



STATUTA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
TAHUN 2019



STATUTA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
TAHUN 2019



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

K E T E N T U A N
Nomor : 0180/K.I.N./I.3/D/2019

Tentang :

S T A T U T A
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
T A H U N 2 0 1 9

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah setelah:

- MENIMBANG** :
- a. bahwa dalam penyelenggaraan kegiatan yang meliputi taksonomi, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan program, operasional tata kelola perguruan tinggi dalam melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang dirangkai dalam **STATUTA**;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a perlu menetapkan Ketentuan Majelis Pendidikan Penelitian dan Pengembangan tentang **STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON**;
- MENDINGAT** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Pengabdian Masyarakat Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - 8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 - 9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah

Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pendidikan Jarak Jauh;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tanggal 11 Juni 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
15. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-88.AH.01.07.Tahun 2010 tentang Perubahan Anggaran dasar Perayaan Islam Muhammadiyah;
16. Keputusan Mukhtar Muhammadiyah ke-46 Tahun 2005 tentang Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
17. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 86/SK-PP/IV-18/1 C.1998 tentang Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah;
18. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PT/01/01/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
19. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PE/04.01B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
20. Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/13/0/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/01/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
21. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 79/KEP/16/D/2019 tertanggal 02 Rajab 1440 H/20 Maret 2019 M., tentang Perubahan Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 152/KEP/10/01/2015 tentang Penambahan dan Perubahan Susunan Anggota Pimpinan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Periode 2018-2020;

MEMPERHATIKAN : 1. Surat Rektor Universitas Muhammadiyah Buton Nomor 512/02/UMD/RS.5/11/40/2019 tanggal 12 Dzulkaidah 1440 H/16 Juli 2019 M. tentang Pemeliharaan Pandangan, Pertimbangan, dan Persetujuan Revisi Statuta Universitas Muhammadiyah Buton.

2. Hasil keputusan rapat Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 5 September 2019.

MEMUTUSKAN:

MENEJAPKAN : KETENTUAN MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON TAHUN 2019.

- PERTAMA** : Mengesahkan **STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON TAJIB 2019** sebagaimana terlampir dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari ketentuan ini;
- KEDUA** : (1) diubah 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 disetujui oleh Pimpinan, Senat dan Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Bolen;
(2) Perubahan **STATUTA** dapat diberlakukan setelah memperoleh pengesahan dari Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
- KEMPAT** : (1) Peraturan pelaksanaan dari ketentuan ini disusun selambat-lambatnya satu tahun sejak diterapkannya ketentuan ini;
(2) Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan dievaluasi atau ditinjau kembali, apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di: Yogyakarta
Pada tanggal: 5 Muharram 1441 H
8 September 2019 M.

Ketua,

Sekretaris,

Prof. H. Lincoln Arsyad, S.Pd., M.Pd., M.Ed., Ph.D.,
NIM: 985499

Muhammad Sayuti, M.Pd., M.Ed., Ph.D.,
NIM: 763796

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Kantor Yogyakarta dan Jakarta.
2. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sulawesi Tenggara.
3. Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Bolen.
4. Asip.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

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

Statuta Universitas Muhammadiyah Buton (UM Buton) ini merupakan revisi yang dilakukan dalam rangka menyesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah dan Qoidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah maupun dengan perkembangan/perubahan yang terjadi dan pengembangan masa depan universitas.

Revisi Statuta Tahun 2017 ini terutama berkaitan dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang perubahan kedua atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan serta Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Perguruan Tinggi Swasta.

Sebagai peraturan dasar dalam pengelolaan perguruan tinggi, statuta ini diharapkan dapat menjadi pedoman dan landasan dalam penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas Muhammadiyah Buton. Dengan diberlakukannya revisi Statuta ini maka Statuta yang lama dinyatakan tidak berlaku.

Kami sadar bahwa statuta ini jauh dari kesempurnaan, sehingga memerlukan masukan dari berbagai pihak. Akhir kata, kami sampaikan terimakasih kepada berbagai pihak yang berperan aktif dalam penyusunan statuta ini.

Pimpinan Pusat Muhammadiyah
Badan Pembina Harian
Ketua,

ttd

H. Subair, S.I.P. M.Si

Baubau, 27 April 2019
Ketua Senat / Rektor,

ttd

Dr. Wa Ode Al Zarliani, S.P., M.M.

MUKADIMAH

Bismilahirrahmanirrahim

Bahwa Perguruan Tinggi adalah pusat penyelenggaraan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, sebagai suatu masyarakat ilmiah yang penuh cita-cita luhur, guna mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.

Bahwa Universitas Muhammadiyah Buton adalah salah satu bentuk perguruan tinggi yang mengemban tugas dan fungsi perguruan tinggi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya dalam pendidikan tinggi. Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi yang mandiri, Universitas Muhammadiyah Buton merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan kecakapan dan ketrampilan dalam pengembangan/penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya bagi masyarakat, bangsa dan negara.

Bahwa Universitas Muhammadiyah Buton sebagai perguruan tinggi yang berkedudukan di Baubau, memiliki tugas tanggung jawab untuk mengembangkan sumberdaya manusia sesuai kebutuhan pembangunan, baik di wilayah Kepulauan Buton maupun kawasan nusantara, dengan mengingat pula kedudukannya sebagai bagian dari masyarakat ilmiah yang bersifat universal.

Bahwa Universitas Muhammadiyah Buton sebagai perguruan tinggi yang mandiri, dalam menyelenggarakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya berpedoman pada Statuta Universitas Muhammadiyah Buton.

Karena itu, disusunlah Statuta Universitas Muhammadiyah Buton yang berfungsi sebagai pedoman dasar untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah serta rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku.

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	vi
MUKADIMAH	vii
DAFTAR ISI	viii
BAB I Ketentuan Umum	1
BAB II Visi, Misi dan Tujuan	4
BAB III Identitas	5
BAB IV Penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi	13
BAB V Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan	19
BAB VI Gelar, Sebutan Lulusan, dan Penghargaan	21
BAB VII Tata Kelola Perguruan Tinggi	21
BAB VIII Dosen dan Tenaga Kependidikan	50
BAB IX Mahasiswa dan Alumni	51
BAB X Kerjasama	52
BAB XI Sarana dan Prasarana	54
BAB XII Keuangan dan Kekayaan	54
BAB XIII Sistem Penjaminan Mutu, Pengawasan dan Akreditasi	55
BAB XIV Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan	57
BAB XV Ketentuan Peralihan	60
BAB XVI Ketentuan Penutup	60

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

- (1) Persyarikatan adalah Persyarikatan Muhammadiyah sebagai gerakan Islam, dakwah Amar Ma'ruf Nahi Munkar dan Tajdid, bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah, didirikan pada tanggal 8 Dzulhijjah 1330 Hijriyah bertepatan dengan tanggal 18 November 1912 oleh K.H. Ahmad Dahlan dan merupakan Badan Hukum yang disahkan oleh *Gouverneur General* Nomor 81 tanggal 22 Agustus 1914, jo Nomor 40 tanggal 16 Agustus 1920, yis. Nomor 36 tanggal 2 September 1921, yis. Surat Menteri Kehakiman RI Nomor J.A 5/160/5 tanggal 8 September 1971 tentang Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum, dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No AHU-88.AHA.01.07 tahun 2010 tanggal 23 juni 2010 tentang Perubahan Anggaran Dasar Persyarikatan Muhammadiyah yang bergerak dalam bidang dakwah dan sosial kemasyarakatan, pendidikan, dan kesehatan.
- (2) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah selanjutnya disebut BP-PTM adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang kewenangan pelaksanaannya dilimpahkan kepada Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (3) Perguruan Tinggi Muhammadiyah selanjutnya disebut PTM adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah pada tataran ideologi, 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.
- (4) Universitas Muhammadiyah Buton (UM Buton) merupakan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan /atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
- (5) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan terknologi.
- (6) Pendidikan akademik adalah Pendidikan Tinggi Program sarjana dan/atau Program Pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (7) Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
- (8) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
- (9) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

- (10) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
- (11) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sektor.
- (12) Peraturan BP-PTM adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (13) 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 operasional sesuai dengan tujuan PTM.
- (14) Peraturan rektor adalah segala peraturan yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Buton untuk menjabarkan pelaksanaan Statuta Universitas Muhammadiyah Buton.
- (15) Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Buton, selanjutnya disebut BPH UM Buton adalah Badan yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas, memberi arahan dan pertimbangan kepada pimpinan UM Buton dalam pengelolaan UM Buton.
- (16) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di bidang akademik tingkat universitas.
- (17) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di bidang akademik tingkat fakultas.
- (18) Ketua Senat Universitas adalah Rektor
- (19) Rektor adalah pimpinan perguruan tinggi UM Buton
- (20) Wakil Rektor adalah unsur pimpinan di tingkat Universitas untuk mendampingi dan menjabarkan tugas-tugas Rektor dibidang catur dharma UM Buton.
- (21) Ketua Senat Fakultas adalah Dekan
- (22) Dekan adalah Pimpinan tertinggi di tingkat fakultas.
- (23) Wakil Dekan adalah unsur pimpinan fakultas untuk membantu tugas-tugas Dekan dalam bidang catur dharma di tingkat fakultas di UM Buton.
- (24) Catur Dharma UM Buton adalah dharma Pendidikan dan Pengajaran; Penelitian; Pengabdian kepada Masyarakat; dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah
- (25) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (26) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disebut LPPM adalah unsur pelaksana yang mengkoordinir, memantau, menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (27) Pusat Studi Pengkajian Islam selanjutnya disebut PSPI adalah lembaga khusus yang menangani Al-Islam dan Kemuhammadiyah, serta pembinaan dan pengembangan kader Muhammadiyah sebagai ciri khusus Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- (28) Pusat Studi Wanita selanjutnya disebut PSW adalah lembaga yang didesain untuk merespon berbagai persoalan jender dan mendorong sumber daya intelektual dari

- berbagai disiplin ilmu untuk mendukung secara ilmiah bagi terciptanya solusi persoalan jender.
- (29) Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disebut LPM adalah lembaga yang menangani kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan.
 - (30) Lembaga Kode Etik dan Hukum adalah lembaga yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran etika dan hukum di UM Buton.
 - (31) Pangkalan Data Dikti selanjutnya disebut PD Dikti adalah merupakan kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi di UM Buton.
 - (32) *Educatioan Management Information System* selanjutnya disebut EMIS adalah Pangkalan Data Pendidikan Islam
 - (33) Sistem Informasi Akademik selanjutnya disebut SIAKAD adalah sistem informasi akademik online untuk memberikan kemudahan kepada pengguna dalam kegiatan administrasi akademik UM Buton.
 - (34) Biro adalah satuan pelaksana yang menyelenggarakan kegiatan administratif pada UM Buton.
 - (35) Unit pelaksana teknis selanjutnya disebut UPT adalah satuan perangkat yang bersifat teknis untuk melengkapi dan menunjang penyelenggaraan catur dharma Perguruan Tinggi di lingkungan UM Buton.
 - (36) Satuan Pengawas Intenal yang selanjutnya disebut SPI UM Buton adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit kerja di UM Buton.
 - (37) Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada UM Buton.
 - (38) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - (39) Dosen Tetap adalah dosen tetap yayasan (DTY) dan dosen dipekerjakan (Dpk).
 - (40) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
 - (41) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada jenjang Pendidikan Tinggi di UM Buton.
 - (42) Alumni adalah seseorang yang tamat dari UM Buton.
 - (43) Organisasi kemahasiswaan merupakan organisasi kemahasiswaan intra UM Buton yang meliputi; Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEMU), Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas (DEPMU), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Tapak Suci, Mahasiswa Pecinta Alam (MAPALA), Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) dan Hizbul Wathan (HW).
 - (44) Kementerian adalah perangkat pemerintahan yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
 - (45) Pimpinan Persyarikatan adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Pusat merupakan pendiri, pemilik, dan penyelenggara PTM.
 - (46) Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah adalah unsur pembantu Pimpinan Pusat di bidang Pendidikan Tinggi.

- (47) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah selanjutnya disebut PWM adalah pimpinan persyarikatan dalam satu provinsi yang memimpin persyarikatan serta menjalankan kebijakan pimpinan pusat diwilayahnya.
- (48) 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 operasional sesuai dengan tujuan universitas.
- (49) Rencana Induk Pengembangan selanjutnya disebut RIP adalah rumusan arah pengembangan UM. Buton dalam bidang akademik dan non akademik untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun
- (50) Rencana Strategi selanjutnya disebut RENSTRA adalah dokumen yang memuat strategi pencapaian RIP untuk jangka waktu 5 (lima) tahun
- (51) Rencana Operasional selanjutnya disebut RENOP adalah dokumen yang memuat program pencapaian RENSTRA dalam setiap tahun.
- (52) Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah IX selanjutnya disebut (LLDIKTI) adalah Lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah di bawah Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang melayani pendidikan Tinggi di Wilayah Sulawesi dan Gorontalo.
- (53) Koordinator Perguruan Tinggi Agama Islam selanjutnya disebut (KOPERTAIS) Wilayah VIII adalah Lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah di bawah Kementerian Agama yang melayani Perguruan Tinggi Agama Islam di Wilayah Sulawesi, Maluku dan Papua.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi

- (1) Visi UM Buton adalah *Menjadi Universitas Unggul Berbasis Kemaritiman, Berjiwa Entrepreneurship yang Berkarakter Islami dan Berdaya Saing Global.*
- (2) Visi ini akan terwujud sampai dengan Tahun 2038

Pasal 3

Misi

- (1) Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang profesional berbasis kemaritiman dan berjiwa *entrepreneurship*.
- (2) Menyelenggarakan Penelitian di Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kemaritiman dan berjiwa *entrepreneurship* yang berkontribusi terhadap perkembangan IPTEKS dan pembangunan masyarakat yang berkelanjutan.
- (3) Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang Islami dengan prinsip *Good University Governance*.

- (4) Mengembangkan Al Islam dan Kemuhammadiyah, dan kerjasama dengan perguruan tinggi lain, pemerintah, dan swasta pada tingkat nasional dan internasional dalam mewujudkan Caturdarma PTMA.

Pasal 4 Tujuan

- (1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi berbasis kemaritiman, berjiwa *entrepreneurship*, dan berkarakter Islami.
- (2) Terwujudnya penelitian dan publikasi yang berkontribusi terhadap pengembangan IPTEKS serta produk pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan inovatif.
- (3) Terwujudnya tata kelola perguruan tinggi yang Islami dengan prinsip *Good University Governance*.
- (4) Terlaksananya nilai-nilai AIK dalam kehidupan kampus, meningkatnya kerjasama dengan perguruan tinggi lain, pemerintah, dan swasta pada tingkat nasional dan internasional dalam mewujudkan Caturdarma PTMA.

