



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR 45 TAHUN 2023  
TENTANG

UNSUR PENUNJANG AKADEMIK DAN NONAKADEMIK, KANTOR URUSAN  
INTERNASIONAL, UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA, DAN UNIT LAIN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik, Kantor Urusan Internasional, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, dan Unit Lain 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 Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Negara 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6826);
6. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG UNSUR PENUNJANG AKADEMIK DAN NONAKADEMIK, KANTOR URUSAN INTERNASIONAL, UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA, DAN UNIT LAIN 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. 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. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di USK yang menyelenggarakan pengadaan barang/jasa.

BAB II  
UNSUR PENUNJANG AKADEMIK DAN NONAKADEMIK

Pasal 2

- (1) Unsur penunjang akademik dan nonakademik 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;
  - b. Rumah Sakit; dan
  - c. Pusat.

### Pasal 3

Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan dan *E-Learning*;
- b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Bahasa;
- d. UPT Mata Kuliah Umum;
- e. UPT Percetakan dan Penerbitan;
- f. UPT Laboratorium Terpadu;
- g. UPT Mitigasi Bencana;
- h. UPT Asrama; dan
- i. UPT Pembinaan Karakter-Bimbingan Konseling.

### Pasal 4

- (1) UPT Perpustakaan dan *E-Learning* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan dan *E-Learning*.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan dan *E-Learning* bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

### Pasal 5

- (1) UPT Perpustakaan dan *E-Learning* mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan dan *E-Learning*.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Perpustakaan dan *E-Learning* menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka dan *E-Learning*;
  - c. pengolahan bahan pustaka dan *E-Learning*;
  - d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka dan *E-Learning*;
  - e. pemeliharaan bahan pustaka dan *E-Learning*; dan
  - f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

### Pasal 6

UPT Perpustakaan dan *E-Learning* terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Seksi Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 7

- (1) Seksi Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Seksi Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 8

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### Pasal 9

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
  - b. pelaksanaan pengembangan jaringan dan *web site* USK;
  - c. pelaksanaan pendataan dan pemrograman;
  - d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multimedia;
  - e. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
  - f. pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada mahasiswa; dan
  - g. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

#### Pasal 10

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Seksi Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Seksi Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 12

- (1) UPT Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran bahasa dan layanan kebahasaan.
- (2) Kepala UPT Bahasa bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### Pasal 13

- (1) UPT Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
  - b. pengembangan pembelajaran bahasa;
  - c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa;
  - d. pelayanan uji kemampuan bahasa; dan
  - e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 14

- (1) UPT Bahasa terdiri atas:
  - a. Kepala; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT Bahasa dapat dibantu oleh seorang sekretaris.

#### Pasal 15

- (1) UPT Mata Kuliah Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan unit pelaksana teknis penunjang kegiatan akademik.
- (2) Kepala UPT Mata Kuliah Umum bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### Pasal 16

- (1) UPT Mata Kuliah Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan mata kuliah umum.

- (2) Pengelolaan dan penyelenggaraan mata kuliah umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi mata kuliah wajib kurikulum dan mata kuliah wajib umum universitas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), UPT Mata Kuliah Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan penyelenggaraan perkuliahan, penelitian, dan pengabdian;
  - c. penyusunan dan pengembangan bahan ajar;
  - d. pemberian layanan dan informasi akademik; dan
  - e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 17

UPT Mata Kuliah Umum terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 18

- (1) UPT Percetakan dan Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang percetakan dan penerbitan di lingkungan USK.
- (2) Kepala UPT Percetakan dan Penerbitan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan, dan Bisnis.

#### Pasal 19

- (1) UPT Percetakan dan Penerbitan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan USK dengan menerbitkan karya tulis ilmiah para dosen dalam bentuk buku dan juga membantu universitas dalam penyediaan kebutuhan barang cetakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Percetakan dan Penerbitan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengembangan USK dengan menerbitkan karya tulis ilmiah dalam bentuk buku;
  - b. pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dengan mencetak segala kebutuhan barang cetakan di lingkungan USK;
  - c. pelaksanaan pelayanan penerbitan buku secara digital; dan
  - d. pelaksanaan pelayanan kerja sama dengan sivitas akademika dan masyarakat sekitar.

