

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

Nomor:

Tentang

**PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN PADASEKOLAH, MADRASAH, DAN PONDOK
PESANTREN
DI LINGKUNGANPENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH MUHAMMADIYAH**

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan PusatMuhammadiyah,

- Menimbang : 1. Bahwa dalam upaya pendayagunaan danpengembangan Potensi Sumber Daya Manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah dipandang perlu menyempurnakan acuan aturan kepegawaian di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
2. Bahwa acuan dimaksud sekaligus memberikan kepastian hukum bagi pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
3. 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. AD dan ART Muhammadiyah.
2. Kepribadian Muhammadiyah.
3. Keputusan Mukhtar Muhammadiyah ke-47 tahun 2015 di Makassar.
4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Undang undang No 13 Th 2003 Tentang Ketenagakerjaan. (tambahan OK)
6. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
7. PP No. 74 Tahun 2008 tentang Guru

8. Peraturan Menpan RB No. 16 Tahun 2009 tentang Jabatan fungsional guru dan Angka kreditnya.
9. Permendikbud No 28 Tahun 2014 tentang pemberian kesetaraan jabatan dan pangkat bagi guru Non PNS.
10. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.....Tahun.....Tentang...(PP MUH)

Memperhatikan : 1. Keputusan Muktamar Muhammadiyah Ke 47 di Makassar bidang Pendidikan
2. Keputusan Rakernas Pendidikan Muhammadiyah tahun 2016 di Yogyakarta.
3. Keputusan Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah : tanggal

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Kepegawaian Sekolah, Madrasah, dan Pondok Pesantren di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah 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 Dikdasmen adalah Unsur pembantu pimpinan persyarikatan muhammadiyah tingkat Cabang/Daerah/Wilayah/Pusat yang menyelenggarakan sekolah, madrasah, dan/atau pondok pesantren yang selanjutnya dalam ketentuan ini disebut Majelis Penyelenggara;
- (3) Kepala Sekolah 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 profesional 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 sekolah dan diangkat oleh Pimpinan Persyarikatan dengan tugas memberikan bimbingan dan arahan untuk peningkatan kualitas sekolah/madrasah/pesantren.
 - (7) Guru Tetap Persyarikatan (GTP) adalah Guru Muhammadiyah yang diangkat oleh Persyarikatan;
 - (8) Guru Kontrak Persyarikatan (GKP) adalah guru yang mempunyai keahlian tertentu dan dikontrak dalam jangka waktu tertentu oleh Majelis Penyelenggara satuan pendidikan;
 - (9) Guru Tidak Tetap Persyarikatan (GTTP) adalah guru yang diangkat oleh Majelis Penyelenggara satuan pendidikan.
 - (10) Guru dipekerjakan/diperbantukan (DPK/DPB) adalah guru 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 pendidikan dan tenaga kependidikan dapat dilakukan dengan dua jalur yaitu jalur pendidikan dan jalur pelatihan.

BAB II

Jenis dan Kedudukan Pegawai

Pasal 2

Jenis Pegawai

- (1) Pegawai terdiri dari:
 - a. Guru/Ustadz;
 - b. Pengawas;
 - c. Tenaga Kependidikan;
- (2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Tenaga Administrasi;
 - b. Pustakawan;
 - c. Laboran;
 - d. Teknisi;

- e. Petugas Keamanan;
 - f. Petugas Kebersihan;
 - g. Pesuruh;
 - h. Pengemudi;
 - i. Tukang Kebun.
- (3) Guru yang terdiri dari:
- a. Guru Tetap Persyarikatan (GTP);
 - b. Guru Tidak Tetap Persyarikatan (GTTP);
 - c. Guru Kontrak Persyarikatan (GKP).
 - d. Guru Dipekerjakan/Diperbantukan (DPK/DPB)

Pasal 3

Kedudukan Pegawai

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan sebagai pegawai Persyarikatan yang dikaryakan di Sekolah, Madrasah, dan Pondok Pesantren di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah;
- (2) Dalam kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) setiap pegawai wajib menjalankan tugas secara profesional, jujur, adil, amanah dan bermartabat.

