



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (DIKTILITBANG)  
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

**K E T E N T U A N  
NOMOR 0001/KTN/L.3/I/2023**

**TENTANG**

**S T A T U T A**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA  
T A H U N 2 0 2 2 - 2 0 2 6**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM**

Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah setelah:

**MEMPERHATIKAN** : Surat Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba Nomor 954/TH.3/AU/F/2022 tertanggal 25 Jumadilawal 1444 H/19 Desember 2022 M tentang Permohonan Pengesahan Statuta;

**MENIMBANG** : a. bahwa dalam penyelenggaraan kegiatan yang meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan program diperlukan tata kelola perguruan tinggi dalam melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang dituangkan dalam Statuta;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba Tahun 2022-2026;

**MENGINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Dosen;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;



10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
  12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh Pada Pendidikan Tinggi;
  13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
  15. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-88.AH.01.07.Tahun 2010 tentang Perubahan Anggaran Dasar Persyarikatan Muhammadiyah;
  16. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke-46 Tahun 2005 tentang Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
  17. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 86/SK-PP/IV-B/I.C.1998 tentang Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah;
  18. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
  19. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  20. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  21. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 3808/KEP/I.0/D/2020 tertanggal 26 Muharam 1442 H/14 September 2020 M tentang Perpanjangan Masa Jabatan dan Perubahan Susunan Anggota Pimpinan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Periode 2015-2020;
- BERDASARKAN : Hasil keputusan rapat Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 19 Januari 2023;

**MEMUTUSKAN:**

- MENETAPKAN : KETENTUAN MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA TAHUN 2022-2026.
- KESATU : Mengesahkan Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba Tahun 2022-2026 sebagaimana terlampir dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari ketentuan ini.
- KEDUA : 1. Bahwa dengan berlakunya ketentuan ini maka ketentuan sebelumnya tentang Statuta dinyatakan tidak berlaku.  
2. Bahwa ketentuan yang telah ada masih berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang baru.  
3. Bahwa hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan



diatur kemudian berdasarkan Peraturan Universitas atau Keputusan Rektor.

- KETIGA : 1. Perubahan Statuta disusun dan diusulkan oleh Pimpinan PTM, Senat, dan Badan Pembina Harian.  
2. Perubahan Statuta dapat diberlakukan setelah memperoleh pengesahan dari Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- KEEMPAT : 1. Peraturan pelaksanaan dari ketentuan ini disusun selambat-lambatnya satu tahun sejak ditetapkannya ketentuan ini.  
2. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan diperbaiki atau ditinjau kembali, apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di: Yogyakarta

Pada tanggal: 26 Jumadilakhir 1444 H  
19 Januari 2023 M

Ketua,



Prof. H. Lincoln Arsyad, M.Sc., Ph.D.  
NBM: 985499

Wakil Sekretaris,



Dr. Muhammad Samsudin, S.Ag., M.Pd.  
NBM: 670055

**Tembusan disampaikan kepada Yth.**

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Kantor Yogyakarta/Jakarta.
2. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sulawesi Selatan.
3. Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Bulukumba.





# STATUTA

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH BULUKUMBA  
**2022-2026**





**STATUTA**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

**PERIODE 2022-2026**



***ENTERPRENUR MUSLIM, UNGGUL DAN BERAKHALAKUL KARIMAH***

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

Jalan Ir.Seokarno No.17 Kel.Tanahkongkong Kab.Bulukukmba (Kampus 1)

Jalan Poros Bulukumba-Bantaeng Kel.Mariorennu Kab.Bulukumba (Kampus 2)





**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)  
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Mariorenu Kab. Bulukumba (Kampus 2)  
Email : unnuhbkl@gmail.com, Website: www:umbulukumba.ac.id

**SURAT PERNYATAAN**

**NO. 914/III.3/AU/F/2022**

Yang bertanda tangan di bawah ini, adalah Unsur Pimpinan Universitas Muhammadiyah Bulukumba :

1. Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Bulukumba.  
Nama : H. Ahmad Dansi, S.Pd.,M.M  
Jabatan : Ketua BPH
2. Senat Universitas Muhammadiyah Bulukumba  
Nama : Drs. Jumase Basra.,M.Si  
Jabatan : Ketua Senat
3. Rector Universitas Muhammadiyah Bulukumba  
Nama : Drs. Jumase Basra.,M.Si  
Jabatan : Rektor

Menyatakan bahwa :

1. STATUTA Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang telah ditetapkan oleh Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Bulukumba, Nomor : 42/KEP/III.3/A/2022, Tanggal 05 Desember 2022 telah melalui proses penyusunan STATUTA sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018, dan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah (dokumen terlampir)
2. STATUTA yang dimaksud pada bagian (1) akan dijadikan peraturan dasar sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional pengelolaan perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Bulukumba, 02 Desember 2022

Ketua BPH : H. Ahmad Dansi, S.Pd.,M.M

Ketua Senat : Drs. Jumase Basra.,M.Si

Rektor : Drs. Jumase Basra.,M.Si

Mengetahui,  
Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi  
Wilayah IX

**Drs. Andi Lukman, M.Si**  
NIP. 1967081719931001





## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Swt. yang telah memberikan kelancaran dan segala kemudahan sehingga penyusunan Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba ini dapat diselesaikan dengan baik.

Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan statuta yang disusun dan akan disahkan oleh Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk diberlakukan pada Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Statuta ini disusun dalam rangka menyesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Peraturan Pemerintah, Permenristek Dikti Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta, dan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah, serta mengikuti perkembangan maupun perubahan yang terjadi dan pengembangan masa depan universitas.

Sebagai peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi, Statuta ini diharapkan dapat menjadi landasan dalam penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Kami sadar bahwa statuta ini masih jauh dari sempurna, sehingga memerlukan masukan baik dari para pembaca maupun pengguna untuk dilakukan perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Statuta ini. Semoga bermanfaat.

Bulukumba, 02 Desember 2022

Tim Penyusun



## PEMBUKAAN

Muhammadiyah adalah gerakan Islam, dakwah amar makruf nahi mungkar yang didirikan oleh K.H.A. Dahlan di Kota Yogyakarta pada tanggal 8 Zulhijah 1330 H bertepatan dengan tanggal 18 November 1912. Muhammadiyah sebagai organisasi Islam sekaligus salah satu organisasi pembaharuan atau tajdid di Indonesia berakidah Islam dan bersumber pada Al-Qur'an dan Sunah.

Maksud dan tujuan Muhammadiyah adalah menegakkan dan menjunjung tinggi agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Muhammadiyah melaksanakan usaha di segala bidang kehidupan melalui amal usaha Muhammadiyah.

Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan salah satu amal usaha Muhammadiyah dalam bidang pendidikan tinggi dengan tujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan menyiapkan Mahasiswa menjadi sarjana yang mempunyai moralitas, intelektualitas, dan berjiwa *entrepreneur*, serta bertakwa kepada Allah Swt. dengan berpedoman pada kebijakan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba disusun sebagai pedoman dasar untuk merencanakan, menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan Caturdarma Perguruan Tinggi, serta sebagai rujukan pengembangan peraturan pokok kepegawaian, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.



## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Lembar Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Pembukaan .....	iv
Daftar Isi .....	v
BAB I Ketentuan Umum .....	1
BAB II Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai .....	4
BAB III Identitas .....	5
BAB IV Penyelenggaraan Caturdarma Perguruan Tinggi .....	8
BAB V Kebebasan Akademik, Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan .....	15
BAB VI Gelar, Sebutan Lulusan, dan Penghargaan .....	16
BAB VII Tata Kelola Perguruan Tinggi .....	17
BAB VIII Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	41
BAB IX Mahasiswa dan Alumni .....	45
BAB X Kerja Sama .....	47
BAB XI Sarana dan Prasarana .....	48
BAB XII Keuangan dan Kekayaan .....	48
BAB XIII Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	51
BAB XIV Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan .....	53
BAB XV Ketentuan Peralihan .....	55
BAB XVI Ketentuan Penutup .....	55



## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Muhammadiyah adalah gerakan Islam dan dakwah amar makruf nahi mungkar, berdasar Islam dan bersumber pada Al-Qur'an dan Sunah.
2. Persyarikatan Muhammadiyah adalah badan hukum berdasarkan Besluit Pemerintah Hindia Belanda Nomor 81 Tahun 1914, Nomor 40 Tahun 1920, dan Nomor 36 Tahun 1921, serta Surat Dirjen Pembinaan Hukum Departemen Kehakiman RI Nomor: J.A.5/160/4 tanggal 8 September 1971.
3. Pimpinan Persyarikatan adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Pusat.
4. Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Majelis Diktilitbang adalah unsur pelaksana Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang bertugas membina dan mengoordinasikan amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi.
5. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah yang selanjutnya disingkat PWM adalah Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat Provinsi Sulawesi Selatan.
6. Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Badan Penyelenggara adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang kewenangan pelaksanaannya dilimpahkan kepada Majelis Diktilitbang.
7. Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang selanjutnya disingkat PTM adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan pada tataran ideologis-filosofis maupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman.
8. PTM dalam bentuk Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi, Politeknik, dan Diploma merupakan lembaga pendidikan tinggi untuk menyiapkan sumber daya manusia terdidik yang berakhlak mulia dan mampu menangani berbagai bidang pekerjaan dan pengabdian secara cerdas dan profesional, menyiapkan pemimpin masa depan persyarikatan dan bangsa, serta membangun peradaban masa depan.
9. Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.



10. Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang selanjutnya disingkat UMB adalah lembaga pendidikan tinggi di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang menyelenggarakan Pendidikan Akademik, Profesional, dan/atau Vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu.
11. Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian terdiri atas sarjana.
12. Pendidikan Profesi adalah pendidikan yang diselenggarakan setelah jenjang sarjana yang diarahkan pada kesiapan menerapkan keahlian tertentu.
13. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan yang diselenggarakan untuk mempersiapkan dan memiliki keterampilan tertentu.
14. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur sesuai dengan tujuan UMB.
15. Caturdarma Universitas Muhammadiyah Bulukumba adalah kegiatan utama yang diemban oleh UMB yang meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan ipteks, pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
16. Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang selanjutnya disebut BPH UMB adalah badan yang dibentuk dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas memberi arah dan pertimbangan kepada Pimpinan UMB dalam pengelolaan UMB.
17. Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi pada tingkat universitas di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
18. Senat Akademik Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di UMB.
19. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi pada tingkat Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
20. Majelis Guru Besar adalah majelis yang anggotanya terdiri dari guru besar Dosen tetap di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
21. Pejabat Akademik adalah pejabat yang bertanggung jawab terselenggaranya Caturdarma PTM pada tingkat universitas, fakultas/sekolah pascasarjana, dan lembaga.
22. Sivitas Akademika adalah komunitas Dosen dan Mahasiswa pada PTM.
23. Karyawan adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan.
24. Dosen adalah karyawan pada UMB yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuan pada PTM dengan tugas utama mentransformasikan,



mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, Al-Islam dan Kemuhammadiyah, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

25. Dosen Tetap adalah Dosen tetap yang digaji dan diberi tunjangan/ penghasilan lain yang sah menurut Anggaran Pendapatan dan Belanja UMB serta bekerja penuh waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku.
26. Dosen Dipekerjakan (Dpk) adalah Dosen yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diperbantukan di UMB serta bekerja penuh waktu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
27. Dosen Profesi adalah Dosen yang berasal dari tenaga profesional institusi swasta/perorangan, non-ASN yang memenuhi kualifikasi akademis, digaji, dan diberi tunjangan/penghasilan lain yang sah menurut Anggaran Pendapatan dan Belanja UMB sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
28. Dosen Emiritus adalah Dosen yang telah pensiun, yang memenuhi jabatan akademik, keahlian, dan reputasi, digaji dan diberi tunjangan/penghasilan lain yang sah menurut Anggaran Pendapatan dan Belanja UMB sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
29. Tenaga Kependidikan adalah pegawai pada UMB yang terdiri atas tenaga penunjang akademik dan pelaksana administratif.
30. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan menempuh pendidikan di UMB.
31. Alumnus adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan tertentu di UMB.
32. Busana Akademik adalah busana yang dipakai anggota Senat Akademik dan wisudawan secara formal dalam upacara sidang Senat Akademik terbuka.
33. Kurikulum UMB adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai mata kuliah, materi ajar, dan cara (metode), penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
34. Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang selanjutnya disingkat AIK adalah ajaran-ajaran Islam sebagaimana dipahami oleh Muhammadiyah berdasarkan manhaj Tarjih dan nilai-nilai Kemuhammadiyah yang disarikan dari ajaran Islam dan pengalaman Muhammadiyah di dalam berkarya di tengah-tengah masyarakat.
35. LLDIKTI Wilayah IX adalah koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah IX Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, dan Sulawesi Tenggara.



