



STATUTA

**YAYASAN PENDIDIKAN MANDIRI MUARA BUNGO
UNIVERSITAS MUARA BUNGO**

**Jl. Lintas Sumatera KM. 6 Arah Padang, Sungai Binjai, Bathin III
Kabupaten Bungo - Jambi Kode Pos : 37214
Telp. (0747) 323310 e-mai : ypmmb_101016@yahoo.com**

MUKADIMAH

Dengan Nama Allah Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang

Berdasarkan Pembukaan UUD 1945 Bahwa salah satu tujuan Negara Republik Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh sebab itu penyelenggaraan pendidikan utamanya pendidikan tinggi menjadi sebuah kewajiban secara konstitusional.

Tugas konstitusional tersebut bukan hanya menjadi tanggung jawab pemerintah semata, melainkan juga menjadi tanggungjawab seluruh elemen bangsa. Oleh sebab itu, terdorong oleh keinginan luhur untuk ikut mencerdaskan kehidupan bangsa, Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo telah terpanggil untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan mendirikan sebuah Perguruan Tinggi yang diberi nama Universitas Muara Bungo (UMB) di Muara Bungo pada tanggal 22 Mei 2008. Sejalan dengan keinginan luhur tersebut, maka Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo telah bersepakat untuk mendasarkan seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMB pada nilai-nilai moral Pancasila yang berlandaskan UUD 1945. Dalam semangat persatuan dan kebangsaan dengan tetap menjaga dan memelihara kemajemukan kehidupan berbangsa dan bernegara yang berbudaya.

Atas dasar itulah pengelolaan pendidikan yang berlandaskan kebenaran, kejujuran, keadilan dan kepercayaan serta otonomi yang bertanggung jawab menjadi prinsip dasar yang harus dipegang teguh sekaligus menjiwai seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMB. Sehubungan dengan itu, untuk memberi landasan, acuan, dan pedoman kerja bagi keseluruhan kegiatan sivitas akademika UMB dalam melaksanakan dan mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi, sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo, maka disusunlah Statuta ini demi tercapainya visi dan misi UMB menjadi perguruan tinggi terbaik di Indonesia berbasis sumberdaya lokal pada tahun 2038.

PERATURAN
YAYASAN PENDIDIKAN MANDIRI MUARA BUNGO
NOMOR : 30/PER-B.1/YPMMB/VII/2023
TENTANG
STATUTA UNIVERSITAS MUARA BUNGO
YAYASAN PENDIDIKAN MANDIRI MUARA BUNGO

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan dalam pengelolaan, merencanakan, mengembangkan program, dan menyelenggarakan kegiatan di Universitas Muara Bungo dalam menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi perlu disusun dalam bentuk STATUTA;
- b. bahwa Statuta Universitas Muara Bungo yang ditetapkan dengan Peraturan Pengurus Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo Nomor : 16.A/PER-B.1/YPMMB/VIII/2019 tentang Statuta Universitas Muara Bungo perlu dilakukan revisi untuk disesuaikan dengan berbagai ketentuan yang berlaku dan kebutuhan di Universitas Muara Bungo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas perlu ditetapkan dengan peraturan Yayasan Pendidikan mandiri Muara Bungo
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tanggal 08 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tanggal 30 Desember 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 44 Tahun 2015 tanggal 21 Desember 2015 tentang Standar Nasional

- Pendidikan tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 16 Tahun 2018 tanggal 11 April 2018 tentang Pedoman tata cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 523);
 7. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo Tahun 2011.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pengurus Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo tanggal 18 dan 25 Juli 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN MANDIRI MUARA BUNGO TENTANG STATUTA UNIVERSITAS MUARA BUNGO.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas Muara Bungo yang selanjutnya disingkat UMB adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dalam berbagai bidang rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
- (2) Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo disingkat YPMMB selanjutnya disebut "Yayasan" adalah badan penyelenggara UMB.
- (3) Pengurus Yayasan adalah Organ Yayasan yang bertanggungjawab penuh atas kepengurusan Yayasan untuk kepentingan Yayasan.
- (4) Statuta UMB adalah peraturan dasar pengelolaan UMB yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional.
- (5) Peraturan Yayasan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan UMB untuk penjabaran lebih lanjut dan Statuta ini.
- (6) Peraturan Rektor adalah peraturan yang merupakan persetujuan Bersama Rektor dan Senat UMB serta ditetapkan oleh Rektor sebagai pedoman penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di UMB.
- (7) Keputusan Rektor adalah pengambilan keputusan dan penetapan secara administratif perihal tertentu pada suatu waktu oleh Rektor untuk mendukung pengelolaan pendidikan tinggi di UMB.
- (8) Organ Pengelola UMB adalah Lembaga/Badan utama di UMB yang terdiri dari, Pimpinan Universitas, Fakultas, Biro, Lembaga Penjaminan Mutu Internal, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Program Studi, Unit Pelaksana Teknis (UPT).

- (9) Pimpinan UMB adalah Rektor dan Wakil Rektor.
- (10) Senat UMB adalah Badan Normatif Akademik UMB.
- (11) Badan normatif akademik UMB adalah lembaga atau organisasi yang bertanggung jawab dalam pembuatan, pengembangan, dan penyusunan standar, aturan, atau peraturan dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UMB. Badan normatif memiliki wewenang untuk mengeluarkan aturan atau standar yang harus diikuti oleh individu, organisasi, atau lembaga dalam bidang tertentu.
- (12) Fakultas adalah Fakultas dilingkup UMB yang bertugas mengkoordinasikan pendidikan akademik, vokasi dan atau profesi dalam suatu perangkat cabang ilmu pengetahuan yang mencakup beberapa program studi dan jenjang pendidikan.
- (13) Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan Wakil Dekan.
- (14) Senat Fakultas adalah unsur penyusun kebijakan yang mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan fakultas.
- (15) Program Studi adalah unit pelaksana akademik yang melaksanakan kurikulum pendidikan akademik profesional dan vokasi untuk program strata 1 (S1), Diploma, Megister dan Doktor.
- (16) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi
- (17) Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri dari Dosen dan Mahasiswa UMB.
- (18) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (19) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada semester yang berjalan pada salah satu program studi di UMB.
- (20) Alumni adalah orang yang telah menyelesaikan studi pendidikan di UMB.
- (21) Rapat Senat adalah pelaksanaan wewenang Senat UMB maupun Senat Fakultas dilingkup UMB untuk memberikan usulan atau saran dalam pembuatan, pengembangan, dan penyusunan standar, aturan, atau peraturan dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UMB dan dapat dipergunakan oleh Pengurus Yayasan dan Rektor dalam mengambil suatu keputusan.

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN, DAN BUDAYA KERJA UMB
Pasal 2

Visi UMB

Menjadi Universitas Terkemuka dan Kompetitif dalam bidang Pertanian dan Agroindustri yang berbasis kewirausahaan ditingkat nasional tahun 2038.

Pasal 3

Misi UMB

- (1) Menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni untuk menghasilkan tenaga profesional yang memenuhi standar nasional pendidikan sehingga dibutuhkan pemerintah, masyarakat dan dunia usaha.
- (2) Menyelenggarakan dan mengembangkan budaya akademik tri dharma perguruan tinggi yang demokratis, multidisiplin dalam membangun jejaring global.
- (3) Membangun *Center of Excellent (COE)* untuk pengembangan kewirausahaan dalam upaya rnenghasilkan tenaga siap kerja.
- (4) Membangun karakter bagi insan akademis yang berwawasan pancasila dan undang-undang dasar 1945
- (5) Menyelenggarakan dan mengembangkan teknologi kreatif, inovatif dan kolaboratif melalui kemitraan strategis.

Pasal 4

Tujuan UMB

- (1) Menghasilkan lulusan yang mandiri, inovatif, kreatif, berakhlak dan berjiwa kewirausahaan serta berdaya saing global, serta tidak terlibat terhadap pelanggaran hukum termasuk Narkoba.
- (2) Menghasilkan dan mengembangkan bahan ajar yang kontekstual serta terbarukan
- (3) Menghasilkan produk dan karya ilmiah berkualitas bertaraf nasional dan internasional pada berbagai disiplin ilmu.
- (4) Menghasilkan karya Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlandaskan ipteks dan mampu menggerakkan sumber daya.
- (5) Membangun kerjasama strategis dengan pemerintah, kelompok masyarakat, dunia usaha, dan lembaga pendidikan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- (6) Menciptakan atmosfir akademik demokratis, damai, dinamis, mendorong mahasiswa kreatif, adaptif dan memiliki karakter sesuai tuntunan globalisasi.

