



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

PEDOMAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

NOMOR 01/PED/I.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 disertai 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 atasnya dalam 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),
- (4) Uang Infaq Karyawan (UIK), dan Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) sesuai dengan peraturan Persyarikatan.
- (5) Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) disusun oleh Pimpinan Sekolah dengan pertimbangan Komite Sekolah.

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 atasnya dalam 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
Penggangkatan 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 penggangkatan 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 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 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 di atas 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 di atasnya 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
Majelis Tingkat 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 diatasnya 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 diatasnya 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 Muhamadiyah, tokoh masyarakat Muhamadiyah, 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 Mudirdengan 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 lainnya 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, 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,



Prof. Dr. H. Haedar Nashir, M.Si

NBM 545549



Sekretaris Umum,



Prof. Dr. H. Abdul Mu'ti, M.Ed

NBM 750178

Lampiran 2**DAFTAR TERJEMAH****1. Terjemah Q.S Al-Imran/3: 159:**

“Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu maafkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya”.

2. Terjemah hadits:

“...Setiap kalian adalah pemimpin, dan setiap pemimpin akan dimintai pertanggung jawaban atas yang dipimpinnya... (H.R. Bukhari).

3. Terjemah Q.S. al Ahzab / 33: 21:

“Sungguh, telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari Kiamat dan yang banyak mengingat Allah”.

4. Terjemah Q.S al Anbiya' / 21: 107:

“Dan Kami tidak mengutus engkau (Muhammad) melainkan untuk (menjadi) rahmat bagi seluruh alam”.

5. Terjemah Q.S. adz Dzariat 51: 56:

“Dan aku tidak menciptakan jin dan manusia melainkan supaya mereka mengabdikan kepada-Ku”.

6. Terjemah Q.S al Ma'un / 1-7: 107:

1. Tahukah kamu (orang) yang mendustakan agama?
2. Maka itulah orang yang menghardik anak yatim,
3. dan tidak mendorong memberi makan orang miskin.
4. Maka celakalah orang yang salat,
5. (yaitu) orang-orang yang lalai terhadap salatnya,
6. yang berbuat ria,
7. dan enggan (memberikan) bantuan

Lampiran 3

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam pengamatan (observasi) yang dilakukan adalah mengamati lingkungan sekolah dalam pelaksanaan kepemimpinan kenabian (*prophetic leadership*) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin meliputi:

A. Tujuan:

Untuk memperoleh informasi dan data baik mengenai kondisi fisik maupun non fisik pelaksanaan kepemimpinan kenabian (*prophetic leadership*) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin.

B. Aspek yang diamati:

1. Alamat/lokasi sekolah
2. Lingkungan fisik sekolah pada umumnya
3. Unit kantor/ruang kerja
4. Suasana/iklim kehidupan sehari-hari baik secara akademik maupun social
5. Bagaimana kepemimpinan kenabian (*prophetic leadership*) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin
6. Bagaimana peran pimpinan dalam mewujudkan kepemimpinan kenabian (*prophetic leadership*) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin.

Lampiran 4**PEDOMAN WAWANCARA****Khusus Kepala Sekolah****A. Tujuan:**

1. Untuk mengetahui tentang kepemimpinan kenabian (*prophetic leadership*) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin
2. Untuk mengetahui tentang peran pimpinan dalam mewujudkan kepemimpinan kenabian (*prophetic leadership*) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin.

B. Pertanyaan panduan:

Kepala Sekolah

a. Identitas Diri

- 1) Nama :
- 2) Jabatan :
- 3) Tempat Wawancara :
- 4) Waktu :
- 5) Hari/tanggal :

b. Pertanyaan penelitian

1. Apa upaya bapak/ibu lakukan untuk menjadi teladan yang baik di sekolah?
2. Apa saja nilai-nilai keteladanan yang bapak/ibu bisa terapkan di sekolah ini?
3. Bagaimana peran bapak/ibu sebagai pimpinan untuk mewujudkan kepemimpinan kenabian di sekolah ini?
4. Apa kendala yang bapak/ibu hadapi selama menjadi pemimpin di sekolah ini?

