

SALINAN

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 48 TAHUN 2015  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Universitas Syiah Kuala dan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia di bidang keperawatan perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Syiah Kuala;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Universitas Syiah Kuala telah memperoleh persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berdasarkan surat Nomor B/3902/M.PAN-RB/12/2015 tanggal 7 Desember 2015;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Organisasi dan Tata Kerja 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. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 14);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 -2019 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

## BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Pasal 1

- (1) Universitas Syiah Kuala selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNSYIAH merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) UNSYIAH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

### Pasal 2

UNSYIAH mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

UNSYIAH memiliki organ yang terdiri atas:

- a. Senat;
- b. Rektor;
- c. Satuan Pengawas Internal; dan
- d. Dewan Penyantun.

## Bagian Kedua

### Senat

#### Pasal 4

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Statuta UNSYIAH.

## Bagian Ketiga

### Rektor

#### Pasal 5

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non-akademik dan pengelolaan UNSYIAH.
- (2) Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:
  - a. Rektor dan Wakil Rektor;
  - b. Biro;
  - c. Fakultas dan Pascasarjana;
  - d. Lembaga; dan
  - e. Unit Pelaksana Teknis.

#### Paragraf 1

### Rektor dan Wakil Rektor

#### Pasal 6

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan membina hubungan dengan lingkungan.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Rektor menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

#### Pasal 8

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
  - b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan; dan
  - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
  - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.

- (6) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

#### Paragraf 2

#### Biro

#### Pasal 9

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNSYIAH yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNSYIAH.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

Biro terdiri atas:

- a. Biro Akademik;
- b. Biro Umum dan Keuangan;
- c. Biro Kemahasiswaan dan Alumni; dan
- d. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat.

#### Pasal 11

Biro Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif di bidang akademik dan kerja sama.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi mahasiswa dan statistik akademik;
- d. dan pelaksanaan kegiatan kerja sama;

#### Pasal 13

Biro Akademik terdiri atas:

- a. Bagian Pendidikan;
- b. Bagian Kerja Sama; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 14

Bagian Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif dan evaluasi kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta registrasi mahasiswa dan statistik akademik;.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi dan pengelolaan data mahasiswa;
- d. pelaksanaan statistik akademik; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan sarana pendidikan.

#### Pasal 16

Bagian Pendidikan terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidikan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik; dan
- c. Subbagian Sarana Pendidikan.

#### Pasal 17

- (1) Subbagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif dan evaluasi kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru, registrasi, dan pengolahan data mahasiswa, serta penyusunan statistik akademik.
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan penyusunan kebutuhan, pengaturan penggunaan, dan perawatan sarana pendidikan.

#### Pasal 18

Bagian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kerja sama.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam negeri;
- b. pelaksanaan kegiatan kerja sama luar negeri; dan
- c. pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing.

#### Pasal 20

Bagian Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri; dan
- b. Subbagian Kerja Sama Luar Negeri.



#### Pasal 21

- (1) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri.
- (2) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama asing.

#### Pasal 22

Biro Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik negara.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan hukum;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara;

#### Pasal 24

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Umum, Hukum, dan Tata Laksana;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Kepegawaian;
- d. Bagian Barang Milik Negara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 25

Bagian Umum, Hukum, dan Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan ketatalaksanaan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Umum, Hukum, dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan hukum dan perundang-undangan;  
dan
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;

Pasal 27

Bagian Umum, Hukum, dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;

Pasal 28

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, pertamanan, pengaturan penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana kantor, serta urusan kerumahtanggaan lainnya.
- (3) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi, dan tata laksana.

Pasal 29

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 31

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Anggaran Nonpenerimaan Negara Bukan Pajak;
- b. Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 32

- (1) Subbagian Anggaran Nonpenerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

### Pasal 33

Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian di lingkungan UNSYIAH.

### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
- c. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian.

### Pasal 35

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidik; dan
- b. Subbagian Tenaga Kependidikan.

### Pasal 36

- (1) Subbagian Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga pendidik.
- (2) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

Pasal 37

Bagian Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara;
- b. pelaksanaan pengadaan barang milik negara;
- c. pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian barang milik negara;
- d. pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara; dan
- e. pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 39

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan dan Pemeliharaan; dan
- b. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan.

Pasal 40

- (1) Subbagian Pengadaan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, pengadaan, dan pemeliharaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 41

Biro Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif kemahasiswaan dan alumni.

#### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Biro Kemahasiswaan dan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
- d. pelaksanaan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan;
- e. pelaksanaan urusan kesejahteraan mahasiswa; dan
- f. pelaksanaan penyusunan data dan statistik alumni serta fasilitasi alumni.

#### Pasal 43

Biro Kemahasiswaan dan Alumni terdiri atas:

- a. Bagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan;
- b. Bagian Kesejahteraan dan Alumni; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 44

Bagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a mempunyai tugas melaksanakan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa dan administrasi kegiatan kemahasiswaan serta pengelolaan dan layanan fasilitas dan informasi pengembangan kemahasiswaan.

#### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan layanan fasilitas kemahasiswaan; dan

- d. pelaksanaan pengelolaan dan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan.

Pasal 46

Bagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Minat, Penalaran, dan Pembinaan Karakter; dan
- b. Subbagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 47

- (1) Subbagian Minat, Penalaran, dan Pembinaan Karakter mempunyai tugas melakukan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa serta administrasi kegiatan kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan layanan fasilitas dan informasi pengembangan kemahasiswaan.

Pasal 48

Bagian Kesejahteraan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan kesejahteraan mahasiswa dan penyusunan data dan statistik alumni serta fasilitasi alumni.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bagian Kesejahteraan dan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi penunjang pendidikan.
- b. pelaksanaan layanan pembinaan karir mahasiswa.
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- d. pelaksanaan registrasi dan statistik alumni.
- e. pelaksanaan fasilitasi alumni.

Pasal 50

Bagian Kesejahteraan dan Alumni terdiri atas:

- a. Subbagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan Karir Mahasiswa; dan
- b. Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni.

Pasal 51

- (1) Subbagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan Karir Mahasiswa mempunyai tugas melakukan administrasi penunjang pendidikan dan layanan pembinaan karir mahasiswa.
- (2) Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni mempunyai tugas melakukan layanan kesejahteraan mahasiswa dan penyusunan data dan statistik alumni serta fasilitasi alumni.

Pasal 52

Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan hubungan masyarakat.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan layanan informasi dan hubungan masyarakat; dan
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.
- d. Penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program

Pasal 54

Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;



- b. Bagian Hubungan Masyarakat; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 55

Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan.

#### Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program; dan
- c. penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program.

#### Pasal 57

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana, Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

#### Pasal 58

- (1) Subbagian Rencana, Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan.

#### Pasal 59

Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b mempunyai tugas melaksanakan layanan informasi dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi; dan
- b. pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat dan publikasi.

#### Pasal 61

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Informasi; dan
- b. Subbagian Publikasi.

#### Pasal 62

- (1) Subbagian Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian informasi, serta dokumentasi.
- (2) Subbagian Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan publikasi, peliputan kegiatan dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 63

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, Pasal 24 huruf e, Pasal 43 huruf c dan Pasal 54 huruf c 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.

Paragraf 3  
Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 64

Fakultas dan Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 65

Fakultas terdiri atas:

- 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 Politik;
- j. Fakultas Kelautan dan Perikanan;
- k. Fakultas Kedokteran Gigi; dan
- l. Fakultas Keperawatan.

Pasal 66

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

#### Pasal 68

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Jurusan/Bagian; dan
- e. Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan.

#### Pasal 69

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan.
- (2) Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

#### Pasal 70

Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan; dan
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 71

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kerja sama.
- (2) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, sistem informasi, dan keuangan.

- (3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

#### Pasal 72

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf b mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 73

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

#### Pasal 74

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.

#### Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas;
- b. pelaksanaan layanan administratif kemahasiswaan dan alumni di lingkungan fakultas;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;

- d. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan fakultas;
- e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan fakultas;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan fakultas;
- g. pelaksanaan pengelolaan data fakultas; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

#### Pasal 76

Bagian Tata Usaha pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik;
- b. Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni;
- c. Subbagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- d. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.

#### Pasal 77

- (1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengelolaan data fakultas.
- (2) Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan layanan administratif kemahasiswaan dan alumni serta evaluasi dan pelaporan fakultas.
- (3) Subbagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.
- (4) Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perencanaan, urusan keuangan, ketatalaksanaan dan kepegawaian.

#### Pasal 78

Bagian Tata Usaha pada Fakultas sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 huruf b, terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik;

- b. Subbagian Kemahasiswaan; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 79

- (1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan data, evaluasi, pelaporan fakultas, kemahasiswaan, dan alumni.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 80

Bagian Tata Usaha pada Fakultas sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 huruf i, huruf j, huruf k, dan huruf l terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 81

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni serta pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan fakultas.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 82

- (1) Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Jurusan/Bagian dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan/Bagian yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan/Bagian dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan/Bagian.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 83

Jurusan/Bagian mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

Pasal 84

Jurusan/Bagian terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Program Studi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional/Dosen.

Pasal 85

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf c merupakan Jurusan/Bagian mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.



Pasal 86

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf d merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Bagian.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 88

Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.

Pasal 89

- (1) Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNSYIAH yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor;
- (2) Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin dan melaksanakan penjaminan mutu program magister dan program doktor yang diselenggarakan oleh Fakultas;
- (3) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monosisipliner diselenggarakan di fakultas dan/atau jurusan yang memenuhi syarat;
- (4) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggungjawab kepada Rektor;
- (5) Pascasarjana terdiri atas :
  - a. Direktur dan Wakil Direktur;
  - b. Program Studi; dan
  - c. Subbagian Tata Usaha;

Pasal 90

- (1) Direktur Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terdiri atas
  - a. Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
  - b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan;
- (3) Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya disebut Wakil Direktur I mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan alumni, kerjasama di lingkungan Pascasarjana.

