



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNSUR REKTOR  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (3), Pasal 51 ayat (2), Pasal 52 ayat (2), Pasal 53 ayat (2), Pasal 54 ayat (2), Pasal 55 ayat (2), Pasal 56 ayat (2), Pasal 57, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5500);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 199, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6826);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNSUR REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Syiah Kuala yang selanjutnya disingkat USK adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah pemimpin USK yang menyelenggarakan dan mengelola USK.
3. Sekretaris USK adalah Sekretaris yang bertugas mengoordinasi kegiatan pelayanan administrasi umum, pengembangan strategis dan pengendalian program, legislasi dan pelayanan hukum, kehumasan dan keprotokolan.
4. Kantor Audit Internal yang selanjutnya disingkat KAI adalah Satuan Pengawas Internal USK.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau seni.
6. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin.
7. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas.
8. Direktur adalah pemimpin Sekolah Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Sekolah Pascasarjana.
9. Direktorat adalah unsur pengembangan yang menyelenggarakan perencanaan dan pelaksanaan program USK.
10. Direktur Direktorat adalah pemimpin Direktorat yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan pada Direktorat.

## BAB II ORGANISASI UNSUR REKTOR

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

Organisasi unsur Rektor terdiri dari:

- a. pimpinan;
- b. pelaksana akademik;
- c. penunjang akademik dan nonakademik;
- d. pelaksana penjaminan mutu;
- e. pengembang dan pelaksana tugas strategis;
- f. pelaksana pengawasan internal;
- g. pengelola usaha; dan
- h. unsur lain yang diperlukan.

### Bagian Kedua Pasal 3

- (1) Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri dari:
  - a. Rektor; dan
  - b. Wakil Rektor.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Sekretaris USK.

#### Pasal 4

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 5

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
  - b. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan;
  - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kewirausahaan; dan
  - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan, dan Bisnis.

#### Pasal 6

Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menetapkan tujuan strategis dan kebijakan terkait bidang akademik yang berkontribusi pada pencapaian visi dan misi USK sesuai arahan strategis dari Rektor;
- b. menyusun rencana strategis di bidang akademik;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan ketentuan akademik;
- d. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran rencana strategis bidang akademik;
- e. mengoordinasikan program dan kegiatan terkait bidang akademik;
- f. mengoordinasikan kemitraan dengan para pemangku kepentingan untuk mendukung kegiatan bidang akademik;
- g. mengarahkan, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang akademik;
- h. menetapkan berbagai pedoman yang diperlukan dalam penyelenggaraan pembelajaran dan administrasi akademik;
- i. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang akademik;
- j. merumuskan standar mutu dan memastikan terlaksananya standar mutu di bidang akademik, di semua unsur yang menjalankan proses dan/atau fungsi pendukung akademik;
- k. melakukan pengendalian guna memastikan berjalannya pelayanan di bidang akademik sesuai dengan prosedur operasional baku yang telah ditetapkan;
- l. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan akademik kepada Rektor; dan
- m. menyusun laporan tahunan kegiatan akademik.

#### Pasal 7

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menetapkan tujuan strategis dan kebijakan terkait bidang sumber daya dan keuangan yang berkontribusi pada pencapaian visi dan misi USK sesuai arahan strategis dari Rektor;
- b. menyusun rencana strategis di bidang sumber daya dan keuangan;
- c. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran rencana strategis bidang sumber daya dan keuangan;
- d. mengoordinasikan program dan kegiatan terkait bidang Bidang sumber daya dan keuangan;
- e. mengoordinasikan kemitraan dengan lembaga keuangan, optimalisasi aset, dan pengelolaan dana abadi;

- f. mengarahkan, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang sumber daya dan keuangan;
- g. menetapkan berbagai pedoman yang diperlukan dalam penyelenggaraan layanan bidang sumber daya dan keuangan;
- h. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang sumber daya dan keuangan;
- i. merumuskan standar mutu dan memastikan terlaksananya standar mutu bidang sumber daya dan keuangan;
- j. melakukan pengendalian guna memastikan berjalannya pelayanan di bidang sumber daya dan keuangan sesuai dengan prosedur operasional baku yang telah ditetapkan;
- k. mengembangkan standar operasional seluruh sistim kebersihan dan keamanan di lingkungan USK;
- l. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan sumber daya dan keuangan kepada Rektor; dan
- m. menyusun laporan tahunan kegiatan sumber daya dan keuangan.

