



PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG
ORGANISASI dan TATA KELOLA UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

- Menimbang:
- a. bahwa dalam menghadapi perkembangan dunia pendidikan tinggi yang bergerak cepat dengan standar kinerja yang tinggi, berkarakter internasional, dan digitalisasi sistem informasi, perlu sistem tata kelola yang lebih adaptif, efektif, efisien, sinergis, dengan tetap memperhatikan prinsip tata kelola yang baik;
 - b. bahwa untuk meningkatkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Sumatera Utara, perlu dilakukan harmonisasi dan sinkronisasi hukum terhadap Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 16 Tahun 2016 dengan peraturan perundang-undangan mengenai pendidikan tinggi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b 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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012

- Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6461);

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 Universitas Sumatera Utara ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat USU adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Identitas adalah ciri khas yang melekat pada USU yang berguna untuk membedakan dengan universitas lainnya, sebagai penanda bahwa USU memiliki pengenalan kepada khalayak umum.
3. Statuta USU adalah peraturan dasar pengelolaan yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional.
4. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ USU yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum USU.
5. Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.
6. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ USU yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, dan memberikan pertimbangan, serta melakukan pengawasan di bidang akademik.
7. 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.
8. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor.

9. 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.
10. Unit adalah bagian dari organisasi USU.
11. Satuan Kerja adalah Unit organisasi lini kementerian/lembaga pemerintah non kementerian atau Unit organisasi pemerintah daerah yang melaksanakan kegiatan kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
12. Pelaksana Akademik adalah Satuan Kerja di lingkungan USU yang berfungsi melaksanakan kegiatan akademik.
13. Penunjang Akademik adalah Satuan Kerja di lingkungan USU yang berfungsi melaksanakan kegiatan penunjang akademik.
14. Pelaksana Administrasi adalah Satuan Kerja di lingkungan USU yang berfungsi melaksanakan kegiatan administrasi.
15. Pendukung Organ Lainnya adalah Satuan Kerja di lingkungan USU yang berfungsi melaksanakan kegiatan pendukung organ USU.
16. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
17. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
18. Tridharma perguruan tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
19. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
20. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
21. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
22. 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.
23. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang mengoordinasikan dan/atau melaksanakan Pendidikan akademik program magister (S-2) dan doktor (S-3) dan/atau Pendidikan profesi yang setara, dalam satu atau seperangkat

- cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
24. 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.
 25. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
 26. Dekan adalah Pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Pendidikan di setiap Fakultas.
 27. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan teknologi, melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
 28. Dosen Tetap adalah Dosen Pegawai Negeri Sipil dan non-Pegawai Negeri Sipil yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan Pendidikan Tinggi tertentu.
 29. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang bekerja tidak penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan Pendidikan Tinggi tertentu.
 30. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan.
 31. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
 32. Alumni adalah para lulusan Program Studi yang diselenggarakan oleh USU.
 33. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
 34. Kebijakan Umum USU adalah arahan strategis yang berfungsi sebagai penunjuk arah pengembangan USU jangka panjang.
 35. Rencana Induk Kampus adalah bagian dari Kebijakan Umum USU yang terdiri dari kebijakan akademik dan kebijakan non akademik.
 36. Gelar Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) selanjutnya disebut Gelar Doktor Kehormatan adalah gelar kehormatan yang diberikan oleh USU 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.
 37. Badan Usaha adalah unit usaha yang melakukan kegiatan usaha untuk membantu pendanaan dalam menjalankan fungsi dan mencapai tujuan USU.
 38. Pembentukan Peraturan Universitas adalah pembuatan peraturan di lingkungan USU yang mencakup tahapan penyusunan, pembahasan dan pengesahan atau penetapan.
 39. Peraturan USU adalah peraturan di lingkungan USU di luar peraturan perundang-undangan, ditujukan untuk melaksanakan Statuta USU dan yang terdiri atas Peraturan MWA, Peraturan SA, Peraturan Rektor, Peraturan DGB dan Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/lembaga.
 40. Peraturan MWA adalah Peraturan yang ditetapkan oleh MWA untuk menjalankan Statuta USU.

41. Peraturan SA adalah peraturan yang ditetapkan oleh SA untuk mengatur SA atau dalam menetapkan kebijakan di bidang akademik.
42. Peraturan Rektor adalah peraturan yang ditetapkan oleh Rektor dalam menyelenggarakan fungsi eksekutif universitas.
43. Peraturan DGB adalah peraturan yang ditetapkan oleh DGB untuk mengatur DGB atau dalam menyelenggarakan fungsi dan kewenangan DGB.
44. Peraturan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Lembaga adalah peraturan yang ditetapkan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/lembaga untuk mengatur atau menyelenggarakan fungsi dan kewenangan.
45. Rencana Jangka Panjang USU yang selanjutnya disingkat RJP USU adalah dokumen perencanaan sebagai landasan dan arah kerja USU dalam periode waktu 25 (dua puluh lima) tahun yang ditetapkan oleh MWA.
46. Rencana Strategis USU yang selanjutnya disingkat Renstra USU adalah dokumen perencanaan sebagai landasan dan arah kerja USU dalam periode waktu 5 (lima) tahun yang ditetapkan oleh MWA.
47. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan USU yang selanjutnya disingkat RKAT USU adalah dokumen perencanaan kerja dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran untuk tahun anggaran tertentu.
48. Kekayaan Intelektual adalah suatu karya hasil olah pikir atau kemampuan intelektual manusia, yang dapat berupa invensi teknologi, teori ilmu pengetahuan, karya tulis, seni, desain produk, nama, tanda, citra, piranti lunak, dan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
49. Hak Kekayaan Intelektual adalah hak kepemilikan atas suatu kekayaan intelektual sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
50. Dana Khusus adalah dana yang diperoleh dari APBN/APBD atau sumber lain yang peruntukannya untuk membiayai kegiatan tertentu yang bersifat bukan rutin dan/atau pengembangan.
51. Imbalan Pasca Kerja adalah imbalan kerja yang diterima oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap non Pegawai Negeri Sipil setelah tidak aktif lagi bekerja di luar program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
52. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.
53. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.

BAB II

VISI, MISI, FUNGSI, dan TUJUAN

Bagian Kesatu

Visi dan Misi

Pasal 2

- (1) USU menetapkan visi dan misi dalam mencapai tujuan.

- (2) Visi USU menjadi perguruan tinggi yang memiliki keunggulan akademik sebagai barometer kemajuan ilmu pengetahuan yang mampu bersaing dalam tataran dunia global.
- (3) Misi USU:
 - 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 program Pengabdian 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

USU 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

USU 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 Identitas

Bagian Kesatu Jati Diri dan Tata Nilai

Pasal 5

Jati diri USU:

- (1) Didirikan di Medan oleh Yayasan USU pada tanggal 4 Juni 1952 untuk jangka waktu yang tidak ditentukan, atas prakarsa Pemerintah Daerah 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 tentang Penetapan Pendirian USU di Medan.
- (3) Diresmikan sebagai Universitas Negeri oleh Presiden Republik Indonesia pada tanggal 20 November 1957.
- (4) Dies Natalis USU ditetapkan tanggal 20 Agustus berdasarkan Rapat Senat Universitas dan Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 1211/DIT/2002 tanggal 19 Juni 2002.
- (5) Ditetapkan sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta USU.

Pasal 6

- (1) Dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan, USU mengembangkan tata nilai utama yang diterapkan sebagai pedoman berperilaku bagi seluruh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Tata nilai utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tata nilai BINTANG yang meliputi:
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dalam bingkai kebhinekaan;
 - b. inovatif yang berintegritas; dan
 - c. tangguh dan arif.

Bagian Kedua
Lambang, Bendera, Himne, Mars, dan Busana Akademik

Pasal 7

- (1) USU memiliki lambang berbentuk karangan bunga dengan unsur, warna, dan makna:
 - a. bintang berwarna kuning emas, melambangkan ketinggian ilmu yang berdasarkan iman dan takwa;
 - 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 USU.
- (2) Lambang USU dapat digunakan untuk bangunan, kantor, cap, ijazah, dan segala sesuatu yang memiliki kedudukan formal dalam hal kekuasaan, kewenangan, dan kepemilikan USU.
- (3) Lambang USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dalam lampiran peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan lambang diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 8

- (1) USU memiliki bendera yang terdiri dari:
 - a. bendera USU; dan
 - b. bendera Fakultas.
- (2) Bendera USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk empat persegi panjang, dengan warna dasar hijau tua, ditengahnya terdapat Lambang USU, dan dibawahnya terdapat tulisan Universitas Sumatera Utara sebagaimana yang terdapat dalam lampiran peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (3) Setiap Fakultas memiliki bendera.
- (4) Bendera Fakultas Kedokteran berbentuk empat persegi panjang berwarna hijau tua dengan garis pinggir warna emas dan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Kedokteran.
- (5) Bendera Fakultas Hukum berbentuk empat persegi panjang berwarna merah hati dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Hukum.
- (6) Bendera Fakultas Pertanian berbentuk empat persegi panjang berwarna cokelat dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Pertanian.
- (7) Bendera Fakultas Teknik berbentuk empat persegi panjang berwarna oranye dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Teknik.
- (8) Bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis berbentuk empat persegi panjang berwarna abu-abu dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- (9) Bendera Fakultas Kedokteran Gigi berbentuk empat persegi panjang berwarna bagian atas hijau tua dan bagian bawah berwarna putih dengan garis pinggir warna emas dengan

- tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Kedokteran Gigi.
- (10) Bendera Fakultas Ilmu Budaya berbentuk empat persegi panjang berwarna biru muda dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Ilmu Budaya.
 - (11) Bendera Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam berbentuk empat persegi panjang berwarna hijau dan kuning dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.
 - (12) Bendera Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berbentuk empat persegi panjang berwarna biru tua dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
 - (13) Bendera Fakultas Kesehatan Masyarakat berbentuk empat persegi panjang berwarna hijau *tosca* dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Kesehatan Masyarakat.
 - (14) Bendera Fakultas Farmasi berbentuk empat persegi panjang dengan bagian atas berwarna hijau dan bagian bawah berwarna hijau *lime* dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Farmasi.
 - (15) Bendera Fakultas Psikologi berbentuk empat persegi panjang berwarna ungu dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Psikologi.
 - (16) Bendera Fakultas Keperawatan berbentuk empat persegi panjang berwarna biru muda dan berwarna strip bendera biru tua dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Keperawatan.
 - (17) Bendera Fakultas Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi berbentuk empat persegi panjang, dengan bagian atas berwarna hitam, bagian tengah berwarna hijau dan bagian bawah berwarna abu-abu dengan tulisan putih di tengah lambang USU bertuliskan Fakultas Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi.
 - (18) Bendera Fakultas Kehutanan berbentuk empat persegi panjang berwarna kuning emas dengan tulisan putih di tengah bagian lambang USU bertuliskan Fakultas Kehutanan.
 - (19) Bendera Sekolah Pascasarjana berbentuk empat persegi panjang berwarna hijau *lime* dengan tulisan sekolah pascasarjana di tengah lambang USU bertuliskan Sekolah Pascasarjana.
 - (20) Ukuran dan kode warna bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan MWA ini.
 - (21) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan bendera diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 9

- (1) USU memiliki lagu wajib berupa himne USU dan mars USU.
- (2) Himne USU dan mars USU diperdengarkan pada upacara resmi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan himne dan mars USU diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 10

- (1) USU memiliki busana akademik dan atribut Mahasiswa.
- (2) Busana akademik dan atribut Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. toga jabatan;
 - b. toga wisudawan; dan
 - c. busana almamater.

Pasal 11

- (1) Toga jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a merupakan jubah yang dikenakan oleh Anggota SA, Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Anggota DGB yang berhak mengikuti prosesi.
- (2) Toga jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pada upacara USU.
- (3) Toga jabatan terbuat dari kain polos berwarna hitam berukuran besar sampai ke bawah lutut dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan.
- (4) Badong berbentuk kerah *pelerine* seperti kerah *cape* lebar menutupi bahu dibuat dari bahan beludru berwarna hitam.
- (5) Toga jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan topi jabatan dan kalung jabatan.
- (6) Topi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan penutup kepala terbuat dari bahan berwarna hitam, berbentuk segi lima, tiap sisi berukuran 20 cm (dua puluh sentimeter), ditengahnya terdapat hiasan kuncir lilitan benang sebagai jumbai.
- (7) Kalung jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas kalung jabatan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua SA dan Ketua DGB.
- (8) Kalung jabatan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berbentuk rangkaian lambang USU terbuat dari logam tipis berwarna kuning emas.
- (9) Kalung jabatan Wakil Rektor, Dekan, Ketua SA dan Ketua DGB terbuat dari logam berwarna putih perak.

Pasal 12

- (1) Toga wisudawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b merupakan jubah yang dikenakan Mahasiswa pada saat upacara wisuda.
- (2) Toga wisudawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbuat dari kain berwarna hitam, ukuran besar, dan panjang sampai ke bawah lutut, lengan panjang dengan lebar yang merata, terdapat lipatan (*plooï*) pada lengan atas dan punggung toga serta tampak belakang syal wisudawan berbentuk segi empat.
- (3) Kelengkapan toga wisudawan terdiri atas topi wisudawan dan selempang Fakultas.

Pasal 13

- (1) Busana almamater sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c merupakan jas almamater berwarna hijau lumut.

- (2) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian dada sebelah kiri terdapat logo USU.
- (3) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai Mahasiswa pada upacara resmi dan kegiatan yang bersifat kelembagaan.

Bagian Ketiga
Upacara

Pasal 14

- (1) Upacara terdiri dari:
 - a. upacara peringatan hari besar nasional; dan
 - b. upacara USU
- (2) Upacara USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. wisuda;
 - b. dies natalis;
 - c. pidato pengukuhan guru besar; dan
 - d. promosi doktor.
- (3) Upacara USU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam sidang terbuka USU yang dipimpin oleh Rektor.
- (4) Sidang terbuka USU dimulai dengan prosesi yang diikuti oleh Pimpinan Universitas, MWA, SA, DGB, dan undangan khusus.
- (5) Seluruh peserta prosesi diatur penempatannya pada tempat duduk khusus yang telah dipersiapkan.
- (6) Tata cara penyelenggaraan upacara USU diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA

Bagian Kesatu
Pendidikan

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

USU diselenggarakan berdasarkan:

- a. pencarian kebenaran ilmiah oleh Sivitas Akademika;
- b. demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
- c. pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika;
- d. pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
- e. keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas Mahasiswa dalam Pembelajaran;
- f. Pembelajaran yang berpusat pada Mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;
- g. kebebasan dalam memilih Program Studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan Mahasiswa;

- h. satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
- i. keberpihakan pada kelompok masyarakat kurang mampu secara ekonomi; dan
- j. pemberdayaan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan Pendidikan Tinggi.

Paragraf 2
Pendidikan Jarak Jauh

Pasal 16

- (1) USU 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 USU 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 17

- (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 USU.
- (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 USU.
- (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 USU.

- (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 USU.
- (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 18

- (1) USU 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 19

- (1) USU 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 USU, 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 dengan Peraturan Rektor.

Paragraf 6 Pemberian Gelar Doktor Kehormatan

Pasal 20

- (1) USU berhak memberikan Gelar Doktor Kehormatan 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) Bidang ilmu pengetahuan Gelar Doktor Kehormatan yang diberikan oleh USU harus sama dengan bidang ilmu pengetahuan yang menjadi ruang lingkup jasa dan/atau karya

calon penerima Gelar Doktor Kehormatan dan merupakan salah satu program doktor yang diselenggarakan oleh USU.

- (3) Gelar Doktor Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mendapat pertimbangan DGB dan SA.
- (4) Dalam hal pemberian Gelar Doktor Kehormatan, Rektor berkonsultasi dengan unsur Pimpinan MWA.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pemberian Gelar Doktor Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua Penelitian

Pasal 21

- (1) Penelitian dapat dilakukan oleh perorangan atau kelompok yang dikoordinasikan oleh lembaga Penelitian, pusat Penelitian, Fakultas, Departemen, dan/atau Program Studi sesuai dengan mandatnya.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan baik secara mandiri oleh USU 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 RJP dan Renstra USU.
- (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, 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 (6) diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 22

- (1) USU 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 lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Fakultas, Departemen, dan/atau Program Studi sesuai dengan mandatnya.
- (3) Pengabdian kepada Masyarakat yang dikembangkan disesuaikan dengan RJP dan Renstra USU.