- (4) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut Wakil Direktur II mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, administrasi umum, sistem informasi, dan sarana prasarana.
- (5) Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;

#### Pasal 91

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (5) huruf b merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

#### Pasal 92

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (5) huruf c mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana.

#### Paragraf 4

#### Lembaga

#### Pasal 93

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu.

- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

#### Pasal 94

Lembaga terdiri atas:

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- b. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu.

#### Pasal 95

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 97

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 98

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 99

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- e. pelaksanaan urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

#### Pasal 101

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum; dan
- b. Subbagian Program
- c. Subbagian Informasi dan Publikasi.

#### Pasal 102

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian.
- (3) Subbagian Informasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, pelayanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi kepada masyarakat.

#### Pasal 103

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 104

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
- c. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan;
- e. pemantauan dan evaluasi peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 106

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 107

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.

- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu melalui Sekretaris Lembaga.

#### Pasal 108

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.

#### Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- d. layanan layanan informasi di bidang pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- e. pelaksanaan urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

#### Pasal 110

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Program; dan
- c. Subbagian Informasi dan Publikasi.



Pasal 111

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu serta urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.
- (3) Subbagian Informasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, pelayanan data dan informasi pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu serta publikasi kepada masyarakat.

Pasal 112

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 113

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf e dan Pasal 106 huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 114

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang akademik/sumber belajar di UNSYIAH
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 115

UPT terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Bahasa;
- d. UPT Laboratorium Terpadu;
- e. UPT Mitigasi Bencana; dan
- f. UPT Kewirausahaan.

Pasal 116

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 117

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;

- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
- c. pengolahan bahan pustaka;
- d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- e. pemeliharaan bahan pustaka; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 119

UPT Perpustakaan terdiri atas:

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

#### Pasal 120

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 121

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 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 122

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi.

### Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan pengembangan jaringan dan web site UNSYIAH;
- c. pelaksanaan pendataan dan pemrograman;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multi media;
- 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 124

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

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

### Pasal 125

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

### Pasal 126

- (1) UPT Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 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 127

UPT Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, 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 129

UPT Bahasa terdiri atas:

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

Pasal 130

- (1) UPT Laboratorium Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan laboratorium di lingkungan UNSYIAH.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Terpadu bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 131

UPT Laboratorium Terpadu mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, 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 133

UPT Laboratorium Terpadu terdiri atas:

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

#### Pasal 134

- (3) UPT Mitigasi Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang mitigasi kebencanaan.
- (4) Kepala UPT Mitigasi Bencana bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### Pasal 135

UPT Mitigasi Bencana mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan di bidang mitigasi kebencanaan.

#### Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, 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 137

UPT Mitigasi Bencana terdiri atas:

- c. Kepala; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 138

- (1) UPT Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf f merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan pengembangan kewirausahaan.
- (2) Kepala UPT Kewirausahaan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 139

UPT Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kewirausahaan.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, UPT Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan dan pembinaan kegiatan kewirausahaan;
- c. melaksanakan pelatihan kewirausahaan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 141

UPT Kewirausahaan terdiri atas:

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

Pasal 142

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf c, Pasal 124 huruf c, Pasal 129 huruf b, Pasal 133 huruf b, Pasal 137 Huruf b dan Pasal 141 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.

Bagian Keempat  
Satuan Pengawas Internal

Pasal 143

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNSYIAH.

Bagian Kelima  
Dewan Penyantun

Pasal 144

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik dan membantu pengembangan UNSYIAH.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNSYIAH.

BAB III  
ESELONISASI

Pasal 145

Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Sekretaris Lembaga, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, dan Kepala UPT bukan merupakan jabatan struktural.



Pasal 146

- (1) Kepala Biro adalah jabatan struktural eselon II.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 147

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UNSYIAH maupun dengan instansi lain di luar UNSYIAH sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 148

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNSYIAH dalam melaksanakan tugasnya wajib:
  - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNSYIAH maupun dengan instansi lain di luar UNSYIAH sesuai dengan tugasnya masing-masing;
  - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;

- d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
  - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

#### Pasal 149

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum dan Keuangan dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNSYIAH.

### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 150

Perubahan organisasi dan tata kerja UNSYIAH menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

#### Pasal 151

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNSYIAH dijabarkan ke dalam rincian tugas masing-masing unit kerja.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 152

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0200/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 3 Tahun 2012 masih tetap dilaksanakan sampai dengan organisasi dan tata kerja Universitas Syiah Kuala disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

### Pasal 153

Wakil Rektor dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 70 diberikan tunjangan jabatan Pembantu Rektor dan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 154

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja di lingkungan Universitas Syiah Kuala yang telah ada sebelumnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 155

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2015

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2015

DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 2050

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP. 195812011985032001