BAB III IDENTITAS

Pasal 5 Nama

Lembaga pendidikan tinggi ini bernama Universitas Muhammadiyah Buton, disingkat UM Buton.

Pasal 6 Kedudukan

UM Buton berkedudukan di Kota Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara.

Pasal 7 Pendirian

- (1) UM Buton adalah perguruan tinggi swasta dibawah persyarikatan Muhammadiyah yang didirikan pada tanggal 10 Sya'ban 1420 Hijriyah bertepatan dengan tanggal 18 November 2000 Miladiyah, yang digagas oleh Pengurus Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Buton Periode 1995-2000 sesuai SK PP Muhammadiyah No. A-2/SKP/474/9500 tanggal 9 Oktober 1997, kemudian membentuk Badan Pemrakarsa Pendiri UM Buton sesuai SK PDM Buton No. 003/SK.PDM/III.B/1.a/2000 tanggal 17 Februari 2000.

- (2) Berdasarkan usul Badan Pemrakarsa Pendiri UM Buton maka terbitlah:
- a. Surat Pertimbangan dari Dirjen Pendidikan Tinggi Nomor: 156/D/2001 tanggal 03 Juli 2001 tentang izin penyelenggaraan program-program studi dan pendirian UM Buton.
 - b. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor: 81/D/O/2001 tanggal 10 Juli 2001 tentang penetapan izin penyelenggaraan program-program studi dan pendirian UM Buton yang diselenggarakan oleh BPH UM Buton.

Pasal 8 Aqidah

UM Buton beraqidah Islam yang bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah.

Pasal 9 Azas

UM Buton berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945

Pasal 10 Lambang

UM Buton memiliki lambang berbentuk segi lima, warna dasar hijau, didalamnya tertera tulisan UM buton. Lambang UM Buton diciptakan sebagai sebuah citra dan spirit segenap civitas akademika dalam menghadapi tantangan zaman yang terdiri dari:



- (1) Gambar Matahari dengan 12 sinar yang memancar ke segenap penjuru berwarna kuning keemasan, diambil dari lambang Persyarikatan Muhammadiyah. Ditengah-tengah matahari tertulis Muhammadiyah dengan huruf arab, yang berarti pengikut ajaran Nabi Muhammad Saw., Pada lingkaran dua sebelah atas tertulis syahadat tauhid dengan huruf arab $\text{لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ}$ (*Asyhaduan la illahaila Allah*) dan pada lingkaran luar sebelah bawah tertulis syahadat rasul dengan huruf arab $\text{مُحَمَّدٌ رَسُولُ اللَّهِ}$ (*Waasyhadu'anna muhammadan rasulu Allah*) Gambar matahari melambangkan daya vitalitas dinamika yang memancar dari dalam dirinya sendiri yang memberikan kehidupan sekelilingnya. Ini adalah tamsil yang diambil dari Muhammadiyah yang selalu memancarkan sinar kehidupan rohani yang intinya terletak dalam dua kalimat syahadat.

- (2) Dua belas sinar matahari melambangkan semangat kaum hawariy yaitu melambangkan dua belas sahabat Nabi Isa a.s yang senantiasa siap berjuang demi keilmuan agama Islam. Muhammadiyah mentamsilkan dirinya sebagai kaum hawariy yang memiliki semangat juang yang sangat tinggi untuk melaksanakan da'wah Islam Amar Ma'ruf Nahi Munkar dimanapun dan kapanpun dengan dilandasi motivasi semata-mata mengharapkan dan mencari keridhoan Allah Swt., (As Shaf:24). Lambang matahari dijadikan lambang Universitas sekaligus memberikan penegasan bahwa UM Buton merupakan salah satu amal usaha Muhammadiyah, berdiri dibawah panji-panji Muhammadiyah, dan oleh karena itu seluruh nafas, gerak dan aktivitasnya senantiasa wajib menyeleraskan dengan keyakinan dan cita-cita hidup Muhammadiyah.
- (3) Padi dan kapas melingkari matahari, melambangkan kesejahteraan dan kemakmuran UM Buton sebagai lembaga pendidikan tinggi yang didirikan oleh persyarikatan Muhammadiyah bertujuan untuk mewujudkan sarjana muslim berakhlak mulia dan cendekiawan yang siap mengemban misi sebagai khalifah Allah di muka bumi yang tugas utamanya mengupayakan terwujudnya kehidupan masyarakat yang penuh dengan keadilan, kebenaran, dan kedamaian serta terwujudnya masyarakat yang sejahtera.
- (4) Lima kelopak bunga yang melingkar, melambangkan Pancasila sebagai dasar dan falsafah Negara Republik Indonesia, sekaligus melambangkan Dinul Islam yang ditegaskan di atas lima prinsip: dua kalimat syahadat, shalat, puasa ramadhan, menunaikan zakat, dan haji ke baitullah. Lima kelopak bunga ini melatar belakangi gambar matahari yang dilingkari padi dan kapas. Diluar padi dan kapas tertulis secara melingkar Universitas Muhammadiyah Buton. Seluruh lambang berada diatas berwarna hijau daun, lambang kesabaran, ketelitian dan keikhlasan. Semua watak itu diharapkan menjadi dedikasi dan moral civitas akademika UM Buton dalam rangka mencari ridho Allah Swt.

Pasal 11 Bendera

- (1) Bendera UM Buton dan Fakultas-Fakultas berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan $P : L = 3 : 2$
- (2) Bendera UM Buton berwarna dasar hijau daun dan berumbai berwarna kuning disisinya dengan logo Universitas Muhammadiyah Buton, warna hijau daun melambangkan kesabaran, kedamaian, ketelitian, kecerdasan dan keikhlasan UM Buton dalam mencerdaskan kehidupan berbangsa dan bernegara.
- (3) Bendera Fakultas warna dasarnya sebagai berikut:
 - a. Bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan berwarna dasar Hijau Muda dengan logo Universitas bertuliskan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dan berumbai warna kuning disisinya. Warna hijau muda melambangkan harapan masa depan dalam pendidikan generasi muda bangsa dan negara
 - b. Bendera Fakultas Agama Islam berwarna dasar kuning muda dengan logo Universitas bertuliskan Fakultas Agama Islam serta rumbai warna kuning disisinya. Warna kuning muda melambangkan kemuliaan menjaga kemurnian nilai-nilai Islam dalam penerapannya pada kehidupan berbangsa dan bernegara.
 - c. Bendera Fakultas Ekonomi berwarna dasar Coklat dengan logo Universitas bertuliskan Fakultas Ekonomi dan berumbai warna kuning disisinya. Warna coklat

- melambangkan keamanan dan kenyamanan mengelola ekonomi dalam mensejahterakan bangsa dan negara.
- d. Bendera Fakultas Teknik berwarna dasar Biru Tua dengan logo Universitas bertuliskan Fakultas Teknik dan berumbai warna kuning disisinya. Warna biru tua melambangkan kekuatan dalam konsentrasi dan pemikiran mengelola sumber daya untuk pembangunan bangsa dan negara.
 - e. Bendera Fakultas Pertanian berwarna dasar Biru Muda dengan logo Universitas bertuliskan Fakultas Pertanian dan berumbai warna kuning disisinya. Warna biru muda melambangkan kehidupan pertanian dan kesungguhan dalam mengelola sumber daya pertanian.
 - f. Bendera Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berwarna dasar Jingga dengan logo Universitas bertuliskan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan berumbai warna kuning disisinya. Warna jingga melambangkan kreatifitas dan kepedulian terhadap kehidupan sosial dan kehidupan politik dalam kehidupan berbangsa dan bernegara
 - g. Bendera Fakultas Hukum berwarna dasar Merah Hati dengan logo Universitas bertuliskan Fakultas Hukum dan berumbai warna kuning disisinya. Warna merah hati melambangkan keberanian dan kebenaran dalam menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan.

Pasal 12 **Lagu**

- (1) UM Buton memiliki lagu dengan nama Hymne dan Mars UM Buton yang diperdengarkan setiap upacara resmi
- (2) Himne UM Buton adalah sebagai berikut

Hymne Universitas Muhammadiyah Buton

Cipt. Syamsir Ahmad / Suriadi, S.P., M.M.
Arr. Rossa Maesara Ariesty, S.Pd.

Matahari Pancarkan Sinarnya
Cahayanya Suci Benderang
Membawa Berkah Seisi Dunia
Sebagai Penerang Jalan Kebenaran

Al-Qur'an dan As-Sunnah Pedomannya
Tegakkan Ilmu Amal dan Budi
Bagi Bangsa dan Negara
Nan Bersih Suci dan Makmur

Satukan Hati dan Pikiran
di Bawah Panji Panji Muhammadiyah
dalam Warna Warni Bunga Bangsa
dalam Berkas Sinar Matahari
Universitas Muhammadiyah Buton

Cerdaskan Putra Putri Bangsa
yang Beriman dan Berbudaya
untuk Kejayaan Indonesia
untuk Kejayaan Indonesia
Mars Universitas Muhammadiyah Buton adalah sebagai berikut:

Mars Universitas Muhammadiyah Buton

*Cipt. Syamsir Ahmad / Suriadi S.P.,M.M.
Arr. Rossa Maesara Ariesty, S.Pd.*

Do = D 2/4

Universitas Muhammadiyah Buton
Tempat Tertanam Sejuta Ilmu
Berkarya Bangun Jati Diri Bangsa
Cerdas Beriman dan Beramal Mulia

Menggelora di Bumi Katulistiwa
Kibarkan Panji Muhammadiyah
Meraih Prestasi dan Karya
Demi Kejayaan Indonesia

Muhammadiyah Tetap Bersinar
Pembawa Risalah dalam Kebenaran
Tauladan Umat Sepanjang Masa
Terpatri dalam Semangat Jiwa
Universitas Muhammadiyah Buton
Slalu dalam Limpahan Ridho-Mu
di Balik Kharisma Kilau Cahayamu
Tetap Jaya Selama Lamanya

Kembali ke Reff

Tetap Jaya Selama Lamanya
Tetap Jaya Selama Lamanya

Pasal 13 Busana

Busana akademik berbentuk toga dan topi warna hitam dengan gordon simbol UM Buton dengan spesifikasi sebagai berikut:

- (1) Rektor: toga warna hitam berukuran besar sampai kebawah lutut dengan lis toga berwarna biru memanjang ke bawah dan bentuk lengan panjang melebar ke arah

pergelangan tangan, pada pergelangan tangan berwarna biru, topi berbentuk segi lima warna hitam dengan tassel topi warna kuning dengan ujung tassel berumbai, slayer warna biru berujung runcing dengan lis slayer warna merah, hijau dan kuning serta gordon warna emas yang terbuat dari tembaga berdiameter 10 cm.



- (2) Wakil Rektor: toga warna hitam berukuran besar sampai ke bawah lutut dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan, pada pergelangan tangan berwarna biru, topi berbentuk segi lima warna hitam dengan tassel topi warna kuning dengan ujung tassel berumbai, slayer warna biru berujung runcing dan lis slayer warna kuning, serta gordon warna emas yang terbuat dari tembaga berdiameter 8 cm.



- (3) Dekan: toga warna hitam berukuran besar sampai ke bawah lutut dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan, warna pada pergelangan tangan disesuaikan dengan warna fakultas masing-masing, topi berbentuk segi lima warna hitam dengan tassel topi warna kuning serta ujung tassel berumbai, slayer warna hijau berujung lonjong dan lis slayer disesuaikan warna dasar fakultas masing-masing, serta gordon warna emas terbuat dari tembaga berdiameter 8 cm.



- (4) Guru Besar: toga warna hitam berukuran besar sampai kebawah lutut dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan, pada pergelangan tangan berwarna kuning emas, topi berbentuk segi lima warna hitam dan tassel topi berwarna hitam serta ujung tassel berumbai, slayer warna kuning emas berujung lonjong dan lis slayer warna hijau, serta gordon warna emas terbuat dari tembaga berdiameter 8 cm.



- (5) Perwakilan dosen tetap: toga warna hitam berukuran besar sampai kebawah lutut dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan, warna pada pergelangan tangan disesuaikan dengan warna fakultas masing-masing, topi berbentuk segi lima warna hitam dengan tassel topi warna kuning dengan ujung tassel berumbai, slayer warna hijau berujung lonjong dan lis slayer disesuaikan warna dasar fakultas masing-masing, serta gordon warna emas terbuat dari tembaga berdiameter 6 cm.



- (6) Busana akademik mahasiswa pada saat wisuda adalah toga warna hitam berukuran besar sampai kebawah lutut dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan dan topi berbentuk segi lima warna hitam dengan tassel topi berwarna hitam dengan ujung tassel berumbai dan warnanya sesuai dengan warna fakultas masing-masing, slayer warna hijau dan lis slayer disesuaikan dengan warna dasar masing-masing fakultas dan gordon dari pita warna hijau dengan ditengah gordon terdapat warna fakultas masing-masing yang ujungnya dipertemukan dengan lambang universitas.



- (7) Jas almamater UM Buton berwarna dasar biru tua berlambang UM Buton di dada sebelah kiri



- (1) Upacara Rapat Senat Terbuka dalam rangka Milad UM Buton dilaksanakan sekali dalam setahun pada bulan Juli.
- (2) Upacara Rapat Senat Terbuka dalam rangka Lustrum UM Buton dilaksanakan 5 (lima) tahun sekali pada bulan Juli.
- (3) Upacara Rapat Senat Terbuka dalam rangka Wisuda UM Buton dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun menandai berakhirnya program pendidikan.
- (4) Upacara Rapat Senat Terbuka dalam rangka Pengukuhan Guru Besar dilaksanakan pada setiap pengukuhan Guru Besar di lingkungan UM Buton.
- (5) Upacara Rapat Senat Terbuka dalam rangka promosi Doktor, dilaksanakan pada setiap promosi Doktor di lingkungan UM Buton.
- (6) Upacara rapat Senat Terbuka dalam rangka penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan pada setiap tahun akademik baru.

Pasal 15
Pakaian Upacara

Pakaian Upacara Rapat Senat Terbuka dalam rangka Milad, Lustrum, Wisuda, Pengukuhan Guru Besar, dan promosi Doktor ditetapkan oleh Rektor berdasarkan peraturan yang berlaku serta disesuaikan dengan nilai-nilai ajaran Islam.

Pasal 16
Pola Ilmiah Pokok

- (1) Pola Ilmiah Pokok (PIP) UM Buton aktualisasi ajaran Islam melalui pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sebagai upaya peningkatan martabat manusia.
- (2) Bentuk operasional PIP dijabarkan oleh unsur-unsur pelaksana akademik.