- (4) Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembangkan baik secara mandiri oleh USU 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 interdisiplin ilmu atau multidisiplin ilmu dapat diselenggarakan oleh lembaga Pengabdian kepada 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 (6) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Keempat Kerja Sama

Pasal 23

- (1) USU dapat menjalin kerja sama kemitraan dengan Pemerintah, dunia usaha, alumni, dan masyarakat pada umumnya.
- (2) USU 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 yang bersifat strategis dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari MWA dan pertanggungjawaban pelaksanaan dilaporkan kepada 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;
 - f. perpustakaan USU harus menjalin kerja sama dengan perpustakaan dalam dan luar negeri; dan
 - g. kerja sama bidang akademik lainnya.
- (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;
 - f. pemberdayaan masyarakat; dan
 - g. kerja sama bidang non akademik lainnya.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB V RENCANA INDUK KAMPUS

Pasal 24

- (1) Dalam rangka mencapai tujuan USU, disusun Rencana Induk Kampus sebagai bagian dari Kebijakan Umum USU.
- (2) Rencana Induk Kampus 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 USU, yang antara lain mencakup tata guna tanah, integrasi yang serasi antara bangunan dengan ruang terbuka, peralatan dan jaringan pelayanan yang memadai, serta sistem transportasi dan sarana pejalan kaki yang aman dan aksesibel.
- (3) Rencana Induk Kampus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perencanaan mengenai:
 - a. Pendidikan dan pengajaran;
 - b. Penelitian;
 - c. Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. ketenagaan USU;
 - e. sarana dan prasarana; dan
 - f. hal lain sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan MWA.
- (4) Rencana Induk Kampus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
 - a. upaya pelestarian nilai filosofis kawasan kampus; dan
 - b. kelestarian lingkungan yang berkelanjutan.
- (5) Rencana Induk Kampus disusun dalam suatu instrumen yang bersifat imperatif dengan tujuan untuk menciptakan tatanan masyarakat USU dan lingkungan kampus yang tertib.
- (6) Rencana Induk Kampus ditinjau kembali setiap jangka waktu 10 (sepuluh) tahun untuk memenuhi kebutuhan penyesuaian terhadap perkembangan yang terjadi dan penyusunannya berdasarkan atas suatu hasil kajian ilmiah terbaik.
- (7) Rencana Induk Kampus disusun oleh Rektor bersama SA dan ditetapkan oleh MWA.

BAB VI PENGELOLAAN USU

Pasal 25

- (1) USU dikelola sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum yang memiliki kewenangan yang otonom di bidang akademik dan non akademik.
- (2) Kewenangan USU 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 USU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. akuntabilitas;
 - b. transparansi;
 - c. nirlaba;
 - d. penjaminan mutu; dan
 - e. efektivitas dan efisiensi.

BAB VII ORGANISASI USU

Pasal 26

- (1) Organ USU terdiri dari:
 - a. MWA;
 - b. Rektor; dan
 - c. SA.
- (2) Rektor membawahi:
 - a. Pelaksana Akademik;
 - b. Pelaksana Administrasi;
 - c. Penunjang Akademik; dan
 - d. Pendukung Organ Lainnya.
- (3) Bagan struktur organ USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan MWA ini.

Pasal 27

- (1) Pelaksana Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. Fakultas;
 - b. Departemen;
 - c. Program Studi;
 - d. Pendidikan pascasarjana;
 - e. Pendidikan vokasi;
 - f. lembaga Penelitian;
 - g. lembaga Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - h. Unit Pelaksana Akademik lainnya.
- (2) Rektor dapat membentuk Unit Pelaksana Akademik lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksana Akademik diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 28

- (1) Pelaksana Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sekretariat USU;
 - b. Biro Pelaksanaan Administrasi pada tingkat universitas;
 - c. Pelaksanaan Administrasi pada tingkat Fakultas; dan
 - d. Pelaksanaan Administrasi pada Satuan Kerja lain.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata laksana pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 29

- (1) Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, dapat berupa:
 - a. Direktorat;
 - b. Badan Penjaminan Mutu;
 - c. Perpustakaan;
 - d. Laboratorium Ilmu Dasar;
 - e. Pusat Sistem Informasi;
 - f. Lembaga Inovasi Penulisan Ilmiah dan Hak Kekayaan Intelektual;
 - g. Badan Pengembangan Riset Inovasi;
 - h. Lembaga Inovasi Kurikulum dan Pembelajaran;
 - i. Pusat Keamanan dan Keselamatan Kampus;
 - j. Bengkel Universitas;
 - k. Unit Staf Ahli;
 - l. Unit Usaha; dan
 - m. Unit Penunjang Akademik lainnya.
- (2) Penunjang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l meliputi:
 - a. Rumah Sakit Pendidikan;
 - b. Kebun Percobaan;
 - c. Penerbitan dan Percetakan;
 - d. Pusat Bahasa;
 - e. Rumah Sakit Gigi dan Mulut;
 - f. Poliklinik;
 - g. Laboratorium Terpadu;
 - h. Asrama;
 - i. Wisma; dan
 - j. Unit Usaha lainnya.
- (3) Rektor dapat membentuk Unit Penunjang Akademik lainnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penunjang Akademik diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 30

- (1) Pendukung Organ Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d, dapat berupa:
 - a. Badan Pengawas Internal;
 - b. Badan Evaluasi Program Prioritas;
 - c. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - d. Unit Pendukung Organ Lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Rektor dapat membentuk Unit Pendukung Organ Lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pendukung Organ Lainnya diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kesatu
Majelis Wali Amanat

Paragraf 1
Komposisi MWA

Pasal 31

- (1) Komposisi MWA terdiri dari unsur:
 - a. Menteri;

- b. Rektor;
 - c. wakil SA 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
 - b. wakil masyarakat sebanyak 10 (sepuluh) orang 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
Syarat Keanggotaan MWA

Pasal 32

- (1) Calon Anggota MWA harus memenuhi kriteria utama pada komitmen, kemampuan, integritas, prestasi, wawasan, dan minat terhadap pengelolaan dan pengembangan USU.
- (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 atau rumah sakit lainnya;
 - 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 terlarang lainnya dibuktikan dengan surat keterangan bebas narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU atau rumah sakit lainnya;
 - h. bersedia melaksanakan tugas sebagai Anggota MWA;
 - i. tidak berasal dari anggota SA *exofficio*;
 - 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 dan/atau afiliasi dengan perusahaan yang mempunyai hubungan usaha dengan USU 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 33

- (1) Calon Anggota MWA yang berasal dari SA dicalonkan oleh SA.
- (2) Calon Anggota MWA yang berasal dari wakil masyarakat dijamin oleh SA.
- (3) Penjaringan calon Anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan melalui media massa.
- (4) Tata cara penjaringan calon Anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan SA.

Paragraf 3

Tata Cara Pemilihan Anggota MWA

Pasal 34

- (1) Anggota MWA dipilih oleh SA.
- (2) SA membentuk dan menetapkan panitia pemilihan MWA yang terdiri dari:
 - a. Ketua 1 (satu) orang;
 - b. Sekretaris 1 (satu) orang; dan
 - c. Anggota sebanyak 3 (tiga) orang.
- (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 35

- (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 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota SA.
- (3) Apabila kuorum tidak terpenuhi maka rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun kuorum tidak terpenuhi.

Pasal 36

Tata cara pemilihan Anggota MWA wakil SA ditentukan:

- 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 para calon yang memiliki suara sama tersebut dilakukan pemilihan ulang, sehingga diperoleh 8 (delapan) orang calon.

Pasal 37

Tata cara pemilihan Anggota MWA wakil masyarakat ditentukan:

- 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 10 (sepuluh) diusulkan menjadi Anggota MWA wakil masyarakat; dan
- e. apabila peringkat 10 (sepuluh) terbanyak belum terpenuhi, oleh karena terdapat jumlah suara yang sama pada peringkat bawah, maka untuk para calon yang memiliki suara sama tersebut dilakukan pemilihan ulang, sehingga diperoleh 10 (sepuluh) orang calon.

Paragraf 4

Tata Cara Pengusulan Anggota MWA

Pasal 38

- (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 dibawahnya.

Paragraf 5

Tata Cara Pemilihan Ketua dan Sekretaris MWA

Pasal 39

- (1) Pemilihan Ketua dan Sekretaris MWA diselenggarakan dalam rapat MWA.
- (2) Rapat MWA untuk pemilihan Ketua dan Sekretaris MWA diselenggarakan paling lambat 14 (empat belas) hari 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 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota MWA terpilih.
- (5) Apabila kuorum tidak terpenuhi maka rapat ditunda paling lambat 24 (dua puluh empat) jam dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun kuorum 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 berasal dari unsur yang berbeda.
- (9) Calon Ketua dan Sekretaris MWA tidak memangku jabatan pimpinan atau jabatan struktural pada USU, perguruan tinggi lain, instansi pemerintah, dan jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan USU.

Pasal 40

- (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 semua calon suara yang sama tertinggi tersebut sampai diperoleh satu calon yang memperoleh suara terbanyak.

Pasal 41

- (1) Pemilihan Sekretaris MWA dilaksanakan setelah Ketua MWA terpilih.
- (2) Calon Sekretaris MWA diusulkan oleh Ketua MWA terpilih.
- (3) Apabila calon Sekretaris MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan lebih dari satu orang, dilakukan pemilihan oleh Anggota MWA untuk ditetapkan sebagai Sekretaris MWA.

Pasal 42

- (1) Setiap Anggota MWA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Ketua dan Sekretaris MWA memiliki masa jabatan 5 (lima) tahun.

Paragraf 6

Pemberhentian Ketua, Sekretaris, dan Anggota MWA

Pasal 43

- (1) Anggota, Ketua dan Sekretaris MWA berhenti atau 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 6 (enam) bulan berturut-turut tanpa alasan yang patut dan dibenarkan; dan
 - e. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Anggota MWA sebagaimana diatur dalam Pasal 32.

- (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 berdasarkan putusan rapat pleno MWA yang diusulkan melalui SA.

Pasal 44

- (1) Bila terjadi kekosongan jabatan keanggotaan MWA, maka dilakukan penggantian paling lambat 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 pada ayat (1) digantikan dengan mengusulkan calon Anggota MWA yang memiliki suara terbanyak dibawahnya dari hasil pemilihan calon Anggota MWA sebelumnya.
- (5) Apabila tidak terdapat calon Anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penggantian dilakukan dengan tata cara dan mekanisme pemilihan Anggota MWA sebagaimana diatur dalam peraturan ini.

Pasal 45

- (1) Tugas dan wewenang MWA sebagaimana ditetapkan dalam Statuta USU:
 - a. menetapkan Kebijakan Umum USU;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Rektor;
 - c. mengesahkan RJP, Renstra, dan RKAT USU;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan USU;
 - e. melakukan penilaian atas kinerja Pimpinan Universitas;
 - f. menangani penyelesaian tertinggi atas masalah yang ada di USU;
 - g. membina jejaring dengan institusi atau individu di luar USU;
 - 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 tata kelola USU;
 - l. memberikan pertimbangan, usulan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan RJP USU, Renstra USU, serta RKAT USU, pengelolaan USU, dan pelaksanaan Peraturan MWA;
 - m. memberikan pendapat dan/atau rekomendasi kepada Rektor dalam rangka pengelolaan USU; dan
 - n. menunjuk dan mengangkat KA, serta auditor eksternal yang independen dan profesional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya MWA membentuk:
 - a. komisi; dan
 - b. panitia.
- (3) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada 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.
- (5) Anggaran pelaksanaan tugas MWA dibebankan kepada anggaran USU.

Paragraf 7
Tugas Ketua dan Sekretaris MWA

Pasal 46

- (1) Ketua MWA bertugas untuk:
 - a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional;
 - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat;
 - c. menjalankan Keputusan MWA; 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;
 - 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 8
Komisi MWA

Pasal 47

- (1) MWA dalam menjalankan tugasnya dapat membentuk komisi yang terdiri dari:
 - a. Komisi Bidang Kerja Manajemen dan Tata Kelola USU;
 - b. Komisi Bidang Kerja Perencanaan dan Pengembangan USU; dan
 - c. Komisi Bidang Kerja Monitoring dan Evaluasi atas Penyelenggaraan USU.
- (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 USU.
- (5) Selain komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MWA dapat membentuk panitia atau tim khusus (*adhoc*).

Pasal 48

- (1) Komisi Bidang Kerja Manajemen dan Tata Kelola USU bertugas untuk:
 - a. merencanakan dan melakukan kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar USU;
 - b. menyusun Statuta USU dan struktur organ;
 - c. menyusun RKAT MWA; dan
 - d. melakukan penggalangan dana.
- (2) Komisi Bidang Kerja Perencanaan dan Pengembangan USU bertugas untuk:
 - a. menyusun Kebijakan Umum USU;
 - b. menelaah RJP USU, Renstra USU, dan RKAT USU;

- c. menyusun rancangan pengembangan USU; dan
 - d. hal lain yang berhubungan dengan perencanaan dan pengembangan USU.
- (3) Komisi Bidang Kerja Monitoring dan Evaluasi atas Penyelenggaraan USU bertugas untuk:
- a. mempersiapkan instrumen dan pelaksanaan monitor dan evaluasi penyelenggaraan USU;
 - b. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan USU; dan
 - c. hal lain yang berhubungan dengan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan USU.

Paragraf 9
Komite Audit

Pasal 49

- (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 USU paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Pengangkatan Ketua, Sekretaris, dan Anggota KA dilaksanakan dengan Keputusan MWA.
- (4) Pemilihan dan pengangkatan Anggota KA dilaksanakan oleh MWA paling lama 2 (dua) bulan setelah MWA ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 50

- (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 atau rumah sakit lainnya;
 - c. berpendidikan paling rendah sarjana (S-1);
 - d. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat ditetapkan sebagai KA;
 - e. jujur dan adil;
 - f. tidak sebagai terdakwa yang diancam pidana 4 (empat) tahun atau lebih;
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika, dan obat terlarang lainnya dibuktikan dengan surat keterangan bebas narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
 - i. profesional di bidang tanggung jawabnya;
 - j. tidak sedang memegang jabatan pimpinan di lingkungan USU; dan
 - k. 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 dengan membentuk tim penjaringan.

- (3) Sebanyak 5 (lima) orang calon yang memperoleh nilai tertinggi diajukan pada rapat pleno MWA untuk disahkan.
- (4) Setiap calon yang diajukan harus dilengkapi dengan pernyataan kesediaan dan biodata singkat.

Pasal 51

- (1) Pengesahan Anggota KA dilaksanakan dalam rapat MWA.
- (2) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota MWA.
- (3) Ketua dan Sekretaris KA ditetapkan oleh MWA.
- (4) Ketua KA berasal dari unsur luar USU dan Sekretaris KA berasal dari unsur USU.

Pasal 52

- (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 50 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.

Pasal 53

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Anggota KA, MWA mengadakan penjaringan dan mengangkat Anggota KA untuk meneruskan masa bakti anggota yang digantikan.
- (2) Masa jabatan anggota KA yang menggantikan adalah mengikuti masa bakti periode KA yang digantikannya.
- (3) Penjaringan dan pengangkatan anggota pengganti dilakukan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah terjadinya kekosongan.

Pasal 54

- (1) KA bertugas untuk:
 - a. menetapkan kebijakan audit internal;
 - b. membantu MWA untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas tugas auditor eksternal dan Badan Pengawas Internal;
 - c. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Badan Pengawas Internal maupun auditor eksternal;
 - d. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal serta pelaksanaannya, dan tindak lanjut penyempurnaan atas *management letter* dan Laporan Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan auditor eksternal;
 - e. melakukan identifikasi terhadap semua hal yang memerlukan perhatian MWA;

- f. melakukan penelaahan atas informasi mengenai USU, Renstra USU, RKAT USU, laporan kegiatan akademik, Laporan Keuangan USU, Laporan Kinerja USU, dan informasi lainnya;
 - g. melakukan penelaahan atas pengaduan adanya kecurangan/penyelewengan yang berkaitan dengan USU;
 - h. mengkaji kecukupan fungsi Badan Pengawas Internal, 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 memeriksa kembali proses seleksi dan penilaian atas kinerja auditor eksternal;
 - k. melakukan analisis manajemen risiko terhadap rencana tindakan atau kegiatan organ USU 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 yang diperlukan oleh KA;
 - b. melakukan koordinasi dengan Pimpinan Universitas;
 - c. mengundang auditor eksternal dan para pakar independen yang diperlukan;
 - d. berkoordinasi secara langsung dengan Badan Pengawas Internal termasuk mengundang Badan Pengawas Internal dalam rapat KA, dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada Rektor;
 - e. mengundang dan meminta keterangan semua pihak di lingkungan USU dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada Rektor untuk meminta keterangan yang diperlukan oleh KA;
 - f. mengundang dan meminta keterangan dari pihak luar USU;
 - g. mengakses dan melakukan kajian terhadap berbagai dokumen yang berhubungan dengan tugas KA pada semua Unit organisasi di lingkungan USU;
 - h. memberikan kajian analisis manajemen risiko dan memberikan pendapat yang independen terhadap rencana tindakan-tindakan termasuk kerja sama yang akan dilakukan oleh Rektor atas nama USU;
 - i. menyampaikan saran dan pendapat kepada MWA baik diminta atau tidak diminta oleh MWA;
 - j. menyampaikan setiap hasil kajian yang dilakukan KA kepada MWA;
 - k. mengatur penyelenggaraan tugas dalam Piagam KA.

Bagian Kedua
Rektor

Paragraf 1
Pimpinan Universitas

Pasal 55

- (1) Pimpinan Universitas terdiri atas Rektor dan dibantu paling banyak oleh 5 (lima) orang Wakil Rektor.