PEDOMAN WAWANCARA

Khusus Guru/Karyawan

A. Tujuan :

3. Untuk mengetahui tentang kepemimpinan kenabian (*prophetic leadership*) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin
4. Untuk mengetahui tentang peran pimpinan dalam mewujudkan kepemimpinan kenabian (*prophetic leadership*) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin.

B. Pertanyaan panduan :

Guru/Karyawan

a. Identitas Diri

- 1) Nama :
- 2) Jabatan :
- 3) Tempat Wawancara :
- 4) Waktu :
- 5) Hari/tanggal :

b. Pertanyaan penelitian

1. Apa upaya lakukan pimpinan anda untuk menjadi teladan yang baik di sekolah?
2. Apa saja nilai-nilai keteladan yang diterapkan oleh pimpinan ada di sekolah ini?
3. Bagaimana peran pimpinan anda untuk mewujudkan kepemimpinan kenabian di sekolah ini?
4. Apa saja kendala yang hadapi pimpinan anda selama menjadi pemimpin di sekolah ini?

Lampiran 5

ANALISIS DATA HASIL WAWANCARA

1. Apa upaya bapak/ibu lakukan untuk menjadi teladan yang baik di sekolah?

SD Muhammadiyah 8 Banjarmasin

No.	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	MM (Kepala SDM 8)	Kepala sekolah sebelum menyuruh guru dan siswa, seorang pemimpin sebelum memerintah dan mempengaruhi orang lain, harus mampu mempengaruhi dirinya sendiri dan melaksanakannya harus menjadi teladan yang baik. (22/12/2020)	Secara keseluruhan kepala sekolah mampu memberikan keteladanan kepada semua warga sekolah.
2	RF (Guru SDM 8)	Kepala sekolah telah memberikan keteladanan yang baik kepada semua warga sekolah. (23/12/2020)	Sebuah sekolah akan berkualitas apabila
3	THS (Kepala SDM 9)	Pemimpin adalah seorang teladan maka sudah seharusnya menjadi contoh yang baik, ini juga tidak lepas dari membangun habit dan kultur keteladanan bagi semua warga sekolah, mulai dari guru, tenaga kependidikan, siswa dan orang tua siswa kami bangun habit dan kultur keteladanan (21/12/2020)	kepalanya memiliki kompetensi kepemimpinan yang menginspirasi, memelihara disiplin, dan aturan yang baik.
4	SW (Kaur SDM 9)	Kepala sekolah menjadi figur uswah hasanah bagi warga sekolah. (23/12/2020)	Oleh karena itu, keteladanan merupakan hal yang sangat penting yang harus dilakukan oleh setiap pimpinan.
5	AY (Kepala SDM 10)	Pemimpin yang harus kita teladani sebagaimana yang dicontohkan oleh nabi Muhammad s.a.w., yaitu Sidiq atau selalu berkata benar, Amanah atau dapat dipercaya, tablig berani menyampaikan kebenaran dan yang terakhir adalah fathanah atau cerdas. Saya berharap dengan meneladani sifat- sifat mulia	

		Nabi Muhammad, kita dapat meneguhkan kembali keyakinan kita bersama dan <i>role model</i> akhlak yang baik adalah sangat pas dan tepat bagi bangsa ini untuk dikembalikan kepada akhlak Rasulullah s.a.w (22/12/2020)	
6	SJ (Wakasek SDM 10)	Kepala sekolah menjadi teladan yang baik bagi warga sekolah. (23/12/2020)	