BAB IV
PENYELENGGARAAN CATUR DHARMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 17
Program pendidikan yang diselenggarakan

- (1) UM Buton menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi.
- (2) Penyelenggaraan ketentuan sebagaimana ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 18
Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Pendidikan akademik diselenggarakan melalui kegiatan belajar-mengajar berjenjang dan berkesinambungan yang didasari oleh pendalaman dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta seni.
- (2) Pendidikan profesi diselenggarakan melalui kegiatan belajar-mengajar berjenjang dan berkesinambungan yang didasari oleh pendalaman dan pengembangan keahlian dan keterampilan.
- (3) Pendidikan vokasi diselenggarakan melalui kegiatan belajar-mengajar dan berkesinambungan yang didasari oleh pendalaman keahlian dan keterampilan.
- (4) Ketentuan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diatur dalam Keputusan Rektor dengan pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 19
Kalender Akademik

- (1) Kalender Akademik UM Buton dimulai bulan September dan berakhir bulan Agustus

- pada tahun berikutnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Tahun Akademik UM Buton dibagi dalam dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
 - (3) Pelaksanaan Ujian Semester dilaksanakan selama dua minggu setelah berakhirnya penyelenggaraan pendidikan pada setiap semester.
 - (4) Pelaksanaan perkuliahan, praktikum, Program Pengenalan Lapangan (PPL), Magang, Kuliah Kerja Lapangan (KKL), Kuliah Kerja Amaliyah (KKA) / Kuliah Kerja Nyata (KKN), dan Kuliah Lapangan lainnya dalam rangka aplikasi mata kuliah yang terkait Ujian Skripsi, dan ujian lainnya diatur dalam kalender Akademik.
 - (5) Penyelenggaraan Ujian Masuk bagi Mahasiswa Baru dilaksanakan pada setiap tahun menjelang Tahun Akademik baru.

Pasal 20

Kurikulum

- (1) UM Buton menyelenggaraan pendidikan dan pengajaran didasarkan pada kurikulum yang berbasis SNPT, disusun oleh Program Studi
- (2) Kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dikembangkan berdasarkan tujuan UM Buton, capaian pembelajaran program studi, kompetensi, tantangan lokal, dan global
- (3) Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- (4) Dalam pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), setiap program studi wajib memuat matakuliah :
 - a. Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
 - b. Agama;
 - c. Pancasila dan Kewarganegaraan ;
 - d. Bahasa Indonesia.
- (5) UM Buton mengevaluasi perubahan kurikulum secara berkala dan komprehensif yang dilaksanakan oleh program studi sesuai kebutuhan serta perkembangan keilmuan dan keprofesian di tingkat nasional, regional, dan internasional.
- (6) UM Buton melakukan perubahan kurikulum sekurang-kurangnya empat tahun sekali dan berlaku untuk tahun akademik baru
- (7) UM Buton merevisi kurikulum sekurang-kurangnya dua tahun dan berlaku untuk tahun akademik selanjutnya.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan, revisi dan pengembangan kurikulum setelah syarat kelulusan dari suatu program studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 21
Tata Cara Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1) Perkuliahan dilaksanakan pada setiap semester.
- (2) Penyelenggaraan perkuliahan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS);
- (3) Tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi.
- (4) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan akademik, pendidikan profesi dan pendidikan vokasi diadakan upacara wisuda yang dilaksanakan oleh Rektor dalam Rapat Senat Terbuka Universitas.

Pasal 22
Penilaian Hasil Belajar

- (1) Kegiatan penilaian kemampuan belajar mahasiswa secara berkala dilaksanakan dalam bentuk ujian, pemberian tugas, praktikum dan pengamatan dosen.
- (2) Bentuk ujian dapat tertulis dan/atau lisan, yang diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian skripsi, ujian tesis, dan ujian disertasi serta ujian lainnya.
- (3) Ujian semester diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar pada setiap semester.
- (4) Tugas akhir, Ujian Skripsi, ujian tesis dan ujian disertasi diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar pada akhir masa studi untuk memperoleh gelar diploma, sarjana, spesialis, magister dan doktor.
- (5) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A=4, B=3, C=2, D=1, dan E=0.

Pasal 23
Metode Pembelajaran

- (1) Pendidikan diselenggarakan melalui proses pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri berbasis *student center learning* (SCL);
- (2) Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dapat dilakukan kuliah, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, praktikum, dan kegiatan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan rektor.

Pasal 24
Masa dan Beban Belajar

- (1) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;

- b. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
 - c. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
 - d. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
- (2) Ketentuan masa studi sebagaimana ayat (1) di atas terhitung dengan masa cuti akademik.
 - (3) Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.

Pasal 25 **Administrasi Akademik**

- (1) Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas oleh Rektor.
- (2) Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Fakultas oleh Dekan.
- (3) Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Pascasarjana oleh Direktur.
- (4) Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Program Studi oleh Ketua Program Studi.

Pasal 26 **Bahasa Pengantar**

- (1) UM Buton menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar;
- (2) Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan bahasa daerah yang bersangkutan;
- (3) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan bahasa asing yang bersangkutan;
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 27
Penyelenggaraan Penelitian

- (1) UM Buton menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan inovasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh civitas Akademika sesuai dengan kompetensi keilmuan dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.
- (3) Dosen tetap dan/atau Dosen Diperkerjakan (DPK) UM Buton wajib melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester.
- (4) Penelitian mahasiswa dalam rangka penyelesaian tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi dinyatakan dalam besaran SKS.
- (5) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud ayat (1) didanai sesuai dengan kemampuan keuangan UM. Buton.
- (6) Besaran nominal keuangan pembiayaan penelitian diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 28
Pemanfaatan Hasil Penelitian

- (1) UM Buton menyelenggarakan penelitian yang hasilnya dimanfaatkan untuk:
 - a. pengayaan dan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta pembelajaran;
 - b. peningkatan mutu perguruan tinggi dan kemajuan peradaban bangsa;
 - c. peningkatan kemandirian, kemajuan, dan daya saing bangsa;
 - d. pemenuhan kebutuhan strategis pembangunan nasional; dan
 - e. perubahan masyarakat Indonesia menjadi masyarakat berbasis pengetahuan;
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan dan/atau publikasi ilmiah secara nasional dan internasional bereputasi.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan untuk memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum dilarang untuk disebarluaskan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Hasil penelitian Sivitas Akademika dapat diberikan penghargaan jika:
 - a. diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi;
 - b. memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (HaKI);
 - c. dimanfaatkan oleh industri;
 - d. menghasilkan teknologi tepat guna; dan/atau
 - e. diterbitkan sebagai buku referensi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan penelitian, pemanfaatan hasil penelitian, penyebarluasan hasil penelitian, dan pemberian penghargaan penelitian ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 29

Penyelenggaraan Pengabdian Pada Masyarakat

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan civitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan kemaslahatan, dan kesejahteraan umum.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dimaksud ayat (2) wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran dan untuk memenuhi peraturan di UM Buton.
- (5) Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh civitas akademika sesuai dengan kompetensi keilmuan dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.
- (6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen wajib dibuat dalam bentuk laporan yang diserahkan kepada LPPM.
- (7) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa wajib dinyatakan dalam besaran SKS dan dibuat dalam bentuk laporan yang diserahkan kepada LPPM.
- (8) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram.
- (9) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan dan/atau dipublikasikan.
- (10) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan untuk memperoleh Hak Kekayaan Intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (11) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum dilarang untuk disebarluaskan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (12) Kegiatan pengabdian tersebut sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan civitas akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
- (13) Hasil pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk proses pengembangan dan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan civitas akademika.
- (14) UM Buton memberikan penghargaan atas hasil pengabdian kepada masyarakat yang memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual dan dimanfaatkan oleh dunia usaha dan/atau teknologi tepat guna.
- (15) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dan pemberian penghargaan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
- (16) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) didanai sesuai dengan kemampuan keuangan UM. Buton.

- (17) Besaran nominal keuangan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 30
Kode Etik

- (1) Kode etik yang berlaku di UM Buton terdiri atas:
 - a. Kode etik UM Buton;
 - b. Kode etik dosen UM Buton;
 - c. Kode etik tenaga kependidikan; dan
 - d. Kode etik mahasiswa dan alumni.
- (2) Kode etik UM Buton memuat norma yang mengikat semua pihak yang bernaung di bawah nama UM Buton atau bertindak atas nama UM Buton.
- (3) Kode etik dosen UM Buton berisi norma yang mengikat dosen secara individual dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
- (4) Kode etik tenaga kependidikan berisi norma yang mengikat tenaga kependidikan secara individual dalam menunjang penyelenggaraan UM Buton.
- (5) Kode etik mahasiswa dan alumni berisi norma yang mengikat mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di UM Buton.
- (6) Kode etik sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan senat universitas.

Pasal 31
Lembaga Kode Etik dan Hukum

- (1) Untuk menegakkan kode etik dan hukum sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh Lembaga Kode Etik dan Hukum.
- (2) Hasil temuan pelanggaran kode etik dan hukum disampaikan ke Rektor bersama senat Universitas untuk dilakukan pembinaan secara berjenjang.
- (3) Ketentuan ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan senat universitas.

BAB V
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK
DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 32
Kebebasan Akademik

- (1) Kebebasan akademik diartikan sebagai kebebasan civitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara bertanggungjawab melalui pelaksanaan caturdharma PTM.
- (2) Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) dilakukan oleh civitas akademika melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

Pasal 33 **Kebebasan Mimbar Akademik**

- (1) Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang profesor dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan pendapat secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya dalam forum akademik yang berbentuk ceramah, seminar, dan kegiatan-kegiatan ilmiah lainnya.
- (2) Kebebasan mimbar akademik harus sesuai dengan kaidah keilmuan dan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (3) Kebebasan akademik dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui peraturan Rektor.

Pasal 34 **Otonomi Keilmuan**

- (1) Otonomi keilmuan merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (2) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman kepada norma, kode etik, dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika UM Buton.
- (3) Perwujudan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi diatur dan dikelola oleh universitas.

Pasal 35 **Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan**

Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yaitu:

- (1) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di UM Buton merupakan tanggung jawab pribadi Sivitas Akademika yang diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan seni serta Pembangunan Nasional.
- (2) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dilindungi oleh Pimpinan UM Buton.
- (3) Dalam membuat aturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan harus berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

BAB VI
GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 36
Gelar

- (1) Lulusan UM Buton berhak mendapatkan gelar akademik.
- (2) Gelar akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi gelar pendidikan akademik, profesi dan vokasi.
- (3) Pemberian gelar akademik dan Penulisan nama gelar akademik dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (4) Penyebutan gelar akademik untuk masing-masing program studi diatur didalam peraturan akademik dan ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 37
Penghargaan

- (1) UM Buton dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa terhadap pengembangan universitas.
- (2) Penghargaan gelar doktor kehormatan dianugerahkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas.
- (3) Pemberian penghargaan tanda jasa dilakukan pada saat peringatan Milad dan/atau upacara wisuda UM Buton
- (4) UM Buton dapat memberikan penghargaan kepada seseorang karena:
 - a. Prestasi, dedikasi, dan kontribusi yang luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi; dan/atau
 - b. Pengabdian dan jasanya yang luar biasa bagi kemajuan pendidikan, pembangunan dalam arti luas, dan kemanusiaan.
- (5) Pemberian penghargaan ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan senat universitas.
- (6) UM Buton dapat mencabut gelar doktor kehormatan dan/atau penghargaan yang telah diberikan dengan alasan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian dan pencabutan gelar doktor kehormatan dan/atau penghargaan diatur dalam Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

BAB VII
TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Pasal 38
Susunan Organisasi Perguruan Tinggi Muhammadiyah

Organisasi UM Buton terdiri atas:

- (1) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah (BP-PTM)

- (2) Badan Pembina Harian (BPH)
- (3) Unsur Pimpinan terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor yang terdiri dari Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni serta Wakil Rektor Bidang Al-Islam/Kemuhammadiyah dan Kerja sama.
- (4) Senat Universitas
- (5) Senat Fakultas
- (6) Satuan Pengawas Internal
- (7) Fakultas/Pascasarjana/Vokasi
- (8) Program Studi
- (9) Biro/Lembaga
- (10) Unit Pelaksana Teknis
- (11) Unit Bisnis
- (12) Susunan organisasi yang belum diatur pada Pasal 38 dapat dibentuk serta dikembangkan sesuai kebutuhan yang diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 39 **Badan Penyelenggara**

- (1) Pimpinan Pusat Muhammadiyah adalah:
 - a. Pendiri, pemilik dan penyelenggara Universitas Muhammadiyah Buton
 - b. Menetapkan kebijakan penyelenggaraan perguruan tinggi muhammadiyah yang pelaksanaannya dilimpahkan kepada Majelis Dikti Litbang PP Muhammadiyah
 - c. PP Muhammadiyah menetapkan Badan Pembina Harian UM Buton berdasarkan usul Pimpinan UM Buton dan Pimpinan Wiayah Muhammadiyah Sulawesi Tenggara melalui Majelis Dikti Litbang PP Muhammadiyah
 - d. Menetapkan Rektor UM Buton berdasarkan usul Senat UM Buton dan pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sulawesi Tenggara
- (2) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sulawesi Tenggara
 - a. Melaksanakan kebijakan PP Muhammadiyah dalam penyelenggaraan UM Buton
 - b. Memberikan pertimbangan terhadap calon rektor, wakil rektor, dekan, yang diminta oleh Rektor dalam aspek AIK
 - c. Bersama pimpinan UM Buton mengusulkan Badan Pembina Harian kepada PP Muhammadiyah melalui Majelis Dikti Litbang
- (3) Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan
 - a. Membantu PP Muhammadiyah dalam penyelenggaraan Perguruan Tinggi Muhammadiyah
 - b. Menetapkan ketentuan tentang pelaksanaan kebijakan PP Muhammadiyah dalam penyelenggaraan perguruan Tinggi Muhammadiyah

Pasal 40
Badan Pembina Harian

- (1) Badan Pembina Harian adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan fungsi dan tugas sehari-hari Badan Penyelenggara.
- (2) Badan Pembina Harian terdiri atas :
 - a. Unsur Pimpinan Persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan;
 - b. Unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi;
 - c. Unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan.
- (3) Susunan Badan Pembina Harian sekurang-kurangnya 5 (lima) orang dan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) orang yang terdiri dari unsur Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
- (4) Pengangkatan, pemberhentian, dan perubahan anggota Badan Pembina Harian ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul pimpinan UM Buton bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Tinggi Litbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) perlu memperhatikan Pimpinan Persyarikatan ditempat/domisili PTM bersangkutan.
- (6) Keanggotaan Badan Pembina Harian diberhentikan dan/ atau dilakukan perubahan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (7) Keanggotaan Badan Pembina Harian pada masa jabatannya dapat dilakukan perubahan karena pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (8) Ketentuan jabatan Badan Pembina Harian diatur sebagai berikut:
 - a. Masa jabatan Badan Pembina Harian 4 (empat) tahun;
 - b. Ketua Badan Pembina Harian tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Ketua Pimpinan Persyarikatan di bawahnya;
 - c. Ketua Badan Pembina Harian dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal dua kali masa jabatan;
 - d. Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan dan Anggota Badan Pembina Harian tidak boleh merangkap unsur pimpinan PTM dan Badan Pembina Harian Amal Usaha Muhammadiyah lainnya.
- (9) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan ayat (8) demi kemaslahatan persyarikatan.