#### Pasal 8

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kewirausahaan mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menetapkan tujuan strategis dan kebijakan terkait bidang kemahasiswaan dan kewirausahaan yang berkontribusi pada pencapaian visi dan misi USK sesuai arahan strategis dari Rektor;
- b. menyusun rencana strategis di bidang kemahasiswaan dan kewirausahaan;
- c. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran rencana strategis bidang kemahasiswaan dan kewirausahaan;
- d. mengoordinasikan program dan kegiatan terkait kemahasiswaan dan kewirausahaan;
- e. mengoordinasikan kemitraan untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan;
- f. mengarahkan, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang kemahasiswaan dan kewirausahaan;
- g. menetapkan berbagai pedoman yang diperlukan dalam penyelenggaraan layanan bidang kemahasiswaan dan kewirausahaan;

- h. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang kemahasiswaan dan kewirausahaan;
- i. merumuskan standar mutu dan memastikan terlaksananya standar mutu bidang kemahasiswaan dan kewirausahaan;
- j. melakukan pengendalian guna memastikan berjalannya pelayanan di bidang kemahasiswaan sesuai dengan prosedur operasional baku yang telah ditetapkan;
- k. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan kemahasiswaan dan kewirausahaan kepada Rektor; dan
- l. menyusun laporan tahunan kegiatan kemahasiswaan dan kewirausahaan.

#### Pasal 9

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan, dan Bisnis mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menetapkan tujuan strategis dan kebijakan terkait bidang perencanaan, kemitraan, dan bisnis yang berkontribusi pada pencapaian visi dan misi USK sesuai arahan strategis dari Rektor;
- b. menyusun rencana strategis di bidang perencanaan, kemitraan, dan bisnis;
- c. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran rencana strategis bidang perencanaan, kemitraan, dan bisnis;
- d. mengoordinasikan program dan kegiatan terkait bidang perencanaan, kemitraan, dan bisnis;
- e. mengoordinasikan kemitraan terkait bidang perencanaan, kemitraan, dan bisnis;
- f. mengarahkan, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang perencanaan, kemitraan, dan bisnis;
- g. menetapkan berbagai pedoman yang diperlukan dalam penyelenggaraan layanan bidang perencanaan, kemitraan, bisnis dan dana lestari;
- h. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang perencanaan, kemitraan, bisnis dan dana lestari;
- i. merumuskan standar mutu dan memastikan terlaksananya standar mutu bidang perencanaan, kemitraan, bisnis dan dana lestari;

- j. melakukan pengendalian guna memastikan berjalannya pelayanan di bidang perencanaan, kemitraan, bisnis dan dana lestari sesuai dengan prosedur operasional baku yang telah ditetapkan;
- k. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan bidang perencanaan, kemitraan, bisnis dan dana lestari kepada Rektor; dan
- l. menyusun laporan tahunan kegiatan bidang perencanaan, kemitraan, bisnis dan dana lestari.

#### Pasal 10

- (1) Sekretaris USK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) sebagai unsur yang membantu Rektor dalam menjalankan fungsi pengelolaan kesekretariatan USK.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 11

Sekretaris USK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) memiliki tugas dan tanggung jawab:

- a. mengembangkan sistem persuratan dan arsip yang efektif dan efisien;
- b. mengoordinasi pengembangan strategis dan pengendalian program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. melaksanakan program legislasi dan pelayanan hukum berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan komunikasi publik dan kehumasan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang keprotokolan; dan
- f. melaporkan kegiatan dan layanan kepada Rektor.

#### Pasal 12

Organisasi kesekretariatan, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris USK diatur dalam Peraturan Rektor.

### Bagian Ketiga Pelaksana Akademik

#### Pasal 13

Unsur pelaksana akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri dari:

- a. Fakultas;
- b. Sekolah Pascasarjana; dan
- c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

#### Pasal 14

- (1) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

#### Pasal 15

Fakultas terdiri dari:

- a. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
- b. Fakultas Kedokteran Hewan;
- c. Fakultas Hukum;
- d. Fakultas Teknik;
- e. Fakultas Pertanian;
- f. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
- g. Fakultas Kedokteran;
- h. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- i. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
- j. Fakultas Keperawatan;
- k. Fakultas Kedokteran Gigi; dan
- l. Fakultas Kelautan dan Perikanan

#### Pasal 16

Organisasi Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Akademik Fakultas;
- c. Departemen;
- d. laboratorium/bengkel/studio; dan
- e. unit lain yang diperlukan.

