



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 7 TAHUN 2022

TENTANG

PELAKSANA ADMINISTRASI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 28 ayat (2) Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pelaksana Administrasi 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;
7. Peraturan Rektor Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Organisasi Tata Kelola Unsur Pelaksana Administrasi Tingkat Universitas;
8. Peraturan Rektor Nomor 56 Tahun 2017 tentang Sekretariat Universitas di Universitas Sumatera Utara;
9. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kelola Fakultas di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG PELAKSANA ADMINISTRASI UNIVERSITAS SUMATERA UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor 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. Universitas adalah tingkatan tertinggi dalam pelaksanaan administrasi di lingkungan USU.
4. Unit adalah bagian dari organisasi USU.

5. Satuan Kerja adalah seluruh pelaksana akademik, penunjang akademik, pelaksana administrasi, dan pendukung organ lainnya di lingkungan USU yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
6. 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.
7. Pelaksana Administrasi adalah Satuan Kerja di lingkungan USU yang berfungsi melaksanakan kegiatan administrasi.
8. Tridharma perguruan tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Sekretariat USU adalah Unit Pelaksana Administrasi USU yang melaksanakan urusan di bidang pelaksanaan administrasi kesekretariatan, hukum, dan kearsipan USU.
10. Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Universitas adalah Satuan Kerja di tingkat Universitas berfungsi melaksanakan kegiatan administrasi.
11. Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Fakultas adalah Satuan Kerja di tingkat Fakultas berfungsi melaksanakan kegiatan administrasi.
12. Biro Pelaksanaan Administrasi Satuan Kerja Lain adalah Satuan Kerja yang berfungsi melaksanakan kegiatan administrasi.
13. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan USU yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di Fakultas.

BAB II PELAKSANA ADMINISTRASI

Pasal 2

Pelaksana Administrasi dapat terdiri atas:

- a. Sekretariat USU;
- b. Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Universitas;
- c. Pelaksanaan Administrasi Tingkat Fakultas; dan
- d. Pelaksanaan Administrasi Satuan Kerja Lain.

BAB III SEKRETARIAT USU

Bagian Kesatu Kedudukan dan Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Sekretariat USU berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Administrasi yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Sekretariat USU dipimpin oleh Sekretaris USU.
- (3) Sekretariat USU dapat membentuk kantor/Unit/pusat sesuai kebutuhan organisasi.
- (4) Sekretaris USU dibantu dengan:
 - a. bagian tata usaha;
 - b. kantor humas, protokoler, dan promosi;
 - c. kantor arsip Universitas;
 - d. unit layanan terpadu; dan
 - e. kantor/Unit/pusat lainnya.
- (5) Sekretaris USU, Kepala Bagian, Kepala Kantor, dan Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 4

Ruang lingkup Sekretariat USU meliputi urusan di bidang Pelaksanaan Administrasi kesekretariatan, hukum, dan kearsipan USU.

Bagian Kedua Tujuan, Fungsi, dan Tugas

Pasal 5

Sekretariat USU memiliki tujuan untuk:

- a. memperlancar lalu lintas dan distribusi informasi;
- b. mengamankan rahasia USU; dan
- c. mengelola dan memelihara dokumentasi institusi atau organisasi yang berguna bagi kelancaran pelaksana manajemen perencanaan, penataan, aktualisasi, dan pengaturan.

Pasal 6

Sekretariat USU berfungsi sebagai pelaksana urusan di bidang pelaksanaan administrasi kesekretariatan, hukum, dan kearsipan USU.

Pasal 7

Sekretariat USU dalam menjalankan fungsinya memiliki tugas untuk:

- a. membuat rencana kerja dan anggaran tahunan;
- b. menyusun perencanaan sistem pengelolaan administrasi, hukum, dan kearsipan USU;
- c. melakukan koordinasi penyediaan informasi untuk mendukung proses pengambilan Keputusan Rektor;
- d. melakukan penyusunan Rancangan Peraturan Rektor;
- e. melakukan konsolidasi informasi di lingkungan USU;
- f. melakukan konsolidasi acara terkait Rektor;
- g. mengevaluasi sistem pengelolaan kesekretariatan yang telah berjalan;
- h. membuat laporan berkala kepada Rektor; dan
- i. melaksanakan tugas tambahan lain dari Rektor.

