

SALINAN



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI JABATAN REKTOR DAN WAKIL REKTOR  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan Rektor dan Wakil Rektor, serta meningkatkan efektivitas kinerja organisasi di Lingkungan Universitas Syiah Kuala;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Rektor tentang Tugas dan Fungsi Jabatan;
- 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. 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);
4. 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);
5. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Rektor Universitas Syiah Kuala;

6. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris Universitas dan Direktur Direktorat di Lingkungan Universitas Syiah Kuala;
7. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 60 Tahun 2023 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, Wakil Dekan, Wakil Direktur, Wakil Ketua Lembaga dan Sekretaris Lembaga di Lingkungan Universitas Syiah Kuala;
8. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG TUGAS DAN FUNGSI JABATAN REKTOR DAN WAKIL REKTOR DI LINGKUNGAN 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. Wakil Rektor adalah pejabat yang membantu Rektor dalam menyelenggarakan dan mengelola USK.

#### BAB II TUGAS DAN FUNGSI REKTOR

##### Pasal 2

- (1) Rektor merupakan organ yang menjalankan fungsi pengelolaan USK.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:
  - a. menyusun dan menetapkan kebijakan operasional akademik dan nonakademik;
  - b. menyusun rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan;
  - c. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. mengangkat dan memberhentikan pejabat di bawah Rektor;

- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai berstatus nonpegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan fungsi manajemen dan mengelola kekayaan USK secara optimal;
- g. membina dan mengembangkan hubungan baik dengan lingkungan, masyarakat, dan alumni;
- h. mendirikan, menggabungkan, dan/atau membubarkan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Departemen, dan/atau Program Studi dengan persetujuan SAU;
- i. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan kepada MWA;
- j. mengusulkan pengangkatan lektor kepala dan profesor kepada Menteri setelah mendapat persetujuan SAU;
- k. memberi gelar doktor kehormatan setelah mendapat persetujuan SAU;
- l. menyusun dan menetapkan kode etik Dosen dan Mahasiswa setelah mendapat pertimbangan SAU;
- m. menyusun dan menetapkan kode etik Tenaga Kependidikan;
- n. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap norma, kode etik, dan/ atau peraturan akademik setelah mendapat pertimbangan SAU;
- o. menjatuhkan sanksi kepada Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, kode etik, dan/atau ketentuan peraturan perundangundangan;
- p. membina dan mengembangkan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- q. menyusun dan menyetujui rancangan Statuta USK atau perubahan Statuta USK bersama dengan MWA dan SAU;
- r. mengajukan usulan penyusunan Peraturan MWA atau perubahannya kepada MWA;
- s. melakukan kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam atau di luar negeri; dan
- t. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
WAKIL REKTOR

Pasal 3

- (1) Wakil Rektor 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 4

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 5

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 6

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 7

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.

#### BAB IV PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Pasal 8

- (1) Pejabat yang diangkat dalam jabatan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dihargai dengan pembayaran remunerasi atau pembayaran transaksional.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 9

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, ketentuan mengenai tugas dan fungsi di lingkungan USK dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 29 Januari 2024

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

TTD.

MARWAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya  
dan Keuangan  
Universitas Syiah Kuala,

