



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH

SIDOARJO

STANDAR MUTU TATA PAMONG

Kode/No:

SM/TP/UMSIDA/12

Tanggal:

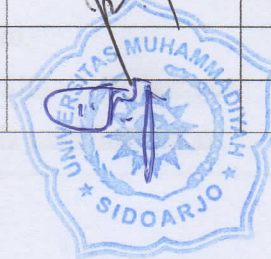
09 Oktober 2017

Revisi Ke : 3

Jumlah Halaman: 30

**STANDAR MUTU TATA PAMONG**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Disusun	Hana Catur Wahyuni, ST, MT.	Kepala BPM		
Diperiksa dan	Dr. Akhtim Wahyuni, M.Ag.	Wakil Rektor I		
	Heri Widodo, SE., M.Si. Ak.	Wakil Rektor II		08/11
Disetujui	Dr. Hindarto, MT.	Wakil Rektor III		
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si.	Rektor		



## STANDAR TATA PAMONG

NO	ASPEK	INDIKATOR
	<b>STRUKTUR ORGANISASI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Struktur Organisasi di UMSIDA sejalan dengan ketetapan PP Muhammadiyah, Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah/Majelis Dikti PP Aisyiyah dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li><li>2. Struktur Organisasi di UMSIDA ditetapkan dengan SK Pimpinan UMSIDA dengan pola garis instruksi dan garis koordinasi.</li><li>3. Struktur Organisasi di UMSIDA terdiri dari BPH sebagai perwakilan PP Muhammadiyah, Senat sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi civitas akademika, PimpinanUMSIDA sebagai penanggung jawab utama terselenggaranya kegiatan universitas yang dibantu oleh Wakil Pimpinan yang jumlahnya sesuai dengan bidang, kebutuhan dan kondisi UMSIDA. Di Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan sesuai bidang, kebutuhan dan kondisi fakultas, di Sekolah Pasca Sarjana dipimpin oleh Direktur dan dibantu seorang Sekretaris Sekolah Pascasarjana. Di Program studi/program pendidikan profesi dipimpin oleh ketua program studi/program pendidikan profesi, dan jika dibutuhkan diangkat seorang sekretaris program studi.</li><li>4. Untuk urusan administrasi Pimpinan UMSIDA dibantu oleh beberapa kepala yang membawahi beberapa kepala bagian. Di Fakultas Dekan dibantu oleh kepala Tata Usaha yang membawahi beberapa kepala sub bagian.</li><li>5. Pimpinan UMSIDA mengangkat Kepala Unit Pelaksana Teknis yang diperlukan.</li></ol>

		<p>6. Pimpinan UMSIDA mengangkat Ketua Lembaga dan Ketua Pusat Studi untuk melaksanakan tugas-tugas khusus yang terkait dengan Caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.</p> <p>7. Pimpinan UMSIDA memiliki analisis jabatan yang lengkap.</p>
	<b>BPH</b>	<p>1. Badan Pembina Harian (BPH) adalah Badan yang dibentuk PP Muhammadiyah untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di UMSIDA.</p> <p>2. BPH terdiri atas unsur persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan, unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan dan berkomitmen kuat pengembangan UMSIDA.</p> <p>3. Diangkat dan ditetapkan oleh PP Muhammadiyah atas usul Pimpinan UMSIDA bersama PWM.</p> <p>4. Memiliki tugas dan tanggung jawab yang tertuang dalam tugas yang ditetapkan oleh PP Muhammadiyah.</p>
	<b>PIMPINAN UMSIDA</b>	<p>1. Pimpinan UMSIDA adalah penanggungjawab utama terselenggaranya kegiatan universitas</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi:</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Memiliki ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan institusi yang akan dipimpinnya.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah.</li> <li>d. Mempunyai kemampuan <i>leadership</i> dan manajerial.</li> <li>e. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan universitas, mengembangkan ilmu dan teknologi, serta seni dan ilmu pengetahuan lainnya.</li> <li>f. Jenjang pendidikan Doktor.</li> <li>g. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat, kecuali guru besar 66 tahun.</li> <li>h. Mempunyai jabatan akademik minimal Lektor.</li> <li>i. Tidak merangkap dalam Dewan Penyantun dan/atau BPH dan BP-UMSIDA</li> <li>j. Tidak menjadi pengurus dan pimpinan partai politik.</li> <li>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> <li>l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri.</li> </ul>
	<p><b>SENAT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi universitas dan/atau fakultas</li> <li>2. Kualifikasi dan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota senat Universitas adalah dosen yang bertugas minimal 5 tahun dan Fakultas adalah dosen yang bertugas minimal 4 tahun.</li> <li>b. Berpendidikan minimal Magister.</li> <li>c. Usia maksimal untuk Senat Universitas/Fakultas 66 tahun (bagi Guru Besar) dan 61 tahun non Guru Besar pada saat</li> </ul> </li> </ul>