- (2) Wakil Rektor berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Wakil Rektor membantu pelaksanaan tugas Rektor dalam bidang akademik, kemahasiswaan dan kealumnian, keuangan dan sumber daya manusia, Penelitian, Pengabdian masyarakat dan kerja sama, sistem informasi, perencanaan dan pengembangan, pengelolaan aset, dan usaha USU.
- (4) Wakil Rektor yang dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. seorang Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kealumnian;
 - b. seorang Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia;
 - c. seorang Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Kerja sama;
 - d. seorang Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan; dan
 - e. seorang Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Aset dan Usaha USU.

Pasal 56

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kealumnian membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang akademik atau kemahasiswaan, penyelenggaraan pengembangan administrasi Pendidikan atau 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 berbagai isu strategis dan perumusan kebijakan di bidang terkait.
- (3) Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Kerja Sama membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan kerja sama, penyelenggaraan pengembangan Penelitian, inovasi dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta pengembangan kerja sama dan program internasional.
- (4) Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang sistem informasi, perencanaan dan pengembangan universitas, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data berbasis teknologi informasi, penyusunan RKAT USU, proses perencanaan dan pengembangan USU berbasis proses evaluasi, serta pengkajian komprehensif berbagai pengaruh internal maupun eksternal terhadap USU.
- (5) Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Aset dan Usaha USU membantu pelaksanaan tugas Rektor menjabarkan kebijakan strategis di bidang pengelolaan aset dan usaha USU, menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana, serta pengembangan usaha USU yang berbasis sumber daya yang dimiliki.

Paragraf 2
Persyaratan Calon Rektor dan Wakil Rektor

Pasal 57

- (1) Rektor harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:
 - a. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik menjadi Rektor sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - b. berpendidikan doktor (S-3);
 - c. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - d. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
 - e. sehat jasmani dan rohani /jiwa yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
 - f. memiliki integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. berwawasan luas mengenai Pendidikan Tinggi; dan
 - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan ancaman hukuman penjara paling singkat 4 (empat) tahun.
- (2) Rektor, selain memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:
 - a. memiliki moral dan etika yang baik;
 - b. memiliki pengalaman manajerial terutama di lingkungan pendidikan tinggi;
 - c. mampu menerjemahkan visi dan misi USU serta bersedia dan berkomitmen melaksanakan Renstra USU dalam program kerjanya;
 - d. memiliki jiwa kewirausahaan;
 - e. tidak mengikuti pendidikan formal atau non formal lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut dalam masa jabatan;
 - f. tidak pernah diberikan sanksi akademik karena melakukan plagiarisme;
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
 - i. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala; dan
 - j. tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau tidak terpuji.

Pasal 58

- (1) Wakil Rektor harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:
 - a. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik menjadi Wakil Rektor sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - c. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
 - d. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;

- e. memiliki integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
 - f. berwawasan luas mengenai Pendidikan Tinggi; dan
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan ancaman hukuman penjara paling singkat 4 (empat) tahun.
- (2) Wakil Rektor, selain memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:
- a. Dosen Tetap USU;
 - b. tidak pernah dikenakan sanksi akademik;
 - c. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor dan telah bekerja di lingkungan USU minimal 10 (sepuluh) tahun;
 - d. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan Unit Pelaksana Akademik, Pelaksana Administrasi, Penunjang Akademik, dan/atau Pendukung Organ lainnya di lingkungan USU paling singkat 2 (dua) tahun;
 - e. mampu menerjemahkan visi dan misi USU serta bersedia dan berkomitmen melaksanakan Renstra USU;
 - f. memiliki jiwa kewirausahaan;
 - g. Wakil Rektor bidang akademik berpendidikan doktor (S-3);
 - h. Wakil Rektor bidang non akademik diutamakan memiliki latar belakang pendidikan doktor (S-3);
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - j. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat terlarang lainnya dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU; dan
 - k. tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau tidak terpuji.

Paragraf 3 Pemilihan Rektor

Pasal 59

- (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 terdiri dari:
 - a. unsur MWA sebanyak 4 (empat) orang;
 - b. unsur SA sebanyak 3 (tiga) orang;
 - c. perwakilan DGB sebanyak 3 (tiga) orang; dan
 - d. perwakilan rektorat sebanyak 1 (satu) orang.
- (4) Ketua panitia penjaringan calon Rektor berasal dari unsur MWA dan Sekretaris berasal dari unsur SA.
- (5) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh 5 (lima) orang tenaga sekretariat.
- (6) Panitia tidak dapat mencalonkan diri.

- (7) Panitia melakukan penjaringan calon Rektor dengan mengumumkan ke media massa.
- (8) Calon Rektor yang mendaftar harus memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan oleh panitia.
- (9) Panitia melakukan verifikasi terhadap persyaratan yang telah dipenuhi calon Rektor dan menyerahkan kepada MWA.
- (10) MWA menetapkan dan mengesahkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9).
- (11) Calon Rektor yang telah ditetapkan dan disahkan sebagaimana pada ayat (10) berhak mengikuti audisi.
- (12) Calon Rektor yang tidak mengikuti audisi dinyatakan gugur sebagai calon Rektor.

Pasal 60

- (1) Audisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (12) dilaksanakan dalam suatu forum yang dibuat oleh panitia.
- (2) Forum audisi dihadiri oleh MWA, SA, DGB, Rektorat, Dekanat, Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua Lembaga Penelitian, Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Ketua Departemen, Ketua Program Studi, Kepala Biro, perwakilan tokoh masyarakat, perwakilan Mahasiswa, perwakilan Alumni, dan unsur lain yang akan ditetapkan oleh panitia.
- (3) Forum audisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) para calon Rektor menyampaikan program kerja sesuai dengan visi dan misi USU dan tanya jawab dengan panelis serta peserta forum audisi lainnya dipandu oleh seorang moderator.
- (4) Panelis dan moderator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh panitia.
- (5) Calon Rektor yang telah mengikuti audisi diajukan oleh panitia kepada SA untuk mengikuti tahapan penyaringan.

Pasal 61

- (1) Dalam tahapan penyaringan, SA membentuk panitia penyaringan calon Rektor sebanyak 5 (lima) orang terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap anggota 1 (satu) orang;
 - b. Sekretaris merangkap anggota 1 (satu) orang; dan
 - c. Anggota sebanyak 3 (tiga) orang.
- (2) Panitia penyaringan mempersiapkan segala sesuatu yang terkait administratif dan kelengkapan penyaringan calon Rektor.
- (3) Penyaringan calon Rektor dilakukan dalam rapat pleno SA dengan acara tunggal penyaringan calon Rektor.
- (4) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota SA.
- (5) Dalam hal kuorum tidak terpenuhi, rapat ditunda paling lama 24 (dua puluh empat) jam dan rapat dapat dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun kuorum tidak terpenuhi.
- (6) Calon Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5) akan dipilih oleh SA untuk memperoleh calon Rektor paling banyak 3 (tiga) orang dengan suara terbanyak.
- (7) Dalam hal terdapat 2 (dua) calon yang memperoleh suara terbanyak yang sama maka terhadap 2 (dua) calon tersebut dilakukan pemilihan ulang.

- (8) Calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan SA kepada MWA untuk mengikuti tahapan pemilihan Rektor.

Pasal 62

- (1) Tahapan pemilihan Rektor dilaksanakan dalam rapat pleno MWA dengan acara tunggal pemilihan Rektor untuk menetapkan calon Rektor.
- (2) Rapat dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota MWA.
- (3) Dalam hal kuorum tidak terpenuhi, rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun kuorum tidak terpenuhi.
- (4) Pemilihan dilakukan setelah wawancara panel oleh MWA terhadap calon Rektor.
- (5) Hak suara dalam pemilihan Rektor oleh MWA, ditentukan:
 - 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.
- (7) Pelantikan Rektor terpilih dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

Pasal 63

- (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 atau Wakil Rektor

Pasal 64

- (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 atau 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 57 dan 58;
 - 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 atau Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan dengan Keputusan MWA melalui rapat yang diadakan khusus untuk itu.
- (3) Pemberhentian Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan MWA setelah mendapatkan pertimbangan SA.
- (4) Pemberhentian Wakil Rektor ditetapkan dengan Keputusan MWA atas usul Rektor.

Pasal 65

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Rektor, MWA menetapkan salah satu dari Wakil Rektor yang memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Pelaksana Tugas Rektor.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Rektor, penggantiannya dilakukan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak terjadi kekosongan jabatan Wakil Rektor dan penggantiannya dilakukan sesuai tata cara pengangkatan Wakil Rektor.
- (3) Masa jabatan Pelaksana Tugas Rektor, atau Wakil Rektor pengganti sampai akhir masa jabatan Rektor atau Wakil Rektor yang digantikan.
- (4) Kewenangan Pelaksana Tugas Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sama dengan kewenangan jabatan Rektor definitif.
- (5) Apabila terjadi kekosongan jabatan Rektor kecuali yang diatur pada ayat (1), (2), dan (3) MWA menunjuk seorang Wakil Rektor menjadi Pelaksana Tugas Rektor hingga berakhirnya masa jabatan Rektor sebelumnya.

Bagian Ketiga Senat Akademik

Paragraf 1 Keanggotaan SA

Pasal 66

- (1) Anggota SA terdiri dari unsur:
 - a. wakil guru besar paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah anggota DGB;
 - b. wakil Dosen bukan guru besar paling banyak 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 merupakan keanggotaan karena jabatannya.

Pasal 67

Calon anggota SA harus memenuhi persyaratan:

- a. berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa Pancasila;
- b. Dosen Tetap USU;
- c. sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pendidikan USU;

- d. memiliki komitmen, kemampuan, integritas, prestasi, wawasan, dan minat terhadap pengembangan USU;
- e. 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;
- f. bebas dari penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan obat terlarang lainnya dibuktikan dengan surat keterangan bebas narkoba dari Rumah Sakit Pendidikan USU;
- g. tidak pernah dikenakan sanksi akademik;
- h. memiliki jabatan akademik paling rendah lektor dan berpendidikan paling rendah magister (S-2)/setara atau spesialis bagi calon Anggota SA wakil Dosen bukan guru besar;
- i. telah bekerja di USU minimal 5 (lima) tahun berturut-turut;
- j. tidak duduk sebagai anggota SA *exofficio*;
- k. tidak memasuki usia pensiun pada periode SA;
- l. tidak sedang mengikuti Pendidikan pascasarjana dengan kedudukan/status tugas belajar; dan
- m. bersedia dicalonkan dan diangkat sebagai anggota SA.

Paragraf 2
Tata Cara Pemilihan Anggota SA

Pasal 68

- (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:
 - a. Ketua 1 (satu) orang;
 - b. Sekretaris 1 (satu) orang; dan
 - c. Anggota sebanyak 3 (tiga) orang.
- (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:
 - a. Ketua 1 (satu) orang;
 - b. Sekretaris 1 (satu) orang; dan
 - c. Anggota sebanyak 3 (tiga) orang.
- (5) Rektor, Wakil Rektor, para Dekan dan Direktur Sekolah Pascasarjana menjadi Anggota SA *exofficio*.
- (6) Panitia tidak dapat mencalonkan diri sebagai calon Anggota SA.

Paragraf 3
Pemilihan Anggota SA Wakil Guru Besar

Pasal 69

- (1) Majelis Wali Amanat 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 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota DGB.

- (4) Dalam hal kuorum tidak terpenuhi, rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun kuorum tidak terpenuhi.
- (5) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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) Semua nama sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atau pada ayat (10) dikirimkan oleh DGB kepada MWA pada hari yang sama.
- (12) MWA menetapkan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menjadi Anggota SA wakil guru besar dengan Keputusan MWA paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

Paragraf 4

Pemilihan Anggota SA Wakil Dosen Bukan Guru Besar

Pasal 70

- (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 7 (tujuh) hari kerja 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 7 (tujuh) hari kerja setelah mendapat perintah Rektor.
- (4) Panitia pemilihan Anggota SA wakil Dosen bukan guru besar mengumumkan proses penjangkaran calon Anggota SA wakil Dosen bukan guru besar menggunakan surat atau papan pengumuman yang paling sedikit meliputi informasi tentang:
 - a. daftar calon Anggota SA wakil Dosen bukan guru besar;
 - b. daftar pemilih; dan
 - c. jadwal dan tempat pemilihan.
- (5) Pengambilan formulir pendaftaran calon Anggota SA dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja.

- (6) Pemilih memberikan suara secara langsung, bebas, dan rahasia.
- (7) Pemilih sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yaitu Dosen Tetap Fakultas yang bukan guru besar.
- (8) Setiap pemilih memiliki satu hak suara yang tidak dapat diwakilkan.
- (9) Penghitungan suara dilakukan pada hari yang sama oleh panitia, dihadapan Pimpinan Fakultas dan 3 (tiga) orang saksi yang berasal dari Dosen Fakultas tersebut.
- (10) Calon Anggota SA wakil Dosen bukan guru besar yang memperoleh peringkat 3 (tiga) terbanyak dinyatakan sebagai calon terpilih.
- (11) 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.
- (12) Tiga orang calon yang memperoleh suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (10) atau (11), dikirim panitia ke Dekan pada hari yang sama.
- (13) Dalam hal calon Anggota SA Dosen bukan guru besar berjumlah 3 (tiga) orang, maka ketiga calon langsung diusulkan menjadi Anggota SA.
- (14) Dekan paling lambat 3 (tiga) hari setelah menerima nama 3 (tiga) orang calon sebagaimana dimaksud pada ayat (12) mengirimkan kepada Rektor.
- (15) Rektor paling lambat 3 (tiga) hari mengirimkan semua nama calon sebagaimana dimaksud pada ayat (14) kepada MWA.
- (16) MWA paling lambat 14 (empat belas) hari kerja menetapkan semua nama calon sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menjadi Anggota SA wakil Dosen bukan guru besar.

Paragraf 5

Pemilihan Ketua dan Sekretaris SA

Pasal 71

- (1) Senat Akademik 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 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota SA terpilih.
- (6) Dalam hal kuorum tidak terpenuhi, rapat ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam, dan rapat dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun kuorum 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 *exofficio*.
- (9) Ketua dan Sekretaris Sementara membentuk panitia pemilihan yang terdiri dari:
 - a. Ketua sebanyak 1 (satu) orang;
 - b. Sekretaris sebanyak 1 (satu) orang; dan

- c. Anggota sebanyak 3 (tiga) orang.
- (10) Panitia tidak dapat mencalonkan diri atau dicalonkan sebagai Ketua dan/atau Sekretaris SA.
 - (11) Calon Ketua dan Sekretaris SA bukan merupakan Anggota SA *exofficio*.
 - (12) Penetapan dan pengangkatan Ketua dan Sekretaris SA dilaksanakan dengan Keputusan MWA.

Pasal 72

- (1) Pada tahap awal dilakukan pemilihan Ketua SA.
- (2) Setiap Anggota SA berhak mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Ketua SA, kecuali Anggota SA *exofficio*.
- (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 para calon tersebut sampai diperoleh satu calon yang memperoleh suara terbanyak.

Pasal 73

- (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 *exofficio*.
- (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 74

- (1) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris SA selama 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.
- (3) Anggota SA *exofficio* dapat dipilih kembali pada periode selanjutnya setelah berakhir masa jabatannya.

Paragraf 7

Pemberhentian dan Penggantian
Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat Akademik

Pasal 75

- (1) Anggota SA berhenti atau dapat diberhentikan, disebabkan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Anggota SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67;

- c. mengikuti Pendidikan pascasarjana dengan kedudukan/status tugas belajar;
 - 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 76

- (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 paling lambat 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 pemilihan 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) Apabila tidak terdapat calon Anggota SA dalam urutan peringkat berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penggantian dilakukan dengan tata cara dan mekanisme pemilihan sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
- (8) Ketua dan Sekretaris SA tidak memegang jabatan pimpinan, atau jabatan struktural pada USU, perguruan tinggi lain, instansi pemerintah, dan jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan USU.

Paragraf 8

Tugas dan Wewenang SA

Pasal 77

- (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 USU;
 - d. menyusun kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian Sivitas Akademika;
 - e. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan USU dengan tetap memperhatikan 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 Renstra serta RKAT USU; dan
 - i. melakukan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan USU.
- (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 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 USU.
- (3) Anggaran pelaksanaan tugas SA dibebankan kepada anggaran USU.

Paragraf 9
Komisi SA

Pasal 78

- (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 USU.
- (5) Selain komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SA dapat membentuk panitia atau tim khusus (*ad hoc*).