Pasal 41
Rektor

- (1) Universitas dipimpin oleh seorang Rektor dibantu oleh Wakil Rektor.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Tinggi Litbang.
- (3) Rektor bertanggungjawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi Litbang.

- (4) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
- (5) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengangkat Pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor definitif atas usul Majelis Pendidikan Tinggi Litbang yang mekanismenya diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Litbang.

Pasal 42 **Wakil Rektor**

- (1) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Tinggi Litbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (2) Wakil Rektor bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Jumlah dan bidang tugas Wakil Rektor diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Litbang.
- (4) Wakil Rektor UM. Buton Terdiri Dari :
 - a. Wakil Rektor I, Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor II, Bidang Administrasi Keuangan, Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - c. Wakil Rektor III, Bidang Kemahasiswaan dan Alumni;
 - d. Wakil Rektor IV Bidang Al-Islam Kemuhammadiyah dan Kerjasama.

Pasal 43 **Senat Universitas**

- (1) Senat UM Buton berfungsi sebagai badan normatif akademik sekaligus badan perwakilan tertinggi di lingkungan UM Buton.
- (2) Komposisi keanggotaannya terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Guru Besar dan Perwakilan Dosen Tetap mewakili bidang ilmu yang dikembangkan di perguruan tinggi bersangkutan.
- (3) Perwakilan Dosen tetap diusulkan oleh Dekan disetiap Fakultas.
- (4) Senat UM Buton di tetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.
- (5) Senat UM Buton secara *ex officio* diketuai Rektor dan dibantu oleh seorang sekretaris yang dipilih dari para anggota Senat.

Pasal 44 **Rapat Senat**

- (1) Rapat Senat Universitas terdiri dari:
 - a. Rapat Senat biasa;
 - b. Rapat Senat terbuka untuk melangsungkan upacara penerimaan Mahasiswa Baru, upacara Milad, Lustrum, pengukuhan guru besar, dan upacara wisuda;

- c. Rapat Senat terbatas untuk melangsungkan promosi Doktor, pemberian gelar Doktor Kehormatan dan upacara lain yang dianggap perlu;
 - d. Rapat Senat khusus untuk melangsungkan pemilihan Calon Rektor.
- (2) Rapat Senat biasa diselenggarakan minimal sekali dalam satu bulan.
 - (3) Senat UM Buton bersidang sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester.

Pasal 45
Tata Tertib Senat Universitas

- (1) Setiap anggota Senat Universitas harus memegang teguh kerahasiaan dan hal-hal yang dibicarakan dalam rapat Senat Universitas. Pembicaraan didalam rapat tidak boleh dibicarakan keluar atau disampaikan kepada pihak luar.
- (2) Yang berhak mengumumkan keputusan Senat Universitas adalah Ketua Senat, atau Sekretaris Senat yang diberi mandat untuk memngumumkan keputusan tersebut.
- (3) Jika Ketua Senat berhalangan hadir dalam rapat senat, maka rapat dipimpin oleh Sekretaris Senat, setelah dikonsultasikan dengan Ketua Senat.
- (4) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat senat Universitas dapat ditempuh melalui Musyawarah Mufakat dan apabila kesepakatan tidak tercapai keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (5) Rapat Senat dianggap sah jika 50% + 1 anggota senat yang hadir.
- (6) Dalam hal ketentuan sebagaimana ayat (5) tidak tercapai maka rapat senat ditunda selama 2 x 30 menit.
- (7) Dalam hal ketentuan sebagaimana ayat (6) tidak tercapai maka rapat senat dapat dilanjutkan.

Pasal 46
Satuan Pengawas Internal

- (1) Satuan Pengawas Internal (SPI) dibentuk dan diberhentikan oleh Rektor UM Buton berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Internal (SPI) sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Satuan Pengawas Internal (SPI) UM Buton bertanggung jawab langsung kepada Rektor UM Buton.
- (4) Satuan Pengawasan Internal (SPI) terdiri atas 5 (lima) orang anggota dengan komposisi keahlian sebagai berikut: (a) bidang akuntansi/keuangan, (b) bidang manajemen sumber daya manusia, (c) bidang manajemen asset, (d) bidang hukum, dan (e) bidang ketatalaksanaan.

Pasal 47
Senat Fakultas

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif akademik dan perwakilan tertinggi di Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan UM Buton di tingkat Fakultas.
- (2) Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (3) Keanggotaan Senat Fakultas terdiri atas :
 - a. Ketua merangkap Anggota
 - b. Sekretaris merangkap Anggota
 - c. Anggota
- (4) Senat Fakultas secara *ex officio* diketuai oleh Dekan dan dibantu oleh seorang sekretaris yang dipilih dari para anggota Senat
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 48
Dekan

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan.
- (2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas pertimbangan Senat Fakultas.
- (3) Dekan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (4) Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
- (5) Dalam hal Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat pejabat Dekan sebelum mengangkat Dekan definitif.

Pasal 49
Wakil Dekan

- (1) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Bidang Wakil Dekan sekurang-kurangnya meliputi bidang-bidang akademik, administrasi umum dan keuangan, kemahasiswaan, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (3) Jumlah dan bidang tugas Wakil Dekan diatur oleh Rektor sesuai dengan kondisi dan kebutuhan UM Buton setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
- (4) Bilamana Wakil Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Wakil Dekan sebelum diangkat Wakil Dekan yang baru oleh Rektor atas usul Dekan dengan mempertimbangkan Senat Fakultas.
- (5) Wakil Dekan bertanggungjawab kepada Dekan.

Pasal 50
Direktur dan Sekretaris Program Pascasarjana

- (1) Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh seorang sekretaris.
- (2) Direktur dan Sekretaris Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur bertanggungjawab kepada Rektor.
- (4) Sekretaris bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Dalam hal Direktur berhalangan tidak tetap, sekretaris bertindak sebagai Pelaksana Harian Direktur.
- (6) Dalam hal Direktur berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Direktur sebelum mengangkat Direktur definitif.

Pasal 51
Ketua dan Sekretaris Program Studi

- (1) Program studi dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh sekretaris.
- (2) Ketua dan sekretaris Program studi pada Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Ketua dan Sekretaris Program Studi pada Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Ketua Program studi pada Fakultas bertanggungjawab kepada Dekan.
- (5) Ketua Program studi pada Program Pascasarjana bertanggungjawab kepada Direktur Program Pascasarjana.
- (6) Sekretaris Program studi bertanggungjawab kepada Ketua Program studi.
- (7) Sekretaris program studi diangkat sesuai kebutuhan.

Pasal 52
Unsur Pelaksana Akademik

- (1) Fakultas
- (2) Direktorat Program Pascasarjana
- (3) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- (4) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- (5) Dalam hal tertentu Unsur Pelaksana Akademik dapat dibentuk sesuai kebutuhan.

Pasal 53
Unsur Pelaksana Administrasi

- (1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- (2) Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK)
- (3) Biro Administrasi Keuangan (BAK)
- (4) Dalam hal tertentu Unsur Pelaksana Administrasi dapat dibentuk sesuai kebutuhan.

Pasal 54
Unsur Teknis

- (1) Pustakawan
- (2) Laboran
- (3) Lembaga
- (4) PDPT
- (5) SIAKAD
- (6) Kantor Urusan Internasional (KUI)
- (7) Dalam hal tertentu Unsur Teknis dapat dibentuk sesuai kebutuhan.

Pasal 55
Tugas Senat Universitas

Senat Universitas mempunyai tugas pokok :

- (1) Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas
- (2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika, termasuk kriteria akademik untuk menetapkan kelulusan dari suatu program studi dan pemutusan studi.
- (3) Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan Universitas
- (4) Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang ditujukan oleh Rektor.
- (5) Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- (6) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan pada Universitas.
- (7) Memilih dan memberikan pertimbangan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor dan Wakil Rektor.
- (8) Memberikan pertimbangan kepada Menteri tentang dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik diatas Lektor.
- (9) Menegakan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.
- (10) Mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan pada Universitas menurut peraturan yang berlaku.
- (11) Senat dapat melakukan pengawasan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.
- (12) Mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen.
- (13) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Universitas dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota senat Universitas.
- (14) Menyenggarakan rapat senat, penganugerahan guru besar dalam sidang terbuka untuk umum, mendengarkan pidato penilaian guru besar.

Pasal 56

Kewenangan Senat Universitas

Senat Universitas mempunyai Kewenangan:

- (1) Memilih dan menetapkan calon Rektor dan mengusulkannya kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Majelis Dikti Litbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam hal pengangkatan Wakil Rektor.
- (3) Memberikan pertimbangan dalam hal usul kenaikan jabatan lektor kepala, Guru Besar dan gelar doktor kehormatan.
- (4) Memberikan pertimbangan kepada BPH dalam hal penunjukkan pejabat Rektor
- (5) Merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan Universitas oleh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa kepada Rektor.
- (6) Memberikan pertimbangan dan/atau Rekomendasi kepada Rektor dalam hal menjaga nama baik UM Buton.
- (7) Merekomendasikan kepada Rektor pemberian dan/atau pencabutan gelar kehormatan.
- (8) Menyusun rencana induk pengembangan bersama Rektor
- (9) Mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolak ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis, menyarankan usulan perbaikan kepada Rektor.
- (10) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan dimaksud, Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada rektor untuk ditindak lanjuti.

Pasal 57

Senat Fakultas

Senat Fakultas mempunyai tugas pokok

- (1) Merumuskan kebijakan dan pengembangan Fakultas;
- (2) Merumuskan kebijakan penilaian atas kecakapan, prestasi akademik dan kepribadian dosen sesuai dengan tuntunan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (3) Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan Fakultas
- (4) Menilai pertanggungjawaban Pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan sebagaimana yang dimaksud butir (1); dan
- (5) Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon untuk diangkat menjadi Pimpinan Fakultas.

Pasal 58

Kewenangan Senat Fakultas

Senat Fakultas mempunyai Kewenangan:

- (1) Memilih dan menetapkan calon Dekan dan mengusulkannya kepada Rektor.
- (2) Memberikan usulan kepada pimpinan universitas/fakultas dalam hal pencalonan pimpinan fakultas/program studi
- (3) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan Senat fakultas.
- (5) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat senat Fakultas dapat ditempuh melalui musyawarah mufakat dan atau pemungutan suara.
- (6) Senat Fakultas bersidang sekurang-kurangnya satu kali dalam satu semester.

Pasal 59 **Tugas Rektor**

Rektor sebagai penanggung jawab dan penentu keberhasilan akademik dan standar mutu lulusan mempunyai tugas pokok:

- (1) Membangun komunikasi efektif dengan pemerintah, Majelis Dikti Litbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah, Badan Pembina Harian dan Pimpinan Persyarikatan.
- (2) Mendorong upaya peningkatan SDM dosen dan Tenaga Kependidikan UM Buton
- (3) Memelihara keharmonisan dalam organisasi amal usaha persyarikatan dan menumbuhkan usaha murni yang dapat memperkuat pembiayaan penyelenggaraan caturdharma dan kelangsungan hidup permanen dosen dan tenaga Kependidikan.
- (4) Memelihara kesehatan keuangan amal usaha melalui komunikasi efektif bersama wakil Rektor bidang keuangan, dan seluruh bagian Keuangan UM Buton.
- (5) Memprogramkan Rekening Dana Abadi sebagai Dana Taktis dan Jaminan Hari Tua bagi dosen dan karyawan tetap UM Buton.
- (6) Membangun komunikasi efektif dengan para wakilnya sebelum menetapkan program kerja baru dan/atau membangun hubungan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (7) Menyusun dan menetapkan kebijakan akademik setelah mendapatkan pertimbangan senat, kalender akademik.
- (8) Menyusun dan menetapkan norma akademik, kode etik sivitas akademika setelah mendapat pertimbangan senat
- (9) Menyusun dan/atau mengubah Rencana pengembangan jangka panjang
- (10) Menyusun dan/atau mengubah Rencana Strategis lima tahun
- (11) Menyusun dan/atau mengubah rencana bisnis dan anggaran.
- (12) Mengelola pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Al Islam Kemuhammadiyaan sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan
- (13) Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan
- (14) Menerima, membina, mengembangkan dan memperhentikan mahasiswa
- (15) Mengelola seluruh kekayaan seluruh UM Buton dan secara optimal memanfaatkannya untuk kepentingan UM Buton.
- (16) Memelihara keamanan dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan catur dharma Perguruan Tinggi.

Pasal 60 **Kewenangan Rektor**

Kewenangan Rektor :

- (1) Menetapkan Peraturan Universitas setelah mendapat Pertimbangan Senat Universitas

- (2) Membuat Peraturan Rektor Pengganti Peraturan Universitas dalam Keadaan genting yang memaksa.
- (3) Membuat Peraturan Rektor dan surat keputusan rektor.
- (4) Mengelola Keuangan UM. Buton dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (5) Menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika dan atau/peraturan akademik dengan memperhatikan pertimbangan senat universitas.
- (6) Mengusulkan pengangkatan guru besar kepada senat universitas.
- (7) Mengangkat dan memberhentikan pejabat lingkup UM Buton sesuai dengan kewenangannya

Pasal 61

Tugas Wakil Rektor

Wakil Rektor UM. Buton mempunyai tugas :

- (1) Wakil Rektor I mempunyai tugas pokok membantu Rektor memimpin kegiatan sehari-hari dalam menyusun perencanaan, pengorganisasian, melaksanakan kegiatan, melakukan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, melaksanakan pembinaan tenaga akademik, mempersiapkan program-program baru, membina dan mengembangkan kerjasama dengan lembaga lain, membina perpustakaan dan melaksanakan tugas lain yang menunjang pelaksanaan tugas pokoknya.
- (2) Wakil Rektor II mempunyai tugas pokok membantu Rektor memimpin kegiatan sehari-hari dalam menyusun perencanaan, pengorganisasian, memimpin pelaksanaan, melakukan pengawasan dan pengendalian, mengevaluasi, dan mengembangkan sistem di bidang administrasi umum dan administrasi keuangan, memimpin pengelolaan perlengkapan, membina pegawai dan kesejahteraannya, menyelenggarakan hubungan dengan masyarakat, dan melaksanakan tugas lain yang menunjang pelaksanaan tugas pokoknya
- (3) Wakil Rektor III mempunyai tugas pokok membantu Rektor memimpin kegiatan sehari-hari dalam menyusun perencanaan, pengorganisasian, memimpin pelaksanaan, melakukan pengawasan dan pengendalian, memimpin evaluasi, dan mengembangkan sistem pendidikan yang bersifat kokurikuler, mengupayakan terciptanya suasana akademik di kalangan mahasiswa, mengembangkan dan melaksanakan substansi dan sistem pengkaderan di kalangan mahasiswa, pembinaan alumni dan melaksanakan kerjasama dengan pihak lain serta melaksanakan tugas lain yang menunjang pelaksanaan tugas pokoknya.
- (4) Wakil Rektor IV mempunyai tugas pokok membantu Rektor memimpin kegiatan sehari-hari dalam menyusun perencanaan, pengorganisasian, memimpin pelaksanaan, melakukan pengawasan dan pengendalian, memimpin evaluasi, dan mengembangkan sistem dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah, melaksanakan dan mengembangkan kerjasama dengan instansi lain serta melaksanakan tugas lain yang menunjang pelaksanaan tugas pokoknya.