#### Pasal 17

- (1) Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a mempunyai tugas memimpin dan melakukan pengelolaan Fakultas.
- (2) Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Dekan menyelenggarakan fungsi:

- a. penetapan program kerja dan anggaran tahunan Fakultas;

- b. penetapan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan akademik, pendidikan vokasi serta pendidikan profesi tingkat Fakultas;
- c. penyelenggaraan dan pengelolaan pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas;
- d. penyelenggaraan layanan administrasi akademik dan administrasi umum Fakultas;
- e. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan potensi mahasiswa;
- f. pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Fakultas;
- g. pengelolaan anggaran dan teknologi informasi Fakultas;
- h. pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan aset Fakultas;
- i. pelaksanaan penerapan norma akademik, peraturan akademik, dan kode etik Sivitas Akademika pada Fakultas;
- j. pelaksanaan dan pemenuhan standar mutu pada Fakultas;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar mutu internal pada Fakultas;
- l. pelaksanaan kebijakan standar mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi pada Fakultas;
- m. pelaksanaan kemitraan, hubungan dengan alumni dan masyarakat ditingkat Fakultas; dan
- n. penyusunan laporan tahunan Fakultas.

#### Pasal 19

- (1) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Wakil Dekan Akademik;
  - b. Wakil Dekan Sumber Daya dan Keuangan; dan
  - c. Wakil Dekan Kemahasiswaan, Alumni, dan Kemitraan.

#### Pasal 20

- (1) Wakil Dekan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan bidang akademik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Dekan Akademik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan ketentuan akademik;
  - b. pelaksanaan koordinasi program kegiatan akademik;

- c. pelaksanaan evaluasi program kegiatan akademik;
- d. pemantauan kegiatan akademik;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan standar mutu internal pada Fakultas;
- f. pengelolaan data kegiatan akademik; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan tahunan pelaksanaan akademik.

#### Pasal 21

- (1) Wakil Dekan Sumber Daya dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan bidang sumber daya dan keuangan Fakultas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Dekan Sumber Daya dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi program kegiatan sumber daya dan keuangan Fakultas;
  - b. pelaksanaan perencanaan kegiatan dan anggaran tahunan fakultas
  - c. pelaksanaan evaluasi program kegiatan sumber daya dan keuangan Fakultas;
  - d. pemantauan kegiatan sumber daya dan keuangan Fakultas;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan standar mutu internal pada Fakultas;
  - f. pengelolaan data kegiatan sumber daya dan keuangan Fakultas; dan
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan tahunan pelaksanaan bidang sumber daya dan keuangan Fakultas.

#### Pasal 22

- (1) Wakil Dekan Kemahasiswaan, Alumni dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan bidang kemahasiswaan, alumni dan kemitraan Fakultas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Dekan Kemahasiswaan, Alumni dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi program kegiatan kemahasiswaan, alumni dan kemitraan Fakultas;
  - b. pelaksanaan koordinasi program magang, sertifikasi dan kewirausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi program kegiatan kemahasiswaan, alumni dan kemitraan Fakultas;

- d. pemantauan kegiatan kemahasiswaan, alumni dan kemitraan Fakultas;
- e. mengoordinasi pelaksanaan standar mutu internal pada Fakultas;
- f. pengelolaan data kegiatan kemahasiswaan, alumni dan kemitraan Fakultas; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan tahunan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, alumni dan kemitraan Fakultas.

#### Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 24

- (1) Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Sekolah Pascasarjana sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin, interdisiplin, dan transdisiplin; dan
  - b. mengoordinasikan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisiplin.

#### Pasal 25

Organisasi Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur;
- c. Koordinator Program Studi; dan
- d. unit lain yang diperlukan.