2. Apa saja nilai-nilai keteladan yang bapak/ibu bisa terapkan pada sekolah?

No.	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	MM (Kepala SDM 8)	Pimpinan memberikan teladan yang baik terutama dalam kegiatan-kegiatan keagamaan, seperti ikut mendampingi siswa latihan manasik haji, berjamaah shalat dhuha dan dhuhur sehingga siswa merasa termotivasi untuk melaksanakan ibadah kepada Allah s.w.t. (22/12/2020)	Para pimpinan mampu mempraktikkan nilai-nilai keteladanan kepada semua warga sekolah. Dengan menerapkan nilai-nilai keteladanan sekolah memiliki karakter yang kuat. Oleh karena itu, nilai-nilai keteladanan sangat penting untuk dijadikan bagian dalam melaksanakan program sekolah yang berkemajuan.
2	RF (Guru SDM 8)	Pimpinan saya dapat menjadi teladan yang baik terutama dalam kegiatan keagamaan seperti shalat berjamaah, beliau sangat aktif mengarahkan dan membimbing pada kegiatan tersebut. (23/12/2020)	
3	THS (Kepala SDM 9)	Pimpinan menerapkan nilai-nilai kejujuran dalam perkataan dan istiqamah disiplin berangkat tepat waktu setiap pagi dan juga istiqomah dalam mendampingi siswa-siswi menjalankan jamaah ibadah shalat dhuha dan dzuhur. (21/12/2020)	
4	SW (Kaur SDM 9)	Pimpinan bisa menjadi teladan yang baik terutama dalam menjalankan tugasnya, beliau sangat disiplin sekali bahkan setiap pagi beliau selalu datang lebih awal untuk membimbing	

		dan ikut serta siswa-siswi shalat dhuha dan dzuhur berjamaah	
5	AY (Kepala SDM 10)	Pimpinan menerapkan nilai-nilai teladan dengan penuh kesabaran dalam melaksanakan tugas dan program sesuai dengan visi misi sekolah (22/12/2020)	
6	SJ (Wakasek SDM 8)	Pimpinan bisa menjadi teladan, selalu disiplin, cara bicaranya yang luwes, sabar, teguh pada prinsipnya dalam menjalankan visi, misi dan tujuan bersama. (23/12/2020)	

3. Bagaimana peran bapak/ibu sebagai pimpinan untuk mewujudkan kepemimpinan kenabian di sekolah ini

No.	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	MM (Kepala SDM 8)	Mengakomodir apa yang menjadi kebutuhan sekolah untuk kita lengkapi. Melaksanakan fungsi dan tugas pimpinan dalam peranannya dilakukan bersama-sama untuk mewujudkan visi misi sekolah dan kepemimpinan kenabian pada sekolah ini. (22/12/2020)	Pimpinan memiliki peran penting dalam mewujudkan kepemimpinan kenabian. Dengan peran pimpinan potensi yang dimiliki akan lebih terarah. Oleh karena itu, untuk mewujudkan kepemimpinan kenabian sangat ditentukan terhadap peran pimpinan di sekolah
2	RF(Guru SDM 8)	Pimpinan melaksanakan tugas selalu kreatif, inovatif bersemangat dan kebersamaan. (23/12/2020)	
3	THS (Kepala SDM 9)	Mengelola, membenahi, merapikan administrasi, pengawasan, berinovasi dan motivasi untuk mewujudkan kepemimpinan kenabian. (21/12/2020)	
4	SW (Kaur SDM 9)	Pimpinan saya sangat telaten, tertib administrasi, mengarahkan dan membimbing bawahan serta selalu melakukan inovasi untuk kemajuan sekolah. (23/12/2021)	

5	AY (Kepala SDM 10)	Menggali potensi untuk memajukan sekolah dan melakukan terobosan untuk perubahan yang lebih baik. (22/12/2020)	
6	SJ (Wakasek SDM 8)	Pimpinan saya sangat inovatif dan membangun pola pikir untuk perubahan dan kemajuan. (23/12/2020)	

4. Apa saja kendala yang bapak/ibu hadapi selama menjadi pemimpin di sekolah ini?

No.	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	MM (Kepala SDM 8)	Alhamdulillah kendala mesti ada, dan tentunya kita ingin semua kendala itu menjadikan tantangan dan motivasi sehingga semua disikapi dengan positif dan pada muaranya akan memberikan kontribusi positif pada lembaga kami. Kritik dan saran sangat kami harapkan sebagai potret diri kita. Tentunya itu semua tidak terlepas dari dukungan masyarakat dan <i>stakeholder</i> yang selalu bersinergi. (22/12/2020)	Setiap kendala berusaha untuk solusi dan menggali potensi menjadi kekuatan dalam menyikapi kendala atau masalah yang dihadapi. Oleh karena itu ikhtiar yang sungguh-sungguh untuk menghadapi kendala dan menyikapinya dengan bijaksana
2	RF(Guru SDM 8)	Pimpinan mampu mengatasi kendala atau masalah dengan baik. (23/12/2020)	
3	THS (Kepala SDM 9)	Setiap program pasti ada kendala berkenaan pendanaan, dukungan dan waktu, tetapi berusaha menggali potensi yang menjadi prioritas kami dalam melaksanakan tugas. (21/12/2020)	
4	SW (Kaur SDM 9)	Pimpinan saya dalam menjalankan program sekolah selalu melakukan koordinasi, membangun mitra untuk bekerjasama dan setiap ada kendala dibicarakan bersama mencari solusi. (23/12/2020)	

