

KETENTUAN
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

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

Tentang

KEPEGAWAIAN PADA SEKOLAH, MADRASAH, DAN
PESANTREN MUHAMMADIYAH

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah,
setelah:

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

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

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

MEMUTUSKAN

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

BAB I **Ketentuan Umum**

Pasal 1 **Pengertian**

Dalam ketentuan ini, yang dimaksud dengan:

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

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

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

BAB II

Jenis, Kode Etik dan Kedudukan Pegawai

Pasal 2

Jenis Pegawai Persyarikatan

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

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

Pasal 3

Kode Etik Pegawai Persyarikatan

Kode etik pegawai Persyarikatan meliputi:

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

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

Pasal 4

Kedudukan Pegawai Persyarikatan

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

BAB III

Penerimaan, Pengangkatan, Mutasi, Dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 5

Penerimaan dan Pengangkatan Pegawai

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

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

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

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

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

Pasal 6

Persyaratan Penerimaan Pegawai

(1) Jenjang Pendidikan:

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

(2) Persyaratan administratif:

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

(3) Kepribadian:

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

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

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

Pasal 8
Pengangkatan Pegawai Tetap Persyarikatan

Pengangkatan pegawai tetap Persyarikatan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

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

Pasal 9

Mutasi Pegawai Persyarikatan

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

(3) Demosi GTP/UTP menjadi Tenaga Kependidikan:

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

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

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

Pasal 10

Pemberhentian Pegawai Persyarikatan

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

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

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

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

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

Pasal 11

Masa Purna Tugas Pegawai Persyarikatan

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

BAB IV Kepangkatan Pegawai Persyarikatan

Pasal 12

Golongan, Ruang, Pangkat, dan Jabatan Pegawai Tetap Persyarikatan

Penetapan Golongan/Ruang Pegawai Tetap Persyarikatan adalah sebagai berikut:

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

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

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

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

Pasal 13

Kepangkatan Pegawai Kependidikan Persyarikatan

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

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

BAB V
Pengembangan Profesi Pegawai Persyarikatan

Pasal 14
Pembinaan Pegawai Persyarikatan

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

Pasal 15
Penilaian Pegawai Persyarikatan

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

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

Pasal 16

Kenaikan Pangkat Pegawai Persyarikatan

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

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

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

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

Pasal 17
Inpassing Kepangkatan

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

BAB VI
Kewajiban dan Hak Pegawai Persyarikatan

Pasal 18
Kewajiban Guru/ustadz

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

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

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

Pasal 19 **Hak Guru/ustadz**

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

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

Pasal 20

Kewajiban Pengawas

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

Pasal 21

Hak Pengawas

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

Pasal 22

Kewajiban Tenaga Kependidikan

Dalam melaksanakan tugas, Tenaga Kependidikan berkewajiban:

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

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

Pasal 23
Hak Tenaga Kependidikan

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

Pasal 24
Hak Cuti Pegawai Persyarikatan

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

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

Pasal 25

Hak Jaminan Sosial Pegawai Persyarikatan

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

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

BAB VII

Penghargaan Bagi Pegawai Persyarikatan

Pasal 26

Penghargaan Guru/ustadz dan Pengawas

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

Pasal 27
Penghargaan Tenaga Kependidikan

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

Pasal 28
Bentuk Pelanggaran dan Sanksi Pegawai

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

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

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

Pasal 29

Penerapan Sanksi Pegawai

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

pelanggaran sedang yang pertama kali dilakukan;

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

BAB VIII

PERSELISIHAN KEPEGAWAIAN

Pasal 30

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

BAB IX

KETENTUAN KHUSUS

Pasal 31

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

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

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

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

BAB XI PENUTUP

Pasal 33

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

Ditetapkan di : Jakarta

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

Ketua



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



Sekretaris



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