Pasal 5

- (1) Budaya Kerja UMB :
 - a. Bertaqwa, yaitu mengerjakan pekerjaan secara ikhlas, tulus sesuai dengan fungsi masing-masing dengan mengharap ridho Tuhan Yang Maha Kuasa;
 - b. Jujur, yaitu keselarasan antara perkataan dengan perbuatan, bekerja sesuai dengan aturan formal dan ketentuan yang sudah disepakati serta tidak korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - c. Disiplin dan loyalitas, yaitu kepatuhan untuk menghormati dan melaksanakan ketetapan yang sudah ditentukan sesuai dengan fungsi masing-masing serta loyal terhadap kepemimpinan sesuai dengan struktur organisasi;
 - d. Tanggung jawab, yaitu mengerjakan dan menyelesaikan tugas-tugas yang sudah diberikan dengan penuh rasa kemauan, kesadaran serta dapat menanggung resiko atas segala kecurangan;

- e. Kreatif, inovatif dan kolaboratif yaitu, semua sivitas akademika siap bergerak dinamis, menghasilkan karya, inovasi-inovasi dan berkolaborasi dalam melaksanakan tugas dengan tujuan meningkatkan produktivitas kerja.
- (2) Selain prinsip-prinsip sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas, pengelolaan UMB dapat mengacu pada prinsip-prinsip lain yang berlaku bagi perguruan tinggi;
- (3) Ketentuan tentang prinsip-prinsip pengelolaan UMB diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 6

Motto UMB

“Kreasi, inovasi, dan kolaborasi, menuju kampus berdaya saing tinggi”

Pasal 7

- (1) Dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4, UMB menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) yang meliputi:
 - a. RIP menjadi pedoman dan acuan bagi setiap rencana pembangunan dan pengembangan pendidikan tinggi di UMB untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun;
 - b. RENSTRA menjadi pedoman dan acuan bagi setiap rencana pembangunan dan pengembangan pendidikan tinggi di UMB untuk jangka waktu 4 (empat) tahun rencana strategis yang memuat rencana dan program pengembangan 4 (empat) tahun;
 - c. RENOP menjadi pedoman dan acuan bagi setiap rencana pembangunan dan pengembangan pendidikan tinggi di UMB untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor

BAB III

IDENTITAS

Bagian Kesatu

Nama, Waktu dan Tempat Kedudukan

Pasal 8

- (1) Satuan pendidikan pemilik Statuta ini bernama Universitas Muara Bungo disingkat UMB.
- (2) UMB adalah perguruan tinggi swasta di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- (3) UMB didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 199/D/0/2008, tanggal 22 Mei 2008 tentang ralat Surat Keputusan Nomor: 81/ D/0/ 2008 tanggal 22 Mei 2008, Tentang pemberian inn

penyelenggaraan program-program studi bare dan perubahan bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian Muara Bungo menjadi Universitas Muara Bungo di Kabupaten Bungo Provinsi Jambi diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo. Keputusan menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 361/ICPT/1/2018 tentang Izin Pembukaan Progam Studi Hukum Program Sarjana pada Universitas Muara Bungo di KabupatenBungo diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mandiri Muara Bungo.

- (4) Dies Natalis UMB mengikuti hari kelahiran Perguruan Tinggi pertama kali didirikan berdasarkan Keputusan Mendiknas RI, yaitu pada Tanggal 22 Mei.
- (5) UMB berkedudukan di Kabupaten Bungo Provinsi Jambi

Pasal 9

UMB berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Bagian Kedua

Lambang UMB

Pasal 10



- (1) UMB memiliki lambang berbentuk garis lengkung yang membentuk lima sudut.
- (2) Isi lambang UMB terdiri dari :
 - a. Tulisan Universitas Muara Bungo
 - b. Buku dalam keadaan terbuka yang dilatar belakanginya dengan bola dunia berwarna biru;
 - c. Lambang obor dengan api yang berada di ujung tangkainya;
 - d. Garis yang menutupi gambar buku, bola dunia, dan obor
- (3) Warna Lambang Universitas Muara Bungo :
 - a. Dasar kuning;
 - b. Garis lengkung berwarna hitam;
 - c. Tulisan UMB dengan berwarna hijau daun dan tulisan Muara Bungo berwarna hijau muda menyala;
 - d. Api yang menyala berwarna merah;
 - e. Tangkai obor berwarna hitam
 - f. Bola dunia berwarna biru langit;
 - g. Garis yang melingkupi buku, obor dan bola dunia berwarna magenta

- (4) Makna Lambang Universitas Muara Bungo :
- Garis lengkung membentuk lima sudut, melambangkan sila-sila pada Pancasila;
 - Buku terbuka, melambangkan sumber pengetahuan dan keilmuan;
 - Bola dunia melambangkan kehidupan yang ada di bumi ciptaan Allah SWT;
 - Obor dengan api yang menyala melambangkan semangat dalam menempuh berbagai upaya dalam meraih cita-cita;
 - Garis yang melingkupi buku, bola dunia, dan obor melambangkan satu kesatuan utuh untuk memperkuat semangat dalam menggapai cita-cita;
 - Warna dasar kuning, melambangkan semangat, kemuliaan, keluhuran, kebesaran jiwa dan keagungan;
 - Tulisan UMB berwarna hijau melambangkan kedamaian;
 - Warna hitam pada garis lengkung, melambangkan kekuatan;
- (5) Fakultas dan Lembaga di lingkungan UMB dibenarkan menggunakan lambang UMB dengan mencantumkan nama Fakultas dan lembaga masing-masing di bawah lambang.

Bagian Ketiga Bendera

Pasal 11

- Bendera UMB berbentuk empat persegi panjang berukuran 100 cm x 150 cm dengan warna dasar Merah Tua (Maroon) didalamnya terdapat lambang UMB.
- Bendera fakultas masing – masing sebagai berikut :



BENDERA UNIVERSITAS MUARA BUNGO



BENDERA FAKULTAS EKONOMI



BENDERA FAKULTAS FISIPOI



BENDERA FAKULTAS BAHASA



BENDERA FAKULTAS TEKNIK



BENDERA FAKULTAS HUKUM



BENDERA FAKULTAS PERIKANAN



BENDERA FAKULTAS PERTANIAN

- a. Fakultas Ekonomi Warna Kuning
- b. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Warna Merah
- c. Fakultas Bahasa Warna Orange
- d. Fakultas Teknik Warna Biru Tua
- e. Fakultas Hukum Warna Merah Krismon (*imperial red*)
- f. Fakultas Perikanan Warna Biru Muda
- g. Fakultas Pertanian Warna Hijau

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bendera fakultas diatur dalam Peraturan Rektor

Bagian Keempat Hymne dan Mars

Pasal 12

1. Universitas Muara Bungo memiliki Hymne UMB :

Ciptaan : Imam Yuwono

*Terletak di jiwa
Maju bersama
Pantang Surut Melangkah
Maju tens maju
Panggilan tuk berkarya
Putra-putri mu
Terangi dengan ilmu
Takkan pernah padam
Kan mengabdikan untuk bangsa
Raih cahaya ilmu
Janji hati anak negeri
Maju-maju-maju
UMB
Tri Dharma ku junjung
Mengabdikan tanpa lelah
Demi cita-cita terwujud*

2. Universitas Muara Bungo memiliki Mars UMB :

Ciptaan : Imam Yuwono dan Vinto Bustam Effendi.

*Berlandaskan imam dan taqwa
Yang berwawasan global
Kembangkan iptek dan seni
Yang berkarakter nasional
Selaras dengan visi misi kita
Civitas akademika
Universitas Muara Bungo
Milik kita bersama
Tingkatkan kualitas pendidikan masyarakat*

*Capailah tujuan laksanakan pengabdian
Demi kesejahteraan bangsa Indonesia*

3. Ketentuan lebih lanjut mengenai himne dan mars diatur dalam Peraturan Rektor.

**Bagian Kelima
Busana Akademik
Pasal 13**

- (1) UMB memiliki busana akademik yang terdiri dan Toga Senat, Toga Guru Besar, Toga Wisudawan/wati dan Jas almamater.
- (2) Toga Senat, Toga Guru Besar dan Toga Wisudawan/wati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa toga, topi, kalung, dan atribut lainnya.
- (3) Jas almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jaket berwarna Merah *Maroon* dan di dada kiri terdapat lambang UMB.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik diatur dengan Peraturan Rektor.

**BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
Bagian Kesatu
Pendidikan dan Pembelajaran**

Pasal 14

- (1) UMB menyelenggarakan pendidikan akademik dan direncanakan pendidikan vokasi dan pendidikan profesi.
- (2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program sarjana, program magister dan doktor.
- (3) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi program diploma dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan program magister terapan dan/atau program doktor terapan.
- (4) Pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan Mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di UMB menggunakan tahun akademik.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dan 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
- (3) Semester gasal dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Februari.
- (4) Semester genap dimulai pada bulan Maret dan berakhir pada bulan Agustus .

- (5) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian alchir semester.
- (6) Semester Antara dilaksanakan pada libur semester genap.
- (7) Kegiatan dalam 1 (satu) tahun akademik ditetapkan dalam kalender akademik.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahun akademik dan kalender akademik diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 16

- (1) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan ajar, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Senat UMB menyusun kurikulum untuk masing-masing program studi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pemangku kepentingan.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan untuk setiap program studi dengan mengacu Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi elemen:
 - a. Landasan kepribadian;
 - b. Penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan atau olahraga;
 - c. Kemampuan dan keterampilan berkarya (Keilmuan dan Ketrampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB);
 - d. Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) dan ;
 - e. Penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian berkarya Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB).
- (5) Kurikulum di monitoring dan evaluasi secara berkala sesuai dengan perkembangan keilmuan serta kebutuhan masyarakat, bangsa dan negara.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di UMB menggunakan sistem kredit semester.
- (2) Sistem kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester.
- (3) Satuan kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan takaran waktu kegiatan dan belajar yang dibebankan pada Mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran.
- (4) Pembelajaran di UMB dilaksanakan melalui model pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*), *outcome based education (OBE)* dan berorientasi pada pengembangan kemampuan, keterampilan, sikap dan berkarya.

- (5) Kegiatan pembelajaran yang berlaku di UMB berlandaskan pada program merdeka belajar kampus merdeka (MBKM).
- (6) Pengembangan kemampuan, keterampilan, sikap dan berkarya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui kuliah tatap muka, berbasis teknologi informasi berupa pembelajaran terpadu (blended learning), pembelajaran jarak jauh (distance learning), tutorial, konferensi video, seminar, simposium, kuliah umum, lokakarya, diskusi, praktikum, praktek lapangan, magang dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem kredit semester, kuliah tatap muka dan pembelajaran terpadu (blended learning) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 18

- (1) UMB menyelenggarakan penerimaan Mahasiswa melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi mandiri, dan/atau bentuk seleksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan Mahasiswa baru tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (4) UMB dapat menerima Mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) UMB dapat menerima Mahasiswa tugas belajar dan/atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) UMB wajib mengalokasikan tempat bagi calon Mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan minat bakat yang tinggi berasal dari keluarga kurang mampu secara ekonomi.
- (7) UMB dapat menerima Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan ketersediaan sarana dan prasarana.
- (8) Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa UMB apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 19

- (1) UMB melakukan proses penilaian dan hasil belajar Mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Proses dan hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi secara berkala yang dapat dilakukan dalam bentuk ujian, pemberian tugas, pengamatan langsung, penciptaan karya cipta/seni, dan/atau bentuk penilaian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui ujian kuis, ujian praktikum, ujian tengah semester, ujian akhir semester, seminar proposal,

seminar ujian akhir studi dan/atau bentuk ujian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Ujian akhir studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi ujian komprehensif, ujian skripsi, ujian tesis.
- (5) Pemberian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tugas terstruktur, mandiri, dan/atau kelompok.
- (6) Penciptaan karya cipta/seni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui karya cipta/seni perorangan dan/atau kelompok.
- (7) Penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki bobot tertentu yang dilambangkan dengan:

Angka	Bobot	Huruf
91 - 100	4,0	A
80 - 90,99	3,75	A -
75 - 79,99	3,5	B+
70 - 74,99	3,0	B
67 - 69,99	2,75	B -
62 - 66,99	2,50	C+
60 - 61,99	2,0	C
55 - 59,99	1,5	D+
45 - 54,99	1,0	D
<44,99	0	E

- (8) Perhitungan Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

Keterangan :

K = Jumlah SKS yang diambil pada semester

N = Bobot nilai setia mata kuliah

$$IPK = \frac{\sum KtN}{\sum Kt}$$

Keterangan :

Kt = Total SKS yang diambil dari Semester 1

N = total bobot nilai dari semester 1

- (9) Hasil belajar Mahasiswa dalam suatu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- (10) Hasil belajar mahasiswa dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dengan formula
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 20

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu jenjang pendidikan setelah menyelesaikan mata kuliah minimal 110 SKS untuk Program Diploma, minimal 144 SKS untuk Program Sarjana, minimal 46 SKS untuk Program Magister serta berhasil mempertahankan karya akhir studinya serta ketentuan lain yang dipersyaratkan
- (2) Karya akhir studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- (3) Tugas akhir bagi program diploma dan pendidikan profesi;
- (4) Skripsi atau karya akademik dalam bentuk lainnya yang setara bagi program sarjana; dan
- (5) Tesis bagi program magister.
- (6) Mahasiswa yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mengikuti wisuda.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelulusan Mahasiswa dan wisuda diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 21

- (1) Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di UMB.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna dalam proses pembelajaran.

Bagian Kedua Penelitian

Pasal 22

- (1) Penelitian di UMB merupakan kegiatan terpadu untuk menunjang kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat yang di koordinir oleh Lembaga Penelitian Pengabdian dan Masyarakat (LPPM).
- (2) Penelitian yang diselenggarakan di UMB mencakup penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan.
- (3) Penelitian dilakukan oleh Dosen dan/atau Mahasiswa baik secara kelompok maupun perorangan serta dapat melibatkan tenaga fungsional.
- (4) Penelitian dilakukan dengan mengikuti kaidah dan etika keilmuan pada bidang yang diteliti.
- (5) Sumber dana penelitian bisa berasal dari dana mandiri, dana Hibah Internal Perguruan Tinggi, dana Hibah Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, dana Hibah kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta, serta sumber-sumber dana lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil penelitian yang didanai oleh Perguruan Tinggi, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta wajib disebarluaskan dengan dan diseminarkan, dipublikasikan, pengayaan bahan

- ajar, diseminasikan kepada pihak pengguna, dan/atau dipatenkan kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, dan/atau membahayakan kepentingan umum.
- (7) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipublikasikan dalam terbitan berkala ilmiah terakreditasi nasional dan bereputasi internasional (ber ISSN online), bentuk buku (ISBN), *Proceeding*, jurnal ilmiah nasional atau internasional (terindeks) dan/atau publikasi ilmiah lainnya.
 - (8) Hasil penelitian yang merupakan kekayaan intelektual wajib dilindungi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (9) Penelitian dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UMB.
 - (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga

Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 23

- (1) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni yang di koordinir oleh LPPM.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh Dosen dan/atau Mahasiswa secara mandiri atau kelompok.
- (3) Hasil pengabdian kepada masyarakat diseminasikan melalui Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, media massa cetak/elektronik yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (4) Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dimanfaatkan untuk pengayaan materi pembelajaran.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UMB.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Rektor

Bagian Keempat

Kode Etik dan Etika Akademik

Pasal 24

- (1) UMB memiliki Kode Etik Dan Etika Akademik
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Tenaga Kependidikan di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya terdiri atas:
 - a. Kode Etik Pendidik (Dosen);
 - b. Kode Etik Mahasiswa; dan
 - c. Kode Etik Tenaga Kependidikan.