## **BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI**

### **Pasal 2**

- (1) UMB mempunyai visi yaitu pada tahun 2038 Universitas Muhammadiyah Bulukumba menjadi universitas yang menciptakan *entrepreneur* muslim tingkat nasional yang unggul dan berakhlakul karimah.
- (2) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terwujud sampai dengan tahun 2038.

### **Pasal 3**

Untuk mencapai visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, UMB mempunyai misi, yaitu antara lain:

- a. menyelenggarakan pendidikan yang berbasis *entrepreneur* yang dilandasi nilai-nilai Islam;
- b. melakukan penelitian sesuai kompetensi keilmuan dan berbasis *entrepreneur*;
- c. melaksanakan pengabdian masyarakat;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah; dan
- e. melaksanakan kerja sama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Caturdarma Perguruan Tinggi.

### **Pasal 4**

UMB mempunyai tujuan, yaitu antara lain:

- a. menghasilkan lulusan yang berintegritas tinggi dan kompeten di bidang ilmunya serta memiliki jiwa *entrepreneur* muslim;
- b. menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi maupun *entrepreneur* untuk kemaslahatan umat;
- c. terlaksananya pengabdian masyarakat berbasis *entrepreneur*;
- d. mewujudkan Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai pusat unggulan dakwah Muhammadiyah yang menghasilkan kader persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa yang berakhlakul karimah untuk menjadi pilar dalam masyarakat yang diridai Allah Swt.; dan
- e. terlaksananya kerja sama nasional dan internasional dalam mewujudkan Caturdarma Perguruan Tinggi.



## **Pasal 5**

Nilai-nilai yang dikembangkan dan dijunjung tinggi di UMB, yaitu antara lain:

- a. akhlakul karimah;
- b. kebangsaan;
- c. keteladanan;
- d. budaya riset, inovasi, dan penerapan teknologi yang diabdikan bagi kemaslahatan umat;
- e. tanggap dan tanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; serta
- f. penguatan Sivitas Akademika sebagai warga negara dan warga dunia yang mampu mengantisipasi perubahan yang cepat dan berpandangan global.

## **BAB III IDENTITAS**

### **Bagian Kesatu Riwayat dan Kedudukan**

## **Pasal 6**

- (1) Universitas Muhammadiyah Bulukumba adalah Lembaga Pendidikan Tinggi di bawah naungan Persyarikatan Muhammadiyah yang disingkat UMB.
- (2) Universitas Muhammadiyah Bulukumba didirikan pada hari Rabu, tanggal 21 Mei 2019 bertepatan tanggal 15 Ramadan 1440 H berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No. 416/KPT/II/2019 yang merupakan perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Bulukumba, yang pada awalnya filial dari IKIP Muhammadiyah Makassar.
- (3) Universitas Muhammadiyah Bulukumba berkedudukan di Bulukumba yang beralamat di Jalan Ir. Soekarno No. 17 Kelurahan Tanah Kongkong Kabupaten Bulukumba (Kampus 1) dan Jalan Poros Bulukumba-Bantaeng Km. 9 Kelurahan Mariorennu Kabupaten Bulukumba (Kampus 2).
- (4) Badan Penyelenggara adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang diwakilkan kepada Badan Pembina Harian (BPH) UMB.
- (5) Kedudukan Badan Penyelenggara berdasarkan SK Kemenkumham Nomor AHU-88.AH.01.07.Tahun 2010.



## **Bagian Kedua Lambang dan Bendera**

### **Pasal 7**

- (1) Lambang Universitas Muhammadiyah Bulukumba memiliki bentuk 5 (lima) kelopak yang melingkar di dalamnya terdapat tulisan Universitas Muhammadiyah Bulukumba, gambar padi dan kapas, serta logo Muhammadiyah.
- (2) Lambang UMB tersusun atas:
  - a. gambar matahari bersinar berwarna kuning keemasan;
  - b. kata "Muhammadiyah" bertuliskan huruf Arab;
  - c. dua kalimat syahadat bertuliskan huruf Arab;
  - d. lukisan padi dan kapas;
  - e. tulisan "Universitas Muhammadiyah Bulukumba"; dan
  - f. lima kelopak bunga yang melingkar.
- (3) Adapun makna dari lambang UMB, yaitu antara lain:
  - a. kelopak bunga segi lima melambangkan keteguhan UMB untuk menegakkan rukun Islam, selain itu kelopak bunga melambangkan Pancasila sebagai dasar falsafah negara Republik Indonesia;
  - b. lukisan padi berjumlah 19 (sembilan belas) butir dan kapas 12 (dua belas) kuntum, menggambarkan tahun berdirinya Muhammadiyah sekaligus lambang kemakmuran dan kesejahteraan yang menjadi cita-cita bangsa Indonesia, lambang ini juga berarti bahwa UMB mendidik tenaga ahli di bidangnya yang berguna bagi kesejahteraan umat, bangsa, dan negara;
  - c. tulisan "Universitas Muhammadiyah Bulukumba" memberikan arti Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang berada di Kota Bulukumba;
  - d. lambang Muhammadiyah dijadikan inti lambang UMB terkandung maksud bahwa UMB merupakan amal usaha Muhammadiyah, sehingga segala gerak dan aktivitas yang dilakukan harus selaras dengan khittah, keyakinan, dan cita-cita hidup Muhammadiyah; dan
  - e. seluruh lambang berada di atas dasar warna biru tua.
- (4) Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Statuta ini.

### **Pasal 8**

- (1) Bendera UMB berbentuk persegi panjang, ukuran 120×80 cm, dan berwarna dasar biru tua dengan lambang UMB.



- (2) Bendera fakultas berbentuk persegi panjang, ukuran 120×80 cm, dan berwarna dasar sesuai warna khas Fakultas dengan lambang masing-masing fakultas.
- (3) Warna khas bendera setiap fakultas adalah sebagai berikut:
  - a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan : Hijau Tua
  - b. Fakultas Sains : Kuning
  - c. Fakultas Teknik : Merah

### **Bagian Ketiga Himne dan Mars**

#### **Pasal 9**

- (1) Himne UMB adalah himne Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan aransemen karya Ahmad Yasir Aras, S.Pd.
- (2) Mars UMB adalah mars Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan aransemen karya Ahmad Yasir Aras, S.Pd.
- (3) Himne dan mars UMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Statuta ini.

### **Bagian Keempat Busana Akademik dan Upacara Akademik**

#### **Pasal 10**

- (1) Busana akademik UMB terdiri atas busana Rektor, busana Dekan, busana Guru Besar, busana anggota Senat, dan busana wisudawan/wisudawati.
- (2) Busana Rektor terdiri atas:
  - a. topi segi lima berwarna hitam dengan kucir berwarna biru muda;
  - b. toga berwarna hitam dengan setrip beludru berwarna biru muda; dan
  - c. kalung berisi untaian yang berlambang UMB terbuat dari logam perak berwarna kuning emas.
- (3) Busana Dekan, Guru Besar, dan anggota Senat terdiri atas:
  - a. topi segi lima berwarna hitam dengan kucir sesuai warna fakultas masing-masing;
  - b. toga berwarna hitam dengan setrip beludru yang berwarna sesuai dengan warna masing-masing fakultas; dan
  - c. kalung berisi untaian yang berlambang UMB terbuat dari logam perak berwarna putih.



- (4) Busana wisudawan dan wisudawati terdiri atas:
  - a. topi segi lima berwarna hitam dengan kucir berwarna sesuai warna masing-masing fakultas;
  - b. toga berwarna hitam, slaber berwarna dasar biru tua dengan setrip berwarna sesuai warna masing-masing fakultas dengan ukuran lebar 3 (tiga) cm; dan
  - c. kalung (samir) terbuat dari kain berwarna dasar biru dengan setrip berwarna sesuai warna fakultas dengan lebar 2 (dua) cm dengan lambang UMB yang terbuat dari plastik akrilik.
- (5) Jas almamater UMB berwarna merah marun berlambang UMB pada bagian dada sebelah kiri.

#### **Pasal 11**

Upacara akademik di lingkungan UMB terdiri dari:

- a. sidang terbuka UMB dalam rangka wisuda sarjana/sekolah pascasarjana;
- b. sidang terbuka UMB dalam rangka promosi doktor;
- c. sidang terbuka Senat Akademik dalam rangka hari jadi UMB;
- d. sidang terbuka Senat Akademik dalam rangka pengukuhan guru besar; dan
- e. sidang terbuka Senat Akademik dalam rangka pemberian gelar kehormatan *Doctor Honoris Causa*.

### **BAB IV PENYELENGGARAAN CATURDARMA PERGURUAN TINGGI**

#### **Bagian Kesatu Penyelenggaraan Pendidikan**

#### **Pasal 12**

- (1) UMB menyelenggarakan Caturdarma PTM yang selanjutnya disebut Caturdarma UMB dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, Al-Islam dan Kemuhammadiyah, serta etika akademik dan kode etik dalam rangka mencapai tujuan pendidikan tinggi Muhammadiyah.
- (2) UMB menyelenggarakan program Pendidikan Akademik, Pendidikan Profesi, dan Pendidikan Vokasi dalam berbagai jenjang dan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau seni tertentu sesuai dengan wacana keilmuan dan keislaman.
- (3) Dalam penyelenggaraan program pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan Sistem Kredit Semester (sks) yang aturan pelaksanaannya dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik.



### **Pasal 13**

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester, dimulai bulan September dan diakhiri bulan Agustus.
- (2) Setiap semester terdiri atas 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) minggu tatap muka perkuliahan, termasuk 1 (satu) kali pelaksanaan ujian tengah semester dan 1 (satu) kali ujian akhir semester.
- (3) Di antara semester gasal dan semester genap, universitas dapat menyelenggarakan semester antara atau padat untuk remediasi, pengayaan, atau percepatan.
- (4) Upacara wisuda diselenggarakan 1 (satu) atau 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun akademik.