BAB III

Penerimaan, Pengangkatan, Mutasi, Dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 4

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 dan atau Wilayah Muhammadiyah;
- (3) Tim Penerimaan pegawai pendidikan dasar terdiri atas unsur Sekolah, Majelis Dikdasmen Cabang dan atau Daerah Muhammadiyah;
- (4) Tim penerimaan pegawai pendidikan menengah terdiri atas unsur Sekolah, Majelis Dikdasmen Daerah dan atau Wilayah Muhammadiyah;
- (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 (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 dan atau Wilayah Muhammadiyah;
- (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 dan atau Wilayah Muhammadiyah mengumumkan pegawai untuk pendidikan menengah yang diterima berdasarkan hasil seleksi Tim Penerimaan Pegawai;
- (12) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang dan atau Daerah Muhammadiyah menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan dilampiri dengan pakta integritas bermaterai cukup yang ditandatangani calon pegawai diketahui Kepala Sekolah dan di sahkan oleh Ketua Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah untuk pendidikan dasar;
- (13) Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah dan atau Wilayah Muhammadiyah menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan dilampiri dengan pakta integritas bermaterai cukup yang ditandatangani calon pegawai diketahui Kepala Sekolah dan di sahkan oleh Ketua Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah untuk pendidikan menengah;
- (14) Calon yang diterima mendapatkan status sebagai Calon Pegawai Tidak Tetap diwajibkan mengikuti masa uji coba selama 6 (enam) bulan;
- (15) Selama masa uji coba, calon pegawai dipersyaratkan untuk memiliki nilai Daftar Penilaian Kinerja Pegawai (DPKP) paling rendah 80 (delapan puluh) dalam skala 100 (seratus);
- (16) Ketentuan calon Pengawas :
 - a. Pendidik yang dapat mendaftar calon pengawas adalah pegawai pendidik yang memiliki jabatan akademik minimal guru muda, diutamakan pernah menjadi kepala sekolah/madrasah, dan berumur maksimal 55 (lima puluh lima) tahun. Untuk guru harus berpengalaman mengajar selama 8 (delapan) tahun, untuk kepala sekolah harus berpengalaman menjadi kepala sekolah selama 4 (tahun) dan mengajar selama 4 (empat) tahun;
 - b. Pengangkatan pengawas untuk pendidikan dasar dilakukan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;

- c. Pengangkatan pengawas untuk pendidikan menengah dilakukan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah;
- d. Pengangkatan pengawas untuk pendidikan khusus (Madrasah Diniyah) dilakukan 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 : 25 (dua puluh lima) sekolah/madrasah;
- f. Sebelum calon GTTP dan PNP mendapatkan status tetap, diwajibkan mengikuti pelatihan tentang pengetahuan sekolah dan kemuhammadiyaan pada sekolah yang akan menerimanya.

Pasal 5

Persyaratan Penerimaan Pegawai

(1) Tingkat Pendidikan :

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

(2) Kepribadian :

- a. Berkepribadian Muhammadiyah;
- b. Berakhlak mulia;
- c. Jujur dan bertanggungjawab;
- d. Memiliki komitmen dan aktif di Persyarikatan, dibuktikan dengan surat keterangan dari Pimpinan Persyarikatan;
- e. Sehat jasmani dan rohani;
- f. Tidak pernah terlibat miras, narkoba, tindak pidana, dan perdata;

(3) 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. 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.

Pasal 6

Guru Negeri Yang Dipekerjakan/Diperbantukan (DPK/DPB)

- (1) Guru negeri yang dipekerjakan/diperbantukan (DPK/DPB) di sekolah, madrasah, dan pondok pesantren Muhammadiyah oleh pemerintah harus mendapat persetujuan pimpinan/kepala sekolah, madrasah, atau pondok pesantren dan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah;
- (2) Guru DPK/DPB di satuan pendidikan Muhammadiyah bertanggungjawab kepada kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren.

Pasal 7

Pengangkatan Pegawai Tetap Persyarikatan

Pengangkatan pegawai tetap Persyarikatan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pegawai yang memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun di Sekolah/Madrasah/Pondok Pesantren Muhammadiyah dapat diusulkan menjadi pegawai tetap Persyarikatan oleh pimpinan/kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren;
- (2) Pegawai yang diusulkan adalah yang memiliki nilai rata-rata DPKP minimal 80 (delapan puluh) dalam 2 tahun terakhir;
- (3) Kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren pada satuan pendidikan mengusulkan pegawai tidak tetap Persyarikatan tingkat pendidikan dasar kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah melalui Majelis Penyelenggara untuk menerbitkan surat keputusan sebagai pegawai tetap Persyarikatan;
- (4) Kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren pada satuan pendidikan mengusulkan pegawai tidak tetap Persyarikatan tingkat pendidikan menengah kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah setempat melalui Majelis 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;
- (6) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah menerbitkan surat keputusan pengangkatan pegawai tetap persyarikatan dengan menyantumkan NOMOR INDUK PEGAWAI MUHAMMADIYAH (NIPM) untuk jenjang pendidikan menengah;