Pasal 79

- (1) Tugas Komisi Pendidikan, meliputi:
- a. menyusun rancangan kebijakan akademik USU 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 meliputi:
- a. menyusun rancangan kebijakan akademik USU dalam bidang Penelitian, pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. melakukan pengawasan mutu akademik dalam bidang Penelitian dan Pengabdian kepada 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 kepada Masyarakat;
 - d. menyusun usulan SA tentang kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian Sivitas Akademika di bidang Penelitian, pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. mempersiapkan naskah pertimbangan SA terhadap Rancangan Peraturan Rektor di bidang akademik tentang Penelitian, pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - f. mempersiapkan dan/atau menyusun usulan SA mengenai pengembangan publikasi dan Hak Kekayaan Intelektual.
- (3) Tugas Komisi Penjaminan dan Pengawasan Mutu Akademik meliputi:
- a. melakukan penjaminan dan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan USU;
 - b. secara proaktif menjaring dan memperhatikan pandangan masyarakat akademik dan masyarakat umum terkait dengan mutu akademik dalam penyelenggaraan USU;
 - c. mempersiapkan pemberian masukan SA kepada Menteri mengenai penilaian MWA atas kinerja Rektor yang menyangkut bidang akademik;
 - d. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan USU 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 meliputi:
- a. mempersiapkan pertimbangan SA kepada Pimpinan Universitas tentang usulan pembukaan dan penutupan

- Fakultas, Departemen, Program Studi, lembaga, dan Unit akademik lainnya;
- b. mempersiapkan pemberian masukan kepada Rektor dalam penyusunan RJP, Renstra, dan RKAT USU;
 - c. mempersiapkan pemberian masukan kepada Rektor dalam pengembangan sumber daya manusia, keuangan, dan aset; dan
 - d. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan USU dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian.

Bagian Keempat
Dewan Guru Besar

Paragraf 1
Keanggotaan DGB

Pasal 80

- (1) DGB merupakan wadah para guru besar USU untuk memberikan penilaian etika dan integritas moral.
- (2) DGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seluruh guru besar tetap USU.
- (3) Guru besar tetap menjadi Anggota DGB setelah dikukuhkan dalam upacara pengukuhan guru besar.
- (4) Guru besar pindahan dari universitas lain dapat diterima menjadi Guru Besar Tetap dan Anggota DGB USU, setelah mendapatkan pertimbangan dari SA, tanpa melalui upacara pengukuhan guru besar.
- (5) 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 untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Paragraf 2
Pemilihan Ketua dan Sekretaris DGB

Pasal 81

- (1) Pemilihan Ketua dilakukan dalam rapat DGB.
- (2) Calon Ketua mendaftar ke sekretariat paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pemilihan dengan mengisi formulir yang disediakan oleh sekretariat.
- (3) Ketua DGB periode sebelumnya mengundang secara tertulis Anggota DGB paling lambat 5 (lima) hari kerja.
- (4) Rapat pemilihan Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua DGB periode sebelumnya, selanjutnya menyerahkan kepada anggota tertua sebagai Ketua Sidang dan anggota termuda sebagai Sekretaris Sidang.
- (5) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota DGB.
- (6) Dalam hal kuorum tidak terpenuhi, rapat ditunda selama 15 (lima belas) menit, dan dilanjutkan serta dinyatakan sah walaupun kuorum tidak terpenuhi.
- (7) Ketua DGB dapat dipilih melalui musyawarah untuk mufakat, dan apabila musyawarah tidak tercapai maka dilakukan dengan pemungutan suara.
- (8) Dalam hal terjadi pemungutan suara, Ketua dan Sekretaris Sidang menyediakan dan menandatangani surat suara.

- (9) Pemungutan suara dilakukan secara langsung dan rahasia.
- (10) Penghitungan suara dilakukan oleh Ketua dan Sekretaris Sidang dan disaksikan oleh 3 (tiga) orang saksi dari Anggota DGB.
- (11) Dalam hal terdapat jumlah suara terbanyak yang sama, dilakukan pemilihan ulang terhadap jumlah suara terbanyak tersebut.
- (12) Calon Ketua yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua periode berikutnya oleh Ketua Sidang.
- (13) Ketua terpilih menunjuk sekretaris.
- (14) Ketua dan Sekretaris terpilih ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Paragraf 3 Pemberhentian Anggota DGB

Pasal 82

- (1) Keanggotaan DGB dapat berakhir karena:
 - 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.
- (2) Pemberhentian Anggota, Ketua dan Sekretaris DGB dilaksanakan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Ketua dan Sekretaris DGB tidak memangku jabatan pimpinan, atau jabatan struktural pada USU, perguruan tinggi lain, instansi pemerintah, dan jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan USU.

Paragraf 4 Pelaksanaan Tugas dan Rapat DGB

Pasal 83

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana diatur dalam Statuta USU, DGB berhak memperoleh informasi dari Pimpinan Universitas.
- (2) Tugas Ketua dan Sekretaris serta penyelenggaraan rapat DGB diatur dalam Peraturan DGB.
- (3) Anggaran pelaksanaan tugas DGB dibebankan kepada anggaran USU.

BAB VIII HUBUNGAN ANTARORGAN

Bagian Kesatu Hubungan antara MWA dan SA

Pasal 84

Hubungan antara MWA dan SA meliputi hubungan dalam:

- a. pembuatan, pengusulan, dan pengesahan rancangan perubahan Statuta;

- b. pembuatan dan pengesahan Kebijakan Umum USU;
- c. pembuatan, pengusulan dan pengesahan peraturan;
- d. penilaian kinerja Rektor;
- e. pengangkatan Anggota MWA; dan
- f. koordinasi secara kelembagaan.

Paragraf 1

Pembuatan, Pengusulan, dan Pengesahan Statuta USU

Pasal 85

- (1) MWA memiliki wewenang membuat dan mengesahkan rancangan perubahan atau penggantian Statuta USU untuk disampaikan MWA kepada Menteri.
- (2) Rancangan perubahan atau penggantian Statuta USU disampaikan Ketua MWA kepada SA untuk mendapatkan masukan dari SA.
- (3) Masukan SA terhadap rancangan perubahan atau penggantian Statuta dirumuskan dan diputuskan dalam rapat SA.

Pasal 86

- (1) SA dapat mengusulkan rancangan perubahan atau penggantian Statuta USU kepada MWA.
- (2) Rancangan perubahan atau penggantian Statuta USU yang diusulkan oleh SA kepada MWA harus disetujui dalam rapat oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota SA.

Pasal 87

- (1) Apabila terdapat rancangan perubahan atau penggantian dari MWA dan SA maka rancangan yang diajukan MWA merupakan rancangan pembahasan utama, sedangkan rancangan yang diajukan SA menjadi pendamping.
- (2) Rancangan perubahan atau penggantian Statuta USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dan Pasal 86 disampaikan oleh Ketua MWA kepada Menteri setelah disetujui dalam rapat MWA yang dihadiri oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah Anggota MWA dan disetujui paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah anggota MWA yang hadir dalam rapat MWA.

Paragraf 2

Pembuatan dan Pengesahan Kebijakan Umum USU

Pasal 88

- (1) Kebijakan Umum USU dibuat dan disahkan oleh MWA.
- (2) Rancangan Kebijakan Umum USU disampaikan Ketua MWA kepada SA untuk mendapatkan masukan dari SA.
- (3) Masukan SA terhadap rancangan Kebijakan Umum USU disahkan dalam rapat SA.
- (4) Kebijakan Umum USU yang telah disahkan oleh MWA wajib dilaksanakan oleh seluruh organ dan unsur organisasi di lingkungan USU.

Paragraf 3
Pembuatan, Pengusulan, dan Pengesahan Peraturan

Pasal 89

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

Pasal 90

- (1) SA mengusulkan Rancangan Peraturan MWA dalam bidang akademik untuk disahkan oleh MWA.
- (2) Pengesahan Rancangan Peraturan MWA dalam bidang akademik yang diusulkan oleh SA dilakukan dalam rapat MWA setelah dilakukan pembahasan dalam rapat MWA.
- (3) Rancangan 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 91

- (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 meminta masukan SA.
- (3) MWA melakukan penilaian atas kinerja Rektor setelah MWA memperoleh:
 - a. hasil penilaian SA atas kinerja Rektor di bidang akademik disertai dengan masukan dari SA atas kinerja Rektor di bidang akademik;
 - b. laporan akhir hasil audit keuangan yang dilakukan oleh kantor akuntan publik.
- (4) MWA melakukan penilaian atas kinerja Rektor paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.

Paragraf 5
Pengangkatan Anggota MWA Antar Waktu

Pasal 92

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

Paragraf 6
Koordinasi Secara Kelembagaan

Pasal 93

- (1) MWA dan SA secara kelembagaan dapat melakukan rapat koordinasi untuk membicarakan masalah yang dihadapi USU.
- (2) Rapat koordinasi dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas inisiatif MWA dan/atau SA dan dihadiri Anggota MWA dan paling sedikit Ketua, Sekretaris, para Ketua Komisi MWA, dan para Ketua Komisi SA.

Bagian Kedua
Hubungan antara MWA dan Rektor

Pasal 94

Hubungan antara MWA dan Rektor meliputi hubungan dalam:

- a. pertanggungjawaban Rektor kepada MWA;
- b. pembuatan, pengusulan, dan pengesahan rancangan perubahan atau penggantian Statuta USU;
- c. pelaksanaan Kebijakan Umum USU;
- d. pengesahan RJP dan Renstra USU;
- e. pembuatan, pengusulan dan pengesahan peraturan;
- f. pengesahan RKAT USU;
- g. pembinaan jejaring kerja sama dan penggalangan dana untuk kepentingan USU;
- 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 USU; dan
- l. penyerahan Memori Akhir Jabatan setiap periode jabatan.

Paragraf 1
Pembuatan, Pengusulan dan Pengesahan Statuta USU

Pasal 95

- (1) Rektor dapat mengusulkan rancangan perubahan atau penggantian Statuta USU.
- (2) Rancangan perubahan/penggantian Statuta USU yang diusulkan oleh Rektor terlebih dahulu harus disetujui dalam rapat SA oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah Anggota SA.

Pasal 96

Rancangan perubahan atau penggantian Statuta USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 disampaikan oleh Ketua MWA kepada Menteri setelah disetujui dalam rapat MWA yang dihadiri oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah Anggota MWA dan disetujui paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah Anggota MWA yang hadir dalam rapat MWA.

Paragraf 2
Pelaksanaan Kebijakan Umum USU

Pasal 97

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

Paragraf 3
Pengesahan RJP dan Renstra USU

Pasal 98

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

Pasal 99

- (1) Pengawasan umum terhadap pelaksanaan RJP dan Renstra USU dilakukan oleh MWA.
- (2) Rektor melakukan pengawasan langsung terhadap pelaksanaan RJP dan Renstra USU pada semua Unit kerja yang berada di bawah Rektor.
- (3) Rektor melaporkan pelaksanaan RJP dan Renstra USU kepada MWA dalam laporan tahunan pada rapat MWA.

Paragraf 4
Pembuatan, Pengusulan dan Pengesahan Peraturan

Pasal 100

- (1) Rektor dapat mengusulkan Rancangan Peraturan MWA.
- (2) Rancangan Peraturan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada MWA untuk dibahas dan disahkan.

Paragraf 5
Pengesahan RKAT USU

Pasal 101

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

Paragraf 6
Pembinaan Jejaring Kerja Sama

Pasal 102

- (1) MWA memiliki tugas dan wewenang untuk membina jejaring dengan institusi atau individu di luar USU.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) MWA merintis kerja sama dengan pihak lain di luar USU untuk kepentingan USU.
- (3) Kerja sama dengan pihak lain yang dirintis oleh MWA dilaksanakan oleh Rektor untuk dan atas nama USU.

Paragraf 7
Penggalangan Dana untuk Kepentingan USU

Pasal 103

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

Paragraf 8
Pendirian Badan Usaha

Pasal 104

- (1) Untuk membantu pendanaan USU dan/atau pengembangan dana abadi USU, Rektor setelah berkonsultasi dengan unsur pimpinan MWA dapat mendirikan Badan Usaha berbadan hukum sebagai Unit usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menjalankan fungsi dan mencapai tujuan USU.
- (2) Pengelolaan Badan Usaha tidak mengganggu kegiatan akademik USU dan memperhatikan prinsip kehati-hatian.

Paragraf 9
Penyusunan Laporan Tahunan

Pasal 105

- (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 10
Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Rektor

Pasal 106

- (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 11
Memberikan Pendapat dan/atau Rekomendasi kepada Rektor
dalam Rangka Pengelolaan USU

Pasal 107

- (1) Dalam melaksanakan pengawasan umum terhadap USU, MWA dapat memanggil Rektor dan/atau Wakil Rektor serta jajarannya.
- (2) MWA dapat memberikan pendapat dan/atau rekomendasi kepada Rektor dalam rangka pengelolaan USU.
- (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 108

Hubungan antara SA dan Rektor meliputi hubungan dalam:

- a. penyusunan kebijakan akademik;
- b. penyusunan norma dan tolok ukur penyelenggaraan USU;
- c. penilaian kinerja Rektor di bidang akademik;
- d. pembuatan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- e. pembuatan RJP, Renstra dan RKAT USU serta 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 USU.

Paragraf 1
Penyusunan Kebijakan Akademik

Pasal 109

- (1) Kebijakan akademik USU 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 USU

Pasal 110

- (1) SA memiliki tugas dan wewenang untuk menyusun norma dan tolok ukur penyelenggaraan USU.
- (2) Norma dan tolok ukur penyelenggaraan USU paling sedikit meliputi:
 - 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 USU.
- (4) Norma dan tolok ukur penyelenggaraan USU diserahkan SA kepada MWA untuk dibahas dan disahkan.

Paragraf 3

Penilaian Kinerja Rektor di Bidang Akademik

Pasal 111

- (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 112

- (1) SA memiliki tugas dan wewenang menyusun dan mengesahkan 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 peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang telah disahkan oleh SA, dilakukan oleh SA.

Paragraf 5
Pembuatan RJP, Renstra dan
RKAT USU, serta Laporan Tahunan

Pasal 113

- (1) Rancangan RJP, Renstra dan RKAT USU, serta laporan tahunan disusun oleh Rektor.
- (2) SA memberi masukan kepada Rektor dalam penyusunan Renstra dan RKAT USU sebelum diserahkan kepada MWA untuk disahkan.

Paragraf 6
Pembuatan Peraturan Rektor di Bidang Akademik

Pasal 114

- (1) Rektor berwenang membuat dan menetapkan Peraturan Rektor di bidang akademik.
- (2) Peraturan Rektor di bidang akademik memedomani 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 115

- (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
Pengawasan terhadap Mutu Akademik
dalam Penyelenggaraan USU

Pasal 116

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

BAB IX BADAN USAHA

Pasal 117

- (1) USU dapat mendirikan Badan Usaha sebagai Unit usaha untuk menjalankan fungsi dan mencapai tujuan USU.
- (2) Badan Usaha didirikan untuk membantu pendanaan USU dan/atau pengembangan dana abadi USU.

Pasal 118

- (1) Badan Usaha USU dapat berbentuk:
 - a. Badan Usaha berbadan hukum; dan
 - b. Badan Usaha tidak berbadan hukum.
- (2) Badan Usaha berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. koperasi; dan
 - c. Badan Usaha berbadan hukum lainnya.
- (3) Badan usaha tidak berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berbentuk:
 - a. perseroan komanditer;
 - b. usaha dagang; dan
 - c. Badan Usaha tidak berbadan hukum lainnya
- (4) Dalam pembentukan Badan Usaha berbadan hukum Rektor berkonsultasi dengan unsur Pimpinan MWA.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Badan Usaha diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB X KETENAGAAN

Pasal 119

- (1) Pegawai USU terdiri dari:
 - a. Dosen; dan
 - b. Tenaga Kependidikan.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan;
 - b. Pegawai Tetap; dan
 - c. Pegawai Tidak Tetap.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat yang telah ditentukan untuk dipekerjakan sebagai Pegawai USU.
- (4) Pegawai tetap dan pegawai tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan c diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XI MAHASISWA DAN ALUMNI

Bagian Kesatu Mahasiswa

Pasal 120

- (1) USU mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan diri mahasiswa melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses Pendidikan.
- (2) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan nilai filosofi dan jati diri USU.
- (3) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan, Unit pengembangan karir, atau Unit lain.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, isi, dan bobot dari kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler serta organisasi kemahasiswaan USU diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua Alumni

Pasal 121

- (1) Alumni USU merupakan lulusan Program Studi yang diselenggarakan oleh USU.
- (2) Alumni USU dapat membentuk organisasi Alumni.
- (3) USU menjalin hubungan kekeluargaan, kerja sama, dan kemitraan dengan Alumni dan organisasi Alumni guna menunjang tujuan USU.

BAB XII LARANGAN

Pasal 122

Pemegang jabatan pimpinan pada semua organ, perangkat, unsur USU tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagaimana tersebut di bawah ini, kecuali atas izin tertulis dari Rektor meliputi:

- a. pimpinan atau jabatan struktural eselon 1 dan eselon 2 di USU atau lembaga pendidikan lain;
- b. pejabat eksekutif Badan Usaha baik di dalam maupun di luar lingkungan USU;
- c. jabatan struktural lainnya di instansi Pemerintah atau Pemerintah Daerah; dan
- d. jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan USU.

