



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Jalan dr. T. Mansur No. 9 Kampus USU Medan 20155
Telepon: (061) 8211633, 8216575, Fax: (061) 8219411, 8211822, 8211766
Laman: www.usu.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
LABORATORIUM ILMU DASAR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk menyelenggarakan dan mengelola Universitas Sumatera Utara menjadi organisasi yang adaptif, efektif, dan efisien sesuai dengan tata kelola perguruan tinggi yang baik, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Laboratorium Ilmu Dasar Universitas Sumatera Utara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
 4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;
8. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2022 tentang Unsur Penunjang Akademik Universitas Sumatera Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA LABORATORIUM ILMU DASAR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat USU adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.
3. Laboratorium Ilmu Dasar yang selanjutnya disingkat LIDA adalah unsur penunjang akademik yang berfungsi sebagai pelaksana dan/atau pengoordinasi pelayanan praktikum ilmu dasar dan perkuliahan ilmu umum di lingkungan universitas.

4. Mata Kuliah Dasar Keilmuan yang selanjutnya disingkat MKDK adalah mata kuliah yang diberikan pada semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) meliputi fisika dasar, kimia dasar, biologi dasar, dan matematika dasar bagi fakultas eksakta baik pada program sarjana maupun program diploma.
5. Mata Kuliah Wajib Kurikulum yang selanjutnya disingkat MKWK adalah mata kuliah yang diberikan kepada mahasiswa tahun pertama pada semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) meliputi pendidikan agama, pendidikan pancasila, pendidikan kewarganegaraan dan bahasa Indonesia.
6. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan atau kemasyarakatan tertentu.
7. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
8. Mahasiswa Tahun Pertama adalah peserta didik baru program sarjana dan program diploma yang terdaftar pada tahun pertama yang duduk di semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) pada setiap program studi di lingkungan USU.
9. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor.
10. Dosen Tetap USU adalah Dosen Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan dan Dosen Tetap di lingkungan USU.
11. Tenaga Kependidikan Tetap USU adalah Tenaga Kependidikan Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan dan Tenaga Kependidikan Tetap di lingkungan USU.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) LIDA membantu seluruh fakultas di lingkungan USU dalam penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan penelitian, dan pelayanan kepada masyarakat melalui perkuliahan dan praktikum untuk MKWK dan MKDK.
- (2) LIDA dikelola oleh fakultas tertentu yang ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan kedekatan keilmuan dan/atau ketersediaan sumber daya.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 3

- (1) Struktur organisasi LIDA terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala;
 - c. Manajer Mata Kuliah Eksakta; dan
 - d. Manajer Mata Kuliah Humaniora.
- (2) Perubahan struktur organisasi dapat diusulkan oleh Kepala kepada Rektor.
- (3) Bagan struktur organisasi LIDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Ketiga
Tata Kerja

Paragraf 1
Kepala

Pasal 4

Tugas dan wewenang Kepala:

- a. melaksanakan fungsi dan tugas LIDA;
- b. menyusun program kerja LIDA berdasarkan penjabaran program prioritas, rencana strategis, rencana tahunan, dan rencana operasional;
- c. membuat rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. mengambil keputusan dan membuat kebijakan sesuai dengan fungsi, tugas, wewenang, dan wilayah kerja;
- e. mengelola LIDA berdasarkan sistem manajemen mutu yang mengacu pada sistem *good laboratory practice* atau sistem manajemen secara internasional;
- f. mengkoordinasi pelaksanaan perkuliahan MKDK dan MKWK bagi Mahasiswa Tahun Pertama dari berbagai fakultas di lingkungan USU;
- g. mengembangkan rencana pembelajaran semester, buku ajar, dan metode pembelajaran MKDK dan MKWK yang efektif, efisien, dan terkini, sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan;
- h. mengembangkan rencana pembelajaran semester praktikum, buku penuntun praktikum, dan metode praktikum sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan;
- i. merancang dan menyiapkan sarana dan prasarana LIDA yang baik dan berstandar sesuai dengan perkembangan sains dan Teknologi serta pemangku kepentingan;
- j. memperoleh data jumlah Mahasiswa Tahun Pertama, kebutuhan Dosen pembimbing MKDK dan MKWK dari setiap fakultas di lingkungan USU;
- k. melaksanakan pemantauan dan pembentukan karakter Mahasiswa Tahun Pertama dari berbagai fakultas di lingkungan USU;

- l. melaksanakan pengendalian, pengoordinasian, dan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan LIDA;
- m. menyusun pedoman kerja Wakil Kepala dan Manajer;
- n. membentuk tim kerja internal dalam rangka pelaksanaan fungsi dan tugasnya;
- o. mengevaluasi kinerja dan membina Wakil Kepala dan Manajer;
- p. membuat laporan secara berkala; dan
- q. melakukan tugas tambahan lain dari Pimpinan Universitas.