### **Pasal 14**

- (1) Bahasa pengantar dalam perkuliahan adalah bahasa Indonesia.
- (2) Bahasa internasional (Bahasa Inggris dan Bahasa Arab) digunakan sebagai bahasa pengantar sesuai dengan kepentingan pengembangan akademik.
- (3) Bahasa daerah dapat dipakai sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan untuk menyampaikan pengetahuan dan keterampilan tertentu.

### **Pasal 15**

- (1) Penerimaan Mahasiswa baru dilaksanakan setiap awal tahun akademik dan dapat pula dilaksanakan setiap awal semester untuk Mahasiswa transfer atau pindahan dan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- (2) UMB mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan Mahasiswa baru.
- (3) Penerimaan Mahasiswa baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, suku, ras, kewarganegaraan, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan agama.
- (4) Pelaksanaan seleksi Mahasiswa baru diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

### **Pasal 16**

- (1) Kurikulum UMB disusun dan dikembangkan untuk mencapai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dengan mengacu pada standar nasional pendidikan dan sistem pendidikan perguruan tinggi Muhammadiyah.
- (2) Pengembangan kurikulum di UMB senantiasa memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran UMB.



- (3) Kurikulum memuat semua mata kuliah yang secara potensial dapat menghasilkan lulusan menurut ciri khas yang terkait dengan gelar akademik dan/atau sebutan profesional.
- (4) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi meliputi kurikulum inti, kurikulum institusional, dan kurikulum AIK.
- (5) Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakikat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu dan/atau Profesi.
- (6) Evaluasi pelaksanaan dan pembaharuan kurikulum dilakukan secara berkala dan berkesinambungan oleh unsur pelaksana akademik.
- (7) Kurikulum yang diberlakukan pada program pendidikan tinggi ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Kurikulum AIK dilaksanakan merujuk pada pedoman yang diatur oleh Majelis Dikilitbang.

#### **Pasal 17**

- (1) Metode pembelajaran merupakan penyampaian materi dilaksanakan secara sistematis dan teratur oleh tenaga pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan Mahasiswa sebagai subjek pembelajaran untuk dapat mengembangkan kemampuan belajar mandiri (*student center learning*).
- (2) Bentuk pembelajaran meliputi dan tidak terbatas pada:
  - a. ceramah;
  - b. diskusi;
  - c. demonstrasi;
  - d. pelatihan kompetensi (*skill training*);
  - e. perancangan;
  - f. diskusi;
  - g. *mind mapping*;
  - h. magang/praktik;
  - i. proyek;
  - j. penelitian;
  - k. kewirausahaan; dan
  - l. bagi program sarjana wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat (Kuliah Kerja Nyata).
- (3) Jumlah sks untuk program Diploma 3 minimal 108 (seratus delapan) sks, Diploma 4 minimal 140 (seratus empat puluh) sks, Strata 1 minimal 144 (seratus



empat puluh empat) sks, Magister minimal 42 (empat puluh dua) sks, dan Doktor minimal 51 (lima puluh satu) sks.

- (4) Mekanisme pembelajaran dilakukan secara *blended learning* (luring dan daring).

#### **Pasal 18**

- (1) Evaluasi hasil belajar peserta didik dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.
- (2) Evaluasi kemajuan belajar Mahasiswa dilakukan melalui penilaian secara berkala dalam bentuk ujian tulis/lisan, penugasan, dan kinerja.
- (3) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, akhir semester, uji kompetensi, akhir program studi, ujian skripsi, tesis, dan disertasi.
- (4) Penilaian hasil belajar dilakukan dengan menekankan prinsip-prinsip kejujuran, keterbukaan, dan objektivitas mengacu pada standar penilaian nasional/internasional.
- (5) Peringkat kelulusan dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan lulus dengan pujian (*cum laude*) yang dinyatakan dalam transkrip akademik.
- (6) Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik.

#### **Pasal 19**

- (1) Ijazah adalah surat tanda bukti keberhasilan studi yang diberikan kepada Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan Pendidikan Akademik (sarjana, magister, dan doktor), Vokasi (diploma), dan Profesi.
- (2) Ijazah Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia dengan bentuk, ukuran, dan redaksi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan ditandatangani oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana/Ketua Program Vokasi dan Rektor.
- (3) Setiap ijazah disertai transkrip hasil studi dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam bahasa Inggris/bahasa lain sesuai dengan kebutuhan.

#### **Pasal 20**

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai pada bulan tertentu sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan.



- (2) Tahun akademik dibagi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan masing-masing semester terdiri dari minimum 16 (enam belas) minggu.
- (3) Penyelenggaraan Pendidikan Akademik, Profesi, dan Vokasi dilaksanakan berdasarkan kalender akademik yang meliputi semester gasal, semester genap, dan/atau semester antara.
- (4) Penyelenggaraan pendidikan tinggi dapat dilakukan dalam bentuk reguler dan/atau kegiatan lain dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan UMB.

## **Bagian Kedua Penyelenggaraan Penelitian**

### **Pasal 21**

- (1) Penelitian merupakan kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian.
- (2) Peta jalan penelitian diarahkan dalam rangka membangun sumber daya manusia yang islami, berwawasan kebangsaan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Penelitian yang diselenggarakan melibatkan tenaga pendidik, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, lembaga pemerintah dan nonpemerintah, serta dunia usaha dunia industri.
- (4) Hasil penelitian dipublikasikan secara nasional dan internasional sebagai salah satu wujud rekognisi dan reputasi.
- (5) Hasil penelitian dimanfaatkan untuk peningkatan input, proses, *output*, dan *outcome* pendidikan dan pembangunan peradaban kemanusiaan secara universal.
- (6) Hasil-hasil penelitian yang merupakan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) wajib dilindungi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Hasil penelitian wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau dipatenkan oleh perguruan tinggi, kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum.
- (8) Hasil penelitian dipublikasikan dalam terbitan berkala ilmiah dalam negeri terakreditasi atau terbitan berkala ilmiah internasional atau bentuk publikasi ilmiah lainnya.
- (9) Hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal internasional, memperoleh paten yang dimanfaatkan oleh industri, teknologi tepat guna, dan/atau buku yang



digunakan sebagai sumber belajar dapat diusulkan untuk diberikan anugerah yang bermakna oleh pemerintah.

**Bagian Ketiga**  
**Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat**

**Pasal 22**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat di UMB bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka pembangunan bangsa dan kemaslahatan umat.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam upaya meningkatkan pemahaman dan pemberdayaan masyarakat dalam memajukan bangsa.
- (3) Peta jalan pengabdian kepada masyarakat diarahkan kepada sebesar-besarnya untuk kepentingan pengembangan dan pembangunan kualitas hidup umat manusia, bangsa, dan lingkungan alam.
- (4) Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM).
- (5) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan melibatkan Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan/atau kolaborasi dengan instansi pemerintah, instansi nonpemerintah, serta dunia industri dan dunia usaha.
- (6) Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa teknologi tepat guna, model, purwarupa, desain, karya seni, rekayasa sosial, naskah akademik, atau bentuk lainnya.
- (7) Publikasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara nasional dan internasional.
- (8) Pemanfaatan pengabdian kepada masyarakat diorientasikan kepada pemberdayaan dan penguatan kualitas hidup masyarakat, peradaban umat manusia, dan lingkungan alam.

**Bagian Keempat**  
**Penyelenggaraan AI-Islam dan Kemuhammadiyah**

**Pasal 23**

- (1) AIK merupakan kegiatan pembelajaran, pembinaan, dan pengkajian tentang agama Islam dan Kemuhammadiyah untuk mewujudkan kehidupan manusia yang berkarakter Muhammadiyah.



- (2) AIK merupakan nilai dasar yang impelementasinya wajib dilaksanakan oleh PTM dan menjadi salah satu dari Caturdarma PTM.
- (3) Peta jalan penyelenggaraan AIK diarahkan kepada pembentukan nilai dan sikap:
  - a. kejujuran (Al-Islam); dan
  - b. keikhlasan (Kemuhammadiyah).
- (4) Nilai dasar AIK menjadi spirit dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di PTM.
- (5) Sistem mutu penyelenggaraan AIK dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penjaminan Mutu AIK yang dibuat oleh Majelis Diktilitbang.

**Bagian Kelima**  
**Etika Akademik dan Kode Etik**

**Pasal 24**

- (1) Untuk menjamin pelaksanaan dan penyelenggaran Caturdarma UMB, maka ditetapkan etika akademik yang merujuk pada prinsip-prinsip kerja akademik yang meliputi:
  - a. keterbukaan;
  - b. kejujuran;
  - c. persamaan hak (nondiskriminasi);
  - d. profesional; dan
  - e. anti plagiarisme.
- (2) Untuk menjamin pelaksanaan dan penyelenggaran Caturdarma UMB dan budaya organisasi, maka ditetapkan Kode Etik/Perilaku yang merujuk pada prinsip-prinsip kerja organisasi:
  - a. *shiddiq* (jujur, transparan, akuntabel);
  - b. amanah (adil, komitmen);
  - c. tablig (komunikatif, terbuka); dan
  - d. fatanah (cerdas, kompeten, inovatif).
- (3) Ketentuan lebih lanjut penjabaran etika akademik, kode etik/perilaku, dan pelaksanaannya ditetapkan dalam Peraturan Rektor.



**BAB V**  
**KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN**  
**OTONOMI KEILMUAN**

**Bagian Kesatu**  
**Kebebasan Akademik dan Kebebasan Mimbar Akademik**

**Pasal 25**

- (1) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota Sivas Akademika UMB untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pembelajaran, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang tidak bertentangan dengan nilai-nilai Islam.
- (2) Pimpinan universitas mengupayakan dan menjamin agar setiap sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan, tugas, dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi oleh norma, kaidah keilmuan, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

**Pasal 26**

- (1) Kebebasan mimbar akademik adalah wewenang Guru Besar dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu pengetahuan dan cabang ilmu pengetahuan yang dimiliki.
- (2) UMB, Fakultas, Direktorat, Program Studi, Program Pascasarjana, dapat mengundang ahli dari luar UMB untuk menyampaikan pikiran dan pendapat dalam rangka kebebasan akademik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan kebebasan mimbar diarahkan untuk pengembangan diri Sivas Akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan peradaban.

**Bagian Kedua**  
**Otonomi Keilmuan**

**Pasal 27**

- (1) Otonomi keilmuan adalah kebebasan yang dimiliki UMB untuk mengupayakan terlaksananya kegiatan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni atas dasar norma dan kaidah keilmuan dan keislaman.
- (2) UMB dan Sivas Akademika secara mandiri tidak dibatasi untuk menetapkan arah dan sasaran pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni



sepanjang tidak bertentangan dengan norma, kaidah keilmuan dan keislaman, serta kepentingan dan kesejahteraan umum.

- (3) Perwujudan otonomi keilmuan UMB dirumuskan oleh Senat Universitas.

## **BAB VI GELAR, SEBUTAN PROFESIONAL, DAN PENGHARGAAN**

### **Bagian Kesatu Gelar dan Sebutan Profesional**

#### **Pasal 28**

- (1) Lulusan UMB memiliki hak menggunakan gelar dan sebutan profesional.
- (2) Gelar Pendidikan Akademik adalah sarjana, magister, dan doktor.
- (3) Gelar sarjana ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf S, gelar magister ditulis di belakang nama yang berhak dengan huruf M, diikuti gelar pada bidangnya dan gelar doktor ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan Dr.