Pasal 123

- (1) Setiap Pegawai USU dikenakan sanksi tindakan indisipliner apabila dengan sengaja:
 - a. membocorkan rahasia USU;
 - 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 USU;
 - f. menghambat/mengganggu/merusak citra instansi atau Unit kerja yang dipimpinnya; dan/atau
 - g. merugikan USU baik materiil maupun immaterial.
- (2) Sanksi tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. mutasi;
 - d. penundaan pemberian hak Pegawai USU;
 - e. penurunan pangkat dan/atau jabatan;
 - f. pencabutan hak Pegawai USU;
 - 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 pemberian sanksi indisipliner diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XIII

TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DI LINGKUNGAN USU

Bagian Kesatu

Asas Pembentukan Peraturan

Pasal 124

- (1) Pembentukan peraturan harus dilakukan berdasarkan asas:
- a. kejelasan tujuan;
 - b. kelembagaan atau pejabat yang tepat;
 - c. kesesuaian antara jenis, hierarki, dan materi muatan;
 - d. dapat dilaksanakan;
 - e. kedayagunaan dan kehasilgunaan;
 - f. kejelasan rumusan; dan/atau
 - g. keterbukaan.
- (2) Materi muatan peraturan harus mencerminkan asas:
- a. pengayoman;
 - b. kemanusiaan;
 - c. kebangsaan;
 - d. kekeluargaan;
 - e. Bhinneka Tunggal Ika;
 - f. keadilan;
 - g. demokrasi;
 - h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan;
 - i. ketertiban dan kepastian hukum; dan/atau
 - j. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan.

Bagian Kedua
Jenis, Hierarki dan Materi Muatan

Paragraf 1
Jenis dan Hierarki

Pasal 125

- (1) Selain memberlakukan peraturan perundang-undangan, USU juga memberlakukan Peraturan USU.
- (2) Jenis dan hierarki Peraturan USU terdiri dari:
 - a. Peraturan MWA;
 - b. Peraturan Rektor;
 - c. Peraturan SA;
 - d. Peraturan DGB; dan
 - e. Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana /Lembaga.
- (3) Kekuatan hukum peraturan sesuai dengan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2
Materi Muatan

Pasal 126

- (1) Materi muatan yang diatur dengan Peraturan MWA berisi:
 - a. perintah Statuta USU untuk diatur dalam Peraturan MWA;
 - b. Kebijakan Umum USU;
 - c. materi yang mengatur organisasi dan tata kelola MWA; dan
 - d. materi peraturan untuk melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang MWA.
- (2) Materi muatan Peraturan SA berisi:
 - a. perintah Statuta USU untuk diatur dalam Peraturan SA;
 - b. kebijakan umum di bidang akademik untuk menjabarkan lebih lanjut Kebijakan Umum Universitas;
 - c. materi yang mengatur organisasi dan tata kelola SA; dan
 - d. materi peraturan untuk melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang SA.
- (3) Materi muatan Peraturan Rektor berisi:
 - a. perintah Statuta USU untuk diatur dalam Peraturan Rektor;
 - b. pelaksanaan Kebijakan Umum USU dan Kebijakan Umum Bidang Akademik;
 - c. materi pengaturan operasional USU yang menjadi kewenangan Rektor sesuai Statuta USU;
 - d. materi peraturan untuk melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang Rektor; dan
 - e. materi untuk menjalankan fungsi eksekutif universitas.
- (4) Materi muatan Peraturan DGB berisi:
 - a. materi untuk menyelenggarakan tugas, fungsi, dan wewenang DGB; dan
 - b. materi yang mengatur organisasi dan tata kelola DGB.
- (5) Materi muatan Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/lembaga berisi:
 - a. materi untuk melaksanakan Peraturan Rektor di lingkungan setiap Unit;

- b. materi untuk menyelenggarakan tugas, fungsi, dan wewenang di lingkungan setiap Unit; dan
- c. untuk mengatur setiap Unit organisasi.

Bagian Ketiga

Penyusunan Rancangan Peraturan, Pembahasan dan Pengesahan Peraturan

Paragraf 1 Peraturan MWA

Pasal 127

- (1) Rancangan Peraturan MWA yang berisi:
 - a. Kebijakan Umum USU dan materi yang mengatur organisasi dan tata kelola MWA disusun oleh MWA;
 - b. perintah Statuta USU untuk diatur dalam Peraturan MWA disusun atas inisiatif MWA atau diusulkan oleh Senat Akademik dan/atau Rektor; dan
 - c. naskah Rancangan Peraturan MWA diserahkan oleh Tim penyusun rancangan kepada Ketua MWA untuk dibahas pada rapat MWA.
- (2) MWA membentuk tim penyusun Rancangan Peraturan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit beranggotakan 5 (lima) orang dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota tim memiliki latar belakang Pendidikan hukum USU, apabila Anggota MWA yang tidak memiliki latar belakang Pendidikan hukum, maka MWA dapat mengangkat dari Anggota SA.
- (3) Anggaran yang diperlukan oleh tim penyusun Rancangan Peraturan MWA dibebankan pada anggaran USU.
- (4) Rancangan Peraturan MWA yang disusun oleh tim penyusun Rancangan Peraturan MWA selain memuat naskah Rancangan Peraturan MWA, juga menyusun pertimbangan akademik yang mendasari perumusan pasal dalam Rancangan Peraturan MWA.
- (5) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat dalam tim penyusun Rancangan Peraturan MWA, maka perbedaan pendapat tersebut dituliskan dalam naskah Rancangan Peraturan MWA untuk diputuskan dalam rapat MWA.
- (6) Rancangan Peraturan MWA dilengkapi dengan penjelasan apabila dipandang perlu oleh MWA atau oleh SA dan/atau Rektor yang mengusulkan.
- (7) Ketua MWA mengundang Anggota MWA untuk melaksanakan rapat MWA untuk membahas naskah Rancangan Peraturan MWA.
- (8) Rapat MWA dilakukan dalam waktu 5 (lima) hari setelah undangan rapat dikirimkan untuk memberikan waktu yang cukup bagi Anggota MWA mempelajari naskah Rancangan Peraturan MWA.
- (9) Naskah Rancangan Peraturan MWA yang telah disetujui dalam rapat MWA, disahkan oleh Ketua MWA menjadi Peraturan MWA dengan membubuhkan tanda tangan dan memberikan nomor Peraturan MWA.

Paragraf 2
Peraturan Rektor

Pasal 128

- (1) Rancangan Peraturan Rektor disusun oleh Rektor.
- (2) Naskah Rancangan Peraturan Rektor diserahkan oleh tim penyusun rancangan kepada Rektor untuk dibahas pada rapat Pimpinan Universitas.
- (3) Rektor membentuk tim penyusun Rancangan Peraturan Rektor paling sedikit beranggotakan 5 (lima) orang dan paling sedikit 1 (satu) orang dari anggota tim memiliki latar belakang Pendidikan hukum USU.
- (4) Anggaran yang diperlukan oleh tim penyusunan Rancangan Peraturan Rektor dibebankan pada anggaran Universitas.
- (5) Rektor melalui Sekretaris Universitas mengundang unsur Pimpinan Universitas untuk melaksanakan rapat pimpinan untuk membahas naskah Rancangan Peraturan Rektor dengan melampirkan naskah Rancangan Peraturan Rektor.
- (6) Rapat pimpinan dilakukan dalam waktu 5 (lima) hari setelah undangan rapat dikirimkan untuk memberikan waktu yang cukup bagi anggota rapat mempelajari naskah Peraturan Rektor.
- (7) Naskah Rancangan Peraturan Rektor di bidang akademik dibahas dalam rapat pimpinan setelah mendapatkan pertimbangan dari SA.
- (8) SA memberikan pertimbangan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah Rektor menyerahkan naskah Rancangan Peraturan Rektor.
- (9) Dalam hal SA tidak memberikan pertimbangannya dalam jangka waktu yang diberikan, maka Rektor dapat melaksanakan rapat Pimpinan Universitas untuk membahas naskah Rancangan Peraturan Rektor tanpa pertimbangan SA.
- (10) Naskah Rancangan Peraturan Rektor yang telah disetujui oleh Rektor, disahkan oleh Rektor menjadi Peraturan Rektor dengan membubuhkan tanda tangan dan memberikan nomor Peraturan Rektor.

Paragraf 3
Peraturan SA

Pasal 129

- (1) Rancangan Peraturan SA disusun oleh SA.
- (2) Naskah Rancangan Peraturan SA diserahkan oleh tim penyusun rancangan kepada Ketua SA untuk dibahas pada rapat SA.
- (3) SA membentuk tim penyusun Rancangan Peraturan SA beranggotakan paling sedikit 5 (lima) orang yang terdiri dari:
 - a. perwakilan Komisi SA yang terkait dengan materi Rancangan Peraturan SA paling sedikit 1 (satu) orang; dan
 - b. orang yang memiliki latar belakang Pendidikan hukum USU paling sedikit 1 (satu) orang.
- (4) Anggaran yang diperlukan oleh tim penyusun Rancangan Peraturan SA dibebankan pada anggaran USU.
- (5) Rancangan Peraturan SA yang disusun oleh tim penyusun Rancangan Peraturan SA selain memuat Rancangan

Peraturan SA, juga menyusun berbagai pertimbangan akademik yang mendasari perumusan pasal dalam Rancangan Peraturan SA.

- (6) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat dalam tim penyusun Rancangan Peraturan SA, maka perbedaan pendapat tersebut dituliskan dalam Rancangan Peraturan SA untuk diputuskan dalam rapat SA.
- (7) Ketua SA mengundang Anggota SA untuk melaksanakan Rapat SA untuk membahas Rancangan Peraturan SA.
- (8) Rapat SA dilakukan dalam waktu 5 (lima) hari setelah undangan rapat dikirimkan untuk memberikan waktu yang cukup bagi Anggota SA mempelajari naskah Peraturan SA.
- (9) Naskah Rancangan Peraturan SA yang telah disetujui oleh Anggota SA, disahkan oleh Ketua SA menjadi Peraturan SA dengan membubuhkan tanda tangan dan memberikan nomor Peraturan SA.

Paragraf 4 Peraturan DGB

Pasal 130

- (1) Rancangan Peraturan DGB disusun oleh DGB.
- (2) Naskah Rancangan Peraturan DGB diserahkan tim penyusun rancangan kepada Ketua DGB untuk dibahas pada rapat DGB.
- (3) DGB membentuk tim penyusunan Rancangan Peraturan DGB paling sedikit beranggotakan 5 (lima) orang dan paling sedikit 1 (satu) orang dari anggota tim memiliki latar belakang Pendidikan hukum USU.
- (4) Anggaran yang diperlukan oleh tim penyusun Rancangan Peraturan DGB dibebankan pada anggaran USU.
- (5) Ketua DGB mengundang Anggota DGB untuk melaksanakan rapat DGB untuk membahas naskah Rancangan Peraturan DGB dengan melampirkan naskah Rancangan Peraturan DGB.
- (6) Rapat DGB dilakukan dalam waktu 5 (lima) hari setelah undangan rapat dikirimkan untuk memberikan waktu yang cukup bagi Anggota DGB mempelajari naskah Rancangan Peraturan DGB.
- (7) Rancangan Peraturan DGB yang telah disetujui dalam rapat DGB disahkan oleh Ketua DGB menjadi Peraturan DGB dengan membubuhkan tanda tangan dan memberikan nomor Peraturan DGB.

Paragraf 5 Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/Lembaga

Pasal 131

- (1) Rancangan Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/Lembaga disusun oleh Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/lembaga sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Naskah Rancangan Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/Lembaga dibahas dalam rapat di setiap unit organisasi terkait.

- (3) Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/Lembaga dapat membentuk tim penyusun Rancangan Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/lembaga.
- (4) Anggaran yang diperlukan oleh tim penyusun Rancangan Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/Lembaga dibebankan pada anggaran USU.
- (5) Rancangan Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/Lembaga yang telah disetujui dalam rapat di setiap Unit organisasi terkait sebelum disahkan terlebih dahulu mendapatkan pertimbangan dari Rektor atau Pimpinan Universitas guna memastikan harmonisasi dan sinkronisasi peraturan tersebut dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal.
- (6) Rancangan Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/Lembaga yang telah mendapatkan pertimbangan Rektor atau Pimpinan Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/lembaga menjadi peraturan dengan membubuhkan tanda tangan dan memberikan nomor pada peraturan.

Bagian Keempat
Penyebarluasan Peraturan

Pasal 132

- (1) Peraturan MWA yang mengatur MWA hanya disebarluaskan di lingkungan Anggota MWA.
- (2) Peraturan MWA selain yang mengatur MWA disebarluaskan ke semua Satuan Kerja USU sesuai tingkat urgensinya
- (3) Peraturan SA yang mengatur SA hanya disebarluaskan di lingkungan SA.
- (4) Peraturan SA selain yang mengatur SA disebarluaskan ke semua Satuan Kerja USU sesuai tingkat urgensinya.
- (5) Peraturan Rektor disebarluaskan ke semua Satuan Kerja USU sesuai tingkat urgensinya.
- (6) Peraturan DGB yang mengatur DGB hanya disebarluaskan di lingkungan DGB sedangkan selain yang mengatur DGB disebarluaskan ke Unit USU sesuai tingkat urgensinya.
- (7) Peraturan Dekan/Direktur Pendidikan Pascasarjana/Lembaga disebarluaskan di lingkungan Satuan Kerja sesuai tingkat urgensinya.
- (8) Naskah peraturan yang disebarluaskan harus merupakan salinan naskah yang telah disahkan.
- (9) Peraturan selain yang materinya mengatur organisasi setiap organ USU dapat disebarluaskan melalui laman www.usu.ac.id setelah mendapat persetujuan setiap organ.

BAB XIV
PRINSIP PENGELOLAAN PENDANAAN

Pasal 133

Pengelolaan pendanaan USU dilaksanakan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan dengan memperhatikan prinsip:

- a. nirlaba;
- b. efisien;

- c. efektif;
- d. keterpaduan;
- e. produktivitas;
- f. otonom;
- g. tepat guna;
- h. transparan;
- i. bertanggung jawab; dan
- j. akuntabel.

Pasal 134

Prinsip nirlaba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf a, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan dilaksanakan tanpa memikirkan keuntungan yang akan diperoleh USU tetapi hanya berorientasi membantu mewujudkan tugas negara.

Pasal 135

Prinsip efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf b, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan mengacu pada standar biaya tanpa mengorbankan mutu barang atau kualitas layanan yang sesuai dengan standar Pendidikan USU.

Pasal 136

Prinsip efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf c, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan dilaksanakan untuk pencapaian target indikator kinerja yang tertuang di dalam Renstra USU.

Pasal 137

Prinsip keterpaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf d, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan memadukan perencanaan seluruh Unit kerja/Fakultas untuk mewujudkan Renstra USU.

Pasal 138

Prinsip produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf e, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan dilaksanakan untuk memperoleh output sesuai dengan yang direncanakan USU.

Pasal 139

Prinsip otonom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf f, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan dilaksanakan sesuai dengan program kerja setiap Unit kerja/Fakultas dengan mengacu kepada Renstra USU.

Pasal 140

Prinsip tepat guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf g, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan memberikan manfaat terhadap USU.

Pasal 141

Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada Pasal 133 huruf h, merupakan prinsip yang mewajibkan dalam pengelolaan keuangan memberikan hak kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*) USU untuk mendapatkan informasi keuangan yang relevan dengan kepentingannya.

Pasal 142

Prinsip bertanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf i, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan dilaksanakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Tridharma.

Pasal 143

Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf j, merupakan prinsip yang mewajibkan pengelolaan keuangan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi dan hukum.

BAB XV PENDANAAN

Bagian Kesatu Pendanaan

Pasal 144

- (1) Pendanaan USU dikelola secara otonom dan bersumber dari:
 - a. dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - b. dana yang tidak berasal dari Pemerintah atau non-Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (2) Sumber pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. dana belanja Pegawai;
 - b. dana bantuan pendanaan Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum; dan
 - c. dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian.
- (3) Sumber pendanaan yang tidak berasal dari Pemerintah atau non-Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. masyarakat;
 - b. biaya Pendidikan;
 - c. pengelolaan dana abadi;
 - d. usaha USU;
 - e. kerja sama Tridharma;
 - f. pengelolaan kekayaan negara yang diberikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pengembangan USU; dan
 - g. sumber lain yang sah.
- (4) Sumber dana masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat berupa:
 - a. hibah;
 - b. wakaf;
 - c. sumbangan individu dan/atau perusahaan;

- d. bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sumber dana dari biaya Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berupa:
 - a. uang kuliah tunggal;
 - b. sumbangan pembinaan Pendidikan;
 - c. sumbangan pengembangan institusi;
 - d. biaya pendaftaran untuk program diploma, program kemitraan mandiri dan program pascasarjana;
 - e. matrikulasi;
 - f. skripsi, ujian khusus, sumbangan pendidikan; dan
 - g. biaya wisuda.
- (6) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), USU dapat menerima pendanaan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Penerimaan USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah kepada USU untuk menjalankan fungsi kemanfaatan umum.
- (8) Alokasi dana kepada organ dan Unit di lingkungan USU ditetapkan oleh Rektor.
- (9) Perencanaan penerimaan dimasukkan dalam RKAT USU sesuai dengan sistem anggaran USU.
- (10) Semua penerimaan organ dan Unit di lingkungan USU kecuali yang ditentukan secara khusus melalui Peraturan Rektor, harus dibukukan sebagai pendapatan USU sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan USU.

