



1

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR 5 TAHUN 2024

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNSUR REKTOR  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Perbaikan*
- 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
  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 pelaksanaan administrasi umum, persuratan dan arsip, layanan terpadu, organisasi, ketatalaksanaan, kehumasan, legislasi, hukum dan advokasi.
4. 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.
5. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin.
6. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas.
7. Direktur adalah pemimpin Sekolah Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Sekolah Pascasarjana.
8. Direktorat adalah unsur pengembangan yang menyelenggarakan perencanaan dan pelaksanaan program USK.
9. Direktur Direktorat adalah pemimpin Direktorat yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan pada Direktorat.
10. Bagian adalah unsur Rektorat atau unsur pengembang yang menjalankan pengelolaan kesekretariatan atau penyelenggaraan perencanaan dan manajerial di lingkungan USK.
11. Kepala Bagian adalah jabatan struktural di lingkungan organisasi PTNBH USK yang disetarakan dengan jabatan administrator

12. Subbagian adalah unsur pengembang yang menyelenggarakan perencanaan dan pelaksanaan administrasi dan teknis program USK.
13. Kepala Subbagian adalah jabatan struktural di lingkungan organisasi PTNBH USK yang disetarakan dengan jabatan penyelia. *Pergawes*
14. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di USK yang menyelenggarakan pengadaan barang/jasa.
15. Kantor Audit Internal yang selanjutnya disingkat KAI adalah Satuan Pengawas Internal USK.
16. Dosen adalah pendidikan profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
17. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, baik yang diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara maupun yang diangkat sebagai pegawai tetap perguruan tinggi negeri badan hukum USK.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di USK.

## BAB II ORGANISASI UNSUR REKTOR

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

Organisasi unsur Rektor terdiri atas:

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

## Bagian Kedua Pimpinan

### Pasal 3

- (1) Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:
  - a. Rektor; dan
  - b. Wakil Rektor.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat 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 atas:
  - 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. menyiapkan 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;