



**SALINAN**

## **UNIVERSITAS SUMATERA UTARA MAJELIS WALI AMANAT**

PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR 16 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KELOLA UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan otonomi Universitas Sumatera Utara sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara secara umum telah menetapkan Sistem Pengelolaan Universitas Sumatera Utara;
  - b. bahwa agar Sistem Pengelolaan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka Sistem Pengelolaan tersebut harus dijabarkan pada seluruh aspek organisasi dan pengelolaan di lingkungan Universitas Sumatera Utara;
  - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud butir a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara.
- 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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  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 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan

Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699 );

7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 317/M/KP/X/2015 tentang Pemberhentian Anggota MWA USU Periode 2009-2014 dan Pengangkatan Anggota MWA USU Periode 2015-2020.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KELOLA UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Majelis Wali Amanat ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas adalah Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat USU adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-bh).
- (2) Statuta USU adalah peraturan dasar pengelolaan yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional.
- (3) Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ USU yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum USU.
- (4) Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.
- (5) Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ USU yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, dan memberikan pertimbangan, serta melakukan pengawasan di bidang akademik.
- (6) Dewan Guru Besar yang selanjutnya disingkat DGB, adalah perangkat USU yang memberikan masukan kepada Rektor dalam hal pembinaan suasana akademik, etika keilmuan, integritas dan moral sivitas akademika, serta pengembangan keilmuan dan kualitas pendidikan.
- (7) Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah perangkat MWA yang berfungsi secara independen melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan USU untuk dan atas nama MWA.
- (8) Pelaksana Akademik adalah satuan kerja di lingkungan USU yang berfungsi melaksanakan kegiatan akademik.
- (9) Penunjang Akademik adalah satuan kerja di lingkungan USU yang berfungsi melaksanakan kegiatan penunjang akademik.
- (10) Pelaksana Administrasi adalah satuan kerja di lingkungan USU yang berfungsi melaksanakan kegiatan administrasi.
- (11) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan/departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan/atau seni di lingkungan USU.
- (12) Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang

- ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan/atau seni dalam jenis pendidikan akademik, profesi, atau vokasi di lingkungan USU.
- (13) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi di lingkungan USU.
  - (14) Dekan adalah Pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di lingkungan USU.
  - (15) Tenaga Kependidikan adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan USU.
  - (16) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di lingkungan USU.
  - (17) Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
  - (18) Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

## BAB II VISI, MISI, FUNGSI, TUJUAN

### Bagian Pertama VISI DAN MISI

#### Pasal 2

- (1) Universitas menetapkan visi dan misi dalam mencapai tujuan.
- (2) Visi Universitas menjadi perguruan tinggi yang memiliki keunggulan akademik sebagai barometer kemajuan ilmu pengetahuan yang mampu bersaing dalam tataran dunia global.
- (3) Misi Universitas:
  - a. menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis otonomi yang menjadi wadah bagi pengembangan karakter dan profesionalisme sumber daya manusia yang didasarkan pada pemberdayaan yang mengandung semangat demokratisasi pendidikan yang mengakui kemajemukan dengan orientasi pendidikan yang menekankan pada aspek pencarian alternatif penyelesaian masalah aktual berlandaskan kajian ilmiah, moral, dan hati nurani;
  - b. menghasilkan lulusan yang menjadi pelaku perubahan sebagai kekuatan modernisasi dalam kehidupan masyarakat luas, yang memiliki kompetensi keilmuan, relevansi dan daya saing yang kuat, serta berperilaku kecendekiawanan yang beretika; dan
  - c. melaksanakan, mengembangkan, dan meningkatkan pendidikan, budaya penelitian dan programpengabdian masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas akademik dengan mengembangkan ilmu yang unggul, yang bermanfaat bagi perubahan kehidupan masyarakat luas yang lebih baik.

### Bagian Kedua FUNGSI

#### Pasal 3

Universitas berfungsi:

- a. mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;

- b. mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridharma;
- c. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora; dan
- d. menyelenggarakan pendidikan tinggi dan meningkatkan kualitas hidup dan lingkungan.

### Bagian Ketiga TUJUAN

#### Pasal 4

Universitas bertujuan menyelenggarakan pendidikan tinggi bermutu untuk:

- a. menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni, berdasarkan moral agama, serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional;
- b. menghasilkan penelitian inovatif yang mendorong pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni dalam lingkup nasional dan internasional;
- c. menghasilkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemberdayaan masyarakat secara inovatif agar masyarakat mampu menyelesaikan masalah secara mandiri dan berkelanjutan;
- d. mewujudkan kemandirian yang adaptif, kreatif, dan proaktif terhadap tuntutan masyarakat dan tantangan pembangunan, baik secara nasional dan internasional;
- e. meningkatkan kualitas manajemen pembelajaran secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan dalam persaingan dan kerja sama nasional dan internasional;
- f. menjadi kekuatan moral dan intelektual dalam membangun masyarakat madani Indonesia; dan
- g. mengembangkan potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.

### BAB III JATI DIRI

#### Pasal 5

Universitas Sumatera Utara:

- (1) Didirikan di Medan oleh Yayasan USU pada tanggal 4 Juni 1952 untuk jangka waktu yang tidak ditentukan, atas prakarsa Pemerintah Sumatera Utara dan atas bantuan dari masyarakat Sumatera Utara dan Aceh.
- (2) Dinegerikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1957 pada tanggal 1 September 1957.
- (3) Diresmikan sebagai Universitas Negeri oleh Presiden Republik Indonesia pada tanggal 20 Nopember 1957.
- (4) Dies Natalis Universitas ditetapkan tanggal 20 Agustus berdasarkan Rapat Senat Universitas dan surat Dirjen Dikti Nomor 1211/DIT/2002 tanggal 19 Juni 2002.
- (5) Ditetapkan sebagai PTN-bh dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Statuta USU.

BAB IV  
TATA NILAI

Pasal 6

Tata nilai utama yang diterapkan sebagai pedoman berperilaku bagi seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan adalah tata nilai BINTANG, yang terdiri dari:

- a. Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa Dalam Bingkai Kebhinnekaan  
Insan Universitas taat kepada Tuhan Yang Maha Esa, senantiasa bermohon kepada-Nya untuk segala upaya meraih keberhasilan, disertai semangat kebersamaan dan toleransi antar pemeluk agama yang berbeda-beda;
- b. Inovatif yang Berintegritas  
Insan Universitas menyadari bahwa untuk menjadi universitas ternama, bereputasi, dan memperoleh pengakuan internasional diperlukan inovasi di berbagai bidang dengan tetap berpedoman pada kaidah etika keilmuan dan profesionalisme; dan
- c. Tangguh dan Arif  
Insan Universitas pantang menyerah dan tidak mudah putus asa dalam memperjuangkan cita-cita dengan tetap bersikap arif.

BAB V  
LAMBANG, BENDERA, HYMNE, MARS, BUSANA AKADEMIK

Bagian Pertama  
LAMBANG

Pasal 7

- (1) Universitas memiliki lambang berbentuk karangan bunga dengan unsur, warna dan makna seperti berikut:
  - a. bintang berwarna kuning emas, melambangkan ketinggian ilmu yang berdasarkan iman dan taqwa;
  - b. rangkaian kembang melati berwarna putih, melambangkan budi luhur;
  - c. rangkaian padi berwarna kuning, melambangkan kian berilmu kian merunduk; dan
  - d. rangkaian daun tembakau berwarna hijau, melambangkan Tembakau Deli, hasil dari daerah tempat Universitas.
- (2) Lambang Universitas dapat digunakan untuk bangunan, kantor, cap, ijazah, dan segala sesuatu yang memiliki kedudukan formal dalam hal kekuasaan, kewenangan, dan kepemilikan Universitas. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemakaian lambang Universitas ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Bagian Kedua  
BENDERA

Pasal 8

- (1) Universitas memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang, dengan warna dasar hijau tua dan pinggiran kuning emas, ditengahnya terdapat Lambang Universitas dan di bawahnya terdapat tulisan USU dengan warna kuning emas.

- (2) Penggunaan bendera Universitas diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
- (3) Setiap Fakultas memiliki bendera masing-masing yang bentuk, warna dan ukurannya ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Rektor.
- (4) Universitas memiliki cap yang bentuk dan penggunaannya diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor.

Bagian Ketiga  
HYMNE

Pasal 9

- (1) Universitas memiliki lagu wajib berupa Hymne USU dan Mars USU;
- (2) Hymne USU dan Mars USU diperdengarkan pada upacara resmi;
- (3) Hymne USU dan Mars USU diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat  
BUSANA AKADEMIK

Pasal 10

- (1) Universitas memiliki busana akademik yang ciri-cirinya dan penggunaannya diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor atas pertimbangan SA.
- (2) Universitas memiliki atribut mahasiswa yang ciri-cirinya dan penggunaannya diatur dengan keputusan Rektor atas pertimbangan SA.

BAB VI  
SISTEM PENGELOLAAN

Pasal 11

- (1) Universitas dikelola sebagai PTN-bh yang memiliki kewenangan yang otonom di bidang akademik dan non akademik.
- (2) Kewenangan Universitas meliputi:
  - a. menetapkan organisasi, tata kelola, dan mekanisme pengambilan keputusan secara mandiri;
  - b. mengelola dana secara mandiri, transparan, dan akuntabel;
  - c. mengangkat dan memberhentikan sendiri Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - d. membuka, menyelenggarakan, mengubah, dan menutup Program Studi; dan
  - e. mendirikan dan mengelola badan usaha berbadan hukum dan membentuk serta mengelola dana abadi.
- (3) Kewenangan Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
  - a. akuntabilitas;
  - b. transparansi;
  - c. nirlaba;
  - d. penjaminan mutu; dan
  - e. efektifitas dan efisiensi.
- (4) Pengelolaan pendidikan Universitas diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

BAB VII  
HIERARKI PERATURAN UNIVERSITAS

Pasal 12

- (1) Hierarki peraturan universitas tersusun sebagai berikut:
  - a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta USU;
  - b. Peraturan MWA;
  - c. Peraturan Rektor;
  - d. Peraturan SA;
  - e. Peraturan DGB; dan
  - f. Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pasca Sarjana/Lembaga.
- (2) Peraturan Rektor di bidang akademik yang bersifat strategis, harus mendapat persetujuan dari rapat SA. Setiap organ Universitas dapat membuat keputusan yang berlaku internal sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Universitas dan peraturan lain yang lebih tinggi kedudukannya.

BAB VIII  
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA  
Bagian Pertama  
PENDIDIKAN

Paragraf 1  
Umum

Pasal 13

Universitas diselenggarakan berdasarkan:

- (1) Pencarian kebenaran ilmiah oleh sivitas akademika.
- (2) Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa.
- (3) Pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika.
- (4) Pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat.
- (5) Keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas mahasiswa dalam pembelajaran.
- (6) Pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang.
- (7) Kebebasan dalam memilih program studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan mahasiswa.
- (8) Satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna.
- (9) Keberpihakan pada kelompok masyarakat kurang mampu secara ekonomi.
- (10) Pemberdayaan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan tinggi.

Paragraf 2  
Pendidikan Jarak Jauh

Pasal 14

- (1) Universitas dapat menyelenggarakan pendidikan jarak jauh.

- (2) Pendidikan jarak jauh merupakan proses belajar mengajar yang dilakukan melalui penggunaan berbagai media komunikasi.
- (3) Pendidikan jarak jauh bertujuan:
  - a. memberikan pelayanan kepada kelompok masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan secara tatap muka atau reguler; dan
  - b. memperluas akses serta mempermudah layanan Universitas dalam pendidikan dan pembelajaran.
- (4) Pendidikan jarak jauh diselenggarakan dalam berbagai bentuk, modus, dan cakupan yang didukung oleh sarana dan layanan belajar serta sistem penilaian yang menjamin mutu lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (5) Penyelenggaraan pendidikan jarak jauh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Otonomi Akademik

Pasal 15

- (1) Sivitas akademika memiliki kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen memiliki hak kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam melaksanakan Tridharma.
- (3) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara mandiri dan bertanggung jawab sesuai dengan kode etik yang berlaku di Universitas.
- (4) Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara mandiri dan bertanggung jawab melalui pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas.
- (5) Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang profesor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya di Universitas.
- (6) Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu untuk menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik di Universitas.
- (7) Rektor wajib melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan SA.

Paragraf 4  
Gelar Lulusan

Pasal 16

- (1) Universitas berhak memberikan gelar atau sebutan dengan nama lainnya kepada lulusan sesuai dengan jenis pendidikan yang diikuti.

- (2) Ketentuan mengenai persyaratan, tata cara pemberian, dan penulisan gelar atau sebutan dengan nama lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5  
Penghargaan

Pasal 17

- (1) Universitas berhak memberikan penghargaan kepada Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, Alumni, Anggota Masyarakat, dan Lembaga Sosial/Kemasyarakatan sebagai bentuk pengakuan atas prestasi, jasa, inovasi, dan pengabdian kepada Universitas, Bangsa, dan Negara.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Rektor dengan pertimbangan SA.

Paragraf 6  
Pemberian Gelar Doktor Kehormatan

Pasal 18

- (1) Universitas berhak memberikan gelar doktor kehormatan (*doctor honoris causa*) kepada warga negara Indonesia atau warga negara asing karena pengabdian, pemikiran, dan jasanya yang luar biasa untuk menggali, mengembangkan, dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan/atau seni.
- (2) Gelar doktor kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mendapat pertimbangan DGB dan SA.
- (3) Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pemberian gelar doktor kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan MWA melalui masukan DGB dan SA.

Bagian Kedua  
PENELITIAN

Pasal 19

- (1) Penelitian dapat dilakukan oleh perorangan atau kelompok yang dikoordinasikan oleh Departemen, Fakultas, Pusat Penelitian, atau Lembaga Penelitian sesuai dengan mandatnya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan baik secara mandiri oleh Universitas maupun melalui kerja sama dengan lembaga, badan usaha, kerja sama nasional, dan/atau internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penelitian dan Pusat Studi yang dikembangkan disesuaikan dengan Rencana Jangka Panjang dan Rencana Strategis Universitas.
- (4) Penelitian yang bersifat inter disiplin ilmu atau multi disiplin ilmu dapat diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian yang berkoordinasi dengan Departemen dan/atau Fakultas terkait.
- (5) Penelitian menghasilkan produk berupa Hak Kekayaan Intelektual (HKI), artikel ilmiah, teknologi tepat guna, model dan/atau bahan ajar yang dapat diterapkan dan dikembangkan di masyarakat.

- (6) Perencanaan dan penyelenggaraan penelitian dilaksanakan secara terpadu dan sinergis dengan kegiatan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 20

- (1) Universitas mendorong, memfasilitasi, dan mengembangkan kemitraan dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara efektif, efisien, dan akuntabel.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan oleh perorangan atau kelompok yang dikoordinasikan oleh Departemen, Fakultas, atau Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan mandatnya.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan disesuaikan dengan Rencana Jangka Panjang dan Rencana Strategis Universitas.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembangkan baik secara mandiri oleh Universitas maupun melalui kerja sama dengan lembaga, badan usaha, kerja sama nasional, dan/atau internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat yang bersifat inter disiplin ilmu atau multi disiplin ilmu dapat diselenggarakan oleh lembaga pengabdian pada masyarakat yang berkoordinasi dengan Departemen dan/atau Fakultas terkait.
- (6) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berbasis pada hasil kajian yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat  
KERJA SAMA

Pasal 21

- (1) Universitas dapat menjalin kerja sama kemitraan dengan Pemerintah, dunia usaha, alumni, dan masyarakat pada umumnya.
- (2) Universitas dapat menjalin kerja sama internasional dengan pemerintah asing, lembaga internasional, dan dunia usaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat meliputi kerja sama bidang akademik dan non akademik.
- (4) Kerja sama di bidang akademik dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari SA.
- (5) Kerja sama di bidang non akademik dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari MWA.
- (6) Kerja sama di bidang akademik yang dimaksud yaitu:
  - a. penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat;
  - b. penerbitan terbitan/jurnal;
  - c. penyelenggaraan seminar bersama;
  - d. penyelenggaraan kerja sama dengan ikatan profesi;

- e. penyelenggaraan kerja sama dengan perguruan tinggi ternama di dalam dan luar negeri; dan
  - f. perpustakaan Universitas harus menjalin kerja sama dengan perpustakaan dalam dan luar negeri.
- (7) Kerja sama di bidang non akademik yang dimaksud yaitu:
- a. pendayagunaan aset;
  - b. penggalangan dana;
  - c. jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual;
  - d. pengembangan sumber daya manusia;
  - e. koordinator kegiatan; dan
  - f. pemberdayaan masyarakat.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Rektor.

## BAB IX ORGANISASI UNIVERSITAS

### Pasal 22

- (1) Organ USU terdiri atas:
- a. MWA;
  - b. Rektor; dan
  - c. SA.
- (2) Rektor membawahi Pelaksana Akademik, Pelaksana Administrasi, Penunjang Akademik, dan pendukung organ lainnya.
- (3) Unsur pelaksana administrasi dan pengembangan, terdiri atas:
- a. Sekretariat Universitas;
  - b. Biro Akademik;
  - c. Biro Kemahasiswaan dan Alumni;
  - d. Biro Keuangan
  - e. Biro Sumber Daya Manusia;
  - f. Biro Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama;
  - g. Biro Perencanaan dan Pengembangan; dan
  - h. Biro Pengelolaan Aset dan Usaha.
- (4) Unsur Penunjang, yang terdiri atas:
- a. Perpustakaan;
  - b. Rumah Sakit Pendidikan;
  - c. Laboratorium Ilmu Dasar;
  - d. Pusat Bahasa;
  - e. Asrama;
  - f. Badan Penerbit dan Percetakan;
  - g. Keamanan dan Keselamatan Kampus;
  - h. Bengkel Universitas;
  - i. Sistem Penjaminan Mutu Internal;
  - j. Kebun Percobaan;
  - k. Pusat Sistem Informasi;
  - l. Unsur Kegiatan Usaha;
  - m. Unsur Kegiatan Sosial;
  - n. Unsur Penunjang Lain yang diperlukan; dan
  - o. Unsur Staf Ahli.
- (5) Rektor dapat mengangkat staf ahli Rektorat dan Dekan sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.
- (6) Struktur Organisasi USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampir dalam Peraturan ini.

Bagian Pertama  
MAJELIS WALI AMANAT

Paragraf 1  
Komposisi MWA

Pasal 23

- (1) Komposisi MWA terdiri dari unsur:
  - a. Menteri;
  - b. Rektor;
  - c. Wakil Senat Akademik sebanyak 8 (delapan) orang; dan
  - d. Wakil Masyarakat sebanyak 11 (sebelas) orang.
- (2) Unsur Wakil Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d terdiri dari:
  - a. Gubernur Sumatera Utara dan Wakil Alumni USU merupakan anggota MWA *ex-officio* unsur wakil masyarakat yang ditetapkan menjadi anggota MWA tidak melalui pemilihan; dan
  - b. 9 (sembilan) orang Wakil Masyarakat melalui pemilihan.
- (3) Organisasi MWA terdiri dari Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota, dan Anggota.
- (4) Pimpinan MWA terdiri dari Ketua dan Sekretaris MWA.