Paragraf 2
Wakil Kepala

Pasal 5

Tugas dan wewenang Wakil Kepala:

- a. membantu Kepala untuk menjalankan fungsi dan tugas LIDA;
- b. membantu Kepala untuk menyusun program Kerja LIDA berdasarkan penjabaran program prioritas, rencana strategis, rencana tahunan, dan rencana operasional;
- c. membantu Kepala untuk menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. menjalankan pedoman kerja yang ditetapkan oleh Kepala;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan sistem manajemen mutu yang mengacu pada sistem *good laboratory practice* atau sistem manajemen secara internasional dalam pengelolaan LIDA;
- f. menyiapkan sarana prasarana perkuliahan MKDK dan MKWK;
- g. melaksanakan pembayaran honor mengajar dosen pengampu mata kuliah MKDK, MKWK, dan honor praktikum;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan program kerja LIDA ke Manajer;
- i. membantu Kepala melaksanakan pengendalian, koordinasi, dan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan LIDA;
- j. membuat laporan secara berkala; dan
- k. melakukan tugas tambahan lain dari Kepala.

Paragraf 3
Manajer Mata Kuliah Eksakta

Pasal 6

Tugas dan wewenang Manajer Mata Kuliah Eksakta:

- a. membantu Kepala untuk menjalankan fungsi dan tugas LIDA;
- b. menjalankan pedoman kerja yang ditetapkan oleh Kepala;
- c. melaksanakan sistem manajemen mutu yang mengacu pada sistem *good laboratory practice* atau sistem manajemen secara internasional;

- d. melaksanakan praktikum ilmu dasar bagi Mahasiswa Tahun Pertama dari berbagai fakultas eksakta di lingkungan USU;
- e. menata sistem perkuliahan setiap mata kuliah secara efektif dan efisien;
- f. mempersiapkan modul perkuliahan, buku ajar MKDK bidang eksakta, dan modul praktikum sesuai perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan;
- g. menentukan kompetensi setiap mata kuliah yang menitikberatkan kepada kurikulum berbasis kerangka penjurangan, kualifikasi kompetensi, dan Kampus Merdeka Belajar;
- h. merancang dan mengevaluasi perkuliahan setiap mata kuliah;
- i. menyempurnakan kurikulum dan bahan ajar yang terkini pada setiap mata kuliah;
- j. melakukan kerja sama terkait pengembangan materi atau bahan ajar yang akan dipraktikkan di LIDA;
- k. mengatur jadwal matrikulasi Mahasiswa Tahun Pertama;
- l. membantu Kepala melaksanakan pengendalian, koordinasi, dan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan LIDA;
- m. membuat laporan secara berkala; dan
- n. melakukan tugas tambahan lain dari Kepala.

Paragraf 4

Manajer Mata Kuliah Humaniora

Pasal 7

Tugas dan wewenang Manajer Mata Kuliah Humaniora:

- a. membantu Kepala untuk menjalankan fungsi dan tugas LIDA;
- b. menjalankan pedoman kerja yang ditetapkan oleh Kepala;
- c. melaksanakan sistem manajemen mutu yang mengacu pada sistem *good laboratory practice* atau sistem manajemen secara internasional;
- d. mengoordinir dan menata pelaksanaan perkuliahan MKWK bidang sosial dan humaniora;
- e. mempersiapkan modul perkuliahan dan buku ajar mata kuliah serta merancang modul perkuliahan dan buku ajar mata kuliah di bidang sosial dan umum sesuai dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan kebutuhan pemangku kepentingan;
- f. merancang pembuatan buku ajar bidang sosial dan umum yang sesuai dengan *international standard book number* bagi Mahasiswa Tahun Pertama;
- g. melakukan pelacakan awal tentang kepribadian, kecerdasan emosional, karakteristik tentang kebangsaan, toleransi umat beragama, budaya, sosial, dan lainnya bagi Mahasiswa Tahun Pertama;
- h. melakukan analisis dan kesimpulan terhadap hasil pelacakan awal Mahasiswa Tahun Pertama;

- i. merumuskan tindakan untuk membangun dan menanamkan nilai pada Mahasiswa Tahun Pertama;
- j. melakukan kerja sama untuk mengimplementasikan tindakan dalam rangka membangun dan menanamkan nilai melalui proses pembelajaran;
- k. membantu Kepala melaksanakan pengendalian, pengoordinasian, dan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan LIDA;
- l. membuat laporan secara berkala; dan
- m. melakukan tugas tambahan lain dari Kepala.

BAB III
TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
KEPALA, WAKIL KEPALA, DAN MANAJER

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 8

- (1) Kepala dan Wakil Kepala harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. Dosen Tetap atau Tenaga Kependidikan Tetap USU;
 - c. memiliki integritas, komitmen, kemampuan akademik, dan kepemimpinan yang baik;
 - d. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan ancaman hukuman penjara paling singkat 4 (empat) tahun; dan
 - f. menyatakan kesediaan secara tertulis untuk diangkat sebagai Kepala atau Wakil Kepala.
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala dan Wakil Kepala minimal lulusan Magister.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Dosen Tetap USU yang sedang mengikuti pendidikan pascasarjana pada jenjang pendidikan Doktor atau setara dapat menduduki jabatan Kepala dan Wakil Kepala dengan ketentuan:
 - a. pendidikan pascasarjana diikuti dengan status izin belajar;
 - b. pendidikan pascasarjana tersebut dilaksanakan di USU; dan
 - c. berdasarkan pertimbangan Rektor, pendidikan pascasarjana tersebut tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas jabatan yang diberikan.

