



**PERATURAN DAN PEDOMAN
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH SERTA
KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

**PERATURAN DAN PEDOMAN
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH SERTA
KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

Diterbitkan oleh :
Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
Pimpinan Pusat Muhammadiyah

Cetakan 1 : Agustus 2018

SAMBUTAN

PIMPINAN MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

Alhamdulillah dengan rahmat Allah SWT, Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah telah menerbitkan beberapa ketentuan baru yang merujuk pada Peraturan dan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah.

Peraturan, Pedoman dan Ketentuan-Ketentuan ini telah diterbitkan dalam 1 (satu) buku dan diharapkan dapat dipakai sebagai acuan untuk memperbaiki tata kelola Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah.

Adapun isi buku ini sebagai berikut:

1. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 03/PRN/I.0/B/2012 Tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
2. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 01/PED/I.0/B/2018 tentang Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
3. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/KTN/I.4/F/2013 Tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pengawas Sekolah/Madrasah Muhammadiyah;
4. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 03/KTN/I.4/F/2013 Tentang Komite Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah;
5. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 04/KTN/I.4/F/2013 Tentang Panduan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah Muhammadiyah;
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 05/KTN/I.4/F/2013 Tentang Panduan Sekolah Sehat di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;

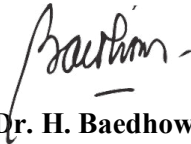
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 06/KTN/I.4/F/2013 Tentang Panduan Pembinaan Sekolah Muhammadiyah Melalui Sistem Kluster;
8. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 07/KTN/I.4/F/2013 Tentang Pengelolaan Masjid di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah;
9. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 08/KTN/I.4/F/2013 Tentang Pembinaan Organisasi Otonom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah;
10. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 10/KTN/I.4/F/2013 Tentang Penyelenggaraan Pondok Pesantren;
11. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 100/KTN/I.4/C/2017 Tentang Kepegawaian Pada Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah;
12. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 101/KTN/I.4/C/2017 Tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah;
13. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 86/KTN/I.4/F/2018 Tentang Perubahan atas Ketentuan Majelis Dikdasmen Nomor 101/KTN/I.4/C/2017 Tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah;
14. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 99/KTN/I.4/F/2018 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Muhammadiyah.

Kepada Majelis Dikdasmen Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, dan Pimpinan Cabang serta Pimpinan Ranting agar dapat mempedomani dan mensosialisasikan Peraturan, Pedoman dan Ketentuan-Ketentuan ini, sehingga dapat dipahami dan dilaksanakan oleh semua pihak yang terkait di lingkungan persyarikatan Muhammadiyah.

Demikian, semoga apa yang telah kita lakukan dapat bermanfaat bagi pembinaan dan pengembangan sekolah, madrasah dan pesantren Muhammadiyah lebih baik di masa yang akan datang.

Jakarta, 27 Zulqaidah 1439 H
09 Agustus 2018 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



R. Alpha Amirrachman, M.Phil, Ph.D.
NBM: 829.228

DAFTAR ISI

Sambutan	i
Daftar isi	v
Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 03/PRN/I.0/B/2012 Tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;	1
Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 01/PED/I.0/B/2018 tentang Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;	23
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor:02/KTN/I.4/F/2013 Tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pengawas Sekolah/Madrasah Muhammadiyah;	77
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 03/KTN/I.4/F/2013 Tentang Komite Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah;	83
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 04/KTN/I.4/F/2013 Tentang Panduan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah Muhammadiyah;	91
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 05/KTN/I.4/F/2013 Tentang Panduan Sekolah Sehat di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;	101
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 06/KTN/I.4/F/2013 Tentang Panduan Pembinaan Sekolah Muhammadiyah Melalui Sistem Kluster;	111

Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 07/KTN/I.4/F/2013 Tentang Pengelolaan Masjid di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah;	127
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 08/KTN/I.4/F/2013 Tentang Pembinaan Organisasi Otonom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah;	133
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 10/KTN/I.4/F/2013 Tentang Penyelenggaraan Pondok Pesantren;	141
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 100/KTN/I.4/C/2017 Tentang Kepegawaian Pada Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah;	153
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 101/KTN/I.4/C/2017 Tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah;	191
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 86/KTN/I.4/F/2018 Tentang Perubahan atas Ketentuan Majelis Dikdasmen Nomor 101/KTN/I.4/C/2017 Tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah;	211
Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 99/KTN/I.4/F/2018 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Muhammadiyah.	217



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

PERATURAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH NOMOR 03/PRN/I.0/B/2012 TENTANG MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH:

Menimbang : a. bahwa Surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 138/KEP/I.0/B/2008 tentang Pedoman Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah sudah tidak memadai lagi sehingga perlu dibuat aturan baru;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut perlu ditetapkan Peraturan Majelis Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;

Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah;

2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;

3. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 158/KEP/I.0/B/2010 tentang Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah Periode 2010 – 2015;

4. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 120/KEP/I.0/B/2006 tentang Qa`idah Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan;

Berdasarkan : Pembahasan dan keputusan Rapat Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 3 Oktober 2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Persyarikatan adalah Muhammadiyah.
2. Pimpinan Persyarikatan sesuai dengan tingkatannya adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah, Pimpinan Wilayah Muhammadiyah, Pimpinan Daerah Muhammadiyah, dan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
3. Majelis adalah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah merupakan Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan bidang pendidikan dasar dan menengah.
4. Amal Usaha, Program, dan Kegiatan adalah bentuk usaha bidang pendidikan dasar dan menengah serta madrasah dan pondok pesantren.
5. Keuangan dan kekayaan adalah seluruh harta benda milik Persyarikatan yang dikelola oleh Majelis.
6. Pengawasan adalah pemeriksaan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan terhadap Majelis.
7. Sanksi adalah tindakan administratif dan/atau yuridis yang dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan terhadap Majelis yang menyalahi ketentuan dan peraturan yang berlaku.

BAB II

KEDUDUKAN DAN PEMBENTUKAN

Pasal 2

Kedudukan dan Pembentukan

- (1) Majelis berkedudukan di tingkat pusat, wilayah, daerah, dan cabang.
- (2) Majelis dibentuk oleh Pimpinan Persyarikatan pada masing-masing tingkat.

BAB III

FUNGSI, TUGAS, DAN WEWENANG

Pasal 3

Fungsi

Majelis berfungsi sebagai penyelenggara amal usaha, program, dan kegiatan bidang pendidikan dasar dan menengah sesuai kebijakan Persyarikatan, meliputi:

- a. Pembinaan ideologi Muhammadiyah di sekolah, madrasah, dan pondok pesantren.
- b. Perencanaan, pengorganisasian, pembimbingan, pengoordinasian dan pengawasan atas pengelolaan amal usaha, program, dan kegiatan.
- c. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia.
- d. Pengembangan kualitas dan kuantitas amal usaha, program dan kegiatan.
- e. Pengembangan sekolah, madrasah, dan pondok pesantren.
- f. Penelitian dan pengembangan bidang pendidikan dasar dan menengah.
- g. Penyampaian masukan kepada Pimpinan Persyarikatan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan bidang pendidikan dasar dan menengah.

Pasal 4 Tugas

- (1) Majelis bertugas menyelenggarakan amal usaha, program, dan kegiatan bidang pendidikan dasar dan menengah sesuai kebijakan Persyarikatan, meliputi:
 - a. Pembinaan ideologi Muhammadiyah di sekolah, madrasah, dan pondok pesantren.
 - b. Perencanaan, pengorganisasian, pembimbingan, pengoordinasian, dan pengawasan atas pengelolaan amal usaha, program, dan kegiatan.
 - c. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia.
 - d. Pengembangan kualitas dan kuantitas amal usaha, program dan kegiatan.
 - e. Pengembangan sekolah, madrasah, dan pondok pesantren.
 - f. Penelitian dan pengembangan bidang pendidikan dasar dan menengah.
 - g. Penyampaian masukan kepada Pimpinan Persyarikatan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan bidang pendidikan dasar dan menengah.
- (2) Majelis tingkat pusat bertugas:
 - a. Mengatur Pelaksanaan pasal 4 ayat (1).
 - b. Mengatur pendirian dan pembubaran sekolah, madrasah dan pondok pesantren.
 - c. Mengatur pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan.
 - d. Mengatur pengangkatan dan pemberhentian Kepala dan Wakil-Wakil Kepala Sekolah.
 - e. Mengatur pengangkatan dan pemberhentian Pengawas.
 - f. Mengatur penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
 - g. Mengatur penetapan Komite Sekolah.
 - h. Menetapkan kurikulum nasional dan kurikulum Al-Islam, Kemuhammadiyah, Bahasa Arab, dan bahasa Inggris (ISMUBARIS).

- (3) Majelis tingkat wilayah bertugas:
- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
 - b. Mengusulkan pendirian dan pembubaran SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/ SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan rekomendasi Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - d. Mengangkat dan memberhentikan Wakil Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat dengan rekomendasi Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SMA/SMK/MA/Mu'alimin-Mu'alimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan rekomendasi Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - f. Mengesahkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah tingkat SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat.
- (4) Majelis tingkat daerah bertugas:
- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
 - b. Mengusulkan pendirian SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - c. Mengusulkan pembubaran SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan dan atas nama Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - d. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - e. Mengangkat dan memberhentikan Wakil Kepala SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat.

- f. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - g. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat, dan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - h. Mengesahkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah tingkat SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat.
- (5) Majelis tingkat Cabang bertugas:
- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
 - b. Mengusulkan pendirian SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - c. Mengusulkan Pembubaran SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - d. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Daerah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - e. Mengusulkan Pengangkatan dan pemberhentian Wakil Kepala SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada majelis Daerah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - f. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SD/SDLB/MI/MD bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - g. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - h. Mengesahkan RAPB SD/MI dan bentuk lain yang sederajat.

Pasal 5
Wewenang

- (1) Majelis tingkat pusat sampai dengan cabang berwenang melaksanakan kebijakan Persyarikatan dalam penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan bidang pendidikan dasar dan menengah, meliputi:
- a. Pembinaan ideologi Muhammadiyah di sekolah, madrasah, dan pondok pesantren.
 - b. Perencanaan, pengorganisasian, pembimbingan, pengoordinasian, dan pengawasan atas pengelolaan amal usaha, program, dan kegiatan.
 - c. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia.
 - d. Pengembangan kualitas dan kuantitas amal usaha, program dan kegiatan.
 - e. Pengembangan sekolah, madrasah, dan pondok pesantren.
 - f. Penelitian dan pengembangan bidang pendidikan dasar dan menengah.
 - g. Penyampaian masukan kepada Pimpinan Persyarikatan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan bidang pendidikan dasar dan menengah.
- (2) Majelis tingkat pusat berwenang menetapkan:
- a. Ketentuan tentang tata cara:
 - 1) Pelaksanaan pasal 5 ayat (1).
 - 2) Pendirian dan pembubaran sekolah, madrasah dan pondok pesantren dengan ketentuan:
 1. Pendirian SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat ditetapkan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 2. Pendirian SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 3. Pendirian SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
 4. Pembubaran SD/MI/SMP/MTs/SMP LB, dan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan

bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah atas persetujuan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

- 3) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala Sekolah, dengan ketentuan:
 1. Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
 2. Kepala SD/SDLB/MD/MI/SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 3. Wakil Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat wilayah.
 4. Wakil Kepala SD/MI/SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat daerah.
 - 4) Pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan dengan ketentuan penetapannya oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - 5) Pengangkatan dan pemberhentian Pengawas.
 - 6) Penyusunan dan pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
 - 7) Penetapan Komite Sekolah.
 - b. Kurikulum nasional dan kurikulum Al-Islam, Kemuhammadiyah, Bahasa Arab, dan bahasa Inggris (ISMUBARIS).
 - c. Ketentuan dan tata cara yang berhubungan dengan kasus khusus.
- (3) Majelis tingkat wilayah berwenang:
- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
 - b. Mengusulkan pendirian SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
 - c. Mengusulkan pendirian pondok pesantren kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

- d. Mengusulkan pembubaran SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
 - e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
 - f. Mengangkat dan memberhentikan Wakil-Wakil Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat.
 - g. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
 - h. Mengesahkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah tingkat SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat.
- (4) Majelis tingkat daerah berwenang:
- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
 - b. Mengusulkan pendirian SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - c. Mengusulkan pendirian pondok pesantren kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - d. Mengusulkan pembubaran SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan dan atas nama Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - f. Mengangkat dan memberhentikan Wakil Kepala SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat.
 - g. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.

- h. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SMP/MTs/SMP LB, dan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
- i. Mengesahkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah tingkat SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat.

(5) Majelis tingkat cabang berwenang:

- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
- b. Mengusulkan pendirian SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
- c. Mengusulkan pendirian pondok pesantren kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
- d. Mengusulkan pembubaran SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
- e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah melalui Majelis tingkat daerah.
- f. Mengusulkan Pengangkatan dan pemberhentian Wakil Kepala SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Majelis tingkat daerah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
- g. Mengusulkan Pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah melalui Majelis tingkat daerah.
- h. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah melalui Majelis tingkat daerah.

- i. Mengesahkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat.
- (6) Tata cara pendirian, penyelenggaraan dan pembubaran pondok pesantren sebagaimana tercantum pada ayat (3) huruf c, ayat (4) huruf c, dan ayat (5) huruf c diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Majelis.
- (7) Dalam hal terdapat Majelis tingkat cabang menyelenggarakan SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat, Majelis tingkat cabang berwenang:
- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
 - b. Mengusulkan pembubaran SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan dan atas nama Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - d. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Wakil-Wakil Kepala SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Majelis tingkat daerah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - f. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
- (8) Dalam hal terdapat Majelis tingkat cabang menyelenggarakan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat, Majelis tingkat cabang berwenang:
- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.

- b. Mengusulkan pembubaran SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan dan atas nama Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - d. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Wakil-wakil Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Majelis tingkat wilayah melalui Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
 - f. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
- (9) Dalam hal terdapat Majelis tingkat daerah menyelenggarakan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat, Majelis tingkat daerah berwenang:
- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
 - b. Mengusulkan pembubaran SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan dan atas nama Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain

yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Daerah Muhammadiyah.

- d. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Wakil-Wakil Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Majelis tingkat wilayah dengan persetujuan Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
- e. Mengusulkan Pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
- f. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat/SMA LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.

(10) Dalam hal terdapat Majelis tingkat daerah menyelenggarakan SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat, Majelis tingkat daerah berwenang:

- a. Melaksanakan ketentuan pasal 4 ayat (2) huruf a.
- b. Mengusulkan pembubaran SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan dan atas nama Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
- c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
- d. Mengangkat dan memberhentikan Wakil Kepala SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat.
- e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pengawas SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
- f. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.

- (11) Dalam hal terdapat Ranting yang menyelenggarakan amal usaha bidang pendidikan, penyelenggaraannya di bawah pembinaan Majelis tingkat cabang.

BAB IV HUBUNGAN DAN TATA KERJA

Pasal 6 Hubungan

- (1) Majelis mengadakan hubungan vertikal dalam penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan Persyarikatan di bidang pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah dengan pemberitahuan baik kepada Pimpinan Persyarikatan setingkat maupun yang dituju. Dalam hal hubungan dengan Pimpinan Persyarikatan dilakukan dengan persetujuan dan atas nama Pimpinan Persyarikatan setingkat.
- (2) Majelis mengadakan hubungan horisontal dengan Majelis dan Lembaga lain serta Organisasi Otonom, dengan pemberitahuan kepada Pimpinan Persyarikatan.
- (3) Majelis dengan persetujuan Pimpinan Persyarikatan dapat mengadakan hubungan dengan Amal Usaha Majelis lain dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang sama, dilakukan dengan pemberitahuan sebelumnya kepada Majelis yang membawahi amal usaha tersebut dan Pimpinan Persyarikatannya.
- (4) Majelis dapat mengadakan hubungan dan kerjasama dengan pihak lain di luar Persyarikatan, dengan persetujuan Pimpinan Persyarikatan setingkat. Dalam hal hubungan dan kerjasama dengan pihak luar negeri, diatur oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Pasal 7
Tata Kerja

Majelis menyusun tata kerja dengan menerapkan prinsip-prinsip amanah, adil, transparan, akuntabel, dan partisipatif berdasarkan aturan-aturan Persyarikatan.

BAB V
PIMPINAN

Pasal 8
Persyaratan

(1) Syarat Pimpinan Majelis:

- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
- b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
- c. Dapat menjadi teladan dalam perjuangan Muhammadiyah.
- d. Taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah.
- e. Memiliki kecakapan dan berkemampuan menjalankan tugasnya.
- f. Telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya satu tahun dan berpengalaman dalam kepemimpinan di lingkungan Muhammadiyah bagi pimpinan tingkat daerah, wilayah, dan pusat.
- g. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat.
- h. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan amal usaha yang menjadi tanggung jawabnya.

(2) Penyimpangan dari ketentuan pasal 8 ayat (1) huruf f, g, dan h hanya dapat dilakukan atas keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Pasal 9 Susunan

Susunan Pimpinan Majelis terdiri atas :

1. Ketua dan Wakil Ketua.
2. Sekretaris dan Wakil Sekretaris.
3. Bendahara dan Wakil Bendahara.
4. Ketua Bidang Pendidikan Dasar.
5. Ketua Bidang Pendidikan Menengah.
6. Ketua Bidang Al Islam dan Kemuhammadiyah.
7. Ketua Bidang terkait yang diperlukan.
8. Anggota.

Pasal 10 Penetapan

Penetapan Pimpinan Majelis dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.

Pasal 11 Masa Jabatan

- (1) Masa jabatan Pimpinan Majelis sama dengan masa jabatan Pimpinan Persyarikatan.
- (2) Jabatan ketua Majelis tingkat pusat, wilayah, dan daerah dapat dijabat oleh orang yang sama dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (3) Perubahan personalia Pimpinan Majelis dapat dilakukan dalam tenggang masa jabatan oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat atas usul Pimpinan Majelis, dan/atau kebijakan Persyarikatan.
- (4) Pimpinan Majelis yang telah habis masa jabatannya tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkan Pimpinan Majelis yang baru.

BAB VI

RAPAT

Pasal 12

Rapat Pimpinan Majelis

- (1) Rapat Pimpinan Majelis terdiri atas:
 - a. Rapat Harian.
 - b. Rapat Bidang.
 - c. Rapat Pleno.
- (2) Rapat Harian ialah rapat Pimpinan Majelis yang anggotanya terdiri atas Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara, diadakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu minggu, membahas pelaksanaan keputusan rapat pleno, keputusan rapat bidang, kebijakan organisasi, dan kegiatan rutin.
- (3) Rapat Bidang ialah rapat bidang tertentu dalam Majelis yang dihadiri oleh anggota bidang yang bersangkutan, diadakan sekurang-kurangnya satu kali dalam dua minggu, membahas pelaksanaan program dan kegiatan bidang masing-masing. Rapat Bidang dapat mengundang pihak lain yang diperlukan.
- (4) Rapat Pleno ialah rapat Pimpinan Majelis yang anggotanya terdiri atas semua anggota Pimpinan Majelis, diadakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan, membahas kebijakan organisasi dalam penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan Persyarikatan.

Pasal 13

Rapat Kerja Majelis

- (1) Rapat Kerja Majelis ialah rapat yang diadakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Majelis untuk membahas penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan, diselenggarakan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu masa jabatan.
- (2) Acara Rapat Kerja:
 - a. Laporan Majelis.

- b. Penyelenggaraan program, meliputi: penjabaran, pelaksanaan, dan penilaian.
 - c. Masalah umum yang berkaitan dengan bidang tugas Majelis.
- (3) Rapat Kerja dihadiri oleh:
- a. Tingkat pusat:
 - 1) Anggota Majelis tingkat pusat.
 - 2) Wakil Majelis tingkat wilayah.
 - 3) Undangan.
 - b. Tingkat wilayah:
 - 1) Anggota Majelis tingkat wilayah.
 - 2) Wakil Majelis tingkat daerah.
 - 3) Undangan.
 - c. Tingkat Daerah:
 - 1) Anggota Majelis tingkat daerah.
 - 2) Wakil Majelis tingkat cabang.
 - 3) Undangan.
 - d. Tingkat cabang:
 - 1) Anggota Majelis tingkat cabang.
 - 2) Wakil Pimpinan ranting.
 - 3) Undangan.
- (4) Keputusan Rapat Kerja Majelis mulai berlaku setelah ditanfidz oleh Pimpinan Persyarikatan setingkat.

Pasal 14 Rapat Koordinasi

- (1) Rapat Koordinasi adalah rapat antara Majelis dengan Pengurus dan Pimpinan Amal Usaha Muhammadiyah bidang pendidikan dasar dan menengah, diadakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Majelis. Rapat Koordinasi diadakan di tingkat pusat, wilayah, daerah, dan cabang.
- (2) Rapat Koordinasi membahas pelaksanaan amal usaha, program, dan kegiatan di bidang pendidikan dasar dan menengah.
- (3) Rapat Koordinasi dihadiri oleh:

- a. Tingkat pusat:
 - 1) Anggota Majelis tingkat pusat.
 - 2) Pengurus dan Pimpinan Amal Usaha yang dikelola oleh Majelis.
 - 3) Undangan.
- b. Tingkat wilayah:
 - 1) Anggota Majelis tingkat wilayah.
 - 2) Pengurus dan Pimpinan Amal Usaha yang dikelola oleh Majelis.
 - 3) Undangan.
- c. Tingkat Daerah:
 - 1) Anggota Majelis tingkat daerah.
 - 2) Pengurus dan Pimpinan Amal Usaha yang dikelola oleh Majelis.
 - 3) Undangan.
- d. Tingkat Cabang:
 - 1) Anggota Majelis tingkat cabang.
 - 2) Pengurus dan Pimpinan Amal Usaha yang dikelola oleh Majelis.
 - 3) Undangan.

BAB VII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 15 Keuangan

- (1) Majelis dapat mengusahakan dana dari sumber yang halal, sah, dan tidak mengikat atas persetujuan dan dalam koordinasi Pimpinan Persyarikatan setingkat.
- (2) Majelis menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja tahunan yang disahkan oleh Pimpinan Persyarikatan setingkat.

Pasal 16 Kekayaan

- (1) Kekayaan Majelis secara hukum milik Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

- (2) Pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan dapat dilakukan oleh Majelis sesuai dengan ketentuan dan/atau kebijakan Pimpinan Persyarikatan.
- (3) Pemindahan hak atas kekayaan berupa benda bergerak dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat atas pelimpahan wewenang dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah, sedang untuk benda tidak bergerak dilakukan atas ijin tertulis Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

BAB VIII

PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 17

Pengawasan dan Sanksi

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan amal usaha, pelaksanaan program dan kegiatan, serta pengelolaan keuangan dan kekayaan Majelis dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan pada semua tingkat secara periodik dan/atau insidental.
- (2) Sanksi berupa tindakan administratif dan/atau yuridis dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan terhadap Majelis baik institusi dan/atau perorangan yang menyalahi ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (3) Peraturan tentang pengawasan dan sanksi ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

BAB IX

LAPORAN

Pasal 18

Laporan

- (1) Laporan pertanggungjawaban tentang hasil kerja penyelenggaraan amal usaha, pelaksanaan program, dan kegiatan, serta pengelolaan keuangan dan kekayaan dibuat oleh Majelis pada akhir masa jabatan, disampaikan kepada Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat, tembusannya disampaikan kepada Majelis satu tingkat di atasnya.

- (2) Laporan Tahunan tentang perkembangan penyelenggaraan amal usaha, pelaksanaan program, dan kegiatan, serta pengelolaan keuangan dan kekayaan dibuat oleh Majelis disampaikan kepada Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat, tembusannya disampaikan kepada Majelis satu tingkat di atasnya.
- (3) Laporan insidental tentang penanganan terhadap peristiwa atau masalah khusus di luar ketentuan ayat (1) dan (2) disampaikan dan dipertanggungjawabkan secara tersendiri kepada Pimpinan Persyarikatan selambat-lambatnya satu bulan setelah kegiatan tersebut dinyatakan selesai.
- (4) Sistem pelaporan ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Ketentuan Peralihan

- (1) Peraturan ini menjadi dasar penyusunan peraturan di bawahnya.
- (2) Ketentuan-ketentuan tentang Majelis yang pernah ada dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

BAB XI PENUTUP

Pasal 20
Penutup

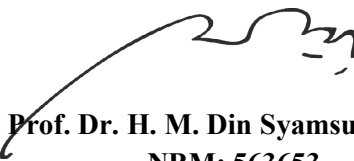
Peraturan ini menjadi pengganti Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor 138/KEP/I.0/B/2008 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 24 Zulkaidah 1433 H
10 Oktober 2012 M

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

Ketua Umum,

Sekretaris Umum,


Prof. Dr. H. M. Din Syamsuddin, M.A.
NBM: 563653




Dr. H. Agung Danarto, M.Ag.
NBM: 608 658



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

**PEDOMAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
NOMOR 01/PED/L.0/B/2018
TENTANG
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH MUHAMMADIYAH**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH:

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah sebagai satu kesatuan yang utuh, terpadu, dan berkelanjutan yang mencakup seluruh unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah, perlu dibuat pedoman mengenai Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- b. bahwa Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 65/SK-PP/III-A/1.b/1997 tentang Qa'idah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah sudah tidak mencukupi lagi sehingga perlu dibuat pedoman mengenai Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b tersebut perlu menetapkan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Pendidikan dasar dan Menengah Muhammadiyah;

- Mengingat : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
2. Qaidah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/QDH/I.0/B/2013 tentang Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan;
3. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
4. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 20/PRN/I.0/B/2017 tentang Lembaga Pengembangan Pesantren;
5. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 145/KEP/1.0/B/2015 tentang Penetapan Nomenklatur Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah Periode 2015-2020;

Berdasarkan : Pembahasan dan keputusan Rapat Pleno Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 09 Maret 2018 di Jakarta;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
TENTANG PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH MUHAMMADIYAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Persyarikatan adalah Persyarikatan Muhammadiyah.

2. Ideologi Muhammadiyah adalah keyakinan dan cita-cita hidup Muhammadiyah, meliputi pandangan hidup, tujuan hidup, ajaran, dan cara untuk mencapai tujuan Muhammadiyah.
3. Pimpinan Pusat Muhammadiyah, selanjutnya disebut Pimpinan Pusat, adalah pimpinan tertinggi yang memimpin Persyarikatan secara keseluruhan.
4. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah, selanjutnya disebut PWM, adalah pimpinan Persyarikatan dalam wilayahnya yang melaksanakan kebijakan Pimpinan Pusat.
5. Pimpinan Daerah Muhammadiyah, selanjutnya disebut PDM, adalah Pimpinan Persyarikatan dalam daerahnya yang melaksanakan kebijakan Pimpinan di atasnya.
6. Pimpinan Cabang Muhammadiyah, selanjutnya disebut PCM, adalah pimpinan Persyarikatan dalam cabangnya yang melaksanakan kebijakan Pimpinan di atasnya.
7. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah, selanjutnya disebut Majelis, adalah Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertugas membantu menyelenggarakan amal usaha, program, dan kegiatan bidang pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan kebijakan Persyarikatan.
8. Lembaga Pengembangan Pesantren, selanjutnya disebut Lembaga, adalah Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan yang diserahi tugas sebagai pelaksana program dan kegiatan pendukung yang bersifat khusus dalam bidang pengembangan Pesantren, sesuai dengan kebijakan Persyarikatan.
9. Ketentuan Majelis adalah aturan yang dibuat oleh Majelis tingkat pusat dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah.
10. Panduan Lembaga adalah aturan yang dibuat oleh Lembaga tingkat pusat dalam rangka pengembangan Pesantren.
11. Pendidikan Muhammadiyah adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran yang mengintegrasikan antara pendidikan umum dan pendidikan agama Islam berkemajuan agar peserta didik secara aktif mengembangkan

- potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, keluarga, masyarakat, bangsa dan negara.
12. Pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah adalah amal usaha pendidikan Muhammadiyah pada jenjang pendidikan formal yang terdiri atas pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang berbentuk Sekolah, Madrasah, dan Pesantren yang diselenggarakan secara integral.
 13. Standar Pendidikan Muhammadiyah adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah.
 14. Sekolah Muhammadiyah, yang selanjutnya disebut Sekolah, adalah satuan pendidikan formal ditingkat dasar dan menengah yang menyelenggarakan pendidikan umum dan kejuruan dengan kekhasan agama Islam berkemajuan.
 15. Madrasah Muhammadiyah, yang selanjutnya disebut Madrasah, adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dan kejuruan yang berbasis agama Islam berkemajuan.
 16. Pesantren Muhammadiyah, yang selanjutnya disebut Pesantren, adalah lembaga pendidikan keagamaan Islam sebagai satuan pendidikan yang secara integral menyelenggarakan pendidikan umum dan/atau kejuruan.
 17. Madrasah Diniyah Muhammadiyah adalah lembaga pendidikan keagamaan Islam non-formal sebagai satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus keislaman.
 18. Penyelenggara adalah Persyarikatan di tingkat wilayah, daerah, dan cabang.
 19. Badan Pembina Pesantren, yang selanjutnya disebut BPP, adalah lembaga yang dibentuk oleh pimpinan Persyarikatan penyelenggara Pesantren.
 20. Mudir dan Wakil Mudir adalah figur ahli agama Islam atau sebutan lainnya sebagai pimpinan pesantren.
 21. Kepala Sekolah/Madrasah dan wakil kepala Sekolah/Madrasah atau sebutan lain adalah pimpinan Sekolah/Madrasah yang diangkat dan diberhentikan oleh Persyarikatan.
 22. Guru/Ustadz adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan

- mengevaluasi siswa pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah.
23. Karyawan adalah tenaga kependidikan yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah.
 24. Siswa/Santri adalah peserta didik yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah.
 25. Ikatan Pelajar Muhammadiyah sebagai organisasi otonom, selanjutnya disebut IPM, adalah satu-satunya organisasi siswa/santri intra pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah.
 26. Komite Sekolah/Madrasah adalah lembaga mandiri yang berperan dalam peningkatan mutu pelayanan, memberi pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana serta pengawasan pendidikan.
 27. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan pelajaran, dan evaluasi, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah.
 28. Pengawasan penyelenggaraan pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah adalah kegiatan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Majelis.
 29. Penghargaan adalah hadiah yang diberikan oleh pimpinan Persyarikatan kepada pihak-pihak yang memiliki pengabdian dan prestasi berdasarkan peraturan Persyarikatan.
 30. Sanksi adalah hukuman yang diberikan oleh pimpinan Persyarikatan terhadap pihak yang menyalahi peraturan Persyarikatan.

BAB II DASAR, PRINSIP, FUNGSI, DAN TUJUAN

Pasal 2 Dasar

Pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah diselenggarakan berdasarkan pada nilai-nilai yang bersumber pada Al-Qur'an dan Sunnah Rasul serta peraturan Persyarikatan.

Pasal 3 Prinsip

Pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah diselenggarakan dengan prinsip pendidikan berkemajuan, keikhlasan, kejujuran, amanah, holistik-integratif, kerjasama, modern dan professional, kreatif dan inovatif, transparan dan akuntabel, peduli kaum dhuafa, keseimbangan sehingga mampu memadukan ilmu, iman, dan amal.

Pasal 4 Fungsi

Pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah berfungsi sebagai pusat pendidikan, kaderisasi, dakwah, dan pelayanan dalam rangka mencerdaskan kehidupan umat manusia.

Pasal 5 Tujuan

Pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah bertujuan:

1. Berkembangnya potensi siswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, berkemajuan dan unggul, menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.
2. Berkembangnya potensi santri menjadi ulama, pemimpin/*zuama*, dan pendidik dalam membangun peradaban.

BAB III NAMA, LAMBANG, DAN LOGO

Pasal 6 Nama

Nama pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah wajib mencantumkan kata Muhammadiyah.

Pasal 7
Lambang

Lambang pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah wajib memuat lambang Muhammadiyah.

Pasal 8
Logo

Logo pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah mencerminkan identitas Persyarikatan dan ciri khas serta nilai-nilai yang dikembangkan pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah.

BAB IV
SEKOLAH

BAGIAN KESATU
JALUR, JENJANG, BENTUK, DAN JENIS PENDIDIKAN

Pasal 9
Jalur

Jalur pendidikan di Sekolah merupakan pendidikan formal.

Pasal 10
Jenjang

Jenjang pendidikan formal di Sekolah terdiri atas pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 11
Bentuk

- (1) Pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD)/Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB) atau bentuk lain yang sederajat dan Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) atau bentuk lain yang sederajat.

- (2) Pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 12
Jenis Pendidikan

Jenis pendidikan di Sekolah mencakup pendidikan umum dan pendidikan kejuruan.

BAGIAN KEDUA
PENDIDIKAN KEAGAMAAN ISLAM DI SEKOLAH

Pasal 13
Pendidikan Keagamaan Islam di Sekolah

- (1) Sekolah wajib menyelenggarakan pendidikan Al Islam, Kemuhammadiyah, Bahasa Arab, dan Bahasa Inggris (ISMUBARIS).
- (2) Sekolah dapat menyelenggarakan pendidikan pesantren.
- (3) Pendidikan keagamaan yang berbentuk pendidikan pesantren yang terintegrasi dengan sekolah dapat berupa program pendidikan pesantren di Sekolah yang berfungsi mengintegrasikan pendidikan umum dengan pendidikan ISMUBARIS.
- (4) Sekolah dapat berkoordinasi dengan lembaga pendidikan diniyah dalam penyelenggaraan pendidikan ISMUBA.
- (5) Lembaga Pendidikan diniyah dapat memiliki jenjang awaliyah, wustho, dan ulya.

BAGIAN KETIGA
PENDIRIAN, PERUBAHAN, DAN PEMBUBARAN

Pasal 14
Pendirian

- (1) Pendirian Sekolah dilakukan oleh Persyarikatan dengan persyaratan:
 - a. memenuhi kebutuhan Persyarikatan;

- b. sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
 - c. memiliki guru dan karyawan;
 - d. memiliki prasarana dan sarana;
 - e. memiliki kurikulum;
 - f. memiliki kemampuan dan kesanggupan untuk membina.
- (2) Pendirian Sekolah wajib menggunakan nama Muhammadiyah.
 - (3) Penambahan atau penggunaan nama lain terhadap Sekolah dapat dilakukan atas persetujuan Majelis tingkat pusat.
 - (4) Penetapan pendirian Sekolah diatur sebagai berikut:
 - a. pendirian SD/SDLB atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan PCM;
 - b. pendirian SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PDM;
 - c. pendirian SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PWM.
 - (5) Pendirian Sekolah wajib didaftarkan kepada Majelis tingkat pusat melalui Majelis tingkat wilayah untuk mendapatkan nomor registrasi dan piagam pendiriannya.