#### Pasal 20

UPT Percetakan dan Penerbitan terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 21

- (1) UPT Laboratorium Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan laboratorium di lingkungan USK.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Terpadu bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan, dan Bisnis.

#### Pasal 22

- (1) UPT Laboratorium Terpadu mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Laboratorium Terpadu menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
  - b. pelaksanaan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa;
  - c. pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan
  - d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 23

UPT Laboratorium Terpadu terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 24

- (1) UPT Mitigasi Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g merupakan unit pelaksana teknis di bidang mitigasi kebencanaan.
- (2) Kepala UPT Mitigasi Bencana bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### Pasal 25

- (1) UPT Mitigasi Bencana mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan di bidang mitigasi kebencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Mitigasi Bencana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;

- b. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan di bidang mitigasi kebencanaan;
- c. pelaksanaan pelatihan mitigasi kebencanaan;
- d. pelaksanaan layanan analisis resiko bencana kepada sivitas akademika, pemerintah, dan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 26

- (1) UPT Mitigasi Bencana terdiri atas:
  - a. Kepala; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT Mitigasi Bencana dapat dibantu oleh seorang Sekretaris.

#### Pasal 27

- (1) UPT Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan asrama mahasiswa.
- (2) Kepala UPT Asrama bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 28

- (1) UPT Asrama mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan asrama dan kegiatan kemahasiswaan di asrama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Asrama menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program di bidang pembinaan karakter mahasiswa asrama;
  - b. pelaksanaan layanan dan bimbingan program ibadah harian di asrama USK;
  - c. pelaksanaan administrasi, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, dan kerumahtanggaan; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan mahasiswa asrama.

#### Pasal 29

UPT Asrama terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 30

- (1) UPT Pembinaan Karakter-Bimbingan Konseling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i merupakan unit pelaksana teknis di bidang pembinaan karakter-bimbingan konseling mahasiswa USK.

- (2) Kepala UPT Pembinaan Karakter-Bimbingan Konseling bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 31

- (1) UPT Pembinaan Karakter-Bimbingan Konseling mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pembinaan karakter-bimbingan konseling, mata kuliah pembinaan karakter I dan karakter II, dan sosialisasi karakter ke-USK-an.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pembinaan Karakter-Bimbingan Konseling menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan penyelenggaraan perkuliahan, penelitian, dan pengabdian;
  - c. penyusunan dan pengembangan bahan ajar, sistem evaluasi, dan model program pembinaan karakter;
  - d. pemberian layanan dan informasi akademik dan sosialisasi karakter; dan
  - e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 32

UPT Pembinaan Karakter-Bimbingan Konseling terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 33

Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. Rumah Sakit Pendidikan;
- b. Rumah Sakit Gigi dan Mulut; dan
- c. Rumah Sakit Hewan Pendidikan.

#### Pasal 34

- (1) Rumah Sakit Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a merupakan unit yang memiliki fungsi sebagai tempat pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (2) Direktur Rumah Sakit Pendidikan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.

#### Pasal 35

- (1) Rumah Sakit Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan layanan kesehatan secara paripurna, efektif, dan efisien dengan mengutamakan upaya pencegahan, penyembuhan, pemulihan, dan rujukan yang dilaksanakan secara serasi, serta terintegrasi dengan kegiatan tugas pendidikan dan penelitian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pelayanan, pendidikan, dan penelitian secara terintegrasi dalam bidang pendidikan kedokteran dan atau kedokteran gigi, pendidikan berkelanjutan dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi; dan
  - b. penyelenggaraan pelayanan kesehatan terintegrasi dengan mengutamakan tata kelola klinis yang baik, perkembangan ilmu dan teknologi kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain berbasis bukti dengan memperhatikan aspek etika profesi dan hukum kesehatan.

