



YAYASAN PENDIDIKAN HAJI AGUS SALIM  
**UNIVERSITAS  
 MEDAN AREA**

**UMA**  
**Sehat!**  
 Kampus Bestari

*Inovatif, Berkepribadian dan Mandiri*

**TEKNIK**

**PERTANIAN**

**HUKUM**

**ISIPOL**

**PSIKOLOGI**

**EKONOMI & BISNIS**

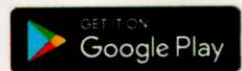
**SAINS & TEKNOLOGI**

**PROGRAM MAGISTER**

**PROGRAM DOKTOR**



**PEDOMAN  
 AKADEMIK MAHASISWA  
 TAHUN AKADEMIK 2020/2021**





*Inovatif, Berkepribadian dan Mandiri*

Tanggal :	
No. Inventaris :	
No. Panggil :	
Sumber :	
Lokasi :	
Paraf :	

*Sertifikat:*



[www.uma.ac.id](http://www.uma.ac.id)

# Testimoni

*"Universitas Medan Area pada tahun 2025 menjadi Universitas unggul dalam bidang pendidikan, ilmu pengetahuan dan teknologi yang menghasilkan lulusan inovatif, berkepribadian dan mandiri di tingkat nasional"*

Rektor | **Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng., M.Sc**



*"Pascasarjana Universitas Medan Area menyiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan kualifikasi Magister dan Doktor yang Berkualitas dan Kompeten"*

**Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS** | Direktur Pascasarjana



*"Fakultas Psikologi UMA adalah Fakultas Psikologi pertama diluar pulau Jawa, dan terbaik tingkat PTS di Sumatera Utara dan menghasilkan alumni yang Inovatif, Berkepribadian dan Mandiri"*

Dekan Fakultas Psikologi | **Dr. Risydah Fadilah, S.PSI, M.PSI, Psikolog**



*"Fakultas Teknik UMA senantiasa terus menerus mengembangkan mutu proses belajar mengajar sehingga para lulusannya kreatif, Inovatif, Berkepribadian dan Mandiri berbasis IPTEKS yang Terbaru dan Berkelanjutan"*

**Dr. Grace Yuswita Harahap, ST, MT** | Dekan Fakultas Teknik



*"Banyak sudah prestasi yang sudah di raih Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMA berkat para mahasiswanya yang memiliki karakter intelektual yang tanggap serta Inovatif, Berkepribadian dan Mandiri"*

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik | **Dr. Heri Kusyanto, MA**



*"Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMA dengan dua Program Studinya yakni Akuntansi dan Manajemen menjadi barometer dalam melahirkan intelektual yang Inovatif, Berkepribadian dan Mandiri"*

**Dr. H. Ihsan Effendi, M.Si** | Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



*"Fakultas Hukum UMA sangat konsisten menciptakan pakar Hukum dan Praktisi Hukum yang Kritis, Profesional dan Bermoral guna berperan dalam pembangunan hukum nasional Indonesia"*

Dekan Fakultas Hukum | **Dr. Rizkan Zulyadi, SH, MH**



*"Indonesia negara Agraris yang konsisten mengembangkan sumber daya alamnya didukung Fakultas Pertanian UMA yang konsen mendidik mahasiswa menjadi wirausahawan yang Inovatif dan Berkepribadian"*

**Dr. Syahbuddin Hasibuan, M.Si** | Dekan Fakultas Pertanian



*"Fakultas Sains & Teknologi Universitas Medan Area telah berhasil menghadirkan beragam Teknologi Inovatif yang bermanfaat dalam peningkatan pembangunan Teknologi di Sumatera Utara"*

Dekan Fakultas Sains dan Teknologi | **Dr. Faisal Amril Tanjung, S.ST, MT**



# **CHARACTER BUILDING SESUAI DENGAN VISI UNIVERSITAS MEDAN AREA, MAKA PERLU MENINGGAT PESAN RASULULLAH MUHAMMAD SAW**

**“Aku diutus membawa misi untuk menyempurnakan akhlak luhur”  
(HR. Bukhari)**

**“Mukmin yang paling sempurna imannya ialah yang paling baik akhlaknya”  
(HR. Ahmad dan Abu Dawud)**

Pembangunan akhlak (Character Building) merupakan misi utama Rasulullah SAW. Tujuannya, mendidik manusia menjadi orang yang berkarakter luhur dan handal. Pandai mengelola kebutuhan dan menjawab tantangan hidup secara benar, sambil tetap menjaga kehormatan diri tanpa harus mengorbankan nilai kemanusiaan dan merusak tatanan sosial.

Menghadapi era globalisasi dewasa ini dipastikan pendidikan karakter sangat penting. Keberuntungan nasib tergantung 80% pada tingkat kualitas karakter diri. Para pakar pendidikan dunia di UNICEF PBB pada tahun 1996 telah merumuskan 12 karakter nilai pendidikan *Living Value Education* (LVE) yang perlu dikembangkan di semua negara untuk menciptakan dunia yang lebih baik.

Menyambut hal diatas, Universitas Medan Area (UMA) menetapkan visi menghasilkan lulusan yang Inovatif, Berkepribadian dan Mandiri. Mahasiswa selain dibekali kemampuan *Hard Skill* sesuai kompetensi keilmuan, juga dibekali *Soft Skill* berupa penguasaan seperangkat karakter luhur. Keduanya amat berguna untuk menghadapi dunia kerja dan beradaptasi secara santun dan bijak dengan perkembangan paradigma baru, sehingga kelak dapat hidup sukses lahir dan batin.

Untuk memperkuat kemampuan *Soft Skill*, telah dirumuskan 16 karakter kebajikan fundamental beserta cakupannya. Perumusan tersebut terinspirasi dari Alqur'an dan Hadis serta dibangun atas dasar iman dan taqwa. Keenam belas karakter ini diharapkan dapat dikembangkan secara baik dan efektif melalui sistem pendidikan terintegrasi.

Insyallah, UMA dapat menghasilkan sumber daya manusia berkarakter luhur, dan menghasilkan manusia pilihan yang berguna bagi masyarakat dan bangsa. Sesuai pesan Nabi Muhammad SAW.

“Orang terbaik diantara kamu ialah orang yang paling banyak memberikan kontribusi kebaikan bagi kehidupan sesama” (HR. At-Thabrani, Darul Quthni dan Ahmad)

Semoga Allah memberi taufiq dan hidayah-Nya bagi kita semua untuk berjuang di jalan kebenaran.

## **16 Karakter Kebajikan Fundamental Perlu Ditumbuhkembangkan Berdasarkan Iman Dan Takwa Untuk Melahirkan Generasi Bangsa Yang memiliki Karakter Akhlak Luhur (Al-Akhlaqul Karimah)**

1. Istiqamah (consistency) : Taat dan Ikhlas, rajin beramal shaleh, konsisten meraih derajat ihsan, dan teguh memegang prinsip agama.
2. Cinta Kebenaran (love of truth) : Jujur, terpercaya, komit, gigih membela kebenaran, dan kehati-hatian.
3. Tanggung Jawab (responsibility) : Sikap dapat diandalkan, terorganisasikan, perencanaan, tepat waktu, menghormati komitmen, patriotisme dan tegas.
4. Integritas (Integrity) : Memegang teguh prinsip moral, setia pada suara hati, menepati janji, memiliki konsistensi etis, dan jujur pada diri sendiri dan orang lain.
5. Keadilan (justice) : Bersikap wajar (moderat) menghormati pihak lain, menghormati diri sendiri, santun/beradab, dan toleran (menghormati kebebasan hati nurani).
6. Sikap positif (positive attitude) : Optimis, inisiatif, antusias, pengendalian diri, berfikiran terbuka dan toleran.
7. Rasa Kasih (love) : Empati, pemaaf, belas kasih, kemurahan hati, suka melayani, kesetiaan, berbakti kepada orang tua, santun kepada anak yatim, patriotik dan silaturahmi.
8. Ketabahan (fortitude) : Kesabaran, keberanian, keuletan, santun, lembut, menjaga rahasia, memiliki daya tahan, percaya diri dan ketekunan.
9. Pengendalian diri (self-control) : Disiplin diri, kemampuan mengelola perasaan dan gerak hati orang, kemampuan menunda kegembiraan, kemampuan menolak godaan, sikap tak berlebihan/moderat, dan kemampuan mengontrol hasrat seksual diri.
10. Kerja keras (hard work) : Prakarsa, kerajinan (sikap rajin), disiplin, memiliki sasaran yang jelas, panjang akal dan mengutamakan kebersihan dan kerapian dalam bekerja.
11. Naluri sosial (social instincts) : Bersih hati, ukhuwah, menutup aurat dan aib sesama, resolusi konflik, kerja sama, menjaga barang milik sesama dan tolong menolong.
12. Penuh Syukur (gratitude) : Selalu bersyukur, apresiatif terhadap kebaikan orang lain, mengakui dan menerima kelemahan diri dan tidak menggerutu.
13. Kedermawanan (generosity/bounty) : Pemurah, hemat, mendahulukan orang lain, menjunjung ukhuwah, peduli sesama dan rela berkorban.
14. Kerendahan hati (humility) : Memiliki kesadaran diri, rendah hati, lembut, rela, ceria, menyenangkan orang lain, menentramkan, ramah dan kesederhanaan.
15. Hikmah / ambisi (ambition) : Mandiri, dinamis, tegar, dorongan berprestasi, harga diri, keterandalan diri, dan semangat berlomba dalam kebaikan.
16. Hikmat dan Inovatif (Wisdom and Innovative) : Memiliki sifat fathonah, penuh pengertian dan kebijaksanaan, banyak akal, memiliki prakarsa, intuitif dan inovatif dalam mengelola tugas kepemimpinan, kreatif dalam berkarya dan berusaha, bijak dan arif, tahu cara mewujudkan kebajikan ke dalam tindakan nyata, mampu menyusun prioritas dan mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan matang dan cerdas bersikap menentukan hal terpenting dalam hidup dunia dan akhirat dan lain-lain.

# Kata Pengantar

## Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim

Puji Syukur kehadiran Allah SWT dengan rahmat dan hidayah-Nya, Buku Pedoman Akademik Mahasiswa Universitas Medan Area Tahun Akademik 2020/2021 dapat terlaksana penerbitannya khususnya di lingkungan Universitas Medan Area. Buku Pedoman Akademik Mahasiswa ini adalah rangkaian dari Informasi Akademik dan keberadaan kampus Universitas Medan Area, yang menuju pada Good University Governance yaitu Perguruan Tinggi yang menerapkan sistem tata kelola secara professional dimana salah satunya Universitas Medan Area telah menerapkan sistem ISO 9001:2015 (Quality Management Sistem).

Buku Pedoman Akademik Mahasiswa ini memuat informasi tentang kalender akademik, peraturan akademik, sistem perkuliahan, kurikulum dan kelembagaan Universitas Medan Area, Fakultas dan Program Studi serta informasi akademik lainnya.

Sebagai pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan, Universitas Medan Area telah menerapkan Sistem Kurikulum merujuk Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Kurikulum merujuk Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia. Kurikulum merujuk Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) disusun berdasarkan kebutuhan dan tujuan khusus, yang khas bagi Indonesia untuk menyelaraskan sistem pendidikan dan pelatihan dengan sistem karir di dunia kerja. Dengan demikian Universitas Medan Area akan mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing sesuai dengan visinya yaitu menghasilkan sumber daya manusia yang inovatif, berkepribadian dan mandiri.

Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim, sepenuhnya mendukung dan memfasilitasi upaya peningkatan mutu pendidikan melalui program kerja Universitas, program kerja Fakultas/Program Studi dan program kerja Pascasarjana di lingkungan Universitas Medan Area. Salah satu peningkatan mutu Universitas Medan Area yang telah dicapai yaitu telah terakreditasi dan mendapat nilai "A" untuk beberapa Program Studi dan diharapkan kedepannya semua akreditasi Program Studi mendapat nilai "A".

Demikian disampaikan ucapan terima kasih ini kepada semua pihak sehingga buku Pedoman Akademik Mahasiswa ini dapat diterbitkan untuk keperluan mahasiswa dan civitas akademika Universitas Medan Area.

Medan, April 2020  
Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim  
K e t u a,

**Drs. M. Erwin Siregar, MBA.**

# Kata Pengantar

## Rektor Universitas Medan Area

Puji serta syukur saya sampaikan kepada Allah SWT karena pedoman Akademik ini dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman akademik ini dibuat sebagai acuan pelaksanaan proses belajar-mengajar di Universitas Medan Area yang berlaku untuk Tahun Akademik 2020/2021.

Pedoman Akademik ini ditujukan untuk mahasiswa baru Universitas Medan Area, juga dapat digunakan oleh dosen atau tenaga kependidikan yang terkait sehingga penyelenggaraan proses belajar-mengajar dari mulai masuk sebagai mahasiswa baru sampai menyelesaikan program sarjananya.

Maksud dari Pedoman Akademik ini disusun adalah untuk pegangan mahasiswa dalam mengikuti dan menjalankan semua peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang harus ditaati dan dipatuhi sesuai standar yang ada di Universitas Medan Area.

Secara garis besar, Pedoman Akademik ini mencakup hal-hal yang berkaitan dengan kurikulum, kalender akademik, ketentuan cuti kuliah, peraturan dan ketentuan ujian, sidang meja hijau, nilai ujian serta nama dosen yang mengajar di setiap Fakultas/Prodi juga tenaga kependidikan dan fungsionaris.

Dengan diterbitkannya buku Pedoman Akademik ini diharapkan mahasiswa dapat menyelesaikan studinya tepat waktu dengan indeks prestasi kumulatif maksimal.

Saya mengharapkan buku Pedoman Akademik ini dapat dipelajari dan dipedomani sehingga mendapat kemudahan dalam setiap kegiatan akademik yang dijalani.

Kepada panitia saya ucapkan terima kasih atas kerja kerasnya sehingga buku Pedoman Akademik ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Medan, April 2020  
Rektor,

Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc.

## KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS MEDAN AREA TAHUN AKADEMIK 2019/2020

### A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. 02-05-2019 s.d. 31-08-2019 : Informasi/Pendaftaran Mahasiswa Baru
2. 01-07-2019 s.d. 05-09-2019 : Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru T.A. 2019/2020
3. 05-08-2019 s.d. 16-08-2019 : Pendaftaran Peserta Program Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dan Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa Baru (bagi mahasiswa yang belum).
4. 05-09-2019 s.d. 07-09-2019 : Program Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Tingkat Universitas
5. ----- s.d. 31-10-2019 : Batas Akhir Penyerahan Kekurangan Berkas Pendaftaran dan Berkas-Berkas Pembuatan NIM (Nomor Induk Mahasiswa)

### B. SEMESTER GANJIL

#### 1. Kegiatan Administratif Semester Ganjil

- a. 19-08-2019 s.d. 05-09-2019 : Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama
- b. ----- s.d. 14-07-2019 :
  - Batas Akhir Pengisian Jadwal Kuliah Ke AOC
  - Batas Akhir Penyerahan Rekap Beban DT dan DTT/DTTK ke Rektor
- c. 01-07-2019 s.d. 25-07-2019 : Rapat Koordinasi dan Evaluasi/Revisi Beban Dosen
- d. 01-08-2019 s.d. 14-08-2019 : Penyampaian Persetujuan Beban Dosen dari Rektorat ke Fakultas
- e. ----- s.d. 05-09-2019 : Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap I (Satu) TA. 2019/2020 Secara Online.

#### 2. Kegiatan Akademik Semester Ganjil

- a. 19-08-2019 s.d. 31-08-2019 : Pengisian KRS Online Mahasiswa Lama, Baru dan Konsultasi Pengisian KRS Mahasiswa dengan Penasehat Akademik dan Perwalian
- b. 02-09-2019 s.d. 07-09-2019 : Revisi KRS Online Yang Telah Dikonsultasikan Mahasiswa Dengan Penasehat Akademik
- c. 27-08-2019 s.d. 15-09-2019 : Validasi KRS online oleh Dosen Pembimbing/Penasehat Akademik.
- d. 09-09-2019 s.d. 11-01-2020 : Perkuliahan Efektif
- e. 07-10-2019 s.d. 11-01-2020 : Pelaksanaan Praktikum/Fieldtrip/Responsi/Klinis.



### **Lanjutan Kalender Akademik Semester Ganjil**

- |    |            |      |            |   |  |
|----|------------|------|------------|---|--|
| f. | 21-10-2019 | s.d. | 08-11-2019 | : | Ujian Tengah Semester  |
| g. | -----      | s.d. | 10-11-2019 | : | Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap II (Dua) T.A. 2019/2020 Secara Online   |
| h. | -----      | s.d. | 23-11-2019 | : | <b>Pelaksanaan Wisuda Periode II Tahun 2019</b>  |
| i. | 16-12-2019 | s.d. | 21-12-2019 | : | Koordinasi dan Evaluasi Rencana Pelaksanaan Ujian Akhir Semester   |
| j. | 23-12-2019 | s.d. | 04-01-2020 | : | Libur Hari Natal dan Tahun Baru  |
| k. | -----      | s.d. | 10-01-2020 | : | Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap III (Tiga) T.A. 2019/2020 Secara Online   |
| l. | 13-01-2020 | s.d. | 01-02-2020 | : | Ujian Akhir Semester   |
| m. | 03-02-2020 | s.d. | 29-02-2020 | : | Libur Semester (Kegiatan Ekstrakurikuler)  |
| n. | .....      | s.d. | 22-02-2020 | : | Batas Akhir Pengumuman Hasil Ujian Semester Ganjil T.A. 2019/2020  |
| o. | -----      | s.d. | 21-03-2020 | : | Batas Akhir Penyerahan Rekap Hasil Ujian Semester Ganjil T.A. 2019/2020 ke Wakil Rektor Bidang Akademik                        |
| p. | -----      | s.d. | 23-03-2020 | : | Batas Akhir Penyerahan Laporan Ujian Akhir Semester Ganjil T.A. 2019/2020 ke Dikti melalui LL-Dikti Wilayah I Medan (PD-DIKTI) |

### **C. SEMESTER GENAP**

#### **1. Kegiatan Administratif Semester Genap**

- |    |            |      |            |   |  |
|----|------------|------|------------|---|--|
| a. | -----      | s.d. | 06-12-2019 | : | - Batas Akhir Pengisian Jadwal Kuliah Ke AOC<br>- Batas Akhir Penyerahan Rekap Beban DT dan DTT/DTTK ke Rektor |
| b. | 16-12-2019 | s.d. | 06-01-2020 | : | Rapat Koordinasi dan Evaluasi/Revisi Beban Dosen   |
| c. | 20-01-2020 | s.d. | 08-02-2020 | : | Penyampaian Persetujuan Jadwal Kuliah Beban Dosen Dari Rektorat Ke Fakultas                                    |

#### **2. Kegiatan Akademik Semester Genap**

- |    |            |      |            |   |   |
|----|------------|------|------------|---|---|
| a. | 17-02-2020 | s.d. | 29-02-2020 | : | Konsultasi Pengisian KRS Online Mahasiswa dengan Penasehat Akademik dan Perwalian |
| b. | 03-03-2020 | s.d. | 04-07-2020 | : | Perkuliahhan Efektif  |
| c. | 03-03-2020 | s.d. | 07-03-2020 | : | Revisi KRS Online Yang Telah Dikonsultasikan Mahasiswa Dengan Penasehat Akademik  |

**Lanjutan Kalender Akademik Semester Genap**

- |    |            |      |            |   |   |
|----|------------|------|------------|---|---|
| d. | 20-04-2020 | s.d. | 09-05-2020 | : | Ujian Tengah Semester   |
| e. | -----      | s.d. | 10-05-2020 | : | Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap IV (Empat) T.A. 2019/2020 Secara Online  |
| f. | 18-05-2020 | s.d. | 31-05-2020 | : | Libur Hari Raya Idul Fitri  |
| g. | 22-06-2020 | s.d. | 27-06-2020 | : | Koordinasi dan Evaluasi Rencana Pelaksanaan Ujian Akhir Semester  |
| h. | -----      |      | 13-06-2020 | : | <b>Pelaksanaan Wisuda Periode I Tahun 2020</b>  |
| i. | 06-07-2020 | s.d. | 24-07-2020 | : | Ujian Akhir Semester  |
| j. | 27-07-2020 | s.d. | 29-08-2020 | : | Libur Akhir Semester  |
| k. | -----      | s.d. | 08-08-2020 | : | Batas Akhir Pengumuman Hasil Ujian Akhir Semester Secara Online   |
| l. | -----      | s.d. | 12-09-2020 | : | Batas Akhir Penyerahan Laporan Ujian Akhir Semester Genap T.A. 2019/2020 ke Wakil Rektor Bidang Akademik                      |
| m. | -----      | s.d. | 14-09-2020 | : | Batas Akhir Penyerahan Laporan Ujian Akhir Semester Genap T.A. 2019/2020 ke Dikti melalui LL-Dikti Wilayah I Medan (PD-DIKTI) |

**D. SEMESTER ANTARA**

- |    |            |      |            |   |  |
|----|------------|------|------------|---|--|
| a. | 11-05-2020 | s.d. | 26-06-2020 | : | Pendaftaran Semester Antara di Fakultas  |
| b. | 22-06-2020 | s.d. | 04-07-2020 | : | Usulan Berkas Peserta Semester Antara ke Universitas                                 |
| c. | 27-07-2020 | s.d. | 27-08-2020 | : | Perkuliahan Efektif Semester Antara  |
| d. | 24-08-2019 | s.d. | 29-08-2020 | : | Pelaksanaan Ujian Semester Antara  |
| e. | -----      | s.d. | 05-09-2020 | : | Batas Akhir Pengumuman Hasil Ujian Semester Antara                                   |
| f. | -----      | s.d. | 19-09-2020 | : | Batas Akhir Penyerahan Laporan Ujian Semester Antara ke Wakil Rektor Bidang Akademik |

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR YAYASAN PENDIDIKAN HAJI AGUS SALIM .....	i
KATA PENGANTAR REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA .....	ii
KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS MEDAN AREA TA. 2018/2019 .....	iii
PIMPINAN UNIVERSITAS .....	vi
PIMPINAN FAKULTAS .....	vii
PIMPINAN PROGRAM MAGISTER .....	viii
PANCASILA .....	ix
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR ISTILAH .....	xix
AKREDITASI INSTITUSI DAN PROGRAM STUDI .....	xxiii
 <b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Universitas Medan Area .....	1
1.1.1. Sejarah Singkat Universitas Medan Area .....	1
1.1.2. Lambang Universitas Medan Area .....	1
1.1.3. Mars Universitas Medan Area .....	5
1.1.4. Lokasi dan Denah Kampus Universitas Medan Area .....	7
1.1.5. Azas dan Tujuan .....	9
1.1.6. Visi, Misi, Peran, Fungsi, dan Citra .....	9
1.1.7. Strategi Pengembangan Universitas Medan Area .....	11
1.1.8. Penyelenggara Universitas Medan Area .....	11
1.1.9. Struktur Organisasi Universitas Medan Area .....	12
1.1.9.1. Pimpinan Universitas Medan Area .....	12
1.1.9.2. Senat .....	15
1.1.9.3. Biro Administrasi Akademik .....	15
1.1.9.4. Biro Administrasi Kemahasiswaan .....	16
1.1.9.5. Biro Administrasi Umum .....	17
1.1.9.6. Lembaga Penjaminan Mutu .....	17
1.1.9.7. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat .....	19
1.1.9.8. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Mutu Pembelajaran .....	20
1.1.9.9. Lembaga Kode Etik .....	21
1.1.9.10. Pusat Komputer (Puskom).....	22
1.1.9.11. Pusat Bahasa (Pusbah).....	22
1.1.9.12. Pusat Data dan Aplikasi Informasi (PDAI).....	23
1.1.9.13. Pusat Perpustakaan Universitas (PPU) .....	24
1.1.9.14. Pusat Grafika dan Hak Cipta (PGHC) .....	24
1.1.9.15. Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI) .....	25
1.1.9.16. Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar & Sarana (P3BMS) ....	25
1.1.9.17. Pusat Peningkatan Mutu dan Aktivitas Laboratorium (P2MAL) .....	25
1.1.9.18. Pusat Karir dan Kewirausahaan (PKK) .....	26
1.1.9.19. Pusat Informasi dan Kerjasama (PIK) .....	27
1.1.9.20. Pusat Informasi Pendidikan dan Promosi (PIP2) .....	28
1.1.9.21. Pusat Jurnal Ilmiah (PJI) .....	29

	Halaman
1.1.9.22. Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK) .....	29
1.1.9.23. Pusat Islam (PI).....	31
<b>1.2. Fakultas dan Program Studi .....</b>	<b>37</b>
<b>1.2.1. Fakultas Teknik .....</b>	<b>37</b>
1.2.1.1. Visi dan Misi .....	37
1.2.1.2. Strategi Pengembangan Fakultas .....	37
1.2.1.3. Struktur Organisasi Fakultas .....	38
1.2.1.3.1. Pimpinan Fakultas .....	38
1.2.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	40
1.2.1.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	40
1.2.1.4. Program Studi .....	40
<b>1.2.1.4.1. Program Studi Teknik Sipil .....</b>	<b>40</b>
1.2.1.4.1.1. Visi dan Misi .....	40
1.2.1.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	41
1.2.1.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	41
1.2.1.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi .....	41
1.2.1.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	41
1.2.1.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	41
1.2.1.4.1.4. Kurikulum .....	41
<b>1.2.1.4.2. Program Studi Teknik Elektro .....</b>	<b>43</b>
1.2.1.4.2.1. Visi dan Misi .....	43
1.2.1.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	44
1.2.1.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	44
1.2.1.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi .....	44
1.2.1.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	45
1.2.1.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	45
1.2.1.4.2.4. Kurikulum .....	45
<b>1.2.1.4.3. Program Studi Teknik Mesin .....</b>	<b>47</b>
1.2.1.4.3.1. Visi dan Misi .....	47
1.2.1.4.3.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	48
1.2.1.4.3.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	48
1.2.1.4.3.3.1. Pimpinan Program Studi .....	48
1.2.1.4.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	48
1.2.1.4.3.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	48
1.2.1.4.3.4. Kurikulum .....	48
<b>1.2.1.4.4. Program Studi Arsitektur .....</b>	<b>51</b>
1.2.1.4.4.1. Visi dan Misi .....	51
1.2.1.4.4.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	51
1.2.1.4.4.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	51
1.2.1.4.4.3.1. Pimpinan Program Studi .....	51
1.2.1.4.4.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	52
1.2.1.4.4.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	52
1.2.1.4.4.4. Kurikulum .....	52

	Halaman
<b>1.2.1.4.5. Program Studi Teknik Industri .....</b>	<b>54</b>
1.2.1.4.5.1. Visi dan Misi .....	54
1.2.1.4.5.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	54
1.2.1.4.5.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	54
1.2.1.4.5.3.1. Pimpinan Program Studi .....	55
1.2.1.4.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	55
1.2.1.4.5.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	55
1.2.1.4.5.4. Kurikulum .....	55
<b>1.2.1.4.6. Program Studi Teknik Informatika .....</b>	<b>57</b>
1.2.1.4.6.1. Visi dan Misi .....	57
1.2.1.4.6.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	58
1.2.1.4.6.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	58
1.2.1.4.6.3.1. Pimpinan Program Studi .....	59
1.2.1.4.6.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	59
1.2.1.4.6.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	59
1.2.1.4.6.4. Kurikulum .....	59
1.2.1.5. Laboratorium .....	62
1.2.1.6. Biro Innotech Design .....	62
1.2.1.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Teknik .....	63
<b>1.2.2. Fakultas Pertanian .....</b>	<b>67</b>
1.2.2.1. Visi dan Misi .....	67
1.2.2.2. Strategi Pengembangan Fakultas .....	67
1.2.2.3. Struktur Organisasi Fakultas .....	68
1.2.2.3.1. Pimpinan Fakultas .....	68
1.2.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	68
1.2.2.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	68
1.2.2.4. Program Studi .....	69
<b>1.2.2.4.1. Program Studi Agroteknologi .....</b>	<b>69</b>
1.2.2.4.1.1. Visi dan Misi .....	69
1.2.2.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	69
1.2.2.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	69
1.2.2.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi .....	70
1.2.2.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	70
1.2.2.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	70
1.2.2.4.1.4. Kurikulum .....	70
<b>1.2.2.4.2. Program Studi Agribisnis .....</b>	<b>73</b>
1.2.2.4.2.1. Visi dan Misi .....	73
1.2.2.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	73
1.2.2.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	73
1.2.2.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi .....	74
1.2.2.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	74
1.2.2.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	74
1.2.2.4.2.4. Kurikulum .....	74

	Halaman
1.2.2.5. Laboratorium dan Kebun Percobaan .....	76
1.2.2.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Pertanian .....	77
<b>1.2.3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis .....</b>	<b>79</b>
1.2.3.1. Visi dan Misi .....	79
1.2.3.2. Strategi Pengembangan Fakultas .....	79
1.2.3.3. Struktur Organisasi Fakultas .....	80
1.2.3.3.1. Pimpinan Fakultas .....	80
1.2.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	80
1.2.3.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	81
1.2.3.4. Program Studi .....	81
<b>1.2.3.4.1. Program Studi Manajemen .....</b>	<b>81</b>
1.2.3.4.1.1. Visi dan Misi .....	81
1.2.3.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	82
1.2.3.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	82
1.2.3.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi .....	82
1.2.3.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	82
1.2.3.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	82
1.2.3.4.1.4. Kurikulum .....	82
<b>1.2.3.4.2. Program Studi Akuntansi .....</b>	<b>84</b>
1.2.3.4.2.1. Visi dan Misi .....	84
1.2.3.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	85
1.2.3.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	85
1.2.3.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi .....	85
1.2.3.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	85
1.2.3.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	85
1.2.3.4.2.4. Kurikulum .....	85
1.2.3.5. Laboratorium .....	87
1.2.3.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis .....	88
<b>1.2.4. Fakultas Hukum .....</b>	<b>91</b>
1.2.4.1. Visi dan Misi .....	91
1.2.4.2. Program Pendidikan .....	91
1.2.4.3. Strategi Pengembangan Fakultas .....	92
1.2.4.4. Struktur Organisasi Fakultas .....	92
1.2.4.4.1. Pimpinan Fakultas .....	93
1.2.4.4.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	93
1.2.4.4.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	93
1.2.4.5. Kurikulum .....	93
1.2.4.6. Laboratorium .....	98
1.2.4.7. Biro Bantuan Hukum .....	98
1.2.4.8. Dosen dan Pegawai Fakultas Hukum .....	99

	Halaman
<b>1.2.5. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik .....</b>	<b>101</b>
1.2.5.1. Visi dan Misi .....	101
1.2.5.2. Strategi Pengembangan Fakultas .....	101
1.2.5.3. Struktur Organisasi Fakultas .....	102
1.2.5.3.1. Pimpinan Fakultas .....	102
1.2.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	102
1.2.5.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	103
1.2.5.4. Program Studi .....	103
<b>1.2.5.4.1. Program Studi Ilmu Pemerintahan .....</b>	<b>103</b>
1.2.5.4.1.1. Visi dan Misi .....	103
1.2.5.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	103
1.2.5.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	103
1.2.5.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi .....	104
1.2.5.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	104
1.2.5.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	104
1.2.5.4.1.4. Kurikulum .....	104
<b>1.2.5.4.2. Program Studi Ilmu Administrasi Publik .....</b>	<b>106</b>
1.2.5.4.2.1. Visi dan Misi .....	106
1.2.5.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	106
1.2.5.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	106
1.2.5.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi .....	106
1.2.5.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	106
1.2.5.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	106
1.2.5.4.2.4. Kurikulum .....	106
<b>1.2.5.4.3. Program Studi Ilmu Komunikasi .....</b>	<b>108</b>
1.2.5.4.3.1. Visi dan Misi .....	108
1.2.5.4.3.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	109
1.2.5.4.3.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	109
1.2.5.4.3.3.1. Pimpinan Program Studi .....	109
1.2.5.4.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	109
1.2.5.4.3.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	109
1.2.5.4.3.4. Kurikulum .....	109
1.2.5.5. Laboratorium .....	111
1.2.5.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik .....	112
<b>1.2.6. Fakultas Psikologi .....</b>	<b>115</b>
1.2.6.1. Visi, Misi dan Tujuan .....	115
1.2.6.2. Sasaran dan Strategi Pencapaian .....	115
1.2.6.3. Pimpinan Fakultas .....	116
1.2.6.4. Struktur Organisasi Fakultas .....	116
1.2.6.5. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	117
1.2.6.6. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	117
1.2.6.7. Kurikulum .....	117
1.2.6.8. Laboratorium .....	119

	Halaman
1.2.6.9. Biro Konsultasi Psikologi .....	119
1.2.6.10. Dosen dan Pegawai Fakultas Psikologi .....	120
<b>1.2.7. Fakultas Biologi .....</b>	<b>123</b>
1.2.7.1. Visi dan Misi .....	123
1.2.7.2. Program Pendidikan .....	123
1.2.7.3. Strategi Pengembangan Fakultas .....	124
1.2.7.4. Struktur Organisasi Fakultas .....	124
1.2.7.4.1. Pimpinan Fakultas .....	124
1.2.7.4.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	125
1.2.7.4.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	125
1.2.7.5. Kurikulum .....	125
1.2.7.6. Laboratorium .....	128
1.2.7.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Biologi .....	129
<b>1.3. Penjaminan Mutu .....</b>	<b>131</b>
1.3.1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) .....	131
1.3.2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) .....	131
<b>1.4. Kerjasama Universitas, dan Fakultas/Program Studi .....</b>	<b>135</b>
1.4.1. Kegiatan Internal .....	135
1.4.2. Kegiatan Eksternal .....	135
<b>BAB II. PENDAFTARAN MAHASISWA DAN TPA ONLINE</b>	
2.1. Pendaftaran Mahasiswa .....	137
2.1.1. Pendaftaran Mahasiswa Baru .....	137
2.1.2. Pendaftaran Mahasiswa Pindah Masuk .....	137
2.1.3. Pendaftaran Mahasiswa Melanjutkan .....	138
2.1.4. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama .....	139
2.1.5. Pendaftaran Mahasiswa Asing .....	139
2.2. Pendaftaran Mahasiswa Online dan TPA Online .....	139
2.3. Tempat dan Waktu Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Lama .....	140
2.4. Seleksi Mahasiswa .....	140
2.4.1. Hasil Seleksi TPA Online .....	140
2.4.2. Hasil Pemeriksaan Kesehatan .....	141
2.4.3. Kelengkapan Persyaratan Pendaftaran .....	141
2.5. Nomor Induk Mahasiswa .....	141
2.5.1. Kode Nomor Induk Mahasiswa .....	141
2.5.2. Mutasi Nomor Induk Mahasiswa .....	142
2.6. Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Asuransi Mahasiswa .....	142
<b>BAB III. PANDUAN DAN PERATURAN AKADEMIK</b>	
3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan .....	143
3.1.1. Program Pendidikan .....	143



	Halaman
3.1.2. Komposisi dan Pembagian Beban Kredit .....	144
3.1.3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Perkuliahan .....	144
3.1.4. Beban Kredit Per Semester dan Pengisian KRS/KHS Online dengan AOC .....	147
3.1.5. Penasehat Akademik .....	148
3.1.6. Kelas Perkuliahan .....	152
3.1.7. Praktikum, Responsi, Field Trip / Studi Lapangan, dan Klinis .....	152
3.1.8. Ujian Tengah dan Akhir Semester .....	153
3.1.9. Semester Antara .....	154
3.1.10. Penyusunan dan Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir .....	155
3.1.11. Ujian Skripsi/Tugas Akhir .....	157
3.1.12. Penilaian dan Evaluasi Hasil Belajar .....	159
3.2. Persyaratan dan Ketentuan Akademik .....	161
3.2.1. Mahasiswa Baru dan Lama .....	161
3.2.2. Mahasiswa Pindah Program Studi .....	161
3.2.3. Mahasiswa Double Degree .....	162
3.2.4. Mahasiswa Pindah Masuk .....	162
3.2.5. Mahasiswa Melanjutkan .....	162
3.2.6. Mahasiswa Cuti Akademik .....	162
3.2.7. Mahasiswa Pindah Keluar .....	163
3.2.8. Mahasiswa Putus Studi (Drop Out) .....	164
3.3. Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi .....	164
3.4. Ijazah, Transkrip, SKPI, Gelar Akademik Sarjana dan Program Magister .....	167
3.4.1. Ijazah .....	168
3.4.2. Transkrip .....	168
3.4.3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) .....	169
3.4.4. Gelar Akademik .....	170
3.5. Wisuda Sarjana dan Program Magister .....	170
 <b>BAB IV. BIAYA PENDIDIKAN</b>	
4.1. Biaya Pendidikan dan Beasiswa Mahasiswa .....	171
4.2. Biaya Kuliah Subsidi .....	171
4.3. Beasiswa Mahasiswa .....	172
 <b>BAB V. PROSEDUR PELAYANAN AKADEMIK, PELAYANAN ADMINISTRASI DAN PELAYANAN SARANA PEMBELAJARAN</b>	
5.1. Prosedur Pelayanan Akademik .....	173
5.2. Prosedur Pelayanan Administrasi .....	173
5.3. Prosedur Pelayanan Sarana Pembelajaran .....	173
5.3.1. Prosedur Penggunaan Laboratorium untuk Penelitian .....	174
5.3.2. Prosedur Penggunaan Laboratorium oleh Stakeholder .....	174
 <b>BAB VI. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</b>	
6.1. Pengertian .....	175
6.2. Dasar, Arah, dan Tujuan .....	175

	Halaman
6.3. Sasaran dan Kebijakan	175
6.4. Pembinaan Karir Mahasiswa	177
6.5. Organisasi Mahasiswa	178
6.6. Tata Tertib Mahasiswa	182
6.7. Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa	183
6.8. Alumni UMA	186
<b>BAB VII. SARANA DAN FASILITAS KAMPUS</b>	
7.1. Sarana Kampus	187
7.1.1. Perpustakaan	187
7.1.1.1. Perpustakaan Universitas	187
7.1.1.2. Perpustakaan Fakultas	187
7.1.1.3. Perpustakaan Pascasarjana	187
7.1.2. Laboratorium/Workshop dan Lahan Kebun Percobaan	187
7.1.3. Gedung Serbaguna	187
7.1.4. Gelanggang Mahasiswa	187
7.1.5. Mesjid Taqwa dan Pusat Islam	188
7.1.6. Pusat Pelayanan Kesehatan	188
7.1.7. Asrama Mahasiswa	188
7.1.8. Lapangan Olahraga	188
7.1.9. Kios Internet	188
7.1.10. Kios Buku dan Alat Tulis	188
7.1.11. Mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)	188
7.1.12. Kantin Mahasiswa	188
7.1.13. Bus Mahasiswa	188
7.1.14. Taman Hutan Raya Kampus	188
7.1.15. Lokasi Parkir Kampus	189
7.2. Fasilitas Kampus	189
7.2.1. Asuransi Mahasiswa	189
7.2.2. Hotspot Wifi Kampus	189
7.2.3. Konsultasi dan Bimbingan Studi	189
7.2.4. Konsultasi dan Bimbingan Akhlak	189
<b>BAB VIII. PROGRAM MAGISTER</b>	
8.1. Visi dan Misi	191
8.2. Strategi Pengembangan Program Magister	191
8.3. Struktur Organisasi Program Magister	192
8.3.1. Pimpinan Program Magister	192
8.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	193
8.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	193
8.4. Magister Administrasi Publik	194
8.4.1. Visi dan Misi	194
8.4.2. Strategi Pengembangan Program Studi	194

	Halaman
8.4.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	195
8.4.3.1. Pimpinan Program Studi .....	195
8.4.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	195
8.4.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	195
8.4.4. Pusat Kajian .....	195
<b>8.5. Magister Agribisnis .....</b>	<b>195</b>
8.5.1. Visi dan Misi .....	196
8.5.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	196
8.5.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	196
8.5.3.1. Pimpinan Program Studi .....	197
8.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	197
8.5.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	197
8.5.4. Pusat Kajian .....	197
<b>8.6. Magister Hukum .....</b>	<b>197</b>
8.6.1. Visi dan Misi .....	197
8.6.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	198
8.6.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	198
8.6.3.1. Pimpinan Program Studi .....	198
8.6.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	198
8.6.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	198
8.6.4. Pusat Kajian .....	199
<b>8.7. Magister Psikologi .....</b>	<b>199</b>
8.7.1. Visi dan Misi .....	199
8.7.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	199
8.7.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	200
8.7.3.1. Pimpinan Program Studi .....	200
8.7.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	200
8.7.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	200
8.7.4. Pusat Kajian .....	200
<b>LAMPIRAN</b>	
1. AOC ( <i>Academic Online Campus</i> ) Universitas Medan Area .....	201
2. Blog Dosen Universitas Medan Area .....	203
3. E-Learning Universitas Medan Area .....	205
4. Webmail UMA (Umail Universitas Medan Area Email) .....	206
5. Repository Universitas Medan Area .....	208
6. Daftar Alamat/Website Unit Kerja di Lingkungan Universitas Medan Area .....	209

## ***Daftar Istilah***

1. 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.
2. Akreditasi perguruan tinggi merupakan cermin kinerja perguruan tinggi yang bersangkutan dan menggambarkan mutu, efisiensi serta relevansi dari program studi yang diselenggarakan. Dengan terakreditasinya suatu perguruan tinggi merupakan pengakuan dari negara atas suatu lembaga pendidikan yang menjamin standar minimal sehingga lulusannya memenuhi kualifikasi untuk melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi.
3. Peraturan akademik adalah semua peraturan tentang pendidikan yang telah ditetapkan dan mengikat semua elemen-elemen yang ada di dalam pelaksanaan sistem pendidikan di Universitas Medan Area.
4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
5. KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Nasional Pendidikan, adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi.
8. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi.
9. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi.
10. Standar Pendidikan Tinggi adalah standar nasional ditambah standar yang dibuat oleh Perguruan Tinggi.
11. Perguruan Tinggi Swasta adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh masyarakat.

12. Universitas adalah Universitas Medan Area yang sudah berstatus sebagai Lembaga Pendidikan Swasta yang menyelenggarakan program pendidikan akademik.
13. Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim adalah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan dan mengelola Universitas Medan Area.
14. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Medan Area yang berwenang dan bertanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan sistem pendidikan di Universitas Medan Area.
15. Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas di lingkungan Universitas Medan Area yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Fakultas.
16. Direktur Pascasarjana adalah seseorang yang ditunjuk untuk memimpin semua aktifitas yang ada pada program Magister/Pascasarjana dan bertanggung jawab kepada Rektor dan Yayasan.
17. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas.
18. Fakultas adalah satuan struktural sebagai unsur pelaksana akademik Universitas.
19. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
20. Laboratorium/Studio adalah unit pelaksana akademik yang mendukung dua atau lebih mata kuliah dari sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi yang diampu dan diselenggarakan oleh program studi /bidang / bagian.
21. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
22. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, khusus diangkat untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Medan Area.
23. Dosen Penasehat Akademik merupakan dosen yang ditunjuk dan diberi tugas untuk membimbing, mengarahkan, dan mengawasi proses belajar atau melakukan pembimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa.
24. RPS adalah Rencana Pembelajaran Semester yang dijadikan acuan oleh dosen di dalam proses kegiatan pembelajaran selama satu semester.
25. Tenaga Penunjang Akademik adalah tenaga kependidikan yang diperbantukan untuk menunjang pelaksanaan akademik di program studi, fakultas, pascasarjana maupun Universitas Medan Area.
26. Tenaga Administrasi Akademik adalah tenaga kependidikan yang bertugas menangani administrasi akademik di universitas, fakultas, pascasarjana maupun program studi.

27. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
28. Mahasiswa baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar mengikuti suatu program studi di Perguruan Tinggi.
29. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang pindah antar Perguruan Tinggi dalam program studi yang sama atau antar fakultas di dalam universitas pada program studi yang berbeda.
30. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang tersusun atas 14 sampai 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
31. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
32. Ijazah merupakan surat tanda bukti yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada suatu program studi di Universitas Medan Area.
33. Transkrip akademik adalah daftar nilai dan indeks prestasi keseluruhan hasil belajar dari mahasiswa yang dinyatakan lulus pada program studi tertentu diberikan sebagai lampiran ijazah.
34. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu/buku yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diprogram oleh mahasiswa dalam satu semester.
35. Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu satuan pendidikan.
36. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
37. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa bersangkutan.
38. Indeks Prestasi (IP) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dengan bobot sks dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan.
39. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar untuk seluruh materi dari program studi dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dan bobot sks dibagi jumlah kredit program studi yang bersangkutan.
40. Praktikum/responsi adalah aktifitas mahasiswa yang menunjang teori pembelajaran (aplikasi dari teori) dan dapat dilakukan di laboratorium

- maupun di lapangan / lahan percobaan.
41. Field trip merupakan aktifitas mahasiswa yang menunjang materi perkuliahan dengan mengunjungi tempat usaha /perusahaan tertentu.
  42. Magang/Praktek Kerja Lapang merupakan aktifitas mahasiswa selama beberapa waktu di suatu tempat/instansi/perusahaan tertentu guna mengaplikasikan ilmu pengetahuannya.
  43. Klinis Hukum merupakan aktifitas mahasiswa Fakultas Hukum dalam mempraktekkan ilmu hukum dalam aktifitas seperti di pengadilan.
  44. 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 pengetahuan dan teknologi.
  45. DIYA adalah Dana Institusi Yayasan adalah dana bantuan dari yayasan dalam hal kegiatan penelitian.
  46. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
  47. Evaluasi Hasil Belajar adalah penilaian yang dilakukan terhadap hasil proses belajar mandiri (tatap muka).
  48. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang juga disebut Diploma Supplement yang berisi pencapaian akademik dan capaian pembelajaran serta kualifikasi lulusan pendidikan tinggi. Atau juga rekam jejak mahasiswa ketika menjalani perkuliahan dan menjadi dokumen pendukung semua prestasi dan sertifikat yang dicantumkan dalam curriculum vitae (CV)
  49. Skripsi adalah karya tulis yang disusun secara ilmiah dari hasil penelitian oleh mahasiswa pada akhir program studinya untuk meraih gelar sarjana.
  50. Tugas Akhir (TA) adalah karya tulis yang disusun secara ilmiah dari hasil penelitian oleh mahasiswa pada akhir program studi tertentu untuk meraih gelar Master.
  51. Wisuda adalah kegiatan pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan masa studi pada suatu program studi.

\*\*\*

## Akreditasi Perguruan Tinggi & Program Studi

### Akreditasi Perguruan Tinggi (APT)

Institusi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
Universitas Medan Area	No. 414/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018	B	19 Des 2023

### Akreditasi Program Studi

Fakultas	Program Studi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
Teknik	Teknik Sipil	No. 2167/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2017; Tgl. 4 Juli 2017	B	4 Juli 2022
	Teknik Elektro	No. 275/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2014; Tgl. 9 Agustus 2014	B	8 Agustus 2019
	Teknik Mesin	No. 441/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014; Tgl. 8 November 2014	B	7 November 2019
	Arsitektur	No. 275/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2014; Tgl. 8 Agustus 2014	B	8 Agustus 2019
	Teknik Industri	No. 502/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2015; Tgl. 30 Mei 2015	B	30 Mei 2020
	Teknik Informatika	No. 2396/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2018	C	27 Agustus 2023
Pertanian	Agribisnis	No. 9/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2018; Tgl. 3 Januari 2018	A	3 Januari 2023
	Agroteknologi	No. 4818/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2017; Tgl. 19 Desember 2017	B	19 Desember 2022
Ekonomi	Manajemen	No. 1531/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2016 Tgl. 11 Agustus 2016	A	11 Agustus 2021
	Akuntansi	No. 0625/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2016; Tgl. 2 Juni 2016	B	2 Juni 2021
Hukum	Hukum	No. 1167/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2015; 28 November 2015	B	28 November 2020
Isipol	Ilmu Pemerintahan	No. 2258/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2018; Tgl. 15 Agustus 2018	B	14 Agustus 2023
	Ilmu Administrasi Publik	No. 1197/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2018; Tgl. 2 Mei 2018	A	1 Mei 2023
	Ilmu Komunikasi	No. 468/BAN-PT/Akred/S/XII/2014; Tgl. 15 Desember 2014	B	14 Desember 2019



<b>Fakultas</b>	<b>Program Studi</b>	<b>Nomor Surat Keputusan</b>	<b>Grade</b>	<b>Berlaku Sampai</b>
Psikologi	Psikologi	No. 0875/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2017; Tgl. 29 Maret 2017	B	29 Maret 2022
Biologi	Biologi	No. 437/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014; Tgl. 2 Nopember 2014	B	1 November 2019

Program Pascasarjana	Ilmu Administrasi Publik	No. 3460/SK/BAN-PT/Akred/M/XII/2018	B	20 Desember 2023
	Agribisnis	No. 393/SK/BAN-PT/Akred/M/X/2014; Tgl. 2 Oktober 2014	B	1 Oktober 2019
	Hukum	No. 4807/SK/BAN-PT/Akred/M/XII/2017; Tgl. 19 Desember 2017	B	19 Desember 2022
	Psikologi	No. 774/SK/BAN-PT/Akred/M/VII/2015 Tgl. 10 Juli 2015	B	10 Juli 2020

\* Saat ini Universitas Medan Area merupakan salah satu Perguruan Tinggi yang sehat di Sumatera Utara.

## 1.1. UNIVERSITAS MEDAN AREA

### 1.1.1. Sejarah Singkat

Latar belakang mendirikan Universitas Medan Area, adalah sebagai salah satu wujud penjabaran UUD 1945 yaitu turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa serta merupakan wadah penampungan aspirasi dan hasrat masyarakat yang terus berkembang untuk menikmati pendidikan tinggi.

Nama Universitas Medan Area diambil sebagai penghargaan atas perjuangan mempertahankan kemerdekaan oleh pejuang-pejuang 1945 di sekitar kota Medan yang lebih dikenal dengan nama "Pejuang-Pejuang Medan Area".

Pada tahun 1983-1984 adalah sebagai tahun akademik pertama dimulainya Universitas Medan Area yang telah memiliki lima Fakultas yaitu Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, serta Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Masing-masing Fakultas semuanya berstatus izin operasional, menyelenggarakan program pendidikan strata satu (S1). Dalam waktu yang relatif singkat sekitar pertengahan 1984 semua Fakultas telah memperoleh status terdaftar. Pengakuan dan kepercayaan pemerintah ini tertuang dalam surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 054/0/1984 tanggal 6 Maret 1984.

Pada tahun akademik 1985/1986, Universitas Medan Area membuka Fakultas baru yaitu Fakultas Psikologi. Fakultas ini merupakan satu-satunya Fakultas Psikologi di luar pulau Jawa. Pada tahun akademik pertamanya Fakultas ini menampung 204 orang mahasiswa. Pada tahun akademik 1988/1989 Universitas Medan Area

kembali membuka satu Fakultas baru, yaitu Fakultas Biologi. Fakultas ini juga merupakan satu-satunya Fakultas Biologi di luar pulau Jawa.

Sampai saat ini Universitas Medan Area telah memiliki tujuh Fakultas dengan 16 program studi untuk Strata 1 (S1) dan 4 program studi untuk Strata 2 (S2). Ketujuh Fakultas tersebut yaitu Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Psikologi serta Fakultas Biologi telah memiliki status TERAKREDITASI untuk semua program studi yang diselenggarakannya dengan grade rata-rata "B", dan Program Studi Manajemen dan Agribisnis dengan grade "A". Pada TA. 2016/2017 UMA membuka/menerima mahasiswa baru Program Studi Teknik Informatika.

Pada tahun 2000, Universitas Medan Area membuka Program Pascasarjana dengan Program Studi Magister Administrasi Publik (MAP) dan saat ini telah terakreditasi "B" dengan SK BAN PT No.3460/SK/BAN-PT/Akred/M/XII/2018 tanggal 20 Desember 2023.

Tahun 2003, Program Pascasarjana UMA membuka 2 Program Studi lagi yaitu Magister Agribisnis (MA) dengan akreditasi "B" dan Magister Ilmu Hukum (MH) juga telah terakreditasi oleh BAN-PT, dan pada tahun 2008 dibuka pula Program Studi Magister Psikologi (MPsi). Saat ini UMA telah terakreditasi (Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi) dengan Nilai B dan merupakan salah satu Perguruan Tinggi yang sehat di Sumatera Utara.

### 1.1.2. Lambang Universitas Medan Area

Universitas Medan Area memiliki lambang berupa sebuah lingkaran huruf yang terdiri dari kata Universitas Medan

Area dan di tengahnya berisi gambar, dengan rincian sebagai berikut: Gambar 1)

- a. Bentuk lambang bundar dengan berwarna biru kombinasi warna Cyan 100% dan Magenta 80%.
- b. Gambar dan tulisan yang terdapat dalam lambang berwarna putih.
- c. Tulisan dalam lambang menggunakan huruf Times New Roman.
- d. Lingkaran sebanyak 3 (tiga) buah yang terdiri dari lingkaran ganda di bagian luar dan lingkaran tunggal di bagian tengah.
- e. Bintang melambangkan Ketuhanan Yang Maha Esa.
- f. Burung Merpati melambangkan kedamaian, sedangkan bagian tubuhnya melambangkan sebagai berikut :
  1. Paruh, Sayap, Ekor dan Cakar melambangkan : sifat mandiri, gagah perkasa, teguh dan kuat.
  2. Sayap yang berlekuk melambangkan: ketangguhan, dinamis dan keberanian.
- g. Tangga sebanyak 5 (lima) melambangkan Pancasila.
- h. Tugu melambangkan perjuangan.
- i. Padi dan kapas melambangkan kesejahteraan.
- j. Rantai melambangkan persatuan dan kekeluargaan.
- k. Buku melambangkan pendidikan.

Bendera Universitas Medan Area, dengan rincian sebagai berikut: (Gambar 2)

1. Warna dasar bendera Universitas Medan Area adalah putih dan di tengah-tengah terdapat lambang universitas berwarna biru.

2. Ukuran bendera Universitas Medan Area panjang 1,60 meter dan lebar 0,90 meter.
3. Untuk setiap fakultas yang berada di Universitas Medan Area memiliki bendera dengan lambang dan warna dasar yang sama dengan lambang universitas, hanya memiliki warna dasar bendera yang berbeda, yang melambangkan ciri fakultas dan pascasarjana: (Gambar 3)
  - a. Fakultas Teknik warna dasar biru muda (Cyan 80%) di bawah lambang bertuliskan Fakultas Teknik.
  - b. Fakultas Pertanian warna dasar hijau tua (Cyan 100%, Yellow 100%) di bawah lambang bertuliskan Fakultas Pertanian.
  - c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis warna dasar kuning (Magenta 27%, Yellow 100%, Black 34%) di bawah lambang bertuliskan Fakultas Ekonomi.
  - d. Fakultas Hukum warna dasar merah (Magenta 100%, Yellow 100%) di bawah lambang bertuliskan Fakultas Hukum.
  - e. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik warna dasar merah muda (Magenta 40%, Yellow 20%) di bawah lambang bertuliskan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
  - f. Fakultas Psikologi warna dasar ungu (Magenta 60%, Cyan 60%) di bawah lambang bertuliskan Fakultas Psikologi.
  - g. Fakultas Biologi warna dasar hijau muda (Cyan 40%, Yellow 100%) di bawah lambang bertuliskan Fakultas Biologi.
  - h. Program Pascasarjana warna dasar orange (Magenta 60%, Yellow 100%) di bawah lambang bertuliskan Program Pascasarjana.

GAMBAR LAMBANG UNIVERSITAS  
MEDAN AREA

(Adi)

GAMBAR BENDERA FAKULTAS DAN  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

(Adi)

1.1.3. Mars Universitas Medan Area

Allegro

Es - dur

	I	.	7	6	.	5	.	4	3	2	5	I	.	.	.	
	I	.	7	6	.	5	.	4	3	2	5	I	.	.	.	
	I	.	7	6	.	5	.	4	3	2	5	I	.	.	.	
	I	.	7	6	.	5	.	4	3	2	5	I	.	.	.	
I.	Ma	ha	sis	wa	Me	dan	a	re	a							
II.	Ma	ha	sis	wa	ha	ra	pan	bang	sa							
	$\overline{3\ 4}$	5	1	5	$\overline{3\ 4}$	5	1	3	$\overline{3\ 4}$	5	1	5	$\overline{3\ 4}$	2	.	.
	$\overline{1\ 2}$	3	4	3	$\overline{1\ 2}$	3	6	3	$\overline{1\ 2}$	3	5	3	$\overline{1\ 1}$	7	6	7
	$\overline{5\ 7}$	1	6	1	$\overline{5\ 7}$	1	1	1	$\overline{5\ 7}$	1	3	7	$\overline{5\ 6}$	5	4	3
	1	2	1	4	1	2	1	4	1	1	2	1	1	5	3	1
	U	ni	ver	si	tas	Me	dan	A	re	a	U	ni	ver	si	tas	ter
	U	ni	ver	si	tas	Me	dan	A	re	a	Tem	pat	Meng	gali	il	mu
	$\overline{2\ 3}$	4	2	7	$\overline{2\ 3}$	4	2	7	$\overline{2\ 3}$	4	6	5	$\overline{6\ 5}$	3	.	.
	$\overline{7\ 1}$	2	5	7	$\overline{7\ 1}$	2	5	5	$\overline{7\ 1}$	2	4	3	$\overline{2\ 3}$	1	.	.
	$\overline{5\ 6}$	7	7	5	$\overline{5\ 6}$	7	7	2	$\overline{5\ 6}$	5	1	1	$\overline{7\ 1}$	5	.	.
	$\overline{5\ 6}$	5	2	5	$\overline{5\ 6}$	5	2	5	$\overline{5\ 6}$	5	4	3	$\overline{4\ 5}$	1	.	.
	Ma	ri	lah	ki	ta	te	kad	mem	bi	na	men	ja	ga	na	ma	ba
	Cip	ta	kan	di	ri	gi	at	mem	ba	ca	ca	pai	lah	ci	ta	ci
	$\overline{3\ 4}$	5	1	5	$\overline{3\ 4}$	5	1	5	$\overline{3\ 4}$	5	1	7	$\overline{1\ 6}$	.	.	
	$\overline{1\ 2}$	3	4	3	$\overline{1\ 2}$	3	6	3	$\overline{1\ 2}$	3	5	5	$\overline{3\ 4}$	.	.	
	$\overline{5\ 7}$	1	6	1	$\overline{5\ 7}$	1	1	1	$\overline{5\ 7}$	1	3	2	$\overline{1\ 1}$	.	.	
	$\overline{1\ 2}$	1	4	1	$\overline{1\ 2}$	1	4	1	$\overline{1\ 5}$	3	1	5	$\overline{5\ 4}$	.	.	
	Ber	sa	tu	pa	du	ber	gan	deng	tang	an	ber	se	ma	ngat	ma	ju
	Ber	do	a	te	tap	ba	gi	do	sen	mu	yang	mengajar	mu	se	tia	
	1	.	$\overline{7}$	1	6	5	.	$\overline{6}$	5	4	3	.	4	.	$\overline{2}$	1
	6	.	$\overline{5}$	6	4	3	.	$\overline{4}$	3	2	1	.	7	.	$\overline{5}$	5
	4	.	$\overline{3}$	4	6	1	.	$\overline{1}$	3	6	5	.	5	.	$\overline{5}$	3
	4	.	$\overline{3}$	4	1	1	.	$\overline{4}$	3	2	1	.	5	.	$\overline{5}$	1
	Ke	Ke	lu	ar	ga	an	da	sar	ki	ta	se	mua				
	Ci	vi	tas	A	ka	de	mi	ka	dan	ya	ya	san				

$\overline{3 . 3}$	$\overline{3 . 4}$	$\overline{3 . 3}$	$\overline{3 . 4}$	$\overline{3 . 2}$	$\overline{1 . 7}$	6 .						
$\overline{1 . 1}$	$\overline{1 . 2}$	$\overline{1 . 1}$	$\overline{1 . 2}$	$\overline{1 . 7}$	$\overline{1 . 7}$	1 .						
$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 8}$	$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 8}$	$\overline{6 . 8}$	$\overline{6 . 3}$	3 .						
$\overline{6 . 5}$	$\overline{6 . 1}$	$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 1}$	$\overline{6 . 5}$	$\overline{3 . 5}$	6 .						
Ber Li	jan hat	ji di	se de	ti pan	a mu	ma tu	ri gas	be su	ker Ci	ja me	sa nan	ma ti
$\overline{2 . 2}$	$\overline{2 . 3}$	$\overline{2 . 2}$	$\overline{2 . 3}$	$\overline{2 . 1}$	$\overline{7 . 6}$	5 .						
$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 7}$	$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 6}$	$\overline{7 . 6}$	$\overline{5 . 6}$	7 .						
$\overline{4 . 4}$	$\overline{4 . 5}$	$\overline{4 . 4}$	$\overline{4 . 5}$	$\overline{4 . 5}$	$\overline{2 . 2}$	2 .						
$\overline{6 . 5}$	$\overline{4 . 3}$	$\overline{6 . 5}$	$\overline{4 . 3}$	$\overline{4 . 6}$	$\overline{5 . 4}$	5 .						
Sing Pem	kir ba	kan ngun	tan nan	ta bang	ngan sa	yang se	di lu	ha ruh	da in	pan do	ki ne	ta sia
$\overline{3 . 3}$	$\overline{3 . 4}$	$\overline{3 . 3}$	$\overline{3 . 4}$	$\overline{3 . 2}$	$\overline{1 . 7}$	6 .						
$\overline{1 . 1}$	$\overline{1 . 2}$	$\overline{1 . 1}$	$\overline{1 . 2}$	$\overline{1 . 7}$	$\overline{1 . 7}$	1 .						
$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 8}$	$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 8}$	$\overline{6 . 7}$	$\overline{6 . 3}$	3 .						
$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 1}$	$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 1}$	$\overline{6 . 8}$	$\overline{3 . 8}$	6 .						
Bi Il	na mu	Al wan	ma se	ma ja	ter ti	U sa	ni ngat	ver di	si dam	tas ba	ki kan	ta nya
$\overline{2 . 2}$	$\overline{2 . 3}$	$\overline{2 . 2}$	$\overline{2 . 3}$	$\overline{2 . 2}$	$\overline{3 . 4}$	5 .						
$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 7}$	$\overline{6 . 6}$	$\overline{6 . 7}$	$\overline{6 . 6}$	$\overline{7 . 6}$	7 .						
$\overline{A . A}$	$\overline{A . 5}$	$\overline{A . A}$	$\overline{A . A}$	$\overline{A . A}$	$\overline{5 . 2}$	2 .						
$\overline{2 . 2}$	$\overline{2 . 3}$	$\overline{2 . 2}$	$\overline{2 . 3}$	$\overline{2 . 2}$	$\overline{3 . 2}$	5 .						
Hi Yang	dup men	kan jun	se jung	ngat ting	ju gi	ang se	Me ngat	dan Pan	A ca	re si	a la	

**GAMBAR LOKASI KAMPUS**

(Adi)



**GAMBAR DENAH KAMPUS**

(Adi)

### 1.1.5. Azas dan Tujuan

#### a. A z a s

Universitas Medan Area adalah Universitas swasta yang berazaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta mengutamakan prinsip kebangsaan dan kekeluargaan.

#### b. Tujuan

Berpedoman pada tujuan pendidikan nasional, kaidah moral, etika ilmu pengetahuan, kepentingan masyarakat dan memperhatikan minat kemampuan atau prakarsa pribadi serta mengutamakan rasa kekeluargaan maka tujuan pendiri Universitas Medan Area adalah:

1. Mengembangkan pendidikan tinggi yang mampu menghasilkan lulusan yang profesional dan berakhlak mulia yang sikap serta perbuatannya merupakan pengamalan, penghayatan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menciptakan dunia kampus sebagai Center of Knowledge yang berwawasan lingkungan melalui pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
3. Berupaya terus untuk mengembangkan dan atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian serta bertanggung jawab terhadap penggunaannya demi kepentingan nusa dan bangsa serta kemanusiaan.
4. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi guna memanfaatkan sumberdaya alam secara optimal dan berkelanjutan (sustainable) guna kepentingan bangsa serta kemanusiaan.
5. Mengembangkan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan dan

penunjangnya serta teknologi informasi yang berkualitas.

6. Mengembangkan kerjasama kemitraan dengan berbagai pihak untuk peningkatan dan kemajuan UMA.

### 1.1.6. Visi, Misi, Peran, Fungsi, dan Citra

#### a. Visi

Menghadapi tuntutan dan perubahan di era globalisasi Universitas Medan Area menetapkan visi sebagai berikut: Pada tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul di bidang akademik dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri. Visi ini berorientasi ke depan yang lebih baik yaitu berupaya menyiapkan kemampuan alumni berdasarkan perkembangan IPTEK, dunia usaha, industri, secara nasional maupun internasional dengan kompetensi yang tinggi untuk memenuhi standar kualitas keunggulan yang disosialisasikan dengan baik kepada seluruh kalangan civitas akademika serta berakhlak.

#### b. Misi

Untuk mewujudkan visi Universitas Medan Area, maka ditetapkan misi yang merupakan pernyataan penetapan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai keberibadian kepada lulusan.
2. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian.
3. Mengembangkan budaya kewira-usahaan dan kemandirian.

#### 4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

Abad ini ditandai oleh terjadinya berbagai perubahan-perubahan besar di dunia. Berbagai perubahan itu mempengaruhi pola-pola kehidupan baik manusia secara pribadi maupun manusia dalam keluarga, masyarakat dan negara. Pada tingkat yang lebih tinggi, perubahan-perubahan ini telah pula menunjukkan pengaruh terhadap pola-pola hubungan antar bangsa. Perubahan-perubahan itu, tidak hanya meliputi segi yang luas dalam tata cara kehidupan ekonomi dan politik, melainkan juga menyangkut kelembagaan bermasyarakat dan bernegara, serta pengaturan kehidupan antar bangsa. Perubahan-perubahan ini telah menciptakan nilai-nilai baru yang berpengaruh pada tata cara hubungan antar manusia dan antar kelompok manusia.

Dalam kancah yang demikian, bangsa Indonesia melaksanakan pembangunan Nasional. Pembangunan Nasional pada hakekatnya merupakan pembangunan manusia seutuhnya dan pembangunan masyarakat madani. Ini bermakna bahwa sasaran akhir pembangunan nasional adalah pembentukan manusia Indonesia yang berkualitas. Hal ini merupakan perwujudan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pendidikan merupakan salah satu sarana untuk menunjang dan mewujudkan cita-cita pembangunan nasional. Pendidikan turut mempersiapkan pembentukan tunas-tunas bangsa agar mampu menghadapi perubahan-perubahan dan sanggup memimpin proses pembangunan nasional. Dalam konteks ini terletak makna pendidikan tinggi, sebagai

lapisan pendidikan formal yang tinggi, dan misi perguruan tinggi Indonesia.

Tanggungjawab utama pendidikan tinggi, yang berlangsung pada berbagai perguruan tinggi di Indonesia dalam mengembangkan kemampuan dan keahlian dalam diri mahasiswa serta masyarakat luas untuk dapat berpikir dengan berorientasi kepada bangsa dan kemanusiaan, baik pada waktu sekarang maupun pada masa mendatang dengan menggunakan pola-pola yang objektif, politis dan analitis yang dapat menghasilkan persepsi dan konsep yang tepat. Kesadaran manusia dan masyarakat bahwa mereka adalah penentu masa depannya harus dikembangkan, serta kemampuan mereka untuk menentukan dan meraih sendiri masa depannya, seraya beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa harus pula ditingkatkan.

#### c. Peran

Sebagai salah satu perguruan tinggi swasta di Indonesia, Universitas Medan Area juga memiliki kewajiban untuk mengemban dan melaksanakan misi perguruan itu. Dalam menjalankan misi tersebut Universitas Medan Area diupayakan menjadi suatu perguruan tinggi yang melaksanakan dan membina pendidikan tinggi, serta memelihara dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Di dalamnya dikembangkan menjadi suatu masyarakat ilmiah yang penuh cita-cita luhur serta menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan manfaat dalam meningkatkan mutu kehidupan masyarakat, bangsa dan negara.

#### **d. Fungsi**

Bertitik tolak dari gambaran misi dan peran tersebut, maka fungsi Universitas Medan Area tidak hanya terbatas pada usaha memberikan pendidikan dan pengajaran semata. Lebih jauh lagi, berikhtiar, mencari dan mengkaji hal-hal baru untuk memperkaya ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian. Selain itu, juga berupaya melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam rangka memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat dan bangsa.

#### **e. Citra**

Untuk menjalankan misi, peran dan fungsinya maka secara terus menerus diupayakan untuk mewujudkan Universitas Medan Area menjadi perguruan tinggi yang : (1) mampu berdiri teguh dan mandiri di tengah-tengah masyarakat, serta merupakan bagian yang tak terpisahkan dari masyarakat. (2) mampu menegakkan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan. (3) menampung bagi berbagai ragam pendapat dan teori mengenai berbagai hal, walaupun pendapat kelembagaan hanya dapat diberikan oleh pengurus Yayasan atau pimpinan Universitas dan (4) menjunjung tinggi hasil-hasil karyanya dan menjamin bahwa tidak ada diantara karyanya itu yang berlawanan dengan kepentingan masyarakat, dan dalam negara Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

#### **1.1.7. Strategi Pengembangan Universitas Medan Area**

Pengembangan Universitas Medan Area dilaksanakan melalui perencanaan strategis, material dan operasional yang termaktub dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (RENSTRA) yang telah ditetapkan

oleh Pimpinan UMA setelah disetujui oleh Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.

#### **1.1.8. Penyelenggara Universitas Medan Area**

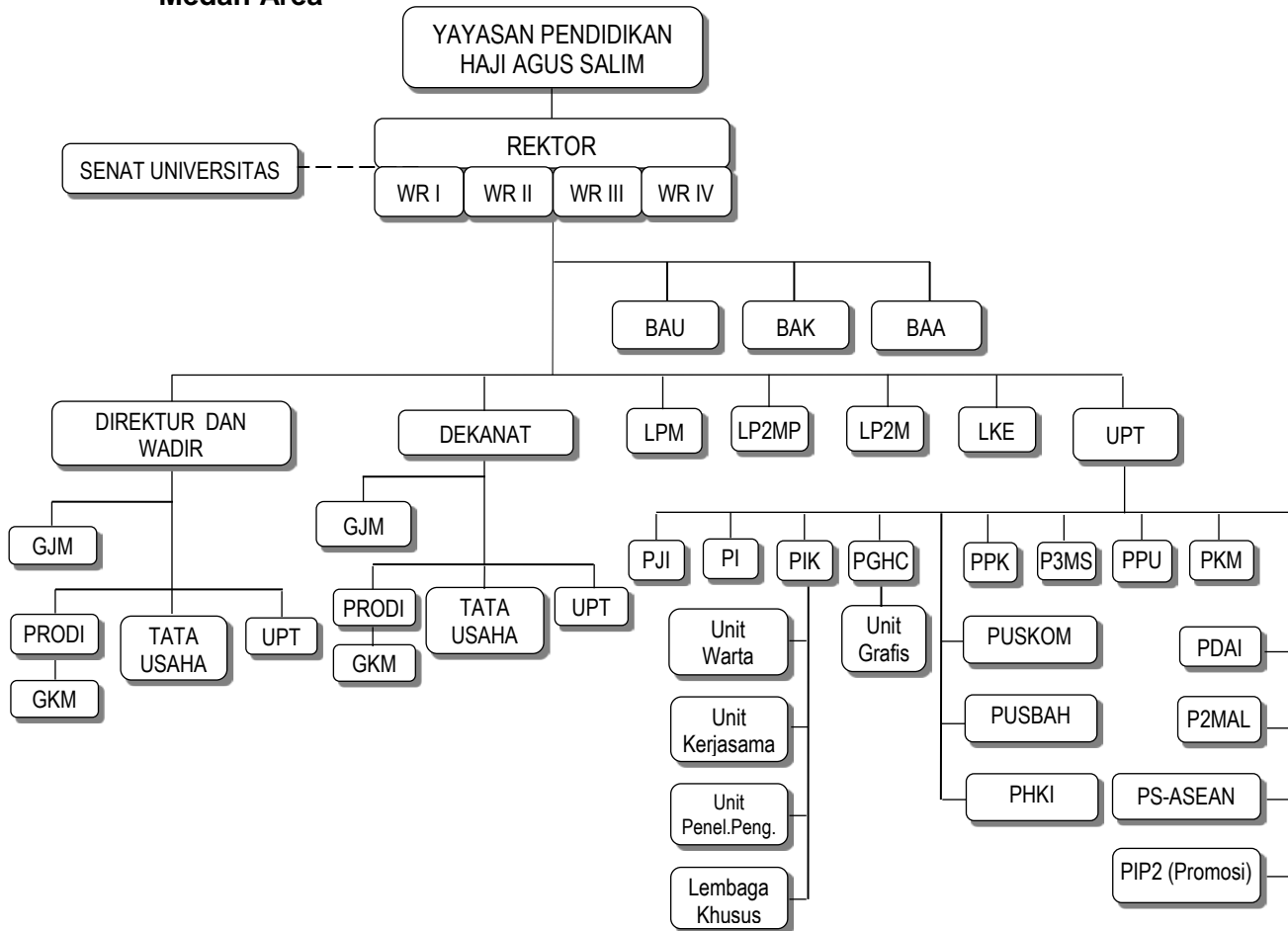
Penyelenggara Universitas Medan Area adalah Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim yang berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Yayasan ini didirikan dengan Akte Notaris Nurlian, SH. No. 16 Tahun 1982 dan telah mengalami perubahan kepengurusan beberapa kali.