- (3) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan norma keilmuan, kebiasaan, tata pergaulan dan aturan lain yang harus ditaati oleh Sivitas Akademika.
- (4) Kode Etik dan Etika Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kelima
Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik
Dan Otonomi Keilmuan

Pasal 25

- (1) UMB menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebebasan Civitas Akademika dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang profesor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- (4) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengemhankan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah. Metode keilmuan dan budaya akademik.
- (5) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Sivitas Akademika harus dapat mempertanggungjawabkannya secara pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian keenam
Gelar dan Penghargaan

Pasal 26

- (1) UMB memberikan gelar, ijazah, transkrip akademik. surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat kompetensi, dan/atau sertifikat profesi kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian gelar, ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat kompetensi, dan/atau sertifikat profesi diatur dengan Peraturan Rektor

Pasal 27

UMB dapat mencabut atau membatalkan gelar yang diberikan kepada lulusannya apabila:

- (1) yang bersangkutan terbukti melakukan tindakan plagiat dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penyelesaian tugas akhir/karva ilmiah.
- (2) Yang bersangkutan melakukan ucapan/tindakan pencemaran nama baik Perguruan Tinggi baik secara langsung maupun melalui media sosial yang merugikan nama baik Perguruan Tinggi.
- (3) Ketentuan poin (b) diputuskan melalui Komisi Disiplin yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 28

- (1) UMB dapat memberikan gelar Doktor Kehormatan (doctor honoris causa) kepada seseorang yang berjasa luar biasa di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kemasyarakatan, keagamaan, kebudayaan, dan/atau seni sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prosedur pengusulan, pemberian, dan penggunaan gelar doktor kehormatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian gelar doktor kehormatan diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 29

- (1) UMB dapat memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok, atau lembaga yang mempunyai prestasi di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB V SUSUNAN ORGANISASI UMB

Bagian Kesatu

Pembentukan Organisasi Universitas Muara Bungo

Pasal 30

- (1) Organisasi UMB dibentuk berdasarkan pertimbangan:
 - a. Kewenangan yang dimiliki UMB;
 - b. Karakteristik, Potensi dan Kebutuhan UMB;
 - c. Kemampuan Keuangan UMB;
 - d. Efisiensi;
 - e. Ketersediaan Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya lainnya;
 - f. Pengembangan Kerjasama Antar UMB atau pihak lainnya.
- (2) Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi UMB diatur dalam Peraturan Yayasan;

- (3) Pejabaran Tugas Pokok dan Fungsi unit kerja organisasi UMB diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 31

Pembukaan dan/atau penutupan organisasi pelaksana akademik dan Lembaga lainnya dalam organisasi UMB dilakukan oleh Yayasan atas usulan dan Rektor setelah mendapat masukan dari Senat UMB.

Bagian kedua Organisasi Pengelola UMB

Pasal 32

- (1) Organisasi Pengelola Universitas Muara Bungo terdiri atas :
- a. Senat;
 - b. Pimpinan UMB;
 - c. Satuan Pengawas Internal;
 - d. Fakultas;
 - e. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
 - f. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
 - g. Perpustakaan UMB
 - h. Pelaksana Administrasi;
 - i. Pusat Studi.

Bagian Ketiga

Yayasan

Pasal 33

- (1) Yayasan adalah Badan Penyelenggara UMB;
- (2) Yayasan terdiri dan Pembina, Pengurus dan Pengawas.

Bagian keempat

Senat

Pasal 34

- (1) Senat UMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi pembuatan, pengembangan, dan penyusunan standar, aturan, atau peraturan dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UMB.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. penetapan kebijakan, norma/etika, dan kode etik akademik;
 - b. pengawasan terhadap penerapan norma/etika akademik dan kode etik Civitas Akademika;
 - c. penerapan ketentuan akademik pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;

- d. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - e. pelaksanaan tata tertib akademik;
 - f. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen
 - g. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Tenaga Kependidikan;
 - h. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - i. pemberian pertimbangan dan usulan terhadap calon Rektor.
 - j. pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat kepada Rektor;
 - k. pemberian pertimbangan kepada Rektor terhadap usul pembukaan dan/atau penutupan program studi;
 - l. pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - m. pemberian pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan lektor kepala dan profesor; dan
 - n. pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Civitas Akademika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
- (4) Anggota Senat Universitas Muara Bungo terdiri atas:
- a. Wakil dosen;
 - b. Rektor;
 - c. Wakil Rektor;
 - d. Dekan;
 - e. Ketua lembaga.
- (5) Anggota Senat Universitas Muara Bungo wakil dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berjumlah 1 (satu) orang untuk mewakili dari setiap 15 (lima belas) orang dosen tetap fakultas.
- (6) Anggota Senat Universitas Muara Bungo wakil dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipilih berdasarkan pemeringkatan SINTA - *Science and Technology Index* Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
- (7) Susunan keanggotaan Senat Perguruan Tinggi terdiri atas:
- a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (8) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh ketua dan dibantu sekretaris
- (9) Ketua dan Sekretaris Senat dipilih dari anggota senat diluar keanggotaan *ex officio* melalui rapat senat.
- (10) Rapat pemilihan ketua dan sekretaris senat Universitas Muara Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dipilih dari anggota senat berdasarkan musyawarah.

- (11) Wakil rektor bidang akademik dan perencanaan dapat ditunjuk sebagai ketua senat universitas muara bungo dalam rangka memimpin pemilihan ketua senat dan sekretaris senat Universitas Muara Bungo.
- (12) Keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
- (13) Masa jabatan anggota Senat adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada periode berikutnya.
- (14) Senat dalam menjalankan fungsinya dapat membentuk komisi atau sebutan lain sesuai dengan kebutuhan.
- (15) Rapat-rapat senat terdiri atas:
 - a. Rapat Senat Terbuka untuk wisuda sarjana, Upacara Dies Natalis, Pengukuhan Guru Besar (Profesor), Promosi Doktor Honoris Causa;
 - b. Rapat Khusus, untuk memberikan usulan/masukkan para Calon Rektor;
 - c. Rapat Biasa, untuk memberikan persetujuan terhadap Peraturan Rektor;
 - d. Rapat Luar Biasa, untuk memberi masukan/usulan hal-hal yang bersifat luar biasa.
- (16) Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan dengan Musyawarah Mufakat, apabila tidak tercapai mufakat, dilakukan pemungutan suara dengan sistem suara terbanyak.

Bagian Kelima
Pimpinan Universitas Muara Bungo
Pasal 35

UMB dipimpin oleh Rektor dan dibantu oleh Wakil Rektor.

Pasal 36

- (1) Rektor adalah Pimpinan UMB berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Yayasan
- (2) Rektor mempunyai tugas : Penyelenggara Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- (3) Rektor berkewajiban melakukan Pembinaan Dosen, Tenaga Administrasi, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa serta hubungan kerjasama antara UMB dengan masyarakat, Instansi/Lembaga Pemerintah/Swasta di dalam maupun luar negeri.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai Rektor, seorang Dosen harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (5) Calon Rektor yang diusulkan oleh senat kepada yayasan minimal 3 orang nama diurutkan berdasarkan abjad dan 1 orang diantaranya dipilih oleh Yayasan.
- (6) Rektor diangkat oleh Yayasan setelah mendapat masukan Senat UMB
- (7) Masa jabatan satu periode Rektor adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang atau diangkat kembali paling lama 1 (satu) periode berikutnya.
- (8) Apabila Rektor berhalangan tetap, Yayasan dapat mengangkat seorang pejabat Rektor sementara sampai diangkat Rektor definitif
- (9) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk salah satu Wakil Rektor menjabat sebagai Pelaksana Harian Rektor.

- (10) Rektor berhenti dari jabatannya karena masa jabatan berakhir, mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi syarat sebagai Rektor, atau melakukan suatu pelanggaran berat dengan keputusan Yayasan.
- (11) Seorang Rektor harus memenuhi persyaratan:
- a. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Berpendidikan minimal Strata tiga (S3)
 - d. Memiliki Sertifikat Pendidik (Sertifikasi Dosen);
 - e. Memiliki jabatan akademik Paling rendah Lektor 300
 - f. Memiliki score SINTA - *Science and Technology Index Overall* serendah-rendahnya 150 untuk bidang ilmu eksakta dan 250 untuk bidang Ilmu Sosial, Hukum, Ekonomi dan Humaniora
 - g. Memiliki pengalaman manajerial di lingkungan perguruan tinggi paling rendah sebagai dekan paling singkat 2 (dua) tahun.
 - h. Bersedia dicalonkan menjadi calon Rektor;
 - i. Sehat jasmani dan rohani;
 - j. Bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi berwenang;
 - k. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat:
 - i. Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - ii. Tidak pernah melakukan plagiat hasil karya ilmiah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan
 - m. Pengecualian dari ketentuan ayat (9) diatur dengan peraturan Yayasan.
 - n. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rektor mempunyai wewenang:
 1. Menyusun Statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Yayasan untuk mendapat persetujuan;
 2. Menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun;
 3. Menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 4 (empat) tahun;
 4. Menyusun dan/atau mengubah rencana kerja tahunan (rencana operasional);
 5. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 6. Memilih dan mengusulkan pimpinan unit kerja di bawah Rektor kepada Yayasan untuk diangkat menjabat pejabat definitif.;
 7. Sebelum diusulkan kepada Yayasan calon pimpinan unit kerja dilakukan uji kelayakan dan kepatutan yang dilaksanakan oleh Rektor bersama Yayasan;