		<p>diangkat.</p> <p>d. Mempunyai kepangkatan akademik minimal lektor.</p> <p>e. Senat universitas terdiri atas pimpinan universitas, guru besar tetap, Dekan/ Direktur Sekolah Pasca Sarjana, Ketua Lembaga, dan perwakilan dosen tetap.</p> <p>f. Senat fakultas terdiri atas pimpinan fakultas, ketua program studi, guru besar tetap, dan perwakilan dosen tetap.</p> <p>g. Mempunyai tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta UMSIDA.</p>
	<p><b>WAKIL PIMPINAN UMSIDA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Pimpinan adalah pimpinan Universitas yang bertugas membantu Pimpinan pada bidang yang ditentukan.</li> <li>2. Wakil Pimpinan UMSIDA terdiri atas wakil bidang bidang Akademik, SDM, Kemahasiswaan, Al Islam Kemuhammadiyah atau sesuai dengan ketentuan Majelis Diklitbang PP Muhammadiyah / Majelis Dikti PP Aisyiyah.</li> </ol> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Memiliki ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan jabatan yang akan dipimpinnya</li> <li>c. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Mempunyai kemampuan leadership dan manajerial</li> <li>e. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan universitas, mengembangkan ilmu dan teknologi, serta seni dan ilmu pengetahuan lainnya</li> <li>f. Jenjang pendidikan minimal magister.</li> <li>g. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun.</li> <li>h. Mempunyai kepangkatan akademik minimal Lektor.</li> <li>i. Tidak merangkap sebagai BPH</li> <li>j. Tidak menjadi pengurus dan pimpinan partai politik.</li> <li>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> <li>l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri.</li> </ul>
	<p><b>STAF AHLI PIMPINAN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Staf Ahli Pimpinan mempunyai tugas memberikan pertimbangan, saran dan masukan-masukan di bidang tugas yang diberikan Pimpinan terutama dalam menyusun kebijakan dan pengambilan keputusan.</li> <li>2. Staf Ahli Pimpinan terdiri dari staf bidang pengembangan akademik, Bidang Keuangan dan Manajemen, Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, dan al-Islam Kemuhammadiyah</li> <li>3. Staf ahli Pimpinan bersifat Ad Hoc</li> <li>4. Kualifikasi dan kompetensinya : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia</li> </ul> </li> </ul>

		<p>dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal Magister</li> <li>b. Mempunyai keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya.</li> <li>c. Berasal dari kalangan akademisi dan praktisi.</li> <li>d. Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas.</li> <li>e. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</li> <li>f. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan UMSIDA.</li> <li>g. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> <li>h. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam keputusan Pimpinan.</li> </ol>
	<p><b>DEKAN</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas dan bertanggungjawab kepada Pimpinan.</li> <li>2. Kualifikasi dan kompetensi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Pendidikan minimal magister</li> <li>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun</li> <li>d. Kepangkatan akademik minimal Lektor.</li> <li>e. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di fakultas yang dipimpin</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Berstatus sebagai dosen tetap UMSIDA dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun berturut turut.</li> <li>g. Anggota Muhammadiyah dan memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah setidaknya selama dua tahun.</li> <li>h. Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas.</li> <li>i. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</li> <li>j. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni di fakultas yang dipimpin.</li> <li>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> <li>l. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta.</li> </ul>
	<p><b>DIREKTUR SEKOLAH PASCASARJANA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Sekolah Pascasarjana adalah pemimpin tertinggi Sekolah pascasarjana dan bertanggungjawab kepada Pimpinan.</li> <li>2. Kualifikasi dan Kompetensi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Memiliki ilmu pengetahuan, ketrampilan, dan latar belakang akademik yang sesuai dengan salah satu program studi yang akan dipimpinya.</li> <li>c. Jenjang pendidikan Doktor</li> </ul> </li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun</li> <li>e. Mempunyai kepangkaatan akademik minimal Lektor Kepala</li> <li>f. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> <li>g. Mempunyai kemampuan leadership dan manajerial.</li> <li>h. Memenuhi persyaratan akademik, administratif dan prosedur yang berlaku yang diatur dalam peraturan tersendiri.</li> <li>i. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam statuta.</li> </ul>
	<p><b>WAKIL DEKAN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Dekan adalah pimpinan Fakultas yang bertugas membantu Dekan pada bidang yang ditentukan.</li> <li>2. Wakil Dekan UMSIDA terdiri atas wakil bidang-bidang Akademik, SDM&amp; Keuangan, Kemahasiswaan, Alumni &amp; Kerjasama, Al Islam-Kemuhammadiyah atau sesuai dengan ketentuan Majelis Diklitbang PP Muhammadiyah / Majelis Dikti PP Aisyiyah.</li> <li>3. Kualifikasi dan kompetensi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 2 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi dan seni di</li> </ul> </li> </ul>