Maksud dan tujuan dari Yayasan ini ialah (a) turut membantu pemerintah dalam meningkatkan pendidikan dan kesejahteraan sosial dalam arti yang seluas-luasnya dan (b) menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk mengajarkan cara-cara kepemimpinan kepada mahasiswa baik untuk mengusahakan maupun untuk memegang jabatan yang memerlukan keahlian berdasarkan ilmu pengetahuan.

Untuk mewujudkan maksud dan tujuan di atas, maka Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim menyelenggarakan berbagai usaha meliputi (a) mendirikan dan membina sekolah-sekolah dari TK, SD Terpadu, Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA), kursus-kursus keterampilan hingga Perguruan Tinggi. (b) mendirikan gedung-gedung sekolah, perpustakaan, laboratorium, klinik dan balai pengobatan, (c) memberikan bea siswa bagi siswa berprestasi dan tidak mampu, menurut kesanggupan yayasan, dan (d) usaha-usaha lainnya yang bermanfaat, yang berhubungan dengan maksud dan tujuan dari yayasan serta tidak bertentangan dengan peraturan-peraturan pemerintah.

Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim dikelola dan dijalankan oleh suatu badan pengurus, Badan ini terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan beberapa orang anggota yayasan.

### 1.1.9. Struktur Organisasi Universitas Medan Area



#### 1.1.9.1. Pimpinan Universitas Medan Area

Rektor :

Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng.,M.Sc.

Wakil Rektor Bidang Akademik :

Dr. Ir. Hj. Siti Mardiana, MSi.

Wakil Rektor Bidang Administrasi :

Dr. Utary Maharany Barus, SH.M.Hum

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan :

Muaz Zul, SH, M.Hum.

Wakil Rektor Bidang Kerjasama :

Dr. Ir. Zulhery Noer, MP.

Pimpinan Universitas Medan Area adalah Rektor, yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim. Rektor bertugas (1) memimpin penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dan (2) membina tenaga edukatif mahasiswa, tenaga administrasi Universitas dan hubungannya dengan lingkungannya.

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu 4 orang Wakil Rektor yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Para Wakil Rektor ini terdiri dari (1) Wakil Rektor Bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang disebut Wakil Rektor Bidang Akademik; (2) Wakil Rektor bidang administrasi umum yang disebut Wakil Rektor Bidang Administrasi; (3) Wakil Rektor bidang kemahasiswaan yang disebut Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan; dan (4) Wakil Rektor Bidang Kerjasama.

Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Wakil Rektor Bidang Administrasi bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dalam administrasi umum dan keuangan. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin kegiatan di bidang kemahasiswaan yang bersifat non kurikuler. Wakil Rektor Bidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta, institusi dalam negeri maupun luar negeri. Rektor dan Wakil Rektor merupakan unsur pimpinan Universitas. Bilamana Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor Bidang Akademik bertindak sebagai pelaksana harian Rektor, jika Rektor berhalangan tetap pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim mengangkat pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor tetap yang baru.

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan Universitas dibantu oleh tiga

biro, masing-masing Biro Administrasi Akademik, Biro Administrasi Kemahasiswaan, serta Biro Administrasi Umum. Ketiga biro ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Selain itu pimpinan Universitas juga dibantu oleh tiga Lembaga, yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M), Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Mutu Pembelajaran (LP2MP) dan Lembaga Kode Etik (LKE).

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan lembaga yang menyusun, meningkatkan dan menjamin standart mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan tata kelola organisasi di Universitas Medan Area. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) adalah unsur pelaksana Universitas dibidang penelitian. Lembaga ini (1) melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. (2) menyelenggarakan penelitian dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan bagi universitas. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Mutu Pembelajaran (LP2MP) merupakan lembaga yang bertugas dalam pengembangan pendidikan dan pembelajaran baik dalam teori, metode pembelajaran serta pengembangan kurikulum dan penilaian hasil pembelajaran. Lembaga Kode Etik (LKE) adalah lembaga yang menjamin terlaksananya Tri Darma Perguruan Tinggi, proses akademik dan non akademik sesuai dengan etika dan norma yang berlaku. Keempat lembaga tersebut dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggungjawab kepada Rektor.

Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang ada di Universitas Medan Area yakni : (1) Pusat Komputer; (2) Pusat Bahasa; (3) Pusat Data dan Aplikasi Informasi; (4) Perpustakaan Universitas; (5) Pusat Grafika dan Hak Cipta; (6) Pusat Hak Kekayaan Intelektual; (7) Pusat Informasi dan Kerjasama; (8) Pusat Jurnal Ilmiah; (9) Pusat Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa; (10) Pusat Islam; (11) Pusat Pelayanan Kesehatan; (12) Pusat Pengawasan Pembelajaran dan Kegiatan Instruksional; (13) Pusat Peningkatan Mutu Aktivitas Laboratorium; (14) Pusat Studi ASEAN; dan (15) Pusat Promosi. Unit-unit ini dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Dekan memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, serta membina sivitas akademika di lingkungan Fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari Dekan dibantu oleh tiga orang Wakil Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Ketiga Wakil Dekan itu ialah: Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

Wakil Dekan Bidang Akademik bertugas mewakili Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan bertugas mewakili Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum. Dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan bertugas mewakili Dekan dalam memimpin kegiatan kemahasiswaan.

Program Studi adalah unsur pelaksana Fakultas dalam bidang studi

tertentu yang berada di bawah Dekan. Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan program pendidikan yang ada dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Program Studi dipimpin oleh seorang ketua, yang dipilih dari dan diantara tenaga pengajar, yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi membawahi kelompok pengajar dan laboratorium atau studio.

Kelompok pengajar, adalah tenaga pengajar di lingkungan Fakultas. Kelompok pengajar terdiri dari tenaga pengajar tetap dan tenaga pengajar tidak tetap. Kelompok pengajar mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya, serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikannya.

Laboratorium atau Studio, adalah sarana penunjang dalam satu atau sebagian cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu sesuai dengan keperluan bidang studi yang bersangkutan. Laboratorium atau studio mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok program studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam bidang bersangkutan.

### 1.1.9.2. Senat

Selain unsur-unsur yang diutarakan di atas, Universitas Medan Area juga mempunyai unsur kelengkapan yaitu Senat Universitas dan di Fakultas ada BPF (Badan Pertimbangan Fakultas). Unsur kelengkapan ini merupakan satuan organisasi nonstruktural.

Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas. Senat Universitas bertugas, antara lain:

- 1) Merumuskan kebijaksanaan akademik dan pengembangan Universitas.
- 2) Merumuskan kebijaksanaan penilaian prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian sivitas akademika.
- 3) Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan program pendidikan.
- 4) Merumuskan peraturan pelaksanaan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di lingkungan Universitas.
- 5) Menegakkan norma yang berlaku bagi sivitas akademika.

Senat Universitas terdiri dari para Guru Besar, Pimpinan Universitas, para Dekan dan wakil dosen. Senat ini diketuai oleh Rektor, yang didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari antara para anggotanya.

BPF (Badan Pertimbangan Fakultas) merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijaksanaan dan peraturan Universitas untuk Fakultas bersangkutan. Tugas pokok BPF antara lain ialah:

- (1) Merumuskan kebijaksanaan akademik Fakultas.
- (2) Merumuskan kebijaksanaan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian dosen.

- (3) Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas.

BPF terdiri atas Guru Besar, Pimpinan Fakultas dan wakil dosen. BPF diketuai oleh Dekan, yang didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih diantara anggotanya.

### 1.1.9.3. Biro Administrasi Akademik

#### a. Pendahuluan

Sejak terakreditasinya 19 Program Studi di 7 (tujuh) Fakultas di lingkungan Universitas Medan Area dengan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 053/BAN-PT/Akt-VIII/S1/XII/2004 tanggal 20 Desember 2004 dan Nomor 023/BAN-PT/Ak-IX/S1/XII/2005, tanggal 22 Desember 2005. maka Universitas Medan Area dituntut untuk lebih meningkatkan kualitas akademik dan administrasi, sehingga mampu menghasilkan alumni yang lebih berkualitas, terampil dan lebih kompetitif untuk mengisi peluang kerja dalam menghadapi era globalisasi dan pasar bebas.

Untuk mencapai hal tersebut maka kegiatan akademik dan administrasi perlu dievaluasi sehingga lebih tertib, lancar, terpadu, terarah dengan baik dari waktu-waktu sebelumnya.

Agar terwujudnya efisiensi dan efektifitas kerja bagian Akademik dan Administrasi di Universitas Medan Area, maka Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) berdasarkan SK Rektor No. 1030/R.07/XII/1998, dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu : Biro Administrasi Akademik & Perencanaan (BAAP) dan Biro Administrasi



Kemahasiswaan & Registrasi (BAKR). Pada tahun 2009 berdasarkan SK BPH-YPHAS No. 084/BPH-YPHAS/2009 kedua biro tersebut diganti namanya menjadi Biro Administrasi Akademik (BAA) yang merupakan unit pelaksana teknis di bidang administrasi akademik dalam lingkup administrasi pendidikan/pengajaran dan penelitian. BAK (Biro Administrasi Kemahasiswaan) yang merupakan unit pelaksana teknis di bidang kemahasiswaan dan alumni.

#### **b. Unsur Pimpinan dan Staf**

Kepala BAA :

Ir. Azwana, MP.

Kabag. Akademik dan Mutu :

Ir. Mardi Tarigan

Kabag. Perencanaan Akademik dan SDM :

Yusni Marwiyah Nasution, S.Sos.

Kabag. Pelayanan Sarana Pendidikan:

Pardamean Hasibuan, SH.

Kasubbag. Administrasi Akademik dan Pendataan :

Sri Febriana Wahyuni, SE.

Kasubbag. Perlengkapan Sarana PBM dan Monev :

Erlina Siregar, SE.

Staf :

Asrin Martua Batu Hasibuan, ST.

Suhendri, ST.

Iswardi Lubis, S.Sos.

#### **c. Tujuan**

Meningkatkan kualitas akademik, administrasi dan perencanaan akademik serta melaksanakan kerjasama sehingga kegiatan proses dan evaluasi belajar mengajar menjadi lebih tertib, lancar, terpadu dan terarah.

#### **d. Fungsi**

- Fungsi administrasi akademik.
- Fungsi pengembangan dan pelayanan akademik.
- Fungsi peningkatan mutu akademik.
- Fungsi Monev ABM.
- Fungsi administrasi dan pendataan.
- Fungsi dokumentasi Ijazah/Transkrip.
- Fungsi pengembangan dan pelayanan akademik.

#### **1.1.9.4. Biro Administrasi Kemahasiswaan**

##### **a. Pendahuluan**

Biro Administrasi Kemahasiswaan Universitas Medan Area adalah suatu lembaga yang berfungsi melaksanakan bidang Administrasi Kemahasiswaan. Serta berupaya mewujudkan kesejahteraan mahasiswa. Disamping itu biro ini erat sekali hubungannya dengan kepentingan para alumni.

##### **b. Unsur Pimpinan dan Staf**

Kepala BAK : Sri Irawati, S.Sos, MAP.

Kabag. Registrasi dan Pendataan Mahasiswa/Alumni :

Syamsirul Alam Harahap, S.Psi

Kabag. Minat Bakat dan Kesejahteraan Mahasiswa :

Sri Irawati, S.Sos, MAP.

Kasubbag. Minat Bakat Mahasiswa :  
Sulaiman Lubis, SE

Staf :

Nurul Nadzfa Nanda, S.AB.

Sufyan Putra Siregar, SE.

Siti Rahma, S. Kom.

Roni Efrianti Lubis, S. Kom.

Muhammad Iqbal, ST.

### c. Tujuan

Meningkatkan pelayanan administrasi kemahasiswaan dan alumni serta penyajian data dan informasi tentang mahasiswa dan alumni Universitas Medan Area.

### d. Fungsi

- Pelayanan Informasi dan Registrasi Kemahasiswaan dan Alumni.
- Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa dan Kerjasama.
- Pelayanan, Informasi data Kemahasiswaan dan Alumni.

#### 1.1.9.5. Biro Administrasi Umum

##### a. Pendahuluan

Biro Administrasi Umum merupakan suatu lembaga di dalam badan perguruan tinggi yang mempunyai peran sebagai pengelola sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Universitas. Biro Administrasi Umum adalah penunjang kegiatan perkuliahan maupun kegiatan-kegiatan yang bersifat umum yang diadakan di lingkungan Universitas Medan Area.

##### b. Unsur Pimpinan dan Staf

Kepala BAU :

Drs. Syafruddin Ritonga, MAP

Kabag. Tata Usaha & Rumah Tangga:

Suwarni, S.Sos.

Kabag. Sarana :

Adam Malik Hasibuan, ST.

Kabag. Umum :

M. Kamal, SH.

Kabag. Kepegawaian:

Yuana Delvika, ST, MT.

Kabag. Keuangan :

Hj. Sari Bulan Tambunan, SE. MMA.

Kabag. Tata Laksana : Sirmas Munthe, ST, MT.

### c. Tujuan

Tujuan Biro Administrasi Umum adalah untuk memperlancar proses kegiatan yang berjalan di lingkungan Universitas, serta memelihara dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Universitas Medan Area.

### d. Fungsi

Biro Administrasi Umum berfungsi:

1. Mengkoordinir dan memantau proses hasil kerja bagian Tata Usaha.
2. Mengkoordinir dan memantau proses hasil kerja bagian Umum.
3. Mengkoordinir dan memantau proses hasil kerja bagian Sarana & Prasarana.
4. Mengkoordinir dan memantau proses menginventarisasi & pendataan barang di Universitas.
5. Mengkoordinir dan memantau hasil kerja bagian keuangan.
6. Mengkoordinir dan memantau proses hasil kerja bagian Personalia.

#### 1.1.9.6. Lembaga Penjaminan Mutu

##### a. Pendahuluan

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Medan Area memiliki visi menjadi Lembaga yang kompeten dalam menyusun, meningkatkan standard, melaksanakan Monev penjaminan mutu serta penerapan sistem manajemen mutu bersama unit kerja yang lain di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta tata kelola di Lingkungan UMA untuk menghasilkan SDM inovatif, berkepribadian, dan mandiri.

Dalam mewujudkan visi tersebut, LPM memiliki misi:

1. Melaksanakan proses tahapan membangun dan mengembangkan SPMI di bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta standard melampaui SN DIKTI .
2. Melaksanakan proses sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) diseluruh unit dan lembaga.
3. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan Gugus Kendali Mutu (GKM) serta Gugus Jaminan Mutu (GJM) di tingkat Fakultas dan Program Studi untuk melaksanakan proses sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
4. Melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta standar melampaui SN DIKTI.
5. Mengawal akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi serta sertifikasi unit kerja di lingkungan Universitas Medan Area. (SPME)
6. Melaksanakan pelatihan dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
7. Memberikan pelayanan dan konsultasi profesional dalam bidang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk institusi di dalam dan di luar Universitas Medan Area.
8. Melakukan koordinasi dan pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal.
9. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja lain di lingkungan UMA untuk meningkatkan Penjaminan Mutu Universitas Medan Area.

#### **b. Unsur Pimpinan dan Staf**

Kepala LPM :

Chalis Fajri Hasibuan, ST, MT.

Tenaga Ahli :

Dr. Darwin, M.Pd

Dr. Mahriyuni, M.Hum

Sekretaris :

Nukhe Andri Silviana, ST, MT

Kepala Bidang Penjaminan Mutu :

Maqfirah, Dr, S.Psi, M.Psi

Koordinator Bidang Standar Mutu :

Fitriani Tobing, SE, M.Si

Koordinator Bidang Akreditasi :

Susilawati, S.Kom, M.Kom

Sekretariat :

Cici Gamiarsih, SE

Oktaviani Sari, S.Kom.

#### **c. Tujuan**

Menjamin terlaksananya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi bekerja sama dengan unit lain di Universitas dan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI), menjamin tercapainya Akreditasi Program Studi (APS) (Strata 1 dan Strata 2) serta memperoleh Akreditasi Perguruan Tinggi (APT).

#### **d. Fungsi**

- Mengkoordinasikan tim dalam kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan kebijakan, manual, stándar dan formulir SPMI (dokumen SPMI) dengan menggunakan bahan yang diperoleh dan dipelajari serta menjadikan visi, misi dan tujuan Universitas Medan Area sebagai dasar dari SPMI.
- Mengkoordinir sosialisasi pelaksanaan AIPT.
- Mengkoordinir pelaksanaan persiapan AIPT.
- Menyetujui dokumen akan kecukupannya sebelum diterbitkan.

- Mempersiapkan dan memastikan pelaksanaan program audit mutu internal.
- Melakukan pembuatan instrumen yang mengelaborasi dari berbagai unit terkait. Baik internal, maupun eksternal, diantaranya merujuk kepada kebijakan nasional tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, rujukan dari Universitas, benchmarking, serta rumusan item yang menjadi ciri khas UMA sebagai lembaga pendidikan.
- Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal untuk akreditasi Institusi dan Program Studi serta Sertifikasi unit kerja di lingkungan Universitas Medan Area.

#### 1.1.9.7. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M)

##### a. Pendahuluan

Visi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) adalah menjadi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat termuka, yang berperan aktif dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berwawasan Lingkungan, menjunjung tinggi nilai budaya bangsa dan berjiwa Pancasila dalam upaya menghasilkan sumber daya manusia yang inovatif dan berakhlak.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas telah disusun misi LP2M sebagai berikut :

1. Menghasilkan berbagai hasil penelitian yang bermanfaat dan yang mampu memecahkan masalah-masalah kemasayarakatan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
2. Memanfaatkan dan menerapkan hasil-hasil penelitian dibidang Ilmu

pengetahuan dan teknologi secara akademis, profesional dan berbudaya.

3. Membangun kerjasama dengan berbagai institusi penelitian di lingkungan perguruan tinggi, Industri nasional maupun internasional.
4. Menghasilkan kegiatan pengabdian yang profesional yang dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan budaya bangsa untuk memperkaya budaya nasional.

##### b. Unsur Pimpinan

Kepala: Prof. Dr. Ir. A. Rafiqi Tantawi, MS.

Sekretaris:

Dr. Dina Maizana, MT.

Kepala Bidang Penelitian :

Eky Ermal M, SE, M.Si.

Kepala Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat :

Dahrul Siregar, SE., MSi.

Sekretaris Bidang Pengabdian Masyarakat:

Rehia Karenina Barus, S.Sos, MSP.

Sekretaris Bidang Penelitian:

Shirley Melita Sembiring M., S.Psi.M.Psi

Tenaga Ahli :

Prof.Dr.Ir. Retna Astuti Kuswardhani,MS.

Staf Administrasi :

Dhiantie R. Wulandari, SP.

##### c. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas jurnal hasil-hasil penelitian, artikel ilmiah dan perkembangan metode riset terbaru.

3. Menciptakan iklim dan budaya meneliti dengan berbagai pelatihan metodologis baik pada tingkat pemula maupun lanjutan.
4. Mendorong kreativitas, inovasi, dan produktivitas dalam meneliti melalui berbagai kajian penelitian seperti dalam hibah bersaing, hibah Fundamental, hibah Disertasi Doktor, hibah Pascasarjana, penelitian Dosen pemula dan penelitian kompetitif nasional lainnya.

#### **d. Fungsi**

1. Menjadi pusat manajemen penelitian dan penerapannya.
2. Menjadi pusat informasi penelitian dan pengabdian yang interaktif dengan masyarakat sesuai dengan perkembangan isu-isu terbaru.

#### **1.1.9.8. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Mutu Pembelajaran (LP2MP)**

##### **a. Pendahuluan**

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Mutu Pembelajaran (LP2MP) berfungsi untuk melakukan evaluasi Proses Belajar Mengajar (PBM) dan aktifitas instruksional, untuk melakukan pengembangan pelaksanaan PBM dan kurikulum, dan melakukan pembinaan SDM Dosen dalam pengembangan aktifitas instruksional.

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Mutu Pembelajaran bertugas:

1. Memberikan pelayanan kepada dosen dalam bidang desain dan pengembangan pendidikan, pendidikan dan latihan, media dan sumber belajar, konsultasi dan kerjasama, serta pengembangan

jaringan kerja yang relevan dengan pengembangan kualitas pembelajaran.

2. Memformulasikan draft kebijakan pengembangan pendidikan internal, pembelajaran dan kegiatan instruksional lainnya.
3. Memonitor dan mengembangkan pelaksanaan Mutu Pembelajaran dan Akademik.
4. Melakukan pengembangan Informasi dan Teknologi Pendidikan
5. Memonitoring dan mengevaluasi Standarisasi Mutu Akademik.
6. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka memetakan kondisi mutu proses pembelajaran dan memberikan rekomendasi intervensi peningkatan mutu proses pembelajaran.
7. Melakukan sinkronisasi antara kebijakan akademik internal dengan tuntutan kebijakan lokal dan nasional serta kebutuhan pemerintah dan DUDI.
8. Peningkatan profesional dosen dan tenaga kependidikan melalui berbagai bentuk fungsi-fungsi pemberdayaan.
9. Mempercepat integrasi tridharma perguruan tinggi, peningkatan mutu proses dan hasil pembelajaran melalui kontribusi penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
10. Melakukan analisis pengembangan kurikulum yang *relevan* dan *reliable* perkembangan kebutuhan pasar kerja masa depan sesuai dengan kebijakan nasional.
11. Melakukan monitoring terhadap perkembangan mutu proses pembelajaran dan kesesuaiannya dengan kebijakan dan standar yang berlaku serta melakukan evaluasi hasil guna melihat jarak margin antara

- kondisi aktual dengan target dalam mewujudkan visi dan misi Universitas Medan Area.
12. Menginformasikan setiap perkembangan kegiatan instruksional Universitas Medan Area.
  13. Pengembangan inovasi dalam bidang pendidikan dan pembelajaran, meningkatkan keterjaminan mutu proses dan hasil pembelajaran.
  14. Mempersiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu teknologi dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
  15. Mempersiapkan bahan ajar yang perlu dipersiapkan oleh dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses pembelajaran.
  16. Berupaya untuk membantu pemenuhan dan pengembangan serta menciptakan kondisi yang kondusif dalam penyelenggaraan proses pembelajaran dan pencapaian pembelajaran lulusan mahasiswa.
  17. Memenuhi dan mengembangkan serta menciptakan kondisi yang kondusif dalam penyelenggaraan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
  18. Kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan merupakan standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018
  - jo. Permenristekdikti No. 44/2015 tentang Estándar Nasional Pendidikan Tinggi.
  19. Memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan dan capaian pembelajaran lulusan.
  20. Mengelola perencanaan, pelaksanaa, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran.
- b. Unsur Pimpinan dan Staf :**
- Ketua : Drs. Riyanto, M.Sc  
Sekretaris : Zulfikar Sembiring, S.Kom, M.Kom  
Tenaga Ahli :  
Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc  
Prof. Dr. Ir. Ahmad Rafiqi Tantawi, M.S  
Kepala Pusat Peningkatan Mutu Akademik dan Aktifitas Intruksional :  
Zulfikar Sembiring, S.Kom, M.Kom
- 1.1.9.9. Lembaga Kode Etik**
- a. Pendahuluan**
- Lembaga Kode Etik (LKE) berfungsi untuk menjamin terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi, proses akademik dan non akademik sesuai dengan etika dan norma yang berlaku.
- Lembaga Kode Etik bertugas:
1. Menyusun rencana, program, dan anggaran lembaga kode etik;
  2. Mempersiapkan draft kebijakan dan dokumen kode etik serta mengadministrasikannya;
  3. Menginformasikan dan membantu senat dan rektor dalam pelaksanaan kode etik;

4. Melakukan publikasi dan sosialisasi dokumen kode etik;
5. Melaksanakan kerjasama dengan pihak-pihak yang relevan;
6. Mempersiapkan pembentukan komisi etik untuk kasus-kasus tertentu;
7. Mempersiapkan dan mengatur jalannya sidang kode etik UMA.

**b. Unsur Pimpinan dan Staf :**

Ketua : Dr. Rizkan Zulyadi, SH, MH.  
Anggota Bidang Akademik:  
    Anggreini Atmei Lbs, SH, M.Hum.  
Anggota Bidang Non Akademik:  
    Sirmas Munte, ST, MT.

**1.1.9.10. Pusat Komputer (Puskom)**

**a. Pendahuluan**

Pusat Komputer Universitas Medan Area berdiri sejak tahun 1985 menjadi objek pengabdian kepada masyarakat untuk menyiapkan keterampilan tenaga kerja yang siap pakai di bidang Ilmu Komputer dan Teknologi, khususnya dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia agar mampu bersaing di era globalisasi ini.

Pada tahun 2008 Pusat Komputer berubah nama menjadi Pusat Komputer dan Bahasa sesuai dengan Surat Keputusan Rektor No. 023/R.07/II/2008 tanggal 11 Februari 2008.

Pada tahun 2016 Pusat Komputer dan Bahasa kembali berubah menjadi dua unit yang terpisah yaitu Pusat Komputer dan Pusat Bahasa sesuai dengan Surat Keputusan Rektor No. 524/UMA.11/XII/2016.

Pusat Komputer Universitas Medan Area merupakan Unit Pelaksana Teknis dalam memberikan layanan untuk program

pendidikan, pelatihan dan praktikum komputer.

**b. Unsur Pimpinan dan Staf :**

Kepala : Sutrisno, ST., MT.  
Penanggungjawab Praktikum Komputer:  
    Prof. Dr. Muhammad Zarlis, M.Kom.  
Penanggungjawab Aplikasi Komputer:  
    Andre Hasudungan Lubis, S.Ti., MSc.  
Pelaksana Administrasi Lab. Komputer  
    Romadhansyah Siagian, A.Md  
Pelaksana Pengembangan Web dan Jaringan :  
    Mhd. Rhamadhan Romly, ST.  
Pelaksana Administrasi Keuangan:  
    Garnis Primasari, S.S.  
Anggota: Rahmat Irsan, SE.  
    Dermawan, S.Kom.  
    Septian Dwi Handoko  
    Fariz Azhari  
    Muhammad Azhari

**c. Fungsi**

- Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan menggunakan komputer khususnya pemanfaatan aplikasi-aplikasi melalui kegiatan praktikum maupun kursus.
- Mempersiapkan mahasiswa dan lulusan Universitas Medan Area lebih kompetitif dan mempunyai keterampilan dalam mengoperasikan komputer yang berteknologi tinggi untuk menghadapi era globalisasi dan pasar bebas.

**1.1.9.11. Pusat Bahasa (Pusbah)**

**a. Pendahuluan**

Pusat Bahasa Universitas Medan Area berdiri sejak tahun 2008, yang pada saat itu masih bernama Pusat Komputer dan Bahasa sesuai dengan Surat

Keputusan Rektor No. 023/R.07/II/2008 tanggal 11 Februari 2008.

Pada tahun 2016 Pusat Bahasa telah berdiri sendiri sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area No. 524/UMA.11/XII/2016. Berdirinya Pusat Bahasa merupakan unit pelaksana teknis dalam memberikan layanan pembelajaran bahasa Inggris yang dapat digunakan oleh seluruh civitas akademika Universitas Medan Area.

#### **b. Unsur Pimpinan dan Staf :**

Kepala : Sutrisno, ST., MT.

Penanggungjawab Praktikum Bahasa:  
Dr. Arifuddin, MA.

Pelaksana Administrasi Lab. Bahasa:  
Garnis Primasari, S.S.

Anggota:

Andre Hasudungan Lubis, S.Ti.,MSc.

Rahmat Irsan, SE.

Dermawan, S.Kom.

Septian Dwi Handoko

Fariz Azhari

Muhammad Azhari

#### **c. Fungsi**

- Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris melalui kegiatan praktikum maupun kursus.
- Mempersiapkan mahasiswa dan lulusan Universitas Medan Area lebih kompetitif dan mempunyai keterampilan dalam berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris untuk menghadapi era globalisasi dan pasar bebas.

### **1.1.9.12. Pusat Data dan Aplikasi Informasi (PDAI)**

#### **a. Pendahuluan**

Merupakan Unit Pelaksana Teknis dibidang pengolahan data, menyajikan dan menyimpan data dan informasi dan menjadikan Universitas Medan Area :

- Menjadi perguruan tinggi berbasis teknologi dan sistem informasi.
- Mengembangkan dan mengelola *work breakdown structure* (WBS) proyek teknologi informasi.
- Mendisain, membangun, atau memelihara situs web, menggunakan authoring atau bahasa scripting, alat penciptaan konten, alat manajemen, dan media digital.
- Merancang, mengelola dan mengawasi serta mengevaluasi operasional update berita dan dari sistem informasi pada semua website yang ada di lingkungan Universitas Medan Area.
- Membuat dan mengimplementasikan kebijakan dan prosedur website termasuk kebijakan keamanan website (*website security*).
- Merancang, mengelola dan mengawasi serta mengevaluasi operasional aplikasi perangkat lunak yang ada di lingkungan Universitas Medan Area.
- Membuat dan mengimplementasikan kebijakan dan prosedur aplikasi termasuk kebijakan keamanan aplikasi (*software security*).

#### **b. Unsur Pimpinan dan Staf :**

Kepala : Ady Satria, ST., M.Kom.

Pelaksana Website :

Ruslan Abdul Gani Rambe, S.Kom

Tri Buana, S.Kom

Saiful Azhar, S.Kom.



Imam Wasmawi, S.Kom.  
Heri Tri Wibowo, S.Kom.

Pelaksana Aplikasi Program :  
Bento Aditya Hadibroto, A.Md  
Rangga Satya Tarigan, ST.

Pelaksana Jaringan (LAN dan WAN) :  
Bob Hafiz Tri Raksa, ST.  
Saipul Siregar, S.Kom

### 1.1.9.13. Pusat Perpustakaan Universitas (PPU)

#### a. Pendahuluan

Pusat Perpustakaan Universitas adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang memiliki fungsi dan tujuan untuk mendukung terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu :

1. Pendidikan Pengajaran ;
2. Penelitian ; dan
3. Pengabdian Pada Masyarakat.

Disamping itu Perpustakaan Universitas juga merupakan sarana yang esensial untuk memenuhi kebutuhan masyarakat ilmiah, yaitu sebagai tempat mengkaji dan menelaah tentang informasi ilmu.

Sejak tanggal 2 April 2019 Perpustakaan Universitas Medan Area telah terakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Perpustakaan dengan Nilai A. No. Sertifikat 0008/LAP.PT/IV.2019 dan berlaku mulai tanggal 2 April 2019 sampai dengan 2 April 2024.

Perpustakaan Universitas Medan Area saat ini menyimpan 29.621 eksemplar buku dengan 11.085 judul dan majalah ilmiah.

Perpustakaan Universitas Medan Area memberikan pelayanan

perpustakaan pada setiap hari kerja dengan jadwal berikut :

Hari	Jam Kerja
Senin–Kamis	08.00 - 12.00 13.30 - 16.00
Jum'at	08.00 - 11.30 13.30 - 16.00
Sabtu	08.00 - 12.00

#### b. Unsur Pimpinan dan Staf :

Kepala Perpustakaan :

Ir. Ina Trisna Budiani, MT.

Staf : Mhd. Adli C. K. Saraan, S.Sos.

Dwi Ginanty, S.Sos.

Irsyad Hanif Hutagalung, S.Sos.

Risky Angriawan Prasetya, S.Sos.

Ramdani Ardiansyah, S.Sos.

#### c. Tujuan

Memberikan pelayanan perpustakaan terbaik bagi mahasiswa, dosen maupun pihak lain yang membutuhkan.

#### d. Fungsi

Perpustakaan Universitas Medan Area menyediakan buku-buku untuk mendukung kegiatan belajar mengajar bagi dosen dan mahasiswa. Perpustakaan juga menyediakan fasilitas layanan electronic Library (eLib), yang memuat tentang berbagai disiplin ilmu, seperti majalah ilmiah, jurnal ilmiah, majalah populer dalam dan luar negeri, buku elektronik (eBook), laporan penelitian dan lain-lain.

### 1.1.9.14. Pusat Grafika dan Hak Cipta

#### a. Pendahuluan

Pusat ini bertugas dalam penerbitan buku-buku, modul, diktat yang disusun oleh para dosen Universitas Medan Area

serta menerbitkan jurnal dan bulletin yang dikelola oleh Program Studi/Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Medan Area.

**b. Unsur Pimpinan dan staf :**

Penanggungjawab:

Prof. Dr. Ir. A. Rafiqi Tantawi, MS.

Ketua Pelaksana : Dr. Dina Maizana, MT.

Sekretaris : Ir. Nurmaidah, MT.

Bendahara : Dhiantie Rama Wulandari, SP.

Sekretariat : Fakhurur Rozi, S.Kom.

**1.1.9.15. Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI)**

**a. Pendahuluan**

Tugas dan fungsi Pusat Hak Kekayaan Intelektual adalah:

- a. Menyusun bahan rencana, program kerja dan anggaran PHKI.
- b. Menyelenggarakan program penyaringan peminatan melalui angket dan kuisisioner sebagai database peminatan mahasiswa.
- c. Memfasilitasi penyusunan dokumen hak cipta dan kekayaan intelektual mahasiswa dan dosen.
- d. Menyusun data dan dokumen Hak Kekayaan Intelektual yang dimiliki Universitas Medan Area.
- e. Meningkatkan kualitas produk unggulan untuk mendapatkan pengakuan hak kekayaan intelektual.
- f. Menginformasikan dan mensosialisasikan berbagai kegiatan minat bakat dan keterampilan mahasiswa.
- g. Mendokumentasikan kegiatan Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI).
- h. Pelayanan administrasi dan penyusunan data dan laporan bidang kegiatan Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI)

**b. Unsur Pimpinan**

Ketua :

Dr. Citra Ramadhan, SH., M.Hum

**1.1.9.16. Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS)**

**a. Pendahuluan**

Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS) dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor.

**b. Unsur Pimpinan dan Staf**

Kepala P3BMS :

Khairuddin, S.Psi, M.Psi.

Staf:

Ermiyenti, SE.

Wahyudi Febrian, S.Sos.

Ikhwan Marbun, SH.

Baharut Tamam, SE.

Yazid Pardosi

Mahdin Marbun, SH

Ir. Heriwadi

Halimah Sa'diah, S.Psi

Reza Faisal, SE.

**1.1.9.17. Pusat Peningkatan Mutu dan Aktivitas Laboratorium (P2MAL)**

**a. Pendahuluan**

Pusat Peningkatan Mutu dan Aktivitas Laboratorium (P2MAL) dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor.

**b. Unsur Pimpinan dan Staf :**

Kepala : Yuana Delvika, ST., MT.

Bidang Aktivitas Laboratorium (Praktikum dan Penelitian) :  
Moranain Mungkin, ST., MSi.

Anggota :

1. Fahmi Ilham, S.Si
2. Muhammad Usman, S.Si
3. Mulyadi, SP

Bidang Sarana dan Prasarana :  
Muhammad Idris, ST., MT.

Anggota :

1. Bahrian Syahputra Pohan, ST
2. Andri, ST
3. Ricky Pradwinatan, S.Si

Bidang Akreditasi dan Sertifikasi :  
Yuana Delvika, ST., MT.

### 1.1.9.18. Pusat Karir & Kewirausahaan

#### a. Pendahuluan

Pusat Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa (PKK) merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan potensi kewirausahaan yang ada. Keberadaan PKK Universitas Medan Area kini telah semakin berkembang, yang ditandai dengan semakin meningkatnya kuantitas dan kualitas aktivitas kerja yang dilakukan khususnya dalam membantu mahasiswa/alumni UMA untuk meraih sukses. PKK Universitas Medan Area dibagi menjadi beberapa divisi, yaitu: Divisi Pelatihan dan Pengembangan Usaha, Divisi Pengembangan Karir, dan Divisi Ketenagakerjaan.

#### b. Unsur Pimpinan dan Staf

Kepala : Ahmad Prayudi, SE, MM.  
Sekretaris : Walyono, S.Psi

Kepala Bidang Pengembangan Karir Mahasiswa:

: Magfirah D.R., S.Psi., M.Psi.

Kepala Bidang Pengembangan

Kewirausahaan Mahasiswa :

Amrin Mulia Utama Nasution, SE., MM.

Kepala Bidang Kerjasama dan Informasi

: Kahfi Zuhanda, S.Si.,MSi.

Kepala Bidang Minat Bakat dan

Keterampilan Mahasiswa:

: Beby Suryani Fitri, SH., MH.

Ika Khairunnisa, SH., MHum.

#### c. Tujuan

1. Mempersiapkan mahasiswa dan lulusan Universitas Medan Area untuk lebih kompetitif dalam menghadapi dunia kerja/dunia usaha.
2. Menumbuhkan profesionalisme dan kemandirian bagi mahasiswa/lulusan.
3. Memberikan kontribusi dalam menanggulangi masalah pengangguran di Indonesia.
4. Menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan di dunia Perguruan Tinggi sebagai pilar ekonomi nasional.
5. Menumbuhkembangkan motivasi mahasiswa dalam menciptakan lapangan pekerjaan.
6. Membuka peluang wirausaha bagi mahasiswa dan alumni UMA.

#### d. Fungsi

- a. Penghubung antara Universitas Medan Area dengan Dunia Usaha dan Industri.
- b. Membantu mahasiswa/alumni mempersiapkan diri dalam mendapatkan pekerjaan.
- c. Mempersiapkan tenaga kerja yang berkualitas bagi perusahaan atau lembaga yang membutuhkan.

- d. Pengembangan karir mahasiswa dan alumni.

Sekretaris : Drs. Bahrum Jamil, MAP.  
 Staf : Erni Ernawati Nasution, SE.

### 1.1.9.19. Pusat Informasi dan Kerjasama a. Pendahuluan

Unit ini bertugas untuk memberikan informasi tentang Universitas Medan Area kepada pihak-pihak yang memerlukannya, mencari informasi bagi usaha peningkatan kerjasama Universitas Medan Area dan menjaga kerjasama yang telah dijalin dengan berbagai pihak serta mempromosikan Universitas Medan Area sehingga menjadikan Universitas Medan Area lebih dikenal oleh berbagai kalangan.

Tahun Anggaran 2007/2008 Pusat Informasi dan Kerjasama Universitas Medan Area membentuk Forum Komunikasi dan Konsultasi (FKK) UMA dan memperoleh kepercayaan dari Dikti Jakarta untuk menggalang kemitraan dari berbagai pihak, baik LPT, Industri, Pemerintah maupun mitra lainnya.

Mulai Tahun Anggaran 2007/2008 FKK UMA melalui PIK melakukan kegiatan:

- 1) Sosialisasi Internal dan Eksternal.
    - a. Internal (leaflet, new letter).
    - b. External (koran lokal, radio interaktif, opini publik).
  - 2) Pertemuan berkala dengan mitra secara terjadwal.
  - 3) Membuat data base dan website tentang potensi FKK UMA dan Mitra.
  - 4) Menggelar Pameran.
- Dengan terbentuknya Unit Pelaksana Teknis (UPT) seperti PIK ini diharapkan dapat mendorong UMA dalam pencapaian Visi dan Misinya ke depan.

### b. Unsur Pimpinan dan Staf :

Ketua : Ara Auza, S.Kom, M.Kom.

### c. Kerjasama

Kesepakatan kerjasama UMA dengan berbagai pihak yang telah dibina selama ini antara lain dengan :

1. Universitas Nahdlatul Ulama Sumatera Utara.
2. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Growth Centre LL-Dikti Wilayah I Sumatera Utara.
4. Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian Agrobisnis Perkebunan.
5. Direktur Indo Tropical Farm.
6. Direktur PT Anugrah Maritim Lestari.
7. Direktur Tambak Ricky Medan.
8. Direktur Grace Farm Kabupaten Langkat.
9. LPP TVRI Stasiun Sumatera Utara.
10. Ketua DPRD Kabupaten Nias Selatan.
11. Universitas Komputer Indonesia.
12. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala.
13. Universitas Samawa.
14. Aliansi Jurnalis Independen (AJI) Medan.
15. Direktorat Jenderal Kerjasama ASEAN Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia.
16. Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya Bandar Lampung.
17. Yayasan Inspirasi Bangsa.
18. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
19. Lembaga Perlindungan Anak.
20. Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP).
21. Yayasan Akar Kreatif Indonesia.
22. Universitas Guna Darma Jakarta.
23. Universitas Sumatera Utara.

24. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Akuntansi Humanika Investa.
25. National Taipei University of Nursing and Health Sciences.
26. Chung Hwa University of Medical Technology.
27. University of Kang Ning.
28. Foyin University.
29. Australia Study, Pty, Ltd.
30. Universiti Teknikal Mara SDN. BHD (UniKL).
31. Universitas PGRI Madiun.
32. Universitas Swadaya Gunung Jadi Cirebon.
33. Universitas Islam Bandung.
34. Perpustakaan Universitas Negeri Medan (Unimed).
35. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
36. Asosiasi Tenaga Teknik Indonesia (ASTTI).
37. ANC JAPAN CO., LTD.
38. ASEAN Nagoya Club Japan.
39. Universitas of Economics, Ho Chi Minh City Vietnam.
40. Forum Human Capital Indonesia.
41. Pemerintah Kabupaten Labuhan Batu Utara.
42. Desa Pematang Johan sebagai Desa Binaan.
43. Yayasan JISSHO.
44. Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kota Medan.
45. PT. Nusantara Siana Eko Solusi.
46. Pelindo I Medan.
47. Univeristas Hasim Asy'ari.
48. PT. Cyberindo Aditama (CBN)
49. Pemda Kabupaten Labuhan Batu.
50. PT. Bank Negara Indonesia (Persero).
51. PT. Bank Negara Indonesia (Persero).

52. Badan Kejuruan Teknik Industri Persatuan Insinyur Indonesia.
53. Komisi Yudisial Republik Indonesia.
54. Badan Perlindungan Konsumen Nasional Republik Indonesia.

#### **1.1.9.20. Pusat Informasi Pendidikan dan Promosi (PIP2)**

##### **a. Pendahuluan**

Pusat Informasi Pendidikan dan Promosi (PIP2) merupakan salah satu unit kerja yang melaksanakan kegiatan promosi Universitas Medan Area ke sekolah-sekolah, instansi pemerintah maupun swasta. Pusat Informasi Pendidikan dan Promosi melakukan kegiatan ceramah ilmiah untuk siswa-siswa sekolah baik dilaksanakan di Kampus UMA maupun dalam kunjungannya ke sekolah-sekolah. Pusat Promosi juga aktif dalam kegiatan pameran yang dilaksanakan instansi pemerintah maupun swasta.

Pusat Informasi Pendidikan dan Promosi (PIP2) bertugas :

1. Membuat perencanaan program kerja tahun berjalan.
2. Membagikan tugas kegiatan ke fakultas di lingkungan Universitas Medan Area.
3. Mendistribusikan perlengkapan kebutuhan promosi pada Fakultas.
4. Membuat kerjasama dengan sekolah SMK,SMA yang berada di Provinsi Sumatera Utara dan Aceh.
5. Mengirim Informasi beasiswa, brosur, kalender dan lain-lain ke seluruh sekolah di Provinsi Sumatera Utara dan Aceh.
6. Memasang Spanduk di beberapa Kabupaten/Kota.
7. Memasang Iklan di Radio

8. Mengikuti Pameran.
9. Memberikan kalender pada masjid di Kabupaten/Kota.
10. Membagikan informasi tentang Universitas Medan Area ke instansi pemerintah, swasta, BUMN.
11. Membuat pariwara di beberapa surat kabar.
12. Membuat laporan akhir kegiatan promosi.
13. Berkonsultasi dengan pimpinan Universitas dan Yayasan dalam rangka kegiatan PIP2.

**b. Unsur Pimpinan dan Staf :**

Ketua : Drs. H. Irwan Nasution, MAP.  
 Sekretaris : Taufik Wal Hidayat, S.Sos., MAP.  
 Staf : M. Khairi, S.Kom.

**1.1.9.21. Pusat Jurnal Ilmiah**

**a. Pendahuluan**

Pusat Jurnal Ilmiah merupakan salah satu unit kerja yang mengelola penerbitan jurnal-jurnal fakultas dan universitas secara teratur dan kontiniu. Pusat Jurnal Ilmiah merupakan wadah media dan sarana menulis artikel-artikel ilmiah dari para dosen maupun mahasiswa. Keberadaan unit ini mulai mendapat perhatian baik dari pihak BPH-YPHAS maupun jajaran Rektorat.

Hingga saat ini Pusat Jurnal Ilmiah sudah menerbitkan sepuluh jurnal yang memiliki ISSN (Internasional Standart Serial Number) dari Pusat Dokumentasi Informasi Ilmiah (PDII-LIPI).

Universitas Medan Area juga memfokuskan terbitnya jurnal ilmiah program studi yang ditargetkan dapat terakreditasi pada tahun 2016, adapun 10 (sepuluh) jurnal ilmiah program studi yaitu:

1. Jurnal Fakultas Ilmu Sosial dan Politik.
  - JPPUMA (Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik UMA).
  - Publikauma (Jurnal Administrasi Publik Universitas Medan Area).
  - Jurnal Simbolika (Research and Learning in Comunication Study).
  - Perpektif.
2. Jurnal Fakultas Biologi
  - BioLink (Jurnal Biologi Lingkungan, Industri dan Kesehatan).
3. Jurnal Fakultas Teknik
  - JMEMME (Journal of Mechanical Engineering Manufactures, Materials and Energy).
  - JITE (Journal of Informatics and Telecommunication Engineering).
  - JCEBT (Journal of Civil Engineering, Building and Transportation).
  - JAUR (Journal of Architecture and Urbanism Resarch).
  - JIME (Journal of Industrial and Manufacture Engineering).
  - JESCE (Journal of Electrical and System Control Engineering).
4. Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis
  - JKBM (Jurnal Konsep Bisnis dan Manajemen).
  - Jurnal Akuntansi dan Bisnis.
5. Jurnal Fakultas Hukum
  - Doktrina: Journal of Law
  - Jurnal Ilmiah Penegakan Hukum
6. Jurnal Fakultas Pertanian
  - Agrotekma (Jurnal Agroteknologi dan Ilmu Pertanian).
  - Jurnal Agriuma.
7. Jurnal Pascasarjana (S2)
  - Analitika (Jurnal Magister Psikologi)
  - Jurnal Agrica
  - Jurnal Administrasi Publik (Public Administration Journal)
  - Jurnal Mercatoria.

Semua jurnal program studi yang ada di Universitas Medan Area telah terdaftar dalam Sinta 2, 3, dan 4 yang dikelola Pusat Jurnal Ilmiah Universitas Medan Area memiliki acuan dan Pedoman Penulisan secara baku serta memiliki Gaya Selingkung untuk masing-masing jurnal yang terangkum dalam "Pedoman Penulisan Jurnal Universitas Medan Area".

Untuk sumber daya pencetakan jurnal-jurnal tersebut, saat ini masih disubsidi pihak Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim (YPHAS). Bila jurnal-jurnal ini nantinya bisa terakreditasi, pada akhirnya Pusat Jurnal Ilmiah diharapkan mampu membiayai proses penerbitan jurnalnya secara mandiri melalui sumber dana dari artikel yang dimuat.

#### **b. Unsur Pimpinan dan Staf**

Ketua : Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si  
Sekretaris : Jamilah Nasution, S.Pd, M.Si  
Tenaga Ahli : Dr. Ahmad Rafiki, SE., MSi.  
Rahmadsyah, ST., MKom.

Staf Administrasi :

Guruh Dwiatma, S.Kom  
Iqbal Fahlevi, S.Kom.

#### **1.1.9.22. Pusat Pelayanan Kesehatan**

##### **a. Pendahuluan**

Kemajuan di era globalisasi membuat masyarakat semakin peduli dan sadar akan pentingnya kesehatan. Sejalan dengan hakekat pembangunan di bidang kesehatan yaitu meningkatkan derajat kesehatan setiap individu yang mampu memelihara dan meningkatkan kesehatan jasmani, rohani dan sosial. Kesehatan merupakan faktor yang paling dominan dalam kehidupan masyarakat untuk itu

diperlukan suatu sarana kesehatan yang bisa menangani pelayanan dibidang kesehatan. Melihat potensi yang ada baik potensi sumber Daya Manusia (SDM), Potensi lingkungan maupun potensi civitas akademika maka perlu adanya sarana pelayanan kesehatan yang melayani masalah kesehatan civitas akademika Universitas Medan Area khususnya dan masyarakat sekitar kampus umumnya.

Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK) Universitas Medan Area telah ada sejak tahun 1983 dan pada tahun 2014 Pusat Pelayanan Kesehatan Universitas Medan Area mengelola Klinik **Pratama** yang merupakan Klinik Umum Kesehatan dengan nama Universitas Medan Area Medical Center.

#### **b. Visi dan Misi**

Visi menjadi pusat pelayanan kesehatan Civitas Akademika Universitas Medan Area khususnya dan masyarakat sekitar kampus UMA umumnya.

Misi :

1. Sebagai tempat konsultasi masalah kesehatan.
2. Sebagai mitra dalam memberikan pelayanan prefentif, serta rehabilitatif.
3. Meningkatkan derajat kesejahteraan melalui peningkatan kesehatan.
4. Memberikan pelayanan medis dasar.
5. Turut peran dalam pemeriksaan tes/seleksi kesehatan bagi mahasiswa baru Universitas Medan Area.

#### **c. Sumber Daya Manusia**

Pusat Pelayanan Kesehatan Universitas Medan Area dan Klinik Umum Universitas Medan Area Medical Center memiliki tenaga medis yang terdiri dari :

Koordinator Pusat Pelayanan Kesehatan :  
dr. Maysarah Utami Siregar, MKM.

Ketua Bidang Pelayanan Medis/Dokter

Penanggung Jawab :

dr. Ery Suhaymi, SH, M.Ked(Surg)

Ketua Bidang sarana dan Prasarana :

dr. Nurhayati

Ketua Bidang Farmasi :

dr. Rina Evi Iriani

Tim Medis :

1. dr. Ery Suhaymi, SH, M.Ked(Surg)
2. dr. Nurhayati
3. dr. Rina Evi Iriani
4. dr. Hilna Khairunisa Shalihah
5. dr. Noprianta NS Sukatendel
6. dr. Ria Fitriana
7. drg. Lina Herlina
8. Picky Suharti, AMK
9. Elis Marito, AMKeb.

#### **d. Konsep Pelayanan**

Pelayanan Klinik Umum Universitas Medan Area Medical Center untuk saat ini memberikan pelayanan medis dasar melalui usaha preventif, kuratif serta rehabilitatif melalui rawat jalan dan emergency call 24 jam. Pada bulan tertentu diadakan kegiatan sosial berupa pengobatan massal, sunatan massal, pemeriksaan kesehatan untuk masyarakat sekitar guna meningkatkan peran pusat pelayanan Kesehatan dilingkungan Universitas Medan Area dan mewujudkan pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi.

#### **e. Pelayanan Kesehatan yang dilakukan:**

1. Pemeriksaan Kesehatan.
2. Sirkumsisi konvensional, klamp, laser.
3. Konsultasi kesehatan.
4. Pelayanan kesehatan gigi (scaling, cabut gigi, tambal gigi)

5. Laboratorium (Gula Darah, Asam Urat, Kolesterol, dan Golongan Darah).

6. Tindakan Medis dasar

7. Pelayanan Gawat Darurat sederhana (hecting, perawatan luka).

#### **1.1.9.23. PUSAT ISLAM**

##### **A. Pendahuluan**

Kegiatan-kegiatan keislaman di Universitas Medan Area telah dimulai pada tahun 1983, yakni sejalan dengan sejarah lahirnya UMA itu sendiri.

Untuk lebih meningkatkan aktivitas keagamaan di Universitas Medan Area Masjid Taqwa UMA dijadikan sebagai basis kegiatannya. Pada tanggal 10 September 2003 Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim dengan Surat Keputusan Badan Pengurus Harian Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim Nomor: 070/BPH-YPHAS/2003 membentuk Badan Kemakmuran Masjid Taqwa Universitas Medan Area untuk kepengurusan periode 2003-2005.

Berakhirnya masa bakti pengurus Badan Kemakmuran Masjid Taqwa Universitas Medan Area Periode 2003-2005, selanjutnya dibentuk BKMT-UMA 2005-2007 yang diangkat dengan Surat Keputusan Rektor UMA Nomor: 1002/R.07/III/2005 tertanggal 21 Maret 2005, selanjutnya telah dirubah BKMT-UMA menjadi **PUSAT ISLAM UNIVERSITAS MEDAN AREA (PI-UMA)**.

Pengurus Pusat Islam dibentuk dengan tujuan untuk melaksanakan dan mempercepat terwujudnya visi dan misi UMA, khususnya mewujudkan akhlaqul karimah di lingkungan UMA.



## B. Visi

Pusat Islam Universitas Medan Area, pada periode 2017-2019 memiliki visi adalah “Mewujudkan insan beriman dan bertaqwa serta mampu mengamalkan Islam secara kaffah”.

## C. Misi

Misi Pusat Islam Universitas Medan Area, pada tahun 2017-2019 yang telah ditetapkan oleh Pengurus Pusat Islam Universitas Medan Area adalah :

1. Melaksanakan pendidikan, pengajaran dan pengkajian keislaman untuk menghasilkan insan berkepribadian muslim dengan bercirikan kesalehan ritual individual dan kesalehan sosial.
2. Melaksanakan dakwah bernuansa hikmah dan mau'izoh hasanah sesuai dengan perkembangan zaman.
3. Menyelenggarakan amal usaha kemasyarakatan yang sesuai dengan syari'at Islam.

## D. Tujuan

1. Menghasilkan insan berkepribadian muslim khususnya Keluarga Besar Civitas Akademika Universitas Medan Area dan umumnya masyarakat.
2. Menjadikan masyarakat kampus yang beriman dan bertaqwa serta berakhlak mulia.

## E. Fungsi

1. Untuk mempercepat terwujudnya Visi dan Misi Universitas Medan Area khususnya dalam rangka mewujudkan Akhlaqul Karimah di kalangan Civitas Akademika Universitas Medan Area.
2. Mengkoordinasi dan mengelola pelaksanaan misi secara ilmiah bernuansa mau'izoh hasanah dengan mempertimbangkan aspek metoda

komunikasi modern dan mengindahkan nilai-nilai budaya masyarakat.

3. Memotivasi keluarga civitas akademika agar dapat melaksanakan amal usaha kemasyarakatan sesuai dengan Syari'at Islam.

## F. Unsur Pimpinan dan Staf

Pembina : Ketua YPHAS

(Drs. M. Erwin Siregar, MBA)

Pengurus Harian:

Ketua : H. Ismet Junus LMP, SDE

Wakil Ketua : Drs. H. Agus Salim Daulay, MA

Sekretaris : Dra. Hj. Waridah, M.Hum.

Wakil Sekretaris : Yusri, SH

Bendahara : Fajar Bahusni Siregar, SE.

Kepala Bidang:

1. Bidang Pendidikan dan Penelitian : Prof. Dr. Ir. H. Rafiqi Tanthawi, MS
2. Bidang Bimbingan dan Konseling : Drs. H. Miftahuddin, MBA
3. Bidang Sarana dan Prasarana: Dra. Hj. Waridah, M.Hum
4. Bidang Humas dan Publikasi : Drs. Bahrum Jamil, MAP
5. Bidang Pengelolaan ZIS : Drs. H. Kemal Fauzi
6. Bidang Pemberdayaan Keakhwatan : Dr. Hj. Siti Mardiana, MSi
7. Bidang Ekonomi dan Koperasi : Drs. H. Agus Salim Daulay, MA.
8. Bidang Kenaziran  
Kampus I :
  - a. H. Abdul Lawali Hasibuan, SH,MH (koordinator)
  - b. Fauzi Wikanda, S.Ag.,MA.

Kampus II :

- a. Drs. H. Miftahuddin, MBA (koordinator)
- b. M. Syafai Samosir, AMd.

9. Dewan Syuro :

- 1) Prof. Dr. H. Ali Ya'kub Matondang, MA
- 2) Prof. Dr. H. Lahmuddin Lubis, Med
- 3) Prof. Dr. Hj. Retno Astuti, MS
- 4) Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng
- 5) Drs. H. Heri Kusmanto, MA
- 6) Dr. Warjio, MA
- 7) Dr. H. M. Akbar Siregar, MSi
- 8) Dr. Ir. H. Zulheri Noer, MP
- 9) Dr. Ir. E. Harso Kardhinata, MSc
- 10) Ir. Syaiful Bahri Nasution
- 11) Heri Syahrial, SE. MSi
- 12) Suhatrizal, SH. MH
- 13) Drs. H. Aziz Hasan, MM
- 14) Ir. H. Rizal Azis, MP
- 15) Drs. Hj. Rafiah Hasibuan, MM
- 16) Drs. Dien S. Halim, MSc
- 17) Drs. H. M. Yusuf Harahap
- 18) Syahrudin Siagian, SHI. MA

Sejak pertengahan tahun 2012 hingga sekarang PI-UMA sudah membentuk unit-unit dalam mendukung kelancaran visi dan misi tersebut, diantaranya adalah:

**A. Administrasi dan Tata Tertib**

**1. Administrasi dan Keuangan Pusat Islam.**

Pelaksanaan administrasi Pusat Islam Universitas Medan Area telah beberapa kali dilakukan pembenahan dan penyempurnaan dengan melakukan penetapan peraturan-peraturan dan menerbitkan pembagian tugas-tugas kepada seluruh Pengurus Pusat Islam dan termasuk pengurus harian. Di samping itu pula selalu dievaluasi tentang saldo kas Masjid Taqwa yang bersumber dari infaq, sedekah, dan zakat dari seluruh jama'ah dan umat kalangan civitas akademika dan masyarakat.

**2. Peraturan dan Tata Tertib Pusat Islam**

Adapun tata tertib penggunaan sarana dan prasarana Masjid Taqwa kampus I dan II serta Aula PI-UMA ditetapkan sebagai berikut :

- a. Penggunaan sarana dan prasarana Pusat Islam Universitas Medan Area di luar kegiatan ibadah rutin harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pengurus Pusat Islam Universitas Medan Area dengan berkoordinasi dengan pihak Yayasan dan Universitas.
- b. Pengurus Pusat Islam Universitas Medan Area dapat membatalkan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di Pusat Islam tanpa adanya izin terlebih dahulu dari pengurus Pusat Islam Universitas Medan Area dan Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.

**B. Program Kerja dan Kegiatan**

**1. Program Utama**

Program utama Pusat Islam Universitas Medan Area, pada tahun 2017-2019, yang telah ditetapkan oleh Pengurus Pusat Islam Universitas Medan Area adalah:

- a. Memakmurkan mesjid kampus I dan kampus II Universitas Medan Area.
- b. Menyelenggarakan shalat fardhu berjama'ah serta shalat Jumat.
- c. Penataan Administrasi Sekretariat Pusat Islam.
- d. Melaksanakan pengajian mingguan, setiap hari senin (ceramah agama ba'da zuhur) di Masjid Taqwa Kampus I dan hari Kamis di Kampus II.
- e. Melaksanakan pengajian Tafsir Alquran setiap hari Kamis di Kampus I.
- f. Melaksanakan pengajian bulanan (Arisan IKB UMA) setiap akhir bulan.

Sebutan program utama ini adalah mengingat program yang sangat penting dan harus dilaksanakan oleh Pengurus Islam setiap harinya. Rincian dari program utama ini akan diuraikan pada bagian akhir.

## 2. Program Rutin

Program rutin Pusat Islam Universitas Medan Area, pada tahun 2017-2019 yang telah ditetapkan oleh Pengurus Pusat Islam Universitas Medan Area adalah:

- a. Menyelenggarakan Pendidikan Agama Islam di setiap Fakultas di lingkungan UMA.
- b. Melaksanakan pengembangan dakwah Islamiah.
- c. Mengumpulkan dan mendistribusikan Infaq, Shadaqah, dan santunan setiap bulan kepada anak yatim dan dhuafa'.
- d. Melaksanakan diskusi panel dan dilanjutkan dengan sholat tahajud zikir dan doa setiap tahun minimal dua kali.
- e. Menerbitkan buletin Taqwa tiga bulan sekali untuk disebarakan kepada berbagai Mesjid diseluruh Provinsi Sumut.
- f. Menyelenggarakan pengumpulan Zakat dan Pendistribusian melalui badan Amil Zakat PI-UMA.
- g. Menyelenggarakan amal usaha koperasi.
- h. Melaksanakan pembinaan dan pendidikan kepada mahasiswa UMA dan melalui koordinasi dengan para Dosen MK PAI dan membuat SAP dan GBPP MK PAI dan buku ajar serta pelaksanaan responsi untuk membina akhlak mahasiswa/i.
- i. Mengadakan diskusi panel dengan kelompok belajar mahasiswa dan

kegiatan membedah buku-buku yang bernuansa Islam.

Program rutin ini juga merupakan bagian dari kegiatan-kegiatan Pusat Islam yang harus dilaksanakan karena program ini sangat erat kaitannya dengan program kerja lainnya.

## 3. Rincian Program Kegiatan

### a. Bidang Pendidikan dan Penelitian:

- 1) Melaksanakan Pendidikan Agama Islam di UMA.
- 2) Membuat SAP dan GBPP mata kuliah PAI.
- 3) Membuat dan merevisi buku ajar MPK- PAI.
- 4) Membuat SOP Responsi MK PAI dan melaksanakan responsinya.
- 5) Melaksanakan ceramah dan diskusi Islam ba'da Zuhur seminggu sekali.
- 6) Melaksanakan pengajian rutin Tafsir Al-Quran dan tahsin dan Qiraatul Quran dua kali sebulan.
- 7) Program diskusi tanya jawab masalah Islam sekali sebulan.
- 8) Penelitian tentang motivasi civitas Akademika untuk meramalkan Mesjid.
- 9) Bimbingan dan konseling Islami, dua kali sebulan.
- 10) Melaksanakan pengajian dan arisan setiap akhir bulan.
- 11) Melaksanakan majelis ta'lim untuk masyarakat.
- 12) Melaksanakan Studi Islam Intensif.
- 13) Melaksanakan pelatihan dan kepemimpinan Islam.
- 14) Menerbitkan buku dan buletin Taqwa tiap tri bulan (Januari – April - Juli - Oktober).
- 15) Melaksanakan peringatan hari besar Islam (PHBI).

- 16) Membuat forum sillaturrahim antar pengurus dan anggota PI, setiap ba'da sholat Jumat.

**b. Bidang Bimbingan dan Konseling :**

- 1) Penjadwalan bimbingan dan konseling Islami.
- 2) Pengembangan bahan bimbingan dan konseling keislaman berdasarkan kelompok sasaran.
- 3) Penjaringan untuk kepuasan layanan bimbingan keislaman bagi seluruh stakeholders pengguna layanan.
- 4) Pengembangan pendekatan, strategi, model, metode dan media pemberian bimbingan dan konseling keislaman.
- 5) Pemberian layanan bimbingan dan konseling keislaman kepada Mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan baik individu maupun kelompok.

**c. Bidang Sarana dan Prasarana :**

- 1) Perawatan, Peningkatan, Pengembangan sarana dan prasarana Mesjid Taqwa UMA Kampus I dan II.
- 2) Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana kantor PI-UMA.
- 3) Inventarisasi sarana dan Prasarana PI - UMA dan Mesjid Taqwa UMA Kampus I dan II.
- 4) Merenovasi Mesjid Kampus I.
- 5) Perluasan Mesjid Kampus II.
- 6) Menjaga kebersihan dan keindahan serta sarana kenyamanan beribadah di Mesjid.

**d. Bidang Humas dan Publikasi :**

- 1) Membuat spanduk dan baliho seruan untuk meramaikan dan memakmurkan syiar Islam di Mesjid Taqwa UMA Kampus I – II.
- 2) Melaksanakan kehumasan/ dokumentasi.
- 3) Membuat brosur, himbauan / seruan dan pendekatan personal untuk aktif berpartisipasi dalam berbagai kegiatan ibadah memakmurkan Masjid.
- 4) Menerbitkan buletin Taqwa pertiga bulan sekali.
- 5) Menerbitkan buku serial membangun generasi qur'ani.
- 6) Menerbitkan selebaran buletin setiap jum'at.
- 7) Melayani konsultasi hukum faraidh (harta waris).

**e. Pengelolaan ZIS :**

- 1) Melaksanakan Pengelola Zakat, Infaq, dan Sadaqah (ZIS) PI-UMA serta membuat buku panduannya.
- 2) Melaksanakan Kegiatan Sosial di Mesjid Taqwa (santunan anak yatim dan Dhuafa') setiap bulan 2 kali.
- 3) Menyelenggarakan ibadah qurban dengan menghimpun hewan qurban dan pendistribusian daging hewan kepada para dhuafa'.
- 4) Pendistribusian bingkisan semangat Taqwa kepada Dosen dan Pegawai pada setiap bulan.
- 5) Pendistribusian bingkisan sahur setiap bulan Ramadhan bagi jamaah yang meramaikan Mesjid Taqwa UMA Kampus I dan II sepanjang tahun.
- 6) Melaksanakan khitanan massal.
- 7) Menghimpun dan mendistribusikan dana bantuan kepada musibah bencana alam.

**f. Bidang Pemberdayaan Keakhwatan:**

- 1) Melaksanakan kegiatan pengkajian fiqh wanita
- 2) Melaksanakan pengkajian terhadap peran wanita dalam membangun keluarga sakinah, mawaddah dan warahmah.
- 3) Melaksanakan pembinaan kepribadian wanita muslimah.

**g. Bidang Ekonomi dan Koperasi :**

- 1) Melaksanakan Pengelolaan Koperasi Syariah Pusat Islam UMA.
- 2) Meningkatkan dan mengembangkan koperasi syariah PI-UMA.
- 3) Mencari alternatif pengembangan dan pemberdayaan ekonomi kaum dhu'afa.

**h. Bidang Kenaziran**

- 1) Meramaikan Mesjid dengan melaksanakan shalat fardhu berjamaah.
- 2) Menyusun jadwal khatib dan pelaksanaan sholat Jumat untuk setiap tahunnya.
- 3) Meramaikan Mesjid dengan melaksanakan pengajian rutin Tafsir Al-Quran.
- 4) Meramaikan mesjid dengan melaksanakan shalat Dhuha, Tahajjud, dan Dzikir minimal dua kali setahun.
- 5) Meramaikan mesjid dengan melaksanakan syiar Ramadhan (Iftar, Qiyamul Lail dan Tadarus Al Qur'an).

- 6) Meramaikan mesjid dengan melaksanakan shalat Idul fitri dan Idul Adha.
- 7) Memfasilitasi penyelenggaraan Ibadah Qurban.
- 8) Meramaikan mesjid dengan kegiatan tahsin dan membaca Al-qur'an.
- 9) Melaksanakan peringatan hari besar Islam (PHBI).

**i. Bidang Sekretariat Kampus I dan II:**

- 1) Melaksanakan surat menyurat dan pengarsipan.
- 2) Melaksanakan kehumasan/ Dokumentasi.
- 3) Membuat struktur organisasi UMA.
- 4) Menyusun program kerja tahunan.
- 5) Mengelola dan mengaktifkan perpustakaan mesjid takwa PI-UMA
- 6) Mengelola kebersihan lingkungan mesjid taqwa PI-UMA.
- 7) Mengelola ketertiban mesjid taqwa, kantor dan taman PI UMA.
- 8) Mengelola fasilitas sarana mesjid taqwa, tempat wudhu' dan kantor PI-UMA.
- 9) Membuat spanduk dan baliho seruan untuk meramaikan dan memakmurkan syiar Islam mesjid Taqwa UMA.
- 10) Membuat brosur / seruan dan pendekatan personal untuk aktif berpartisipasi dalam berbagai kegiatan memakmurkan Mesjid.

\*\*\*

## 1.2. Fakultas dan Program Studi

### 1.2.1. Fakultas Teknik

#### 1.2.1.1. Visi dan Misi

Visi Fakultas Teknik Universitas Medan Area adalah Pada Tahun 2025 menjadi Fakultas Teknik yang unggul di bidang akademik, ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri pada tingkat nasional

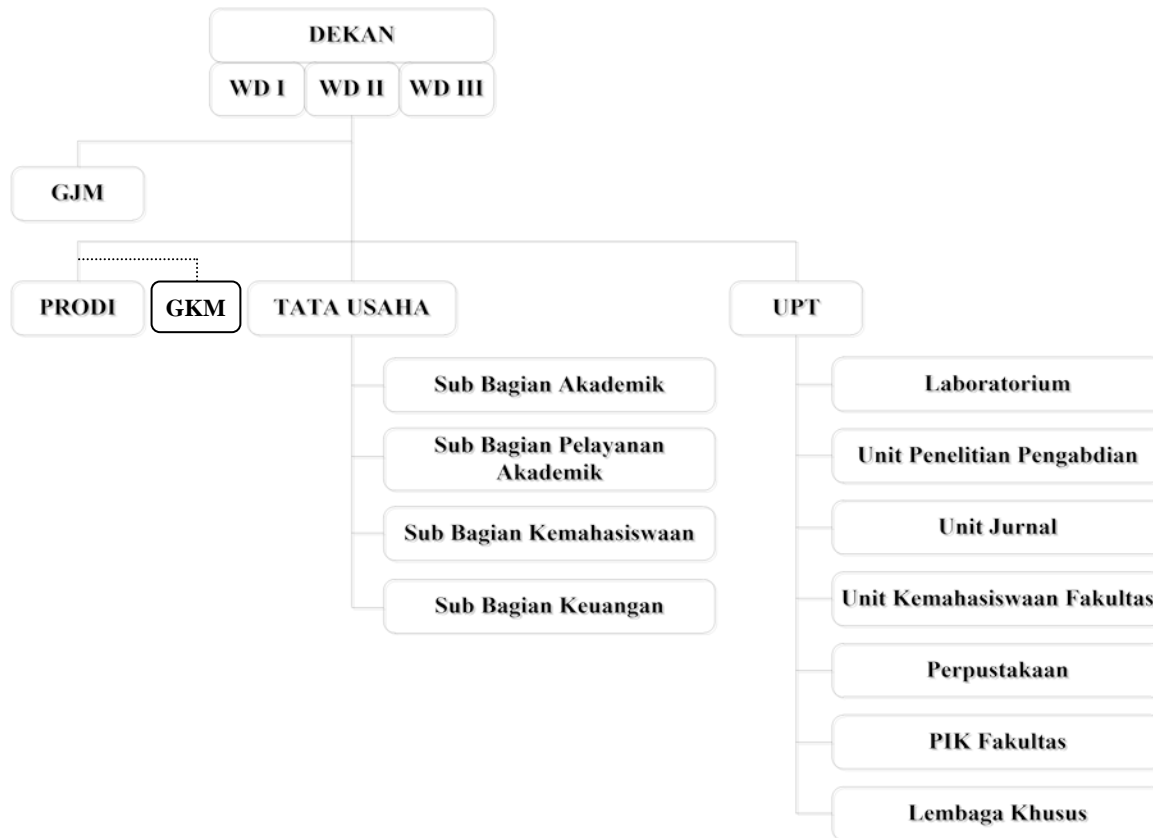
Misi Fakultas Teknik Universitas Medan Area adalah:

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan ilmu pengetahuan, keterampilan yang inovatif, dan nilai-nilai berkepribadian dalam menemukan, mengembangkan, dan menerapkan rekayasa teknologi.
2. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi rekayasa yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian.
3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kemandirian, dan budaya kewirausahaan serta ilmiah mahasiswa.
4. Melaksanakan kerjasama regional dan nasional yang berkualitas guna mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

#### 1.2.1.2. Strategi Pengembangan Fakultas

Dalam rangka pencapaian visi, fakultas memiliki beberapa strategi pengembangan yang dilakukan oleh Fakultas Teknik yaitu 1) Peningkatan relevansi daya serap lulusan melalui pengembangan implementasi Kurikulum yang mengacu pada KKNi dan SN Dikti, serta perluasan jejaring kerjasama dengan *stakeholder*, 2) Peningkatan kompetensi lulusan yang profesional di bidang teknologi rekayasa yang inovatif dan mandiri, 3) Peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, efektif dan efisien sesuai dengan standar nasional pendidikan dan kebutuhan masyarakat serta pembangunan nasional, 4) Meningkatkan kualitas penelitian yang berguna sebagai pemecahan permasalahan *stakeholders*, 5) Meningkatkan hasil karya inovatif ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kemandirian lulusan, dan 6) Peningkatan kerjasama kemitraan dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.