Paragraf 2

Tugas Ketua dan Sekretaris MWA

Pasal 24

- (1) Ketua MWA bertugas:
  - a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
  - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
  - c. menjalankan keputusan-keputusan; dan
  - d. menyampaikan laporan kepada seluruh anggota paling lambat sekali dalam 3 (tiga) bulan melalui rapat pleno.
- (2) Sekretaris MWA bertugas:
  - a. mewakili Ketua MWA memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
  - b. menyiapkan laporan kepada semua anggota;
  - c. membantu menyelenggarakan dan memimpin rapat;
  - d. membantu menjalankan keputusan MWA; dan
  - e. membantu menyampaikan laporan tahunan kepada semua anggota.

Paragraf 3

Syarat-Syarat Keanggotaan MWA

Pasal 25

- (1) Calon anggota MWA harus memenuhi kriteria utama pada komitmen, kemampuan, integritas, prestasi, wawasan, dan minat terhadap pengelolaan dan pengembangan Universitas.
- (2) Selain memenuhi kriteria utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon anggota MWA harus memenuhi persyaratan:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;

- c. memiliki moral dan etika yang baik;
  - d. dewasa dan cakap bertindak dalam hukum;
  - e. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - f. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - g. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - h. bersedia melaksanakan tugas-tugas sebagai anggota MWA;
  - i. tidak berasal dari anggota SA *ex-officio*;
  - j. menyerahkan biodata dan pernyataan kesediaan sebagai calon; dan
  - k. non partisan untuk calon anggota MWA yang mewakili masyarakat.
- (3) Disamping persyaratan tersebut pada ayat (2), calon anggota MWA unsur Wakil Masyarakat harus memenuhi kriteria dan persyaratan yang meliputi:
- a. bukan Dosen atau Tenaga Kependidikan, baik tetap maupun tidak tetap; dan
  - b. tidak memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan/atau afiliasi dengan perusahaan yang mempunyai hubungan usaha dengan Universitas (kontraktor, *supplier* dan lain-lain) selama 5 (lima) tahun terakhir, baik karena pemilik, hubungan darah dengan pemilik, hubungan perkawinan dengan pemilik, yang dapat mempengaruhi putusannya sebagai anggota MWA dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat.

#### Pasal 26

- (1) Calon Anggota MWA berasal dari anggota SA dan Wakil Masyarakat.
- (2) Calon Anggota MWA yang berasal dari SA dicalonkan oleh SA.
- (3) Calon Anggota MWA yang berasal dari Wakil Masyarakat dijaring oleh SA.
- (4) Calon Anggota MWA yang berasal Wakil Alumni USU adalah dari Ketua Ikatan Alumni USU Pusat.
- (5) Penjaringan Calon Anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan melalui media massa.
- (6) Tata cara penjaringan Calon Anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Peraturan SA.

#### Paragraf 4

#### Tata Cara Pemilihan Anggota MWA

#### Pasal 27

- (1) Anggota MWA dipilih oleh SA.
- (2) SA membentuk dan menetapkan Panitia Pemilihan MWA yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris, dan 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari anggota SA.
- (3) Panitia pemilihan tidak dapat menjadi calon anggota MWA.
- (4) Panitia pemilihan membuat daftar calon dan daftar pemilih anggota MWA dan ditetapkan dalam rapat SA.
- (5) Calon yang mengundurkan diri harus membuat pernyataan tertulis yang diajukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum rapat SA penetapan calon dilaksanakan.

## Pasal 28

- (1) Pemilihan anggota MWA diselenggarakan dalam rapat SA paling lambat 2 (dua) minggu setelah penetapan calon.
- (2) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota SA.
- (3) Apabila korum tidak terpenuhi maka rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun korum tidak terpenuhi.

## Pasal 29

Tata cara pemilihan anggota MWA Wakil SA ditentukan sebagai berikut:

- a. setiap anggota SA memiliki 1 (satu) suara;
- b. setiap anggota SA yang hadir hanya dapat memilih 1 (satu) nama calon anggota MWA wakil SA;
- c. dalam hal anggota SA memilih lebih dari 1 (satu) nama calon sebagaimana dimaksud pada huruf (b), maka suaranya dinyatakan batal;
- d. calon yang memperoleh jumlah suara terbanyak 1 (satu) sampai dengan peringkat 8 (delapan), diusulkan menjadi anggota MWA wakil SA; dan
- e. apabila peringkat 8 (delapan) terbanyak belum terpenuhi, oleh karena terdapat jumlah suara yang sama pada peringkat bawah, maka untuk calon-calon yang memiliki suara sama tersebut dilakukan pemilihan ulang, sehingga diperoleh 8 (delapan) calon.

## Pasal 30

Tata cara pemilihan anggota MWA Wakil Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) ditentukan sebagai berikut:

- a. setiap anggota SA memiliki 1 (satu) suara;
- b. setiap anggota SA yang hadir hanya dapat memilih 1 (satu) nama calon anggota MWA wakil masyarakat;
- c. dalam hal anggota SA memilih lebih dari 1 (satu) nama calon sebagaimana dimaksud pada huruf (b), maka suaranya dinyatakan batal;
- d. calon yang memperoleh jumlah suara terbanyak 1 (satu) sampai dengan peringkat 9 (sembilan) diusulkan menjadi anggota MWA wakil masyarakat; dan
- e. apabila peringkat 9 (sembilan) terbanyak belum terpenuhi, oleh karena terdapat jumlah suara yang sama pada peringkat bawah, maka untuk calon-calon yang memiliki suara sama tersebut dilakukan pemilihan ulang, sehingga diperoleh 9 (sembilan) calon.

## Paragraf 5

### Tata Cara Pengusulan Anggota MWA

## Pasal 31

- (1) Seluruh calon anggota MWA terpilih diusulkan SA kepada Menteri untuk ditetapkan.
- (2) Pengusulan seluruh calon anggota MWA terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal pemilihan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu pengusulan, terdapat calon anggota MWA yang meninggal dunia, atau mengundurkan diri, maka calon tersebut

diganti dengan mengusulkan calon anggota MWA yang memiliki suara terbanyak di bawahnya.

Paragraf 6  
Tata Cara Pemilihan Ketua dan Sekretaris MWA

Pasal 32

- (1) Pemilihan Ketua dan Sekretaris MWA diselenggarakan dalam rapat MWA.
- (2) Rapat MWA untuk pemilihan Ketua dan Sekretaris MWA diselenggarakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah terbitnya Keputusan Menteri tentang Keanggotaan MWA USU.
- (3) Ketua MWA periode sebelumnya mengundang anggota MWA terpilih untuk menghadiri rapat MWA.
- (4) Rapat MWA dinyatakan sah apabila dihadiri paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota MWA terpilih.
- (5) Apabila korum tidak terpenuhi maka rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun korum tidak terpenuhi.
- (6) Ketua MWA periode sebelumnya menyerahkan pimpinan rapat kepada anggota MWA terpilih yang tertua sebagai Ketua sementara dan anggota MWA terpilih yang termuda sebagai Sekretaris sementara.
- (7) Calon Ketua dan Sekretaris MWA dipilih dari dan oleh anggota MWA.
- (8) Calon Ketua dan Sekretaris MWA tidak memegang jabatan Pimpinan atau Jabatan Struktural pada Universitas, Perguruan Tinggi lain, Instansi Pemerintah, dan Jabatan Lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Universitas.

Pasal 33

- (1) Pada tahap awal dilakukan pemilihan Ketua MWA.
- (2) Setiap anggota MWA yang memenuhi persyaratan dapat diajukan sebagai calon Ketua MWA.
- (3) Pemilihan Ketua MWA dilakukan dengan pemberian suara secara langsung, bebas dan rahasia.
- (4) Setiap anggota MWA yang hadir memiliki hak satu suara, kecuali Rektor tidak memiliki hak suara.
- (5) Calon yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua MWA.
- (6) Apabila terjadi jumlah suara yang sama pada lebih dari satu calon yang memperoleh suara terbanyak, maka pemilihan ulang dilakukan untuk calon-calon suara yang sama tertinggi tersebut sampai diperoleh satu calon yang memperoleh suara terbanyak.

Pasal 34

- (1) Pemilihan Sekretaris MWA dilaksanakan setelah Ketua MWA terpilih.
- (2) Calon Sekretaris MWA diusulkan oleh Ketua MWA terpilih.
- (3) Calon Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih oleh anggota MWA dan ditetapkan sebagai Sekretaris MWA.

Pasal 35

- (1) Setiap anggota MWA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris MWA yaitu selama 5 (lima) tahun.

Paragraf 7  
Pemberhentian Ketua, Sekretaris dan Anggota MWA

Pasal 36

- (1) Anggota, Ketua dan Sekretaris MWA berhenti dan dapat diberhentikan apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. berakhir masa jabatan;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. tidak melaksanakan tugas secara aktif dan/atau tidak mengikuti rapat MWA selama 1 (satu) tahun; dan
  - e. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota MWA sebagaimana diatur dalam Pasal 25.
- (2) Berhentinya keanggotaan MWA yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terhitung sejak tanggal diajukannya pengunduran diri,
- (3) Anggota MWA dapat diberhentikan oleh Menteri.

Pasal 37

- (1) Bila terjadi kekosongan jabatan keanggotaan MWA, maka dilakukan penggantian, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan.
- (2) Anggota MWA pengganti harus berasal dari unsur yang sama.
- (3) Masa jabatan anggota MWA pengganti yaitu sampai akhir masa jabatan anggota MWA yang digantikan.
- (4) Penggantian anggota MWA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digantikan dengan mengusulkan calon anggota MWA yang memiliki suara terbanyak dibawahnya dari hasil pemilihan calon anggota MWA sebelumnya.

Paragraf 8  
Tugas dan Wewenang MWA

Pasal 38

- (1) Tugas dan Wewenang MWA sebagaimana ditetapkan dalam Statuta USU MWA memiliki tugas dan wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan umum Universitas;
  - b. mengangkat dan memberhentikan Rektor;
  - c. mengesahkan rencana jangka panjang, rencana strategis, serta rencana kerja dan anggaran Universitas;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan Universitas;
  - e. melakukan penilaian atas kinerja pimpinan Universitas;
  - f. menangani penyelesaian tertinggi atas masalah yang ada di Universitas;
  - g. membina jejaring dengan institusi atau individu di luar Universitas;
  - h. bersama Rektor melakukan penggalangan dana;
  - i. bersama Rektor menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Menteri;
  - j. mengesahkan peraturan MWA yang diusulkan oleh SA;
  - k. menetapkan peraturan yang memuat prinsip-prinsip tata kelola Universitas;

- l. memberikan pertimbangan, usulan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana jangka panjang, rencana strategis universitas, rencana kerja dan anggaran tahunan, pengelolaan Universitas, dan pelaksanaan Peraturan MWA;
  - m. memberikan pendapat dan/atau rekomendasi kepada Rektor dalam rangka pengelolaan Universitas; dan
  - n. mengangkat KA, serta menunjuk Auditor Eksternal yang independen dan profesional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya MWA membentuk:
    - a. Komisi; dan
    - b. Panitia.
  - (3) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dapat berasal dari anggota MWA dan/atau bukan anggota MWA.
  - (4) Dalam melaksanakan tugasnya MWA dapat mengangkat Staf Ahli sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya.

Paragraf 9  
Komisi MWA

Pasal 39

- (1) MWA dalam menjalankan tugasnya dapat membentuk Komisi yang terdiri dari:
  - a. Komisi Bidang Kerja Manajemen dan Tata Kelola Universitas;
  - b. Komisi Bidang Kerja Perencanaan dan Pengembangan Universitas; dan
  - c. Komisi Bidang Kerja Monitoring dan Evaluasi atas Penyelenggaraan Universitas;
- (2) Jumlah dan unsur setiap komisi ditetapkan secara proporsional dan sesuai dengan kompetensinya.
- (3) Setiap komisi dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota di setiap komisi.
- (4) Komisi dalam melaksanakan tugasnya dapat meminta informasi dari Pimpinan Universitas dan satuan organisasi lainnya di lingkungan Universitas.
- (5) Selain komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MWA dapat membentuk panitia atau tim *adhoc*.

Pasal 40

- (1) Tugas Komisi Bidang Kerja Manajemen dan Tata Kelola Universitas:
  - a. merencanakan dan melakukan kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar Universitas;
  - b. menyusun statuta Universitas dan Struktur Organ;
  - c. menyusun Rencana Kerja dan dan Anggaran Tahunan MWA; dan
  - d. melakukan Penggalangan Dana;
- (2) Tugas Komisi Bidang Kerja Perencanaan dan Pengembangan Universitas:
  - a. menyusun Kebijakan Umum Universitas;
  - b. menelaah RJP, RENSTRA dan RKAT Universitas;
  - c. menyusun Rancangan Pengembangan Universitas; dan
  - d. hal-hal lainnya yang berhubungan dengan perencanaan dan pengembangan Universitas.
- (3) Tugas Komisi Bidang Kerja Monitoring dan Evaluasi atas Penyelenggaraan Universitas:

- a. mempersiapkan Instrumen dan Pelaksanaan Monitor dan Evaluasi Penyelenggaraan Universitas;
- b. melaksanakan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Universitas; dan
- c. hal-hal lainnya yang berhubungan dengan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan Universitas.

Bagian Kedua  
KOMITE AUDIT

Paragraf 1  
Keanggotaan Komite Audit

Pasal 41

- (1) Anggota KA berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota, dan Anggota.
- (2) Anggota KA dapat berasal dari luar Universitas dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (3) Pengangkatan Ketua, Sekretaris dan anggota KA dilaksanakan dengan keputusan MWA.
- (4) Pemilihan dan pengangkatan Anggota KA dilaksanakan oleh MWA selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah MWA ditetapkan oleh Menteri.

Paragraf 2  
Pencalonan Anggota Komite Audit

Pasal 42

- (1) Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi Anggota KA adalah:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - c. jujur dan adil;
  - b. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - c. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - d. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - e. profesional di bidang tanggung jawabnya;
  - f. tidak sedang memegang jabatan Pimpinan di lingkungan Universitas; dan
  - g. tidak memiliki hubungan keluarga dengan Pimpinan Universitas dan Ketua MWA dalam hal hubungan darah dan/atau hubungan semenda dalam derajat kedua.
- (2) Penjaringan calon Anggota KA dilaksanakan oleh MWA.
- (3) Masing-masing calon yang diajukan harus dilengkapi dengan pernyataan kesediaan dan biodata singkat.

Paragraf 3  
Pemilihan Anggota Komite Audit

Pasal 43

- (1) Pemilihan Anggota KA dilaksanakan dalam rapat MWA.
- (2) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota MWA.
- (3) Pemilihan dilakukan dengan cara pemungutan suara terhadap calon-calon Anggota hasil penjurangan.
- (4) Setiap anggota MWA memiliki hak satu suara.
- (5) Sebanyak 5 (lima) orang calon yang memperoleh suara terbanyak dinyatakan sebagai anggota terpilih.
- (6) Bila terdapat calon-calon yang memperoleh suara terbanyak dengan jumlah yang sama sehingga penentuan lima calon terpilih belum dapat ditetapkan, maka terhadap calon-calon tersebut dilakukan pemilihan ulang sampai didapatkan calon yang memperoleh suara terbanyak.
- (7) Ketua KA yang berasal dari luar Universitas dipilih oleh MWA dari lima anggota terpilih.
- (8) Calon anggota yang memperoleh suara tertinggi dari 5 (lima) calon anggota terpilih ditetapkan sebagai Ketua KA.
- (9) Bila terdapat lebih dari satu orang calon anggota yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama maka terhadap calon-calon tersebut dilakukan pemilihan ulang sampai didapatkan satu orang yang memperoleh suara terbanyak untuk ditetapkan sebagai Ketua KA.
- (10) Sekretaris KA ditetapkan oleh MWA dari anggota KA berdasarkan usulan Ketua KA terpilih.

Paragraf 4  
Pemberhentian Anggota Komite Audit

Pasal 44

- (1) Keanggotaan KA berakhir karena salah satu sebab berikut:
  - a. meninggal dunia;
  - b. berakhir masa jabatan;
  - c. berhalangan tetap;
  - d. mengundurkan diri;
  - e. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1); dan
  - f. diberhentikan oleh MWA.
- (2) Pemberhentian keanggotaan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan dalam rapat pleno MWA dan ditetapkan dengan keputusan MWA.

Paragraf 5  
Penggantian Antar Waktu Anggota Komite Audit

Pasal 45

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan anggota KA, MWA mengadakan pemilihan dan mengangkat anggota KA untuk meneruskan masa bakti anggota yang digantikan.

- (2) Dalam hal terjadi kekosongan anggota KA, MWA mengangkat calon anggota KA dari urutan teratas daftar calon anggota KA yang terdaftar dan lulus dari tahapan penjurangan yang dilakukan MWA sebelumnya.
- (3) Masa jabatan anggota KA yang menggantikan adalah mengikuti masa bakti periode KA yang digantikannya.
- (4) Pemilihan dan pengangkatan anggota pengganti dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah terjadinya kekosongan.