Pasal 62
Kewenangan Wakil Rektor

- (1) Wakil Rektor I, Bidang Akademik, mempunyai wewenang dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik
- (2) Wakil Rektor II, Bidang Administrasi dan Keuangan, mempunyai wewenang dalam pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum dan keuangan, serta pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan.
- (3) Wakil Rektor III, Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, mempunyai wewenang dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni.
- (4) Wakil Rektor IV Bidang Al-Islam Kemuhammadiyah dan Kerjasama, mempunyai wewenang dalam pelaksanaan kegiatan Al-Islam Kemuhammadiyah dan Kerjasama.

Pasal 63
Pelaksana Tugas Wakil Rektor

- (1) Semua tugas dan wewenang sebagaimana Pasal 60 dan Pasal 61 dapat dilakukan sendiri oleh rektor dan/atau dapat ditunjuk kepada wakil rektor lain dengan surat tugas rektor jika wakil rektor dimaksud berhalangan.
- (2) Jika wakil rektor berhalangan tetap maka rektor dapat menunjuk Pelaksana Tugas dan/atau belum ditetapkan wakil rektor definitif dan dapat menunjuk pelaksana harian wakil rektor sampai dengan penetapan wakil rektor dimaksud secara definitif.

Pasal 64
Tugas Dekan

- (1) Dekan mempunyai tugas pokok memimpin Perencanaan, Pengorganisasian Penyelenggaraan, Pelaksanaan Pengawasan, dan Evaluasi Caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, serta melaksanakan upaya pengembangan Fakultas, memimpin penyelenggaraan administrasi, membina dan mengembangkan kerjasama dengan instansi lain serta tugas-tugas lain yang dipandang perlu dalam rangka mencapai Caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah
- (2) Dekan Bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi pimpinan meliputi: perencanaan, pembuatan kebijakan, pengembangan, pengarahan, dan pembinaan personalia fakultas, pengawasan dan evaluasi partisipatif bagi tercapainya visi dan misi fakultas
- (4) Mewakili fakultas dalam rapat internal maupun eksternal UM Buton
- (5) Dekan bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan akademik (pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan AIK) Fakultas
- (6) Dekan bertanggung jawab atas administrasi akademik dan keuangan fakultas
- (7) Dekan menjalin kerjasama dengan pihak lain untuk meningkatkan eksistensi fakultas di masyarakat

- (8) Dekan bertanggung jawab terhadap evaluasi penjaminan mutu pendidikan di lingkungan fakultas
- (9) Dekan bertanggung jawab terhadap semua inventaris fakultas.

Pasal 65 **Kewenangan Dekan**

Dekan mempunyai wewenang tertinggi dan memiliki tanggungjawab untuk seluruh kegiatan di Fakultas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan ketentuan Majelis Dikti Litbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Pasal 66 **Tugas Wakil Dekan**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- (2) Wakil Dekan membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, pembinaan Al Islam dan kemuhammadiyahannya, pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum dan kepegawaian, pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan pelayanan mahasiswa, pembinaan alumni serta kelancaran tugas-tugas dekan dalam memimpin Fakultas.
- (3) Ketentuan mengenai pembagian tugas wakil dekan diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 67 **Tugas Direktur Program Pascasarjana**

Direktur Program Pascasarjana mempunyai tugas pokok :

- (1) Merencanakan, menyusun strategi dan kebijakan program pascasarjana yang meliputi akademik, organisasi dan penjaminan mutu.
- (2) Berkoordinasi dengan sekretariat Pascasarjana untuk mengkoordinasikan keseluruhan aktifitas dan pengembangan Akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, kemahasiswaan dan keuangan di program pascasarjana UM Buton.
- (3) Mengadakan kerjasama interdisiplin dalam skala nasional, regional, dan internasional.
- (4) Mengkoordinasikan pengembangan keilmuan interdisiplin di tingkat pascasarjana.
- (5) Mengkoordinasikan beasiswa dari pemerintah dan pihak lain untuk program Magister dan Doktor di lingkungan UM Buton.
- (6) Mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program Magister dan Program Doktor.
- (7) Mengkoordinasikan penjamin mutu Program Magister dan Program Doktor.
- (8) Menyusun laporan pertanggungjawaban kepada Rektor secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan.
- (9) Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah pimpinan universitas.

- (10) Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan selama satu bulan setelah terpilihnya Direktur yang baru.

Pasal 68
Kewenangan Direktur Program Pascasarjana

Direktur Program Pascasarjana mempunyai wewenang :

- (1) Mengendalikan kegiatan akademik, organisasi dan menjamin mutu proses bisnis di tingkat Program pascasarjana secara berkelanjutan.
- (2) Menetapkan pencapaian tujuan jangka pendek untuk mengambil keputusan dan strategi bagi unit kerjanya.
- (3) Meminta kelengkapan data dan informasi kepada unit kerja yang relevan.
- (4) Menandatangani kontrak kerjasama dengan instansi lain atas persetujuan rektor.
- (5) Merekomendasi dan menandatangani surat-surat dan dokumen dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Memberi penilaian kinerja dan menyetujui Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahan.

Pasal 69
Tugas Sekretaris Program Pascasarjana

- (1) Mewakili seluruh kegiatan direktur dalam menjalankan tugas kepegawaian dan keuangan dan berkoordinasi dengan bagian terkait.
- (2) Melaksanakan koordinasi rutin administrasi dan proses belajar mengajar di program pascasarjana.
- (3) Mengetahui dan memantau seluruh surat menyurat dan naskah terkait dengan Program Pascasarjana baik yang keluar atau yang masuk dengan koordinasi sekretariat program Pascasarjana.
- (4) Melakukan koordinasi dengan KPS dan bagian terkait dalam penyusunan jadwal akademik, pertemuan persiapan pelaksanaan kegiatan perkuliahan, koordinasi penyusunan SK mengajar, SK pembimbing, dan SK penguji, koordinasi penyusunan borang penilaian hasil belajar.
- (5) Memantau penyelenggaraan program pembelajaran pada program studi S2 dan S3.
- (6) Melaksanakan kerjasama dan promosi program studi interdisiplin dalam skala nasional, regional, dan internasional baik dengan lembaga pemerintah, swasta serta menjalin kerjasama dalam beasiswa Magister dan Doktor.
- (7) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik program magister dan program Doktor.

Pasal 70
Tugas Ketua Program Studi

Ketua Program Studi mempunyai Tugas Pokok :

- (1) Melaksanakan tertib pelaksanaan kurikulum pada program studi.

- (2) Melaksanakan penyelenggaraan perkuliahan pada program studi.
- (3) Penanggung jawab evaluasi penyelenggaraan perkuliahan pada program studi.
- (4) Mengembangkan mutu keilmuan pada program studi sesuai perkembangan dan kebutuhan pasar.
- (5) Membantu pelaksanaan fungsi dan tugas pokok Wakil Dekan yang terkait dengan program studi pada bidang kependidikan dan pengajaran, pengabdian kepada masyarakat serta Al Islam Kemuhammadiyahaan

Pasal 71

Kewenangan Ketua Program Studi

Ketua Program Studi mempunyai kewenangan:

- (1) Mengusulkan pengampu mata kuliah kepada rektor.
- (2) Menyelenggarakan ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan proposal skripsi. Tesis dan Disertasi.
- (3) Mengajukan dosen pembimbing akademik kepada dekan dan/atau direktur.
- (4) Menentukan judul skripsi, tesis dan disertasi.
- (5) Mengusulkan pembimbing dan penguji skripsi, tesis dan disertasi kepada rektor.
- (6) Menentukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Al Islam dan Kemuhammadiyahaan.

Pasal 72

Tugas Sekretaris Program Studi

Sekretaris Program Studi mempunyai Tugas:

- (1) Membantu ketua program studi dalam melaksanakan upaya pengembangan program studi
- (2) Membantu ketua program studi dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat dan Al Islam kemuhammadiyahaan
- (3) Membantu ketua program dalam melakukan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak untuk pengembangan program studi.
- (4) Membantu Ketua Program Studi dalam memberikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan program studi kepada Dekan.
- (5) Membantu ketua program dalam mengajukan dan memilih dosen-dosen pengampu mata kuliah.

Pasal 73

Tugas Satuan Pengawas Internal

Dalam menjalankan fungsi pengawasan, Satuan Pengawasan Internal memiliki tugas dan tanggung jawab:

- (1) Menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik.

- (2) Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan bidang non akademik.
- (3) Mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal.
- (4) Melaporkan hasil pengawasan internal kepada Rektor.
- (5) Mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.
- (6) Melaksanakan pengawasan internal keseluruhan Unit utama dan Unit lainnya dilingkungan UM Buton, terutama dalam bidang Non Akademik.
- (7) Melaksanakan pemeriksaan atau Audit pada unit-unit Bisnis yang dikelola oleh Lembaga Kewirausahaan UM Buton, serta tugas Insidental lainnya yang penugasannya berdasarkan SK Rektor.
- (8) Melaksanakan Evaluasi dan Monitoring, Pemeriksaan atas Audit dan Review atas pengelolaan Universitas, serta jenis audit lainnya sesuai hasil temuan dan kebutuhan.
- (9) Menjaga Integritas dan Obyektifitas serta bertindak secara Profesional seperti dipersyaratkan dalam Standar Profesi Audit internal, serta menjmain tidak terdapat benturan kepentingan Auditor dengan Auditan dan kegiatan yang di Audit.

Pasal 74

Kewenangan Satuan Pengawas Internal

Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, Satuan Pengawas Internal mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- (1) Mempunyai akses terhadap Dokumen keuangan dan kinerja, pencatatan aktivitas, manajemen aset, manajemen Sumber Daya Manusia, Hukum dan Ketatalaksanaan, harta benda Universitas dari seluruh bagian unit utama dan unit-unit usaha/bisnis lainnya untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas audit.
- (2) Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit dan pemeriksaan kepada Pimpinan Universitas secara berkala.
- (3) Meminta konfirmasi kepada Rektor atau Pimpinan universitas tentang pelaksanaan tindak lanjut Rekomendasi hasil temuan Audit.
- (4) Melakukan pengembangan dan pelatihan Auditor untuk meningkatkan keahlian profesinya, baik yang dilaksanakan oleh Intern Satuan Pengawas Internal maupun pihak luar.
- (5) Menyusun dan Mengembangkan instrumen kertas kerja Audit dan buku pedoman audit internal yang relevan guna kelancaran fungsi dan tugas Satuan Pengawas Internal.

Pasal 75

Tugas Badan Pembina Harian

Badan Pembina Harian berfungsi mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:

- (1) Memberi arah dan pertimbangan kepada Rektor dalam pengelolaan UM. Buton;
- (2) Bersama Rektor menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan;
- (3) Bersama Rektor dan Senat menyusun RIP dan STATUTA;
- (4) Membuat laporan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah

Pasal 76
Kewenangan Badan Pembina Harian

Badan Pembina Harian berwenang:

- (1) Mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan tetap persyarikatan atas usul Rektor.
- (2) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UM Buton.
- (3) Melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah di UM Buton.

Pasal 77
Organisasi Fakultas

Organisasi Fakultas terdiri dari:

- (1) Unsur Pimpinan Fakultas
 - a. Dekan;
 - b. Wakil Dekan.
- (2) Unsur Pelaksana Akademik
 - a. Program Studi;
 - b. Laboran dan Perpustakaan;
 - c. Kelompok Pengajar/Dosen;
 - d. Unit Penjaminan Mutu.
 - e. Satuan Pengawas Internal
 - f. Satuan Tugaas Pengendali Mutu Prodi
- (3) Unsur Pelaksana Administrasi : Bagian Tata Usaha
- (4) Unsur Kelengkapan : Senat Fakultas

Pasal 78
Susunan Keanggotaan Senat Universitas

Komposisi keanggotaannya diisi dari Pimpinan Universitas, Guru Besar, Dekan, dan perwakilan dosen tetap.

Pasal 79
Susunan Keanggotaan Senat Fakultas

Senat Fakultas terdiri dari Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan Perwakilan Dosen Tetap.

Pasal 80
Susunan Keanggotaan Badan Pembina Harian

Susunan keanggotaan BPH terdiri dari :

- (1) Ketua;
- (2) Sekretaris;
- (3) Bendahara; dan
- (4) Anggota.

Pasal 81
Susunan Unsur Pimpinan Universitas

Unsur Pimpinan terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor yang terdiri dari Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni serta Wakil Rektor Bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah dan Kerja sama.

Pasal 82
Susunan Unsur Pimpinan Fakultas

Unsur Pimpinan Fakultas terdiri dari Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi.

Pasal 83
Susunan Keanggotaan Satuan Pengawas Internal

Susunan keanggotaan SPI terdiri dari :

- (1) Ketua.
- (2) Sekretaris.
- (3) Koordinator Bidang Akuntansi dan Keuangan.
- (4) Koordinator Bidang Manajemen Aset.
- (5) Koordinator Bidang Hukum.
- (6) Koordinator Bidang Ketatalaksanaan.
- (7) Koordinator Bidang SDM dan Kinerja.