#### Pasal 36

Rumah Sakit Pendidikan terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur;
- c. Seksi Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 37

Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b terdiri atas:

- a. Wakil Direktur pelayanan medis, penunjang dan keperawatan; dan
- b. Wakil Direktur administrasi umum dan keuangan.

#### Pasal 38

- (1) Seksi Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana Rumah Sakit Pendidikan.
- (2) Seksi Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit Pendidikan.

#### Pasal 39

- (1) Rumah Sakit Gigi dan Mulut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b merupakan unit yang memiliki fungsi sebagai tempat pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran gigi dan mulut.
- (2) Direktur Rumah Sakit Gigi dan Mulut bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.

#### Pasal 40

- (1) Rumah Sakit Gigi dan Mulut mempunyai tugas melaksanakan layanan kesehatan gigi dan mulut masyarakat serta pendidikan profesi mahasiswa Fakultas Kedokteran Gigi yang telah menyelesaikan pendidikan Sarjana Kedokteran Gigi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Gigi dan Mulut menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pelayanan kesehatan terintegrasi sesuai kebutuhan, standar pelayanan dengan mengutamakan keselamatan pasien dengan memperhatikan aspek etika profesi dan hukum kesehatan;
  - b. pelaksanaan pendidikan profesi mahasiswa Fakultas Kedokteran Gigi USK dengan menyediakan dosen yang melakukan bimbingan dan pengawasan terhadap mahasiswa dalam memberikan pelayanan klinis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan berperan serta dalam menghasilkan tenaga dokter gigi; dan
  - c. pelaksanaan pengembangan penelitian untuk kemajuan pendidikan kedokteran gigi, dan pengembangan pusat unggulan.

#### Pasal 41

Rumah Sakit Gigi dan Mulut terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Seksi Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 42

- (1) Seksi Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana Rumah Sakit Gigi dan Mulut.

- (2) Seksi Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit Gigi dan Mulut.

#### Pasal 43

- (1) Rumah Sakit Hewan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c merupakan unit pelayanan kesehatan yang diberikan kepada hewan dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
- (2) Direktur Rumah Sakit Hewan Pendidikan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.

#### Pasal 44

- (1) Rumah Sakit Hewan Pendidikan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan hewan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Hewan Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan medik veteriner;
  - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik veteriner dan non medik veteriner;
  - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan veteriner;
  - d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
  - e. penyelenggaraan usaha pendidikan dan pelatihan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan bagi calon dokter hewan, dokter hewan spesialis, dan tenaga kesehatan hewan lainnya;
  - g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan hewan;
  - h. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan; dan
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 45

Rumah Sakit Hewan Pendidikan terdiri atas:

- a. Direktur; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 46

Pusat sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- a. Pusat Pengembangan Karir;
- b. Pusat Arsip dan Museum; dan
- c. Pusat-Pusat Unggulan.

#### Pasal 47

- (1) Pusat Pengembangan Karir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a merupakan pusat yang mengelola pengembangan karir mahasiswa.
- (2) Kepala Pusat Pengembangan Karir bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 48

- (1) Pusat Pengembangan Karir mempunyai tugas melaksanakan pengembangan karir mahasiswa USK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Pengembangan Karir menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyediaan informasi terkait pemagangan, lowongan kerja/karir dan beasiswa bagi alumni;
  - b. pelaksanaan pelatihan kepada mahasiswa dan alumni untuk mengasah keterampilan agar siap dalam menghadapi dunia kerja;
  - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan magang mahasiswa yaitu PMMB dan program Kampus Merdeka (MSIB);
  - d. pelaksanaan pengembangan dan memelihara sistem informasi alumni;
  - e. pelaksanaan *study* pelacakan/penelusuran alumni (*tracer study*) untuk kebutuhan indikator IKU 1 perguruan tinggi;
  - f. pelaksanaan *user* survei yang ditujukan kepada pengguna lulusan untuk mengukur kualitas lulusan dari sudut pandang pengguna;
  - g. pelaksanaan kegiatan *job fair* dan *edu fair*;
  - h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan *company recruitment* bagi perusahaan-perusahaan yang ingin melakukan kerja sama;
  - i. pelaksanaan supervisi pengelolaan koordinasi dengan lembaga atau unit lain baik di dalam atau di luar universitas; dan
  - j. pelaksanaan pengembangan kerja sama dengan alumni, berpartisipasi dalam kegiatan alumni, serta memperkuat hubungan alumni dengan USK.