#### **Pasal 29**

- (1) Sebutan profesional untuk Pendidikan Profesi diatur bersama antara organisasi profesi dan universitas dan ditulis di belakang nama yang berhak.
- (2) Sebutan profesional Diploma/Vokasi adalah:
  - a. Diploma satu dengan sebutan Ahli Pratama (A.P.), ditulis di belakang nama yang berhak;
  - b. Diploma dua dengan sebutan Ahli Muda (A.Ma.), ditulis di belakang nama yang berhak;
  - c. Diploma tiga dengan sebutan Ahli Madya (A.Md.), ditulis di belakang nama yang berhak; dan
  - d. Diploma empat dengan sebutan Sarjana Sains Terapan (S.ST.), ditulis di belakang nama yang berhak.
- (3) Jenis sebutan, singkatan, dan penggunaan gelar diberikan pada lulusan UMB sesuai ketentuan yang berlaku dan akan menyesuaikan bila ada kebijakan baru dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

### **Bagian Kedua Penghargaan**

#### **Pasal 30**

- (1) UMB dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa terhadap pengembangan UMB.



- (2) Tanda jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianugerahkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Badan Pembina Harian.
- (3) Batasan, bentuk dan jenis penghargaan, serta tata upacara pemberian penghargaan tanda jasa diatur dengan Surat Keputusan Rektor.
- (4) UMB dapat memberikan gelar *Doctor Honoris Causa* setelah mendapatkan rekomendasi dari Senat Universitas.
- (5) Pemberian penghargaan tanda jasa dilakukan pada saat peringatan hari jadi UMB.

## **BAB VII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 31**

- (1) Kebijakan umum penyelenggaraan UMB ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Kebijakan akademik penyelenggaraan UMB ditetapkan oleh Majelis Diktilitbang.
- (3) Kebijakan pengawasan aset Persyarikatan Muhammadiyah di UMB dilakukan oleh Majelis Diktilitbang yang dalam teknis operasionalnya dilimpahkan pada BPH UMB yang melakukan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan.
- (4) Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Statuta UMB dirumuskan oleh Pimpinan UMB bersama dengan BPH UMB.
- (5) RIP dan Statuta UMB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dan disahkan oleh Majelis Diktilitbang atas usul Pimpinan UMB dengan pertimbangan Senat Universitas.

### **Bagian Kedua Organisasi Universitas**

#### **Pasal 32**

Organisasi UMB terdiri atas unsur berikut:

- a. Badan Pembina Harian;
- b. Pimpinan Universitas;
- c. Senat Universitas;
- d. Satuan Perencana Institusi dan Pengawas Internal;
- e. Pelaksana Akademik, yaitu antara lain:
  1. Fakultas/Program Pascasarjana;
  2. Program Studi; dan



3. Laboratorium.
- f. Pelaksana Administrasi, Pelayanan, dan Pendukung, yaitu antara lain:
1. Sekretariat Rektorat;
  2. Biro Administrasi Akademik;
  3. Biro Kemahasiswaan dan Alumni;
  4. Biro Administrasi Keuangan;
  5. Biro Administrasi Umum;
  6. Perpustakaan;
  7. Pusat Teknologi Informasi;
  8. Pusat Bahasa;
  9. Lembaga Informasi dan Penerimaan Mahasiswa Baru; dan
  10. Kantor Urusan Internasional dan Kerja Sama.
- g. Pelaksana Penjaminan Mutu, yaitu antara lain:
1. Badan Penjaminan Mutu, di tingkat Universitas;
  2. Gugus Kendali Mutu, di tingkat Fakultas; dan
  3. Unit Penjamin Mutu, di tingkat Program Studi.
- h. Unit Perencanaan dan Pengembangan Caturdarma Perguruan Tinggi, yaitu antara lain:
1. Biro Perencanaan dan Pengembangan;
  2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
  3. Lembaga CSSC;
  4. Pusat Pengkajian Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
  5. Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran;
  6. Pusat Penyelenggaraan Ketakmiran Masjid Al-Fakhsar; dan
  7. Pusat Kajian Wanita.
- i. Unit Usaha Bisnis, yaitu antara lain:
1. Hotel Sang Surya;
  2. Gedung Pertemuan dan Aula;
  3. Koperasi;
  4. Rusunawa;
  5. Kantin Milenial; dan
  6. Unit bisnis lain yang akan dikembangkan di kemudian hari.



**Paragraf 1**  
**Badan Pembina Harian**

**Pasal 33**

- (1) BPH UMB dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) BPH UMB mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:
  - a. memberi arah dan pertimbangan kepada Pimpinan UMB dalam pengelolaan PTM;
  - b. bersama Pimpinan UMB menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) tahunan;
  - c. bersama Pimpinan UMB dan Senat menyusun RIP dan Statuta; dan
  - d. membuat laporan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (3) BPH UMB berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap UMB atas usul Rektor UMB;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UMB; dan
  - c. melakukan pembinaan dan pengembangan AIK di UMB.
- (4) BPH UMB terdiri atas:
  - a. unsur Pimpinan Persyarikatan sebagai wakil persyarikatan;
  - b. unsur tokoh persyarikatan yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi; dan
  - c. unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan.
- (5) Susunan BPH UMB paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang yang terdiri atas unsur ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota.
- (6) Pengangkatan, pemberhentian, dan perubahan anggota BPH UMB ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Pimpinan UMB bersama PWM melalui Majelis Diktilitbang.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) perlu memperhatikan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Bulukumba.
- (8) Keanggotaan BPH UMB berakhir karena berakhirnya masa jabatan, diberhentikan, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (9) Pergantian antarwaktu keanggotaan BPH UMB dapat dilakukan karena pengunduran diri, diberhentikan, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (10) Jabatan BPH UMB diatur sebagai berikut:
  - a. masa jabatan 4 (empat) tahun;



- b. ketua tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Ketua Pimpinan Persyarikatan di bawahnya;
  - c. ketua dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal 2 (dua) kali masa jabatan;
  - d. ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota tidak boleh rangkap jabatan sebagai unsur pimpinan pada PTM atau BPH amal usaha Muhammadiyah lainnya; dan
  - e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter yang berwenang.
- (11) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain dalam hal tidak terpenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), dan ayat (10) demi kemaslahatan persyarikatan.

## **Paragraf 2 Pimpinan Universitas**

### **Pasal 34**

- (1) UMB dipimpin oleh Rektor sebagai penanggung jawab utama, melaksanakan arahan, kebijakan umum dan menetapkan peraturan, serta norma dengan pertimbangan Senat Universitas.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor bertanggung jawab kepada Majelis Diktilitbang.

### **Pasal 35**

- (1) Rektor UMB bertugas memimpin pembinaan AIK pada Sivitas Akademika UMB, pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat terhadap Dosen.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Senat Universitas.
- (3) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap untuk menjalankan tugas, maka Wakil Rektor Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia, Wakil Rektor Keuangan, Sarana Prasarana, dan Aset, serta Wakil Rektor Kemahasiswaan dan Pembinaan AI-Islam Kemuhammadiyah bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor berdasarkan surat tugas dari Rektor.
- (4) Dalam hal semua unsur Pimpinan UMB berhalangan tidak tetap untuk menjalankan tugas, maka salah seorang Dekan bertindak sebagai pelaksana harian Rektor berdasarkan surat tugas Rektor.



- (5) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengangkat pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor Definitif.
- (6) Rektor berhalangan tetap bilamana:
  - a. meninggal dunia;
  - b. sakit yang berakibat tidak dapat melaksanakan tugas berdasarkan keterangan dokter;
  - c. dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
  - d. mengundurkan diri dan/atau diberhentikan.
- (7) Calon pejabat Rektor diusulkan oleh BPH bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Majelis Diktilitbang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Rektor dinyatakan berhalangan tetap.
- (8) Calon pejabat Rektor yang diusulkan harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

### **Pasal 36**

Persyaratan Rektor dan Wakil Rektor, yaitu antara lain:

- a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
- b. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
- c. menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
- d. taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah;
- e. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
- f. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan UMB dan mengembangkan persyarikatan;
- g. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
- h. tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan/atau pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat;
- i. untuk jabatan Rektor berijazah magister atau yang sederajat, dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli; dan
- j. untuk jabatan Wakil Rektor sekurang-kurangnya berijazah magister dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.



### **Pasal 37**

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Majelis Diktilitbang.
- (2) Rektor bertanggung jawab kepada Majelis Diktilitbang.
- (3) Senat Universitas mengadakan penjaringan sekurang-kurangnya 4 (empat) orang bakal calon Rektor.
- (4) Senat Universitas wajib meminta pertimbangan kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah terhadap bakal calon Rektor.
- (5) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah harus memberikan pertimbangan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterima surat permintaan dari Senat Universitas dengan dasar pertimbangan aspek AIK.
- (6) Senat Universitas melaksanakan pemilihan calon Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (7) Setiap anggota senat memilih 3 (tiga) nama dari bakal calon Rektor dan senat menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak.
- (8) Senat Universitas menyerahkan 3 (tiga) nama berdasarkan urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya kepada Pimpinan Pusat melalui Majelis Diktilitbang paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.
- (9) Majelis Diktilitbang meneruskan usulan 3 (tiga) orang calon Rektor kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan disertai pertimbangan.
- (10) Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Rektor menjadi Rektor.
- (11) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 4 (empat) bakal calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pemilihan tetap dilanjutkan.
- (12) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Rektor demi kemaslahatan persyarikatan.

### **Pasal 38**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Rektor dibantu oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidangnya.
- (2) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Diktilitbang.
- (3) Wakil Rektor bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (4) Wakil Rektor meliputi Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia, Wakil Rektor II Bidang Keuangan, Sarana Prasarana, dan Aset, Wakil



Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyah.

### **Pasal 39**

- (1) Rektor mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Wakil Rektor untuk setiap bidang kepada PWM untuk mendapat pertimbangan.
- (2) PWM memberikan pertimbangan aspek AIK dan menyampaikan kepada Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- (3) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal calon Wakil Rektor kepada Senat Universitas.
- (4) Rektor mengajukan bakal calon Wakil Rektor kepada Senat Universitas paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan PWM.
- (5) Apabila bakal calon yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor dapat mengajukan bakal calon pengganti kepada PWM.
- (6) Senat Universitas memberi pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- (7) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal Calon Wakil Rektor kepada Majelis Diktilitbang.
- (8) Rektor mengajukan bakal calon Wakil Rektor kepada Majelis Diktilitbang paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan Senat Universitas.
- (9) Majelis Diktilitbang menetapkan Wakil Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (10) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon atau calon Wakil Rektor untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon atau calon Wakil Rektor dapat diteruskan.
- (11) Majelis Diktilitbang dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Rektor demi kemaslahatan persyarikatan.

### **Paragraf 3 Senat Universitas**

### **Pasal 40**

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di UMB.



- (2) Senat Universitas terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Guru Besar Dosen Tetap, dan Wakil Dosen Program Studi.
- (3) Senat Universitas diketuai oleh Rektor, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota senat.
- (4) Masa jabatan keanggotaan Senat Universitas adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (5) Anggota Senat ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ketika diangkat usia maksimal 65 (enam puluh lima) tahun.
- (7) Anggota Senat Akademik Universitas dari wakil Dosen yang berhalangan tetap, dapat diganti atas usul fakultas.

#### **Pasal 41**

Persyaratan anggota Senat UMB dari unsur perwakilan Dosen, yaitu antara lain:

- a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
- b. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
- c. menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
- d. taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah;
- e. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
- f. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan UMB dan mengembangkan Persyarikatan;
- g. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
- h. tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat; dan
- i. memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai.