Pasal 15 Perubahan

- (1) Perubahan bentuk SD/SDLB atau bentuk lain yang sederajat, SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat, dan SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat dapat berupa perubahan, penggabungan, atau pemecahan.
- (2) Persyaratan perubahan bentuk sebagaimana disebut pada ayat (1) sama dengan persyaratan pendirian.
- (3) Perubahan bentuk hanya dapat dilaksanakan atas izin dan persetujuan Majelis tingkat wilayah.
- (4) Kepemilikan dan penyelenggaraan Sekolah Muhammadiyah tidak dapat dialihkan kepada pihak lain.

Pasal 16
Pembubaran

- (1) Pembubaran SD/SDLB atau bentuk lain yang sederajat diusulkan oleh Majelis tingkat cabang dengan persetujuan PCM melalui PDM kepada PWM.
- (2) Pembubaran SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat diusulkan oleh Majelis tingkat daerah dengan persetujuan dan atas nama PDM kepada PWM.
- (3) Pembubaran SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat diusulkan oleh Majelis tingkat wilayah kepada PWM.
- (4) Pembubaran SD/SDLB/SMP/SMPLB dan SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PWM atas persetujuan Majelis tingkat pusat.

BAGIAN KEEMPAT
PENYELENGGARAAN

Pasal 17
Majelis Tingkat Pusat

- (1) Majelis tingkat pusat membantu Pimpinan Pusat dalam menyelenggarakan Sekolah.
- (2) Majelis tingkat Pusat dengan persetujuan Pimpinan Pusat berwenang mengeluarkan Ketentuan Majelis untuk menindaklanjuti kebijakan Pimpinan Pusat dalam bidang pendidikan dasar dan menengah.

Pasal 18
PWM

- (1) PWM merupakan penyelenggara SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat.

- (2) PWM berwenang menetapkan kebijakan penyelenggaraan SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat dengan berpedoman pada peraturan di atasnya.
- (3) PWM berkewajiban untuk mengusahakan kesejahteraan Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah, guru, dan karyawan.

Pasal 19
Majelis Tingkat Wilayah

- (1) Majelis tingkat wilayah membantu PWM dalam penyelenggaraan SMA/SMALB/ SMK atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) Majelis tingkat wilayah berkewajiban melaksanakan Ketentuan Majelis tingkat pusat tentang pelaksanaan kebijakan Pimpinan Pusat dalam bidang pendidikan dasar dan menengah.
- (3) Majelis tingkat wilayah wajib berkoordinasi dengan Majelis di atas dan di bawahnya dalam penyelenggaraan SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 20
PDM

- (1) PDM merupakan penyelenggara SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) PDM berwenang menetapkan kebijakan penyelenggaraan SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat dengan berpedoman pada peraturan di atasnya.
- (3) PDM berkewajiban untuk mengusahakan kesejahteraan kepala Sekolah dan wakil kepala Sekolah, guru, dan karyawan.

Pasal 21
Majelis Tingkat Daerah

- (1) Majelis tingkat daerah membantu PDM dalam penyelenggaraan SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat.

- (2) Majelis tingkat daerah berkewajiban melaksanakan Ketentuan Majelis tingkat pusat tentang pelaksanaan kebijakan Pimpinan Pusat dalam bidang pendidikan dasar dan menengah.
- (3) Majelis tingkat daerah wajib berkoordinasi dengan Majelis di atas dan di bawahnya dalam penyelenggaraan SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 22

PCM

- (1) PCM merupakan penyelenggara SD/SDLB atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) PCM berwenang menetapkan kebijakan penyelenggaraan SD/SDLB atau bentuk lain yang sederajat dengan berpedoman pada peraturan di atasnya.
- (3) PCM berkewajiban untuk mengusahakan kesejahteraan kepala Sekolah dan wakil kepala Sekolah, guru, dan karyawan.

Pasal 23

Majelis Tingkat Cabang

- (1) Majelis tingkat cabang membantu PCM dalam penyelenggaraan SD/SDLB atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) Majelis tingkat cabang berkewajiban melaksanakan Ketentuan Majelis tingkat pusat tentang pelaksanaan kebijakan Pimpinan Pusat dalam bidang pendidikan dasar dan menengah.
- (3) Majelis tingkat cabang wajib berkoordinasi dengan Majelis di atasnyadalam penyelenggaraan SD/SDLB atau bentuk lain yang sederajat.

BAGIAN KELIMA STANDAR PENDIDIKAN

Pasal 24 Standar Pendidikan

Standar Pendidikan yang merupakan kriteria minimal tentang sistem pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah meliputi:

1. Standar Kompetensi Lulusan.
2. Standar Isi.
3. Standar Proses.
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
5. Standar Sarana dan Prasarana.
6. Standar Pengelolaan.
7. Standar Pembiayaan.
8. Standar Penilaian Pendidikan.
9. Standar ISMUBARIS.

BAGIAN KEENAM KEPALA SEKOLAH DAN WAKIL KEPALA SEKOLAH

Pasal 25 Pengangkatan dan Pemberhentian

Tata cara pengangkatan dan pemberhentian kepala Sekolah dan wakil kepala Sekolah ditetapkan oleh Majelis tingkat pusat dengan aturan pokok:

1. Kepala SD/SDLB/SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PDM.
2. Wakil Kepala SD/SDLB/SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat daerah dengan persetujuan PDM.
3. Kepala SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PWM.
4. Wakil Kepala SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat wilayah dengan persetujuan PWM.

Pasal 26 Tugas dan Wewenang

- (1) Kepala Sekolah bertugas melaksanakan kurikulum Sekolah, ISMUBARIS, menyusun dan melaksanakan program kerja, mengarahkan, membina, memimpin, mengawasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang akademik, administrasi, ketenagaan, kesiswaan, hubungan kerjasama dengan pihak terkait, serta layanan pendidikan.
- (2) Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugas berwenang:
 - a. menetapkan peraturan Sekolah tentang pelaksanaan kurikulum dan ISMUBARIS;
 - b. monitoring dan evaluasi program kerja guru dan karyawan;
 - c. melakukan pembinaan, pengembangan, dan pengawasan guru dan karyawan;
 - d. mengelola keuangan;
 - e. memberikan penghargaan dan sanksi kepada guru, karyawan, dan siswa.
- (3) Wakil kepala Sekolah bertugas membantu kepala Sekolah dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

Pasal 27 Hak dan Kewajiban

- (1) Kepala dan Wakil Kepala Sekolah melaksanakan kewajiban dengan sebaik-baiknya dan menjadi tuntunan untuk menunjukkan keteladanan diri, melayani sesama, menghormati hak-hak sesama, dan memiliki kepedulian sosial yang tinggi sebagai cerminan dari ibadah.
- (2) Kepala dan Wakil Kepala Sekolah berhak memperoleh kesejahteraan dan hak-hak lain yang layak sesuai aturan Persyarikatan.

BAGIAN KETUJUH GURU DAN KARYAWAN

Pasal 28 Status

- (1) Guru terdiri dari guru tetap dan guru tidak tetap.
- (2) Guru tetap terdiri dari guru Persyarikatan dan guru negeri dipekerjakan/diperbantukan.
- (3) Karyawan terdiri dari karyawan tetap dan karyawan tidak tetap.

Pasal 29 Pengangkatan dan Pemberhentian

- (1) Guru dan karyawan SD/SDLB/SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat diangkat dan diberhentikan oleh PDM atas usul Majelis tingkat daerah.
- (2) Guru dan karyawan SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat diangkat dan diberhentikan oleh PWM atas usul Majelis tingkat wilayah.
- (3) Dalam hal tertentu PWM dapat melimpahkan kewenangan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat kepada PDM demi kemaslahatan Persyarikatan.

Pasal 30 Tugas dan wewenang

- (1) Guru bertugas menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengembangkan keprofesian berkelanjutan.
- (2) Guru berwenang menentukan metode pembelajaran untuk mencapai hasil pendidikan yang bermutu.
- (3) Karyawan bertugas melaksanakan administrasi dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

- (4) Karyawan berwenang menentukan metode kerjadalam melaksanakan administrasi dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 31
Hak dan Kewajiban

- (1) Guru dan karyawan melaksanakan kewajiban dengan sebaik-baiknya dan menjadi tuntunan untuk menunjukkan keteladanan diri, melayani sesama, menghormati hak-hak sesama, dan memiliki kepedulian sosial yang tinggi sebagai cerminan dari ibadah.
- (2) Guru dan karyawan berhak memperoleh kesejahteraan dan hak-hak lain yang layak sesuai aturan Persyarikatan.

BAGIAN KEDELAPAN
SISWA, ORGANISASI SISWA, DAN ALUMNI

Pasal 32
Siswa

- (1) Siswa merupakan peserta didik yang terdaftar dan belajar di Sekolah.
- (2) Siswa mempunyai hak:
 - a. mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan sesuai dengan ketentuan kurikulum;
 - b. mengikuti program pendidikan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik untuk mengembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan yang telah dibakukan;
 - c. memperoleh penilaian hasil belajar setelah memenuhi persyaratan yang berlaku;
 - d. mendapat bantuan fasilitas belajar, beasiswa, atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang berlaku dan sesuai kemampuan sekolah;

- e. pindah ke lembaga pendidikan yang sejajar/sederajat sesuai dengan persyaratan penerimaan siswa pada lembaga pendidikan yang hendak dimasuki;
 - f. mendapat pelayanan khusus bilamana menyandang cacat, sesuai dengan kemampuan Sekolah.
- (3) Setiap siswa berkewajiban untuk :
- a. menghormati pimpinan, guru dan karyawan;
 - b. menanggung biaya pendidikan yang telah ditetapkan.
 - c. menjaga ketertiban, keamanan, dan kebersihan, serta memelihara sarana dan prasarana.
 - d. mematuhi semua aturan yang berlaku.

Pasal 33
Organisasi Siswa

- (1) Organisasi siswa di Sekolah adalah IPM.
- (2) Organisasi otonom Hisbul Wathan dan Tapak Suci dapat diselenggarakan di Sekolah.

Pasal 34
Alumni

- (1) Alumni dihimpun dalam ikatan keluarga alumni Sekolah Muhammadiyah.
- (2) Alumni wajib berpartisipasi dalam pengembangan Sekolah.
- (3) Alumni memiliki tanggung jawab moral untuk menjaga nama baik almamater dan Persyarikatan.
- (4) Alumni menjadi kader Persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa.

BAGIAN KESEMBILAN SARANA DAN PRASARANA

Pasal 35 Sarana dan Prasarana

- (1) Sekolah wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (2) Sekolah wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (3) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala Sekolah berdasarkan pada Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS).
- (4) Pengadaan sarana dan prasarana dapat berasal dari Persyarikatan, Masyarakat, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan sumber lain yang sah, halal, dan tidak mengikat.
- (5) Penggunaan, inventarisasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana menjadi tanggung jawab kepala Sekolah.
- (6) Penghapusan sarana dan prasarana yang berupa benda/aset bergerak dilakukan oleh kepala Sekolah sesuai dengan peraturan Persyarikatan.
- (7) Penghapusan sarana dan prasarana yang berupa benda/aset tidak bergerak dilakukan oleh Persyarikatan atas usul Kepala Sekolah.

BAGIAN KESEPULUH KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 36 Keuangan dan Kekayaan

- (1) Keuangan dan kekayaan atau aset Sekolah milik Persyarikatan yang secara hukum diwakili oleh Pimpinan Pusat.
- (2) Keuangan dan kekayaan Sekolah dapat diperoleh dari sumber Persyarikatan, wali siswa, masyarakat, Pemerintah, Pemerintah Daerah, unit usaha, dan pihak lain yang sah, halal, dan tidak mengikat.
- (3) Majelis tingkat wilayah, daerah, cabang wajib mengoptimalkan perolehan dan pendistribusian tentang Uang Infaq Siswa (UIS), Uang Infaq Guru (UIG), Uang Infaq Karyawan (UIK), dan Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) sesuai dengan peraturan Persyarikatan.
- (4) Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) disusun oleh Pimpinan Sekolah dengan pertimbangan Komite Sekolah.
- (5) Pengesahan RKAS diatur sebagai berikut:
 - a. SD/SDLB atau bentuk lain yang sederajat oleh Majelis tingkat cabang;
 - b. SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat oleh Majelis tingkat daerah;
 - c. SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat oleh Majelis tingkat wilayah;
 - d. Dalam hal tertentu Majelis tingkat wilayah dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Majelis tingkat daerah dalam hal pengesahan RKAS SMA/SMALB/SMK demi kemaslahatan Persyarikatan.

BAGIAN KESEBELAS KURIKULUM

Pasal 37 Kurikulum

- (1) Kurikulum pada SD/SDLB/SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat dan SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat merupakan satu kesatuan integral dari kurikulum Pemerintah dan Persyarikatan.
- (2) Sekolah wajib menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler Kepanduan dan beladiri.
- (3) Kepanduan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) hanya Hizbul Wathan dan beladiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) hanya Tapak Suci.

BAGIAN KEDUABELAS PENILAIAN HASIL BELAJAR, PENGAWASAN, DAN AKREDITASI

Pasal 38 Penilaian Hasil Belajar

- (1) Penilaian hasil belajar siswa dilakukan oleh guru, satuan pendidikan, dan pemerintah dalam rangka pencapaian standar pendidikan dan tujuan pendidikan Muhammadiyah.
- (2) Penilaian hasil belajar tentang ISMUBARIS dilakukan oleh Majelis tingkat wilayah atas persetujuan Majelis tingkat pusat.
- (3) Hasil belajar siswa diwujudkan dalam bentuk dokumen penilaian hasil belajar sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 39
Pengawasan

- (1) Majelis tingkat wilayah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) Majelis tingkat daerah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan SD/SDLB/SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat.
- (3) Majelis dapat mengangkat pengawas Sekolah.

Pasal 40
Akreditasi

- (1) Standarisasi peningkatan mutu Sekolah dilakukan oleh Majelis tingkat pusat.
- (2) Sekolah wajib melakukan penjaminan mutu sekolah sesuai dengan standar pendidikan Muhammadiyah.
- (3) Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan Sekolah dilakukan oleh Pemerintah.

BAGIAN KETIGABELAS
KOMITE SEKOLAH

Pasal 41
Komite Sekolah

- (1) Komite Sekolah SD/SDLB/SMP/SMPLB atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat daerah atas usul kepala Sekolah.
- (2) Komite Sekolah SMA/SMALB/SMK atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat wilayah atas usul kepala Sekolah.
- (3) Dalam hal tertentu Majelis tingkat wilayah dapat mendelegasikan kewenangan penetapan komite sekolah SMA/SMALB/SMK kepada Majelis tingkat daerah demi kemaslahatan Persyarikatan.

- (4) Komite Sekolah berperan dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan di Sekolah.
- (5) Komite Sekolah berwenang menindaklanjuti keluhan, saran, kritik, dan aspirasi dari siswa, orangtua/wali, dan masyarakat.
- (6) Anggota Komite Sekolah terdiri dari unsur orang tua/wali siswa, tokoh masyarakat yang punya komitmen terhadap kemajuan Sekolah Muhammadiyah, pakar pendidikan di lingkungan Muhammadiyah, dan figur keilmuan/ahli agama Islam.
- (7) Anggota Komite Sekolah berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang.

BAB V MADRASAH

BAGIAN KESATU JALUR, JENJANG, BENTUK, DAN JENIS PENDIDIKAN

Pasal 42 Jalur

Jalur pendidikan di Madrasah merupakan pendidikan formal.

Pasal 43 Jenjang

Jenjang pendidikan formal di Madrasah terdiri atas pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 44 Bentuk

- (1) Pendidikan dasar berbentuk Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat.

- (2) Pendidikan menengah berbentuk Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 45
Jenis Pendidikan

Jenis pendidikan di Madrasah mencakup pendidikan umum dan pendidikan kejuruan.

BAGIAN KEDUA
PENDIDIKAN KEAGAMAAN ISLAM DI MADRASAH

Pasal 46
Pendidikan Keagamaan Islam di Madrasah

- (1) Madrasah wajib menyelenggarakan pendidikan Al Islam, Kemuhammadiyah, Bahasa Arab, dan Bahasa Inggris (ISMUBARIS).
- (2) Madrasah dapat menyelenggarakan pendidikan pesantren.
- (3) Pendidikan keagamaan yang berbentuk pendidikan pesantren yang terintegrasi dengan madrasah dapat berupa program pendidikan pesantren di Madrasah yang berfungsi mengintegrasikan pendidikan umum dengan pendidikan ISMUBARIS.
- (4) Madrasah dapat berkoordinasi dengan lembaga pendidikan diniyah dalam penyelenggaraan pendidikan ISMUBA.
- (5) Lembaga Pendidikan diniyah dapat memiliki jenjang awaliyah, wustho, dan ulya.

BAGIAN KETIGA
PENDIRIAN, PERUBAHAN, DAN PEMBUBARAN

Pasal 47
Pendirian

- (1) Pendirian Madrasah dilakukan oleh Persyarikatan dengan persyaratan:
 - a. memenuhi kebutuhan Persyarikatan;
 - b. sesuai dengan kebutuhan masyarakat;

- c. memiliki guru dan karyawan;
 - d. memiliki prasarana dan sarana;
 - e. memiliki kurikulum;
 - f. memiliki kemampuan dan kesanggupan untuk membina.
- (2) Pendirian Madrasah wajib menggunakan nama Muhammadiyah.
 - (3) Penambahan atau penggunaan nama lain terhadap Madrasah dapat dilakukan atas persetujuan Majelis tingkat pusat.
 - (4) Penetapan pendirian Madrasah diatur sebagai berikut:
 - a. pendirian Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan PCM;
 - b. pendirian Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PDM;
 - c. pendirian Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PWM.
 - (5) Pendirian Madrasah wajib didaftarkan kepada Majelis tingkat pusat melalui Majelis tingkat wilayah untuk mendapatkan nomor registrasi dan piagam pendiriannya.

Pasal 48 Perubahan

- (1) Perubahan bentuk Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat, Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat, dan Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat dapat berupa perubahan, penggabungan, atau pemecahan.
- (2) Persyaratan perubahan bentuk sebagaimana disebut pada ayat (1) sama dengan persyaratan pendirian.
- (3) Perubahan bentuk hanya dapat dilaksanakan atas izin dan persetujuan Majelis tingkat wilayah.
- (4) Kepemilikan dan penyelenggaraan Madrasah Muhammadiyah tidak dapat dialihkan kepada pihak lain.

Pasal 49
Pembubaran

- (1) Pembubaran Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat diusulkan oleh Majelis tingkat cabang dengan persetujuan PCM melalui PDM kepada PWM.
- (2) Pembubaran Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat diusulkan oleh Majelis tingkat daerah dengan persetujuan dan atas nama PDM kepada PWM.
- (3) Pembubaran Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat diusulkan oleh Majelis tingkat wilayah kepada PWM.
- (4) Pembubaran Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), serta Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PWM atas persetujuan Majelis tingkat pusat.

BAGIAN KEEMPAT
PENYELENGGARAAN

Pasal 50
Majelis Tingkat Pusat

- (1) Majelis tingkat pusat membantu Pimpinan Pusat dalam menyelenggarakan Madrasah.
- (2) Majelis tingkat Pusat dengan persetujuan Pimpinan Pusat berwenang mengeluarkan Ketentuan Majelis untuk menindaklanjuti kebijakan Pimpinan Pusat dalam bidang pendidikan dasar dan menengah.

Pasal 51
PWM

- (1) PWM merupakan penyelenggara Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat.

- (2) PWM berwenang menetapkan kebijakan penyelenggaraan Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat dengan berpedoman pada peraturan di atasnya.
- (3) PWM berkewajiban untuk mengusahakan kesejahteraan kepala Sekolah dan wakil kepala Sekolah, guru, dan karyawan.

Pasal 52
Majelis Tingkat Wilayah

- (1) Majelis tingkat wilayah membantu PWM dalam penyelenggaraan Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) Majelis tingkat wilayah berkewajiban melaksanakan Ketentuan Majelis tingkat pusat tentang pelaksanaan kebijakan Pimpinan Pusat dalam bidang pendidikan dasar dan menengah.
- (3) Majelis tingkat wilayah wajib berkoordinasi dengan Majelis di atas dan di bawahnya dalam penyelenggaraan Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 53
PDM

- (1) PDM merupakan penyelenggara Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) PDM berwenang menetapkan kebijakan penyelenggaraan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat dengan berpedoman pada peraturan di atasnya.
- (3) PDM berkewajiban untuk mengusahakan kesejahteraan kepala Sekolah dan wakil kepala Sekolah, guru, dan karyawan.

Pasal 54
Majelis Tingkat Daerah

- (1) Majelis tingkat daerah membantu PDM dalam penyelenggaraan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) Majelis tingkat daerah berkewajiban melaksanakan Ketentuan Majelis tingkat pusat tentang pelaksanaan kebijakan Pimpinan Pusat dalam bidang pendidikan dasar dan menengah.
- (3) Majelis tingkat daerah wajib berkoordinasi dengan Majelis di atas dan di bawahnya dalam penyelenggaraan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 55
PCM

- (1) PCM merupakan penyelenggara Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) PCM berwenang menetapkan kebijakan penyelenggaraan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat dengan berpedoman pada peraturan di atasnya.
- (3) PCM berkewajiban untuk mengusahakan kesejahteraan kepala Sekolah dan wakil kepala Sekolah, guru, dan karyawan.

Pasal 56
Majelis Tingkat Cabang

- (1) Majelis tingkat cabang membantu PCM dalam penyelenggaraan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) Majelis tingkat cabang berkewajiban melaksanakan Ketentuan Majelis tingkat pusat tentang pelaksanaan kebijakan Pimpinan Pusat dalam bidang pendidikan dasar dan menengah.

- (3) Majelis tingkat cabang wajib berkoordinasi dengan Majelis di atasnyadalam penyelenggaraan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat.

BAGIAN KELIMA STANDAR PENDIDIKAN

Pasal 57 Standar Pendidikan

Standar Pendidikan yang merupakan kriteria minimal tentang sistem pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah meliputi:

1. Standar Kompetensi Lulusan.
2. Standar Isi.
3. Standar Proses.
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
5. Standar Sarana dan Prasarana.
6. Standar Pengelolaan.
7. Standar Pembiayaan.
8. Standar Penilaian Pendidikan.
9. Standar ISMUBARIS.

BAGIAN KEENAM KEPALA MADRASAH DAN WAKIL KEPALA MADRASAH

Pasal 58 Pengangkatan dan Pemberhentian

Tata cara pengangkatan dan pemberhentian kepala Madrasah dan wakil kepala Madrasah ditetapkan oleh Majelis tingkat pusat dengan aturan pokok:

1. Kepala Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PDM.

2. Wakil Kepala Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat daerah dengan persetujuan PDM.
3. Kepala Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh PWM.
4. Wakil Kepala Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat wilayah dengan persetujuan PWM.

Pasal 59
Tugas dan Wewenang

- (1) Kepala Madrasah bertugas melaksanakan kurikulum Madrasah, ISMUBARIS, menyusun dan melaksanakan program kerja, mengarahkan, membina, memimpin, mengawasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang akademik, administrasi, ketenagaan, kesiswaan, hubungan kerjasama dengan pihak terkait, serta layanan pendidikan.
- (2) Kepala Madrasah dalam melaksanakan tugas berwenang:
 - a. Menetapkan peraturan Madrasah tentang pelaksanaan kurikulum dan ISMUBARIS;
 - b. monitoring dan evaluasi program kerja guru dan karyawan;
 - c. melakukan pembinaan, pengembangan, dan pengawasan guru dan karyawan;
 - d. mengelola keuangan;
 - e. memberikan penghargaan dan sanksi kepada guru, karyawan, dan siswa.
- (3) Wakil kepala Madrasah bertugas membantu kepala Madrasah dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

Pasal 60
Hak dan Kewajiban

- (1) Kepala dan Wakil Kepala Madrasah melaksanakan kewajiban dengan sebaik-baiknya dan menjadi tuntunan untuk menunjukkan keteladanan diri, melayani sesama, menghormati hak-hak sesama, dan memiliki kepedulian sosial yang tinggi sebagai cerminan dari ibadah.
- (2) Kepala dan Wakil Kepala Madrasah berhak memperoleh kesejahteraan dan hak-hak lain yang layak sesuai aturan Persyarikatan.

BAGIAN KETUJUH
GURU DAN KARYAWAN

Pasal 61
Status

- (1) Guru terdiri dari guru tetap dan guru tidak tetap.
- (2) Guru tetap terdiri dari guru Persyarikatan dan guru negeri dipekerjakan/diperbantukan.
- (3) Karyawan terdiri dari karyawan tetap dan karyawan tidak tetap.

Pasal 62
Pengangkatan dan Pemberhentian

- (1) Guru dan karyawan Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat diangkat dan diberhentikan oleh PDM atas usul Majelis tingkat daerah.
- (2) Guru dan karyawan Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat diangkat dan diberhentikan oleh PWM atas usul Majelis tingkat wilayah.
- (3) Dalam hal tertentu PWM dapat melimpahkan kewenangan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat kepada PDM demi kemaslahatan Persyarikatan.

Pasal 63
Tugas dan wewenang

- (1) Guru bertugas menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengembangkan keprofesian berkelanjutan.
- (2) Guru berwenang menentukan metode pembelajaran untuk mencapai hasil pendidikan yang bermutu.
- (3) Karyawan bertugas melaksanakan administrasi dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
- (4) Karyawan berwenang menentukan metode kerja dalam melaksanakan administrasi dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 64
Hak dan Kewajiban

- (1) Guru dan karyawan melaksanakan kewajiban dengan sebaik-baiknya dan menjadi tuntunan untuk menunjukkan keteladanan diri, melayani sesama, menghormati hak-hak sesama, dan memiliki kepedulian sosial yang tinggi sebagai cerminan dari ibadah.
- (2) Guru dan karyawan berhak memperoleh kesejahteraan dan hak-hak lain yang layak sesuai aturan Persyarikatan.

BAGIAN KEDELAPAN
SISWA, ORGANISASI SISWA, DAN ALUMNI

Pasal 65
Siswa

- (1) Siswa merupakan peserta didik yang terdaftar dan belajar di Madrasah.
- (2) Siswa mempunyai hak:
 - a. mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan sesuai dengan ketetapan kurikulum;

- b. mengikuti program pendidikan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik untuk mengembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan yang telah dibakukan;
 - c. memperoleh penilaian hasil belajar setelah memenuhi persyaratan yang berlaku;
 - d. mendapat bantuan fasilitas belajar, beasiswa, atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang berlaku dan sesuai kemampuan Madrasah;
 - e. pindah ke lembaga pendidikan yang sejajar/ sederajat sesuai dengan persyaratan penerimaan siswa pada lembaga pendidikan yang hendak dimasuki;
 - f. mendapat pelayanan khusus bilamana menyandang cacat, sesuai dengan kemampuan Madrasah.
- (3) Setiap siswa berkewajiban untuk :
- a. menghormati pimpinan, guru dan karyawan;
 - b. menanggung biaya pendidikan yang telah ditetapkan.
 - c. menjaga ketertiban, keamanan, dan kebersihan, serta memelihara sarana dan prasarana.
 - d. mematuhi semua aturan yang berlaku

Pasal 67
Organisasi Siswa

- (1) Organisasi siswa di Madrasah adalah IPM.
- (2) Organisasi otonom Hisbul Wathan dan Tapak Suci dapat diselenggarakan di Sekolah.

Pasal 68
Alumni

- (1) Alumni dihimpun dalam ikatan keluarga alumni Madrasah Muhammadiyah.
- (2) Alumni wajib berpartisipasi dalam pengembangan Madrasah.

- (3) Alumni memiliki tanggung jawab moral untuk menjaga nama baik almamater dan Persyarikatan.
- (4) Alumni menjadi kader Persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa.

BAGIAN KESEMBILAN SARANA DAN PRASARANA

Pasal 69

Sarana dan Prasarana

- (1) Madrasah wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (2) Madrasah wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (3) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala Madrasah berdasarkan pada Rencana Kerja Madrasah (RKM) dan Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM).
- (4) Pengadaan sarana dan prasarana dapat berasal dari Persyarikatan, Masyarakat, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan sumber lain yang sah, halal, dan tidak mengikat.
- (5) Penggunaan, inventarisasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana menjadi tanggung jawab kepala Madrasah.
- (6) Penghapusan sarana dan prasarana yang berupa benda/aset bergerak dilakukan oleh kepala Madrasah sesuai dengan peraturan Persyarikatan.
- (7) Penghapusan sarana dan prasarana yang berupa benda/aset tidak bergerak dilakukan oleh Persyarikatan atas usul Kepala Madrasah.

BAGIAN KESEPULUH KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 70 Keuangan dan Kekayaan

- (1) Keuangan dan kekayaan atau aset Madrasah milik Persyarikatan yang secara hukum diwakili oleh Pimpinan Pusat.
- (2) Keuangan dan kekayaan Madrasah dapat diperoleh dari sumber Persyarikatan, wali siswa, masyarakat, Pemerintah, Pemerintah Daerah, unit usaha, dan pihak lain yang sah, halal, dan tidak mengikat.
- (3) Majelis tingkat wilayah, daerah, cabang wajib mengoptimalkan perolehan dan pendistribusian tentang Uang Infaq Siswa (UIS), Uang Infaq Guru (UIG), Uang Infaq Karyawan (UIK), dan Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) sesuai dengan peraturan Persyarikatan.
- (4) Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM) disusun oleh Pimpinan Madrasah dengan pertimbangan Komite Madrasah.
- (5) Pengesahan RKAM diatur sebagai berikut:
 - a. tertentu Majelis tingkat wilayah dapat mendelegasikan kewenangannya kepada MI atau bentuk lain yang sederajat oleh Majelis tingkat cabang;
 - b. MTs atau bentuk lain yang sederajat oleh Majelis tingkat daerah;
 - c. MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat oleh Majelis tingkat wilayah;
 - d. Dalam hal Majelis tingkat daerah dalam hal pengesahan RKAM MA/MAK demi kemaslahatan Persyarikatan.

BAGIAN
KESEBELAS
KURIKULUM

Pasal 71
Kurikulum

- (1) Kurikulum pada Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat dan Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat merupakan satu kesatuan integral dari kurikulum Pemerintah dan Persyarikatan.
- (2) Madrasah wajib menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler Kependuan dan beladiri.
- (3) Kependuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) hanya Hizbul Wathan dan beladiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) hanya Tapak Suci

BAGIAN KEDUABELAS
PENILAIAN HASIL BELAJAR, PENGAWASAN, DAN AKREDITASI

Pasal 72
Penilaian hasil belajar

- (1) Penilaian hasil belajar siswa dilakukan oleh guru, satuan pendidikan, dan pemerintah dalam rangka pencapaian standar pendidikan dan tujuan pendidikan Muhammadiyah.
- (2) Penilaian hasil belajar tentang ISMUBARIS dilakukan oleh Majelis tingkat wilayah atas persetujuan Majelis tingkat pusat.
- (3) Hasil belajar siswa diwujudkan dalam bentuk dokumen penilaian hasil belajar sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 73
Pengawasan

- (1) Majelis tingkat wilayah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) Majelis tingkat daerah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat.
- (3) Majelis dapat mengangkat pengawas Madrasah.

Pasal 74
Akreditasi

- (1) Standarisasi peningkatan mutu Madrasah dilakukan oleh Majelis tingkat pusat.
- (2) Madrasah wajib melakukan penjaminan mutu Madrasah sesuai dengan standar pendidikan Muhammadiyah.
- (3) Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan Madrasah dilakukan oleh Pemerintah.

BAGIAN
KETIGABELAS
KOMITE
MADRASAH

Pasal 75
Komite Madrasah

- (1) Komite Madrasah MI/MTs atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat daerah atas usul kepala Madrasah.
- (2) Komite Madrasah MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat ditetapkan oleh Majelis tingkat wilayah atas usul kepala Madrasah.

- (3) Dalam hal tertentu Majelis tingkat wilayah dapat mendelegasikan kewenangan penetapan Komite Madrasah MA/MAK kepada Majelis tingkat daerah demi kemaslahatan Persyarikatan.
- (4) Komite Madrasah berperan dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan di Madrasah.
- (5) Komite Madrasah berwenang menindaklanjuti keluhan, saran, kritik, dan aspirasi dari siswa, orangtua/wali, dan masyarakat.
- (6) Anggota Komite Madrasah terdiri dari unsur orang tua/wali siswa, tokoh masyarakat yang punya komitmen terhadap kemajuan Madrasah Muhammadiyah, pakar pendidikan di lingkungan Muhammadiyah, dan figur keilmuan/ahli agama.
- (7) Anggota Komite Madrasah berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang.

BAB VI PESANTREN

BAGIAN KESATU PESANTREN

Pasal 76 Pesantren

- (1) Pesantren merupakan satuan pendidikan yang mengintegrasikan pendidikan ISMUBARIS dengan pendidikan umum.
- (2) Sekolah dan/atau Madrasah yang beradadi Pesantren diselenggarakan berdasarkan pada Pedoman ini.

BAGIAN KEDUA UNSUR PESANTREN

Pasal 77 Unsur Pesantren

Pesantren sebagai satuan pendidikan memiliki unsur:

1. Kyai atau sebutan lokal lainnya yang merupakan figur keilmuan keagamaan dan keteladanan perilaku yang memiliki ideologi Muhammadiyah.
2. Ustadz yang merupakan pendidik profesional yang bertugas mendidik, membimbing, melatih, serta merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi hasil pembelajaran dan perilaku santri di Pesantren.
3. Santri yang merupakan peserta didik yang terdaftar dan belajar di Pesantren yang sanggup dididik menjadi manusia berakhlak mulia.
4. Pembelajaran *Dirasah Islamiyah* yang merupakan proses pembelajaran pendalaman kitab-kitab berbahasa Arab karya ulama klasik dan kontemporer yang sejalan dengan paham Persyarikatan.
5. Jenjang pendidikan di pesantren meliputi ula, wustha, ‘ulya.
6. Masjid yang merupakan pusat kegiatan ibadah dan pengembangan peradaban Islam.
7. Asrama atau nama lain yang merupakan tempat tinggal dan belajar santri.
8. Ruang belajar yang merupakan tempat belajar santri.