		<p>fakultas pimpinan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</li> <li>d. Pendidikan minimal S2</li> <li>e. Berstatus sebagai dosen tetap UMSIDA dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun berturut turut.</li> <li>f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun</li> <li>g. Kepangkatan akademik minimal Lektor.</li> <li>h. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di fakultas yang dipimpin</li> <li>i. Tidak merangkap sebagai BPH</li> <li>j. Tidak menjadi pimpinan partai politik.</li> <li>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> <li>l. Memenuhi persyaratan akademik, administratif, dan prosedur yang berlaku dalam peraturan tersendiri.</li> </ul> <p>4. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan dalam statuta UMSIDA</p>
	<p><b>SEKRETARIS SEKOLAH PASCASARJANA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Sekolah Pascasarjana adalah membantu Direktur Pascasarjana dalam pelaksanaan kegiatan akademik maupun non akademik di Sekolah Pascasarjana.</li> <li>2. Kualifikasi dan kompetensi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 2 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan teknologi dan seni di fakultas pimpinan.</li> <li>c. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah</li> <li>d. Pendidikan minimal S3</li> <li>e. Berstatus sebagai dosen tetap UMSIDA dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun berturut turut.</li> <li>f. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun</li> <li>g. Kepangkatan akademik minimal Lektor.</li> <li>h. Latar belakang keilmuan sesuai dengan salah satu program studi di sekolah pascasarjana yang dipimpin</li> <li>i. Tidak merangkap sebagai BPH</li> <li>j. Tidak menjadi partai politik.</li> <li>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> <li>l. Memenuhi persyaratan akademik, administrative, dan prosedur yang berlaku dalam peraturan tersendiri.</li> </ul> <p>3. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan dalam statuta UMSIDA</p>
	<p><b>KETUA PROGRAM STUDI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua program studi adalah penanggungjawab penuh dalam penyelenggaraan pendidikan di program studi.</li> <li>2. Kualifikasi dan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu</li> </ul> </li> </ul>

		<p>anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Jenjang Pendidikan minimal Magister untuk Kaprodi S1, dan Doktor untuk Kaprodi S2 dan S3.</p> <p>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat kecuali guru besar 66 tahun</p> <p>d. Kepangkatan akademik minimal Lektor untuk S1 dan Lektor Kepala untuk S2 dan S3 Guru Besar.</p> <p>e. Latar belakang keilmuan sesuai dengan program studi yang dipimpin.</p> <p>f. Berstatus sebagai dosen tetap UMSIDA dan telah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>g. Memiliki kemampuan dalam mengembangkan akademik di program studi.</p> <p>h. Memiliki kemampuan dalam menyiapkan administrasi perizinan dan akreditasi program studi.</p> <p>i. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di prodi yang dipimpin.</p> <p>j. Memiliki tanggungjawab untuk memajukan dan mengembangkan Prodi yang dipimpin dan Persyarikatan Muhammadiyah.</p> <p>k. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
	<p><b>SEKRETARIS PROGRAM STUDI (HANYA UNTUK PRODI YANG JUMLAH MAHASISWANYA DI ATAS 500 ORANG)</b></p>	<p>1. Sekretaris Program Studi membantu ketua program studi dalam pelaksanaan pendidikan di program studi.</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan</p>

		<p>syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Jenjang pendidikan minimal S2 untuk Prodi S1, jenjang pendidikan S3 untuk Prodi S2 dan S3.</p> <p>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat.</p> <p>d. Kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli.</p> <p>e. Latar belakang keilmuan sesuai dengan program studi yang dipimpin.</p> <p>f. Berstatus sebagai dosen tetap UMSIDA dan telah bertugas sekurang-kurangnya empat tahun.</p> <p>g. Memiliki kemampuan dalam mengembangkan akademik di program studi.</p> <p>h. Memiliki kemampuan dalam administrasi perizinan dan akreditasi program studi.</p> <p>i. Bersedia melaksanakan amanat Persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah.</p> <p>j. Memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di prodi yang dipimpin.</p> <p>k. Memiliki tanggungjawab untuk memajukan dan mengembangkan Prodi yang dipimpin dan Persyarikatan Muhammadiyah.</p> <p>l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
	<p><b>KETUA LEMBAGA/BADAN/UNIT PENGAJIAN DAN</b></p>	<p>1. Ketua Lembaga/Badan/Unit Pengkajian dan Pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah bertanggungjawab kepada Pimpinan atas kegiatan</p>

	<p><b>PENGEMBANGAN AL ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN</b></p>	<p>pengkajian dan pengembangan Al Islam dan Kemuhammadiyah yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan UMSIDA.</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia, dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Pendidikan minimal S2.</li> <li>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat (Guru Besar maksimal 66 tahun).</li> <li>d. Jabatan Akademik minimal Lektor.</li> <li>e. Berstatus dosen tetap UMSIDA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</li> <li>f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UMSIDA dan berkomitmen untuk memajukan pengkajian ilmiah di UMSIDA.</li> <li>g. Diutamakan aktif di Persyarikatan minimal di tingkat Daerah.</li> <li>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ol>
	<p><b>KETUA LEMBAGA/BADAN/UNIT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b></p>	<p>1. Ketua Lembaga/Badan/Unit Penelitian dan Pengembangan bertanggungjawab kepada Pimpinan atas kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukan oleh dosen, atau dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa dalam bentuk aplikasi keilmuan yang dikembangkan di UMSIDA.</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu</li> </ol>