#### Pasal 49

Pusat Pengembangan Karir terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 50

- (1) Pusat Arsip dan Museum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b merupakan pusat yang mengelola, mengumpulkan, melestarikan, dan menjaga bahan arsip dan benda yang memiliki nilai sejarah dan kebudayaan nasional.
- (2) Kepala Pusat Arsip dan Museum bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis.

#### Pasal 51

- (1) Pusat Arsip dan Museum mempunyai tugas mengelola, mengumpulkan, melestarikan, memelihara dan menjaga bahan arsip dan benda yang memiliki nilai sejarah dan kebudayaan nasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Arsip dan Museum menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengumpulan dan penyimpanan arsip-arsip yang memiliki nilai sejarah dan kepentingan dari berbagai sumber di USK;
  - b. pelaksanaan perawatan, pemeliharaan, dan pelestarian arsip;
  - c. pelaksanaan pengelolaan arsip secara sistematis, termasuk memberikan deskripsi, klasifikasi, dan pengindeksan, sehingga mudah diakses oleh pengguna yang membutuhkan informasi;
  - d. pelaksanaan penyimpanan arsip dan penyediaan akses ke pengguna yang membutuhkan informasi yang terkait;
  - e. pelaksanaan penyediaan sumber daya untuk penelitian, program pendidikan dan pelatihan;
  - f. pelaksanaan memberikan layanan kepada pengguna;
  - g. pelaksanaan pelestarian arsip-arsip; dan
  - h. pelaksanaan sarana pemeliharaan dan pelestarian dokumen-dokumen penting lainnya di USK.

#### Pasal 52

Pusat Arsip dan Museum terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 53

Pusat-Pusat Unggulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB III  
KANTOR URUSAN INTERNASIONAL

Pasal 54

- (1) Kantor Urusan Internasional merupakan unit kerja di USK yang menjadi pusat yang membantu terlaksananya program internasionalisasi universitas, meningkatkan daya saing USK di tingkat nasional dan global dan meraih tujuan USK menjadi *world class university*.
- (2) Kepala Kantor Urusan Internasional bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kemitraan dan Bisnis.

Pasal 55

- (1) Kantor Urusan Internasional mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Internasionalisasi universitas, meningkatkan daya saing USK di tingkat nasional dan global, dan meraih tujuan USK menjadi *world class university*.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Urusan Internasional menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemeliharaan dan perluasan kerja sama internasional dan implementasinya dengan universitas asing dan lembaga internasional lainnya;
  - b. pengelolaan mahasiswa, dosen dan tamu asing untuk memberikan pelayanan berupa pengenalan budaya dan urusan keimigrasian;
  - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan terkait internasionalisasi;
  - d. pelaksanaan dan dukungan kegiatan internasional di lingkungan USK;
  - e. mempromosikan USK di level nasional dan internasional; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Pasal 56

Kantor Urusan Internasional terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV  
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 57

- (1) UKPBJ merupakan unit kerja di USK yang menyelenggarakan pengadaan barang/jasa.
- (2) Ketua UKPBJ bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 58

- (1) UKPBJ mempunyai tugas menyelenggarakan pengadaan barang/jasa di USK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
  - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
  - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

#### Pasal 59

- (1) UKPBJ terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketua wajib memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang pengadaan barang/jasa.

### BAB V UNIT LAIN

#### Pasal 60

- (1) USK dapat membentuk Unit Lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan dan keperluan.
- (2) Unit Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Unit Kebersihan dan Keamanan; dan
  - b. Unit Kampus Hijau.