Paragraf 6  
Tugas dan Wewenang Komite Audit  
Pasal 46

- (1) KA memiliki tugas untuk:
  - a. menetapkan kebijakan audit internal;
  - b. membantu MWA untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas tugas Eksternal Auditor dan Unit Audit Internal (UAI);
  - c. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh UAI maupun Eksternal Auditor;
  - d. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian intern serta pelaksanaannya, dan tindak lanjut penyempurnaan atas *Management Letter* dan Laporan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang dikeluarkan Eksternal Auditor;
  - e. melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian MWA;
  - f. melakukan penelaahan atas informasi mengenai Universitas, Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas, Laporan Kegiatan Akademik, Laporan Keuangan Universitas, Laporan Kinerja Universitas dan informasi lainnya;
  - g. melakukan penelaahan atas pengaduan adanya kecurangan/penyelewengan yang berkaitan dengan Universitas;
  - h. mengkaji kecukupan fungsi UAI, termasuk jumlah Auditor, rencana kerja tahunan dan penugasan yang telah dilaksanakan;
  - i. mengkaji kecukupan pelaksanaan audit eksternal termasuk didalamnya perencanaan audit dan jumlah auditornya;
  - j. melakukan dan mereview proses seleksi dan penilaian atas kinerja Eksternal Auditor;
  - k. melakukan analisis manajemen resiko terhadap rencana tindakan atau kegiatan organ Universitas yang dimintakan kepada KA; dan
  - l. mengambil kesimpulan dan mengajukan saran kepada MWA.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas KA memiliki wewenang sebagai berikut:
  - a. mengundang Pimpinan Universitas dan Pimpinan SA dalam rapat KA dengan persetujuan MWA untuk meminta keterangan-keterangan yang diperlukan oleh KA;
  - b. melakukan koordinasi dengan Pimpinan Universitas;
  - c. mengundang Eksternal Auditor dan pakar-pakar independen yang diperlukan;
  - d. berkoordinasi secara langsung dengan UAI termasuk mengundang UAI dalam rapat-rapat KA, dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada Rektor;
  - e. mengundang dan meminta keterangan pihak-pihak di lingkungan Universitas dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada Rektor untuk meminta keterangan-keterangan yang diperlukan oleh KA;
  - f. mengundang dan meminta keterangan dari pihak luar Universitas;

- g. mengakses berbagai dokumen yang berhubungan dengan tugas KA pada semua unit organisasi di lingkungan Universitas dan melakukan kajian atas dokumen-dokumen dimaksud.
- h. memberikan kajian analisis manajemen risiko dan memberikan pendapat yang independen terhadap rencana tindakan-tindakan termasuk kerjasama yang akan dilakukan oleh Rektor atas nama Universitas;
- i. menyampaikan saran dan pendapat kepada MWA baik diminta atau tidak diminta oleh MWA;
- j. menyampaikan setiap hasil kajian kepada MWA;
- k. mengatur penyelenggaraan tugas dalam Piagam Komite Audit.

Bagian Ketiga

REKTOR

Paragraf 1

Pimpinan Universitas

Pasal 47

- (1) Pimpinan Universitas terdiri atas Rektor dan dibantu oleh 5 (lima) orang Wakil Rektor.
- (2) Wakil Rektor berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Wakil Rektor membantu pelaksanaan tugas Rektor dalam bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni, keuangan, sumber daya manusia, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama, sistem informasi, perencanaan dan pengembangan, pengelolaan aset dan usaha Universitas;
- (4) Wakil Rektor yang dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
  - a. seorang Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
  - b. seorang Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia;
  - c. seorang Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama;
  - d. seorang Wakil Rektor Bidang Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan; dan
  - e. seorang Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Aset dan Usaha Universitas.

Pasal 48

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang akademik/kemahasiswaan, penyelenggaraan pengembangan administrasi pendidikan/kemahasiswaan dan pengembangan program akademik, program pembinaan profesionalisme lulusan dan hubungan alumni.
- (2) Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang akuntansi, keuangan, dan sumber daya manusia serta kajian strategis dalam pengelolaan keuangan dan sumber daya manusia, manajemen kinerja, pengkajian isu-isu strategis dan perumusan kebijakan di bidang terkait.
- (3) Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang penelitian, pengabdian masyarakat dan kerja-sama, penyelenggaraan pengembangan penelitian, inovasi dan pengabdian masyarakat, serta pengembangan kerjasama dan program internasional.

- (4) Wakil Rektor Bidang Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang informasi, perencanaan dan pengembangan universitas, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data berbasis teknologi informasi, penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan serta pengembangan proses perencanaan dan pengembangan universitas berbasis proses evaluasi dan pengkajian komprehensif berbagai pengaruh internal maupun eksternal terhadap universitas.
- (5) Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Aset dan Usaha Universitas membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang pengelolaan aset dan usaha universitas, menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana serta pengembangan usaha universitas yang berbasis sumber daya yang dimiliki.

Paragraf 2  
Persyaratan Calon Rektor dan Wakil Rektor  
Pasal 49

Rektor, selain memenuhi persyaratan umum yang diatur dalam Pasal 29 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta USU, juga harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:

- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
- c. memiliki moral dan etika yang baik;
- d. memiliki pengalaman manajerial terutama di lingkungan pendidikan tinggi;
- e. mampu menerjemahkan visi dan misi Universitas serta bersedia dan berkomitmen melaksanakan Renstra Universitas dalam program kerjanya;
- f. memiliki jiwa kewirausahaan;
- g. tidak mengikuti pendidikan formal atau non formal lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut dalam masa jabatan;
- h. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme;
- i. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
- j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
- l. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik; dan
- m. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.

Pasal 50

Wakil Rektor, selain memenuhi persyaratan umum yang diatur dalam Pasal 31 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta USU, juga harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:

- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
- b. dosen tetap Pegawai Negeri Sipil Universitas;
- c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;

- d. tidak pernah dikenakan sanksi akademis atau administratif oleh Universitas;
- e. memiliki pengalaman manajerial sebagai unsur pelaksana akademik;
- f. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala dan telah bekerja di lingkungan Universitas minimal 5 (lima) tahun;
- g. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di lingkungan Universitas paling singkat 2 (dua) tahun.
- h. mampu menerjemahkan visi dan misi Universitas serta bersedia dan berkomitmen melaksanakan Renstra Universitas;
- i. memiliki jiwa kewirausahaan;
- j. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme;
- k. tidak sedang mengikuti pendidikan formal atau non formal lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut dalam masa jabatan;
- l. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
- m. Wakil Rektor Bidang Akademik minimal berpendidikan Doktor (S3) yang terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM PT Kes), atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
- n. Wakil Rektor Bidang non Akademik memiliki latar belakang pendidikan minimal memiliki latar belakang pendidikan Magister (S2) terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
- o. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
- p. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- q. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
- r. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik; dan
- s. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.

### Paragraf 3

#### Tata Cara Pencalonan, Pemilihan dan Pengangkatan Rektor/Wakil Rektor

#### Pasal 51

- (1) Pemilihan Rektor diselenggarakan paling lama 5 (lima) bulan sebelum masa jabatan Rektor berakhir.
- (2) Pemilihan Rektor dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. penjaringan;
  - b. penyaringan; dan
  - c. pemilihan.
- (3) Untuk tahapan penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, MWA membentuk panitia penjaringan Calon Rektor.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari 4 (empat) orang yang berasal dari unsur MWA, 3 (tiga) orang dari unsur SA, dan 3 (tiga) orang Perwakilan DGB dan 1 (satu) orang dari perwakilan Rektorat.
- (5) Ketua Panitia Penjaringan Calon Rektor berasal dari Unsur MWA.
- (6) Sekretaris Panitia Penjaringan Calon Rektor berasal dari Unsur SA.
- (7) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh 5 (lima) orang tenaga sekretariat.
- (8) Panitia tidak dapat mencalonkan diri.

- (9) Panitia melakukan penjaringan calon Rektor dengan mengumumkan ke media massa.
- (10) Calon Rektor yang mendaftar harus memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Panitia.
- (11) Panitia berhak menentukan Calon Rektor yang memenuhi persyaratan administrasi untuk ditetapkan sebagai Calon Rektor yang akan mengikuti audisi.

#### Pasal 52

- (1) Audisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (11) dilaksanakan dalam suatu forum audisi yang dihadiri oleh Majelis Wali Amanat, Senat Akademik, Dewan Guru Besar, Rektorat, Dekanat, Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua Lembaga Penelitian, Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Ketua Departemen, Ketua Program Studi, Kepala Biro, Tokoh Masyarakat, Perwakilan Mahasiswa dan unsur lain yang akan ditetapkan oleh Panitia.
- (2) Pada forum audisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) para calon Rektor menyampaikan program kerja sesuai dengan visi dan misi Universitas dan tanya jawab dengan panelis serta peserta forum audisi lainnya dipandu oleh seorang moderator.
- (3) Panelis dan moderator sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh panitia.
- (4) Calon Rektor yang telah mengikuti audisi diajukan oleh Panitia kepada SA untuk mengikuti Tahapan Penyaringan.

#### Pasal 53

- (1) Tahapan Penyaringan dilaksanakan dalam rapat SA dengan acara tunggal penyaringan Calon Rektor.
- (2) Rapat dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota SA.
- (3) Dalam hal korum tidak terpenuhi, rapat ditunda 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun korum tidak terpenuhi.
- (4) Apabila Calon Rektor lebih dari 5 (lima) orang, dilakukan penyaringan untuk mendapatkan 5 (lima) orang Calon Rektor melalui pemungutan suara (*voting*).
- (5) Lima Calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan dipilih oleh SA untuk memperoleh 3 (tiga) Calon Rektor.
- (6) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5) dilaksanakan secara langsung, bebas dan rahasia.
- (7) Setiap anggota SA memiliki hak 1 (satu) suara dalam melaksanakan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (9).
- (8) Tiga calon Rektor sebagaimana dimaksud ayat (4) atau ayat (5) diajukan SA kepada MWA untuk mengikuti Tahapan Pemilihan Rektor.

#### Pasal 54

- (1) Tahapan Pemilihan Rektor dilaksanakan dalam rapat MWA dengan acara tunggal pemilihan Rektor untuk menetapkan Rektor dari 3 (tiga) Calon Rektor yang diajukan SA.

- (2) Rapat dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota MWA.
- (3) Dalam hal korum tidak terpenuhi, rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun korum tidak terpenuhi.
- (4) Pemilihan dilakukan setelah wawancara panel oleh MWA terhadap calon yang diajukan SA.
- (5) Hak suara dalam pemilihan Rektor oleh MWA, ditentukan sebagai berikut:
  - a. Menteri memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara; dan
  - b. Setiap anggota MWA yang hadir kecuali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a memiliki hak suara yang sama yang dibagi dari 65% (enam puluh lima persen) suara.
- (6) Calon Rektor yang memperoleh suara tertinggi ditetapkan oleh MWA sebagai Rektor terpilih.

#### Pasal 55

- (1) Wakil Rektor diangkat dan ditetapkan oleh MWA atas usul Rektor.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai bertugas sejak tanggal dilantik oleh MWA.

#### Paragraf 4

#### Pemberhentian Rektor/Wakil Rektor

#### Pasal 56

- (1) Rektor/Wakil Rektor berhenti atau diberhentikan dari jabatannya karena sebab sebagai berikut:
  - a. telah berakhir masa jabatannya;
  - b. tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban lebih dari 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa alasan yang sah;
  - c. sakit jasmani atau rohani terus menerus selama 6 (enam) bulan;
  - d. melakukan tindakan tercela/tidak terpuji;
  - e. meninggal dunia;
  - f. mengundurkan diri dengan mengajukan permohonan 3 (tiga) bulan sebelumnya;
  - g. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Rektor atau Wakil Rektor sebagaimana diatur dalam Pasal 49 dan 50;
  - h. menjadi terdakwa dalam tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara 4 (empat) tahun atau lebih;
  - i. dinilai tidak cakap dalam melaksanakan tugas; dan
  - j. apabila dinilai tidak memenuhi kontrak kinerja jabatannya.
- (2) Pemberhentian Rektor/Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan dengan keputusan MWA melalui rapat yang diadakan khusus untuk itu.
- (3) Wakil Rektor dapat diusulkan Rektor untuk diberhentikan oleh MWA.

#### Pasal 57

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Rektor, MWA menetapkan salah satu dari Wakil Rektor yang memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Rektor.

- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Rektor, penggantiannya dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak terjadi kekosongan jabatan wakil rektor, dan penggantiannya dilakukan sesuai tata cara pengangkatan Wakil Rektor.
- (3) Masa jabatan Rektor, atau Wakil Rektor pengganti adalah sampai akhir masa jabatan Rektor atau Wakil Rektor yang digantikan.
- (4) Apabila terjadi kekosongan jabatan Rektor yang tidak diakui pada ayat (1), (2), dan (3) maka MWA menunjuk seorang Wakil Rektor menjadi Pelaksana Tugas Rektor hingga berakhirnya masa jabatan Rektor sebelumnya.

Bagian Keempat  
SENAT AKADEMIK

Paragraf 1  
Keanggotaan Senat Akademik

Pasal 58

- (1) Anggota SA terdiri dari unsur:
  - a. Wakil Guru Besar sebanyak-banyaknya 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah anggota DGB;
  - b. Wakil Dosen Bukan Guru Besar sebanyak 3 (tiga) orang dari setiap Fakultas;
  - c. Rektor dan Wakil Rektor;
  - d. Dekan; dan
  - e. Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (2) Keanggotaan SA pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e adalah keanggotaan karena jabatannya (*ex-officio*).

Pasal 59

Calon anggota SA harus memenuhi persyaratan:

- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
- c. memiliki komitmen, kemampuan, integritas, prestasi, wawasan, dan minat terhadap pengembangan Universitas;
- d. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana lebih dari 4 (empat) tahun dan atau tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkotika dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
- f. dosen tetap Universitas;
- g. tidak pernah dikenakan sanksi akademis atau administratif oleh Universitas;
- h. minimal memiliki jabatan akademik Lektor dan berpendidikan paling rendah Magister (S2) atau setara (spesialis) bagi calon anggota SA Wakil Dosen bukan Guru Besar;
- i. telah bekerja di Universitas minimal 5 (lima) tahun berturut-turut;
- j. tidak duduk sebagai anggota SA *ex-officio*;
- k. tidak memasuki usia pensiun pada periode SA;
- l. tidak sedang mengikuti pendidikan pascasarjana; dan
- m. bersedia dicalonkan dan diangkat sebagai anggota SA.

Paragraf 2  
Tata Cara Pemilihan Anggota Senat Akademik  
Pasal 60

- (1) Anggota SA Wakil Guru Besar dipilih dari dan oleh anggota DGB.
- (2) Untuk pemilihan anggota SA wakil Guru Besar, DGB membentuk Panitia Pemilihan yang terdiri dari satu orang Ketua, satu orang Sekretaris, dan tiga orang Anggota.
- (3) Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar dipilih dari dan oleh Dosen bukan Guru Besar pada setiap Fakultas.
- (4) Untuk pemilihan anggota SA wakil Dosen bukan Guru Besar, Dekan membentuk Panitia Pemilihan yang terdiri dari satu orang Ketua, satu orang Sekretaris dan tiga orang Anggota.
- (5) Rektor, Wakil Rektor, para Dekan dan Direktur Pendidikan Pascasarjana menjadi anggota SA *ex-officio*.
- (6) Panitia tidak dapat mencalonkan diri sebagai calon anggota SA.

Paragraf 3  
Pemilihan Anggota Senat Akademik Wakil Guru Besar  
Pasal 61

- (1) MWA meminta kepada DGB untuk melaksanakan pemilihan anggota SA wakil Guru Besar paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan SA Wakil Guru Besar berakhir.
- (2) Pemilihan Calon Anggota SA Wakil Guru Besar dilakukan dalam rapat DGB.
- (3) Rapat dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota DGB.
- (4) Dalam hal korum tidak terpenuhi, rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun korum tidak terpenuhi.
- (5) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) pada hari yang sama, membuat Daftar Calon dan Daftar Pemilih untuk disahkan dalam rapat DGB dan menyelenggarakan pemilihan.
- (6) Anggota DGB memberikan suara secara langsung, bebas dan rahasia.
- (7) Setiap anggota DGB memiliki satu hak suara yang tidak dapat diwakilkan.
- (8) Calon yang memperoleh jumlah suara paling banyak dalam peringkat 25% (dua puluh lima persen) ditetapkan menjadi anggota SA Wakil Guru Besar.
- (9) Dalam hal peringkat 25% (dua puluh lima persen) paling banyak belum dapat dipenuhi oleh karena terdapat calon dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan ulang pada hari yang sama dengan mekanisme yang sama, sehingga peringkat 25% (dua puluh lima persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terpenuhi.
- (10) Dalam hal jumlah Calon Anggota SA Wakil Guru Besar kurang dari atau hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah Anggota DGB, pemilihan tidak perlu dilaksanakan dan DGB mengusulkan calon tersebut untuk ditetapkan sebagai Anggota SA Wakil Guru Besar.
- (11) Nama-nama sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atau pada ayat (10) dikirimkan oleh DGB kepada MWA pada hari yang sama.
- (12) MWA paling lambat 2 (dua) minggu menetapkan nama-nama sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menjadi anggota SA Wakil Guru Besar dengan Keputusan MWA.

Paragraf 4  
Pemilihan Anggota Senat Akademik Wakil Dosen Bukan Guru Besar  
Pasal 62

- (1) MWA memerintahkan kepada Rektor untuk melaksanakan pemilihan Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Anggota SA wakil dosen bukan Guru Besar.
- (2) Rektor paling lambat 1 (satu) minggu setelah mendapat permintaan MWA memerintahkan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membentuk panitia pemilihan Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar.
- (3) Dekan membentuk Panitia Pemilihan Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar paling lambat 2 (dua) minggu setelah mendapat perintah Rektor.
- (4) Pemilihan Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar diselenggarakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah Panitia Pemilihan di Fakultas terbentuk.
- (5) Masa pendaftaran calon diselenggarakan selama 1 (satu) minggu.
- (6) Panitia Pemilihan membuat dan mengumumkan Daftar Calon Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar, Daftar Pemilih, Jadwal dan Tempat Pemilihan, paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pemilihan.
- (7) Pemilih memberikan suara secara langsung, bebas dan rahasia.
- (8) Pemilih sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yaitu dosen tetap Fakultas yang bukan Guru Besar.
- (9) Setiap pemilih memiliki satu hak suara yang tidak dapat diwakilkan.
- (10) Penghitungan suara dilakukan pada hari yang sama oleh Panitia, dihadapan Pimpinan Fakultas dan 3 (tiga) orang saksi yang berasal dari dosen Fakultas tersebut.
- (11) Calon Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar yang memperoleh peringkat 3 (tiga) terbanyak dinyatakan sebagai calon terpilih.
- (12) Dalam hal peringkat 3 (tiga) terbanyak belum terpenuhi oleh karena terdapat calon dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan ulang dengan mekanisme yang sama, sehingga peringkat 3 (tiga) terbanyak dapat dipenuhi.
- (13) Tiga orang calon yang memperoleh suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (10) atau (11), dikirim Panitia ke Dekan pada hari yang sama.
- (14) Dekan paling lambat 3 (tiga) hari setelah menerima nama 3 (tiga) orang calon sebagaimana dimaksud pada ayat (13) mengirimkan kepada Rektor.
- (15) Rektor paling lambat 3 (tiga) hari mengirimkan nama-nama calon sebagaimana dimaksud dalam ayat (14) kepada MWA.
- (16) MWA paling lambat 2 (dua) minggu menetapkan nama-nama calon sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menjadi Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar.

Paragraf 5  
Pemilihan Ketua dan Sekretaris SA  
Pasal 63

- (1) SA terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- (2) Pemilihan Ketua dan Sekretaris SA diselenggarakan dalam rapat SA.
- (3) Ketua dan Sekretaris SA dipilih dari dan oleh Anggota SA.