5	AY (Kepala SDM 10)	Dalam melakukan perubahan yang pasti ada kendala yang kita hadapi namun kami mencoba untuk menggali aspirasi dari orang tua, berkenaan kendala apa saja dihadapi pada saat pembelajaran daring. (22/12/2020)	
6	SJ (Wakasek SDM 8)	Pimpinan saya sangat pro aktif dalam melakukan komunikasi kepada bawahan dan orang tua, ketika ada permasalahan atau kendala yang dihadapi langsung ditindaklanjuti dan menggali titik permasalahan untuk mencari solusi. (23/12/2020)	



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
PASCASARJANA**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801 Faksimili (0511) 3264143
e-mail: pa@uin-antasari.ac.id website: pasca.uin-antasari.ac.id

Nomor : e-331/Un.14/IV/TL.00/10/2020 Banjarmasin, 9 Oktober 2020
Lampiran : -
Hal : Pengantar penelitian Tesis

Kepada Yth.

**Kepala Sekolah
SD Muhammadiyah 8 Banjarmasin**
Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : **Abdul Gani**
Tempat Tanggal Lahir : MUARA TELAKE,01 Januari 1980
Nim : 1602530101
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX (sembilan)
Alamat : Jalan Sungai Baru Rt. 006 No. 30 Banjarmasin

adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, dan yang bersangkutan akan melakukan penelitian pada Lembaga/Institusi di wilayah/kabupaten/kota yang Bapak/Ibu pimpin. Dengan ini kami memohon perkenan izin dan bantuan seperlunya untuk keperluan dalam rangka menyusun tesis:

Judul : **Kepemimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin**

Demikian surat ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Wassalam
Direktur,

Prof. Dr. H. Syahuddin Saifuddin, M.Ag.
NIP. 19580621 198603 1 001





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
PASCASARJANA**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801 Faksimili (0511) 3264143
e-mail: ps@uin-antasari.ac.id website: pasca.uin-antasari.ac.id

Nomor : e-331/Un.14/IV/TL.00/10/2020 Banjarmasin, 9 Oktober 2020
Lampiran : -
Hal : **Pengantar penelitian Tesis**

Kepada Yth.

**Kepala Sekolah
SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin**
Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : **Abdul Gani**
Tempat Tanggal Lahir : MUARA TELAKE,01 Januari 1980
Nim : 1602530101
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX (sembilan)
Alamat : Jalan Sungai Baru Rt. 006 No. 30 Banjarmasin

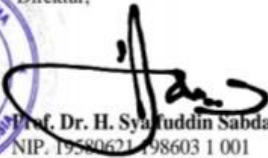
adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, dan yang bersangkutan akan melakukan penelitian pada Lembaga/Institusi di wilayah/kabupaten yang Bapak/Ibu pimpin. Dengan ini kami memohon perkenan izin dan bantuan seperlunya untuk keperluan dalam rangka menyusun tesis.

Judul : **Kepemimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin**

Demikian surat ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Wassalam
Direktur,


Prof. Dr. H. Sya'uddin Sabda, M.Ag.
NIP. 195806211986031001





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
PASCASARJANA**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235 Telepon (0511) 3250801 Faksimili (0511) 3264143
e-mail: ps@uin-antasari.ac.id website: pasca.uin-antasari.ac.id

Nomor : e-331/Un.14/IV/TL.00/10/2020 Banjarmasin, 9 Oktober 2020
Lampiran : -
Hal : Pengantar penelitian Tesis

Kepada Yth.