#### Pasal 61

- (1) Unit Kebersihan dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf a merupakan unit pengelolaan kebersihan dan keamanan di USK.
- (2) Kepala Unit Kebersihan dan Keamanan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.

#### Pasal 62

- (1) Unit Kebersihan dan Keamanan mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan pertamanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kebersihan dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksana kebersihan dalam lingkungan USK; dan
  - b. pelaksana keamanan dalam lingkungan USK.

#### Pasal 63

Unit Kebersihan dan Keamanan terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 64

- (1) Unit Kampus Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf b merupakan unit pengelolaan lingkungan kampus.
- (2) Kepala Unit Kampus Hijau bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.

#### Pasal 65

- (1) Unit Kampus Hijau mempunyai tugas melakukan urusan penghijauan kampus USK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kampus Hijau menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penerapan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dalam pengelolaan kampus, termasuk dalam hal penggunaan energi, pengolahan air limbah, dan pengelolaan sampah;
  - b. pelaksanaan edukasi dan promosi kesadaran lingkungan di kalangan sivitas akademika, tenaga kependidikan dan masyarakat sekitar kampus;
  - c. pelaksanaan perancangan dan perencanaan aksi lingkungan yang dapat mengurangi dampak negatif kampus pada lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan kebun dan taman kampus agar tetap hijau dan indah;
  - e. pelaksanaan penggunaan energi terbarukan dan sistem pengolahan air limbah yang efisien;
  - f. pelaksanaan penghijauan dengan menanam pohon dan tanaman di sekitar kampus untuk membantu mengurangi emisi karbon;
  - g. pelaksanaan pemantauan kualitas udara dan air di sekitar kampus untuk memastikan bahwa kampus tidak menimbulkan dampak negatif pada lingkungan; dan
  - h. pelaksanaan penggunaan kendaraan ramah lingkungan di kampus, seperti sepeda atau kendaraan listrik, untuk mengurangi emisi karbon dan polusi udara.

## Pasal 66

Unit Kampus Hijau terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

### Pasal 67

- (1) Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, dan Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Masa jabatan Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, Kepala Unit, dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

### Pasal 68

- (1) Pengangkatan Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, Kepala Unit, dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan.
- (2) Lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi karena:
  - a. masa jabatannya berakhir; dan/atau
  - b. perubahan organisasi USK.
- (3) Masa jabatan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. berhalangan tetap;
  - b. permohonan sendiri;
  - c. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
  - d. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
  - e. diberhentikan sementara dari Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - f. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut;
  - g. dibebaskan dari tugas jabatan dosen atau tenaga kependidikan; dan/atau
  - h. cuti di luar tanggungan negara.

- (4) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
  - a. meninggal dunia;
  - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan yang menyebabkan tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya, dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan Pegawai Negeri Sipil atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
  - c. berhenti sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) atas permohonan sendiri.
- (5) Perubahan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. penambahan atau pengurangan unit kerja; dan/atau
  - b. bentuk USK.

#### Pasal 69

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, dan Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), seorang dosen atau tenaga kependidikan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. persyaratan umum; dan
  - b. persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. berkewarganegaraan Indonesia;
  - c. memiliki gelar akademik paling rendah magister yang berasal dari perguruan tinggi dalam negeri yang terakreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Kementerian;
  - d. berstatus sebagai dosen atau tenaga kependidikan USK;
  - e. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan psikiater dari rumah sakit pemerintah;
  - f. memiliki integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
  - g. memiliki kreativitas untuk pengembangan potensi USK;
  - h. berwawasan luas mengenai perguruan tinggi;
  - i. bebas dari kepentingan politik, ekonomi, maupun kepentingan pihak di luar USK lainnya yang bertentangan dengan kepentingan USK;
  - j. memiliki rekam jejak akademik yang baik;