- (4) Ketua SA periode sebelumnya mengundang Anggota SA terpilih untuk menghadiri rapat SA.
- (5) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah Anggota SA terpilih.
- (6) Dalam hal korum tidak terpenuhi, rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan rapat dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun korum tidak terpenuhi.
- (7) Pimpinan rapat diserahkan kepada Anggota SA tertua sebagai Ketua sementara dan anggota SA termuda sebagai Sekretaris sementara.
- (8) Anggota SA sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bukan Anggota SA *ex-officio*.
- (9) Ketua dan Sekretaris sementara membentuk Panitia Pemilihan yang terdiri dari satu orang Ketua, satu orang Sekretaris dan tiga orang Anggota.
- (10) Panitia tidak dapat mencalonkan diri atau dicalonkan sebagai Ketua dan/atau Sekretaris SA.
- (11) Calon Ketua dan Sekretaris SA adalah bukan anggota SA *ex-officio*.
- (12) Penetapan dan pengangkatan Ketua dan Sekretaris SA dilaksanakan dengan Keputusan MWA.

#### Pasal 64

- (1) Pada tahap awal dilakukan pemilihan Ketua SA.
- (2) Setiap anggota SA berhak mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Ketua SA, kecuali anggota SA *ex-officio*.
- (3) Panitia Pemilihan membuat Daftar Calon Ketua SA dan Daftar Pemilih yang disahkan oleh rapat SA.
- (4) Pemilihan dilakukan dengan pemberian suara dan setiap anggota SA yang hadir memiliki hak satu suara.
- (5) Pemilihan dilakukan secara langsung, bebas dan rahasia.
- (6) Calon yang memperoleh suara terbanyak diusulkan kepada MWA untuk ditetapkan sebagai Ketua SA.
- (7) Apabila terjadi jumlah suara yang sama pada lebih dari satu calon yang memperoleh suara terbanyak, maka pemilihan ulang dilakukan untuk calon-calon tersebut sampai diperoleh satu calon yang memperoleh suara terbanyak.

#### Pasal 65

- (1) Pemilihan Sekretaris SA dilakukan setelah Ketua SA terpilih.
- (2) Ketua SA terpilih mengajukan Calon Sekretaris sebanyak 2 (dua) orang yang memenuhi persyaratan dari anggota SA, kecuali Anggota SA *ex-officio*.
- (3) Calon Sekretaris yang diajukan Ketua SA, dipilih oleh anggota SA untuk diusulkan kepada MWA untuk ditetapkan sebagai Sekretaris SA.

#### Paragraf 6

#### Masa Jabatan Ketua, Sekretaris dan Anggota SA

#### Pasal 66

- (1) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris SA adalah 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (2) Anggota SA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan kecuali anggota *ex-officio*.

Paragraf 7  
Pemberhentian dan Penggantian  
Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat Akademik

Pasal 67

- (1) Anggota SA berhenti atau dapat diberhentikan, disebabkan oleh hal-hal berikut:
  - a. meninggal dunia;
  - b. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Anggota SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59;
  - c. mengikuti pendidikan pasca-sarjana;
  - d. berakhir masa jabatan;
  - e. mengundurkan diri;
  - f. tidak aktif lebih dari 6 (enam) bulan tanpa alasan yang sah;
  - g. berhalangan tetap; atau
  - h. pensiun atas permintaan sendiri.
- (2) Berhentinya keanggotaan SA yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terhitung sejak tanggal diajukannya pengunduran diri.
- (3) Keanggotaan SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar menjadi gugur bila yang bersangkutan dikukuhkan sebagai Guru Besar.

Pasal 68

- (1) Apabila terjadi kekosongan jabatan Ketua dan atau Sekretaris SA, maka dilakukan pemilihan dengan tata cara dan mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
- (2) Apabila terjadi kekosongan jabatan keanggotaan SA, maka penggantian dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan.
- (3) Penggantian dilakukan apabila masa jabatan anggota SA yang digantikan masih tersisa lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (4) Anggota SA pengganti harus berasal dari unsur yang sama.
- (5) Penggantian anggota SA wakil Guru Besar dilakukan melalui tata cara dan mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
- (6) Penggantian anggota SA wakil Dosen bukan Guru Besar dilakukan dengan mengajukan calon yang berada dalam urutan peringkat berikutnya pada pemilihan sebelumnya yang masih memenuhi persyaratan.
- (7) Ketua dan Sekretaris SA tidak memangku jabatan Pimpinan, atau Jabatan Struktural pada Universitas, Perguruan Tinggi lain, Instansi Pemerintah, dan Jabatan Lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Universitas.

Paragraf 8  
Tugas dan Wewenang SA

Pasal 69

- (1) SA bertugas:
  - a. memberikan masukan kepada Menteri mengenai penilaian MWA atas kinerja Rektor yang menyangkut bidang akademik;

- b. mengusulkan pengangkatan anggota MWA kepada Menteri;
  - c. menyusun kebijakan akademik Universitas;
  - d. menyusun kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika;
  - e. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Universitas dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian;
  - f. memberi masukan kepada MWA berdasarkan penilaiannya atas kinerja Rektor dalam masalah akademik;
  - g. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - h. memberi masukan kepada Rektor dalam penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran; dan
  - i. melakukan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Universitas.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SA berwenang:
- a. memberikan pertimbangan kepada Rektor atas usulan pembukaan dan penutupan Fakultas, Departemen, Program Studi, Lembaga, dan unit-unit akademik lainnya;
  - b. mengusulkan penyusunan Peraturan MWA dalam bidang kebijakan akademik;
  - c. membuat dan menetapkan Peraturan SA;
  - d. memberikan pertimbangan terhadap rancangan Peraturan Rektor di bidang akademik; dan
  - e. secara proaktif menjangkau dan memperhatikan pandangan masyarakat akademik dan masyarakat umum terkait dengan mutu akademik dalam penyelenggaraan Universitas.
- (3) Anggaran pelaksanaan tugas SA dibebankan kepada anggaran Universitas.

Paragraf 9  
Komisi Senat Akademik

Pasal 70

- (1) SA dalam menjalankan tugasnya dapat membentuk Komisi yang terdiri dari:
  - a. Komisi Pendidikan;
  - b. Komisi Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi;
  - c. Komisi Penjaminan dan Pengawasan Mutu Akademik;
  - d. Komisi Kelembagaan Akademik Perencanaan dan Anggaran; dan
  - e. Komisi lain yang diusulkan oleh SA untuk ditetapkan oleh MWA.
- (2) Jumlah dan unsur setiap komisi ditetapkan secara proporsional dan sesuai dengan kompetensinya.
- (3) Setiap komisi dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota di setiap komisi.
- (4) Komisi dalam melaksanakan tugasnya dapat meminta informasi dari Pimpinan Universitas dan satuan organisasi lainnya di lingkungan Universitas.
- (5) Selain komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SA dapat membentuk panitia atau tim *ad hoc*.

## Pasal 71

- (1) Tugas Komisi Pendidikan:
  - a. menyusun rancangan kebijakan akademik Universitas dalam bidang pendidikan;
  - b. melakukan pengawasan mutu akademik dalam bidang pendidikan;
  - c. menyusun naskah masukan yang akan diberikan SA kepada MWA tentang penilaian SA atas kinerja Rektor dalam pelaksanaan akademik di bidang pendidikan;
  - d. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - e. menyusun usulan SA tentang kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika di bidang pendidikan;
  - f. mempersiapkan naskah pertimbangan SA terhadap rancangan Peraturan Rektor di bidang akademik tentang pendidikan; dan
  - g. mempersiapkan dan/atau menyusun usulan SA mengenai pengembangan kemahasiswaan dan kealumnian.
- (2) Tugas Komisi Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi:
  - a. menyusun rancangan kebijakan akademik Universitas dalam bidang penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat;
  - b. melakukan pengawasan mutu akademik dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat;
  - c. menyusun naskah masukan yang akan diberikan SA kepada MWA tentang penilaian SA atas kinerja Rektor dalam pelaksanaan akademik di bidang penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat;
  - d. menyusun usulan SA tentang kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika di bidang penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat;
  - e. mempersiapkan naskah pertimbangan SA terhadap rancangan Peraturan Rektor di bidang akademik tentang penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat; dan
  - f. mempersiapkan dan/atau menyusun usulan SA mengenai pengembangan publikasi dan HKI.
- (3) Tugas Komisi Penjaminan dan Pengawasan Mutu Akademik:
  - a. melakukan penjaminan dan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Universitas;
  - b. secara proaktif menjangkau dan memperhatikan pandangan masyarakat akademik dan masyarakat umum terkait dengan mutu akademik dalam penyelenggaraan Universitas;
  - c. mempersiapkan pemberian masukan SA kepada Menteri mengenai penilaian MWA atas kinerja Rektor yang menyangkut bidang akademik;
  - d. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Universitas dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian;
  - e. memberi masukan kepada MWA berdasarkan penilaiannya atas kinerja Rektor dalam masalah akademik di bidang penjaminan mutu akademik; dan
  - f. mempersiapkan dan/atau menyusun usulan SA mengenai pengembangan akreditasi nasional dan pengakuan internasional.
- (4) Tugas Komisi Kelembagaan Akademik, Perencanaan dan Anggaran:
  - a. mempersiapkan pertimbangan SA kepada Pimpinan Universitas tentang usulan pembukaan dan penutupan fakultas, departemen, program studi, lembaga dan unit-unit akademik lainnya;

- b. mempersiapkan pemberian masukan kepada Rektor dalam penyusunan rencana jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan;
- c. mempersiapkan pemberian masukan kepada Rektor dalam pengembangan sumber daya manusia, keuangan dan aset; dan
- d. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Universitas dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian.

Bagian Kelima  
DEWAN GURU BESAR

Paragraf 1  
Keanggotaan Dewan Guru Besar

Pasal 72

- (1) DGB merupakan wadah para Guru Besar Universitas untuk memberikan penilaian etika dan integritas moral.
- (2) DGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas seluruh Guru Besar tetap Universitas.
- (3) Guru Besar Tetap menjadi anggota DGB setelah dikukuhkan dalam Upacara Pengukuhan Guru Besar.
- (4) DGB dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota DGB untuk masa jabatan 5 (lima) tahun, dan dapat dipilih kembali.

Paragraf 2  
Pemilihan Ketua dan Sekretaris DGB

Pasal 73

- (1) Ketua dan Sekretaris DGB dipilih dalam rapat DGB dengan ketentuan:
  - a. undangan ditanda tangani oleh Ketua DGB periode sebelumnya dan harus sudah diterima Anggota DGB, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum tanggal penyelenggaraan rapat;
  - b. rapat dipimpin oleh Ketua DGB periode sebelumnya dan selanjutnya menyerahkan kepada Anggota tertua sebagai Ketua Sementara didampingi Anggota termuda sebagai Sekretaris Sementara;
  - c. rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota DGB; dan
  - d. apabila kuorum tidak terpenuhi, rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun kuorum tidak terpenuhi;
- (2) Ketua dan Sekretaris DGB dapat dipilih melalui musyawarah atau mufakat, dan apabila musyawarah tidak tercapai maka pemilihan dilakukan dengan pemungutan suara.
- (3) Untuk pemilihan Ketua dan Sekretaris DGB dapat dibentuk Panitia Pemilihan yang terdiri dari satu orang Ketua, satu orang Sekretaris dan tiga orang Anggota.

Pasal 74

- (1) Pada tahap awal dilakukan pemilihan Ketua DGB.
- (2) Pemilihan Ketua DGB terdiri dari tahap pencalonan dan tahap pemilihan.

- (3) Setiap anggota DGB yang berstatus Guru Besar Tetap Universitas berhak menjadi calon Ketua, kecuali Rektor, Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana, dan Ketua Lembaga.
- (4) Pemilihan dilakukan dengan cara pemungutan suara terhadap calon-calon Ketua dan setiap anggota DGB memiliki hak satu suara.
- (5) Calon yang mendapat suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua DGB.
- (6) Bila terdapat lebih dari satu orang calon yang memperoleh suara terbanyak dengan jumlah yang sama, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap calon-calon tersebut sampai didapatkan satu orang yang memperoleh suara terbanyak.

#### Pasal 75

- (1) Pemilihan Sekretaris DGB terdiri dari tahap pencalonan dan tahap pemilihan.
- (2) Ketua DGB terpilih mengajukan sebanyak 2 (dua) orang calon Sekretaris DGB.
- (3) Setiap anggota DGB dapat diajukan sebagai calon Sekretaris, kecuali Rektor, Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana, dan Ketua Lembaga.
- (4) Pemilihan dilakukan dengan cara pemungutan suara terhadap kedua calon Sekretaris yang diajukan Ketua DGB terpilih dan setiap anggota DGB memiliki hak satu suara.
- (5) Calon yang mendapat suara terbanyak ditetapkan sebagai Sekretaris DGB.
- (6) Bila terdapat jumlah yang sama, maka dilakukan pemilihan ulang sampai didapatkan satu orang yang memperoleh suara terbanyak.

#### Paragraf 3

#### Penetapan dan Pemberhentian Anggota DGB

#### Pasal 76

- (1) Penetapan Ketua dan Sekretaris DGB dilaksanakan dengan keputusan Rektor.
- (2) Keanggotaan DGB berakhir oleh salah satu dari sebab-sebab berikut:
  - a. pensiun;
  - b. mengundurkan diri;
  - c. sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - d. dijatuhi hukuman pidana penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. dijatuhi sanksi karena melanggar moral dan Kode Etik Universitas; atau
  - f. meninggal dunia.
- (3) Pemberhentian Anggota, Ketua dan Sekretaris DGB dilaksanakan dengan keputusan Rektor.
- (4) Ketua dan Sekretaris DGB tidak memangku Jabatan Pimpinan, atau Jabatan Struktural pada Universitas, Perguruan Tinggi lain, Instansi Pemerintah, dan Jabatan Lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Universitas.

#### Paragraf 4

#### Pelaksanaan Tugas dan Rapat DGB

#### Pasal 77

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana diatur dalam Statuta, DGB berhak memperoleh informasi dari Pimpinan Universitas.

- (2) Tugas Ketua dan Sekretaris serta penyelenggaraan Rapat DGB diatur dalam Peraturan DGB.
- (3) Pengambilan keputusan rapat DGB dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat, apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka dilakukan pemungutan suara.
- (4) Anggaran pelaksanaan tugas DGB dibebankan kepada anggaran Universitas.

## BAB X HUBUNGAN ANTAR ORGAN

### Bagian Pertama HUBUNGAN ANTARA MAJELIS WALI AMANAT DAN SENAT AKADEMIK

#### Pasal 78

Hubungan antara MWA dan SA meliputi hubungan dalam:

- a. pembuatan, pengusulan dan pengesahan draft Perubahan Statuta;
- b. pembuatan dan pengesahan Kebijakan Umum Universitas;
- b. pembuatan, pengusulan dan pengesahan peraturan;
- c. penilaian kinerja Rektor;
- d. pengangkatan anggota MWA; dan
- e. koordinasi secara kelembagaan.

#### Paragraf 1 Pembuatan, Pengusulan dan Pengesahan Statuta

#### Pasal 79

- (1) MWA memiliki wewenang membuat dan mengesahkan draft Perubahan/Penggantian Statuta untuk disampaikan MWA kepada Menteri.
- (2) Draft Perubahan/Penggantian Statuta disampaikan Ketua MWA kepada SA untuk mendapatkan masukan dari SA.
- (3) Masukan SA terhadap draft Perubahan/Penggantian Statuta dirumuskan dan diputuskan dalam Rapat SA.

#### Pasal 80

- (1) SA dapat mengusulkan draft Perubahan/Penggantian Statuta Universitas kepada MWA.
- (2) Draft Perubahan/Penggantian Statuta yang diusulkan oleh SA kepada MWA harus disetujui dalam Rapat oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari jumlah anggota SA.

#### Pasal 81

Draft Perubahan/Penggantian Statuta sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 dan Pasal 80 disampaikan oleh Ketua MWA kepada Menteri setelah disetujui dalam Rapat MWA yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari jumlah anggota MWA dan disetujui sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari jumlah anggota MWA yang hadir dalam Rapat MWA.

Paragraf 2  
Pembuatan dan Pengesahan Kebijakan Umum Universitas

Pasal 82

- (1) Kebijakan Umum Universitas dibuat dan disahkan oleh MWA.
- (2) Draft Kebijakan Umum Universitas disampaikan Ketua MWA kepada SA untuk mendapatkan masukan dari SA.
- (3) Masukan SA terhadap draft Kebijakan Umum Universitas dirumuskan dan diputuskan dalam Rapat SA.
- (4) Kebijakan Umum Universitas yang telah disahkan oleh MWA wajib dilaksanakan oleh seluruh organ dan unsur organisasi di lingkungan Universitas.

Paragraf 3  
Pembuatan, Pengusulan dan Pengesahan Peraturan

Pasal 83

- (1) Setiap Organ Universitas sesuai dengan tugas dan kewenangannya memiliki wewenang untuk membuat, mengusulkan dan mengesahkan peraturan internal di lingkungan Universitas.
- (2) Tata cara pembuatan peraturan internal Universitas diatur lebih lanjut dalam Peraturan MWA tentang Tata Cara Pembuatan Peraturan di lingkungan Universitas.

Pasal 84

- (1) SA mengusulkan draft Peraturan MWA dalam bidang akademik untuk disahkan oleh MWA.
- (2) Pengesahan draft Peraturan MWA dalam bidang akademik yang diusulkan oleh SA dilakukan dalam Rapat MWA setelah dilakukan pembahasan dalam Rapat MWA.
- (3) Draft Peraturan MWA yang dapat diusulkan oleh SA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Peraturan tentang kode etik dosen;
  - b. Peraturan tentang persyaratan dan tata cara pemberian gelar doktor kehormatan;
  - c. Peraturan dalam bidang kebijakan akademik;
  - d. Peraturan tentang tata cara perolehan, penggunaan, dan pengelolaan hak kekayaan intelektual; dan
  - e. Peraturan tentang sistem penilaian kinerja Rektor dalam bidang akademik.

Paragraf 4  
Penilaian Kinerja Rektor

Pasal 85

- (1) MWA memiliki tugas dan wewenang untuk melakukan penilaian terhadap kinerja Rektor di bidang akademik dan non-akademik.
- (2) Dalam melakukan penilaian terhadap kinerja Rektor di bidang akademik, MWA menyampaikan hasil penilaian kepada SA untuk diberikan masukan.

- (3) Masukan SA atas penilaian MWA terhadap kinerja Rektor di bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan MWA kepada Menteri bersamaan dengan hasil penilaian MWA.
- (4) Penilaian kinerja Rektor dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran pada saat dilaksanakannya Rapat MWA tentang laporan tahunan.