BAGIAN KETIGA PENDIRIAN, PERUBAHAN, DAN PEMBUBARAN

Pasal 78 Pendirian

- (1) Pendirian Pesantren dapat dilakukan oleh Persyarikatan dengan persyaratan:
 - a. memenuhi kebutuhan Persyarikatan dan masyarakat;

- b. adanya prasarana dan sarana yang mencukupi;
 - c. memiliki kemampuan dan kesanggupan untuk membina;
 - d. memenuhi unsur Pesantren.
- (2) Pendirian Pesantren wajib menggunakan nama Muhammadiyah.
 - (3) Penambahan atau penggunaan nama lain terhadap Pesantren dapat dilakukan atas persetujuan PWM.
 - (4) Pendirian Pesantren dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. PWM menetapkan pendirian pesantren atas usul Majelis tingkat wilayah dan saran dari Lembaga tingkat wilayah.
 - b. PDM mengusulkan pendirian pesantren atas usul Majelis tingkat daerah dan saran dari Lembaga tingkat daerah kepada PWM untuk ditetapkan.
 - c. PCM mengusulkan pendirian pesantren atas usul Majelis tingkat cabang kepada PWM atas rekomendasi PDM untuk ditetapkan.
 - (5) Pimpinan Persyarikatan pengusul pendirian Pesantren menjadi penyelenggara.
 - (6) Pendirian Pesantren wajib didaftarkan kepada Majelis tingkat pusat melalui Majelis tingkat wilayah untuk mendapatkan nomor registrasi dan piagam pendiriannya.

Pasal 79 Perubahan

- (1) Perubahan Pesantren dapat meliputi perubahan, penggabungan, atau pemecahan.
- (2) Persyaratan perubahan Pesantren sebagaimana disebut pada ayat (1) sama dengan persyaratan pendirian.
- (3) Perubahan Pesantren dapat diusulkan oleh pimpinan Persyarikatan penyelenggara dengan persetujuan PWM.
- (4) Kepemilikan dan penyelenggaraan Pesantren tidak dapat dialihkan kepada pihak lain.

Pasal 80 Pembubaran

- (1) Pembubaran Pesantren ditetapkan oleh PWM atas persetujuan Majelis tingkat pusat dan masukan dari Lembaga tingkat pusat.

- (2) Mekanisme pembubaran Pesantren adalah sebagai berikut:
 - a. PCM penyelenggara melalui PDM mengusulkan pembubaran Pesantren kepada PWM atas usulan Majelis tingkat cabang;
 - b. PDM penyelenggara mengusulkan pembubaran Pesantren kepada PWM atas usulan Majelis tingkat daerah dan saran Lembaga tingkat daerah;
 - c. PWM penyelenggara membubarkan Pesantren atas usulan Majelis tingkat wilayah dan saran Lembaga tingkat wilayah.

BAGIAN KEEMPAT PENYELENGGARAAN

Pasal 81 Majelis Tingkat Pusat

Majelis tingkat pusat membantu Pimpinan Pusat dalam menyelenggarakan Pesantren yang meliputi:

1. Perencanaan, pengorganisasian, pembinaan, pengkoordinasian, dan pengawasan atas pengelolaan pesantren.
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas Pesantren.

Pasal 82 Lembaga Tingkat Pusat

Lembaga tingkat pusat membantu Pimpinan Pusat dalam mengembangkan Pesantren yang meliputi:

1. Penelitian masalah-masalah aktual kepesantrenan.
2. Pengkajian dan penyusunan standar pendidikan Pesantren.
3. Perumusan konsep dan penyusunan Panduan tentang pendirian, pengelolaan, kelembagaan, monitoring dan evaluasi Pesantren.
4. Monitoring dan evaluasi Pesantren.
5. Masukan kepada Pimpinan Pusat sebagai pertimbangan dalam pembuatan kebijakan pengembangan kualitas dan kuantitas Pesantren.

Pasal 83

PWM

PWM dalam penyelenggaraan pesantren berperan:

1. Melaksanakan kebijakan Pimpinan Pusat dalam penyelenggaraan Pesantren.
2. Memfasilitasi Majelis dan Lembaga tingkat pusat dalam pembinaan dan pengawasan Pesantren.
3. Berwenang menetapkan pendirian dan pembubaran Pesantren.
4. PWM dapat membentuk Badan Pembina Pesantren (BPP) pada Pesantren yang diselenggarakan oleh PWM.

Pasal 84

Majelis Tingkat Wilayah

Majelis tingkat wilayah berperan:

- a. Membantu PWM dalam penyelenggaraan pesantren.
- b. Berkoordinasi dengan Majelis di atas dan di bawahnya dalam pembinaan dan pengawasan Pesantren.
- c. Berkoordinasi dengan Lembaga tingkat pusat, wilayah, dan daerah dalam pengembangan Pesantren.

Pasal 85

Lembaga Tingkat Wilayah

Lembaga tingkat wilayah berperan:

1. Membantu PWM dalam penelitian dan pengembangan Pesantren.
2. Berkoordinasi dengan Lembaga diatas dan di bawahnya dalam penelitian dan pengembangan serta monitoring dan evaluasi Pesantren.
3. Berkoordinasi dengan Majelis tingkat pusat, wilayah, dan daerah dalam penelitian dan pengembangan serta monitoring dan evaluasi Pesantren.

Pasal 86
PDM

PDM dalam penyelenggaraan pesantren berperan:

1. Melaksanakan kebijakan Pimpinan Persyarikatan diatasnya dalam penyelenggaraan Pesantren.
2. Memfasilitasi Majelis dan Lembaga tingkat pusat dan wilayah dalam pembinaan dan pengawasan Pesantren.
3. PDM dapat membentuk Badan Pembina Pesantren (BPP) pada Pesantren yang diselenggarakan PDM.

Pasal 87
MajelisTingkat Daerah

Majelis tingkat daerah berperan:

1. Membantu PDM dalam penyelenggaraan Pesantren.
2. Berkoordinasi dengan Majelis diatas dan dibawahnya dalam penyelenggraan Pesantren.
3. Berkoordinasi dengan Lembaga tingkat pusat, wilayah, dan daerah dalam pengembangan Pesantren.

Pasal 88
Lembaga Tingkat Daerah

Lembaga tingkat daerah berperan:

1. Membantu PDM dalam pengembangan Pesantren.
2. Berkoordinasi dengan Lembaga tingkat pusat dan wilayah dalam penelitian dan pengembangan serta monitoring dan evaluasi Pesantren.

3. Berkoordinasi dengan Majelis tingkat pusat, wilayah, dan daerah dalam penelitian dan pengembangan serta monitoring dan evaluasi Pesantren.

Pasal 89 PCM

PCM dalam penyelenggaraan pesantren berperan:

1. Melaksanakan kebijakan Pimpinan Persyarikatan di atasnya dalam penyelenggaraan Pesantren.
2. Memfasilitasi Majelis dan Lembaga tingkat pusat, wilayah, dan daerah dalam pembinaan dan pengawasan Pesantren.
3. PCM dapat membentuk Badan Pembina Pesantren (BPP) pada Pesantren yang diselenggarakan PCM.

Pasal 90 Majelis Tingkat Cabang

Majelis tingkat cabang berperan:

1. Membantu PCM dalam penyelenggaraan Pesantren.
2. Berkoordinasi dengan Majelis di atasnya dalam penyelenggaraan Pesantren.
3. Berkoordinasi dengan Lembaga tingkat pusat, wilayah, dan daerah dalam pengembangan Pesantren.

Pasal 91 Badan Pembina Pesantren (BPP)

- (1) BPP ditetapkan oleh Persyarikatan penyelenggara Pesantren.
- (2) BPP bertugas mewakili Persyarikatan penyelenggara Pesantren dalam penyelenggaraan Pesantren dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan dana, tenaga, sarana dan prasarana, serta perencanaan, pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan, program, dan kegiatan Pesantren.

- (3) Pimpinan BPP diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan Persyarikatan penyelenggara Pesantren.
- (4) Pimpinan BPP terdiri atas Ketua dan Anggota dari unsur-unsur yang mewakili pimpinan Persyarikatan penyelenggara Pesantren, figur keilmuan/ahli agama/kyai yang berideologi Muhamamdiyah, tokoh masyarakat Muhamamdiyah, dan tenaga ahli Muhammadiyah di bidangnya.
- (5) Pimpinan BPP berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (6) Pimpinan BPP memiliki masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya.
- (7) BPP bertanggung jawab dan wajib memberikan laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan Persyarikatan penyelenggara Pesantren.

BAGIAN KELIMA STANDAR PENDIDIKAN

Pasal 92 Standar Pendidikan

Standar Pendidikan yang merupakan kriteria minimal tentang sistem pendidikan pada Pesantren meliputi:

1. Standar Kompetensi Lulusan.
2. Standar Isi.
3. Standar Proses.
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
5. Standar Sarana dan Prasarana.
6. Standar Pengelolaan.
7. Standar Pembiayaan.
8. Standar Penilaian Pendidikan.
9. Standar Al-Islam, Kemuhammadiyah, Bahasa Arab, Bahasa Inggris (ISMUBARIS).

BAGIAN KEENAM MUDIR DAN WAKIL MUDIR

Pasal 93

Mudir dan Wakil Mudir

- (1) Mudir bertugas sebagai pimpinan dan penanggung jawab Pesantren serta membawahi Kepala Sekolah/Madrasah dan pejabat di Pesantren.
- (2) Wakil Mudir bertugas membantu Mudir, yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Pesantren.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Mudir adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki komitmen pada Persyarikatan;
 - b. memiliki kualifikasi akademik minimal berijazah S1/ sederajat dan memiliki kompetensi keulamaan;
 - c. memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 6(enam) tahun sebagai ustadz tetap di Pesantren;
 - d. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun yang dibuktikan dengan KTAM (Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah).
- (4) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Wakil Mudir adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki komitmen pada Persyarikatan;
 - b. memiliki kualifikasi akademik minimal berijazah S1/ sederajat dan memiliki kompetensi keulamaan;
 - c. memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sebagai ustadz tetap di Pesantren;
 - d. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun yang dibuktikan dengan KTAM (Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah).
- (5) Mudir dan Wakil Mudir diangkat dan diberhentikan oleh PWM.
- (6) Mudir dan Wakil Mudir diberhentikan karena:
 - a. masa jabatan telah berakhir;
 - b. mengundurkan diri, berhalangan tetap, atau meninggal dunia;

- c. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan Ideologi Muhammadiyah;
 - d. dijatuhi hukuman pidana penjara setelah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (7) Masa jabatan Mudir dan Wakil Mudir 4 (empat) tahun dan dapat dijabat oleh orang yang sama dua kali masa jabatan.
 - (8) Mudir bertanggung jawab dan berkewajiban menyampaikan laporan tahunan, laporan pertanggungjawaban, dan laporan insidental kepada pimpinan Persyarikatan penyelenggara.
 - (9) Wakil Mudir bertanggung jawab kepada Mudir.
 - (10) Dalam hal-hal tertentu PWM dapat mengambil kebijakan lain tentang Mudir dan Wakil Mudir demi kemaslahatan Persyarikatan.

BAGIAN KETUJUH PAMONG DAN MUSYRIF

Pasal 94

Pamong

- (1) Pamong atau sebutan lainnya merupakan ustadz yang diberi tugas tambahan dalam pembinaan santri.
- (2) Pamong diangkat dan diberhentikan oleh Mudir dengan Persetujuan BPP.
- (3) Pamong bertanggungjawab kepada Mudir.
- (4) Pamong bertugas mengkoordinasi dan membina Musyrif dalam melakukan pembinaan dan pengawasan santri.
- (5) Pamong berkewajiban melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan menjadi teladan dalam beribadah maupun dalam kehidupan sehari-hari.
- (6) Pamong berhak memperoleh kesejahteraan dan hak-hak lain yang layak sesuai aturan Persyarikatan.

Pasal 95
Musyrif

- (1) Musyrif atau sebutan lainya merupakan ustadz yang diberi tugas tambahan untuk membina santri di asrama.
- (2) Musyrif diangkat dan diberhentikan oleh Mudir dengan Persetujuan BPP.
- (3) Musyrif bertanggungjawab kepada Mudir melalui Pamong.
- (4) Musyrif bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan santri.
- (5) Musyrif berkewajiban melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan menjadi teladan dalam beribadah maupun dalam kehidupan sehari-hari.
- (6) Musyrif berhak memperoleh kesejahteraan dan hak-hak lain yang layak sesuai aturan Persyarikatan.

BAGIAN KEDELAPAN
USTADZ DAN KARYAWAN

Pasal 96
Ustadz

- (1) Ustadz terdiri dari ustadz tetap dan ustadz tidak tetap.
- (2) Ustadz tetap terdiri dari ustadz Persyarikatan dan ustadz negeri dipekerjakan/diperbantukan.
- (3) Ustadz Persyarikatan diangkat dan diberhentikan oleh PDM atas usulan Mudir.
- (4) Ustadz tidak tetap diangkat dan diberhentikan oleh Mudir.
- (5) Ustadz bertanggungjawab kepada Mudir.
- (6) Ustadz bertugas menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengembangkan keprofesian berkelanjutan.
- (7) Ustadz berwenang menentukan metode pembelajaran untuk mencapai hasil pendidikan yang bermutu.
- (8) Ustadz berkewajiban melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan menjadi teladan dalam beribadah maupun dalam kehidupan sehari-hari.

- (9) Ustadz berhak memperoleh kesejahteraan dan hak-hak lain yang layak sesuai aturan Persyarikatan.

Pasal 97
Karyawan

- (1) Karyawan terdiri dari karyawan tetap dan karyawan tidak tetap.
- (2) Karyawan tetap diangkat dan diberhentikan oleh PDM atas usulan Mudir.
- (3) Karyawan tidak tetap diangkat dan diberhentikan oleh Mudir.
- (4) Karyawan bertanggung jawab kepada Mudir.
- (5) Karyawan bertugas melaksanakan administrasi dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.

- (6) Karyawan berwenang melaksanakan pengelolaan teknis urusan kesantrian, kepegawaian, peralatan, urusan infrastruktur, keuangan, bekerja di laboratorium, perpustakaan dan hubungan masyarakat untuk menunjang keberhasilan penyelenggaraan pendidikan.
- (7) Karyawan berkewajiban melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan menjadi teladan dalam beribadah maupun dalam kehidupan sehari-hari.
- (8) Karyawan berhak memperoleh kesejahteraan dan hak-hak lain yang layak sesuai aturan Persyarikatan.

BAGIAN KESEMBILAN
SANTRI

Pasal 98
Santri

- (1) Santri merupakan peserta didik yang terdaftar dan belajar di Pesantren.
- (2) Santri mempunyai hak:
 - a. mendapat pelayanan pendidikan Pesantren;

- b. mendapat pelayanan khusus bagi santri berkebutuhan khusus sesuai dengan kemampuan Pesantren.
- (3) Setiap santri berkewajiban mematuhi aturan Pesantren.

BAGIAN KESEPULUH SARANA-PRASARANA

Pasal 99 Sarana dan Prasarana

- (1) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh Mudir berdasarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Pesantren.
- (2) Penggunaan, inventarisasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana menjadi tanggung jawab Mudir.
- (3) Penghapusan sarana dan prasarana yang berupa benda/aset bergerak dilakukan oleh Mudiratas dasar peraturan Persyarikatan.

BAGIAN KESEBELAS KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 100 Keuangan dan Kekayaan

- (1) Keuangan dan kekayaan atau aset Pesantren milik Persyarikatan yang secara hukum diwakili oleh Pimpinan Pusat.
- (2) Keuangan dan kekayaan Pesantren dapat diperoleh dari sumber Persyarikatan, wali santri, masyarakat, Pemerintah, Pemerintah Daerah, unit usaha, dan pihak lain yang sah, halal, dan tidak mengikat.
- (3) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Pesantren yang mencakup RKA Sekolah/Madrasah disusun oleh Mudir bersama Kepala Sekolah/Madrasah.
- (4) Pengesahan RAPB Pesantren dilakukan oleh Persyarikatan penyelenggara.

BAGIAN KEDUABELAS KURIKULUM

Pasal 101 Kurikulum

Kurikulum di Pesantren meliputi kurikulum ciri khas Persyarikatan dan kurikulum Pemerintah.

BAGIAN KETIGABELAS PENILAIAN HASIL BELAJAR, PENGAWASAN, DAN AKREDITASI

Pasal 102 Penilaian Hasil Belajar

- (1) Penilaian hasil belajar santri dilakukan oleh ustadz dan Pesantren dalam rangka pencapaian standar pendidikan dan tujuan pendidikan Muhammadiyah.
- (2) Hasil belajar santri diwujudkan dalam bentuk rapor dan ijazah.

Pasal 103 Pengawasan

Persyarikatan penyelenggara melakukan pengawasan terhadap Pesantren.

Pasal 104 Akreditasi

- (1) Standarisasi akreditasi mutu Pesantren dilakukan oleh Lembaga.
- (2) Pelaksanaan akreditasi Pesantren dilakukan oleh Majelis berkoordinasi dengan Lembaga.

BAGIAN KEEMPATBELAS ORGANISASI SANTRI DAN ALUMNI

Pasal 105 Organisasi Santri

- (1) Organisasi santri di Pesantren adalah IPM.
- (2) Organisasi otonom Hisbul Wathan dan Tapak Suci dapat diselenggarakan di Pesantren.

Pasal 106 Alumni

- (1) Alumni dihimpun dalam ikatan keluarga alumni Pesantren Muhammadiyah.
- (2) Alumni wajib berpartisipasi dalam pengembangan Pesantren.
- (3) Alumni memiliki tanggung jawab moral untuk menjaga nama baik almamater dan Persyarikatan.
- (4) Alumni menjadi kader Persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa.

BAB VII PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 107 Penghargaan

Penghargaan diberikan oleh Persyarikatan penyelenggara kepada Sekolah, Madrasah, dan Pesantren yang berprestasi baik institusi dan/atau perorangan.

Pasal 108
Sanksi

Sanksi berupa tindakan administratif dan/atau yuridis dilakukan oleh pimpinan Persyarikatan penyelenggara terhadap Sekolah, Madrasah, dan Pesantren baik institusi dan/atau perorangan yang menyalahi ketentuan dan peraturan yang berlaku.

BAB VIII
HUBUNGAN DAN KERJASAMA

Pasal 109
Hubungan dan Kerjasama

- (1) Sekolah, Madrasah, dan Pesantren dapat mengadakan hubungan kerjasama dengan Amal Usaha dan Institusi di lingkungan Persyarikatan dengan pemberitahuan kepada pimpinan Persyarikatan penyelenggara.
- (2) Sekolah, Madrasah, dan Pesantren dapat mengadakan hubungan kerjasama dengan pihak lain di luar Persyarikatan dengan persetujuan pimpinan Persyarikatan penyelenggara.
- (3) Sekolah, Madrasah, dan Pesantren dapat mengadakan hubungan kerjasama dengan pihak luar negeri dengan berpedoman pada aturan Pimpinan Pusat.

BAB IX
LAPORAN

Pasal 110
Laporan

- (1) Laporan pertanggungjawaban tentang hasil kerja penyelenggaraan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren, pelaksanaan program dan kegiatan, serta pengelolaan keuangan dan kekayaan wajib dibuat oleh Pimpinan

- Sekolah, Madrasah dan Pesantren pada akhir masa jabatan, dan disampaikan kepada pimpinan Persyarikatan penyelenggara, serta tembusannya disampaikan kepada Majelis dan Lembaga.
- (2) Laporan Tahunan tentang perkembangan penyelenggaraan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren, pelaksanaan program dan kegiatan, serta pengelolaan keuangan dan kekayaan wajib dibuat oleh Pimpinan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren, dan disampaikan kepada pimpinan Persyarikatan penyelenggara, serta tembusannya disampaikan kepada Majelis dan Lembaga.
 - (3) Laporan insidental tentang penanganan terhadap peristiwa atau masalah khusus di luar ketentuan ayat (1) dan (2) wajib dibuat oleh Pimpinan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren dan disampaikan serta dipertanggungjawabkan secara tersendiri kepada pimpinan Persyarikatan penyelenggara selambat-lambatnya satu bulan setelah kegiatan tersebut dinyatakan selesai, dan tembusannya disampaikan kepada Majelis dan Lembaga.

BAB X KETENTUAN LAIN

Pasal 111 Ketentuan Lain

1. Hal-hal tentang penyelenggaraan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren yang belum diatur dalam Pedoman ini diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Majelis dan dilaporkan kepada Pimpinan Pusat.
2. Hal-hal tentang pengembangan Pesantren yang belum diatur dalam Pedoman ini diatur lebih lanjut dalam Panduan Lembaga dan dilaporkan kepada Pimpinan Pusat.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 112 Ketentuan Peralihan

Pada saat Pedoman ini berlaku:

1. Aturan yang mengatur pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Pedoman ini.
2. Sekolah, Madrasah, dan Pesantren yang ada sebelum berlakunya Pedoman ini wajib menyesuaikan dengan Pedoman ini, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun setelah Pedoman ini dinyatakan berlaku.
3. Sekolah, Madrasah, dan Pesantren yang berada di suatu wilayah Persyarikatan yang diselenggarakan dan dikelola oleh Persyarikatan wilayah lain diatur tersendiri oleh Pimpinan Pusat.

BAB XII PENUTUP

Pasal 113 Penutup

Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Yogyakarta

Pada tanggal : 27 Jumadil akhir 1439 H

15 Maret 2018 M

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

Ketua Umum,



Dr. H. Haedar Nashir, M.Si.
NBM 545549

Sekretaris Umum,



Dr. H. Abdul Mu'ti, M.Ed.
NBM 750178

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor : 02/KTN/L.4/F/2013

Tentang

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PENGAWAS SEKOLAH/MADRASAH MUHAMMADIYAH

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,
setelah:

- Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.03/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah pasal 4 Ayat (2) huruf e, perlu menyesuaikan dan menyempurnakan Peraturan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 097/KEP/I.4/F/2009 menjadi Ketentuan Majelis tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pengawas Sekolah/Madrasah.
- Mengingat :
 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
 2. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke-46 Tahun 2010 di Yogyakarta;
 3. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012; tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
 4. Program Kerja Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2010-2015;
 5. Keputusan Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Tahun 2011.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 5 Februari Tahun 2013.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pengawas Sekolah/Madrasah Muhammadiyah.

BAB I

Pengawas

- 1) Pengawas Sekolah/Madrasah Muhammadiyah adalah pejabat dalam lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah yang diberi tugas dan wewenang untuk melaksanakan pengawasan dan pembinaan di satuan pendidikan Muhammadiyah;
- 2) Pengawas Sekolah/Madrasah Muhammadiyah wajib memberikan bimbingan ke arah perbaikan dalam penyelenggaraan pendidikan pada umumnya, dan pendidikan Al-Islam dan Kemuhammadiyah pada khususnya.

BAB II

Persyaratan Pengawas

Pasal 2

Persyaratan Pengawas Sekolah/Madrasah Muhammadiyah sebagai berikut:

- 1) Anggota Muhammadiyah yang ber-NBM dan berkomitmen terhadap Persyarikatan;
- 2) Memiliki kemampuan dalam menghayati dan mengamalkan ajaran Islam sesuai dengan Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah;

- 3) Berpengalaman sebagai kepala sekolah sekurang-kurangnya 4 tahun atau sebagai guru sekurang-kurangnya 8 tahun;
- 4) Memenuhi standar pengawas Sekolah/Madrasah sesuai Permendiknas Nomor 12 tahun 2007 tentang Standar Pengawas.

BAB III

Tugas, Wewenang, dan Ruang Lingkup Pengawas

Pasal 3

- 1) Pengawas bertugas mengawasi pelaksanaan : Kurikulum, Ketenagaan, Pengelolaan Sarana dan Prasarana, Administrasi, Keuangan Sekolah/Madrasah dan memberikan laporan kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah yang mengangkatnya;
- 2) Pengawas berwenang mengawasi, menilai, dan membina pendidikan pada Sekolah/Madrasah dalam rangka mencapai tujuan Pendidikan Muhammadiyah;
- 3) Ruang lingkup pembinaan dan pengawasan meliputi:
 - a. Bidang Kurikulum berupa pencapaian kurikulum termasuk Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
 - b. Bidang Ketenagaan, mengenai peningkatan kemampuan professional dan kepribadian Kepala Sekolah/Madrasah, Guru, dan Karyawan;
 - c. Bidang Pengelolaan sarana dan prasarana meliputi; tanah dan bangunan, perabot, dan peralatan, alat tulis kantor, lingkungan Sekolah/Madrasah, tempat ibadah;
 - d. Bidang Administrasi Sekolah/Madrasah, meliputi administrasi Kepala Sekolah/Madrasah, kesiswaan, guru dan karyawan, perlengkapan, perpustakaan, dan surat menyurat.

BAB IV

Pengangkatan dan Pemberhentian

- 1) Pengawas SD/MI/MD/SDLB diangkat dan diberhentikan oleh

- Pimpinan Daerah Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
- 2) Pengawas SMP/MTs/SMPLB diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
 - 3) Pengawas SMA/MA/SMK/Muallimin/Muallimat/Mubalighin/ Mubalighat/SMALB diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

BAB V

Laporan

Pengawas wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah tentang tugas dan wewenangnya setiap akhir semester.

BAB VI

Lain-Lain

Pengawas Sekolah/Madrasah memperoleh honorarium sesuai dengan kemampuan Majelis penyelenggara.

BAB VII

Penutup

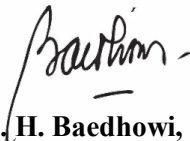
- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur tersendiri oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
- (2) Ketentuan yang ada dan bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;

- (3) Ketentuan ini menjadi pengganti Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.097/KEP/I.4/F/2009 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta


Pada tanggal : 24 Rabi'ul Awal 1434 H
5 Februari 2013 M

Ketua,


Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,


Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor :03/KTN/I.4/F/2013

Tentang

KOMITE SEKOLAH/MADRASAH/PESANTREN
MUHAMMADIYAH

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah, setelah :

Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 4 Ayat (2) butir g Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah, perlu menetapkan Ketentuan Majelis tentang Komite Sekolah/Madrasah/ Pesantren Muhammadiyah.

Mengingat : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
2. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke-46 Tahun 2010 di Yogyakarta;
3. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012; tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
4. Program Kerja Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2010-2015;
5. Keputusan Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Tahun 2011.

Memperhatikan: Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 13 Februari Tahun 2013.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Komite Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah.

BAB I

Komite Sekolah

Pasal 1

Pengertian

- 1) Komite Sekolah adalah Komite Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah;
- 2) Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat Muhammadiyah dalam rangka pemerataan, peningkatan mutu dan efisiensi pengelolaan pendidikan Muhammadiyah;
- 3) Komite Sekolah sebagaimana dimaksud ayat dua (2), merupakan wadah bersama bagi orang-orang yang peduli, ikhlas berkorban, dan mau memberi tanpa pamrih, serta berjuang untuk peningkatan kualitas Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah.

BAB II

Kedudukan dan Sifat

Pasal 2

Kedudukan

Komite Sekolah berkedudukan di tingkat SD/MI/MD/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMK/SMALB, dan Pesantren.

Pasal 3

Sifat

Komite Sekolah bersifat terikat dengan ideologi Muhammadiyah, mandiri, dan tidak memiliki hubungan struktural dengan Persyarikatan Muhammadiyah.

BAB III

TUJUAN, PERAN DAN FUNGSI

Pasal 4

Tujuan

Komite Sekolah bertujuan untuk :

- 1) Mewadahi dan menyalurkan aspirasi serta prakarsa masyarakat Muhammadiyah untuk membuat kebijakan operasional dan program pendidikan di satuan pendidikan Muhammadiyah;
- 2) Meningkatkan tanggung jawab dan peranserta masyarakat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan Muhammadiyah;
- 3) Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di satuan pendidikan Muhammadiyah.

Pasal 5

Peran

Komite Sekolah berperan sebagai:

- 1) Pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan, kebijakan di Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah;
- 2) Pendukung (*supporting agency*) baik berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah;
- 3) Pengontrol (*controlling agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah;
- 4) Mediator (*mediator agency*) antara pemerintah dengan masyarakat di Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah.

Pasal 6 Fungsi

Komite Sekolah berfungsi:

- 1) Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan Muhammadiyah yang bermutu;
- 2) Melakukan kerjasama dengan masyarakat dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan Muhammadiyah yang bermutu;
- 3) Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat;
- 4) Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah dalam hal :
 - a. Kebijakan dan Program pendidikan;
 - b. Penyusunan RAPB Sekolah/Madrasah/Pesantren;
 - c. Kriteria kinerja satuan pendidikan;
 - d. Kriteria tenaga kependidikan;
 - e. Kriteria fasilitas pendidikan;
 - f. Dan hal lain yang terkait dengan pendidikan.
- 5) Mendorong orang tua siswa/santri dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan;
- 6) Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah sesuai dengan kemampuan;
- 7) Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah.

BAB IV **ORGANISASI**

Pasal 7 Keanggotaan

- 1) Keanggotaan Komite Sekolah terdiri atas :

- a. Unsur masyarakat Muhammadiyah dapat berasal dari :
 - (1) Orang tua siswa/santri;
 - (2) Tokoh masyarakat;
 - (3) Tokoh pendidikan;
 - (4) Dunia usaha;
 - (5) Wakil alumni;
 - b. Unsur Guru;
 - c. Unsur Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - d. Anggota Komite Sekolah sekurang-kurangnya Sembilan (9) orang yang jumlahnya gasal.
- 2) Kepengurusan Komite Sekolah :
- a. Pengurus sekurang-kurangnya terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Bendahara;
 - b. Pengurus dipilih dari dan oleh anggota;
 - c. Ketua bukan berasal dari kepala satuan pendidikan.
- 3) Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART):
- a. Komite Sekolah wajib memiliki AD dan ART;
 - b. Anggaran Dasar sekurang-kurangnya memuat :
 - (1) Nama dan tempat kedudukan;
 - (2) Dasar, tujuan, dan kegiatan;
 - (3) Keanggotaan dan kepengurusan;
 - (4) Hak dan kewajiban anggota pengurus;
 - (5) Keuangan;
 - (6) Mekanisme kerja dan rapat;
 - (7) Perubahan AD dan ART untuk pembubaran.

BAB V
PEMBENTUKAN KOMITE SEKOLAH
Pasal 8
Prinsip Pembentukan

Pembentukan Komite Sekolah menganut prinsip musyawarah, transparan, dan akuntabel serta kemitraan.

Pasal 9
Mekanisme Pembentukan

- 1) Pembentukan Komite Sekolah diawali dengan pembentukan panitia persiapan terdiri atas unsur Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah, Kepala Sekolah, Guru, Pemerhati Pendidikan, Tokoh Masyarakat Muhammadiyah dan Orang Tua/Wali siswa/santri;
- 2) Panitia melaksanakan pembentukan Komite Sekolah dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Menyosialisasikan Komite Sekolah;
 - b. Menyusun kriteria dan identifikasi calon anggota;
 - c. Menyeleksi calon anggota;
 - d. Menyusun nama-nama calon anggota terpilih;
 - e. Menyampaikan nama pengurus dan anggota kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah penyelenggara;
 - f. Panitia persiapan menyatakan bubar.
- 3) Komite Sekolah ditetapkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah penyelenggara.

BAB VI
MASA BAKTI

Pasal 10

- 1) Masa bakti kepengurusan Komite Sekolah adalah tiga (3) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya;
- 2) Ketua Komite Sekolah diharuskan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan mempersiapkan pergantian kepengurusan yang baru sekurang-kurangnya dua (2) bulan sebelum berakhirnya masa bakti.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 11

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur tersendiri oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
- 2) Ketentuan ini menjadi pengganti Peraturan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 098/KEP/I.4/F/2009 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 4 Rabi'ul Akhir 1434 H
15 Februari 2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 04/KTN/I.4/F/2013

T e n t a n g

PANDUAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN SEKOLAH
MUHAMMADIYAH

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pembinaan Sekolah Muhammadiyah yang terencana dan terprogram, diperlukan Panduan Pembinaan Sekolah Muhammadiyah di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
2. Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas kepemimpinan sekolah Muhammadiyah, maka perlu disusun Panduan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah Muhammadiyah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
4. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke-46 Tahun 2010 di Yogyakarta;
5. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012; tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah.

6. Program Kerja Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2010-2015;
7. Keputusan Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Tahun 2011.

Memperhatikan: Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 19 Februari Tahun 2013.

MEMUTUSKAN

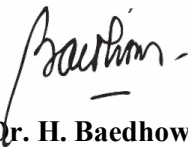
- Menetapkan : Panduan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah Muhammadiyah.
- Pertama : Panduan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah Muhammadiyah sebagaimana terlampir untuk dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah Muhammadiyah.
- Kedua : Ketentuan ini menjadi pengganti Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 124/KEP/I.4/F/2008 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 11 Rabiul Akhir 1434 H

22 Februari 2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

**LAMPIRAN KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 04/KTN/L4/F/2013**

Tentang

**PANDUAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN SEKOLAH
MUHAMMADIYAH**

BAB I

Pendahuluan

A. Dasar Pemikiran

Muhammadiyah sebagai organisasi sosial keagamaan yang berdiri pada tahun 1912 telah berkiprah dan berpartisipasi aktif dalam mencerdaskan kehidupan bangsa sejak sebelum Indonesia merdeka. Oleh karena itu peran dan sumbangan Muhammadiyah dalam bidang pendidikan di Indonesia tidak dapat dipisahkan dengan kemajuan bangsa Indonesia saat ini.

Lembaga pendidikan yang dikelola Muhammadiyah dari tingkat Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) sampai dengan Pendidikan Tinggi sebanyak 16.701 buah, dengan rincian Kelompok Belajar sebanyak 1.385 buah, Taman Pendidikan Anak/Taman Pendidikan Al-Qur'an/ SPS 3.258, Taman Kanak-kanak sebanyak 5.865 buah, Sekolah Luar Biasa 14, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah sebanyak 2.618 buah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiah sebanyak 1.737 buah, Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/Sekolah Menengah Kejuruan sebanyak 1.186 buah, Madrasah Diniyah sebanyak 380 buah, Pondok Pesantren sebanyak 97 buah dan perguruan Tinggi Muhammadiyah sebanyak 161 buah.

Secara kelembagaan lembaga pendidikan Muhammadiyah tersebut dikelola oleh tiga Majelis Pendidikan yaitu Majelis Pendidikan Pimpinan Pusat Aisyiah mengelola pendidikan anak usia dini (PAUD).

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengelola Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengelola pendidikan tinggi Muhammadiyah.

Lembaga pendidikan Muhammadiyah tersebut di atas merupakan potensi dan aset yang sangat berharga khususnya bagi persyarikatan Muhammadiyah dan bangsa Indonesia pada umumnya. Oleh sebab itu, lembaga pendidikan Muhammadiyah tersebut perlu dikelola secara profesional sehingga dapat menghasilkan lulusan yang bermutu dan berguna bagi persyarikatan, masyarakat, dan bangsa.

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah sebagai salah satu unsur pembantu pimpinan yang diberi tanggungjawab mengelola Pendidikan Dasar dan Menengah perlu melakukan upaya pembinaan yang maksimal secara terus menerus sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan tuntutan masyarakat. Dengan demikian sekolah Muhammadiyah dapat bersaing dan dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas.