		<p>anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Pendidikan minimal S2</p> <p>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. (Guru Besar maksimal 66 tahun )</p> <p>d. Jabatan Akademik minimal Lektor</p> <p>e. Berstatus dosen tetap UMSIDA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UMSIDA dan berkomitmen untuk memajukan penelitian dan pengembangan di UMSIDA.</p> <p>g. Diutamakan memiliki reputasi melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan tingkat nasional.</p> <p>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain</p>
	<p><b>KETUA LEMBAGA/BADAN/UNIT PENGABDIAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b></p>	<p>1. Ketua Lembaga/Badan/Unit Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat bertanggungjawab atas kegiatan pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen, atau dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa dalam bentuk aplikasi keilmuan yang dikembangkan di UMSIDA.</p> <p>2. Kualifikasi dan kompetensi</p> <p>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Pendidikan minimal S.2</p> <p>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. (Guru Besar maksimal 66 tahun )</p> <p>d. Jabatan Akademik minimal Lektor</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Berstatus dosen tetap UMSIDA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</li> <li>f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UMSIDA dan berkomitmen untuk memajukan pengabdian kepada masyarakat di UMSIDA.</li> <li>g. Diutamakan memiliki reputasi melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tingkat nasional.</li> <li>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ul>
	<p><b>KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Lembaga/Badan/Unit Penjaminan Mutu bertanggungjawab kepada Pimpinan UMSIDA atas kegiatan di bidang penjaminan mutu.</li> <li>2. Kualifikasi dan kompetensi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Pendidikan minimal S3</li> <li>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat. (Guru Besar maksimal 66 tahun )</li> <li>d. Jabatan Akademik minimal Lektor</li> <li>e. Berstatus dosen tetap UMSIDA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</li> <li>f. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UMSIDA dan berkomitmen untuk meningkatkan mutu UMSIDA.</li> <li>g. Diutamakan memiliki reputasi pernah melakukan kegiatan penjaminan mutu di tingkat Fakultas dan Universitas.</li> <li>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain</li> </ul> </li> </ul>



	<p><b>SEKRETARIS LEMBAGA/BADAN/UNIT</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Lembaga/Badan/Unit membantu ketua Lembaga/Badan/Unit dalam pelaksanaan kegiatan di lembaganya dan mengatur perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi kegiatan di lembaga.</li> <li>2. Kualifikasi dan kompetensi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Pendidikan minimal S2</li> <li>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat.</li> <li>d. Jabatan Akademik minimal Lektor.</li> <li>e. Berstatus dosen tetap UMSIDA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</li> <li>f. Dapat bekerja sama dengan ketua Lembaga/Badan/Unit dalam melaksanakan tugas.</li> <li>g. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UMSIDA dan berkomitmen untuk memajukan mutu UMSIDA.</li> <li>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ol> </li> </ol>
	<p><b>KETUA PUSAT STUDI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Pusat Studi adalah pejabat yang diberi wewenang mengkoordinasikan kajian-kajian ilmiah atau tugas-tugas khusus yang berkaitan dengan bidang profesi, pengembangan wawasan humaniora, dan kajian khusus lain yang dibutuhkan di UMSIDA atau Persyarikatan Muhammadiyah.</li> <li>2. Kualifikasi dan kompetensi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia</li> </ol> </li> </ol>

		<p>dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</p> <p>b. Pendidikan minimal S2</p> <p>c. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat.</p> <p>d. Jabatan Akademik minimal lektor.</p> <p>e. Berstatus dosen tetap UMSIDA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</p> <p>f. Mempunyai kemampuan membuka jaringan eksternal yang berkaitan dengan bidang kajiannya.</p> <p>g. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UMSIDA dan berkomitmen untuk memajukan berbagai kajian ilmiah di UMSIDA.</p> <p>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</p>
	<b>KEPALA PERPUSTAKAAN</b>	<p>1. Kepala perpustakaan adalah penanggungjawab penuh dalam pengelolaan perpustakaan di semua kampus</p> <p>2. Kualifikasi dan Kompetensi</p> <p>a. Jenjang pendidikan minimal S1 Ilmu Perpustakaan</p> <p>b. Usia maksimal 54 tahun pada saat diangkat.</p> <p>c. Pengalaman di bidang perpustakaan minimal 4 tahun.</p> <p>d. Mempunyai keterampilan pengelolaan perpustakaan (<i>BasicLibrarySkill</i>) meliputi pengadaan, pengolahan, pembuatan paket informasi.</p> <p>e. Memiliki kemampuan untuk melakukan klasifikasi dengan sistem DDC &amp; administrasi pengolahan bahan pustaka.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Penguasaan komputer meliputi penguasaan <i>software</i> pengolahan data &amp; kata, pengetahuan tentang data base, jaringan, multi media.</li> <li>g. Memiliki kemampuan untuk melakukan penelusuran <i>on disk/off line</i> (<i>proquest &amp; Winspirs</i>)</li> <li>h. Menguasai teknik pencarian <i>BollianLogic</i>.</li> <li>i. Memiliki kemampuan untuk melakukan <i>searching on-line book</i></li> <li>j. Bisa berkomunikasi dengan baik.</li> <li>k. Mempunyai misi <i>lifelong learning</i> untuk diri sendiri dan orang lain.</li> <li>l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ul>
	<p><b>KEPALA LABORATORIUM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala laboratorium adalah penanggungjawab penuh dalam pengelolaan laboratorium sesuai dengan spesifikasinya.</li> <li>2. Kualifikasi dan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jenjang pendidikan minimal S1 sesuai dengan bidang ilmunya</li> <li>b. Usia maksimal 54 tahun pada saat diangkat.</li> <li>c. Pengalaman di bidang Laboratorium minimal 4 tahun.</li> <li>d. Latar belakang keilmuan sesuai dengan spesifikasi laboratorium yang dikelola.</li> <li>e. Berstatus sebagai tenaga kependidikan UMSIDA.</li> <li>f. Memiliki komitmen untuk memajukan dan mengembangkan keilmuan sesuai dengan etika keilmuan.</li> <li>g. Mampu bekerjasama dengan dosen pengampu matakuliah yang berkaitan dengan pemanfaatan laboratorium.</li> </ul> </li> </ul>