Paragraf 5  
Pengangkatan Anggota MWA Antar Waktu  
Pasal 86

Pengangkatan anggota MWA terpilih dan anggota MWA pengganti antar waktu diusulkan oleh SA kepada Menteri.

Paragraf 6  
Koordinasi Secara Kelembagaan  
Pasal 87

- (1) MWA dan SA secara kelembagaan dapat melakukan rapat koordinasi untuk membicarakan masalah yang dihadapi Universitas.
- (2) Rapat koordinasi dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas inisiatif MWA dan/atau SA dan dihadiri anggota MWA dan sekurang-kurangnya Ketua, Sekretaris, Ketua-Ketua Komisi MWA dan Ketua-Ketua Komisi SA.

Bagian Kedua  
HUBUNGAN ANTARA MAJELIS WALI AMANAT DAN REKTOR  
Pasal 88

Hubungan antara MWA dan Rektor meliputi hubungan dalam:

- a. Rektor bertanggung jawab kepada MWA;
- b. pembuatan, pengusulan dan pengesahan draft perubahan/penggantian Statuta;
- c. pelaksanaan Kebijakan Umum Universitas;
- d. pengesahan RJP dan Renstra;
- e. pembuatan, pengusulan dan pengesahan peraturan;
- f. pengesahan RKAT;
- g. pembinaan jejaring kerjasama dan penggalangan dana untuk kepentingan Universitas;
- h. pendirian badan usaha;
- i. penyusunan laporan tahunan;
- j. pengangkatan dan pemberhentian Wakil Rektor;
- k. memberikan pendapat dan/atau rekomendasi kepada Rektor dalam rangka pengelolaan Universitas; dan
- l. penyerahan Memori Akhir Jabatan setiap periode jabatan.

Paragraf 1  
Pembuatan, Pengusulan dan Pengesahan Statuta  
Pasal 89

- (1) Rektor dapat mengusulkan draft Perubahan/Penggantian Statuta Universitas.

- (2) Draft Perubahan/Penggantian Statuta yang diusulkan oleh Rektor terlebih dahulu harus disetujui dalam Rapat SA oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari jumlah anggota SA.

#### Pasal 90

Draft Perubahan/Penggantian Statuta sebagaimana dimaksud pada Pasal 89 disampaikan oleh Ketua MWA kepada Menteri setelah disetujui dalam Rapat MWA yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari jumlah anggota MWA dan disetujui sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari jumlah anggota MWA yang hadir dalam Rapat MWA.

#### Paragraf 2

#### Pelaksanaan Kebijakan Umum Universitas

#### Pasal 91

- (1) Rektor melaksanakan Kebijakan Umum Universitas dalam semua aspek pengelolaan Universitas sesuai dengan kewenangan Rektor.
- (2) Rektor menjabarkan lebih lanjut Kebijakan Umum Universitas dalam Peraturan Rektor.
- (3) Peraturan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu harus dikonsultasikan kepada MWA.

#### Paragraf 3

#### Pengesahan Rencana Jangka Panjang dan Rencana Strategis

#### Pasal 92

- (1) RJP dan Renstra disusun dan diusulkan oleh Rektor kepada MWA setelah mendapat masukan dari SA.
- (2) RJP dan Renstra disahkan oleh MWA.
- (3) RJP dan Renstra yang telah disahkan oleh MWA dilaksanakan oleh Rektor.

#### Pasal 93

- (1) Pengawasan umum terhadap pelaksanaan RJP dan Renstra dilakukan oleh MWA.
- (2) Rektor melakukan pengawasan langsung terhadap pelaksanaan RJP dan Renstra pada semua unit kerja yang berada di bawah Rektor.
- (3) Rektor melaporkan pelaksanaan RJP dan Renstra kepada MWA dalam Laporan Tahunan pada Rapat MWA.

#### Paragraf 4

#### Pembuatan, Pengusulan dan Pengesahan Peraturan

#### Pasal 94

- (1) Rektor dapat mengusulkan draft Peraturan MWA dalam bidang penggalangan dan pengembangan dana, pendirian badan usaha, dan kerjasama,

- (2) Draft Peraturan MWA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diserahkan kepada MWA untuk disahkan.

#### Paragraf 5

#### Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan

#### Pasal 95

- (1) RKAT diajukan oleh Rektor kepada MWA paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun anggaran dimulai.
- (2) RKAT disahkan oleh MWA paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

#### Paragraf 6

#### Pembinaan Jejaring Kerjasama dan Penggalangan Dana Untuk Kepentingan Universitas

#### Pasal 96

- (1) MWA memiliki tugas dan wewenang untuk membina jejaring dengan institusi atau individu di luar Universitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) MWA merintis kerjasama dengan pihak lain di luar Universitas untuk kepentingan Universitas.
- (3) Kerjasama dengan pihak lain yang dirintis oleh MWA dilaksanakan oleh Rektor untuk dan atas nama Universitas.
- (4) Kerja sama di bidang non akademik dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan MWA.
- (5) Persetujuan MWA diberikan setelah memperoleh hasil *dari due diligence* lembaga yang independen.
- (6) MWA mengawasi pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain di luar Universitas.

#### Pasal 97

- (1) MWA bersama Rektor melakukan penggalangan dana untuk kepentingan pengembangan dan dana abadi Universitas.
- (2) Penggalangan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan penuh kehati-hatian dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Hasil penggalangan dana merupakan pendapatan Universitas dan dipergunakan oleh Rektor sesuai ketentuan perundang-undangan dan peraturan keuangan di Universitas serta mendapat persetujuan MWA.
- (4) MWA mengawasi penggunaan dana hasil penggalangan dana yang dilakukan oleh Rektor.

#### Paragraf 7

#### Pendirian Badan Usaha

#### Pasal 98

- (1) Untuk membantu pendanaan Universitas dan/atau pengembangan dana abadi Universitas, Rektor dengan persetujuan MWA dapat mendirikan

badan usaha baik berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum sebagai unit usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menjalankan fungsi dan mencapai tujuan Universitas.

- (2) Pengelolaan badan usaha tidak mengganggu kegiatan akademik Universitas dan memperhatikan prinsip kehati-hatian.
- (3) Pimpinan badan usaha diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan MWA yang diatur dalam Peraturan MWA tentang Badan Usaha.

Paragraf 8  
Penyusunan Laporan Tahunan

Pasal 99

- (1) Dalam waktu 5 (lima) bulan setelah tahun buku ditutup, Rektor bersama MWA wajib menyampaikan Laporan Tahunan kepada Menteri;
- (2) Laporan tahunan disusun oleh Rektor dan diserahkan kepada MWA untuk mendapatkan persetujuan;
- (3) Laporan Tahunan ditandatangani oleh Rektor dan seluruh Wakil Rektor dan Ketua MWA mewakili seluruh Anggota MWA;
- (4) Surat pengantar Laporan Tahunan ke Menteri ditandatangani oleh Ketua MWA dan Rektor.

Paragraf 9  
Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Rektor

Pasal 100

- (1) Rektor mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Wakil Rektor kepada MWA,
- (2) Wakil Rektor diangkat paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelantikan Rektor oleh MWA atas usul Rektor.

Paragraf 10  
Memberikan Pendapat dan/atau Rekomendasi Kepada Rektor  
Dalam Rangka Pengelolaan Universitas

Pasal 101

- (1) Dalam melaksanakan pengawasan umum terhadap Universitas, sewaktu-waktu MWA dapat memanggil Rektor dan/atau Wakil Rektor serta jajarannya.
- (2) MWA dapat memberikan pendapat dan/atau rekomendasi kepada Rektor dalam rangka pengelolaan Universitas.
- (3) Pendapat dan/atau rekomendasi MWA dilaksanakan oleh Rektor dan apabila Rektor tidak melaksanakan pendapat dan/atau rekomendasi, maka Rektor wajib memberikan penjelasan kepada MWA dalam rapat MWA.

Bagian Ketiga  
HUBUNGAN ANTARA SENAT AKADEMIK DAN REKTOR

Pasal 102

Hubungan antara SA dan Rektor meliputi hubungan dalam:  
a. penyusunan kebijakan akademik;

- b. penyusunan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Universitas;
- c. penilaian kinerja Rektor di bidang akademik;
- d. pembuatan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- e. pembuatan RJP, Renstra, RKAT dan Laporan Tahunan;
- f. pembuatan peraturan Rektor di bidang akademik;
- g. membuka dan menutup Fakultas, Departemen, Program Studi, Lembaga dan Unit Akademik lainnya; dan
- h. melakukan pengawasan terhadap mutu akademik dalam penyelenggaraan Universitas.

Paragraf 1  
Penyusunan Kebijakan Akademik

Pasal 103

- (1) Kebijakan Akademik Universitas disusun dan disahkan oleh SA.
- (2) Rektor dapat memberikan masukan terhadap Kebijakan Akademik sebelum disahkan oleh SA.
- (3) Kebijakan Akademik yang telah disahkan oleh SA wajib dilaksanakan oleh Rektor.
- (4) Peraturan Rektor di bidang akademik tidak boleh bertentangan dengan Kebijakan Akademik yang telah disahkan oleh SA.
- (5) SA mengawasi pelaksanaan Kebijakan Akademik yang dilakukan oleh Rektor.

Paragraf 2  
Penyusunan Norma dan Tolok Ukur Penyelenggaraan Universitas

Pasal 104

- (1) SA memiliki tugas dan wewenang untuk menyusun Norma dan Tolok Ukur Penyelenggaraan Universitas.
- (2) Norma dan Tolok Ukur Penyelenggaraan Universitas meliputi sekurang-kurangnya:
  - a. Tolok Ukur Kinerja MWA;
  - b. Tolok Ukur Kinerja SA; dan
  - c. Tolok Ukur Kinerja Rektor.
- (3) Rektor memberikan masukan terhadap Norma dan Tolok Ukur Penyelenggaraan Universitas.
- (4) Norma dan Tolok Ukur Penyelenggaraan Universitas diserahkan SA kepada MWA untuk dibahas dan disahkan.

Paragraf 3  
Penilaian Kinerja Rektor di Bidang Akademik

Pasal 105

- (1) SA memiliki tugas dan wewenang melakukan penilaian terhadap kinerja Rektor di bidang akademik.
- (2) Penilaian terhadap kinerja Rektor di bidang akademik mengacu kepada Tolok Ukur Kinerja Rektor.
- (3) Hasil penilaian SA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri dan MWA.

Paragraf 4

Pembuatan Peraturan Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

Pasal 106

- (1) SA memiliki tugas dan wewenang menyusun dan mensahkan Peraturan Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan;
- (2) Rektor memberikan masukan terhadap Peraturan Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan sebelum disahkan oleh SA;
- (3) Rektor melaksanakan Peraturan Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan yang telah disahkan oleh SA;
- (4) Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan yang telah disahkan oleh SA dilakukan oleh SA.

Paragraf 5

Pembuatan Rencana Kerja Jangka Panjang, Rencana Strategi, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dan Laporan Tahunan

Pasal 107

- (1) Draf RJP, Renstra, RKAT dan Laporan Tahunan disusun oleh Rektor.
- (2) Rektor menyerahkan draf RJP, Renstra, RKAT dan Laporan Tahunan kepada SA untuk mendapatkan tanggapan dan masukan sebelum diserahkan kepada MWA untuk disahkan.

Paragraf 6

Pembuatan Peraturan Rektor di Bidang Akademik

Pasal 108

- (1) Rektor berwenang membuat dan menetapkan peraturan Rektor di bidang akademik.
- (2) Peraturan Rektor di bidang akademik mempedomani Kebijakan Akademik yang telah disahkan oleh SA.
- (3) Peraturan Rektor di bidang akademik ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari SA.

Paragraf 7

Pembukaan dan Penutupan Fakultas, Departemen, Program Studi, Lembaga dan Unit Akademik Lainnya

Pasal 109

- (1) Rektor berwenang membuka dan menutup Fakultas, Departemen, Program Studi, Lembaga dan Unit Akademik Lainnya.
- (2) Usulan pembukaan dan penutupan Fakultas, Departemen, Program Studi, Lembaga dan Unit Akademik Lainnya disampaikan oleh Rektor kepada SA.
- (3) SA memiliki wewenang untuk memberikan pertimbangan terhadap usulan Rektor mengenai pembukaan dan penutupan Fakultas,

Departemen, Program Studi, Lembaga dan Unit Akademik Lainnya yang hasilnya disampaikan oleh Rektor kepada MWA untuk disahkan.

Paragraf 8  
Melakukan Pengawasan Terhadap Mutu Akademik  
Dalam Penyelenggaraan Universitas

Pasal 110

- (1) SA bertugas melakukan pengawasan terhadap mutu akademik dalam penyelenggaraan Universitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pengawasan tersebut, SA memiliki wewenang untuk memberikan rekomendasi kepada Rektor terkait mutu akademik.
- (3) Rektor melaksanakan rekomendasi SA dalam penyelenggaraan Universitas yang terkait dengan mutu akademik.

BAB XI  
PELAKSANA AKADEMIK

Bagian Pertama  
FAKULTAS

Pasal 111

- (1) Fakultas mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesi, dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Tata cara pembukaan dan/atau penutupan Fakultas diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.
- (3) Organisasi Fakultas terdiri dari:
  - a. Pimpinan;
  - b. Dewan Pertimbangan Fakultas (DPF);
  - c. Departemen;
  - d. Program Studi;
  - e. Laboratorium/Studio/Bengkel;
  - f. Bagian dan Sub Bagian Administrasi/Keuangan/Akuntansi/Perlengkapan/Pendidikan/Penelitian; dan
  - g. Unit/Panitia Tetap/Satuan Tugas yang dianggap perlu.

Paragraf 1  
Pimpinan Fakultas

Pasal 112

- (1) Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan yang terdiri dari:
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
  - b. Wakil Dekan Bidang Administrasi, Keuangan, SDM dan Aset; dan
  - c. Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama.
- (2) Pimpinan Fakultas bertugas:
  - a. memimpin pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pelayanan kepada masyarakat berdasarkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik Universitas;

- b. menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas berdasarkan Rencana Strategis Universitas setelah mendapat pertimbangan DPF;
- c. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pembinaan tenaga kependidikan, peserta didik, tenaga administrasi, dan golongan tenaga kerja lain di Fakultas;
- d. membina hubungan dengan alumni, lingkungan Fakultas dan masyarakat umum;
- e. melaporkan kepada DPF mengenai kemajuan Fakultas setiap semester;
- f. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Rektor dengan persetujuan DPF;
- g. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Dosen, tenaga kependidikan, dan tenaga kerja lain kepada Rektor;
- h. mengusulkan pengangkatan pimpinan Departemen dan pimpinan unit lainnya yang berada di bawah Fakultas kepada Rektor dengan persetujuan DPF;
- i. mengusulkan pengangkatan Guru Besar kepada Rektor dengan persetujuan DPF;
- j. melimpahkan wewenang pelaksanaan tugas Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Unit yang berada di bawahnya;
- k. mengusulkan pembukaan dan/atau penutupan Departemen, dan unit pelaksana akademik lainnya kepada Rektor dengan persetujuan DPF;
- l. menyampaikan Laporan Tahunan dalam rapat DPF; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA dan/atau Peraturan Rektor.

#### Persyaratan Dekan dan Wakil Dekan

##### Pasal 113

- (1) Persyaratan Dekan dan Wakil Dekan adalah sebagai berikut:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. dosen tetap Fakultas berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - d. memiliki moral, integritas, dan tanggung jawab yang tinggi;
  - e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
  - f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
  - g. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - h. tidak dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - j. tidak sedang mengikuti pendidikan Pascasarjana;
  - k. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme.
  - l. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di lingkungan Universitas paling singkat 2 (dua) tahun; dan

- m. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dekan harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
  - a. memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
  - b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Dekan harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
  - a. diutamakan memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
  - b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.

#### Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Dekan dan Wakil Dekan

##### Pasal 114

- (1) Dekan dipilih dan diangkat oleh Rektor.
- (2) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan DPF.
- (3) Calon Dekan diajukan oleh DPF kepada Rektor melalui Dekan.
- (4) Untuk penjarangan Calon Dekan, DPF membentuk Panitia Penjarangan Calon Dekan.
- (5) Setiap calon Dekan harus mendapat dukungan sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah dosen fakultas yang bersangkutan yang berstatus PNS melalui cara pemilihan langsung.
- (6) Calon Dekan yang memenuhi persyaratan diajukan DPF melalui Dekan kepada Rektor untuk dinilai oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Universitas.
- (7) Dekan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan hasil penilaian Calon Dekan oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Universitas.
- (8) Penetapan Dekan dilaksanakan oleh Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Dekan berakhir.
- (9) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan adalah 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat dipilih kembali untuk satu kali periode masa jabatan.
- (10) Tata cara penjarangan, penyaringan, pengangkatan Dekan diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Tata Cara Pemberhentian dan Penggantian Dekan dan Wakil Dekan

##### Pasal 115

- (1) Dekan dan Wakil Dekan dapat berhenti atau diberhentikan dari jabatan *definitive*-nya karena alasan-alasan berikut:
  - a. telah berakhir masa jabatannya;
  - b. berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir;
  - c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
  - d. dinilai tidak melaksanakan tugas jabatannya;

- e. melakukan perbuatan tercela; dan
  - f. melakukan perbuatan yang diancam dengan hukuman penjara 4 (empat) tahun atau lebih.
- (2) Pemberhentian Dekan dan Wakil Dekan ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan DPF.
  - (3) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Dekan sebelum terbentuknya Wakil Dekan, jabatan Dekan dilaksanakan oleh Rektor atau Pejabat yang ditunjuknya sampai dengan terpilihnya kembali Dekan *definitive*.
  - (4) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Dekan, jabatan Dekan digantikan oleh salah seorang Wakil Dekan yang ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari DPF.
  - (5) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Dekan, penggantinya diusulkan oleh Dekan kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan dari DPF.
  - (6) Masa jabatan Dekan dan/atau Wakil Dekan pengganti adalah sampai dengan akhir masa jabatan Dekan atau Wakil Dekan yang digantikannya.
  - (7) Tata cara pemberhentian dan penggantian Dekan dan Wakil Dekan diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 2  
Dewan Pertimbangan Fakultas  
Pasal 116

- (1) Dewan Pertimbangan Fakultas (DPF) merupakan organ fakultas yang berperan untuk memberikan pertimbangan dan arahan dalam upaya peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) DPF bertugas:
  - a. melakukan pembahasan rencana strategis dan kebijakan Fakultas dalam bidang akademik yang diusulkan oleh Dekan untuk ditetapkan sebagai pedoman kerja fakultas;
  - b. memberikan pertimbangan atas usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas;
  - c. melakukan penilaian prestasi dan integritas kepribadian Dosen di lingkungan Fakultas;
  - d. melakukan penilaian kinerja bagi pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas;
  - e. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan Fakultas;
  - f. memberikan persetujuan atas usulan perubahan kurikulum;
  - g. melakukan penjangkaran bakal calon Dekan dan mengusulkannya kepada Rektor;
  - h. memberikan pertimbangan calon Wakil Dekan yang diusulkan Dekan;
  - i. memberikan pertimbangan pembukaan dan/atau penutupan Fakultas, Departemen, Program Studi, Laboratorium/Studio/Bengkel dan Program Diploma yang diusulkan Dekan;
  - j. memberikan pertimbangan calon Ketua dan Sekretaris Departemen, Program Studi, dan Program Diploma, serta Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel yang diusulkan Dekan dari hasil pemilihan;
  - k. memberikan pertimbangan atas usul pengangkatan Profesor dan usul kenaikan pangkat dan jabatan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA dan/atau Peraturan Rektor.

