

Kata Pengantar

Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim

Puji Syukur kehadirat Allah SWT, dengan rahmat dan hidayah-Nya Pedoman Akademik Mahasiswa Universitas Medan Area Tahun Akademik 2018/2019 dapat diterbitkan. Pedoman akademik mahasiswa ini berisi tentang informasi umum Universitas Medan Area, kalender akademik, peraturan akademik dan kelembagaan Universitas Medan Area, daftar mata kuliah, daftar tenaga pengajar juga informasi lainnya.

Universitas Medan Area saat ini telah menerapkan kurikulum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum ini disusun berdasarkan *Indonesian Qualification Framework* yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Ristek Dikti Republik Indonesia. Pedoman KKNI-UMA dipergunakan sebagai acuan universitas dan fakultas serta pascasarjana dalam menetapkan kualifikasi lulusan setiap prodi yang dikelolanya.

Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim, sepenuhnya mendukung dan memfasilitasi upaya peningkatan proses pembelajaran pada semua program studi di lingkungan Universitas Medan Area yang telah memperoleh capaian prestasi diantaranya peningkatan kualitas dosen, dengan bertambahnya jumlah dosen bergelar Doktor dan bergelar akademik Guru Besar, juga masih banyak staf pengajar lainnya yang mengikuti pendidikan program Doktor di dalam maupun di luar negeri. Selain itu, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) telah memberikan peringkat akreditasi A untuk 2 prodi (Manajemen dan Agribisnis), sedangkan untuk program studi lain memperoleh rata-rata grade B pada tingkat Strata 1 (S1) Sarjana dan Strata 2 (S2) Magister di lingkungan Universitas Medan Area termasuk Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) dan saat ini Universitas Medan Area telah memperoleh predikat perguruan tinggi sehat dari Kopertis Wilayah I Sumatera Utara.

Untuk menopang hal tersebut Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim telah menyediakan sarana dan penunjang untuk proses pembelajaran serta tersedianya fasilitas kampus untuk kemaslahatan dan kenyamanan bagi mahasiswa dan civitas akademika sehingga Universitas Medan Area juga disebut sebagai kampus Bestari.

Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim selaku pelaksana Universitas Medan Area secara terus menerus dan berkelanjutan mendukung berbagai program kerja yang dilaksanakan oleh Universitas Medan Area untuk mewujudkan visi Universitas Medan Area menjadi universitas yang mampu menghasilkan lulusan yang “inovatif, berkepribadian dan mandiri” dalam rangka keikutsertaan Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim untuk membantu mencerdaskan kehidupan bangsa. Demikian disampaikan, ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu pembuatan Buku Pedoman Akademik Mahasiswa ini dan semoga bermanfaat.

Medan, April 2018
Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim
K e t u a,

Drs. M. Erwin Siregar, MBA.

Kata Pengantar

Rektor Universitas Medan Area

Atas rahmat dan izin Allah SWT, Panitia Penyusun Pedoman Akademik Mahasiswa Universitas Medan Area telah menyelesaikan tugasnya dengan baik sehingga Pedoman Akademik Mahasiswa Universitas Medan Area Tahun Akademik 2018/2019 dapat diterbitkan.

Pedoman Akademik Mahasiswa ini disusun secara komprehensif sehingga sangat bermanfaat untuk memberikan gambaran yang menyeluruh tentang profil umum Universitas Medan Area. Disamping itu buku ini juga dapat dijadikan acuan/pedoman bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan maupun unsur pimpinan di dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing.

Universitas Medan Area telah menerapkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dalam menyelenggarakan pendidikan Universitas Medan Area. KKNI ini disusun berdasarkan *Indonesian Qualification Framework* yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Universitas Medan Area telah menerapkan kurikulum yang mengacu KKNI dengan mengedepankan capaian pembelajaran yang diperoleh mahasiswa guna menunjang kebutuhan dunia kerja.