Kepala Sekolah
SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin
Di- Tempat

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : **Abdul Gani**
Tempat Tanggal Lahir : MUARA TELAKE, 01 Januari 1980
Nim : 1602530101
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX (sembilan)
Alamat : Jalan Sungai Baru Rt. 006 No. 30 Banjarmasin

adalah benar mahasiswa Program Magister (S2) Pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, dan yang bersangkutan akan melakukan penelitian pada Lembaga/Institusi di wilayah/kabupaten/kota yang Bapak/Ibu pimpin. Dengan ini kami memohon perkenan izin dan bantuan seperlunya untuk keperluan dalam rangka menyusun tesis:

Judul : **Kepemimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin**

Demikian surat ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalam
Direktur,

Prof. Dr. H. Saiful Jum'at, M.Ag.
NIP. 195806211986031001



**KEPUTUSAN REKTOR UIN ANTASARI
NOMOR e-201 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBIMBING TESIS
DIREKTUR PASCASARJANA UIN ANTASARI**

- Menimbang :**
1. Bahwa untuk mendukung kelancaran penulisan tesis mahasiswa Pascasarjana UIN Antasari a.n. Abdul Gani/NIM.1602530101 diperlukan Dosen Pembimbing Tesis;
 2. Bahwa untuk keperluan itu dipandang perlu menetapkan Dosen Pembimbing Tesis dimaksud dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana;
 3. Bahwa mereka yang nama-namanya tercantum pada Surat Keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
 3. Perpres RI No. 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
 4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Antasari;
 5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 35 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Antasari Banjarmasin;
 6. Keputusan Dirjen Binbaga Islam Depag RI No. E/176/2000 tentang Program Pascasarjana IAIN Antasari;
 7. Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor : 2085 Tahun 2013 tentang Transformasi Konsentrasi Menjadi Program Studi pada Program Magister IAIN Antasari Banjarmasin;
 8. Petunjuk Operasional (PO) Penggunaan Dana DIPA pada UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2020;
 9. Pedoman Penulisan Tesis Pascasarjana UIN Antasari.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama :** Mengangkat Dr. Ahmad Salabi, M.Pd. dan Dr. Husnul Yaqin, M.Ed. Sebagai Pembimbing Tesis a.n. Abdul Gani/NIM.1602530101 dengan judul: "Kepemimpinan Kenabian (Prophetic Leadership) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin".
- Kedua :** Tugas Pembimbing adalah membantu mahasiswa menyelesaikan penulisan tesis;
- Ketiga :** Kepada masing-masing pembimbing diberikan honor pembimbing sesuai ketentuan yang berlaku;
- Keempat :** Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2020;
- Kelima :** Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Pembimbing untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keenam :** Surat keputusan ini berlaku pada semester ganjil 2020/2021 dan diperpanjang kembali pada semester berikutnya apabila mahasiswa dinyatakan berstatus aktif.

Ditetapkan di : Banjarmasin,
Pada tanggal : 7 September 2020
Rektor
Direktur,


Dr. H. Syaiful Anwar, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19580621 1986 03 1 001

Tembusan :

1. Rektor UIN Antasari;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Banjarmasin;
3. Ketua Prodi S2 Manajemen Pendidikan Islam;
4. Bendahara Pengeluaran UIN Antasari Banjarmasin;
5. Pembimbing;
6. Abdul Gani (Mhs yang bersangkutan);
7. Arsip.





Piagam Pendirian
No : 357/I-001/KS-76/1977

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN IV
SD MUHAMMADIYAH 8

Jl. Cempaka II No. 29 Telp./Fax : (0511) 6740004 Banjarmasin (Kalimantan Selatan)

Nomor : 215A/SDM087/I/2020
Hal : Surat Izin Riset
Lamp : -

Banjarmasin , 28 Desember 2020

Kepada Yth,
DIREKTUR PASCA SARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
Di – Banjarmasin

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokaatuh

Memperhatikan surat Direktur Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin nomor : e-331/Un.14/IV/TL.00/10/2020 tanggal 9 Oktober 2020 perihal Pengantar Penelitian Tesis atas nama Mahasiswa :

Nama : Abdul Gani
Tempat Tanggal Lahir : Muara Telake, 01 Januari 1980
NIM : 1602530101
Jenis Kelamin : Laki – laki
Program : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : Jl. Sungai Baru RT.006 No.30 Banjarmasin