		h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.
	<b>KEPALA PENERBITAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala penerbitan adalah penanggungjawab penuh dalam pengelolaan semua produk penerbitan di UMSIDA.</li> <li>2. Kualifikasi dan Kompetensi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenjang pendidikan minimal S.1</li> <li>b. Usia maksimal 54 tahun pada saat pengangkatan</li> <li>c. Pengalaman di bidang penerbitan minimal 4 tahun</li> <li>d. Berstatus sebagai tenaga kependidikan UMSIDA.</li> <li>e. Memiliki kemampuan teknis dalam pengelolaan penerbitan.</li> <li>f. Memiliki kemampuan membuka jaringan dengan berbagai pihak dalam kaitan dengan pengadaan naskah dan pemasaran penerbitan.</li> </ol> </li> </ol>
	<b>KETUA PENGURUS DANA PENSIUN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Pengurus dana pensiun adalah penanggungjawab pengelolaan dana pensiun bagi pegawai tetap UMSIDA mencakup pengelolaan dan pengembangan.</li> <li>2. Kualifikasi dan Komptensi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenjang pendidikan minimal S2 bidang keuangan atau bidang ilmu yang serumpun</li> <li>b. Usia maksimal 61 tahun pada saat diangkat</li> <li>c. Pengalaman di bidang pengelolaan dana pensiun minimal 4 tahun</li> <li>d. Memiliki kemampuan yang andal dalam pengelolaan administrasi keuangan.</li> <li>e. Memiliki sertifikat yang terkait dengan audit keuangan.</li> <li>f. Memiliki komitmen untuk meningkatkan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>kesejahteraan seluruh pegawai tetap yang bekerja di UMSIDA.</p> <p>g. Mempunyai wawasan pengembangan keuangan yang kredibel, transparan, dan akuntabel.</p> <p>h. Jujur dan amanah.</p>
	<b>KEPALA BIRO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala biro adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di biro yang dipimpinnya.</li> <li>2. Kepala Biro adalah Pejabat setingkat Eselon II</li> <li>3. Kualifikasi dan Kompetensi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Jenjang pendidikan minimal S.1</li> <li>c. Usia maksimal 54 tahun (tenaga kependidikan) atau 61 tahun (dosen) pada saat diangkat</li> <li>d. Status sebagai tenaga kependidikan atau dosen tetap UMSIDA yang telah bertugas minimal 4 tahun.</li> <li>e. Memahami lingkup kerja dengan baik.</li> <li>f. Mampu mengoperasikan program <i>office</i>.</li> <li>g. Bisa berkomunikasi dengan baik.</li> <li>h. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ol> </li> </ol>
	<b>KEPALA BAGIAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala bagian adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di bidang yang dipimpinnya</li> <li>2. Kepala Bagian adalah Pejabat Eselon III</li> <li>3. Kualifikasi dan Kompetensi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal S.1</li> <li>b. Usia maksimal 54 tahun pada saat diangkat</li> <li>c. Pengalaman di bidangnya minimal 4 tahun.</li> <li>d. Sebagai tenaga kependidikan tetap.</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Memahami lingkup kerja bidang kepegawaian.</li> <li>f. Memahami administrasi perkantoran.</li> <li>g. Mampu mengoperasikan program <i>office</i>.</li> <li>h. Bisa berkomunikasi dengan baik.</li> <li>i. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ul>
	<b>SEKRETARIS PIMPINAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Pimpinan UMSIDA bertanggung jawab penuh atas kegiatan kesekretariatan dan protokoler Pimpinan UMSIDA.</li> <li>2. Sekretaris Pimpinan adalah Pejabat setingkat Eselon III /Kepala Bagian.</li> <li>3. Kualifikasi dan kompetensi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syari'at Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan luas, dibuktikan dengan kartu anggota Muhammadiyah minimal 5 tahun dan aktif di organisasi Muhammadiyah.</li> <li>b. Pendidikan minimal Magister</li> <li>c. Usia maksimal 55 tahun pada saat diangkat.</li> <li>d. Jabatan Akademik minimal asisten ahli.</li> <li>e. Mampu berbahasa Inggris secara aktif.</li> <li>f. Berstatus dosen tetap UMSIDA yang sudah bertugas sekurang-kurangnya 4 tahun.</li> <li>g. Dapat menjaga hubungan dengan berbagai pihak internal dan eksternal kampus.</li> <li>h. Mempunyai loyalitas tinggi terhadap UMSIDA dan berkomitmen untuk menjaga integritas UMSIDA.</li> <li>i. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ul> </li> </ol>
	<b>KEPALA TATA USAHA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Tata Usaha adalah penanggungjawab bidang administrasi di fakultas, program pascasarjana, atau di lembaga, dan pusat studi.</li> </ol>