Pasal 145

- (1) Pengelolaan pendanaan USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 merupakan wewenang Rektor dan dilaksanakan dengan memedomani peraturan yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai pengelolaan pendanaan USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XVI KEKAYAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 146

- (1) Kekayaan awal USU berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan, kecuali tanah.
- (2) Nilai kekayaan awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri berdasarkan perhitungan yang dilakukan bersama dengan Menteri.
- (3) Proses pemindahtanganan kekayaan negara selain tanah yang belum atau dalam proses pada saat ditetapkannya USU sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum dilakukan oleh USU.
- (4) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik negara yang penggunaannya diserahkan kepada USU dan tidak dapat dipindahtangankan dan dijaminakan kepada pihak lain.

- (5) Barang milik negara berupa tanah dalam penguasaan USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan oleh USU dan hasilnya menjadi pendapatan USU untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi USU.
- (6) Tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh USU selain tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dialihkan kepada pihak lain setelah mendapat persetujuan MWA.
- (7) Kekayaan USU selain berasal dari kekayaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga dapat diperoleh dari sumber lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Semua kekayaan dalam segala bentuk, termasuk kekayaan intelektual, fasilitas, dan benda di luar tanah tercatat sah sebagai hak milik USU.

Bagian Kedua Kekayaan Intelektual

Pasal 147

- (1) USU mengarahkan terjadinya kreasi, diseminasi, dan implementasi pengetahuan baru melalui kegiatan pendidikan dan penelitian yang berpotensi menghasilkan kekayaan intelektual.
- (2) Kekayaan intelektual yang dihasilkan oleh USU dimanfaatkan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan reputasi USU.
- (3) Kegiatan yang menghasilkan Kekayaan Intelektual dapat berupa:
 - a. kegiatan inovasi;
 - b. kegiatan akademik;
 - c. kegiatan Penelitian;
 - d. kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. kegiatan lainnya yang menghasilkan Kekayaan Intelektual.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perolehan, penggunaan, dan pengelolaan Kekayaan Intelektual diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XVII PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 148

- (1) Pengelolaan dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara diselenggarakan secara terintegrasi dengan dana non-Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (2) Tahun anggaran USU berlaku mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember pada tahun yang sama.
- (3) Tata cara pengelolaan keuangan dilakukan oleh USU berdasarkan nilai, jati diri, dan kebutuhan USU dengan memperhatikan efisiensi, efektivitas, produktivitas, otonomi, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan.

- (4) Tata cara pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 149

- (1) Rektor menyusun perencanaan dan penganggaran setiap tahun dalam RKAT USU untuk mengelola sumber pendanaan USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145.
- (2) RKAT USU disusun dengan mengintegrasikan pendanaan yang diterima oleh USU dalam bentuk Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan non-Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (3) RKAT USU disusun berpedoman kepada RJP dan Renstra USU serta Kontrak Kinerja Rektor dengan Menteri.
- (4) RKAT USU diajukan kepada MWA paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun anggaran dimulai.
- (5) RKAT USU disahkan oleh MWA sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal RKAT USU yang diajukan belum disahkan oleh MWA, RKAT USU tahun sebelumnya dapat dilaksanakan sampai menunggu pengesahan RKAT USU yang diusulkan.

Bagian Ketiga
Penerimaan dan Pembelanjaan

Pasal 150

- (1) Seluruh penerimaan USU yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan dana non-Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 dicatat dalam pembukuan USU.
- (2) Penerimaan USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Wakil Rektor yang membidangi keuangan kepada Rektor setiap bulan dalam satu tahun anggaran.

Pasal 151

- (1) Seluruh penerimaan USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 digunakan untuk membiayai belanja rutin dan belanja pengembangan.
- (2) Penggunaan penerimaan USU sebagaimana dimaksud pada Pasal 144 dilakukan sesuai dengan RKAT USU.

Pasal 152

- (1) Penggunaan penerimaan USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 dilakukan sesuai dengan RKAT USU.
- (2) Apabila penggunaan penerimaan USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 digunakan di luar RKAT USU yang sudah disahkan oleh MWA, maka penggunaan tersebut terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan MWA.

Bagian Keempat
Pengelolaan Keuangan

Pasal 153

- (1) Pengelolaan keuangan USU merupakan tanggung jawab Rektor.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan keuangan USU didistribusikan kepada seluruh Unit kerja di lingkungan USU.
- (3) Pengelolaan keuangan USU dilaksanakan melalui sistem keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pengelolaan keuangan USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XVIII
PENGELOLAAN KEKAYAAN

Bagian Kesatu
Pengelolaan Kas

Pasal 154

- (1) Pembukaan rekening USU dilakukan oleh Rektor pada bank yang dapat mendukung sistem pengelolaan keuangan USU dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.
- (2) Wakil Rektor yang menjalankan fungsi keuangan harus dapat menyajikan nilai sisa dana setiap entitas anggaran yang ada dalam saldo kas USU.
- (3) Untuk menjaga likuiditas dan solvabilitas USU, Rektor berkewajiban untuk menjaga saldo kas dan setara kas sebesar kebutuhan operasional USU paling sedikit 6 (enam) bulan.
- (4) Kelebihan saldo kas dalam tahun berjalan dapat diinvestasikan dalam bentuk investasi jangka pendek dengan risiko rendah dan dapat memberikan imbal hasil yang sesuai dengan tingkat risikonya.
- (5) Saldo kas dijaga agar tidak berlebihan. Jika terdapat kelebihan saldo kas, maka kelebihan tersebut digunakan sumber pendanaan untuk tahun anggaran berikutnya dan/atau dialokasikan ke dana khusus.

Bagian Kedua
Pengelolaan Piutang

Pasal 155

- (1) Rektor berkewajiban untuk mengusahakan agar setiap piutang USU dapat diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) Piutang USU tidak dapat dijadikan sebagai jaminan pinjaman atau jaminan pembayaran kewajiban kepada pihak ketiga.
- (3) Kecuali piutang yang cara penyelesaiannya harus sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, piutang sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian.

Pasal 156

- (1) Piutang USU selama tidak berkaitan dengan piutang negara dapat dihapuskan oleh Rektor dengan persetujuan MWA dengan terlebih dahulu dicadangkan sebagai piutang ragu-ragu.
- (2) Penghapusan piutang yang berkaitan dengan piutang negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penghapusan piutang oleh Rektor dituangkan dalam berita acara dan didukung oleh dokumen pendukung yang menunjukkan bahwa piutang tersebut layak untuk dihapuskan.
- (4) Sistem akuntansi USU harus dapat menyajikan pencatatan piutang berdasarkan jenis piutang dan kelompok umur piutangnya serta perhitungan dan pencatatan cadangan piutang tidak tertagih untuk mendukung pengelolaan piutang.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Investasi dalam Aset Keuangan

Paragraf 1

Umum

Pasal 157

- (1) Rektor dengan persetujuan MWA dapat melakukan investasi dalam aset keuangan dengan maksud untuk memperoleh manfaat ekonomi, manfaat sosial, dan/atau manfaat lainnya.
- (2) Aktivitas investasi dalam aset keuangan USU dilaksanakan dalam rangka mengelola kelebihan dana yang dimiliki USU, penyertaan dan/atau mengelola dana khusus.
- (3) Investasi dalam aset keuangan dapat dilakukan dalam bentuk investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Paragraf 2

Prinsip Pengelolaan Investasi

Pasal 158

Pengelolaan investasi dalam aset keuangan dilakukan oleh Rektor dengan memperhatikan prinsip:

- a. keamanan;
- b. transparansi;
- c. akuntabel;
- d. kejelasan manfaat/keuntungan;
- e. kemudahan pencairan hasil investasi;
- f. kehati-hatian; dan
- g. kesesuaian dengan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengelolaan Investasi Jangka Pendek

Pasal 159

- (1) Rektor dengan persetujuan MWA dapat menginvestasikan dana yang dimiliki USU dalam investasi keuangan jangka pendek dalam aset keuangan.

- (2) Dana yang diinvestasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. kelebihan dana yang dimiliki USU;
 - b. sisa dana atau surplus anggaran USU yang belum ditetapkan penggunaannya; dan
 - c. dana khusus.
- (3) Investasi jangka pendek dalam aset keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi jangka waktu selama 1 (satu) tahun dan mudah ditarik kembali apabila diperlukan oleh USU.
- (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimungkinkan lebih dari 1 (satu) tahun apabila terdapat keadaan yang memberikan keuntungan kepada USU dengan terlebih dahulu mendapat pertimbangan MWA.

Pasal 160

Rektor terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada MWA untuk investasi jangka pendek dengan menjelaskan paling sedikit:

- a. pertimbangan Rektor melakukan investasi jangka pendek;
- b. bentuk investasi jangka pendek yang dilakukan;
- c. pihak pengelola investasi jangka pendek;
- d. jangka waktu investasi;
- e. perhitungan manfaat yang diterima USU;
- f. rencana penggunaan manfaat/hasil investasi;
- g. perhitungan potensi risiko investasi; dan
- h. pemenuhan aspek hukum.

Paragraf 4

Pengelolaan Investasi Jangka Panjang

Pasal 161

- (1) Rektor dengan persetujuan MWA dapat menginvestasikan dana yang dimiliki USU dalam investasi keuangan jangka panjang.
- (2) Dana yang diinvestasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. kelebihan dana yang dimiliki USU;
 - b. sisa dana/surplus anggaran USU yang belum ditetapkan penggunaannya; dan
 - c. dana khusus.
- (3) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat berbentuk investasi permanen atau investasi non permanen.
- (4) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan untuk membentuk Unit usaha kerja komersial.
- (5) Investasi jangka panjang non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan investasi keuangan yang melebihi jangka waktu selama 1 (satu) tahun.
- (6) Pelaksanaan investasi keuangan jangka panjang harus dituangkan dalam RKAT USU.

Pasal 162

Rektor terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada MWA untuk investasi jangka panjang dengan menjelaskan paling sedikit:

- a. pertimbangan Rektor melakukan investasi jangka panjang;
- b. bentuk investasi jangka panjang yang dilakukan;
- c. pihak pengelola investasi jangka panjang atau mitra kerja sama;
- d. jangka waktu investasi;
- e. perhitungan manfaat yang diterima USU;
- f. rencana penggunaan manfaat/hasil investasi;
- g. analisis risiko investasi;
- h. rencana bisnis (*business plan*); dan
- i. pemenuhan aspek hukum.

Bagian Keempat Pengelolaan Dana Khusus

Pasal 163

- (1) Rektor dengan persetujuan MWA dapat membentuk dana khusus yang mempunyai maksud dan tujuan strategis tertentu dan tersendiri, dapat berbentuk:
 - a. dana abadi;
 - b. dana cadangan;
 - c. dana cadangan aset tetap;
 - d. dana beasiswa; dan
 - e. dana khusus lainnya.
- (2) Dana abadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dana yang dibentuk dengan tujuan untuk menghimpun sejumlah dana yang akan dikelola secara khusus sehingga hasil dari pengelolaan dana tersebut dapat digunakan untuk mendukung kegiatan Tridharma tanpa mengurangi nilai pokok dana tersebut.
- (3) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dana yang dialokasikan dengan tujuan untuk membiayai suatu program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di masa mendatang yang membutuhkan dana besar sehingga tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran atau dana yang tersedia dalam 1 (satu) tahun tidak akan mencukupi.
- (4) Dana cadangan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan dana yang dialokasikan dan yang akan digunakan untuk penggantian aset tetap yang telah habis masa ekonomisnya dan/atau telah rusak dan tidak lagi ekonomis untuk dipergunakan dalam kegiatan operasional USU.
- (5) Dana beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan dana yang dibentuk dengan tujuan untuk menghimpun dana yang akan digunakan untuk memberikan beasiswa kepada Mahasiswa.
- (6) Pengelolaan dana khusus dilakukan secara profesional, transparan, dan akuntabel.

Pasal 164

- (1) Pembentukan dana khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) dapat bersifat permanen atau temporer.
- (2) Sumber dana yang dikelola dalam bentuk dana khusus dapat berasal dari:
 - a. sisa dana dan/atau surplus anggaran USU yang belum ditetapkan batasan penggunaannya; dan/atau
 - b. bantuan/donasi/hibah/sumbangan yang khusus diberikan untuk dimasukkan ke dalam dana khusus tersebut.
- (3) Rektor dapat membentuk Unit kerja yang khusus mengelola dana khusus baik secara berkelompok maupun secara sendiri dengan persetujuan MWA.
- (4) Setiap jenis dana khusus harus dikelola dalam 1 (satu) rekening tersendiri.
- (5) Dengan persetujuan MWA, Rektor menyusun dan menetapkan pedoman pengelolaan dana khusus dengan memperhatikan jenis dana khususnya yang dapat dituangkan sebagai bagian dari pedoman pengelolaan keuangan USU.

Bagian Kelima Pengelolaan Aset Tetap

Pasal 165

- (1) Aset tetap USU dapat diperoleh melalui:
 - a. pembelian yang dilakukan melalui proses pengadaan barang;
 - b. pelimpahan kepemilikan atau penguasaan atas suatu aset tetap dari Pemerintah/Pemerintah Daerah; dan
 - c. penerimaan bantuan/wakaf/hibah/sumbangan dari berbagai pihak.
- (2) Pembelian aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai rencana pembelian aset tetap untuk memenuhi kebutuhan USU dalam menjalankan aktivitas operasionalnya dan dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran belanja modal.
- (3) Pelimpahan kepemilikan atau penguasaan atas suatu aset tetap dari Pemerintah/Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dituangkan dalam suatu berita acara yang sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Beban pajak yang mungkin timbul terkait ayat (1) huruf b dan c harus disepakati USU dan pemberi kepemilikan/bantuan sebelum pelimpahan atau penerimaan dilaksanakan.

Pasal 166

- (1) Penerimaan aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) huruf c dapat dilakukan oleh USU jika:
 - a. pemberian tersebut dilakukan tanpa syarat tertentu yang harus diberikan oleh USU;
 - b. pemberian yang disertai syarat tertentu yang harus diberikan oleh USU telah memperoleh persetujuan dari MWA; dan

- c. penerimaan aset tetap tersebut dapat mendukung pelaksanaan Tridharma.
- (2) Penerimaan aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) huruf c yang disertai dengan syarat tertentu oleh pemberi aset tetap harus mendapatkan persetujuan dari MWA.
- (3) Dalam hal syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan berupa keharusan penyediaan dana oleh USU maka penyediaan dana tersebut harus dilakukan melalui mekanisme penganggaran di USU.
- (4) Penerimaan aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) huruf c diakui sebagai pendapatan USU dalam Laporan Keuangan USU.

Pasal 167

Rektor selaku penguasa pengelolaan aset tetap milik USU menetapkan penggunaan dan peruntukan suatu aset tetap, perubahan bentuk dan fungsi suatu aset tetap, serta pemindahtanganan dan pemanfaatan suatu aset tetap untuk dikerjasamakan dengan memedomani Peraturan MWA tentang kebijakan pengelolaan barang milik USU.

Bagian Keenam Pengelolaan Utang

Pasal 168

- (1) Rektor dapat melakukan pinjaman dengan persetujuan MWA setelah berkonsultasi dengan Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman yang dilakukan harus sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan prioritas program dan kegiatan USU dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. program dan kegiatan yang membutuhkan dana besar sehingga tidak dapat dibiayai oleh anggaran USU; dan
 - b. program dan kegiatan tersebut diyakini akan menghasilkan pendapatan untuk digunakan membayar pinjaman tersebut berikut imbal hasilnya.
- (3) Biaya berkenaan dengan pelaksanaan pinjaman dibebankan ke dalam anggaran USU.
- (4) Pinjaman dapat bersumber dari:
 - a. bank;
 - b. lembaga keuangan non bank;
 - c. Pemerintah; dan
 - d. Pemerintah Daerah.
- (5) USU tidak dapat menerbitkan obligasi kecuali jika telah diatur secara khusus dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Rektor harus memenuhi kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga serta semua biaya yang menyertainya secara tepat waktu.

Bagian Ketujuh
Pengelolaan Dana Imbalan Pasca Kerja

Pasal 169

- (1) Rektor setiap tahun mencadangkan dana yang diperuntukan untuk Imbalan Pasca Kerja.
- (2) Pencadangan dana Imbalan Pasca Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Dana Imbalan Pasca Kerja yang dicadangkan dapat dikelola oleh USU dalam bentuk deposito dan/atau melalui penempatan dalam sistem keuangan dengan risiko minimum setelah mendapatkan persetujuan MWA.
- (4) Hasil pemanfaatan dana Imbalan Pasca Kerja yang dicadangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan USU yang dapat diperuntukan untuk kepentingan USU.