#### **Pasal 42**

Tugas pokok Senat Universitas, yaitu antara lain:

- a. memberikan pertimbangan atas penyelenggaraan Caturdarma UMB;
- b. memberikan pertimbangan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Universitas yang diajukan oleh Rektor;
- c. memilih dan memberikan pertimbangan terhadap calon Rektor;
- d. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam hal pengangkatan Wakil Rektor;
- e. mengukuhkan pemberian gelar doktor kehormatan dari UMB;



- f. memberikan rekomendasi atas pengajuan jabatan Guru Besar;
- g. memberikan pertimbangan atas rumusan kebijakan akademik dan pengembangan universitas;
- h. memberikan pertimbangan atas rumusan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, serta kepribadian Sivitas Akademika;
- i. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam kebijakan pengembangan usaha, baik dalam sektor riil maupun nonriil dan pembentukan serta pengembangan unit usaha di tingkat unit/fakultas;
- j. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam kebijakan pengembangan fisik, pengembangan wilayah, pengelolaan, dan pelepasan aset;
- k. memberikan pertimbangan kepada Rektor tentang sistem keuangan pada unit/fakultas di lingkungan UMB;
- l. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam penyusunan kebijakan dan pengembangan sumber daya manusia;
- m. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam penetapan arah pola pengembangan bidang kemahasiswaan;
- n. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam penetapan dan pengembangan kelembagaan;
- o. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam penetapan dan pengembangan bidang kerja sama;
- p. memberikan masukan yang terkait dengan kebijakan akademik dan pengembangan universitas;
- q. memberikan masukan tentang norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan akademik universitas; dan
- r. memberikan masukan dalam hal pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

### **Pasal 43**

Tata cara pengambilan putusan dalam rapat Senat Universitas sebagai berikut:

- a. rapat senat dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya setengah jumlah anggota ditambah satu;
- b. apabila anggota yang hadir dalam rapat senat tidak memenuhi jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka rapat senat harus ditunda maksimal 1 (satu) jam dan rapat senat berikutnya dianggap sah tanpa mempertimbangkan jumlah yang hadir;



- c. keputusan dalam rapat senat diupayakan melalui musyawarah untuk mufakat; dan
- d. dalam hal tidak tercapai keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.

**Paragraf 4**  
**Satuan Perencana Institusi dan Pengawas Internal**

**Pasal 44**

- (1) Satuan Perencana Institusi di UMB dikoordinasikan oleh Biro Perencana dan Pengembangan.
- (2) Satuan Pengawas Internal adalah satuan pengawasan yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja.
- (3) Satuan Pengawas Internal di UMB dikoordinasikan oleh Badan Penjaminan Mutu dan Satuan Pengawas Internal.

**Paragraf 5**  
**Pelaksana Akademik**

**Pasal 45**

Organisasi fakultas terdiri dari:

- a. Pimpinan Fakultas terdiri dari Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Pelaksana akademik terdiri dari Program Studi, Unit Laboratorium, dan Dosen; dan
- d. Pelaksana administrasi adalah bagian tata usaha.

**Pasal 46**

Fakultas dipimpin oleh:

- a. Dekan memimpin penyelenggaraan, pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah, pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, membina Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan, serta bertanggung jawab kepada Rektor, dengan memperhatikan kapasitas dan kemampuan organisasi, dalam melaksanakan tugas, Dekan dapat dibantu oleh Wakil Dekan; dan
- b. Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.



## Pasal 47

- (1) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Senat Fakultas.
- (2) Prosedur pengangkatan Dekan:
  - a. Senat Fakultas mengadakan penjaringan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Dekan;
  - b. Senat Fakultas mengajukan bakal calon Dekan kepada Rektor melalui Dekan;
  - c. Rektor meminta pertimbangan kepada PWM dalam aspek AIK paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Dekan dari Dekan;
  - d. PWM memberikan pertimbangan aspek AIK terhadap bakal calon Dekan dan menyampaikan kepada Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor;
  - e. apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal calon Dekan kepada Dekan;
  - f. Rektor menyampaikan bakal calon Dekan kepada Senat Fakultas paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM;
  - g. apabila bakal calon Dekan yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM melalui proses penjaringan bakal calon Dekan;
  - h. Senat Fakultas memilih 2 (dua) orang bakal calon Dekan, paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pengajuan dari Rektor;
  - i. Senat Fakultas menyerahkan 2 (dua) orang calon Dekan terpilih kepada Rektor berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pemilihan;
  - j. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Dekan menjadi Dekan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Senat Fakultas; dan
  - k. dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Dekan dapat diteruskan.
- (3) Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Prosedur pengangkatan Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi:



- a. Dekan mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan;
- b. apabila bakal calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi yang diajukan Dekan dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti kepada Senat Fakultas;
- c. Dekan mengajukan bakal calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas;
- d. Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek AIK paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi dari Dekan;
- e. BPH memberikan pertimbangan aspek AIK terhadap bakal calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi dan menyampaikan kepada Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor;
- f. apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak hari diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi menjadi Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi;
- g. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi untuk setiap bidang menjadi Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi;
- h. apabila bakal calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH; dan
- i. dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi dapat diteruskan.

#### **Pasal 48**

Persyaratan Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi, yaitu antara lain:

- a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;



- b. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
- c. menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
- d. taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah;
- e. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
- f. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan UMB dan mengembangkan persyarikatan;
- g. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, khusus Dekan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
- h. tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat;
- i. mendapatkan izin dari atasan langsung;
- j. Dosen tetap dengan memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli dan masa kerja di UMB sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun bagi calon Dekan; dan
- k. Dosen tetap dengan jabatan akademik Asisten Ahli atau masa kerja di UMB sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun bagi calon Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi.

#### **Pasal 49**

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan peraturan universitas untuk fakultas yang bersangkutan.
- (2) Tugas pokok Senat Fakultas sebagai berikut:
  - a. memberikan pertimbangan penyelenggaraan Caturdarma di fakultas; dan
  - b. memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon Dekan yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan.
- (3) Senat Fakultas terdiri atas:
  - a. Dekan dan Wakil Dekan;
  - b. Ketua Program Studi; dan
  - c. Dosen tetap UMB yang memiliki kualifikasi jabatan akademik minimal Asisten Ahli yang mewakili Program Studi disesuaikan dengan jumlah Mahasiswa secara proporsional sesuai dengan hasil rapat Pimpinan Fakultas.
- (4) Senat Fakultas diketuai oleh Dekan didampingi oleh Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat Fakultas.



- (5) Anggota Senat Fakultas ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

#### **Pasal 50**

- (1) Senat Fakultas dibentuk oleh Pimpinan UMB atas usulan Dekan.
- (2) Pimpinan UMB membentuk Senat Fakultas paling lama 9 (sembilan) bulan sejak dilantik.

#### **Pasal 51**

Senat Fakultas mempunyai wewenang, yaitu antara lain:

- a. memberikan pertimbangan kebijakan, standar, dan peraturan akademik;
- b. menyelenggarakan pemilihan Dekan;
- c. memberikan pertimbangan pengusulan Wakil Dekan oleh Dekan;
- d. penyusunan Rencana Strategis;
- e. memberikan pertimbangan pengusulan kenaikan Jabatan Fungsional Lektor dan Asisten Ahli; dan
- f. memberikan pertimbangan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Dekan.

#### **Pasal 52**

- (1) Anggota Senat Fakultas terdiri atas:
  - a. Guru Besar;
  - b. Dosen dengan jabatan fungsional Lektor Kepala dan Lektor;
  - c. Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Kepala Laboratorium; dan
  - d. Perwakilan Dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli yang dipilih oleh Senat Fakultas.
- (2) Masa jabatan anggota Senat Fakultas paling lama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan dan penentuan sebagai anggota Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor UMB.

#### **Pasal 53**

- (1) Senat Fakultas diketuai oleh Dekan didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota senat.
- (2) Senat Fakultas berkedudukan dan berkantor di lingkungan UMB.



- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi dan/atau panitia.
- (4) Jumlah dan nama komisi diatur dalam Statuta UMB.
- (5) Keanggotaan panitia dapat berasal dari anggota Senat Fakultas dan bukan anggota Senat Fakultas.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan tata cara pemilihan Pimpinan Senat Fakultas diatur dengan Statuta.

#### **Pasal 54**

- (1) Program Studi merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan Pendidikan Akademik atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi, dan seni tertentu.
- (2) Program Studi dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris.
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Studi pada fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan BPH.
- (4) Ketua Program Studi pada fakultas bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Program Studi Strata 1 (S1) yang memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Program Studi Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3).
- (6) Syarat penyelenggaraan Program Studi Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3) diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 55**

- (1) Program Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi universitas dalam melaksanakan pendidikan pascasarjana.
- (2) Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur setingkat Dekan, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
- (3) Direktur Program Pascasarjana bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, direktur dibantu oleh wakil direktur Program Pascasarjana.
- (5) Sekretaris Program Pascasarjana ditetapkan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Program Studi pada Pascasarjana dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh wakil direktur.
- (7) Ketua dan Sekretaris program studi pada Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur.



- (8) Prosedur pengangkatan Direktur Program Pascasarjana:
- a. Rektor mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan;
  - b. PWM memberikan pertimbangan aspek AIK dan menyampaikan kepada Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor;
  - c. apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada Senat Universitas;
  - d. Rektor mengajukan bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada Senat Universitas paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM;
  - e. apabila ada bakal calon Direktur Program Pascasarjana yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM;
  - f. Senat Universitas memberi pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan Rektor;
  - g. apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, Senat Universitas tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang bakal calon Direktur Program Pascasarjana menjadi Direktur Program Pascasarjana;
  - h. Rektor menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Direktur Program Pascasarjana menjadi Direktur Program Pascasarjana; dan
  - i. dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) orang bakal calon Direktur Program Pascasarjana, proses pengajuan bakal calon Direktur Program Pascasarjana tetap diteruskan.
- (9) Prosedur pengangkatan Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi pada Program Pascasarjana:
- a. Direktur Program Pascasarjana mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana kepada Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan;



- b. apabila bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana yang diajukan Direktur Program Pascasarjana dianggap tidak layak, Direktur Program Pascasarjana dapat mengajukan calon pengganti kepada Senat Universitas;
- c. Direktur Program Pascasarjana mengajukan bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Universitas;
- d. Rektor meminta pertimbangan atas bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana kepada BPH dalam aspek AIK paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana dari Direktur Program Pascasarjana;
- e. apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana menjadi Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana;
- f. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana menjadi Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana;
- g. apabila bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Direktur Program Pascasarjana mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH; dan
- h. dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) orang bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana, maka proses pengajuan bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana tetap diteruskan.



## **Pasal 56**

Persyaratan Direktur, Wakil direktur Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana, yaitu antara lain:

- a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
- b. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
- c. menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
- d. taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah;
- e. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
- f. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan UMB dan mengembangkan persyarikatan;
- g. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, khusus Direktur sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
- h. tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat;
- i. untuk jabatan Direktur Program Pascasarjana sekurang-kurangnya berijazah Doktor (S3) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala. Jika memiliki program doktor maka Direktur Program Pascasarjana harus Guru Besar; dan
- j. untuk jabatan Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi Program Pascasarjana adalah Dosen tetap yang berijazah Doktor (S3) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor.