Salah satu unsur penting agar lembaga pendidikan Muhammadiyah dapat bersaing dan dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas perlu kepemimpinan yang profesional. Kepemimpinan pendidikan merupakan salah satu faktor dominan bagi kemajuan sekolah/madrasah/pesantren. Pengalaman menunjukkan banyak lembaga pendidikan menjadi baik apabila dipimpin oleh pimpinan yang tepat dan profesional dan sebaliknya banyak juga yang stagnan dan bahkan tidak ada kemajuan sama sekali karena dipimpin oleh orang yang tidak tepat dan tidak profesional.

Atas dasar pemikiran tersebut, maka pelatihan Kepemimpinan Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah atau yang disebut dengan Pelatihan Kepemimpinan Sekolah perlu dilakukan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Pelatihan kepemimpinan bertujuan untuk mengembangkan kemampuan kepemimpinan dalam mengelola sekolah Muhammadiyah secara profesional yang berorientasi kepada peningkatan mutu.

2. Tujuan Khusus

Meningkatkan kemampuan peserta dalam:

- a. Memahami ideologi Muhammadiyah;
- b. Melakukan evaluasi diri terhadap kondisi sekolah yang dipimpinnya;
- c. Menyusun kerangka kurikulum yang mencakup visi, misi dan tujuan pendidikan;
- d. Menyusun rencana strategis, rencana pengembangan sekolah Muhammadiyah dan RAPBS;
- e. Mengelola sekolah secara profesional;
- f. Kepemimpinan yang berjiwa entrepreneur;
- g. Kepemimpinan manajemen pembelajaran, pembiayaan pendidikan dan membangun jejaring;
- h. Kemampuan evaluasi dan supervisi pendidikan;
- i. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) pendidikan.

C. Keluaran

- a. Terwujudnya pimpinan sekolah yang memahami ideologi Muhammadiyah secara utuh;
- b. Teridentifikasinya kondisi nyata sekolah;
- c. Meningkatnya kemampuan peserta dalam menyusun kerangka kurikulum yang mencakup visi, misi dan tujuan sekolah;
- d. Meningkatnya kemampuan peserta dalam menyusun rencana strategis pengembangan sekolah Muhammadiyah dan RAPBS;

- e. Meningkatnya kemampuan peserta dalam pengelolaan sekolah secara profesional;
- f. Meningkatnya kemampuan kepemimpinan dan sikap entrepreneurship para peserta;
- g. Meningkatnya kemampuan manajerial peserta yang berorientasi pada peningkatan mutu sekolah;
- h. Meningkatnya kemampuan evaluasi dan supervisi pendidikan.
- i. Meningkatnya wawasan dan kemampuan peserta dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mendukung pengelolaan sekolah yang berbasis teknologi.

D. Kriteria Peserta

Kriteria peserta Pelatihan Kepemimpinan Sekolah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah/guru tetap yang belum mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
2. Mempunyai Nomor Baku Muhammadiyah;
3. Mempunyai ijazah Sarjana.

E. Narasumber

1. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
2. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah;
3. Pejabat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Dinas Pendidikan Propinsi;
4. Pejabat Kementerian Agama/Kanwil Kementerian Agama Propinsi;
5. Pakar pendidikan;
6. Narasumber lain (d disesuaikan dengan kebutuhan).

BAB II

Mekanisme Pelaksanaan Pelatihan

A. Pelaksana Pelatihan

Pelaksana kegiatan pelatihan adalah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah.

B. Biaya Pelatihan

Biaya yang digunakan untuk kegiatan pelatihan berasal dari:

1. Sumbangan organisasi;
2. Sumbangan wajib perorangan;
3. Donatur;
4. Sumber lain yang tidak mengikat.

C. Waktu dan Tempat Pelatihan

Waktu dan tempat kegiatan ditentukan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah.

D. Pendekatan Pelatihan

Pendekatan yang digunakan dalam pelatihan ini adalah:

1. Partisipatif, narasumber memberikan uraian atau penjelasan kepada peserta yang dilakukan secara lisan;
2. Andragogi, pendekatan yang didasarkan pada prinsip belajar orang dewasa yakni adanya hubungan timbal balik, saling membantu, komunikasi dua arah, dan berada dalam satu kesetaraan.

Adapun metode pelatihan yang digunakan, meliputi:

1. Ceramah, narasumber memberikan uraian atau penjelasan kepada peserta yang dilakukan secara lisan;
2. *Brainstorming*, bertukar pikiran secara intensif dan terfokus dengan topik pembahasan;
3. *Small Group Discussion*, yaitu diskusi tentang topik bahasan tertentu ke dalam kelompok diskusi;

4. Presentasi, yaitu proses pelatihan di mana peserta diminta menyajikan materi hasil kerja kelompoknya;
5. Kunjungan lapangan.

E. Struktur Program Pelatihan

Untuk mencapai tujuan pelatihan kepemimpinan sekolah disusun struktur program sebagai berikut:

No.	Materi/Kegiatan	Kompetensi				Alokasi Waktu
		Kep	Man	Wir	Sos	
1.	Al Islam & Kemuhammadiyah	✓			✓	16
2.	Pengembangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)		✓			8
3.	Kepemimpinan Pendidikan	✓	✓		✓	8
4.	Pembiayaan Pendidikan			✓		4
5.	Enterpreneurship	✓	✓	✓		4
6.	Manajemen Perubahan		✓			4
7.	Kebijakan Pengelolaan Pendidikan sesuai SNPM		✓			8
8.	Pengembangan Kurikulum		✓			4
9.	Pengembangan Jaringan (Net Working)		✓	✓		4
10.	Evaluasi & Supervisi Pendidikan		✓		✓	6
11.	Kunjungan Kerja Lapangan (KKL)		✓			12
JUMLAH						78

Keterangan :

1. Kep = Kepemimpinan/Kepribadian;
Man = Manejerial;
Sos = Sosial;
Wir = Kewirausahaan;
SNPM = Standar Nasional Pendidikan Muhammadiyah;

2. Struktur Program Pelatihan di atas dapat dikembangkan dan disesuaikan dengan kebutuhan setempat.

BAB III

Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring adalah pemantauan terhadap kegiatan pelatihan dari sesi ke sesi oleh fasilitator dan panitia, sedangkan evaluasi kegiatan pelatihan dapat dilakukan pada saat kegiatan pelatihan sedang berlangsung dan ketika kegiatan akan berakhir.

B. Pelaporan

Pelaporan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan baik laporan administrasi keuangan maupun akademik.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 11 Rabiul Akhir 1434 H
22 Februari 2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 05/KTN/I.4/F/2013

Tentang

PANDUAN SEKOLAH SEHAT
DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,

Menimbang : Bahwa dalam rangka pembinaan Sekolah/Madrasah/
Pesantren Muhammadiyah yang terencana, terprogram,
dan sehat diperlukan Panduan Pembinaan Sekolah
Sehat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang
Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang
Standar Nasional Pendidikan;
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
Muhammadiyah;
4. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke 46 Tahun
2010 di Yogyakarta ;
5. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor
03/PRN/I.0/B/2012; tentang Majelis Pendidikan
Dasar dan Menengah;
6. Program Kerja Majelis Pendidikan Dasar dan
Menengah Tahun 2010-2015;
7. Keputusan Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan
Menengah Muhammadiyah Tahun 2011.

Memperhatikan: Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 26 Februari Tahun 2013

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Panduan Sekolah Sehat di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah.
- Pertama : Panduan Sekolah Sehat sebagaimana terlampir untuk dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan Sekolah/Madrasah/Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah.
- Kedua : Ketentuan ini menjadi pengganti Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 125/KEP/I.4/F/2008 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

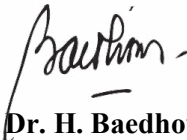
Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 18 Rabiul Akhir 1434 H

1 Maret

2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

**LAMPIRAN KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 05/KTN/I.4/F/2013**

Tentang

PANDUAN SEKOLAH SEHAT

A. Latar Belakang

Sekolah merupakan lembaga yang sengaja didirikan untuk membina dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia, baik fisik, mental, moral maupun intelektual. Sekolah juga merupakan lingkungan pendidikan kedua setelah keluarga untuk meletakkan dasar perilaku kehidupan dan masa depan anak. Oleh sebab itu, pendidikan di sekolah merupakan investasi (*human investment*) bagi pembangunan dan kemajuan bangsa.

Peserta didik merupakan kelompok yang sangat peka untuk menerima perubahan atau pembaharuan, karena mereka sedang berada dalam taraf pertumbuhan dan perkembangan, sehingga mudah untuk dibimbing, diarahkan dan ditanamkan kebiasaan-kebiasaan yang baik dan sehat, sehingga dapat mendukung untuk upaya kesehatan dan kebiasaan hidup sehat.

Guru dan orang tua merupakan kelompok potensial untuk mendukung dan mengusahakan kesehatan di sekolah. Oleh karena itu, mereka bertanggungjawab terhadap pembinaan kebiasaan hidup sehat dan sebagai teladan bagi pembentukan perilaku sehat dengan menerapkan pola hidup bersih dan sehat (PHBS) dalam kehidupan sehari-hari.

Untuk terciptanya generasi sehat, maka di sekolah perlu dilakukan usaha sekolah sehat, sehingga para siswa, guru, dan karyawan dapat meningkat dan terjaga kesehatannya. Muhammadiyah sebagai persyarikatan yang bergerak antara lain dibidang pendidikan dan kesehatan perlu menerapkan pola hidup

bersih dan sehat di lingkungan sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah.

Perguruan Muhammadiyah dengan ribuan sekolah yang tersebar di seluruh pelosok tanah air, dari Sabang sampai Merauke, dengan jumlah siswa yang besar perlu disiapkan secara maksimal kesehatan fisik dan mental para siswanya, sehingga dapat menghasilkan generasi penerus bangsa yang mempunyai kualitas fisik maupun mental yang sehat sebagai Sumber Daya Manusia pembangunan yang potensial.

Untuk itu, sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah perlu membuat program sekolah sehat yang memenuhi standar kesehatan. Dengan demikian diharapkan siswa, guru, dan karyawan di Perguruan Muhammadiyah dapat hidup sehat.

B. Tujuan

- a. Meningkatkan derajat kesehatan warga sekolah/madrasah/pesantren;
- b. Mencegah dan memberantas penyakit menular di lingkungan sekolah/madrasah/pesantren;
- c. Memperbaiki dan memulihkan kesehatan warga sekolah/madrasah/pesantren.

C. Standar Sekolah Sehat

Sekolah bukan hanya sekedar tempat belajar untuk menuntut ilmu atau pengembangan intelektual saja, melainkan juga tempat pembentukan perilaku yang dapat dijadikan modal bagi kehidupan masa depan peserta didik. Perilaku hidup sehat yang diterapkan sejak dini, baik di rumah maupun di sekolah sangat penting bagi pembentukan perilaku sehat para peserta didik. Oleh karena itu upaya kesehatan sekolah menjadi penting dan strategis dalam usaha untuk menghasilkan generasi bangsa yang sehat. Untuk mencapai hal tersebut, setiap sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah harus memenuhi lingkungan yang sehat baik fisik maupun non fisik.

1. Lingkungan Fisik:

- a. Letak sekolah jauh dari tempat keramaian;
- b. Luas bangunan sesuai ratio dengan jumlah murid yang ditampung (sesuai dengan peraturan yang berlaku);
- c. Tersedia halaman dan kebun atau taman sekolah;
- d. Ventilasi memadai untuk sirkulasi udara disetiap ruang;
- e. Pencahayaan yang cukup, terutama cahaya matahari harus dapat masuk ke setiap ruang;
- f. Tidak ada genangan air di lingkungan sekolah;
- g. Tersedia air bersih yang cukup;
- h. Tersedia tempat BAK dan BAB (jamban);
- i. Tersedia tempat pembuangan sampah organik dan non organik di teras dan setiap ruangan;
- j. Tersedia keset;
- k. Tersedia buku-buku kesehatan di perpustakaan;
- l. Tersedia kantin/warung bersih, sehat, dan halal sehingga keamanan makanan jajanan anak dapat diawasi;
- m. Tersedia sarana ibadah (Mushalla/Mesjid);
- n. Tersedia sarana olah raga dan seni;
- o. Tersedia ruangan UKS (usaha kesehatan sekolah);
- p. Tersedia system drainase dan pembuangan air limbah sesuai dengan amdal;
- q. Tersedia dapur yang bersih dengan fasilitas tempat/bak cuci berdiri.

2. Lingkungan Non Fisik

- a. Hubungan yang harmonis dan saling menghormati antara guru dengan guru, guru dengan karyawan, guru dengan siswa, guru dengan orang tua siswa, siswa dengan siswa, dan sekolah dengan lingkungan sekitar;
- b. Tidak ada diskriminasi antara warga sekolah baik atas dasar sosial ekonomi maupun SARA.

3. Kebersihan :
 - a. Kebersihan perorangan
 1. Kebersihan anggota badan;
 2. Kebersihan dan kerapian pakaian.
 - b. Kebersihan lingkungan:
 1. Kebersihan sarana sekolah (meja, kursi dan ruangan belajar);
 2. Kebersihan jamban tempat BAK dan BAB;
 3. Membuang sampah pada tempatnya;
 4. Pemeliharaan tanaman untuk keindahan sekolah;
 5. Tidak meludah sembarangan;
 6. Lingkungan sekolah sebagai Kawasan Tanpa Rokok (KTR).
4. Usaha Keamanan Sekolah
 - a. Ada pagar sekolah dan pintu pagar dikunci saat PBM;
 - b. Ada tanda lalu lintas untuk ketertiban sekolah yang berada di pinggir atau dekat jalan umum, agar pengguna jalan waspada di lingkungan sekolah;
 - c. Tersedia petugas keamanan (*security*) sekolah.

D. Indikator Sekolah Sehat

Indikator Input:

1. Tersedia jamban sehat dan air bersih
 - a. Jamban untuk laki-laki;
 - b. Jamban untuk perempuan;
 - c. Bak air bersih (tidak ada kotoran, tidak berlumut, tidak ada jentik dan nyamuk);
 - d. Gayung bersih;
 - e. Jamban bersih (tidak ada kotoran, tidak berlumut, tidak licin, tidak bau, tidak ada jentik dan nyamuk);
 - f. Penerangan yang memadai;
 - g. Ventilasi Udara yang cukup.

2. Adanya kegiatan Pemberantasan Sarang Nyamuk Demam Berdarah (PSN DBD) dengan menguras, menutup, dan mengubur serta abatisasi (3M plus), mencakup:
 - a. Ada daftar piket dan jadwal pemeriksaan jentik;
 - b. Ada penetapan lokasi pemeriksaan jentik (bak air, pot bunga, genangan air sekitar taman sekolah, dll).

3. Ada larangan merokok di sekolah
 - a. Ada tanda-tanda larangan merokok (poster, tulisan, gambar, spanduk, stiker, dll) baik di luar maupun di dalam ruangan sekolah;
 - b. Ada peraturan yang melarang warga sekolah merokok di sekolah dan lingkungan sekolah (guru, murid, orang tua murid, dan tamu).

4. Ada larangan membawa senjata tajam bagi semua warga sekolah

5. Ada larangan membawa, mengedarkan dan mengkonsumsi NAPZA (Narkotika, Psicotropika, dan Zat Adiktif lainnya) bagi semua warga sekolah

6. Tersedia warung/kantin sekolah sehat
 - a. Makanan dan minuman yang dijual terjamin gizi, bebas dari zat-zat berbahaya, terlindung dari debu dan lalat (tertutup);
 - b. Tersedia air bersih dan sabun untuk mencuci tangan;
 - c. Tersedia lap tangan;
 - d. Ruang tempat pembuatan dan penjualan makanan dan minuman bersih dan rapih;
 - e. Tersedia tempat sampah yang tertutup;
 - f. Tersedia saluran pembuangan air kotor;
 - g. Perlengkapan makan dan minum dicuci dengan air bersih;
 - h. Penyelenggaraan kantin/warung diawasi secara teratur oleh guru (petugas khusus).

7. Tersedia sarana dan prasarana pencegahan dan pengobatan sederhana
 - a. Tersedia tempat cuci tangan;
 - b. Tersedia ruang dan peralatan P3K;
 - c. Tersedia alat-alat medis sederhana, misalnya alat pengukur suhu badan, alat pengukur tekanan darah, timbangan, dll.

Indikator Proses

1. Peggunaan jamban sehat dan air bersih sesuai kebutuhan;
2. Pemberantasan Sarang Nyamuk Demam Berdarah (PSN DBD)
 - a. Kegiatan 3M Plus (menguras, menutup, dan mengubur serta abatisasi) seminggu sekali;
 - b. Praktek cara pemeriksaan jentik nyamuk di lingkungan sekolah dan sekitarnya.
3. Melaksanakan peraturan tentang larangan merokok di sekolah
 - a. Informasi larangan merokok diketahui secara jelas oleh warga sekolah;
 - b. Ada sanksi bagi warga sekolah yang merokok di sekolah.
4. Pemeliharaan kebersihan perorangan (*personal hygiene*)
 - a. Pemeriksaan kuku, gigi dan mulut, dan telinga secara rutin;
 - b. Pemeriksaan kebersihan dan kerapihan pakaian secara rutin;
 - c. Pemeriksaan penggunaan alas kaki (kaos kaki dan sepatu);
 - d. Pengawasan jajan di luar kantin/warung sekolah;
 - e. Cuci tangan sebelum menyentuh makanan.
5. Kantin/Warung Sehat sekolah
 - a. Tersedia makanan dan minuman yang terjamin kualitas gizinya, bebas dari zat berbahaya, terlindung dari debu dan lalat (tertutup);
 - b. Tersedia air bersih dan sabun untuk mencuci tangan;
 - c. Tersedia lap tangan;

- d. Terjaganya kebersihan dan kerapihan ruangan/tempat pembuatan dan penjualan makanan dan minuman;
 - e. Tersedia tempat sampah yang tertutup dan saluran pembuangan air kotor;
 - f. Penggunaan air bersih untuk mencuci perlengkapan makan dan minum;
 - g. Pengawasan secara teratur oleh guru dan tenaga kesehatan terhadap penyelenggaraan kantin/warung sekolah.
6. Kegiatan penyuluhan kesehatan (kespro (kesehatan reproduksi), napza, gizi, kesehatan lingkungan, HIV/AIDS, gigi dan mulut, dll).
7. Aktivitas Fisik
- a. Olahraga dan seni terjadwal;
 - b. Kerja bakti (kebersihan dan PSN) terjadwal;
 - c. Advokasi pengadaan sarana dan prasarana olahraga pada pihak-pihak terkait.

Indikator Output

1. Penggunaan jamban sehat dan air bersih oleh warga sekolah;
2. Sekolah bebas jentik;
3. Sekolah sebagai Kawasan Tanpa Rokok (KTR);
4. Kantin/warung sekolah sehat;
5. Masyarakat sekolah tidak membuang sampah sembarangan;
6. Melakukan aktivitas fisik;
7. Lingkungan sekolah bersih dan rapi;
8. Guru dan murid sehat (angka sakit rendah).

E. Pemantuan dan Penilaian (monitoring dan evaluasi)

Pemantauan

1. Pelaksana pemantauan adalah Tim Pembina UKS
2. Kegiatan dan pemantauan dapat dilakukan melalui:

- a. Pengamatan langsung pada waktu kegiatan promosi kesehatan dilaksanakan;
- b. Pertemuan UKS berkala (bulanan/triwulan);
- c. Catatan kegiatan promosi kesehatan sekolah yang dibuat oleh penanggungjawab UKS.

Penilaian

1. Penilaian dilakukan untuk memberikan umpan balik sebagai dasar penyempurnaan kegiatan pembinaan dan pengembangan;
2. Mendapatkan gambaran tentang keberhasilan pelaksanaan kegiatan;
3. Penilaian dilakukan dengan cara membandingkan indikator yang telah ditentukan dengan hasil akhir dari pencapaian kegiatan. Bila hasil akhir telah sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan berarti promosi dan kegiatan sekolah sehat telah berhasil dengan baik.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 18 Rabiul Akhir 1434 H

1 Maret 2013 M

Ketua,

Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,

Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 06/KTN/I.4/F/2013

T e n t a n g

PANDUAN PEMBINAAN SEKOLAH MUHAMMADIYAH
MELALUI SISTEM KLUSTER

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pembinaan Sekolah Muhammadiyah yang terencana dan terprogram, diperlukan Panduan Pembinaan Sekolah Muhammadiyah di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;

2. Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pembinaan sekolah Muhammadiyah, maka perlu disusun Panduan Pembinaan Sekolah Muhammadiyah melalui Sistem Kluster.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;

4. Keputusan Mukhtar Muhammadiyah ke 46 Tahun 2010 di Yogyakarta;

5. Keputusan PP Muhammadiyah Tahun 2010 tentang Program Kerja Majelis dan Lembaga Tahun 2010-2015;

6. Keputusan Rakernas Majelis Dikdasmen Tahun 2011.

Memperhatikan : Keputusan Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 5 Maret Tahun 2013

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Panduan Pembinaan Sekolah Muhammadiyah Melalui Sistem Kluster.

Pertama : Panduan Pembinaan Sekolah Muhammadiyah melalui sistem kluster sebagaimana terlampir untuk dijadikan pedoman dalam Pembinaan Sekolah Muhammadiyah di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Kedua : Ketentuan ini sebagai pengganti Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 126/KEP/1.4/F/2008 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 25 Rabiul Akhir 1434 H

8 Maret

2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si

NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed

NBM: 563.674

LAMPIRAN KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 06/KTN/I.4/F/2013

Tentang

PANDUAN PEMBINAAN SEKOLAH MUHAMMADIYAH
MELALUI SISTEM KLUSTER

A. Latar Belakang

Sekolah Muhammadiyah merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional. Sekolah Muhammadiyah lahir jauh sebelum sistem pendidikan nasional ada. Kehadiran Sekolah Muhammadiyah di Indonesia merupakan wujud nyata partisipasi aktif Muhammadiyah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa agar menjadi bangsa yang mandiri dan bermartabat. Hal ini sejalan dengan pemikiran bahwa pendidikan nasional merupakan tanggung jawab bersama yaitu pemerintah, orang tua, dan masyarakat termasuk persyarikatan Muhammadiyah.

Selain hal tersebut di atas sekolah Muhammadiyah juga merupakan wahana untuk menanamkan dan menyebarkan nilai-nilai serta cita-cita organisasi, menyiapkan kader atau generasi penerus persyarikatan, dan sebagai laboratorium pengembangan pendidikan yang maju yang dapat merespon perubahan dan tantangan masa depan.

Namun demikian, saat ini sekolah Muhammadiyah dihadapkan pada masalah yang cukup berat untuk diatasi, antara lain : (1) rendahnya kualitas lulusan, (2) rendahnya kualitas tenaga pendidik dan kependidikan, (3) terbatasnya sumber pembiayaan, (4) kurangnya sarana dan prasarana, (5) lemahnya manajemen sekolah (6) rendahnya kepedulian sekolah Muhammadiyah yang unggul untuk mendorong dan membantu sekolah Muhammadiyah yang belum maju. Di sisi lain ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang cepat dan masyarakat juga berubah dengan cepat. Hal ini sangat berpengaruh terhadap pengelolaan sekolah Muhammadiyah.

Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan upaya pembinaan sekolah yang terencana dan terpadu, sehingga dapat memenuhi tuntutan masyarakat serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh karena itu, perlu melakukan pembinaan sekolah dengan sistem kluster. Dengan sistem kluster diharapkan peran Majelis Dikdasmen Muhammadiyah akan lebih meningkat dan sekaligus memberikan wewenang yang luas kepada sekolah untuk meningkatkan kualitas pengelolaannya secara optimal. Dengan cara seperti ini diharapkan sekolah Muhammadiyah secara bertahap dapat meningkat kualitas lulusannya dan dapat bersaing dengan sekolah-sekolah lain yang berkualitas di Indonesia.

B. Pengertian

Secara harfiah kluster berarti sekelompok benda yang sejenis dan saling berdekatan/terkait. Dengan demikian pengertian pembinaan sekolah melalui sistem kluster adalah pembinaan sekolah Muhammadiyah yang berhimpun menjadi satu kelompok binaan, yang dibina/digerakkan oleh sekolah pembina dalam kelompok tersebut.

C. Tujuan

Pembinaan sekolah dengan sistem kluster bertujuan untuk meningkatkan mutu pengelolaan sekolah Muhammadiyah melalui sekolah pembina sesuai dengan jenjang satuan pendidikan.

D. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari pembinaan sekolah melalui sistem kluster sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan sekolah Muhammadiyah melalui sekolah pembina;
2. Menjadikan sekolah pembina sebagai sekolah model bagi sekolah yang menjadi kelompok binaannya;
3. Meningkatnya peran Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah dalam pembinaan sekolah sebagai regulator dan supervisor;

4. Meningkatnya efisiensi pembinaan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah dengan memberikan peran yang lebih luas kepada sekolah untuk meningkatkan kualitas pengelolaan sekolahnya;
5. Meningkatnya mutu sekolah Muhammadiyah secara terencana dan bersama-sama.

E. Kriteria Sekolah Pembina

1. Terakreditasi A;
2. Memiliki Kepala Sekolah yang kreatif, inovatif dan memiliki loyalitas dan integritas yang tinggi terhadap persyarikatan;
3. Memiliki tenaga pendidik dan kependidikan sekurang-kurangnya 90% berijazah S1 dan 10% berijazah S2;
4. Memiliki sarana dan prasarana sesuai dengan Standar Sekolah Muhammadiyah (SSM);
5. Memiliki nilai UN terbaik dalam tiga (3) tahun terakhir antara sekolah Muhammadiyah di wilayahnya;
6. Memiliki prestasi akademik dan non akademik pada tingkat kabupaten/kota, propinsi, nasional, dan internasional;
7. Apabila dalam satu (1) kluster tidak terdapat sekolah yang memenuhi kriteria sebagai sekolah pembina, maka dipilih salah satu sekolah yang ada dalam kluster yang mempunyai kriteria yang mendekati kriteria tersebut di atas.

F. Unsur-Unsur Utama Sistem Kluster

Agar pembinaan sekolah dengan sitem kluster dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka perlu adanya unsur-unsur utama yang harus dipenuhi sebagai berikut:

1. Kesamaan Visi dan Misi;
2. Peran aktif Kepala Sekolah;
3. Peran aktif Komite Sekolah;
4. Peran aktif guru, pegawai, siswa dan warga sekolah lainnya;
5. Peran aktif Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
6. Peran aktif Persyarikatan Muhammadiyah.

G. Kriteria Pembentukan Kluster

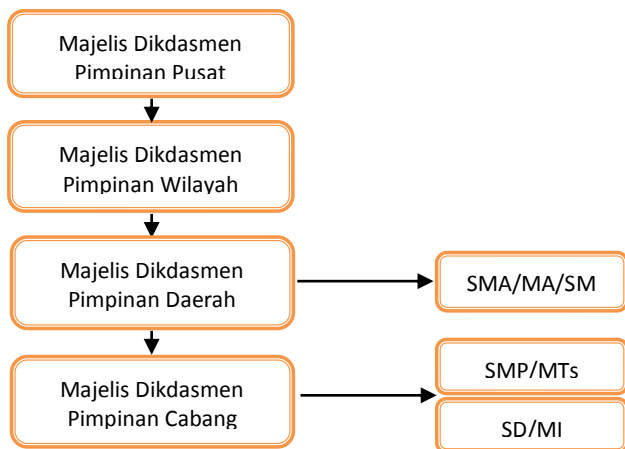
1. Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI)
 - a. Kelompok kluster sekurang-kurangnya terdiri atas lima (5) sekolah yang berada dalam satu Kabupaten/Kota;
 - b. Pengelompokan kluster diusulkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang;
 - c. Penentuan kelompok kluster ditetapkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah;
 - d. Dalam satu (1) Kabupaten/Kota sekurang-kurangnya terdapat satu (1) kelompok kluster;
 - e. Bagi Kabupaten/Kota yang memiliki kurang dari lima (5) SD/MI dapat membentuk satu (1) kluster.
2. Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs)
 - a. Kelompok kluster sekurang-kurangnya terdiri atas lima (5) sekolah yang berada dalam satu Kabupaten/Kota;
 - b. Pengelompokan kluster diusulkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang;
 - c. Penentuan kelompok kluster ditetapkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah;
 - d. Dalam satu (1) Kabupaten/Kota sekurang-kurangnya terdapat satu (1) kelompok kluster;
 - e. Bagi Kabupaten/Kota yang memiliki kurang dari lima (5) SMP/MTs dapat membentuk satu (1) kluster.
3. Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)
 - a. Kelompok kluster sekurang-kurangnya terdiri atas tiga (3) sekolah/madrasah yang berada dalam satu (1) Kabupaten/Kota;
 - b. Pengelompokan kluster diusulkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah;
 - c. Penetapan kelompok kluster ditetapkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Wilayah;
 - d. Bagi Kabupaten/Kota yang memiliki kurang dari tiga (3) sekolah/madrasah dapat bergabung dengan Kabupaten/Kota terdekat untuk menjadi satu (1) kluster.

4. Sekolah Menengah Kejuruan
 - a. Kelompok kluster sekurang-kurangnya terdiri atas tiga (3) sekolah/madrasah yang berada dalam satu (1) Kabupaten/Kota;
 - b. Pengelompokan kluster diusulkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah;
 - c. Penetapan kelompok kluster ditetapkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Wilayah;
 - d. Bagi Kabupaten/Kota yang memiliki kurang dari tiga (3) sekolah dapat bergabung dengan Kabupaten/Kota yang terdekat untuk menjadi satu (1) kluster.

H. Strategi Pembinaan

Strategi pembinaan sekolah dengan sistem kluster adalah strategi pembinaan sekolah dengan cara Persyarikatan dan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah memberdayakan sekolah pembina untuk membina sekolah yang menjadi binaannya agar secara bertahap sekolah binaan dapat meningkat kualitasnya.

Secara sederhana strategi pembinaan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah dapat dilihat pada bagan berikut:



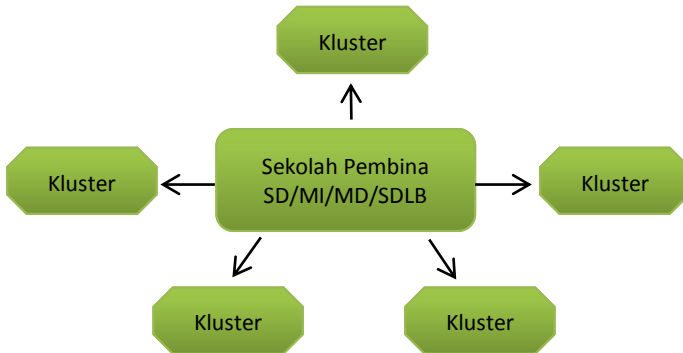
Bagan 1

Alur Strategi Pembinaan Sekolah Muhammadiyah dengan Sistem Kluster

I. Mekanisme Pembinaan

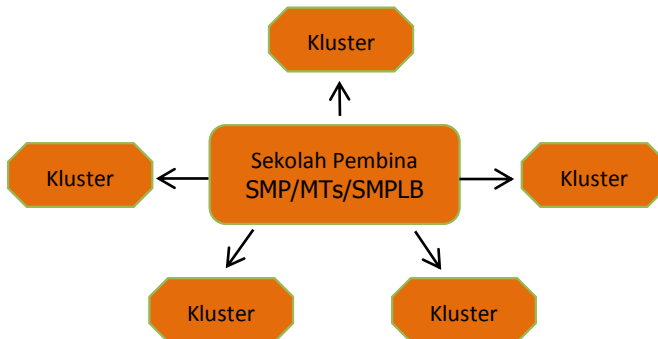
Pembinaan sekolah melalui sistem kluster dilakukan oleh Persyarikatan dan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah dalam memberdayakan Sekolah Pembina dapat dilihat pada bagan berikut:

1. Sekolah Pembina Tingkat Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah :



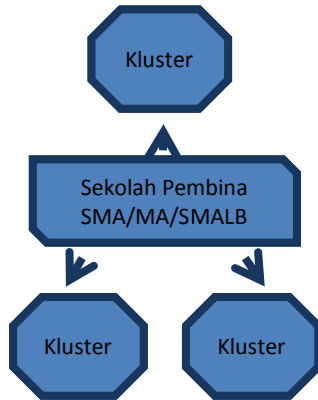
Bagan 2
Sekolah Kluster SD/MI

2. Sekolah Pembina Tingkat Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah:



Bagan 3
Sekolah Kluster SMP/MTs/SMPLB

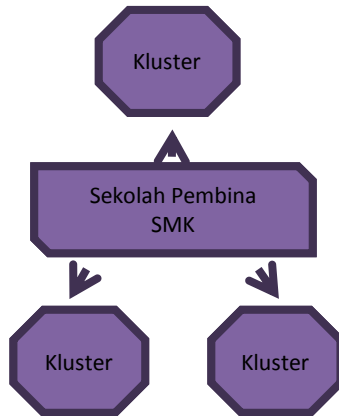
3. Sekolah Pembina Tingkat Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah:



Bagan 4

Sekolah Kluster SMA/MA/SMALB

4. Sekolah Pembina Tingkat Sekolah Menengah Kejuruan:



Bagan 5

Sekolah Kluster SMK

Bagan tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah yang dinilai baik pada kelompok kluster menjadi sekolah pembina pada kluster tersebut;

2. Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah yang dinilai baik pada kelompok kluster menjadi sekolah pembina pada kluster tersebut;
3. Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah yang dinilai baik pada kelompok kluster menjadi sekolah pembina pada kluster tersebut;
4. Sekolah Menengah Kejuruan yang dinilai baik pada kelompok kluster menjadi sekolah pembina pada kluster tersebut.

J. Ruang Lingkup Pembinaan

Secara ideal pembinaan sekolah Muhammadiyah dengan sistem kluster harus memenuhi standar pendidikan Muhammadiyah yaitu : (1) standar isi, (2) standar proses, (3) standar kompetensi lulusan, (4) standar pendidik dan tenaga kependidikan, (5) standar sarana prasarana, (6) standar pengelolaan, (7) standar pembiayaan, (8) standar penilaian pendidikan, dan (9) standar Al Islam dan Kemuhammadiyah.