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 (*stakeholder*). Perubahan dan penyempurnaan kurikulum ini juga akan membawa implikasi bagi diperlukannya pembangunan karakter (*character building*) staf pengajar, mahasiswa, dan tenaga kependidikan di Universitas Medan Area untuk menyesuaikan dengan sistem pembelajarannya dengan tuntutan *learning outcome* berdasarkan tuntutan KKNI.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah turut serta membantu memberikan bahan dan pemikiran-pemikiran sehingga Pedoman Akademik Mahasiswa ini dapat diterbitkan sebagaimana mestinya.

Semoga Pedoman Akademik Mahasiswa ini dapat dimanfaatkan oleh semua pihak dalam upaya kita meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Medan Area.

Medan, April 2018
Rektor,

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

KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS MEDAN AREA TAHUN AKADEMIK 2018/2019

A. PENDAFTARAN MAHASISWA BARU / PINDAHAN / MELANJUTKAN

02-05-2018	s.d.	01-09-2018	:	Informasi/Pendaftaran Mahasiswa Baru
02-07-2018	s.d.	05-09-2018	:	Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru T.A. 2018/2019
06-08-2018	s.d.	18-08-2018	:	Pendaftaran Peserta Program Pengenalan Sistem Perguruan Tinggi (PPSPT) dan Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa Baru
06-08-2018	s.d.	29-08-2018	:	Pengisian KRS Mahasiswa Baru dan Pembagian Dosen Penasehat Akademik
23-08-2018	s.d.	25-08-2018	:	Program Pengenalan Sistem Perguruan Tinggi (PPSPT) Tingkat Universitas
-----	s.d.	20-10-2018	:	Batas Akhir Penyerahan Kekurangan Berkas Pendaftaran dan Berkas-Berkas Pembuatan NPM

B. SEMESTER GANJIL

1. Kegiatan Administratif Semester Ganjil

20-08-2018	s.d.	05-09-2018	:	Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama
-----	s.d.	30-06-2018	:	Batas Akhir Penyampaian Konsep Jadwal Kuliah Ke Rektorat Disertai Dengan : - Rekap Beban DT dan DTT
16-07-2018	s.d.	11-08-2018	:	Rapat Koordinasi dan Evaluasi/Revisi Jadwal Kuliah, dan beban dosen
20-08-2018	s.d.	25-08-2018	:	Penyampaian Persetujuan Jadwal Kuliah dan beban dosen dari Rektorat ke Fakultas
-----	s.d.	05-09-2018	:	Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap I (Satu) TA. 2018/2019.

2. Kegiatan Akademik Semester Ganjil

20-08-2018	s.d.	01-09-2018	:	Pembagian KRS dan Konsultasi Pengisian KRS online antara Mahasiswa dengan Penasehat Akademik
03-09-2018	s.d.	16-09-2018	:	Revisi KRS Yang Telah Dikonsultasikan Mahasiswa Dengan Penasehat Akademik
03-09-2018	s.d.	19-01-2019	:	Perkuliahhan Efektif
-----	s.d.	31-10-2018	:	Pembagian Kartu Asuransi

Lanjutan Kalender Akademik Semester Ganjil

08-10-2018	s.d.	13-10-2018	:	Pendaftaran Mahasiswa Peserta Ujian Tengah Semester
22-10-2018	s.d.	03-11-2018	:	Ujian Tengah Semester
-----	s.d.	10-11-2018	:	Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap II (Dua) T.A. 2018/2019
-----	s.d.	15-12-2018	:	Pelaksanaan Wisuda Periode II
17-12-2018	s.d.	23-12-2018	:	Koordinasi dan Evaluasi Rencana Pelaksanaan Ujian Akhir Semester
22-12-2018	s.d.	05-01-2019	:	Libur Hari Natal dan Tahun Baru
-----	s.d.	10-01-2019	:	Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap III (Tiga) T.A. 2018/2019
21-01-2019	s.d.	02-02-2019	:	Ujian Akhir Semester
04-02-2019	s.d.	09-02-2019	:	Libur Semester (Kegiatan Ekstrakurikuler)
-----	s.d.	16-02-2019	:	Batas Akhir Pengumuman Hasil Ujian Semester Ganjil T.A. 2018/2019
-----	s.d.	21-03-2019	:	Batas Akhir Penyerahan Rekap Hasil Ujian Semester Ganjil T.A. 2018/2019 ke Rektor.
-----	s.d.	23-03-2019	:	Batas Akhir Penyerahan Laporan Ujian Akhir Semester Ganjil T.A. 2018/2019 ke Ristek Dikti melalui Kopertis Wilayah I Medan (PDPT)