- (3) DPF berhak meminta penjelasan kepada Dekan tentang hal-hal yang dianggap perlu dan mendesak.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, DPF:
  - a. dapat membentuk komisi dan/atau panitia;
  - b. keanggotaan komisi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) tidak termasuk Dekan dan Wakil Dekan; dan
  - c. keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dapat berasal dari anggota DPF dan/atau bukan anggota DPF.
- (5) Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas DPF dibebankan pada anggaran Fakultas.

#### Pasal 117

- (1) Pengambilan keputusan DPF dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila keputusan tidak dapat diambil melalui cara musyawarah mufakat, keputusan dapat diambil dengan cara pemungutan suara.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Tata Tertib DPF.
- (4) DPF terdiri dari unsur:
  - a. Pimpinan Fakultas;
  - b. Guru Besar;
  - c. Ketua Departemen;
  - d. Ketua-Ketua Program Studi; dan
  - e. Perwakilan Dosen Non Guru Besar yang duduk di SA Universitas.
- (5) Ketua dan Sekretaris DPF dipilih dari dan oleh anggota DPF.
- (6) DPF menyelenggarakan rapat paling sedikit satu kali dalam tiga bulan atau atas permintaan Dekan.
- (7) Tata cara penyelenggaraan rapat diatur lebih lanjut dalam tata tertib DPF.

#### Paragraf 3 Departemen

#### Pasal 118

- (1) Departemen merupakan organ Fakultas yang berfungsi melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Departemen terdiri dari:
  - a. Ketua Departemen;
  - b. Sekretaris Departemen;
  - c. Para Ketua dan Sekretaris Program Studi;
  - d. Para Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel;
  - e. Para dosen; dan
  - f. Tenaga kependidikan dan tenaga penunjang lainnya.
- (3) Departemen dalam melaksanakan fungsinya:
  - a. bertanggung jawab dalam pengembangan dan perbaikan program studi secara berkelanjutan;
  - b. bertugas memobilisasi staf akademik untuk dimanfaatkan secara optimal; dan
  - c. membuat perencanaan pengembangan staf akademik.
- (4) Dekan mengusulkan pembukaan dan/atau penutupan Departemen pada setiap fakultas yang disampaikan kepada Rektor dalam suatu proposal yang komprehensif dan telah memperoleh pertimbangan DPF.

- (5) Pembukaan dan/atau penutupan Departemen ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan SA.
- (6) Departemen memiliki Program Studi Sarjana (S1), dan dapat memiliki Program Studi Magister (S2), Doktor (S3), serta program-program studi lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (7) Departemen dapat memiliki Laboratorium/Studio/Bengkel sesuai kebutuhan.

#### Pasal 119

- (1) Departemen dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Untuk dapat diusulkan menjadi Ketua dan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Ketua dan Sekretaris harus memenuhi persyaratan:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. dosen tetap Fakultas berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - d. memiliki moral, integritas, dan tanggung jawab yang tinggi;
  - e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
  - f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
  - g. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - h. tidak dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - j. tidak sedang mengikuti pendidikan Pascasarjana;
  - k. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme.
  - l. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
  - m. memiliki komitmen, loyalitas dan moral yang baik dan telah bekerja di departemen bersangkutan secara terus menerus minimal 3 (tiga) tahun; dan
  - n. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ketua Departemen harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
  - a. memiliki pendidikan minimal Doktor (S3) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, dengan jabatan minimal Lektor; dan
  - b. apabila dalam lingkungan Departemen belum memiliki tenaga dosen berpendidikan Doktor (S3), atas pertimbangan DPF dapat diisi oleh tenaga dosen berpendidikan Magister (S2) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, dengan jabatan minimal Lektor Kepala.

- (4) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Departemen harus memenuhi persyaratan lainnya yaitu memiliki pendidikan minimal Magister (S2) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, dengan jabatan minimal Lektor.
- (5) Apabila pada Departemen tidak terdapat Dosen tetap yang memenuhi persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf 1, atas pertimbangan DPF Ketua dan/atau Sekretaris dapat dijabat oleh Dosen tetap yang berusia lebih dari 60 (enam puluh) tahun sepanjang tidak memasuki usia pensiun selama masa jabatan.
- (6) Ketua dan Sekretaris Departemen dipilih dalam rapat departemen yang khusus diadakan untuk itu.
- (7) Ketua dan Sekretaris Departemen dilantik oleh Dekan.
- (8) Ketua dan Sekretaris Departemen diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan yang telah disetujui oleh DPF.

Paragraf 4  
Program Studi

Pasal 120

- (1) Program studi merupakan kesatuan rencana belajar di Universitas sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional dan/atau vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (2) Program studi dapat dikelola oleh Departemen, Lintas Departemen dan Lintas Fakultas.
- (3) Pembukaan dan/atau penutupan Program Studi pada setiap Departemen ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA berdasarkan usulan Dekan yang disusun dalam suatu proposal yang komprehensif.
- (4) Usulan Dekan tentang pembukaan dan/atau penutupan Program Studi pada setiap Departemen disampaikan kepada Rektor setelah memperoleh pertimbangan DPF.
- (5) Kurikulum Program Studi disusun oleh Departemen dan/atau Fakultas dalam suatu proposal yang komprehensif dan telah memperoleh pertimbangan DPF, dengan berpedoman pada ketentuan penyusunan kurikulum bidang ilmu terkait, serta visi dan misi Universitas.
- (6) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua dibantu seorang Sekretaris.
- (7) Untuk dapat diusulkan menjadi Ketua dan Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus memenuhi persyaratan:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. dosen tetap Fakultas berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - d. memiliki moral, integritas, dan tanggung jawab yang tinggi;
  - e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
  - f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
  - g. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - h. tidak dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;

- i. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - j. tidak sedang mengikuti pendidikan Pascasarjana;
  - k. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme;
  - l. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
  - m. memiliki komitmen, loyalitas dan moral yang baik dan telah bekerja di departemen bersangkutan secara terus menerus minimal 3 (tiga) tahun; dan
  - n. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.
- (8) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Ketua dan Sekretaris Program Studi Strata Satu (S1) harus memiliki pendidikan minimal Magister (S2) dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, dengan jabatan minimal Lektor.
  - (9) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Ketua dan Sekretaris Program Studi Magister (S2) dan Doktor (S3) yaitu Guru Besar berpendidikan Doktor (S3), atau dosen berpendidikan Doktor (S3) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, dalam bidang ilmu yang dikelola dan memiliki jabatan minimal Lektor.
  - (10) Apabila pada Program Studi tidak terdapat Dosen tetap yang memenuhi persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf 1, atas pertimbangan DPF Ketua dan/atau Sekretaris dapat dijabat oleh Dosen tetap yang berusia lebih dari 60 (enam puluh) tahun sepanjang tidak memasuki usia pensiun selama masa jabatan.
  - (11) Ketua dan Sekretaris Program Studi dipilih dalam Rapat program studi yang khusus diadakan untuk itu.
  - (12) Ketua dan Sekretaris Program Studi dilantik oleh Dekan.
  - (13) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan yang telah disetujui oleh DPF.

Paragraf 5  
Laboratorium/Studio/Bengkel

Pasal 121

- (1) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Calon Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan calon unsur ketenagaan Departemen lainnya diusulkan oleh masing-masing Departemen.
- (3) Calon Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan calon unsur ketenagaan Departemen lainnya yang memenuhi persyaratan diajukan Dekan setelah memperoleh pertimbangan DPF kepada Rektor untuk dinilai oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Universitas.
- (4) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya ditetapkan oleh Rektor berdasarkan hasil penilaian Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Universitas.
- (5) Penetapan Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya dilaksanakan oleh Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan masing-masing berakhir.
- (6) Masa jabatan Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya adalah 5 (lima) tahun terhitung sejak

- tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali berturut-turut.
- (7) Untuk dapat diusulkan menjadi Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. dosen tetap Fakultas berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - d. memiliki moral, integritas, dan tanggung jawab yang tinggi;
  - e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
  - f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
  - g. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - h. tidak dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - j. tidak sedang mengikuti pendidikan Pascasarjana;
  - k. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme.
  - l. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.
  - m. memiliki komitmen, loyalitas dan moral yang baik dan telah bekerja di departemen bersangkutan secara terus menerus selama minimal 3 (tiga) tahun; dan
  - n. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.
- (8) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Laboratorium harus memiliki pendidikan minimal Magister (S2) dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, dan diutamakan yang memiliki jabatan Lektor.
- (9) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya dilantik oleh Dekan.
- (10) Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan yang telah disetujui oleh DPF.

Paragraf 6  
Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Departemen,  
Program Studi dan Pimpinan  
Laboratorium/Studio/Bengkel

Pasal 122

- (1) Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya diangkat oleh Rektor.
- (2) Untuk pengajuan para calon, DPF membentuk Panitia Penjaringan calon Ketua dan Sekretaris Departemen, calon Ketua dan Sekretaris Program Studi, calon Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan calon unsur ketenagaan Departemen lainnya.

- (3) Calon Ketua dan Sekretaris Departemen, calon Ketua dan Sekretaris Program Studi, calon Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan calon unsur ketenagaan Departemen lainnya dipilih secara demokratis oleh para dosen tetap masing-masing Departemen.
- (4) Calon Ketua dan Sekretaris Departemen, calon Ketua dan Sekretaris Program Studi, calon Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan calon unsur ketenagaan Departemen lainnya yang telah memenuhi persyaratan dan terpilih diajukan Dekan setelah memperoleh pertimbangan DPF kepada Rektor untuk dinilai oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Universitas.
- (5) Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya ditetapkan oleh Rektor berdasarkan hasil penilaian Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Universitas.
- (6) Penetapan Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya dilaksanakan oleh Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan masing-masing berakhir.
- (7) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya adalah 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali berturut-turut.
- (8) Tata cara pengangkatan Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya, diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Paragraf 7

#### Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Departemen, Program Studi dan Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel

#### Pasal 123

- (1) Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya dapat berhenti atau diberhentikan dari jabatannya karena salah satu sebab sebagai berikut:
  - a. telah berakhir masa jabatannya;
  - b. berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. dinilai tidak mampu melaksanakan tugas jabatannya;
  - e. melakukan tindakan pidana kejahatan;
  - f. melakukan tindakan tercela/tidak terpuji;
  - g. melakukan plagiarisme; dan
  - h. dapat dibuktikan bahwa yang bersangkutan ternyata tidak memenuhi persyaratan sebagai Calon Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya.
- (3) Tata Cara pemberhentian Ketua dan Sekretaris Departemen, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel dan unsur ketenagaan Departemen lainnya, diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 8  
Program Diploma

Pasal 124

- (1) Program Diploma adalah kesatuan rencana belajar Universitas di lingkungan Fakultas dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni.
- (2) Program Diploma diselenggarakan oleh Fakultas yang sesuai.
- (3) Pembukaan dan penutupan Program Diploma ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan dengan suatu proposal yang komprehensif dan telah memperoleh pertimbangan DPF.
- (4) Program Diploma dapat memanfaatkan secara optimal sumber daya yang berada di fakultas lainnya atas persetujuan Dekan terkait dan kemudian ditetapkan oleh Pimpinan Universitas.
- (5) Pemakaian sumber daya yang berasal dari luar Universitas harus mendapat persetujuan tertulis dari Pimpinan Universitas.
- (6) Program Diploma dipimpin oleh seorang Ketua dan seorang Sekretaris.
- (7) Ketua dan Sekretaris Program Diploma adalah dosen dalam bidang ilmu yang dikelola, minimal berjabatan Lektor, bergelar Magister (S2) dari perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, serta memiliki komitmen dan moral yang baik dan telah bekerja di Fakultas bersangkutan secara terus menerus selama minimal 3 (tiga) tahun.
- (8) Ketua dan Sekretaris Program Diploma diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dengan pertimbangan DPF.
- (9) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Diploma adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dua kali berturut-turut.
- (10) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Program Diploma diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kedua  
SEKOLAH PASCASARJANA

Pasal 125

- (1) Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik jenjang Magister (S2) dan Doktor (S3) dan/atau Pendidikan Profesi yang setara, dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Untuk pendidikan profesi, penyelenggaraannya memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk masing-masing bidang studi.
- (3) Sekolah Pascasarjana dalam fungsi koordinasinya memanfaatkan secara optimal sumber daya yang berada di masing-masing Fakultas.
- (4) Organisasi Sekolah Pascasarjana terdiri atas:
  - a. Pimpinan;
  - b. Ketua Program Studi;
  - c. Pelaksana Administrasi; dan
  - d. Pelaksana unit lain yang dianggap perlu.

### Pasal 126

- (1) Pimpinan Sekolah Pascasarjana terdiri dari seorang Direktur dan dibantu oleh seorang Wakil Direktur Bidang Akademik Kemahasiswaan dan Alumni, dan seorang Wakil Direktur Bidang Keuangan.
- (2) Direktur dan Wakil Direktur Bidang Akademik Kemahasiswaan dan Alumni harus memiliki jenjang akademik dari Perguruan Tinggi yang diakui oleh Dikti.
- (3) Wakil Direktur Bidang Keuangan harus memiliki jenjang akademik minimal Magister (S2) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
- (4) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur.
- (6) Masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali berturut-turut.

### Paragraf 1

#### Persyaratan Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana

### Pasal 127

- (1) Persyaratan Direktur Sekolah Pascasarjana adalah sebagai berikut:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. dosen tetap Fakultas berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - d. memiliki moral, integritas, dan tanggung jawab yang tinggi;
  - e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
  - f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
  - g. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - h. tidak dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - j. tidak sedang mengikuti pendidikan Pascasarjana.
  - k. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme;
  - l. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di lingkungan Universitas paling singkat 2 (dua) tahun; dan
  - m. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
  - a. memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di

- luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
- b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
- a. diutamakan memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
  - b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.

## Paragraf 2

### Tata Cara Pemberhentian dan Penggantian Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana

#### Pasal 128

- (1) Direktur dan Wakil Direktur dapat berhenti atau diberhentikan dari jabatannya karena alasan atau alasan-alasan berikut:
  - a. telah berakhir masa jabatannya;
  - b. berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir;
  - c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
  - d. dinilai tidak melaksanakan tugas jabatannya;
  - e. melakukan perbuatan tercela; dan
  - f. melakukan perbuatan yang diancam dengan hukuman penjara 4 (empat) tahun atau lebih;
- (2) Masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur pengganti adalah sampai dengan akhir masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur yang digantikannya.

#### Pasal 129

- (1) Pembukaan dan penutupan Program Studi Pascasarjana ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan yang diajukan oleh Direktur Pascasarjana yang disusun dalam suatu proposal yang komprehensif dan telah mendapat pertimbangan SA.
- (2) Pembukaan dan penutupan Bagian/Sub Bagian Administrasi dan unit lainnya ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usul Direktur.
- (3) Tata kerja Sekolah Pascasarjana ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan Direktur.
- (4) Tata cara pengangkatan Direktur, Wakil Direktur, dan Pelaksana Administrasi/pelaksana lainnya diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor.

## Bagian Ketiga

### LEMBAGA PENELITIAN

#### Pasal 130

- (1) Lembaga Penelitian adalah unsur pelaksana akademik yang berfungsi mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan penelitian dalam berbagai cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu dan

mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Organisasi Lembaga Penelitian terdiri atas:
- a. Ketua dan Sekretaris;
  - b. Kelompok Ahli;
  - c. Pusat penelitian/pengkajian; dan
  - d. Pelaksana administrasi.

Paragraf 1  
Persyaratan Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian

Pasal 131

- (1) Persyaratan Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian adalah sebagai berikut:
- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. dosen tetap Fakultas berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - d. memiliki moral, integritas, dan tanggung jawab yang tinggi;
  - e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
  - f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
  - g. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - h. tidak dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - j. tidak sedang mengikuti pendidikan Pascasarjana;
  - k. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme;
  - l. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di lingkungan Universitas paling singkat 2 (dua) tahun; dan
  - m. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
- a. memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
  - b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
- a. diutamakan memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari Perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
  - b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.

Paragraf 2  
Tata Cara Pemberhentian dan Penggantian  
Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian

Pasal 132

- (1) Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dapat berhenti atau diberhentikan dari jabatannya karena alasan atau alasan-alasan berikut:
  - a. telah berakhir masa jabatannya;
  - b. berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir;
  - c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
  - d. dinilai tidak melaksanakan tugas jabatannya;
  - e. melakukan perbuatan tercela; dan
  - f. melakukan perbuatan yang diancam dengan hukuman penjara 4 (empat) tahun atau lebih.
- (2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris pengganti adalah sampai dengan akhir masa jabatan Ketua dan Sekretaris yang digantikannya.

Pasal 133

- (1) Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dengan masa jabatan adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali berturut-turut.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang Lembaga Penelitian diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat  
LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 134

- (1) Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang berfungsi mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Organisasi Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:
  - a. Ketua dan Sekretaris;
  - b. Kelompok Ahli;
  - c. Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
  - d. Pelaksana Administrasi.

Paragraf 1  
Persyaratan Ketua dan Sekretaris  
Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 135

- (1) Persyaratan Ketua dan Sekretaris Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat adalah sebagai berikut:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. dosen tetap Fakultas berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - d. memiliki moral, integritas, dan tanggung jawab yang tinggi;

- e. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
  - f. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
  - g. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - h. tidak dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - i. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - j. tidak sedang mengikuti pendidikan Pascasarjana;
  - k. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme;
  - l. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di lingkungan Universitas paling singkat 2 (dua) tahun; dan
  - m. tidak pernah melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji.
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
- a. memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
  - b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
- a. diutamakan memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
  - b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.

## Paragraf 2

### Tata Cara Pemberhentian dan Penggantian Ketua dan Sekretaris Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat

#### Pasal 136

- (1) Ketua dan Sekretaris Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dapat berhenti atau diberhentikan dari jabatannya karena alasan atau alasan-alasan berikut:
  - a. telah berakhir masa jabatannya;
  - b. berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir;
  - c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
  - d. dinilai tidak melaksanakan tugas jabatannya;
  - e. melakukan perbuatan tercela; dan
  - f. melakukan perbuatan yang diancam dengan hukuman penjara 4 (empat) tahun atau lebih;
- (2) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris pengganti adalah sampai dengan akhir masa jabatan Ketua dan Sekretaris yang digantikannya.