### 1.2.1.3. Struktur Organisasi Fakultas



#### 1.2.1.3.1. Pimpinan Fakultas

Dekan : Dr. Faisal Amri Tanjung, SST.,MT  
 Wakil Dekan Bidang Akademik : Susilawati, S.Kom., M.Kom  
 Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Ir. Darianto, M.Sc

Ketua Program Studi Teknik Sipil : Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
 Ketua Program Studi Teknik Elektro : Syarifah Muthia Putri, ST.,MT  
 Ketua Program Studi Teknik Mesin : Bobby Umroh, ST.,MT  
 Ketua Program Studi Teknik Arsitektur : Rina Saraswaty, ST.,MT  
 Ketua Program Studi Teknik Industri : Yudi Daeng Polewangi, ST.,MT  
 Ketua Program Studi Teknik Informatika : Juanda Hakim Lubis, S. Kom., M.Kom

#### Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Sipil :

1. Survey dan Pemetaan : Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
 2. Bahan Perkerasan : Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
 3. Hidrolika : Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
 4. Mekanika Tanah : Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
 5. Teknologi Bahan : Denny Meisandi Hutahuruk, ST, MT

**Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Elektro :**

1. Rangkaian Listrik : Ir. Zulkifli Bahri, MT
2. Dasar Konversi Energi Listrik : Ir. Zulkifli Bahri, MT
3. Mesin-Mesin Listrik : Ir. Zulkifli Bahri, MT
4. Pengukuran Besaran Listrik : Ir. Zulkifli Bahri, MT
5. Dasar Elektronika : Ir. Zulkifli Bahri, MT
6. Dasar-dasar Digital : Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc
7. Teknik Pengaturan/Kendali Sistem Tenaga: Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc
8. PLC : Moranain Mungkin, ST, M.Si
9. Metode Numerik : Moranain Mungkin, ST, M.Si
10. Fisika : Moranain Mungkin, ST, M.Si
11. Distribusi, Transmisi dan Tegangan Tinggi: Moranain Mungkin, ST, M.Si

**Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Mesin :**

1. Pengujian Logam : Ir. Amru Siregar, MT
2. Prestasi Mesin : Ir. Amrinsyah, MM
3. CNC Mesin Control Numerik : Ir. Darianto, M. Sc
4. Fenomena Dasar Mesin : Ir. Amrinsyah, MM
5. Proses Manufaktur : Bobby Umroh, ST, MT

**Pelaksana Praktikum Program Studi Arsitektur :**

1. Perancangan Arsitektur : Yunita Safitri Rambe, ST, MT
2. Teknologi Bangunan : Ir. Suprayitno, MT

**Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Industri :**

1. Analisa Perancangan Kerja + Ergonomi: Ir. Marali Banjarnahor, M.Si
2. Tata Letak Fasilitas : Yudi Daeng Polewangi, ST, MT
3. Statistik : Ir. Marali Banjarnahor, M.Si
4. Rancangan Teknik Industri : Chalis Fajri Hasibuan, ST, M.Sc
5. Sistem Produksi/PPC : Ir. Marali Banjarnahor, M.Si
6. Menggambar Teknik : Yudi Daeng Polewangi, ST, MT
7. Proses Manufaktur : Chalis Fajri Hasibuan, ST, M.Sc

**Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Informatika :**

1. Dasar Algoritma dan Pemrograman : Zulfikar Sembiring, S. Kom, M.Kom
2. Algoritma dan Struktur Data : Rizki Muliono, S. Kom, M.Kom
3. Basis Data : Juanda Hakim Lubis, ST, M.Kom
4. Pemrograman Berorientasi Objek : Rizki Muliono, S. Kom, M.Kom
5. Sistem Digital : Moranain Mungkin, ST, M.Si
6. Pengembangan Aplikasi Berbasis WEB: Rizki Muliono, S. Kom, M.Kom

**Pelaksanaan Praktikum Mata Kuliah Dasar :**

1. Fisika Dasar : Moranain Mungkin, ST., M.Si.
2. Kimia Dasar : Rosliana Lubis, S.Si, M.Si



### 1.2.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Teknik memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari :

- a. Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas.
- b. Kasubag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- c. Kasubag Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang persyaratan-persyaratan guna mendapatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa.
- d. Kasubag Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.
- e. Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan fakultas/program studi dan KTU.
- f. Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan diperpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada di perpustakaan maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

### 1.2.1.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur Jaminan Mutu yang ada fakultas teknik harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standar yang ada. Unsur-unsur Gugus Jaminan Mutu yang ada di fakultas teknik diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Ketua Gugus Jaminan Mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

### 1.2.1.4. Program Studi

Fakultas Teknik Universitas Medan Area didirikan sejak tahun 1983 mengasuh 5 (lima) Program Studi yang kini telah disempurkan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi menjadi Program Studi, yang mana pada Fakultas Teknik UMA ada 6 (enam) Program Studi yaitu :

1. Program Studi Teknik Sipil
2. Program Studi Teknik Elektro
3. Program Studi Teknik Mesin
4. Program Studi Arsitektur
5. Program Studi Teknik Industri
6. Program Studi Teknik Informatika

### Hasil Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Program Studi	Peringkat	SK. BAN PT
Teknik Sipil	B	2167/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2017
Teknik Elektro	B	275/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2014
Teknik Mesin	B	441/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014
Arsitektur	B	275/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2014
Teknik Industri	B	502/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2015
Teknik Informatika	C	2396/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2018

### 1.2.1.4.1. Program Studi Teknik Sipil

#### 1.2.1.4.1.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Sipil adalah pada tahun 2025 menjadi program studi unggul yang memiliki reputasi nasional dan menghasilkan lulusan di bidang Teknik Sipil yang berkepribadian, inovatif, dan mandiri.

Misi Program Studi Teknik Sipil adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi rekayasa di bidang teknik sipil.

2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif di bidang teknik sipil, terutama di bidang struktur dan transportasi.
3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kemandirian, dan budaya ilmiah mahasiswa teknik sipil.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi di tingkat regional dan nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 1.2.1.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan kinerja mutu pendidikan, riset dan pengembangan teknologi tepat guna di bidang struktur, konstruksi, bangunan dan tata kota yang bermanfaat bagi masyarakat.

#### 1.2.1.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di Program Studi.
- b. Kelompok Dosen Kompetensi (KDK) terdiri dari pada dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di Program Studi tersebut.
- c. Dosen Program Studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan Program Studi.

Pegawai Program Studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di Program Studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

#### 1.2.1.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Teknik Sipil:  
Ir. Kamaluddin Lubis, MT.

Pelaksana Praktikum :

Survey dan Pemetaan: Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
Bahan Perkerasan : Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
Hidrolika : Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
Mekanika Tanah : Ir. Kamaluddin Lubis, MT  
Teknologi Bahan: Denny Meisandi Hutahuruk, ST,MT

#### 1.2.1.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Teknik Sipil terdiri dari Ketua Program Studi serta pegawai Program Studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di Program Studi tersebut.

#### 1.2.1.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu Program Studi.

#### 1.2.1.4.1.4. Kurikulum

urikulum Fakultas Teknik Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan kurikulum merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012).

**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	TSI11001	Matematika Dasar I	4
5	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
6	UMA10006P	Prakt. Pengantar Teknologi dan Informasi	1
7	TSI11002	Fisika Dasar	2
8	TSI11003P	Prakt. Fisika Dasar	1
Jumlah SKS			17

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TSI11004	Matematika Dasar II	4
2	TSI11005	Teknologi Bahan Konstruksi	4
3	TSI11006	Menggambar Rekayasa	4
4	TSI11007	Mekanika Bahan	4
5	TSI11008	English for Civil Engineering	2
6	TSI11009P	Practice English for Civil Eng.	1
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	TSI11010	Mekanika Rekayasa I	4
3	TSI11011	Rekayasa Hidrologi	2
4	TSI11012	Survey dan Pemetaan	2
5	TSI11013	Dasar Rekayasa Transportasi	2
6	FTK10002	Statistik	2
7	TSI11014	Teknik Lingkungan	2
8	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TSI11015	Mekanika Rekayasa II	4
2	TSI11016	Mekanika Tanah I	2
3	TSI11017	Struktur Beton I	4
4	TSI11018	Rekayasa Irigasi	4
5	TSI11019P	Prakt. Survey dan Pemetaan	1
6	TSI11020	Metode Pelaksanaan Proyek	4
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TSI11021	Mekanika Rekayasa III	2
2	TSI11022	Rekayasa Pondasi	4
3	TSI11023	Mekanika Fluida dan Hidrolika	3
4	TSI11024	Struktur Beton Lanjut	4
5	TSI11025P	Prakt. Teknologi Bahan	1
6	TSI11026	Struktur Baja I	4
7	TSI11027	Mekanika Tanah Lanjutan	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
3	TSI11028	Metode Penelitian	2
4	TSI11029	Struktur Baja II	4
5	TSI11030	Rekayasa Lalulintas	2
6	TSI11031	Sistem Transportasi Lanjut	2
7	TSI11032	Manajemen Konstruksi	2
8	TSI11033P	Prakt. Mekanika Tanah	1
9	TSI11034P	Prakt. Hidrolika	1
Jumlah SKS			17

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TSI 11035	Geometrik Jalan Raya	2
2	TSI 11036	Lapangan Terbang	2
3	TSI 11037	Pelabuhan/Teknik Pantai	2
4	TSI 11038	Rekayasa & Perancangan Struktur	4
5	TSI 11039	Kerja Praktek	3
6	TSI .....	MK Pilihan I	2
7	TSI .....	MK Pilihan II	2
8	TSI .....	MK Pilihan III	2
9	TSI 11040P	Prakt. Bahan Perkerasan	1
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TSI 11041	Jalan Kereta Api	2
2	TSI 11042	Sistem Drainase Perkotaan	2
3	TSI .....	MK Pilihan IV	2
4	TSI .....	MK Pilihan V	2
5	TSI 11043	Skripsi	5
Jumlah SKS			13

TOTAL SKS 144

#### MATA KULIAH PILIHAN

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL (SEMESTER VII)	BEBAN SKS
<b>MATA KULIAH KELOMPOK STRUKTUR</b>			
1	TSI11044	Beton Prategang	2
2	TSI11045	Manajemen Konstruksi Lanjut	2
3	TSI11046	Metode Perbaikan Tanah	2
<b>MATA KULIAH KELOMPOK TRANSPORTASI</b>			
1	TSI11049	Sistem Terminal & Transportasi	2
2	TSI11050	Perencanaan Transportasi	2
3	TSI11051	Teknik Perkerasan Lanjut	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP (SEMESTER VIII)	BEBAN SKS
<b>MATA KULIAH KELOMPOK STRUKTUR</b>			
1	TSI11047	Vibrasi & Teori Gempa	2
2	TSI11048	Struktur Kayu	2

<b>MATA KULIAH KELOMPOK TRANSPORTASI</b>			
1	TSI11052	Manajemen Lalu Lintas	2
2	TSI11053	Angkutan Umum	2

NB: Bagi mata kuliah praktikum ditandai dengan huruf P pada kode mata kuliah.

### 1.2.1.4.2. Program Studi Teknik Elektro

#### 1.2.1.4.2.1. Visi dan Misi

##### Visi Program Studi Teknik Elektro

adalah Pada tahun 2025, menjadi program studi yang unggul di bidang akademik, ilmu pengetahuan, dan teknologi di bidang Teknik Elektro dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian, dan mandiri pada tingkat nasional.

Sedangkan Misi Program Studi Teknik Elektro adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik berbasis kompetensi dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang teknik elektro, yaitu sistem tenaga dan sistem kendali.
2. Mengembangkan pendidikan dan proses pembelajaran berbasis penjaminan mutu.
3. Melaksanakan penelitian dasar dan terapan yang kompetitif dan inovatif untuk menunjang pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mengembangkan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melibatkan mahasiswa dan alumni guna meningkatkan pengembangan kepribadian, kreativitas, kerjasama dan budaya ilmiah mahasiswa elektro.

5. Melaksanakan kerjasama di tingkat regional maupun nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 1.2.1.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi

- Pengembangan Kurikulum Teknik Elektro yang sesuai dengan KKNI, terutama di bidang sistem tenaga dan sistem kendali; Peningkatan kualitas proses belajar mengajar;
- Pengembangan metode *Student Centered Learning* (SCL);
- Pengembangan sistem penjaminan mutu untuk monitoring dan evaluasi yang mendukung kualitas penilaian mahasiswa;
- Peningkatan mutu proses belajar mengajar;
- Peningkatan kompetensi Dosen;
- Penambahan sarana dan prasarana kelas, laboratorium, dan ruang Dosen;
- Peningkatan publikasi penelitian Dosen;
- Peningkatan sarana dan Prasarana Penelitian;
- Peningkatan jumlah penelitian Dosen;
- Peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian masyarakat;
- Peningkatan kualitas peneliti dan pelaksana pengabdian masyarakat;
- Peningkatan prestasi mahasiswa bidang akademik dan non akademik;
- Pengembangan pembinaan kegiatan kemahasiswaan; dan
- Peningkatan jumlah kerjasama Program Studi.

#### 1.2.1.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di Program Studi.
- b. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di Program Studi tersebut.
- c. Dosen Program Studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan Program Studi.
- d. Pegawai Program Studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di Program Studi dan bertanggung jawab langsung kepada ketua program studi.

#### 1.2.1.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Teknik Elektro:  
Syarifah Muthia Putri, ST, MT.

Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Elektro:

Rangkaian Listrik:  
Ir. Zulkifli Bahri, MT.

Dasar Konversi Energi Listrik:  
Ir. Zulkifli Bahri, MT.

Mesin-mesin Listrik:  
Ir. Zulkifli Bahri, MT.

Pengukuran Besaran Listrik:  
Ir. Zulkifli Bahri, MT.

Dasar Elektronika:  
Ir. Zulkifli Bahri, MT.

Dasar-dasar Digital:  
Prof.Dadan Ramdan, M.Eng.,M.Sc.

Kendali Sistem Tenaga:  
Prof.Dadan Ramdan, M.Eng.,M.Sc.

PLC:  
Moranain Mungkin, ST.,MSi.

Metode Numerik:  
Moranain Mungkin, ST.,MSi.

Fisika Dasar:

Moranain Mungkin, ST.,MSi.

Distribusi, Transmisi dan Tegangan Tinggi:

Moranain Mungkin, ST.,MSi.

#### 1.2.1.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Teknik Elektro terdiri dari Ketua program studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### 1.2.1.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu Program Studi.

#### 1.2.1.4.2.4. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Teknik Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012).

### DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
5	UMA10006P	Prakt. Peng. Teknologi & Informasi	1
6	TEL12001	Kalkulus I	2
7	TEL12002	Fisika Dasar I	3
8	TEL12003	Dasar Teknik Elektro	2
9	TEL12004	Kimia Teknik	2
Jumlah sks			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TEL12005	English for Electrical Engineering	2
2	TEL12006P	Practice English for Electrical Eng.	1
3	TEL12007	Kalkulus II	2
4	TEL12008	Bahan - Bahan Elektrik	2
5	TEL12012	Dasar Elektronika	2
6	TEL12010	Fisika Dasar II	3
7	TEL12011	Matematika Teknik I	3
8	TEL12009	Dasar Sistem Digital	2
9	TEL12013P	Prakt. Fisika Dasar	1
10	TEL12014P	Prak. Dasar Sistem Digital	1
Jumlah sks			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendididkan Kewarganegaraan	3
2	TEL12015	Algoritma & Pemograman Komputer	2
3	TEL12016	Pengukuran Besaran Listrik	2
4	TEL12021	Rangkaian Listrik I	3
5	TEL12018	Matematika Teknik II	3
6	TEL12019	Dasar Telekomunikasi	2
7	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
8	FTK10002	Statistik	2
9	TEL12020P	Prak. Dasar Elektronika	1
Jumlah sks			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TEL12021	Rangkaian Listrik II	3
2	UMA10007	Kewirausahaan	2
3	UMA0008P	Prakt. Kewirausahaan	1
4	TEL12024	Medan Elektromagnetik	2
5	TEL12025	Dasar Konversi Energi Listrik	2
6	TEL12026	Sistem Linier	3
7	TEL12027	Mesin - Mesin Elektrik I	3
8	TEL12028	Struktur Diskrit	2
9	TEL12029P	Prak. Pengukuran Besaran Listrik	1
10	TEL12030P	Prak. Rangkaian Listrik	1
Jumlah sks			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TEL12031	Pembangkit Energi Listrik	2
2	TEL12032	Metode Riset	2
3	TEL12033	Sistem Adaptif	2
4	TEL12034	Energi Baru dan Terbarukan	2
5	TEL12035	Mesin - Mesin Elektrik II	3
6	TEL12036	Transmisi Daya Elektrik	2
7	TEL12037	Analisa Sistem Tenaga	2
8	TEL12038	Sistem Mikroprosesor	2
9	TEL12039P	Prak. Dasar Konversi Energi Listrik	1
10	TEL12040P	Prak. Mesin-Mesin Elektrik	1
Jumlah sks			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TEL12022	Metode Numerik	2
2	TEL12023P	Praktikum Metode Numerik	1
3	TEL12041	P.L.C.	2
4	TEL12042	Manajemen Industri dan Proyek	2
5	TEL12043	Elektronika Daya	3
6	TEL12044	Sistem Distribusi	2
7	TEL12045	Rekayasa Sistem	2
8	TEL12046	Desain Instalasi Tenaga Listrik	2
9	TEL12047P	Prak. PLC	1
10	TEL12048P	Prak. Distribusi Transmisi & Tegangan Tinggi	1
Jumlah sks			18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII (Konsentrasi: Sistem Tenaga)	BEBAN SKS
1	TEL12049	Kerja Praktek	2
2	TEL12067	Sistem Proteksi	2
3	TEL12068	Teknik Tegangan Tinggi	2
4	TEL12069	Stabilitas & Pengaturan Sistem Tenaga	3
5	TEL12070	Kendali sistem Tenaga	3
6	TEL12083	Prak. Kendali Sistem Tenaga	1
7	TEL .....	MK Pilihan I	2
8	TEL .....	MK Pilihan II	2
Jumlah sks			17

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII (Konsentrasi: Sistem Tenaga)	BEBAN SKS
1	TEL12071	Pembumian	2
2	TEL12072	Perenc. Sistem Listrik Utk Industri	3
3	TEL .....	Mata Kuliah Pilihan III	2
4	TEL .....	Mata Kuliah Pilihan IV	2
5	TEL .....	Mata Kuliah Pilihan V	2
6	TEL12050	Tugas Akhir	5
Jumlah sks			16
Total sks			148

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII (Konsentrasi: Sistem Kendali)	BEBAN SKS
1	MPBTE 348	Kerja Praktek	2
2	MPBTE 335	Teknik Pengaturan	4
3	MKKTE 370	Sistem Kontrol Digital	3
4	MKBTE 479	Mekatronika	4
5	MKKTE 337	Prakt. Teknik Pengaturan	1
6	MKBTE(.....)	MK Pilihan I	2
7	MKBTE(.....)	MK Pilihan II	2
Jumlah sks			18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII (Konsentrasi: Sistem Kendali)	BEBAN SKS
1	MKB TE483	Robotika	4
2	MKB TE(....)	Mata Kuliah Pilihan III	2
3	MKB TE(....)	Mata Kuliah Pilihan IV	2
4	MKB TE(....)	Mata Kuliah Pilihan V	2
5	MBB TE461	Tugas Akhir	5
Jumlah sks			15

Total sks 148

#### MATA KULIAH PILIHAN (Konsentrasi: Sistem Tenaga)

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	TEL12073	Aplikasi Komputer pada Sistem Tenaga Listrik	2
2	TEL12082	Kabel Udara dan Bawah Tanah	2
3	TEL12075	Motor Penggerak	2
4	TEL12076	Operasi sistem Tenaga	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	TEL12077	Pengaturan Daya Reaktif	2
2	TEL12078	Kualitas Sistem Tenaga	2
3	TEL12079	Manajemen Energi	2
4	TEL12080	Pemeliharaan Peralatan Listrik	2

#### MATA KULIAH PILIHAN (Konsentrasi: Sistem Kendali)

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	TEL12057	Sensor dan Actuator	2
2	TEL12058	Pemrograman Berbasis Obyek	2
3	TEL12059	Sistem Mikrokontroler	2
4	TEL12060	Kendali Proses	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	MKB TE484	Penginderaan Jarak Jauh	2
2	MKB TE4102	Teknik Pengaturan Lanjutan	2
3	MPB TE4107	Kendali Cerdas	2
4	MKB TE485	Identifikasi Sistem	2
5	MKB TE4103	SCADA	2
6	MKB TE4105	Kendali Sistem Mekanik	2

NB: Bagi mata kuliah praktikum ditandai dengan huruf P pada kode mata kuliah.

#### 1.2.1.4.3. Program Studi Teknik Mesin

##### 1.2.1.4.3.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Mesin adalah Pada tahun 2025 menjadi program studi yang unggul di bidang akademik, ilmu pengetahuan, dan teknologi di bidang Teknik Mesin dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian, dan mandiri pada tingkat nasional.

Sedangkan Misi Program Studi Teknik Mesin adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi rekayasa di bidang teknik mesin.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendukung pembangunan berkelanjutan di bidang teknik mesin, terutama di bidang material manufaktur dan konversi energi.



3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kerjasama, dan budaya ilmiah mahasiswa teknik mesin.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi di tingkat lokal dan nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **1.2.1.4.3.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan dan riset di bidang teknik mesin serta teknologi tepat guna sesuai kebutuhan masyarakat.

#### **1.2.1.4.3.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di Program Studi.
- b. Kelompok Dosen Kompetensi (KDK) terdiri dari pada dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di Program Studi tersebut.
- c. Dosen Program Studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan Program Studi.
- d. Pegawai Program Studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di Program Studi dan bertanggungjawab langsung ke Ketua Program Studi.

#### **1.2.1.4.3.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Teknik Mesin:  
Bobby Umroh, ST.,MT.  
Sekretaris : Zulfikar, ST., MT.

Pelaksana Praktikum Program Studi  
Teknik Mesin :  
Pengujian Logam : Ir. Amru Siregar, MT  
Prestasi Mesin : Ir. Amrinsyah, MM  
CNC/Mesin Control Numerik:  
Ir. Darianto, MSc  
Fenomena Dasar Mesin:  
Ir. Amrinsyah, MM  
Proses Manufaktur : Ir. Darianto, MSc.

#### **1.2.1.4.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Teknik Mesin terdiri dari Ketua Program Studi serta pegawai Program Studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di Program Studi tersebut.

#### **1.2.1.4.3.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu Program Studi.

#### **1.2.1.4.3.3.4. Kurikulum**

Kurikulum Fakultas Teknik Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012).

**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
5	UMA10006P	Prakt. Peng. Teknologi & Informasi	1
6	TME13001	Kimia Teknik	2
7	TME13002	Kalkulus I	2
8	TME13003	Fisika Dasar I	3
9	TME13004	Pengenalan Teknik Mesin	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TME13005	Statika Struktur	3
2	TME13006	Material Teknik	3
3	TME13007	English for Mechanical Engineering	2
4	TME13008P	Prakt. English for Mechanical Engineering	1
5	TME13009	Kalkulus II	2
6	TME13010	Fisika Dasar II	3
7	TME13011P	Praktikum Fisika Dasar	1
8	TME13012	Menggambar Mesin + Tugas	2
9	TME13013	Proses Manufaktur I	3
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	TME13014	Mekanika kekuatan Material I	2
3	TME13015	Matematika Teknik I	3
4	TME13016	Proses Manufaktur II	2
5	TME13017	Mekanika Fluida Dasar	2
6	TME13018	Elemen Mesin I	2
7	TME13019	Termodinamika I	2
8	TME13020	Tugas Menggambar Mesin/Autocad	2
9	TME13021	Metallurgi Fisik	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TME13022	Kinematika dan Dinamika Teknik I	3
2	TME13023	Matematika Teknik II	3
3	TME13024	Mekanika Fluida Lanjut	2
4	TME13025	Pengukuran Teknik	2
5	TME13026	Mekanika Kekuatan Material II	2
6	TME13027	Termodinamika II	2
7	TME13028	Elemen Mesin II+Tugas Rancangan	3
8	UMA10007	Kewirausahaan	2
9	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
10	TME13030P	Praktikum Proses Manufaktur	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TME13039P	Prak. Fenomena Dasar Mesin	1
2	TME13031	Pemilihan Bahan & Proses	2
3	TME13032	Perpindahan Panas I	2
4	TME13033	Getaran Mekanis	2
5	TME13034	Teknik Tenaga Listrik & Elektronika	2
6	TME13035	Mesin Konversi Energi	2
7	FTK10002	Statistik & Probabilitas	2
8	TME13036	Mesin Kontrol Numerik+Prakt	2
9	TME13037P	Praktikum Mesin Kontrol Numerik	1
10	TME13038	Kinematika dan Dinamika Teknik II	3
11	TME13040P	Praktikum Pengujian Logam	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TME13042P	Praktikum Prestasi Mesin	1
2	TME13041	Motor Bakar	3
3	TME13029	Mekatronika	2
4	TME13044	Metode Numerik	2
5	TME13045	Metodologi Penelitian	2
6	TME13046	Perpindahan Panas II	2
7	TME13043	Teknik Pengaturan	2
8	TME13067	MKP I (Alat Penukar Kalor)	2
9	TME13057	MKP II (Energi Panas Bumi)	2
10	TME13058	MKP III (Biogas)	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TME 13048	Konstruksi & Perencanaan	2
2	TME 13049	Sistem Pembangkit Tenaga	2
3	TME 13050	Kerja Praktek	1
4	FTK 10001	Etika Profesi Teknik	2
5	TME 13051	Teknik Kendali Mutu	2
6	TME 13052	Ekonomi Teknik	2
7	TME 13053	Metode Elemen Hingga	3
8	TME 13062	MKP IV (Sistem Pemipaan)	2
9	TME 13061	MKP V (Hidrolik&Pneumatik)	2
10	TME 13064	MKP VI (Energi Air	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TME13047	Konstruksi & Perencanaan	2
2	TM498	Siste Pembangkit Tenaga	1
3	TM458	Kerja Praktek	5
Jumlah SKS			8
TOTAL			148

### MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONVERSI ENERGI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	TME 13062	Sistem Perpipaian	2
2	TME 13063	Pompa dan Kompresor	2
3	TME 13064	Energi Air	2
4	TME 13065	Energi Surya	2
5	TME 13066	Manajemen Energi	2
6	TME 13067	Alat Penukar Klaor	2
Jumlah			12

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	TME 13056	Sistem Pengeringan	2
2	TME 13057	Energi Panas Bumi	2
3	TME 13058	Bio Gas	2
4	TME 13059	Teknik Pendingin	2
5	TME 13060	Energi Angin	2
6	TME 13061	Hidrolik dan pneumatik	2
Jumlah			12

### MATA KULIAH PILIHAN BIDANG MATERIAL DAN MANUFAKTUR

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	TME 13074	Pengendalian Korosi	2
2	TME 13075	Teknik Pengelasan	2
3	TME 13076	Perenc. Alat Pengangkat & Pengangkut	2
4	TME 13077	Alat Mekanisasi Perkebunan	2
5	TME 13078	Material Komposit	2
6	TME 13079	Standarisasi dan Kontrol Kualitas	2
Jumlah			12

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	TME 13068	Teknik Pengecoran Logam	2
2	TME 13069	Analisa Kegagalan Mekanik	2
3	TME 13070	Proses Pemesinan	2
4	TME 13071	Metalurgi Serbuk	2
5	TME 13072	Desain Produk	2
6	TME 13073	Sistem Manufaktur + CAD/CAM	2
Jumlah			12

NB: Bagi mata kuliah praktikum ditandai dengan huruf P pada kode mata kuliah.

#### 1.2.1.4.4. Program Studi Arsitektur

##### 1.2.1.4.4.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Arsitektur adalah menjadi Program Studi Arsitektur yang menghasilkan Sarjana Arsitektur di bidang arsitektur yang mendukung pembangunan berkelanjutan, unggul, mampu bersaing di tingkat nasional, berkepribadian, inovatif, dan mandiri di tahun 2025.

Sedangkan Misi Program Studi Arsitektur adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi di bidang arsitektur berkelanjutan (sustainable architecture).
2. Mengembangkan pendidikan dan proses pembelajaran berbasis Student Centered Learning (SCL) melalui implementasi hasil-hasil penelitian dosen.
3. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang arsitektur yang mendukung pembangunan yang berkelanjutan
4. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian,

kreatifitas, kerja sama dan budaya ilmiah mahasiswa Arsitektur.

5. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi berskala nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

##### 1.2.1.4.4.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan melalui metode SCL dan riset di bidang arsitektur yang berkelanjutan.

##### 1.2.1.4.4.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di Program Studi.
- b. Kelompok Dosen Kompetensi (KDK) terdiri dari pada dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di Program Studi tersebut.
- c. Dosen Program Studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan Program Studi.
- d. Pegawai Program Studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di Program Studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

##### 1.2.1.4.4.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Arsitektur:  
Rina Saraswaty, ST.,MT.

Pelaksana Praktikum :

Perancangan Arsitektur:

Yunita Safitri Rambe, ST.,MT.

Teknologi Bangunan:

Ir. Suprayitno, MT.

**1.2.1.4.4.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Arsitektur terdiri dari Ketua Program Studi serta pegawai Program Studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di Program Studi tersebut.

**1.2.1.4.4.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu Program Studi.

**1.2.1.4.4.4. Kurikulum**

Kurikulum Fakultas Teknik Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012).

**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI ARSITEKTUR  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Praktikum Pendidikan Agama	2
3	UMA105	Bahasa Indonesia	3
4	ARS14001	Matematika Teknik	2
5	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
6	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi & Informasi	1
7	ARS14002	Pengantar Arsitektur	4
8	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	ARS14003	English for Architecture	2
2	ARS14004P	Practical English for Architecture	1
3	ARS14005	Fisika Teknik	2
4	ARS14006P	Praktikum Fisika Teknik	1
5	ARS14007	Dasar Perancangan Arsitektur	4
5	ARS14008	Teori Arsitektur I	2
6	ARS14009	Menggambar Teknik	3
7	ARS14010	Lingkungan Binaan Berkelanjutan	2
Jumlah SKS			17

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	ARS14011	Teori Arsitektur II	2
2	ARS14012	Dasar-dasar Struktur Bangunan	3
3	ARS14013	Studio Perancangan Arsitektur I	5
4	ARS14014	Struktur & Konstruksi I	4
5	ARS14015	Perkembangan Arsitektur I	2
6	ARS14016	CAD Arsitektur I	3
7	UMA10007	Kewirausahaan	2
8	UMA10008P	Praktek Kewirausahaan	1
Jumlah SKS			22

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	ARS14017	Studio Perancangan Arsitektur II	5
2	ARS14018	Struktur & Konstruksi II	4
3	ARS14019	Studio Perancangan Tapak	3
4	ARS14020	Perkembangan Arsitektur II	3
5	ARS14021	CAD Arsitektur II	3
6	ARS14022	Perilaku dan Arsitektur	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	ARS14023	Studio Perancangan Arsitektur III	5
2	ARS14024	Struktur & Konstruksi III	4
3	FTK10002	Statistik	2
4	ARS14025	Iklim dan Arsitektur	2
5	ARS14026	Utilitas	2
6	ARS14027	Pengendalian Lingkungan	3
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	ARS14028	Studio Perancangan Arsitektur IV	5
2	ARS14029	Struktur & Konstruksi IV	3
3	ARS14030	Perumahan & Pemukiman	2
4	ARS14031	Metode Riset	2
5	ARS14032	Manajemen Konstruksi	3
6	ARS14041	Pengantar Real Estate (MK Pilihan I)	2
7	ARS14043	Arsitektur Regionalisme (MK Pilihan II)	2
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	AR14033	Studio Perancangan Arsitektur V	5
2	AR14034	Studio Struktur & Konstruksi V	3
3	AR14035	Seminar Perancangan Arsitektur	3
4	AR14036	Kerja Praktek I-II	3
5	AR14042	Ekonomi Bangunan (MK Pilihan III)	2
6	AR14039	Tata Ruang Dalam (MK Pilihan IV)	2
7	FTK10001	Etika Profesi	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	AR14037	Arsitektur Kota	2
2	AR14046	Tipologi & Morfologi Pemukiman (MK Pilihan V)	2
3	AR14038	Tugas Akhir	8
Jumlah SKS			12

TOTAL SKS 148

MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL			
NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	ARS14039	Tata Ruang Dalam	2
2	ARS14040	Fotografi Arsitektur	2
3	ARS14041	Arsitektur Islam	2
4	ARS14042	Ekonomi Bangunan	2

MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP			
NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	ARS14043	Pengantar Real Estate	2
2	ARS14044	Pengantar Pemugaran Lingkungan Perkotaan	2
3	ARS14045	Arsitektur Regionalisme	2
4	ARS14046	Tipologi dan Morfogi perumahan dan Pemukiman	2
5	ARS14047	Pengantar BIM dalam Arsitektur	2
6	ARS14048	Tata Ruang Dalam Lanjutan	2

NB: Bagi mata kuliah praktikum ditandai dengan huruf P pada kode mata kuliah.

### 1.2.1.4.5. Program Studi Teknik Industri

#### 1.2.1.4.5.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Industri adalah Menjadi program studi yang memiliki reputasi nasional dan menghasilkan lulusan yang unggul di bidang Teknik Industri, berkepribadian, inovatif dan mandiri di tahun 2025.

Sedangkan Misi Program Studi Teknik Industri adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi rekayasa di bidang teknik industri.
2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif di bidang

teknik industri, terutama di bidang *human factor engineering, manufacturing system* dan *management system*.

3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kemandirian dan budaya ilmiah mahasiswa teknik industri.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi di tingkat nasional dan internasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 1.2.1.4.5.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan, riset dan pengembangan di bidang industri dan manajemen industri yang ramah lingkungan dan berkelanjutan serta teknologi tepat guna yang mendukung usaha kecil dan menengah.

#### 1.2.1.4.5.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di Program Studi.
- b. Kelompok Dosen Kompetensi (KDK) terdiri dari pada dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di Program Studi tersebut.
- c. Dosen Program Studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan Program Studi.
- d. Pegawai Program Studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di Program Studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

**1.2.1.4.5.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Teknik Industri:  
Yudi Daeng Polewangi, ST, MT.

**Pelaksana Praktikum:**

Analisa Perancangan Kerja:  
Ir. Marali Banjarnahor,MSi  
Tata Letak Fasilitas:  
Yudi Daeng Polewangi, ST., MT.  
Statistik:  
Ir. Marali Banjarnahor,MSi  
Rancangan Teknik Industri:  
Chalis Fajri Hasibuan, ST., MSc.  
Sistem Produksi/PPC:  
Ir. Marali Banjarnahor,MSi  
Menggambar Teknik:  
Yudi Daeng Polewangi, ST., MT.  
Proses Manufaktur:  
Chalis Fajri Hasibuan, ST., MSc.

**1.2.1.4.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Teknik Industri terdiri dari Ketua Program Studi serta pegawai Program Studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di Program Studi tersebut.

**1.2.1.4.5.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu Program Studi.

**1.2.1.4.5.4. Kurikulum**

Kurikulum Fakultas Teknik Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum

Merujuk KKNI dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012).

:  
**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	TID 15001	Fisika Dasar I	2
2	TID 15002	Kalkulus Dasar I	2
3	TID 15003	Pengantar Teknik Industri	3
4	UMA 10001	Pendidikan Agama	2
5	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
6	UMA 10004	Bahasa Indonesia	3
7	UMA 10005	Pengantar Teknologi Dan Informasi	2
8	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi dan Informasi	1
9	TID 15004	Kimia Industri	2
10	TID 15005P	Praktikum Kimia Industri	1
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TID 15006	Fisika Dasar II	2
2	TID 15007	Praktikum Fisika Dasar	1
3	TID 15008	Kalkulus Dasar II	2
4	TID 15009	Menggambar Teknik	2
5	TID15010P	Praktikum Menggambar Teknik	1
6	TID 15011	English For Industrial Engineering	2
7	TID15012P	Practical English for Industrial Engineering	1
8	TID 15013	Sistem Produksi	3
9	TID 15014	Teknik Tenaga Listrik	2
10	TID 15015	Peralatan Industri	2
11	TID 15016	Teknik Kesehatan Dan Keselamatan Kerja	2
Jumlah SKS			20



NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	TID 15017	Mekanika Teknik	2
2	TID 15018	Material Teknik	2
3	TID 15019	Pemrograman Komputer	2
4	TID15020P	Praktikum Pemrograman Komputer	1
5	TID 15021	Aljabar Linear	2
6	TID 15022	Penelitian Operasional 1	3
7	FTK 10002	Statistika Industri 1	2
8	TID 15023	Ergonomi Dan Perancangan Sistem Kerja 1	2
9	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TID 15024	Matematika Optimisasi	3
2	TID 15025	Proses Manufaktur	2
3	TID 15026	Pengantar Ekonomika	2
4	TID 15027	Penelitian Operasional 2	3
5	TID 15028	Statistika Industri 2	2
6	TID 15029	Ergonomi Dan Perancangan Sistem Kerja 2	2
7	TID15030P	Praktikum Proses Manufaktur	1
8	TID15031P	Praktikum Teknik & Pengukuran Statistik	1
9	TID 15032	Perancangan Produk	2
10	UMA10007	Kewirausahaan	2
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TID 15034	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	3
2	TID 15035	Analisis Biaya	2
3	TID 15036	Organisasi Manajemen Industri	2
4	TID 15037	Psikologi Industri	2
5	TID 15038	Manajemen Pemasaran	2
6	TID 15039	Manajemen Perawatan	2
7	TID 15040	Manajemen Proyek	2
8	FTK10001	Etika Profesi Teknik Industri	2
9	TID 15041	Metode Riset	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TID 15042	Pengendalian dan Penjaminan mutu	3
2	TID 15043	Ekonomi Teknik	2
3	TID 15044	Pemodelan Sistem	2
4	TID 15045	Sistem Lingkungan Industri	2
5	TID 15046	Ergonomi Industri	2
6	TID 15047	Perancangan Tata Letak Fasilitas	3
7	TID 15048P	Praktikum Sistem Produksi/PPC	1
8	TID 15049P	Prakt. Perancangan Teknik Industri	1
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TID 15050	Simulasi Komputer	3
2	TID 15051	Analisa Dan Perancangan Perusahaan	3
3	TID 15052	Praktikum Perancangan Tata Letak Fasilitas	1
4	TID 15053	Rekayasa Produktifitas	2
5	TID 15054	Rancangan Percobaan	2
6	TID 15055	Studi Kelayakan Usaha	2
7	TID 15056	Manajemen Rantai Pasok	2
8	TID .....	MK Pilihan I	2
9	TID .....	MK Pilihan II	2
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TID.....	MK Pilihan III	2
2	TID.....	MK Pilihan IV	2
3	TID.....	MK Pilihan V	2
4	TID15057	Kerja Praktek	2
5	TID15058	Tugas Akhir	4
Jumlah SKS			12
Total SKS			147

**MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
<b>MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG MANAJEMEN</b>			
1	TID15059	Sistem Informasi Manajemen	2
2	TID15060	Multi Criteria Decision Making	2
<b>MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG MANUFAKTUR</b>			
3	TID15064	Material Handling	2
4	TID15065	Industrial Automasi	2
<b>MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG ERGONOMI</b>			
5	TID15070	Ergonomi Mikro	2
6	TID15071	Sistem Kendali Manusia Mesin	2

**MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
<b>MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG MANAJEMEN</b>			
1	TID15061	Manajemen Resiko	2
2	TID15062	Manajemen Strategi	2
3	TID15063	Manajemen Teknologi	2
<b>MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG MANUFAKTUR</b>			
4	TID15066	Mekatronika	2
5	TID15067	Distribution Requirement Planning	2
6	TID15068	CAD / CAM	2
7	TID15069	MRP II	2
<b>MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG ERGONOMI</b>			
8	TID15072	Ergonomi Makro	2
9	TID15073	Ergonomi Cognitive	2
10	TID15074	Biomekanika	2

NB: Bagi mata kuliah praktikum ditandai dengan huruf P pada kode mata kuliah.

**1.2.1.4.6. Program Studi Teknik Informatika****1.2.1.4.6.1. Visi dan Misi**

Visi Program Studi Teknik Informatika adalah Pada Tahun 2025, menjadi program studi unggul yang memiliki reputasi nasional dan menghasilkan lulusan di bidang Teknik Informatika yang berkepribadian, inovatif, dan mandiri.

Sedangkan Misi Program Studi Teknik Informatika adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi rekayasa informatika.
2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif di bidang Teknik Informatika, terutama di bidang Sistem Kecerdasan (Intelligent System) dan Rekayasa Perangkat Lunak (Software Engineering).
3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan *softskills* untuk pendewasaan diri, kreativitas, kewirausahaan (technopreuner), dan budaya ilmiah mahasiswa Teknik Informatika.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi di tingkat nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan publikasi.

#### 1.2.1.4.6.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Program Studi S1 Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Medan Area diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan profil sebagai berikut :

a. Sistem Analis dan Developer Sistem Inteligensia Strategi yang dilakukan Program Studi Teknik Informatika dalam pengembangan kemampuan mahasiswa adalah

1. Ikut serta dalam Kegiatan Perlombaan Robotika yang diselenggarakan oleh LLDIKTI Wilayah I
2. Ikut serta perlombaan Data Mining yang diselenggarakan oleh pihak Kemenristekdikti.
3. Ikut serta perlombaan Programming yang diselenggarakan oleh pihak Microsoft Indonesia.
4. Membangun Study Group and Research Laboratory di bidang Artificial Intelligence.
5. Kewajiban Lulus Ujian Kecakapan Bahas Asing dengan skor TOEFL ITP minimal 450.
6. Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah.

b. Sistem Analis dan Developer Sistem Informasi serta Perangkat Lunak Strategi yang dilakukan Program Studi Teknik Informatika dalam pengembangan kemampuan mahasiswa adalah:

1. Mengadakan kerjasama dengan Oracle Academy dan Microsoft Academy, supaya mahasiswa memiliki sertifikat kompetensi berbasis Internasional sebagai pendamping ijazah.
2. Ikut serta perlombaan Programming yang diselenggarakan oleh pihak

Microsoft Indonesia dan Kemenristekdikti.

3. Memberikan studi kasus sebagai bentuk simulasi project dalam pembuatan perangkat lunak.
  4. Membangun Study Group and Research Laboratory di bidang Database dan Software Engineering.
  5. Kewajiban Lulus Ujian Kecakapan Bahas Asing dengan skor TOEFL ITP minimal 450.
  6. Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah.
- c. Sistem Analis dan Arsitektur Teknologi Informasi dan Jaringan Strategi yang dilakukan Program Studi Teknik Informatika dalam pengembangan kemampuan mahasiswa adalah:
1. Mengadakan kerjasama dengan Microtic Academy dan Cisco Academy, supaya mahasiswa memiliki sertifikat kompetensi berbasis Internasional sebagai pendamping ijazah.
  2. Ikut serta perlombaan Jaringan yang diselenggarakan oleh pihak Kemenristekdikti.
  3. Memberikan studi kasus sebagai bentuk simulasi project dalam merancang dan membangun suatu jaringan
  4. Membangun Study Group and Research Laboratory di bidang Networking.
  5. Kewajiban Lulus Ujian Kecakapan Bahas Asing dengan skor TOEFL ITP minimal 450.
  6. Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah.

#### 1.2.1.4.6.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di Program Studi.
- b. Kelompok Dosen Kompetensi (KDK) terdiri dari pada dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di Program Studi tersebut.
- c. Dosen Program Studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan Program Studi.
- d. Pegawai Program Studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di Program Studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

#### 1.2.1.4.6.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi :

Juanda Hakim Lubis, ST, M.Kom  
Pelaksana Praktikum Program Studi  
Teknik Informatika :

1. Dasar Algoritma dan Pemrograman:  
Zulfikar Sembiring, S.Kom, M.Kom.
2. Algoritma dan Struktur Data:  
Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom.
3. Basis Data:  
Juanda Hakim Lubis, S.Kom, M.Kom.
4. Pemrograman Berorientasi Objek:  
Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom.
5. Sistem Digital:  
Moranain Mungkin, ST., MSi.
6. Pengembangan Aplikasi Berbasis Web:  
Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom.

#### 1.2.1.4.6.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Teknik Informatika terdiri dari Ketua Program Studi serta pegawai Program Studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di Program Studi tersebut.

#### 1.2.1.4.6.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

#### 1.2.1.4.6.4. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Teknik Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012).

#### DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
2	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
3	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
4	UMA10006P	Prakt. Peng. Teknologi & Informasi	1
5	TIF16001	Kalkulus I	4
6	TIF16002	Fisika Teknik	2
7	TIF16003P	Prakt. Fisika Teknik	1
8	TIF16004	Dasar Algoritma dan Pemrograman	3
9	TIF16005P	Prak. Dasar Algoritma dan Pemrograman	1
Jumlah SKS			21

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS	NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TIF 16006	English for Informatic Engineering	2	1	TIF 16034	Kecerdasan Buatan	3
2	TIF16007P	Practice English for Informatic Eng.	1	2	TIF .....	Prak. Kecerdasan Buatan	1
3	TIF 16008	Kalkulus II	4	3	TIF 16036	Manajemen Proyek Perangkat Lunak	2
4	TIF 16009	Logika Informatika	3	4	TIF 16037	Sistem Informasi	3
5	TIF 16010	Algoritma dan Struktur Data	3	5	TIF 16035	Aplikasi Mobile	3
6	TIF16011P	Prakt. Algoritma & Struktur Data	1	6	TIF .....	Prak. Aplikasi Mobile	1
7	TIF .....	Internet dan Bisnis ICT	2	7	TIF .....	MK Pilihan Bebas I	3
8	TIF 16013	Matriks dan Ruang Vektor	3	8	TIF .....	MK Pilihan I	3
Jumlah SKS			19	Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS	NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FTK 10002	Statistik	2	1	TIF 16038	Metode Riset	2
2	TIF 16014	Matematika Diskrit	3	2	TIF 16045	Dasar Pemodelan dan Simulasi	2
3	TIF 16015	Arsitektur & Organisasi Komputer	3	3	TIF 16039	Ekonomi Teknik	2
4	TIF 16033	Interaksi Manusia dan Komputer	3	4	TIF 16044	Grafika Komputer	2
5	TIF 16018	Sistem Digital	2	5	TIF 16042	Pengemb. Aplikasi Berbasis Web	3
6	TIF 16019P	Prak. Sistem Digital	1	6	TIF16043P	Praktikum Pengemb. Aplikasi Berbasis Web	1
7	TIF 16020	Basis Data	2	7	TIF .....	MK Pilihan Bebas II	3
8	TIF 16021P	Prak. Basis Data	1	8	TIF .....	MK Pilihan II	3
9	UMA 10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3	9	TIF .....	MK Pilihan III	3
Jumlah SKS			20	Jumlah SKS			21

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS	NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TIF 16022	Teori Bahasa Formal dan Automata	3	1	FTK 10001	Etika Profesi Teknik	2
2	TIF 16023	Sistem Operasi	3	2	TIF 16047	Seminar	2
3	TIF 16024	Dasar Rekayasa Perangkat Lunak	3	3	TIF 16048	Kerja Praktek	2
4	TIF 16025	Pemrograman Berorientasi Obyek	2	4	TIF .....	MK Pilihan IV	3
5	TIF16026P	Prak. Pemrograman Berorientasi Obyek	1	5	TIF .....	MK Pilihan V	3
	TIF 16027	Desain dan Analisis Algoritma	3	6	TIF .....	MK Pilihan VI	3
6	TIF 16029	Jaringan Komputer	2	Jumlah SKS			15
7	TIF16030P	Prak. Jaringan Komputer	1	NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
8	UMA 10007	Technopreneurship	2	1	TIF 16050	Tugas Akhir	6
9	UMA10008P	Praktikum Technopreneurship	1	2	TIF .....	MK Pilihan VII	3
10	TIF 16022	Teori Bahasa Formal dan Automata	3	3	TIF .....	MK Pilihan VIII	3
Jumlah SKS			21	Jumlah SKS			12
				Total SKS			148

**MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONSENTRASI  
SISTEM KECERDASAN (INTELLIGENT SYSTEM)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BEBAS SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	TIF 16031	Manajemen Basis Data	3
2	TIF .....	Rekayasa Aplikasi Internet	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BEBAS SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	TIF 16041	Proyek Perangkat Lunak	3
2	TIF 16066	Software Engineering: <i>Object Oriented Techniques</i>	3

**MATA KULIAH PILIHAN  
SEMESTER GANJIL**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS
1	TIF 16016	Mikroprosesor	3
2	TIF 16051	Pengolahan Citra Digital	3
3	TIF 16057	Logika Fuzzy	3
4	TIF 16058	Sistem Berbasis Pengetahuan	3
5	TIF .....	Digital Forensic	3
6	TIF 16046	Mikrokontroler	3
7	TIF .....	Machine learning	3
8	TIF .....	Digital Signal Processing	3

**MATA KULIAH PILIHAN  
SEMESTER GENAP**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS
1	TIF 16040	Jaringan Multimedia	3
2	TIF 16028	Sistem Komputasi Bergerak dan Nirkabel	3
3	TIF .....	Kompresi Data	3
4	TIF .....	Pattern Recognition	3
5	TIF 16056	Jaringan Syaraf Tiruan	3
6	TIF 16074	Kriptografi	3
7	TIF 16059	Evolutionary Computation	3
8	TIF .....	Deep Learning	3
9	TIF .....	Internet of Things	3
10	TIF 16054	Soft Computing	3
11	TIF 16055	Robotika	3
12	TIF .....	Computer Vision	3
13	TIF .....	Game Programming	3

**MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONSENTRASI  
REKAYASA PERANGKAT LUNAK  
(SOFTWARE ENGINEERING)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BEBAS SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	TIF 16016	Mikroprosesor	3
2	TIF 16051	Pengolahan Citra Digital	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BEBAS SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	TIF 16041	Sistem Nirkabel	3
2	TIF 16040	Jaringan Multimedia	3

**MATA KULIAH PILIHAN  
SEMESTER GANJIL**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS
1	TIF 16031	Manajemen Basis Data	3
2	TIF .....	Rekayasa Aplikasi Internet	3
3	TIF 16062	Sistem Terdistribusi	3
4	TIF .....	Aplikasi E-commerce	3
5	TIF 16064	Data Mining	3
6	TIF .....	Software Construction and Evolution	3
7	TIF .....	Requirement Engineering	3
8	TIF .....	Audit Sistem Informasi	3

**MATA KULIAH PILIHAN  
SEMESTER GENAP**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS
1	TIF .....	Pemodelan dan Animasi 3D	3
2	TIF16061	Web Engineering	3
3	TIF16066	Software Engineering: <i>Object Oriented Techniques</i>	3
4	TIF16041	Proyek Perangkat Lunak	3
5	TIF .....	Big Data	3
6	TIF .....	Sistem Pendukung Pengambilan Keputusan	3
7	TIF .....	Sistem Informasi Lanjut	3
8	TIF .....	Internet of Things	3
9	TIF .....	API dan Web Service	3
10	TIF .....	Sistem Informasi Geografis	3
11	TIF .....	Information Retrieval	3
12	TIF16065	Data Warehouse	3

NB: Bagi mata kuliah praktikum ditandai dengan huruf P pada kode mata kuliah.

#### **1.2.1.5. Laboratorium**

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Kampus UMA adalah Laboratorium, Workshop dan Lahan Kebun Percobaan. Saat ini terdapat 50 laboratorium dan 1 unit studio menggambar. Sarana penunjang ini dikelola oleh Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Psikologi dan Fakultas Biologi.

Di dalam Kampus I UMA tersedia lahan untuk kebun percobaan yang dikelola oleh Fakultas Pertanian dan digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian.

Untuk mendukung kegiatan praktikum mahasiswa Program Studi Teknik Informatika Universitas Medan Area disediakan Laboratorium Rekayasa

Perangkat Lunak, Laboratorium Jaringan dan laboratorium Kecerdasan Buatan sebagai bidang keahlian Teknik Informatika.

#### **1.2.1.6. Biro Innotech Design**

Fakultas Teknik Universitas Medan Area memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan konsultasi yang meliputi, studi, survey dan investigasi, perencanaan dan perancangan/desain, pelaksanaan fisik dan jasa, manajemen dan supervisi proyek yang mendukung pembangunan berkelanjutan. Mengembangkan jasa layanan berbasis pada potensi sumber daya manusia, dan pemberdayaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan estetika seni.

### 1.2.1.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Teknik

#### a. Daftar Dosen Fakultas Teknik

NO	NAMA	Pendidikan/Alumni			ALAMAT
		S-1	S-2	S-3	
1	Prof.Dr. Dadan Ramdan,M.Eng.MSc,	UNPAD	ITB/ Jepang	USM	Jl. Veteran Lau Dendang, Deli Serdang
2	Prof. Dr. M. Zarlis, M.Kom.	USU	UI	USM	Jl. Menteng Raya Gg. Abadi No. 27 Medan
3	Dr. Ir. Hermansyah Alam, MT	ITM	UGM	USM	Jl. Jalak XI No. 293, Hp. 081370082893
4	Dr. Faisal Ami Tanjung, SST, MT.	USU	USU	UMP	Jl. Letda Sujono Gg. Jateng No. 16, HP. 082161247488
5	Dr. Ir. Dina Maizana, MT	USU	ITM	UMP	HP, 081362987385
6	Dr. Grace Yuswita Harahap, MT	UMA	USU	USM	HP. 081265798789
7	Ir. Haniza, MT	USU	ITB	Sedang S3 USU	Jl. Karikatur No. 38 Komp. Wartawan, Medan, HP. 08126512191
8	Sherlly Maulana, ST, MT	ITB	USU	Sedang S3 USM	Jl. Setia Budi HP. 085275837087
9	Ir. Ina T. Budiani, MT	ITM	USU	Sedang S3 USU	Jl. Pancing Komp. IAIN HP. 08163145477
10	Ir. H. Amirsyam Nsution, MT	USU	ITB		Jl. Pahlawan Gg. Gembira Telp. 061.4552300, HP. 08126034290
11	Aulia Muflih, ST, M. Sc	USU	UTM		Jl. H. Misbah No. 22 Medan, HP. 08527248886
12	Ir. Amsuardiman, MT	UMA	USU		Jl. Setia Budi Psr. I. Gg. Merpati No. 40 HP. 081361268793
13	Ir. Amrinsyah, MM	USU	UISU		Jl. Turi Gg. Pelajar No. 7 Telp. 061.7864073
13	Ir. H. Amru Siregar, MT	USU	UGM		Jl. Bersama Gg. Matahari No. 26 Telp. 061.7864073
14	Budhi Santri Kesuma, ST, MT	UNSYIAH	USU		Jl. Amaliun No. 176 Kotamatum II Medan Area, HP. 082167301069
15	Chalis Fajri Hasibuan, ST, M. Sc	USU	UGM		Jl. Sidomulyo Gg. Dalang No. 16 A Tembung HP. 085297757704
16	Ir. H. Darianto, M. Sc	UMA	UPM		Jl. Pelita I No. 2 Telp. 061.4147843, HP.081389025677
17	Leni Harianti, ST, M. Psi	USU	UMA		Jl. Roso Gg. Melati 4, Marendal Medan HP. 081264424820
18	Ir. H. Edy Hermanto, MT	USU	USU		Jl. Kelapa No.1 Telp. 061.7861315
19	Ir. H. Irwan, MT	USU	ITB		Jl. Tuamang No. 15 A T Medan Telp. 061.6621743
20	Ir. M. Husin Malik Hasibuan, MT	UISU	USU		Jl. Sempurna No. 34 Medan HP. 081361365557



NO	NAMA	Pendidikan/Alumni			ALAMAT
		S-1	S-2	S-3	
21	Syafiatun Siregar, ST, MT	USU	USU		Jl. M. A Saelan Gg. Buana No. 13
22	Ir. Kamaluddin Lubis, MT	UMA	USU		Jl. Bersama Gg. Keluarga No.7A HP. 08126434282
23	Ir. Marlan Swandana	UMA	UISU		Jl. Let. Umar Baki No. 101 A Payaroba Binjai Barat HP. 08126378039
24	Dra. Herlina Harahap, M.Si	USU	USU		-
25	Ir. Nuril Mahda Rangkuti, MT	UMA	USU		Jl. Pembangunan Komplek Pondok Surya Blok II No. 68 Medan
26	Ir. Marali Banjarnahor	UMA	UMA		Jl. Meteorologi IV No. 3 Medan, Telp. 061.6643451
27	Ir. Melloukey Ardan, MT	UMA	ITB		Jl. Abadi, Medan HP. 08126500251
28	Ir. Marwan Lubis, MT	UISU	USU		Jl. Bersama Medan
29	Ir. Neneng Yulia Barky, MT	UMA	USU		Komp. Abd. Hamid Nst. Kp. Lalang Sunggal HP. 08126582156
30	Ir. Hj. Ninny Siregar, M. Si	UMA	USU		Jl. A. R. Hakim Gg. Kolam No. 57/77 Medan
31	Ir. Subur Panjaitan, MT	USU	USU		Jl. Letda Sujono Gg. Langsung No.1 Medan
32	Sirmas Munthe, ST, MT	UMA	USU		Jl. Setia Jadi Gg. Enggang No. 13 Medan Telp. 061.6626969
33	Ir. Zulkifli Bahri, MT	USU	USU		Jl. HOS. Cokroaminoto No. 90 Telp.0614156770, HP. 081361790778
34	Ir. Nurmaidah, MT	UMA	USU		Jl. Garuda III/79 Perum. Mandala Telp. 0617356723, HP. 08196017003
35	Ir. Suwarno, MT	USU	ITB		Jl. Lurus Belok, Medan HP. 0819824217
36	Ir. Suprayitno, MT	ITM	USU		Jl. Pukat II, Gg. Seniman No. 4 Medan
37	Sutrisno, ST, MT	UMA	USU		Jl. PBSI komp. Dosen UMA HP.766557560813
38	Bobby Umroh, ST, MT	ITM	USU		Jl. Jermal VII Komp. Graha Jermal Blok D 12, HP. 081361038389
39	Yuana Delvika, ST, MT	USU	USU		Jl. Rakyat Gg. Bersama No. 4 B Medan 081361716405
40	Rina Saraswaty, ST, MT	ITM	USU		Jl. Saudara ujung No. 27 Sp. Limun
41	Yudi Daeng Polewangi, ST., MT.	ITM	USU		Jl. B. Katamso No. 66 Istana Maimoon Medan HP. 081361612128
42	Syarifah Muthia Putri, ST, MT	ITelkom	ITB		Jl. Benteng Hilir Perumahan Citra Benhil Indah No. 31, HP. 085262058398
43	Denny Meisandi. K, ST, MT.	ITM	USU		Jl. Liliwangsa Gg. Andika No. 10 Dusun Bahagia Kec. Langa Baro, HP. 082294946335
44	M. Khahfi Zuanda, S.Si, M.Si.	USU	USU		Jl. Medan Area Selatan Gg. Mangun No. 9 Medan,HP. 082276080000
45	Moranain Mungkin, ST, M.Si.	UMA	USU		Dusun II Desa Sena, Batangkuis, HP. 081396834847

NO	NAMA	Pendidikan/Alumni			ALAMAT
		S-1	S-2	S-3	
46	Zulfikar, ST, MT.	USU	USU		Jl. Bunga Baldu, Asam Kumbang Medan, HP. 081375513736
47	Yunita Syahfitri Rambe, ST, MT	USU	USU		Jl. Salemba III No. 20 Medan Amplas, HP. 082167111990
48	Nukhe Andri Silvana, ST, MT	USU	USU		Jl. Penerangan No. 6 Stabat, rt/rw. 002/002, Kel. Stabat Baru Kab. Langkat, HP. 082360513111
49	Juanda Hakim Lubis, ST, M.Kom	Univ. Telkom	USU		HP. 085763161616, 085311116463
50	Riski Muliono, S. Kom, M.Kom	STMIK Budi Dharma	USU		Hp. 081263717733
51	Zulfikar Sembiring, S.Kom, M.Kom	UNIKOM Indonesia	USU		Jl. Melur Comp. Pemda Dusun II Tanjung Morawa Hp. 081221214686
52	Andre Hasudungan, S.Ti, M.Sc	USU	UMP		Jl. Intertip No. 26 Medan, Kec. Medan Timur, HP. 081262764403
53	Susilawati, S.Kom, M.Kom	UNHAR	USU		Jl. Yos Sudarso Lorong 14 C No. 135 E Medan, HP. 085270396599
54	Muhathir, S.Kom, M.Kom	Unimal	USU		Jl.Nusa Indah/Jl. Bulan Komplek Gin & Jasmine Residence Asam Kumbang, HP. 082369659185
55	Nurul Khairina, S.Kom, M.Kom	USU	USU		Jl. Setia Luhur LK. V No. 18 A Kel. Dwikora, Medan, HP. 082167350925
56	Riah Ukur Ginting, S.Si, M.Cs	USU	UGM		Jl. Luku I No. 184 Sp. Kuala Padang Bulan Medan.
57	Ir. Husin Ibrahim, MT	USU	USU		Jl. Letda Sujono Gg. Rambutan No. 1 Bandar Selamat Medan
58	Ferry Rahmat A.Bukit, ST, MT	USU	ITB		Komp. Graha Tanjungsari Blok C8 Jl. Harmonika Baru Pasar II Setiabudi Medan
59	Muhammad Fadlan Siregar, ST, MT	ITM	USU		Jl. Bakti Indah VIII Lk VI No 142
60	Faisal Irsan Pasaribu, ST, MT	UMSU	USU		Jl. Denai Gg. Keluarga No. 9
61	Syafriwel, ST, MT	UMA	USU		-
62	Ir. Batumahadi Siregar, MT	UISU	USU		Jl. Jemadi Gg. Melur No. 3 Pulo Brayan Darat II
63	Dicky Apdilah, ST, M.Kom	ITM	UPI YPTK		Jl. Damai No. 10, Dsn. II Kel. Kedai Durian
64	Mustakim ST, M.Eng	-	-		-
65	Dani Sukma A.S., S.Pd, M.Pd	UNIMED	UNM	-	Ujung Batu III, Kec. Huta Raja Tinggi
66	Adiansyah, S.Si, M.Si	USU	USU	-	Terutung Seperai, Kec. Babel, Kab. Aceh Tenggara
67	Ida Deliarti Agustina, ST, MT	ITM	USU	-	Jl. Aluminium I Gg Amal No. 4 Lk. XV
68	Ir. Musani, MT	-	-		-
69	Sufrial Hendri, ST, MT	ITM	UGM		Jl. Sutomo P. Kemerdekaan No 7
70	Muhammad Idris, ST, MT	STTH	USU		Jl. Dr. A. Sofyan No. 100
71	Syahriza Akbar, S.Pd, M.Pd	-	-		-
72	Dr. Syahrul Humadi	-	-		-
73	Lukman Hakim	UNAND	USU		Jl. Bromo Lr Azizah No. 35, Tegal Sari III
74	Tommi Abdillah, ST, MT	-	-		-
75	Fadly Ahmad Kurniawan Nasution, ST, MT	-	-		-

NO	NAMA	Pendidikan/Alumni			ALAMAT
		S-1	S-2	S-3	
76	Ary Azhari, S.Pd, M.Pd	USU	UGM		Dusun V, Paya Lombang Tebing Tinggi
77	Mulkan Andika S., S.Pd, M.Pd	-	-	-	
78	Ami Kholis Hasibuan, ST, MT	-	-	-	
79	Muslim Nst, S.Pd, M.Pd	-	-	-	
80	Nenna Irsa Syahputri, M.Si	USU	USU		Jl. Tembakau 14 No. 1 Lk. XXII P. Simalingkar
81	Ahmad Yuhdi, S.Pd, M.Pd	UNIMED	USM		Jl. Jahe 08 No. 41 Medan, Medan Tuntungan

**b. Daftar Pegawai Fakultas Teknik**

NO	NAMA		ALAMAT
1	Arfan Budiman, ST	UMA	Jl. Benteng Hilir Perum. Griya Benteng Asia Blok B No. 6 Titi Sewa Medan
2	Muhammad Husni, SH	UMA	Jl. Merpati Gg. Bersama No. 84C Sikambang Medan
3	Sarman, S.Kom	STT Harapan	Jl. Pelikan I No. 126 Perumnas Mandala
4	Muhammad Ihsan Wahyudi, ST	STT Harapan	Jl. Bajak V Gg. Sejahtera
5	Mutiara Chairany Tampubolon, A.Md	UNPAB	Jl. Perhubungan Perumahan Ray Pondok Platinum II Laut Dendang
6	Offdy Praman, ST.	STT Harapan	Jl Penguin Raya I No. 4 Perumnas Mandala
7	Pujiarti, S.Kom	USU	Jl. Sukabaru No. 16 B Medan Selayang
8	Ikhsan Rizky, S. Kom	Mikroskil	Jl. Delitua Gg. Aman No. 42
9	Nadya Khairani Nasution, S.Kom	USU	Jl. Meteorologi
10	Angga Mahardika Hadibroto, S.Kom	UNPAB	Jl. Langsung LK-XIII Medan
11	Zunaidi Siregar, S.Sos	USU	Jl. Cipiring, Komplek PGSS, Mulyorejo, Sunggal

## 1.2.2. Fakultas Pertanian

### 1.2.2.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Menjadi lembaga pendidikan tinggi pertanian berbasis penelitian yang unggul dan terkemuka, inovatif dan berwawasan kewirausahaan, menjunjung tinggi norma dan etika serta berorientasi pada kepentingan bangsa.

#### b. Misi

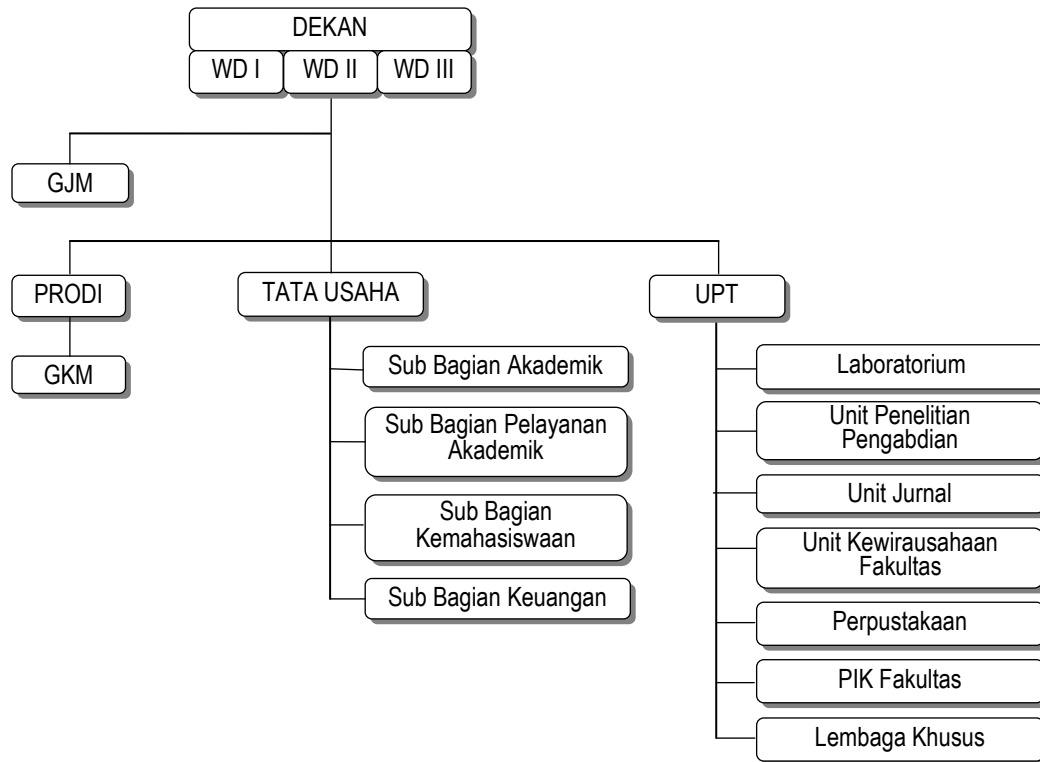
1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi pertanian yang bermutu, mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian untuk mendukung pengembangan ilmu dan teknologi di bidang Pertanian yang berorientasi kepada produk inovatif yang berguna bagi masyarakat.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari kegiatan penerapan hasil-hasil penelitian.
4. Mengembangkan kewirausahaan untuk mendukung semangat membangun sikap mental maju.

### 1.2.2.2. Strategi Pengembangan Fakultas

Untuk tercapainya visi, fakultas memiliki beberapa strategi pengembangan yaitu:

- 1) Peningkatan relevansi lulusan melalui pengembangan implementasi KKNI, serta memiliki kompetensi akademik, inovatif dan mandiri.
- 2) Peningkatan kompetensi lulusan yang profesional di bidang pertanian organik yang berkelanjutan dan agribisnis serta pengembangan kewirausahaan yang inovatif dan mandiri.
- 3) Peningkatan penyelenggaraan pendidikan agribisnis dan agroteknologi dalam pertanian berkelanjutan yang berkualitas, efektif dan efisien sesuai standar nasional pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan nasional.
- 4) Meningkatkan penelitian agroteknologi dan agribisnis yang berguna sebagai pemecah permasalahan stakeholders.
- 5) Meningkatkan hasil karya inovatif ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pertanian organik dan berkelanjutan untuk kemandirian lulusan.
- 6) Peningkatan kerjasama kemitraan dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.

### 1.2.2.3. Struktur Organisasi Fakultas



#### 1.2.2.3.1. Pimpinan Fakultas

Dekan :

Dr. Ir. Syahbuddin Hasibuan, M.Si

Wakil Dekan Bidang Akademik :

Ir. Erwin Pane, MS.

Wakil Dekan Bidang Adm. & Keuangan :

Dr. Ir. Syahbuddin Hasibuan, M.Si

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan :

Ir. Gustami Harahap, MP.

Ketua Program Studi Agroteknologi :

Ir. Ellen L. Panggabean, MP.

Ketua Program Studi Agribisnis :

Rahma Sari Siregar, SP., MSi.

Koordinator Laboratorium dan Kebun Percobaan Fakultas Pertanian

Ir. Erwin Pane, MS

#### 1.2.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Pertanian memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari ketua program studi, sekretaris program studi, pegawai administratif dan pegawai pendukung teknologi informasi (IT Support).