Pembinaan dilakukan secara bertahap berdasarkan prioritas kebutuhan sekolah secara umum. Tahapan tersebut sebagai berikut:

Tahap I : Pembinaan terfokus pada lima (5) hal sebagai berikut:

1. Pendidik dan tenaga kependidikan
2. Standar Isi
3. Proses pembelajaran
4. Pembiayaan
5. Standar AIK

Tahap II : Pembinaan terfokus pada tujuh (7) hal sebagai berikut:

1. Pendidik dan tenaga kependidikan
2. Standar Isi
3. Proses pembelajaran
4. Pembiayaan
5. Standar AIK
6. Standar Kompetensi Lulusan
7. Pengelolaan

Tahap III : Pembinaan terfokus pada 9 hal sebagai berikut:

1. Pendidik dan tenaga kependidikan
2. Standar Isi
3. Proses pembelajaran
4. Pembiayaan
5. Standar AIK
6. Standar Kompetensi Lulusan
7. Pengelolaan
8. Sarana Prasarana
9. Penilaian

K. Tahap Pelaksanaan

Agar pembinaan sekolah Muhammadiyah dengan sistem kluster dapat dilaksanakan dan target pencapaiannya dapat diukur, maka perlu langkah-langkah yang dilakukan secara terencana. Program-program tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel Rencana Pencapaian Pembinaan melalui sistem kluster

1. Program Sosialisasi dan Seleksi

No.	Kegiatan	Tri Wulan		Sasaran	Pelaksana Majelis Dikdasmen
		I	II		
1.	Sosialisasi	XXX		Dikdasmen PWM se-Indonesia	PP
2.	Sosialisasi	XXX		Dikdasmen PDM/PCM	PWM
1.	Sosialisasi	XXX		Seluruh Kab/Kota	PDM
2.	Pendataan	XXX		Seluruh Kab/Kota	PDM
3.	Seleksi		XXX	Seluruh Kab/Kota	PDM
4.	Penetapan		XXX	Minimal 1 (satu) kluster	PDM
5.	Launching		XXX	Minimal 1 (satu) kluster	PDM
1.	Sosialisasi	XXX		Seluruh Sekolah	PDM
2.	Pendataan	XXX		Seluruh Sekolah	PDM
3.	Seleksi		XXX	Seluruh Sekolah	PDM
4.	Penetapan		XXX	Minimal 1 (satu) kluster	PDM
5.	Launching		XXX	Minimal 1 (satu) kluster	PDM

2. Program Pelaksanaan

No	Kegiatan	Sasaran	Pelaksana Majelis Dikdasmen
1.	Pembinaan Sekolah Tingkat SD/MI Tahap I 1. Pendidik dan tenaga kependidikan 2. Proses pembelajaran 3. Pembiayaan 4. Standar AIK 5. Monitoring dan Evaluasi	Minimal Satu (1) kluster	PCM
	Pembinaan Sekolah Tingkat SMP/MTs Tahap I 1. Pendidik dan tenaga kependidikan 2. Proses pembelajaran 3. Pembiayaan 4. Standar AIK 5. Monitoring dan Evaluasi	Minimal Satu (1) Kluster	PCM
	Pembinaan Sekolah Tingkat SMA/MA/SMK Tahap I 1. Pendidik dan tenaga kependidikan 2. Proses pembelajaran 3. Pembiayaan 4. Standar AIK 5. Monitoring dan Evaluasi	Minimal Satu (1) Kluster	PDM

No.	Kegiatan	Sasaran	Pelaksana Majelis Dikdasmen
3.	Pembinaan Sekolah Tingkat SD/MI Tahap III 1. Pendidik dan tenaga kependidikan 2. Proses pembelajaran 3. Pembiayaan 4. Standar AIK 5. Standar isi 6. Standar Kompetensi Lulusan 7. Pengelolaan 8. Sarana Prasarana 9. Penilaian 10. Monitoring dan Evaluasi	Minimal Dua (2) kluster	PCM
	Pembinaan Sekolah Tingkat SMP/MTs Tahap III 1. Pendidik dan tenaga kependidikan 2. Proses pembelajaran 3. Pembiayaan 4. Standar AIK 5. Standar isi 6. Standar Kompetensi Lulusan 7. Pengelolaan 8. Sarana Prasarana 9. Penilaian 10. Monitoring dan Evaluasi	Minimal Dua (2) kluster	PDM
	Pembinaan Sekolah Tingkat SMA/MA/SMK Tahap III 1. Pendidik dan tenaga kependidikan 2. Proses pembelajaran 3. Pembiayaan	Minimal Dua (2) kluster	PDM

4. Standar AIK		
5. Standar isi		
6. Standar Kompetensi Lulusan		
7. Pengelolaan		
8. Sarana Prasarana		
9. Penilaian		
10. Monitoring dan Evaluasi		

L. Monitoring dan Evaluasi

Pembinaan sekolah Muhammadiyah melalui sistem kluster perlu dimonitor dan dievaluasi. Hal ini dimaksudkan agar diketahui kemajuan dan kendala yang dihadapi baik oleh sekolah pembina, sekolah binaan, maupun Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah.

Kegiatan monitoring dan evaluasi perlu dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya pada setiap awal semester dan akhir tahun pelajaran.

M. Penutup

Hal-hal lain yang belum tertuang dalam ketentuan ini akan diatur lebih lanjut oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 25 Rabiul Akhir 1434 H

8 Maret 2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 07/KTN/I.4/F/2013

Tentang

PENGELOLAAN MASJID DI LEMBAGA PENDIDIKAN
MUHAMMADIYAH

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketakwaan para siswa/santri di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah, diperlukan optimalisasi fungsi masjid sebagai tempat pembinaan;
2. Bahwa untuk mengoptimalkan fungsi masjid sebagaimana yang dimaksud butir satu (1) di atas perlu disusun ketentuan pengelolaan Masjid di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah
4. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke 46 Tahun 2010 di Yogyakarta;
5. Keputusan PP Muhammadiyah Tahun 2010 tentang Program Kerja Majelis dan Lembaga Tahun 2010-2015;
6. Keputusan Rakernas Majelis Dikdasmen Tahun 2011.

Memperhatikan : Keputusan Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 11 Maret Tahun 2013.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Ketentuan Tentang Pengelolaan Masjid di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.

Pertama : Ketentuan pengelolaan Masjid di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah sebagaimana terlampir untuk dijadikan pedoman.

Kedua : Ketentuan ini menjadi pengganti Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor:127/KEP/I.4/F/2008 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 3 Jumadil Awal 1434 H
15 Maret 2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

**LAMPIRAN KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 07/KTN/L.4/F/2013**

Tentang

**PENGELOLAAN MASJID
DI LEMBAGA PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH**

A. Latar Belakang

Masjid merupakan tempat ibadah dan pusat peradaban Islam. Masjid di lembaga Pendidikan Muhammadiyah berfungsi sebagai tempat meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah swt bagi semua warga sekolah/madrasah/pesantren. Selain itu masjid di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah juga tempat mengembangkan ilmu pengetahuan dan budaya Islam.

Dalam kenyataannya masjid pada umumnya termasuk masjid di lembaga pendidikan Muhammadiyah belum berfungsi sebagaimana yang diharapkan, karena masjid lebih banyak difungsikan sebagai tempat peribadatan semata.

Masjid di lembaga pendidikan Muhammadiyah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses pembelajaran untuk membentuk manusia pembelajar yang bertakwa, berakhlak mulia, berkemajuan, dan unggul dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks) sebagai perwujudan tajdid amar makruf nahi munkar.

Untuk memfungsikan masjid sebagaimana yang dikemukakan di atas maka masjid harus dikelola secara professional.

B. Tujuan

Tujuan pokok pembinaan siswa di masjid sekolah-sekolah Muhammadiyah adalah untuk dapat membangun mental siswa agar menjadi warga Negara Indonesia yang taat beragama, serta menjunjung tinggi nilai-nilai moral Islami dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk dapat mencapai tujuan tersebut pengurus takmir masjid membuat program pembinaan siswa yang dapat meningkatkan motivasi belajar, disiplin dan berakhlak mulia sehingga siswa-siswa sekolah Muhammadiyah menjadi manusia yang mandiri, bertanggungjawab, dan mempunyai kecakapan hidup serta mempunyai solidaritas yang tinggi.

C. Sasaran

Terwujudnya pembinaan keagamaan bagi warga sekolah secara komprehensif sehingga mampu mengantarkan mereka menjadi generasi muslim yang unggul, presentatif, mandiri, dan menjaga nama baik sekolah dan Persyarikatan Muhammadiyah.

D. Fungsi Pengelolaan

1. Mengoptimalkan fungsi masjid sebagai tempat ibadah bagi warga sekolah dan masyarakat sekitar;
2. Memfungsikan masjid sebagai tempat pelatihan, kajian, pengembangan budaya dan seni Islami sebagai penguatan proses pendidikan di sekolah.

E. Ruang Lingkup Pengelolaan

Ruang lingkup pengelolaan masjid mencakup bidang fisik dan non fisik.

1. Pengelolaan bidang fisik berupa:
 - a) Pemeliharaan kebersihan ruangan dalam masjid, lantai/karpet, tempat wudlu, kamar mandi dan toilet, pagar, halaman dan taman;
 - b) Pemeliharaan peralatan berupa: penerangan, sound system, mimbar, lemari alqur'an, mesin air.
2. Pengelolaan bidang non fisik (kegiatan ibadah dan muamalah)
 - a) Ibadah mahdhoh : sholat lima waktu, sholat jum'at, sholat berjamaah, tadarus al-qur'an, ibadah bulan ramadhan, zakat fitrah;

b) Ghouru mahdhoh (muammalah)

pengembangan sosial keagamaan : kulturel untuk siswa, pengajian bulanan untuk guru dan karyawan, pengajian untuk wali murid dan masyarakat sekitar, diskusi dan kajian Islam, infaq, shodaqoh, qurban, peringatan hari besar islam (PHBI), lomba kreatifitas siswa di bidang keagamaan seperti: tilawah al-qur'an, fahmil qur'an, syarhil qur'an, tahsin qur'an, kaligrafi, pidato dengan bahasa Indonesia, Arab dan Inggris.

F. Pengelola

Pengelola masjid berfungsi sebagai takmir, yang terdiri dari:

Penanggungjawab : kepala sekolah/madrasah/mudir

Ketua : wakasek bidang keagamaan dan kesiswaan.

Sekretaris : guru AIK/ketua IPM

Bendahara : guru

Anggota : para wali kelas

pengurus IPM/HW/Tapak Suci

G. Sumber Pembiayaan

Sumber pembiayaan masjid diperoleh dari:

1. Alokasi APBS;
2. Donatur yang tidak mengikat;
3. Infaq jamaah.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 3 Jumadil Awal 1434 H

15 Maret

2013 M

Ketua,

Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si

NBM: 1.093.179



Sekretaris,

Dr. H. Maskuri, M.Ed

NBM: 563.674

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 08/KTN/I.4/F/2013

Tentang

PEMBINAAN ORGANISASI OTONOM
DI LEMBAGA PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,

- Menimbang : 1. Bahwa Organisasi Otonom yang ada di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah merupakan wadah penyediaan dan pembinaan kader persyarikatan Muhammadiyah;
2. Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas Organisasi Otonom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah, perlu disusun Ketentuan Pembinaan Organisasi Otonom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
3. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke 46 Tahun 2010 di Yogyakarta ;
4. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012; tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
5. Program Kerja Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2010-2015;
6. Keputusan Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Tahun 2011.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 15 Maret Tahun 2013.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Ketentuan tentang pembinaan Organisasi Otonom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.

Pertama : Ketentuan Pembinaan Organisasi Otonom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah sebagaimana terlampir untuk dijadikan pedoman;

Kedua : Ketentuan ini menjadi pengganti Surat Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 128/KEP/I.4/F/2008 dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

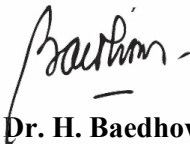
Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 7 Jumadil Awal 1434 H

19 Maret

2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

LAMPIRAN KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 08/KTN/I.4/F/2013

Tentang

PEMBINAAN ORGANISASI OTONOM
DI LEMBAGA PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH

BAB I
Ketentuan Umum
Pasal 1

Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan:

1. Organisasi Otonom (ortom) adalah Ikatan Pelajar Muhammadiyah, Tapak Suci Putera Muhammadiyah dan Hizbul Wathan;
2. Lembaga Pendidikan Muhammadiyah adalah Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Diniyah, Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Kejuruan dan Pondok Pesantren di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah;
3. Pimpinan Lembaga Pendidikan Muhammadiyah adalah kepala sekolah, kepala madrasah dan mudir pesantren;
4. Guru Muhammadiyah adalah guru yang mengajar dan membimbing di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah;
5. Majelis adalah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah dan Majelis Pendidikan Kader;
6. Pembinaan adalah aktifitas kegiatan pengaderan formal dan non formal;
7. Pembina adalah guru yang ditunjuk oleh kepala sekolah/madrasah/pesantren dibawah koordinasi wakil kepala bidang kesiswaan untuk membina ortom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.

Tujuan

1. Mengoptimalkan peran Lembaga Pendidikan Muhammadiyah sebagai pusat pengaderan dan dakwah;
2. Menyiapkan kader Muhammadiyah sebagai kader Persyarikatan, kader bangsa dan kader ummat;
3. Menyiapkan kader muballigh muda dalam mengembangkan dakwah Islam.

BAB II

Kedudukan Ortom

Pasal 3

1. Ikatan Pelajar Muhammadiyah adalah satu-satunya organisasi pelajar di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah;
2. Hizbul Wathan adalah satu-satunya organisasi kepanduan di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah;
3. Tapak Suci Putera Muhammadiyah adalah satu-satunya organisasi seni bela diri di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.

BAB III

Program Pembinaan dan Sasaran Binaan

Pasal 4

Program Pembinaan

1. Melaksanakan pengaderan formal sesuai dengan sistem pengaderan masing-masing ortom;
2. Melaksanakan pengaderan non formal sesuai dengan ketentuan masing-masing ortom;
3. Melaksanakan intrakurikuler organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah;
4. Melaksanakan ekstrakurikuler kepanduan Hizbul Wathan dan seni olahraga bela diri Tapak Suci;
5. Mengikuti kegiatan yang dilaksanakan Persyarikatan dan masyarakat.

Pasal 5
Sasaran Binaan

Sasaran binaan adalah siswa-siswi/santriwan-santriwati Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.

BAB IV
Pembagian Tugas dan TanggungJawab

Pasal 6
Pimpinan Lembaga Pendidikan Muhammadiyah

1. Bertanggung jawab terhadap eksistensi ortom di lembaga pendidikan yang dipimpinnya;
2. Mengalokasikan anggaran pembinaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/Madrasah/Pesantren;
3. Melakukan evaluasi program pembinaan di lembaga pendidikan yang dipimpinnya;
4. Memberikan laporan program pembinaan di lembaga pendidikan yang dipimpinnya kepada majelis pendidikan dasar dan menengah.

Pasal 7
Guru/Ustadz Muhammadiyah

Bertanggungjawab atas pelaksanaan program pembinaan dan bimbingan ortom.

Pasal 8
Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah

Melakukan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan program pembinaan ortom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.

Pasal 9
Majelis Pendidikan Kader

Melakukan koordinasi dengan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah dalam pembinaan ortom di lembaga pendidikan Muhammadiyah.

Pasal 10
Pembina

1. Berkewajiban melaksanakan pembinaan dan pengaderan formal dan non formal ortom di Lembaga Pendidikan Muhammadiyah;
2. Berkewajiban membina dan membimbing kegiatan intrakurikuler organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah;
3. Berkewajiban membina dan membimbing kegiatan ekstrakurikuler kepanduan Hizbul Wathan dan seni olahraga bela diri Tapak Suci;
4. Berperan aktif mengikuti kegiatan Persyarikatan;
5. Berkewajiban membuat laporan pelaksanaan program pembinaan kepada Pimpinan Lembaga Pendidikan Muhammadiyah.

BAB V
Ketentuan Tambahan

Pasal 11

Untuk kelancaran pelaksanaan ketentuan ini, pimpinan lembaga pendidikan dan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah perlu melakukan koordinasi dengan organisasi otonom pada tingkat pimpinan cabang atau daerah.

BAB VI

Penutup

Hal-hal yang belum tertuang dalam ketentuan ini akan diatur lebih lanjut oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 7 Jumadil Awal 1434 H

19 Maret

2013 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,



Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor : 10/KTN/I.4/F/2013

Tentang

PENYELENGGARAAN PONDOK PESANTREN

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,
setelah:

Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.03/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah pasal 5 Ayat (6), perlu menetapkan ketentuan penyelenggaraan Pondok Pesantren.

Mengingat : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
2. Keputusan Mukhtamar Muhammadiyah ke-46 Tahun 2010 di Yogyakarta;
3. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012;
4. Program Kerja Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2010-2015;
5. Keputusan Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Tahun 2011.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 9 April Tahun 2013.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Penyelenggaraan Pondok Pesantren.

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam ketentuan ini yang dimaksud:

- (1) Persyarikatan adalah Persyarikatan Muhammadiyah;
- (2) Majelis adalah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (3) Pondok Pesantren Muhammadiyah adalah Lembaga Pendidikan Islam yang diselenggarakan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah yang mempunyai lima (5) unsur yaitu kyai/ustadz, santri, pembelajaran kitab kuning, masjid, dan asrama;
- (4) Pesantren Integral adalah pesantren yang berbasis madrasah/sekolah atau madrasah/sekolah berbasis pesantren;
- (5) Pesantren Takhasus adalah pesantren yang hanya menyelenggarakan pendidikan keagamaan dalam bidang-bidang tertentu;
- (6) Kurikulum Terintegrasi adalah kurikulum yang memadukan antara Kurikulum Sekolah dan Pondok Pesantren;
- (7) Mudir/Direktur adalah pimpinan pondok pesantren.

BAB II

Tujuan dan Fungsi

Pasal 2

Tujuan

Pondok Pesantren Muhammadiyah bertujuan untuk menyiapkan calon kader ulama Muhammadiyah dalam berbagai bidang disiplin ilmu.

Pasal 3 Fungsi

Pondok Pesantren Muhammadiyah berfungsi sebagai tempat:

- (1) Penyemaian calon kader ulama Muhammadiyah yang menguasai ilmu yang bersumber pada ayat qauliyah dan ayat kauniyah;
- (2) Penyiapan kader yang berideologi Muhammadiyah, memiliki komitmen tinggi terhadap persyarikatan dan menjadi teladan bagi masyarakat sekitar;
- (3) Pembinaan calon da'i persyarikatan Muhammadiyah.

BAB III **Jenis Pondok Pesantren Muhammadiyah**

Pesantren Muhammadiyah terdiri atas:

- (1) Pondok Pesantren Integral yaitu Pesantren berbasis madrasah/sekolah atau madrasah/sekolah berbasis pesantren yang menghasilkan calon ulama intelektual dan intelektual ulama;
- (2) Pondok Pesantren Takhasus adalah pesantren yang hanya menyelenggarakan pendidikan keagamaan dalam bidang-bidang tertentu yang menghasilkan calon ulama bidang tertentu.

BAB IV **Kurikulum** Pasal 3

- (1) Kurikulum Pondok Pesantren Integral adalah merupakan perpaduan antara kurikulum madrasah/sekolah dengan pondok pesantren;
- (2) Kurikulum Pondok Pesantren Takhasus adalah kurikulum pondok pesantren yang disusun berdasarkan disiplin ilmu tertentu sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pesantren.

Pasal 4
Standar Penyelenggaraan

Penyelenggaraan pendidikan pondok pesantren harus memenuhi Standar Pendidikan Muhammadiyah meliputi: standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian pendidikan, dan standar Al-Islam Kemuhammadiyah.

BAB V
Unsur Pondok Pesantren
Pasal 5

Unsur pondok pesantren meliputi:

- (1) Kyai/Ustadz; adalah pendidik yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi kepribadian, sosial, pedagogik, professional, dan ideologi Muhammadiyah;
- (2) Santri; adalah peserta didik yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Pondok Pesantren;
- (3) Pembelajaran kitab kuning; adalah proses pembelajaran pendalaman kitab-kitab berbahasa arab karya ulama klasik dan kontemporer yang sejalan dengan faham Muhammadiyah;
- (4) Masjid; adalah pusat kegiatan ibadah, pengembangan peradaban, dan kebudayaan Islam;
- (5) Asrama; adalah tempat tinggal santri yang juga berfungsi sebagai tempat belajar bersama.

BAB VI
Pendirian Pondok Pesantren
Pasal 6

- (1) Pondok Pesantren Muhammadiyah didirikan oleh pimpinan persyarikatan Muhammadiyah pada masing-masing tingkat;

- (2) Majelis Dikdasmen cabang, daerah, dan wilayah dapat mengusulkan pendirian pondok pesantren pada pimpinan persyarikatan di masing-masing tingkat;
- (3) Pendirian pesantren sekurang-kurangnya memenuhi lima (5) unsur pondok pesantren sebagaimana dimaksud dalam Bab V pasal 5;
- (4) Pondok pesantren yang didirikan harus terdaftar di Kementerian Agama setempat.

BAB VII
Mudir Pondok Pesantren
Pasal 7

- (1) Mudir adalah Kyai/Ustadz yang menguasai ilmu yang bersumber dari ayat qauliyah dan ayat kauniyah, diberi tugas sebagai koordinator dalam memimpin pengelolaan pondok pesantren;
- (2) Mudir sebagaimana pada ayat 1 adalah penanggung jawab utama dalam mencapai tujuan pendidikan di Pondok Pesantren;
- (3) Mudir dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang wakil mudir;
- (4) Mudir dan Wakil Mudir berkewajiban membina Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sebagai satu-satunya organisasi santri intra pesantren, Hizbul Wathon (HW), dan Tapak Suci Putra Muhammadiyah.

BAB VIII
Pengangkatan dan Pemberhentian
Mudir dan Wakil Mudir Pondok pesantren
Pasal 8

Pengangkatan dan Pemberhentian Mudir Pondok Pesantren

Pengangkatan dan Pemberhentian mudir Pondok Pesantren diatur sebagai berikut:

- (1) Mudir pada Pondok Pesantren yang diselenggarakan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah, diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah berdasarkan usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah, dan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan pimpinan persyarikatan pada masing-masing tingkat;
- (2) Mudir pada Pondok Pesantren yang diselenggarakan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah, diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah berdasarkan usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah;
- (3) Mudir pada Pondok Pesantren yang diselenggarakan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah, diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah berdasarkan usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

Pasal 9

Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Mudir Pondok Pesantren

Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Mudir Pondok Pesantren diatur sebagai berikut:

- (1) Wakil Mudir pada Pondok Pesantren yang diselenggarakan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah, diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah berdasarkan usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah;

- (2) Wakil Mudir pada Pondok Pesantren yang diselenggarakan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah, diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah berdasarkan usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
- (3) Wakil Mudir pada Pondok Pesantren yang diselenggarakan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah, diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

Pasal 10

Persyaratan Mudir dan Wakil Mudir Pondok Pesantren adalah :

- (1) Berstatus sebagai Kyai/Ustad tetap yang diangkat Persyarikatan;
- (2) Memiliki kualifikasi akademik (minimal berijazah S1), dan kompetensi keulamaan;
- (3) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya lima (5) tahun;
- (4) Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan di bidang pendidikan dan pesantren;
- (5) Anggota Muhammadiyah yang ber-NBM minimal dua (2) tahun dan memiliki komitmen terhadap visi dan misi Muhammadiyah;
- (6) Memiliki kemampuan dalam menghayati dan mengamalkan ajaran Islam sesuai dengan Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah.

Pasal 11

Mudir dan wakil mudir diberhentikan karena :

- (1) Masa jabatan berakhir, atau;
- (2) Meninggal dunia, atau;
- (3) Mengundurkan diri, atau;
- (4) Melakukan tindakan dan perbuatan yang bertentangan dengan pedoman hidup Islami warga Muhammadiyah.

BAB IX

Tata Cara Pengusulan Mudir dan Wakil Mudir Pondok Pesantren

Pasal 12

Pengusulan Mudir

- (1) Mudir Pondok Pesantren bersama para Kyai/Ustadz menjaring bakal calon mudir dari kyai/ustadz yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat 1 s/d 6;
- (2) Mudir Pondok Pesantren meminta pernyataan kesediaan tertulis bakal calon untuk dicalonkan sebagai Mudir;
- (3) Mudir Pondok Pesantren mengajukan calon-calon yang telah menyatakan kesediaannya lengkap dengan berkas persyaratan kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Penyelenggara untuk dilakukan uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*);
- (4) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Penyelenggara melakukan uji kelayakan dan kepatutan terhadap calon-calon mudir, memberikan penilaian (*scoring*), dan mengajukan tiga (3) orang calon mudir berdasarkan urutan hasil penilaian kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah di atasnya;
- (5) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah di atasnya sebagaimana ayat (4) pasal ini, mengusulkan ketiga calon Mudir tersebut kepada Pimpinan Persyarikatan;
- (6) Pimpinan Persyarikatan memilih 1 (satu) orang calon berdasarkan Rapat Pleno untuk ditetapkan sebagai mudir;
- (7) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Mudir pondok pesantren.

Pasal 13

Pengusulan Wakil Mudir

- (1) Mudir mengusulkan 3 (tiga) calon wakil mudir yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat 1 s/d 6 kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah penyelenggara paling lambat dua (2) bulan setelah tanggal penerbitan surat keputusan sebagai mudir;

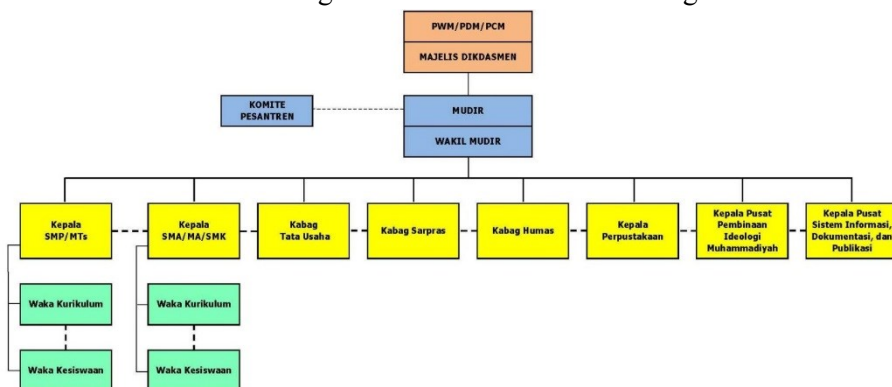
- (2) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah penyelenggara melakukan uji kelayakan dan kepatutan terhadap calon wakil murid dan memberikan penilaian (*scoring*) kemudian mengajukan ketiga calon tersebut kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah;
- (3) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah menetapkan satu (1) orang yang memperoleh nilai tertinggi dan menerbitkan surat keputusan pengangkatannya sebagai wakil murid.

BAB IX
Masa Jabatan
Pasal 14

- (1) Masa jabatan Mudir dan Wakil Mudir adalah empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan berikutnya;
- (2) Mudir dan Wakil Mudir diharuskan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan mempersiapkan pergantian pimpinan yang baru sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.

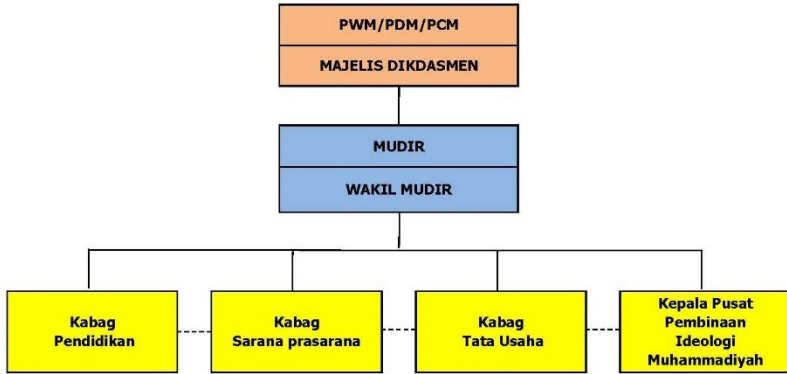
BAB X
Struktur
Pasal 15

Struktur Organisasi Pondok Pesantren Integral



1. Prinsip struktur ramping dan kaya fungsi
2. Mudir dan kepala SMA/MA/SMK diangkat oleh PWM, Kepala SMP/MTs oleh PDM
3. Wakil Mudir dan Wakil Kepala SMA/MA/SMK diangkat oleh Majelis Dikdasmen PWM
4. Wakil Kepala SMP/MTs diangkat oleh Majelis Dikdasmen PDM
5. Jumlah Kabag dan Kepala UPT disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing
6. _____ = Garis Komando
7. ----- = Garis Koordinasi

Pasal 16
Struktur Organisasi Pondok Pesantren Takhasus



1. Prinsip struktur ramping dan kaya fungsi
2. Mudir diangkat oleh PWM
3. Wakil Mudir diangkat oleh Majelis Dikdasmen PWM
4. Jumlah Kabag disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing
5. _____ = Garis Komando
6. ----- = Garis Koordinasi

BAB XI
Pembinaan Santri

Pasal 17
Aspek Pembinaan

- (1) Aqidah; Membina santri dengan aqidah Islam yang murni, bersih dari gejala-gejala kemusyrikan, bid'ah dan khurafat tanpa mengabaikan prinsip toleransi menurut ajaran Islam;
- (2) Akhlak; Membina santri dengan nilai-nilai akhlak mulia berpedoman pada ajaran al-qur'an dan sunnah Rasul, tidak bersendi kepada nilai-nilai ciptaan manusia;

- (3) Ibadah; Membina santri dengan ibadah yang dituntunkan oleh Rasulullah tanpa tambahan dan perubahan dari manusia;
- (4) Mu'amalah; Membina santri dalam kehidupan bermu'amalah duniawiyah (pengolahan dunia dalam bidang: ilmu pengetahuan, sains, teknologi, politik, ekonomi, sosial, seni, dan budaya) berdasarkan ajaran agama Islam dan menjadikan semua kegiatan dalam muamalah ini sebagai ibadah kepada Allah SWT.

Pasal 18
Ruang Lingkup Pembinaan


- (1) Ruang lingkup pembinaan santri berbasis kamar, asrama, kelas, masjid, ortom, masyarakat, dan Persyarikatan;
- (2) Rincian ruang lingkup pembinaan santri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas ditetapkan oleh pesantren.

BAB XII
Penutup
Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur tersendiri oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah PP Muhammadiyah.


Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 4 Rajab 1434 H
14 Mei 2013 M

Ketua,


Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si
NBM: 1.093.179



Sekretaris,


Dr. H. Maskuri, M.Ed
NBM: 563.674

**KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

Nomor: 100/KTN/I.4/F/2017

Tentang

**KEPEGAWAIAN PADA SEKOLAH, MADRASAH, DAN
PESANTREN MUHAMMADIYAH**

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,
setelah:

- Menimbang : a. Bahwa dalam upaya pendayagunaan dan pengembangan Potensi Sumber Daya Manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah dipandang perlu menyempurnakan acuan aturan kepegawaian di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- b. Bahwa acuan dimaksud sekaligus memberikan kepastian hukum bagi pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- c. Bahwa adanya kepastian hukum tersebut akan memberikan jaminan terhadap ketenangan kerja serta perkembangan karir dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 13 Th 2003 Tentang Ketenagakerjaan;

3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Undang- undang RI Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
6. Peraturan Menpan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan fungsional guru dan Angka kreditnya;
7. Permendikbud Nomor 28 Tahun 2014 tentang pemberian kesetaraan jabatan dan pangkat bagi guru Non PNS;
8. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
9. Kepribadian Muhammadiyah dan Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah;
- 10.Keputusan Muktamar Muhammadiyah Ke 47 di Makassar bidang Pendidikan;
- 11.Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah.

- Memperhatikan :
1. Hasil Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tahun 2016 di Yogyakarta;
 2. Hasil Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 17 Februari 2017.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Pengelolaan Kepegawaian Pada Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah.**

BAB I **Ketentuan Umum**

Pasal 1 **Pengertian**

Dalam ketentuan ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Persyarikatan adalah Persyarikatan Muhammadiyah sebagai pemilik amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan;
- (2) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah (Dikdasmen) adalah Unsur pembantu pimpinan persyarikatan Muhammadiyah tingkat Cabang/Daerah/Wilayah/Pusat yang menyelenggarakan Sekolah/Madrasah/Pesantren yang selanjutnya dalam ketentuan ini disebut Majelis Penyelenggara;
- (3) Kepala Sekolah/Madrasah dan/atau Mudir adalah Pelaksana satuan pendidikan yang diangkat oleh persyarikatan Muhammadiyah;
- (4) Pegawai Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah adalah seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan yang berlaku dan diangkat oleh persyarikatan;
- (5) Guru/ustadz adalah pendidik professional yang berkepribadian Muhammadiyah dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah;

- (6) Pengawas adalah Pendidik berkepribadian Muhammadiyah yang mempunyai kompetensi supervisi, monitoring dan evaluasi sekolah/madrasah yang diangkat oleh Pimpinan Persyarikatan dengan tugas memberikan bimbingan dan arahan untuk peningkatan kualitas sekolah/madrasah/ pesantren;
- (7) Guru/ustadz Tetap Persyarikatan (GTP/UTP) adalah Guru/ustadz Muhammadiyah yang diangkat oleh Persyarikatan;
- (8) Guru/ustadz Kontrak Persyarikatan (GKP) adalah guru/ustadz yang mempunyai keahlian tertentu dan dikontrak dalam jangka waktu tertentu oleh Majelis Penyelenggara satuan pendidikan;
- (9) Guru/ustadz Tidak Tetap Persyarikatan (GTTP/UTTP) adalah guru/ustadz yang diangkat oleh Majelis Penyelenggara satuan Pendidikan;
- (10) Guru/ustadz dipekerjakan/diperbantukan (DPK/DPB) adalah guru/ustadz yang diangkat oleh pemerintah yang diperkerjakan/diperbantukan di lingkungan pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah;
- (11) Tenaga Kependidikan adalah Pegawai berkepribadian Muhammadiyah yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak dalam kegiatan penunjang dan pendukung kependidikan di satuan pendidikan;
- (12) Tenaga Kependidikan Kontrak adalah Tenaga Kependidikan yang mempunyai keahlian tertentu dan dikontrak dalam jangka waktu tertentu oleh Majelis Penyelenggara satuan pendidikan;
- (13) Nomor Induk Pegawai Muhammadiyah (NIPM) adalah nomor pegawai yang dikeluarkan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah/Pusat Muhammadiyah;
- (14) *Inpassing* kepangkatan adalah penyesuaian kepangkatan sehubungan masa kerja sebagai pegawai tetap Persyarikatan dan ijazah yang dimiliki;

- (15) Pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat dilakukan dengan dua jalur yaitu jalur pendidikan dan jalur pelatihan;
- (16) Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) adalah Proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap pegawai persyarikatan dalam hal capaian kinerja dan integritas.