### Pasal 137

- (1) Ketua dan Sekretaris Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dengan masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali berturut-turut.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## Bagian Kelima EVALUASI KINERJA PELAKSANA AKADEMIK

### Paragraf 1 Evaluasi Kinerja Dekan

#### Pasal 138

- (1) Dekan wajib menandatangani Kontrak Kinerja dengan Rektor yang sekurang-kurangnya memuat tentang indikator kinerja dan capaian kinerja.
- (2) Penilaian kontrak kinerja dilakukan berdasarkan prinsip:
  - a. Objektif, yaitu penilaian terhadap penilaian kinerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai;
  - b. Terukur, yaitu penilaian kinerja yang dapat diukur secara kuantitatif atau kualitatif;
  - c. Akuntabel, yaitu seluruh hasil penilaian kinerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang;
  - d. Partisipatif, yaitu seluruh proses penilaian kinerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai dengan yang dinilai; dan
  - e. Transparan, yaitu seluruh proses dan hasil penilaian kinerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (3) Rektor melakukan evaluasi kinerja terhadap Dekan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran dan tahun ajaran setelah mendapat pertimbangan DPF.
- (4) Dekan melakukan evaluasi terhadap kinerja Wakil Dekan.
- (5) Evaluasi kinerja dilakukan oleh Rektor sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sekurang-kurangnya memperhatikan:
  - a. aspek capaian kinerja berdasarkan Kontrak Kinerja;
  - b. aspek perilaku/moral;
  - c. aspek disiplin; dan
  - d. aspek keuangan.

### Paragraf 2 Evaluasi Kinerja Ketua Departemen, Program Studi, dan Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel

#### Pasal 139

- (1) Ketua Departemen, Program Studi, dan Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel wajib menandatangani Kontrak Kinerja dengan Dekan atas nama Rektor yang sekurang-kurangnya memuat tentang indikator kinerja dan capaian kinerja.

- (2) Penilaian kontrak kinerja dilakukan berdasarkan prinsip:
  - a. Objektif, yaitu penilaian terhadap penilaian kinerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai;
  - b. Terukur, yaitu penilaian kinerja yang dapat diukur secara kuantitatif atau kualitatif;
  - c. Akuntabel, yaitu seluruh hasil penilaian kinerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang;
  - d. Partisipatif, yaitu seluruh proses penilaian kinerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai dengan yang dinilai; dan
  - e. Transparan, yaitu seluruh proses dan hasil penilaian kinerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (3) Dekan melakukan evaluasi kinerja terhadap Ketua Departemen, Program Studi, dan Pimpinan Laboratorium/Studio/Bengkel sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran dan tahun ajaran dan menyampaikan Laporan Evaluasi ke Rektor setelah mendapat pertimbangan DPF.
- (4) Evaluasi kinerja dilakukan oleh Dekan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sekurang-kurangnya memperhatikan:
  - a. aspek capaian kinerja berdasarkan Kontrak Kinerja;
  - b. aspek perilaku/moral;
  - c. aspek disiplin; dan
  - d. aspek keuangan.

### Paragraf 3

#### Evaluasi Kinerja

Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua Lembaga Penelitian  
dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat

#### Pasal 140

- (1) Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua Lembaga Penelitian/Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat wajib menandatangani Kontrak Kinerja dengan Rektor yang sekurangnya memuat tentang indikator kinerja dan capaian kinerja.
- (2) Penilaian kontrak kinerja dilakukan berdasarkan prinsip:
  - a. Objektif, yaitu penilaian terhadap penilaian kinerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai;
  - b. Terukur, yaitu penilaian kinerja yang dapat diukur secara kuantitatif atau kualitatif;
  - c. Akuntabel, yaitu seluruh hasil penilaian kinerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang;
  - d. Partisipatif, yaitu seluruh proses penilaian kinerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai dengan yang dinilai;
  - e. Transparan, yaitu seluruh proses dan hasil penilaian kinerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (3) Rektor melakukan evaluasi kinerja terhadap Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua Lembaga Penelitian/Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran dan tahun ajaran.
- (4) Direktur Sekolah Pascasarjana melakukan evaluasi terhadap kinerja Program Studi.
- (5) Ketua Lembaga Penelitian melakukan evaluasi terhadap kinerja Pusat Penelitian/Pengkajian.

- (6) Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat melakukan evaluasi terhadap kinerja Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (7) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sekurang-kurangnya memperhatikan:
  - a. aspek capaian kinerja berdasarkan Kontrak Kinerja;
  - b. aspek perilaku/moral;
  - c. aspek disiplin;
  - d. aspek keuangan.

BAB XII  
PELAKSANA ADMINISTRASI  
Bagian Pertama  
UMUM

Pasal 141

Administrasi Universitas meliputi administrasi umum, akademik, keuangan, kepegawaian, pengelolaan sarana fisik/fasilitas, perencanaan dan pengembangan, kegiatan kerja sama, kemahasiswaan dan alumni, administrasi pada satuan organisasi tingkat universitas lainnya dan administrasi pada tingkat Fakultas atau satuan kerja lainnya.

Pasal 142

- (1) Pelaksana administrasi terdiri atas:
  - a. Pelaksana administrasi pada tingkat universitas dan satuan organisasi tingkat universitas lainnya; dan
  - b. Pelaksana administrasi pada tingkat Fakultas atau satuan kerja lainnya.
- (2) Rektor membawahi pelaksana administrasi.

Bagian Kedua  
PELAKSANA ADMINISTRASI PADA TINGKAT UNIVERSITAS

Pasal 143

- (1) Pelaksana administrasi pada tingkat Universitas adalah biro-biro yang berada di bawah Rektorat.
- (2) Pelaksana administrasi pada satuan organisasi tingkat Universitas lainnya berada di masing-masing satuan organisasi terkait.

Pasal 144

- (1) Unsur pelaksana administrasi pada tingkat Universitas terdiri atas:
  - a. Biro Akademik;
  - b. Biro Kemahasiswaan dan Alumni;
  - c. Biro Keuangan;
  - d. Biro Sumber Daya Manusia;
  - e. Biro Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama;
  - f. Biro Perencanaan dan Pengembangan; dan
  - g. Biro Pengelolaan Aset dan Usaha.
- (2) Masing-masing Biro dapat membentuk Kantor/Unit atau Bagian sesuai kebutuhan.

- (3) Setiap Bagian dapat terdiri dari sejumlah Sub Bagian sesuai kebutuhan.
- (4) Pembentukan dan pembubaran Biro, Kantor/Unit, Bagian dan Sub Bagian ditetapkan oleh Rektor berdasarkan persetujuan MWA.
- (5) Tatakerja Biro, Kantor/Unit, Bagian dan Sub Bagian diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 145

- (1) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- (2) Bagian dan Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Kepala Biro;
- (3) Tata cara penetapan, pengangkatan dan masa jabatan Kepala Biro, Kepala Kantor/Unit, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 1

#### Satuan Organisasi Pendukung Lainnya

#### Sekretaris Universitas

#### Pasal 146

- (1) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Universitas;
- (2) Sekretariat Universitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan unsur administrasi Universitas yang melaksanakan urusan di bidang pelaksana administrasi, kesekretariatan, hukum, humas, protokoler dan promosi, serta kearsipan Universitas.
- (3) Sekretariat Universitas mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan sistem pengelolaan administrasi, hukum, humas, protokoler dan promosi, serta kearsipan Universitas;
  - b. melakukan koordinasi penyediaan informasi untuk mendukung proses pengambilan keputusan Rektor;
  - c. melakukan penyusunan rancangan peraturan Rektor;
  - d. melakukan konsolidasi informasi di lingkungan Universitas;
  - e. melakukan konsolidasi acara terkait Rektor;
  - f. mengevaluasi sistem pengelolaan kesekretariatan yang telah berjalan; dan
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Rektor.
- (4) Sekretariat Universitas dipimpin oleh Sekretaris Universitas.

#### Persyaratan Sekretaris Universitas

#### Pasal 147

- (1) Persyaratan Sekretaris Universitas adalah sebagai berikut:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
  - b. dosen tetap Fakultas berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - b. memiliki moral, integritas, dan tanggung jawab yang tinggi;

- c. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang profesional;
  - d. memiliki wawasan dan visi yang luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
  - e. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
  - f. tidak dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - g. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
  - h. tidak sedang mengikuti pendidikan Pascasarjana.
  - i. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme; dan
  - j. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di lingkungan Universitas paling singkat 2 (dua) tahun.
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Universitas harus memenuhi persyaratan lainnya sebagai berikut:
- a. memiliki latar belakang pendidikan Doktor (S3) dari perguruan Tinggi terakreditasi BAN PT atau LAM PT Kes, atau dari Perguruan Tinggi di luar negeri yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
  - b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala; dan
  - c. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik.

#### Pasal 148

- (1) Sekretaris Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris Universitas bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sekretariat Universitas diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Satuan Audit Internal

#### Pasal 149

- (1) Rektor membentuk Satuan Audit Internal (SAI) atau disebut dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI) yang secara umum bertugas melaksanakan audit internal atas penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik Universitas.
- (2) Audit internal mencakup audit kinerja, dan audit dengan tujuan tertentu.
- (3) Audit internal bidang akademik meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan, baik secara reguler maupun penugasan khusus.
- (4) Audit internal bidang non akademik yang meliputi bidang keuangan, sumber daya manusia, organisasi, sarana prasarana, dan kerjasama baik secara reguler maupun penugasan khusus;

#### Pasal 150

- (1) SAI memiliki tugas:
  - a. mengaudit seluruh unit kerja di lingkungan Universitas secara reguler dan berkewajiban menyampaikan hasil audit dan rekomendasinya dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan kepada Rektor;
  - b. memberikan pendampingan unit kerja di lingkungan Universitas terkait kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, standar mutu dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan Universitas; dan
  - c. memberikan *review* terhadap laporan keuangan dan kinerja per triwulanan, semester dan tahunan universitas;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas SAI tetap berkoordinasi didalam menindaklanjuti temuan dan rekomendasi hasil audit oleh Komite Audit, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan Pemerintah (BPKP), Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau Inspektorat Jenderal Kementerian.
- (3) SAI dipimpin oleh kepala yang diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Organisasi dan tata kerja SAI diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 151

- (1) Rektor dapat membentuk pelaksana administrasi tingkat universitas lainnya atas persetujuan MWA.
- (2) Organisasi dan tatakerja pelaksana administrasi pada satuan organisasi tingkat universitas lainnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Bagian Ketiga

#### PELAKSANA ADMINISTRASI PADA TINGKAT FAKULTAS

#### Pasal 152

- (1) Unsur pelaksana administrasi di lingkungan Fakultas adalah Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha di fakultas terdiri dari Sub Bagian:
  - a. Akademik;
  - b. Administrasi Umum dan Keuangan;
  - c. Sumber Daya Manusia;
  - d. Kemahasiswaan dan Alumni; dan
  - e. Perlengkapan.

#### Pasal 153

- (1) Pembentukan, pembubaran dan tata kerja Bagian Tata Usaha/Sub Bagian diusulkan oleh Rektor berdasarkan usul Dekan dengan mendapat persetujuan MWA.
- (2) Bagian Tata Usaha/Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Tata kerja Bagian Tata Usaha/Sub Bagian, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Bagian Tata Usaha/Sub Bagian diatur dan ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB XIII  
PENUNJANG AKADEMIK  
Bagian Pertama  
PERPUSTAKAAN

Pasal 154

- (1) Perpustakaan adalah unsur penunjang akademik universitas yang melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelayanan perpustakaan bagi lingkungan Universitas dan bagi lingkungan luar universitas yang membutuhkan.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Wakil Kepala.
- (3) Perpustakaan terdiri dari perpustakaan Universitas dan cabang-cabangnya.
- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya Perpustakaan melakukan koordinasi, intergrasi dan sinkronisasi dengan Pusat Sistem Informasi.
- (5) Organisasi Perpustakaan ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.
- (6) Tata kerja, pengangkatan dan pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua  
LABORATORIUM ILMU DASAR

Pasal 155

- (1) Laboratorium Ilmu Dasar adalah unsur penunjang akademik yang berfungsi melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelayanan praktikum ilmu dasar dan perkuliahan ilmu-ilmu umum bagi lingkungan Universitas.
- (2) Laboratorium Ilmu Dasar dipimpin oleh Kepala.
- (3) Organisasi dan tata kerja Laboratorium Ilmu Dasar ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.

Bagian Ketiga  
PUSAT SISTEM INFORMASI

Pasal 156

- (1) Pusat Sistem Informasi adalah unsur penunjang akademik yang berfungsi merencanakan, membangun, mengelola, mengkoordinasikan dan mengembangkan sumberdaya dan pelayanan informasi bagi lingkungan Universitas dan bagi lingkungan luar Universitas yang membutuhkan.
- (2) Pusat Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Pusat Sistem Informasi ditangani secara terpadu mencakup bidang akademik, kerjasama, keuangan, sumber daya manusia, fisik/sarana/fasilitas, aktivitas dosen, kemahasiswaan dan alumni, dan bidang lain yang dipandang perlu.
- (4) Setiap satuan organisasi Universitas bertanggung jawab dalam memelihara dan memperbaharui data serta informasi satuan organisasi terkait.
- (5) Dalam pelaksanaan tugasnya Pusat Sistem Informasi melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan Perpustakaan.

- (6) Organisasi Pusat Sistem Informasi ditetapkan MWA dari usulan yang diberikan oleh Rektor.
- (7) Tata kerja, pengangkatan dan pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Keempat  
BENGKEL UNIVERSITAS

Pasal 157

- (1) Bengkel Universitas adalah unsur penunjang yang berfungsi memberikan pelayanan pemeliharaan, perbaikan dan teknis pengembangan sarana dan prasarana bagi lingkungan Universitas dan bagi lingkungan luar universitas yang membutuhkan.
- (2) Bengkel Universitas dipimpin oleh Kepala dan 1 (satu) orang Wakil Kepala.
- (3) Organisasi dan tata kerja Bengkel Universitas ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kelima  
UNIT PENUNJANG LAINNYA

Pasal 158

- (1) Unit Pengembangan Pendidikan (UPP) adalah unit penunjang akademik Universitas yang berfungsi melaksanakan pelatihan dan pengembangan kemampuan mengajar dosen Universitas, kajian penelusuran kurikulum dan kajian metodologi proses belajar mengajar di lingkungan Universitas.
- (2) Pusat Bahasa adalah unit penunjang akademik Universitas yang berfungsi melaksanakan pelatihan, pengembangan dan pengujian kemampuan berbahasa Inggris dan berbahasa asing lainnya dari anggota sivitas akademika Universitas.
- (3) Unit Audio Visual (AVEL) adalah unit penunjang akademik Universitas yang berfungsi memberikan pelayanan audiovisual, melaksanakan pelatihan dan pengembangan kemampuan sivitas akademika Universitas untuk memanfaatkan audio visual dalam kegiatan akademik/non akademik.
- (4) Rektor dapat membentuk unit penunjang lainnya di lingkungan Universitas dengan persetujuan MWA.
- (5) Organisasi, tata kerja dan pengangkatan serta pemberhentian pengelola unit penunjang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dan ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Keenam  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 159

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal melaksanakan kegiatan penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik universitas.
- (2) Tugas Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah:
  - a. penyusunan, pengembangan perangkat dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik;

- c. mengkoordinasikan penyiapan proses akreditasi, dan sertifikasi universitas/unit kerja universitas oleh badan akreditasi nasional/internasional;
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Ketentuan mengenai organ dan tata kerja Sistem Penjaminan Mutu Internal diatur lebih lanjut dalam peraturan Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.

## BAB XIV BADAN USAHA

### Pasal 160

- (1) Badan Usaha adalah unsur penunjang Universitas yang berfungsi melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan usaha penghasil dana yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan dan pengembangan Universitas.
- (2) Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa usaha akademik, usaha penunjang akademik, dan usaha komersial.
- (3) Usaha akademik adalah usaha penghasil dana universitas yang terkait dengan kegiatan pendidikan, penelitian dan pelayanan masyarakat.
- (4) Usaha penunjang akademik adalah usaha penghasil dana Universitas dari unit-unit penunjang akademik antara lain wisma, asrama, kafetaria, toko buku, Auditorium, Gelanggang Mahasiswa, Stadion Olah Raga, Radio USU dan unit penunjang akademik lainnya.
- (5) Usaha komersial adalah usaha penghasil dana yang tidak terkait kegiatan akademik.
- (6) Setiap usaha harus dikelola secara profesional dan diaudit oleh KA secara berkala.

## Bagian Pertama BADAN USAHA AKADEMIK

### Pasal 161

- (1) Badan Usaha Akademik adalah unit usaha yang berfungsi melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan usaha penghasil dana universitas yang bersumber dari usaha akademik dan usaha penunjang akademik;
- (2) Badan Usaha Akademik dibentuk dan dibubarkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.
- (3) Aset dan pemasukan Badan Usaha Akademik merupakan kekayaan Universitas.
- (4) Organisasi dan tata kerja Badan Usaha Akademik ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.
- (5) Pengelola Badan Usaha Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.

## Bagian Kedua BADAN USAHA KOMERSIL

### Pasal 162

- (1) Badan Usaha Komersial adalah unit usaha yang berfungsi melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan usaha penghasil dana yang bersumber dari usaha yang tidak terkait kegiatan akademik/penunjang akademik.

- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan Badan Hukum tersendiri yang didirikan dan dimiliki oleh Universitas serta dikelola secara terpisah dari kegiatan penyelenggaraan akademik universitas.
- (3) Universitas dapat menyertakan saham pada Badan Usaha Komersial dengan ketentuan sumbernya tidak berasal dari aset universitas dan besarnya tidak melampaui 20 (dua puluh) persen dari aktiva bersih universitas secara agregat disemua unit Badan Usaha Komersil.
- (4) Pembentukan, pembubaran, organisasi dan tatakerja Badan Usaha Komersial ditetapkan MWA.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pengelola Badan Usaha Komersial ditetapkan MWA.

Bagian Ketiga  
BADAN USAHA PENUNJANG AKADEMIK

Paragraf 1  
Kebun Percobaan

Pasal 163

- (1) Kebun Percobaan adalah unsur penunjang akademik yang berfungsi melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan pelayanan pendidikan, penelitian, pelayanan kepada masyarakat dan praktik dalam bidang ilmu pertanian dan ilmu lainnya bagi lingkungan Universitas dan bagi lingkungan luar Universitas yang membutuhkan.
- (2) Kebun Percobaan dipimpin oleh Kepala dan 1 (satu) orang Wakil Kepala.
- (3) Organisasi dan tata kerja Kebun Percobaan ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.