#### 1.2.2.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Pertanian harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standart yang ada. Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Pertanian diketuai oleh Wakil

Dekan Bidang Akademik. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

#### 1.2.2.4. Program Studi

Sejak berdiri hingga Tahun Akademik 2013/2014 kegiatan pendidikan di Fakultas Pertanian UMA dilaksanakan dengan sistem kredit semester (sks).

Lamanya pendidikan untuk menyelesaikan studi di Fakultas Pertanian UMA menjadi 8 semester atau 4 tahun. Besarnya beban satuan kredit semester untuk menyelesaikan studi adalah 145-146 sks.

#### Hasil Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Program Studi	Peringkat	SK BAN – PT
Agroteknologi	B	No. 4818/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2017
Agribisnis	A	No. 9/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2018

#### 1.2.2.4.1. Program Studi Agroteknologi

##### 1.2.2.4.1.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi ini adalah menjadi Program Studi Agroteknologi yang inovatif, unggul dan berwawasan kewirausahaan dibidang pertanian organik dan berkelanjutan pada tahun 2020.

Dalam mewujudkan visinya, Program Studi Agroteknologi menjalankan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Meningkatkan kreativitas dan profesionalisme stakeholder internal program studi.

3. Menyelenggarakan pendidikan dan menyediakan akses untuk terciptanya entrepreneurship.
4. Meningkatkan hubungan kerjasama yang strategis dengan lembaga-lembaga lain baik lembaga pemerintah maupun non pemerintah pada tingkat lokal, regional dan internasional.

##### 1.2.2.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan, pengembangan riset budidaya tanaman dan perlindungan tanaman organik yang ramah lingkungan dan berkelanjutan.

Mengembangkan kewirausahaan mahasiswa dengan berbasis pertanian serta meningkatkan kerjasama dengan berbagai instansi.

##### 1.2.2.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan administratif yang tidak dirumuskan dalam program kerja.
- b. Sekretaris program studi, membantu ketua program studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan administratif.
- c. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sesuai.
- d. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.

e. Pegawai program studi, terdiri dari pegawai administratif dan pegawai pendukung teknologi informasi (IT Support) dimana keduanya bertugas membantu ketua program studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan administratif

#### 1.2.2.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Agroteknologi :  
Ir. Ellen L. Panggabean, MP.

#### 1.2.2.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari ketua program studi, sekretaris program studi, pegawai administratif dan pegawai pendukung teknologi informasi (IT Support).

#### 1.2.2.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Pengendali mutu terdiri dari program studi, sekretaris program studi dan dosen yang bertindak sebagai satu anggota gugus kendali mutu program studi.

#### 1.2.2.4.1.4. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Pertanian Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012)

Selanjutnya Fakultas Pertanian UMA menetapkan kurikulum inti tersebut menjadi program studi yang utuh sesuai dengan kondisi dan arah pengembangan serta tujuan yang mengarah kepada 5 (lima) kompetensi utama, yaitu :

1. Pengusaha
2. Pelaku Bisnis Pertanian
3. Manajer
4. Pendidik, dan
5. Peneliti

Dalam memenuhi kebutuhan dunia usaha, lembaga pemerintah dan masyarakat pengguna lulusan sarjana pertanian, maka Fakultas Pertanian Universitas Medan Area akan menerapkan Kurikulum Merujuk KKNi.

#### DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
2	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi dan Informasi	1
3	FPT20001	Matematika	2
4	FPT20002	Kimia Dasar	2
5	FPT20003P	Praktikum Kimia Dasar	1
6	FPT20004	Biologi Pertanian	2
7	FPT20005P	Praktikum Biologi Pertanian	1
8	FPT20006	Agroklimatologi	2
9	FPT20007	Ekonomi Pertanian	2
10	FPT20031	Etika dan Kepemimpinan	2
11	AET21001	Pengantar Ilmu Pertanian	2
JUMLAH SKS			19

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	FPT20009	English For Agrikulture	2
5	FPT20010P	Praktikum English For Agrikulture	1
6	FPT20011	Statistika & Komputasi Data	2
7	FPT20012P	Responsi Statistika & Komputasi Data	1
8	AET21002	Agroekologi	2
9	AET21003	Biokimia Pertanian	2
10	AET21004P	Praktikum Biokimia Pertanian	1
11	AET21005	Dasar Mikrobiologi	2
12	AET21006P	Praktikum Dasar Mikrobiologi	1
JUMLAH SKS			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	FPT20013	Dasar Manajemen	2
3	FPT20014	Dasar Agronomi	2
4	FPT20015P	Praktikum Dasar Agronomi	1
5	FPT20016	Dasar Ilmu Tanah	2
6	FPT20017P	Praktikum Dasar Ilmu Tanah	1
7	FPT20018	Studi Lapangan	WA
8	FPT20021	Dasar Perlindungan Tanaman	2
9	FPT20022P	Prak. Dasar Perlindungan Tanaman	1
10	AET21007	Fisiologi Tumbuhan	2
11	AET21008P	Praktikum Fisiologi Tumbuhan	1
12	AET21009	Genetika	2
13	UMA10007	Kewirausahaan	2
14	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
JUMLAH SKS			22

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	FPT20019	Manajemen Agribisnis	2
2	FPT20020	Studi Lapangan	WA
3	AET210011	Metode & Teknik Penulisan Ilmiah	2
4	AET210012P	Responsi Metode & Tek. Penulisan Ilmiah	1
5	AET21013	Organisme Pengganggu Tumbuhan	2
6	AET210014P	Prak. Org. Pengganggu Tumbuhan	1
7	AET210015	Teknologi Benih	2
8	AET21016P	Praktikum Teknologi Benih	1
9	AET210017	Pemuliaan Tanaman	2
10	AET210018	Kesuburan tanah & Pemupukan	2
11	AET21019P	Prak. Kesuburan Tanah & Pemupukan	1
12	AET21020	Irigasi & Drainase	2
13	-	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH SKS			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FPT20024	Studi Lapangan	WA
2	FPT20027	Pestisida & Teknik Aplikasi	2
3	FPT20028P	Prak. Pestisida & Teknik Aplikasi	1
4	AET21021	Perbanyakan Tanaman	2
5	AET21022P	Praktikum Perbanyakan Tanaman	1
6	AET21023	Budidaya Tan. Pangan & Palawija	2
7	AET21024P	Prak. Budidaya Tan. Pangan & Palawija	1
8	AET21025	Budidaya Tanaman Perkebunan	2
9	AET21026P	Prak. Budidaya Tan. Perkebunan	1
10	AET21027	Budidaya Tanaman Hortikultura	2
11	AET21028P	Prak. Budidaya Tanaman Hortikultura	1
12	AET21029	Nutrisi/Hara Tanaman	2
13	AET21038	Mekanisasi Pertanian	2
14	-	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH SKS			21



NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FPT20023	Komunikasi & Penyuluhan Pertanian	2
2	FPT20025	Manajemen Perkebunan	2
3	FPT20026	Studi Lapangan	WA
4	AET21030	Bioteknologi Tanaman	2
5	AET21031	Perancangan Percobaan & Survey	2
6	AET21032P	Responsi Peranc. Perc.& Survey	1
7	AET21033	Pengelolaan Hama & Penyakit	2
8	AET21034P	Prak. Pengelolaan Hama & Penyakit	1
9	AET21035	Konservasi Tanah & Air	2
10	AET21036	Pengend. Hayati & Pengelolaan Habitat	2
11	AET21037	Perundang-Undangan Pertanian	2
12	-	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH SKS			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	AET21010	Keanekaragaman Hayati	2
2	FPT20029	Pembangunan Pertanian	2
3	FPT20030	Praktek Kerja Lapangan	3
4	AET21039	Teknologi Pasca Panen	2
5	AET21040P	Praktikum Teknologi Pasca Panen	1
6	AET21041	Klinik Tanaman	2
7	AET21042P	Praktikum Klinik Tanaman	1
8	AET21043	Pertanian Organik	2
9	-	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH SKS			17

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FPT20032	Seminar I	1
2	FPT20033	Seminar II	1
3	FPT20034	Skripsi	4
JUMLAH SKS			6

NO	KODE M.K	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	AET21044	Arsitektur Dan lanskap	2
2	AET21045	Sistem Peramalan Hama & Penyakit	2
3	AET21046	Teknik Pengolahan Limbah & Amdal Pertanian	2
4	AET21047	Agroforestry	2
5	AET21048	Entomologi Pertanian	2

NO	KODE M.K	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	AGB22021	Analisis Kelayakan Agribisnis	2
2	AET21049	Budidaya Tan. Perkebunan Lanjutan	2
3	AET21050	Budidaya Tan. Ind. & Obat-Obatan	2
4	AET21051	Budidaya Tanpa Tanah	2
5	AET21052	Ident. Organisme Pengganggu Tanaman	2

NO	KODE M.K	MATA KULIAH PRAKTIKUM / RESPONSI	BEBAN SKS
1	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
2	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi dan Informasi	1
3	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
4	FPT20003P	Praktikum Kimia Dasar	1
5	FPT20005P	Praktikum Biologi Pertanian	1
6	FPT20008P	Responsi Ekonomi Pertanian	1
7	FPT20010P	Praktikum English For Agriculture	1
8	FPT20012P	Responsi Statistika & Komputasi Data	1
9	FPT20015P	Praktikum Dasar Agronomi	1
10	FPT20017P	Praktikum Dasar Ilmu Tanah	1
11	FPT20022P	Prak.Dasar Perlindungan Tanaman	1
12	FPT20024P	Prak. Komunikasi & Penyuluh Pertanian	1
13	AGB22002P	Praktikum Pengantar Ilmu Ekonomi	1
14	AGB22004P	Responsi Sosiologi Pedesaan	1
15	AGB22011P	Prak. Statistik Non Parametrik	1
16	AGB2015P	Praktikum Riset Operasi	1

NO	KODE M.K	MATA KULIAH PRAKTIKUM / RESPONSI	BEBAN SKS
17	AGB22018P	Praktikum Ilmu Usaha Tani	1
18	AGB22020P	Responsi Manaj.Prod. Dalam Agribisnis	1
19	AGB22028P	Praktikum Manaj.Pemasaran Agribisnis	1
20	AGB22031P	Praktikum Ekonometrika	1
21	AGB22034P	Prak. Metode Penelitian Sosial Ekonomi	1
22	AGB22040P	Praktikum Pesticida & Teknik Aplikasi	1
23	AGB22042P	Prak. Budidaya Tan.Pangan & Palawija	1
24	AGB22044P	Prak. Budidaya Tan Perkebunan	1
25	AGB2246P	Prak. Budidaya Tanaman Hortikultura	1
26	AGB22048P	Praktikum Pertanian Organik	1

#### 1.2.2.4.2. Program Studi Agribisnis

##### 1.2.2.4.2.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi ini adalah menjadi Program Studi Agribisnis yang inovatif, unggul dan berwawasan kewirausahaan dibidang pertanian organik dan berkelanjutan pada tahun 2020

Dalam mewujudkan visinya, Program Studi Agribisnis menjalankan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang agribisnis.
2. Meningkatkan kreativitas dan profesionalisme stakeholder internal program studi.
3. Menyelenggarakan pendidikan dan menyediakan akses untuk terciptanya kemandirian lulusan dalam beragribisnis.
4. Meningkatkan hubungan kerjasama yang strategis dengan lembaga-lembaga lain baik lembaga pemerintah

maupun non pemerintah pada tingkat lokal, regional dan internasional

##### 1.2.2.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan, pengembangan riset agribisnis yang berkelanjutan dan pengembangan kewirausahaan mahasiswa yang berbasis pertanian.

##### 1.2.2.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan administratif yang tidak dirumuskan dalam program kerja.
- b. Sekretaris program studi, membantu ketua program studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan administratif.
- c. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sesuai.
- d. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- e. Pegawai program studi, terdiri dari pegawai administratif dan pegawai pendukung teknologi informasi (IT Support) dimana keduanya bertugas membantu ketua program studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan administratif.

### 1.2.2.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Agribisnis :  
Rahma Sari Siregar, SP., MSi.

### 1.2.2.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari ketua program studi, sekretaris program studi, pegawai administratif dan pegawai pendukung teknologi informasi (IT Support).

### 1.2.2.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Pengendali mutu terdiri dari ketua program studi, sekretaris program studi dan dosen yang bertindak sebagai satu anggota gugus kendali mutu program studi.

### 1.2.2.4.2.4. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Pertanian Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012).

Selanjutnya Fakultas Pertanian UMA menetapkan kurikulum inti tersebut menjadi program studi yang utuh sesuai dengan kondisi dan arah pengembangan serta tujuan yang mengarah kepada 5 (lima) kompetensi utama, yaitu :

1. Pengusaha
2. Pelaku Bisnis Pertanian
3. Manajer
4. Pendidik, dan
5. Peneliti

### DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
2	UMA10006P	Praktikum Peng. Teknologi dan Informasi	1
3	FPT20001	Matematika	2
4	FPT20002	Kimia Dasar	2
5	FPT20003P	Praktikum Kimia Dasar	1
6	FPT20004	Biologi Pertanian	2
7	FPT20005P	Praktikum Biologi Pertanian	1
8	FPT20006	Agroklimatologi	2
9	AGB22001	Pengantar Ilmu Ekonomi	2
10	AGB22002	Sosiologi Pedesaan	2
11	AGB22003P	Responsi Sosiologi Pedesaan	1
JUMLAH SKS			18

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	FPT20009	English For Agriculture	2
5	FPT20010P	Praktikum English For Agriculture	1
6	FPT20011	Statistika & Komputasi Data	2
7	FPT20012P	Responsi Statistika & Komputasi Data	1
8	AGB22004	Matematika Bisnis	2
9	AGB22005	Pengantar Agribisnis	2
10	AGB22006	Perubahan Sosial dan Budaya	2
11	AGB22007	Dasar Akuntansi	2
JUMLAH SKS			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	UMA10007	Kewirausahaan	2
3	UMA1008P	Responsi Kewirausahaan	1
4	FPT20007	Ekonomi Pertanian	2
5	FPT20008P	Responsi Ekonomi Pertanian	1
6	FPT20013	Dasar Manajemen	2
7	FPT20014	Dasar Agronomi	2
8	FPT20015P	Praktikum Dasar Agronomi	1
9	FPT20016	Dasar Ilmu Tanah	2
10	FPT20017P	Praktikum Dasar Ilmu Tanah	1
11	FPT20018	Studi Lapangan	WA
12	AGB22008	Ekonomi Manajerial	2
13	AGB22011	Ekonomi Mikro	3
JUMLAH SKS			22

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	FPT20019	Manajemen Agribisnis	2
2	FPT20020	Studi Lapangan	WA
3	FPT20023	Komunikasi & Penyuluhan Pertanian	2
4	AGB22012	Ekonomi Makro	3
5	AGB22013	Riset Operasi	2
6	AGB2014P	Resp. Riset Operasi	1
7	AGB22015	Ekonomi Wilayah	2
8	AGB22016	Ilmu Usaha Tani	2
9	AGB22017P	Resp. Ilmu Usaha Tani	1
10	AGB22018	Manaj. Produksi Dalam Agribisnis	2
11	AGB22019P	Responsi Manaj.Prod. Dlm Agribisnis	1
12	AGB22020	Analisis Kelayakan Agribisnis	2
13	-	Mata Kuliah Pilihan Dalam Prodi	2
JUMLAH SKS			22

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FPT20021	Dasar Perlindungan Tanaman	2
2	FPT20022P	Prak.Dasar Perlindungan Tanaman	1
3	FPT20024	Studi Lapangan	WA
4	AGB2209	Statistik Non Parametrik	2
5	AGB2210P	Responsi Statistik Non Parametrik	1
6	AGB22021	Komunikasi Lintas Budaya	2
7	AGB22023	Sumber Daya Komunikasi	2
8	AGB22024	Kelembagaan Pertanian	2
9	AGB22044P	Resp. Manaj. Agribisnis Digital	1
10	AGB22042	Financial Technology	2
11	AGB22043	Manajemen Agribisnis Digital	2
12	-	Mata Kuliah Pilihan Dalam Prodi	2
13	-	Mata Kuliah Pilihan Luar Prodi	3
JUMLAH SKS			24

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FPT20025	Manajemen Perkebunan	2
2	FPT20026	Studi Lapangan	WA
3	AGB22027	Teknik Penulisan Ilmiah	2
4	AGB22028	Ekonometrika	2
5	AGB22029P	Praktikum Ekonometrika	1
6	AGB22030	Manajemen Sumber Saya Manusia	2
7	AGB22031	Metode Penelitian Sosial Ekonomi	2
8	AGB22032P	Resp. Metode Penelitian Sosial Ekonomi	1
9	AGB22033	Ekonomi Sumber Daya Lingkungan	2
10	AGB22034	Politik Pertanian	2
11	-	Mata Kuliah Pilihan Dalam Prodi	2
JUMLAH SKS			18

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FPT20029	Pembangunan Pertanian	2
2	FPT20027	Pestisida & Teknik Aplikasi	2
3	FPT20028P	Praktikum Pestisida & Teknik Aplikasi	1
4	FPT20030	Praktek Kerja Lapangan	3
5	FPT20031	Etika dan Kepemimpinan	2
6	AGB22035	Pengembangan Masyarakat	2
7	AGB22036	Perdagangan Internasional	2
8	-	Mata Kuliah Pilihan Luar Prodi	3
JUMLAH SKS			17

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FPT20032	Seminar I	1
2	FPT20033	Seminar II	1
3	FPT20034	Skripsi	4
JUMLAH SKS			6

NO	KODE M.K	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	AGB22037	Etika Bisnis	2
2	AET21025	Budidaya Tanaman Pangan & Palawija	2
3	AET21026P	Prak. Budidaya Tan.Pangan & Palawija	1
4	AET21027	Budidaya Tanaman Perkebunan	2
5	AET21028P	Prak. Budidaya Tan Perkebunan	1
6	AET21029	Budidaya Tanaman Hortikultura	2
7	AET21030P	Prak. Budidaya Tanaman Hortikultura	1
8	AET21045	Pertanian Organik	2

NO	KODE M.K	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	AGB22038	Akuntansi Biaya	2
2	AGB22039	Jurnalisme & Media Siaran Pertanian	2
3	AGB22040	Perilaku Konsumen	2
4	AGB22041	Ekologi Manusia	2

NO	KODE M.K	MATA KULIAH PRAKTIKUM / RESPONSI	BEBAN SKS
1	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
2	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi dan Informasi	1
3	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
4	FPT20003P	Praktikum Kimia Dasar	1
5	FPT20005P	Praktikum Biologi Pertanian	1
6	FPT20008P	Responsi Ekonomi Pertanian	1
7	FPT20010P	Praktikum English For Agriculture	1
8	FPT20012P	Responsi Statistika & Komputasi Data	1
9	FPT20015P	Praktikum Dasar Agronomi	1
10	FPT20017P	Praktikum Dasar Ilmu Tanah	1
11	FPT20022P	Praktikum Dasar Perlindungan Tanaman	1
12	FPT20028P	Praktikum Pestisida & Teknik Aplikasi	1
13	AGB22003P	Responsi Sosiologi Pedesaan	1
14	AGB22010P	Responsi Statistik Non Parametrik	1
15	AGB2014P	Responsi Riset Operasi	1
16	AGB22017P	Responsi Ilmu Usaha Tani	1
17	AGB22019P	Responsi Manajemen Produksi dalam Agribisnis	1
18	AGB22026P	Responsi Manaj.Pemasaran Agribisnis	1
18	AGB22029P	Praktikum Ekonometrika	1
20	AGB22032P	Responsi Metode Penelitian Sosial Ekonomi	1

### 1.2.2.5. Laboratorium dan Kebun Percobaan

Laboratorium dan kebun percobaan merupakan sarana pendukung untuk pelaksanaan kegiatan praktikum dan penelitian mahasiswa dan seterusnya.

### 1.2.2.6. Dosen Dan Pegawai Fakultas Pertanian

#### a. Daftar Dosen

NO	N A M A	Pendidikan/Alumni			ALAMAT
		S-1	S-2	S-3	
1	Prof. Dr. Ir. A. Rafiqi Tantawi, MS.	USU	UGM	UGM	Jl. Balai Desa Marendal II, Komplek Pondok Nusantara Blok I No. 15B Deli Serdang HP: 08126018711; 081260942763
2	Prof. Dr. Ir. Hj. Retno Astuti Kuswardani, MS.	UGM	UGM	UGM	Jl. Sei Belutu No. 1, Tanjung Rejo, Padang Bulan Selayang I, Medan Selayang, Kota Medan HP : 08126524494
3	Prof. Ir. H. Zulkarnain Lubis, MS., PhD	IPB	IPB	UKM Malaysia	Jl. Intertip No. 26 Komp. Wartawan Telp. 622463 HP : 081534561998
4	Prof. Dr. Ir. Hj. Yusniar Lubis, MMA.	UISU	UMA	Univ. Pasundan	Komp. Taman Perkasa Indah (TPI) Blok H No. 7 Tg. Sari Telp. 8210926 HP 081375939002
5	Dr. Ir. Hj. Siti Mardiana, MSi.	IPB	USU	USU	Komp. Tata Harmoni No.4 Medan Jl. Amal Luhur HP: 081266366004
6	Dr. Ir. Sumihar Hutapea, MS.	USU	IPB	UGM	Jl. Melati XIV No. 186 Perumnas Helvetia Medan HP : 081313796386
7	Dr. Ir. Suswati, MP.	IPB	UNAND	UNAND	Jl. Komplek Platinum Garden No. 4A Jalan Terusan Dusun IV, Bandar Setia HP : 081363845116
8	Dr. Ir. Syahbudin Hasibuan, MSi.	UMA	IPB	UNPAD	Jl. Bersama No. 232 Medan HP : 081362205008
9	Dr. Ir. Zulhery Noer, MP.	IPB	UNAND	USU	Komplek Surya Indah 32 B Jl. Surya Haji Lau Dendang Medan HP : 081534561998
10	Ir. Abdul Rahman, MS.	USU	UNPAD	-	Jl. Merpati No. 997 Bandar Khalipah Deli Serdang HP : 08126589244
11	Ir. Gusmeizal, MP.	USU	USU	-	Jl. Karya Tani No. 35 Pangkalan Mahsyur HP : 0819862272
12	Ir. Azwana, MP	USU	UNAND	-	Komp. Kapuas Indah Blok B No. 4 Sei Kapuas HP. 081376754424
13	Ir. Gustami Harahap, MP.	UMA	UNPAD	-	Jl. Belibis No. 166 Blok XII P. Mandala Medan, Telp. 061-68495792
14	Ir. Erwin Pane, MP.	USU	UNPAD	-	Jl. Sumber Amal, Sisilia Residence Blok C No. 26 Kelurahan Harjosari II Medan Amplas 20147 HP : 081264250654
15	Drs. Khairul Saleh, M.MA	USU	UMA	-	Jl. Karya Gg. Sehati No. 5 Kel. Karang Berombak Medan Telp. 061-77905044
16	Ir. Asmah Indrawaty, MP	UMA	USU	-	Jl. Rawa Cangkuk I Gg. Sapta No. 6 Tegal Sari Mandala HP : 081264612496
17	Ir. Ellen Lumisar Panggabean, MP.	UPN	UGM	-	Jl. Gereja Gg. Saroha No. 8 Sei Agul - Medan HP : 082162498151

NO	N A M A	Pendidikan/Alumni			ALAMAT
		S-1	S-2	S-3	
18	Ir. Maimunah, MSi.	UMA	IPB	-	Jl. Gaharu Komp. PTP IX Blok C No. 3 Medan, HP : 081263578003
19	Ir. Rizal Aziz, MP.	UMA	UGM	-	Jl. Wartawan No. 4 Komp. Wartawan HP : 08126520127
20	Mitra Musika Lubis, SP. M.Si.	UNAND	USU	-	Jl. Makmur Komplek Semanggi B 26 Km. 11,2 Medan Binjai HP : 0819837775; 081260961560
21	Endang Sari Simanullang, SP. M.Si.	UNSRI	IPB	Sedang S3	Jl. Flora IV No. 36 Komplek Kejaksaan Simpang Selayang – Medan 20135, HP : 081310695958
22	Rahma Sari, SP, M.Si.	IPB	UMA	-	Jl. M. Yamin, SH Gg. Syarif No. 9 Medan HP : 0813 7021 4012
23	Dra. Fatmawaty Harahap, MAP.	USU	UMA	-	Jl. Merpati No. 997 Bandar Khalifah Deli Serdang HP : 085761361447
24	Dahlia Sirait, S.Pd, M.Hum	Unimed	Unimed	-	Jl. Sukarela Timur No. 24 Laut Dendang HP.0853 5898 1793
25	Muhammad Fadly Abdina, SP, M.Si	IPB	UMA	-	Jl. Karya Budi No. 20 Medan Johor HP. 081381170568
26	Fauziah Hasan, SS, M.Hum	UNPAD	Unimed	-	Jl. Sempurna Ujung-Perumahan Sempurna Ujung Blok A No. 4 Medan HP.08121475950
27	Ir. Magdalena Saragih, MP	USU	UGM	Sedang S3	Jl. Amal Luhur Perum. Tata Harmoni Blok C No. 62 Medan
28	Dr. Ir. Tumpal Halomoan Soritua Siregar, MS.	USU	IPB	UGM	Dusun V Tanjung Morawa
29	Ariani Syahfitri Harahap, SP, MP	USU	USU	-	-
30	Fany Rizki, S.Si, M.Pd	Unimed	Unimed	-	-
31	Dr. Muhammad Yusuf, M.Si	-	-	-	-
32	Apifuddin Dalimunthe, SP., MP.	-	-	-	-

## b. Daftar Pegawai

NO	N A M A	Pendidikan/Alumni	ALAMAT
1	Nofi Hidayat, SE	UMA	Jl. Medan Area Selatan Lr. X No. 7 Medan
2	Jombang Harahap, SE	UMA	Jl. Bersama Gg. Buntu
3	Khafiz Ridwan Siregar, S.Kom	-	Jl. Lukah Gg. Keluarga No.39 Medan Amplas
4	Muhammad Usman, S.Si	UMA	Jl. Tuamang Gg. Saudara No.65 Medan

### **1.2.3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

#### **1.2.3.1. Visi dan Misi**

##### **a. Visi**

Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area adalah "Pada 2025, menjadi Fakultas yang unggul dibidang akademik dan menghasilkan lulusan yang mandiri, inovatif, dan berkepribadian dalam bidang ilmu ekonomi di tingkat nasional.

##### **b. Misi**

Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area adalah :

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan dan keterampilan di dibidang ekonomi serta nilai-nilai kepribadian kepada lulusan.
2. Mengembangkan, menciptakan dan atau menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian di bidang ekonomi.
3. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian.
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ekonomi.

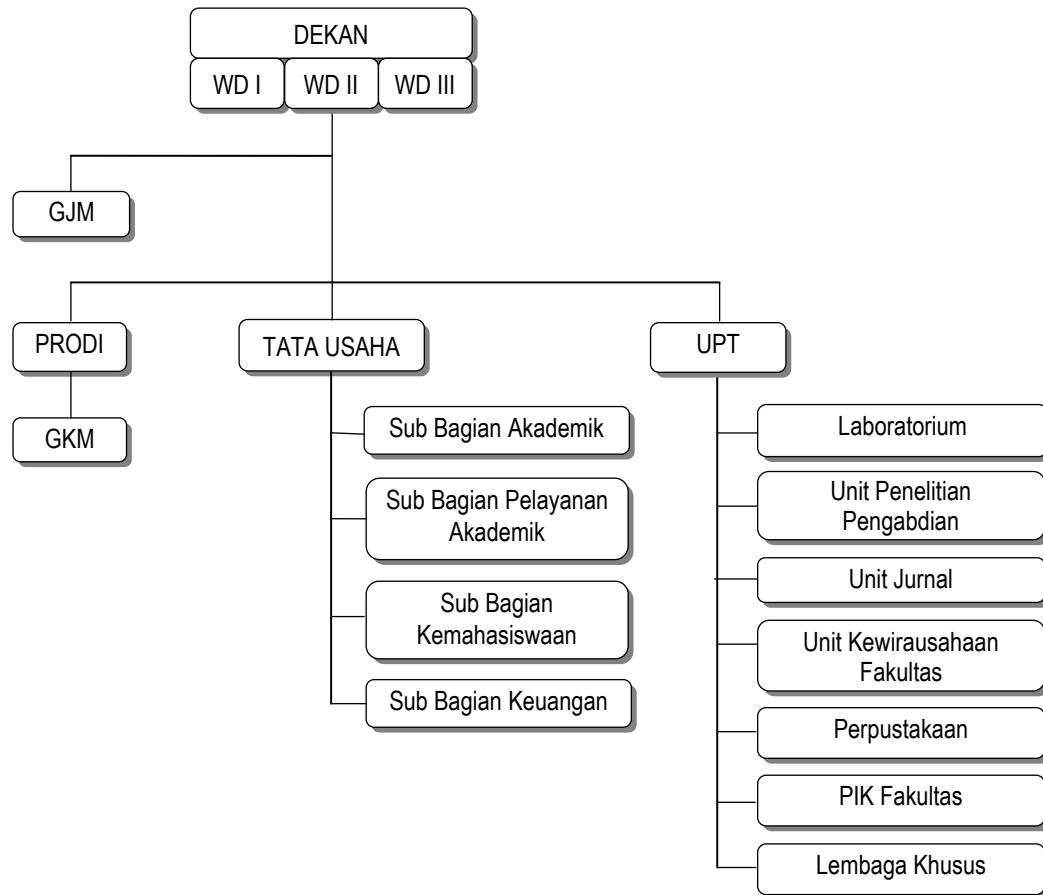
#### **1.2.3.2. Strategi Pengembangan Fakultas**

Untuk tercapainya visi, fakultas memiliki beberapa strategi pengembangan yaitu:

- 1) Peningkatan relevansi lulusan melalui pengembangan implementasi KKNI, serta memiliki kompetensi akademik, inovatif dan mandiri.
- 2) Peningkatan kompetensi lulusan yang profesional di bidang akuntansi dan manajemen serta pengembangan kewirausahaan yang inovatif dan mandiri.
- 3) Peningkatan penyelenggaraan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas, efektif dan efisien sesuai standar nasional pendidikan, sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan nasional,
- 4) Meningkatkan penelitian akuntansi dan manajemen yang berguna sebagai pemecah permasalahan stakeholders.
- 5) Meningkatkan hasil karya inovatif ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang akuntansi dan manajemen untuk kemandirian lulusan.
- 6) Peningkatan kerjasama kemitraan dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.



### 1.2.3.3. Struktur Organisasi Fakultas



#### 1.2.3.3.1. Pimpinan Fakultas

Dekan :

Dr. Ihsan Effendi, SE, M. Si

Wakil Dekan Bidang Akademik :

Hery Syahrial, SE.,MSi.

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan :

Ir. M. Yamin Siregar, MM

Ketua Program Studi Manajemen :

Teddi Pribadi, SE , MM

Sekretaris Program Studi Manajemen:

Wan Rizca Amelia, SE., MSi.

Ketua Program Studi Akuntansi :

Ilham Ramadhan Nst., SE, Ak, M.Si., CA

Sekretaris Program Studi Akuntansi:

Sari Nuzulina Rahmadhani, SE., M.Acc.Ak.

#### 1.2.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari:

- Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas.
- Kasubag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.

- c. Kasubag Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang persyaratan persyaratana guna mendapatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa.
- d. Kasubag Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.
- e. Kasubag keuangan, bertugas mentabulasi aliran dana keluar dan masuk fakultas.
- f. Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/program studi dan KTU.
- g. Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada di perpustakaan maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

#### 1.2.3.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standart yang ada.

Unsur-unsur gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

#### 1.2.3.4. Program Studi

Program pendidikan Sarjana Ekonomi dan Bisnis diarahkan untuk mampu menghasilkan sumber daya manusia yang profesional, mampu berdiri

sendiri dan peka terhadap perubahan sosial dan teknologi.

Hasil Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi:

Program Studi	Peringkat	SK BAN - PT
Manajemen	A	No.1531/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2016
Akuntansi	B	No.0625/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2016

#### 1.2.3.4.1. Program Studi Manajemen

##### 1.2.3.4.1.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Manajemen adalah pada tahun 2025 menjadi program studi manajemen yang unggul di bidang akademik, di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri.

Misi Program Studi ini adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis kompetensi guna menghasilkan sumber daya manusia mandiri yang berkualitas dan berkemampuan menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu pengetahuan di bidang manajemen.
2. Penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk kepentingan pengembangan manajemen dan kebutuhan dunia usaha, serta penerapan hasil-hasil kemajuan agar berguna bagi masyarakat.
3. Mengembangkan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang mendorong peningkatan budaya kewirausahaan, nilai-nilai kepribadian, dan kemandirian bagi lulusan.
4. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta

kerjasama dengan berbagai institusi nasional yang mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.

#### **1.2.3.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan manajemen melalui penerapan metode SCL yang berkualifikasi nasional dan ASEAN dan pengembangan riset manajemen berbasis kewirausahaan.

#### **1.2.3.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik / non akademik yang ada di program studi.
- b. Kelompok Dosen Kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- c. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- d. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

#### **1.2.3.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Manajemen :  
Teddi Pribadi, SE , MM.

Sekretaris Program Studi Manajemen:  
Wan Rizca Amelia, SE., MSi.

#### **1.2.3.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi Manajemen terdiri dari Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### **1.2.3.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu sekretaris program studi dan beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

#### **1.2.3.4.1.4. Kurikulum**

Kurikulum Program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi lulusan dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012). Program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area menjalankan kurikulum baru yang merupakan hasil evaluasi terhadap kurikulum lama. Kurikulum ini berlaku untuk semua angkatan.

**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA 10004	Bahasa Indonesia	3+0
2	FEB 30001	Bahasa Inggris	2+0
3	FEB 30002P	Praktikum Bahasa Inggris	1+0
4	FEB 30003	Pengantar Akuntansi I	2+0
5	FEB 30004	Pengantar Bisnis	3+0
6	MGT 32001	Ekonomi Mikro	3+0
7	MGT 32002	Matematika Ekonomi	3+0
JUMLAH			17

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA 10001	Pendidikan Agama	2+0
2	UMA 10002P	Praktikum Pendidikan Agama	2+0
3	UMA 10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3+0
4	UMA 10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2+0
5	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi dan Informasi	1+0
6	FEB 30005	Bahasa Inggris Bisnis	2+0
7	FEB 30006	Pengantar Manajemen	3+0
8	FEB 30007	Pengantar Akuntansi II	2+0
9	FEB 30009	Hukum Bisnis	2+0
10	MGT 32003	Ekonomi Makro	3+0
JUMLAH			22

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FEB 30008	Statistika I	2+0
2	FEB 30012	Perilaku Keorganisasian	3+0
3	MGT 32005	Kepemimpinan	3+0
4	MGT 32006	Manajemen Sumber Daya Manusia I	3+0
5	MGT 32008	Etika Bisnis	3+0
6	MGT 32016	Manajemen Usaha Kecil	3+0
7	MGT 32017	Manajemen Keuangan I	3+0
JUMLAH			19

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	UMA 10007	Kewirausahaan	2+0
2	UMA 10008P	Praktikum Kewirausahaan	1+0
3	FEB 30010	Statistika II	2+0
4	FEB 30011P	Praktikum Statistika II	1+0
5	MGT 32011	Manajemen Sumber Daya Manusia II	3+0
6	MGT 32013	Ekonomi Syariah	2+0
7	MGT 32014	Sosiologi Ekonomi	2+0
8	MGT 32018	Ekonomi Pembangunan	2+0
9	MGT 32019	Manajemen Keuangan II	3+0
10	MGT 32022	Manajemen Pemasaran I	3+0
JUMLAH			21

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FEB 30023	Perpajakan	3+0
2	MGT 32004	Komunikasi Bisnis	3+0
3	MGT 32007	Manajemen Resiko	3+0
4	MGT 32015	Ekonomi Internasional	3+0
5	MGT 32025	Manajemen Pemasaran II	3+0
6	MGT 32040	Manajemen Operasional	3+0
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FEB 30013	Manajemen Strategi	3+0
2	MGT 32010	Ekonomi Manajerial	3+0
3	MGT 32012	Operasi Riset	3+0
4	MGT 32020	Penganggaran Perusahaan	3+0
5	MGT 32021	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3+0
6		MK. Pilihan 1	3+0
7		MK. Pilihan 2	3+0
8		MK. Pilihan 3	3+0
JUMLAH			24

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FEB 30014	Akuntansi Manajemen	3+0
2	FEB 30015	Metodologi Penelitian	3+0
3	FEB 30016	Akuntansi Biaya	3+0
4	FEB 30017	Sistem Informasi Manajemen	2+0
5	FEB30018P	Praktikum Sistem Informasi Manajemen	1+0
6	FEB 30018	Pasar Modal	3+0
7	FEB 30020	Studi Kelayakan Bisnis	3+0
8	MGT 32041	Digital Media Baru	3+0
JUMLAH			21

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FEB 30020	Sem. Proposal	1+0
2	FEB 30021	Seminar Hasil	1+0
3	FEB 30022	Skripsi	4+0
JUMLAH			6
TOTAL SKS			149

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI KEWIRAUSAHAAN	BEBAN SKS
1	MGT 32026	Manajemen Inovasi	3+0
2	MGT 32027	Kewirausahaan Sosial	3+0
3	MGT 32028	Digital Entrepreneurship	3+0
4	MGT 32029	Kewirausahaan Keluarga	3+0
5	MGT 32030	Manajemen Waralaba	3+0
6	MGT 32042	Kewirausahaan Syariah	3+0
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI MARKETING	BEBAN SKS
1	MGT 32031	E-Commerce	3+0
2	MGT 32032	Manajemen Branding	3+0
3	MGT 32033	MSDM dan Perkembangan Global	3+0
4	MGT 32034	Perilaku Konsumen	3+0
5	MGT 32043	Financial Technology	3+0
6	MGT 32044	New Venture Creation	3+0
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI KEUANGAN	BEBAN SKS
1	MGT32035	Manajemen Investasi	3
2	MGT32036	Mgt. Keuangan Syariah	3
3	MGT32037	Manajemen Keuangan Internasional	3
4	MGT32038	Manajemen Keuangan Daerah	3
5	MGT32039	Seminar Mgt. Keuangan	3
6	MGT 32043	Financial Technology	3+0
JUMLAH			18

### 1.2.3.4.2. Program Studi Akuntansi

#### 1.2.3.4.2.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Akuntansi adalah pada tahun 2025 menjadi program studi Akuntansi yang unggul di bidang akademik, di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri.

Misi Program Studi Akuntansi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan tinggi berbasis kompetensi secara berkualitas yang tanggap terhadap kemajuan ilmu di bidang akuntansi, terutama pada akuntansi keuangan, perpajakan, dan akuntansi manajemen.
2. Mengembangkan proses pembelajaran, menciptakan dan atau menyebarkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat berdasarkan hasil-hasil penelitian dosen di bidang akuntansi.
3. Mengembangkan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang mendorong peningkatan budaya kewirausahaan, nilai-nilai kepribadian, dan kemandirian bagi lulusan.
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai institusi nasional yang mendukung pelaksanaan Tridarma PT.

#### **1.2.3.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan akuntansi melalui penerapan metode SCL dan pengembangan riset akuntansi bisnis maupun publik serta mengembangkan kewirausahaan di kalangan mahasiswa.

Meningkatkan kompetensi lulusan untuk menjadi tenaga profesional di bidang akuntansi.

#### **1.2.3.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur Organisasi Program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik /non akademik yang ada di program studi.
- b. Kelompok Dosen Kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- c. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- d. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

##### **1.2.3.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Akuntansi :  
Ilham Ramadhan Nst., SE, Ak, M.Si., CA.

Sekretaris Program Studi Akuntansi:  
Sari Nuzulina Rahmadhani, SE., M.Acc.Ak.

#### **1.2.3.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Akuntansi terdiri dari Ketua program studi, Sekretaris Program Studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### **1.2.3.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Gugus Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu sekretaris program studi dan beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

#### **1.2.3.4.2.4. Kurikulum**

Kurikulum Program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi lulusan dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012). Program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area menjalankan kurikulum baru yang merupakan hasil evaluasi terhadap kurikulum lama. Kurikulum ini berlaku untuk semua angkatan.

**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA 10004	Bahasa Indonesia	3+0
2	FEB 30001	Bahasa Inggris	2+0
3	FEB 30002P	Praktikum Bahasa Inggris	1+0
4	FEB 30003	Pengantar Akuntansi I	3+0
5	FEB 30004	Pengantar Bisnis	3+0
6	FEB 30009	Hukum Bisnis	2+0
7	AKT 31001	Pengantar Ilmu Ekonomi	3+0
JUMLAH			17/20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA 10001	Pendidikan Agama	2+0
2	UMA 10002P	Responsi Pendidikan Agama	2+0
3	UMA 10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3+0
4	UMA 10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2+0
5	UMA 10006P	Prak. Peng. Teknologi dan Informasi	1+0
6	FEB 30005	Bahasa Inggris Bisnis	2+0
7	FEB 30006	Pengantar Manajemen	2+0
8	FEB 30007	Pengantar Akuntansi II	3+0
JUMLAH			17

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FEB 30016	Akuntansi Biaya	3+0
2	FEB 30023	Perpajakan	3+0
3	AKT 31002	Akuntansi Keuangan Menengah I	3+0
4	AKT 31006	Manajemen Keuangan	3+0
5	AKT 31007	Manajemen Sumber Daya Manusia	3+0
6	AKT31013	Matematika Bisnis	3+0
7	AKT 31023	Perekonomian Indonesia	3+0
JUMLAH			21

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	UMA 10007	Kewirausahaan	2+0
2	UMA 10008P	Praktikum Kewirausahaan	1+0
3	FEB 30012	Prilaku Keorganisasian	2+0
4	FEB 30014	Akuntansi Manajemen	3+0
5	FEB 30017	Sistem Informasi Manajemen	3+0
6	FEB 30019	Studi Kelayakan Bisnis	3+0
7	AKT 31009	Akuntansi Keuangan Menengah II	2+0
8	AKT 31010P	Prak. Akuntansi Keuangan Menengah II	1+0
9	AKT 31011	Akuntansi Perpajakan	3+0
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FEB 30008	Statistika I	2+0
2	FEB 30018	Pasar Modal	3+0
3	AKT 31004	Sistem Informasi Akuntansi	3+0
4	AKT 31012	Penganggaran	3+0
5	AKT 31014	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3+0
6	AKT 31016	Auditing I	3+0
7	AKT 31021	Akuntansi Syariah	2+0
8	AKT 31029	Akuntansi Keprilakuan	3+0
JUMLAH			22

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FEB 30010	Statistika II	2+0
2	FEB 30011P	Praktikum Statistika II	1+0
3	AKT 31017	Sistem Informasi Akuntansi Lanjutan	2+0
4	AKT 31018	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3+0
5	AKT 31019	Akuntansi Sektor Publik	3+0
6	AKT 31020	Auditing II	3+0
7	AKT .....	Mata Kuliah Pilihan 1	3+0
8	AKT .....	Mata Kuliah Pilihan 2	3+0
9	AKT .....	Mata Kuliah Pilihan 3	3+0
JUMLAH			23

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FEB 30015	Metodologi Penelitian	3+0
2	AKT31003	Start Up Business	3+0
3	AKT 31008	Praktik Audit	2+0
4	AKT 31015	Analisis Laporan Keuangan	3+0
5	AKT 31022	Etika Bisnis dan Profesi	3+0
6	AKT 31024	Teori Akuntansi	3+0
7	AKT 31043	Akuntansi Perkebunan	3+0
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FEB30016	Seminar Proposal	1+0
2	FEB30017	Seminar Hasil	1+0
3	FEB30018	Skripsi	4+0
JUMLAH			6+0
TOTALSKS			144

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN	BEBAN SKS
1	AKT 31025	Akuntansi Internasional (Pilihan)	3+0
2	AKT 31026	Akuntansi Korporasi dan Pelaporan (Pilihan)	3+0
3	AKT 31027	Akuntansi Forensik (Pilihan)	3+0
4	AKT 31028	Akuntansi Perbankan (Pilihan)	3+0
5	AKT 31044	Akuntansi Keuangan Daerah (Pilihan)	3+0
6	AKT 31045	Manajemen Keuangan Perkebunan (Pilihan)	3+0

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI AKUNTANSI MANAJEMEN	BEBAN SKS
1	AKT 31030	Manajemen Biaya (Pilihan)	3+0
2	AKT 31031	Balanced Scorecard & Economic Value Added (EVA) (Pilihan)	3+0
3	AKT 31032	Database Management System (Pilihan)	3+0
4	AKT 31033	Sistem Pengendalian Manajemen (Pilihan)	3+0
5	AKT 31046	Manajemen Investasi & Portofolio (Pilihan)	3+0
6	AKT 31047	Manajemen Pemasaran Perkebunan (Pilihan)	3+0

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI AUDITING	BEBAN SKS
1	AKT 31034	Audit Sistem Informasi (Pilihan)	3+0
2	AKT 31035	Audit Forensik dan Investigatif (Pilihan)	3+0
3	AKT 31036	Internal Audit (Pilihan)	3+0
4	AKT 31037	Current Issue Auditing (Pilihan)	3+0
5	AKT 31048	Audit Kinerja & Kepatuhan (Pilihan)	3+0
6	AKT 31049	Audit Perkebunan (Pilihan)	3+0

NO	KODE M.K.	MK KONSENTRASI PERPAJAKAN	BEBAN SKS
1	AKT 31038	Audit Pajak (Pilihan)	3+0
2	AKT 31039	Perpajakan Internasional (Pilihan)	3+0
3	AKT 31040	Perencanaan Pajak (Pilihan)	3+0
4	AKT 31041	Sistem Pelaporan Perpajakan (Pilihan)	3+0
5	AKT 31042	Hukum Pajak (Pilihan)	3+0
6	AKT 31050	Akuntansi Pajak Perkebunan (Pilihan)	3+0

### 1.2.3.5. Laboratorium

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area adalah Laboratorium Komputer, Aplikasi Komputer dan Bahasa Inggris. Sarana penunjang ini dikelola oleh Pusat Komputer dan Pusat Bahasa Universitas Medan Area.

Laboratorium Komputer digunakan untuk mahasiswa melaksanakan praktikum mata kuliah Pengantar Teknologi Informasi, untuk meningkatkan kemampuan menggunakan komputer khususnya pemanfaatan aplikasi-aplikasi melalui kegiatan praktikum dan pelatihan.

Laboratorium Aplikasi komputer digunakan mahasiswa untuk melaksanakan praktikum SPSS, SIM, dan Myob yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa menggunakan aplikasi yang mendukung mata kuliah yang berkaitan dengan aplikasi tersebut.

Laboratorium Bahasa Inggris untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis lebih kompetitif dan mempunyai keterampilan dalam berkomunikasi dalam bahasa Inggris untuk menghadapi era globalisasi.



### 1.2.3.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis

#### a. Daftar Dosen

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1.	Prof. Dr. H. A. Ya'kub Matondang, MA	IAIN-Medan	IAIN Syarif Hidayatullah	IAIN Syarif Hidayatullah	Jl. Jermal 12 No. 63 Medan
2.	Prof. Ir. H. Zulkarnain Lubis, MS, Ph.D	IPB	IPB	UKM	Jl. Intertip No. 26 Komp. Wartawan Medan 622463
3.	Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEc.	USU	UKM	UNAIR	Jl. Paya Bundung No. 11
4.	Dr. H. M. Akbar Siregar, MSi.	USU	USU	USU	Jl. KH.Wahid Hasyim No.24/57 Mdn
5.	Dr. Ihsan Effendi, SE, MSi.	USU	USU	USU	Jl. Dr. Sumarsono No.44 Kampus USU Medan
6.	Dr. Syafrida Hafni Sahir, SE., MSi.	USU	USU	University Malaya	Komp. Tasbi Blok RR No. 89 Medan
7.	Drs. Safari, M.Pd	IKIP	IKIP Bandung	-	Perumahan Medan Estate Blok VIII No. 26 H
8.	Dr. Ja'far Syahbudin Ritonga, SE, MBA	USU	Cleveland State University	USM	Jl. Sei Belutu Ps. IX No. 77 c Medan
9.	Dr. Elvira Dewi Ginting, SH., M.Hum.	USU	USU	-	Jl. Setia Budi Psr. II Tj. Sari Perum. ICG Blok CC-2 Medan
10.	Zulkarnain Siregar, ST, MM	Univ. Pancasila	USU	Sedang S3	Komp. TASBIH Blok QQ No. 33 A Medan
11.	Hery Syahrial, SE, MSi.	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Eka Rasmi Gg. Eka Suka VI No. 24 Medan Johor.
12.	Ir. Muhammad Yamin Siregar, MM.	USU	PMBS Jakarta	-	Komplek Jip I Blok VI No. 38 Medan Johor
13.	Teddi Pribadi, SE, MM	UMA	UMSU	-	Jl. Sidorukun 16 Pulo Brayon Darat II Kecamatan Medan Timur
14.	Ilham Ramadhan Nst, SE, Ak, M.Si, CA	USU	USU	-	Jl. Sukaria No. 75 Medan
15.	Ir. Satria Tirtayasa, MM. Ph.D	Univ. Islam Bandung	UGM	Univ. Sains Malaysia	Jl. Cemara Gg. Kueni No. 51 Medan
16.	Dra. Karlonta Nainggolan, Ak, MSA.	USU	USA	-	Jl. Abdul Hakim Susuk II No.14
17.	Adelina Lubis, SE, M.Si	Unimed	USU	Sedang S3	Jl. Brigjen Katamso No. 11A Medan
18.	Drs. H. Miftahuddin, MBA.	UII	UKM	-	Jl. Beo No.76B Mdn Sunggal
19.	Muslim Wijaya, SE, MSi.	UNAYA Aceh	UNSYIAH	-	Jl. Bunga Melur Gg. Damai No.4 Psr. III Tj. Sari Medan.
20.	Drs. Ali Usman Siregar, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Gambir Pasar VIII Gg. Jari No. 2 Tembung
21.	Drs. Zainal Abidin, MH	UMA	UMA	-	Jl. Tengah No. 23 Medan
22.	Drs. Patar Marbun, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Flamboyan VI No.17 Medan
23.	Ahmad Prayudi, SE. MM	UMA	USU	-	Jl. Karya Sehati No. 5 Medan
24.	Isnaniah Laili KS., SE, MMA	UISU	UMA	-	Jl. Muara Siponggi Gg. Sehati No. 14 A
25.	Dra. Retnawati Siregar, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Menteng VII Gg. Sehati No.31 Medan
26.	Dr. Arfan Ikhshan Lubis, SE, M.Si	UMSU	UNDIP	UNIBRAW	-
27.	Sunaryo, SE, M.Si	-	-	-	-
28.	M.Rifky Santoso, SE, Ak, M.Tax	-	-	-	-
29.	Dr. Sjahril Effendi, P, M.Si	-	-	-	-

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
30	Amrin Mulia U. Nasution, SE,MM.	STIE Yogyakarta	STIE Yogyakarta	-	Jl. Bintang Hilir Perumahan Ray Pendopo No. 68 Tembung
31	Hj. Sari Bulan Tambunan, SE. MMA	UMA	UMA	-	Jl. Selamat Gg. Sawah 58 B Medan
32	Dra. Hj. Rosmaini, Ak, MMA.	USU	UMA	-	Jl. Gaperta Gg. Swasembada No. 6 Medan.
33	H. Syahriandy, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Setia Budi No. 173D Medan
34	Linda Lores Purba, SE, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Tanjung Priok No.33 Binjai
35	Dhian Rosalina, SE. MM.	Univ. Diponegoro	Univ. Gayana	-	Jl. Desa Sei Meran Pangkalan Susu Langkat
36	Eka Dewi Setia Tarigan, SE. MSi	Univ. Jend. Achmad Yani	USU	-	Jl. Paya Bakung No. 35 Diski Deli Serdang
37	Ir. Tohap Parulian, MSi.	USU	USU	Sedang S3	Jl. Mamiyayi No. 2 Medan
38	Drs. Halomoan Situmorang, Ak, MMA.	USU	UMA	-	Jl. Sei Simare No.41 Medan Baru
39	Teja Rinanda, SE., MSi.	UNSYIAH	USU	-	Jl. Sempurna Gg. M. Yakob No. 130 D Medan
40	M. Idris Dalimunthe, SE. MSi	UMA	UNSYIAH	-	Jl. Pertiwi No. 68 Medan Tembung
41	Warsani Purnama Sari, SE, MM.	USU	USU	-	Jl. Patriot Komp. Graha Patriot No.20 Medan
42	Efrini Panjaitan, S.Pd, M.Hum.	Unimed	USU	-	-
43	James, Sth, MTh.	STIA KP Medan	STT Baptis	-	Jl. Persatuan no. 47 Medan Timur
44	Eky Ermal, M.SE, M.Si, MA.Fin	Universitas Jendral Achmad Yani	USU dan USM Malaysia	-	Jl. Garu 2 B, Komp. Villa Harjosari 1 No.12 A Medan
45	Hesti Sabrina, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Kap. Muslim Gg. Rukun Makmur No. 253 G
46	Fitriani Tobing,SE,MSi	USU	UNPAD	-	Jl. Pintu Air No.6 Medan
47	Muhammad Ridho Nst, B.Bus, M.Bus.	Limkokwing University	University Technology of Sydney	-	Kompleks Griya Riatur Indah Blok B 11 Helvetia Timur, Medan
48	Dahrul Siregar,SE,Msi	USU	USU	-	Jl. Karya Kasih No.4 Medan Johor
49	May Hana Bilqis Rangkuti, SE, M.Acc, Ak, CA	USU	UGM	-	Jl. Sembada X/ dalam no. 5 b Koserna, Padang Bulan , Medan
50	Aditya Amanda Pane, SE, M.Si	Universitas Padjadjaran Bandung	Universitas Padjadjaran Bandung	-	Jalan Pasar I Setia Budi, Komp.Setia Budi Estate A- 20 Tanjung Sari Medan Selayang
51	Dr. Hasrat Efendi Samoslr. S.Ag, MA	IAIN-SU	IAIN-SU	-	Jl. Sederhana Pasar VII Tembung
52	T. Alvi Syahri Mahzura, SE, M.Si	STIE Harapan	USU	-	Jl. Adam Malik Gg. Rel a No.40 Medan
53	M. Afianda Putra, SE, M.Si	UMA	USU	-	Jl. Paya Bundung No 11 Lk II Medan
54	Jufri Halim, SE, MM	USU	UISU	-	-
55	Dr. Amrin Siregar	-	-	Unpad	-
56	Maha Nurdin Amin, SE, M.Si	Unimed	USU	-	Jl. Gotong Royong No. 16 Medan
57	Raya Puspita Sari, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Garu II B GG. Budi Medan
58	Hosiana Ayu Hidayah	-	-	-	-

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
59	Yuni Syahputri, SE, M.Si	UMA	USU	-	Jl. Karya Jaya Gg. Karya V No. 11 Pangkalan Mansyur Medan
60	Sari Nuzullina R. SE, M.Si	USU	UGM	-	Komp. Al-Baqarah, Jl. Mina No.9 Meteorologi
61	Wan Rizca Amelia, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Tangguk Bongkar IX No. 44 Medan
62	Hasbiana Dalimunthe, SE. M.Ak	UMSU	UMSU	-	Jl. Pertiwi No. 68 Medan Tembung
63	Atika Rizki, SE, MSi	USU	UI	-	Jl. Eka Rasmi Gg. Eka Rosa No.70 A
64	Lailan Tawila, SE, M.Si	Univ. Lampung	USU	-	-
65	Hasrul Siregar, SE, M.Si	USU	USU	-	Komp. Bumi Seroja Permai E 32 Medan Sunggal
66	Teddy, SE, M.Si	UMSU	UMSU	-	Jl. Sidorukun No. 16
67	Arif Qaedi Hutagalung, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Mistar gg. Gitar no. 1 Medan
68	Khaira Rizfia Fachruddin, ST, MM	-	-	-	-
69	Fauziah Kumala Sari, SE, M.Si	-	-	-	-
70	Sultan Manyabar, SE, M.Si	-	-	-	-
71	Kholilul Kholik, SE, MM, CIMBA	-	-	-	-
72	M.Irsan Barus, S.Pd.I, MA	IAIN Bonjol	IAIN Bonjol	-	Jl. Karya Kasih Meteorologi 2 No.19
73	Gadiesya Mahalanie, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Karya Kasih Johor Mas Blok H
74	Dr. Hasyim	-	-	-	-
75	Dr. Mangasi Sinurat	-	-	-	-
76	Eva Fitria, SE, M.Si	-	-	-	-
77	Ria Puspita Sari, SMB, MM	IM telkom	Univ Telkom	-	Jl. Krama Jaya No. 63 A

## b. Daftar Pegawai

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni	Alamat
1	Dedi Priatin, SE	UMA	Jl. Kemenangan / Tangkul II No. 30 D Medan
2	Faisal Ahmad Reza, SE	UMA	Jl. Kenari 14 No. 541 P. Mandala Medan
3	Wiwid Purnama Sari, SP	UMA	Jl. Perjuangan Komp. Villa Nusa Setia Budi No.C3
4	Ibnu Sina Sikumbang, S.Kom	STT Harapan	Jl. Garu 6 No. 12 LK.IX Medan Amplas
5	Hardiansyah, S.Kom	STT Harapan	Jl. Panglima Denai Jermal X No. 48 Medan
6	Muhammad Miza Afrizal Siregar, S.Kom	STMIK IBBI	Jl. Tengku Raja Muda No. 15 Lubuk Pakam
7	Bana Ahmad Gautama, S. ST	Politeknik Negeri Semarang	Jl. Garu I Gg. Langsung
8	Diky Aditya S. Sos	USU	Jl. Yayasan Gaperta Ujung Medan Helvetia
9	Imam Novit, ST	STT Harapan	Jl. Ibnu Chattab Dusun III Tanjung Morawa B
10	Amril Yusuf harahap, S.Kom	Univeristas Potensi Utama	Jl. Sulu 22 Pancing Medan
11	Muhammad Yudi Pratama	USU	Jl. Rahmat Mentang 7 Komp.Pik No. 19 B

## 1.2.4. Fakultas Hukum

### 1.2.4.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Serta Strategi Pencapaian

#### a. Visi

Pada tahun 2025, menjadi Fakultas yang unggul dan mampu menghasilkan praktisi dan akademisi hukum yang kritis, profesional dan bermoral.

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi guna menghasilkan SDM mandiri yang berkualitas dan berkemampuan menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu pengetahuan di bidang ilmu hukum, khususnya hukum bisnis.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat demi kepentingan pengembangan ilmu hukum dan kebutuhan penegakan hukum, serta sosialisasi di bidang hukum agar berguna bagi masyarakat, khususnya hukum bisnis.
3. Kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang dikembangkan untuk mendorong peningkatan budaya kewirausahaan, nilai-nilai kepribadian, dan kemandirian bagi lulusan.
4. Penyelenggara kerja-sama berbagai macam instansi dalam skala nasional dan internasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian pengabdian kepada masyarakat.
5. Menyelenggarakan kegiatan dan alumni guna meningkatkan kualitas efektif, kognitif dan psikomotorik mahasiswa serta meningkatkan hubungan mahasiswa dan alumni yang mutualisme dengan dilandasi visi, misi dan tujuan Universitas Medan Area.

6. Menyelenggarakan kelembagaan dan institusi dengan manajemen good university governance sehingga mampu bersaing ditingkat regional, nasional dan internasional.

#### c. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang profesional dan berkarakter dalam bidang hukum ditingkat nasional yang memenuhi standar pasar kerja yang berdaya saing tinggi melalui implementasi kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholder* di tingkat nasional.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kajian-kajian inovatif yang sesuai dengan perkembangan paradigma baru bidang hukum yang dibutuhkan oleh dunia usaha dan *stakeholder* serta berdayaguna bagi masyarakat.
3. Menghasilkan karya-karya inovatif yang berwawasan kewirausahaan, kreatif, dan berdaya saing.
4. Terjalannya hubungan kerjasama yang harmonis dengan berbagai pihak dalam menerapkan IPTEK dibidang Hukum untuk kemaslahatan masyarakat.

#### d. Sasaran dan Strategi Pencapaian

Fakultas Hukum disusun berdasarkan dokumen Renstra Prodi Ilmu Hukum 2016-2021 yang ditetapkan dalam SK. Dekan 150/FH/02.9/I/2016

### 1.2.4.2. Program Pendidikan

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 78/D/O/1997 tanggal 17 November 1997, bahwa Pendidikan Tinggi Program Sarjana Bidang Ilmu Hukum pada

Fakultas Hukum hanya terdapat satu program studi yaitu Program Studi Ilmu Hukum dengan bidang-bidang sebagai berikut :

- a. Hukum Kepidanaan
- b. Hukum Keperdataan
- c. Hukum Administrasi Negara

Masa pendidikan Program Studi Ilmu Hukum selama 4 (empat) tahun yang terbagi dalam 8 (delapan) semester dengan jumlah kredit kurikulum sebanyak 146 sks.

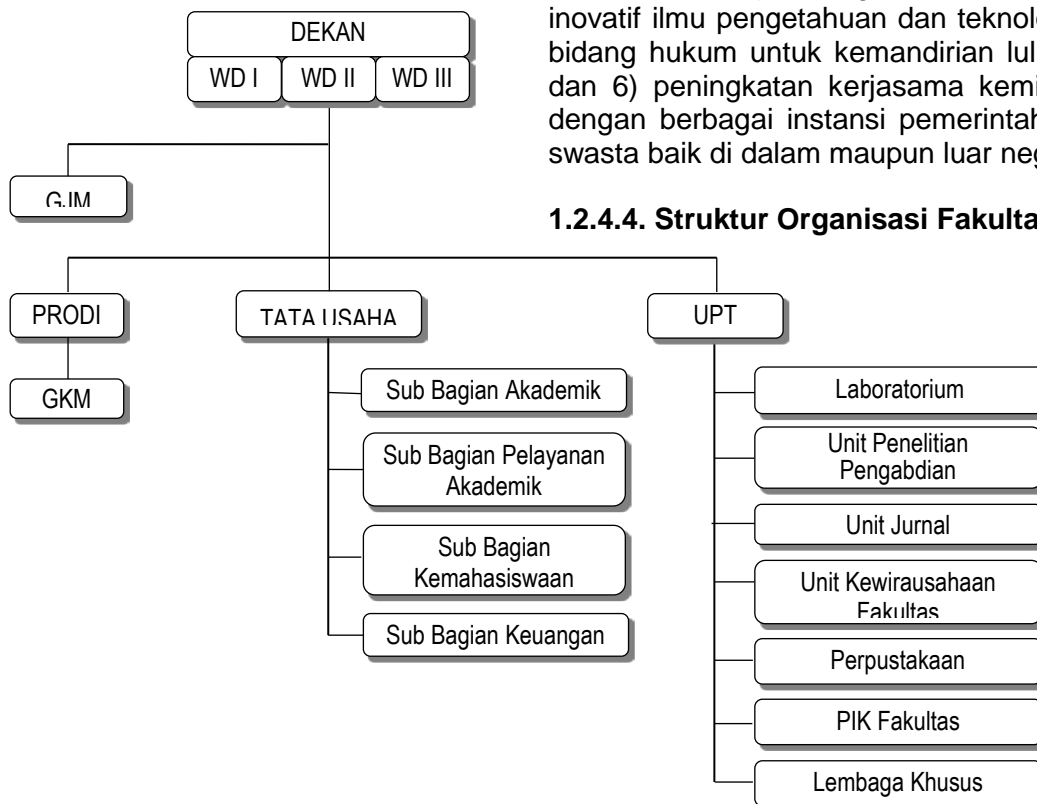
Hasil Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Program Studi	Peringkat	SK BAN - PT
Hukum	B	No. 1167/SK/BAN-PT/Akred/S/ XI/2015; Tgl. 28 Nopember 2015

### 1.2.4.3. Strategi Pengembangan Fakultas

Untuk tercapainya visi, fakultas memiliki beberapa strategi pengembangan yaitu 1) Peningkatan relevansi lulusan melalui pengembangan implementasi KKNi, serta memiliki kompetensi akademik, inovatif dan mandiri, 2) Peningkatan kompetensi lulusan yang profesional di bidang hukum serta pengembangan kewirausahaan yang inovatif dan mandiri, 3) Peningkatan penyelenggaraan pendidikan hukum yang berkualitas, efektif dan efisien sesuai standar nasional pendidikan, sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan nasional, 4) meningkatkan penelitian di bidang hukum yang berguna sebagai pemecah permasalahan stakeholders, 5) meningkatkan hasil karya inovatif ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang hukum untuk kemandirian lulusan, dan 6) peningkatan kerjasama kemitraan dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.

### 1.2.4.4. Struktur Organisasi Fakultas



#### 1.2.4.4.1. Pimpinan Fakultas

Dekan :

Dr. Rizkan Zulyadi, SH.,MH.

Wakil Dekan Bidang Akademik :

Anggreni Atmei Lubis, SH. M.Hum

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan :

Ridho Mubarak, SH. MH

Bidang Keperdataan :

Zaini Munawir, SH, M.Hum.

Bidang Kepidanaan :

Wessy Trisna, SH, MH.

Bidang Administrasi Negara :

Anggreni Atmei Lubis, SH. M.Hum

#### 1.2.4.4.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Hukum memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari

- a. Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas.
- b. Kasubag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- c. Kasubag Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang persyaratan persyaratan guna mendapatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa.
- d. Kasubag Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.
- e. Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/program studi dan KTU.
- f. Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan

termasuk pinjam meminjam literatur yang ada di perpustakaan maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

#### 1.2.4.4.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Hukum harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik telah sesuai dengan standart yang ada.

Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Hukum diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

#### 1.2.4.5. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012).

Guna meningkatkan kompetensi lulusan, maka dalam kurikulum tersebut ditambahkan dengan Pelaksanaan Klinis Hukum Pidana Dan Perdata, PN, PTUN dan Pengadilan Agama sebagai kompetensi unggulan di Fakultas Hukum Universitas Medan Area.

Tempat Pelaksanaan : Ruang Sidang Klinis Hukum (Pengadilan Semu) pada gedung Fakultas Hukum Universitas Medan Area Jl. Kolam Nomor 1 Medan yang dipersiapkan sedemikian rupa menyerupai Ruang Sidang di Pengadilan

Negeri, demikian pula pakaian dan atribut-atribut para petugas yang terlibat dalam persidangan itu.

**Teknik Pelaksanaan :**

1. Peserta Klinis untuk beberapa hari fieldtrip ke Pengadilan Negeri Medan untuk melihat dan memonitor jalannya penyidangan perkara-perkara Pidana dan Perdata.
2. Dipersiapkan kelompok-kelompok peserta yang setiap regu berjumlah minimal 10 (sepuluh) orang dan maksimal 12 (dua belas) orang.
3. Dicari berkas perkara dari Pengadilan Negeri, yang setiap kelompok memegang 1 berkas pidana dan 1 berkas perdata dimana setiap regu kasusnya berbeda.
4. Kemudian untuk setiap kelompok ditunjuk.

*Pidana :*

- 1 orang sebagai Hakim Ketua
- 2 orang sebagai Hakim Anggota
- 1 orang sebagai Panitera Pengganti
- 1 orang Jaksa Penuntut Umum
- 1 atau 2 orang sebagai Terdakwa (bergantung jumlah terdakwa di dalam berkas perkara).
- 1 orang sebagai Penasehat Hukum
- selebihnya adalah Saksi-Saksi.

*Perdata :*

- 1 orang sebagai Hakim Ketua (yang tadinya sebagai Terdakwa dalam perkara Pidana).
- 2 orang sebagai Hakim Anggota (yang tadinya saksi-saksi dalam perkara Pidana).
- 1 orang sebagai Panitera Pengganti
- 2 orang sebagai Kuasa Hukum Penggugat.

- 2 orang sebagai Kuasa Hukum Tergugat.
  - selebihnya saksi-saksi (yang tadinya Hakim-Hakim Majelis dalam perkara Pidana).
5. Pada hari dan waktu yang ditentukan setiap regu sudah hadir di Ruang Sidang (maksimal 3 regu).
  6. Setiap kelompok yang bersidang maka kelompok yang lainnya sebagai penonton.
  7. Penyebutan Pembuka Persidangan, Sidang Peradilan Semu Fakultas Hukum Universitas Medan Area yang memeriksa dan mengadili perkara Pidana/Perdata..... dst.
  8. Penyebutan nama-nama yang tersebut pada berkas perkara diganti dengan nama-nama langsung para mahasiswa peserta Klinis baik yang tersebut pada perkara Pidana/Perdata.
  9. Selanjutnya persidangan perkara dilaksanakan.

*Pidana :*

- Buku Pedoman/Acara Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana/KUHAP.
- Setiap permasalahan yang terdapat di dalam KUHAP (Khusus yang penting-penting) walaupun tidak demikian di dalam berkas perkara, dicoba untuk dipraktekkan seperti misalnya bagaimana ketentuan yang dilakukan Hakim jika Jaksa Penuntut Umum atau Terdakwa yang di luar tahanan, Penasehat Hukum yang tidak hadir ke persidangan, atau eksepsi, Replik-Duplik, saksi yang tidak bersedia disumpah, saksi yang enggan memberikan keterangan yang benar dan lain sebagainya. Sampai kepada keputusan yang isinya boleh saja tidak serupa dengan keputusan dalam

berkas perkara, kemudian dijelaskan upaya-upaya hukum yang ada setelah keputusan tersebut dijatuhkan.

*Perdata :*

- Buku Pedoman RBg/HIR.
  - Seperti juga dalam perkara Pidana, berkas perkara yang ada hanya merupakan pedoman, sedang hal-hal yang ditemukan pada RBg/HIR tersebut diusahakan untuk dilaksanakan seperti apa yang terjadi bila Penggugat atau Tergugat tidak hadir ke persidangan, eksepsi, sita, sidang lapangan dan lain-lain sampai kepada keputusan dengan catatan untuk praktek penyitaan ataupun sidang lapangan dilakukan di lokasi tanah-tanah kosong atau gedung-gedung di sekitar Fakultas Hukum yang masih dalam lingkungan UMA. Dijelaskan pula upaya-upaya Hukum yang ada setelah keputusan Hakim tersebut dijatuhkan.
10. Kemudian kedudukan para peserta diacak/diputar, sehingga semua peserta dapat merasakan bagaimana bertindak sebagai Hakim, Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa, Penasehat Hukum, Penggugat, Tergugat, Saksi-Saksi dan seterusnya.
11. Khusus terhadap yang bertindak sebagai Penasehat Hukum, seperti misalnya membuat Eksepsi, Replik-Duplik, Tehnis bertanya kepada Saksi-Saksi, Nota Pembelaan dalam perkara Pidana maupun hal-hal yang berkaitan dengan perkara Perdata dan lain-lain hal yang berkaitan.

12. Dari hasil pemantauan setiap mahasiswa dalam melaksanakan tugas-tugasnya tersebut dibuatlah penilaian terhadap mereka masing-masing, yang merupakan nilai mahasiswa tersebut pada mata kuliah Klinis Hukum Acara Pidana dan Hukum Acara Perdata.