SD Muhammadiyah 8 Banjarmasin memberikan Izin Riset Penelitian dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul "**Kepemimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Muhammadiyah di Kota Banjarmasin**" mulai tanggal 9 Oktober s/d 31 Desember 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokaatuh

KEPALA SEKOLAH,



MUHAMMAD MURIADINATA, S.Pd



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN 7
SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH 9
KOTA BANJARMASIN**

Alamat : Jl. A. Yani Km.3 RT.1 Kel.Kuripan Kec.Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin,
Telp/Fax : 0511-3270900

Nomor : 421.2/183/SDM.9/2020
Hal : **Surat Izin Riset**
Lamp : -

Banjarmasin, 18 Desember 2020

Kepada Yth,
DIREKTUR PASCA SARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
Di – Banjarmasin

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarokaatuh

Memperhatikan surat Direktur Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin nomor : e-331/Un.14/IV/TL.00/10/2020 tanggal 9 Oktober 2020 perihal Pengantar Penelitian Tesis atas nama Mahasiswa :

Nama : Abdul Gani
Tempa Tanggal Lahir : Muara Telake, 01 Januari 1980
NIM : 1602530101
Jenis Kelamin : Laki – laki
Program : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : Jl. Sungai Baru Rt 006 N0 30 Banjarmasin

SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin memberikan Izit Riset Penelitian dalam rangka penyusuna Tesis dengan judul "*Kepimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Muhammadiyah di Kota Banjarmasin*" mulai tanggal 9 Oktober s/d 31 Desember 2020

Demikian surat keterangan ini buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokaatuh

Kepala Sekolah,



Ir. Hj.Tri Hariani Sawitri, S.Pd
NBM.1.050.027



Piagam Pendirian
No : 358/I-002/KS-59/1977

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN IV
SD MUHAMMADIYAH 10

Jl. Cempaka II No. 29 Telp./Fax : (0511) 6740004 Banjarmasin (Kalimantan Selatan)

Nomor : 234A/SDM086/I/2020
Hal : Surat Izin Riset
Lamp : -

Banjarmasin , 28 Desember 2020

Kepada Yth,
DIREKTUR PASCA SARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
Di – Banjarmasin

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokaatuh

Memperhatikan surat Direktur Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin nomor : e-331/Un.14/IV/TL.00/10/2020 tanggal 9 Oktober 2020 perihal Pengantar Penelitian Tesis atas nama Mahasiswa :

Nama : Abdul Gani
Tempat Tanggal Lahir : Muara Telake, 01 Januari 1980
NIM : 1602530101
Jenis Kelamin : Laki – laki
Program : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : Jl. Sungai Baru RT.006 No.30 Banjarmasin

SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin memberikan Izin Riset Penelitian dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul "**Kepemimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Muhammadiyah di Kota Banjarmasin**" mulai tanggal 9 Oktober s/d 31 Desember 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokaatuh

KEPALA SEKOLAH,

ANDRI YULIANTO, LCPC





Piagam Pendirian
No : 357/I-001/KS-76/1977

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN IV
SD MUHAMMADIYAH 8

Jl. Cempaka II No. 29 Telp./Fax : (0511) 6740004 Banjarmasin (Kalimantan Selatan)

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NO : 215/SDM-087/I/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **MUHAMMAD MURIADINATA, S.Pd**
NUPTK : 5236 7656 6713 0133
J a b a t a n : Kepala SD Muhammadiyah 8
Banjarmasin (Kalimantan Selatan)

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : Abdul Gani
NIM : 1602530101
Jenis Kelamin : Laki-laki
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Sungai Baru RT.006 No.30 Banjarmasin

Telah selesai melaksanakan riset penelitian dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul :

“Kepemimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Muhammadiyah di Kota Banjarmasin”.

Demikian surat keterangan ini buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 28 Desember 2020

KEPALA SEKOLAH,

MUHAMMAD MURIADINATA, S.Pd



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN 7
SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH 9**

KOTA BANJARMASIN

Alamat : Jl. A. Yani Km.3 RT.1 Kel.Kuripan Kec.Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin,
Telp/Fax : 0511-3270900

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

421.2/ 186/SDM.9/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ir. Hj. Tri Hariani Sawitri, S.Pd.**
NBM : 1.050.027
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SD. Muhammadiyah 9 Banjarmasin
Alamat : Jl. A. Yani Km. 3 RT.1 Banjarmasin.