8. Menjatuhkan sanksi kepada Civitas Akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
9. Menjatuhkan sanksi kepada Civitas Akademika yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan yayasan;
10. Mengusulkan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) UMB untuk disetujui dan disahkan oleh Yayasan;
11. Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan;
12. Menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan Mahasiswa;
13. Mengelola anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi/komunikasi yang handal untuk mendukung pengelolaan tridharma perguruan tinggi, akuntansi dan keuangan, personalia, kemahasiswaan, dan kealumnian;
15. Menyusun laporan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi;
16. Mengusulkan pengangkatan profesor kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan setelah mendapat persetujuan yayasan;
17. Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pengguna lulusan, pengguna hasil kegiatan tridharma perguruan tinggi, masyarakat; dan
18. Memelihara keamanan, keselamatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Pasal 37

- (1) Wakil Rektor adalah unsur pimpinan UMB, bertugas membantu tugas-tugas Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas membantu Rektor, para Wakil Rektor dibagi menjadi 3 bidang yaitu :
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Perencanaan;
- (4) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Umum, Kepegawaian dan Sistem informasi;
- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama.
- (6) Apabila Wakil Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk salah satu Wakil Rektor melaksanakan tugas tersebut.
- (7) Apabila Wakil Rektor berhalangan tetap, Rektor dapat menunjuk salah satu Wakil Rektor melaksanakan tugas tersebut dan Rektor segera memilih calon Wakil Rektor yang diusulkan kepada Yayasan untuk diangkat sebagai Wakil Rektor definitif.
- (8) Masa jabatan satu periode Wakil Rektor adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang atau diangkat kembali paling lama 1 (satu) periode berikutnya.

- (9) Wakil Rektor berhenti dan jabatannya karena masa jabatan berakhir, mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wakil Rektor, atau melakukan suatu pelanggaran berat.
- (10) Wakil Rektor dapat diberhentikan dari jabatannya karena tidak mendukung kebijakan Rektor dan/atau Yayasan
- (11) Wakil Rektor harus memenuhi persyaratan:
- a. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Berpendidikan minimal Strata Dua (S2);
 - d. Memiliki Sertifikat Pendidik (Sertifikasi Dosen);
 - e. Memiliki jabatan akademik Paling rendah Lektor 300
 - f. Memiliki score SINTA - *Science and Technology Index Overall* serendah-rendahnya 100 untuk bidang ilmu eksakta dan 120 untuk bidang Ilmu Sosial, Hukum, Ekonomi dan Humaniora
 - g. Memiliki pengalaman manajerial di lingkungan perguruan tinggi paling rendah sebagai dekan, wakil dekan dan atau ketua program studi paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. Bersedia dicalonkan menjadi calon wakil Rektor;
 - i. Sehat jasmani dan rohani;
 - j. Bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi berwenang;
 - k. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat:
 - i. Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - ii. Tidak pernah melakukan plagiat hasil karya ilmiah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan
 - m. Pengecualian dari ketentuan ayat (9) diatur dengan peraturan Yayasan.
- (12) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Wakil Rektor diatur dalam Peraturan Rektor

Bagian Ke-enam
Satuan Pengawas Internal
Pasal 38

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf d merupakan organisasi UMB yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama Rektor.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawasan Internal memiliki tugas dan wewenang:
- a. Penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang non-akademik;
 - b. Pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non-akademik;

- c. Penyusunan laporan hasil pengawasan internal; dan
 - d. Pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Internal memberikan laporan kepada Rektor.
 - (4) Anggota Satuan Pengawasan Internal berjumlah 5 (lima) orang dengan komposisi keahlian di bidang:
 - a. Akuntansi;
 - b. Manajemen;
 - c. Hukum;
 - d. Sosial dan politik
 - e. Humaniora
 - (5) Anggota Satuan Pengawasan Internal dapat berasal dari Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan.
 - (6) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi anggota Satuan Pengawasan Internal:
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. Berpendidikan paling rendah sarjana bagi Tenaga Kependidikan;
 - d. Berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan pada saat diangkat;
 - e. Memiliki moral yang baik dan integritas yang tinggi;
 - f. Bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya; dan
 - g. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan.
 - (7) Susunan keanggotaan Satuan Pengawasan Internal terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - (8) Keanggotaan Satuan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Rektor.
 - (9) Masa jabatan satu periode anggota Satuan Pengawasan Internal adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
 - (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pengawasan Internal diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketujuh

Fakultas

Pasal 39

- (1) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik di lingkungan UMB yang mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam 1 (satu) atau seperangkat cabang ilmu, teknologi dan/atau seni tertentu;
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Fakultas memiliki fungsi:
 - a. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - b. Koordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

- c. Melakukan pembinaan Sivitas Akademika dan administrasi fakultas.
- (3) Organisasi Fakultas terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan, Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. Senat Fakultas;
 - c. Unsur Akademik, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi;
 - d. Unsur Penunjang Akademik, Laboratorium
 - e. Pelaksana Administrasi.

Pasal 40

- (1) Dekan memimpin Fakultas dan bertanggung jawab kepada Rektor;
- (2) Dekan diusulkan oleh Rektor setelah mendapat masukan dan Senat Fakultas dan diangkat oleh Yayasan;
- (3) Dekan mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan melakukan pembinaan kepada Dosen, Mahasiswa, Tenaga Administrasi serta menyusun rencana pengembangan Fakultas;
- (4) Mengusulkan Rancangan Anggaran Belanja (RAB) Fakultas kepada Rektor dengan memperhatikan usulan, Program Studi dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Fakultas;
- (5) Masa Jabatan satu periode Dekan adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali paling lama 1 (satu) periode berikutnya.
- (6) Dekan berhenti dari jabatannya karena masa jabatan berakhir. mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi syarat sebagai Dekan, atau melakukan suatu pelanggaran berat;
- (7) Seorang Dekan harus memenuhi persyaratan :
 - a. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Berpendidikan minimal Strata tiga (S2)
 - d. Memiliki Sertifikat Pendidik (Sertifikasi Dosen);
 - e. Memiliki jabatan akademik Paling rendah Lektor 200
 - f. Memiliki score SINTA - *Science and Technology Index Overall* serendah-rendahnya 59 untuk bidang ilmu eksakta dan 88 untuk bidang Ilmu Sosial, Hukum, Ekonomi dan Humaniora
 - g. Memiliki pengalaman manajerial di lingkungan perguruan tinggi paling rendah sebagai ketua program studi dan atau wakil dekan paling singkat 2 (dua) tahun.
 - h. Bersedia dicalonkan menjadi calon Dekan;
 - i. Sehat jasmani dan rohani;
 - j. Bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi berwenang;
 - k. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - l. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat:

- i. Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
- ii. Tidak pernah melakukan plagiat hasil karya ilmiah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan
- m. Pengecualian dari ketentuan ayat (9) diatur dengan peraturan Yayasan;
- n. tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Dekan diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 41

- (1) Wakil Dekan adalah unsur pimpinan Fakultas, bertugas membantu tugas Dekan dan bertanggungjawab kepada Dekan.
- (2) Apabila Wakil Dekan berhalangan tidak tetap, Dekan dapat menunjuk salah satu Wakil Dekan melaksanakan tugas tersebut dan melaporkan kepada Rektor.
- (3) Apabila Wakil Dekan berhalangan tetap, Dekan dapat menunjuk salah satu Wakil Dekan melaksanakan tugas tersebut, kemudian segera mengusulkan Wakil Dekan definitif kepada Rektor.
- (4) Masa jabatan satu periode Wakil Dekan adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali paling lama 1 (satu) periode berikutnya.
- (5) Wakil Dekan berhenti dari jabatannya karena masa jabatan berakhir, mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wakil Dekan, atau melakukan suatu pelanggaran berat.
- (6) Seorang Wakil Dekan harus memenuhi persyaratan:
 - a. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Berstatus sebagai pegawai tetap Yayasan;
 - d. Berpendidikan minimal Strata dua (S2);
 - e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
 - f. Diutamakan memiliki sertifikat pendidik
 - g. Diutamakan memiliki score SINTA - *Science and Technology Index Overall* serendah-rendahnya 45 untuk bidang ilmu eksakta dan 60 untuk bidang Ilmu Sosial, Hukum, Ekonomi dan Humaniora
 - h. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat yang akan digantikan;
 - i. Bersedia dicalonkan menjadi calon Wakil Dekan
 - j. Sehat jasmani dan rohani:
 - k. Bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
 - l. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - n. Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;

- o. Tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Wakil Dekan diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 42

- (1) Senat Fakultas adalah Badan Normatif Akademik ditingkat Fakultas.
- (2) Tugas Senat Fakultas adalah:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik fakultas, penilaian prestasi akademik dan kecakapan dosen, norma dan tolok ukur penyelenggaraan fakultas;
 - b. Memberikan masukan atas usulan Rancangan Anggaran Belanja Fakultas;
 - c. Memberikan masukan kepada Rektor perihal calon yang diusulkan untuk diangkat sebagai Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi
- (3) Keanggotaan Senat Fakultas terdiri dari: Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Perwakilan Dosen dari setiap Program Studi masing-masing 1 (satu) orang.
- (4) Senat Fakultas dipimpin oleh Dekan dan didampingi Sekretaris yang dipilih dari salah satu anggota Senat Fakultas.
- (5) Mekanisme kerja dan tata cara pengambilan keputusan rapat Senat Fakultas diatur dalam Tata Tertib Senat Fakultas.