BAB XIX

PENGELOLAAN SISA DANA dan/atau SURPLUS ANGGARAN UNIVERSITAS YANG
BELUM DITETAPKAN BATASAN PENGGUNAANNYA

Pasal 170

- (1) Sisa dana dan/atau surplus anggaran USU yang belum ditetapkan batasan penggunaannya dapat dipergunakan oleh Rektor untuk keperluan:
 - a. sumber pendanaan untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. dikelola dalam dana khusus.
- (2) Sisa dana dan/atau surplus anggaran USU yang belum ditetapkan batasan penggunaannya dialokasikan untuk dikelola dalam bentuk dana khusus sebagai berikut:
 - a. ditempatkan sebagai dana abadi;
 - b. ditempatkan sebagai dana cadangan;
 - c. ditempatkan sebagai dana cadangan aset tetap; dan
 - d. ditempatkan sebagai dana beasiswa.
- (3) Besaran alokasi dana khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Rektor kepada MWA untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 171

Rektor dengan persetujuan MWA dapat menginvestasikan sisa dana dan/atau surplus anggaran USU yang belum ditetapkan batasan penggunaannya tersebut dalam kegiatan investasi jangka pendek atau investasi jangka panjang sesuai ketentuan dalam Pasal 159 sampai dengan Pasal 162.

BAB XX
AKUNTABILITAS

Pasal 172

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

- (2) Akuntabilitas akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kinerja USU dalam bidang Tridharma mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (3) Akuntabilitas non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi organisasi, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, sarana, dan prasarana mengacu pada Standar Akuntansi dan Keuangan serta peraturan dan ketentuan terkait lainnya.
- (4) Rektor menyusun Laporan Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang berisikan:
 - a. laporan keuangan yang meliputi neraca, perhitungan penerimaan dan biaya, laporan arus kas, dan laporan perubahan aktiva bersih; dan
 - b. laporan akademik yang meliputi keadaan, kinerja, dan hasil yang telah dicapai USU.
- (5) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah ditandatangani oleh Rektor dan para Wakil Rektor disampaikan kepada MWA untuk mendapatkan persetujuan.

BAB XXI PENGAWASAN

Pasal 173

- (1) MWA melakukan pengawasan terhadap Rektor atas pengelolaan pendanaan dan pengelolaan kekayaan USU.
- (2) MWA menugaskan KA USU untuk melakukan semua tindakan sesuai dengan kewenangan KA untuk melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila diperlukan, MWA dapat membentuk Komite Pengawasan Investasi untuk membantu MWA melakukan pengawasan terhadap investasi jangka panjang non permanen dan investasi jangka panjang permanen yang dilakukan oleh Rektor.
- (4) Rektor melakukan pengawasan terhadap Fakultas dan semua Unit di bawah tanggung jawabnya atas pengelolaan pendanaan dan pengelolaan kekayaan USU.

BAB XXII PENYELESAIAN KERUGIAN dan TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 174

- (1) Pegawai, pemegang uang muka, pejabat pengelola keuangan, dan/atau Pejabat USU lainnya yang karena perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan USU, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (2) Rektor segera melakukan tuntutan ganti rugi setelah mengetahui terjadinya kerugian.
- (3) Setiap penyelesaian kerugian dan tuntutan ganti rugi harus didokumentasikan dan diadministrasikan dengan baik.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara tuntutan ganti kerugian diatur lebih lanjut oleh Rektor dengan berpedoman pada pedoman pengelolaan keuangan USU dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIII DOKUMEN UNIVERSITAS

Pasal 175

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

BAB XXIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 176

- (1) Struktur organisasi dan tata kelola USU yang telah ada, tetap diakui keberadaannya dan melaksanakan fungsinya selama belum diatur dengan ketentuan yang baru berdasarkan Peraturan MWA ini.
- (2) Wakil Rektor yang telah ada dan sedang menjabat pada saat peraturan MWA ini mulai berlaku masih tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai berakhir masa jabatannya.
- (3) Penyesuaian struktur organisasi dan tata kelola USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan MWA ini ditetapkan.

BAB XXV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 177

Pada saat peraturan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan MWA Nomor 11 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;
- b. Peraturan MWA Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Majelis Wali

Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;

- c. Peraturan MWA Nomor 18 Tahun 2017 tentang Kebijakan Pengelolaan Hak Atas Kekayaan Intelektual di Universitas Sumatera Utara;
- d. Peraturan MWA Nomor 19 Tahun 2017 tentang Kebijakan Pembentukan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Pembubaran Usaha Universitas Sumatera Utara;
- e. Peraturan MWA Nomor 20 Tahun 2017 tentang Kebijakan Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan USU yang Tidak Berasal dari Pemerintah; dan
- f. Peraturan MWA Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) di Universitas Sumatera Utara,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 178

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

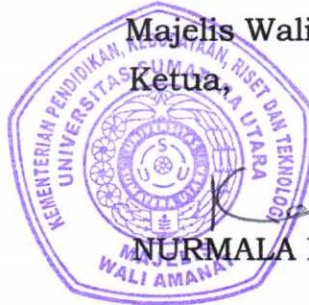
Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 26 April 2022

Majelis Wali Amanat

Ketua,

Sekretaris,

GUSLIHAN DASA TJIPTA



NURMALA KARTINI PANDJAITAN SJAHRIR

LAMPIRAN I PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT

NOMOR : 1 TAHUN 2022

TANGGAL : 26 APRIL 2022

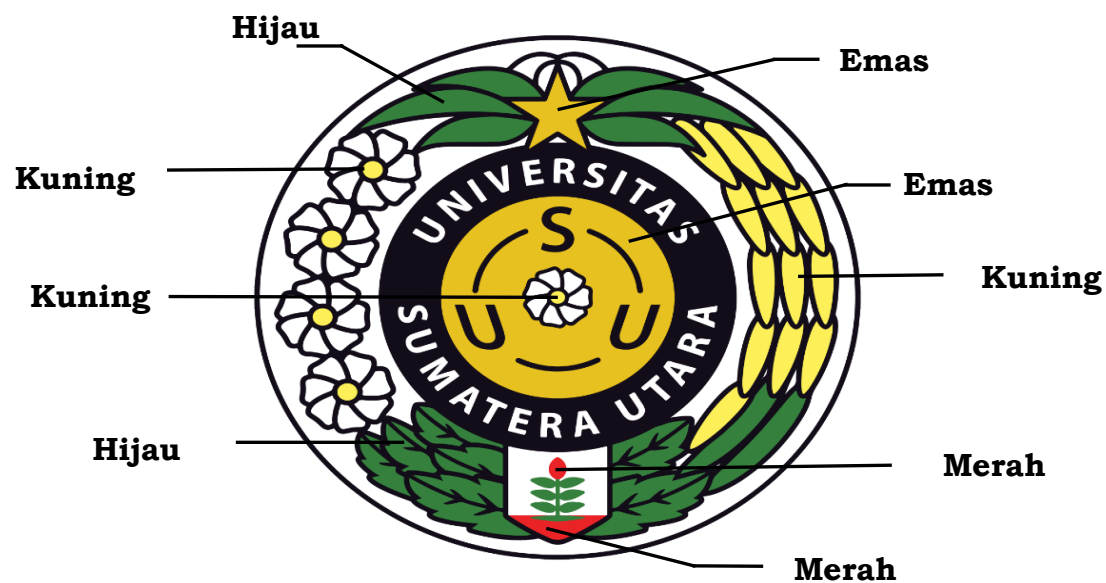
TENTANG : ORGANISASI dan TATA KELOLA UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

A. Makna Lambang Universitas



1. Bintang berwarna kuning emas, melambangkan ketinggian ilmu yang berdasarkan iman dan takwa;
2. Rangkaian kembang melati berwarna putih, melambangkan budi luhur;
3. Rangkaian padi berwarna kuning melambangkan kian berilmu kian merunduk; dan
4. Rangkaian daun tembakau hijau, melambangkan Tembakau Deli, hasil dari daerah tempat USU.

B. Komposisi Warna Lambang Universitas





Kuning
Pantone 106 C

C: 5 M: 5 Y: 80 K: 0
R: 255 G: 242 B: 85



Hijau
Pantone 364 C

C: 75 M: 32 Y: 100 K: 19
R: 86 G: 116 B: 53



Emas
Pantone 7406 C

C: 6 M: 22 Y: 100 K: 0
R: 229 G: 188 B: 44



Merah
Pantone 485 C

C: 2 M: 95 Y: 95 K: 0
R: 229 G: 51 B: 44

Sekretaris,

GUSLIHAN DASA TJIPTA

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 26 April 2022
Majelis Wali Amanat
Ketua,



NURMALA KARTINI PANDJAITAN SJAHRIR

LAMPIRAN II PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT
NOMOR : 1 TAHUN 2022
TANGGAL : 26 APRIL 2022
TENTANG : ORGANISASI dan TATA KELOLA UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

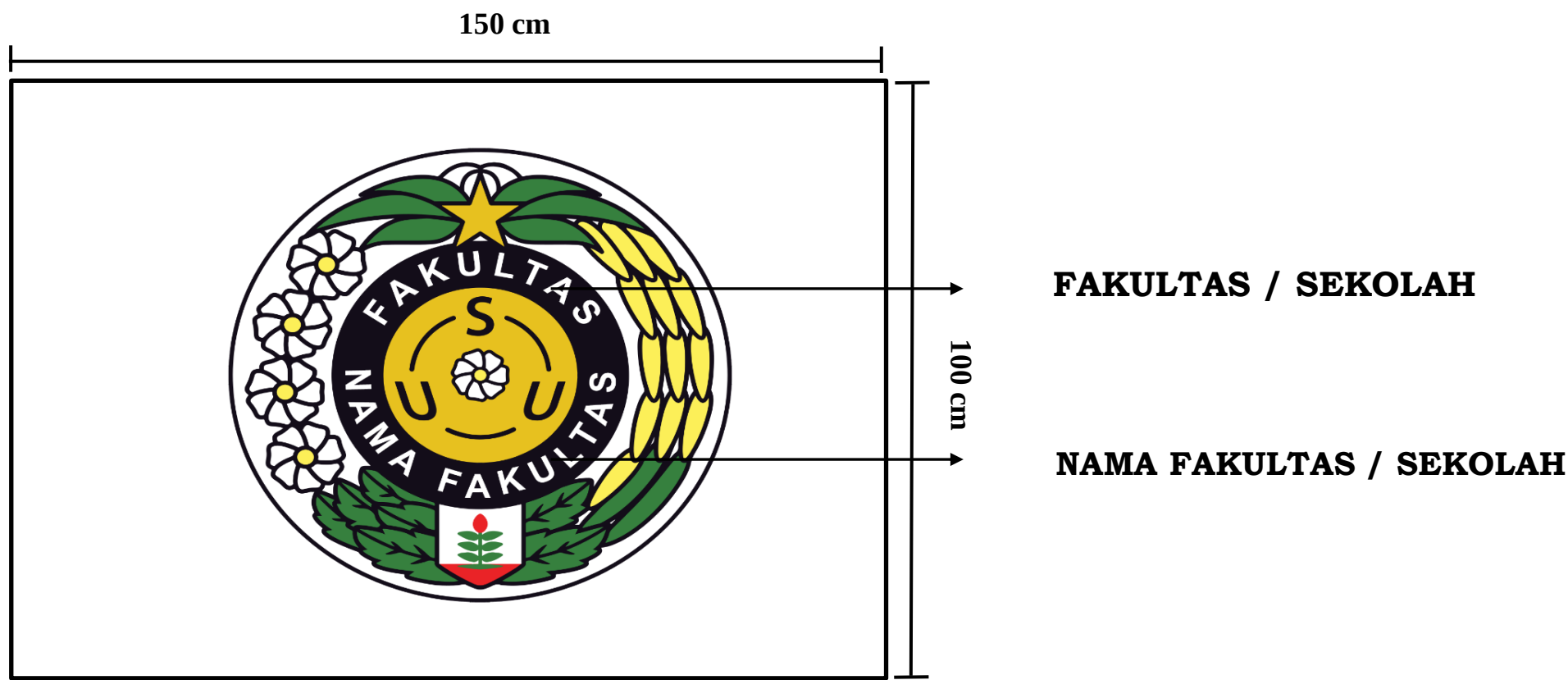
A. Ukuran Bendera Universitas



B. Warna Bendera Universitas

Warna	Kode Warna			Tampilan
	HTML / HEX	RGB	CMYK	
Hijau	#487629	(66, 116, 53)	(75, 32, 100, 19)	

C. Ukuran Bendera Fakultas / Sekolah



Tulisan " Fakultas/Sekolah dan Nama Fakultas/Sekolah" ditulis dengan tipografi Arial dan warna putih HTML/HEX (#FFFFFF), RGB (255, 255, 255), CMYK (0, 0, 0, 0).

D. Warna Bendera Fakultas / Sekolah

No	Fakultas / Sekolah	Warna				
		Kode Warna			Nama	Tampilan
		HTML / HEX	RGB	CMYK		
1	Kedokteran	#006408	(0, 100, 8)	(100, 0, 92, 61)	Hijau Tua dengan garis pinggir warna emas	
2	Hukum	#A83F39	(168, 63, 57)	(0, 63, 66, 34)	Merah Hati	
3	Pertanian	#683C11	(104, 60, 17)	(0, 42, 84, 59)	Coklat	
4	Teknik	#E46C0A	(228, 108, 10)	(0, 53, 96, 11)	Oranye	
5	Ekonomi dan Bisnis	#CBCBCA	(203, 203, 202)	(0, 0, 0, 20)	Abu-Abu	
6	Kedokteran Gigi	#196400	(25, 100, 0)	(75, 0, 100, 61)	Hijau Tua	
		#FCFCFC	(252, 252, 252)	(0, 0, 0, 1)	Putih	
7	Ilmu Budaya	#89CFF0	(137, 207, 240)	(43, 14, 0, 6)	Biru Muda	
8	Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	#35803D	(53, 128, 61)	(59, 0, 52, 50)	Hijau	
		#E8C31D	(232, 195, 29)	(0, 16, 88, 9)	Kuning	
9	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	#00008B	(0, 0, 139)	(100, 100, 0, 45)	Biru Tua	

10	Kesehatan Masyarakat	#30D5C8	(48, 213, 200)	(77, 0, 6, 16)	Hijau Toska	
11	Farmasi	#0A352C	(10, 53, 44)	(81, 0, 17, 79)	Hijau	
		#00FF00	(0, 255, 0)	(100, 0, 100, 0)	Hijau Lime	
12	Psikologi	#C71585	(199, 21, 133)	(0, 89, 33, 22)	Ungu	
13	Keperawatan	#004AAD	(0, 74, 173)	(100, 57, 0, 32)	Biru Muda	
		#2419DF	(36, 25, 223)	(84, 89, 0, 13)	Biru Dongker	
		#004AAD	(0, 74, 173)	(100, 57, 0, 32)	Biru Muda	
14	Ilmu Komputer-TI	#1D1E1B	(29, 30, 27)	(3, 0, 10, 88)	Hitam	
		#026938	(2, 105, 56)	(98, 0, 47, 59)	Hijau Tua	
		#A2A6AB	(162, 166, 171)	(5, 3, 0, 33)	Abu-Abu	
15	Kehutanan	#FFD700	(255, 215, 0)	(0, 16, 100, 0)	Kuning Emas	
16	Sekolah Pascasarjana	#40FF00	(64, 255, 0)	(75, 0, 100, 0)	Hijau Lime	

E. Lambang Bendera Fakultas/Sekolah

No	Fakultas / Sekolah	Gambar
1	Kedokteran	
2	Hukum	

3	Pertanian	
4	Teknik	
5	Ekonomi dan Bisnis	
6	Kedokteran Gigi	
7	Ilmu Budaya	

8	Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	
9	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	
10	Kesehatan Masyarakat	
11	Farmasi	
12	Psikologi	

13	Keperawatan	
14	Ilmu Komputer-TI	
15	Kehutanan	
16	Sekolah Pascasarjana	

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 26 April 2022
Majelis Wali Amanat