Pasal 84
Persyaratan Keanggotaan Senat Universitas

- (1) Persyaratan Keanggotaan Senat Universitas:
 - 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 UM Buton 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 disemua tingkat;
 - i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
 - j. Dosen tetap Universitas Muhammadiyah Buton.
- (2) Masa Jabatan Anggota Senat Universitas 4 tahun

Pasal 85 Persyaratan Rektor

- (1) Persyaratan Rektor
- 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 UM Buton 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 disemua tingkat;
 - i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
 - j. Dosen tetap yang telah mempunyai jabatan fungsional minimal Lektor;
 - k. Minimal berkualifikasi pendidikan S-2.
- (2) Masa Jabatan Rektor ditetapkan 4 (empat) tahun sejak pengangkatannya dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 86 Persyaratan Wakil Rektor

- (1) Persyaratan Wakil Rektor
- 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 UM Buton 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 disemua tingkat;
 - i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
 - j. Dosen tetap yang telah memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
 - k. Bagi bakal calon wakil rektor dari luar UM. Buton harus mendapatkan izin dari atasan asal instansinya dan telah memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
 - l. Minimal berkualifikasi pendidikan S-2.
- (2) Masa Jabatan wakil rektor ditetapkan 4 (empat) tahun sejak pengangkatannya dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 87 **Persyaratan Dekan**

- (1) Persyaratan Dekan
- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
 - b. Setiap ada 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 UM Buton 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 disemua tingkat;
 - i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
 - j. Dosen tetap yang mempunyai jabatan fungsional minimal Lektor;
 - k. Minimal berkualifikasi pendidikan Magister (S-2).
- (2) Masa Jabatan dekan ditetapkan 4 (empat) tahun sejak pengangkatannya dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 88 **Persyaratan Wakil Dekan**

- (1) Persyaratan Wakil Dekan
- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
 - b. Setiap ada 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 UM Buton 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 disemua tingkat;
 - i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
 - j. Bagi bakal calon wakil dekan dari luar UM. Buton harus mendapatkan izin dari atasan asal instansinya dan minimal telah memiliki jabatan fungsional asisten ahli.
 - k. Minimal berkualifikasi pendidikan Magister (S-2).
- (2) Masa Wakil Dekan ditetapkan 4 (empat) tahun sejak pengangkatannya dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 89

Persyaratan Ketua Program Studi

- (1) Persyaratan Ketua Program Studi
- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
 - b. Setiap ada 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 UM Buton 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 disemua tingkat;
 - i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
 - j. Dosen tetap yang telah memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
 - k. Minimal berkualifikasi pendidikan Magister (S-2).
- (2) Masa Jabatan Ketua Program Studi ditetapkan 4 (empat) tahun sejak pengangkatannya dan dapat diangkat kembali.

Pasal 90

Persyaratan Satuan Pengawas Internal

- (1) Persyaratan Satuan Pengawas Internal
- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
 - b. Setiap ada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
 - c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
 - d. Taat pada kebijakan Pimpinan Muhammadiyah;
 - e. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
 - f. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan UM Buton 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 disemua tingkat;
 - i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
 - j. Dosen tetap yang mempunyai jabatan fungsional;
 - k. Minimal berkualifikasi pendidikan S-2 yang memiliki kualifikasi pendidikan bidang Akuntansi, Keuangan, Manajemen, Hukum, Administasi publik.
- (2) Masa Jabatan Satuan Pengawas Internal ditetapkan 4 (empat) tahun sejak pengangkatannya dan dapat diangkat kembali.

Pasal 91 Persyaratan Badan Pembina Harian

Persyaratan Ketua Badan Pembina Harian

- 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 UM Buton dan mengembangkan Persyarikatan;
- g. Masa jabatan Badan Pembina Harian 4 (empat) tahun;
- h. Ketua Badan Pembina Harian tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Ketua Pimpinan Persyarikatan di bawahnya;
- i. Ketua Badan Pembina Harian dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal dua kali masa jabatan;
- j. Ketua, sekretaris, bendahara, dan Anggota Badan Pembina Harian tidak boleh merangkap unsur pimpinan PTM dan Badan Pembina Harian Amal Usaha Muhammadiyah lainnya.

Pasal 92 Persyaratan Direktur dan Sekretaris Direktur Program Pascasarjana

- (1) Persyaratan Direktur dan Sekretaris Program Pascasarjana
- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
 - b. Setiap ada 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 UM Buton 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 disemua tingkat;

- i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
 - j. Dosen tetap yang mempunyai jabatan fungsional minimal Lektor;
 - k. Minimal berkualifikasi pendidikan Doktor (S-3).
- (2) Masa Jabatan Direktur dan Sekretaris Program Pascasarjana ditetapkan 4 (empat) tahun sejak pengangkatannya dan dapat diangkat kembali.

Pasal 93

Tata Cara Pengangkatan Rektor

Tata cara pengangkatan Rektor:

- (1) Senat Universitas mengadakan penjaringan sekurang-kurangnya 4 orang bakal calon Rektor;
- (2) Senat Universitas wajib meminta pertimbangan kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah terhadap bakal calon Rektor;
- (3) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah harus memberikan pertimbangan selambat-lambatnya 14 hari sejak diterima surat permintaan dari Senat Universitas, dengan dasar pertimbangan aspek Al Islam Kemuhammadiyaan;
- (4) Senat universitas melaksanakan pemilihan calon rektor selambat-lambatnya 14 hari sejak diterimanya pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah;
- (5) Setiap anggota senat memilih 3 nama dari bakal calon rektor dan senat menetapkan 3 nama yang memperoleh suara terbanyak;
- (6) Senat Universitas menyerahkan 3 nama berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya kepada Pimpinan Pusat melalui Majelis Dikti Litbang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan;
- (7) Majelis Dikti Litbang meneruskan usulan 3 orang calon Rektor kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan disertai pertimbangan;
- (8) Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan salah satu dari 3 orang calon Rektor menjadi Rektor;
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 4 bakal calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proses pemilihan dan pengajuan tetap dilanjutkan;

Pasal 94

Tata Cara Pengangkatan Wakil Rektor

Tata cara pengangkatan Wakil Rektor:

- (1) Rektor mengajukan sekurang-kurangnya 3 bakal calon Wakil Rektor untuk setiap bidang ke Pimpinan Wilayah Muhammadiyah untuk mendapat pertimbangan;
- (2) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah memberikan pertimbangan aspek Al Islam Kemuhammadiyah dan menyampaikan kepada rektor paling lama 14 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 selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah;
- (5) Apabila bakal calon yang diajukan Rektor menurut Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dianggap tidak layak, Rektor dapat mengajukan bakal calon pengganti kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah .
- (6) Senat Universitas memberikan pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- (7) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor Senat Universitas tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal calon Wakil Rektor kepada Majelis Diklitbang PP Muhammadiyah.
- (8) Rektor mengajukan bakal calon Wakil Rektor kepada Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan Senat Universitas.
- (9) Majelis menetapkan wakil rektor selambat-lambatnya 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.

Pasal 95

Tata Cara Pengangkatan Dekan

Tata cara pengangkatan Dekan

- (1) Senat Fakultas mengadakan penjaringan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Dekan.
- (2) Senat Fakultas mengajukan bakal calon Dekan kepada Rektor melalui Dekan.
- (3) Rektor meminta pertimbangan kepada PWM dalam aspek Al Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon dekan dari Dekan.
- (4) PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Dekan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (5) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal Calon Dekan kepada Dekan.
- (6) Rektor menyampaikan bakal calon Dekan kepada Senat Fakultas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM.
- (7) Apabila bakal calon Dekan yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM melalui penjaringan bakal calon Dekan.
- (8) Senat Fakultas memilih 2 (dua) orang bakal calon Dekan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pengajuan dari Rektor.

- (9) Senat Fakultas menyerahkan 2 (dua) orang calon Dekan terpilih kepada Rektor berdasarkan urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.
- (10) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Dekan menjadi Dekan selambat-selambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Senat Fakultas.
- (11) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Dekan dapat diteruskan.

Pasal 96 **Tata Cara Pengangkatan Wakil Dekan**

Tata cara pengangkatan Wakil Dekan

- (1) Dekan mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Wakil Dekan untuk setiap bidang Wakil Dekan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) Apabila bakal calon Wakil Dekan yang diajukan Dekan dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti kepada Senat Fakultas.
- (3) Dekan mengajukan bakal calon Wakil Dekan kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- (4) Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Wakil Dekan dari Dekan
- (5) BPH memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Wakil Dekan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (6) 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 Wakil Dekan menjadi Wakil Dekan.
- (7) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan untuk setiap bidang menjadi Wakil Dekan.
- (8) Apabila bakal calon Wakil Dekan yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Wakil Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Wakil Dekan dapat diteruskan.

Pasal 97 **Tata Cara Pengangkatan Direktur Program Pascasarjana**

Tata cara pengangkatan Direktur Program Pascasarjana:

- (1) Rektor mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan.

- (2) PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- (3) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada Senat Universitas.
- (4) Rektor mengajukan bakal calon Direktur Program pascasarjana kepada Senat Universitas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM.
- (5) Apabila ada bakal calon Direktur Program Pascasarjana yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM.
- (6) Senat Universitas memberi pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- (7) 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.
- (8) Rektor menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Direktur Program Pascasarjana menjadi Direktur Program Pascasarjana.
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon Direktur Program Pascasarjana, proses pengajuan bakal calon Direktur Program Pascasarjana tetap diteruskan.

Pasal 98

Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Program Pascasarjana

Tata cara pengangkatan Sekretaris Program Pascasarjana:

- (1) Direktur Program Pascasarjana mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana kepada Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) Apabila bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana yang diajukan Direktur Program Pascasarjana dianggap tidak layak, Direktur Program Pascasarjana dapat mengajukan calon pengganti kepada Senat Universitas
- (3) Direktur Program Pascasarjana mengajukan bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Universitas.
- (4) Rektor meminta pertimbangan atas bakal calon sekretaris Program Pascasarjana kepada BPH dalam aspek Al Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana dari Direktur Program Pascasarjana.
- (5) 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 menjadi Sekretaris Program Pascasarjana.

- (6) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Pascasarjana menjadi Sekretaris Program Pascasarjana.
- (7) Apabila bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Direktur Program Pascasarjan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- (8) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon sekretaris program pascasarjana, maka proses pengajuan bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana tetap diteruskan.

Pasal 99

Tata Cara Pengangkatan Ketua Program Studi

Tata cara pengangkatan Ketua Program Studi:

- (1) Ketua Program Studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Ketua Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) Apabila bakal calon Ketua Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Ketua Program Studi dapat mengajukan calon pengganti kepada Dekan melalui Senat Fakultas.
- (3) Dekan mengajukan bakal calon Ketua Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- (4) Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Ketua Program Studi dari Dekan.
- (5) BPH memberi pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Ketua Program Studi dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (6) 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 Ketua Program Studi menjadi Ketua Program Studi.
- (7) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi menjadi Ketua Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.
- (8) Apabila bakal calon Ketua Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Ketua Program Studi, proses pengajuan bakal calon Ketua Program Studi dapat diteruskan.

Pasal 100

Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Program Studi

Tata cara pengangkatan Sekretaris Program Studi:

- (1) Ketua Program Studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Sekretaris Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.

- (2) Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Ketua Program Studi dapat mengajukan calon pengganti kepada Dekan melalui Senat Fakultas.
- (3) Dekan mengajukan bakal calon Sekretaris Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- (4) Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahannya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Sekretaris Program Studi dari Dekan.
- (5) BPH memberi pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahannya terhadap bakal calon Sekretaris Program Studi dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (6) 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 Studi menjadi Sekretaris Program Studi.
- (7) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Studi menjadi Sekretaris Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari dekan.
- (8) Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon sekretaris program studi, proses pengajuan bakal calon sekretaris program studi dapat diteruskan.

Pasal 101

Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal

- (1) Sistem pengendalian dan pengawasan internal universitas merupakan proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh seluruh sivitas akademika untuk memberikan keyakinan yang tinggi atas tercapainya tujuan organisasi melalui penyelenggaraan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset universitas serta ketaatan terhadap ketentuan peraturan internal dan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Lingkup pengendalian dan pengawasan internal universitas meliputi, bidang akademik dan non akademik
- (3) Lingkup sistem pengendalian dan pengawasan internal universitas minimal dilakukan terhadap: (a) Akuntansi dan Keuangan; (b) Manajemen asset; (c) SDM; (d) Hukum Ketatalaksanaan.
- (4) Sistem pengendalian dan pengawasan internal Universitas dimaksud dalam ayat (3) untuk membantu Rektor dalam melaksanakan pengawasan independen terhadap proses penyelenggaraan akademik Universitas serta memberikan konsultasi, rekomendasi, dan usulan perbaikan yang berkelanjutan.
- (5) Tujuan sistem pengendalian dan pengawasan internal universitas adalah:
 - a. Menjamin pengelolaan keuangan dan asset yang akuntabel;
 - b. Menjamin efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya;

- c. Menjamin akurasi data dan informasi sumber daya untuk pengambilan keputusan.
- (6) Sistem pengendalian dan pengawasan internal universitas dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip taat asas, akuntabilitas, transparansi, obyektif, jujur dan pembinaan
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan sistem pengendalian dan pengawasan internal universitas dan mekanisme penerapannya diatur dengan peraturan Rektor.

Pasal 102

Pangkalan Data Dikti (PD Dikti)

- (1) PD Dikti merupakan kumpulan data penyelenggara pendidikan Tinggi UM Buton yang terintegrasi.
- (2) PD Dikti sebagai mana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai sumber informasi:
 - a. Mendukung kebutuhan perguruan tinggi dalam melakukan akreditasi program studi dan universitas;
 - b. Menyediakan pusat penyimpanan data pelaporan akademik dan non akademik;
 - c. Mendukung sistem penjaminan mutu internal dan sistem penjaminan mutu eksternal;
 - d. Menjamin keamanan data di level jaringan dan basis data;
 - e. Mendukung integritas dan konsisten data;
 - f. Penyedia informasi kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - g. Mengetahui kinerja program studi dan universitas.
- (3) Emis (*Educational Management Information System*) merupakan sub sistem dari PDPT yang mengelola data perguruan tinggi penyelenggara fakultas Agama Islam.
- (4) Data sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (3) merupakan data kompilasi atas laporan akademik pada program studilingkup Fakultas Agama Islam.
- (5) PD Dikti wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan Perguruan Tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya kepada Kopertis Wilayah IX Sulawesi, dan Dirjen Dikti Kemertian Riset dan Pendidikan Tinggi serta Kopertais Wilayah VIII SUMAPUA dan Dirjen DIKTIS Kemenag RI.
- (6) Pengelola PD Dikti diangkat dan diberhentikan oleh rektor serta bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 103

Pembentukan Unit Usaha

- (1) UM Buton dapat mendirikan unit usaha dalam rangka menunjang penyelenggaraan perguruan tinggi.
- (2) Unit usaha dapat dimiliki dan dikelola oleh UM Buton atau kerjasama dengan pihak ketiga dalam bentuk kerjasama operasional (KSO), *Build Operate and Transfer* (BOT), *Joint Venture (JV)*, atau bentuk lain sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan yang berlaku dan kebijakan Persyarikatan.
- (3) Unit usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) harus sejijin Pimpinan Pusat melalui Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.