BAB II

Jenis, Kode Etik dan Kedudukan Pegawai

Pasal 2

Jenis Pegawai Persyarikatan

- (1) Pegawai Persyarikatan terdiri atas:
 - (a) Guru/Ustadz di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (b) Pengawas di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (c) Tenaga Kependidikan di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
- (2) Guru/ustadz sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) huruf (a) terdiri dari:
 - (a) Guru/ustadz Tetap Persyarikatan (GTP/UTP);
 - (b) Guru/ustadz Tidak Tetap Persyarikatan (GTTP/UTTP);
 - (c) Guru/ustadz Kontrak Persyarikatan (GKP/UKP);
 - (d) Guru/ustadz Dipekerjakan/Diperbantukan Persyarikatan (GDPKP/UDPKP);
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) huruf (b) terdiri dari:
 - (a) Pengawas pendidikan dasar;
 - (b) Pengawas pendidikan menengah;

- (c) Pengawas pendidikan khusus.
- (4) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf (c), terdiri dari:
 - (a) Tenaga Administrasi di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (b) Pustakawan di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (c) Laboran di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (d) Teknisi di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (e) Petugas Kesehatan di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (f) Petugas Keamanan di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (g) Petugas Kebersihan di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (h) Pesuruh di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (i) Pengemudi di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah;
 - (j) Tukang Kebun di sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah.

Pasal 3

Kode Etik Pegawai Persyarikatan

Kode etik pegawai Persyarikatan meliputi:

- (1) Berkepribadian Muhammadiyah;
- (2) Menaati peraturan yang berlaku di Persyarikatan dan kedinasan;
- (3) Menjaga nama baik persyarikatan;
- (4) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan persyarikatan;
- (5) Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
- (6) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat;

- (7) Menaati jam kerja;
- (8) Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- (9) Melaporkan kepada atasan, apabila ada hal yang merugikan Persyarikatan;
- (10) Menggunakan aset Persyarikatan secara bertanggung jawab;
- (11) Memberikan pelayanan sebaik-baiknya sesuai tugas masing-masing;
- (12) Bersikap tegas, adil, dan bijaksana;
- (13) Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- (14) Menjadi suri tauladan;
- (15) Meningkatkan prestasi dan karir;
- (16) Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (17) Berpakaian rapi dan sopan, serta bersikap dan bertingkah laku santun;
- (18) Menciptakan kawasan tanpa rokok di lingkungan satuan pendidikan.

Pasal 4

Kedudukan Pegawai Persyarikatan

- (1) Pegawai Persyarikatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan sebagai pegawai Persyarikatan yang ditugaskan di Sekolah/Madrasah/Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (2) Dalam kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) setiap pegawai wajib menjalankan tugas secara professional dan sesuai dengan kode etik pegawai yang tercantum pada Pasal 3.

BAB III

Penerimaan, Pengangkatan, Mutasi, Dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 5

Penerimaan dan Pengangkatan Pegawai

- (1) Penerimaan pegawai untuk pendidikan dasar dilakukan oleh Tim Penerimaan Pegawai yang dibentuk Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang dan/atau Daerah Muhammadiyah;
- (2) Penerimaan pegawai untuk pendidikan menengah dilakukan oleh Tim Penerimaan Pegawai yang dibentuk Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah;
- (3) Tim Penerimaan pegawai pendidikan dasar terdiri atas unsur Sekolah/Madrasah/Pesantren, Majelis Dikdasmen Cabang dan/atau Daerah Muhammadiyah;
- (4) Tim penerimaan pegawai pendidikan menengah terdiri atas unsur Sekolah/Madrasah/Pesantren, Majelis Dikdasmen Daerah;
- (5) Tim Penerimaan Pegawai melakukan seleksi terhadap pelamar berdasarkan persyaratan yang sudah ditentukan;
- (6) Penerimaan pegawai diumumkan secara terbuka ;
- (7) Proses seleksi pegawai dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
 - (a) Seleksi administrasi;
 - (b) Tes kompetensi;
 - (c) Psikotes;
 - (d) Tes keislaman dan keMuhammadiyah;
 - (e) Tes wawancara;
 - (f) *Micro Teaching* untuk Guru/Ustadz.

- (8) Tim Penerimaan Pegawai untuk pendidikan dasar melaporkan hasil seleksi secara tertulis kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang dan/atau Daerah Muhammadiyah;
- (9) Tim Penerimaan Pegawai untuk pendidikan menengah melaporkan hasil seleksi secara tertulis kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah;
- (10) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang dan/atau Daerah Muhammadiyah mengumumkan pegawai untuk pendidikan dasar yang diterima berdasarkan hasil seleksi Tim Penerimaan Pegawai;
- (11) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah mengumumkan pegawai untuk pendidikan menengah yang diterima berdasarkan hasil seleksi Tim Penerimaan Pegawai;
- (12) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang mengusulkan pengangkatan guru dan pegawai SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah tingkat daerah;
- (13) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Daerah mengusulkan pengangkatan guru dan pegawai SMP/MTs/SMPLB, dan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
- (14) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan dilampiri dengan pakta integritas bermaterai cukup yang ditandatangani calon pegawai diketahui Kepala Sekolah/Madrasah dan/atau mudir dan disahkan oleh Ketua Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah untuk pendidikan dasar dan pendidikan menengah;

- (15) Calon yang diterima mendapatkan status sebagai Calon Pegawai Tidak Tetap diwajibkan mengikuti masa uji coba selama 6 (enam) bulan;
- (16) Selama masa uji coba, calon pegawai dipersyaratkan untuk memiliki nilai Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) paling rendah 80 (delapan puluh) dalam skala 100 (seratus);
- (17) Ketentuan calon Pengawas :
- (a) Pendidik yang dapat mendaftar sebagai calon pengawas adalah pegawai pendidik yang memiliki jabatan akademik minimal guru muda, diutamakan pernah menjadi kepala sekolah/madrasah/mudir, dan berumur maksimal 55 (lima puluh lima) tahun. Untuk guru/ustadz harus berpengalaman mengajar selama 8 (delapan) tahun, untuk kepala Sekolah/Madrasah dan/atau mudir harus berpengalaman menjadi kepala sekolah selama 4 (tahun) dan mengajar selama 4 (empat) tahun;
 - (b) Pengangkatan pengawas untuk SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan ketentuan penetapannya oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
 - (c) Pengangkatan pengawas untuk SMP/MTs/SMPLB, dan SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat dan bentuk lain yang sederajat oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan ketentuan penetapannya oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah;
 - (d) Pengangkatan pengawas untuk pendidikan khusus (Madrasah Diniyah) oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan ketentuan penetapannya oleh

Pimpinan Cabang Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah;

- (e) Rasio jumlah pengawas ditetapkan berdasarkan jumlah sekolah/madrasah setiap daerah, dengan perbandingan 1 (satu) pengawas: 15 (lima belas) sekolah/madrasah.

Pasal 6

Persyaratan Penerimaan Pegawai

(1) Jenjang Pendidikan:

- (a) Pengawas : paling rendah berijazah S 1/Diploma IV;
- (b) Guru/Ustadz : paling rendah berijazah S 1/Diploma IV;
- (c) Teknisi : paling rendah berijazah D 3;
- (d) Laboran : paling rendah berijazah D 3;
- (e) Pustakawan : paling rendah berijazah D 3;
- (f) Pegawai administratif : paling rendah berijazah D 3;
- (g) Petugas Kesehatan : paling rendah berijazah D 3;
- (h) Petugas Keamanan : paling rendah berijazah SMA/SMK/MA atau sederajat;
- (i) Pengemudi : paling rendah berijazah SMA/SMK/MA atau sederajat;
- (j) Pesuruh : paling rendah berijazah SMP/MTs atau sederajat;
- (k) Tukang kebun : paling rendah berijazah SMP/MTs atau sederajat;
- (l) Petugas Kebersihan : paling rendah berijazah SMP/MTs atau sederajat.

(2) Persyaratan administratif:

- (a) Warga Negara Indonesia;
- (b) Berusia maksimal 40 (empat puluh) tahun;
- (c) Mengajukan surat lamaran;
- (d) Foto copy ijazah terakhir beserta transkrip nilai yang telah dilegalisasi;
- (e) Daftar riwayat hidup;
- (f) Foto copy KTP yang masih berlaku;
- (g) Foto diri ukuran 4x6;
- (h) Surat keterangan sehat dari dokter;
- (i) Surat Keterangan Cakap Kelakuan (SKCK) dari Kepolisian.

(3) Kepribadian:

- (a) Berkepribadian Muhammadiyah;
- (b) Berakhlaq mulia;
- (c) Jujur dan bertanggungjawab;
- (d) Memiliki komitmen terhadap Persyarikatan;
- (e) Sehat jasmani dan rohani;
- (f) Tidak pernah mengkonsumsi dan/atau terlibat minuman keras; Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat adiktif (NAPZA), tindak pidana, dan perdata.

Pasal 7
Guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) Yang Dipekerjakan/Diperbantukan (DPK/DPB)

- (1) Guru negeri yang dipekerjakan/diperbantukan (DPK/DPB) di Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah oleh pemerintah harus mendapat persetujuan kepala Sekolah/Madrasah dan/atau murid dan Majelis Penyelenggara;
- (2) Guru DPK/DPB di satuan pendidikan Muhammadiyah bertanggungjawab kepada kepala sekolah/madrasah.

Pasal 8
Pengangkatan Pegawai Tetap Persyarikatan

Pengangkatan pegawai tetap Persyarikatan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pegawai tidak tetap yang memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun di Sekolah/Madrasah/ Pesantren Muhammadiyah dapat diusulkan menjadi pegawai tetap Persyarikatan oleh kepala sekolah/madrasah dan/atau murid;
- (2) Pegawai tidak tetap yang diusulkan adalah yang memiliki nilai rata-rata Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) minimal 80 (delapan puluh) dalam 2 tahun terakhir;
- (3) Kepala sekolah/madrasah dan/atau murid pada satuan pendidikan mengusulkan pegawai tidak tetap Persyarikatan tingkat pendidikan dasar kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Penyelenggara untuk menerbitkan surat keputusan sebagai pegawai tetap Persyarikatan;
- (4) Kepala sekolah/madrasah dan/atau murid pada satuan pendidikan mengusulkan pegawai tidak tetap Persyarikatan tingkat pendidikan menengah kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah setempat melalui

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Penyelenggara untuk menerbitkan surat keputusan sebagai pegawai tetap Persyarikatan;

- (5) Pimpinan Daerah Muhammadiyah menerbitkan surat keputusan pengangkatan pegawai tetap persyarikatan dengan menyantumkan Nomor Induk Pegawai Muhammadiyah (NIPM) untuk jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 9

Mutasi Pegawai Persyarikatan

- (1) Mutasi pegawai yang dimaksud dalam ketentuan ini meliputi:
 - (a) Mutasi guru menjadi Tenaga Kependidikan atau sebaliknya;
 - (b) Perpindahan pegawai dari satu sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah ke sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah lainnya;
 - (c) Perpindahan pegawai dari satu sekolah/madrasah/pesantren Muhammadiyah ke satuan kerja lainnya atau sebaliknya.
- (2) Mutasi dari Tenaga kependidikan menjadi GTP/UTP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Telah menjadi Tenaga kependidikan tetap Persyarikatan minimal 5 (lima) tahun berturut-turut;
 - (b) Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah penyelenggara melalui kepala sekolah/madrasah dan/atau murid;
 - (c) Lulus psikotes dan *micro teaching* oleh tim yang ditunjuk Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan daerah Muhammadiyah;
 - (d) Usia maksimal 40 (empat puluh) tahun.

(3) Demosi GTP/UTP menjadi Tenaga Kependidikan:

Guru/ustadz GTP/UTP dapat didemosi menjadi tenaga kependidikan apabila tidak mampu menjalankan tugas dan tanggungjawabnya menjadi GTP/UTP berdasarkan PKP atau atas permintaan guru/ustadz yang bersangkutan.

(4) Mutasi GTP/UTP dari satu sekolah/madrasah/pesantren ke sekolah/madrasah/pesantren lain berdasarkan kebutuhan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) Kewenangan untuk mutasi GTP/UTP jenjang pendidikan dasar dalam satu Daerah dilakukan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
- (b) Kewenangan untuk mutasi GTP/UTP jenjang menengah antar Daerah dilakukan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah;
- (c) Kewenangan untuk mutasi GTP/UTP jenjang dasar dan menengah antar wilayah dilakukan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
- (d) Masa kerja GTP/UTP dari sekolah/madrasah/pesantren asal pada sekolah/madrasah/ pesantren yang dimasuki, diakui masa kerjanya sesuai masa kerja yang sudah diakui Persyarikatan.

Pasal 10

Pemberhentian Pegawai Persyarikatan

(1) Pegawai Persyarikatan dapat diberhentikan dengan hormat, apabila:

- (a) Atas permintaan sendiri;
- (b) Mencapai masa pengabdian purna tugas;
- (c) Adanya perampingan organisasi;

- (d) Berhalangan tetap tidak mampu menjalankan tugas selama 1 (satu) tahun;
 - (e) Meninggal dunia.
- (2) Pegawai Persyarikatan dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila terbukti :
- (a) Melanggar sumpah-janji/pakta integritas pegawai;
 - (b) Melakukan tindakan asusila;
 - (c) Mengkonsumsi minuman keras dan/atau Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
 - (d) Melakukan tindak pidana, dan perdata yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - (e) Melakukan aktivitas yang mendiskreditkan dan/atau mencemarkan nama baik persyarikatan;
 - (f) Melakukan tindakan yang menyebabkan hilangnya aset berharga dan/atau strategis milik persyarikatan;
 - (g) Melakukan pelanggaran berat disiplin pegawai.
- (3) Pegawai Persyarikatan yang mengajukan pengunduran diri harus mendapat persetujuan kepala sekolah/madrasah dan/atau mudir untuk diajukan kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Daerah minimal 6 (enam) bulan sebelum pengunduran diri;
- (4) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang mengusulkan pemberhentian pegawai SD/SDLB/MI/MD dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Daerah dengan persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah;
- (5) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Daerah mengusulkan pemberhentian pegawai SMP/MTs/SMPLB, dan

SMA/SMK/MA/Mu'allimin-Mu'allimat dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah;

- (6) Pimpinan Daerah Muhammadiyah menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian pegawai yang bersangkutan sebagaimana tercantum pada pasal 10 ayat (4) dan (5);
- (7) Pimpinan Daerah Muhammadiyah dapat menerbitkan surat keterangan pengalaman kerja bagi pegawai yang mengundurkan diri sebagaimana tercantum pada pasal 10 ayat (6);
- (8) Pegawai Persyarikatan yang diberhentikan atau melakukan pemutusan hubungan kerja atas permintaan sendiri dinyatakan putus segala hak dan kewajiban sebagai pegawai;
- (9) Pegawai Persyarikatan yang mendapat fasilitas dari Persyarikatan Muhammadiyah, kemudian diberhentikan atau meminta berhenti sendiri, wajib mengembalikan fasilitas tersebut.

Pasal 11

Masa Purna Tugas Pegawai Persyarikatan

- (1) Masa purna tugas Guru/ustadz Tetap Persyarikatan (GTP/UTP)/Pengawas yang memasuki usia 60 (enam puluh) tahun;
- (2) Masa purna tugas Tenaga Kependidikan tetap Persyarikatan yang memasuki usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
- (3) Penetapan masa purna tugas Pegawai Tetap Persyarikatan dilakukan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Daerah berdasarkan usulan kepala sekolah/madrasah dan/atau murid;
- (4) Pegawai tetap Persyarikatan yang memiliki masa kerja minimal 25 (dua puluh lima) tahun atau berusia minimal 50 (lima puluh) tahun dapat mengajukan purna tugas dengan alasan yang dapat diterima oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah.

BAB IV Kepangkatan Pegawai Persyarikatan

Pasal 12

Golongan, Ruang, Pangkat, dan Jabatan Pegawai Tetap Persyarikatan

Penetapan Golongan/Ruang Pegawai Tetap Persyarikatan adalah sebagai berikut:

Pendidikan	Golongan Awal		Golongan tertinggi	
	Guru/ustadz/Pe gawas	Tenaga kependid ikan	Guru/ustadz/Pe ngawas	Tenaga Kependid ikan
SMP/MTs		I/c		II/d
SMA/SMK	-	II/a	-	III/a
/MA	-	II/c	-	III/c
Diploma	III/a	III/a	IV/c	IV/a
III	III/b	-	IV/c	-
S1/D IV	III/c	-	IV/e	-
S2				
S3				

Golongan/Ruang, Pangkat dan Jabatan akademik Guru/ustadz Tetap Persyarikatan (GTP/UTP) adalah sebagai berikut:

No	Golongan/Ruang	Pangkat	Jabatan Fungsional
1	III/a	Penata Muda	Guru Pertama
2	III/b	Penata Muda Tingkat I	
3	III/c	Penata	Guru Muda
4	III/d	Penata Tingkat I	
5	IV/a	Pembina	Guru Madya
6	IV/b	Pembina Tingkat I	

7	IV/c	Pembina Utama Muda	Guru Utama
8	IV/d	Pembina Utama Madya	
9	IV/e	Pembina Utama	

Pasal 13

Kepangkatan Pegawai Kependidikan Persyarikatan

Golongan, Ruang, dan Pangkat Pegawai Kependidikan Persyarikatan adalah sebagai berikut:

No	Golongan/Ruang	Pangkat
1	I/b	Juru Muda Tingkat I
2	I/c	Juru
3	I/d	Juru Tingkat I
4	II/a	Pengatur Muda
5	II/b	Pengatur Muda Tingkat I
6	II/c	Pengatur
7	II/d	Pengatur Tingkat I
8	III/a	Penata Muda
9	III/b	Penata Muda Tingkat I
10	III/c	Penata
11	III/d	Penata Tingkat I
12	IV/a	Pembina
13	IV/b	Pembina Tingkat I
14	IV/c	Pembina Utama Muda
15	IV/d	Pembina Utama Madya
16	IV/e	Pembina Utama

BAB V
Pengembangan Profesi Pegawai Persyarikatan

Pasal 14
Pembinaan Pegawai Persyarikatan

- (1) Jenis pembinaan pegawai Persyarikatan adalah:
 - (a) Pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyah;an;
 - (b) Pembinaan Kompetensi pegawai;
 - (c) Peningkatan kualifikasi akademik pegawai.
- (2) Pembinaan pegawai Persyarikatan dilakukan oleh:
 - (a) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - (b) Pengawas Sekolah/Madrasah/Pesantren;
 - (c) Kepala Sekolah/Madrasah dan/atau Mudir.

Pasal 15
Penilaian Pegawai Persyarikatan

- (1) Penilaian pegawai menggunakan PKP;
- (2) Penilaian pegawai dilakukan setiap tahun pelajaran dan dilaporkan secara berjenjang;
- (3) Penilaian tenaga kependidikan dilakukan oleh kepala satuan pendidikan;
- (4) Penilaian guru/ustadz dilakukan oleh kepala satuan pendidikan dan pengawas;
- (5) Penilaian kepala sekolah/madrasah dan/atau mudir dilakukan oleh Majelis penyelenggara;

- (6) Penilaian Bendahara dan Kepala Tata Usaha (KTU) Sekolah/Madrasah/Pesantren dilakukan oleh Kepala Sekolah/Madrasah/Pesantren dan Majelis penyelenggara;
- (7) Hasil penilaian pegawai dijadikan sebagai dasar untuk pembinaan dan pertimbangan kenaikan pangkat;
- (8) Unsur Penilaian Kinerja Pegawai :
 - (a) Kesetiaan terhadap Negara;
 - (b) Komitmen terhadap Persyarikatan Muhammadiyah;
 - (c) Kedisiplinan, kejujuran dan tanggung jawab;
 - (d) Keteladanan terhadap lingkungan terutama terhadap siswa;
 - (e) Prestasi kerja;
 - (f) Kerja sama;
 - (g) Inovasi dan Kreativitas;
 - (h) Kepemimpinan.

Pasal 16

Kenaikan Pangkat Pegawai Persyarikatan

- (1) Kenaikan Pangkat Guru/Ustadz Tetap (GTP/UTP)
 - (a) Kenaikan pangkat GTP/UTP ditetapkan per April dan Oktober;
 - (b) Pengajuan usulan kenaikan pangkat minimal 6 (enam) bulan sebelum penetapan pangkat baru;
 - (c) Berkas usulan kenaikan pangkat terdiri dari : a) surat permohonan, b) SK terakhir, c) Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) Selama 4 (empat) tahun terakhir, d) Penilaian angka kredit (PAK) beserta portofolio;

- (d) Kenaikan pangkat GTP/UTP dilaksanakan paling cepat 4 (empat) tahun sekali berdasarkan angka kredit dan PKP;
 - (e) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dilakukan mengikuti jenjang pendidikan S2/S3 yang diselesaikan oleh GTP/UTP dari perguruan tinggi yang terakreditasi dan program studi yang linier/serumpun dengan mata pelajaran yang diampu;
 - (f) Kenaikan pangkat diusulkan oleh kepala sekolah/madrasah dan/atau mudir kepada Majelis Dikdasmen Daerah untuk golongan III/a sampai IV/a;
 - (g) Kenaikan pangkat diusulkan oleh kepala sekolah/madrasah dan/atau mudir kepada Majelis Dikdasmen Wilayah untuk golongan IV/b sampai IV/e;
 - (h) GTP/UTP yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas mendapatkan mutasi pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir;
 - (i) GTP/UTP yang memasuki usia purna tugas mendapat kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir apabila:
 - (i) Telah menduduki pangkat terakhir minimal 4 (empat) tahun;
 - (ii) Rata-rata nilai PKP minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 2 (dua) tahun.
- (2) Kenaikan pangkat tenaga kependidikan.
- (a) Kenaikan pangkat tenaga kependidikan ditetapkan per April dan Oktober;
 - (b) Pengajuan usulan kenaikan pangkat minimal 6 (enam) bulan sebelum penetapan pangkat baru;
 - (c) Berkas usulan kenaikan pangkat terdiri dari: a). Surat permohonan, b). SK terakhir, dan c). Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) Selama 2 (dua) tahun terakhir;

- (d) Kenaikan pangkat reguler Tenaga Kependidikan dapat dilaksanakan setiap 4 (empat) tahun sekali;
- (e) Kenaikan pangkat diusulkan oleh kepala sekolah/madrasah dan/atau mudir kepada Majelis Dikdasmen Daerah;
- (f) Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan berdasarkan penyesuaian ijazah dapat dilakukan melalui tes kinerja;
- (g) Tenaga Kependidikan dapat melampaui pangkat terakhir karena pengabdian yang luar biasa pada pengembangan sekolah/madrasah/pesantren di lingkungan pendidikan dasar dan Menengah Muhammadiyah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (i) Usia minimal 54 (lima puluh empat) tahun;
 - (ii) Masa kerja minimal 25 (dua puluh lima) tahun;
 - (iii) Telah menduduki pangkat terakhir minimal 4 (empat) tahun.
- (h) Tenaga Kependidikan yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas mendapatkan kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir;
- (i) Tenaga Kependidikan yang memasuki usia purna tugas mendapat kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir bila:
 - (i) Telah menduduki pangkat terakhir minimal 4 (empat) tahun;
 - (ii) Rata-rata nilai PKP minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 4 (empat) tahun.
- (3) GTP/UTP yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas mendapatkan kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir.
- (4) GTP/UTP yang memasuki usia purna tugas mendapat kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir bila:

- (a) Telah menduduki pangkat terakhir minimal 4 (empat) tahun;
- (b) Rata-rata nilai PKP minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 2 (dua) tahun.

Pasal 17 **Inpassing Kepangkatan**

- (1) Penentuan inpassing kepangkatan pegawai tetap Persyarikatan didasarkan pada kelipatan masa kerja 4 (empat) tahunan;
- (2) Kepangkatan guru DPK/DPB mengikuti kepangkatan Pegawai Negeri;
- (3) Inpassing kepangkatan pegawai :
 - (a) Pegawai Tetap Persyarikatan yang belum mempunyai pangkat dan golongan dilakukan inpassing sesuai kualifikasi dan masa kerjanya;
 - (b) Pegawai Tidak Tetap dengan masa kerja tertentu pada satuan pendidikan Muhammadiyah yang diangkat menjadi Pegawai Tetap Persyarikatan dengan golongan sesuai kualifikasi dan masa kerjanya diakui 50%.

BAB VI **Kewajiban dan Hak Pegawai Persyarikatan**

Pasal 18 **Kewajiban Guru/ustadz**

- (1) Berkomitmen sebagai pendidik;
- (2) Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta mengevaluasi pembelajaran;
- (3) Meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- (4) Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
- (5) Menjunjung tinggi nilai-nilai agama, persyarikatan, peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai persyarikatan;
- (6) Aktif dalam kegiatan persyarikatan Muhammadiyah;
- (7) GTP/UTP/DPK/DPB wajib mengajar paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam pelajaran dan wajib bekerja di Sekolah/Madrasah/Pesantren selama 50 (lima puluh) jam pelajaran per minggu;
- (8) GTP/UTP/DPK/DPB yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah dan/atau mudir wajib mengajar minimal 6 (enam) jam dan maksimal 8 (delapan) jam pelajaran dan wajib bekerja di Sekolah/Madrasah/Pesantren selama 52 (lima puluh dua) jam pelajaran per minggu;
- (9) GTP/UTP/DPK/DPB yang mendapat tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah/madrasah dan/atau mudir wajib mengajar minimal 12 (dua belas) jam pelajaran dan maksimal 16 (enam belas) jam pelajaran dan wajib bekerja di sekolah/madrasah/pesantren selama 50 (lima puluh) jam pelajaran per minggu;
- (10) GTP/UTP/DPK/DPB yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala program studi, kepala perpustakaan dan kepala laboratorium wajib mengajar 12 (dua belas) jam pelajaran dan maksimal 24 (dua puluh empat) jam pelajaran dan wajib bekerja di sekolah/madrasah/pesantren selama 50 (lima puluh) jam pelajaran per minggu;
- (11) GTTP/UTTP yang mendapat tugas tambahan sebagai pejabat struktural tugas dan kewajibannya ditentukan oleh satuan pendidikan;

- (12) Satu jam pelajaran sama dengan 35 (tiga puluh lima) menit untuk jenjang SD/MI, 40 (empat puluh) menit untuk jenjang SMP/MTs, dan 45 (empat puluh lima) menit untuk jenjang SMA/MA/SMK;
- (13) Guru/Ustadz yang mendapatkan beasiswa untuk tugas belajar wajib menjalankan tugas pendidikan dan pembelajaran di sekolah minimal $(3n + 1)$ setelah lulus.

Pasal 19 **Hak Guru/ustadz**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, guru/ustadz berhak:
- (a) Memperoleh penghasilan sesuai dengan kemampuan Sekolah/Madrasah/Pesantren;
 - (b) Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - (c) Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - (d) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi;
 - (e) Memanfaatkan sarana dan prasarana pembelajaran;
 - (f) Memberikan penilaian, menentukan kelulusan, penghargaan, dan sanksi kepada peserta didik;
 - (g) Memperoleh rasa aman dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
 - (h) Memperoleh jaminan keselamatan kerja dan jaminan kesehatan;
 - (i) Menjadi anggota Forum Guru Muhammadiyah (FGM);
 - (j) Memiliki kesempatan untuk berperan dalam penentuan kebijakan pendidikan;
 - (k) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi;
 - (l) Memperoleh pelatihan dan pengembangan profesi dalam bidangnya;
 - (m) Memperoleh perlindungan hukum dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

- (2) Penghasilan sesuai kemampuan Sekolah/Madrasah/Pesantren meliputi gaji pokok, tunjangan dan insentif;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan guru diatur dalam ketentuan standar Penggajian dan Honorarium Pegawai Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah dan atau Wilayah Muhammadiyah setempat.

Pasal 20

Kewajiban Pengawas

- (1) Dalam melaksanakan tugas, pengawas berkewajiban:
 - (a) Melakukan supervisi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan guna peningkatan kinerja sekolah/madrasah/pesantren;
 - (b) Menjunjung tinggi nilai-nilai agama, persyarikatan, peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai persyarikatan;
 - (c) Aktif dalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) Mendorong peningkatan mutu akademik dan non akademik Sekolah/Madrasah/Pesantren melalui pembinaan di bidang:
 - (a) Al Islam Kemuhammadiyahan dan Bahasa Arab (ISMUBA);
 - (b) Akademik dan Non Akademik;
 - (c) Manajemen Sekolah/Madrasah/Pesantren.
- (3) Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, dan status sosial ekonomi kepada kepala sekolah dan guru;
- (4) Memberikan laporan setiap semester kepada Majelis Penyelenggara.

Pasal 21

Hak Pengawas

- (1) Dalam melaksanakan tugas, pengawas berhak:
 - (a) Memperoleh penghasilan;
 - (b) Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - (c) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian sesuai dengan kaidah pendidikan Muhammadiyah;
 - (d) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi kepengawasan;
 - (e) Memperoleh rasa aman, jaminan keselamatan kerja dan kesehatan;
 - (f) Memiliki kesempatan untuk berperan dalam penentuan kebijakan pendidikan.
- (2) Penghasilan disesuaikan dengan kemampuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah yang mengangkat, meliputi gaji pokok, tunjangan dan insentif;
- (3) Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Kewajiban Tenaga Kependidikan

Dalam melaksanakan tugas, Tenaga Kependidikan berkewajiban:

- (a) Bekerja di Sekolah/Madrasah/Pesantren selama 50 (lima puluh) jam pelajaran per minggu;
- (b) Satu jam pelajaran sama dengan 35 (tiga puluh lima) menit untuk jenjang SD/MI, 40 (empat puluh) menit untuk jenjang SMP/MTs, dan 45 (empat puluh lima) menit untuk jenjang SMA/MA/SMK;
- (c) Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, dan status sosial ekonomi;

- (d) Menjunjung tinggi nilai-nilai agama, persyarikatan, peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai persyarikatan;
- (e) Aktif dalam kegiatan persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 23
Hak Tenaga Kependidikan

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Tenaga Kependidikan berhak:
 - (a) Memperoleh penghasilan sesuai dengan kemampuan satuan pendidikan;
 - (b) Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - (c) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi;
 - (d) Memperoleh rasa aman, jaminan keselamatan kerja dan kesehatan;
 - (e) Memperoleh pelatihan dan pengembangan profesi di bidangnya.
- (2) Penghasilan Tenaga Kependidikan meliputi gaji pokok, tunjangan dan insentif;
- (3) Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 24
Hak Cuti Pegawai Persyarikatan

- (1) Hak cuti dalam tanggungan persyarikatan:
 - (a) Melahirkan anak pertama dan kedua;
 - (b) Ibadah Haji/Umroh;
 - (c) Menikah/menikahkan anak;
 - (d) Petugas pembimbing haji.
- (2) Cuti di luar tanggungan persyarikatan terdiri dari;

- (a) Melahirkan anak ke 3 (tiga) dan seterusnya;
 - (b) Haji dan Umroh yang ke 2 (dua) dan seterusnya;
 - (c) Pegawai yang mengikuti tugas suami/istri.
- (3) Lama waktu cuti :
- (a) Melahirkan maksimal 3 (tiga) bulan;
 - (b) Haji maksimal 50 (lima puluh) hari;
 - (c) Umroh maksimal 12 (dua belas) hari;
 - (d) Menikahkan anak maksimal 3 (tiga) hari;
 - (e) Menikah maksimal 6 (enam) hari.
- (4) Hak cuti sebagai petugas pembimbing Haji diberikan berdasarkan surat tugas pembimbing haji Muhammadiyah/Pemerintah;
- (5) Izin cuti guru/ustadz disetujui oleh kepala satuan pendidikan dengan tanpa mengurangi tugas pokok pegawai;
- (6) Izin cuti kepala sekolah/madrasah dan/atau mudir disetujui oleh Majelis Penyelenggara.

Pasal 25

Hak Jaminan Sosial Pegawai Persyarikatan

- (1) Pegawai Persyarikatan berhak mendapatkan jaminan sosial dan kesehatan yang terdiri dari:
- (a) Tunjangan kesehatan;
 - (b) Santunan kecelakaan dalam hubungan kerja;
 - (c) Santunan nikah;
 - (d) Santunan haji (pertama);
 - (e) Tunjangan purna tugas;
 - (f) Santunan kematian.

- (2) Besarnya jaminan sosial dan kesehatan sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan sekolah/madrasah/pesantren.

BAB VII

Penghargaan Bagi Pegawai Persyarikatan

Pasal 26

Penghargaan Guru/ustadz dan Pengawas

- (1) Guru/ustadz dan pengawas yang berprestasi akan diberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan sekolah/madrasah/pesantren dan atau Majelis Penyelenggara;
- (2) Penghargaan diberikan kepada guru/ustadz dan pengawas berdedikasi atas dasar:
- (a) Masa kerja selama 20 (dua puluh) tahun dengan nilai PKP tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - (b) Masa kerja selama 30 tahun dengan nilai PKP tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- (3) Penghargaan guru/ustadz dan pengawas yang mempunyai prestasi khusus di bidang akademik dan non-akademik, diatur dengan ketentuan:
- (a) Untuk prestasi nasional, penghargaan diberikan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
 - (b) Untuk prestasi internasional, penghargaan diberikan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (4) Pengusulan penghargaan guru/ustadz dan pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (1), (2), dan (3) dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah/mudir.

Pasal 27
Penghargaan Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan yang berprestasi akan diberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan satuan pendidikan dan atau Majelis Penyelenggara;
- (2) Tenaga Kependidikan Persyarikatan diberi penghargaan atas dasar:
 - (a) Masa kerja selama 20 (dua puluh) tahun dengan nilai PKP tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - (b) Masa kerja selama 30 (tiga puluh) tahun dengan nilai PKP tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
- (3) Penghargaan tenaga kependidikan yang mempunyai prestasi khusus diatur dengan ketentuan:
 - (a) Untuk prestasi nasional, penghargaan diberikan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
 - (b) Untuk prestasi internasional, penghargaan diberikan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (4) Pengusulan penghargaan tenaga kependidikan dilaksanakan oleh kepala satuan pendidikan.