## **Paragraf 6**

### **Pelaksana Administrasi, Pelayanan, dan Pendukung**

## **Pasal 57**

- (1) Pelaksana Administrasi, Pelayanan, dan Pendukung adalah unit kerja yang dibentuk sebagai unsur pembantu pimpinan dalam bidang administrasi untuk memberikan pelayanan guna mendukung penyelenggaraan perguruan tinggi.
- (2) Pelaksana Administrasi, Pelayanan, dan Pendukung di UMB antara lain Sekretariat Rektorat, Biro Administrasi Akademik (BAA), Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA), Biro Administrasi Keuangan (BAK), Biro Administrasi Umum (BAU), Perpustakaan, Pusat Teknologi Informasi (PTI), Pusat Bahasa, Lembaga Informasi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (LIPMB), Kantor Urusan Internasional dan Kerja Sama (KUIK), CSSC, Pusat Kajian Wanita, Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (P4), Biro



Perencanaan dan Pengembangan (BP2), Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM).

#### **Pasal 58**

- (1) Sekretariat Rektorat adalah unsur pembantu pimpinan bidang administrasi yang melaksanakan urusan di bidang administrasi kesekretariatan, kearsipan, hukum, serta humas dan protokoler.
- (2) Sekretariat Rektorat dipimpin oleh seorang kepala sebagai sekretaris Rektor, yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala Sekretariat Rektor dibantu oleh tenaga administrasi.

#### **Pasal 59**

- (1) Biro Administrasi Akademik (BAAK) adalah unsur pembantu pimpinan yang bertugas di bidang pelayanan administrasi akademik.
- (2) BAAK dipimpin oleh seorang kepala, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala BAAK dibantu oleh tenaga administrasi.

#### **Pasal 60**

- (1) Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA) adalah unsur pembantu pimpinan yang bertugas di bidang pelayanan administrasi kemahasiswaan dan alumni.
- (2) BKA dipimpin oleh seorang kepala, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor 3.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala BKA dibantu oleh tenaga administrasi.

#### **Pasal 61**

- (1) Biro Administrasi Keuangan (BAK) adalah unsur pembantu pimpinan yang bertugas di bidang pelayanan administrasi keuangan.
- (2) BAK dipimpin oleh seorang kepala, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor II.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala BAK dibantu oleh tenaga administrasi.

#### **Pasal 62**

- (1) Biro Administrasi Umum (BAU) adalah unsur pembantu pimpinan yang bertugas di bidang pelayanan administrasi sarana prasarana.



- (2) BAU dipimpin oleh seorang kepala, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor II.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala BAU dibantu oleh tenaga administrasi.

#### **Pasal 63**

- (1) Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis yang bertanggung jawab di bidang pelayanan perpustakaan.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor II.
- (3) Dalam menjalankan tugas, kepala perpustakaan dibantu oleh pustakawan dan tenaga administrasi.
- (4) Perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksana dan pengolahan pustaka;
  - b. pemberi layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
  - c. pemeliharaan bahan pustaka;
  - d. pelaksana layanan referensi; dan
  - e. pelaksana urusan administrasi perpustakaan.

#### **Pasal 64**

- (1) Pelaksana Teknologi Informasi adalah unit pelaksana teknis di bidang pengolahan data.
- (2) PTI dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor II.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala PTI dibantu oleh tenaga administrasi.
- (4) PTI mempunyai tugas pelayanan teknologi informasi.

#### **Pasal 65**

- (1) Pusat Bahasa adalah unit pelaksana teknis di bidang pelayanan bahasa.
- (2) Pusat Bahasa dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala Pusat Bahasa dibantu oleh tenaga administrasi.
- (4) Pusat Bahasa mempunyai tugas melakukan pelayanan bahasa.



#### **Pasal 66**

- (1) Lembaga Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru (LIPMB) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok UMB yang berada di bawah Rektor.
- (2) LIPMB dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor III.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala LIPMB dibantu tenaga administrasi.
- (4) LIPMB mempunyai tugas menjalankan fungsi kehumasan universitas, memberikan informasi kepada semua pihak yang membutuhkan, serta pelayanan kepada Mahasiswa baru.

#### **Pasal 67**

- (1) Kantor Urusan Internasional dan Kerja Sama (KUIK) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok UMB yang berada di bawah Rektor.
- (2) KUIK dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala KUIK dibantu tenaga administrasi.
- (4) Dalam menjalankan tugas, KUIK dapat menjalin kerja sama dengan berbagai instansi, baik dari dalam negeri maupun luar negeri dengan persetujuan Rektor melalui Wakil Rektor I.

#### **Paragraf 7 Pelaksana Penjaminan Mutu**

#### **Pasal 68**

- (1) Pelaksana Penjaminan Mutu adalah unit kerja yang berfungsi sebagai pelaksana penjaminan mutu untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi yang berencana dan berkelanjutan.
- (2) Pelaksana penjaminan mutu di UMB antara lain, Lembaga Penjaminan Mutu, Gugus Kendali Mutu, dan Unit Penjamin Mutu.

#### **Pasal 69**

- (1) Badan Penjaminan Mutu (BPM) adalah unsur pelaksana penjaminan mutu yang melaksanakan tugas pokok penjaminan mutu universitas yang berada di bawah Rektor.



- (2) BPM dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala BPM dibantu tenaga administrasi.
- (4) BPM melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di lingkungan UMB.

#### **Pasal 70**

- (1) Gugus Kendali Mutu (GKM) adalah unsur pelaksana penjaminan mutu yang melaksanakan tugas pokok penjaminan mutu di tingkat fakultas.
- (2) GKM dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) GKM bertugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas.

#### **Pasal 71**

- (1) Unit Penjamin Mutu (UPM) adalah unsur pelaksana penjaminan mutu yang melaksanakan tugas pokok penjaminan mutu di tingkat program studi.
- (2) UPM dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab kepada ketua program studi.
- (3) UPM bertugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu di tingkat program studi.

#### **Paragraf 8**

#### **Unit Perencanaan dan Pengembangan Caturdarma Perguruan Tinggi**

#### **Pasal 72**

- (1) Unit Perencanaan dan Pengembangan Caturdarma Perguruan Tinggi adalah unit kerja yang dibentuk sebagai unsur pembantu pimpinan dalam mendukung pelaksanaan Caturdarma Perguruan Tinggi di UMB.
- (2) Unit Perencanaan dan Pengembangan Caturdarma Perguruan Tinggi di UMB antara lain, Biro Perencanaan dan Pengembangan (BP2), Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Pusat Pengkajian Al-Islam dan Kemuhammadiyah (P2AIK), Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (P4), Lembaga CSSC, dan Pusat Penyelenggaraan Ketakmiran Masjid Al-Fakhsar (P2KM).

#### **Pasal 73**

- (1) Biro Perencanaan dan Pengembangan (BP2) adalah unsur pembantu pimpinan yang bertugas di bidang perencanaan dan pengembangan universitas.



- (2) BP2 dipimpin oleh seorang kepala, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor II.

#### **Pasal 74**

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok UM Bulukumba yang berada di bawah Rektor.
- (2) LPPM dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala LPPM dibantu tenaga administrasi.
- (4) LPPM melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UMB.

#### **Pasal 75**

- (1) Pusat Pengkajian Al-Islam dan Kemuhammadiyah (P2AIK) adalah unit pelaksana teknis di bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (2) P2AIK dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor III.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala P2AIK dibantu oleh tenaga administrasi.
- (4) P2AIK mempunyai tugas melakukan kajian dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

#### **Pasal 76**

- (1) Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (P4) adalah unsur pengembangan Caturdarma Perguruan Tinggi dalam pengembangan kurikulum, pendidikan, dan pembelajaran di Universitas.
- (2) P4 dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala P4 dibantu tenaga administrasi.
- (4) P4 mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan pendidikan dan pembelajaran.

#### **Pasal 77**

- (1) Lembaga *Counseling Soft Skill Center* (CSSC) adalah unsur pengembang Caturdarma Perguruan Tinggi yang memiliki tanggung jawab dalam



pengembangan ekonomi kreatif dan kewirausahaan serta pelacakan Alumni (*Tracer Study*).

- (2) Lembaga CSSC dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor II.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Ketua Lembaga CSSC dibantu oleh tenaga administrasi.
- (4) Lembaga CSSC mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan ekonomi kreatif dan kewirausahaan serta pelacakan Alumni (*Tracer Study*).

#### **Pasal 78**

- (1) Pusat Penyelenggaraan Ketakmiran Masjid Al-Fakhsar (P2KM) adalah unsur pengembang Caturdarma Perguruan Tinggi yang memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan ketakmiran Masjid Al-Fakhsar.
- (2) P2KM dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor III.
- (3) Dalam menjalankan tugas, Kepala P2KM dibantu oleh tenaga administrasi.
- (4) P2KM mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengelolaan masjid secara profesional serta memberdayakan jamaah khususnya Sivitas Akademika UMB untuk memakmurkan Masjid Al-Fakhsar.

#### **Paragraf 8 Unit Ekonomi Kreatif dan Bisnis**

#### **Pasal 79**

- (1) Unit Ekonomi Kreatif dan Bisnis dibentuk dalam rangka mengembangkan dan menciptakan usaha yang dapat memberikan kontribusi kepada universitas.
- (2) Masing-masing unit usaha dikelola oleh Kepala/Direktur Unit Usaha dan tenaga administrasi.
- (3) Kepala/Direktur Unit Usaha diangkat langsung oleh Rektor.
- (4) Masa jabatan Kepala/Direktur Unit Usaha 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Tugas dan fungsi pimpinan dan tenaga administrasi masing-masing Unit Usaha diatur lebih lanjut dalam Peraturan Universitas.
- (6) Unit Usaha meliputi Hotel Sang Surya, Gedung Pertemuan (Aula), Koperasi, dan unit usaha lain yang akan dikembangkan di kemudian hari.



### **Pasal 80**

Masa jabatan pejabat di lingkungan UMB, yaitu antara lain:

- a. Masa jabatan Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan/Wakil Direktur Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi dan Kepala Laboratorium adalah 4 (empat) tahun.
- b. Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan/Wakil Direktur Program Pascasarjana, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Kepala Laboratorium dapat diangkat kembali sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan.
- c. Untuk kemaslahatan UMB, Rektor dapat mengambil kebijakan khusus tentang masa jabatan.

### **Pasal 81**

- (1) Penambahan dan penutupan fakultas/akademi diusulkan oleh Rektor atas persetujuan BPH UMB kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- (2) Penambahan dan penutupan program studi diusulkan oleh Rektor atas persetujuan BPH UMB.
- (3) Penambahan dan penutupan jumlah laboratorium/studio pada setiap program studi ditetapkan oleh Rektor UMB.

## **BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

### **Bagian Kesatu Dosen**

### **Pasal 82**

Dosen di lingkungan UMB terdiri dari:

- a. Dosen Tetap, adalah Dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain, yang meliputi Dosen tetap persyarikatan diangkat oleh BPH UMB berdasarkan usulan Rektor dan Dosen pegawai negeri sipil yang ditugaskan oleh Pemerintah di UMB sebagai Dosen diperbantukan (DpK);
- b. Dosen Emiritus, adalah Dosen yang diangkat dengan status sebagai Dosen emiritus dengan tugas utama pengemban darma pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kepakarannya, setelah purna tugas dari UMB atau institusi lain;



- c. Dosen Profesi, adalah Dosen yang diangkat dengan status sebagai Dosen Profesi dengan tugas utama pengemban darma pendidikan dan pengajaran sesuai dengan keahliannya;
- d. Dosen Tamu, adalah Dosen yang diangkat dengan status sebagai Dosen tamu dengan tugas utama pengemban darma pendidikan dan pengajaran serta tugas lain sesuai dengan Dosen tersebut ditugaskan; dan
- e. Dosen Tidak Tetap, adalah Dosen yang diangkat dengan status sebagai Dosen tidak tetap dengan tugas utama pengemban darma pendidikan dan pengajaran sesuai dengan Dosen tidak tetap tersebut ditugaskan.