C. SEMESTER GENAP

1. Kegiatan Administratif Semester Genap

-----	s.d.	01-12-2018	:	Batas Akhir Penyampaian Konsep Jadwal Kuliah Ke Rektorat Disertai Dengan : - Rekap Beban DT dan DTT
-----	s.d.	05-01-2019	:	Rapat Koordinasi dan Evaluasi/Revisi Jadwal Kuliah, dan beban dosen.
-----	s.d.	09-02-2019	:	Penyampaian Persetujuan Jadwal Kuliah dan beban dosen dari Rektorat Ke Fakultas.

2. Kegiatan Akademik Semester Genap

04-02-2019	s.d.	16-02-2019	:	Konsultasi Pengisian KRS antara Mahasiswa dengan Penasehat Akademik
11-02-2019	s.d.	29-06-2019	:	Perkuliahhan Efektif
26-02-2019	s.d.	03-03-2019	:	Revisi KRS Online yang telah Dikonsultasikan Mahasiswa Dengan Dosen Wali / Penasehat Akademik.
25-03-2019	s.d.	30-03-2019	:	Pendaftaran Mahasiswa Peserta Ujian Tengah Semester

Lanjutan Kalender Akademik Semester Genap

08-04-2019	s.d.	20-04-2019	:	Ujian Tengah Semester
-----	s.d.	10-05-2019	:	Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap IV (Empat) T.A. 2018/2019
27-05-2019	s.d.	15-06-2019	:	Koordinasi dan Evaluasi Rencana Pelaksanaan Ujian Akhir Semester
-----	s.d.	29-06-2019	:	Pelaksanaan Wisuda Periode I Tahun 2018
01-07-2019	s.d.	13-07-2019	:	Ujian Akhir Semester
15-07-2019	s.d.	31-09-2019	:	Libur Akhir Semester
-----	s.d.	03-08-2019	:	Batas Akhir Pengumuman Hasil Ujian Akhir Semester
-----	s.d.	12-09-2019	:	Batas Akhir Penyerahan Laporan Ujian Akhir Semester Genap T.A. 2018/2019 ke Rektor.
-----	s.d.	14-09-2019	:	Batas Akhir Penyerahan Laporan Ujian Akhir Semester Genap T.A. 2018/2019 ke Ristek Dikti melalui Kopertis Wilayah I Medan (PDPT)

D. SEMESTER ANTARA

20-05-2019	s.d.	15-06-2019	:	Pendaftaran Semester Antara di Fakultas
17-06-2019	s.d.	29-06-2019	:	Usulan Berkas Peserta Semester Antara ke Universitas
15-07-2019	s.d.	10-08-2019	:	Perkuliahan Efektif Semester Antara
12-08-2019	s.d.	20-08-2019	:	Pelaksanaan Ujian Semester Antara
-----	s.d.	07-09-2019	:	Batas Akhir Pengumuman Hasil Ujian Semester Antara
-----	s.d.	21-09-2019	:	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 PASCASARJANA	viii
PANCASILA	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR ISTILAH	xix
AKREDITASI INSTITUSI DAN PROGRAM STUDI	xxiii
BAB I. PENDAHULUAN	
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	14
1.1.9.3. Biro Administrasi Akademik	15
1.1.9.4. Biro Administrasi Kemahasiswaan	16
1.1.9.5. Biro Administrasi Umum	16
1.1.9.6. Lembaga Penjaminan Mutu	17
1.1.9.7. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	18
1.1.9.8. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran	19
1.1.9.9. Lembaga Kode Etik	20
1.1.9.10. Satuan Pengawas Internal	21
1.1.9.11. Pusat Komputer	21
1.1.9.12. Pusat Bahasa	22
1.1.9.13. Pusat Data dan Aplikasi Informasi	22
1.1.9.14. Pusat Perpustakaan Universitas	23
1.1.9.15. Pusat Grafika dan Hak Cipta	24
1.1.9.16. Pusat Pengawasan Pembelajaran & Kegiatan Instruksional	24
1.1.9.17. Pusat Peningkatan Mutu dan Aktivitas Laboratorium	24
1.1.9.18. Pusat Karir dan Kewirausahaan	25
1.1.9.19. Pusat Informasi dan Kerjasama	26
1.1.9.20. Pusat Promosi	27
1.1.9.21. Pusat Jurnal Ilmiah	27