Pasal 8

Mutasi Pengangkatan Pegawai

- (1) Mutasi dari Tenaga kependidikan menjadi GTP 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/pondok pesantren;
 - 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.
- (2) Mutasi GTP menjadi Tenaga Kependidikan :

Guru GTP dapat dimutasi menjadi tenaga kependidikan apabila tidak mampu menjalankan tugas dan tanggungjawabnya menjadi GTP berdasarkan DPKP atau atas permintaan guru yang bersangkutan.
- (3) Kenaikan Pangkat GTP
 - a. Kenaikan Pangkat GTP ditetapkan per April dan Oktober;
 - b. Kenaikan pangkat GTP diusulkan oleh kepala sekolah kepada Majelis Dikdasmen Daerah untuk golongan III/a sampai IV/a;
 - c. Kenaikan pangkat GTP diusulkan oleh kepala sekolah kepada Majelis Dikdasmen Wilayah untuk golongan IV/b sampai IV/e;
 - d. Pengajuan usulan kenaikan pangkat minimal 6(enam) bulan sebelum penetapan pangkat baru;
 - e. Berkas usulan kenaikan pangkat terdiri dari : a) surat permohonan, b) SK terakhir, c) Daftar Penilaian Kinerja Pegawai (DPKP) Selama 2(dua) tahun terakhir, d) Penilaian angka kredit (PAK) beserta portofolio;
 - f. Kenaikan pangkat GTP dilaksanakan paling cepat 4 (empat) tahun sekali berdasarkan angka kredit.
 - g. Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dilakukan mengikuti jenjang pendidikan S2/S3 yang diselesaikan oleh GTP dari perguruan tinggi yang terakreditasi dan program studi yang serumpun dengan mata pelajaran yang diampu.
- (4) Mutasi GTP dari satu sekolah/madrasah/pondok pesantren ke sekolah/madrasah/ pondok pesantren lain berdasarkan kebutuhan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kewenangan untuk mutasi GTP jenjang pendidikan dasar dalam satu Daerah dilakukan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah;
 - b. Kewenangan untuk mutasi GTP jenjang menengah antar Daerah dilakukan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

- c. Kewenangan untuk mutasi GTP jenjang dasar dan menengah antar wilayah dilakukan oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah
- (5) GTP yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas mendapatkan mutasi pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir.
- (6) GTP 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 DPKP minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 2 (dua) tahun.
- (7) Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Tenaga Kependidikan diberi kenaikan pangkat oleh Persyarikatan sebagai penghargaan atas pengabdian dan jasa-jasanya;
 - b. Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan ditetapkan per April dan Oktober;
 - c. Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan diusulkan oleh kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren minimal 6 bulan sebelum masa penetapan dan dilampiri DPKP selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. Kenaikan pangkat reguler Tenaga Kependidikan dapat dilaksanakan setiap 4 (empat) tahun sekali;
 - e. Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan berdasarkan penyesuaian ijazah dapat dilakukan melalui tes kinerja;
 - f. Tenaga Kependidikan dapat melampaui pangkat terakhir karena pengabdian yang luar biasa pada pengembangan sekolah/madrasah/pondok 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.
 - g. Tenaga Kependidikan yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas mendapatkan kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir;
 - h. 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. PKP minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 2 (dua) tahun.

Pasal 9

Pemberhentian Pegawai

- (1) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat, apabila:
 - a. Atas permintaan sendiri;
 - b. Mencapai masa pengabdian purna tugas;
 - c. Adanya perampangan organisasi;