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Abdul Gani
NIM : 1602530101
Jenis Kelamin : Laki – laki
Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Sungai Baru Rt 006 N0 30 Banjarmasin

Telah selesai melaksanakan riset penelitian dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul :

"Kepimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Muhammadiyah di Kota Banjarmasin".

Demikian surat keterangan ini buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 18 Desember 2020
Kepala Sekolah,



Ir. Hj.Tri Hariani Sawitri, S.Pd
NBM.1.050.027



Piagam Pendirian
No : 358/I-002/KS-59/1977

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN IV
SD MUHAMMADIYAH 10

Jl. Cempaka II No. 29 Telp./Fax : (0511) 6740004 Banjarmasin (Kalimantan Selatan)

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NO : 234/SDM-086/I/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **ANDRI YULIANTO, LCPC**
 NUPTK : 7060 7596 6211 0013
 J a b a t a n : Kepala SD Muhammadiyah 10
 Banjarmasin (Kalimantan Selatan)

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : Abdul Gani
 NIM : 1602530101
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
 Alamat : Jl. Sungai Baru RT.006 No.30 Banjarmasin

Telah selesai melaksanakan riset penelitian dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul :

“Kepemimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Muhammadiyah di Kota Banjarmasin”.

Demikian surat keterangan ini buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 28 Desember 2020

KEPALA SEKOLAH,

ANDRI YULIANTO, LCPC





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
PASCASARJANA
UNIT PENJAMINAN MUTU

SERTIFIKAT BEBAS PLAGIARISME

Nomor :244/Ujn.14/IV/UJPM-BP/12/2020

Setelah kami melakukan pengecekan dengan aplikasi Turnitin pada alamat <https://www.turnitin.com/>, dengan ini, kami nyatakan bahwa tesis yang ditulis oleh

Nama : Abdul Gani
NIM : 1602530101
Jenjang / Program Studi : S-2 Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Kepemimpinan Kenabian (Profetic Leadership) pada Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin

tidak terindikasi plagiarisme dengan hasil kurang dari 20%. Naskah tesis yang tidak terindikasi plagiarisme tersebut harus diunggah di repository UIN Antasari di alamat <http://idr.uin-antasari.ac.id/>



Banjarmasin, 30 Desember 2020
Ketua Unit Penjaminan Mutu

Dr. Ahmad Juhaidi S-Ag. M.Pd.I.
NIP.197619021997031001

Lampiran 7

FOTO-FOTO PENELITIAN

1. SD Muhammadiyah 8 dan 10 Banjarmasin



2. SD Muhammadiyah 8 Banjarmasin





3. SD Muhammadiyah 9 Banjarmasin





4. SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin



DAFTAR RIWAYA HIDUP

- Nama : **ABDUL GANI**
- Tempat/Tanggal Lahir : Muara Telake, 1 Januari 1980
- Jenis Kelamin : Laki-laki
- Agama : Islam
- Alamat Fakultas/Universitas : Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5
Banjarmasin 70235
- Alamat Rumah : Jalan Sungai Baru RT. 03 No. 19
Banjarmasin
- No. Telp. : 082150535050
- Pekerjaan : Guru
- Unit Kerja : SMA Muhammadiyah 1 Banjarmasin
- Isteri : Siti Salmiah
- Anak : 1. Khairunnisa
2. Muhammad Najib Gani
3. Annisa Muthia Rahmah Gani
- Orang Tua :
Ayah : H. Lambas
Ibu : Hj. Mastura

- Riwayat Pendidikan:
 - SDN 006 Muara Telake Kec. Longkali tahun 1988 – 1994
 - MTs Darul Ulum Penajam Kab. Paser Utara tahun 1994 -1997
 - MAN 1 Tanah Grogot Kab. Paser tahun 1997 – 2000
 - IAIN Antasari Banjarmasin jurusan PAI tahun 2000 – 2005
 - PGTKA LPPTKA BKPRMI tahun 2006-2007

- Motto : ***”Kesuksesan itu bukan ditunggu, tetapi diwujudkan lewat usaha dan kegigihan”***