### **Pasal 83**

- (1) Jenjang jabatan akademik terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
- (2) Wewenang dan tata cara pemberian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### **Pasal 84**

- (1) Setiap Dosen di lingkungan UMB berhak memperoleh pembinaan karier berdasarkan prestasi kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap Dosen berhak memperoleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya.
- (3) Setiap Dosen berhak menggunakan sarana, prasarana, fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap Dosen berkewajiban menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban, dan kelancaran pelaksanaan tugas universitas.
- (5) Setiap Dosen bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas baik sebagai pribadi maupun sebagai warga universitas dalam menjalankan fungsi dan tujuan universitas.

### **Pasal 85**

- (1) Setiap Dosen berhak memperoleh pembinaan karier berdasarkan prestasi kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap Dosen berhak memperoleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya.
- (3) Setiap Dosen berhak menggunakan sarana, prasarana, fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



- (4) Setiap Dosen berkewajiban menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban, dan kelancaran pelaksanaan tugas universitas.
- (5) Setiap Dosen bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas, baik sebagai pribadi maupun sebagai warga universitas dalam menjalankan fungsi dan tujuan universitas.

#### **Pasal 86**

Persyaratan menjadi Dosen UMB, yaitu antara lain:

- a. beragama Islam;
- b. anggota Muhammadiyah yang setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
- c. berkualifikasi akademik sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi persyarikatan;
- e. sehat jasmani dan rohani;
- f. tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam persyarikatan;
- g. tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan organisasi kemasyarakatan sejenis sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam persyarikatan; dan
- h. tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain.

#### **Bagian Kedua Tenaga Kependidikan**

#### **Pasal 87**

- (1) Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang diangkat untuk pelayanan teknis dan administrasi.
- (2) Tenaga Kependidikan terdiri dari Tenaga Kependidikan tetap, kontrak, magang, dan harian lepas.
- (3) Prosedur, mekanisme, dan tata cara rekrutmen Tenaga Kependidikan tetap ditetapkan dengan Keputusan Bersama Rektor dan BPH.

#### **Pasal 88**

- (1) Tenaga penunjang akademik terdiri atas peneliti, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laboran, dan teknisi sumber belajar.
- (2) Persyaratan, tata cara pengangkatan, dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur oleh BPH atas usul Rektor.



### **Pasal 89**

Persyaratan menjadi Tenaga Kependidikan Tetap UMB, yaitu antara lain:

- a. beragama Islam;
- b. anggota Muhammadiyah yang setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
- c. berkualifikasi akademik sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi persyarikatan;
- e. sehat jasmani dan rohani;
- f. tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam persyarikatan;
- g. tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan organisasi kemasyarakatan sejenis sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam persyarikatan; dan
- h. tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain.

### **Pasal 90**

- (1) Batas usia pengabdian tenaga pendidik yakni Dosen adalah maksimal 65 (enam puluh lima) tahun dan maksimal 70 (tujuh puluh) tahun untuk jabatan fungsional Profesor (Guru Besar).
- (2) Batas usia pengabdian Tenaga Kependidikan yakni tenaga administrasi adalah 58 (lima puluh delapan) tahun, namun diperpanjang jika yang bersangkutan memiliki keistimewaan yang dibutuhkan oleh UMB.

### **Pasal 91**

- (1) Universitas berwenang memberikan penghargaan dan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Pemberian penghargaan dan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan ditetapkan bersama Rektor dan BPH.
- (3) Peraturan dan tata cara pemberian penghargaan dan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dengan Peraturan Universitas.



**BAB IX  
MAHASISWA DAN ALUMNI**

**Bagian Kesatu  
Mahasiswa**

**Pasal 92**

Mahasiswa UMB adalah peserta didik yang terdaftar di UMB sesuai dengan Surat Keputusan Rektor dan merupakan bagian dari Sivitas Akademika UMB.

**Pasal 93**

Persyaratan untuk menjadi Mahasiswa UMB, yaitu antara lain:

- a. untuk menjadi Mahasiswa di UMB harus memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat dan memiliki kemampuan yang disyaratkan;
- b. Warga Negara Asing dapat menjadi Mahasiswa UMB setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu;
- c. syarat sebagaimana dimaksud dalam huruf b tersebut dan prosedur untuk menjadi Mahasiswa diatur oleh Rektor; dan
- d. persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dikemukakan di atas diatur dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Pasal 94**

(1) Mahasiswa mempunyai hak untuk:

- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di lingkungan akademik;
- b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
- c. memanfaatkan fasilitas universitas dalam rangka kelancaran proses belajar;
- d. mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studi;
- e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajar;
- f. menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
- g. pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan Mahasiswa pada perguruan tinggi atau program



- studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program yang bersangkutan memungkinkan;
- h. ikut serta dalam kegiatan organisasi Mahasiswa UMB; dan
  - i. memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang difabel.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Rektor.

#### **Pasal 95**

- (1) Setiap Mahasiswa berkewajiban untuk:
- a. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di UMB;
  - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan UMB;
  - c. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi Mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - d. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian;
  - e. menjaga kewibawaan dan nama baik UMB dan persyarikatan Muhammadiyah; dan
  - f. menjunjung tinggi nilai-nilai Islam dan kebudayaan nasional.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Rektor.

#### **Pasal 96**

- (1) Organisasi kemahasiswaan UMB adalah wahana dan sarana pengembangan diri Mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan meningkatkan integritas serta kepribadian muslim, cerdas, dan terampil berdasarkan prinsip hakikat manusia.
- (2) Organisasi kemahasiswaan UMB diselenggarakan dari dan oleh Mahasiswa.
- (3) Organisasi kemahasiswaan di tingkat universitas merupakan perwakilan tertinggi Mahasiswa di UMB.
- (4) Pengurus organisasi kemahasiswaan di UMB bertanggung jawab kepada pimpinan satuan penyelenggara pendidikan yang membawahinya.
- (5) Organisasi kemahasiswaan UMB terdiri atas Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Ikatan Mahasiswa Program Studi (Imaprodi), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (6) Organisasi Otonom (Ortom) kemahasiswaan di UMB terdiri dari:
- a. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM);
  - b. Tapak Suci; dan
  - c. Hizbul Wathan.



- (7) Pembinaan kegiatan organisasi kemahasiswaan UMB dalam ayat (3) dan ayat (5) di atas menjadi tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Pengembangan AIK.
- (8) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diatur melalui Keputusan Rektor.

#### **Pasal 97**

- (1) Untuk meningkatkan komunikasi universitas dengan orang tua Mahasiswa dapat dibentuk Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IKOMA) yang bersifat nonstruktural.
- (2) Pembentukan IKOMA disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.

#### **Bagian Kedua Alumni**

#### **Pasal 98**

- (1) Alumni UMB adalah mereka yang telah menyelesaikan pendidikannya di UMB.
- (2) Para alumni dihimpun dalam bentuk organisasi keluarga alumni UMB yang bertujuan menjalin hubungan dengan UMB dalam upaya mengembangkan dan menunjang pencapaian tujuan UMB.
- (3) UMB dapat membantu para alumni dalam mendapatkan pekerjaan melalui pemberian informasi dan bentuk-bentuk lain.

#### **BAB X KERJA SAMA**

#### **Pasal 99**

- (1) Kerja sama di lingkungan UMB dikoordinasikan oleh Kantor Urusan Internasional dan Kerja Sama.
- (2) UMB dapat melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi/instansi lain, baik dalam maupun luar negeri, sebagai upaya pembinaan dan pengembangan institusi.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan prinsip:
  - a. kemitraan, kesetaraan, kebersamaan dan saling menguntungkan;
  - b. menjunjung tinggi asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; dan
  - c. menghargai keberadaan dari lembaga masing-masing.



### **Pasal 100**

- (1) Bentuk kerja sama dapat berupa penyediaan tenaga ahli dan penyelenggaraan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan bentuk lain yang dianggap perlu.
- (2) Prosedur dan mekanisme kerja sama diatur berdasarkan tahapan kerja sama, meliputi:
  - a. peninjauan kerja sama;
  - b. pengesahan kerja sama;
  - c. pelaksanaan kerja sama;
  - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
  - e. pemutusan perjanjian kerja sama; dan
  - f. pengembangan program.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kerja sama diatur dengan Peraturan Rektor.

## **BAB XI SARANA DAN PRASARANA**

### **Pasal 101**

- (1) Pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan oleh BPH UMB bersama Rektor UMB berdasarkan anggaran yang telah disahkan oleh Majelis Diktilitbang.
- (2) Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi universitas menjadi tanggung jawab Rektor.
- (3) Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan oleh BPH UMB dan Pimpinan PTM sesuai dengan aturan persyarikatan.

## **BAB XII KEUANGAN DAN KEKAYAAN**

### **Pasal 102**

- (1) Sumber keuangan Universitas berasal dari:
  - a. hasil usaha persyarikatan/Badan Pembina Harian;
  - b. dana pengembangan, SPP, dan penerimaan lain dari Mahasiswa;
  - c. bantuan perorangan, lembaga dan pemerintah;
  - d. penerimaan wakaf, zakat, infak, dan sedekah; dan
  - e. penerimaan lain yang halal dan tidak mengikat.
- (2) Universitas menghimpun dana persyarikatan yang berasal dari:



- a. anggaran pendapatan dan belanja;
- b. sisa anggaran pendapatan dan belanja;
- c. tabungan yang direncanakan; dan
- d. usaha-usaha lain yang dihasilkan universitas, fakultas, dan unit-unit usaha.

### **Pasal 103**

- (1) Pengelolaan anggaran universitas dilaksanakan secara mandiri dan terpadu dengan memperhatikan asas dan prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi.
- (2) Sistem dan mekanisme perencanaan anggaran ditujukan untuk mendukung pencapaian dan peningkatan mutu penyelenggaraan Caturdarma.
- (3) Sistem dan mekanisme penggunaan anggaran dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, kesesuaian dengan prosedur standar pengelolaan anggaran, dan prinsip tata kelola universitas yang baik.
- (4) Pertanggungjawaban pengelolaan anggaran disampaikan kepada pemangku kepentingan dalam bentuk laporan keuangan secara berkala.
- (5) Laporan keuangan mengacu pada ketentuan standar akuntansi keuangan dan diaudit oleh lembaga akuntan yang ditunjuk oleh Persyarikatan dan lembaga akuntan publik independen.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan anggaran diatur dengan Peraturan Rektor.

### **Pasal 104**

- (1) Universitas memperoleh pendanaan dari masyarakat, pemerintah, industri, kerja sama Caturdarma, unit usaha, dan sumber lain yang sah dan halal.
- (2) Pendanaan Universitas digunakan untuk penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengembangan Persyarikatan Muhammadiyah.
- (3) Seluruh harta kekayaan universitas yang berupa benda bergerak dan tidak bergerak merupakan hak milik Persyarikatan Muhammadiyah yang dikelola oleh Rektor untuk kepentingan universitas dan Persyarikatan Muhammadiyah.
- (4) Seluruh harta kekayaan berupa kekayaan intelektual merupakan hak milik universitas secara keseluruhan atau sebagiannya.