Pasal 28
Bentuk Pelanggaran dan Sanksi Pegawai

- (1) Bentuk pelanggaran ringan, meliputi:
 - (a) 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan datang terlambat atau pulang lebih awal tanpa izin;
 - (b) Tidak masuk kerja 1 (satu) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa izin tertulis;

- (c) Terlambat memasukkan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - (d) Tidak berpakaian seragam;
 - (e) Tidur pada jam kerja;
 - (f) Tidak menjaga kebersihan dan kerapian tempat kerja.
- (2) Bentuk pelanggaran sedang, meliputi:
- (a) 7 (tujuh) kali dalam 1 (satu) bulan datang terlambat atau pulang lebih awal tanpa ijin;
 - (b) Tidak masuk kerja 5 (lima) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa ijin tertulis;
 - (c) Melakukan dan/atau mempengaruhi warga Muhammadiyah untuk melakukan perbuatan yang menyimpang dari ideologi Muhammadiyah;
 - (d) Merokok di lingkungan sekolah atau saat melaksanakan kegiatan sekolah.
 - (e) Bertindak diskriminatif atas dasar jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, dan status sosial ekonomi warga sekolah;
 - (f) Mengabaikan nilai-nilai agama, persyarikatan, peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai persyarikatan;
 - (g) Tidak mengikuti kegiatan persyarikatan Muhammadiyah.
- (3) Bentuk pelanggaran berat, meliputi:
- (a) Memberikan keterangan palsu yang merugikan satuan pendidikan dan persyarikatan;
 - (b) Melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan nama baik satuan pendidikan dan persyarikatan (pelecehan seksual, perselingkuhan, miras, dan NAPZA);
 - (c) Memanipulasi dan memalsukan dokumen;

- (d) Membocorkan sesuatu yang bersifat rahasia persyarikatan dan/atau Negara;
 - (e) Menganiaya siswa dan pegawai lain;
 - (f) Menyalahgunakan wewenang yang diberikan oleh satuan pendidikan dan/atau persyarikatan;
 - (g) Melakukan tindak pidana korupsi, dan tindak pidana lainnya.
- (4) Tingkat sanksi pegawai terdiri dari:
- (a) Hukuman pelanggaran ringan;
 - (b) Hukuman pelanggaran sedang;
 - (c) Hukuman pelanggaran berat.

Pasal 29

Penerapan Sanksi Pegawai

- (1) Tahapan penerapan hukuman pelanggaran ringan adalah:
- (a) Teguran lisan diberikan oleh kepala Satuan Pendidikan untuk pelanggaran ringan yang pertama kali dilakukan;
 - (b) Teguran tertulis dalam bentuk Surat Peringatan 1 (SP-1) diberikan apabila pelanggaran yang sama atau sejenis masih dilakukan;
 - (c) Pegawai yang telah mendapatkan SP-1 dan melakukan pelanggaran ringan yang sama atau sejenis diberikan SP-2 oleh Majelis Penyelenggara;
 - (d) Pegawai yang telah mendapatkan SP-2 dan melakukan pelanggaran ringan yang sama atau sejenis diberikan SP-3 oleh pimpinan Persyarikatan atas usul Majelis Penyelenggara sebagai tindakan pemutusan hubungan kerja.
- (2) Tahapan penerapan hukuman pelanggaran sedang:
- (a) Teguran tertulis dalam bentuk Surat Peringatan 2 (SP-2) untuk

pelanggaran sedang yang pertama kali dilakukan;

- (b) Pegawai yang telah mendapatkan SP-2 dan melakukan pelanggaran sedang yang sama atau sejenis diberikan SP-3 oleh pimpinan Persyarikatan atas usul Majelis Penyelenggara sebagai tindakan pemutusan hubungan kerja.
- (3) Tahapan penerapan hukuman pelanggaran berat:
- (a) Surat peringatan tiga (SP-3) diberikan untuk pelanggaran berat.
 - (b) Surat peringatan tiga (SP-3) diberikan oleh Pimpinan Persyarikatan setelah mendapat usulan dari Majelis Penyelenggara sebagai tindakan pemutusan hubungan kerja;
- (4) Pegawai yang mendapat teguran lisan, SP-1, dan SP-2 harus menandatangani kolom tanda terima yang disiapkan;
- (5) Pegawai yang mendapat SP-2 akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
- (a) Bagi Pegawai tetap Persyarikatan diturunkan pangkatnya 1 (satu) tingkat;
 - (b) Bagi guru DPK/DPB berupa pencabutan tunjangan yang diberikan persyarikatan selama 1 (satu) tahun.
- (6) Pegawai yang mendapat SP-3 akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
- (a) Bagi PTP diberhentikan;
 - (b) Bagi guru DPK/DPB dikembalikan kepada instansi induknya.
- (7) Pegawai yang terdaftar sebagai anggota salah satu partai politik (parpol) harus mengundurkan diri;
- (8) Pegawai yang mendaftar sebagai CPNS harus mengundurkan diri.

BAB VIII

PERSELISIHAN KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Penyelesaian perselisihan di bidang kepegawaian diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat di tingkat satuan pendidikan;
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1) tidak tercapai, pihak yang berselisih dapat mengajukan penyelesaian melalui majelis penyelenggara dan/atau persyarikatan;
- (3) Selama proses penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1) dan (2), hak dan kewajiban pegawai yang bersangkutan tetap dilaksanakan.

BAB IX

KETENTUAN KHUSUS

Pasal 31

- (1) Bagi pimpinan wilayah dan daerah Muhammadiyah yang secara Geografis dan Sosiologis belum dapat menerapkan beberapa pasal dari ketentuan ini dapat mengambil kebijakan khusus yang tidak bertentangan dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
- (2) Kebijakan khusus yang dibuat dilaporkan kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Majelis Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Peraturan kepegawaian ini bersifat mengikat dan jika ditemukan kesalahan akan segera diperbaiki;

- (2) Pegawai yang belum memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini diberi batas waktu untuk menyesuaikan dalam waktu maksimal 3 (tiga) tahun terhitung mulai dari ditetapkannya Ketentuan ini.

BAB XI PENUTUP

Pasal 33

- (1) Ketentuan ini menjadi pengganti Surat Keputusan Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor. 007/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pokok Kepegawaian di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (2) Ketentuan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 25 Sya'ban 1438 H
22 Mei 2017 M

Ketua



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si.
NBM: 1.093.179



Sekretaris



R. Alpha Amirrachman, M.Phil., Ph.D.
NBM: 829.228

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
Nomor: 101/KTN/I.4/C/2017

Tentang

PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH, MADRASAH, DAN
PESANTREN MUHAMMADIYAH

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,
setelah:

- Menimbang : a. Bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah secara merata di seluruh wilayah Republik Indonesia dibutuhkan dukungan dana yang memadai;
- b. Bahwa salah satu upaya menghimpun dana tersebut adalah melalui optimalisasi pengumpulan infaq dari siswa, guru, karyawan, orang tua siswa, masyarakat, dan pemerintah;
- c. Bahwa pengelolaan keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah perlu dilakukan secara optimal, efisien, transparan dan akuntabel;
- d. Bahwa pengelolaan keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah secara optimal, efisien, transparan dan akuntabel perlu diatur dengan Ketentuan Majelis.

- Mengingat : 1. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Muhammadiyah;

2. Kepribadian Muhammadiyah;
3. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke 47 tahun 2015 di Makassar;
4. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
5. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 140/KEP/I.0/C/2016 tentang Uang Pangkal, Iuran Anggota, Infaq Tetap, Infaq Siswa, Mahasiswa dan Infaq Karyawan Amal Usaha Muhammadiyah;
6. Keputusan Majelis Dikdasmen PP Muhammadiyah No 09/KTN/I.4/C/2013 tentang Dana Ta'awun di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
7. Keputusan Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Tahun 2016.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 17 Februari 2017.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah.**

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam ketentuan ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Pengelolaan keuangan adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengadministrasian, pengendalian dan pertanggungjawaban atas keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren yang dilakukan oleh Sekolah, Madrasah, dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah di semua tingkatan;
- (2) Dana Ta'awun adalah akumulasi infaq yang bersumber dari siswa, guru, karyawan, pimpinan, orangtua siswa, masyarakat, dan pemerintah;
- (3) Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah uang yang dipungut dari setiap siswa setiap bulan yang digunakan sebagai dana penyelenggaraan pendidikan di Sekolah, Madrasah, dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (4) Uang Infaq Siswa (UIS) adalah uang yang diperoleh dari siswa dalam lingkungan sekolah, madrasah, dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (5) Uang Infaq Guru (UIG) adalah uang yang diperoleh dari guru dalam lingkungan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (6) Uang Infaq Karyawan (UIK) adalah uang yang diperoleh dari karyawan dalam lingkungan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (7) Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) adalah uang yang diperoleh dari orang tua siswa baru yang anaknya sedang belajar di Sekolah, Madrasah, atau Pesantren Muhammadiyah yang digunakan untuk pengembangan pendidikan di Sekolah, Madrasah, dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah, operasional Persyarikatan dan pengembangan organisasi otonom Muhammadiyah;

- (8) Dana bantuan masyarakat adalah uang yang diperoleh dari masyarakat yang digunakan untuk pengembangan pendidikan di Sekolah, Madrasah, dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (9) Dana bantuan pemerintah dan atau pemerintah daerah adalah uang yang diperoleh dari pemerintah dan atau yang tidak mengikat yang digunakan untuk pengelolaan pendidikan di Sekolah, Madrasah, dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (10) Persyarikatan adalah Persyarikatan Muhammadiyah yang berada di pusat, wilayah, daerah, cabang atau ranting yang menjadi induk Majelis Pendidikan dan Dasar Menengah (Dikdasmen) penyelenggara dimana Sekolah, Madrasah, dan/atau Pesantren berada dan/atau dikelola;
- (11) Penyelenggara adalah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah pada pimpinan pusat, wilayah, daerah, dan cabang Muhammadiyah;
- (12) Pengelola adalah Sekolah, Madrasah dan Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (13) Rencana Kerja Sekolah/Madrasah/ Pesantren selanjutnya disingkat RKS/RKM/RKP;
- (14) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah/ Pesantren selanjutnya disingkat RKAS/RKAM/RKAP.

BAB II

Tujuan

Pasal 2

Ketentuan ini bertujuan untuk:

- (1) Menciptakan mekanisme pengelolaan keuangan sekolah, madrasah dan pesantren secara baik, akuntabel, transparan, efisien dan efektif;
- (2) Mengoptimalkan penerimaan dana sekolah, madrasah dan pesantren di lingkungan Majelis Dikdasmen;

- (3) Mengoptimalkan pengelolaan dana sekolah, madrasah dan pesantren untuk pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan di lingkungan Majelis Dikdasmen dengan prinsip akuntabel, transparan, efisien, dan efektif.

BAB III

Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 3

Pimpinan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah

- (1) Menjamin aset dan dana Sekolah, Madrasah, dan Pesantren digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP sesuai dengan kewenangannya;
- (2) Menjamin pengelolaan keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren dilaksanakan dengan baik sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 4

Penyelenggara

- (1) Melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan kepada Sekolah, Madrasah, dan Pesantren serta melakukan pengendalian penggunaan keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren yang dimulai dari perencanaan hingga pelaporan;
- (2) Menelaah, menyetujui, dan mengesahkan RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP yang diajukan sekolah, madrasah, dan Pesantren;
- (3) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan audit terhadap Sekolah, Madrasah, dan Pesantren dalam melaksanakan prosedur keuangan yang ditetapkan oleh Persyarikatan.

Pasal 5

Pengelola

- (1) Mengelola dan mempertanggungjawabkan keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren kepada Persyarikatan melalui Penyelenggara;
- (2) Menyusun RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP;
- (3) SD, MI, SMP, MTs dan Pesantren yang sederajat mengajukan RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP kepada Majelis Dikdasmen Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
- (4) SMA, MA, SMK dan Pesantren yang sederajat mengajukan RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP kepada Majelis Dikdasmen Pimpinan Wilayah Muhammadiyah;
- (5) Melaksanakan RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP yang telah disahkan;
- (6) Melaporkan pelaksanaan RKAS/RKAM/RKAP secara tertulis kepada penyelenggara.

BAB IV

Sistem Akuntansi

Pasal 6

Pengamanan Dana

- (1) Keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren harus disimpan dalam rekening bank syariah;
- (2) Rekening bank Sekolah, Madrasah, dan Pesantren terdiri dari:
 - a) Rekening bank untuk operasional Sekolah, Madrasah, dan Pesantren;
 - b) Rekening bank untuk pengembangan pendidikan.
- (3) Pembukaan rekening dan transaksi bank untuk operasional Sekolah, Madrasah, dan Pesantren, ditandatangani oleh kepala dan bendahara Sekolah/Madrasah/ Pesantren;

- (4) Pembukaan rekening dan transaksi bank untuk pengembangan pendidikan, ditandatangani oleh ketua penyelenggara dan kepala Sekolah/Madrasah/ Pesantren;
- (5) Dalam hal di daerah tertentu tidak terdapat bank syariah, maka keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren dapat disimpan dalam rekening bank pemerintah.

Pasal 7 **Kantor Kas**

Sekolah, Madrasah, dan Pesantren dapat melakukan kerjasama dengan bank syariah untuk membuka kantor kas di Sekolah, Madrasah, dan Pesantren.

BAB V **Sumber Biaya Sekolah/Madrasah/ Pesantren**

Pasal 8 **Sumber Biaya Operasional**

- (1) Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang berasal dari siswa;
- (2) DPP yang berasal dari siswa baru;
- (3) Uang Infaq Siswa (UIS) yang berasal dari siswa setiap tahun;
- (4) Uang Infaq Siswa (UIS) bagi sekolah yang tidak memungut SPP;
- (5) Uang Infaq Guru dan Karyawan (UIG dan UIK) yang berasal dari guru dan karyawan tetap Persyarikatan non PNS dan PNS dari gaji pokok;
- (6) Uang Registrasi dan Herregistrasi pendaftaran siswa baru;
- (7) Uang kegiatan siswa;
- (8) Uang hasil unit usaha;
- (9) Uang bagi hasil bank;
- (10) Uang bantuan pemerintah;
- (11) Uang bantuan masyarakat dan pihak lain yang tidak mengikat.

BAB VI

Penggunaan Sumber Dana Sekolah, Madrasah dan Pesantren

Pasal 9

Penggunaan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) digunakan untuk:

- (1) Belanja pegawai;
- (2) Biaya operasional;
- (3) Dana cadangan;
- (4) Pembinaan guru dan Tenaga Kependidikan;
- (5) Biaya sosial.

yang dikelola oleh masing-masing Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah yang bersangkutan.

Pasal 10

Penggunaan Dana Pengembangan Pendidikan (DPP)

Dana pengembangan pendidikan digunakan untuk:

- (1) Sekolah/Madrasah/ Pesantren mengelola DPP sebesar 70% dari jumlah penerimaan DPP;
- (2) DPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:
 - (a) Pengembangan sarana prasarana Sekolah/Madrasah/ Pesantren;
 - (b) Pengembangan SDM Sekolah/Madrasah/ Pesantren.
- (3) Persyarikatan mengelola DPP sebesar 30% dari jumlah penerimaan DPP;
- (4) DPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan untuk:
 - (a) Pengembangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren;
 - (b) Operasional Persyarikatan.

Pasal 11

Penggunaan Dana Di Luar SPP dan DPP

Penggunaan dana di luar SPP dan DPP sebagaimana disebutkan pada pasal 8 ayat (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) dan (11) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

BAB VII

Dana Ta'awun

Pasal 12

Sumber dan Besaran Dana Ta'awun

Sumber dan besaran dana ta'awun adalah:

- (1) UIS sebesar 50% dari uang SPP sebulan yang dibayarkan sekali dalam satu tahun pelajaran;
- (2) UIS bagi Sekolah/Madrasah/ Pesantren yang tidak memungut SPP sebagai berikut:
 - (a) Untuk SD/MI sebesar Rp 1.000 per siswa perbulan;
 - (b) Untuk SMP/MTs sebesar Rp 1.500 per siswa perbulan; dan
 - (c) Untuk SMA/MA/SMK sebesar Rp 2.000 per siswa perbulan;
- (3) UIG dan UIK yang berasal dari guru dan karyawan tetap persyarikatan non PNS sebesar 1% dan bagi PNS sebesar 2,5% dari gaji pokok perorang perbulan;
- (4) DPP sebesar 30%.

Pasal 13

Pengalokasian Uang Infaq Siswa, Uang Infaq Guru dan Uang Infaq Karyawan

Penggunaan Uang Infaq Siswa, Uang Infaq Guru dan Uang Infaq Karyawan dialokasikan sebagaimana tabel berikut:

Tabel: Alokasi UIS, UIG dan UIK

MAJELIS DIKDASMEN	SD/MI	SMP/MTS	SMA/MA/SMK
Cabang	40%	40%	40%
Daerah	25%	25%	25%
Wilayah	20%	20%	20%
Pusat	15%	15%	15%

Pengalokasian dana UIS, UIG dan UIK pada tingkat cabang, daerah, wilayah dan pusat sebagaimana dimaksud pada tabel di atas, berdasarkan jumlah sekolah/madrasah/pesantren yang terdapat pada setiap cabang, daerah, wilayah dan pusat.

Pasal 14

Pengalokasian Dana Ta'awun dari DPP

Dana Ta'awun yang bersumber dari DPP penggunaannya dialokasikan sebagai berikut:

- (1) Pengembangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren sebesar 50% dengan rincian sebagai berikut:
 - (a) Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah sebesar 40%;
 - (b) Majelis Dikdasmen Pimpinan Daerah Muhammadiyah sebesar 25%;
 - (c) Majelis Dikdasmen Pimpinan Wilayah Muhammadiyah sebesar 20%;
 - (d) Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah sebesar 15%.
- (2) Operasional Persyarikatan/Pengembangan Ortom sebesar 50% dengan pembagian sebagai berikut:
 - (a) Pimpinan Ranting Muhammadiyah sebesar 5%;
 - (b) Pimpinan Cabang Muhammadiyah sebesar 35%;
 - (c) Pimpinan Daerah Muhammadiyah sebesar 25%;

- (d) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah sebesar 20%;
 - (e) Pimpinan Pusat Muhammadiyah sebesar 15%.
- (3) Pengalokasian dana DPP sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) dan (2), berdasarkan jumlah sekolah/madrasah/ pesantren yang terdapat pada setiap cabang, daerah, wilayah dan pusat.

BAB VIII

Mekanisme Penyetoran UIS, UIG, UIK dan DPP

Pasal 15

- (1) UIS, UIG, UIK dan DPP disetorkan kepada Majelis Dikdasmen pada semua tingkatan dilakukan pada awal tahun pelajaran berjalan;
- (2) UIS, UIG, UIK dan DPP untuk SD/MI, SMP/MTs disetorkan kepada Majelis Dikdasmen Daerah, selanjutnya Majelis Dikdasmen Daerah mendistribusikannya sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan ini;
- (3) UIS, UIG, UIK dan DPP untuk SMA/MA/SMK disetorkan kepada Majelis Dikdasmen Wilayah, selanjutnya Majelis Dikdasmen Wilayah mendistribusikannya sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan ini;
- (4) UIS, UIG, UIK dan DPP untuk Pesantren selain yang tercantum pada pasal 15 ayat (2) dan (3) disetorkan kepada Majelis Dikdasmen Penyelenggara, selanjutnya Majelis Dikdasmen Penyelenggara mendistribusikannya sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan ini.

BAB IX

Mekanisme RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP

Pasal 16

- (1) Sekolah/madrasah/ Pesantren wajib menyusun RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP paling lambat 15 hari kerja sebelum tahun pelajaran dimulai;
- (2) Prinsip-prinsip penyusunan RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP:
 - (a) Realistis;
 - (b) Prioritas;
 - (c) Terukur;
 - (d) Efektif;
 - (e) Efisien;
 - (f) Surplus.
- (3) Sekolah/Madrasah/Pesantren mengajukan RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP kepada Majelis Dikdasmen untuk mendapatkan pengesahan;
- (4) SD/MI dan SMP/MTs mengajukan RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP ke Majelis Dikdasmen PDM, sedangkan SMA/MA/SMK mengajukan ke Majelis Dikdasmen PWM untuk mendapatkan pengesahan;
- (5) Hasil pengesahan RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP diserahkan 1 (satu) set kepada Majelis Dikdasmen Penyelenggara.

BAB X

Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 17

Prosedur

- (1) Pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan melalui pembelian, hasil kerjasama dengan pihak ketiga, hibah, dan lain-lain;

- (2) Pengadaan barang dan jasa kurang dari 200 juta rupiah dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh kepala Sekolah/Madrasah/ Pesantren;
- (3) Pengadaan barang dan jasa 200-500 juta rupiah dilakukan oleh tim pengadaan barang dan jasa atas persetujuan Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang untuk SD/MI dan SMP/MTs;
- (4) Pengadaan barang dan jasa 200-500 juta rupiah dilakukan oleh tim pengadaan barang dan jasa atas persetujuan Majelis Dikdasmen Pimpinan Daerah untuk SMA/MA/SMK;
- (5) Pengadaan barang dan jasa > 500 juta sampai 1 miliar rupiah dilakukan oleh tim pengadaan barang dan jasa atas persetujuan Majelis Dikdasmen Pimpinan Daerah untuk SD/MI dan SMP/MTs;
- (6) Pengadaan barang dan jasa > 500 juta sampai 1 miliar rupiah dilakukan oleh tim pengadaan barang dan jasa atas persetujuan Majelis Dikdasmen Pimpinan Wilayah untuk SMA/MA/SMK;
- (7) Pengadaan barang dan jasa di atas 1 miliar rupiah dilakukan oleh tim pengadaan barang dan jasa atas persetujuan Pimpinan Daerah untuk SD/MI dan SMP/MTs;
- (8) Pengadaan barang dan jasa di atas 1 miliar rupiah dilakukan oleh tim pengadaan barang dan jasa atas persetujuan Pimpinan Wilayah untuk SMA/MA/SMK;
- (9) Setiap penerimaan atau penyerahan barang dan jasa wajib dilakukan pemeriksaan/penelitian, apabila jumlah dan kualifikasinya telah sesuai, maka wajib dibuatkan berita acara penerimaan barang dan jasa.

Pasal 18

Komisi Pembelian dan Potongan Harga

- (1) Semua bentuk komisi pembelian dan potongan harga yang diterima harus diserahkan kepada Sekolah/Madrasah/Pesantren selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah penerimaan, kemudian disetor ke rekening Sekolah/Madrasah/Pesantren yang sesuai;

- (2) Komisi pembelian dan potongan harga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dimasukkan dalam pos pendapatan Sekolah/Madrasah/Pesantren.

BAB XI

Pelanggaran dan Sanksi

Pasal 19

Bentuk Pelanggaran

Bentuk pelanggaran pengelolaan keuangan Sekolah/Madrasah/Pesantren meliputi pelanggaran ringan, sedang dan berat:

- (1) Pelanggaran ringan meliputi:
- (a) Keterlambatan melaporkan pertanggungjawaban keuangan;
 - (b) Ketidaksihonestan pencatatan keuangan dengan transaksi yang tidak merugikan keuangan Sekolah/Madrasah/ Pesantren;
 - (c) Kesalahan pencatatan dan penghitungan dalam pembukuan yang tidak merugikan keuangan Sekolah/Madrasah/ Pesantren.
- (2) Pelanggaran sedang meliputi:
- (a) Tidak membuat RKS/RKM/RKP dan atau RKAS/RKAM/RKAP;
 - (b) Melaksanakan kegiatan tidak sesuai dengan RKS/RKM/RKP dan atau RKAS/RKAM/RKAP;
 - (c) Tidak membuat laporan semester dan atau tahunan.
- (3) Pelanggaran berat meliputi:
- (a) *Markup* anggaran;
 - (b) Manipulasi bukti keuangan;
 - (c) Transaksi fiktif;
 - (d) Penggunaan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu;
 - (e) Penghilangan barang bukti;
 - (f) Merubah catatan keuangan dalam bentuk menghapus, mencoret, dan mengganti;
 - (g) Penggunaan uang tanpa mengikuti prosedur yang sudah ditetapkan;

- (h) Menawarkan, menerima pemberian atau meminta secara langsung maupun tidak langsung untuk sesuatu yang bernilai yang digunakan untuk mempengaruhi pihak terkait dalam proses pengadaan atau kelompok kontrak;
- (i) Tindakan lain yang merugikan kepentingan sekolah dan atau persyarikatan.

Pasal 20

Sanksi

- (1) Sanksi diberikan sesuai dengan bentuk pelanggaran;
- (2) Bentuk sanksi meliputi: sanksi ringan, sedang dan berat;
- (3) Sanksi ringan meliputi:
 - (a) Teguran lisan;
 - (b) Teguran tertulis.
- (4) Sanksi sedang meliputi:
 - (a) Penundaan gaji;
 - (b) Skorsing;
 - (c) Mutasi.
- (5) Sanksi berat meliputi:
 - (a) Pemberhentian dengan tidak hormat;
 - (b) Pidana;
- (6) Pihak-pihak yang terbukti melakukan pelanggaran yang berakibat merugikan keuangan Sekolah/Madrasah/Pesantren wajib mengembalikan dan atau mengganti;
- (7) Penetapan dan pemberian sanksi dilakukan oleh Persyarikatan.

BAB XII

Pelaporan

Pasal 21

Jenis Laporan

- (1) Laporan terdiri dari laporan keuangan dan laporan kinerja;

- (2) Laporan keuangan meliputi penerimaan dan penggunaan keuangan Sekolah/Madrasah/ Pesantren;
- (3) Laporan kinerja meliputi pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja.

Pasal 22

Periode dan Mekanisme Pelaporan

- (1) Periode pelaporan realisasi RKS/RKM/RKP dan RKAS/RKAM/RKAP meliputi:
 - (a) Laporan tengah tahun pelajaran;
 - (b) Laporan akhir tahun pelajaran.
- (2) Periode tahun buku adalah 01 Juli sampai dengan 30 Juni setiap tahun pelajaran;
- (3) Laporan keuangan dan kegiatan pembangunan/proyek wajib dibuat secara berkala berdasarkan termin pencairan keuangan dengan prestasi kegiatan pembangunan/proyek;
- (4) Setiap selesai kegiatan pembangunan/proyek dilaporkan secara keseluruhan selambat-lambatnya 15 hari setelah selesainya pembangunan/proyek;
- (5) Pelaporan ditujukan kepada:
 - (a) Majelis Dikdasmen Daerah bagi SD/MI dan SMP/MTs dengan tembusan Majelis Dikdasmen Penyelenggara;
 - (b) Majelis Dikdasmen Wilayah bagi SMA/SMK/MA dengan tembusan Majelis Dikdasmen Penyelenggara;

Pasal 23

Laporan Keuangan

- (1) Laporan tengah tahunan meliputi realisasi kegiatan dan capaian kinerja tengah tahunan berjalan, buku bank, neraca, laporan sisa hasil usaha, laporan arus kas, dan laporan realisasi anggaran;

- (2) Laporan tahunan meliputi realisasi kegiatan dan capaian kinerja satu tahun berjalan, buku bank, neraca, laporan sisa hasil usaha, laporan arus kas, dan laporan realisasi anggaran dan capaian kinerja;
- (3) Laporan pengeluaran uang harus disertai dengan bukti yang sah.

Pasal 24

Opname Kas

Setiap akhir tahun anggaran, auditor internal (kepala Sekolah/Madrasah/ Pesantren dan Majelis Dikdasmen) melakukan *cash opname* (opname kas) keuangan Sekolah/Madrasah/ Pesantren untuk memastikan saldo periode berjalan dalam buku kas harus tepat sesuai dengan jumlah tunai dan buku bank Sekolah/Madrasah/ Pesantren.

BAB XIII

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 25

- (1) Monitoring dan evaluasi merupakan bentuk kegiatan pengecekan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan keuangan Sekolah/Madrasah/ Pesantren dalam rangka terjadinya proses pengendalian internal sebelum dilakukan kegiatan audit keuangan Sekolah/Madrasah/ Pesantren;
- (2) Monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk:
 - (a) Memeriksa proses dan pelaporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan keuangan;
 - (b) Memeriksa kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dan penggunaan keuangan dengan pedoman dan perencanaan;
 - (c) Memeriksa dampak jangka pendek terhadap pelaksanaan kegiatan dan penggunaan keuangan.

Pasal 26

Tim Monitoring dan Evaluasi

- (1) Tim monitoring dan evaluasi (monev) terdiri dari tim yang berasal dari Majelis Dikdasmen;
- (2) Tim monev SD/MI, SMP/MTs dibentuk oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah dengan melibatkan Pimpinan Cabang Muhammadiyah;
- (3) Tim monev SMA/MA/SMK dibentuk oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan melibatkan Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
- (4) Dalam hal tertentu Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah melakukan monitoring dan evaluasi Sekolah/Madrasah/Pesantren Muhammadiyah.

Pasal 27

Periode Monitoring dan Evaluasi

- (1) Monitoring dan evaluasi oleh tim dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali dalam 1 tahun;
- (2) Dalam hal kasus tertentu monitoring dan evaluasi dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 28

Pelaporan Monitoring dan Evaluasi

- (1) Tim monitoring dan evaluasi SD/MI, SMP/MTs melaporkan hasil monev kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
- (2) Tim monitoring dan evaluasi SMA/MA/SMK melaporkan hasil monev kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

Pasal 29
Tindak Lanjut Monitoring dan Evaluasi

- (1) Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk pembinaan;
- (2) Bentuk tindak lanjut disesuaikan dengan hasil temuan dalam monitoring dan evaluasi.

BAB XIV
Audit Keuangan

Pasal 30

- (1) Audit keuangan dilakukan untuk:
 - (a) Menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan RKAS/RKAM/RKAP yang telah disahkan;
 - (b) Menjamin bahwa pencatatan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - (c) Menjamin transparansi dan akuntabilitas keuangan.
- (2) Audit keuangan SD/MI, SMP/MTs dilaksanakan oleh tim audit Pimpinan Daerah;
- (3) Audit keuangan SMA/MA/SMK dilaksanakan oleh tim audit Pimpinan Wilayah;
- (4) Audit tahunan dilaksanakan setiap tahun sekali, selambat-lambatnya 3 bulan setelah tutup buku;
- (5) Audit akhir jabatan kepala Sekolah/Madrasah/ Pesantren dilakukan sekali dalam satu periode jabatan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan berakhir;
- (6) Audit investigasi dilakukan apabila terdapat dugaan pelanggaran/penyimpangan.

BAB XV Penutup

Pasal 31

Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur kemudian oleh Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Pasal 32

- (1) Dengan diberlakukannya ketentuan ini, Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor. 09/KTN/I.4/F/2013 tentang Ketentuan Dana Ta'awun di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Ketentuan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 25 Sya'ban 1438 H
22 Mei 2017 M

Ketua



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si.

NBM: 1.093.179

Sekretaris



R. Alpha Amirrachman, M.Phil., Ph.D.

NBM: 829.228



**KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

Nomor : 86/KTN/I.4/C/2018

Tentang

**PERUBAHAN ATAS KETENTUAN MAJELIS DIKDASMEN
NO. 101/KTN/I.4/C/2017 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN
SEKOLAH, MADRASAH, DAN PESANTREN MUHAMMADIYAH**

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,
setelah:

- Menimbang : a. Bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah secara merata di seluruh wilayah Republik Indonesia dibutuhkan dukungan dana yang memadai;
- b. Bahwa salah satu upaya menghimpun dana tersebut adalah melalui optimalisasi pengumpulan infaq dari siswa, guru, karyawan, orang tua siswa, masyarakat, dan pemerintah;
- c. Bahwa pengelolaan keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah perlu dilakukan secara optimal, efisien, transparan dan akuntabel;
- d. Bahwa Ketentuan Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 101/KTN/I.4/C/2017 tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah dan Pesantren Muhammadiyah belum optimal sehingga perlu dilakukan perubahan yang diatur dengan Ketentuan Majelis ;

- Mengingat : 1. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Muhammadiyah;
2. Kepribadian Muhammadiyah;
3. Keputusan Mukhtamar Muhammadiyah ke 47 tahun 2015 di Makassar;
4. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
5. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 140/KEP/I.0/C/2016 tentang Uang Pangkal, Iuran Anggota, Infaq Tetap, Infaq Siswa, Mahasiswa dan Infaq Karyawan Amal Usaha Muhammadiyah;
6. Keputusan Rakernas Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Tahun 2018.
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 28 April 2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Perubahan Atas Ketentuan Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 101/KTN/I.4/C/2017 Tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah.**

Mengubah Ketentuan Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 101/KTN/L4/C/2017 Tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah, sehingga menjadi sebagai berikut :

1. Ketentuan pasal 12 diubah sehingga menjadi sebagai berikut :

Pasal 12
Sumber dan Besaran Dana Ta'awun

Sumber dan besaran dana ta'awun adalah:

- (1) Uang Infaq Siswa (UIS) sebesar 50% dari uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) sebulan yang dibayarkan sekali dalam satu tahun pelajaran;
- (2) UIS bagi Sekolah/Madrasah/ Pesantren yang tidak memungut SPP sebagai berikut:
 - a) Untuk SD/MI sebesar Rp 1.000 per siswa perbulan;
 - b) Untuk SMP/MTs sebesar Rp 1.500 per siswa perbulan; dan
 - c) Untuk SMA/MA/SMK sebesar Rp 2.000 per siswa perbulan;
- (3) Uang Infaq Guru (UIG) dan Uang Infaq Karyawan (UIK) yang berasal dari guru dan karyawan tetap persyarikatan non PNS sebesar 1% dan bagi PNS sebesar 2,5% dari gaji pokok perorang perbulan;
- (4) Dana Pembangunan Pendidikan (DPP) sebesar 30%.dari uang DPP yang dibayarkan dalam satu tahun pelajaran.

2. Ketentuan pasal 13 diubah sehingga menjadi sebagai berikut :

Pasal 13
Pengalokasian Uang Infaq Siswa, Uang Infaq Guru dan Uang Infaq Karyawan

Penggunaan UIS, UIG dan UIK dialokasikan sebagaimana tabel berikut:

Tabel: Alokasi UIS, UIG dan UIK

MAJELIS DIKDASMEN	SD/MI	SMP/MTS	SMA/MA/SMK
Cabang	40%	40%	40%
Daerah	25%	25%	25%
Wilayah	20%	20%	20%
Pusat	15%	15%	15%

Pengalokasian dana UIS, UIG dan UIK pada tingkat cabang, daerah, wilayah dan pusat sebagaimana dimaksud pada tabel di atas, berdasarkan jumlah sekolah/madrasah/pesantren yang terdapat pada setiap cabang, daerah, wilayah dan pusat.

3. Ketentuan pasal 14 diubah sehingga menjadi sebagai berikut :

Pasal 14 Pengalokasian Dana Ta'awun DPP

Dana Ta'awun yang bersumber dari DPP penggunaannya dialokasikan sebagai berikut:

- (1) Pengembangan Sekolah, Madrasah, dan Pesantren sebesar 50% dari 30%. uang DPP yang dibayarkan dalam satu tahun pelajaran, dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah sebesar 40%;
 - b) Majelis Dikdasmen Pimpinan Daerah Muhammadiyah sebesar 25%;
 - c) Majelis Dikdasmen Pimpinan Wilayah Muhammadiyah sebesar 20%;
 - d) Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah sebesar 15%.