Pasal 9

Persyaratan Manajer:

- a. berkewarganegaraan Indonesia;
- b. Dosen atau Tenaga Kependidikan USU;
- c. memiliki integritas, komitmen, kemampuan akademik, dan manajerial organisasi yang baik;

- d. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
- e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan ancaman hukuman penjara paling singkat 4 (empat) tahun; dan
- f. menyatakan kesediaan secara tertulis untuk diangkat sebagai Manajer.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengangkatan Kepala, Wakil Kepala, dan Manajer

Pasal 10

Tata cara pengangkatan Kepala dan Wakil Kepala meliputi:

- a. Rektor menetapkan, mengangkat, dan melantik Kepala dan Wakil Kepala;
- b. Kepala dan Wakil Kepala yang telah dilantik wajib menandatangani pakta integritas dan perjanjian kinerja yang berisi tentang capaian kinerja yang harus dipenuhi sesuai dengan tugas dan fungsi dalam mendukung perjanjian kinerja Rektor; dan
- c. Masa jabatan Kepala dan Wakil Kepala mengikuti masa periode Rektor dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 11

Tata cara pengangkatan Manajer meliputi:

- a. Rektor menetapkan, mengangkat, dan melantik Manajer; dan
- b. Manajer yang telah dilantik wajib menandatangani pakta integritas dan perjanjian kinerja yang berisi tentang capaian kinerja yang harus dipenuhi sesuai dengan tugas dan fungsi dalam mendukung perjanjian kinerja Rektor.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemberhentian Kepala, Wakil Kepala, dan Manajer

Pasal 12

- (1) Tata cara pemberhentian Kepala Dan Wakil Kepala:
 - a. Rektor dapat memberhentikan dan mengganti Kepala Dan Wakil Kepala dalam hal pelaksanaan tugas tidak memenuhi target dan kinerja yang ditetapkan; dan
 - b. Kepala dan Wakil Kepala dapat berhenti atau diberhentikan dari jabatannya oleh sebab:
 - 1) meninggal dunia;
 - 2) telah berakhirnya masa jabatannya;
 - 3) mengundurkan diri;
 - 4) berhalangan secara terus-menerus lebih dari 6 (enam) bulan atau atas keterangan dokter;

- 5) dinilai tidak mampu melaksanakan jabatannya;
 - 6) melakukan tindak pidana kejahatan;
 - 7) melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji; dan/atau
 - 8) dapat dibuktikan bahwa yang bersangkutan ternyata tidak memenuhi persyaratan lagi sebagai Kepala dan Wakil Kepala.
- (2) Pemberhentian oleh sebab dinilai tidak mampu melaksanakan tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 5, dilakukan setelah dilaksanakan evaluasi dengan pertimbangan aspek capaian kinerja sesuai perjanjian kinerja.
 - (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Rektor terhadap Kepala dan Wakil Kepala.
 - (4) Evaluasi kinerja oleh Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 - (5) Pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
 - (6) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala dan Wakil Kepala karena berakhirnya masa jabatan, masa jabatan Kepala dan Wakil Kepala dapat diperpanjang sampai dengan pengangkatan Kepala dan Wakil Kepala baru.
 - (7) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala dan Wakil Kepala sebelum masa periode Rektor berakhir, jabatan Kepala dan Wakil Kepala diisi berdasarkan tata cara pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 13

- (1) Tata cara pemberhentian Manajer meliputi:
 - a. Rektor dapat memberhentikan dan mengganti Manajer dalam hal pelaksanaan tugas tidak memenuhi target dan kinerja yang ditetapkan; dan
 - b. Manajer dapat berhenti atau diberhentikan dari jabatannya oleh sebab:
 - 1) meninggal dunia;
 - 2) telah berakhirnya masa jabatannya;
 - 3) mengundurkan diri;
 - 4) berhalangan secara terus-menerus lebih dari 6 (enam) bulan atau atas keterangan dokter;
 - 5) dinilai tidak mampu melaksanakan tugas jabatannya;
 - 6) melakukan tindak pidana kejahatan;
 - 7) melakukan perbuatan tercela/tidak terpuji; dan/atau
 - 8) dapat dibuktikan bahwa yang bersangkutan ternyata tidak memenuhi persyaratan lagi sebagai Manajer.
- (2) Pemberhentian oleh sebab dinilai tidak mampu melaksanakan tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 5, dilakukan setelah dilaksanakan evaluasi dengan pertimbangan aspek capaian kinerja sesuai perjanjian kinerja.

- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Rektor terhadap Manajer.
- (4) Evaluasi kinerja oleh Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (5) Pemberhentian Manajer ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 3 April 2023

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,


Muhammad Fidel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019

LAMPIRAN : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 11 TAHUN 2023
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
LABORATORIUM ILMU DASAR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI LABORATORIUM ILMU DASAR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA



Ditetapkan di Medan

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,

Muhammad Fadel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019