**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi dan Informasi	1
6	FHK40001	Bahasa Inggris Hukum	2
7	FHK40002P	Praktikum Bahasa Inggris Hukum	1
8	FHK40003	Pengantar Hukum Indonesia I	2
9	FHK40004	Pengantar Ilmu Hukum I	2
10	FHK40005	Antropologi Hukum	2
JUMLAH SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	FHK40006	Bahasa Belanda Hukum	2
3	FHK40007	Pengantar Hukum Indonesia II	2
4	FHK40008	Pengantar Ilmu Hukum II	2
5	FHK40009	Ilmu Negara	2
6	FHK40010	Sosiologi Hukum	2
7	FHK40011	Hukum Adat	2
8	FHK40012	Ilmu Perundang-undangan	2
9	FHK40013	Hukum Internasional	3
JUMLAH SKS			20



NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FHK40014	Hukum Pajak	2
2	FHK40015	Hukum Pidana I	2
3	FHK40016	Hukum Perdata I	2
4	FHK40017	Hukum Tata Negara	3
5	FHK40018	Hukum Administrasi Negara	3
6	FHK40019	Hukum Islam	2
7	FHK40020	Hukum Dagang	3
8	FHK40021	Hukum Lingkungan	3
JUMLAH SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	FHK40022	Hukum Agraria	3
2	FHK40023	Hukum Pidana II	2
3	FHK40024	Hukum Perdata II	2
4	FHK40025	Hukum Waris (Waris BW& Waris Islam)	3
5	FHK40026	Hukum Bisnis	2
6	FHK40027	Hukum Konstitusi & Acara MK	2
7	FHK40028	Hukum Perburuhan dan Ketenagakerjaan	2
8	FHK40030	Hukum Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)	2
9	UMA10007	Kewirausahaan	2
10	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
JUMLAH SKS			21

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FHK40031	Hukum Acara Perdata	3
2	FHK40032	Hukum Acara Pidana	3
3	FHK40033	Hukum Acara PTUN	2
4	FHK40034	Arbitrase Dispute Resolution (ADR)	2
5	FHK40035	Hukum Perdata Internasional	2
6	FHK40036	Hkm. Perlindungan Konsumen	2
7	FHK40037	Hukum HAM	2
8	FHK40038	Metode Penelitian dan Penulisan Hukum	3
9	FHK40039	Hukum Persaingan Usaha	2
JUMLAH SKS			21

### DAFTAR MATA KULIAH BAGIAN HUKUM KEPIDANAAN

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FHK40029	Hukum & Contract Drafting	2
2	FHK40040	Klinis Hukum I	3
3	FHK40041	Hukum Perdagangan Internasional	2
4	FHK40042	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
5	PID41001	Hukum Panitentier	2
6	PID41002	Psikologi Kriminal	2
7	PID41003	Hukum Money Loundring	2
8	PID41004	Victimologi	2
9	HUK40048P	Praktik Kepengacaraan	WA
10	HUK40049P	Praktik Legal Drafting	WA
11	HUK40050P	Praktik Pembuatan Akta	WA
12	HUK40051P	Praktik Mediator/Mediasi	WA
13	PID4100...	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FHK40043	Klinis Hukum II	3
2	FHK40044	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	2
3	FHK40045	Filsafat Hukum	2
4	PID41005	Kriminologi	2
5	PID41006	Kedokteran Kehakiman	2
6	PID41007	Politik Hukum Pidana	2
7	PID41008	Hukum Kejahatan Anak	2
8	PID41009	Perbandingan Hukum Pidana	2
9	PID41010	Tindak Pidana Khusus	2
10	PID4100...	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH SKS			21

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FHK40046	Seminar Proposal Penelitian	1
2	FHK40047	Seminar Hasil Penelitian	1
3	FHK40048	Skripsi	4
JUMLAH SKS			6
TOTAL SKS			147

**DAFTAR MATA KULIAH  
BAGIAN HUKUM ADMINISTRASI  
NEGARA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FHK40029	Hukum & Contract Drafting	2
2	FHK40040	Klinis Hukum	3
3	FHK40041	Hukum Perdagangan Interna sional	2
4	FHK40042	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
5	HAN42001	Hukum Perizinan	2
6	HAN42002	Hukum Pendaftaran Tanah	2
7	HAN42003	Hukum Pemerintahan Desa	2
8	HAN42004	Hukum Kesehatan	2
9	HUK40048P	Praktik Kepengacaraan	WA
10	HUK40049P	Praktik Legal Drafting	WA
11	HUK40050P	Praktik Pembuatan Akta	WA
12	HUK40051P	Praktik Mediator/Mediasi	WA
13	HAN4200....	<i>Mata Kuliah Pilihan</i>	2
JUMLAH SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FHK40043	Klinis Hukum	3
2	FHK40044	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	2
3	FHK40045	Filsafat Hukum	2
4	HAN42005	Hukum Keuangan Negara	2
5	HAN42006	Hukum Kepegawaian	2
6	HAN42007	Perbandingan Hukum Administrasi Negara	2
7	HAN42008	Hukum Keimigrasian	2
8	HAN42009	Teknik Penyusunan Perundang-undangan	2
9	HAN42010	Hukum dan Kebijakan Publik	2
10	HAN420....	<i>Mata Kuliah Pilihan</i>	2
JUMLAH SKS			21

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FHK40046	Seminar Proposal Penelitian	1
2	FHK40047	Seminar Hasil Penelitian	1
3	FHK40048	Skripsi	4
JUMLAH SKS			6
TOTAL SKS			147

**DAFTAR MATA KULIAH  
BAGIAN HUKUM KEPERDATAAN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FHK40029	Hukum & Contract Drafting	2
2	FHK40040	Klinis Hukum	3
3	FHK40041	Hukum Perdagangan Interna sional	2
4	FHK40042	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
5	PDT43001	Hukum Jaminan	2
6	PDT43002	Corporate Law	2
7	PDT43003	Hukum Perbankan	2
8	PDT43004	Hukum Strata Bangunan Bertingkat	2
9	HUK40048P	Praktik Kepengacaraan	WA
10	HUK40049P	Praktik Legal Drafting	WA
11	HUK40050P	Praktik Pembuatan Akta	WA
12	HUK40051P	Praktik Mediator/Mediasi	WA
13	PDT4300....	<i>Mata Kuliah Pilihan</i>	2
JUMLAH SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FHK40043	Klinis Hukum	3
2	FHK40044	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	2
3	FHK40045	Filsafat Hukum	2
4	PDT43005	Hukum Keluarga dan Waris Adat	2
5	PDT43006	Hukum Asuransi	2
6	PDT43007	Hukum Pembiayaan	2
7	PDT43008	Hukum Pemukiman	2
8	PDT43009	Hukum Investasi dan Penanaman Modal	2
9	PDT43010	Hukum Kepailitan	2
10	PDT430....	<i>Mata Kuliah Pilihan</i>	2
JUMLAH SKS			21

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FHK40046	Seminar Proposal Penelitian	1
2	FHK40047	Seminar Hasil Penelitian	1
3	FHK40048	Skripsi	4
JUMLAH SKS			6
TOTAL SKS			147

**MATA KULIAH PILIHAN  
BIDANG HUKUM KEPIDANAN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	PID41011	Hukum Pidana Internasional	2
2	PID41012	Sistem Peradilan Pidana	2
3	PID41013	Hukum Pidana Islam	2
JUMLAH SKS			6

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	PID41014	Tindak Pidana Di Bidang Ekonomi	2
2	PID41015	Hukum Korupsi	2
3	PID41016	Hukum Pidana Militer	2
JUMLAH SKS			6

**MATA KULIAH PILIHAN  
BIDANG HUKUM ADMINISTRASI  
NEGARA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	HAN42011	Hukum Administrasi Pelayanan Publik	2
2	HAN42012	Hukum Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan	2
3	HAN42013	Hukum Administrasi Kependudukan	2
JUMLAH SKS			6

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	HAN42014	Hukum Pengelolaan Keuangan Daerah	2
2	HAN42015	Hukum Pemilihan Umum	2
3	HAN42016	Hukum Organisasi Internasional	2
JUMLAH SKS			6

**MATA KULIAH PILIHAN  
BIDANG HUKUM KEPERDATAAN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	PDT43011	Hukum Surat Berharga dan Pasar Modal	2
2	PDT43012	Hukum Perumahan dan Pemukiman	2
3	PDT43013	Huku Perselisihan	2
JUMLAH SKS			6

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	PDT43014	Hukum Koperasi dan UKM	2
2	PDT43015	Hukum Perjanjian	2
3	PDT43016	Perbandingan Hukum Perdata	2
JUMLAH SKS			6

**1.2.4.6. Laboratorium**

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Medan Area adalah Laboratorium Komputer dan Bahasa.

Laboratorium Komputer digunakan untuk mahasiswa melaksanakan praktikum Pengantar Teknologi Informasi, untuk meningkatkan kemampuan menggunakan komputer khususnya pemanfaatan aplikasi-aplikasi.

Laboratorium Bahasa Inggris untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan Fakultas Hukum lebih kompetitif dan mempunyai keterampilan dalam berkomunikasi dalam bahasa Inggris untuk menghadapi era globalisasi.

Laboratorium Klinis Hukum merupakan tempat mahasiswa untuk mempraktekkan prosedur pelaksanaan dan penanganan hukum dan biasa disebut dengan pengadilan semu.

**1.2.4.7. Biro Bantuan Hukum**

Biro ini berada di bawah naungan Fakultas Hukum yang menangani semua permasalahan yang terkait dengan bidang hukum. Biro ini merupakan tempat praktek klinis hukum bagi mahasiswa Fakultas Hukum.

### 1.2.4.8. Dosen dan Pegawai Fakultas Hukum

#### a. Daftar Dosen

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Prof.Dr.H. Edi Warman, SH,M.Hum	USU	USU	USU	Jl. Kota Baru II No. 44 HP. 0811645448
2	Dr.Utary Maharani Barus, SH. M.Hum	USU	USU	USU	Hp. 08137022198
3	Dr. Rizkan Zulyandi, SH, MH	UNHAM	USU	USU	Komp. Citra Mandiri Blok A No.1 Namorambe
4	Dr. Aulia Rosa Nasution, SH, MH	USU	UMS	Univ. Jayabaya	Jl. Guru Sinumba IV No. 4 Helvetia Timur
5	H. Maswandi, SH. M.Hum	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Karya Bakti Gaperta Ujung No.36 Medan HP.081361103344
6	Dr. Taufik Siregar, SH.,MHum.	UMA	USU	USU	Jl. Tangkul I No. 69 B; Telp. : 061-6629876 / 082162171908
7	Dr. H. Isnaini, SH. M.Hum	UMA	USU	USM	Jl. Jambi No. 2 Binjai HP : 08163145411
8	Dr. Serimin Pinem, SH, M.Kn	UMA	USU	USU	Kav. Doritis 197 Perum Royal Sumatera Medan
9	Dr. Januari, SH, M.Hum.	USU	USU	USU	-
10	Dr. Marlina, SH, M.Hum	UNSRI	USU	USU	Perum. Pesanggerahan Salam Tani Blok A No.35, Desa Salam Tani Kecamatan Pancur Batu, 20353
11	Dr. Muhammad Ridha Haykal Amal, SH, MH.	-	-	UINSU	-
12	Dr. Citra Ramadhan, SH, MH	-	-	USU	-
13	Dr. Ruslan, SH, MH	-	-	-	-
14	Hj. Jamilah, SH. MH	USU	UMSU	-	Jl. Karya Bakti Gaperta Ujung No.36 Medan HP.082166508444
15	Suhatrizal, SH.MH.	UMA	UMA	-	Jl. Marelan Raya Gg. Mesjid 17 – 18 Pasar II Marelan Telp. 061 (6628131); HP : 08153124922; 77703349 / 0852629928
16	H. Abd. Mutalib Lubis, SH.MAP.	UISU	UMA	-	Jl. Karya Setuju No. 16 Medan Telp. 6618071 / 08126048480
17	Anggreini Atmei Lubis, SH.M.Hum	UMA	USU	-	Jl. Gorilla Medan HP. 0812 6301 671
18	Muazzul, SH,MHum.	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Helvetia Raya No. 245 Blok VI Helvetia Hp. 08126054080
19	Zaini Munawir, SH.,M.Hum.	UISU	USU	-	Jl. Persamaan Gg. Aman 42 A / 29 Medan Telp. : 061-7869554; HP. 081375391974
20	Drs. H. Agus Salim Daulay, MA.	IAIN	IAIN	-	Jl. Flora No. 71 Medan HP. 0813 96659119
21	H. A. Lawali Hasibuan, SH., MH.	UMA	UMA	-	Jl. PBSI Perumahan Dosen UMA No.13 HP. 08163107871
22	Sri Hardini, SS, Msi	Swadaya	UISU	-	HP. 081396874775
23	Wessy Trisna, SH. MH	USU	USU	Sedang S3	Jl. Cemara / Keadilan Lrg. III Barat No. 37 HP.081375725666
24	Ridho Mubarak, SH, MH.	UMA	UMA	-	Jl. Marelan Raya Gg. Mesjid 17 – 18 Pasar II Marelan
25	M. Yusrizal Adi Syahputra, SH, MH.	UNAND	USU	Sedang S3	Dusun Amal, Desa Aras Kabu Kec. Beringin, Lubuk Pakam HP. 081363114649
26	Desi Agustina Harahap, SH, MH	UMA	USU	-	Jl. Seroja Gg. Pertama No. 10/0813766119882
27	Serli Dwi Warni, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Cemara / Keadilan Lorong III Barat No. 37 HP. 081264706615

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
28	Sutrisno, ST, MT	UMA	USU	-	Jl. Gedung PBSI Komp. Perum. Dosen UMA No. 17 Medan HP. 0813 76655756
29	Sri Hidayani, SH.,M.Hum.	USU	USU	-	Komp. Graha Deli Permai Blok 4-10 No. 16
30	Marsella, SH.,MKn.	USU	USU	-	Jl. Damar Raya 15 Medan Hp. 08126564338
31	Rafiqi, SH,MM. MKn.	USU	USU	-	Jl. Tasik Madu No. 5 PT. 55
32	Syahrudin, S.Hi, MA	IAIN-SU	IAIN-SU	Sedang S3	Jl. Mataram LK I Tanjung Balai
33	James, STh, MTh	STIAKP	STIAKP	-	HP. 081375606792
34	Riswan Munthe, SH, MH	UMSU	UMSU	-	Jl. Setia Jadi Gg. Enggang No.13 Kelurahan Tegal Rejo Kecamatan Medan Perjuangan HP.081396590023
35	Ria Nurvika Ginting, SH, MH	UNAND	UNAND	-	Jl. Bunga Asoka Gg. Bilal No. 78 Asam Kumbang Medan HP.085271266992
36	Beby Suryani Fithri, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Bilal Komp. Mangga No. 34 Pulo Brayan Darat I Medan Hp.08526110735
37	Windy Sri Wahyuni, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Jamin Ginting Lorong IX No. 22 Padang Bulang Medan HP. 081370649333
38	Alvin Hamzah Nasution, SH. MH	USU	USU	-	Jl. Sei Kera No. 20 Sentosa Lama Medan HP. 0811602415
39	Arie Kartika, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Perbatasan No. 9 P. Brayan Medan HP.081263192928
40	Aldi Subhan Lubis, SH, M.Kn	UISU	USU	-	Jl. Kota Baru II No. 44 Medan HP. 081397331006
41	dr. Ery Suhaimi, SH	USU	-	-	-
42	Mahalia Nola Pohan	USU	USU	-	Komp. Tasbi Blok A No 49 Lk. XIV
43	Nita Nilam SR Pulungan, SH, M.Kn	-	-	-	-
44	Khairul Anam, S.Pd, M.Pd	-	-	-	-
45	Nurjannah, SH, M. Hum.	USU	USU	-	Jl. P Baris Lestari No. 26 Lk. IV
46	Adnan Syam Zega, SH, M.Si	-	-	-	-
47	Delfani Febryana, SH, M.Hum	UMSU	USU	-	Jl. Mistar Gg. Gitar No. 1
48	Dr. Dedy Heriyanto, SH, M.Hum	-	-	-	-
49	Liza Insyirah, S.Pd, , MA.	-	-	-	-

**b. Daftar Pegawai**

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Pinta Hapsari Pane, S.H	UMA	-	-	Jl. Kapten Jamil Lubis, No. 105 Medan 085296054863
2	Nurdiansyah, S.Sos	UMA	-	-	Jl. Perintis Kemerdekaan, Komp. Jati Mas Blok A No. 17 Medan HP. 081376002959
3	Chairul Anwar Lubis, SH	UMA	-	-	Jl. Bersama No. 276 Lk. IX Kel. Bantan-Medan Tembung 085260238812
4	Saiful Siregar, S.Kom	Potensi Utama	-	-	Pasar 6 Marelan Desa mAnunggal No. 6 082161759440
5	Fajar Ramdhan, S.Kom	Potensi Utama	-	-	Jl. Bakti Luhur No. 110 Medan Helvetia 082274820900
6	Husnul Muhajir, S.Sos	USU	-	-	Jl. Bunga Kantil Gg. Kantil 18 Medan 085261423486
7	Faisal Afif, S.Kom	STMIK Mikroskil	-	-	Jl. Syailendra No. 21 B Medan 085358585673

## **1.2.5. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

### **1.2.5.1. Visi dan Misi**

#### **a. Visi**

Pada tahun 2025 menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang memiliki keunggulan akademik dan mengembangkan keilmuan pemerintahan, administrasi publik dan komunikasi untuk mendorong terwujudnya masyarakat harmonis dan sejahtera.

#### **b. Misi**

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan untuk menjalankan tridarma perguruan tinggi.
2. Mengembangkan kapasitas SDM dengan kompetensi keilmuan pemerintahan, administrasi publik dan komunikasi yang mendorong terwujudnya masyarakat harmonis dan sejahtera, serta memiliki relevansi dan daya saing nasional.
3. Membangun kerjasama yang saling menguntungkan dengan mitra lembaga pendidikan tinggi dan stakeholders.

### **1.2.5.2. Strategi Pengembangan Fakultas**

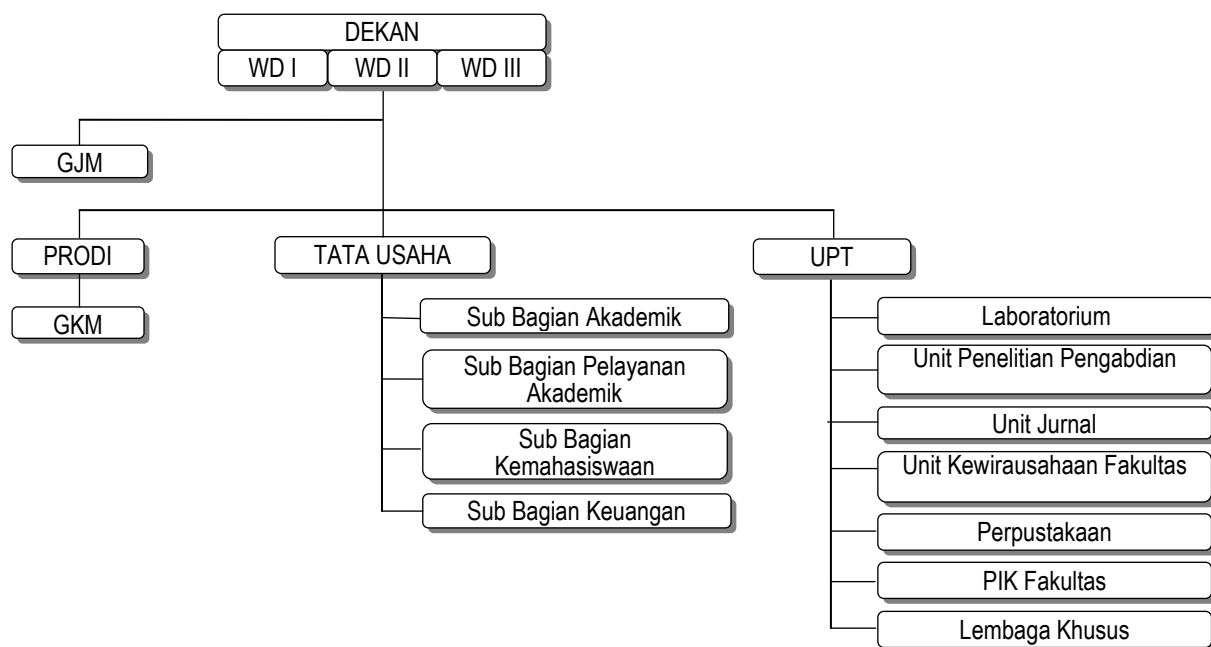
Meningkatkan mutu pendidikan ilmu sosial dan ilmu politik melalui penerapan metode SCL dan pengembangan riset

terkait dengan persoalan politik, pemerintahan dan administrasi publik yang aktual dalam kehidupan masyarakat, serta peningkatan kerjasama di tingkat nasional maupun internasional.

Untuk tercapainya visi, fakultas memiliki beberapa strategi perkembangan yaitu :

- 1) Peningkatan relevansi lulusan melalui pengembangan implementasi KKNI, serta memiliki kompetensi akademik, inovatif dan mandiri.
- 2) Peningkatan kompetensi lulusan yang profesional di bidang ilmu sosial dan ilmu politik yang inovatif dan mandiri.
- 3) Peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan nasional.
- 4) Meningkatkan penelitian yang berguna sebagai pemecah permasalahan stakeholders.
- 5) Peningkatan kerjasama kemitraan dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.

### 1.2.5.3. Struktur Organisasi Fakultas



#### 1.2.5.3.1. Pimpinan Fakultas

Dekan :

Dr. H. Heri Kusmanto, MA

Wakil Dekan Bidang Akademik :

Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan :

Armansyah Matondang, S.Sos, M.Si

Ka. PS. Ilmu Pemerintahan :

Yurial Arief Lubis, S.Sos, M.IP

Ka. PS. Ilmu Administrasi Publik :

Dra. Rosmala Dewi, M.Pd.

Ka. PS. Ilmu Komunikasi :

Dra. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si.

#### 1.2.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Isipol memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari :

- Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas.
- Kasubag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- Kasubag Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang persyaratan-persyaratan guna mendapatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa.
- Kasubag Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.
- Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya

yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/ program studi dan KTU.

- f. Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada di perpustakaan maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

### 1.2.5.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Isipol harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standart yang ada. Unsur unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Isipol diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

### 1.2.5.4. Program Studi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area didirikan sejak tahun 1983, memiliki jurusan yang telah terakreditasi oleh BAN PT dengan grade "B" merupakan program pendidikan Sarjana (S-1) dengan masa pendidikan masing-masing program studi selama 4 tahun dalam 8 semester dengan jumlah kredit kurikulum adalah 146 sks.

### Hasil Akreditasi Program Studi

Program Studi	Peringkat	SK BAN - PT
Ilmu Pemerintahan	B	No. 2258/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2018
Ilmu Administrasi Publik	A	No. 1197/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2018
Ilmu Komunikasi	B	No. 468/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2014

### 1.2.5.4.1. Program Studi Ilmu Pemerintahan

#### 1.2.5.4.1.1. Visi dan Misi

#### Visi Prodi Ilmu Pemerintahan

Pada tahun 2025 menjadi program studi ilmu pemerintahan yang mendorong terwujudnya good and clean governance serta memiliki keunggulan akademik yang mampu menghasilkan lulusan yang profesional.

#### Misi Prodi Ilmu Pemerintahan

1. Meningkatkan Kapasitas kelembagaan untuk menjalankan tridarma perguruan tinggi
2. Mengembangkan kapasitas SDM dengan kompetensi kailmuan pemerintahan dan politik local yang mendorong terwujudnya good governance dan clean governance yang memiliki relevansi dan daya saing nasional.
3. Membangun kerjasama yang saling menguntungkan dengan mitra lembaga pendidikan tinggi dan stakeholder.

#### 1.2.5.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan politik dan pemerintahan melalui penerapan metode SCL dan pengembangan riset tentang kepartaian, badan dan pemerintahan serta hubungan pusat dan daerah serta meningkatkan kerjasama baik di tingkat regional, nasional dan internasional.

#### 1.2.5.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :



- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di program studi.
- b. Kelompok Dosen kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- c. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- d. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

#### 1.2.5.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi

Ka. Prodi. Ilmu Pemerintahan :  
Yurial Arief Lubis, S.Sos, M.IP

#### 1.2.5.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Ilmu Perintahan terdiri dari Ketua program studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### 1.2.5.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

#### 1.2.5.4.1.4. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Isipol Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dan keahlian.

Mulai TA. 2016/2017 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area menetapkan kurikulum baru yang merupakan hasil evaluasi terhadap kurikulum lama dan merupakan kurikulum merujuk KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia). Kurikulum ini berlaku untuk semua angkatan baik baru maupun lama.

### DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM ILMU PEMERINTAHAN FAK. ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	FIP50001	English For Social Science	2
4	FIP50002P	Practical English For Social Science	1
5	FIP50003	Pengantar Antropologi	2
6	FIP50004	Azas-azas Manajemen	3
7	FIF50005	Sosiologi	3
8	IIP51001	Dasar-dasar Ilmu Pemerintahan	3
Jumlah			18

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
2	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
3	UMA10006P	Prakt. Pengantar Teknologi Informasi	1
4	FIP50006	Dasar-dasar Logika	3
5	FIP50012	Pengantar Ilmu Politik	3
6	IIP51002	Birokrasi dan Administrasi Pelayan Publik	2
7	IIP51003	Sistem Pemerintahan	3
8	IIP51004	Pengantar Ilmu Hukum	3
9	IIP51005	Kebijakan Kependudukan	2
Jumlah			22

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FIP50007	Psikologi Sosial	2
2	IIP51006	Teori-teori Pembangunan	3
3	IIP51007	Teori-teori Politik	3
4	IIP51008	Partai Politik, Parlemen dan Pemilu di Indonesia	3
5	IIP51009	Manajemen Konflik	3
6	IIP51010	Etika Pemerintahan	2
7	UMA10007	Kewirausahaan	2
8	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
Jumlah			19

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	FIP50008	Pengantar Statistik Sosial	3
3	FIP50011	Sistem Sosial Budaya Indonesia	3
4	IIP51012	Hukum Tata Negara	2
5	IIP51015	Hubungan Antar Kelembagaan	3
6	IIP51033	Sistem Pemerintahan Desa	3
7	IIP51034	Studi Kebijakan Publik	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FIP50009	Teori Kepemimpinan	2
2	FIP50010	Pendidikan Anti Korupsi	3
3	IIP51018	Perencanaan Pembangunan Daerah	3
4	IIP51019	Manajemen Pengelolaan Keuangan Desa	2
5	IIP51020	Metode Penelitian Pemerintahan Kuantitatif	2
6	IIP51021	Politik Identitas dan Prilaku Politik	2
7	IIP51035	Sistem Administrasi Indonesia	3
8	IIP51036	Antropologi Politik	3
9	IIP51037P	Praktikum Manajemen Pengelolaan Keuangan Desa	1
Jumlah			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FIP50013	KKL (Kuliah Kerja Lapangan)	3
2	IIP51022	Perbandingan Sistem Politik	3
3	IIP51024	Metode Penelitian Pemerintahan Kualitatif	2
4	IIP51038	Teknik Penyusunan Perundang-Undangan	3
5	IIP51039	Sosiologi Pedesaan	3
6	IIP51040	Otonomi Daerah	3
7	IIP51041	Studi Gerakan Sosial	3
8	.....	Mata Kuliah Pilihan	2
Jumlah			22

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	IIP51032	Sistem & Institusi Pemerintahan	3
2	FIP50014	Seminar Proposal Penelitian	1
3	IIP51028	Analisa Kekuatan Politik di Daerah	3
4	IIP51029	Kapita Selekta Pemerintahan	3
5	IIP51030	Ekonomi Politik	3
6	IIP51042	Problematika Pembangunan & Perubahan Sosial	2
7	.....	Mata Kuliah Pilihan 1	2
8	.....	Mata Kuliah Pilihan 2	2
Jumlah			19

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FIP 50015	Seminar Hasil Penelitian	1
2	FIP 50016	Skripsi	4
Jumlah			5
Total SKS			146

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1.	IAP52021	Studi Implimentasi Kebijakan	2
2.	IAP52033	Administrasi Pembangunan	2
3.	IKM53020	Komunikasi Organisasi	2
4.	IKM53034	Psikologi Komunikasi	2
Jumlah			8

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1.	IAP52029	Perbandingan Administrasi Publik	2
2.	IKM53014	Pendapat Publik	2
Jumlah			4
Total			12

#### **1.2.5.4.2. Program Studi Ilmu Administrasi Publik**

##### **1.2.5.4.2.1. Visi dan Misi**

###### **Visi**

Pada tahun 2025 menjadi program studi administrasi publik yang mendorong terwujudnya administrasi pelayanan dan pemberdayaan masyarakat serta memiliki keunggulan akademik yang mampu menghasilkan lulusan yang profesional.

###### **Misi**

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan untuk menjalankan tridarma perguruan tinggi.
2. Mengembangkan kapasitas SDM dengan kompetensi keilmuan administrasi publik dengan konsentrasi pada manajemen dan kebijakan publik yang mendorong terwujudnya administrasi pelayanan dan pemberdayaan masyarakat yang memiliki relevansi dan daya saing nasional
3. Membangun kerjasama yang saling menguntungkan dengan mitra lembaga pendidikan tinggi dan stakeholder.

##### **1.2.5.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan administrasi publik melalui penerapan SCL dan pengembangan riset tentang manajemen, pelayanan dan kebijakan publik serta peningkatan kerjasama.

##### **1.2.5.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di program studi.
- b. Kelompok Dosen kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- c. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- d. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

##### **1.2.5.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ka. Prodi Ilmu Administrasi Publik :  
Dra. Rosmala Dewi, M.Pd

##### **1.2.5.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur Penyelenggara Administrasi yang ada di program studi administrasi publik terdiri dari Ketua Program Studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

##### **1.2.5.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

##### **1.2.5.4.2.4. Kurikulum**

Kurikulum Fakultas Isipol Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dan keahlian.

Mulai TA. 2016/2017 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area menetapkan kurikulum baru yang merupakan hasil evaluasi terhadap kurikulum lama dan merupakan kurikulum merujuk KKKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia). Kurikulum ini berlaku untuk semua angkatan baik baru maupun lama.

**DAFTAR MATA KULIAH  
PRODI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU  
POLITIK UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	FIP50001	English For Social Sciences	2
4	FIP50002P	Practical English For Social Sciences	1
5	FIP50003	Pengantar Antropologi	2
6	FIP50004	Azas-azas Manajemen	3
7	FIP50005	Sosiologi	3
8	IAP52001	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3
Jumlah			18

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
2	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
3	UMA10006P	Prakt. Pengantar Teknologi Informasi	1
4	FIP50006	Dasar-dasar Logika	3
5	FIP50012	Pengantar Ilmu Politik	3
6	IAP52003	Sistem Hukum Indonesia	3
7	IAP52005	Kebijakan Kependudukan	3
8	IAP52012	Teori Administrasi Publik	3
Jumlah			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FIP50007	Psikologi Sosial	2
2	IAP52002	Teori-teori Pembangunan	2
3	UMA10007	Kewirausahaan	2
4	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
5	IAP52007	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
6	IAP52008	Manajemen Sumberdaya Manusia	3
7	IAP52009	Manajemen Pelayanan Publik	3
8	IAP52010	Teori Perencanaan dan Pengendalian	3
9	IAP52019	Etika Administrasi Publik	2
Jumlah			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	FIP50008	Pengantar Statistik Sosial	3
3	FIP50011	Sistem Sosial Budaya Indonesia	3
4	IAP52014	Teori-teori Organisasi & Manajemen	3
5	IAP52016	Analisis Kebijakan Publik	2
6	IAP52017P	Prak. Analisis Kebijakan Publik	1
7	IAP52018	Sistem Administrasi NKRI	3
8	IAP52025	Sistem Informasi Manajemen	3
Jumlah			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FIP50009	Teori Kepemimpinan	2
2	FIP50010	Pendidikan Anti Korupsi	3
3	IAP52011	Organisasi & Administrasi Internasional	2
4	IAP52020	Akutansi Keuangan Publik	3
5	IAP52021	Studi Implementasi Kebijakan	3
6	IAP52022	Metode Penelitian Administrasi Publik I (Kuantitatif)	3
7	IAP52023	Human Relations	3
8	.....	Mata Kuliah Pilihan	2
Jumlah			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FIP50013	KKL (Kuliah Kerja Lapangan)	3
2	IAP52015	Organisasi Nirlaba	2
3	IAP52024	Evaluasi Kebijakan Publik	3
4	IAP52026	Administrasi & Politik Perpajakan	2
5	IAP52027	Metode Penelitian Administrasi Publik Kualitatif	3
6	IAP52028	Sistem Politik Indonesia	3
7	IAP52029	Perbandingan Administrasi Publik	3
8	.....	Mata Kuliah Pilihan	2
Jumlah			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	IAP52006	Hukum Administrasi Negara	3
2	FIP50014	Seminar Proposal Penelitian	1
3	IAP52030	Reformasi Administrasi	3
4	IAP52031	Perilaku & Pengembangan Organisasi	3
5	IAP52032	Kapita Selektta Administrasi Publik	3
6	IAP52033	Administrasi Pembangunan	3
7	.....	Mata Kuliah Pilihan	2
Jumlah			18

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FIP 50015	Seminar Hasil Penelitian	1
2	FIP 50016	Skripsi	4
Jumlah			5
Total SKS			146

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	IAP52035	Manajemen Konflik	2
2	IAP52039	Politik Lokal, demokratisasi & Partisipasi Politik	2
3	IAP52040	Teknik Presentase	2
4	IKM53020	Komunikasi Organisasi	2
Jumlah			8

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1.	IKM 53014	Pendapat Publik	2
2.	IIP 51040	Otonomi Daerah	2
Jumlah			4
Total			12

#### 1.2.5.4.3. Program Studi Ilmu Komunikasi

##### 1.2.5.4.3.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Ilmu Komunikasi adalah pada tahun 2025 menjadi Program Studi Ilmu Komunikasi yang memiliki keunggulan akademik dan mampu menghasilkan lulusan yang berkompeten di bidang jurnalistik dan public relations untuk ikut mewujudkan masyarakat yang harmonis menuju era RI 4.0..

Misi Program Studi adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan melalui peningkatan penggunaan teknologi informasi untuk menjalankan dan mengembangkan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Mengembangkan kapasitas SDM dengan kompetensi keilmuan komunikasi di bidang Public Relations dan Jurnalistik yang memiliki daya saing nasional, berkarakter dan menjunjung tinggi nilai-nilai kepribadian bangsa.
3. Membangun program kerjasama kemitraan dengan dunia industri dan institusi baik skala regional maupun skala nasional.

#### 1.2.5.4.3.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan ilmu komunikasi melalui penerapan SCL dan pengembangan riset kehumasan dan teknologi informasi dan komunikasi serta peningkatan kerjasama.

#### 1.2.5.4.3.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di program studi.
- b. Kelompok Dosen kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- c. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- d. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

#### 1.2.5.4.3.3.1. Pimpinan Program Studi

Ka. Prodi Ilmu Komunikasi :

Dra. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si

#### 1.2.5.4.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur Penyelenggara Administrasi yang ada di program studi administrasi terdiri dari Ketua Program Studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### 1.2.5.4.3.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

#### 1.2.5.4.3.4. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Isipol Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dan keahlian.

Mulai T.A. 2016/2017 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area menetapkan kurikulum baru yang merupakan hasil evaluasi terhadap kurikulum lama dan merupakan kurikulum merujuk KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia). Kurikulum ini berlaku untuk semua angkatan baik baru maupun lama.

#### DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	FIP50001	English For Social Sciences	2
4	FIP50002P	Practical English For Social Sciences	1
5	FIP50003	Pengantar Antropologi	2
6	FIP50004	Azas-azas Manajemen	3
7	FIP50005	Sosiologi	3
8	IKM53001	Teori Komunikasi Dasar	3
Jumlah			18

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
2	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
3	UMA10006P	Prakt. Pengantar Teknologi Informasi	1
4	FIP50006	Dasar-dasar Logika	3
5	IKM53002	Komunikasi Interpersonal	3
6	IKM53003	Customer Relations	3
7	IKM53004	Dasar-Dasar Jurnalistik	3
8	IKM53005	Pengantar Humas	3
Jumlah			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FIP50007	Psikologi Sosial	2
2	IKM53006	Etika Filsafat Komunikasi	2
3	IKM53007	Teknik Mencari dan menulis Berita	3
4	IKM53008	Teori Komunikasi Lanjutan	3
5	UMA10007	Kewirausahaan	2
6	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
7	IKM53010	Komunikasi Kelompok	2
8	IKM53011	Aplikasi Komputer	3
9	IKM53012	Internal Public Relation	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	FIP50008	Pengantar Statistik Sosial	3
3	IKM53013	Publisitas	3
4	IKM53014	Pendapat Publik	3
5	IKM53015	Teknik Periklanan	3
6	IKM53016	Teori Fotografi	1
7	IKM53017P	Praktikum Fotografi	2
8	IKM53018	Komunikasi Lintas Budaya	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FIP50009	Teori Kepemimpinan	2
2	IKM53019	Manajemen Konflik	3
3	IKM53020	Komunikasi Organisasi	2
4	IKM53021	Teori Public Speaking	1
5	IKM53022P	Praktikum Public Speaking	2
6	IKM53023	Metode Penelitian Kuantitatif	3
7	IKM53024	Komunikasi Pemasaran	2
8	IKM53025	Eksternal Humas	2
9	IKM53026	Manajemen Even	2
10	.....	Mata Kuliah Pilihan	3
Jumlah			22

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FIP 50013	KKL (Kuliah Kerja Lapangan)	3
2	IKM53027P	Praktikum Audio Visual	1
3	IKM 53028	Teori Audio Visual	2
4	IKM 53029	Penulisan Humas	3
5	IKM 53030	Teknik Lobby dan Negosiasi	2
6	IKM 53031	Hukum Media Massa	2
7	IKM 53032	Perilaku Konsumen	2
8	IKM 53033	Metode Penelitian Kualitatif	3
9	.....	Mata Kuliah Pilihan	3
Jumlah			21

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	IKM53009	Komunikasi Massa	3
2	FIP50014	Seminar Proposal Penelitian	1
3	IKM53034	Psikologi Komunikasi	3
4	IKM53035	Manajemen Humas	3
5	IKM53036	Etika Profesi Humas	2
6	IKM53037	Cyber Public Relations	3
7	IKM53038	Produksi Media Humas	3
8	IKM53039	Teknik Presentasi	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FIP50015	Seminar Hasil Penelitian	1
2	FIP50016	Skripsi	4
Jumlah			5

Total SKS 147

**DAFTAR MATA KULIAH  
PILIHAN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1.	FIP50010	Pendidikan Anti Korupsi	3
2.	IAP52023	Human Relations	3
3.	IAP52031	Perilaku & Pengembangan Organisasi	3
Jumlah			9

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1.	IAP52014	Teori-Teori Organisasi & Manajemen	3
2.	IAP52025	Sistim Informasi Manajemen	3
3.	IAP52028	Sistim Politik Indonesia	3
Jumlah			9
Total			18

Catatan :

1. Mata kuliah Prasyarat :
  - a. MK. Teori Komunikasi Dasar prasyarat bagi MK. Teori Komunikasi Lanjutan.
  - b. MK. Dasar-Dasar Jurnalistik prasyarat bagi MK. Mencari dan Menulis Berita.
  - c. MK Pengantar Humas prasyarat bagi MK. Internal Humas dan mk Eksternal Humas.
  - d. MK. Teori Komunikasi Lanjutan prasyarat bagi MK. Metode Penelitian Komunikasi Kuantitatif dan Metode Penelitian Komunikasi Kualitatif.
2. Praktikum Prasyarat :
  - MK. Praktikum Publik Speaking prasyarat bagi MK. Praktikum Audio Visual.

**1.2.5.5. Laboratorium**

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Fakultas Isipol ini ada 3 (tiga) laboratorium, yaitu : Laboratorium Ilmu Komunikasi yang berisi berbagai alat-alat untuk praktek komunikasi, penyiaran dan public speaking, Laboratorium Ilmu Kepemerintahan yang berisi alat-alat untuk praktek berorasi, dan melakukan perbandingan bentuk-bentuk pemerintahan yang ada di dunia. Laboratorium Administrasi Publik berisi peralatan untuk melakukan analisis kebijakan-kebijakan publik. Ketiga laboratorium dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian.

Disamping itu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik juga dilengkapi dengan Laboratorium Komputer dan Bahasa Inggris. Sarana penunjang ini dikelola oleh Pusat Komputer dan Bahasa Universitas Medan Area. Laboratorium Komputer digunakan untuk mahasiswa melaksanakan praktikum mata kuliah Pengantar Teknologi Informasi, untuk meningkatkan kemampuan menggunakan komputer khususnya pemanfaatan aplikasi-aplikasi melalui kegiatan praktikum dan pelatihan.

Laboratorium Bahasa Inggris untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik lebih kompetitif dan mempunyai keterampilan dalam berkomunikasi dalam Bahasa Inggris untuk menghadapi era globalisasi.



### 1.2.5.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

#### a. Daftar Dosen

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Prof. Dr. H. M. Arif Nasution, MA.	USU	Australia	UKM	Jl. Tri Dharma Kampus USU, 08163156012
2	Dr. Heri Kusmanto, MA	UNPAD	UI	USM	Komplek Kodam No. X 1 Sei Mencirim Medan Krio Sunggal Hp. 081533100664
3	Dr. Hj. Nina Siti Salmaniah Siregar, MSi	USU	UNPAD	UIN-SU	Jl. Garu III Vila Harjo Sari No. 111 Medan Telp. (061) 7870464
4	Dr. Taufik Siregar, SH.,M.Hum	UMA	USU	USU	Jl. Tangkul I Kelurahan Sidorejo HP. 08163125011
5	Dr. Warjio, SS.,MA.	USU	USM	USM	Jl. Villa Mutiara Johor Blok J No. 7 HP. 081533879583
6	Dr. Maksum Syahri Lubis, S.STP., MAP.	IIP	UMA	USU	Jl. Karya Setuju No. 16 Medan Telp. (061) 6618071
7	Dr. Abdul Kadir, SH., MSi.	USU	USU	USU	Komplek Citra Wisata Blok XI No 52 Medan
8	Dr. Adam, MAP.	Unimed	UMA	IPDN	Jl. Puskesmas II Perumahan Griya Raihan Blok I No. 3 Medan Sunggal
9	Dr. Abdul Haris, S.Ag, M.Si	IAIN Raden Intan Lampung	UDA	UINSU	Jl. Perjuangan IV Komplek Griya Prima Patumbak Blok D - 8
10	Dr. H.Indra Utama, M.Si	UDA	USU	USU	Jl. Payabakung No. 22A Dusun VII Desa SM. Diski Sunggal
11	Dr. Rubino, MA	IANSU	IANSU	UINSU	Jl. Pasar 7 Tengah Gg. Keluarga Tembung
12	Drs. H.M.Husni Thamrin Nasution, Msi.	USU	USU	-	Jl. Pukat Banting IV No. 48 C Medan HP : 081361514173
13	Dra. Effiati Juliana Hasibuan, MSi.	USU	USU	Sedang S3	Jl. Intisari No. 17 Medan Hp: 08153194993
14	Dr. Yan Hendra, S.Sos.,MSi.	USU	UI	UINSU	Jl. Veteran Lau Dendang
15	Drs. Syafruddin Ritonga, MAP.	UMA	UMA	Sedang S3	Komp. Taman Setia Budi Indah II Blok XI No. 58 Telp. 77610483, HP : 08137064306
16	Drs. Agustrisno, MSP	USU	USU	-	Jl. Alpaka VII Tj. Mulia Medan
17	Drs. Irfan Simatupang, MSi.	USU	USU-IPB	Sedang S3	Jl. Keadilan / Cemara No. 443 Medan, Telp. (061) 620854
18	Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd.	UMA	UNIMED	-	Jl. Gedung PBSI Komp. Dosen UMA No. 5
19	Drs. H. Irwan Nasution, SPd.,M.AP	UMA- IKIP	UMA	Sedang S3	Jl. Yos Sudarso Kel. Cengkeh Turi Binjai Telp. (061) 8826624
20	Drs. Indra Muda Hutahun, M.AP	UNIDA B. Aceh	UMA	-	Jl. A. R. Hakim Gg. Kolam No. 35 Medan
21	Rehia Karenina Isabella Barus, S.Sos. MSP.	USU	USU	-	Jl. Sei Serayu No. 31 Medan Telp. (061) 4148417 HP. 0811641480
22	Dadang Darmawan, S.Sos. M.Si	USU	UI	-	Jl. Bunga Asoka Gg. Mitra No. 2B Medan
23	Drs. Mhd. Aswin Hasibuan, MAP.	UMA	UMA	-	Jl. Utama Gg. Perdamaian No.28 Medan
24	Anggreni Atmei Lubis, SH.,M.Hum	UMA	USU	-	Jl. Perjuangan Gg. Tabah No. 34 Medan Telp. 08126301671

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
25	Beby Masitho Batubara, S.Sos. MAP	USU	UMA	-	Jl. Turi Gg. Kedondong No. 3 Medan HP : 081263111132
26	Taufik Wal Hidayat, S.Sos., MAP	USU	UMA	-	Jl. Perkutut 2 No. 45 Perumnas Mandala Medan HP. 081361788420
27	Drs. Bahrum Jamil, M.AP	USU	UMA	-	Jl. Karya Darma Komp. Karida Indah No. B.21 Medan Johor Telp. 7850695
28	Dr. Arsyad, MM	IIP Jakarta	USU	USU	Jl. Eka Rasmi Gg. Eka Nusa No. 12 Medan Johor
29	Drs. Novri, MM	UDA	STIE Ganesha	-	Jl. Bajak II H Gg. Delima No. 12 Medan
30	Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si	Jokja	UNIMED	-	Jl. Enggang No. 1 Perumnas Mandala Medan HP. 08126493527
31	Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos, MSi	USU	UNDIP	UNDIP	Jl. Eka Prasetya No. 61 Tanjung Gusta
32	Nina Angelia, S.Sos, M.Si	UI	UNRI	-	Jl. Karya Kasih Gg. Kasih VII No.4 Medan Johor HP.087790799533
33	Bimby Hidayat, S.Sos, MA	USU	UGM	-	Jl. Bunga Sakura Raya No. 36 Kel. Tanjung Selamat Kec. Medan Tuntungan HP.085297322662
34	Ressy Dwiana, S.Sos, MA	USU	UGM	-	Jl. Paya Bakung No. 5 A Diski
35	Yurial Arif, S.Sos, MIP	USU	UI	-	Jl. Bunga Asoka Gg. Melati No. 6 Medan
36	Walid Mustafa, S.Sos, MIP	USU	UI	-	Jl. AR. Hakim Gg. Seto Medan
37	Ara Auza, S.Kom, M.Kom	USU	USU	-	Jl. Mahoni No. 16 Binjai HP. 0852 6226 5191
38	Armansyah Matondang, S.Sos, M.Si	UMA	UNIMED	-	Jl. Bersama No. 73 Medan, HP. 0813 6223 6990
39	Arie Kartika, SH, MH	UMSU	USU	-	Jl. Perbatasan No.9 Karakatau Medan HP.081263192928, 085921199470
40	Nasrulloh Hidayat, S.Pd, M.Sc	UNIMED	UGM	-	Jl. Benteng Hilir Ujung Perumahan Griya Nafisa 3 No. B 7 HP. 082164339378
41	Risma Kumala Sari, SIP, M.Si	UGM	UI	-	Jl. Benteng Hilir Ujung Perumahan Griya Nafisa 3 No. B 7 HP. 082164339378
42	Dra. Hj. Waridah Pulungan, M.Hum	IKIP Medan	USU	-	Jl. Pimpinan Gg. Agama II Medan Perjuangan ( 081361758689)
43	Ilma Saakinah Tamzil, S.Kom, M.Kom	USM Malaysia	USM Malaysia	-	Jl. Karsa Fi Sei Agul Medan 20117 (081370400720)
44	Ferry Hidayat, S.Sos, MAP	USU	UMA	-	Jl. Bunga Rinte Raya Perum Puri Zahara I Blok C 29 Tj. Selamat
45	Ria Wuri Andary, M.Icom	USU	USU	-	Jl. Batangkuis Gg. Tirta Jaya 92 Tj. Morawa 20362 (082168139653)
46	Ana Syafitri, S.Sos, M.Ikom	UMSU	UMSU	-	Dusun Metro Jaya Kp. Durian Kec. Rantau, Aceh Tamiang
47	Rholand Muary, S.Sos, M.Si	USU	USU	-	Jl. Selamat No. 77B Medan Amplas
48	Dra. Nurhayati Harahap, MAP	UMA	UMA	-	Komplek Veteran Purnawirawan ABRI Blok B No. 44 Medan Estate (08126034727)
49	Drs. Karyono, MSi.	USU	UGM	-	Jl. Bunga Mawar II No. 25 Pd. Bulan

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
50	Aisyah Oktaviani Putri, S.Sos, M.AP	UMA	UMA	-	Jl. Pala No. 1 Sei Mencirim Kec. Sunggal Kab. Deliserdang Hp. 082189534656
51	Chairika Nasution, S.AP, M.AP	UMA	UMA	-	Jl. Pala No. 1 Sei Mencirim Kec. Sunggal Kab. Deliserdang Hp. 082189534656
52	Windawati Pinem, S.Sos, M.Si	USU	UI	-	Jl. Pales 6 No. 15 HP. 08116306916
53	Fitri Suciati Lubis, S.Sos, M.SP	UIN-SU	USU	-	Jl. Flamboyan 1/4 No.1 Komplek Pemda Tk. II Tanjung Selamat Medan
54	Evi Yuniati Kuriaty, S.Sos, M.IP	USU	UI	-	Jl. Ngallengko Lr. Sepakat No. 12/6 Medan HP. 085288533263
55	Muhammad Ardian, S.Sos, M.IP	USU	UNPAD	-	Jl. Karya Wisata Perum JIP I Blok II No. 14 Medan
56	Fuad Putera P. Ginting, S.Sos, M.IP	USU	UI	-	Jl. Pasar 1 Setia Budi Gg. Kancil No. 1A Medan Selayang
57	Andre Hasudungan Lubis, M.Sc	USU	Unimap Malaysia	-	Jl. Intertip No. 26 Medan (0812662764403)
58	Endah Rundika Pratiwi, S.Sos, M.Ikom	USU	USU	-	Jl. Eka Surya Perumahan Grand Monaco Blok T. 05 Medan Johor (082166254001)
59	Riah Ukur Ginting, S.Si, M.Si	USU	UGM	-	Jl. Luku 1 No. 184 Sp. Kuala Pd. Bulan Medan 20142 (08126369832)
60	Khairuddin, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Raharjo Dusun X Sei Rotan Kec. Percut Sei Tuan Kab. Deliserdang
61	OK. Isnainul, SH, MH	USU	UMSU	Unissula	Jl. Karya Jaya-Namorambe, Medan Johor, Perum Taman Harapan Permai Blok A No. 2
62	Nur Ambia Arma, SAP, MAP	UB	UB	-	Perum Klambir Permai, No. 1 Blok G, Hamparan Perak
63	Hadiyanti Arini, S.Sos, MAP	USU	UMA	-	Jl. Sei Batang hari No. 174 Medan
64	Ismet Batu Bara, SH, M.Hum	UNIVA	UMA	Unissula	Jl. Garu II - A No.59 E Medan (081263298193)
65	Rica Gusmarani, SH, MH.	UMSU	USU	-	Jl. Cempaka Gg. Sahabat No. 3 Kel. Sari Rejo Kec. Medan Polonia

**b. Daftar Pegawai**

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni	
1	Muhammad Redha, S.Sos	S1 UMA	Jl. Buntu Gg. Marto Bandar Setia
2	M. Chairuddin Nasution, S.Sos	S1 UMA	Jl. Badik No. 27 Pahlawan Medan
3	Sutrisno, S.Kom	S1 UIN-Suka	Jl. Usman Sidik No.81 Bandar Khalifah Kec. Percut Sei Tuan Kab. Deli Serdang
4	Rinaldo Majari, S. Sos	S1 USU	Jl. A. R. Hakim Gg. Kolam Lr. XI No. 8 Medan
5	M. Syafrizal, S.Kom	Univ. Potensi Utama	Jl. Jati Gg. Sehati No. 61 Kec. Medan Timur
6	Mhd. Khairul Ashari, ST	Univ. Harapan	Jl. Bayam 3 Blok 6 No. 143 Dusun X
7	Restu Pujo Waskito, S.Pd	Unimed	Jl. Asrama Gg. Dodik No. H-34 Medan Helvetia

## **1.2.6. Fakultas Psikologi**

### **1.2.6.1. Visi, Misi dan Tujuan**

#### **a. Visi**

"Pada tahun 2025 menjadi fakultas yang unggul di bidang Rekayasa Psikologi (Psychology Engineering) dalam menghasilkan lulusan yang tangguh, kreatif, inovatif, mandiri dan perilaku kewirausahaan".

#### **b. Misi**

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan dan ketrampilan dalam bidang rekayasa psikologi dan nilai-nilai karakter.
2. Mengembangkan dan menyebarkan rekayasa psikologi berdasarkan penelitian ilmiah.
3. Mengembangkan perilaku kewirausahaan dan kemandirian.
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **c. Tujuan**

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan profesional yang berkarakter dalam bidang rekayasa psikologi yang mampu beradaptasi dan mengantisipasi perkembangan ilmu pengetahuan serta permasalahan masyarakat.
2. Menghasilkan temuan ilmiah yang mengacu pada hasil penelitian, pengkajian pengembangan dan pengaplikasian rekayasa psikologi yang dipublikasikan melalui jurnal nasional, regional dan internasional.
3. Menghasilkan karya-karya kreatif dan inovatif dalam bidang rekayasa psikologi yang berwawasan kewirausahaan dan kemandirian.

4. Menghasilkan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak, baik pemerintahan maupun swasta yang berkaitan dengan masalah-masalah psikologis untuk kemaslahatan masyarakat.  
Setelah menyelesaikan program sarjana psikologi, mahasiswa dapat melanjutkan pendidikan pada jenjang magister psikologi, baik magister psikologi profesi maupun psikologi sains. Fakultas Psikologi Universitas Medan Area telah terakreditasi dengan peringkat "B" (nilai 347) sesuai dengan SK BAN-PT Nomor: 09875/ SK/BAN-PT/Akred/S/III/2017 tanggal 29 Maret 2017.

### **1.2.6.2. Sasaran dan Strategi Pencapaian**

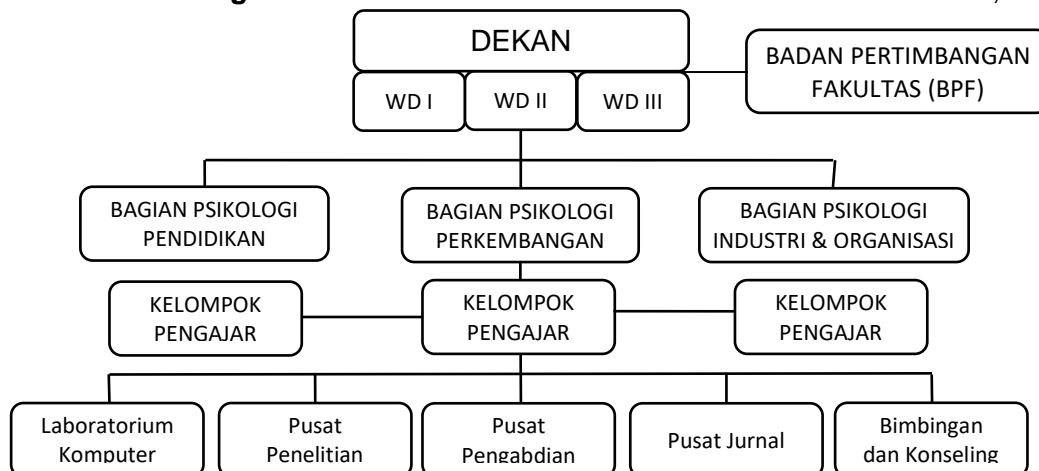
Sasaran pencapaian Program Studi Fakultas Psikologi disusun berdasarkan dokumen Renstra Program Studi Psikologi Fakultas Psikologi tahun 2016-2025 yang ditetapkan dalam SK Dekan nomor: 174/FO/PP/2016.

1. Terciptanya lulusan yang memiliki kompetensi akademik yang berkarakter.
2. Terciptanya lulusan yang memiliki kompetensi profesional yang inovatif dan mandiri.
3. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efektif sesuai standar nasional pendidikan.
4. Dihasilkannya penelitian yang berguna dalam membantu memecahkan masalah-masalah psikologi masyarakat.
5. Dihasilkannya publikasi ilmiah tingkat nasional dan internasional.

6. Dihasilkannya karya inovatif dalam bidang ilmu psikologi yang berwawasan kewirausahaan dan kemandirian.
7. Terselenggaranya kerjasama kemitraan dengan masyarakat melalui "Memorandum of Understanding (MoU) dan ditindaklanjuti dengan "Memorandum of Action (MoA)" dalam mendukung program pengabdian kepada masyarakat.

Fakultas psikologi UMA menyusun strategi pencapaian dengan mengedepankan 4 pilar utama, yaitu (1) penguatan mutu layanan pembelajaran (Strengthening of Teaching and Learning quality); (2) Penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkualitas (Research and Community Development Quality); dan (3) Persiapan Alumni yang siap kerja; (4) Pengakuan tingkat nasional (National Recognition). Dalam pelaksanaannya, Fakultas Psikologi UMA menerapkan tiga prinsip utama yaitu kekeluargaan, kebersamaan, dan keterbukaan.

#### 1.2.6.4. Struktur Organisasi Fakultas



Di samping itu, berkomitmen untuk menciptakan atmosfer akademik dan/atau non-akademik yang sehat dan dinamis dengan mengedepankan pelayanan prima yang menyenangkan kepada *stakeholders*.

#### 1.2.6.3. Pimpinan Fakultas

Dekan :

Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd.

Wakil Dekan Bidang Akademik:

Hairul Anwar Dalimunthe, S.Psi.M.Si

Wakil Bidang Keuangan dan Administrasi

: Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan

: Syafrizaldi, S.Psi., M.Psi

Kabag. Psikologi Pendidikan

: Hasanuddin, Ph.D

Kabag. Psikologi Perkembangan

: Azhar Azis, S.Psi., M.Si

Kabag. Psikologi Industri & Organisasi

: Farida Hanum Siregar, S.Psi, M.Psi

Kepala Laboratorium Psikologi:

: Erlina Sari Siregar, S.Psi,M.Psi.

Kepala Biro Klinik Psikologi:

: Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd.

### 1.2.6.5. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Psikologi memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari:

- a. Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta mengkoordinir semua pegawai yang ada di Fakultas.
- b. Kasubag Akademik, bertugas memberikan layanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa.
- c. Kasubag Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang persyaratan persyaratan guna mendapatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa.
- d. Kasubag Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.
- e. Pegawai fakultas bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas dan KTU.
- f. Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

### 1.2.6.6. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Psikologi harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standart yang ada.

Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Psikologi diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Ketua Gugus Jaminan Mutu ini dibantu oleh

beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

### 1.2.6.7. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Psikologi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja yang membutuhkan sarjana yang memiliki kompetensi dan keahlian.

Mulai tahun ajaran 2016/2017 Fakultas Psikologi UMA memberlakukan kurikulum baru yang merupakan hasil evaluasi terhadap kurikulum lama. Kurikulum yang dikembangkan oleh fakultas Psikologi sesuai dengan hasil pembicaraan di Asosiasi Penyelenggara Perguruan Tinggi Psikologi Indonesia (AP2TPI) dan berdasarkan pada KKNI.

#### DAFTAR MATA KULIAH MERUJUK KKNI TA. 2019/2020 FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Prak. Pendidikan Agama (Responsi)	2
3	UMA10003	Pendidikan dan Kewarganegaraan	3
4	FPS60001	Filsafat Ilmu dan Logika	3
5	FPS60002	Bahasa Inggris Akademik	2
6	FPS60003P	Praktikum Bahasa Inggris Akademik	1
7	FPS60004	Sosiologi Masyarakat	2
8	FPS60005	Antropologi Budaya	2
9	FPS60006	Teori Dasar Psikologi	3
Total SKS			20

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10004	Bahasa Indonesia Akademik (Penulisan Karya Ilmiah)	3
2	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
3	UMA10006P	Praktek Teknologi dan Informasi	1
4	FPS60007	Teori Dasar dan Aplikasi Psikologi Pendidikan	4
5	FPS60009	Filsafat Manusia dan Moral	3
6	FPS60010	Statistik I : Deskriptif	2
7	FPS60011	Teori Psikologi Kepribadian I	3
8	FPS60012	Biopsikologi	3
9	FPS60013	Pengantar Diagnostik & Assesment	3
Total SKS			24

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1.	FPS60014	Teori Dasar dan Aplikasi Psikologi : Industri & Organisasi	4
2.	FPS60016	Teori Dasar dan Aplikasi Psikologi : Perkembangan	4
3.	FPS60018	Assesmen Psikologi I : Intelegensi, Bakat, Minat	3
4.	FPS60019P	Praktikum Assesmen Psikologi I : Intelegensi, Bakat, Minat	1
5.	FPS60020	Teori Dasar Kesehatan Mental	3
6.	FPS60021P	Stastistika II:Inferensial	3
7.	FPS60024	Teori Psikologis Kepribadian II	3
8.	FPS60035	Psikologis Komunikasi	2
Total SKS			23

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1.	FPS60025	Assesmen Psikologis II:Observasi Dan Interview	3
2.	FPS60026	Pratikum Assesmen Psikologis II:Observasi Dan Interview	1
3.	FPS60027	Metode Riset Psikologis : Kuantitatif	3
4.	FPS60028	Psikometrika	3
5.	FPS60029	Psikologi Belajar	2
6.	FPS60030	Psikologi Sosial	2
7.	FPS60031	Psikologi Kognitif	2
8.	FPS60032	Kode Etik Psikologi	2
9.	FPS60033	Psikologi Kepemimpinan	2
10.	FPS60034	Psikologi Konseling	3
Total SKS			23

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1.	FPS 60022	Teori Dasar Dan Aplikasi Psikologi : Klinis	4
2.	FPS 60036	Teori Manajemen Pelatihan	2
3.	FPS 60037	Metode Riset Psikologi : Kualitatif	3
4.	FPS 60038	Konstruksi Alat Ukur (Teori dan Praktek)	3
5.	FPS 60040	Assemen Psikologis III : Proyeksi	2
6.	FPS 60041P	Praktikum Assesmen PSikologis III:Proyeksi	1
7.	FPS 60055	<i>Psikologis Lingkungan</i>	2
8.	UMA 10007	<i>Kewirausahaan</i>	2
9.	UMA10008P	<i>Praktikum Kewirausahaan</i>	1
10.		<i>2 Mata Kuliah Pilihan</i>	4
Total SKS			24

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1.	FPS 60042	Metode Riset Pskologis:Eksprimen	2
2.	FPS 60043	Praktikum Metode Riset PSikologis:Eksprimen	1
3.	FPS 60044	Pembimbing&Konseling Dilingkungan Kerja (Teori & Praktek)	4
4.	FPS 60046	Teknik Penulisan Ilmiah (Seminar)	2
5.	FPS 60047	Teori dan Teknik Intervensi: Pembimbing Dan Konseling Dalam Pendidikan	2
6.	FPS 60048P	Praktikum :Bimbingan Dan Konseling Dalam Pendidikan	1
7.	FPS 60049	Teknik Invervensi:Training (teori dan praktek)	4
8.	FPS 60035P	Psikologis Lintas Budaya	3
9.		2 Mata Kuliah Pilihan	4
Total SKS			23

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FPS 60051	Seminar Proposal	1
2	PPK 61001	Aplikasi Asesmen Dan Intervensi : Perkembangan*)	4
3	PDK 62001	Aplikasi Asesmen Dan Intervensi :Sekolah*)	4
4	PIO 63001	Aplikasi Asesmen Dan Intervensi:Industri&Organisasi*)	4
Total SKS			13

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1.	FPS60052	Seminar Hasil	1
2.	FPS60060	Skripsi	4
Total SKS			5

\*) Peminatan & Magang Pilih Salah Satu Untuk Semester VII Total sks : 5 sks

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER V	BEBAN SKS
1.	PI 63003	Psikologi Perilaku Kerja (Industri)*	2
2.	PDK 62004	Paedagogik (Psikologi Pendidikan)*	2
3.	PPK 61007	Psikologi Anak berkebutuhan Khusus (Perkembangan)*	2

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VI	BEBAN SKS
1.	PDK 62003	Pendidikan Anak Usia Dini (Pendidikan)*	2
2.	PPK 61005	Kesehatan Mental Anak Dan Remaja (Perkembangan)*	2
3.	PIO 63005	Psikologi Konsumen (Industri)*	2

Persyaratan mahasiswa mengajukan Mata Kuliah Seminar telah menyelesaikan 110 sks.

Jumlah untuk lulus Program Sarjana = 145 sks.

#### 1.2.6.8. Laboratorium

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di fakultas psikologi UMA adalah laboratorium. Mata kuliah yang menggunakan laboratorium adalah: (1) Praktikum Asesmen Psikologi I ; Intelegensi, Bakat dan Minat, (2) Praktikum Asesmen Psikologi II : Obsevasi dan Interview, (3) Praktikum Asesmen Psikologi III : Proyeksi, (4) Praktikum Metode Riset Psikologi : Eksperimen; (5) Praktikum Teknik Intervensi : Bimbingan dan Konseling dalam Pendidikan. Laboratorium dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa serta masyarakat dalam melakukan penelitian.

#### 1.2.6.9. Biro Konsultasi Psikologi

Selama menempuh masa studi, mahasiswa sering menghadapi masalah-masalah akademik dan non-akademik. Oleh karena itu, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan biro konsultasi psikologi ini. Biro konsultasi psikologi dilakukan oleh tim yang professional dibentuk oleh dekan fakultas psikologi. Di samping itu, masyarakat dapat memperoleh jasa dari biro ini dalam membantu untuk mengenal tentang inteligensi, bakat, minat dan kepribadian. Demikian juga bagi perusahaan negeri maupun swasta bias memanfaatkan biro ini untuk melakukan penempatan dan penyaluran pegawai.



### 1.2.6.10. Nama Dosen dan Pegawai Fakultas Psikologi

#### a. Daftar Dosen

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Prof. Dr. H. Abdul Munir	Unimed	Univ. Malang	Univ. Malang	Jl. Imam Gg. Tebu No. 25 D Gaperta Ujung Medan
2	Prof. Dr. Lahmuddin, M.Ed.	IAIN-SU	USM Malaysia	USM Malaysia	Komp. Perumahan IAIN Jl. Adinegoro No. 5 Medan HP. 081361351150
3	Prof. Dr. Sri Milfayetty, S.Psi, MS.	-	-	-	-
4	Dr. Nefi Darmayanti, M.Si	UGM	UGM	UGM	Komp. Johor Indah Permai Blok VI No. 17 Medan
5	Dr. Mahriyuni, M.Hum.	-	-	-	-
6	Hasanuddin, M.Ag, Ph.D	IAIN-SU	IAIN-SU	USM Malaysia	Jl. Bukit Barisa I/Gunung Denpo No. 3 Medan HP : 081376348550
7	Dr. Nur'aini, S.Psi., M.Pd	Unimed-UMA	UNPAD	-	Jl. Medan Batang Kuis Bt. Sei Rotan No. 139 Desa Sei Rotan, 7380035
8	Dra. Mustika Tarigan, M.Psi	UGM	UMA	-	Jl. Sei Bahorok No.60 Medan HP. 081265403878
9	Dra. Irna Minauli, M.Si.	UNPAD	UGM	Sedang S3	Jl. Melinjo Baru No. 3 Johor Permai HP. 061 77179288
10	Zuhdi Budiman, S.Psi, M.Psi	UNISBA	UMA	Sedang S3	Jl. Brigjen Katamso Gg. Lampu I No. 32 Medan Hp. 081361924114
11	Ummu Khuzaimah, S.Psi.,MSi.	USU	USU	Sedang S3	Jl. Bromo Ujung No. 71 Medan Denai HP. 085270097090
12	Azhar Azis, S.Psi., MA.	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Kapten M. Jamil Lubis No. 139 Medan HP. 081226914973
13	Rahmi Lubis, S.Psi.,M.Psi.	UGM	UI	Sedang S3	Jl. Permai Gg. Beringin No. 1 Medan Telp. 082162173991
14	Suryani Hardjo, S.Psi. M.Psi	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Letda Sudjono Gg.Seri No.13 Mdn
15	Babby Hasmayni, S.Psi.MSi.	UMA	UGM	Sedang S3	Jl. Karya Sakti No. 216 Pasar X Tembung, HP. 081396700677
16	Farida Hanum Siregar, S.Psi.,Mpsi	UMA	UMA	-	Jl. Gedung PBSI Komp. Perumahan Dosen UMA No. 1 Medan HP. 081362054060
17	Syafrizaldi, S.Psi, M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Halat No.19 Medan 081361432145
18	Laili Alfita, S.Psi. M.Psi.	UMA	STM LAB. Jakarta	-	Jl. Rawa II No. 161 Martubung HP: 985296338611
19	Anna Wati Dewi P.,S.Psi,M.Si	UMA	UGM	-	Jl. Pendidikan Gg. Kasih No. 34 Bandar Setia HP. 08126051126
20	Drs. Maryono, M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Gatot Subroto Gg. Sekata No. 10 Medan HP. 081362054060
21	Nini Sriwahyuni, S.Psi, M.Pd	UMA	Unimed	-	Jl. Klambir V Pasar I Umum Kp. Lalang Medan HP. 0819832030

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
22	Salamiah Sari Dewi, S.Psi.,M.Psi	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Gurila Gg. Delima No. 11 Medan HP. 081396263921
23	Drs. Mulia Siregar, M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. AR. Hakim Gg. Sukmawati No. 11 C Medan HP. 081265903031
24	Cut Metia, S.Psi, M.Si	UMA	UGM	-	Jl. Jangka No. 43 Medan
25	Istiana, S.Psi., M.Pd.	UMA	UNIMED	-	Jl. Pengabdian Gg. Mulia No. 18 Bandar Setia HP. 0819866623
26	Nurmaida Irawani Srg,SPsi,Msi	UMA	UGM	-	Jl. Sejati Gg. Mekan Pasar V Mariendal Dalam HP. 081361104903
27	Andy Chandra, S.Psi,M.Psi.	UMA	UGM	-	Jl. Jemadi No. 90B Medan 08126034510
28	Yudistira, S.Psi, M.Si	UGM	UNPAD	Sedang S3	Komplek Tasbi Blok SS No. 85 Tg. Sari Medan
29	Shirley Melita S. Meliala, M.Psi	Univ. Kristen Maranatha	USU	-	Jl. Bunga Ester No. 11 Medan HP. 082165696600
30	Hairul Anwar D., S.Psi, MSi	UMA	UI	-	Jl. Kolam No. 30 B Medan.
31	Eryanti Novita, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Kapten Jamil Lubis No. 143 Medan Telp. 7362208 HP. 08163128623
32	Nafessa, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Kasuari No. 16 Sei Sekambang B Medan HP. 08163116979
33	Siti Aisyah, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Dame No. 11 Medan Helvetia. HP. 081376115394
34	Pindy Sury, S.Psi. M.Si	USU	USU	-	Jl. Lizardi Putra Perumahan Setia Budi Vista Blok F No. 10 Medan
35	Magfirah, DR, M.Psi	UMA	USU	-	Jl. Setia No. 19 Setia Budi Tanjung Rejo Medan HP. 085276805072
36	Dra. Sri Supriyantini, M.Si.	UGM	UI	-	Jl. Gedung PBSI Komp. Perumahan Dosen UMA No. 18 Medan.
37	Rizty Desta Mahestri, S.Psi. M.Psi	USU	USU	-	-
38	Rahma Fauzia, S.Psi,M.Psi.	UGM	USU	-	Villa Jati Mas A/4 Jl. Perintis Kemerdekaan HP : 08126026321
39	Mawaddah, S.Psi, M.Psi	UMA	USU	-	Jl. STM Suka Tari No. 9 A Medan Johor. HP. 081370715457
40	Juli Maini Sitepu, S.Psi, MA.	UMA	USU	-	Jl. Kemuning 3 Blok V No. 49 Helvetia Medan HP. 081376184445
41	Faridz Ravsamjani, S.Psi, M.Psi	UNIMED	UMA	-	Jl. Medan Batang Kuis Bt. Sei Rotan No. 139 Desa Sei Rotan, Tel. 7380035
42	Erlina Sari Siregar, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Wartawan No. 4 Komp. Wartawan Medan 20239
43	Findy Suri N, S.Psi, M.Si	USU	USU	-	Jl. Lizardi Putra Komp. Setia Budi Vista No. F10 Medan
44	Maqfirah D. R., S.Psi, M.Psi	UMA	USU	-	Kel. Lemah Burbana Kec. Bebesen
45	Dr. Arifuddin, MA	USU	Univ. of Delhi	Univ. of Poona	Komp. TASBI Blok KK No. 6 Tanjung Sari Medan
46	Fauziah Hasan, SS, M.Pd	Unpad	Unimed	-	-

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
47	Dr. Hj. Risydah Fadilah, S.Psi, M.Psi	UNISBA	UI	UMY	Jl. Sempurna No. 174 Teladan Medan
48	Cut Sarah, S.Psi, M.Psi	UI	UI	-	-
49	Erfyani Fachrosi, S.Psi, M.Psi	USU	UGM	-	-
50	Khairuddin, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. H.M.Yamin, SH Gg.Manggis No. 712 D Medan
51	Rahma Afwina, S.Psi, M.Psi	UMA	USU	-	Jl. Selamat Pulau No. 101 C Simpang Limun
52	H. Ismet Junus, LMP.SDE.	AL-AZHAR	AL-AZHAR	-	Jl. Legiun Veteran No. 22 Laut Dendang Medan.
53	Ira Kesuma Dewi, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Lintas Timur Gg. Manggis
54	Rajaniya Aini, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Menteng VII Gg. Swasembada No. 12 Medan
55	Aisya Hudaya, S.Psi, M.Psi	USU	UKM	-	Jl. Tridarma No. 154 Komp. USU
56	Sairah, S.Psi, M.Psi	UMM	UMM	-	Jl. Papa Merah No. 6A
57	Arif Fachrian, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. BT Kilat No.15, Sei Mati Medan
58	San Putra, S.Psi., M.Psi.	UNIMED	UNIMED	-	Dusun Paya Kandis Desa Stabat Lama Kec. Wampu, Kab. Langkat
59	Adelin Australiati, S.Psi, M.Psi	USU	UGM	-	Jl. Tirta Deli Perumahan Alam Hijau No. B7 Tanjung Morawa
61	Fikriyah I. Fauzi, S.Psi., M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Jangka Ujung No 87 Ayahanda
62	Fauzi Kurniawan, S.Psi., M.Psi	USU	USU	-	Jl.Kalpataru Komp.Paviliun No.C12Mdn
63	Atikah Rahmi, S.Psi., M.Psi	UMA	UMA	-	Jn. Gn. Sianabung No. 5 Gl. Darat
64	Sabrini M. Rezeki, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Bajak II Komp. Asrm. Widuri Blok Aula 430
65	Hanizar Fitriani, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl.Purwosari Gg. Heligio 2 No.4
66	Endang Haryanti, s.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Krakatau Mdn Jl.Alfalah V No. 7 Glugur Darat I Medan

### b. Daftar Pegawai

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni	Alamat
1	Citra Amalia Utami, S. Akun	UMA	Jl. Selamat Gg. Sawah 58 B Siti Rejo II Medan Amplas Medan
2	Trisnawati, S.Psi	UMA	Jl. Karya Lk. VII No. 7 Gg. Cimacan Karang Barombak/ Sei Agul Medan Barat
3	Tati Zulfawati, SE	UMA	Jl. Gambir Psr. VIII Ujung Bandar Khalipah
4	Isra Mandasari, S.Psi	UMA	Jl. Perbatasan Gg. Karto Sentono Dusun V Bandar Setia
5	Iwan, S.Psi.	UMA	Jl. Sei Serayu No. 70 A Medan
6	Jana Isnaini Rodiyah, SE	UMA	Jl. Kemiri Gg. Mushola No.26A Tanjung Gusta
7	Akbar Rambe, S.Kom	USU	Desa Sei Semayang Jl. Leuser Km.14.5 Diski
8	Rasyid Redha, S.Kom	POTENSI UTAMA	Jl. Enggang XIII No.286 Perum. Mandala
9	M. Alif Hidayatullah, S.Kom	MIKROSKILL	Jl. Karya dharma Komp.Karidha Indah Blok B No.21 Medan Johor
10	M. Ahyar Yulandra	USU	Jl. Setia Budi

## 1.2.7. Fakultas Biologi

### 1.2.7.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Menjadi Program Studi yang menghasilkan lulusan berskala nasional yang unggul dan menguasai bidang ilmu Biologi di tahun 2020.