BAB VIII
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 104
Dosen

- (1) Dosen adalah tenaga pengajar di lingkungan fakultas yang secara akademik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi dan secara administratif bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Dosen bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam dan Kemuhumadiyah, sesuai dengan keahlian/ disiplin ilmunya serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa di dalam proses pendidikan.
- (3) Dosen terdiri dari:
 - a. Dosen Tetap UM Buton yang diangkat dan diberhentikan oleh BPH UM Buton;
 - b. Dosen Tetap yang dipekerjakan oleh Pemerintah di UM Buton;
 - c. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bukan tenaga tetap di UM Buton;
 - d. Dosen Tamu/Pakar adalah dosen tidak tetap yang diundang dan diangkat menjadi dosen UM Buton untuk jangka waktu tertentu.
- (4) Dosen sebagaimana dimaksud ayat (1) difasilitasi oleh Universitas setelah mendapatkan persetujuan Senat Universitas.

Pasal 105
Kesejahteraan Dosen

- (1) Dosen sebelum menjalankan tugasnya menandatangani perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama menunjuk pada SK pengangkatan dosen.
- (2) Fasilitas sebagaimana yang dimaksud yakni :
 - a. Mendapatkan gaji dan tunjangan fungsional
 - b. Mendapatkan asuransi kesehatan dan tenaga kerja
 - c. Mendapatkan reward (penghargaan/pengakuan)
- (3) Fasilitas sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan setelah dosen yang bersangkutan menunjukkan kinerjanya.

Pasal 106
Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan terdiri dari:
 - a. Tenaga kependidikan tetap yang diangkat oleh Badan Pembina Harian UM Buton;
 - b. Tenaga kependidikan tidak tetap yang dipekerjakan oleh UM Buton sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Syarat Tenaga Kependidikan Tetap:
 - 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 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;
 - h. Tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain.
- (3) Badan Pembina Harian dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang syarat Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) demi kemaslahatan persyarikatan
 - (4) Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Pembina Harian atas usul Rektor.
 - (5) Hal yang berkaitan dengan hak, kewajiban, dan tugas pokok dosen dan tenaga kependidikan diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 107 Mahasiswa

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Universitas.
- (2) Warga Negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan melalui prosedur tertentu.
- (3) Mahasiswa memperoleh layanan akademik, kemahasiswaan dan fasilitas pendukung
- (4) Layanan akademik meliputi pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (5) Layanan kemahasiswaan meliputi bidang penalaran, kesejahteraan, minat dan bakat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut sebagaimana ayat (1), dan (2) diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 108 Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan pada Universitas dibentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan di Universitas diselenggarakan dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Pasal 109
Ikatan Orang Tua Mahasiswa

- (1) Dalam rangka menjalin komunikasi Universitas dengan orang tua mahasiswa dapat dibentuk organisasi Ikatan Orang Tua Mahasiswa yang bersifat non struktur.
- (2) Pembentukan ikatan orang tua mahasiswa disahkan dengan surat keputusan Rektor.

Pasal 110
Alumni

- (1) Alumni adalah lulusan UM Buton,
- (2) Untuk menjalin komunikasi antar alumni dan alumni dengan civitas akademika dapat dibentuk organisasi ikatan keluarga alumni.
- (3) Pembentukan ikatan keluarga alumni disahkan dengan surat keputusan rektor.
- (4) Pembentukan organisasi ikatan keluarga alumni tingkat fakultas dan program studi disahkan dengan surat keputusan dekan.
- (5) Tata kerja organisasi alumni diatur didalam Peraturan Rektor.

BAB X
KERJASAMA

Pasal 111
Pokok-pokok Kerjasama

Pokok-Pokok Kerjasama UM Buton

- (1) UM Buton dapat menjalin kerjasama dengan institusi Pendidikan, Instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Perusahaan/Industri Swasta, lembaga swadaya Masyarakat dan Organisasi Massa, perguruan tinggi lain dan atau lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama yang dilakukan bersifat kelembagaan dan Rektor sebagai penanggung jawab.
- (3) Kerjasama yang dilakukan bersifat saling menguntungkan, tidak bertentangan dengan persyarikatan, kepentingan nasional, dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Kerjasama yang dimaksud pada ayat 1 dan 2 dilakukan berdasarkan prinsip Persyarikatan dan kepentingan pengembangan UM Buton.
- (5) Setiap Kerjasama yang dibuat oleh UM Buton harus dituang dalam suatu Naskah Perjanjian Kerjasama dalam bentuk Nota Kesepakatan (*Memorandum of Understanding*) dan/atau yang bersifat lebih teknis dalam kesepakatan (*Memorandum of Agreement*).

Pasal 112

Pembiayaan Kerjasama

- (1) Pembiayaan kerjasama yang dilakukan UM Buton dengan institusi Pendidikan, Instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Perusahaan/Industri Swasta, lembaga swadaya Masyarakat dan Organisasi Massa, perguruan tinggi lain dan atau lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri dapat berupa hibah (bantuan murni), pinjaman, dan pembiayaan bersama sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
- (2) Kerjasama dalam bentuk pembiayaan hibah atau pembiayaan bersama dikenakan *Institutional Fee* tertentu yang diatur tersendiri.

Pasal 113

Tujuan Kerjasama

Kerjasama dilakukan dengan tujuan untuk:

- (1) Mewujudkan visi dan misi UM Buton.
- (2) Meningkatkan dan mengembangkan kinerja UM Buton dalam rangka memelihara, membina, memberdayakan dan mengembangkan Caturdharma Perguruan Tinggi, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (3) Meningkatkan tersedianya sumberdaya insani yang bermutu dalam kerangka pengembangan kualitas wawasan akademik dan non akademik.
- (4) Meningkatkan pemanfaatan sumberdaya secara lebih efektif dan efisien.
- (5) Meningkatkan kelancaran alih ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi.
- (6) Memberikan manfaat bagi pengembangan daerah dan kehidupan masyarakat.

Pasal 114

Bentuk Kerjasama

- (1) Kerjasama yang dilakukan berupa:
 - a. Manajemen perguruan tinggi;
 - b. Kegiatan pendidikan dan pengajaran;
 - c. Kegiatan penelitian;
 - d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Al Islam Kemuhammadiyan;
 - f. Penerbitan;
 - g. Kegiatan lain yang ditetapkan sesuai kebutuhan.
- (2) Bentuk kerjasama yang dilakukan universitas dapat berwujud kerjasama manajemen, program kembar, program pemindahan kredit, pertukaran dosen atau mahasiswa, pemanfaatan sumberdaya dalam pelaksanaan akademik, penerbitan karya ilmiah, pelatihan, pengembangan studi Islam, Magang Mahasiswa, Beasiswa, Pertemuan Ilmiah Bersama, Pemanfaatan Sumber Daya manusia dan kerjasama lain yang dipandang perlu.
- (3) Semua bentuk kerjasama harus mendapat persetujuan Rektor.

- (4) Penanggung jawab pelaksana kegiatan kerjasama menyampaikan laporan kepada Rektor dalam bentuk laporan kemajuan kerjasama per semester dan laporan akhir jika kerjasama berakhir.
- (5) Tata cara dan bentuk kerjasama diatur dalam Peraturan Rektor

BAB XI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 115 Pengadaan, Pengelolaan, dan Pengawasan

- (1) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh Badan Pembina Harian dan Pimpinan UM Buton berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- (2) Pengembangan sarana dan prasarana diarahkan untuk mendukung kelancaran dalam penyelenggaraan dan peningkatan kualitas akademik.
- (3) Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan dengan optimal, efektif, dan efisien oleh kepala unit kerja dibawah Koordinasi Warek II.
- (4) Pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan prosedur dan mekanisme sebagaimana diatur dalam keputusan bersama Rektor dan BPH.
- (5) Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan oleh Badan Pembina Harian dan Pimpinan UM Buton sesuai dengan peraturan Persyarikatan.

BAB XII KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 116 Keuangan dan Kekayaan

- (1) Keuangan dan kekayaan atau aset UM Buton secara hukum milik Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Keuangan dan kekayaan UM Buton dapat diperoleh dari sumber masyarakat, Biaya pendidikan, pemerintah, unit usaha, pengelolaan dana abadi, kerjasama Caturdhama, dan sumber lain yang sah, halal, thoyib, dan tidak mengikat.
- (3) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Um Buton setelah disusun Rektor bersama Badan Pembina Harian selanjutnya mendapat pertimbangan Senat UM Buton, kemudian disahkan oleh Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja UM Buton.
- (4) Rektor berkewajiban setiap tahun menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja UM Buton kepada Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (5) Pengelolaan Keuangan UM Buton di bawah pengaturan Rektor.
- (6) UM Buton dapat membentuk unit usaha yang diatur dengan Ketentuan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

- (7) Pembinaan dan Pengawasan atas keuangan dan kekayaan UM Buton menjadi tanggung jawab Majelis Diktilitbang dan Lembaga yang ditunjuk oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

BAB XIII

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL, PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 117

- (1) Sistem penjaminan mutu UM. Buton meliputi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).
- (2) SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh UM. Buton.
- (3) SPME atau akreditasi dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh Universitas Muhammadiyah Buton untuk penetapan status terakreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan atau Universitas Muhammadiyah Buton
- (4) Sistem penjaminan mutu UM. Buton merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (5) Kegiatan SPME meliputi kegiatan akreditasi. Assessment akreditasi dilaksanakan oleh badan assessment, badan akreditasi nasional maupun internasional terhadap institusi maupun program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Buton
- (6) Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat universitas dijalankan oleh Lembaga Penjaminan Mutu selanjutnya disebut (LPM) yang berfungsi mendukung kegiatan Universitas dalam memberikan jaminan mutu akademik Universitas.
- (7) Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat Fakultas dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM)
- (8) Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat Program Studi dilaksanakan oleh Gugus Penjaminan Mutu (GPM).
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai system penjaminan mutu internal diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 118

Tujuan dan Tugas Penjaminan Mutu

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal bertujuan meningkatkan mutu akademik secara berencana dan berkelanjutan dalam rangka penjaminan mutu internal yang mengacu pada standar mutu pendidikan tinggi.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu bertugas melakukan penjaminan mutu internal dan pengawasan internal yang berkaitan dengan akademik.
- (3) Tugas Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) adalah merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan Standar Mutu Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Manual Prosedur Akademik UM Buton.

Pasal 119
Mekanisme Pelaksanaan SPMI Universitas

- (1) UM Buton membuat dokumen Kebijakan, Manual, Formulir, dan Evaluasi Mutu Internal
- (2) Pelaksanaan SPMI dilakukan berjenjang dan melibatkan seluruh unit kerja baik akademik maupun non akademik.
- (3) Penetapan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UM Buton merupakan kegiatan penentuan standar/ukuran.
- (4) Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UM Buton merupakan kegiatan pemenuhan standar/ukuran.
- (5) Evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UM Buton merupakan kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan.
- (6) Pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UM Buton merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
- (7) Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UM Buton merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan.

Pasal 120
Pelaporan Penjaminan Mutu Internal

- (1) Pelaporan penjaminan mutu dilaporkan secara berkala oleh LPM kepada Rektor sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hasil evaluasi mutu internal, permasalahan dan cara penanggulangannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada Pasal 118 ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 121
Pengawasan

Pengawasan dan pembinaan mutu akademik dan ideologi pada UM Buton dilakukan oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.

Pasal 122
Akreditasi

- (1) Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan standar nasional perguruan tinggi.

- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi yang mengacu pada standar nasional perguruan tinggi.
- (3) Akreditasi dilaksanakan secara berkala sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Akreditasi merupakan bentuk akuntabilitas public perguruan tinggi.
- (5) Akreditasi internal dilaksanakan, dinilai, dan dievaluasi oleh LPM dengan mempertimbangkan standar minimal Standar Nasional Dikti.
- (6) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) diatur dalam peraturan rektor.

Pasal 123

Mekanisme Kegiatan Akreditasi

- (1) Pembentukan tim kerja penyusun borang akreditasi oleh rektor.
- (2) Tim kerja mengumpulkan data, mempersiapkan data dan informasi serta dokumen yang berhubungan dengan borang akreditasi.
- (3) Menganalisis data dan informasi yang telah dikumpulkan.
- (4) Pendeskripsian elemen penilaian standar yang ditetapkan.
- (5) Penyiapan bukti pendukung sebagai isi dan lampiran menggunakan tabel, gambar, grafik, cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi institusi serta prospek yang dianggap perlu untuk menunjukkan kapasitas dan prospek pengembangannya.
- (6) Tim kerja mengisi borang akreditasi sesuai dengan data dan dokumen.
- (7) LPM dan Tim Borang mengevaluasi borang akreditasi.
- (8) Pengiriman borang akreditasi ke BAN-PT.
- (9) Penilaian mutu akademik UM Buton secara internal dilakukan oleh LPM, dan secara eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional dan/atau institusi lain yang kompeten.