		<p>2. Kualifikasi dan Kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenjang pendidikan minimal S1.</li> <li>b. Usia maksimal 54 tahun pada saat diangkat</li> <li>c. Pengalaman kerja minimal 5 tahun.</li> <li>d. Pernah mengikuti pelatihan kepemimpinan, manajemen, administrasi, SDM, pengembangan fakultas.</li> <li>e. Mampu merencanakan, menganalisis, dan mengevaluasi, hasil dan kinerja tim.</li> <li>f. Mampu bekerjasama dan berkoordinasi untuk mewujudkan tim kerja yang solid.</li> <li>g. Mampu membina kegiatan administrasi dan akademik.</li> <li>h. Mampu memimpin di bidangnya secara optimal dengan mempergunakan sistem peralatan yang tersedia.</li> <li>i. Mampu mempertimbangkan mutu hasil kerja dengan sistem evaluasi secara kontinyu.</li> <li>j. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ol>
	<p><b>KEPALA SUB BAGIAN</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Sub Bagian adalah penanggungjawab penuh bidang administrasi di sub bagian yang terdapat di fakultas, program pascasarjana, lembaga, dan pusat studi.</li> <li>2. Kualifikasi dan Kompetensi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal D3.</li> <li>b. Usia maksimal 54 tahun saat diangkat</li> <li>c. Pengalaman minimal 5 tahun.</li> <li>d. Pernah mengikuti pelatihan kepemimpinan, manajemen, administrasi, SDM, pengembangan fakultas.</li> <li>e. Mampu merencanakan, menganalisis, dan mengevaluasi hasil dan kinerja tim.</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Mampu bekerjasama dan berkoordinasi untuk mewujudkan tim kerja yang solid.</li> <li>g. Mampu membina kegiatan administrasi dan akademik.</li> <li>h. Mampu memimpin di bidangnya secara optimal dengan mempergunakan sistem peralatan yang ada.</li> <li>i. Mampu mempertimbangkan mutu hasil kerja dengan sistem evaluasi secara kontinyu.</li> <li>j. Bersedia melaksanakan tugas/pengabdian enam hari kerja dalam satu minggu</li> <li>k. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap UMSIDA.</li> <li>l. Tidak sedang menjabat sebagai pimpinan di perguruan tinggi lain.</li> </ul>
	<p><b>RAPAT SENAT</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat senat dilakukan dalam rangka membahas kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan dan hal-hal strategis lainnya di tingkat fakultas atau universitas.</li> <li>2. Rapat senat terbuka di tingkat universitas hanya dilakukan dalam rangka wisuda, pemilihan Pimpinan atau direktur pasca sarjana, dan pengukuhan guru besar.</li> <li>3. Rapat senat terbuka di tingkat fakultas hanya dilakukan dalam rangka pemilihan Dekan.</li> <li>4. Rapat senat dilakukan minimal satu kali dalam satu semester.</li> <li>5. Rapat senat dapat dilaksanakan jika anggota senat yang hadir mencapai quorum (lebih dari separuh anggota jumlah anggota senat).</li> <li>6. Rapat senat tidak dapat dilanjutkan jika anggota senat meninggalkan ruang rapat sehingga jumlah yang hadir tidak mencapai quorum.</li> </ol>