- (2) Operasional Persyarikatan/Pengembangan Ortom sebesar 50% dari 30%. uang DPP yang dibayarkan dalam satu tahun pelajaran , dengan pembagian sebagai berikut:
 - a) Pimpinan Ranting Muhammadiyah sebesar 5%;
 - b) Pimpinan Cabang Muhammadiyah sebesar 35%;
 - c) Pimpinan Daerah Muhammadiyah sebesar 25%;
 - d) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah sebesar 20%;
 - e) Pimpinan Pusat Muhammadiyah sebesar 15%.
 - (3) Pengalokasian dana DPP sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) dan (2), berdasarkan jumlah sekolah/madrasah/pesantren yang terdapat pada setiap cabang, daerah, wilayah dan pusat.
- 4. Ketentuan pasal 15 diubah sehingga menjadi sebagai berikut :**

Pasal 15

Mekanisme Penyetoran UIS, UIG, UIK dan DPP

- (1) UIS, UIG, UIK dan DPP disetorkan kepada Majelis Dikdasmen pada semua tingkatan dilakukan pada awal tahun pelajaran berjalan;
- (2) UIS, UIG, UIK dan DPP untuk SD/MI, SMP/MTs disetorkan kepada Majelis Dikdasmen sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan ini;
- (3) Kepala SD/MI, SMP/MTs setelah menyetorkan UIS, UIG, UIK dan DPP kepada Majelis Dikdasmen sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan ini wajib melapor kepada Majelis Dikdasmen Daerah masing-masing.
- (4) UIS, UIG, UIK dan DPP untuk SMA/MA/SMK disetorkan kepada Majelis Dikdasmen sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan ini;
- (5) Kepala SMA/MA/SMK setelah menyetorkan UIS, UIG, UIK dan DPP kepada Majelis Dikdasmen sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan ini wajib melapor kepada Majelis Dikdasmen Wilayah masing-masing.

- (6) UIS, UIG, UIK dan DPP untuk Pesantren selain yang tercantum pada pasal 15 ayat (2), ayat (3) ayat (4) dan (5) disetorkan kepada Majelis Dikdasmen sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan ini.
- (7) Kepala Sekolah/Madrasah di Pesantren selain yang tercantum pada pasal 15 ayat (2), ayat (3) ayat (4) dan (5) setelah menyetorkan kepada Majelis Dikdasmen sesuai dengan pasal 13 dan pasal 14 dalam ketentuan in wajib melapor kepada Majelis Dikdasmen Penyelenggara.

5. Ketentuan pasal 32 diubah sehingga menjadi sebagai berikut :

Pasal 32
Penutup

- (1) Dengan diberlakukannya ketentuan ini, Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor. 101/KTN/1.4/C/2017 tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah, Madrasah dan Pesantren Muhammadiyah Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 32 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Ketentuan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 8 Ramadhan 1439 H
 24 Mei 2018 M

Ketua



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si.
NBM: 1.093.179



Sekretaris



R. Alpha Amirrachman, M.Phil., Ph.D.
NBM: 829.228

**KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

Nomor: 99/KTN/I.4/F/2018

Tentang

**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
KEPALA DAN WAKIL KEPALA SEKOLAH/MADRASAH
MUHAMMADIYAH**

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah, setelah :

- Menimbang : a. bahwa guru dapat diberikan tugas sebagai kepala/wakil kepala sekolah/madrasah untuk memimpin dan mengelola sekolah/madrasah dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan;
- b. bahwa Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/KTN/1.4/F/2013 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala Sekolah/Madrasah sudah tidak sesuai dengan dinamika perkembangan pengelolaan pendidikan Muhammadiyah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Muhammadiyah;

Mengingat

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
2. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke-47 Tahun 2015 di Makassar;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
6. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 03/PRN/1.0/B/2012; tentang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 06 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah;
8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PED/I.0/B/2018 tentang Pendidikan Dasar dan Menengah;

9. Program Kerja Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2015-2020;
10. Keputusan Rapat Kerja Nasional Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Tahun 2018.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tanggal 12 Syawal 1439 H/26 Juni 2018 M.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KETENTUAN MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KEPALA DAN WAKIL KEPALA SEKOLAH/MADRASAH MUHAMMADIYAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah ini yang dimaksud dengan:

- (1) Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, serta menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan dasar, dan pendidikan menengah;
- (2) Kompetensi adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan yang melekat pada dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial;
- (3) Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Calon Kepala Sekolah/Madrasah adalah penyiapan kompetensi calon Kepala

- Sekolah/Madrasah untuk memantapkan wawasan, pengetahuan, sikap, komitmen dan kesetiaan, nilai, dan keterampilan dalam memimpin sekolah/madrasah;
- (4) Penyelenggara adalah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah tingkat cabang, daerah, atau wilayah yang mendirikan sekolah/madrasah;
 - (5) Pembina adalah Pimpinan Persyarikatan sesuai dengan kewenangannya melakukan pembinaan terhadap sekolah/madrasah yang didirikan oleh penyelenggara;
 - (6) Pimpinan Pusat Muhammadiyah (PPM) adalah Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertanggung jawab kepada Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat pusat;
 - (7) Pimpinan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah (Pimpinan Majelis Dikdasmen PPM) adalah Pimpinan Majelis yang mengatur: pelaksanaan amal usaha, program dan kegiatan Sekolah/ Madrasah, dan Pesantren Muhammadiyah;
 - (8) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) adalah Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertanggung jawab kepada Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat provinsi;
 - (9) Pimpinan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM) adalah Pimpinan Majelis yang membina sekolah dan madrasah Muhammadiyah di tingkat provinsi yang meliputi Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah (MA), Mu'allimin, Mu'allimat/Kuliyatul Muballighiin/Muballighat, dan SMALB Muhammadiyah;
 - (10) Pimpinan Daerah Muhammadiyah (PDM) adalah Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertanggung jawab kepada Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat kabupaten/kota;
 - (11) Pimpinan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah (Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM)

adalah Pimpinan Majelis yang membina sekolah dan madrasah Muhammadiyah di tingkat kabupaten/kota yang meliputi Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Muhammadiyah;

- (12) Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM) adalah Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertanggung jawab kepada Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat kecamatan;
- (13) Pimpinan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah (Pimpinan Majelis Dikdasmen PCM) adalah Pimpinan Majelis yang mengelola sekolah dan madrasah Muhammadiyah di tingkat kecamatan yang meliputi Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Muhammadiyah.

BAB II

TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 2

- (1) Majelis Dikdasmen bertugas :
 - a. Menyelenggarakan amal usaha pendidikan dasar dan menengah, serta madrasah sesuai dengan kebijakan Persyarikatan;
 - b. Mengatur pengangkatan dan pemberhentian kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah;
- (2) Majelis Dikdasmen tingkat pusat sampai cabang berwenang melaksanakan kebijakan Persyarikatan dalam menyelenggarakan amal usaha sekolah/madrasah;
- (3) Majelis Dikdasmen tingkat pusat berwenang menetapkan ketentuan tentang pengangkatan dan pemberhentian kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah.

BAB III

KEPALA DAN WAKIL KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 3

- (1) Kepala Sekolah/Madrasah adalah guru yang diberi tugas memimpin pengelolaan sekolah/madrasah Muhammadiyah yang diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Persyarikatan;
- (2) Kepala Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penanggung jawab dalam mencapai tujuan pendidikan yang diselenggarakan di sekolah/madrasah;
- (3) Kepala Sekolah/Madrasah dalam melakukan tugasnya dibantu oleh Wakil Kepala yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan sekolah/madrasah;
- (4) Wakil Kepala Sekolah/Madrasah bertugas membantu Kepala Sekolah/Madrasah dalam bidang pembinaan kurikulum, kesiswaan dan perkaderan, sarana dan prasarana, Pendidikan Al-Islam, Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab (ISMUBA), Kehidupan Keislaman dan Kemuhammadiyah, Ekstra Kurikuler, dan Kehumasan, yang diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Dikdasmen;
- (5) Kepala Sekolah/Madrasah dan Wakil Kepala Sekolah/Madrasah berkewajiban membina Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sebagai satu-satunya Organisasi Siswa Intra Sekolah/Madrasah, Hizbul Wathan (HW) dan Tapak Suci sebagai ekstra kurikuler.

BAB IV

PERSYARATAN BAKAL CALON KEPALA DAN WAKIL KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 4

Guru dapat menjadi bakal calon kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) Memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-4) dari perguruan tinggi dan program studi yang terakreditasi dengan kualifikasi paling rendah “Baik”;
- (2) Diutamakan memiliki sertifikat pendidik;
- (3) Berstatus sebagai guru tetap Persyarikatan;
- (4) Bagi Guru Pegawai Negeri Sipil memiliki pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c;
- (5) Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah;
- (6) Dapat membaca al-Qur’an;
- (7) Memiliki komitmen terhadap visi dan misi Muhammadiyah;
- (8) Pengalaman mengajar paling singkat 6 (enam) tahun menurut jenis dan jenjang sekolah/madrasah masing-masing;
- (9) Memiliki hasil penilaian prestasi kerja guru dengan sebutan paling rendah “Baik” selama 2 (dua) tahun terakhir;
- (10) Memiliki pengalaman manajerial dengan tugas yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah paling singkat 2 (dua) tahun;
- (11) Sehat jasmani, rohani, dan bebas NAPZA berdasarkan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah/PKU Muhammadiyah/swasta lainnya dengan sebutan paling rendah “Baik”;
- (12) Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang, dan/atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (13) Tidak sedang menjadi tersangka atau tidak pernah menjadi terpidana;
- (14) Berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada waktu pengangkatan pertama sebagai kepala atau wakil kepala sekolah/madrasah.

BAB V

PENYIAPAN CALON KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 5

- (1) Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM dan Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM sesuai dengan kewenangannya menyusun proyeksi kebutuhan kepala sekolah/madrasah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dirinci per 1 (satu) tahun;
- (2) Proyeksi kebutuhan kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada pimpinan persyarikatan sesuai dengan tingkatannya dan dikoordinasikan dengan dinas pendidikan provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya;
- (3) Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM dan Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM sesuai dengan kewenangannya menyiapkan bakal calon kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 6

- (1) Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM dan Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM sesuai dengan kewenangannya menyelenggarakan seleksi bakal calon kepala sekolah/madrasah;
- (2) Seleksi bakal calon kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. seleksi substansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bagi bakal calon kepala sekolah/madrasah dilakukan oleh Majelis Dikdasmen PWM dan Majelis Dikdasmen PDM sesuai dengan kewenangannya;
- (4) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penilaian dokumen yang meliputi:

- a. Foto copy ijazah kualifikasi akademik;
 - b. Foto copy sertifikat pendidik;
 - c. Foto copy surat keputusan pengangkatan atau perjanjian kerja Pimpinan PWM atau PDM sesuai kewenangannya;
 - d. Foto copy Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah;
 - e. Surat pernyataan memiliki komitmen terhadap visi dan misi Muhammadiyah;
 - f. Surat keterangan pengalaman mengajar yang dikeluarkan oleh sekolah/madrasah;
 - g. Foto copy hasil penilaian prestasi kerja sebagai guru dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. Foto copy surat keputusan atau surat keterangan terkait pengalaman manajerial dengan tugas yang relevan dengan fungsi sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (7);
 - i. Surat keterangan sehat jasmani, rohani, dan bebas NAPZA yang dikeluarkan oleh rumah sakit pemerintah/PKU Muhammadiyah/swasta lainnya dengan sebutan paling rendah “Baik”;
 - j. Surat keterangan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat dari atasan atau pejabat yang berwenang;
 - k. Surat pernyataan tidak sedang menjadi tersangka atau tidak pernah menjadi terpidana; dan
 - l. Surat rekomendasi dari Kepala Sekolah/Madrasah atau Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM atau Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM sesuai dengan kewenangannya;
- (5) Seleksi substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan setelah bakal calon kepala sekolah/madrasah lolos seleksi administrasi;
- (6) Seleksi substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan tes potensi kepemimpinan.

Pasal 7

- (1) Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM dan Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM sesuai dengan kewenangannya menyelenggarakan diklat calon kepala sekolah/madrasah yang telah lolos seleksi sebagaimana dimaksudkan pada pasal 6 ayat (4);
- (2) Diklat calon kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibiayai oleh sekolah/madrasah atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat;
- (3) Bakal calon kepala sekolah/madrasah yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan untuk mengikuti kembali diklat calon kepala sekolah/madrasah paling banyak 2 (dua) kali;
- (4) Surat Tanda Tamat diklat calon kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu syarat mengikuti proses pengangkatan menjadi kepala sekolah/madrasah.

BAB VI

PROSES PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 8

Pengusulan kepala sekolah/madrasah :

- (1) Kepala sekolah/madrasah bersama para guru menyelenggarakan rapat untuk menjaring bakal calon kepala sekolah/madrasah dari guru-guru yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 yang diputuskan dalam rapat secara musyawarah dan mufakat;
- (2) Bakal calon kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diminta untuk membuat surat pernyataan kesediaan secara tertulis sebagai bakal calon kepala sekolah/madrasah;

- (3) Bakal calon kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diusulkan oleh kepala sekolah/madrasah kepada Majelis Dikdasmen Penyelenggara sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon kepala sekolah/madrasah;
- (4) Majelis Dikdasmen Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari Majelis Dikdasmen tingkat cabang, daerah maupun wilayah sebagai pendiri sekolah/madrasah;
- (5) Berdasarkan usulan kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Majelis Dikdasmen Penyelenggara melakukan uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*) bagi bakal calon kepala sekolah/madrasah;
- (6) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh Majelis Dikdasmen Penyelenggara sekurang-kurangnya 5 (lima) orang anggota dengan melibatkan kepala sekolah/madrasah yang masih aktif;
- (7) Hasil uji kelayakan dan kepatutan terhadap bakal calon kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tim memberikan penilaian dan mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang calon yang memperoleh nilai tertinggi kepada Majelis Dikdasmen di atasnya melalui Pimpinan Persyarikatan;
- (8) Majelis Dikdasmen Penyelenggara mengusulkan hasil penjurian bakal calon kepala sekolah/madrasah sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang kepada Pimpinan Persyarikatan sesuai dengan kewenangannya;
- (9) Dalam hal penyelenggara sekolah/madrasah tingkat cabang, usul bakal calon kepala sekolah/madrasah disampaikan oleh Pimpinan Cabang Muhammadiyah kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Dikdasmen Daerah;
- (10) Dalam hal penyelenggara sekolah/madrasah tingkat daerah, usul bakal calon kepala sekolah/madrasah disampaikan oleh Majelis Dikdasmen PDM kepada PDM;

- (11) PDM melakukan proses pemilihan kepala SD/MI/MD/SDLB dan SMP/MTs/SMPLB;
- (12) PWM melakukan proses pemilihan kepala SMA/MA/SMK/SMALB dan Mu'allimin/Mu'allimat, Kuliyyatul Muballighin/Muballighat;
- (13) PWM atau PDM sesuai dengan kewenangannya memilih 1 (satu) orang calon berdasarkan rapat pleno untuk ditetapkan sebagai kepala sekolah/madrasah;
- (14) Pemilihan kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dilakukan melalui musyawarah mufakat, dan apabila tidak dapat dicapai melalui musyawarah dan mufakat, maka pemilihan kepala sekolah/madrasah dilakukan dengan cara pemungutan suara.

Pasal 9

Pengangkatan kepala sekolah/madrasah:

- (1) Pengangkatan kepala sekolah/madrasah dilaksanakan bagi calon kepala sekolah/madrasah yang telah memiliki surat tanda tamat diklat calon kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7;
- (2) Kepala SD/MI/MD/SMP/MTs/SDLB/SMPLB yang diselenggarakan oleh Pimpinan Ranting Muhammadiyah diangkat dan diberhentikan oleh PDM berdasarkan usul Pimpinan Ranting Penyelenggara dan Majelis Dikdasmen PCM melalui Majelis Dikdasmen PDM;
- (3) Kepala SD/MI/MD/SDLB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PCM diangkat dan diberhentikan oleh PDM berdasarkan usul Majelis Dikdasmen PCM melalui Majelis Dikdasmen PDM;
- (4) Kepala SMP/MTs/SMPLB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PCM, diangkat dan diberhentikan oleh PDM berdasarkan usul Majelis Dikdasmen PCM melalui Majelis Dikdasmen PDM;

- (5) Kepala SD/MI/MD/SDLB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PDM diangkat dan diberhentikan oleh PDM atas usul Majelis Dikdasmen PDM;
- (6) Kepala SMP/MTs/SMPLB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PDM diangkat dan diberhentikan oleh PDM atas usul Majelis Dikdasmen PDM;
- (7) Kepala SMA/SMK/MA/SMALB/Mu'allimin, Mu'allimat/Kuliyatul Muballighin/Muballighat yang diselenggarakan oleh Pimpinan Ranting Muhammadiyah diangkat dan diberhentikan oleh PWM berdasarkan usul Pimpinan Ranting Penyelenggara melalui Majelis Dikdasmen PCM, PDM, dan PWM;
- (8) Kepala SMA/SMK/MA/SMALB/Mu'allimin, Mu'allimat/Kuliyatul Muballighin/ Muballighat yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PCM, diangkat dan diberhentikan oleh PWM berdasarkan usul Majelis Dikdasmen PCM melalui Majelis Dikdasmen PDM dan PWM;
- (9) Kepala SMA/SMK/MA/SMALB/ Mu'allimin, Mu'allimat/ Kuliyatul Muballighin/Muballighat yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PDM diangkat dan diberhentikan oleh PWM atas usul Majelis Dikdasmen PDM melalui Majelis Dikdasmen PWM;
- (10) Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin Mu'allimat/Kuliyatul Muballighin/ Muballighat/SMALB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PWM diangkat dan diberhentikan oleh PWM berdasarkan usul Majelis Dikdasmen PWM;

Pasal 10

Pemberhentian kepala sekolah/madrasah:

- (1) Kepala sekolah/madrasah dapat diberhentikan dari penugasan karena:
 - a. Mengundurkan diri;
 - b. Mencapai batas usia pensiun guru;

- c. Diangkat pada jabatan lain;
 - d. Tidak mampu secara jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajibannya;
 - e. Dikenakan sanksi hukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - f. Hasil penilaian prestasi kerja tidak mencapai dengan sebutan paling rendah “Baik”;
 - g. Tugas belajar 6 (enam) bulan berturut-turut atau lebih;
 - h. Menjadi anggota partai politik;
 - i. Menduduki jabatan negara; dan/atau
 - j. Meninggal dunia.
- (2) Kepala sekolah/madrasah yang diberhentikan berdasarkan sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, huruf g, dan huruf i dapat diangkat kembali sebagai guru;
- (3) Pemberhentian kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala SD/MI/MD/SMP/MTs/SDLB/SMPLB ditetapkan oleh PDM;
- (4) Pemberhentian kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala SMA/SMK/MA/Mu'allimin Mu'allimat/Kuliyatul Muballighin/ Muballighat/SMALB ditetapkan oleh PWM.

BAB VII

PROSES PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN WAKIL KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 11

Pengusulan wakil kepala sekolah/madrasah:

- (1) Kepala sekolah/madrasah bersama para guru menyelenggarakan rapat untuk menjaring bakal calon wakil kepala sekolah/madrasah dari guru-guru yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal 4, yang diputuskan dalam rapat secara musyawarah dan mufakat;

- (2) Bakal calon wakil kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diminta untuk membuat surat pernyataan kesediaan secara tertulis sebagai bakal calon wakil kepala sekolah/madrasah;
- (3) Kepala sekolah/madrasah mengusulkan bakal calon wakil kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) kepada Majelis Dikdasmen Penyelenggara paling lambat 2 bulan setelah menjabat sebagai kepala sekolah/madrasah;
- (4) Majelis Dikdasmen Penyelenggara mengajukan satu/dua/tiga/empat orang calon wakil kepala sekolah/madrasah kepada Majelis Dikdasmen di atasnya dan mendapat persetujuan Pimpinan Persyarikatan yang bersangkutan untuk ditetapkan sebagai wakil kepala sekolah/madrasah;
- (5) Majelis Dikdasmen PDM melakukan proses pengangkatan wakil kepala SD/MI/MD, SMP/MTs, SDLB, SMPLB;
- (6) Majelis Dikdasmen PWM melakukan proses pengangkatan wakil kepala SMA/MA/SMK/SMALB dan Mu'allimin/Mu'allimat, Kuliyyatul Muballighin/Muballighat;
- (7) Pimpinan Majelis Dikdasmen sesuai dengan kewenangannya memilih calon wakil kepala sekolah/madrasah sesuai kebutuhan sekolah berdasarkan rapat pleno untuk menetapkan sebagai wakil kepala sekolah/madrasah;
- (8) Pemilihan wakil kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui musyawarah dan mufakat, dan apabila tidak dapat dicapai melalui musyawarah dan mufakat, maka pemilihan wakil kepala sekolah/madrasah dilakukan dengan cara pemungutan suara.

Pasal 12

Pengangkatan wakil kepala sekolah/madrasah :

- (1) Wakil kepala SD/MI/MD, SMP/MTs/SDLB/SMPLB yang diselenggarakan oleh Pimpinan Ranting Muhammadiyah

- diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM berdasarkan usul Pimpinan Ranting Penyelenggara melalui Majelis Dikdasmen PCM;
- (2) Wakil kepala SD/MI/MD/SDLB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PCM diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM berdasarkan usul Majelis Dikdasmen PCM;
 - (3) Wakil kepala SMP/MTs/SMPLB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PCM diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM berdasarkan usul Majelis Dikdasmen PCM;
 - (4) Wakil kepala SD/MI/MD/SDLB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PDM diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM;
 - (5) Wakil kepala SMP/MTs/SMPLB yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PDM diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM atas usul sekolah/madrasah Muhammadiyah yang bersangkutan;
 - (6) Wakil kepala SMA/SMK/MA/SMALB/Mu'allimin/Mu'allimat, Kuliyyatul Muballighin/Mubalighat yang diselenggarakan oleh Pimpinan Ranting Muhammadiyah diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM berdasarkan usul Pimpinan Ranting Penyelenggara melalui Majelis Dikdasmen PCM dan PDM;
 - (7) Wakil kepala SMA/SMK/MA/SMALB/Mu'allimin/Mu'allimat, Kuliyyatul Muballighin/Mubalighat yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PCM, diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM berdasarkan usul Majelis Dikdasmen PCM melalui Majelis Dikdasmen PDM;
 - (8) Wakil kepala SMA/SMK/MA/SMALB/Mu'allimin/Mu'allimat, Kuliyyatul Muballighin/Mubalighat yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PDM diangkat

dan diberhentikan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM atas usul Majelis Dikdasmen PDM;

- (9) Wakil kepala SMA/SMK/MA/SMALB/Mu'allimin/Mu'allimat/Kuliyatul Muballighin/Muballighat yang diselenggarakan oleh Majelis Dikdasmen PWM diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Dikdasmen PWM;

Pasal 13

Pemberhentian wakil kepala sekolah/madrasah:

- (1) Wakil kepala sekolah/madrasah dapat diberhentikan dari penugasan karena:
- Mengundurkan diri;
 - Mencapai batas usia pensiun guru;
 - Diangkat pada jabatan lain;
 - Tidak mampu secara jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajibannya;
 - Dikenakan sanksi hukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - Hasil penilaian prestasi kerja tidak mencapai dengan sebutan paling rendah "Baik";
 - Tugas belajar 6 (enam) bulan berturut-turut atau lebih;
 - Menjadi anggota partai politik;
 - Menduduki jabatan negara; dan/atau
 - Meninggal dunia.
- (2) Wakil kepala sekolah/madrasah yang diberhentikan berdasarkan sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, huruf g, dan huruf i dapat diangkat kembali sebagai guru;
- (3) Pemberhentian wakil kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala SD/MI/MD/SMP/MTs/SDLB/SMPLB ditetapkan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PDM;
- (4) Pemberhentian wakil kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala SMA/SMK/MA/SMALB/

Mu'allimin/Mu'allimat/Kuliyatul Muballighin/Muballighat ditetapkan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen PWM.

BAB VIII
PENUGASAN KEPALA DAN WAKIL KEPALA
SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 14

Penugasan kepala sekolah/madrasah :

- (1) Penugasan kepala sekolah/madrasah dilaksanakan dengan periodisasi;
- (2) Periodisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap masa periode dilaksanakan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun;
- (3) Setelah menyelesaikan tugas pada periode pertama, kepala sekolah/madrasah dapat diperpanjang penugasannya untuk periode kedua;
- (4) Penugasan kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja setiap tahun dengan sebutan paling rendah “Baik”;
- (5) Dalam hal hasil penilaian prestasi kerja tidak mencapai dengan sebutan paling rendah “Baik”, kepala sekolah/madrasah yang bersangkutan tidak dapat diperpanjang masa tugasnya sebagai kepala sekolah/madrasah;
- (6) Kepala sekolah/madrasah yang tidak diperpanjang masa tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditugaskan kembali sebagai guru;
- (7) Setelah menyelesaikan tugas pada periode kedua, kepala sekolah/madrasah dapat diperpanjang penugasannya untuk periode ketiga apabila memiliki prestasi amat baik berdasarkan penilaian kinerja;
- (8) Setelah menyelesaikan tugas pada periode ketiga, kepala sekolah/madrasah dapat diperpanjang penugasannya untuk periode keempat apabila memiliki prestasi amat baik

berdasarkan penilaian kinerja dan ditugaskan di sekolah/madrasah lainnya;

- (9) Penugasan kembali sebagai guru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh PDM atau PWM sesuai dengan kewenangannya dengan mempertimbangkan kebutuhan dan jumlah guru di sekolah/madrasah yang akan ditempati.

Pasal 15

Kepala sekolah/madrasah tidak dapat merangkap sebagai pelaksana tugas jabatan lain lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut.

Pasal 16

Penugasan wakil kepala sekolah/madrasah :

- (1) Penugasan wakil kepala sekolah/madrasah dilaksanakan dengan periodisasi;
- (2) Periodisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap masa periode dilaksanakan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun;
- (3) Setelah menyelesaikan tugas pada periode pertama, wakil kepala sekolah/madrasah dapat diperpanjang penugasannya untuk periode kedua;
- (4) Penugasan wakil kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja setiap tahun dengan sebutan paling rendah “Baik”;
- (5) Dalam hal hasil penilaian prestasi kerja tidak mencapai dengan sebutan paling rendah “Baik”, wakil kepala sekolah/madrasah yang bersangkutan tidak dapat diperpanjang masa tugasnya sebagai wakil kepala sekolah/madrasah;
- (6) Wakil kepala sekolah/madrasah yang tidak diperpanjang masa tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditugaskan kembali sebagai guru;
- (7) Setelah menyelesaikan tugas pada periode kedua, wakil kepala sekolah/madrasah dapat diperpanjang penugasannya untuk

periode ketiga apabila memiliki prestasi amat baik berdasarkan penilaian kinerja;

- (8) Setelah menyelesaikan tugas pada periode ketiga, wakil kepala sekolah/madrasah dapat diperpanjang penugasannya untuk periode keempat apabila memiliki prestasi amat baik berdasarkan penilaian kinerja dan ditugaskan pada bidang lain di sekolah/madrasah tersebut;
- (9) Penugasan kembali sebagai guru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Majelis Dikdasmen PDM atau PWM sesuai dengan kewenangannya dengan mempertimbangkan kebutuhan dan jumlah guru di sekolah/madrasah yang akan ditempati;

Pasal 17

Wakil kepala sekolah/madrasah tidak dapat merangkap sebagai pelaksana tugas jabatan lain lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut.

BAB IX TUGAS POKOK KEPALA DAN WAKIL KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 18

Tugas pokok kepala sekolah/madrasah :

- (1) Beban kerja kepala sekolah/madrasah sepenuhnya untuk melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan;
- (2) Beban kerja kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memaksimalkan tata kelola sekolah/madrasah, mengembangkan sekolah/madrasah dan meningkatkan mutu sekolah/madrasah berdasarkan 9 (sembilan) Standar Nasional Pendidikan Muhammadiyah;

- (3) Dalam hal terjadi kekurangan guru pada sekolah/madrasah, kepala sekolah/madrasah dapat melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan, agar proses pembelajaran atau pembimbingan tetap berlangsung pada sekolah/madrasah yang bersangkutan;
- (4) Kepala sekolah/madrasah yang melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tugas pembelajaran atau pembimbingan tersebut merupakan tugas tambahan di luar tugas pokoknya;

Pasal 19

Tugas pokok wakil kepala sekolah/madrasah :

- (1) Beban kerja kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada pasal 18 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dibantu oleh wakil kepala sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan sekolah/madrasah;
- (2) Beban kerja wakil kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memaksimalkan tata kelola sekolah/madrasah, mengembangkan sekolah/madrasah dan meningkatkan mutu sekolah/madrasah berdasarkan 9 (sembilan) Standar Nasional Pendidikan Muhammadiyah;
- (3) Beban kerja wakil kepala sekolah/madrasah melaksanakan tugas pokok pembelajaran minimal 12 jam pelajaran per minggu atau tugas pembimbingan;
- (4) Beban kerja wakil kepala sekolah/madrasah untuk membantu kepala sekolah/madrasah sesuai dengan bidang tugas masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) merupakan tugas tambahan di luar tugas pokoknya.

BAB X
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
DAN PEMBINAAN KARIR KEPALA DAN WAKIL KEPALA
SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 20

- (1) Kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah harus membuat perencanaan dan melaksanakan pengembangan keprofesian berkelanjutan;
- (2) Pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku,
- (3) Pembinaan karir kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;

BAB XI
PENILAIAN PRESTASI KERJA KEPALA DAN
WAKIL KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 21

- (1) Penilaian prestasi kerja kepala sekolah/madrasah dilakukan secara berkala setiap tahun;
- (2) Penilaian prestasi kerja kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sasaran kerja kepala sekolah/madrasah, komitmen, perilaku, dan kedisiplinan;
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Majelis Dikdasmen PDM untuk Kepala SD/MI/SDLB dan SMP/MTs/SMPLB, dan Majelis Dikdasmen PWM untuk Kepala SMA/SMK/MA/SMALB dan Mu'allimin/Mu'allimat, Kuliyyatul Muballighin/Muballighat, meliputi komponen sebagai berikut:
 - a. Hasil pelaksanaan tugas manajerial;

- b. Hasil pengembangan kewirausahaan;
 - c. Hasil pelaksanaan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan;
 - d. Hasil pelaksanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan;
 - e. Hasil pelaksanaan pengembangan sekolah/madrasah,
 - f. Hasil pembinaan al-Islam dan Kemuhammadiyah,
 - g. Tugas tambahan di luar tugas pokoknya.
- (4) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berbasis bukti fisik peningkatan mutu 9 (sembilan) Standar Nasional Pendidikan Muhammadiyah;
- (5) Dalam melaksanakan penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pimpinan Majelis Dikdasmen sesuai dengan kewenangannya dapat dibantu oleh pengawas sekolah/madrasah.

Pasal 22

- (1) Penilaian prestasi kerja wakil kepala sekolah/madrasah dilakukan secara berkala setiap tahun;
- (2) Penilaian prestasi kerja wakil kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sasaran kerja wakil kepala sekolah/madrasah, komitmen, perilaku, dan kedisiplinan;
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Majelis Dikdasmen PDM, untuk Wakil Kepala SD/MI/SDLB dan SMP/MTs/SMPLB, oleh Majelis Dikdasmen PWM untuk Wakil Kepala SMA/SMK/MA/SMALB dan Mu'allimin/Mu'allimat, Kuliyyatul Muballighin/ Muballighat, meliputi komponen sebagai berikut:
- a. Hasil pelaksanaan tugas manajerial;
 - b. Hasil pengembangan kewirausahaan;

- c. Hasil pelaksanaan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan;
 - d. Hasil pelaksanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan;
 - e. Hasil pelaksanaan pengembangan sekolah/madrasah,
 - f. Hasil pembinaan al-Islam dan Kemuhammadiyah,
 - g. Tugas tambahan di luar tugas pokoknya.
- (4) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berbasis bukti fisik peningkatan mutu 9 (sembilan) Standar Nasional Pendidikan Muhammadiyah;
- (5) Dalam melaksanakan penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pimpinan Majelis Dikdasmen sesuai dengan kewenangannya dapat dibantu oleh pengawas sekolah/madrasah.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Ketentuan Majelis ini mulai berlaku:

- (1) Kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah yang sedang menjabat tetap melaksanakan tugas sebagai kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah sesuai dengan ketentuan terdahulu yang berlaku;
- (2) Masa tugas kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah yang sedang menjabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masa tugasnya mengikuti dalam Ketentuan Majelis ini;
- (3) Kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah yang sedang menjabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dinilai prestasi kerjanya sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 21 dan pasal 22;
- (4) Guru yang pernah ditugaskan sebagai kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah sebelum berlakunya Ketentuan Majelis

- Dikdasmen ini, masa penugasannya tidak dihitung sebagai masa penugasan berdasarkan Ketentuan ini;
- (5) Kepala sekolah/madrasah yang sedang menjabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum memiliki surat tanda tamat diklat calon kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (4) wajib mengikuti dan lulus diklat penguatan kepala sekolah/madrasah;
 - (6) Kepala sekolah/madrasah yang tidak lulus diklat penguatan kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) diberi kesempatan untuk mengikuti kembali diklat penguatan kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah paling banyak 2 (dua) kali;
 - (7) Kepala sekolah/madrasah yang mengikuti diklat penguatan kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), namun tetap dinyatakan tidak lulus, maka diberhentikan sebagai kepala sekolah/madrasah oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen sesuai dengan kewenangannya berdasarkan usul Pimpinan Majelis Dikdasmen Penyelenggara;
 - (8) Diklat penguatan kepala sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau lembaga lain yang berkompeten;
 - (9) Kepala sekolah/madrasah yang telah bertugas pada satu satuan administrasi pangkal selama lebih dari 8 (delapan) tahun, Pimpinan Majelis Dikdasmen sesuai kewenangannya harus memutasi kepala sekolah/madrasah yang bersangkutan ke sekolah/madrasah lain;
 - (10) Kepala sekolah/madrasah yang berprestasi istimewa tingkat nasional/internasional dapat ditugaskan lebih dari 2 periode setelah mendapat persetujuan dari Majelis Dikdasmen PPM;
 - (11) Dalam hal terdapat ranting yang menyelenggarakan amal usaha sekolah/madrasah penyelenggaraannya di bawah pembinaan Majelis Dikdasmen tingkat cabang.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah ini berlaku, Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/KTN/I.4/F/2013 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Muhammadiyah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 18 Syawal 1439 H

2 Juli 2018 M

Ketua,



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si

NBM : 1.093.179



Sekretaris,



H. R. Alpha Amirrachman, M.Phil, Ph.D

NBM : 829.228