BAB XIV

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 124

Bentuk Peraturan

- (1) Selain peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia, peraturan/pedoman/keputusan/ketetapan yang dikeluarkan oleh pimpinan Pusat Muhammadiyah dan peraturan/keputusan/ketetapan Majelis Diktilitbang lingkup PP Muhammadiyah, berlaku juga peraturan internal UM Buton.
- (2) Bentuk peraturan internal UM Buton sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Statuta merupakan peraturan tertinggi yang ditetapkan oleh rektor selaku ketua senat Universitas dan disahkan oleh Badan Pembina Harian UM. Buton, Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah, LLDikti;

- b. Peraturan Universitas merupakan peraturan di bawah Statuta yang dibuat oleh rektor bersama dengan Senat Universitas;
 - c. Peraturan Rektor Pengganti Peraturan Universitas adalah peraturan yang dibuat oleh rektor dalam keadaan memaksa dan segera, tanpa pertimbangan Senat yang kedudukannya sederajat dengan Peraturan Universitas;
 - d. Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat oleh rektor sebagai pelaksanaan operasional dari peraturan di tingkat atasnya;
 - e. Keputusan Rektor adalah keputusan yang dibuat oleh rektor dalam bidang-bidang tertentu;
 - f. Peraturan pelaksana yang lain adalah peraturan yang dibuat oleh pejabat struktural di bawah pimpinan universitas sebagai peraturan pelaksana di atasnya;
 - g. dalam hal ketentuan peraturan sebagaimana point (c) ayat ini telah dibuat, dalam waktu selambat-lambatnya 3 bulan sejak diberlakukan harus dimintakan pertimbangan dari Senat Universitas.
- (3) Hierarki peraturan internal UM Buton sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
 - b. Qaidah Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
 - c. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
 - d. Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 - e. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
 - f. Statuta UM Buton;
 - g. Peraturan Universitas;
 - h. Keputusan BPH;
 - i. Keputusan Rektor;
 - j. Keputusan Senat Universitas;
 - k. Peraturan Fakultas;
 - l. Keputusan Dekan;
 - m. Keputusan Senat Fakultas;

Pasal 125

Mekanisme/Tata Cara Pembentukan Peraturan

- (1) Peraturan dan/atau Surat Keputusan di lingkup UM Buton dibentuk berdasarkan kebutuhan hukum pada segala aspek guna mewujudkan kepastian hukum di lingkungan UM Buton.
- (2) Tata cara pembentukan peraturan dan/atau Surat Keputusan di lingkup UM Buton meliputi:
 - a. Kepala Bagian Hukum melakukan kajian kebutuhan hukum terhadap suatu aktifitas maupun proses yang dapat dikendalikan dengan sebuah dasar kekuatan hukum dalam bentuk Peraturan dan/atau Surat Keputusan di lingkup UM Buton;
 - b. Peraturan dan/atau Surat Keputusan di lingkup UM Buton dapat berasal dari Fakultas, Biro, Lembaga, Pusat Studi, PD-Dikti, Kantor Urusan Internasional, Unit-unit yang ada di lingkup UM Buton;

- c. Kepala Bagian Hukum melalui staf membuat surat usulan atau rekomendasi kepada Rektor, Dekan, dan pejabat yang berwenang terkait dengan aktifitas atau proses yang memerlukan dasar kekuatan hukum dan mengusulkan sejumlah nama personil kepada Rektor untuk diangkat sebagai Tim yang bertugas membentuk Rancangan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang paling lambat 1 (satu) minggu setelah review dilakukan;
 - d. Kepala Bagian Hukum berkoordinasi dengan Tim Perumus Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang, menyusun rancangan Peraturan dan/atau Surat Keputusan di lingkup UM Buton paling lambat 1 (satu) minggu setelah Surat Tugas Tim diterbitkan;
 - e. Tim Perumus Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang mengajukan draft rancangan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang untuk dievaluasi tahap I terkait Aspek Materiil, yakni kelengkapan substansi Rancangan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang paling lambat 3 (tiga) hari setelah draft rancangan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang selesai disusun;
 - f. Kepala Bagian Hukum menerima hasil evaluasi rancangan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang untuk dilakukan evaluasi Tahap II yang terdiri dari aspek:
 - aspek materiil yaitu sinkronisasi substansi rancangan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang yang setingkat lebih tinggi secara hierarkhi;
 - aspek formil, yaitu evaluasi terkait tata cara pembentukan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang.
 - g. Kepala Bagian Hukum mengajukan kembali hasil evaluasi tahap II atas Rancangan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang kepada Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang untuk direvisi (jika terdapat revisi pada aspek materiil dan formil) dan untuk ditetapkan sebagai Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang paling lambat 1 (satu) hari setelah evaluasi Tahap II selesai;
 - h. Kepala Bagian Hukum memproses Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang yang telah ditetapkan oleh Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang untuk mendistribusikan peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang ke unit-unit terkait dan/atau pihak-pihak terkait dan publikasi melalui website;
 - i. Kepala Bagian Hukum melalui staff mendokumentasikan seluruh berkas proses pembentukan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang berdasarkan Daftar Dokumen Mutu Bagian Hukum paling lambat 2 (dua) hari setelah proses pembentukan Peraturan dan/atau Surat Keputusan Rektor/Dekan/Pejabat yang berwenang.
- (3) Ketentuan mengenai Penomoran peraturan dan/atau Surat Keputusan yang berlaku di lingkup UM Buton diatur berdasarkan peraturan rektor.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

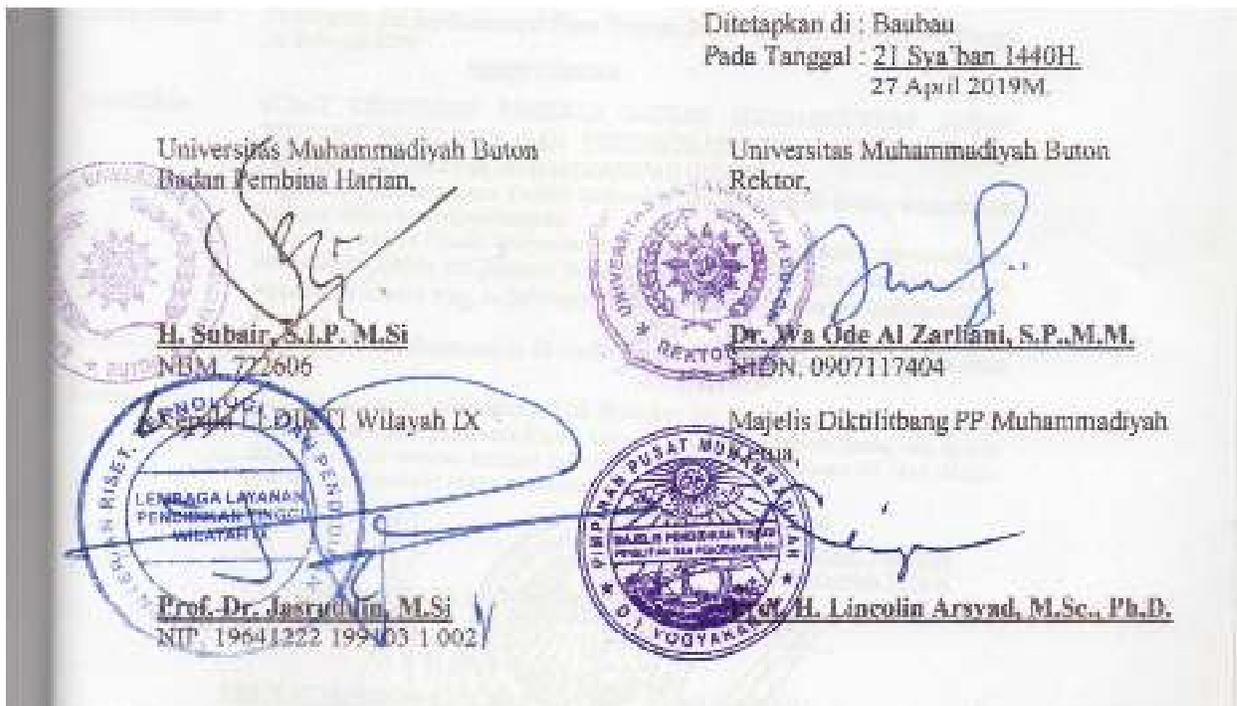
Pasal 126

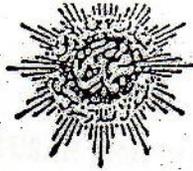
- (1) Semua peraturan pemerintah dan perundang-undangan di bawahnya tentang tatakelola perguruan tinggi yang sudah diterbitkan dinyatakan tetap berlaku
- (2) Statuta UM. Buton sebelumnya dinyatakan tidak berlaku
- (3) Perubahan statuta disusun bersama oleh Pimpinan Universitas, Senat Universitas, Badan Pembina Harian, dan disahkan oleh LLDIKTI dan ditetapkan oleh Majelis Dikti Litbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 127

- (1) Hal-hal yang belum termuat dalam statuta ini akan diatur lebih lanjut pelaksanaannya dalam peraturan Rektor.
- (2) Statuta ini mulai berlaku sejak mendapatkan surat penetapan dari Majelis Dikti Litbang PP Muhammadiyah.
- (3) Statuta ini berlaku selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal disahkan oleh Majelis Dikti Litbang PP Muhammadiyah.





PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH BUTON
SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH BUTON
Nomor: 003/SK-PDM/III.B/1.a/2000

TENTANG:
PENETAPAN DAN PENGANGKATAN BADAN PEMRAKARSA PENDIRI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH BUTON

- Menimbang : a. Bahwa untuk memenuhi Qaidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah, maka dipandang perlu merubah Pendiri Yayasan Universitas Islam Buton menjadi Badan Pemrakarsa Pendiri Universitas Muhammadiyah Buton.
- b. Bahwa mereka yang nama-namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini, dianggap mampu dan cakap serta telah memenuhi syarat untuk diangkat dan ditetapkan sebagai Badan Pemrakarsa Pendiri Universitas Muhammadiyah Buton.
- Mengingat : 1. Surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 27/ SK-P/ 1991, tanggal 30 Maret 1991 Tentang Pedoman Rangkap Jabatan dalam Muhammadiyah.
2. Surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 36/ SK-PP/ 1991, tanggal 4 Juni 1991 Tentang Pedoman Struktur Organisasi Tingkat Daerah Muhammadiyah.
3. Surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 37/ SK-PP/ 1991, tanggal 30 Maret 1991 Tentang Pedoman Kerja Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
4. Surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. A-2/ SKD/474/9500, tanggal 9 Oktober Tentang Penetapan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Buton.
5. Surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 19/ SK-PP/III.B/1.a/ 1999, Tentang Qaidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- Memperhatikan : Pembicaraan dan keputusan rapat Pleno Pimpinan Daerah Muhammadiyah Buton Tanggal 16 Februari 2000.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH BUTON TENTANG PENETAPAN DAN PENGANGKATAN BADAN PEMRAKARSA PENDIRI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON.
- Pertama : Personil Badan Pemrakarsa Pendiri Universitas Muhammadiyah Buton, sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.
- Kedua : Badan Pemrakarsa Pendiri Universitas Muhammadiyah bertugas untuk merencanakan, merumuskan, simpul dan Rencana Induk Pengembangan serta membuat kelengkapan administrasi lainnya yang berhubungan dengan pendirian Universitas Muhammadiyah Buton.
- Ketiga : Biaya akibat Surat Keputusan ini dibebankan kepada Keuangan Yayasan Universitas Islam Buton.
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan bubar dengan sendirinya setelah terbentuknya Badan Pelaksana Harian Universitas Muhammadiyah Buton, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di: Bau-Bau

Tanggal: 17 Februari 2000 M

12 Dzulq'adah 1421 H

PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH BUTON
Ketua

Sekretaris

DRS. H. SYARIFUDDIN BONE SI

DRS. H. AYU KJ

Tembusan Yth:

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah di YOGYAKARTA.
2. Pimpinan Pusat Muhammadiyah di JAKARTA.
3. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sulawesi Tenggara di KENDARI.

LAMPIRAN: SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH
NOMOR : 003/SK-PDM/ IILB/ 1.a/ 2000
TANGGAL 17 FEBRUARI 2000 M/ 12 DZULQA'DAH 1421 H

SUSUNAN PERSONIL BADAN PEMRAKARSA PENDIRI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON

Ketua : Drs. Andi Muhammad Syahir Baso, SH
Wakil Ketua I : Drs. H. Syarifuddin Bone, SH
Wakil Ketua II : Subair, S.Ip
Sekretaris : Drs. R. Abdul Rifai BcHK, MBA.
Wakil Sekretaris I : Drs. Mahmud Bunarfa
Wakil Sekretaris II : Ir. Agus Suherman
Bendahara I : H. Edy Agus Salim
Bendahara II : Nuki Basir LaEwu, BA
Anggota :
1. Komaruddin, SH
2. Drs. Muchlis
3. Drs. Sabaruddin
4. Drs. Basuki
5. Drs. Muis Sadiman, MSi

Di tetapkan di: Bau-Bau
Pada Tanggal : 17 Februari 2000 M
12 Dzulqa'dah 1421 H

PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH
KABUPATEN BUTON

Ketua

Sekretaris

DRS. H. SYARIFUDDIN BONE, SH

DRS. BASUKI



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

Nomor : A-2/SKD/474/9500

tentang :

Penetapan Pimpinan Daerah Muhammadiyah
Kabupaten Buton

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

Memperhatikan : Surat Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Buton nomor: A.I/PDM-BTN/008/97 tanggal 25 Maret 1997 tentang Usul pengangkatan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kab. Buton periode 1995/2000;

Menimbang : 1. bahwa untuk kesempurnaan dan ketertiban jalannya Persyarikatan, perlu segera mengangkat dan menetapkan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Buton
2. bahwa calon-calon yang diusulkan untuk Pimpinan tersebut telah memenuhi syarat untuk diangkat dan ditetapkan;

Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah fasal 10;
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah fasal 9;

Berdasarkan : pembicaraan dalam Rapat Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 1 Oktober 1997

MEMUTUSKAN:

1. Mengangkat dan menetapkan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Buton untuk masa jabatan tahun 1995 / 2000, yang anggota-anggotanya tersusun seperti tersebut dalam daftar terlampir.
2. Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan sampai habis masa jabatannya, diadakan perubahan atau dicabut kembali.
3. Surat keputusan ini disampaikan kepada Pimpinan yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya, tembusannya dikirim kepada masing-masing anggotanya.

Yogyakarta, 7 Jumadil Akhir 14 18
9 Oktober 1997.

Wk. Ketua,

Pimpinan Pusat Muhammadiyah

Sekretaris,

Prof. DR. H. A. Syafi'i Ma'arif

H. M. Muchlas Abror



Kepada
Yth. Pimpinan Daerah Muhammadiyah
Kabupaten Buton

Tembusan dikirim kepada Yth.:
PWM Sulawesi Tenggara

Lampiran: Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah
Nomor : A-2/SKD/474/9500

Tanggal : 7 Jumadil Akhir 1418 H
9 Oktober 1997 M

DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA
PIMPINAN WILAYAH / DAERAH MUHAMMADIYAH KABUPATEN BUTON
masa jabatan: 1995 / 2000

No.	NAMA	Nomor Baku	Jabatan
1.	Drs.H.Syarifuddin Bone, SH		Ketua
2.	Abdul Gani Ali Dg.Mappudji	687 796	Anggota
3.	Drs.Muchlis		Anggota
4.	Drs.Basuki		Anggota
5.	Drs.Mahmud Bunarfa		Anggota
6.	Haji Eddy Agusssalim	687 799	Anggota
7.	Muki Basir La Ewu, BA		Anggota
8.	Subair, S.Ip.	744 606	Anggota
9.	Syalihin, S.Ag.		Anggota

Wk. Ketua,

Pimpinan Pusat Muhammadiyah

Sekretaris,



Prof. DR. H. A. Syafi'i Ma'arif



H. M. Muchlas Abror