		Keputusan rapat senat adalah keputusan tertinggi dan tidak dapat diubah atau dibatalkan oleh pimpinan di tingkat universitas, fakultas, atau pascasarjana.
	<b>RAPAT PIMPINAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat pimpinan dilakukan untuk membahas kebijakan dan hal-hal lain yang bersifat operasional.</li> <li>2. Rapat pimpinan universitas terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat terbatas pimpinan universitas</li> <li>b. Rapat pimpinan universitas dengan BPH</li> <li>c. Rapat pimpinan universitas dengan pimpinan fakultas/direktur Pascasarjana</li> <li>d. Rapat pimpinan universitas dengan kepala biro</li> <li>e. Rapat pimpinan universitas dengan seluruh unsur pimpinan di UMSIDA</li> </ol> </li> <li>3. Rapat pimpinan Fakultas/Pascasarjana terdiri atas : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat terbatas pimpinan fakultas/pascasarjana</li> <li>b. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan pimpinan program studi</li> <li>c. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan kepala tata usaha dan kasubag</li> <li>d. Rapat pimpinan fakultas/Pascasarjana dengan seluruh pimpinan di tingkat fakultas/Pascasarjana</li> </ol> </li> <li>4. Rapat pimpinan dilakukan sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>5. Keputusan rapat pimpinan wajib ditaati oleh seluruh pihak yang terkait.</li> </ol>
	<b>RAPAT DOSEN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat dosen/tenaga kependidikan adalah rapat yang dilakukan oleh Pimpinan UMSIDA di segala jenjang bersama dosen sesuai dengan kebutuhan.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rapat dosen/tenaga kependidikan bersama pimpinan di segala jenjang dilaksanakan minimal 2 kali dalam 1 semester.</li> <li>3. Keputusan rapat dosen/tenaga kependidikan wajib ditaati oleh semua pihak yang terkait.</li> </ol>
	<b>RAPAT KHUSUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat khusus dilaksanakan oleh pimpinan di setiap jenjang dalam rangka penanganan hal-hal yang bersifat penting, rahasia, atau darurat.</li> <li>2. Rapat khusus di jenjang pimpinan tertentu harus mendapat izin dan dihadiri oleh pimpinan minimal satu tingkat di atasnya kecuali rapat khusus di tingkat universitas.</li> <li>3. Hasil keputusan rapat khusus harus ditaati oleh semua pihak yang terkait.</li> </ol>
	<b>WISUDA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan wisuda adalah kegiatan pelantikan atas mahasiswa yang dinyatakan telah lulus dari salah satu jenjang pendidikan di UMSIDA.</li> <li>2. Upacara wisuda dilakukan dalam sidang terbuka senat UMSIDA.</li> <li>3. Kegiatan wisuda dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan dengan SK Pimpinan.</li> <li>4. Kegiatan wisuda dilaksanakan minimal 1 kali dalam satu tahun akademik.</li> <li>5. Peserta wisuda diwajibkan mengenakan busana wisuda yang telah ditetapkan.</li> </ol>
	<b>PENGUKUHAN GURU BESAR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuhan guru besar adalah kegiatan pelantikan atas dosen yang telah mencapai jabatan akademik profesor yang ditetapkan oleh pemerintah.</li> <li>2. Upacara pengukuhan guru besar dilakukan sidang senat terbuka UMSIDA.</li> <li>3. Kegiatan pengukuhan guru besar dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan melalui SK Pimpinan.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Guru besar yang dikukuhkan dengan menyampaikan orasi ilmiah.</li> <li>5. Guru besar yang dilantik wajib membiayai sebahagian dari biaya upacara pengukuhan sesuai dengan kesepakatan antara pihak UMSIDA dan pihak guru besar.</li> <li>6. Guru besar yang dilantik wajib mengenakan busana guru besar yang telah ditetapkan.</li> </ol>
	<b>PERGANTIAN JABATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh pimpinan baru yang menjabat di salah satu jabatan struktural di UMSIDA wajib dilantik dalam sebuah acara penyerahan surat keputusan.</li> <li>2. Seluruh pimpinan yang telah berakhir masa jabatan di salah satu jabatan struktural di UMSIDA wajib diberikan ucapan terima kasih dalam sebuah acara penyerahan surat keputusan.</li> <li>3. Penyerahan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Pimpinan dan pelantikan Pimpinan baru dilakukan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.</li> <li>4. Penyerahan surat keputusan pengangkatan/pemberhentian Wakil Pimpinan dan pelantikan Wakil Pimpinan dilakukan oleh Majelis dikti PP Muhammadiyah.</li> <li>5. Penyerahan surat keputusan bagi pejabat struktural yang berakhir masa jabatannya dan pelantikan pejabat struktural dilakukan oleh Pimpinan.</li> <li>6. Pejabat struktural yang tidak lagi menjabat struktural di salah satu unit masih mendapatkan tunjangan jabatan selama tiga bulan berturut-turut.</li> </ol>
	<b>SPONSORSHIP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sponsorship</i> adalah upaya lembaga lain yang ingin menjadi sponsor dalam berbagai kegiatan UMSIDA, atau sebaliknya UMSIDA menjadi sponsor di kegiatan lembaga lain.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dalam menerima sponsor dari pihak lain UMSIDA ditetapkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak sponsor tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan ajaran Islam dan ketentuan yang berlaku di Muhammadiyah.</li> <li>b. Pihak sponsor tidak menyertakan unsur-unsur yang bertentangan dengan ideologi negara, semangat perdamaian, dan semangat cinta lingkungan.</li> </ol> </li> <li>3. Ketika UMSIDA menjadi sponsor di tempat lain ditetapkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ada kesepakatan tertulis dengan pihak yang disponsori.</li> <li>b. Selalu memiliki nilai promosi.</li> <li>c. Transparan dalam penentuan biaya.</li> <li>d. Dua belah pihak berada dalam posisi saling menguntungkan.</li> </ol> </li> </ol>
	<p><b>PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi akademik adalah kegiatan UMSIDA dalam melayani kebutuhan mahasiswa, dosen alumni, dan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan bidang akademik.</li> <li>2. Pelayanan administrasi akademik di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, cepat, dan tertib.</li> <li>3. Pelayanan administrasi akademik di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.</li> <li>4. Bagi mahasiswa, dosen, alumni dan pemangku kepentingan yang menyelenggarakan kuliah malam hari, pelayanan administrasi akademik disesuaikan dengan jadwal perkuliahan.</li> </ol> <p>*catatan : Pelayanan administrasi akademik secara terperinci dapat dilihat pada buku Panduan Administrasi Akademik UMSIDA.</p>