Paragraf 2  
Rumah Sakit Pendidikan

Pasal 164

- (1) Rumah Sakit Pendidikan adalah unsur penunjang akademik dan usaha universitas yang berfungsi melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pelayanan dalam bidang ilmu kedokteran, kesehatan dan ilmu lainnya bagi lingkungan Universitas dan bagi lingkungan luar Universitas yang membutuhkan.
- (2) Rumah Sakit Pendidikan dipimpin oleh Direktur Utama dibantu beberapa orang Direktur.
- (3) Organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Pendidikan ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan SA.

Paragraf 3  
Penerbitan dan Percetakan

Pasal 165

- (1) Penerbitan dan Percetakan adalah unsur penunjang Universitas yang berfungsi melaksanakan pelayanan penerbitan dan pencetakan karya akademik dan non akademik bagi lingkungan Universitas dan bagi lingkungan luar Universitas yang membutuhkan.

- (2) Penerbitan dan Percetakan dipimpin oleh Kepala dan 1 (satu) orang Wakil Kepala.
- (3) Organisasi dan tata kerja Penerbitan dan Percetakan ditetapkan oleh Rektor.

BAB XV  
KETENAGAAN

Bagian Pertama  
UMUM

Pasal 166

- (1) Pegawai Universitas terdiri atas:
  - a. Dosen; dan
  - b. Tenaga Kependidikan.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan;
  - b. Pegawai dengan perjanjian kerja; dan
  - c. Karyawan.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat yang telah ditentukan untuk dipekerjakan sebagai pegawai Universitas.
- (4) Pegawai tetap dan pegawai tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dan c diatur dengan peraturan Rektor.

Bagian Kedua  
ORGANISASI PEGAWAI

Pasal 167

- (1) Untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan pegawai Universitas, dapat dibentuk organisasi pegawai Universitas yang disebut Korps Pegawai USU.
- (2) Korps Pegawai USU dibentuk dari, oleh, dan untuk pegawai Universitas.
- (3) Asas, sifat, fungsi, tujuan, dan aturan organisasi diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Korps Pegawai USU.

BAB XVI  
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Bagian Pertama  
PERSYARATAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA

Pasal 168

- (1) Untuk menjadi mahasiswa Universitas seseorang harus memiliki ijazah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- (2) Pendaftaran dan penerimaan mahasiswa dilakukan melalui pola seleksi penerimaan mahasiswa secara nasional atau pola lain.
- (3) Universitas menyelenggarakan seleksi mandiri untuk menjamin mutu, peningkatan akses, dan pemerataan pendidikan.
- (4) Tata cara penerimaan dan persyaratan untuk dapat diterima menjadi mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA dengan pertimbangan MWA.

Bagian Kedua  
ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 169

- (1) Universitas mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan diri mahasiswa melalui kegiatan ko-kurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan.
- (2) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan nilai-nilai filosofi dan jati diri Universitas.
- (3) Kegiatan ko-kurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan, unit pengembangan karir, atau unit lain.
- (4) Organisasi kemahasiswaan Universitas dibentuk di tingkat Universitas, Fakultas, atau Sekolah dan Departemen.
- (5) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibina oleh Rektor, dan/atau Dekan serta dikoordinasikan oleh unsur pelaksana administrasi dan pengembangan yang melaksanakan urusan bidang kemahasiswaan.
- (6) Organisasi kemahasiswaan berfungsi sebagai:
  - a. perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, dan mengorganisasikan kegiatan mahasiswa.
  - b. wadah pengembangan potensi tata nilai mahasiswa sebagai insan akademis, ilmuwan dan intelektual di masa depan;
  - c. wadah pengembangan keterampilan, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa;
  - d. wadah pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional; dan
  - e. wadah pemeliharaan dan pengembangan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademik, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.
- (7) Kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur sebagai berikut:
  - a. pengurus organisasi kemahasiswaan pada setiap tingkat paling rendah terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota;
  - b. masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. pengurus ditetapkan melalui pemilihan dengan tata cara yang ditetapkan oleh mahasiswa.
- (8) Anggota organisasi kemahasiswaan Universitas adalah seluruh Mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
- (9) Stuktur organisasi, kepengurusan, dan kegiatan organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Peraturan MWA, Peraturan Rektor, dan Peraturan Dekan.

Bagian Ketiga  
HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Pasal 170

- (1) Mahasiswa berhak:
  - a. memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik;

- b. mendapat bimbingan dari Dosen pembimbing untuk menyelesaikan studinya;
  - c. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab dalam proses belajar-mengajar sesuai dengan tata susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
  - d. memanfaatkan fasilitas dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
  - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi;
  - f. memperoleh kesempatan untuk mengikuti program percepatan penyelesaian studi sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
  - g. memanfaatkan sumber daya Universitas melalui organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur minat dan tata kehidupan bermasyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - h. pindah ke perguruan tinggi lain atau Program Studi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan;
  - j. memperoleh pelayanan khusus bagi difabel sesuai dengan kemampuan Universitas;
  - k. berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan jaminan mutu proses pembelajaran; dan
  - l. memperoleh dan menggunakan gelar sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh, setelah yang bersangkutan menyelesaikan studinya dan dinyatakan lulus berdasarkan peraturan Universitas.
- (2) Mahasiswa berkewajiban:
- a. menjunjung tinggi nilai-nilai ke-Universitas Sumatera Utara-an, Kode Etik, dan/atau Tata Perilaku Mahasiswa.
  - b. mematuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan di lingkungan Universitas;
  - c. memelihara sarana prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keamanan;
  - d. turut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan;
  - e. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
  - f. menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas;
  - g. menjunjung tinggi kebudayaan nasional; dan
  - h. belajar dengan aktif dan selalu menilai diri sendiri sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban Mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor berdasarkan pertimbangan SA.

Bagian Keempat  
ORGANISASI ALUMNI

Pasal 171

- (1) Organisasi alumni Universitas bernama Ikatan Alumni Universitas Sumatera Utara.
- (2) Pembentukan, kepengurusan, dan pembubaran organisasi diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Ikatan Alumni Universitas Sumatera Utara.
- (3) Pembinaan alumni serta hubungan antar sesama alumni dan antara alumni dengan Universitas dilakukan oleh Ikatan Alumni Universitas Sumatera Utara bersama Universitas.

Bagian Kelima  
PENDATAAN ALUMNI

Pasal 172

Fakultas dan Sekolah melakukan pendataan alumni dilaksanakan secara periodik, paling rendah dua kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB XVII  
KAWASAN KAMPUS  
Rencana Induk Kampus

Pasal 173

- (1) Dalam rangka mencapai tujuan Universitas, disusun Rencana Induk Kampus (RIK) sebagai bagian dari Kebijakan Umum Universitas.
- (2) RIK berfungsi sebagai acuan bagi pelaksanaan tanggung jawab Pimpinan Universitas untuk menjaga dan meningkatkan kualitas lingkungan fisik yang efisien, fungsional, sehat, aman dan nyaman dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai tujuan Universitas, yang antara lain mencakup tata guna tanah, integrasi yang serasiantara bangunan dengan ruang terbuka, peralatan dan jaringan pelayanan yang memadai, serta sistem transportasi dan sarana pejalan kaki yang aman dan aksesibel.
- (3) RIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perencanaan mengenai:
  - a. pendidikan dan pengajaran;
  - b. penelitian;
  - c. pengabdian kepada masyarakat;
  - d. ketenagaan Universitas;
  - e. sarana dan prasarana; dan
  - f. hal lain sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan MWA.
- (4) RIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
  - a. upaya-upaya pelestarian nilai-nilai filosofis kawasan kampus; dan
  - b. kelestarian lingkungan yang berkelanjutan.
- (5) RIK disusun dalam suatu instrumen yang bersifat imperatif, dengan tujuan untuk menciptakan tatanan masyarakat Universitas dan lingkungan kampus yang tertib.
- (6) RIK ditinjau kembali setiap jangka waktu 10 (sepuluh) tahun untuk memenuhi kebutuhan penyesuaian terhadap perkembangan yang terjadi, dan penyusunannya berdasarkan atas hasil kajian ilmiah terbaik pada saat itu.
- (7) RIK disusun oleh Rektor bersama SA dan ditetapkan oleh MWA.

BAB XVIII  
AUDIT INTERNAL

Pasal 174

- (1) Untuk melakukan pengawasan administrasi secara internal Universitas dibentuk unit sekretariat Universitas di bidang audit.
- (2) Unit sekretariat Universitas di bidang audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.

- (3) Unit sekretariat Universitas di bidang audit bertugas secara regular mengaudit seluruh unit kerja di lingkungan Universitas.
- (4) Unit sekretariat Universitas di bidang audit berfungsi mengamankan aset dan meningkatkan kinerja Universitas.
- (5) Unit sekretariat Universitas di bidang audit bertugas tetapi tidak terbatas pada melakukan pemeriksaan secara independen terhadap manajemen Universitas.
- (6) Unit sekretariat Universitas di bidang audit berkewajiban menyampaikan hasil audit dan rekomendasinya dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan kepada Rektor.
- (7) Unit sekretariat Universitas di bidang audit terdiri atas tim pemeriksa keuangan dan aset non-uang serta tim pemeriksa objek pemeriksaan lain yang dipandang perlu.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai unit sekretariat Universitas di bidang audit diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XIX  
PENDANAAN DAN KEKAYAAN  
Bagian Pertama  
SUMBER PENDANAAN

Pasal 175

- (1) Pendanaan Universitas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber lain.
- (2) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat bersumber dari:
  - a. masyarakat;
  - b. biaya pendidikan;
  - c. pengelolaan dana abadi;
  - d. usaha Universitas;
  - e. kerja sama Tridharma;
  - f. pengelolaan kekayaan negara yang diberikan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah untuk kepentingan pengembangan Pendidikan Tinggi;
  - g. sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan/atau
  - h. sumber lain yang sah.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa sumbangan individu, organisasi dan/atau perusahaan, dana abadi pendidikan tinggi, dan/atau penerimaan bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dari pihak luar Universitas.
- (4) Sumber pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf g, dan huruf h perlu mendapat persetujuan MWA.
- (5) Pendapatan Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (6) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Universitas dapat menerima pendanaan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Rektor secara *ex-officio* merupakan pemegang saham atas nama Universitas pada badan usaha milik Universitas.
- (8) Penerimaan Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah kepada Universitas untuk menjalankan fungsi kemanfaatan umum.
- (9) Alokasi dana kepada organ dan unit di lingkungan Universitas ditetapkan oleh Rektor.

- (10) Perencanaan penerimaan dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sesuai dengan sistem anggaran Universitas.
- (11) Semua penerimaan organ dan unit di lingkungan Universitas harus dibukukan sebagai pendapatan Universitas sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan Universitas.
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai sumber pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kedua  
PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 176

- (1) Pengelolaan dana yang berasal dari Pemerintah diselenggarakan secara terintegrasi dengan dana yang tidak berasal dari Pemerintah.
- (2) Tahun anggaran Universitas berlaku mulai tanggal 1 Januari sampai tanggal 31 Desember pada tahun yang sama.
- (3) Tata cara pengelolaan keuangan dilakukan oleh Universitas berdasarkan nilai, jati diri, dan kebutuhan Universitas dengan memperhatikan efisiensi, efektivitas, produktivitas, otonomi, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan.
- (4) Tata cara pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan yang berasal dari Pemerintah dan/atau dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
PENGELOLAAN PENGELUARAN DAN INVESTASI

Pasal 177

- (1) Pengeluaran merupakan pembelanjaan dana untuk kegiatan operasional dan untuk memperoleh aset jangka panjang.
- (2) Investasi merupakan dana yang ditanamkan sebagai penyertaan modal, harus disetujui MWA dengan melalui *due delegece report* yang independen.
- (3) Perencanaan pengeluaran dan investasi dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan sesuai dengan sistem anggaran Universitas.
- (4) Pelaksanaan atau realisasi pengeluaran dan investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan Universitas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan pengeluaran dan investasi diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat  
AKUNTABILITAS

Pasal 178

- (1) Akuntabilitas Universitas merupakan bentuk pertanggungjawaban Universitas kepada masyarakat yang terdiri atas:
  - a. akuntabilitas akademik; dan
  - b. akuntabilitas non akademik.

- (2) Akuntabilitas akademik sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) huruf a meliputi kinerja Universitas dalam bidang Tridharma mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (3) Akuntabilitas non akademik sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) huruf b meliputi organisasi, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (4) Universitas menetapkan standar pendidikan Universitas yang meliputi akuntabilitas akademik dan akuntabilitas non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penetapan standar pendidikan Universitas ditetapkan dengan Peraturan MWA.
- (6) Setiap tahun Rektor harus melaporkan pelaksanaan standar pendidikan Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada MWA.
- (7) Sebelum laporan pelaksanaan standar pendidikan Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan harus mendapatkan persetujuan MWA.

## BAB XX KEKAYAAN INTELEKTUAL

### Pasal 179

- (1) Universitas mengarahkan terjadinya kreasi, diseminasi, dan implementasi pengetahuan baru melalui kegiatan penelitian dan pendidikan yang berpotensi menghasilkan kekayaan intelektual.
- (2) Kekayaan intelektual yang dihasilkan oleh Universitas dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan reputasi Universitas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kekayaan intelektual diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

## BAB XXI DOKUMEN UNIVERSITAS

### Pasal 180

- (1) Dokumen Universitas meliputi dokumen akademik, dokumen administrasi, dokumen kemahasiswaan dan alumni, serta dokumen lainnya yang penting bagi perkembangan Universitas dan disimpan serta dipelihara oleh unit kerja yang membidangi urusan arsip Universitas.
- (2) Dokumen akademik merupakan dokumen mengenai catatan dan kemajuan akademik mahasiswa.
- (3) Dokumen administrasi merupakan dokumen mengenai sumber daya Universitas meliputi pegawai, sarana prasarana, dan keuangan.
- (4) Dokumen kemahasiswaan dan alumni adalah dokumen mengenai kegiatan kemahasiswaan yang bersifat ekstrakurikuler serta data alumni;
- (5) Dokumen akademik berlaku selamanya.
- (6) Dokumen administrasi berlaku untuk masa tertentu, maksimal 30 (tigapuluh) tahun.
- (7) Dokumen kemahasiswaan dan alumni berlaku selamanya.
- (8) Dokumen lain berupa karya ilmiah disimpan di perpustakaan.
- (9) Dokumen Universitas dapat berupa cetakan atau rekaman sesuai dengan sifat dan kebutuhannya.

BAB XXII  
UPACARA UNIVERSITAS

Pasal 181

- (1) Upacara Universitas terdiri dari Wisuda, Dies Natalis, Pidato Pengukuhan Guru Besar dan Promosi Doktor yang dilaksanakan dalam Sidang Terbuka Universitas yang dipimpin oleh Rektor.
- (2) Sidang Terbuka Universitas dimulai dengan prosesi yang diikuti oleh Pimpinan Universitas, MWA (pada Dies Natalis), SA, DGB dan undangan khusus (pada upacara universitas tertentu). Seluruh peserta prosesi diatur penempatannya pada tempat duduk khusus yang telah dipersiapkan.
- (3) Tata cara penyelenggaraan upacara Universitas diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB XXIII  
LARANGAN

Pasal 182

Pemegang jabatan Pimpinan pada semua organ, perangkat, unsur Universitas tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagaimana tersebut di bawah ini, kecuali atas izin tertulis dari Rektor, yaitu:

- a. pimpinan atau jabatan struktural eselon 1 dan eselon 2 di Universitas atau lembaga pendidikan lain;
- b. pejabat eksekutif badan usaha baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas;
- c. jabatan struktural lainnya di instansi Pemerintah atau pemerintah daerah; dan
- d. jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan Universitas.

Pasal 183

- (1) Setiap pegawai Universitas dikenakan sanksi tindakan indisipliner apabila dengan sengaja:
  - a. membocorkan rahasia Universitas;
  - b. mengubah data akademik;
  - c. melakukan penipuan dalam proses penerimaan calon mahasiswa;
  - d. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam surat pengangkatannya;
  - e. melakukan pelanggaran Kode Etik/Tata Perilaku Universitas;
  - f. menghambat/mengganggu/merusak citra instansi/unit kerja yang dipimpinnya; dan/atau
  - g. merugikan Universitas baik materiil maupun immateriil.
- (2) Sanksi tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. teguran;
  - b. peringatan tertulis;
  - c. mutasi;
  - d. penundaan pemberian hak pegawai Universitas;
  - e. penurunan pangkat dan/atau jabatan;
  - f. pencabutan hak pegawai Universitas;
  - g. pembebasan dan/atau pemberhentian dengan hormat dari jabatannya; dan/atau

- h. pembebasan dan/atau pemberhentian dengan tidak hormat dari jabatannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi indisipliner diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XXIV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 184

Pada saat Peraturan MWA ini berlaku:

- a. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 01 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemilihan Anggota, Ketua dan Sekretaris Senat Akademik Serta Pembentukan Komisi Senat Akademik;
- b. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 03 Tahun 2014 tentang Persyaratan Khusus Rektor, Jumlah dan Persyaratan Khusus Wakil Rektor Serta Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor dan Wakil Rektor;
- c. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 05 Tahun 2015 tentang Komite Audit;
- d. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 08 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemilihan, Pengusulan, dan Pemberhentian Ketua, Sekretaris, Dan Anggota Majelis Wali Amanat;
- e. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 10 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Sumatera Utara;
- f. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pelaksana Akademik Pada Tingkat Departemen, Program Studi, Laboratorium, Studio/Bengkel di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;
- g. Surat Keputusan MWA Nomor 1/SK/MWA/I/2005 tentang Anggaran Rumah Tangga USU.

dinyatakan tidak berlaku sepanjang sudah diatur dalam Peraturan MWA ini.

BAB XXV  
KETENTUAN PENUTUP

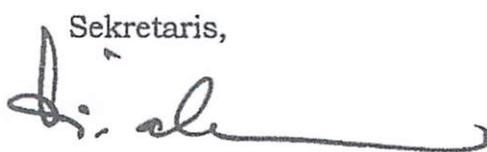
Pasal 185

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

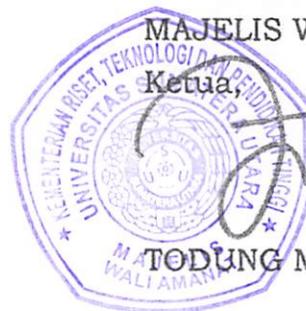
Ditetapkan di Medan  
Pada tanggal 2 Desember 2016

MAJELIS WALI AMANAT

Ketua,

Sekretaris,  


FAHMI NATIGOR NASUTION



  
TODUNG MULYA LUBIS