- k. bersedia menjadi calon Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, dan Kepala Unit yang dinyatakan secara tertulis;
  - l. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - m. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. bagi dosen:
    - 1. belum memasuki usia 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, dan Kepala Unit yang sedang menjabat;
    - 2. memiliki pengalaman manajerial paling rendah sebagai Kepala Laboratorium atau sebutan lain yang setara di lingkungan USK paling singkat selama 2 (dua) tahun;
    - 3. menduduki jabatan akademik paling rendah setara dengan lektor; dan
    - 4. tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar.
  - b. bagi tenaga kependidikan:
    - 1. memiliki golongan kepangkatan serendah-rendahnya III/c;
    - 2. belum memasuki usia 55 (lima puluh lima) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Kepala atau Direktur yang sedang menjabat;
    - 3. memiliki pengalaman paling rendah sebagai Sub Koordinator bagian atau jabatan lain yang disetarakan di lingkungan USK; dan
    - 4. tidak sedang menjalani tugas belajar.

#### Pasal 70

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), seorang tenaga kependidikan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. persyaratan umum; dan
  - b. persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. berkewarganegaraan Indonesia;

- c. memiliki gelar akademik paling rendah magister yang berasal dari perguruan tinggi dalam negeri yang terakreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Kementerian;
  - d. berstatus sebagai dosen atau tenaga kependidikan USK;
  - e. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan psikiater dari rumah sakit pemerintah;
  - f. memiliki integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
  - g. memiliki kreativitas untuk pengembangan potensi USK;
  - h. berwawasan luas mengenai perguruan tinggi;
  - i. bebas dari kepentingan politik, ekonomi, maupun kepentingan pihak di luar USK lainnya yang bertentangan dengan kepentingan USK;
  - j. memiliki rekam jejak akademik yang baik;
  - k. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - l. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (3) Persyaratan khusus bagi tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. memiliki golongan kepangkatan serendah-rendahnya III/b;
  - b. belum memasuki usia 55 (lima puluh lima) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Kepala atau Direktur yang sedang menjabat;
  - c. memiliki prestasi kerja yang baik; dan
  - d. tidak sedang menjalani tugas belajar.

#### Pasal 71

Rektor setelah mempertimbangkan semua kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, menetapkan dosen atau tenaga kependidikan yang memenuhi persyaratan sebagai Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, dan Kepala Unit dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 72

- (1) Pengangkatan Kepala Seksi dilakukan melalui tahapan:
  - a. seleksi calon; dan
  - b. penetapan dan pengangkatan.

- (2) Tahap seleksi calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara pejabat terkait merekomendasikan paling banyak 3 (tiga) tenaga kependidikan yang memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 sebagai calon Kepala Seksi.
- (3) Tahap Tahap penetapan dan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara:
  - a. Rektor menetapkan 1 (satu) orang calon Kepala Seksi untuk masing-masing lowongan jabatan setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan; dan
  - b. Rektor menetapkan keputusan tentang pengangkatan pejabat.

#### Pasal 73

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, Pasal 10 huruf c, Pasal 14 ayat (1) huruf b, Pasal 17 huruf b, Pasal 20 huruf b, Pasal 23 huruf b, Pasal 26 ayat (1) huruf b, Pasal 29 huruf b, Pasal 32 huruf b, Pasal 36 huruf d, Pasal 41 huruf c, Pasal 45 huruf b, Pasal 49 huruf b, Pasal 52 huruf b, Pasal 56 huruf b, Pasal 59 ayat (1) huruf c, Pasal 63 huruf b, dan Pasal 66 huruf b terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 74

- (1) Apabila terjadi pemberhentian Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, Kepala Unit, dan Kepala Seksi sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3), Rektor menetapkan dan mengangkat Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, Kepala Unit, dan Kepala Seksi pengganti yang memenuhi persyaratan.
- (2) Kepala dan Sekretaris UPT, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit, Kepala Pusat, Kepala Kantor Urusan Internasional, Ketua dan Sekretaris UKPBJ, Kepala Unit, dan Kepala Seksi yang meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung menjabat 1 (satu) periode jabatan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

- (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 6 (enam) bulan sejak Peraturan Rektor ini mulai berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 3 April 2023

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

\$1

MARWAN