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis kompetensi guna menghasilkan sumberdaya manusia mandiri yang berkualitas dan berkarakter, berkemampuan menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang biologi.
2. Penyelenggaraan kegiatan penelitian untuk kepentingan pengembangan biologi dan kebutuhan usaha dan industri serta perkembangan masyarakat.
3. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian pada masyarakat sebagai upaya untuk mengetahui secara konkrit realitas problematika masyarakat dan untuk menerapkan hasil-hasil kemajuan agar berguna bagi masyarakat.
4. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan dan kealumnian guna meningkatkan kesempatan pengembangan pribadi, kreativitas, kerjasama dan budaya ilmiah mahasiswa dan meningkatkan mutu, volume serta jenis kegiatan serta komunikasi.
5. Mengembangkan kelembagaan dengan manajemen modern yang berorientasi pada mutu, profesionalisme, dan keterbukaan serta mampu bersaing di tingkat regional, dan nasional.

6. Menciptakan suasana, atmosfer dan budaya akademik yang kondusif bagi seluruh civitas akademika dengan menyelenggarakan kegiatan ilmiah.
7. Penyelenggaraan kerjasama berbagai instansi dalam dan luar negeri dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian.

### 1.2.7.2. Program Pendidikan

Biologi merupakan ilmu yang tertua di muka bumi ini. Perkembangan ilmu ini menjadi semakin pesat kira-kira 30 tahun terakhir, terutama sejak ditemukan struktur DNA yang telah mengantarkan munculnya Bioteknologi. Ilmu yang tadinya dianggap kecil menjadi ilmu yang akan dapat mengatasi berbagai kesulitan di masa mendatang. Masalah pangan, kesehatan dan lingkungan merupakan masalah yang besar di masa datang yang hanya akan mampu diatasi jika kita mempunyai pengetahuan biologi yang kuat. Sebagai ilmu, biologi belum dikenal dengan baik oleh masyarakat Indonesia. Keadaan ini diperburuk oleh anggapan masyarakat bahwa ilmu ini tidak penting karena bukan ilmu terapan. Masyarakat tidak menyadari bahwa tanpa ilmu dasar tidak ada sesuatu yang melandasi ilmu terapan. Sebagai akibat ilmu terapan di Indonesia juga tidak berkembang. Kita hanya memindahkan teknologi dari luar tanpa dapat berbuat sesuatu. Dengan dikembangkannya Biologi di Indonesia, diharapkan kita mempunyai dasar untuk pengembangan teknologi yang sesuai dengan kondisi yang ada di Indonesia.

Pada tahun 2005 Fakultas Biologi telah **TERAKREDITASI** oleh Badan Akreditasi Nasional dengan Nomor : 023/BAN-PT/Ak-IX/S1/XII/2005 dan hasil reakreditasi berdasarkan SK Badan Akreditasi Nasional No.437/SK/BAN-

PT/Akred/S/XI/2014 tanggal 2 Nopember 2014 terakreditasi dengan Grade "B".

### 1.2.7.3. Strategi Pengembangan Fakultas

Meningkatkan mutu pendidikan Biologi yang terkait dengan biologi lingkungan, kesehatan dan industri serta pengembangan riset di kalangan dosen dan mahasiswa serta penerapan biologi dalam pengabdian kepada masyarakat dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan berbagai instansi.

### 1.2.7.4.1. Pimpinan Fakultas

Dekan :

Dr. Mufti Sudibyo, M.Si

Wakil Dekan Bidang Akademik :

Dra. Sartini, M.Sc.

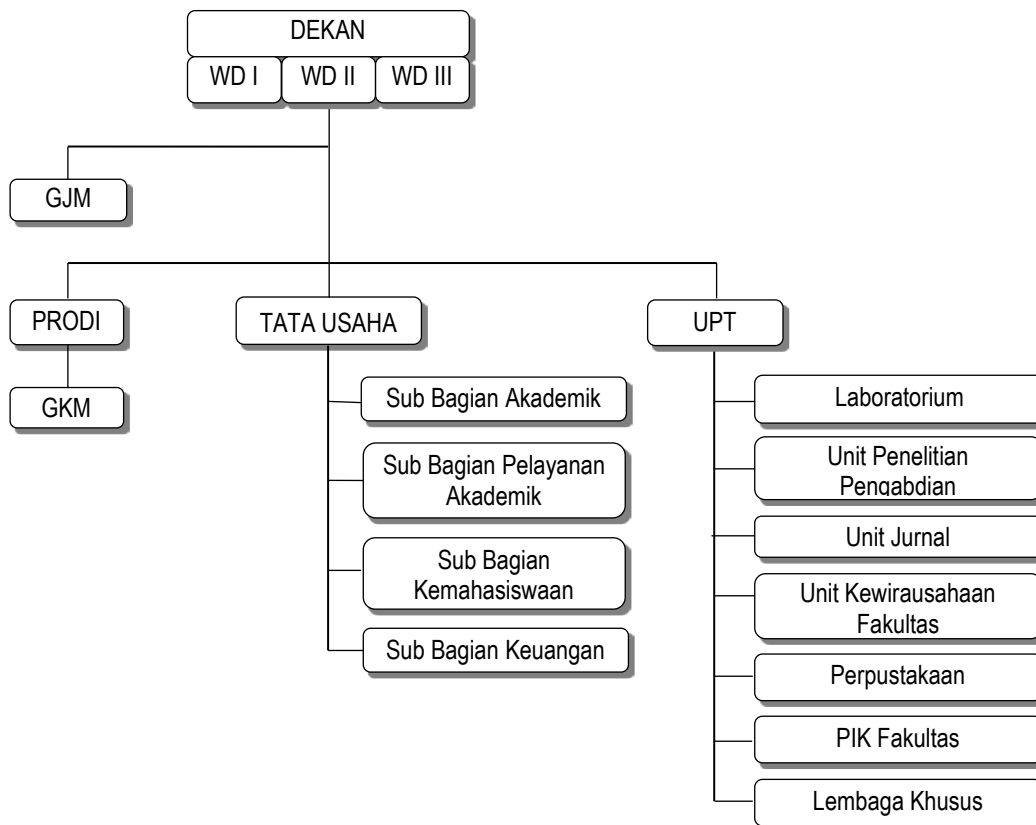
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan :

Abdul Karim, S.Si, MSi.

Penanggung Jawab Lab. Biologi/Fisiologi :

Rahmiati, SSi., MSi.

### 1.2.7.4. Struktur Organisasi Fakultas



#### 1.2.7.4.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Biologi memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari:

- a. Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas.
- b. Kasubag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- c. Kasubag Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang persyaratan persyaratan guna mendapatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa .
- d. Kasubag Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.
- e. Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/program studi dan KTU.
- f. Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada di perpustakaan maupun mendata dan menjaga literatur yang ada .

#### 1.2.7.4.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Biologi harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standar yang ada. Unsur unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Biologi diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

#### 1.2.7.5. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Biologi Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai.

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum Merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012) .

Untuk mata kuliah pilihan, setiap mahasiswa Wajib mengambil 21 sks dari mata kuliah pilihan bidang konsentrasi dan mata kuliah pilihan bebas sehingga total sks alumni Fakultas Biologi sebanyak 145 sks. Mahasiswa diizinkan mengambil mata kuliah pilihan di luar bidang konsentrasinya dengan syarat tidak melebihi beban sks yang telah ditetapkan Fakultas Biologi (145 sks).

**DAFTAR MATA KULIAH  
FAKULTAS BIOLOGI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
2	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi Informasi	1
3	FBO70001	Matematika Dasar	3
4	FBO70002	Kimia Dasar	3
5	FBO70003P	Praktikum Kimia Dasar	1
6	FBO70004	Fisika Dasar	3
7	FBO70005P	Praktikum Fisika Dasar	1
8	FBO70006	Biologi Umum	3
9	FBO70007P	Praktikum Biologi Umum	1
Jumlah SKS			18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	FBO70008	English for Biology	2
5	FBO70009P	Practical English for Biology	1
6	FBO70010	Etika dan Kepemimpinan	2
7	FBO70011	Struktur & Perkembangan Tumbuhan I	3
8	FBO70012	Struktur Hewan	2
9	FBO70013	Teknik Laboratorium	2
10	FBO70014	Kimia Organik	3
Jumlah SKS			22

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FBO70015	Struktur Perkembangan Tumbuhan II	2
2	FBO70016P	Prak. Struktur dan Perkem. Tumbuhan	1
3	FBO70017	Mikrobiologi	3
4	FBO70018P	Praktikum Mikrobiologi	1
5	FBO70019	Taksonomi Tumbuhan Rendah	2
6	FBO70020	Taksonomi Avertebrata	2
7	FBO70021	Perkembangan Hewan	2
8	FBO70022P	Prak. Struk. dan Perkem. Hewan	1
9	FBO70023	Biologi Sel Molekuler	3
10	FBO70024	Biokimia	3
11	FBO70025P	Praktikum Biokimia	1
12	UMA10007	Kewirausahaan	2
13	FBO70036	Responsi Kewirausahaan	1
Jumlah SKS			24

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	FBO70026	Biostatistik	3
2	FBO70027	Ekologi Umum	3
3	FBO70028P	Prak. Ekologi Umum	1
4	FBO70029	Taksonomi Tumbuhan Tinggi	2
5	FBO70030P	Prak. Taksonomi Tumbuhan	1
6	FBO70031	Taksonomi Vertebrata	2
7	FBO70032P	Prak. Taksonomi Hewan	1
8	FBO70033	Genetika	3
9	FBO70034P	Prak. Genetika	1
10	FBO70035	Evolusi	2
11	FBO70036	Entomologi Umum	2
Jumlah SKS			21

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V BIOLOGI LINGKUNGAN	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	3
2	FBO70037	Perancang Percobaan	3
3	FBO70038	Fisiologi Tumbuhan	3
4	FBO70039P	Praktikum Fisiologi Tumbuhan	1
5	FBO70040	Fisiologi Hewan	3
6	FBO70041P	Praktikum Fisiologi Hewan	1
7	FBO70042	Bio Fermentasi	3
8	FBO70043P	Praktikum Biofermentasi	1
9	KBL71001	<i>Pencemaran Lingkungan *</i>	2
10	KBL71002	<i>Biotek Pengelolaan Limbah*</i>	2
11	KBL71003P	<i>Prak. Biotek Pengelolaan Limbah*</i>	1
Jumlah SKS			23

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V INDUSTRI	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	3
2	FBO70037	Perancang Percobaan	3
3	FBO70038	Fisiologi Tumbuhan	3
4	FBO70039P	Prak. Fisiologi Tumbuhan	1
5	FBO70040	Fisiologi Hewan	3
6	FBO70041P	Prak. Fisiologi Hewan	1
7	FBO70042	Bio Fermentasi	3
8	FBO70043P	Prak. Biofermentasi	1
9	KBI73001	<i>Biologi Tanaman Industri***</i>	2
10	KBI73002	<i>Kultur Jaringan Tumbuhan ***</i>	2
11	KBI73003P	<i>Prak. Kultur Jaringan Tumbuhan ***</i>	1
Jumlah SKS			23

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V KESEHATAN	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	FBO70037	Perancang Percobaan	3
3	FBO70038	Fisiologi Tumbuhan	3
4	FBO70039P	Prak. Fisiologi Tumbuhan	1
5	FBO70040	Fisiologi Hewan	3
6	FBO70041P	Prak. Fisiologi Hewan	1
7	FBO70042	Bio Fermentasi	3
8	FBO70043P	Praktikum Biofermentasi	1
9	KBK72001	<i>Immunologi **</i>	2
10	KBK72002	<i>Parasitologi **</i>	2
11	KBK72003P	<i>Prak. Parasitologi**</i>	1
Jumlah SKS			23

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI LINGKUNGAN	BEBAN SKS
1	FBO70044	Metode Penelitian Ilmiah	2
2	FBO70045	Bioteknologi	2
3	KBL71004	<i>Ekologi Perairan*</i>	2
4	KBL71005P	<i>Prak. Ekologi Perairan*</i>	1
5	KBL71006	<i>Bioremediasi*</i>	2
6	KBL71007P	<i>Prak. Bioremediasi*</i>	1
7	KBL71008	<i>Sistem manajemen Lingkungan*</i>	2
8	KBL71009	<i>Konservasi Sumberdaya Alam*</i>	2
9		Mata Kuliah Pilihan Bebas	2-4
Jumlah SKS			16-18

\* *Biologi Lingkungan*\*\* *Biologi Kesehatan*\*\*\* *Biologi Industri*



NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI KESEHATAN	BEBAN SKS
1	FBO70044	Metode Penelitian Ilmiah	2
2	FBO70045	Bioteknologi	2
3	KBK72004	<i>Pitokimia</i> **	2
4	KBK72005P	<i>Praktikum Pitokimia</i> **	1
5	KBK72006	<i>Mikologi</i> **	2
6	KBK72007P	<i>Praktikum Mikologi</i> **	1
7	KBK72008	<i>Endokrinologi</i> **	2
8	KBK72009	<i>Mikrobiologi Air</i> **	2
9		Mata Kuliah Pilihan Bebas	2-4
		Jumlah SKS	16-18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI INDUSTRI	BEBAN SKS
1	FBO70044	Metode Penelitian Ilmiah	2
2	FBO70045	Bioteknologi	2
3	KBI73004	<i>Mikologi</i> ***	2
4	KBI73005P	<i>Praktikum Mikologi</i> ***	1
5	KBI73006	<i>Mikrobiologi Industri</i> ***	2
6	KBI73007P	<i>Prak. Mikrobiologi Industri</i> ***	1
7	KBI73008	<i>Metabolit Sekunder</i> ***	2
8	KBI73009	<i>Fitohormon</i> ***	2
9		Mata Kuliah Pilihan Bebas	2-4
		Jumlah SKS	16-18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FBO70047	Bioenterpreneurship	2
2	FBO70048	Peng. & Pengetahuan AMDAL	3
3	FBO70049	Sistem Managemen K3	2
4	FBO70050	Seminar Usulan Penelitian	1
5	FBO70051	Seminar Hasil Penelitian	1
6	FBO70046P	PKL (Praktek Kerja Lapangan)	2
7		Mata Kuliah Pilihan Bebas	2-4
		Jumlah SKS	13-15

No	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FBO70052	Skripsi	6
		Jumlah SKS	6

**MATA KULIAH PILIHAN BEBAS SEMESTER GANJIL**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS
1	FBO70053	Ekologi Hewan	2
2	FBO70054	Biodeversitas	2
3	FBO70055	Peng. Eko Pesisir dan Mangrove	2
4	FBO70056	Biologi Konservasi	2
5	FBO70057	Fisiologi Mikroba	2
6	FBO70058	Bakteriologi	2
7	FBO70059	Gizi dan Kesehatan	2
8	FBO70060	Kesehatan Reproduksi	2
9	FBO70061	Epidemiologi	2
10	FBO70062	Mikroteknik	2
11	FBO70063	Enzimologi	2

**MATA KULIAH PILIHAN BEBAS SEMESTER GENAP**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS
1	FBO70064	Protozoologi	2
2	FBO70065	Helminologi	2
3	FBO70066	Agrobio Industri	2
4	FBO70067	Bioptoduk Perairan	2
5	FBO70068	Botani Ekonomi	2
6	FBO70069	Etnobotani	2
7	FBO70070	Ekologi Tumbuhan	2
8	FBO70071	Virologi	2
9	FBO70072	Biologi Tanaman Obat	2
10	FBO70073	Geologi Umum	2

**1.2.7.6. Laboratorium**

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Fakultas Biologi yaitu laboratorium, antara lain laboratorium mikrobiologi, biologi dasar, kultur jaringan dan laboratorium lain yang menunjang proses pembelajaran.

Laboratorium-laboratorium tersebut dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian.

Disamping itu pada Fakultas Biologi juga dilengkapi dengan Laboratorium Komputer dan Bahasa Inggris. Sarana penunjang ini dikelola oleh Pusat Komputer dan Bahasa Universitas Medan Area.

## 1.2.7.7. DOSEN DAN PEGAWAI FAKULTAS BIOLOGI

## a. Daftar Dosen

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Prof. Dr. Dwi Suryanto, MSc.	UGM	USA	IPB	Jl. Perjuangan No. 15M Tanjung Rejo Medan. HP. 08126328916
2	Dr. Mufti Sudiby, M.Si	UGM	UGM	IPB	Jl. Surya Haji Komp. Taman Surya Indah No. 40 Laut Dendang DS. HP.081370402351
3	Dr. Ir. E. Harso Kardhinata, MSc.	IPB	Alabama, USA	USU	Jl. Graha Indah Kelapa GadingBlok H No. 14 Tg. Gusta HP 082167499848
4	Dr. Kiki Nurtjahja, MSc.	UNPAK	USA	IPB	Jl. Jahe Raya No. 15 P. Simalingkar Telp. 081533178071
5	Ferdinand Susilo, S.Si., M.Si.	USU	IPB	Sedang S3	Jl. Marelان IX Psr.1 Medan Marelان. HP 082163211537
6	Abdul Karim, S.Si, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Kenanga Raya Gg. Bahagia No.6 Medan HP. 081361210155
7	Dra. Meida Nugrahalia, MSc.	UGM	USA	-	Jl. Dharmais II Km. 10 Perumahan Veteran Medan HP 081533745686
8	Dra. Sartini, MSc.	UGM	USA	-	Jl. Jahe Raya No. 15 P. Simalingkar HP. 081533178072
9	Drs. Riyanto, MSc.	UGM	USA	-	Komp. Gim Yasmin A-2 Jl. Nusa Indah Asam Kumbang. HP. 08118454787
10	Dewi Nur Anggraeni, S.Si, M.Si	UAD	UGM	-	Jl. Cengkeh No. 29 P. Simalingkar Medan. HP 082323592804
11	Roslina Lubis, S.Si.,M.Si.	USU	USU	Sedang S3	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 357, Kel. Cengkeh Turi Kec. Binjai Utara. HP 08126371451
12	Ida Fauziah, S.Si.,M.Si.	Unsyiah	USU	-	Komp. Tasbi Blok SS No. 59. 081376785871
13	Jamilah Nasution, S.Pd.,M.Si.	UNIMED	IPB	-	Jl. Komp. Vetpur Blok C No. 25 Medan HP 081361732797
14	James, STh, MTh.	STIAKP Mdn	STT Baptis	-	HP. 081375606792
15	Rahmiati, S.Si, M.Si	USU	USU	-	Jl. Bunga Cempaka VII No. 60 Psr 3 P. Bulan Medan.HP. 0852 7667 3282
16	Lance Rosa Karo-Karo, S.Si, M.Si	Unimed	ITB	-	Jl. Nipon Lingk.6 Kel. Paya Pasir Kec. Medan Marelان HP.085297406706
17	Denny Akbar Tanjung, S.Si, M.Si	Univ. Tri Karya Mdn	USU	-	Jl. Karya Jaya No. 75 A Lingk. XIV Medan. HP. 082166000021
18	Dian Rosalyn, S.Pd, M.Pd	Unimed	Unimed	-	Jl. Batang Kuis Psr IX Tg. Morawa. HP.082366499829

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
19	Radiansyah Hadi Chandra, S.Pd, M.Si	Unimed	IPB	-	Jl. Komp. Vetpur Blok C No. 25 Medan
20	Silvia Harleni, S.Si, M.Si	USU	USU	-	Jl. Sidomulyo Psr IX Gg. Elang Tembung. HP. 085296577335
21	Hanifah Mutia ZN Amrul, S.Si, M.Si.	USU	IPB	Sedang S3	Jl. Brayan Bengkel HP. 081265802830
22	Rita Juliani, S.Si, M.Si	USU	UGM	USU	Jl. Surya Haji Komp. Taman Surya Indah No. 40 Laut Dendang DS. HP. 081396014353
23	Ahmad Shafwan S., S.Pd, M.Si	UNIMED	USU	-	Jl. Letda Sujono Gg. Jawa No.20 A Medan
24	Mugi Mumpuni, S.Si, M.Si	USU	IPB	-	Jl. Bunga Wijaya No. 66 Lk. V Kel. PB. Selayang II Kec. Medan Selayang
25	Suharsih, M.Kes	-	USU	-	-
26	Eva Sartika Dasopang, S.Si, M.Si	USU	USU	-	-

**b. Pegawai Fakultas Biologi**

No.	N a m a	Pendidikan	Alamat
1.	Syahrianty, SE.	UMA	Jl. Bilal Ujung Gg. Dewi Kunti No. 70 C P.Brayan Darat I Medan
2.	Awal Ridho Harahap, S.Kom.	STMIK Budi Darma	Jl. Garu 2A No. 16 Medan

### 1.3. Penjaminan Mutu

#### 1.3.1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

##### A. Pengertian SPMI

Sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 53 UU Dikti, SPM Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Universitas Medan Area yang dikelola secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Universitas Medan Area secara berencana dan berkelanjutan.

Dengan demikian, Universitas Medan Area dapat mengembangkan sendiri SPMI antara lain sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjiwai pendirian Universitas Medan Area, jumlah program studi dan sumber daya Universitas Medan Area tanpa campur tangan pihak lain.

Sekalipun Universitas Medan Area dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI. Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat **PPEPP**, yaitu **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi** (pelaksanaan), **Pengendalian** (pelaksanaan), dan **Peningkatan** Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan inti dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Sesuai dengan istilah 'internal' di dalam SPMI, kelima langkah tersebut harus dilaksanakan secara internal oleh Universitas Medan Area. Sebagai contoh, langkah evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Dikti dalam SPMI di Universitas Medan Area tidak dapat dilakukan oleh lembaga lain di luar perguruan tinggi

tersebut sekalipun lembaga tersebut dipandang kredibel. Pihak eksternal dapat dilibatkan bukan dalam SPMI melainkan dalam SPME, yaitu melalui proses akreditasi. Akreditasi perguruan tinggi dilaksanakan oleh BAN-PT, sedangkan akreditasi program studi dilaksanakan oleh LAM. Perguruan tinggi dapat pula meminta akreditasi ke lembaga internasional seperti ABET untuk rumpun ilmu teknik. Lima langkah utama, yaitu **PPEPP**, di dalam SPMI Universitas Medan Area merupakan proses implementasi Standar Dikti dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI Universitas Medan Area adalah Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri, dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Medan Area dengan mengacu pada SN Dikti.

SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Medan Area terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang nonakademik yang melampaui SN Dikti. SN Dikti sebagai standar yang ditetapkan oleh Pemerintah, telah ditetapkan dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang SN Dikti. Perlu menjadi perhatian bahwa tidak semua SN Dikti dimuat dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, karena terdapat berbagai SN Dikti yang tersebar di berbagai peraturan lain, antara lain SN Dikti tentang ratio dosen terhadap mahasiswa, dan syarat minimum ruang kelas terdapat dalam Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan

Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin PTS.

Sebagaimana diuraikan di atas, SPM Dikti yang terdiri atas SPMI dan SPME harus didasarkan PD Dikti. Hal ini berarti bahwa data dan informasi yang digunakan untuk SPMI harus identik dengan data dan informasi yang digunakan untuk SPME. Sebagai contoh, apabila dari kegiatan evaluasi di dalam SPMI didapati bahwa persentase dosen yang telah bergelar Magister ada 70%, maka di dalam SPME atau akreditasi angka itu pula harus digunakan. Dengan demikian, Universitas Medan Area harus mengisi PD Dikti yang menyimpan data dan informasi yang akurat, valid, dan mutakhir yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian atau pemenuhan Standar Dikti di dalam SPMI Universitas Medan Area tersebut. Sekaligus dapat pula digunakan oleh LAM atau BAN-PT untuk melakukan akreditasi.

## **B. Prinsip SPMI**

Berdasarkan uraian di atas, prinsip SPMI yang sesuai dengan UU Dikti dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti dapat dirangkum sebagai berikut:

### **1. Otonom**

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh Universitas Medan Area, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi maupun pada aras Universitas Medan Area.

### **2. Terstandar**

SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Medan Area.

### **3. Akurasi**

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

### **4. Berencana dan Berkelanjutan**

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

### **5. Terdokumentasi**

Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis. Hal lain yang tidak disebutkan di atas, antara lain tentang tata kelola SPMI, sumber daya implementasi SPMI, serta evaluasi pelaksanaan Standar Dikti ditetapkan oleh Universitas Medan Area. Demikian pula tentang keberadaan unit kerja SPMI untuk mengelola SPMI, menurut Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti bukan merupakan keharusan, melainkan yang menjadi keharusan adalah keberadaan SPMI di Universitas Medan Area.

## **C. Tujuan dan Fungsi**

### **1. Tujuan SPMI**

SPM Dikti bertujuan menjamin pemenuhan Standar Dikti secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Dengan demikian, SPMI sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, bertujuan meningkatkan mutu Universitas Medan Area secara sistemik dan berkelanjutan melalui PPEPP Standar Dikti, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Tujuan ini hanya dapat dicapai apabila Universitas Medan Area telah mengimplementasikan SPMI dengan baik dan benar, dan luarannya dimintakan akreditasi (SPME). Seberapa jauh Universitas Medan Area melampaui SN

Dikti yang ditunjukkan dengan penetapan Standar Dikti yang ditetapkan Universitas Medan Area merupakan perwujudan dari dua tujuan lain dari SPMI, yaitu untuk:

- a. Pencapaian visi dan pelaksanaan misi Universitas Medan Area, dan
- b. Pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) Universitas Medan Area.

## 2. Fungsi SPMI

SPM Dikti berfungsi mengendalikan penyelenggaraan Universitas Medan Area oleh Universitas Medan Area untuk mewujudkan Universitas Medan Area yang bermutu. Dari uraian di atas, dapat dikemukakan bahwa fungsi SPMI, sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, adalah:

- a. menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu di Universitas Medan Area;
- b. mewujudkan visi dan melaksanakan misi Universitas Medan Area;
- c. sarana untuk memperoleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan perguruan tinggi; dan
- d. memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Medan Area.

## D. Dokumen SPMI

Dokumen SPMI berbeda dengan dokumen lainnya yang lazim dimiliki Universitas Medan Area seperti Statuta dan Rencana Strategis (Renstra). Kedua dokumen yang disebut terakhir, walaupun berisi hal yang memiliki hubungan dengan SPMI, kedua dokumen itu tidak termasuk dokumen SPMI dari suatu perguruan tinggi.

Dokumen SPMI dimuat 5 (lima) langkah dalam melaksanakan SPMI, yaitu PPEPP. Di bawah ini akan dijelaskan secara singkat dokumen SPMI. Menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, Dokumen SPMI terdiri atas Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.

## E. Implementasi SPMI

Menurut Pasal 3 ayat (2) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti, SPMI di Universitas Medan Area direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh Universitas Medan Area. Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, serta pengembangan SPMI di suatu perguruan tinggi, dapat digambarkan seperti terlihat dalam gambar berikut.



Dengan demikian, implementasi SPMI adalah tindakan menerapkan SPMI di Universitas Medan Area dimulai dari:

### 1. Perencanaan SPMI

Menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI, yaitu Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan

Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI;

## 2. Pelaksanaan SPMI

Menerapkan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1;

## 3. Evaluasi & Pengendalian SPMI

Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan SPMI, yaitu menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI, sebagaimana dimaksud pada angka 2, untuk dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan; dan

## 4. Pengembangan SPMI

Meningkatkan SPMI sebagai suatu sistem (*kaizen*), yaitu meliputi perbaikan rencana SPMI dan penerapan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan, sebagaimana dimaksud pada angka 3, sehingga SPMI semakin mampu mewujudkan budaya mutu Universitas Medan Area. Oleh karena yang merupakan inti dari SPMI adalah ketersediaan berbagai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat tersusun dalam sebuah Dokumen Standar SPMI, maka tanpa mengurangi fungsi penting dari dokumen SPMI lain, yaitu Kebijakan SPMI, Manual SPMI, dan Formulir SPMI, uraian di bawah ini memfokuskan pada bagaimana implementasi Standar dalam SPMI (Standar Dikti). Implementasi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) terdiri atas sebuah siklus yang mencakup Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat dilihat dalam gambar berikut:



### 1.3.2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) merupakan sistem penjaminan mutu yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga-lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan Lembaga-lembaga Akreditasi Internasional seperti International Organization for Standardization (ISO), The Webometrics Ranking of World Universities dan Green Metrics. Universitas Medan Area telah menjalankan berbagai akreditasi yang bersifat nasional maupun internasional dari BAN-PT, ISO, Webometrics dan Green Metrics yang hasil sangat memuaskan. Universitas Medan Area merupakan Perguruan Tinggi Swasta di Lembaga Layanan Perguruan Tinggi Wilayah I Sumatera Utara yang program studinya memiliki nilai akreditasi Grade A (3 prodi), yaitu Program Studi Manajemen, Agribisnis, dan Ilmu Administrasi Publik. Sedangkan program studi yang lain (17 prodi) memiliki nilai akreditasi Grade B dan institusinya juga B. Selain itu Universitas Medan Area juga dipilih sebagai PTS sehat LL-Dikti Wilayah I Sumut.

#### **1.4. Kerjasama Universitas, Fakultas / Program Studi & Pascasarjana**

Universitas Medan Area telah membina hubungan kerjasama dengan stakeholders, dalam bentuk MoU antara lain dengan instansi pemerintah, swasta, dunia usaha dan industri dan Perguruan Tinggi.

Kerjasama yang dilakukan oleh Universitas Medan Area ditujukan untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu bentuk kerjasamanya sangat luas meliputi kegiatan yang bersifat internal maupun eksternal.

##### **1.4.1. Kegiatan Internal**

Secara internal dimaksudkan untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu, serta kapasitas kelembagaan Universitas Medan Area, seperti untuk kegiatan pengembangan pendidikan dan pelatihan dosen, pegawai maupun mahasiswa dalam bentuk pendidikan lanjutan ke jenjang yang lebih tinggi, pelatihan PEKERTI/AA, pelatihan penulisan jurnal ilmiah terindeks nasional maupun internasional, pelatihan metodologi penelitian, pelatihan SPMI dan ISO, pelatihan manajemen perkantoran, pelatihan bahasa asing, pelatihan komputer dan penggunaan multimedia, pelatihan manajemen sistem informasi, dan sebagainya.

Selain itu dilakukan pelatihan mahasiswa di bidang kepemimpinan, koperasi, kewirausahaan, SAR, *public speaking*, jurnalistik, humas, kreatifitas, dan sebagainya.

Kegiatan ini terwujud berkat kerjasama dengan pihak lain, seperti dengan datangnya para narasumber terkemuka, visiting profesor, motivator, praktisi terkenal, dan sebagainya.

##### **1.4.2. Kegiatan Eksternal**

Secara eksternal dimaksudkan untuk membantu pihak lain dengan berbagai bentuk kegiatan seperti kerjasama pendidikan, pelatihan, konsultasi psikologi, bantuan hukum, outbond training, capacity building, konsultasi teknik dan bangunan, pelatihan pertanian, budidaya mangrove, penghijauan, dan sebagainya.

Kesepakatan kerjasama Universitas Medan Area yang telah dibina selama ini antara lain dengan :

1. Departemen Sosial Republik Indonesia.
2. Departemen Kehutanan Republik Indonesia.
3. Balitbang Provsu.
4. PT. Alfa Scorpii Yamaha Medan.
5. UKM Grace Farm – Kabupaten Langkat.
6. Bappeda Provsu.
7. PT. Star Indonesia.
8. Persatuan Wartawan Indonesia (PWI) Sumut.
9. Universitas Sumatera Utara (USU).
10. Kolej Islam Darul Ridzuan (Malaysia).
11. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sumut.
12. Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Propinsi Sumatera Utara.
13. Institut Pertanian Bogor (IPB).



14. Universitas Gadjah Mada (UGM).
15. ISDEV University Sains Malaysia.
16. Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI)
17. Televisi Republik Indonesia (TVRI) Medan.
18. Dinas Ketahanan Pangan.
19. Pemerintah Daerah Kab. Serdang Bedagai.
20. Pemerintah Daerah Kabupaten Langkat.
21. POLDASU.
22. Balitbang Kota Medan.
23. Pemerintah Daerah Kabupaten Deli Serdang.
24. Pemerintah Daerah Kota Binjai.
25. Pemerintah Daerah Kota Tebing Tinggi.
26. Pemerintah Daerah Kab. Aceh Tenggara.
27. Badan Narkotika Nasional Pemprowsu.
28. DPW. Muhammadiyah Sumut.
29. DPW. Al Wasliyah Sumut.
30. DPW. Nahdlatul Ulama Sumut.
31. Universitas Muhammadiyah Sumut.
32. Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok.
33. Makin Group.
34. Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian Agrobisnis Perkebunan (STIPAP).
35. Growth Center Kopertis Wilayah I.
36. Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) Malaysia.
37. Universiti Kebangsaan Malaysia.
40. Universiti Sains Islam Malaysia.
41. Universitas Negeri Medan (UNIMED).
42. Kasetsart University Bangkok
43. Radio Republik Indonesia (RRI).
44. Dewan Perwakilan Rakyat Nias Utara.

\*\*\*

## **2.1. Pendaftaran Mahasiswa**

### **2.1.1. Pendaftaran Mahasiswa Baru**

Calon Mahasiswa baru Universitas Medan Area memiliki ijazah SLTA/SMU/SMK/Sederajat dan menentukan program studi pilihan dengan syarat sebagai berikut :

Syarat-syarat Pendaftaran :

- Mengisi Formulir Pendaftaran.
- Menyerahkan fotocopy KTP & KK
- Menyerahkan fotocopy ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar SLTA/SMU/SMK/ sederajat dan fotocopy hasil UAN yang telah dilegalisir sebanyak 3 (tiga) lembar.
- Melampirkan surat keterangan ranking sekolah dan fotocopy raport sekolah (bagi siswa untuk mendapatkan beasiswa).
- Mengikuti Test Potensi Akademik (TPA), pemeriksaan kesehatan mahasiswa baru di Pusat Pelayanan Kesehatan UMA dan mengikuti Program Pengenalan Sistem Pendidikan Tinggi.
- Menyerahkan pas foto hitam putih ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar
- Menyerahkan bukti pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan tahapan pembayaran.

### **2.1.2. Pendaftaran Mahasiswa Pindah Masuk**

a. Universitas Medan Area menerima mahasiswa pindahan dari perguruan

tinggi lainnya baik PTN maupun PTS setiap awal semester ganjil.

- b. Semua mahasiswa pindahan sebelum diterima menjadi mahasiswa Universitas Medan Area harus menyelesaikan administrasi keuangan di Bagian Keuangan.
- c. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa ialah :
  - Menyerahkan fotocopy KTP & KK
  - IPK minimum 2,25.
  - Yang bersangkutan tidak terancam putus kuliah (Drop-Out) atau yang dikeluarkan dari Perguruan tinggi asal dan berkelakuan baik.
  - Aktif di UMA minimal 1 tahun.
- d. Tata cara perpindahan mahasiswa ke Universitas Medan Area disesuaikan dengan ketentuan antara lain :
  - Yang boleh pindah ke Universitas Medan Area harus berasal dari PTN atau PTS yang telah terdaftar pada Dirjen DIKTI dan terakreditasi BAN PT setara dengan akreditasi Universitas Medan Area baik program studi maupun institusinya, apabila akreditasinya di bawah UMA maka akan dikenakan biaya tambahan (biaya penyetaraan).
  - Mata kuliah yang ada pada transkrip asal harus terlebih dahulu dikonversi sesuai kurikulum terbaru program studi yang ada di UMA.
- e. Berkas administrasi mahasiswa pindahan yang harus dilengkapi adalah sebagai berikut:

- Mengajukan permohonan pindah masuk ke Universitas Medan Area yang ditujukan kepada Rektor UMA.
  - Mengisi formulir pendaftaran.
  - Menyerahkan fotocopy ijazah SLTA/Sederajat yang telah dilegalisir sebanyak 3 (tiga) lembar.
  - Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Perguruan Tinggi asal minimal 2,25.
  - Menyerahkan surat izin pindah/transkrip dari Perguruan Tinggi asal yang dilegalisir sebanyak 3 (tiga) lembar.
  - Menyerahkan pas foto hitam putih ukuran:
    - 2 x 3 sebanyak 5 lembar
    - 3 x 4 sebanyak 5 lembar
  - Menandatangani blanko surat pernyataan bermaterai Rp 6000 tentang konfirmasi keabsahan berkas dan kesediaan menerima sanksi bila ternyata tidak dapat dipertanggung-jawabkan.
- c. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa ialah :
    - Menyerahkan fotocopy KTP & KK.
    - IPK minimum 2,25.
    - Yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikannya di Perguruan tinggi asal dan berkelakuan baik.
    - Aktif di UMA minimal 1 tahun.
  - d. Tata cara mahasiswa melanjutkan kuliah di Universitas Medan Area disesuaikan dengan ketentuan antara lain :
    - Yang boleh melanjutkan ke Universitas Medan Area harus berasal dari PTN atau PTS yang telah terdaftar pada Dirjen DIKTI.
    - Mata kuliah yang ada pada transkrip asal harus terlebih dahulu dikonversi sesuai kurikulum terbaru program studi yang ada di UMA..
  - e. Berkas administrasi mahasiswa lanjut yang harus dilengkapi adalah sebagai berikut:
    - Mengajukan permohonan melanjutkan kuliah ke Universitas Medan Area yang ditujukan kepada Rektor UMA.
    - Mengisi formulir pendaftaran.
    - Menyerahkan fotocopy ijazah SLTA/Sederajat yang telah dilegalisir sebanyak 3 (tiga) lembar
    - Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Perguruan Tinggi asal minimal 2,25.

### **2.1.3. Pendaftaran Mahasiswa Melanjutkan**

- a. Universitas Medan Area menerima mahasiswa melanjutkan dari perguruan tinggi lainnya baik PTN maupun PTS setiap awal semester ganjil.
- b. Semua mahasiswa yang melanjutkan sebelum diterima menjadi mahasiswa Universitas Medan Area harus menyelesaikan administrasi keuangan di Bagian Keuangan.

- Menyerahkan ijazah dan transkrip dari Perguruan Tinggi asal yang dilegalisir sebanyak 3 (tiga) lembar.
- Dapat memperlihatkan ijazah dan transkrip asli yang berasal dari Perguruan Tinggi asal.
- Menyerahkan pas foto hitam putih ukuran:
  - 2 x 3 sebanyak 5 lembar
  - 3 x 4 sebanyak 5 lembar
- Menandatangani blanko surat pernyataan bermaterai Rp 6000 tentang konfirmasi keabsahan berkas dan kesediaan menerima sanksi bila ternyata tidak dapat dipertanggung-jawabkan.

#### **2.1.4. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama**

1. Semua mahasiswa Universitas Medan Area baik program sarjana maupun Magister wajib melakukan daftar ulang sendiri pada setiap awal tahun ajaran baru sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Lama Program Sarjana dan Magister diatur dalam peraturan tersendiri.
3. Mahasiswa yang telah melakukan daftar ulang seperti pada ayat 2 berhak untuk mendapat Kartu Tanda Mahasiswa.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, maka status kemahasiswaannya pada semester

tersebut menjadi batal dan tidak diperkenankan melakukan aktifitas akademik serta menggunakan fasilitas UMA yang tersedia.

#### **2.1.5. Pendaftaran Mahasiswa Asing**

Mahasiswa asing yang akan melanjutkan kuliah di Universitas Medan Area harus memenuhi persyaratan antara lain:

- a. Harus ada izin dari Dirjen Dikti di Jakarta dengan mengajukan permohonan melalui Duta Besar Republik Indonesia di negaranya masing-masing dan harus mempunyai Visa Student.
- b. Mahasiswa asing yang belajar di Universitas Medan Area harus mendaftar dan harus memiliki akte pengenalan khusus.
- c. Biaya pendidikan sama dengan mahasiswa warga negara Indonesia yang kuliah di Universitas Medan Area, ditambah dengan uang jaminan personal.

#### **2.2. Pendaftaran Mahasiswa Online dan TPA Online**

Pendaftaran secara online dapat dilakukan oleh calon mahasiswa baru Universitas Medan Area dengan mengisi formulir yang telah disiapkan. Kemudian formulir yang diisi secara online tersebut dicetak untuk kemudian dilengkapi berkas-berkas persyaratan sebagai mahasiswa baru ke bagian pendaftaran Universitas Medan Area. Untuk selanjutnya

mahasiswa dapat mengikuti Tes Potensi Akademik juga secara online yang dilaksanakan di Kampus Universitas Medan Area.

Tes Potensi Akademik (TPA) merupakan salah satu tes/ujian saringan masuk baik program sarjana maupun Magister di Universitas Medan Area.

1. Tes Potensi Akademik dilakukan guna mengetahui kemampuan akademik calon mahasiswa program sarjana dan Magister. Materi Test Potensi Akademik meliputi pengetahuan umum, pengetahuan khusus, kemampuan menalar, kemampuan berpikir abstrak, kemampuan bahasa, dan lain lain.
2. Untuk program sarjana kegiatan TPA dilakukan secara online setelah calon mahasiswa tersebut mendaftar sebagai mahasiswa baru dan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.
3. Untuk program Magister kegiatan TPA dilakukan secara kolektif di pascasarjana sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan setelah mahasiswa tersebut mendaftar.

### **2.3. Tempat dan Waktu Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Lama**

Pendaftaran mahasiswa baru dan lama dapat dilakukan pada Bagian Pendaftaran yang bertempat di:

- a. Kampus I Universitas Medan Area, Jalan Kolam No. 1 Medan Estate Telp. 061-7366878, 7360168 Fax: 061-7368012.

- b. Kampus II Universitas Medan Area, Jalan Setia Budi No 79B Telp. 061-8225602, 8201994 Fax: 061-8226331.

Waktu pendaftaran mahasiswa baru/pindah/melanjutkan dan mahasiswa lama dimulai pada bulan Mei s.d. September 2019.

### **2.4. Seleksi Mahasiswa**

Untuk mahasiswa baru baik program Sarjana maupun Magister yang akan mendaftar di Universitas Medan Area harus diseleksi baik secara administrasi maupun test potensi akademik.

#### **2.4.1. Hasil Seleksi TPA Online**

1. Calon mahasiswa program sarjana yang telah melakukan Test Potensi Akademik dapat langsung mengetahui nilai TPA nya dari Pusat Komputer dan Bahasa UMA.
2. Hasil Tes Potensi Akademik merupakan salah satu penentu calon mahasiswa tersebut dapat diterima atau tidak di Universitas Medan Area
3. Nilai TPA sebagai prasyarat untuk program sarjana harus  $\geq 400$  dan untuk program Magister harus  $\geq 500$ .
4. Jika nilai TPAnya dibawah kriteria tersebut, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diterima sebagai mahasiswa di Universitas Medan Area.
5. Untuk program Magister, setelah lulus TPA maka mahasiswa tersebut harus mengikuti matrikulasi yang berguna sebagai pembekalan awal bagi mahasiswa sebagai upaya

penyetaraan keilmuan pada mahasiswa.

6. Matrikulasi diselenggarakan sebelum perkuliahan semester satu dimulai.

#### 2.4.2. Hasil Pemeriksaan Kesehatan

Pemeriksaan kesehatan dilakukan di Pusat Pelayanan Kesehatan Universitas Medan Area dengan melakukan pemeriksaan terhadap Tinggi dan Berat Badan, Tensi Darah, Buta Warna dan Kesehatan Fisik. Hal ini diperuntukkan agar mahasiswa UMA merupakan mahasiswa yang sehat baik fisik maupun mental. Selain itu pemeriksaan kesehatan ini juga menjadi tolak ukur bagi mahasiswa terutama untuk Fakultas eksakta yang tidak memungkinkan mahasiswanya memiliki penyakit buta warna.

#### 2.4.3. Kelengkapan Persyaratan Pendaftaran

Persyaratan pendaftaran mahasiswa baru, mahasiswa pindah dan mahasiswa melanjut harus dilengkapi di saat pendaftaran.

- Bagi mahasiswa baru yang telah lulus TPA tetapi ijazah dan daftar nilai belum terbit dapat menggunakan legalisir SKHUN dari sekolah asal dan setelah ijazah dan nilai tersebut terbit harus segera diberikan ke bagian pendaftaran di UMA (paling lambat 3 bulan kemudian).
- Bagi mahasiswa pindah atau melanjutkan ijazah, transkrip dan surat pindah harus telah ada pada saat

pendaftaran karena akan dikonversikan nilai dari perguruan tinggi asal tersebut.

- Jika pada saat pendaftaran ada beberapa persyaratan yang belum dilengkapi, maka mahasiswa tersebut diminta untuk membuat surat pernyataan akan melengkapi berkas tersebut paling lama 3 bulan dan jika melewati batas tersebut maka yang bersangkutan dinyatakan batal menjadi mahasiswa UMA.

### 2.5. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

#### 2.5.1. Kode Nomor Induk Mahasiswa

- a. Kode Nomor Induk Mahasiswa (NIM) tiap program studi yang ada di Universitas Medan Area sebagai berikut:

FAKULTAS	PROGRAM STUDI	NIM
Teknik	Teknik Sipil	...811..
	Teknik Elektro	...812..
	Teknik Mesin	...813..
	Arsitektur	...814..
	Teknik Industri	...815..
	Teknik Informatika	...816..
Pertanian	Agroteknologi	...821..
	Agribisnis	...822..
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	...832..
	Akuntansi	...833..
Hukum	Hukum	...840..
Isipol	Ilmu Pemerintahan	...851..
	Administrasi Publik	...852..
	Ilmu Komunikasi	...853..
Psikologi	Psikologi	...860..
Biologi	Biologi	...870..

- b. Mahasiswa baru yang mendaftar masuk kuliah ke Universitas Medan Area memperoleh Nomor Induk Mahasiswa

(NIM) sesuai dengan tahun akademik yang dimasukinya dan program studi yang dipilihnya.

### **2.5.2. Mutasi Nomor Induk Mahasiswa**

- a. Mahasiswa yang mengalami mutasi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) adalah program sarjana yang telah melampaui masa studi maksimal 7 (tujuh) tahun pada Tahun Akademik berjalan.
- b. Persyaratan pendaftaran mahasiswa mutasi NIM adalah:
  - 1) Permohonan mahasiswa ke Fakultas tentang pemberian izin aktif kuliah kembali dengan prinsip bersedia mutasi NIM.
  - 2) Fakultas meneruskan permohonan mahasiswa ke Rektor cq. Biro Administrasi Kemahasiswaan (BAK) Universitas Medan Area untuk proses pendaftaran mahasiswa mutasi NIM.
  - 3) BAK melakukan registrasi Nomor Induk Mahasiswa pada Tahun Akademik berjalan.

### **2.6. Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Asuransi Mahasiswa**

- a. Bagi mahasiswa baru/lama dan mutasi NIM diberikan Kartu Mahasiswa sebagai tanda pengenal bahwa mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Medan Area.
- b. Kartu mahasiswa berlaku selama mahasiswa pemegang kartu mahasiswa aktif kuliah di Universitas Medan Medan Area hingga mahasiswa tersebut menyelesaikan studinya.
- c. Kartu mahasiswa dapat diterbitkan kembali apabila Kartu tersebut hilang atau rusak dengan melampirkan surat keterangan hilang dari Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan dikenakan Biaya Pengganti sesuai peraturan.
- d. Seluruh mahasiswa yang terdaftar dan aktif pada tahun akademik berjalan diasuransikan pada Asuransi Bumida Bumiputera. Jenis asuransi ini adalah asuransi kecelakaan dengan klausula I.

### **3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan**

#### **3.1.1. Program Pendidikan**

- a. Program pendidikan yang dikelola UMA adalah Program Pendidikan Sarjana (S1) dan Pasca Sarjana (S2 dan S3).
- b. Program Pendidikan Sarjana (S1) dan Pasca Sarjana (S2) diselenggarakan berdasarkan Sistem Kredit Semester yang berpedoman kepada peraturan pemerintah yang berlaku.
- c. Program Pendidikan Sarjana terdiri dari 7 Fakultas dengan 16 program studi, program pascasarjana terdiri dari 4 program studi.
- d. Ada 3 program studi yang telah terakreditasi A, dan prodi yang lainnya telah terakreditasi dengan nilai B.
- e. Program studi yang ada di UMA baik program sarjana maupun pascasarjana menggunakan sistem sks dengan kurikulum merujuk Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- f. Program Pendidikan sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 sks, sedangkan program pascasarjana 36 sks (magister) dan 42 sks (doktoral).

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan nasional, sistem pelatihan kerja nasional serta sistem

penilaian kesetaraan capaian pembelajaran (learning outcomes) nasional, yang dimiliki Indonesia untuk menghasilkan sumberdaya manusia nasional yang bermutu dan produktif. KKNI didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24).

KKNI disusun berdasarkan kebutuhan dan tujuan khusus, yang khas bagi Indonesia untuk menyelaraskan sistem pendidikan dan pelatihan dengan sistem karir di dunia kerja. KKNI juga dirancang untuk sesuai dan setara dengan sistem yang dikembangkan negara-negara lain.

Dengan adanya KKNI ini diharapkan akan mengubah cara melihat kompetensi seorang lulusan Universitas Medan Area, terutama karena tidak lagi semata ijazah, akan tetapi juga dengan melihat kepada kerangka kualifikasi yang disepakati secara nasional sebagai dasar pengakuan terhadap hasil pendidikan seseorang secara luas (formal, non formal, atau informal) yang akuntabel dan transparan.

KKNI di Universitas Medan Area juga diintegrasikan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Medan Area yang implikasinya ke depan akan senantiasa ada perubahan dan penyempurnaan kurikulum serta capaian pembelajarannya mengikuti perkembangan kebutuhan pemangku kepentingan (stake holder). Perubahan dan penyempurnaan kurikulum ini juga akan membawa implikasi bagi diperlukannya pembangunan karakter (character building) staf pengajar di Universitas Medan Area untuk menyesuaikan dengan sistem



pembelajarannya dengan tuntutan learning outcome berdasarkan tuntutan KKNI

### **3.1.2. Komposisi dan Pembagian Beban Kredit**

Komposisi beban kredit Program Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana Universitas Medan Area dikelompokkan dalam 3 kelompok yaitu :

1. Mata Kuliah Inti merupakan mata kuliah yang wajib bagi semua mahasiswa yang ada di Universitas Medan Area dan wajib bagi semua mahasiswa yang ada di Prodi masing-masing, mata kuliah ini merupakan mata kuliah wajib Universitas dan Fakultas.
2. Mata Kuliah Kompetensi Program Studi/Bagian/Bidang merupakan mata kuliah yang akan menjadikan lulusan, program studi / bagian / bidang mempunyai kompetensi yang sesuai dengan capaian hasil pembelajaran di tiap program studi/ bagian/bidang.
3. Mata Kuliah Pilihan merupakan mata kuliah yang mendukung/menunjang kompetensi lulusan prodi/bagian/bidang khususnya di lingkungan Fakultas ataupun Universitas Medan Area.

Pembagian beban kredit untuk semester satu disesuaikan dengan beban sks di tiap program studi baik program sarjana maupun program pascasarjana. Sedangkan untuk semester berikutnya disesuaikan dengan jumlah IP yang diperoleh pada semester sebelumnya.

### **3.1.3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Perkuliahan**

#### **3.1.3.1. Tujuan**

1. Untuk memberikan penjelasan tentang tata cara pelaksanaan perkuliahan di lingkungan Universitas Medan Area.

2. Untuk pedoman dosen, staf administrasi, pengelola laboratorium, dan mahasiswa dalam menjalankan aktivitas perkuliahan.

#### **3.1.3.2. Ruang Lingkup**

Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian / monitoring kegiatan perkuliahan.

#### **3.1.3.3. Definisi**

1. Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal.
2. Dosen adalah tenaga pendidik atau kependidikan pada Program Sarjana dan pascasarjana di Universitas Medan Area dengan tugas utama mengajar dan melaksanakan Tri Dhama.
3. Tim Penjaminan Mutu Fakultas yaitu Gugus Jaminan Mutu (GKM) dan Gugus Kendali Mutu Program Studi (GKM) adalah penilai internal di fakultas dan program studi yang terdiri dari dosen fakultas/program studi yang menguasai tentang materi kuliah, yang telah mengikuti pelatihan dan memiliki kemampuan mengajar serta dosen fakultas/program studi yang menguasai manajemen fakultas/program studi atau perguruan tinggi.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang belajar di Universitas Medan Area.
5. Ketua kelas adalah seorang perwakilan mahasiswa yang dipilih oleh mahasiswa peserta mata kuliah dan disetujui oleh dosen pengampu mata kuliah.
6. Evaluasi proses belajar mengajar adalah proses untuk mendapatkan respon dari *mahasiswa* dan *dosen* tentang penilaian proses belajar mengajar serta analisisnya, sebagai

dasar langkah perbaikan untuk peningkatan kualitas belajar mengajar.

#### **3.1.3.4. Prosedur**

##### **a. Umum**

- 1) Perencanaan perkuliahan meliputi pembuatan Silabus, RPS (Rencana Pembelajaran Semester), kontrak perkuliahan serta mempersiapkan materi kuliah dan media pembelajaran.
- 2) Pelaksanaan perkuliahan meliputi pelaksanaan semua aktivitas perkuliahan sesuai dengan kontrak perkuliahan yang ada.
- 3) Pengendalian perkuliahan adalah mekanisme kontrol oleh GJM dan GKM terhadap pelaksanaan perkuliahan dengan pengumpulan bukti-bukti aktivitas perkuliahan serta melakukan evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
- 4) Penyempurnaan perkuliahan adalah suatu analisis terhadap hasil evaluasi perkuliahan dengan membuat laporan hasil evaluasi dan program-program perbaikan untuk perkuliahan yang akan datang.

##### **b. Perencanaan Perkuliahan**

- 1) Fakultas menyiapkan jadwal perkuliahan secara terpadu sebelum mahasiswa menyusun Kartu Rencana Studi. Mahasiswa wajib mengisi KRS secara online.
- 2) Fakultas menyiapkan daftar peserta kuliah untuk dosen pengampu mata kuliah selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum perkuliahan dimulai.
- 3) Fakultas dan dosen pengampu mata kuliah mengadakan rapat koordinasi awal perkuliahan untuk membahas RPS, dan kontrak perkuliahan.
- 4) Dosen mempersiapkan media pembelajaran berupa slide, modul perkuliahan, dan atau alat peraga.

- 5) Fakultas wajib menyediakan fasilitas proses pembelajaran (LCD, Notebook, wireless microphone, dll).

##### **c. Pelaksanaan Perkuliahan**

- 1) Proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
- 2) Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan kalender Akademik yang berlaku.
- 3) Kuliah dapat dilaksanakan dengan berbagai metode sesuai dengan mata kuliah.
- 4) Fakultas menyusun jadwal perkuliahan, praktikum, responsi, praktek kerja lapang dan lain lain yang terkait dengan mata kuliah yang diselaraskan dengan Kalender Akademik Universitas yang berlaku.
- 5) Kegiatan perkuliahan suatu mata kuliah dikelola oleh dosen yang ditunjuk berdasarkan SK Dekan, dengan rincian tugas : Dosen mata kuliah: dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan jabatan akademiknya ditugaskan sebagai penanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan suatu mata kuliah.
- 6) Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan sebanyak 14 kali sesuai dengan jadwal pertemuan dalam satu semester ditambah masing-masing 1 (satu) kali ujian tengah dan akhir semester sehingga total pertemuan menjadi 16 kali.
- 7) Satu sks setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester
- 8) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:

- a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
  - b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. dan
  - c. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 9) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
  - 10) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri dari :
    - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester. dan
    - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
  - 11) Dosen mengawali dan mengakhiri perkuliahan dengan meminta seluruh mahasiswa untuk berdoa sesuai dengan agama masing-masing.
  - 12) Pada awal pertemuan, dosen menyampaikan kontrak perkuliahan yang menyangkut kehadiran, pelaksanaan praktikum dan menyelesaikan/mengerjakan tugas yang diberikan).
  - 13) Dosen sudah berada difakultas 5 (lima) menit sebelum perkuliahan dilaksanakan.
  - 14) Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan Silabus dan RPS.
  - 15) Dosen mengakhiri perkuliahan dan meninggalkan ruang kuliah sesuai jam perkuliahan.
  - 16) Mahasiswa mengikuti perkuliahan minimal 75% dari tatap muka yang dibuktikan dengan daftar hadir.
  - 17) Mahasiswa yang tidak hadir karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan, menyerahkan surat ijin kepada dosen mata kuliah selambat-lambatnya pada hari perkuliahan berikutnya.
  - 18) Dosen yang berhalangan hadir memberi kuliah, wajib memberi kuliah pengganti pada waktu yang disepakati antara dosen dan mahasiswa.
  - 19) Setiap tugas yang diberikan kepada mahasiswa (kuis, ujian atau tugas lain), setelah dinilai harus dikembalikan kepada mahasiswa paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan.
  - 20) Hal-hal yang dilarang ketika pelaksanaan perkuliahan berjalan: merokok, menghidupkan HP (handphone) atau alat komunikasi lainnya.
  - 21) Mahasiswa diharapkan berpakaian rapi dan sopan.
- d. Evaluasi Mengajar Dosen
- 1) Fakultas bersama-sama GJM dan GKM melakukan sosialisasi kuesioner kepada seluruh dosen dalam rapat fakultas.
  - 2) GJM dan GKM melalui dosen mata kuliah bersangkutan pada semester berjalan menyebarkan kuesioner kepada perwakilan mahasiswa (tergantung banyaknya jumlah mahasiswa per kelas) pada minggu ke-8 perkuliahan sampai sebelum ujian akhir semester (UAS) fakultas/program studi.
  - 3) Dosen mengumpulkan lembaran kuesioner yang telah diisi oleh mahasiswa dan diserahkan ke

Fakultas/Program Studi pada hari itu juga.

- 4) Fakultas/Program Studi menyerahkan hasil kuisioner kepada GJM dan GKM untuk melakukan analisis semua data yang berkaitan dengan kemampuan dosen mengajar setelah ujian akhir semester selesai.
- 5) GJM dan GKM membahas dan menyerahkan hasil analisisnya kepada prodi/fakultas pada minggu ke-3 setelah ujian akhir semester selesai.
- 6) Fakultas/Program Studi menyerahkan hasil penilaian evaluasi kemampuan mengajar kepada semua dosen dan membahasnya pada rapat Fakultas/Program Studi sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai.
- 7) Fakultas/Program Studi memberikan reward kepada dosen yang paling baik hasil penilaian evaluasi kemampuan mengajarnya. Pemberian reward ditetapkan secara bersama-sama dalam rapat fakultas/program studi.

e. Pengendalian Perkuliahan

- 1) Setiap dosen Mata Kuliah wajib mendokumentasikan semua bahan yang berhubungan dengan perkuliahan dan praktikum (RPS, kontrak perkuliahan, daftar hadir perkuliahan, serta arsip soal-soal kuis, tugas, UTS, UAS, dan rekapitulasi nilai) ke dalam file mata kuliah tersebut di fakultas/program studi.
- 2) Fakultas/Program Studi berkoordinasi dengan Tim GJM/GKM untuk melakukan evaluasi kemampuan mengajar dosen yang dievaluasi oleh perwakilan mahasiswa (tergantung banyaknya jumlah mahasiswa per kelas) yang dilakukan sebelum ujian akhir semester.

- 3) Dosen harus menyerahkan nilai akhir dan wajib menguploadnya paling lambat 2 minggu setelah ujian berakhir ke fakultas/program studi.

f. Penyempurnaan Perkuliahan

- 1) Setiap dosen membuat laporan tertulis tentang hasil evaluasi proses pembelajaran dan usaha-usaha perbaikan untuk semester yang akan datang.
- 2) Dosen membahas proses penyempurnaan perkuliahan (seperti point 1) pada rapat fakultas/program studi.

**3.1.4. Beban Kredit Per Semester dan Pengisian KRS/KHS Online**

- a. Beban kredit untuk semester I (pertama kalinya) hanya boleh diambil sebanyak 18-21 sks sesuai dengan jumlah sks yang ditawarkan pada Program Studi masing-masing, untuk semester berikutnya beban kredit maksimum yang dapat diambil ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) Semester sebelumnya.
- b. Pengisian KRS dilakukan setiap semester sesuai dengan jadwal yang ada pada kalender akademik, pengisian KRS secara online dibimbing oleh dosen PA yang telah ditentukan. Setelah KRS diisi, selanjutnya KRS harus disetujui oleh dosen PA. KRS kemudian dicetak mahasiswa dan ditandatangani ke dosen PA, Ketua Program Studi/Bidang, selanjutnya ditandatangani Wakil Dekan Bidang Akademik. Beban kredit maksimal semester 2 hanya 22 sks. Beban kredit setelah semester 2 jika  $IP \geq 3$  barulah dibenarkan memprogram 24 sks.
- c. Beban kredit yang boleh diambil pada semester berikutnya (setelah semester

dua) disesuaikan dengan semester sebelumnya (semester ganjil-genap, genap-ganjil).

Pedoman pengambilan beban kredit adalah sebagai berikut :

IP	sks maksimum
3,00 - 4,00	24
2,50 - 2,99	21
2,00 - 2,49	18
1,50 - 1,99	15
< 1,50	12

- d. Bagi mahasiswa pindah/melanjutkan, beban sks di awal perkuliahan hanya diperbolehkan mengambil sebanyak 18 sks. Beban sks bagi mahasiswa yang cuti sesuai dengan IP semester terakhirnya.
- e. Pengisian KHS dilakukan oleh dosen PA dengan berpedoman pada nilai semester yang telah dikirim oleh dosen pengasuh mata kuliah ke fakultas.
- f. KHS yang telah diisi ditandatangani oleh dosen PA, Ka. Prodi/Bidang/Bagian dan Wakil Dekan I selanjutnya diberikan kepada mahasiswa. Pada KHS tersebut tercantum IP (Indeks Prestasi) yang merupakan acuan bagi mahasiswa untuk mengambil beban sks pada semester yang akan datang.

### 3.1.5. Penasehat Akademik

#### a. Pengertian

Penasehat Akademik adalah dosen yang ditunjuk dan diserahkan tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan membantu mahasiswa menyesuaikan studi seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi mahasiswa, yang meliputi tugas umum dan tugas khusus Penasehat Akademik.

#### b. Syarat Penasehat Akademik

- 1) Dosen Tetap di lingkungan UMA
- 2) Diangkat sesuai dengan keputusan Dekan dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- 3) Memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh Fakultas.
- 4) Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh program studi yang ada pada Fakultas.

#### c. Peran Fungsi dan Kewajiban Penasehat Akademik

- 1) Peran Penasehat Akademik (PA).  
Dalam melaksanakan bimbingan akademik pada dasarnya seorang penasehat akademik berperan :
  - Membantu/membimbing dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat, dan kemampuan akademik mahasiswa masing-masing.
  - Memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingan yang mempunyai keterbatasan kemampuan akademik, sehingga mahasiswa tersebut dapat menemukan jalan keluar serta pemecahan yang dianggap paling baik.
  - Membantu dalam merencanakan studi mahasiswa bimbingan dalam bentuk menyusun mata kuliah per semester agar mahasiswa yang dibimbing dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien.
  - Membantu mahasiswa membimbing dan mempersiapkan serta menyusun rencana studi yang disesuaikan dengan minat, bakat serta kemampuan akademik mahasiswa bimbingan.

2) Fungsi Penasehat Akademik (PA)

Dalam melaksanakan tugasnya di atas seorang PA pada dasarnya mempunyai fungsi :

- Memonitor perkembangan mahasiswa bimbingan dengan mengevaluasi hasil studi, indeks prestasi semester setiap mahasiswa pada akhir/awal semester serta akhir masa studi.
- Mengevaluasi dan mengingatkan mahasiswa bimbingan yang mencapai hasil studi dan IP hasil semesternya relatif rendah, sehingga ditemukan jalan keluar yang terbaik untuk pemecahannya.
- Mengidentifikasi kendala akademik atau masalah non akademik mahasiswa bimbingan yang prestasinya tidak berubah atau bahkan menurun.
- Membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingan per semester sesuai dengan hasil studi/IP yang dicapai pada semester sebelumnya, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3) Kewajiban Teknis Penasehat Akademik.

- a) Setiap penasehat akademik dapat membimbing sebanyak-banyaknya 30 mahasiswa setiap dosen PA.
- b) Pertemuan dengan Koordinator Penasehat Akademik (KPA) untuk memperoleh :
  - Daftar nama mahasiswa bimbingannya.
  - KHS mahasiswa bimbingan yang terbaru.
  - Mendapat informasi terakhir mengenai peraturan Fakultas.
- c) Menentukan jadwal bimbingan.
- d) Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan.

- e) Mananda tangani KRS dan KHS mahasiswa bimbingan, menyimpan arsip KRS dan KHS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik.
- f) Mempertimbangkan cuti akademik bagi mahasiswa bimbingan bila dianggap perlu.
- g) Menyampaikan laporan/berita acara atau proses bimbingan akademik pada KPA.
- h) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- i) Memonitor kembali mahasiswa bimbingan bilamana dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dan mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester tersebut.
- j) Melaporkan studi mahasiswa bimbingan kepada Ketua Program Studi (KPA) secara berkala.
- k) Apabila hal-hal tersebut belum dilaksanakan oleh PA sebagaimana ketentuan di atas mahasiswa bimbingan tersebut dapat membuat laporan kepada Koordinator PA.

**d. Masa Tugas Penasehat Akademik**

Masa tugas penasehat akademik berlaku selama 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang setiap semester yang ditentukan sesuai dengan SK Rektor.

**e. Penggantian Penasehat Akademik**

Dalam hal sangat khusus Dekan atas usul Ketua Program Studi dapat memindahkan mahasiswa bimbingan

seseorang dosen PA kepada dosen PA yang lainnya dengan mengusulkannya ke Rektor.

#### **f. Lingkup Kegiatan Penasehat Akademik**

1) Sebelum berlangsungnya pendaftaran akademik, tugas PA adalah sebagai berikut :

a) Bertatap muka dengan Koordinator Penasehat Akademik (KPA) dan Ketua Program Studi untuk memperoleh :

- Lembar hasil salinan kartu PA
- Blanko KRS.
- Daftar nama mahasiswa yang dibimbing.
- Petunjuk mengenai pelaksanaan tugas PA selama berlangsungnya masa pendaftaran, baik yang bersifat rutin maupun informasi baru dari Program Studi, Fakultas dan Universitas.

b) Menentukan jadwal bimbingan selama masa pendaftaran dan mengkomunikasikannya kepada Pimpinan Program Studi dan KPA.

c) Mempelajari kurikulum dan silabus program studi yang berlaku dan terutama memeriksa dengan KPA apakah ada kebijaksanaan baru dibidang kurikulum yang perlu diperhatikan oleh PA dan mahasiswa.

d) Mempelajari jadwal kuliah yang akan ditawarkan terutama untuk mengantisipasi kemungkinan masalah dalam penyusunan rencana studi semester tiap mahasiswa yang dibimbing.

e) Mempelajari kartu PA antara lain untuk :

- Memeriksa apakah masalah akademik yang pernah dihadapi

mahasiswa bimbingan telah diselesaikan secara tuntas.

- Mengidentifikasi masalah akademik yang mungkin dihadapi oleh mahasiswa bimbingan.

2) Selama berlangsungnya pendaftaran akademik, Penasehat Akademik diharuskan untuk :

a) Wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

b) Bertatap muka dengan mahasiswa yang dibimbing untuk membicarakan rencana studi semester maupun jangka panjang.

c) Menyetujui rencana studi semester dengan menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).

a. Sejalan dengan kurikulum program studi mahasiswa.

b. Sejalan dengan ketentuan yang berlaku antara lain :

- tidak melanggar batas jumlah maksimal sks yang boleh diambil.
- telah memenuhi persyaratan yang berlaku
- tidak ada perbenturan jadwal mata kuliah yang dipilih mahasiswa.

d) Mengkomunikasikan kepada mahasiswa masalah-masalah akademik yang baru diterima dari KPA dan memberikan bimbingan untuk mengatasi masalah-masalah tersebut.

3) Setelah masa pendaftaran akademik berakhir, Penasehat Akademik diharuskan untuk :

a) Menyerahkan lembar salinan kartu PA kepada KPA / Program Studi.

b) Menyampaikan berita acara proses bimbingan akademik kepada KPA.