Pasal 43

- (1) Program Studi terdiri dari:
- (2) Unsur Pimpinan : Ketua dan Sekretaris Program Studi
- (3) Unsur Pelaksana Akademik: Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (4) Program Studi adalah unsur pelaksana Akademik yang melaksanakan Program Pendidikan Sarjana, Pendidikan Vokasi dan Profesi, Pendidikan Pascasarjana.
- (5) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi dan dibantu oleh Sekretaris Program Studi yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali paling lama 1 (satu) periode berikutnya.
- (7) Ketua Program Studi mengusulkan Rancangan Anggaran Belanja (RAB) Program Studi kepada Rektor melalui Dekan.
- (8) Apabila Ketua dan Sekretaris Program Studi berhalangan tidak tetap, Dekan dapat menunjuk salah satu Wakil Dekan melaksanakan tugas tersebut dan melaporkan kepada Rektor.
- (9) Apabila Ketua dan Sekretaris Program Studi berhalangan tetap, Dekan dapat menunjuk salah Wakil Dekan melaksanakan tugas tersebut, kemudian segera mengusulkan Ketua dan Sekretaris Program Studi definitif kepada Rektor.
- (10) Dalam melaksanakan tugas, Program Studi dapat mengembangkan wadah praktikum seperti Laboratorium, Bengkel, Studio, Media lainnya penunjang kegiatan Vokasi atau Profesi dengan mengusulkan kepada Rektor melalui Dekan.

- (11) Ketua dan Sekretaris Program Studi berhenti dari jabatannya karena masa jabatan berakhir, mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi syarat, atau melakukan suatu pelanggaran berat.
- (12) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Program Studi diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 44

- (1) Laboratorium adalah unsur penunjang akademik ditingkat Program Studi dalam pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta menunjang kegiatan praktikum.
- (2) Tugas Kepala Laboratorium adalah mengelola, mengembangkan dan mengkoordinasikan kegiatan di Laboratorium
- (3) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang bertanggungjawab kepada Dekan melalui Ketua Program Studi.
- (4) Laboratorium beranggotakan kelompok dosen yang memiliki kompetensi/keilmuan dibidang tertentu dalam 1(satu) laboratorium Program Studi.
- (5) Masa jabatan Kepala Laboratorium selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (6) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Laboratorium diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 45

- (1) Pelaksana Administrasi Fakultas adalah Bagian Tata Usaha yang melaksanakan kegiatan penunjang administrasi pendidikan, keuangan, umum dan perlengkapan dan kemahasiswaan Fakultas bisa terdiri dari beberapa jabatan sub bagian sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan UMB.
- (2) Bagian administrasi Fakultas dipimpin oleh Kepala Tata Usaha Fakultas yang bertanggungjawab kepada Dekan.
- (3) Kepala Tata Usaha diangkat oleh Rektor atas usulan Dekan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Yayasan.
- (4) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Bagian Tata Usaha diatur dalam Peraturan Rektor

Bagian kedelapan

Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI)

Pasal 46

- (1) UMB memiliki Lembaga Penjamin Mutu Internal yang selanjutnya disebut LPMI.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu diarahkan untuk mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan UMB.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan yang konsisten dan berkesinambungan dengan tugas meliputi:
 - a. Penyusunan standar dan rambu-rambu Sistem Penjaminan Mutu Internal UMB.

- b. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) terhadap kegiatan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat serta pelayanan akademik disetiap unsur ditingkat UMB
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan audit internal terhadap mutu akademik secara bertahap dan berkelanjutan.
 - d. Penetapan dan penerapan standar mutu penyelenggaraan UMB serta melakukan evaluasi berkala terhadap pemenuhan standar tersebut.
 - e. Pengembangan sistem Manajemen Mutu penyelenggaraan Tri Dharma ditingkat UMB termasuk model dan sistem yang diperlukan dalam penjaminan mutu.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Kepala LPMI bertanggungjawab kepada Rektor
- (5) Kepala LPMI harus memenuhi persyaratan:
- a. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Berstatus sebagai pegawai tetap Yayasan;
 - d. Berpendidikan minimal Strata dua (S2);
 - e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
 - f. Diutamakan memiliki sertifikat pendidik
 - g. Diutamakan memiliki score SINTA - *Science and Technology Index Overall* serendah-rendahnya 25 untuk bidang ilmu eksakta dan 50 untuk bidang Ilmu Sosial, Hukum, Ekonomi dan Humaniora
 - h. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat yang akan digantikan;
 - i. Bersedia dicalonkan menjadi calon Wakil Dekan
 - j. Sehat jasmani dan rohani;
 - k. Bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
 - l. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - n. Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - o. Tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) LPMI dalam melaksanakan tugas dapat membentuk beberapa Bagian/Sub Bagian untuk menunjang kegiatan penjamin mutu UMB.
- (7) Apabila Kepala LPMI berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk salah satu Wakil Rektor untuk melaksanakan tugas tersebut.
- (8) Apabila Kepala LPMI berhalangan tetap, Rektor mengusulkan Kepala LPMI Definitif untuk diangkat oleh Yayasan.
- (9) Masa jabatan Wakil Dekan adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (10) Kepala LPMI berhenti dari jabatannya karena masa jabatan berakhir, mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi syarat sebagai Kepala LPMI, atau melakukan suatu pelanggaran berat.

- (11) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala LPMI diatur dalam Peraturan Rektor

Bagian Kesembilan

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

Pasal 47

- (1) UMB memiliki Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat selanjutnya disingkat LPPM.
- (2) LPPM terdiri dari Bidang Penelitian dan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3) LPPM melaksanakan fungsi koordinasi dan pembinaan bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersinergi dengan Fakultas dan Program Studi/Jurusan.
- (4) LPPM membina hubungan kerjasama dengan pihak eksternal baik Lembaga/Instansi Pemerintah/Swasta.
- (5) Seorang kepala LPPM harus memenuhi persyaratan:
 - a. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Berstatus sebagai pegawai tetap Yayasan;
 - d. Berpendidikan minimal Strata dua (S2);
 - e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
 - f. Diutamakan memiliki sertifikat pendidik
 - g. Diutamakan memiliki score SINTA - *Science and Technology Index Overall* serendah-rendahnya 45 untuk bidang ilmu eksakta dan 60 untuk bidang Ilmu Sosial, Hukum, Ekonomi dan Humaniora
 - h. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat yang akan digantikan;
 - i. Bersedia dicalonkan menjadi calon Wakil Dekan
 - j. Sehat jasmani dan rohani;
 - k. Bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
 - l. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - n. Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - o. Tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Unsur Pelaksana LPPM terdiri dari: Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, Bidang Penelitian, Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat, Tenaga Ahli dan Tenaga Administrasi.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai unsur pelaksana pada ayat (4) di atas diatur dalam Peraturan Rektor.
- (8) Dalam melaksanakan tugas Kepala LPPM bertanggungjawab kepada Rektor
- (9) Apabila Kepala LPPM berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk salah satu Wakil Rektor untuk melaksanakan tugas tersebut.