#### Pasal 26

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a mempunyai tugas memimpin dan melakukan pengelolaan Sekolah Pascasarjana.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 27

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

- a. penetapan program kerja dan anggaran tahunan Sekolah Pascasarjana;

- b. penetapan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan program pascasarjana pada Sekolah Pascasarjana;
- c. penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan program pascasarjana pada Sekolah Pascasarjana;
- d. koordinasi pelaksanaan pendidikan program pascasarjana pada Fakultas;
- e. penyelenggaraan layanan administrasi akademik dan administrasi umum Sekolah Pascasarjana;
- f. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan potensi mahasiswa program pascasarjana pada Sekolah Pascasarjana;
- g. pengkoordinasian pengembangan dan pembinaan sumber daya Sekolah Pascasarjana;
- h. pengelolaan sarana dan prasarana, anggaran dan teknologi informasi Sekolah Pascasarjana;
- i. pelaksanaan dan pemenuhan standar mutu pendidikan internal Sekolah Pascasarjana;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar mutu internal pada Sekolah Pascasarjana;
- k. pelaksanaan kerja sama Sekolah Pascasarjana; dan
- l. penyusunan laporan tahunan Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 28

- (1) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
  - a. Wakil Direktur Akademik; dan
  - b. Wakil Direktur Nonakademik.

#### Pasal 29

- (1) Wakil Direktur Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan bidang akademik pada Sekolah Pascasarjana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Akademik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan ketentuan akademik;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan akademik, kegiatan kemahasiswaan, dan alumni pada Sekolah Pascasarjana;

- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan evaluasi perencanaan program dan kegiatan Sekolah Pascasarjana;
- d. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan akademik, kemahasiswaan, dan alumni Sekolah Pascasarjana;
- e. pemantauan dan evaluasi kegiatan pelaksanaan akademik dan layanan kemahasiswaan, alumni, pada Sekolah Pascasarjana;
- f. pengelolaan data akademik, kemahasiswaan, dan tracer study alumni Sekolah Pascasarjana;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan tahunan pelaksanaan akademik dan layanan kemahasiswaan, alumni Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 30

- (1) Wakil Direktur Nonakademik sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang Nonakademik Sekolah Pascasarjana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Nonakademik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan Sekolah Pascasarjana;
  - b. pelaksanaan pengelolaan perencanaan, keuangan, sumber daya, dan kemitraan Sekolah Pascasarjana;
  - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program perencanaan, keuangan, sumber daya, dan kemitraan Sekolah Pascasarjana;
  - d. pengelolaan data perencanaan, keuangan, sumber daya, sarana prasarana, dan kemitraan Sekolah Pascasarjana; dan
  - e. penyiapan bahan penyusunan laporan tahunan perencanaan, keuangan, sumber daya, dan kemitraan Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, dan huruf d diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 32

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.

- (2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh Ketua Lembaga dan dibantu Sekretaris Lembaga.

#### Pasal 33

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 32 ayat (1) memiliki tugas:

- a. menyusun rencana strategis penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. melaksanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- c. melaksanakan kemitraan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi;

- a. penyusunan rencana strategis dan kebijakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) melalui unit pengelola;
- e. penyelenggaraan penyusunan hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, hilirisasi produk penelitian dan perlindungan hak kekayaan intelektual;
- f. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Lembaga; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang ditugaskan oleh Rektor.

#### Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat  
Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik

Pasal 36

- (1) Unsur penunjang akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas menunjang pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik.
- (2) Unsur penunjang akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - b. Pusat.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai unsur penunjang akademik dan nonakademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kelima  
Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu

Pasal 38

- (1) Unsur Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d berbentuk Lembaga Penjaminan Mutu.
- (2) Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 39

Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dipimpin oleh Ketua Lembaga dan dapat dibantu oleh Sekretaris Lembaga.

Pasal 40

Lembaga Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penjaminan mutu akademik.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Lembaga Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan mengembangkan kebijakan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal dan akreditasi;
- b. pelaksanaan dan koordinasi kegiatan sistem penjaminan mutu internal;

- c. pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pengendalian sistem penjaminan mutu internal;
- d. pelaksanaan evaluasi dan koordinasi pendirian, perubahan, dan penutupan program studi, departemen, fakultas dan Sekolah Pascasarjana;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pendampingan kegiatan peningkatan akreditasi;
- f. pemantauan, koordinasi, dan evaluasi kegiatan akreditasi nasional dan internasional universitas dan Program Studi;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan standar mutu internal;
- h. pengelolaan data akreditasi dan pelaksanaan standar mutu internal;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Lembaga; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang ditugaskan oleh Rektor.

#### Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi Lembaga Penjaminan Mutu diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Bagian Keenam

#### Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis

#### Pasal 43

- (1) Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan pada urusan akademik, pembelajaran, pendidikan, sumber daya, keuangan, kemahasiswaan, alumni, prestasi, kewirausahaan, perencanaan, kemitraan, bisnis dan dana lestari.
- (2) Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran;
  - b. Direktorat Administrasi Akademik;
  - c. Direktorat Sumber Daya;
  - d. Direktorat Keuangan;
  - e. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni;
  - f. Direktorat Prestasi dan Kewirausahaan;
  - g. Direktorat Perencanaan dan Kemitraan; dan
  - h. Direktorat Bisnis dan Dana Lestari.
- (3) Direktorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Direktur Direktorat.

- (4) Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran dan Direktorat Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (2) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (5) Direktorat Sumber Daya dan Direktorat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan ayat (2) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.
- (6) Direktorat Kemahasiswaan dan Direktorat Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan ayat (2) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kewirausahaan.
- (7) Direktorat Perencanaan dan Kemitraan dan Direktorat Bisnis dan Dana Lestari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dan ayat (2) huruf h berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketujuh  
Unsur Pelaksana Pengawasan Internal

Pasal 44

Unsur pelaksana pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f dilaksanakan oleh Kantor Audit Internal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 45

- (1) Kantor Audit Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas membantu Rektor dalam menjalankan pengawasan nonakademik.
- (2) Kantor Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Kantor dan dapat dibantu oleh Sekretaris.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), Kantor Audit Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal;
- b. pelaksanaan pengawasan bidang nonakademik;
- c. pelaksanaan audit internal terhadap kinerja dan keuangan;

- d. pelaksanaan pengawasan tujuan tertentu atas penugasan Rektor;
- e. menyiapkan usulan strategi dan kebijakan manajemen risiko;
- f. pelaksanaan pemantauan dan manajemen risiko;
- g. pelaksanaan pemantauan posisi risiko secara keseluruhan;
- h. pengembangan dan evaluasi akurasi model yang digunakan untuk mengukur risiko;
- i. pelaksanaan kajian usulan aktivitas baru dari aspek risiko; dan
- j. pelaksanaan fungsi lainnya yang ditugaskan oleh Rektor.

#### Pasal 47

Ketentuan lebih lanjut mengenai Kantor Audit Internal diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Bagian Kedelapan Pengelola Usaha

#### Pasal 48

- (1) USK dapat membentuk unit usaha yang melaksanakan jasa pelayanan dan kegiatan usaha secara profesional dan komersial.
- (2) Unit usaha dapat ditingkatkan menjadi badan usaha atau nama lain.
- (3) Unit usaha dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan, dan Bisnis.
- (4) Tata cara dan prosedur pembentukan serta pengelolaan unit usaha diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Bagian Kesembilan Unit Lain

#### Pasal 49

- (1) USK dapat membentuk unit lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan dan keperluan.
- (2) Tata cara dan prosedur pembentukan serta pengelolaan unit lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

### BAB III TATA KERJA ORGANISASI

#### Pasal 50

Setiap pemimpin organisasi unsur Rektor dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di lingkungan USK dan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

#### Pasal 51

Setiap pemimpin organisasi unsur Rektor harus menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing organisasi untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 52

Setiap pemimpin organisasi unsur Rektor bertanggung jawab:

- a. mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan; dan
- b. melakukan pembinaan pegawai untuk mengambil langkah dan tindakan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan USK.

#### Pasal 53

Pimpinan unit organisasi unsur di bawah Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

### BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 54

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Pejabat pengelola USK unsur Rektor selain Rektor yang telah diangkat sebelum Peraturan Rektor ini mulai berlaku, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat pengelola berdasarkan Peraturan Rektor ini.
- (2) Pengangkatan pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Rektor ini mulai berlaku.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

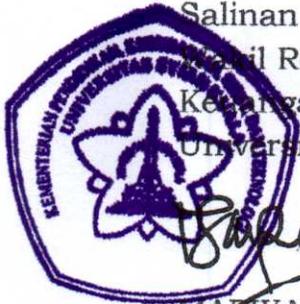
Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 5 Januari 2023

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

TTD.

MARWAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Ditandatangani oleh Rektor Bidang Umum dan  
Keuangan  
Universitas Syiah Kuala,



MARWAN