- c) Secara berkala tetap mengikuti perkembangan prestasi akademik mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah akademik.

#### **g. Koordinator Penasehat Akademik**

Koordinator Penasehat Akademik yang disingkat dengan KPA ialah Wakil Dekan Bidang Akademik atau seorang staf pengajar yang diberi tugas untuk memonitor dan mengkoordinir tugas PA.

#### **h. Tugas Koordinator Penasehat Akademik**

- 1) Sebelum berlangsung pendaftaran akademik :
  - a. Membagi blanko KRS / KHS dan formulir berita acara bimbingan kepada para PA.
  - b. Memantau kehadiran dosen PA.
  - c. Mempelajari Kartu Rencana Studi dan Kartu Hasil Studi untuk mengamati apakah ada hal-hal yang perlu mendapat perhatian Program Studi, PA dan mahasiswa antara lain dalam hal :
    - batas masa studi
    - batas minimal Indeks Prestasi Semester dan IPK
    - Cuti akademik, dan sebagainya.
  - d. Berkonsultasi dengan pimpinan program studi dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk mengetahui apakah ada hal-hal khusus yang perlu diperhatikan oleh PA dan mahasiswa, antara lain: informasi baru mengenai kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu yang perlu digarisbawahi dari Program Studi/Fakultas/ Universitas baik yang sedang/masih berlaku maupun yang akan diberlakukan.
  - e. Mengusulkan kepada program studi daftar nama mahasiswa yang

dibimbing oleh setiap PA dengan memperhatikan daftar nama mahasiswa baru dan mahasiswa lama yang ada di Program Studi.

- f. Menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu kali rapat koordinasi dengan para PA di Program Studi.

#### **2) Setelah Pendaftaran Akademik**

- a. Menyelesaikan berbagai masalah bimbingan akademik yang dijumpai selama pendaftaran akademik.
- b. Memantau kehadiran PA sesuai jadwal yang telah ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada Fakultas/Universitas.
- c. Membuat laporan secara tertulis mengenai proses bimbingan akademik setiap semester kepada Rektor cq. Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### **i. Kewajiban & Hak-hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan Akademik**

Sebelum menemui PA, mahasiswa harus memperhatikan hal-hal berikut :

- 1). Memenuhi persyaratan administrasi.
- 2) Menyusun Rencana Studi
  - a. Menentukan mata kuliah yang akan diambil sesuai dengan Indeks Prestasi dan minat.
  - b. Membuat skema jadwal mata kuliah untuk melihat rencana kegiatan perkuliahan.
- 3) Memperhatikan jadwal PA masing-masing
  - a. Mendaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang mengasuh mata kuliah tersebut, sesuai jadwal yang telah ditentukan, lalu mengisikannya ke dalam blanko KRS (diminta saat pertemuan dengan PA) dan kemudian menandatangani.



- b. Mengembalikan lembar KRS kepada PA setelah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik.

### **3.1.6. Kelas Perkuliahan**

Kelas perkuliahan di Universitas Medan Area dibagi atas 3 (tiga) kelas, yaitu :

#### **a. Kelas A**

Kelas perkuliahan reguler yang dilaksanakan pada pagi dan siang hari mulai pukul 08.30 s.d. 16.00 Wib. Perkuliahan dilaksanakan di Kampus I dan Kampus II Universitas Medan Area (dilaksanakan oleh semua Fakultas).

#### **b. Kelas B**

Kelas perkuliahan reguler yang dikelola secara khusus dan dilaksanakan pada pagi hari maupun sore/malam di kampus I dan II (dilaksanakan oleh Fakultas Pertanian, Biologi, Hukum dan Psikologi).

#### **c. Kelas C**

Kelas perkuliahan yang dilaksanakan pada sore/malam hari mulai pukul 17.<sup>00</sup> s.d. 21.<sup>00</sup> WIB di kampus II (dilaksanakan oleh Fakultas Ekonomi, Isipol, Teknik, Hukum dan Psikologi)

Pada kelas sore/malam ini didominasi oleh mahasiswa yang telah bekerja.

### **3.1.7. Praktikum, Responsi, Field Trip / Studi Lapangan, dan Klinis**

#### **a. Pengertian**

- Praktikum merupakan aplikasi dari teori yang dipelajari pada beberapa mata kuliah, sebagai sarana untuk mengembangkan bakat dan keahlian bagi seluruh mahasiswa sehingga siap menghadapi dunia kerja. Praktikum dilaksanakan di laboratorium atau di kebun percobaan.

- Responsi merupakan aplikasi dari teori yang dipelajari pada beberapa mata kuliah, sebagai sarana untuk mengembangkan bakat dan keahlian bagi seluruh mahasiswa sehingga siap menghadapi dunia kerja. Responsi dilaksanakan di ruangan kuliah.
- Fieldtrip, magang, Studi Lapangan adalah suatu kegiatan studi lapangan yang dilakukan mahasiswa satu prodi atau satu fakultas untuk mengunjungi suatu tempat tertentu yang berhubungan dengan prodi / fakultas atau mata kuliah tertentu yang dapat dilaksanakan selama 1 (satu) bulan atau yang dilaksanakan 1 (satu) hari penuh.
- Klinis Hukum merupakan kegiatan praktek pelaksanaan Hukum (Simulasi Pengadilan) yang dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Hukum guna memperlancar mahasiswa dalam melaksanakan tatacara kegiatan di pengadilan.

#### **b. Ketentuan pelaksanaan praktikum, responsi, fieldtrip/studi lapangan, dan klinis sebagai berikut:**

- 1) Praktikum, responsi, magang, field trip/studi lapangan, dan klinis hukum ditentukan dan disesuaikan dengan kebutuhan Fakultas
- 2) Pelaksanaan praktikum, responsi, field trip/studi lapangan, dan klinis hukum diatur dalam peraturan tersendiri.

#### **c. Besarnya biaya yang dikenakan pada mahasiswa peserta praktikum, responsi field trip/studi lapangan dan klinis hukum ditentukan tersendiri antara pimpinan Universitas dan Pimpinan YPHAS berdasarkan usulan Fakultas masing-masing.**

### 3.1.8. Ujian Tengah dan Akhir Semester

Mahasiswa yang diijinkan untuk mengikuti ujian tengah semester dan akhir semester adalah :

- Mahasiswa telah mengisi KRS secara online dan mendapat persetujuan/divalidasi dari Dosen Penasehat Akademik.
- Mahasiswa yang telah membayar uang kuliah sesuai tahapan yang berlaku.
- Mahasiswa tersebut telah membayar uang administrasi kuliah (bagi mahasiswa kuliah malam).
- Mahasiswa tersebut telah terdaftar dalam rekapitulasi peserta ujian (telah menghadiri 75% perkuliahan). Jika kurang dari 75%, sebelum mengikuti ujian akhir semester harus telah menyelesaikan tugas yang diberikan oleh dosen mata kuliah tersebut atau tugas sesuai dengan kebijakan fakultas.

#### 1) Pendaftaran Peserta Ujian

- Pendaftaran peserta ujian dilaksanakan pada program studi masing-masing dengan mengisi Kartu Peserta Ujian (KPU) yang tercantum dalam KRS semester berjalan.
- Kartu Peserta Ujian dan KRS tersebut ditandatangani oleh Dosen Penasehat Akademik (PA) dan disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- Fakultas membuat Rekapitulasi peserta ujian yang disusun secara sistematis/berurutan menurut tahun masuk dan nomor pokok mahasiswa.
- Rekap peserta ujian dibuat 2 (dua) set, 1 (satu) set dikirim ke Universitas dan 1 (satu) set lagi sebagai pertinggal di Fakultas.

- Peserta ujian wajib memiliki KRU yang diberikan oleh Fakultas setelah mahasiswa yang bersangkutan melakukan daftar ulang, dan pengisian KRS.
- KRU wajib dibawa pada saat pelaksanaan ujian.

#### 2) Laporan/Rekapitulasi Hasil Ujian

Laporan/rekapitulasi hasil ujian dibuat dalam 2 bentuk yaitu :

- Bentuk buku, Buku I berisi SK Kepanitiaan dan penguji, jadwal ujian, rekap peserta ujian, berita acara ujian, daftar absensi peserta, pengawas ujian dan contoh soal. Buku II berisi : SK Panitia dan Penguji, jadwal ujian, rekap hasil ujian ditandatangani Panitia Ujian, daftar nilai ujian per mata kuliah, SK dan berita acara ujian susulan berurutan menurut jadwal ujian.
- Bentuk tabel yang mengikuti format Dikti dan ditandatangani Rektor dengan melampirkan jadwal ujian berisi hari/tanggal/waktu, mata kuliah, Dosen penguji dan jumlah peserta ujian per mata uji serta melampirkan jenjang kepangkatan akademik dosen penguji.

#### 3) Penguji Ujian Semester

- Penguji adalah staf pengajar yang telah memenuhi persyaratan jenjang kepangkatan akademik dan atau gelar akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Penguji terlebih dahulu dikukuhkan dengan SK. Rektor bersamaan dengan susunan kepanitiaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- SK. Panitia/Penguji diajukan Fakultas dan dikukuhkan Rektor serta SK. Panitia/Penguji diajukan

paling lambat 1 (satu) bulan sebelum ujian dilaksanakan.

- SK. Panitia/Penguji masa berlakunya sedikit-dikitnya 1 (satu) periode ujian dan paling lama 2 (dua) periode ujian.

### **3.1.9. Semester Antara**

Sesuai dengan Peraturan Menristek DIKTI RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 15 ayat 3,4 dan 5, UMA melakukan Semester Antara yang dimulai pada waktu antara akhir semester ganjil dengan awal semester genap setiap tahunnya.

Pendaftaran semester antara dimulai setiap bulan Juni sedangkan pelaksanaan perkuliahan dan ujian dilaksanakan pada bulan Juli – Agustus.

Semester antara dilakukan paling sedikit 8 minggu dengan beban belajar mahasiswa maximum 9 sks dengan jumlah tatap muka minimal 14 x ditambah ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Tujuan pelaksanaan semester antara:

1. Prinsipnya membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studinya agar dapat tepat waktu.
2. Untuk pemanfaatan waktu luang mahasiswa dalam proses belajar mengajar diantara dua semester.

Syarat-syarat pelaksanaan semester antara:

#### **a. Fakultas**

- Mendata/menerima pendaftaran mahasiswa di Fakultas dengan melakukan identifikasi kasus-kasus dari mahasiswa calon peserta.
- Fakultas membuat tabel mata kuliah dan jumlah peserta untuk tiap mata kuliah.
- Fakultas membuat jadwal secara rinci yaitu :

a. Jadwal yang mata kuliahnya muncul di semester ganjil + staf pengajarnya.

b. Jadwal yang mata kuliahnya muncul di semester genap + staf pengajarnya.

- Fakultas mengirimkan berkas kelengkapan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik yaitu:

a. Jadwal kuliah.

b. Rekap jumlah peserta.

c. Jadwal ujian.

Untuk diperiksa kelengkapan berkas dan persyaratan, untuk disetujui dan diteruskan ke bagian keuangan sehingga peserta semester antara dapat melakukan pembayaran di bagian keuangan.

- Fakultas melaksanakan perkuliahan dan ujian seperti kegiatan reguler dan kehadiran staf pengajar tetap didata oleh petugas waskat dari Universitas.

- Fakultas melaporkan hasil ujian sama seperti membuat laporan kegiatan ujian reguler yaitu :

1. Untuk BAA (Arsip Wakil Rektor Bidang Akademik) dan YPHAS.

2. Untuk Fakultas (pertinggal).

3. Untuk Program Studi.

4. Rekapitulasi untuk laporan ke Kopertis Wilayah I.

Persyaratan yang harus dilengkapi mahasiswa sebagai peserta semester antara :

1. Mahasiswa yang aktif bukan mahasiswa yang sedang cuti.

2. Mata kuliah yang dapat diambil dalam semester antara adalah :

a. Mata Kuliah yang kalah pada semester ganjil/genap (D dan E).

b. Mata Kuliah yang nilainya C dan C+ (perbaikan nilai).

- c. Sudah lulus tetapi melanggar peraturan akademik.  
Dengan catatan : untuk mata kuliah yang ada praktikumnya dan komponennya tergabung dalam nilai akhir, maka mahasiswa yang bersangkutan harus sudah lulus praktikum mata kuliah tersebut.
3. Mengisi KRS semester antara
  4. Melaksanakan/mengikuti kuliah intensif dan mengisi daftar hadir kuliah (kuliah intensif = 14 kali pertemuan).
  5. Jumlah sks maksimum 9 sks.
  6. Bagi mahasiswa yang aktif kembali harus telah mempunyai SK-Rektor tentang diterima aktif kembali pada tahun akademik berjalan dan harus telah aktif selama 1 (satu) tahun dari masa cuti.
  7. Mahasiswa sebagai peserta harus telah membayar uang kuliah tahap I s/d IV pada tahun berjalan.
  8. Mahasiswa harus mengikuti ujian tengah dan akhir semester antara seperti ujian semester biasa dan mengisi daftar hadir.
  9. Mahasiswa diwajibkan membayar biaya pelaksanaan semester antara untuk uang kuliah intensif dan uang ujian yang besarnya disesuaikan dengan peraturan.

### **3.1.10. Penyusunan dan Bimbingan Skripsi / Tugas Akhir**

Skripsi / Tugas Akhir mahasiswa UMA dilaksanakan lewat Penelitian dan Magang. Pilihan ini diserahkan kepada mahasiswa sesuai dengan minat, bakat dan proyeksi kerja di masa depan.

- a. Skripsi / tugas akhir lewat penelitian, meneliti suatu objek penelitian dengan melakukan pengukuran variabel-variabel kuantitatif atau kualitatif pada objek penelitian yang dipilih. Hasil

penelitian dilaporkan dalam format tulisan ilmiah yang merupakan skripsi. Mahasiswa tersebut diproyeksikan akan menjadi dosen, peneliti, pengamat dan lain-lain.

- b. Skripsi / tugas akhir lewat magang, melaksanakan magang pada suatu institusi (desa, kantor pemerintah/swasta, BUMN, pabrik dan lain-lain). Bertujuan untuk memperoleh suatu pengetahuan atau pengalaman kerja yang spesifik dan terampil dalam bidang tertentu. Pada akhir kegiatannya mahasiswa tersebut membuat suatu laporan dalam suatu format tulisan ilmiah yang merupakan skripsi / tugas akhir. Mahasiswa yang memilih alternatif ini, diproyeksikan akan menjadi aparat pemerintah desa, pengelola LSM, wiraswasta dan lain-lain.

Metode tentang skripsi / tugas akhir yang dilaksanakan lewat magang yang mencakup pembimbing, outline kegiatan, model dan isi proposal, supervisi, teknik bimbingan, model dan isi laporan yang merupakan skripsi sesuai dengan buku Pedoman Penulisan Skripsi / Tugas Akhir.

#### **a. Seminar Proposal Skripsi/Tugas Akhir**

- 1) Seorang mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal apabila yang bersangkutan sudah menempuh perkuliahan dan lulus minimum 110 sks dan telah melaksanakan ujian Anvullend bagi mahasiswa pindahan/melanjut serta telah lulus mata kuliah yang disyaratkan untuk penyusunan proposal.
- 2) Sebelum proposal diseminarkan, harus terlebih dahulu disetujui oleh komisi pembimbing dari mahasiswa yang bersangkutan.

- 3) Mahasiswa tersebut diwajibkan untuk mempresentasikan proposal skripsi yang diajukan dalam seminar proposal
- 4) Seminar proposal skripsi / tugas akhir hanya dapat dilaksanakan setelah kepanitiaannya mendapat persetujuan dari Rektor dan SK hanya berlaku 2 (dua) bulan dari sejak tanggal diterbitkan.
- 5) Susunan kepanitiaan seminar Proposal Skripsi / Tugas Akhir terdiri atas satu orang Ketua merangkap anggota, satu orang sekretaris merangkap anggota dan satu orang anggota.
- 6) Ketua Seminar Proposal Skripsi/ Tugas Akhir adalah Ketua Pembimbing/Pembimbing I dari mahasiswa tersebut dalam menyusun kerangka skripsi / tugas akhir yang akan diseminarkan.
- 7) Sekretaris seminar Proposal Skripsi/ Tugas Akhir adalah salah seorang Tenaga Pengajar yang telah memiliki jabatan akademik minimal AA (150) dengan jenjang pendidikan minimal Magister yang disiplin ilmunya relevan dengan Kerangka Skripsi yang akan diseminarkan.
- 8) Anggota Panitia Seminar Proposal Skripsi / Tugas Akhir adalah anggota Komisi Pembimbing / Pembimbing II dari mahasiswa tersebut dalam menyusun kerangka skripsi / tugas akhir yang akan diseminarkan.
- 9) Lamanya waktu pelaksanaan seminar Proposal Skripsi / Tugas Akhir adalah antara 60 menit s/d 120 menit.
- 10) Pada pelaksanaan seminar Proposal Skripsi / tugas Akhir harus dihadiri minimal 2 (dua) orang panitia seminar dan juga harus dihadiri oleh minimal 5 orang mahasiswa yang bertindak sebagai pembahas utama dan pembahas bebas.

- 11) Setelah selesai penelitian mahasiswa harus melakukan seminar hasil yang harus dihadiri kedua atau salah satu dari dosen pembimbing dan minimal 5 orang mahasiswa sebagai pembahas.
- 12) Berita acara seminar proposal dan hasil adalah merupakan syarat untuk mengajukan penerbitan SK ujian skripsi / tugas akhir.

#### **b. Penulisan Skripsi / Tugas Akhir**

- 1) Skripsi / tugas akhir yang disusun mahasiswa dapat berupa hasil penelitian/studi kasus terhadap suatu objek tertentu, studi kepustakaan dan hasil kegiatan magang atau bentuk lain yang sesuai peraturan di fakultas masing-masing.
- 2) Isi skripsi / tugas akhir yang disusun harus didasarkan kepada hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dan disesuaikan dengan seminar kerangka skripsi / tugas akhir yang telah dilaksanakan sebelumnya.
- 3) Format isi dan metode penulisan skripsi / tugas akhir harus sesuai dengan format isi dan metode penulisan ilmiah yang diatur dalam peraturan universitas, fakultas dan program studi masing-masing.
- 4) Skripsi yang akan diujikan harus telah ditulis dalam bentuk skripsi dan jurnal karena harus di up load ke internet.

#### **c. Pembimbing Skripsi / Tugas Akhir**

- 1) Untuk menyusun skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh setidaknya dua orang komisi pembimbing yang terdiri atas Ketua Komisi Pembimbing/Pembimbing I dan Anggota Komisi Pembimbing/Pembimbing II.
- 2) Syarat untuk menjadi Ketua Komisi/ Pembimbing I untuk penulisan Skripsi adalah :

- a. Bergelar Magister (S2) dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor kum 300 (golongan III/d) dan telah mengajar di UMA selama 3 tahun atau.
  - b. Bergelar Doktor (S3) dengan kepangkatan minimal AA dan telah mengajar di UMA selama 3 tahun.
  - c. Memiliki keahlian / kompetensi keilmuan sesuai atau serumpun dengan bidang ilmu yang diteliti mahasiswa.
- 3) Anggota Komisi Pembimbing/Pembimbing II adalah tenaga edukatif bergelar Magister dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor kum 200 (golongan III/c) atau berpendidikan Doktor dan mempunyai bidang ilmu yang sesuai serta telah mengajar di depan kelas minimal 3 tahun.
  - 4) Komisi pembimbing yang diangkat oleh Dekan untuk membimbing mahasiswa yang akan menyusun skripsi yang bersangkutan.
  - 5) Setiap Pembimbing I dan Pembimbing II hanya dibenarkan membimbing sebanyak-banyaknya 8 (delapan) orang mahasiswa dalam satu semester.
  - 6) Penetapan Pembimbing diusulkan oleh Program Studi dan ditentukan oleh Dekan Fakultas berpedoman pada peraturan yang berlaku.

### **3.1.11. Ujian Skripsi/Tugas Akhir (TA)**

#### **a. Persyaratan ujian skripsi (TA)**

Mahasiswa yang akan melakukan ujian skripsi harus memenuhi persyaratan berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik berjalan dan telah menyelesaikan persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 2) Bagi mahasiswa cuti yang aktif kembali, harus membayar uang kuliah penuh 1 tahun dan telah aktif minimal 2 semester.
- 3) Telah menempuh seluruh mata kuliah yang diprogramkan pada program studi / fakultas dimana mahasiswa yang bersangkutan terdaftar.
- 4) Telah melaksanakan seminar proposal dan seminar hasil penelitian.
- 5) Telah menyelesaikan seluruh kegiatan praktikum, kerja praktek, penelitian, magang, praktek umum, atau kegiatan lapangan lainnya sesuai peraturan di fakultas masing-masing yang dibuktikan dengan surat keterangan.
- 6) Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.
- 7) SK. Ujian Skripsi dan kepanitiaan tim penguji untuk ujian skripsi diterbitkan oleh pimpinan Universitas dan hanya berlaku selama dua bulan dari tanggal penerbitan.
- 8) Interval waktu antara seminar proposal dengan ujian skripsi adalah sebagai berikut :
  - a. Fakultas Teknik minimal 3 (tiga) bulan sesudah selesai seminar proposal.
  - b. Fakultas Pertanian, Ekonomi, Hukum, Isipol, Psikologi dan Biologi minimal 2 (dua) bulan sesudah selesai seminar kerangka skripsi.
  - c. Khusus Fakultas Teknik, seminar hasil dan penunjukkan Pembimbing Tugas Akhir agar disampaikan ke Wakil Rektor Bidang Akademik/ BAA.

#### **b. Prosedur Pengusulan SK. Ujian Skripsi / Tugas Akhir**

- 1) Untuk pengusulan SK ujian skripsi/ tugas akhir, mahasiswa mendaftar di Program Studi kemudian ke fakultas

dan dari fakultas diteruskan ke Universitas untuk diperiksa kelengkapannya dan di SK kan oleh pimpinan Universitas.

2) Bahan-bahan yang perlu dilampirkan dalam pengusulan SK ujian skripsi / tugas akhir adalah :

- a) Foto copy kuitansi lunas uang kuliah.
- b) Foto copy bukti pembayaran uang ujian skripsi / tugas akhir.
- c) Surat Pengantar Riset / Penelitian /
- d) Magang dari Fakultas.
- e) Surat Keterangan yang menyatakan telah selesai melaksanakan penelitian / riset / magang dari perusahaan / instansi / lembaga tempat melaksanakan kegiatan atau dosen pembimbing.
- f) Transkrip sementara mata kuliah yang sudah diambil dengan IPK sementara serta melampirkan KRS + KHS asli.
- g) Surat Keterangan/Surat Puas dari laboratorium yang menyatakan telah selesai melaksanakan praktikum pada program studi yang ditempuh.
- h) Surat Keterangan bebas pinjam buku/ menyumbang buku dari Perpustakaan.
- i) Fotocopy Ijazah SLTA yang dilegalisir.
- j) Surat Keterangan bebas pinjam alat-alat laboratorium khusus bagi fakultas yang menggunakan laboratorium.
- k) Berita Acara Seminar Proposal dan Seminar Hasil (asli 1 lembar).
- l) SK Seminar Proposal yang dikeluarkan pimpinan Universitas.
- m) Fotocopy lembar persetujuan untuk ujian dari Ketua Komisi

Pembimbing/

Pembimbing I, dan Pembimbing II.

- n) Surat Keterangan tanda lulus praktikum Komputer dan Bahasa Inggris yang dilegalisir oleh Pusat Komputer dan Pusat Bahasa UMA.
- o) Khusus bagi mahasiswa pindahan/ melanjutkan, disamping persyaratan tersebut di atas, juga melampirkan :
  - Fotocopy ijazah Diploma yang dimiliki dan dilegalisir oleh yang berwenang.
  - Foto copy transkrip dari perguruan tinggi asal yang telah dilegalisir oleh yang berwenang.
  - Daftar nilai/Berita Acara Ujian mata kuliah Anvullend.
  - Daftar konversi asli yang ditandatangani Wakil Rektor Bidang Akademik.

### **c. Susunan Panitia Ujian Skripsi / Tugas Akhir**

- 1) Susunan personalia panitia ujian skripsi / tugas akhir hanya 4 (empat) orang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Pembimbing I serta Pembimbing II.
- 2) Ketua Panitia ujian skripsi / tugas akhir adalah tenaga edukatif dan memiliki jenjang kualifikasi akademik Magister dengan jenjang kepangkatan LK (400) atau Doktor dengan jabatan akademik AA.
- 3) Sekretaris Panitia ujian skripsi / tugas akhir adalah tenaga edukatif yang bergelar Magister dengan jabatan akademik AA dan mempunyai rumpun ilmu yang sama dengan mahasiswa yang akan diuji dan telah mengajar.
- 4) Ketua Pembimbing / Pembimbing I yaitu tenaga edukatif yang mempunyai kualifikasi akademik Lektor (kum 300)

dan telah mengajar di UMA minimal 5 tahun.

- 5) Pembimbing II/anggota pembimbing atau tenaga akademik yang mempunyai kualifikasi akademik Lektor (kum 200), bergelar S2 atau dosen yang bergelar Doktor dan telah mengajar di UMA minimal 3 tahun.

#### **d. Pelaksanaan Ujian Skripsi/Tugas Akhir**

- 1) Ujian skripsi / tugas akhir dapat diselenggarakan setiap hari dalam tahun akademik berjalan.
- 2) Pada saat pelaksanaan ujian tengah semester dan ujian akhir semester tidak diperkenankan mengadakan ujian skripsi / tugas akhir.
- 3) Ujian skripsi / tugas akhir hanya dapat dilaksanakan, jika sudah diterbitkan surat keputusan panitia ujian tersebut dan surat keputusan dimaksud masih berlaku.
- 4) Masa berlaku surat keputusan panitia ujian skripsi / tugas akhir adalah 2 bulan setelah tanggal SK tersebut.
- 5) Ujian skripsi / tugas akhir dilaksanakan di Kampus Universitas Medan Area dan waktu pelaksanaan ditentukan berdasarkan kesepakatan antara panitia ujian skripsi dengan mahasiswa yang akan diuji.
- 6) Ujian Skripsi / tugas Akhir dapat dilaksanakan jika minimum dihadiri oleh 3 (tiga) orang panitia, salah seorang diantaranya Pembimbing I atau Pembimbing II tidak hadir dengan surat pemberitahuan dan pernyataan menyetujui hasil ujian skripsi / tugas akhir.
- 7) Apabila panitia berhalangan datang, untuk menguji sampai 2 kali tanpa pemberitahuan maka Dekan/Pimpinan Fakultas menunjuk Dosen lain yang

kualifikasinya sama untuk bertindak atas nama panitia yang tidak datang.

- 8) Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian skripsi / tugas akhir diperkenankan mengulang, batas maksimum mahasiswa untuk ujian skripsi adalah 3 kali. Jika tidak berhasil maka yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu untuk menyelesaikan studinya di Fakultas / program studi.
- 9) Jarak antara ujian skripsi / tugas akhir dan ujian skripsi / tugas akhir ulangan selambat-lambatnya 1 bulan.
- 10) Ujian skripsi/tugas akhir dipimpin oleh Ketua dan sebelum ujian dimulai Ketua membacakan susunan penguji dan menanyakan kesiapan mahasiswa peserta ujian terlebih dahulu, serta meminta mahasiswa untuk menandatangani berita acara ujian tersebut.
- 11) Setelah ujian skripsi dilaksanakan Dekan menyampaikan berita acara ujian skripsi / tugas akhir secara kolektif kepada Wakil Rektor Bidang Akademik sebagai laporan.

#### **e. Materi Ujian Skripsi / Tugas Akhir**

Materi ujian skripsi / tugas akhir adalah mencakup isi, teori-teori, kejadian-kejadian, hasil-hasil penelitian, ataupun hal-hal lain yang berhubungan dengan isi skripsi dan materi lain yang relevan dengan bidang keilmuan dari Program Studi yang diikuti oleh mahasiswa yang diuji.

#### **3.1.12. Penilaian & Evaluasi Hasil Belajar**

- Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi dengan



teknik penilaian terdiri dari observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.

- Penilaian pembelajaran dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah.

**a. Pemberian Nilai**

- 1) Kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam Nilai Prestasi.

Nilai Prestasi (NP) dibagi atas kategori sebagai berikut :

Range/Nilai Angka (NA)	Nilai Prestasi (NP)	Bobot	Kategori
≥85	A	4	Sangat Baik
77,5 – 84,9	B+	3,5	Baik Sekali
70 – 77,4	B	3	Baik
62,5 – 69,9	C+	2,5	Cukup Baik
55 – 62,49	C	2	Cukup
45 – 54,9	D	1	Kurang
≤44,9	E	0	Sangat Kurang (Tidak Lulus)

- 2) Nilai Prestasi pada point a di atas ditentukan berdasarkan nilai total dalam nilai angka (NA) yang diperoleh setiap mahasiswa dari setiap mata kuliah yang diambilnya.

- 3) Nilai total dalam angka adalah nilai akhir yang diperoleh setiap mahasiswa untuk setiap mata kuliah yang diambilnya yang didasarkan kepada 4 komponen, dengan bobot masing-masing seperti berikut :

- Partisipasi (PS) 10%
- PR/Tugas 50%
- Ujian Tengah Semester (UTS) 15%
- Ujian Akhir Semester (UAS) 25%

Sedangkan sistem penilaian praktikum/responsi sebagai berikut:

- Kehadiran + Aktifitas 30%
- Responsi 10%
- Laporan Praktikum 40%
- Ujian Praktikum/Responsi 20%

- 4) Jika ada mata kuliah disamping perkuliahan juga melaksanakan praktikum atau kerja praktek lapangan lainnya, maka komponen di atas disesuaikan dengan bobot sks dan praktikum dan atau kerja lapangan yang dilakukan (1 sks = 20-25%).

- 5) Nilai untuk partisipasi diberikan berdasarkan tingkat kehadiran mahasiswa mengikuti perkuliahan, aktivitas di kelas, dan aktivitas lain dalam mengikuti latihan-latihan di dalam kelas perkuliahan.

- 6) Nilai untuk pekerjaan rumah diberikan berdasarkan penilaian dosen dalam mengerjakan tugas rumah baik berupa contoh-contoh soal ujian, paper, terjemahan, atau tugas lainnya.

- 7) Nilai ujian tengah semester dan nilai ujian akhir semester ditentukan oleh dosen berdasarkan hasil ujian tengah semester dan ujian akhir semester yang dilakukan secara terjadwal dan dikoordinasi oleh masing-masing fakultas.

- 8) Penentuan Nilai Prestasi (NP) dari Nilai Angka (NA) di atas dilakukan dengan Pola Acuan Patokan (PAP).

- 9) Pemberian nilai seperti diuraikan pada point 1) sampai 8) di atas berlaku untuk semua mata kuliah.

**b. Persyaratan Pemberian Nilai dan Penyerahan Nilai**

- 1) Mata kuliah yang dapat diluluskan dan dapat diberikan nilai kepada mahasiswa adalah mata kuliah yang jumlah tatap mukanya 14 kali pertemuan ditambah ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

- 2) Nilai prestasi yang diberikan kepada setiap mahasiswa ditentukan oleh Dosen pengampu mata kuliah tersebut dan harus sudah diserahkan oleh

Dosen yang bersangkutan ke Pimpinan Fakultas selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sesudah ujian akhir semester dilaksanakan. Nilai harus diupload dan divalidasi oleh dosen penanggungjawab mata kuliah.

- 3) Jika sesudah waktu seperti disebutkan pada point 2 di atas, nilai prestasi belum diterima oleh fakultas, maka sesudah memberikan peringatan terlebih dahulu, **pimpinan fakultas berhak memberikan nilai B** kepada mahasiswa peserta ujian mata kuliah tersebut.
- 4) Untuk mata kuliah yang diberikan oleh satu tim tenaga pengajar, nilai prestasinya ditentukan bersama oleh seluruh anggota tim, dan yang menyerahkan nilai kepada pimpinan Fakultas adalah Penanggung Jawab mata kuliah atau Dosen yang lebih tinggi jenjang kepangkatan akademiknya.
- 5) Dalam menyerahkan nilai prestasi mata kuliah yang diasuhnya, Dosen bersangkutan harus mencantumkan secara lengkap nilai dari setiap komponen dan persentase dari komponen untuk penentuan Nilai Akhir (NA).
- 6) Sesudah nilai setiap mata kuliah yang diberikan terkumpul, Fakultas segera mengumumkannya dan Dosen Penasehat Akademik (PA) mengisi nilai ke dalam KHS mahasiswa sesuai peraturan berlaku (rangkap 2).
- 7) Rekapitulasi nilai seluruh mata kuliah yang diajarkan setiap semester beserta berita acara ujian, harus dilaporkan oleh pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Universitas, paling lambat 4 minggu sesudah selesai ujian akhir semester dan diarsip di BAA.

## **3.2. Persyaratan dan Ketentuan Akademik**

### **3.2.1. Mahasiswa Baru dan Lama**

Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah memenuhi peraturan akademik dan persyaratan kewajiban membayar uang iuran pendidikan di Universitas Medan Area. Mahasiswa aktif terdiri dari mahasiswa baru dan mahasiswa lama.

- a. Mahasiswa baru dan lama harus mematuhi semua peraturan dan ketentuan akademik yang berlaku di Universitas Medan Area. Mahasiswa baru wajib membaca buku pedoman mahasiswa yang berisi peraturan/ketentuan akademik yang ada di Universitas Medan Area.
- b. Masa studi mahasiswa program sarjana maksimum 7 tahun, sedangkan untuk program magister 4 tahun dan doktoral 7 tahun. Mahasiswa baru dan lama harus mengikuti dan lulus semua mata kuliah yang ada di tiap program studi.

### **3.2.2. Mahasiswa Pindah Program Studi**

- a. Mahasiswa Pindah Program Studi, nilai yang diperolehnya pada program studi yang lalu harus terlebih dahulu dikonversikan ke program studi yang baru. Mahasiswa tersebut harus mengikuti dan lulus semua mata kuliah yang ada di program studi yang baru dan harus mematuhi semua peraturan /ketentuan yang berlaku pada program studi yang baru tersebut. Perpindahan mahasiswa antar fakultas / program studi di lingkungan Universitas Medan Area.
- b. Perpindahan Mahasiswa antar fakultas / program studi hanya diperkenankan selama memenuhi persyaratan akademik, baik yang ditentukan oleh

Depdiknas/LL DIKTI ataupun oleh Universitas Medan Area sendiri, Persyaratan tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Mendapat persetujuan dari pimpinan Fakultas/Universitas.
- 2) Pengalihan kredit mata kuliah hanya mungkin dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Tim Konversi.
- 3) Pengalihan kredit mata kuliah harus dilaporkan kepada Dirjen Dikti selambat-lambatnya pada pertengahan semester Tahun Akademik.

### **3.2.3. Mahasiswa Double Degree**

- a. Mahasiswa double degree adalah mahasiswa yang mendaftar pada suatu program studi dengan sistem pembelajaran di Universitas Medan Area dan Universitas yang ada di luar negeri yang merupakan mitra UMA.
- b. Mahasiswa double degree memiliki keuntungan yaitu yang bersangkutan setelah menyelesaikan studinya akan memperoleh dua gelar, yaitu satu dari UMA dan satu dari perguruan tinggi luar negeri yang menjadi mitra UMA.
- c. Peraturan akademik untuk mahasiswa double degree diatur dalam peraturan tersendiri.

### **3.2.4. Mahasiswa Pindah Masuk**

- a. Nilai pada perguruan tinggi terdahulu harus dikonversikan terlebih dahulu sesuai dengan mata kuliah yang ada di program studi yang dituju di Universitas Medan Area.
- b. Mahasiswa Pindah Masuk wajib mengikuti dan lulus semua mata kuliah yang ada di program studi yang dipilih dan harus mematuhi semua peraturan/

ketentuan yang berlaku pada program studi yang baru tersebut.

- c. Beban sks semester pertama adalah 18 sks sedangkan untuk semester selanjutnya tergantung dari IP semester lalu yang diperolehnya.
- d. Mahasiswa tersebut hanya dapat menyelesaikan studinya di UMA paling cepat 1 (satu) tahun tergantung dari mata kuliah yang telah dikonversikan.
- e. Peraturan /ketentuan akademik lainnya sama seperti halnya mahasiswa baru/ lama.

### **3.2.5. Mahasiswa Melanjutkan**

- a. Nilai pada perguruan tinggi terdahulu harus dikonversikan terlebih dahulu sesuai dengan mata kuliah yang ada di program studi yang dituju di Universitas Medan Area.
- b. Mahasiswa melanjutkan wajib mengikuti dan lulus semua mata kuliah yang ada di program studi yang dipilih dan harus mematuhi semua peraturan/ ketentuan yang berlaku pada program studi yang baru tersebut.
- c. Beban sks semester pertama adalah 18 sks sedangkan untuk semester selanjutnya tergantung dari IP semester lalu yang diperolehnya.
- d. Mahasiswa tersebut hanya dapat menyelesaikan studinya di UMA paling cepat 1 (satu) tahun tergantung dari mata kuliah yang telah dikonversikan.
- e. Peraturan /ketentuan akademik lainnya sama seperti halnya mahasiswa baru/ lama.

### **3.2.6. Mahasiswa Cuti Akademik**

Mahasiswa dapat meninggalkan kampus untuk batas waktu tertentu yang disebut dengan cuti akademik.

1. Cuti Akademik dapat diambil oleh mahasiswa setelah yang

- bersangkutan telah menjadi mahasiswa UMA dan aktif paling sedikit 2 (dua) semester.
2. Lamanya cuti akademik paling sedikit 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang hingga paling lama 4 (empat) semester.
  3. Cuti Akademik diberikan melalui prosedur berikut ini :
    - a. Mengajukan permohonan cuti akademik ke Dekan Fakultas masing-masing selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sesudah perkuliahan berjalan setiap semester.
    - b. Permohonan cuti akademik pada point 1 selanjutnya diteruskan oleh Dekan ke Universitas dengan melampirkan KHS setiap semester yang sudah ditempuh untuk mendapatkan persetujuan dari pimpinan Universitas.
    - c. Berdasarkan surat persetujuan dari Pimpinan Universitas, mahasiswa yang akan cuti akademik dapat membayar biaya cuti akademik ke bagian keuangan sesuai peraturan yang berlaku.
    - d. Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan tidak dibenarkan mengikuti seluruh kegiatan akademik termasuk diantaranya perkuliahan, ujian semester, ujian skripsi dan kegiatan akademik lainnya.
    - e. Bila ternyata selama menjalani cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan mengikuti kegiatan akademik termasuk perkuliahan, ujian semester, ujian skripsi dan lain-lain akan dikenakan sanksi oleh Pimpinan Universitas.
  4. Paling lambat sebelum pelaksanaan ujian tengah semester berjalan, BAK mengirimkan daftar nama-nama yang

mengambil cuti akademik ke setiap Fakultas dan ke bagian Keuangan.

5. Setelah habis masa cuti akademik, mahasiswa dapat aktif kembali dengan melaksanakan pendaftaran ulang sesuai prosedur yang berlaku dengan menunjukkan Persetujuan Cuti akademik, kwitansi biaya cuti serta KRS/KHS yang dimiliki.
6. Bagi mahasiswa yang aktif setelah masa cuti, beban sks yang diambil sesuai dengan IP semester terakhir.
7. Bagi mahasiswa yang meninggalkan perkuliahan tanpa surat cuti akademik, dapat aktif kuliah kembali setelah mendapat surat izin kuliah kembali dan memenuhi syarat-syarat yang ditentukan hanya dibenarkan untuk memprogram mata kuliah maksimal 18 sks.

### **3.2.7. Mahasiswa Pindah Keluar**

#### **a. Pengertian mahasiswa pindah keluar**

Mahasiswa pindah keluar adalah mahasiswa Universitas Medan Area yang pindah ke perguruan tinggi lainnya karena sesuatu hal **dan tidak dapat diterima kembali lagi di Universitas Medan Area.**

#### **b. Persyaratan pindah keluar**

- 1) Mahasiswa membuat surat permohonan pindah yang ditujukan kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- 2) Surat pengantar dari Dekan Fakultas diteruskan ke Rektor UMA.
- 3) Mahasiswa menyerahkan KRS dan KHS selama mengikuti perkuliahan di UMA.
- 4) Bagi mahasiswa berstatus pindahan ke UMA menyerahkan Daftar Nilai.

Konversi yang telah ditandatangani Ketua Tim Konversi UMA.

- 5) Mahasiswa harus membayar uang kuliah sampai dengan tahapan uang kuliah tahun akademik berjalan.
- 6) Membayar uang administrasi pindah dan transkrip

### **3.2.8. Mahasiswa Putus Studi (Drop Out)**

Mahasiswa yang di Drop Out adalah mahasiswa yang :

- a. Sudah melebihi batas waktu maksimal kuliah di Universitas Medan Area ( > 7 tahun) bagi program Sarjana, > 3 tahun bagi program magister dan 7 tahun bagi program doctoral.
- b. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran disiplin atau kejujuran akademik dan sudah mendapat peringatan secara tertulis sebanyak 3 kali.
- c. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang selama 2 (dua) tahun.

### **3.3. Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi**

Dalam kehidupannya di Kampus setiap mahasiswa aktif Universitas Medan Area mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :

#### **a. Hak mahasiswa Universitas Medan Area, meliputi hal-hal sebagai berikut:**

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan kaidah dan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan.

3. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.
4. Mendapatkan pelayanan akademik secara optimal
5. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
6. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
7. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
8. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata cara kehidupan bermasyarakat.
10. Pindah ke Perguruan Tinggi lain atau program studi lain bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung program studi yang bersangkutan memungkinkan.
11. Mengikuti semua kegiatan organisasi yang ada di Universitas Medan Area.
12. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
13. Berhak memperoleh penghargaan bagi mahasiswa yang berprestasi.
14. Apabila mahasiswa yang bersangkutan terbukti tidak menjadi mahasiswa aktif maka seluruh hak dan kewajibannya akan gugur

dengan sendirinya sesuai peraturan yang berlaku.

**b. Kewajiban Mahasiswa Universitas Medan Area, mencakup hal sebagai berikut :**

1. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang menerima beasiswa dari Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.
2. Mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku.
3. Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus.
4. Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi
5. Menghormati sesama mahasiswa dan unsur-unsur civitas akademika lainnya.
6. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Medan Area.
7. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, norma-norma agama dan tata krama pergaulan yang berlaku dalam kehidupan masyarakat kampus dan masyarakat umum.
8. Mematuhi norma-norma kampus termasuk berpakaian resmi kampus (rapi, tidak memakai sandal, celana koyak, celana pendek, kaos oblong dan baju ketat bagi wanita).

**c. Larangan**

Setiap mahasiswa dilarang :

1. Menghalangi atau mengganggu kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar dan kegiatan lainnya, baik di Program Studi/Bagian, Fakultas maupun Universitas sesuai dengan peraturan Akademik yang berlaku di Universitas Medan Area.

2. Melakukan plagiat dalam penyusunan skripsi pada program studi S-1 atau tesis pada program studi S-2.
3. Melakukan pemalsuan atas dokumen serta surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan akademik untuk kepentingan pribadi atau kelompok.
4. Menyalahgunakan Nama, Lambang dan segala bentuk Atribut Universitas Medan Area.
5. Menyalahgunakan Jabatan dan atau Wewenang dalam kepemimpinan Organisasi dan atau menerima sesuatu yang diduga mempunyai hubungan dengan jabatan atau pekerjaannya untuk kepentingan diri sendiri, kelompok, dan atau orang lain.
6. Secara tidak sah memasuki atau dan atau menyalahgunakan penggunaan bangunan atau ruangan dan atau sarana lainnya milik Universitas Medan Area atau sedang berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas atau yayasan dan mendirikan bangunan atau pekarangan kampus tanpa ada izin dari pimpinan Universitas dan atau Fakultas.
7. Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali bangunan atau ruangan atau sarana lainnya milik Universitas yang berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas Medan Area/Yayasan.
8. Menimbulkan atau mencoba menciptakan ketidaktertiban didalam bangunan atau ruangan atau tempat dimana sedang atau akan berlangsung kegiatan Universitas.
9. Mengotori atau merusak lingkungan, bangunan, ruangan atau sarana lainnya milik Universitas atau berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas atau Yayasan.

10. Menghasut atau menyebarluaskan berita bohong yang bertujuan untuk memecah belah persatuan dan kesatuan warga kampus pada khususnya atau bangsa atau negara pada umumnya.
11. Melakukan atau mencoba melakukan intimidasi, penganiayaan, perkelahian, pemerkosaan atau perbuatan lain terhadap sesama warga kampus dan orang lain yang dapat menimbulkan suasana tidak aman dan tidak tertib di lingkungan kampus.
12. Melakukan perlawanan terhadap pimpinan Universitas/Fakultas/Program Studi atau bidang dan atau Dosen serta pegawai Universitas.
13. Mengajak atau mengundang seseorang atau kelompok atau organisasi atau lembaga dari luar Universitas untuk melakukan kegiatan di Universitas Medan Area tanpa izin dari pimpinan Universitas atau Fakultas.
14. Memakai pakaian ketat, transparan dan berpakaian yang tidak menutup pangkal leher, lengan, perut dan pinggang, rok yang tidak menutup lutut serta memakai perhiasan dan *make up* yang mencolok bagi wanita.
15. Melakukan kegiatan secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa izin atau sepengetahuan pimpinan baik tingkat Program Studi/Bagian, Fakultas, maupun Universitas.
16. Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang mengatasnamakan Universitas di luar kampus, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan.
17. Melakukan kegiatan perjudian dan minuman keras.
18. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika.
19. Membawa senjata tajam dan senjata api ke lingkungan Universitas.
20. Berambut panjang (gondrong) yang melebihi kerah baju serta memakai anting bagi pria.
21. Memakai sandal, sandal bertali, dan kaos oblong.
22. Melakukan perbuatan dan sikap yang bertentangan dengan nilai-nilai agama, adat istiadat, norma dan etika yang berlaku di lingkungan kampus dan masyarakat pada umumnya.
23. Menginap di kampus, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan.
24. Bagi mahasiswa semester VII ke atas dilarang menjadi pengurus organisasi intra Fakultas dan Universitas di Universitas Medan Area agar dapat memusatkan perhatiannya dalam proses penyelesaian studinya.
25. Melaksanakan kegiatan mahasiswa antara pukul 20.00 sampai 06.00 kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan.
26. Melakukan pencurian atau tindakan kriminal lainnya.
27. Melakukan kekerasan fisik atau tindak pidana lainnya.

#### **d. Peringatan**

Bagi mahasiswa yang melanggar semua ketentuan yang ada di Universitas Medan Area, wajib diberikan peringatan oleh pihak Fakultas / Universitas sesuai dengan pelanggaran yang dilakukannya. Pemberian peringatan dilakukan oleh Dekan dan Rektor sebanyak 3 (tiga) kali secara tertulis sebelum dilakukan pemberian sanksi.

### **e. Sanksi**

Sanksi dapat diberikan kepada mahasiswa jika ybs sudah mendapat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali, dan mencakup hal-hal :

1. Dalam hal mahasiswa dengan sengaja dan atau karena kelalaiannya melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku dapat dijatuhi sanksi.
2. Sanksi sebagaimana dimaksud diatas, dapat berupa sanksi ringan, sanksi sedang dan sanksi berat serta bentuk sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Sanksi ringan dapat berupa :
  - a. Teguran Lisan.
  - b. Teguran Tertulis.
4. Sanksi sedang dapat berupa :
  - a. Dikenakan pengurangan dua sampai enam satuan kredit semester (sks) untuk semester berikutnya.
  - b. Tidak diizinkan mengikuti ujian akhir semester, sebanyak satu sampai dua mata kuliah tertentu untuk semester berjalan.
  - c. Dicabut haknya untuk memperoleh fasilitas tertentu, seperti beasiswa.
  - d. Dicabut haknya dalam berbagai kegiatan mahasiswa.
5. Sanksi berat dapat berupa :
  - a. Tidak di izinkan mengikuti kuliah dan ujian akhir semester seluruh mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa tersebut selama jangka waktu 1 (satu) sampai 4 (empat) semester.
  - b. Tidak di izinkan memperoleh layanan penulisan dan ujian skripsi

selama jangka waktu 1 (satu) sampai 2 (dua) semester.

- c. Diberhentikan sebagai mahasiswa.
6. Dalam hal-hal tertentu penjatuhan sanksi sedang dan berat dapat dilakukan, setelah memperoleh pertimbangan dari Komisi Disiplin.
  - a. Pelanggaran yang dilakukan mahasiswa terduga merupakan perbuatan yang dapat dikategorikan tindak pidana umum, maka pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi/hukuman dapat meneruskan kepihak yang berwajib/penegak hukum dengan menyerahkan hasil pengusutan yang telah dilakukan.
  - b. Tindakan selanjutnya atas kasus atau pelanggaran dimaksud menjadi tanggung jawab pihak yang berwajib/penegak hukum.
  - c. Sekalipun kasus pelanggaran ini telah diserahkan kepada pihak yang berwajib dan terbukti melakukan pelanggaran tindak pidana umum, proses penindakan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi tetap ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Universitas Medan Area.

### **3.4. Ijazah, Transkrip, SKPI dan Gelar Akademik Sarjana dan Program Magister**

Penerbitan Ijazah, SKPI dan Gelar Akademik Universitas Medan Area berdasarkan pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.



### **3.4.1. Ijazah**

- a. Format Ijazah diatur tersendiri sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Syarat-syarat untuk memperoleh Ijazah adalah :
  1. Lulus semua mata kuliah yang diprogramkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  2. Telah mengikuti ujian skripsi/tugas akhir/tesis dan lulus.
  3. IPK minimal 2,0 untuk sarjana dan 3,00 untuk magister.
  4. Memenuhi kewajiban administrasi yang berlaku di UMA.
  5. Tercantum dalam daftar peserta wisuda tingkat Universitas.
- c. Penerbitan Ijazah dilaksanakan oleh UMA sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Ijazah Sarjana ditandatangani oleh Dekan dan Rektor UMA, untuk Pascasarjana ditandatangani oleh Direktur Pascasarjana dan Rektor UMA.
- e. Di dalam Ijazah Sarjana tercantum nama Fakultas, Program Studi, tanggal lulus, NPM, nomor Ijazah, tanggal penerbitan ijazah yang disesuaikan dengan tanggal wisuda.
- g. Persyaratan untuk memperoleh Ijazah Sarjana sebagai berikut :
  1. Pasphoto hitam putih terbaru 4 x 6 sebanyak 10 lembar (kemeja blus putih, telinga harus nampak dan tidak dibenarkan pasphoto kilat).
  2. Berita acara ujian skripsi/tesis sebanyak 1 lembar (asli dan fotocopy).
  3. Bukti pembayaran uang Ijazah dan Transkrip serta uang Wisuda.
  4. Bagi mahasiswa yang mengganti nama harus menyertakan bukti tanda pengesahan nama yang

disahkan oleh instansi yang berwenang.

### **3.4.2. Transkrip**

- a. Transkrip Untuk Ujian Skripsi
  - 1) Transkrip untuk ujian skripsi dikeluarkan khusus untuk ujian skripsi dan ditandatangani oleh Dekan Fakultas masing-masing.
  - 2) Dalam transkrip ujian skripsi harus sudah tercantum semua nilai mata kuliah yang sesuai dengan program studi mahasiswa yang bersangkutan.
  - 3) Bagi mahasiswa pindah/melanjutkan, nilai yang digunakan adalah nilai konversi sesuai daftar konversi yang dimiliki mahasiswa bersangkutan.
  - 4) Format dan bentuk transkrip untuk ujian skripsi ditentukan oleh masing-masing Fakultas.
- b. Transkrip Untuk Pindah Keluar
  - 1) Transkrip untuk pindah keluar dikeluarkan oleh Universitas berdasarkan data dari Fakultas dan ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
  - 2) Format dan bentuk transkrip untuk pindah keluar sama untuk semua fakultas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - 3) Transkrip pindah keluar tercantum semua mata kuliah yang sudah diambil / diprogram oleh mahasiswa yang bersangkutan.
  - 4) Bagi mahasiswa pindahan, nilai yang dicantumkan adalah nilai berdasarkan daftar konversi yang dimiliki dan dalam transkrip yang dikeluarkan dibuat keterangannya.
- c. Transkrip Untuk Alumni
  - 1) Transkrip yang dikeluarkan Universitas Medan Area untuk program studi adalah transkrip yang didalamnya memuat semua nilai mata kuliah.

- 2) Transkrip yang dikeluarkan oleh Universitas Medan Area diproses di BAA berdasarkan data dari Fakultas dan ditanda tangani oleh Dekan Fakultas atau Direktur Pascasarjana dan Rektor Universitas Medan Area.
- 3) Transkrip yang sudah ditanda tangani oleh Rektor dikembalikan ke BAA untuk selanjutnya diserahkan kepada alumni sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 4) Bentuk dan format transkrip yang dikeluarkan oleh Universitas Medan Area diatur dan ditentukan oleh Pimpinan Universitas dan sama untuk semua Fakultas.

d. Transkrip Untuk Keperluan Tertentu

- 1) Selain untuk ujian skripsi, untuk pindah keluar, dan untuk alumni, Transkrip juga dapat dikeluarkan untuk keperluan tertentu.
- 2) Transkrip untuk keperluan tertentu dapat dikeluarkan oleh Fakultas dan cukup ditandatangani oleh Rektor dan Dekan dengan format yang telah ditentukan oleh Universitas.
- 3) Jika keperluannya untuk digunakan di luar lingkungan UMA, maka Transkrip tersebut harus diterbitkan oleh Universitas dan ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- 4) Pembiayaan untuk menerbitkan Transkrip untuk keperluan tertentu ditentukan tersendiri oleh Pimpinan YPHAS dan Pimpinan Universitas.

### **3.4.3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah sebuah surat yang diharapkan bisa membantu fresh graduate untuk lebih siap bersaing di dunia kerja. Surat ini sering juga disebut Diploma Supplement atau dokumen penunjang

untuk setiap lulusan berisi keterangan pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

Sertifikat internal pendukung Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Program Sarjana Universitas Medan Area terdiri dari:

- Sertifikat praktikum, diterbitkan oleh Fakultas dan disesuaikan dengan mata kuliah praktikum di fakultas masing-masing dan ditandatangani oleh Penanggungjawab Praktikum yang diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- Sertifikat telah mengikuti pendidikan karakter, diterbitkan oleh Universitas Medan Area dan ditandatangani oleh Ketua Pelaksana yang diketahui oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan atau sertifikat pendidikan karakter yang diterbitkan oleh lembaga resmi lain.
- Sertifikat kemampuan membaca Al-Qur'an, diterbitkan oleh Pusat Islam (PI) dan ditandatangani oleh Ketua Pelaksana, Ka. Pusat Islam yang diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, khusus untuk mahasiswa beragama islam, sedangkan bagi mahasiswa yang beragama lain dengan surat keterangan dari pimpinan keagamaannya.
- Sertifikat kemampuan bahasa inggris (TOEFL), diterbitkan oleh Pusat Bahasa (Pusba) dan ditandatangani oleh Penanggungjawab Laboratorium, Ka. Pusat Bahasa yang diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- Sertifikat pelatihan kewirausahaan, diterbitkan oleh Universitas Medan Area dan ditandatangani oleh Ketua Pelaksana yang diketahui oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan atau sertifikat pelatihan kewirausahaan yang diterbitkan oleh lembaga resmi lain.

- Sertifikat kemampuan menggunakan program aplikasi dan bahasa pemrograman dasar, diterbitkan oleh Pusat Komputer (Puskom) dan ditandatangani oleh Penanggungjawab Laboratorium, Ka. Pusat Komputer yang diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

### 3.4.4. Gelar Akademik

Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua kewajiban pendidikan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan telah diwisuda berhak mendapatkan ijazah, transkrip nilai dan gelar akademik/sebutan profesi.

Gelar akademik atau sebutan profesi mengikuti ketentuan yang berlaku sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area Nomor: 372/UMA.09.1/XI/2019 tentang Nama Program Studi dan Gelar Akademik Lulusan Program Sarjana dan Pascasarjana Universitas Medan Area dan dicantumkan dalam ijazah. Ijazah sarjana ditandatangani oleh Rektor dan Dekan, sedangkan ijazah program pascasarjana ditandatangani oleh Rektor dan Direktur.

NO	FAKULTAS/ PROGRAM STUDI	JENJANG KEPENDIDIKAN	GELAR AKADEMIK
1.	Fakultas Teknik		
	Teknik Sipil	S1	S.T.
	Teknik Elektro	S1	S.T.
	Teknik Mesin	S1	S.T.
	Arsitektur	S1	S.Ars.
	Teknik Industri	S1	S.T.
	Teknik Informatika	S1	S.Kom.
2.	Fakultas Pertanian		
	Agroteknologi	S1	S.P.
	Agribisnis	S1	S.P.
3.	Fakultas Ekonomi & Bisnis		
	Manajemen	S1	S.M.
	Akuntansi	S1	S.Ak.

NO	FAKULTAS/ PROGRAM STUDI	JENJANG KEPENDIDIKAN	GELAR AKADEMIK
4.	Fakultas Hukum	S1	S.H.
5.	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		
	Ilmu Pemerintahan	S1	S.I.P.
	Administrasi Publik	S1	S.A.P.
	Ilmu Komunikasi	S1	S.I.Kom.
6.	Fakultas Psikologi	S1	S.Psi.
7.	Fakultas Biologi	S1	S.Si.
8.	Administrasi Publik	S2	M.A.P.
9.	Agribisnis	S2	M.P.
10	Hukum	S2	M.H.
11	Psikologi	S2	M.Psi.

### 3.5. Wisuda Sarjana dan Program Magister

Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan Ijazah Sarjana atau Magister dilaksanakan dalam suatu Rapat Senat Universitas, dipimpin oleh Rektor selaku Ketua Senat.

- Wisuda hanya dilaksanakan ditingkat Universitas dan maksimal diadakan dua kali dalam setahun (pada bulan Mei dan November).
- Dalam menyerahkan Ijazah kepada Wisudawan, Rektor / Ketua Senat didampingi oleh Dekan Fakultas masing-masing.
- Apabila Dekan / Direktur Pascasarjana berhalangan, Rektor / Ketua Senat didampingi oleh Wakil Dekan / Wakil Direktur Bidang Akademik.
- Apabila Rektor berhalangan digantikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik selaku mewakili Rektor / Ketua Senat.
- Setiap lulusan Sarjana / Magister diwajibkan mengikuti wisuda di Universitas.
- Tata cara pelaksanaan wisuda diatur tersendiri dalam suatu surat keputusan Rektor.

#### 4.1. Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan di Universitas Medan Area meliputi biaya kuliah, biaya praktikum/respons, biaya seminar, dan biaya ujian skripsi, besarnya diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Besarnya biaya pendidikan bagi mahasiswa Universitas Medan Area TA. 2019/2020 (NIM 2019) setiap tahunnya adalah sebagai berikut:

##### 1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis & Psikologi

**Biaya: Rp 9.500.000,-** dengan tahapan dan waktu pembayaran sebagai berikut:

Tahapan	Waktu Pembayaran	Cicilan
Tahap I	5 September 2019	Rp 2.000.000,-
Tahap II	10 November 2019	Rp 3.000.000,-
Tahap III	10 Januari 2020	Rp 3.000.000,-
Tahap IV	10 Mei 2020	Rp 1.500.000,-

##### 2. Fakultas Teknik, Pertanian & Hukum

**Biaya: Rp 8.500.000,-**, dengan tahapan pembayaran dan waktu sebagai berikut:

Tahapan	Waktu Pembayaran	Cicilan
Tahap I	5 September 2019	Rp 2.000.000,-
Tahap II	10 November 2019	Rp 2.500.000,-
Tahap III	10 Januari 2020	Rp 2.500.000,-
Tahap IV	10 Mei 2020	Rp 1.500.000,-

##### 3. Fakultas Isipol & Biologi

**Biaya: Rp 7.000.000,-**, dengan tahapan pembayaran dan waktu sebagai berikut:

Tahapan	Waktu Pembayaran	Cicilan
Tahap I	5 September 2019	Rp 1.500.000,-
Tahap II	10 November 2019	Rp 2.000.000,-
Tahap III	10 Januari 2020	Rp 2.000.000,-
Tahap IV	10 Mei 2020	Rp 1.500.000,-

Biaya kuliah dibayarkan langsung oleh mahasiswa ke Bagian Keuangan Universitas Medan Area atau ditransfer melalui rekening bank yang telah ditentukan.

Fasilitas biaya pendidikan yang diberikan adalah:

- Bebas biaya administrasi umum;
- Bebas biaya pembangunan;
- Bebas biaya ujian semester;
- Bebas biaya perpustakaan;
- Bebas biaya asuransi mahasiswa; dan
- Bebas biaya internet (Wifi Kampus).

Bagi mahasiswa yang terlambat membayar biaya kuliah sesuai tahapan dari waktu pembayaran yang telah ditetapkan, maka dikenakan sanksi/denda sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### 4.2. Biaya Kuliah Subsidi

Biaya kuliah subsidi diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Biaya kuliah khusus bagi mahasiswa bersaudara kandung yang terdaftar di Universitas Medan Area, yaitu :
  - a. 2 (dua) orang bersaudara kandung diberikan keringanan biaya kuliah 50% per tahun untuk saudara tertua.
  - b. 3 (tiga) orang bersaudara kandung diberikan keringanan biaya kuliah 75% per tahun untuk saudara tertua.
  - c. 4 (empat) orang bersaudara kandung diberikan keringanan biaya kuliah 100% per tahun untuk saudara tertua.

2. Biaya kuliah khusus bagi putra/putri kandung karyawan Universitas Medan Area diberikan keringanan biaya kuliah 50% per tahun dari besarnya biaya kuliah.
3. Biaya kuliah khusus bagi putra/putri kandung karyawan Universitas Medan Area lebih dari 1 (satu) orang diberikan keringanan untuk memilih salah satu point 1 dan atau 2 di atas yang lebih menguntungkan baginya.
4. Syarat-syarat untuk mendapatkan dispensasi keringanan biaya kuliah bagi mahasiswa bersaudara kandung dan khusus anak kandung karyawan Universitas Medan Area sebagai berikut:
  - a. Surat permohonan dari orang tua mahasiswa.
  - b. Fotocopy kartu keluarga yang dilegalisir.
  - c. Fotocopy Ijazah SLTA/SMU/SMK/ sederajat yang dilegalisir.
  - d. Fotocopy kartu mahasiswa.
  - e. Kuitansi pembayaran biaya kuliah terakhir.
  - f. Berlaku bagi mahasiswa yang masih aktif (tidak cuti akademik / tidak aktif).
  - g. Persyaratan (butir a s/d f) disampaikan ke BAK-UMA di awal Mei setiap tahunnya untuk proses persetujuan Rektor Universitas Medan Area dan Ketua YPHAS.

#### 4.3. Beasiswa Mahasiswa

Kesempatan untuk mendapatkan fasilitas di Universitas Medan Area bagi Siswa/i SLTA/Sederajat yang berprestasi di sekolah asal dan bagi mahasiswa yang berprestasi diperoleh dari Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim (YPHAS) dan Pemerintah.

#### 1) Beasiswa dari Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim

- a. Diberikan kepada siswa/i yang mendapat ranking I di sekolahnya, subsidi biaya kuliah sebesar 100% untuk tahun ajaran pertama 2019/2020.
- b. Diberikan kepada siswa/i yang mendapat ranking II dan III disekolahnya, subsidi biaya kuliah sebesar 50% untuk tahun ajaran pertama 2019/2020 (persyaratan dan ketentuan berlaku).
- d. Point a dan b cukup mahasiswa yang bersangkutan yang harus memiliki nilai TPA sesuai dega ketentuan yang berlaku.
- e. Bagi mahasiswa yang kuliah paralel pada dua fakultas di lingkungan Universitas Medan Area diberikan dispensasi biaya kuliah sebesar 25% per tahun ajaran (segala ketentuan beasiswa tersebut mengikuti peraturan yang berlaku).
- f. Beasiswa mahasiswa putra/i karyawan/dosen di Lingkungan Universitas Medan Area subsidi biaya kuliah sebesar 50% s/d 100% (syarat dan ketentuan berlaku).
- g. Beasiswa bersaudara kandung.

#### 2) Beasiswa Pemerintah dan Swasta

- a. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA).
- b. Beasiswa Bantuan Biaya Pendidikan (BBP).
- c. Beasiswa Bidikmisi.
- d. Beasiswa swasta diberikan apabila ada pihak swasta yang meminta sejumlah mahasiswa yang memenuhi kriteria perusahaan tersebut untuk mendapatkan beasiswa.

### **5.1. Prosedur Pelayanan Akademik**

Pelayanan Akademik ditujukan bagi stakeholders yang meliputi mahasiswa, alumni dan masyarakat pengguna (user) dengan prosedur yang berbeda sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

Prosedur pelayanan akademik bagi mahasiswa :

- a. Mahasiswa harus telah mendaftar ulang dan memiliki KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
- b. Mahasiswa harus telah membayar uang kuliah sesuai tahapan, uang administrasi malam / Reg-B.
- c. Mahasiswa harus telah mengisi KRS dan telah menandatangani ke dosen penasehat akademik, ketua program studi dan wakil dekan bidang akademik.
- d. Mahasiswa membawa fotocopi point a, b dan c beserta surat kelengkapan lainnya ke fakultas guna diteruskan ke Universitas.

Prosedur pelayanan akademik bagi alumni :

- a. Alumni melengkapi surat surat yang berkaitan dengan pelayanan akademik yang dimintakan.
- b. Alumni membawa surat surat pada point a diatas ke unit yang akan dimintakan pelayanannya.

Prosedur pelayanan akademik bagi masyarakat / pengguna (user)

- a. Masyarakat / Pengguna (user) membuat surat permohonan ke Universitas tentang pelayanan akademik yang dimintakannya.
- b. Masyarakat / pengguna (user) menghubungi langsung unit yang terkait.

### **5.2. Prosedur Pelayanan Administrasi**

Pelayanan Administrasi ditujukan bagi stakeholders yang meliputi mahasiswa, alumni dan masyarakat pengguna (user) dengan prosedur yang berbeda sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

Prosedur pelayanan administrasi bagi mahasiswa :

- a. Mahasiswa harus telah mendaftar ulang dan telah memiliki KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
- b. Mahasiswa harus telah membayar uang kuliah sesuai tahapan, uang administrasi malam/Reg-B.
- c. Mahasiswa membawa fotocopi point a dan b serta surat kelengkapan lainnya dan langsung ke unit terkait.

Prosedur pelayanan administrasi bagi alumni :

- a. Alumni melengkapi surat-surat yang berkaitan dengan pelayanan administrasi yang dimintakan.
- b. Alumni membawa surat-surat pada point a diatas ke unit yang akan dimintakan pelayanannya.

Prosedur pelayanan administrasi bagi masyarakat / pengguna (user)

- a. Masyarakat / pengguna (user) membuat surat permohonan ke Universitas tentang pelayanan administrasi yang dimintakannya beserta surat pendukung lainnya
- b. Masyarakat / pengguna (user) menghubungi langsung unit terkait.

### **5.3. Prosedur Pelayanan Sarana Pembelajaran**

Pelayanan Sarana Pembelajaran hanya diberikan kepada mahasiswa dan dosen Universitas Medan Area.

Prosedur pelayanan sarana pembelajaran bagi mahasiswa :

- a. Mahasiswa harus telah terdaftar sebagai mahasiswa UMA yang diperlihatkan dengan adanya KTM sesuai dengan Tahun ajaran yang berlaku.
- b. Mahasiswa melalui Fakultas diberikan pelayanan sarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan.
- c. Jika masih ada yang diperlukan, mahasiswa melalui fakultas dapat meminta penambahan sarana pembelajaran ke Universitas c.q. Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan.

Prosedur pelayanan sarana pembelajaran bagi dosen :

- a. Dosen ybs harus merupakan dosen aktif di Universitas Medan Area
- b. Dosen ybs memiliki beban mengajar pada semester berjalan di UMA.
- c. Dosen melalui fakultas membuat surat permohonan penambahan/penggunaan sarana pembelajaran lain ke Universitas.
- d. Fakultas mengirimkan permohonan tersebut ke Universitas cq. Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan.

### **5.3.1. Prosedur Penggunaan Laboratorium untuk Penelitian**

Laboratorium Universitas Medan Area memberikan kesempatan kepada mahasiswa dan dosen di lingkungan UMA untuk dapat menggunakan laboratorium untuk kegiatan penelitian melalui prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa/dosen membuat surat permohonan penggunaan laboratorium untuk penelitian.
2. Koordinator/Kepala laboratorium menerima surat permohonan penggunaan laboratorium untuk penelitian.
3. Mahasiswa/dosen menerima balasan surat persetujuan penggunaan laboratorium untuk penelitian.
4. Koordinator dan laboran melakukan penjadwalan penggunaan laboratorium oleh mahasiswa/dosen untuk penelitian.
5. Laboran memonitoring dan membantu mahasiswa/dosen dalam pelaksanaan penggunaan laboratorium dari mulai penggunaan sampai selesai berkaitan dengan sarana dan prasarana (penggunaan alat) yang dibutuhkan mahasiswa/dosen.
6. Laboran menyusun laporan akhir penggunaan laboratorium oleh mahasiswa/dosen dan menyerahkannya kepada koordinator laboratorium (kepala laboratorium).
7. Koordinator laboratorium (kepala laboratorium) menyusun laporan kepada Rektorat (WR I) tentang penggunaan

laboratorium oleh mahasiswa/dosen dan membuat surat selesai penggunaan laboratorium untuk mahasiswa/dosen.

### **5.3.2. Prosedur Penggunaan Laboratorium oleh Stakeholder**

Laboratorium Universitas Medan Area memberikan kesempatan kepada pihak luar (stakeholder) untuk dapat menggunakan laboratorium yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan stakeholder melalui prosedur sebagai berikut:

1. Stakeholder mengisi form permohonan penggunaan laboratorium UMA.
2. UMA menerima surat dan form permohonan dari stakeholder dan memberikan disposisi kepada koordinator laboratorium (kepala laboratorium) sesuai dengan kebutuhan stakeholder.
3. Kepala laboratorium menerima disposisi dan melakukan koordinasi dengan laboran untuk pelaksanaan/penggunaan laboratorium oleh stakeholder.
4. Stakeholder menerima surat balasan dari UMA persetujuan penggunaan Laboratorium dan melakukan koordinasi dengan koordinator laboratorium (kepala laboratorium) untuk penjadwalan pelaksanaan penggunaan laboratorium.
5. Laboran memonitoring dan membantu stakeholder dalam pelaksanaan penggunaan laboratorium dari mulai penggunaan sampai selesai berkaitan dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan stakeholder.
6. Laboran menyusun laporan akhir penggunaan laboratorium oleh stakeholder dan menyerahkannya kepada koordinator laboratorium (kepala laboratorium).
7. Koordinator laboratorium (kepala laboratorium) menyusun laporan kepada Rektorat (WR I) tentang penggunaan laboratorium oleh stakeholder dan membuat surat selesai penggunaan laboratorium untuk stakeholder.

## **6.1. Pengertian**

Pembinaan mahasiswa adalah suatu usaha yang dilakukan dengan terencana, teratur, terarah dan bertanggung jawab untuk mengembangkan kepribadian mahasiswa. Pengembangan kepribadian ini meliputi (1) Pengembangan daya pikir dan kekuatan penalaran (2) pembangunan daya cipta atau imajinasi yang tinggi, akan memberikan kemampuan intuisi manusia ke cakrawala yang lebih luas (3) penggugahan hati nurani, yang memungkinkan tumbuhnya rasa keimanan dan kemanusiaan dan (4) peningkatan kemauan dan keterampilan dalam mencapai tujuan pendidikan yang direncanakan.

Dalam pengertian ini, pembinaan mahasiswa dipandang sebagai salah satu unsur dalam pembangunan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, pembinaan mahasiswa harus diletakkan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari keseluruhan upaya pembinaan dan pelaksanaan program pendidikan tinggi. Sehingga, program pembinaan mahasiswa harus menjadi bagian dari program pendidikan yang harus dibina dan diselenggarakan untuk mewujudkan tujuan pendidikan tinggi.