	<p><b>PELAYANAN ADMINISTRASI KEUANGAN</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi keuangan adalah kegiatan UMSIDA dalam melayani kebutuhan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkaitan dengan bidang keuangan.</li> <li>2. Pelayanan administrasi keuangan di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, transparan, dan akuntabel.</li> <li>3. Pelayanan administrasi keuangan di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.</li> <li>4. Bagi mahasiswa dan dosen yang menyelenggarakan kuliah malam hari, pelayanan administrasi keuangan disesuaikan dengan jadwal perkuliahan.</li> </ol> <p>*catatan : Hal-hal teknis administrasi keuangan diatur tersendiri.</p>
	<p><b>PELAYANAN ADMINISTRASI UMUM</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi umum adalah kegiatan UMSIDA dalam melayani kebutuhan mahasiswa, alumni, dosen, tenaga kependidikan, dan stakeholder lainnya yang berkaitan dengan bidang administrasi umum.</li> <li>2. Pelayanan administrasi umum di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, dan transparan.</li> <li>3. Pelayanan administrasi umum di setiap unit dilakukan pada hari kerja dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.</li> <li>4. Pelayanan administrasi umum yang berkaitan dengan pemberian informasi kepada tamu dilakukan selama 24 jam.</li> </ol>
	<p><b>PELAYANAN KEHUMASAN</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan kehumasan adalah kegiatan UMSIDA dalam melayani kebutuhan mahasiswa, alumni, dosen, tenaga kependidikan, dan pemangku</li> </ol>

		<p>kepentingan (<i>stakeholder</i>) lainnya yang berkaitan dengan bidang kehumasan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelayanan kehumasan di setiap unit dilakukan dengan prinsip ramah, mudah, tepat waktu, dan transparan.</li> <li>3. Pelayanan yang bersifat protokoler: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tamu Pejabat Tinggi Negara dan PP Muhammadiyah dilayani langsung oleh Pimpinan/Wakil Pimpinan.</li> <li>b. Tamu pejabat dari instansi lain disesuaikan dengan pejabat UMSIDA yang terkait.</li> <li>c. Tamu untuk bidang kerja sama dan promosi dilayani oleh BKHP dan Wakil Pimpinan III (Bidang Mahasiswa, Alumni, dan Kerja Sama).</li> </ol> </li> <li>4. Pelayanan kehumasan di BKHP dilakukan selama 24 jam melalui media informasi.</li> <li>5. Promosi UMSIDA dikoordinasi oleh BKHP</li> <li>6. Promosi UMSIDA dilakukan sepanjang tahun dalam bentuk informasi dan pencitraan,</li> <li>7. Pencitraan UMSIDA dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan pemerintah dan Persyarikatan Muhammadiyah.</li> </ol>
	<b>PENILAIAN KINERJA</b>	<p>Penilaian kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan menggunakan Sistem Kinerja Pegawai (SKP) yang dilaksanakan sekali setahun baik secara manual maupun online dengan komponen untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas Utama ( Untuk dosen meliputi Tridharma dan Tenaga Kependidikan disesuaikan dengan job deskripsi)</li> <li>2. AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyahaan</li> <li>3. Tugas Tambahan</li> </ol>
	<b>SURVEI KEPUASAN</b>	<b>Instrumen</b>

		<p>Tersedianya perangkat evaluasi Tingkat kepuasan pelanggan dilaksanakan berbasis penelitian yang menggunakan instrumen yang valid dan reliable</p> <p><b>Tingkat Kepuasan Mahasiswa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan melalui survei tahunan secara on line</li> <li>2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 75%</li> </ol> <p><b>Tingkat Kepuasan Dosen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan melalui survei tahunan</li> <li>2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80%</li> </ol> <p><b>Tingkat Kepuasan Tenaga Kependidikan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan melalui survei tahunan</li> <li>2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80%</li> </ol> <p><b>Tingkat Kepuasan Alumni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan melalui survei tahunan</li> <li>2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 75%</li> </ol> <p><b>Tingkat Kepuasan stakeholder</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan melalui survei dua tahunan</li> <li>2. Tingkat kepuasan mahasiswa mencapai minimal 80%</li> </ol>
--	--	--