### **Pasal 105**

- (1) Lembaga Dana Pensiun (DAPEN) adalah suatu badan hukum yang mengelola dan menjalankan manfaat pensiun, yang didirikan secara terpisah dari UMB,



dengan mencadangkan dana untuk mengelola manfaat dana pensiun bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan guna menjamin kesinambungan penghasilan karyawan setelah purnakarya dan dalam menjalankan tugas dan fungsinya DAPEN di bawah koordinasi Rektor.

- (2) DAPEN dipimpin oleh seorang kepala.

#### **Pasal 106**

- (1) RAPB Universitas disusun dalam bentuk anggaran rutin, anggaran pembangunan, anggaran pengembangan akademik.
- (2) RAPB Universitas disusun oleh pimpinan Universitas dan BPH, dan selanjutnya dimintakan pengesahan kepada Majelis Diktilitbang setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas.
- (3) RAPB Universitas disusun dengan mendasarkan pada rencana kerja yang telah ditetapkan.

#### **Pasal 107**

- (1) Realisasi penggunaan anggaran rutin, anggaran pembangunan, anggaran pengembangan akademik, dan dana persyarikatan dilakukan oleh Rektor, yang pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarana Prasarana, dan Aset.
- (2) Realisasi penggunaan anggaran yang sudah disahkan, diatur sesuai dengan skala prioritas.
- (3) Realisasi penggunaan anggaran dilakukan dengan prinsip efisien.
- (4) Laporan pertanggungjawaban APB Universitas disampaikan kepada Majelis Diktilitbang melalui BPH setiap triwulan dan tahunan.

#### **Pasal 108**

- (1) Majelis Diktilitbang melakukan pengawasan keuangan dan kekayaan Universitas yang dilakukan oleh Lembaga Pembinaan dan Pengawasan Keuangan (LPPK) Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Pengawasan keuangan dan kekayaan Universitas dilakukan oleh tim pengawasan fungsional, yang terdiri dari:
  - a. Atasan langsung (pengawasan melekat); dan
  - b. Internal Auditor yang dibentuk oleh pimpinan universitas.



### **Pasal 109**

- (1) Unit usaha universitas adalah entitas berbentuk unit usaha bisnis yang dimiliki oleh universitas dan Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) Unit usaha universitas dibentuk dengan tujuan untuk memperoleh pendapatan selain dari Mahasiswa demi keberlangsungan dan keberlanjutan penyelenggaraan universitas serta mewujudkan visi, misi, dan tujuan universitas.
- (3) Dewan komisaris unit usaha universitas terdiri atas komisaris utama dan komisaris.
- (4) Komisaris utama unit usaha universitas adalah Rektor secara *ex officio*.
- (5) Komisaris unit usaha universitas adalah Wakil Rektor secara *ex officio*, anggota BPH yang ditunjuk oleh Ketua BPH, perwakilan yang ditunjuk oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan pejabat universitas lain yang ditunjuk oleh Rektor.
- (6) Pengelola unit usaha ditetapkan dengan keputusan rapat universitas dengan pemegang saham.
- (7) Bidang usaha unit usaha ditentukan oleh pengelola unit usaha universitas dengan persetujuan dewan komisaris.

## **BAB XIII SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

### **Pasal 110**

- (1) Perencanaan dan pengembangan universitas merupakan upaya yang terstruktur dan sistematis untuk memenuhi standar universitas dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan universitas, baik dalam jangka panjang, menengah, maupun pendek.
- (2) Perencanaan dan pengembangan universitas dituangkan dalam bentuk:
  - a. Rencana Induk Pengembangan, yang merupakan rencana jangka panjang (25 tahun) yang sekurang-kurangnya mencakup rencana pengembangan aspek kelembagaan, akademik, sumber daya, keMahasiswaan dan alumni serta AIK;
  - b. Rencana Strategis Universitas, yang merupakan rencana strategis pencapaian target-target universitas dalam jangka menengah yaitu 5 (lima) tahun; dan
  - c. Rencana Kerja dan Keuangan, yang merupakan rencana program, kegiatan dan keuangan untuk mencapai target-target kinerja dalam jangka pendek yaitu 1 (satu) tahun.
- (3) Lingkup perencanaan dan pengembangan meliputi seluruh aspek Caturdarma.



- (4) Metode dan tata cara perencanaan dan pengembangan diatur dengan Keputusan Rektor.

#### **Pasal 111**

- (1) Sistem penjaminan mutu UMB meliputi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).
- (2) Universitas menerapkan kebijakan dan melaksanakan SPMI dan SPME dengan mengacu pada standar universitas dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan.
- (3) SPMI merupakan upaya universitas secara sistematis dan otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan untuk memenuhi dan melampaui standar universitas.
- (4) SPMI dilaksanakan dalam bidang akademik dan nonakademik dengan siklus kegiatan yang terdiri dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar universitas.
- (5) SPME merupakan upaya untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu universitas melalui akreditasi, sertifikasi, rekognisi, dan pemeringkatan baik yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun nonpemerintah pada tingkat regional, nasional, maupun internasional.
- (6) SPME dilaksanakan dalam bidang akademik dan nonakademik, baik tingkat universitas, unit kerja maupun subunit kerja, atau dalam ruang lingkup tertentu.

#### **Pasal 112**

- (1) Pengawasan penyelenggaraan darma pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan AIK dilakukan dalam rangka penjaminan mutu, sebagai bentuk akuntabilitas.
- (2) Evaluasi diri dilakukan sebagai upaya untuk mengarah kepada Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) dan Standar Nasional Perguruan Tinggi Muhammadiyah (SNPTM), sebagai tolok ukur terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi yang telah ditetapkan.
- (3) Evaluasi diri penyelenggaraan Program Studi dilakukan setiap akhir tahun akademik.
- (4) Untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu akademik dilakukan audit mutu internal yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), setahun 2 (dua) kali.



### **Pasal 113**

- (1) Akreditasi institusi dan akreditasi program dilakukan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan kelayakan Program Studi dan UMB, atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (3) Akreditasi sebagai bentuk pengakuan masyarakat/jaminan mutu eksternal dilakukan dengan mengikutsertakan program studi dan institusi dalam akreditasi yang diselenggarakan oleh lembaga akreditasi nasional (Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan lembaga akreditasi internasional.

## **BAB XIV BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN**

### **Pasal 114**

- (1) Pembuatan dan penetapan peraturan di Universitas Muhammadiyah Bulukumba, mengacu pada Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 264/KEP II.01/BI/2012 tentang Jenis, Tata Urutan, dan Muatan Peraturan dalam Muhammadiyah, serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis dan hierarki peraturan di UMB terdiri atas:
  - a. Statuta;
  - b. Peraturan Universitas;
  - c. Peraturan Rektor;
  - d. Peraturan Fakultas; dan
  - e. Peraturan Dekan.
- (3) Kedudukan dan kekuatan berlakunya peraturan sesuai dengan hierarki peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Pasal 115**

- (1) Statuta disusun bersama oleh Rektor, Senat Universitas, dan Badan Pembina Harian.
- (2) Materi muatan yang diatur oleh Statuta berisi:
  - a. pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan peraturan yang lebih tinggi; dan
  - b. pemenuhan kebutuhan dan keunikan universitas.



- (3) Perubahan Statuta dapat diusulkan oleh BPH atau Senat Universitas atau Rektor.
- (4) Perubahan Statuta dapat dilakukan dengan persetujuan BPH, Senat Universitas, dan Rektor.
- (5) Perubahan Statuta dilakukan bersama BPH, Senat Universitas dan Rektor, serta ditetapkan oleh Majelis Diktilitbang.
- (6) Pengesahan Statuta dilakukan oleh Majelis Diktilitbang setelah mendapatkan persetujuan Senat Universitas.

#### **Pasal 116**

- (1) Peraturan Universitas disusun dan ditetapkan bersama oleh Rektor dan Senat Universitas.
- (2) Materi muatan yang diatur oleh Peraturan Universitas berisi:
  - a. pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan Statuta;
  - b. pengaturan kebutuhan khusus Universitas; dan
  - c. tindak lanjut dari keputusan pengadilan atau badan lainnya.

#### **Pasal 117**

- (1) Peraturan Rektor disusun dan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Materi muatan yang diatur oleh Peraturan Rektor berisi:
  - a. materi yang diperintahkan oleh Statuta dan Peraturan Universitas; dan
  - b. materi untuk penyelenggaraan kewenangan Rektor.

#### **Pasal 118**

- (1) Peraturan Fakultas disusun dan ditetapkan bersama oleh Dekan dan Senat Fakultas.
- (2) Materi muatan yang diatur oleh Peraturan Fakultas berisi pengaturan lebih lanjut Peraturan Universitas, Peraturan Rektor, serta kebutuhan dan keunikan fakultas.

#### **Pasal 119**

- (1) Peraturan Dekan disusun dan ditetapkan oleh Dekan.
- (2) Materi muatan yang diatur oleh Peraturan Dekan berisi pengaturan untuk penyelenggaraan kewenangan Dekan.



#### **Pasal 120**

- (1) Pengambilan keputusan dan penetapan peraturan oleh setiap unsur organisasi universitas dilakukan secara musyawarah mufakat dengan mengedepankan kepentingan universitas.
- (2) Apabila keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat, keputusan dapat diambil dengan cara pemungutan suara.

### **BAB XV KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 121**

Pada saat Statuta ini berlaku, semua ketentuan peraturan yang merupakan peraturan pelaksanaan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diatur dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Statuta ini.

### **BAB XVI KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 122**

Statuta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



LAMPIRAN I  
STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA



*M*



LAMPIRAN II  
STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIAH BULUKUMBA

HYMNE UNIVERSITAS MUHAMMADIAH BULUKUMBA

C=DO  
4/4  
Adagio

Cip Ahmad Yasir Aras

Demi Cita Cita Demi Tugas Suci Kutak ingin Tanda Jasa Mem  
7  
bangun Kader Bangsa yang mulia Al mama terku Se tia ber  
12  
jasa Mem Bangun Citra Al Islam Muhammadiyah Lambang Keagungan Ja  
17  
yalah Negaraku Jayalah Bangsaku Universitas Muhammadiyah Berkarya Tri Darna  
21  
Yang Kami Amalkan Dakwah perlita Harapan Bangsa Universitas  
25  
Muhammadiyah Bulukumba Dedikasimu Kebanggaanku



LAMPIRAN III  
STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIAH BULUKUMBA

## MARS UNIVERSITAS MUHAMMADIAH BULUKUMBA

C=Do  
4/4  
Moderato

Cip Ahmad Yasir Aras

Universitas Muhammadiyah Bulukumba Kibarkan  
Panji Panji Pendidikan Menghasilkan Sumber Daya Manusia Me  
wujudkan Masyarakat Islam Yang Maju Kamilah  
Benih Kaum Intelektual Mengembangkan Al Islam Kemuhammadia  
an Menjaga Almamater Untuk Nusa Dan Bangsa Cerdas Kreatif ama  
nah Mengamalkan Ilmu Universitas Muhammadiyah Bulukum  
ba Tanamkan Budi Pekerti Yang Luhur Membina Mengamal  
kan Al Islam Ke Muhamma diaan Sebagai Pusat  
Kader Bangsa Yang Berakhlak Mulia  
Menjadi Pilar Dalam Masyarakat