Sekretaris,

GUSLIHAN DASA TJIPTA

Ketua,

NURMALA KARTINI PANDJAITAN SJAHRIR

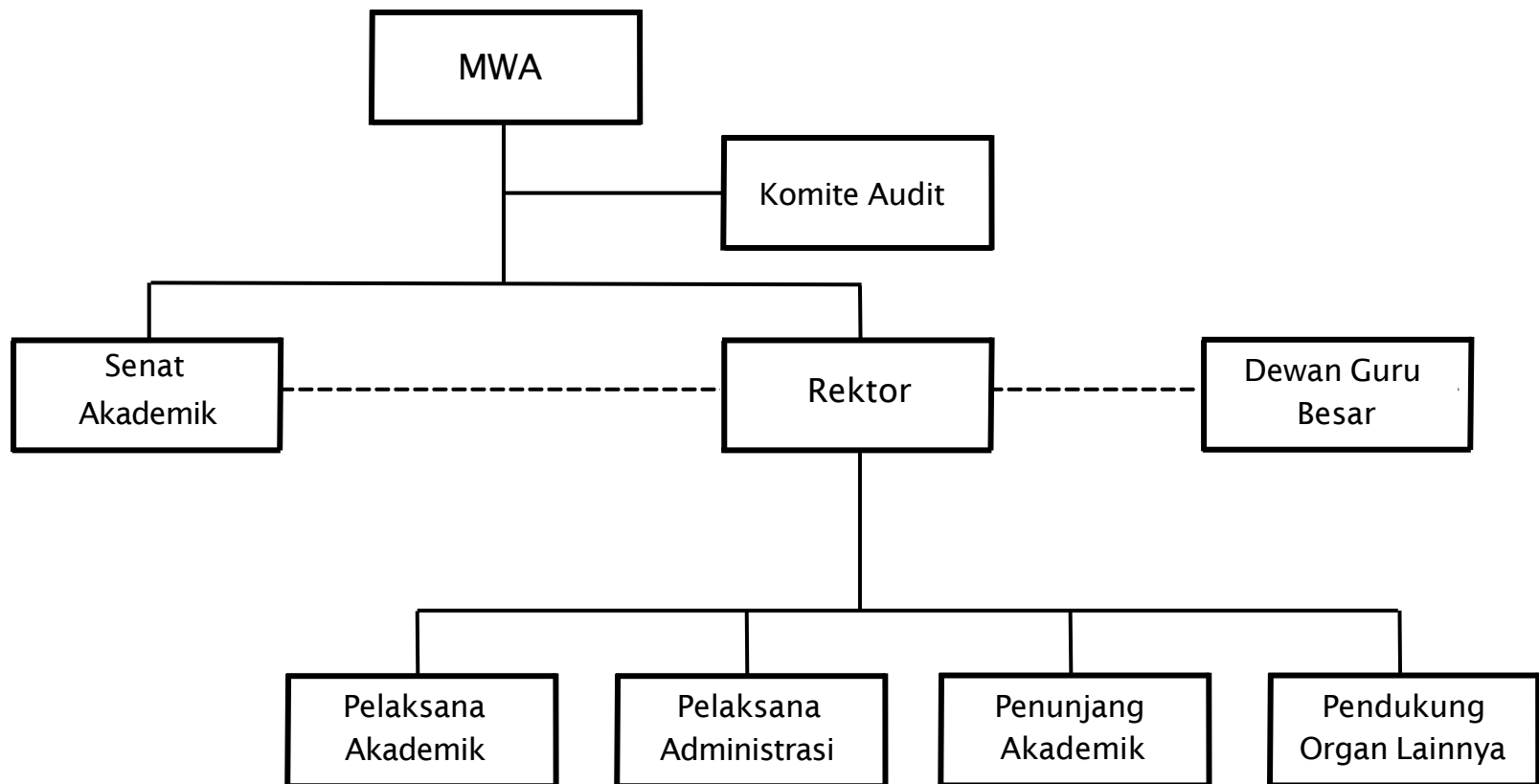
Lampiran III Peraturan Majelis Wali Amanat

Nomor : 1 Tahun 2022

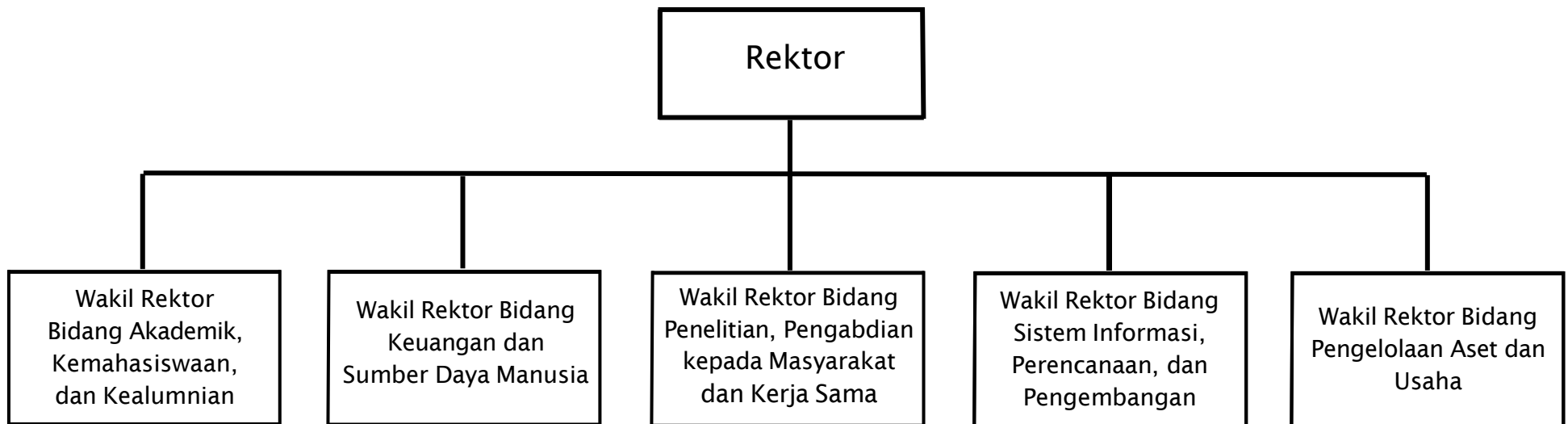
Tanggal : 26 April 2022

Tentang : ORGANISASI dan TATA KELOLA UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

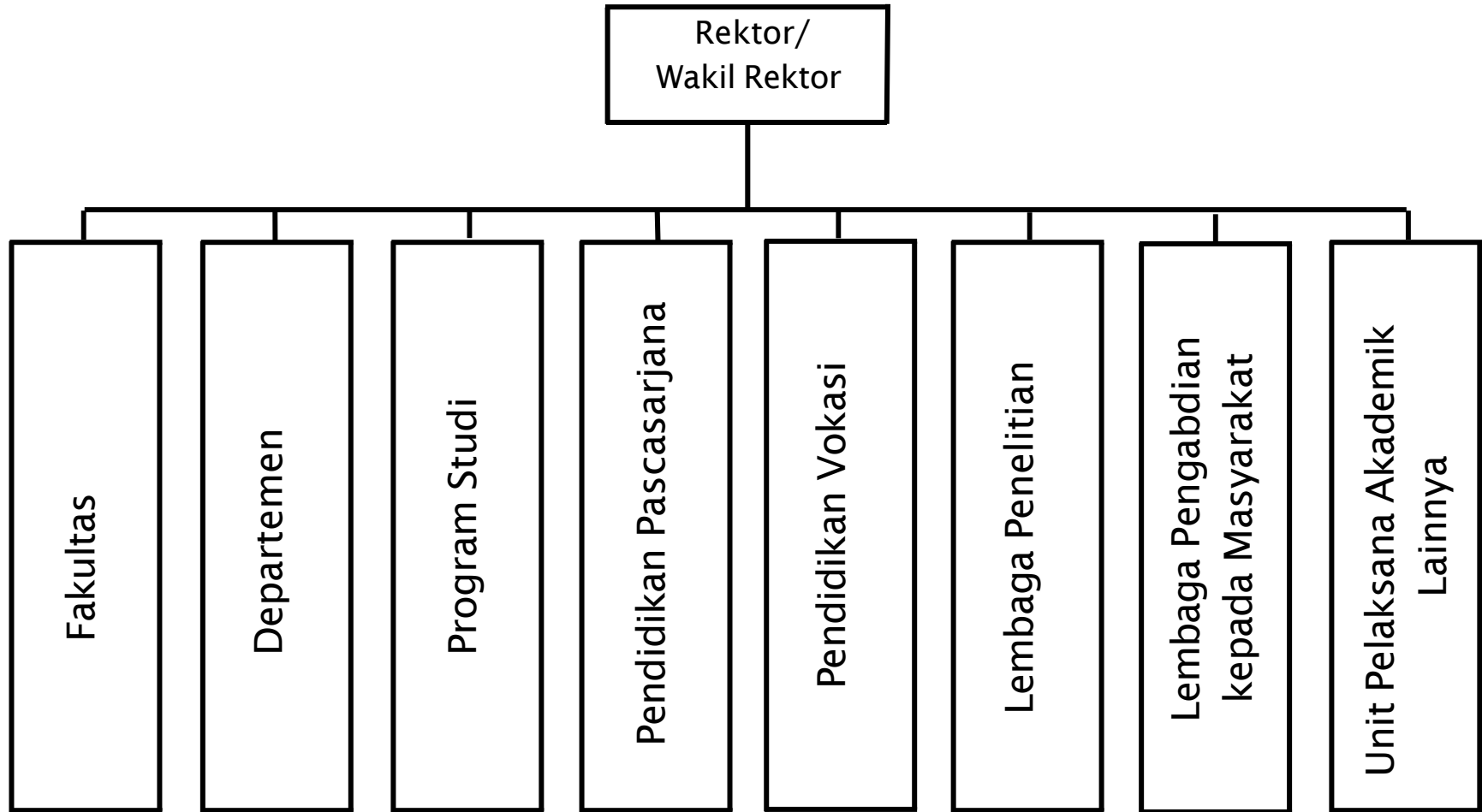


Bagan Struktur Organisasi di Bawah Rektor Universitas Sumatera Utara



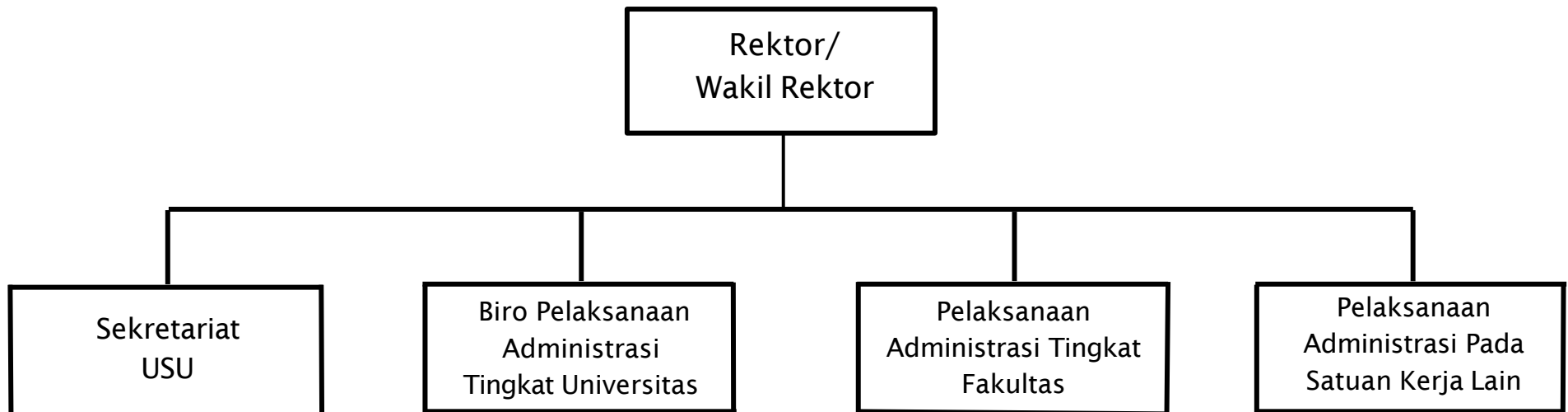
Bagan Struktur Organisasi Pelaksana Akademik

Universitas Sumatera Utara



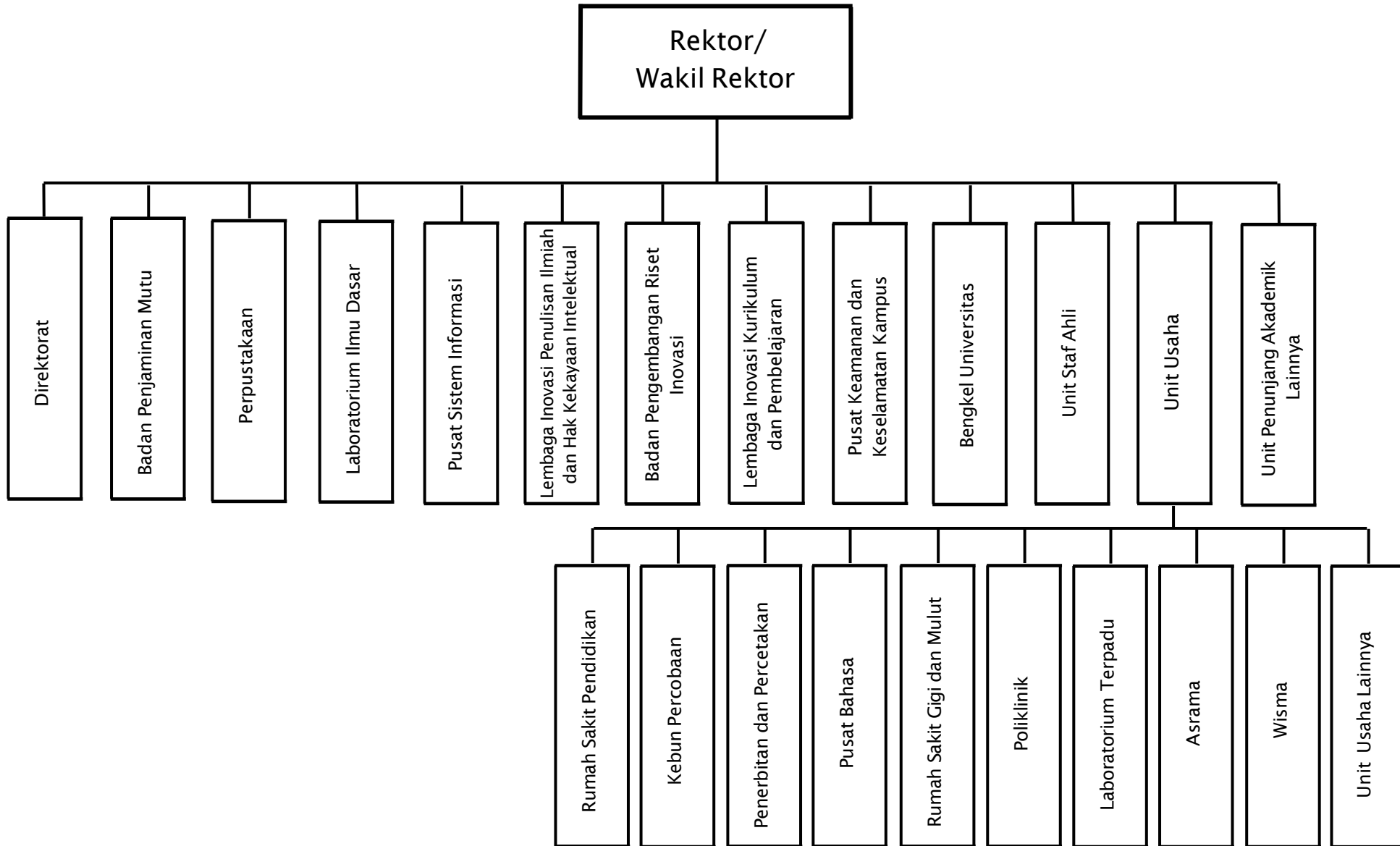
Bagan Struktur Organisasi Pelaksana Administrasi

Universitas Sumatera Utara

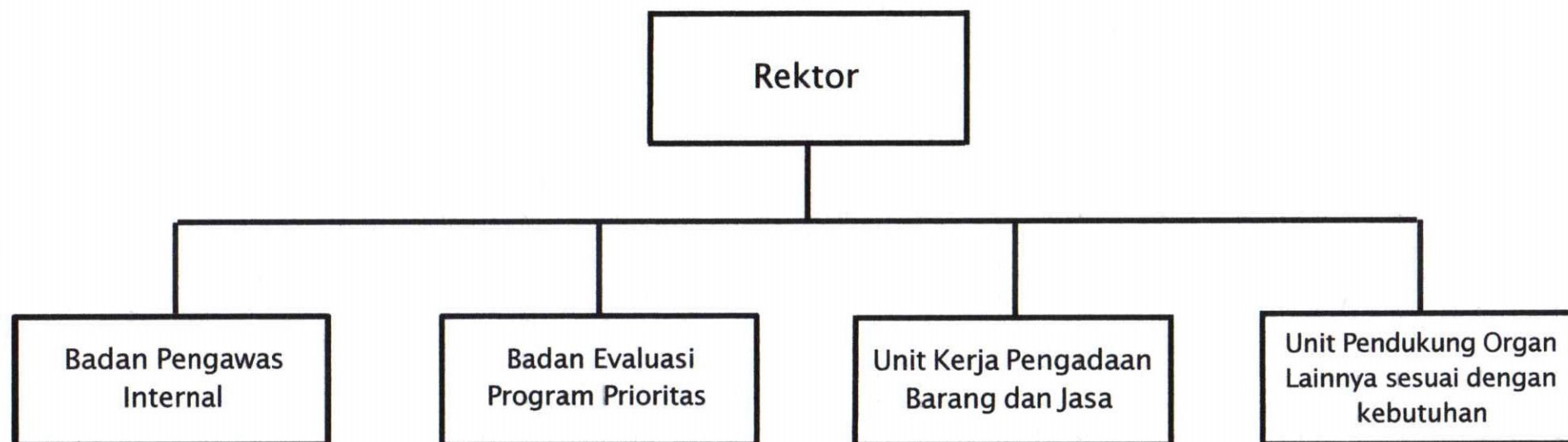


Bagan Struktur Organisasi Penunjang Akademik

Universitas Sumatera Utara



Bagan Struktur Organisasi Pendukung Organ Lainnya Universitas Sumatera Utara



Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 26 April 2022
Majelis Wali Amanat

Ketua,



NURMALA KARTINI PANDJAITAN SJAHRIR

Sekretaris,

GUSLIHAN DASA TJIPTA