BAB IV

BIRO PELAKSANAAN ADMINISTRASI TINGKAT UNIVERSITAS

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Ruang Lingkup

Pasal 8

- (1) Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Universitas berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Administrasi yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui para Wakil Rektor.
- (2) Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Universitas dipimpin oleh Kepala Biro dibantu dengan Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian.
- (3) Kepala Biro, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 9

Ruang lingkup Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Universitas meliputi:

- a. pelaksanaan administrasi akademik;
- b. kemahasiswaan dan alumni;
- c. sumber daya manusia;
- d. keuangan;
- e. pengelolaan aset;
- f. penelitian;
- g. pengabdian kepada masyarakat;
- h. kerja sama; dan
- i. pelaksanaan administrasi lainnya.

Bagian Kedua
Tujuan, Fungsi, dan Tugas

Pasal 10

Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Universitas memiliki tujuan untuk:

- a. membantu kegiatan USU;
- b. membantu tugas pimpinan dalam melayani kepentingan seluruh organ dan komponen USU; dan
- c. memperlancar tugas administrasi tingkat USU sehingga lebih cermat, tepat, efektif, dan efisien.

Pasal 11

Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Universitas berfungsi sebagai penyelenggara pelayanan administrasi dan teknis kepada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Universitas.

Pasal 12

Biro Pelaksanaan Administrasi Tingkat Universitas dalam menjalankan fungsinya memiliki tugas untuk:

- a. membuat rencana kerja dan anggaran tahunan;
- b. menyusun peraturan pelaksanaan kebijakan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi;
- d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam pelaksanaan kebijakan;
- e. menyusun perencanaan kegiatan rutin dan pengembangan;
- f. melaksanakan kerja sama antar Satuan Kerja di lingkungan USU;
- g. mengelola sistem informasi;
- h. membuat laporan berkala kepada Rektor; dan
- i. melaksanakan tugas tambahan lain dari Rektor.

BAB V
PELAKSANAAN ADMINISTRASI TINGKAT FAKULTAS

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Ruang Lingkup

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Administrasi Tingkat Fakultas berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Administrasi di lingkungan Fakultas yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Pelaksanaan Administrasi Tingkat Fakultas dipimpin oleh Kepala Tata Usaha dibantu dengan Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian.
- (3) Kepala Tata Usaha, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 14

Ruang lingkup Pelaksanaan Administrasi Tingkat Fakultas meliputi:

- a. pelaksanaan administrasi akademik;
- b. kemahasiswaan dan alumni;
- c. sumber daya manusia;
- d. keuangan;
- e. pengelolaan aset;
- f. penelitian;
- g. pengabdian kepada masyarakat;
- h. kerja sama; dan
- i. pelaksanaan administrasi lainnya.

Bagian Kedua
Tujuan, Fungsi, dan Tugas

Pasal 15

Pelaksanaan Administrasi Tingkat Fakultas memiliki tujuan untuk:

- a. membantu kegiatan Fakultas;
- b. membantu tugas Dekan dalam melayani kepentingan Fakultas; dan
- c. memperlancar tugas administrasi tingkat Fakultas sehingga lebih cermat, tepat, efektif, dan efisien.

Pasal 16

Pelaksanaan Administrasi Tingkat Fakultas berfungsi sebagai pendukung pelaksanaan tugas Fakultas dalam penyelenggaraan pelayanan administratif dan teknis.

Pasal 17

Pelaksanaan Administrasi tingkat Fakultas dalam menjalankan fungsinya memiliki tugas untuk:

- a. membuat rencana kerja dan anggaran tahunan
- b. merumuskan dan melaksanakan urusan layanan administratif dan kegiatan pengembangan pada setiap bidang di Fakultas;
- c. melakukan pengelolaan sumber daya manusia dan Mahasiswa pada Fakultas;
- d. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Fakultas;
- e. membantu pengelolaan sarana dan prasarana Fakultas;
- f. memfasilitasi kegiatan Tridharma;
- g. membuat laporan berkala kepada Dekan; dan
- h. melaksanakan tugas tambahan lain dari Dekan.

BAB VI

PELAKSANAAN ADMINISTRASI TINGKAT SATUAN KERJA LAIN

Pasal 18

Pelaksanaan Administrasi Tingkat Satuan Kerja Lain berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Administrasi di Satuan Kerja yang bertanggung jawab terhadap pimpinan Satuan Kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Pasal 2, Pasal 3 ayat (1) huruf a, Pasal 4, dan Pasal 5 Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 56 Tahun 2017 tentang Sekretariat Universitas Sumatera Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 9 Mei 2022

REKTOR,

TTD

MURYANTO AMIN
NIP 197409302005011002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,



Muhammad Fidel Ganis Siregar
NIP 196405301989031019