- d. Berhalangan tetap tidak mampu menjalankan tugas;
 - e. Meninggal dunia;
- (2) Pegawai dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila:
- a. Melanggar sumpah-janji/pakta integritas pegawai;
 - b. Melakukan tindakan asusila;
 - c. Mengonsumsi miras dan atau narkoba;
 - 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 yang mengajukan pengunduran diri harus mendapat persetujuan kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren untuk diajukan kepada Pimpinan Persyarikatan minimal 6 (enam) bulan sebelum pengunduran diri;
- (4) Pimpinan Persyarikatan dapat menerbitkan surat keterangan pengalaman kerja bagi pegawai yang mengundurkan diri;
- (5) Pegawai Persyarikatan yang diberhentikan atau melakukan pemutusan hubungan kerja atas permintaan sendiri dinyatakan putus segala hak dan kewajiban sebagai pegawai;
- (6) Pegawai Persyarikatan yang mendapat fasilitas dari Persyarikatan Muhammadiyah, kemudian diberhentikan atau meminta berhenti sendiri, wajib mengembalikan fasilitas tersebut;

Pasal 10

Masa Purna Tugas

- (1) Guru Tetap Persyarikatan (GTP)/Pengawas memasuki masa purna tugas pada usia 60 (enam puluh) tahun;
- (2) Tenaga kependidikan tetap Persyarikatan memasuki masa purna tugas pada usia 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (3) Penetapan masa purna tugas Pegawai Tetap Persyarikatan dilakukan oleh Pimpinan Muhammadiyah berdasarkan usulan pimpinan/kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren melalui Majelis Penyelenggara;
- (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 Persyarikatan.

BAB IV

Kepangkatan Pegawai Persyarikatan

Pasal 11

Golongan, Ruang, Pangkat, dan Jabatan Pegawai Tetap Persyarikatan

Penetapan Golongan/Ruang Pegawai Tetap Persyarikatan adalah sebagai berikut :

Pendidikan	Golongan Awal		Golongan tertinggi	
	Guru/Pengawas	Tenaga kependidikan	Guru/Pengawas	Tenaga Kependidikan
SMP/MTs		I/c		II/d
SMA/SMK/MA	-	II/a	-	III/a
Diploma III	-	II/c	-	III/c
S1	III/a	III/a	IV/c	IV/a
S2	III/b	-	IV/c	-
S3	III/c	-	IV/e	-

Golongan/Ruang, Pangkat dan Jabatan akademik Guru Tetap Persyarikatan (GTP) 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	
8	IV/d	Pembina Utama Madya	Guru Utama
9	IV/e	Pembina Utama	

Pasal 12
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

Pasal 13
Pembinaan Pegawai

- (1) Jenis pembinaan pegawai Muhammadiyah adalah :
 - a. Pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyahan
 - b. Pembinaan Kompetensi pegawai
 - c. Peningkatan kualifikasi akademik pegawai
- (2) Pembinaan pegawai dilakukan oleh
 - a. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
 - b. Pengawas
 - c. Kepala Sekolah

Pasal 14
Penilaian Pegawai

- (1) Penilaian pegawai menggunakan Instrumen DPKP yang berisi:
- (2) Penilaian pegawai dilakukan setiap tahun pelajaran dan dilaporkan secara berjenjang;
- (3) Penilaian tenaga kependidikan dilakukan oleh kepala satuan pendidikan;
- (4) Penilaian guru dilakukan oleh kepala satuan pendidikan dan pengawas;
- (5) Penilaian kepala sekolah dilakukan oleh Majelis penyelenggara;
- (6) Penilaian Bendahara dan KTU satuan pendidikan dilakukan oleh Kepala satuan pendidikan/Majelis penyelenggara;
- (7) Hasil penilaian pegawai dijadikan sebagai dasar untuk pembinaan dan pertimbangan kenaikan pangkat;

Pasal 15
Inpassing Kepangkatan

- (1) Penentuan inpassing kepegawaian tetap Persyarikatan didasarkan pada kelipatan masa kerja 4 (empat) tahunan;
- (2) Kepangkatan guru DPK/DPB mengikuti kepegawaian Pegawai Negeri;
- (3) Kepangkatan awal guru yang tersertifikasi mengikuti kepegawaian yang ditetapkan pemerintah, selanjutnya mengikuti Pasal 9 ayat (7) butir (d).
- (4) Inpassing adalah penyesuaian kepegawaian :
 - a. 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%;
 - b. Pegawai Tetap Persyarikatan yang belum mempunyai pangkat dan golongan dilakukan inpassing sesuai kualifikasi dan masa kerjanya;

BAB VI
DAFTAR PENILAIAN KINERJA PEGAWAI (DPKP)

Pasal 16
Unsur Penilaian Kinerja Pegawai

- (1) Kesetiaan terhadap Negara;
- (2) Komitmen terhadap Persyarikatan Muhammadiyah;
- (3) Tanggung jawab dan kejujuran;
- (4) Keteladanan terhadap lingkungan terutama terhadap siswa;
- (5) Prestasi kerja;

- (6) Kerja sama;
- (7) Inovasi dan Kreativitas;
- (8) Kepemimpinan.