- (10) Apabila Kepala LPPM berhalangan tetap, Rektor mengusulkan Kepala LPPM Definitif untuk diangkat oleh Yayasan.
- (11) Masa jabatan Kepala LPPM selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 kali masa jabatan.
- (12) Kepala LPM berhenti dari jabatannya karena masa jabatan berakhir, mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi syarat sebagai Kepala LPPM, atau melakukan suatu pelanggaran berat.
- (13) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala LPPM diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kesepuluh

Perpustakaan

Pasal 48

- (1) Perpustakaan UMB adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang bertugas menyediakan koleksi referensi Buku Ilmiah, Hasil Penelitian, jurnal dan rujukan lainnya yang berguna sebagai bahan memperluas khasanah keilmuan di UMB.
- (2) Perpustakaan dalam melaksanakan tujuannya memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyediakan koleksi yang diperlukan perpustakaan baik melalui pembelian maupun pengadaan.
 - b. Mengkaji kebutuhan perpustakaan terhadap koleksi perpustakaan.
 - c. Pusat pengolahan informasi dengan melakukan kegiatan mulai dan katalogisasi sampai dengan pasca katalogisasi.
 - d. Memberikan pelayanan kepada pemustaka dengan sistem yang mudah, cepat, tepat dan sederhana.
 - e. Menjalin kerjasama dengan perpustakaan baik di dalam lingkungan maupun eksternal UMB.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Perpustakaan UMB bertanggungjawab kepada Rektor
- (4) Apabila Perpustakaan UMB berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk Pelaksana Tugas Harian untuk melaksanakan tugas tersebut.
- (5) Apabila Perpustakaan UMB berhalangan tetap, Rektor mengusulkan pengganti kepala Perpustakaan UMB Definitif dan diangkat oleh Yayasan.
- (6) Masa jabatan Kepala Perpustakaan UMB selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (7) Kepala Perpustakaan UMB berhenti dari jabatannya karena masa jabatan berakhir, mengundurkan diri, tidak lagi memenuhi syarat sebagai Kepala Perpustakaan UMB, atau melakukan suatu pelanggaran berat.
- (8) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Perpustakaan UMB diatur dalam Peraturan Rektor

Bagian Kesebelas

Pelaksana Administrasi

Pasal 49

- (1) Unsur Pelaksana Administrasi UMB berbentuk Biro.

- (2) Biro terdiri dari Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK) dan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- (3) Biro bertugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi dibidang akademik dan perencanaan; keuangan, umum, dan sistem informasi; kemahasiswaan, alumni dan kedasama.
- (4) Biro dipimpin oleh Kepala Biro yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (5) Biro terdiri dari Bagian-Bagian dan setiap Bagian terdiri dari beberapa Sub-Bagian
- (6) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian dan bertanggungjawab kepada Kepala Biro.
- (7) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (8) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 50

Pejabat Struktural di bawah Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Rektor

Bagian Keduabelas

Pusat Studi

Pasal 51

- (1) Pusat Studi dibentuk dengan tujuan melakukan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat monodisiplin, interdisiplin dan /atau multidisiplin, serta pengendalian mutu kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai penunjang pelaksanaan tugas Fakultas.
- (2) Nama Pusat Studi berbeda dengan nama Fakultas dan menunjukkan ciri khas keilmuan/keahlian tertentu.
- (3) Bidang keilmuan/keahlian sebagaimana ayat (2) di atas menjadi dasar pembeda antara diantara pusat studi yang dibentuk.
- (4) Pusat Studi berkedudukan dan berada di bawah Fakultas dan bertanggungjawab kepada Dekan serta berkoordinasi dengan Ketua Program Studi

BAB VI

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Dosen

Pasal 52

- (1) Tenaga pelaksana akademik dan tenaga penunjang akademik di UMB adalah Dosen
- (2) Dosen UMB terdiri atas:
 - a. Dosen tetap;
 - b. Dosen tidak tetap; dan
 - c. Dosen Kontrak.

- (3) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (Dpk) yang diangkat oleh Pemerintah dan dipekerjakan oleh UMB serta Dosen Tetap Yayasan (Dty) yang diangkat dan dipekerjakan oleh Yayasan sebagai Dosen di UMB.
- (4) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Dosen yang bekerja paruh waktu dan berstatus sebagai pendidik tidak tetap di UMB
- (5) Dosen kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu pada UMB pada jangka waktu tertentu. Setelah jangka waktu kontrak selesai, dosen dapat mengajukan diri sebagai Dosen Tetap Yayasan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan Peraturan Yayasan.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Dosen Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh Rektor berdasarkan usulan Dekan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Hak, Kewajiban, Sanksi dan Tata Kerja bagi Dosen Tetap diatur di dalam Peraturan Yayasan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai Hak, Kewajiban, Sanksi dan Tata Kerja bagi Dosen Tidak Tetap dan Dosen Kontrak diatur di dalam Peraturan Rektor.

Pasal 53

- (1) Jenjang jabatan akademik Dosen terdiri atas:
 - a. asisten ahli;
 - b. lektor;
 - c. lektor kepala; dan
 - d. Guru Besar (Profesor).
- (2) Tata cara dan kewenangan pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan akademik Dosen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Dosen yang telah memiliki Jabatan Akademik berhak mendapat Tunjangan sesuai dengan kemampuan keuangan Yayasan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tunjangan jabatan akademik dosen diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 54

- (1) Dosen yang memenuhi persyaratan dapat diusulkan menjadi Guru Besar (Profesor) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan profesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan yayasan dan senat Perguruan Tinggi.
- (3) Guru Besar (Profesor) wajib menyampaikan orasi ilmiah sesuai bidang keahliannya pada saat pengukuhan dalam rapat Senat Terbuka

- (4) Sebutan Profesor hanya dapat digunakan selama Dosen yang bersangkutan bekerja di lingkungan perguruan tinggi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan profesor diatur dengan Peraturan Rektor.

Raglan Kedua
Tenaga Kependidikan
Pasal 55

- (1) Tenaga Kependidikan di lingkungan UMB terdiri atas Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan administrasi dan jabatan fungsional sesuai dengan peraturan Yayasan UMB.
- (2) Jabatan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. teknisi;
 - b. analis;
 - c. pengadministrasi;
 - d. pengolah data; dan
 - e. jabatan administrasi lainnya.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pustakawan;
 - b. Penata Komputer;
 - c. Laboran
 - d. Jabatan lainnya.
- (4) Pengangkatan, pembinaan, dan pemberhentian serta tugas dan wewenang Tenaga Kependidikan dilaksanakan diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga
Pengembangan Karir
Pasal 56

- (1) Dosen dan Tenaga Kependidikan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengembangkan karir berdasarkan prestasi kerja.
- (2) Dosen dan Tenaga Kependidikan berhak mendapat penghargaan atas prestasi kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kriteria penilaian untuk mendapatkan penghargaan prestasi kerja ditetapkan oleh Peraturan Rektor.
- (3) Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lalai dalam pelaksanaan tugasnya dilakukan pembinaan oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (4) Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Kepegawaian UMB

BAB VII
MAHASISWA DAN ALUMNI
Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban Mahasiswa
Pasal 57

- (1) Hak Mahasiswa selama masa perkuliahan adalah sebagai berikut:
- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan norma dan kaidah dalam lingkungan.
 - b. memperoleh pendidikan dan layanan bidang akademik dan non akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - c. memanfaatkan fasilitas UMB dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
 - d. mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh layanan kesejahteraan dan layanan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan dan/atau organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur peran serta, kesejahteraan, minat dan interaksi dalam kehidupan bermasyarakat;
 - h. Ikut serta dalam kegiatan organisasi Mahasiswa.
- (2) Kewajiban Mahasiswa selama masa perkuliahan adalah sebagai berikut:
- a. Membayar biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi Mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan Yayasan;
 - b. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku
 - c. menjaga dan memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan.
 - d. menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - e. menjaga kewibawaan dan nama baik institusi;
 - f. berbusana sesuai dengan norma dan etika;
 - g. menjunjung tinggi nilai-nilai kebudayaan nasional dan daerah;
 - h. memelihara kerukunan dan kedamaian untuk menciptakan keharmonisan sosial;
 - i. memelihara suasana akademik;
 - j. mengikuti proses pembelajaran sesuai dengan peraturan Universitas Muara Bungo dengan menjunjung tinggi norma dan etika akademik;
 - k. menyelesaikan tugas-tugas akademik yang diberikan oleh dosen;
 - l. belajar dengan tekun dan rajin agar dapat memperoleh prestasi tinggi;
 - m. menghormati Dosen, Tenaga Kependidikan, dan sesama mahasiswa; dan
 - n. mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak, kewajiban, dan sanksi bagi Mahasiswa diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua
Kegiatan dan Organisasi Kemahasiswaan
Pasal 58