## **6.2. Dasar, Arah, dan Tujuan**

Pembinaan mahasiswa sebagai salah satu segi dari program pendidikan tinggi, didasarkan pada falsafah bangsa dan dasar negara, yaitu Pancasila. Dan diarahkan kepada pertumbuhan manusia Indonesia yang (1) berwatak, berbudi luhur, bertanggung jawab dan berakhlak,

(2) sehat jasmani dan rohani, (3) memiliki pengetahuan dan keterampilan yang tinggi (4) memiliki sikap demokratis, terbuka, kritis dan objektif dan (5) mencintai sesama manusia sesuai dengan ide yang termaktub dalam Undang-Undang Dasar 1945.

Program pembinaan mahasiswa ditujukan pada kematangan kepribadiannya sebagai generasi penerus bangsa dan sumber daya insani pembangunan nasional, melalui jalur-jalur yang dapat memberikan kesempatan optimal bagi berkembangnya kemampuan-kemampuan yang positif. Mengingat bahwa persaingan lebih tajam, karenanya lebih diutamakan mengendalikan daya pikir dan kemahiran berorganisasi, dan kemampuan yang harus dikembangkan itu terutama dalam segi keahlian manajerial.

## **6.3. Sasaran dan Kebijakan**

### **a. Sasaran**

Bertitik tolak dari dasar, arah, tujuan yang diutarakan di atas, maka pembinaan mahasiswa yang diwujudkan dalam berbagai program kemahasiswaan, dengan sasaran sebagai berikut :

1. Berjiwa Pancasila sebagai warga negara Indonesia, perlu dibina agar memiliki jiwa Pancasila, yaitu beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta bersedia mempertahankan dan memelihara kesatuan bangsa. Peranan kemanusiaannya harus dikembangkan agar kepekaan sosialnya menjadi tangguh dalam menghadapi tantangan,



menjauhkan sifat individualisme dan tetap dapat mempertahankan sikap kegotong-royongan.

2. Sikap ilmiah mahasiswa dibina dan dikembangkan dalam kegiatan menuntut ilmu pengetahuan dalam upaya pembentukan manusia yang dapat membuat analisa yang tajam, yang juga cakap membuat sintesa dengan ciri-ciri ilmiah; cermat, jujur, tekun, disiplin dan objektif.
3. Sikap profesional mahasiswa dibina dalam kegiatan latihan-latihan agar mampu mengembangkan kemahiran sesuai dengan minat ilmu, bakat dan kemampuan mereka untuk persiapan profesi mereka kelak sebagai sumber tenaga kerja, pemikir bagi pembangunan bangsa dan negara. Dalam kaitan ini yang sangat penting adalah mena-namkan etika profesi.
4. Kepemimpinan mahasiswa dibina dalam kegiatan-kegiatan berorganisasi dan berkomunikasi, sebagai latihan kerja sama kepemimpinan dan tanggung, dalam rangka pengkaderan generasi muda terpelajar yang diharapkan menjadi calon pemimpin generasi penerus cita-cita dan perjuangan bangsa yang akan memikul tanggung jawab masa depan negara Indonesia.
5. Dedikasi dan kepeloporan pembangunan mahasiswa dibina dalam kegiatan-kegiatan nyata untuk mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan keterampilan mereka bagi pembangunan nusa dan bangsa, dalam hal ini perlu sekali ditanamkan kesadaran dan penghayatan yang aktual, bahwa sebagian besar rakyat

Indonesia hidup di daerah pedesaan dengan taraf kecerdasan dan kesejahteraan yang masih rendah.

6. Ketahanan nasional mahasiswa dibina kepribadiannya dengan menanamkan pengertian yang lebih merangsang jiwa mudanya terhadap sejarah nasional, posisi Indonesia dalam peta bangsa-bangsa di dunia dan lain-lain agar tumbuh menjadi potensi bangsa yang dinamis, kreatif dan patriotik.

#### **b. Kebijakan**

Pembinaan mahasiswa hendaknya dilakukan dengan memperhatikan beberapa kebijakan berikut :

1. Pembinaan mahasiswa harus mampu memberikan kesan bahwa lingkungan hidup perguruan tinggi merupakan lingkungan hidup yang teratur, lingkungan hidup masyarakat belajar dan berbakti, sesuai dengan azas-azas Tri Darma Perguruan Tinggi yang berlandaskan nilai-nilai Pancasila.
2. Pembinaan mahasiswa harus selalu berorientasi pada peningkatan proses belajar dan mesti berpegang pada ciri hakiki manusia sebagai manusia pemikir, sehingga menghasilkan pemikir yang kreatif, inovatif dan berdaya guna dalam pembangunan.
3. Pembinaan mahasiswa harus memperhatikan pribadi dengan berbagai kebutuhan dan kesukarannya, sehingga program kemahasiswaan yang dilaksanakan dapat membantu mahasiswa untuk meringankan bebannya dan mengatasi masalahnya.

4. Pembinaan mahasiswa menjadikan mereka bukan hanya sebagai objek melainkan juga sebagai subjek didik, sehingga dapat dicapai hasil yang memuaskan. Ini berarti pengembangan daya inisiatif, kreativitas dan kebutuhan untuk berprestasi dalam diri mahasiswa harus dengan kecamakmuran yang menyakinkan dari pada dosen secara Tut Wuri Handayani.
5. Pembinaan mahasiswa harus dilakukan melalui program-program kemahasiswaan yang diselenggarakan secara manusiawi, yaitu memperhatikan hakekat mahasiswa sebagai pribadi dan sebagai makhluk sosial budaya.
6. Pembinaan mahasiswa harus mampu menyalurkan aspirasinya dan memperhatikan dunia nyata mereka dalam pengembangan daya kreatifnya, serta membentuk watak dan sikap budaya mereka. Untuk ini pembinaan harus direncanakan atas dasar penggunaan potensi mahasiswa di dalam aktivitasnya.
7. Pembinaan mahasiswa harus pula dikaitkan dengan penumbuhan keserasian dan keselarasan dengan lingkungan hidupnya.

#### **6.4. Pembinaan Karir Mahasiswa**

Pembinaan mahasiswa harus memperhatikan keseluruhan kepribadian manusia, pembentukan watak dan relevansinya dengan tujuan pendidikan tinggi. Materi yang demikian meliputi :

- a. pembinaan mahasiswa sebagai makhluk Tuhan, pembinaan kehidupan beragama,

- b. pembinaan mahasiswa sebagai makhluk individu, dan ;
- c. pembinaan mahasiswa sebagai makhluk sosial, pembinaan mahasiswa sebagai makhluk Tuhan, pembinaan kehidupan beragama meliputi :
  - Pendalaman ajaran agama masing-masing.
  - Perluasan pengertian toleransi kehidupan beragama di kalangan mahasiswa.
  - Penerapan nilai-nilai agama dalam kehidupan sehari-hari.

Pembinaan mahasiswa sebagai individu meliputi pembinaan fisik, pembinaan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa, pembinaan pengetahuan dan keterampilan, serta pembinaan kepribadian.

- a. Pembinaan fisik mencakup; (1) pembinaan kesehatan dan kesegaran jasmani, (2) pembinaan olah raga dan peningkatan prestasi.
- b. Pembinaan minat, bakat, dan kegemaran terdiri dari: (a) pengembangan minat dalam bidang olah raga, kesenian dan kegiatan-kegiatan produktif lainnya, (b) pembinaan bakat melalui kegiatan-kegiatan rekreasi terarah dan acara-acara pengisian waktu terluang yang sehat.
- c. Pembinaan pengetahuan atau keterampilan meliputi; (a) pengadaan program bimbingan dan konseling, (b) penyediaan buku-buku dan peralatan yang sesuai dengan pengembangan arah profesi, serta pengembangan minat dan kebutuhan membaca, (c) penyelenggaraan seminar dan diskusi ilmiah, serta kursus-kursus latihan

lainnya, dan (d) penyelenggaraan karya wisata.

- d. Pembinaan kepribadian yang mencakup; (a) pembinaan cita-cita, watak, sikap, sifat dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, dan (b) pengalaman kode etik mahasiswa demi kecintaan pada almamater, kesadarannya akan kedudukannya sebagai mahasiswa, dan melatih kehidupan dalam ketertiban dan keteraturan.

Pembinaan mahasiswa sebagai makhluk sosial meliputi pembinaan aspek-aspek, budaya, ekonomi, ideologi, jiwa 45 dan ketahanan nasional, kepemimpinan organisasi mahasiswa dan pembinaan kesejahteraan mahasiswa meliputi:

- a. Pembinaan aspek sosial terdiri atas (a) mengembangkan jiwa mengabdikan dan membangun; dan (b) membina etika sesuai dengan Pancasila.
- b. Pembinaan aspek kebudayaan meliputi; (a) pengembangan kesenian daerah untuk memperkaya kesenian nasional, (b) memperkenalkan daerah untuk memupuk rasa kebangsaan dan kebanggaan nasional.
- c. Pembinaan aspek ekonomi mencakup; (a) pembinaan kesadaran berkoperasi; (b) pembinaan kewirausahaan.
- d. Pembinaan aspek ideologi jiwa 45 dan ketahanan nasional yang meliputi; (a) penghayatan dan pengamalan Pancasila, (b) peningkatan dan pembinaan ketahanan sosial, mempertebal rasa cinta kepada tanah air dan nilai-nilai 45 dan (c) pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa.

- e. Pembinaan kepemimpinan dan organisasi mahasiswa mencakup; (a) pembinaan kepemimpinan dan manajemen, (b) pembinaan kreatifitas, tanggung jawab dan jiwa kepeloporan.
- f. Pembinaan kesejahteraan mahasiswa terdiri dari; (a) pengadaan dan pemanfaatan dana serta fasilitas untuk kesejahteraan mahasiswa, (b) menyelenggarakan bimbingan dan konseling dan (c) mengupayakan beasiswa dan bantuan-bantuan lainnya.

### **6.5. Organisasi Mahasiswa**

Organisasi kemahasiswaan Universitas Medan Area berazaskan ketuhanan, kemanusiaan, persatuan, kebersamaan, kekeluargaan dan keadilan. Organisasi kemahasiswaan Universitas Medan Area berlandaskan kepada Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pembinaan mahasiswa di lingkungan Universitas Medan Area diselenggarakan sesuai dengan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Universitas Medan Area Nomor: 593/R.07/XI/2013 sebagai berikut :

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas adalah badan kelengkapan organisasi mahasiswa non struktural sebagai badan legislatif mahasiswa untuk menyalurkan aspirasi, pengawasan, dan konsultasi mahasiswa di tingkat universitas.
2. Pemerintahan Mahasiswa (PEMA) Universitas adalah badan kelengkapan organisasi mahasiswa non struktural sebagai badan pelaksana kegiatan

- kemahasiswaan tertinggi di tingkat universitas.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah badan kelengkapan organisasi mahasiswa non struktural sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan dalam bidang tertentu yang berada di tingkat universitas.
  4. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPM FAKULTAS) adalah badan kelengkapan organisasi mahasiswa non struktural sebagai badan legislatif mahasiswa untuk menyalurkan aspirasi, pengawasan, konsultasi mahasiswa di tingkat fakultas.
  5. Pemerintahan Mahasiswa (PEMA) Fakultas adalah badan kelengkapan organisasi mahasiswa non struktural sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat fakultas.
  6. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) adalah badan kelengkapan organisasi mahasiswa non struktural sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat jurusan.
- A. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas mempunyai tugas dan wewenang :
1. Mengangkat dan memberhentikan Presiden PEMA.
  2. Menetapkan DPM sebelum habis masa bakti.
  3. Menampung dan menyalurkan aspirasi seluruh Mahasiswa Universitas Medan Area.
  4. Menetapkan pengurus PEMA Universitas.
5. Mengawasi PEMA Universitas dalam melaksanakan program kerja yang sudah ditetapkan.
  6. Memberikan teguran secara tertulis kepada pengurus PEMA Universitas bila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku di Universitas Medan Area.
  7. Merencanakan dan melaksanakan Mubes (musyawarah besar) Mahasiswa.
  8. Melaksanakan sidang-sidang komisi dan paripurna mengenai pemecahan masalah yang dihadapi oleh PEMA Universitas.
  9. Mengajukan usul dan saran secara tertulis kepada Rektor tentang persoalan kemahasiswaan baik diminta maupun tidak diminta.
  10. Memberikan persetujuan terhadap rancangan peraturan yang diajukan PEMA Universitas.
  11. Mengadakan Mubes (musyawarah besar) istimewa apabila teguran secara tertulis tidak diindahkan oleh PEMA Universitas.
- B. Pemerintahan Mahasiswa (PEMA) Universitas dipimpin oleh Presiden mahasiswa dan dibantu oleh Wakil Presiden Mahasiswa beserta perangkat lainnya mempunyai tugas :
1. Melaksanakan program kerja, ketetapan Mubes (musyawarah besar) dan sesuai aturan yang berlaku di Universitas.
  2. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada

- seluruh anggota melalui forum Mubes (musyawarah besar).
3. Mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat universitas.
  4. Melaksanakan sidang pleno dalam satu periode kepengurusan.
  5. Mengevaluasi kegiatan ekstra kurikuler tingkat universitas sesuai dengan program kerja PEMA Universitas Medan Area.
- C. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) UNiversitas Medan Area meliputi :
1. Kegiatan Mahasiswa Universitas Medan Area terdiri dari kegiatan pendidikan dan penalaran, olah raga, kesenian, kesejahteraan dan kerohanian.
  2. Jenis-jenis kegiatan Mahasiswa ditentukan sesuai kebutuhan mahasiswa.
  3. Unit Kegiatan Olah Raga:
    - a. Sub Unit Bola Kaki.
    - b. Sub Unit Bola Voli.
    - c. Sub Unit Bola Basket.
    - d. Sub Unit Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA)
    - e. Sub Unit Karate.
    - f. Sub Unit Taekwondo.
    - g. Sub Unit Silat.
  4. Unit Kegiatan Kesenian
    - a. Sub Unit Tari.
    - b. Sub Unit Paduan Suara.
    - c. Teater
  5. Unit Kegiatan Pramuka
  6. Unit Kegiatan Kerohanian
    - a. Sub Unit Kegiatan Mahasiswa Islam
    - b. Sub Unit Kegiatan Mahasiswa Kristen
  7. Pembentukan Unit Kegiatan Mahasiswa di tingkat Fakultas adalah kewenangan dari pimpinan Fakultas yang diatur dalam peraturan tersendiri oleh pimpinan Fakultas
- D. Dewan mahasiswa Fakultas mempunyai tugas dan wewenang :
1. Mengangkat dan memberhentikan Gubernur Fakultas.
  2. Menetapkan DPM Fakultas sebelum habis masa bakti.
  3. Menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa di tingkat fakultas.
  4. Menetapkan pengurus PEMA Fakultas.
  5. Mengawasi PEMA Fakultas dalam melaksanakan program kerja.
  6. Memberikan teguran secara tertulis kepada pengurus PEMA Fakultas bila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku di Universitas Medan Area.
  7. Melaksanakan sidang-sidang komisi dan paripurna mengenai pemecahan masalah yang dihadapi oleh PEMA Fakultas.
  8. Memberikan persetujuan terhadap rancangan yang diajukan oleh PEMA Fakultas.
  9. Mengadakan musyawarah istimewa apabila teguran secara tertulis tidak diindahkan oleh PEMA Fakultas.

E. Pemerintahan Mahasiswa (PEMA) Fakultas dipimpin oleh Gubernur Mahasiswa dan dibantu oleh Wakil Gubernur Mahasiswa

1. Melaksanakan program kerja, ketetapan musyawarah dan aturan yang berlaku di Universitas Medan Area.
2. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada seluruh anggota melalui forum Mahasiswa Fakultas.
3. Mengembangkan kreatifitas mahasiswa dalam bidang ilmu pengetahuan, seni di tingkat fakultas.
4. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat Fakultas.
5. Melaksanakan sidang pleno setiap semester dalam satu periode kepengurusan.
6. Merencanakan, melaksanakan serta mengevaluasi kegiatan ekstra kurikuler di tingkat fakultas sesuai dengan program kerja mahasiswa Universitas Medan Area.

PEMA Fakultas mempunyai wewenang:

1. Mewakili mahasiswa Universitas Medan Area di tingkat fakultas baik intern maupun ekstern.
2. Membuat peraturan dan ketentuan organisasi yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Universitas Medan Area dan disahkan oleh DPM Fakultas.
3. Mengadakan rapat koordinasi dengan HMJ dalam rangka

mensinkronisasikan kegiatan ekstra kurikuler sekurang-kurangnya satu kali setahun.

4. Dalam keadaan tertentu PEMA Fakultas dapat melakukan skorsing dan rehabilitasi anggota dan atau pengurus organisasi Mahasiswa Universitas Medan Area melalui persetujuan DPM Fakultas.

F. Himpunan Mahasiswa Jurusan mempunyai tugas dan wewenang :

1. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat akademis di tingkat jurusan.
2. Melaksanakan dan manegakkan program kerja, Ketetapan Mubes (musyawarah besar), dan ketentuan yang berlaku di Universitas Medan Area.
3. Menyelenggarakan reorganisasi HMJ pada akhir periode dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PEMA fakultas.
4. Mengkoordinasikan serta mengevaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat akademis di tingkat jurusan.
5. Mewakili mahasiswa Universitas Medan Area di tingkat jurusan dalam kegiatan intern dan ekstern.
6. Menjabarkan dan melaksanakan program kerja HMJ yang telah ditetapkan.

7. Menggalang kerja sama dengan lembaga-lembaga terkait baik intern maupun esktern.
8. Mengajukan usul dan saran secara tertulis kepada Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.

#### **6.6. Tata Tertib Mahasiswa**

Dalam kehidupannya di Kampus setiap mahasiswa Universitas Medan Area mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :

##### **a. Hak mahasiswa Universitas Medan Area, meliputi hal-hal sebagai berikut:**

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan kaidah dan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan.
3. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.
4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
7. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata cara kehidupan bermasyarakat.
9. Pindah ke Perguruan Tinggi lain atau program studi lain bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung program studi yang bersangkutan memungkinkan.
10. Mengikuti semua kegiatan organisasi yang ada di Universitas Medan Area.
11. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
12. Berhak memperoleh penghargaan bagi mahasiswa yang berprestasi

##### **b. Kewajiban Mahasiswa Universitas Medan Area, mencakup hal sebagai berikut :**

1. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang menerima beasiswa dari Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.
2. Mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku.
3. Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus.
4. Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi
5. Menghormati sesama mahasiswa dan unsur-unsur civitas akademika lainnya.
6. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Medan Area.

7. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, norma-norma agama dan tata krama pergaulan yang berlaku dalam kehidupan masyarakat kampus dan masyarakat umum.
8. Mematuhi norma-norma kampus termasuk berpakaian resmi kampus (rapi, tidak memakai sandal, celana koyak, kaos oblong dan baju ketat bagi wanita).

**c. Sanksi Akademik bagi Mahasiswa Yang Berhenti Kuliah Tanpa Surat Keterangan Cuti Kuliah.**

1. Mahasiswa yang berhenti kuliah tanpa Surat Keterangan Cuti Kuliah dikenakan sanksi akademik berupa pembatasan sks yang dibenarkan maksimum 18 sks.
2. Pembatasan jumlah sks ini hanya berlaku pada awal aktif kuliah kembali yakni semester ganjil atau semester genap Tahun Akademik berjalan.
3. Jumlah sks yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya dihitung berdasarkan IP yang diperoleh pada semester awal aktif kuliah kembali, semester ganjil atau semester genap tahun akademik berjalan.

**6.7. Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa**

**6.7.1. Larangan**

Setiap mahasiswa dilarang :

1. Menghalangi atau mengganggu kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar dan kegiatan lainnya, baik di Program Studi/Bagian, Fakultas maupun Universitas sesuai dengan perturan Akademik yang berlaku di Universitas Medan Area;
2. Melakukan plagiat dalam penyusunan skripsi pada program sarjana, tesis pada program pascasarjana, dan disertasi pada program doktoral.
3. Melakukan pemalsuan atas dokumen serta surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan akademik untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
4. Menyalahgunakan Nama, Lambang dan segala bentuk Atribut Universitas Medan Area;
5. Menyalahgunakan Jabatan dan atau Wewenang dalam kepengurusan Organasasi dan atau menerima sesuatu yang diduga mempunyai hubungan dengan jabatan atau pekerjaannya untuk kepentingan diri sendiri, kelompok, dan atau orang lain;
6. Secara tidak sah memasuki atau dan atau menyalahgunakan penggunaan bangunan atau ruangan dan atau sarana lainnya milik Universitas Medan Area atau sedang berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas atau yayasan dan mendirikan bangunan atau pekarangan kampus tanpa ada izin dari pimpinan Universitas dan atau Fakultas;



7. Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali bangunan atau ruangan atau sarana lainnya milik Universitas yang berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas Medan Area/Yayasan;
8. Menimbulkan atau mencoba menciptakan ketidaktertiban didalam bangunan atau ruangan atau tempat dimana sedang atau akan berlangsung kegiatan Universitas;
9. Mengotori atau merusak lingkungan, bangunan, ruangan atau sarana lainnya milik Universitas atau berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas atau Yayasan;
10. Menghasut atau menyebarluaskan berita bohong yang bertujuan untuk memecah belah persatuan dan kesatuan warga kampus pada khususnya atau bangsa atau negara pada umumnya;
11. Melakukan atau mencoba melakukan intimidasi, penganiayaan, perkelahian, pemerkosaan atau perbuatan lain terhadap sesama warga kampus dan orang lain yang dapat menimbulkan suasana tidak aman dan tidak tertib di lingkungan kampus;
12. Melakukan perlawanan terhadap pimpinan Universitas/Fakultas/ Program Studi atau bidang dan atau Dosen serta pegawai Universitas;
13. Mengajak atau mengundang seseorang atau kelompok atau organisasi atau lembaga dari luar Universitas untuk melakukan kegiatan di Universitas Medan Area tanpa izin dari pimpinan Universitas atau Fakultas;
14. Memakai pakaian ketat, transparan dan berpakaian yang tidak menutup pangkal leher, lengan, perut dan pinggang, rok yang tidak menutup lutut serta memakai perhiasan dan *make up* yang mencolok bagi wanita;
15. Melakukan kegiatan secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa izin atau sepengetahuan pimpinan baik tingkat Program Studi/Bagian, Fakultas, maupun Universitas;
16. Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang mengatasnamakan Universitas di luar kampus, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan;
17. Melakukan kegiatan perjudian dan minuman keras;
18. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika;
19. Membawa senjata tajam dan senjata api ke lingkungan Universitas;
20. Berambut panjang (gondrong) yang melebihi kerah baju serta memakai anting bagi pria;
21. Memakai sandal, sandal bertali, dan kaos oblong;
22. Melakukan perbuatan dan sikap yang bertentangan dengan nilai-nilai agama, adat istiadat, norma dan etika yang berlaku di lingkungan kampus dan masyarakat pada umumnya;
23. Menginap di kampus, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan;
24. Melaksanakan kegiatan mahasiswa antara pukul 20.00 sampai 06.00

kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan;

25. Melakukan pencurian atau tindakan kriminal lainnya.
26. Melakukan kekerasan fisik atau tindak pidana lainnya.

### **6.7.2. Peringatan**

Peringatan diberikan sebanyak 3 (tiga) kali secara tertulis oleh pihak fakultas atau universitas tergantung dari pelanggaran yang dilakukan. Peringatan ditandatangani oleh Dekan/Wakil Dekan atau Rektor/Wakil Rektor. Jika peringatan yang telah diberikan tidak diindahkan maka kepada yang bersangkutan dapat diberikan sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukannya.

### **6.7.3. Sanksi**

#### **a. Denda**

Maksud sanksi ini adalah apabila mahasiswa melakukan pelanggaran peraturan akademik UMA mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan sanksi berupa peringatan ditambah dengan denda sesuai dengan peraturan yang berlaku di UMA.

Misalnya :

Mahasiswa terlambat membayar uang kuliah, uang cuti akademik dalam jangka waktu yang telah ditentukan maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan membayar uang tersebut ditambah uang denda sebanyak yang ditentukan.

#### **b. Pembayaran Ganti Rugi**

Maksud dari sanksi ini adalah mahasiswa yang melanggar peraturan akademik UMA diberikan sanksi wajib membayar ganti rugi berupa uang atau sanksi barang/benda kepada UMA sebesar kerugian yang terjadi.

Misalnya :

Mahasiswa melakukan pelanggaran merusak barang milik UMA.

#### **c. Skorsing**

Maksud sanksi ini adalah pemberian skorsing kepada mahasiswa dalam jangka waktu sekurang-kurangnya satu semester tidak boleh mengikuti kegiatan akademik sebagai akibat perbuatannya yang telah melanggar peraturan akademik atau melakukan suatu pelanggaran lainnya sehingga yang bersangkutan diajukan kepada pihak berwajib, baik di dalam maupun di luar kampus yang merugikan/merusak nama baik UMA.

Misalnya :

Mahasiswa yang memalsukan surat-surat syah/tanda tangan dosen/tanda tangan para fungsionaris baik fakultas maupun Universitas, merendahkan nama baik UMA atau staf akademiknya.

#### **d. Pembayaran Denda/Ganti Rugi ditambah Sanksi**

Sanksi ini diberikan pada mahasiswa yang melakukan pelanggaran peraturan akademik diberikan sanksi skorsing ditambah wajib

membayar denda/ganti rugi sejumlah uang/barang yang telah ditentukan.

Misalnya :

Mahasiswa merusak barang milik Universitas Medan Area.

#### **e. Pemecatan**

Maksud sanksi ini adalah mahasiswa diberhentikan dari UMA sebagai mahasiswa.

Misalnya : Mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran kriminal yang telah mempunyai keputusan hukum tetap dari pengadilan.

#### **f. Pihak yang Berwenang Melaksanakan Sanksi**

Pihak yang berwenang untuk melaksanakan sanksi tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Sanksi yang terdapat pada point 6.7.3 (a) sampai dengan 6.7.3 (c) merupakan wewenang Dekan dengan memperhatikan usul/saran dari program studi.
2. Sanksi yang terdapat pada point 6.7.3 (b) sampai dengan 6.7.3 (c) merupakan wewenang Rektor dengan memperhatikan usul/saran dari Dekan.

#### **6.8. Alumni UMA**

- a. Alumni Universitas Medan Area adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh ijazah yang dikeluarkan oleh Pimpinan Universitas Medan Area.
- b. Organisasi alumni Universitas Medan Area dibentuk atas izin Rektor.
- c. Organisasi alumni adalah mitra universitas dalam mengembangkan kualitas, profesionalisme dan pengabdian pada masyarakat.

## **7.1. Sarana Kampus**

### **7.1.1. Perpustakaan**

#### **7.1.1.1. Perpustakaan Universitas**

Perpustakaan Universitas berisi referensi dari berbagai bidang ilmu baik eksakta maupun non eksakta. Perpustakaan ini menyediakan lebih dari 40.710 eksemplar buku referensi baik berupa buku-buku, jurnal, majalah dan skripsi mahasiswa. Selain itu di perpustakaan tersebut mahasiswa dapat mengakses literatur e-library secara offline maupun online. Seluruh mahasiswa Universitas Medan Area dapat menjadi anggota perpustakaan dengan mendaftar langsung ke Bagian Administrasi Perpustakaan.

#### **7.1.1.2. Perpustakaan Fakultas**

Berada di semua fakultas yang ada di Universitas Medan Area. Perpustakaan ini berisi referensi sesuai dengan bidang ilmu dari fakultas tersebut. Perpustakaan dikelola oleh fakultas dan semua mahasiswa fakultas dapat menjadi anggota perpustakaan tersebut, perpustakaan dibuka setiap hari sesuai jam kerja.

#### **7.1.1.3. Perpustakaan Pascasarjana**

Perpustakaan Pacasarjana berisi berbagai referensi baik buku, majalah, jurnal, koran, dan tesis mahasiswa serta mahasiswa dapat mengakses literatur dengan e-library. Mahasiswa pascasarjana merupakan anggota dari perpustakaan tersebut. Mahasiswa program sarjana juga dapat menggunakan referensi di perpustakaan tersebut tetapi dengan

membawa surat pengantar dari Dekan fakultas masing-masing.

### **7.1.2. Laboratorium/Workshop & Lahan Kebun Percobaan**

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Kampus UMA adalah Laboratorium/ Workshop & Lahan Kebun Percobaan. Saat ini terdapat 50 laboratorium dan 1 unit studio menggambar. Sarana penunjang ini dikelola oleh Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Hukum, Fakultas Isipol, Fakultas Psikologi dan Fakultas Biologi.

Di dalam Kampus I UMA tersedia lahan untuk kebun percobaan yang dikelola oleh Fakultas Pertanian dan digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian.

### **7.1.3. Gedung Serbaguna**

Ruang ini dapat dipergunakan untuk berbagai kegiatan mahasiswa yang membutuhkan ruangan besar. Gedung ini terdapat di Kampus I berupa Gedung Serbaguna mahasiswa di lantai 3 Fisipol dan Convention Hall di lantai 3 Gedung Rektorat.

### **7.1.4. Gelanggang Mahasiswa**

Terdapat di Kampus I, yang dapat dipergunakan untuk berbagai kegiatan, seperti wisuda sarjana / pascasarjana, pertandingan-pertandingan olah raga/ kesenian yang dilakukan oleh civitas akademika Universitas Medan Area.

#### **7.1.5. Mesjid Taqwa dan Pusat Islam**

Dalam kampus Universitas Medan Area, juga tersedia Mesjid Taqwa dan Gedung Islamic Center. Di Perpustakaan Islamic Center Kampus I disediakan buku-buku bacaan.

#### **7.1.6. Pusat Pelayanan Kesehatan**

Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK) Universitas Medan Area yang diselenggarakan untuk pelayanan kesehatan seluruh civitas akademika dan karyawan beserta masyarakat yang membutuhkannya. Pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Pusat Pelayanan Kesehatan dalam bentuk pengobatan gratis.

#### **7.1.7. Asrama Mahasiswa**

Universitas Medan Area saat ini telah memiliki Gedung Asrama Mahasiswa berlantai 5. Lokasi Asrama terletak di Kampus Utama Jl. Kolam No. 1. Asrama mahasiswa mampu menampung 400 orang mahasiswa.

#### **7.1.8. Lapangan Olahraga**

Di Kampus I dan II Universitas Medan Area tersedia beberapa lapangan olah raga antara lain lapangan sepak bola, bola volley, bola basket, futsal, panjat tebing dan tenis meja.

#### **7.1.9. Kios Internet**

Universitas Medan Area juga menyediakan fasilitas internet WiFi UMA (hot spot "UMA ZONE") dan Kios Internet (Warnet), diharapkan sarana ini akan mempermudah mahasiswa untuk

mendapatkan informasi pengetahuan melalui akses internet.

#### **7.1.10. Kios Buku dan Alat Tulis**

Merupakan pelayanan kepada mahasiswa untuk keperluan perkuliahan dan administrasi Universitas Medan Area terdapat di Kampus I dan Kampus II.

#### **7.1.11. Mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)**

Untuk mempermudah mahasiswa dan masyarakat di sekitar Kampus I dan II dapat bertransaksi maka pada kedua kampus Universitas Medan Area telah dipasang mesin ATM BNI yang aktif selama 24 jam.

#### **7.1.12. Kantin Mahasiswa**

Bagi mahasiswa, tenaga edukatif dan tenaga administrasi serta warga Universitas Medan Area disediakan kantin baik di Kampus Utama (Kampus I) maupun di Kampus II.

#### **7.1.13. Bus Mahasiswa**

Bus mahasiswa dipergunakan untuk memfasilitasi mahasiswa melakukan kegiatan fieldtrip maupun kunjungan ke perusahaan yang terletak di luar kampus.

#### **7.1.14. Taman Hutan Raya Kampus**

Taman Hutan Raya (Tahura) Kampus berada di Kampus I, yang ditanami berbagai jenis tanaman langka dan tanaman keras lainnya dengan luas  $\pm 1$  ha. Pada tahun 2013 Tahura Kampus Universitas Medan Area mendapat Juara III Tingkat Nasional sebagai Hutan Kampus Terbaik.

### **7.1.15. Lokasi Parkir Kampus**

Lokasi parkir terdapat di Kampus I dan II yang cukup luas, aman dan nyaman untuk menampung sepeda motor dan mobil.

## **7.2. Fasilitas Kampus**

### **7.2.1. Asuransi Mahasiswa**

Seluruh mahasiswa yang terdaftar dan aktif pada tahun akademik berjalan diasuransikan. Jenis asuransi ini adalah asuransi kecelakaan dengan klausula I.

### **7.2.2. Hotspot Wifi Kampus**

Universitas Medan Area memberikan kemudahan bagi masyarakat luas untuk memperoleh informasi tentang Universitas Medan Area melalui website [www.uma.ac.id](http://www.uma.ac.id). Informasi yang bisa diperoleh antara lain: fakultas dan program studi, lokasi kampus, fasilitas dan lain-lain.

### **7.2.3. Konsultasi dan Bimbingan Studi**

Selama menempuh masa studi, mahasiswa sering menghadapi masalah-masalah akademik yang dihadapi,

mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen Penasehat Akademik yang ditetapkan. Sedangkan untuk mengatasi masalah non akademik mahasiswa dapat memperoleh bantuan, bimbingan dan konseling dari tim yang dibentuk oleh Fakultas Psikologi.

### **7.2.4. Konsultasi dan Bimbingan Akhlak**

Konsultasi dan bimbingan akhlak bagi mahasiswa dilakukan dengan mengadakan responsi Pendidikan Agama Islam maupun Kristen yang berguna untuk menuntun mahasiswa Universitas Medan Area agar berperilaku baik dan sesuai dengan kaidah agama masing-masing. Konsultasi dan Bimbingan Akhlak bagi mahasiswa yang beragama Islam dikelola oleh Pusat Islam di bawah bimbingan dosen-dosen Agama Islam. Sedangkan konsultasi dan bimbingan akhlak bagi mahasiswa yang beragama kristen dikelola oleh dosen Agama Kristen dan UKMK (Unit Kegiatan Mahasiswa Kristen) yang setiap hari Kamis mengadakan Kebaktian Bersama di Ruang Serbaguna.

## 8. Program Magister

Program Magister Universitas Medan Area menyelenggarakan program pendidikan pada jenjang strata dua yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang :

- a. Menguasai, memahami dan dapat menerapkan pendekatan, metode dan kaidah ilmiah di bidang ilmunya untuk secara mandiri maupun dalam kerjasama lintas disiplin, memberi kontribusi pemecahan permasalahan masyarakat.
- b. Bersikap terbuka dan tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan terutama yang terkait dengan bidang ilmunya.

Agar dapat diterima di program magister, calon mahasiswa harus mempunyai potensi akademik yang tinggi, dan mempunyai motivasi tinggi untuk mengembangkan keterampilan berdasarkan penguasaan konsep.

Program Magister Universitas Medan Area menyelenggarakan 4 program studi strata dua :

- a. Program Studi Magister Administrasi Publik, dengan beban studi total 45 sks; memiliki konsentrasi pada bidang kebijakan publik.
- b. Program Studi Magister Agribisnis, dengan beban studi total 46 sks; memiliki konsentrasi pada bidang Agribisnis.
- c. Program Studi Magister Hukum, dengan beban studi total 48 sks; memiliki konsentrasi pada bidang/ilmu Hukum.
- d. Program Studi Magister Psikologi, dengan beban studi total 46-47 sks; memiliki konsentrasi pada bidang Psikologi Industri dan Psikologi Pendidikan.

### 8.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Visi Program Magister Universitas Medan Area adalah : Pada tahun 2025 menjadi pusat pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, profesional, kritis, bermoral, mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, inovatif, berkepribadian, dan mandiri.

#### b. Misi

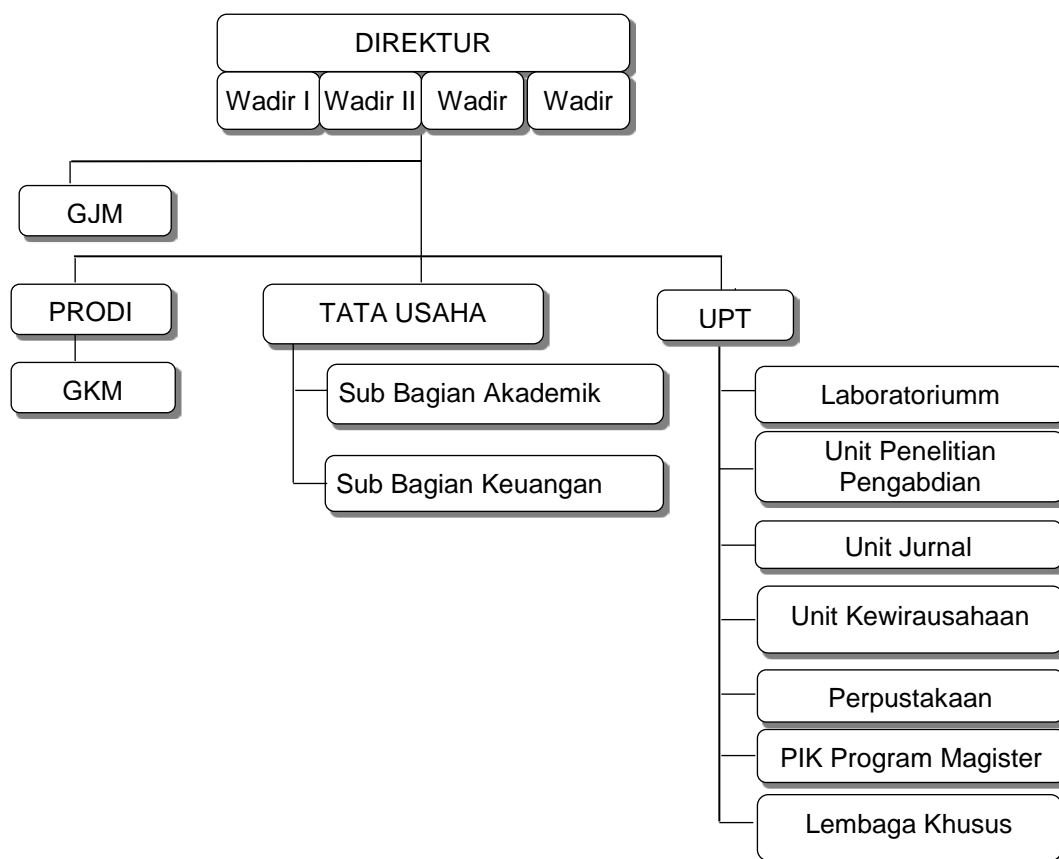
Misi Program Magister Universitas Medan Area adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan setingkat Magister dalam bidang Administrasi Publik, Agribisnis, Ilmu Hukum dan Psikologi berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk memecahkan permasalahan dalam bidang Administrasi Publik, Agribisnis, Ilmu Hukum dan Psikologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang Administrasi Publik, Agribisnis, Ilmu Hukum dan Psikologi.
4. Melaksanakan kegiatan komunikasi dan publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal ilmiah hasil-hasil penelitian.
5. Melakukan kerjasama (networking) dengan perguruan tinggi, Lembaga Penelitian, pusat riset dan Institusi Bisnis untuk meningkatkan kualitas program studi.

### 8.2. Strategi Pengembangan Program Magister

Meningkatkan mutu pendidikan dalam rangka pengembangan profesi dan ilmu pengetahuan yang didukung oleh riset yang berkelanjutan serta pengembangan jejaring kelembagaan di dalam maupun luar negeri melalui kerjasama riset dan pengabdian kepada masyarakat.

### 8.3. Struktur Organisasi Program Magister



#### 8.3.1. Pimpinan Program Magister

Direktur	: Prof. Dr. Ir. Hj. Retna Astuti K., MS.
Wakil Direktur Bidang Akademik	: Dr. Isnaini SH, M.Hum
Wakil Direktur Bidang Adm. & Keuangan	: Ir. . Rizal Azis, MP
Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan	: Dr. Taufik Siregar, SH, M.Hum.
Wakil Direktur Bidang Kerjasama	: Prof. Dr. M. Arif Nasution, MA.

Ketua Program Studi Magister Administrasi Publik	: Dr. Warjio, MA.
Sekretaris Program Studi Magister Administrasi Publik	: Dr. Abdul Kadir, SH, M.Si



Ketua Program Studi Magister Agribisnis	: Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA.
Sekretaris Program Studi Magister Manajemen Agribisnis	: Dr. Ir. E. Harso Kardhinata, M.Sc
Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum	: Dr. Marlina, SH, M.Hum.
Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Hukum	: Dr. Citra Ramadhan, SH., MHum.
Ketua Program Studi Magister Psikologi	: Prof. Dr. Sri Milfayetti, MS,Kons.
Sekretaris Program Studi Magister Psikologi	: Nurmaida Irawani Siregar, S.Psi, M.Si
Kepala Tata Usaha	: Wahyu Ananda, ST.
Kasubbag Akademik Administrasi Publik	: Ricky Andi Hasibuan, S.Sos
Kasubbag Akademik Manajemen Agribisnis	: Melva Putri Nur Zean, SPd.
Kasubbag Akademik Ilmu Hukum	: Indra Kurniawan Nasution, SH.
Kasubbag Akademik Psikologi	: Reza Hendrawan Siregar, SE
Kasubbag Keuangan	: Sinta Fitri Marpaung, SE
Pegawai	: Dian Fajar Prayoga, S.Kom

### 8.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Program Magister memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari

- Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas.
- Kasubbag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- Kasubbag Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.

- Pegawai Program Magister / program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/ program studi dan KTU.
- Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada di perpustakaan maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

### 8.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Program Magister harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standart yang ada. Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di

Program Magister diketuai oleh Wakil Direktur Bidang Akademik. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

#### **8.4. Magister Administrasi Publik**

Program Studi Magister Administrasi Publik diinisiasi oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Program Studi Magister Administrasi Publik berdiri sejak tahun 2000 berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional nomor 138/Dikti/Kep/2000 tertanggal 12 Mei 2000 dan diperpanjang dengan Surat nomor 1309/D/TK-I/2010 tertanggal 8 Februari 2010 dan telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 3460/SK/BAN-PT/Akred/M/XII/2018 tanggal 20 Desember 2018 dengan peringkat “B”.

##### **8.4.1. Visi dan Misi**

###### **a. Visi**

Menjadi lembaga pendidikan administrasi publik yang unggul dan mampu menghasilkan sumberdaya manusia profesional dalam bidang kebijakan publik di tahun 2020.

###### **b. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi administrasi publik setingkat magister (S2).
2. Menyelenggarakan penelitian dan analisis tentang persoalan-persoalan administrasi publik khususnya

kebijakan publik di Wilayah Sumatera Utara dan sekitarnya.

3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang administrasi publik.
4. Menyelenggarakan kegiatan tata administrasi, keuangan, pelayanan akademik dan publik ilmiah dalam bentuk jurnal ilmiah hasil-hasil penelitian bidang administrasi publik setingkat magister.
5. Melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri, lembaga pemerintahan, pusat riset dan lembaga non pemerintahan untuk meningkatkan kualitas program studi.

##### **c. Profil Lulusan**

1. Menjadi Birokrat pada lembaga pemerintahan tingkat provinsi, kabupaten dan kota.
2. Menjadi Eksekutif pengambil keputusan kebijakan publik.
3. Menjadi konsultan untuk persoalan-persoalan kebijakan publik.
4. Menjadi Akademisi dalam bidang kebijakan publik.
5. Menjadi Analisis, pemerhati, penulis pelapor, legislator dalam bidang kebijakan dan pelayanan publik.

##### **8.4.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan administrasi publik dan pengembangan riset keilmuan maupun terapan di bidang manajemen, pelayanan dan keijakan publik serta peningkatan kerjasama kelembagaan di dalam maupun

luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **8.4.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik / non akademik yang ada di program studi.
- b. Sekretaris program studi, merupakan wakil dan membantu ketua prodi dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.
- c. Kelompok Dosen Kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- d. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- e. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

##### **8.4.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Magister

Administrasi Publik:

Dr. Warjio, MA.

Sekretaris Program Studi Magister

Administrasi Publik:

Dr. Abdul Kadir, SH, M.Si

##### **8.4.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi administrasi publik terdiri dari Ketua program studi, sekretaris program studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

##### **8.4.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

##### **8.4.3.4. Pusat Kajian**

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Kebijakan Publik dimana para mahasiswa dalam menelaah atau melakukan kajian tentang implementasi kebijakan publik yang ada di Indonesia. Pusat ini diketuai oleh seorang dosen yang bertindak sebagai Kepala Pusat kajian.

#### **8.5. Magister Agribisnis**

Program Studi Magister Agribisnis Universitas Medan Area diinisiasi oleh Fakultas Pertanian Universitas Medan Area. Program Studi Magister Agribisnis Universitas Medan Area berdiri sejak tahun 2003. Berdasarkan surat keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 16028/D/T/2003 tertanggal 13 Juli 2003 dan di perpanjang dengan surat nomor 1107/D/T/2008 dan telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan

Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 292/SK/BAN-PT/Akred/M/X/2014 tertanggal 2 Oktober 2014 dengan peringkat “B”.

### 8.5.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Menghasilkan lulusan yang unggul dan mampu mengembangkan pengetahuannya dalam bidang manajemen agribisnis secara teoritis maupun praktis di tahun 2020.

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan manajemen agribisnis setingkat magister (S2)
2. Melakukan penelitian dan analisis tentang persoalan-persoalan agribisnis segala sektor.
3. Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan agribisnis pada berbagai tingkatan bagi pelaku agribisnis.
4. Menyebarluaskan informasi-informasi ilmiah aktual tentang agribisnis
5. Melakukan kerjasama dengan pemerintah (propinsi, kabupaten/kota, desa) dalam pengembangan agribisnis di Sumatera Utara.
6. Mencarikan/memberikan solusi tentang persoalan-persoalan agribisnis
7. Mengembangkan model-model pertanian terpadu dalam skala kecil (agribisnis berbasis desa).
8. Bekerjasama dengan perguruan tinggi lain dalam memajukan program studi manajemen agribisnis.

#### c. Profil Lulusan

1. Pelaku dibidang Agribisnis misalnya (Birokrat, Teknokrat, Pengambil Kebijakan).
2. Manager (Planner, Designer, Organizer, Evaluator, Mediator).
3. Pengusaha (Entrepreneur, Initiator, Adaptor, Cooperator).
4. Peneliti.

### 8.5.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan agribisnis dan pengembangan riset keilmuan maupun terapan di bidang produksi, manajemen, sumber daya manusia dan pemasaran agribisnis serta peningkatan kerjasama kelembagaan di dalam maupun luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

### 8.5.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik / non akademik yang ada di program studi.
- b. Sekretaris program studi, merupakan wakil dan membantu ketua prodi dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.
- c. Kelompok Dosen kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- d. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.

e. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

#### **8.5.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Magister Agribisnis:  
Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA.  
Sekretaris Program Studi Magister  
Manajemen Agribisnis:  
Dr. Ir. E. Harso Kardhinata, M.Sc

#### **8.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi agribisnis terdiri dari Ketua program studi, sekretaris program studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### **8.5.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

#### **8.5.4. Pusat Kajian**

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Agribisnis dimana para mahasiswa dalam menelaah atau melakukan kajian tentang kegiatan yang terkait dengan agribisnis di Sumatera Utara khususnya dan Indonesia umumnya. Pusat ini diketuai oleh seorang dosen yang bertindak sebagai Kepala Pusat kajian.

### **8.6. Magister Hukum**

Program Studi Magister Hukum Universitas Medan Area diinisiasi oleh Fakultas Hukum Universitas Medan Area. Program Magister Hukum Universitas Medan Area berdiri sejak tahun 2003 berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 1628/D/T/2003 tertanggal 13 Juli 2003 dan diperpanjang dengan surat Nomor : 3944/D/T/2008 tertanggal 14 Nopember 2008 dan telah diakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 4807/SK/BAN-PT/Akred/M/XII/2017 tertanggal 19 Desember 2017 dengan predikat "B".

#### **8.6.1. Visi dan Misi**

##### **a. Visi**

Pada tahun 2025 menjadi pusat pendidikan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia terkemuka dan profesional dalam bidang ilmu hukum yang inovatif, mandiri dan berkepribadian.

##### **b. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan Magister Hukum guna menciptakan sumber daya manusia di bidang hukum yang memiliki kompetensi dan kualifikasi ahli, untuk mendorong dan terlibat dalam proses pengembangan hukum, baik dalam tatanan nasional maupun internasional.
2. Melakukan penelitian dan analisis tentang persoalan di bidang hukum yang multidisipliner, kolaboratif dan progresif khususnya di wilayah

Sumatera Utara dan sekitarnya dalam menghadapi perkembangan pembangunan.

3. Menyelenggarakan pengabdian dan pelayanan masyarakat dalam bidang Ilmu Hukum dengan tujuan untuk menciptakan masyarakat yang sadar hukum dan bermartabat.
4. Melaksanakan kegiatan komunikasi dan publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal ilmiah hasil penelitian bidang hukum.
5. Melakukan kerjasama (Networking) dengan perguruan tinggi, lembaga pemerintahan, pusat riset dan lembaga non pemerintah untuk meningkatkan kualitas program studi.

#### **c. Profil Lulusan**

1. Decision Maker (Pengambil Keputusan)
2. Manager (Menejer)
3. Enterpreneur (Pengusaha)
4. Mediator (Penengah)
5. Law Enforcement (Penegak Hukum)

#### **8.6.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan hukum dan pengembangan riset keilmuan maupun terapan di bidang hukum serta peningkatan kerjasama kelembagaan di dalam maupun luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **8.6.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan

akademik /non akademik yang ada di program studi.

- b. Sekretaris program studi, merupakan wakil dan membantu ketua prodi dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.
- c. Kelompok Dosen kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- d. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- e. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

#### **8.6.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum:

Dr. Marlina, SH, M.Hum.

Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Hukum:

Dr. Citra Ramadhan, SH, M.Hum

#### **8.6.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi ilmu hukum terdiri dari Ketua program studi, sekretaris program studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### **8.6.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

#### 8.6.4. Pusat Kajian

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Pancasila dimana para dosen dan mahasiswa dapat melakukan penelaahan atau melakukan kajian tentang sejarah, keberadaan, dan aplikasi Pancasila di Indonesia umumnya. Pusat ini diketuai oleh seorang dosen yang bertindak sebagai Kepala Pusat kajian,

#### 8.7. Magister Psikologi

Program Studi Magister Psikologi diinisiasi oleh Fakultas Psikologi Universitas Medan Area dan Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI) pusat. Program Studi Magister Psikologi berdiri sejak tahun 2007 berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional nomor : 1794/D/T/2007 tertanggal 13 Juli 2007 diperpanjang berdasarkan surat keputusan Dirjen Dikti nomor: 2950/D/T/K-1/2009 tertanggal 23 Juli 2009, dan telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional nomor 774/SK/BAN-PT/Akred/M/VII/2015 tertanggal 10 Juli 2015 dengan peringkat "B".

##### 8.7.1. Visi dan Misi

###### a. Visi

Menjadi pusat pendidikan magister psikologi sains yang unggul dan mampu mengembangkan sumberdaya manusia yang berkualitas serta berakhlak.

###### b. Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan Magister dalam bidang ilmu Psikologi

untuk memenuhi kebutuhan sumberdaya manusia yang mampu bersaing ditingkat regional dan nasional.

2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian, pengkajian, dan pengembangan konsep-konsep keilmuan Psikologi bagi kepentingan masyarakat.
3. Mengimplementasikan hasil-hasil penelitian dan pengembangan konsep-konsep keilmuan Psikologi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

##### c. Profil Lulusan Konsentrasi Industri dan Organisasi (PIO)

1. Peneliti
2. Konsultan SDM
3. Manager SDM/Training

##### d. Profil Lulusan Konsentrasi Pendidikan

1. Ilmuwan Psikologi
2. Pendidik
3. Konsultan Psikologi
4. Peneliti

##### 8.7.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan ilmu psikologi dan pengembangan riset keilmuan maupun terapan di bidang psikologi pendidikan dan psikologi perusahaan dan organisasi serta peningkatan kerjasama kelembagaan di dalam maupun luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

### **8.7.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik / non akademik yang ada di program studi.
- b. Sekretaris program studi, merupakan wakil dan membantu ketua prodi dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.
- c. Kelompok Dosen kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- d. Dosen program studi, terdiri dari dosen dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- e. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

#### **8.7.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Magister Psikologi:

Prof. Dr. Sri Milfayetti, M.Si.

Sekretaris Program Studi Magister Psikologi:

Nurmaida Irawani, S.Psi, M.Psi

#### **8.7.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi ilmu psikologi erdiri dari Ketua program studi, sekretaris program studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### **8.7.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi

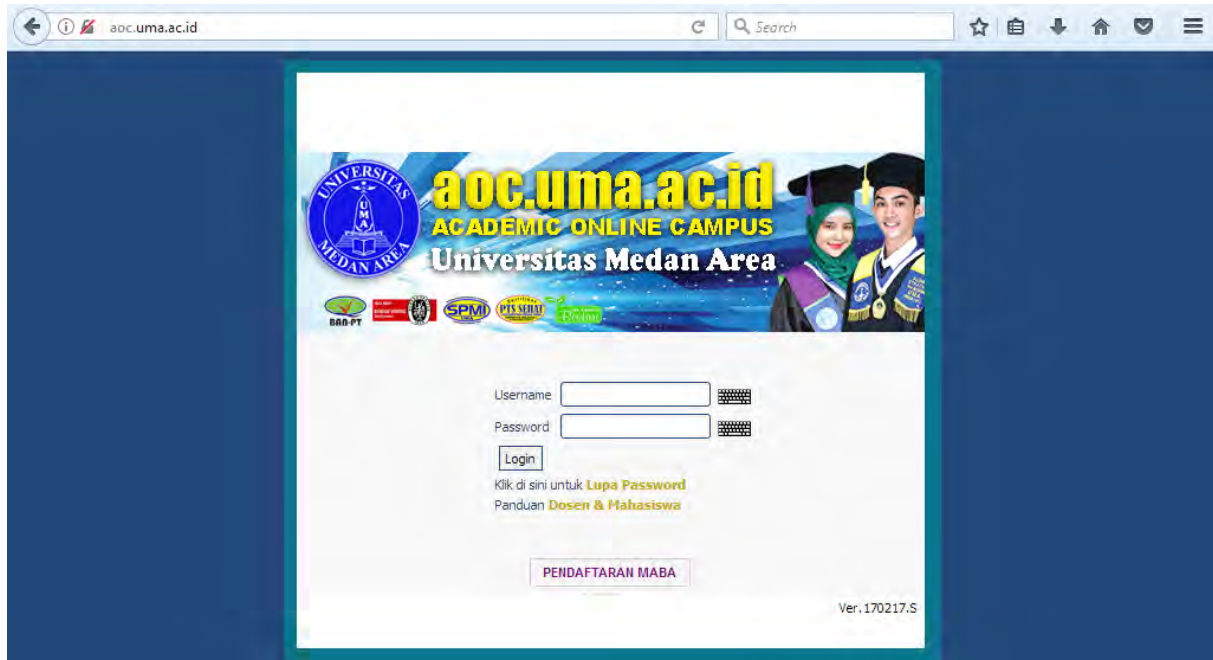
#### **8.7.4. Pusat Kajian**

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Ilmu Psikologi dimana para dosen dan mahasiswa dapat melakukan penelaahan atau melakukan kajian tentang ilmu ilmu psikologi terutama psikologi pendidikan, dan psikologi perusahaan dan organisasi. Pusat ini diketuai oleh seorang dosen yang bertindak sebagai Kepala Pusat kajian.



## AOC (Academic Online Campus)

### Universitas Medan Area



Sistem informasi Academic Online Campus (AOC) dibangun untuk memudahkan struktur pengelolaan data elektronik untuk data-data administrasi akademik seluruh mahasiswa Universitas Medan Area. AOC adalah aplikasi yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan administrasi akademiknya seperti pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online, melihat dan menampilkan informasi nilai pada Kartu Hasil Studi (KHS), serta menampilkan data dan mencetak transkrip nilai. Alamat URL Login: <http://aoc.uma.ac.id>.

Ketentuan login:

1. Format input ID Mahasiswa adalah NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) tanpa spasi dan titik (contoh: 158600001).
2. Format Password Default: 19832015, disarankan setiap mahasiswa untuk segera mengganti passwordnya minimal 8 karakter.
3. Apabila seorang mahasiswa tidak dapat melakukan Login, maka segeralah menghubungi Administrator Akademik di Fakultas masing-masing, dikarenakan kemungkinan namanya

belum terdaftar atau passwordnya telah berubah atau hilang.

Setelah mahasiswa berhasil masuk ke akun *Academic Online Campus* ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa pada akunnya masing-masing, yaitu:

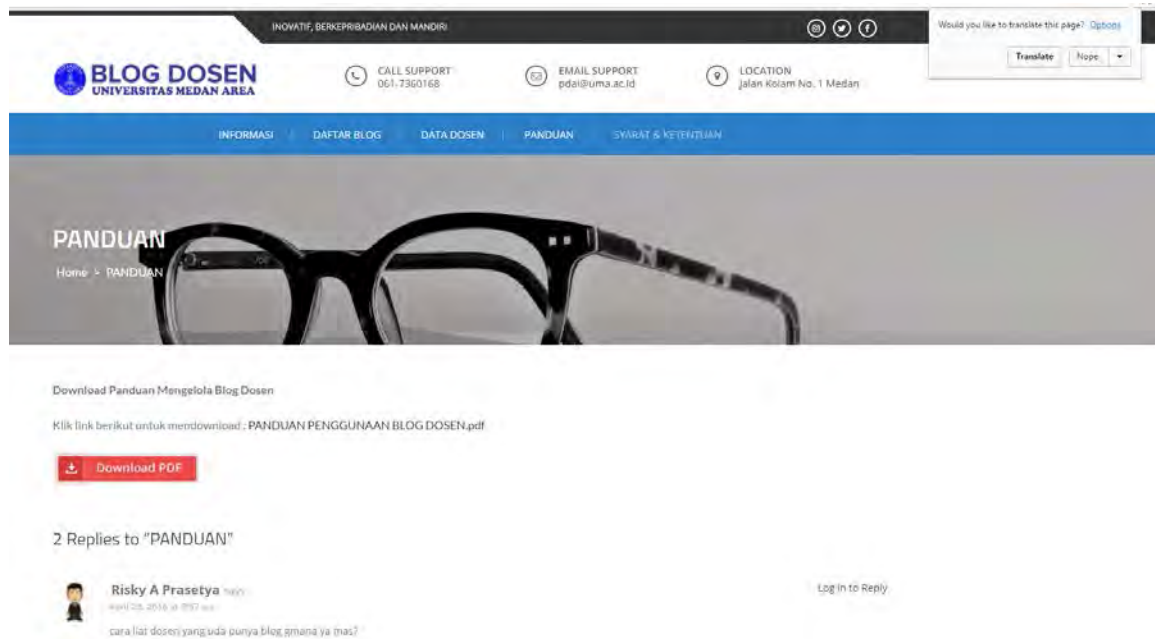
1. Perubahan password (kata sandi) standar.
2. Melengkapi/memeriksa serta memperbaiki biodata mahasiswa.
3. Mengganti foto pribadi sesuai ketentuan.
4. Melakukan pengisian dan mencetak KRS sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.



Sistem AOC ini dibangun menggunakan sistem berbasis Web sehingga mahasiswa dapat dengan mudah mengakses sistem ini dimana saja melalui media akses internet. Kemudahan tersebut juga dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk menjadikan setiap kegiatan mata kuliah

dan ujian didokumentasikan sehingga dapat memudahkan mahasiswa dalam jadwal akademiknya. Manfaat bagi Universitas Medan Area dapat memonitoring keaktifan mahasiswa dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

## Blog Dosen Universitas Medan Area



Blog Dosen Universitas Medan Area adalah salah satu fasilitas yang diberikan kepada dosen yang bertujuan agar dosen dan mahasiswa dapat saling berinteraksi dengan layanan teknologi berbasis informasi agar dapat mempublikasikan bahan kuliah, karya ilmiah, jurnal dan lainnya.

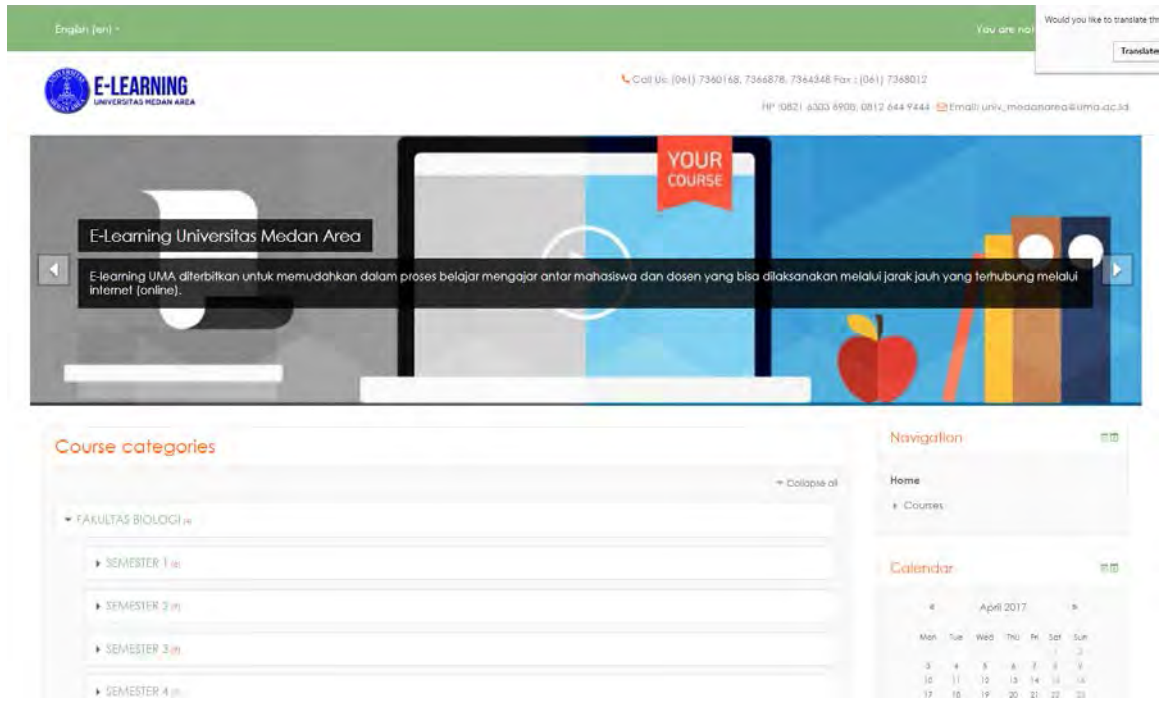
Layanan dan akses situs Blog Dosen Universitas Medan Area yang dikelola oleh Unit Pelayanan Teknis Pusat Data Aplikasi dan Informasi (UPT-PDAI) disediakan

untuk Dosen Universitas Medan Area. PDAI berhak menarik layanan dan akses tersebut dengan pemberitahuan terlebih dahulu, Apabila terjadi sesuatu diluar ketentuan yang berlaku.

1. Fitur dan layanan Blog Dosen Universitas Medan Area hanya bisa digunakan oleh Dosen Universitas Medan Area. Setelah mendaftar, setiap pengguna terikat oleh seluruh ketentuan yang tercantum dalam Syarat dan Ketentuan Blog Dosen Universitas Medan Area.

2. Setiap Dosen bisa mendaftar dengan mengajukan pendaftaran melalui e-mail pdai@uma.ac.id.
3. Setelah memiliki akun di Blog Dosen Universitas Medan Area, dosen dapat:
  - Menempatkan dan atau menayangkan artikel/materi kuliah.
  - Memberi komentar dan berbagi konten ke berbagai situs media sosial.
  - Mengelola konten yang telah dimasukkan dan ditayangkan melalui pengelolaan yang tersedia.
  - Melaporkan tulisan dan atau akun yang dinilai melanggar syarat dan ketentuan.
4. Pengguna Blog Dosen Universitas Medan Area wajib menjaga password, alamat email, dan data pribadi lainnya yang ditempatkan di Blog Dosen Universitas Medan Area dengan tidak memberitahukannya kepada pihak lain yang tidak berhak.
5. Pengguna Blog Dosen Universitas Medan Area wajib mematuhi ketentuan penggunaan saat menggunakan fasilitas yang disediakan di Blog Dosen Universitas Medan Area dan wajib mematuhi Ketentuan Konten saat mengunggah konten ke Blog Dosen Universitas Medan Area.

## *e-Learning Universitas Medan Area*



E-learning Universitas Medan Area merupakan suatu sistem belajar mengajar yang memungkinkan tersampainya bahan ajar atau materi kuliah kepada mahasiswa dengan menggunakan media internet, intranet atau media jaringan komputer lain dengan berbagai perangkat seperti Laptop dan Smartphone.

Pembelajaran melalui e-learning Universitas Medan Area, mahasiswa dan dosen diharuskan aktif mengakses materi kuliah, berdialog dengan dosen/mahasiswa, berdiskusi dengan teman lewat website e-learning Universitas Medan Area.

# WEBMAIL (UMAIL *Universitas Medan Area*)



Webmail Universitas Medan Area atau disebut dengan UMAIL adalah salah satu fasilitas alternatif untuk berkomunikasi bagi civitas akademika UMA baik mahasiswa, dosen, dan Universitas Medan Area bekerjasama dengan Google Apps Education yaitu sebuah solusi untuk berkomunikasi yang

terintegrasi dengan email, kalender dan obrolan/diskusi dan solusi berkolaborasi dalam kegiatan pembelajaran. Webmail ini dapat diakses pada URL: <http://umail.uma.ac.id>.

Domain Webmail Universitas Medan Area adalah sebagai berikut:

- Dosen : nama@staff.uma.ac.id  
(contoh: dadanramdan@staff.uma.ac.id)
- Mahasiswa :  
npm@students.uma.ac.id  
(contoh: 168600001@students.uma.ac.id)
- Pegawai : nama@staff.uma.ac.id  
(contoh: bento@staff.uma.ac.id)

Syarat mendapatkan Webmail UMA sebagai berikut:

1. Dosen, mahasiswa dan pegawai aktif yang sudah terdaftar.
2. Akun email dan password-nya tidak dibenarkan diberitahukan kepada pihak lain yang tidak berkepentingan.
3. Kerahasiaan akun email dan password menjadi tanggungjawab pemegang akun.
4. Kelalaian yang dilakukan pemegang akun dengan menyebutkan/menyerahkan data akun dan password email kepada pihak lain yang tidak bertanggungjawab, sehingga akun dianggap sebagai spam/diblokir di luar tanggungjawab admin email uma.ac.id.
5. Segala informasi yang masuk dan keluar akun email pengguna menjadi tanggungjawab dan resiko pemilik akun email.
6. Admin email UMA tidak akan pernah meminta pemilik akun untuk menyerahkan data akun dan password email, sehingga jika ada pihak lain yang memintanya itu adalah sebuah penipuan.
7. Pelanggaran terhadap peraturan ini akan menyebabkan dinonaktifkannya akun email yang sudah dimiliki.

## Repository Universitas Medan Area)



Repository Universitas Medan Area adalah suatu wadah atau tempat penyimpanan dari berbagai arsip jurnal dan karya ilmiah yang hendak disimpan dalam perangkat yang tersedia. Pengoperasiannya saat user hendak mencari atau mengupload suatu karya ilmiah atau jurnal, dengan otomatis sistem akan mencari dalam repository, jika telah ditemukan maka sistem akan membukanya dan umumnya mengacu ke lokasi untuk penyimpanan, sering untuk

keselamatan atau pelestarian jurnal dan karya ilmiah dosen dan mahasiswa yang bertujuan agar semua karya ilmiah dapat disimpan dalam metafile yang bisa bertahan dalam kurun waktu yang sangat lama.

Dosen dan mahasiswa Universitas Medan Area dapat memiliki akun dan password untuk setiap akan melakukan upload dan download jurnal atau karya ilmiah dan untuk melihat semua koleksi yang ada di Perpustakaan Universitas Medan Area.



**DAFTAR ALAMAT WEBSITE UNIT KERJA  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	URL	KETERANGAN
1	<a href="http://uma.ac.id/">http://uma.ac.id/</a>	Website utama Universitas Medan Area
2	<a href="http://teknik.uma.ac.id/">http://teknik.uma.ac.id/</a>	Website Fakultas Teknik
3	<a href="http://pertanian.uma.ac.id/">http://pertanian.uma.ac.id/</a>	Website Fakultas Pertanian
4	<a href="http://ekonomi.uma.ac.id/">http://ekonomi.uma.ac.id/</a>	Website Fakultas Ekonomi dan Bisnis
5	<a href="http://hukum.uma.ac.id/">http://hukum.uma.ac.id/</a>	Website Fakultas Hukum
6	<a href="http://fisipol.uma.ac.id/">http://fisipol.uma.ac.id/</a>	Website Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik
7	<a href="http://psikologi.uma.ac.id/">http://psikologi.uma.ac.id/</a>	Website Fakultas Psikologi
8	<a href="http://biologi.uma.ac.id/">http://biologi.uma.ac.id/</a>	Website Fakultas Biologi
9	<a href="http://pasca.uma.ac.id/">http://pasca.uma.ac.id/</a>	Website Pascasarjana
10	<a href="http://aoc.uma.ac.id/">http://aoc.uma.ac.id/</a>	Website akademik online kampus
11	<a href="http://elearning.uma.ac.id/">http://elearning.uma.ac.id/</a>	Perkuliah online
12	<a href="http://pustakaonline.uma.ac.id/">http://pustakaonline.uma.ac.id/</a>	Website Perpustakaan Pusat UMA
13	<a href="http://pustakafakultas.uma.ac.id/">http://pustakafakultas.uma.ac.id/</a>	Website Perpustakaan Fakultas
14	<a href="http://tracerstudy.uma.ac.id/">http://tracerstudy.uma.ac.id/</a>	Pendataan alumni
15	<a href="http://blog.uma.ac.id/">http://blog.uma.ac.id/</a>	Blog dosen dan mahasiswa
16	<a href="http://umail.uma.ac.id/">http://umail.uma.ac.id/</a>	Webmail dosen dan mahasiswa
17	<a href="http://bak.uma.ac.id/">http://bak.uma.ac.id/</a>	Website Biro Administrasi Kemahasiswaan (Informasi kemahasiswaan)
18	<a href="http://baa.uma.ac.id/">http://baa.uma.ac.id/</a>	Website Biro Administrasi Akademik
19	<a href="http://repository.uma.ac.id/">http://repository.uma.ac.id/</a>	Repository jurnal dan karya ilmiah dosen dan mahasiswa UMA
20	<a href="http://ojs.uma.ac.id/">http://ojs.uma.ac.id/</a>	Kumpulan jurnal dosen UMA
21	<a href="http://jurnal.uma.ac.id/mahasiswa">http://jurnal.uma.ac.id/mahasiswa</a>	Kumpulan skripsi mahasiswa
22	<a href="http://pik.uma.ac.id/">http://pik.uma.ac.id/</a>	Website Pusat Informasi dan Kerjasama
23	<a href="http://pkk.uma.ac.id/">http://pkk.uma.ac.id/</a>	Website Pusat Karir dan Kewirausahaan
24	<a href="http://pmb.uma.ac.id/">http://pmb.uma.ac.id/</a>	Info penerimaan mahasiswa baru
25	<a href="http://daftarulang.uma.ac.id/">http://daftarulang.uma.ac.id/</a>	Daftar ulang online mahasiswa lama.
26	<a href="http://rkts.uma.ac.id/">http://rkts.uma.ac.id/</a>	Evaluasi rencana kerja dosen semesteran
27	<a href="http://asramakampus.uma.ac.id/">http://asramakampus.uma.ac.id/</a>	Sistem informasi Asrama Kampus
28	<a href="http://online-exam.uma.ac.id">online-exam.uma.ac.id</a>	Test Personaliti dan Potensi Akademik