BAB VII

Kewajiban dan Hak Pegawai Persyarikatan

Pasal 17

Kewajiban Guru

- (1) Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta mengevaluasi pembelajaran;
- (2) Meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- (3) Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
- (4) Menjunjung tinggi nilai-nilai agama, persyarikatan, peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai persyarikatan;
- (5) GTP/DPK/DPB wajib mengajar paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam pelajaran dan wajib bekerja di sekolah selama 50 (lima puluh) jam pelajaran per minggu;
- (6) GTP/DPK/DPB yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren wajib mengajar minimal 6 (enam) jam dan maksimal 8 (delapan) jam pelajaran dan wajib bekerja di sekolah selama 52 (lima puluh dua) jam pelajaran per minggu;
- (7) GTP/DPK/DPB yang mendapat tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren wajib mengajar minimal 12 (dua belas) jam pelajaran dan maksimal 16 (enam belas) jam pelajaran dan wajib bekerja di sekolah/madrasah/pondok pesantren selama 50 (lima puluh) jam pelajaran per minggu;
- (8) GTP/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/pondok pesantren selama 50 (lima puluh) jam pelajaran per minggu;
- (9) GTTP yang mendapat tugas tambahan sebagai pejabat struktural tugas dan kewajibannya ditentukan oleh satuan pendidikan;
- (10) 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.

Pasal 18

Hak Guru

- (1) Dalam melaksanakan tugas, guru berhak:
 - a. Memperoleh penghasilan sesuai dengan kemampuan satuan pendidikan;
 - 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;
 - 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.
- (2) Penghasilan sesuai kemampuan satuan pendidikan 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 19

Kewajiban Pengawas

- (1) Dalam melaksanakan tugas, pengawas berkewajiban:
 - a. Melakukan supervisi, evaluasi, dan pembinaan guna peningkatan kinerja sekolah/madrasah/pondok pesantren;
 - b. Menjunjung tinggi nilai-nilai agama, persyarikatan, peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai persyarikatan;
- (2) Pengawas bertugas memberikan pembinaan di bidang:
 - a. ISMUBARISTIK
 - b. Manajemen
 - c. Akademik
- (3) Memberikan laporan setiap semester kepada Majelis Penyelenggara.

Pasal 20

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 rasa aman, jaminan keselamatan kerja dan kesehatan;
 - e. 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;

Pasal 21

Kewajiban Tenaga Kependidikan

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Tenaga Kependidikan berkewajiban:
 - a. Bekerja di sekolah 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;

Pasal 22

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;

Pasal 23

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 selama 2 (dua) hari;
 - e. Menikah selama 6 (enam) hari;
- (4) Hak cuti sebagai petugas pembimbing Haji diberikan berdasarkan surat tugas pembimbing haji Muhammadiyah/Pemerintah;
- (5) Izin cuti disetujui oleh kepala satuan pendidikan dengan tanpa mengurangi tugas pokok pegawai.

Pasal 24

Hak Jaminan Sosial Pegawai Persyarikatan

- (1) Pegawai Persyarikatan berhak mendapatkan jaminan sosial dan kesehatan yang terdiri dari:
 - a. Tunjangan kesehatan;
 - b. Tunjangan purna tugas.
 - c. Santunan kecelakaan dalam hubungan kerja;
 - d. Santunan Nikah;
 - e. Santunan Haji;
 - f. Santunan kematian;
- (2) Besarnya jaminan sosial dan kesehatan disesuaikan dengan kemampuan satuan pendidikan.

BAB VIII

Penghargaan Bagi Pegawai

Pasal 25
Penghargaan Guru dan Pengawas

- (1) Guru dan pengawas yang berprestasi akan diberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan satuan pendidikan dan atau Majelis Penyelenggara;
- (2) Penghargaan diberikan kepada guru dan pengawas berdedikasi atas dasar:
 - a. Masa kerja selama 20 (dua puluh) tahun dengan nilai DPKP tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
 - b. Masa kerja selama 30 tahun dengan nilai DPKP tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- (3) Penghargaan guru 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 dan pengawas dilakukan oleh kepala satuan pendidikan.