- (1) Mahasiswa dapat melaksanakan pengembangan wawasan dan kreativitas melalui kegiatan kemahasiswaan.
- (2) Kegiatan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk mengembangkan dan meningkatkan potensi kepemimpinan, penalaran, minat dan kegemaran, kerohanian dan kesejahteraan serta pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Kegiatan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan prinsip kemandirian, etis, edukatif, religius, dan humanis serta berwawasan kebangsaan.
- (4) Untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk Organisasi Kemahasiswaan.
- (5) Organisasi Kemahasiswaan merupakan bagian integral dari proses pendidikan yang berfungsi melaksanakan kegiatan Intra dan Ekstra kurikuler sebagai sarana pengembangan diri dalam rangka peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran, dan kesejahteraan Mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan untuk meningkatkan mutu lulusan yang diharapkan.
- (6) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselenggarakan dari, oleh, dan untuk Mahasiswa di bawah tanggungjawab Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Kerjasama dan Bisnis.
- (7) Organisasi Kemahasiswaan dapat dibentuk di tingkat UMB, Fakultas, dan Program Studi/Jurusan
- (8) Organisasi Kemahasiswaan maupun kegiatan kemahasiswaan harus bercirikan akademik dan bersifat Non Partisan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan dan organisasi kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga
Alumni
Pasal 59

- (1) Alumni UMB merupalcan seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di UMB.
- (2) Alumni dapat membentuk Forum organisasi alumni yang bertujuan mengembangkan ilmu pengetahuan, membina hubungan dengan sesama alumni dan Sivitas Akademika UMB, menjalin ketjasama dengan Instansi Pemerintah/Swasta dalam mengembangkan masyarakat ilmiah dan dunia kerja.
- (3) Hasil Musyawarah pembentukan Forum Alumni tentang kepengurusan Ikatan Alumni ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (4) Pimpinan UMB, Fakultas memiliki tanggungjawab moral untuk memajukan dan mengembangkan organisasi alumni untuk mencapai tujuan organisasi alumni dan almamater UMB.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Identitas, kegiatan dan Program Kerja organisasi Forum Alumni diatur dalam Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Alumni.

BAB VIII
SARANA DAN PRASARANA
Pasal 60

- (1) Sarana dan prasarana yang dimiliki UMB didayagunakan untuk kepentingan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Pembangunan dan pengembangan sarana fisik (gedung, perkantoran dan lokal) merupakan kewenangan Yayasan yang direncanakan dan diusulkan oleh Rektor.
- (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik yayasan yang berada di bawah pengawasan dan tanggung jawab Rektor.
- (4) Pengelolaan sarana dan prasarana UMB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dari pemerintah, masyarakat, dan pihak asing serta pihak lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengelolaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan melalui sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik yayasan atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana UMB diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB IX
PENDANAAN DAN KEKAYAAN
Pasal 61

- (1) Sumber Pendanaan untuk membiayai kegiatan UMB dapat bersumber dari:
 - a. Mahasiswa;
 - b. Masyarakat;
 - c. Pemerintah;
 - d. Dunia Usaha/Dunia Industri;
 - e. Usaha lain yang sah ditetapkan oleh Yayasan dan/atau UMB.
- (2) Sumber pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
 - a. biaya penyelenggaraan pendidikan;
 - b. biaya seleksi ujian masuk
 - c. hasil kerja sama;
 - d. hasil penjualan produk/jasa yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - e. sumbangan dan/atau hibah; dan
 - f. penerimaan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Penggunaan dana UMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola sesuai dengan ketentuan Yayasan tentang tata kelola keuangan.

- (4) Hasil penjualan produk/jasa yang diperoleh dari kegiatan dikelola oleh Rektor sesuai dengan ketentuan tata kelola keuangan yang disetujui oleh Yayasan, penggunaan dapat untuk kegiatan proses belajar mengajar dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dikelola oleh Rektor sesuai dengan RAB yang sudah disetujui Yayasan.

Pasal 62

- (1) Kekayaan UMB meliputi benda bergerak, benda tidak bergerak yang merupakan milik Yayasan.
- (2) Kekayaan UMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengembangan Perguruan Tinggi.
- (3) Dana yang diperoleh dari pemanfaatan kekayaan UMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penerimaan yayasan.

BAB X

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA UMB

Pasal 63

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) UMB berasal dari dana penerimaan Yayasan.
- (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) dialokasikan Yayasan untuk kegiatan akademik dan non akademik UMB dikelola oleh Rektor dengan prinsip manfaat, efektivitas, efisiensi, kredibilitas, transparansi dan akuntabilitas.
- (3) Pengelolaan Pendapatan dan Belanja (APB) meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, laporan pertanggungjawaban.
- (4) Rencana Anggaran Belanja (RAB) UMB disusun oleh Rektor berdasarkan rencana kegiatan dari setiap unit kerja dan diusulkan kepada Yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) UMB, dikelola oleh Rektor sesuai dengan doku men pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja UMB yang telah disetujui oleh Yayasan.
- (6) Pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yayasan tentang tata kelola keuangan.
- (7) Laporan pertanggungjawaban pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) UMB diaudit oleh auditor internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan yayasan.

BAB XI

KERJA SAMA

Pasal 64

- (1) UMB dapat menjalin kerja sama akademik dan non-akademik dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga Pemerintah/Swasta, baik di dalam maupun di luar negeri.

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip kemitraan, persamaan kedudukan, saling menguntungkan, dan memberikan kontribusi kepada masyarakat;
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diprakarsai oleh Civitas Akademika:UMB, Fakultas, Lembaga, Program Studi, Unit Pelaksana Teknis, Pusat Studi dan bidang lain yang terkait.
- (5) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pengalihan dan/atau pemrolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
 - c. pertukaran Dosen dan/atau Mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi;
 - d. Pemanfaatan tenaga ahli bidang akademik sebagai Narasumber, Mentor, Pelatih, Pemateri bidang tertentu.
 - e. pemagangan;
 - f. penerbitan berkala ilmiah;
 - g. penyelenggaraan seminar bersama; dan
 - h. bentuk lain yang dianggap perlu.
- (6) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam nota kesepahaman (*Memorandum Of Understanding*) atau naskah perjanjian kerja sama (*Letter Of Agreement*).
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kerja sama diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XII
AKREDITASI
Pasal 65

- (1) UMB dalam meningkatkan mutu dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan melakukan akreditasi program studi dan institusi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk meningkatkan mutu program studi dan/atau institusi yang dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkesinambungan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- (3) Akreditasi merupakan tanggung jawab semua unsur Sivitas Akademika UMB.
- (4) Semua unsur pelaksana akademik dan unsur penunjang akademik wajib memfasilitasi semua kebutuhan pelaksanaan akreditasi yang dikordinasikan oleh LPMI.
- (5) Pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
BADAN USAHA

Pasal 66

- (1) UMB dapat membentuk badan usaha yang kegiatannya mendukung proses pendidikan tinggi, meningkatkan mutu lulusan dan menjadi sumber pendapatan yang sah.
- (2) Pembentukan badan pengelola usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka pendayagunaan sumber daya diatur oleh Peraturan Rektor.

BAB XIV
BENTUK DAN TATA CARA PEMBENTUKAN
PERATURAN DAN KEPUTUSAN

Pasal 67

- (1) Bentuk peraturan dan keputusan di lingkungan UMB terdiri atas:
 - a. Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. Peraturan Yayasan;
 - c. Keputusan Yayasan;
 - d. Peraturan Rektor;
 - e. Keputusan Rektor.
- (2) Tata cara pembentukan peraturan dan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c diatur dengan Peraturan Yayasan, Sedangkan ayat (1) huruf d dan e diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 68

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan dan perkembangan penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (2) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh Pimpinan UMB dan Senat UMB.
- (3) Pengambilan keputusan perubahan Statuta didasarkan atas musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (4) Perubahan Statuta yang sudah disetujui dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Yayasan melalui peraturan Yayasan.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

- (1) Pada saat statuta ini mulai berlaku:
 - a. semua unsur organisasi yang telah ada saat ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan bentuk organisasi UMB sesuai dengan Peraturan Yayasan ini; dan

- b. semua penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Yayasan ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Statuta ini diundangkan.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 70

Pada saat statuta ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai Statuta UMB yang telah ada sebelumnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 71

Statuta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Muara Bungo
Pada Tanggal : 12 Juli 2023


KETUA YPMMB

H. ANDRIANSYAH, SE. MSi