Pasal 26
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 DPKP tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - b. Masa kerja selama 30 (tiga puluh) tahun dengan nilai DPKP 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 27
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;
 - e. Tidak berpakaian seragam;
 - f. Tidur pada jam kerja;
 - g. 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. Manipulasi dan memalsukan dokumen;
 - d. Membocorkan sesuatu yang bersifat rahasia persyarikatan.
- (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;
 - c. Menganiaya siswa dan pegawai lain;
 - d. Menyalahgunakan wewenang yang diberikan oleh satuan pendidikan dan atau persyarikatan;
 - e. 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 28

Penerapan Sanksi Pegawai

- (1) Tahapan penerapan hukuman pelanggaran ringan adalah:
 - a. Teguran lisan diberikan oleh kepala Satuan Pendidikan dan atau pendidikan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah untuk pelanggaran ringan yang pertama kali dilakukan;
 - b. Teguran tertulis dalam bentuk Surat Peringatan 1 (SP-1) diberikan oleh kepala Satuan Pendidikan dan atau Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah apabila pelanggaran yang sama masih dilakukan;
 - c. Kepala satuan pendidikan dan atau Majelis Pendidikan dasar dan Menengah Muhammadiyah memberikan SP-2 kepada pegawai yang telah mendapatkan SP-1 dan melakukan pelanggaran lagi;
 - d. Pimpinan Persyarikatan memberikan SP-3 sebagai pernyataan pemutusan hubungan kerja bagi pegawai yang telah mendapatkan SP-2 dan melakukan pelanggaran lagi.
- (2) Tahapan penerapan hukuman pelanggaran sedang:
 - a. Pegawai yang melakukan pelanggaran sedang akan diberikan SP-1 dan SP-2;

- b. Apabila terjadi pelanggaran lagi, maka pimpinan Persyarikatan memberikan SP-3 sebagai tindakan pemutusan hubungan kerja.
- (3) Tahapan penerapan hukuman pelanggaran berat:
 - a. Ketetapan tindakan pelanggaran berat diputuskan dengan surat peringatan yang dikeluarkan oleh Pimpinan Persyarikatan setelah mendapat usulan dari Majelis Penyelenggara;
 - b. Surat peringatan untuk pelanggaran berat adalah SP-3 yang dikeluarkan oleh pimpinan Persyarikatan sebagai tindakan pemutusan hubungan kerja.
- (5) Pegawai yang mendapat SP-1, SP-2 dan SP-3 harus menandatangani kolom tanda terima yang disiapkan.
- (6) 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.
- (7) Pegawai yang mendapat SP-3 akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Bagi PTP diberhentikan;
 - b. Bagi guru DPK/DPB dikembalikan kepada instansi induknya.
- (8) Pegawai yang terdaftar sebagai anggota salah satu partai politik (parpol) harus mengundurkan diri.
- (9) Pegawai yang mendaftar sebagai CPNS harus mengundurkan diri.

BAB IX

PERSELISIHAN KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Penyelesaian perselisihan di bidang kepegawaian diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat di tingkat satuan pendidikan;
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) tidak tercapai, pihak yang berselisih dapat mengajukan penyelesaian melalui majelis penyelenggara dan atau persyarikatan;
- (3) Selama proses penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) dan (2), hak dan kewajiban pegawai yang bersangkutan tetap dilaksanakan.

BAB X

KETENTUAN KHUSUS

Pasal 30

- (1) Bagi pimpinan wilayah dan daerah Muhammadiyah yang secara Geografis dan Sosiologis belum dapat menerapkan beberapa pasal dari ketentuan ini dapat mengambil kebijakankhusus yang tidak bertentangan dengan Ketentuan Persyarikatan.
- (2) Kebijakan khusus yang dibuat dilaporkan kepada Majelis Pendidikan dasar dan menengah Pimpinan Pusat.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (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 XII KODE ETIK PEGAWAI PERSYARIKATAN

Pasal 32

- (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 terhadap bawahan;
- (13) Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;

- (14)Menjadi dan memberi contoh kepada bawahan;
- (15)Mendorong bawahan untuk meningkatkan prestasi;
- (16)Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karir;
- (17)Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan;
- (18)Berpakaian rapi dan sopan, serta bersikap dan bertingkah laku santun;
- (19)Menciptakan kawasan tanpa rokok di lingkungan satuan pendidikan.

BAB XIII

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 dan apabila terdapat kesalahan akandibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :Jakarta

Pada tanggal :..... 1437 H

..... 2016 M