	Halaman
1.1.9.22. Pusat Pelayanan Kesehatan	28
1.1.9.23. Pusat Islam	29
1.2. Fakultas dan Program Studi	35
1.2.1. Fakultas Teknik	35
1.2.1.1. Visi dan Misi	35
1.2.1.2. Strategi Pengembangan Fakultas	35
1.2.1.3. Struktur Organisasi Fakultas	36
1.2.1.3.1. Pimpinan Fakultas	36
1.2.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	38
1.2.1.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	38
1.2.1.4. Program Studi	38
1.2.1.4.1. Program Studi Teknik Sipil	38
1.2.1.4.1.1. Visi dan Misi	38
1.2.1.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi	39
1.2.1.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi	39
1.2.1.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi	39
1.2.1.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	39
1.2.1.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	40
1.2.1.4.1.4. Kurikulum	40
1.2.1.4.2. Program Studi Teknik Elektro	41
1.2.1.4.2.1. Visi dan Misi	41
1.2.1.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi	42
1.2.1.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi	42
1.2.1.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi	42
1.2.1.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	42
1.2.1.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	43
1.2.1.4.2.4. Kurikulum	43
1.2.1.4.3. Program Studi Teknik Mesin	44
1.2.1.4.3.1. Visi dan Misi	44
1.2.1.4.3.2. Strategi Pengembangan Program Studi	45
1.2.1.4.3.3. Struktur Organisasi Program Studi	45
1.2.1.4.3.3.1. Pimpinan Program Studi	45
1.2.1.4.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	45
1.2.1.4.3.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	45
1.2.1.4.3.4. Kurikulum	45
1.2.1.4.4. Program Studi Arsitektur	48
1.2.1.4.4.1. Visi dan Misi	48
1.2.1.4.4.2. Strategi Pengembangan Program Studi	48
1.2.1.4.4.3. Struktur Organisasi Program Studi	48
1.2.1.4.4.3.1. Pimpinan Program Studi	48
1.2.1.4.4.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	48
1.2.1.4.4.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	49
1.2.1.4.4.4. Kurikulum	49

	Halaman
1.2.1.4.5. Program Studi Teknik Industri	50
1.2.1.4.5.1. Visi dan Misi	50
1.2.1.4.5.2. Strategi Pengembangan Program Studi	51
1.2.1.4.5.3. Struktur Organisasi Program Studi	51
1.2.1.4.5.3.1. Pimpinan Program Studi	51
1.2.1.4.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	51
1.2.1.4.5.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	51
1.2.1.4.5.4. Kurikulum	51
1.2.1.4.6. Program Studi Teknik Informatika	54
1.2.1.4.6.1. Visi dan Misi	54
1.2.1.4.6.2. Strategi Pengembangan Program Studi	54
1.2.1.4.6.3. Struktur Organisasi Program Studi	55
1.2.1.4.6.3.1. Pimpinan Program Studi	55
1.2.1.4.6.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	55
1.2.1.4.6.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	56
1.2.1.4.6.4. Kurikulum	56
1.2.1.5. Laboratorium	58
1.2.1.6. Biro Innotech Design	58
1.2.1.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Teknik	59
1.2.2. Fakultas Pertanian	61
1.2.2.1. Visi dan Misi	61
1.2.2.2. Strategi Pengembangan Fakultas	61
1.2.2.3. Struktur Organisasi Fakultas	62
1.2.2.3.1. Pimpinan Fakultas	62
1.2.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	62
1.2.2.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	63
1.2.2.4. Program Studi	63
1.2.2.4.1. Program Studi Agribisnis	63
1.2.2.4.1.1. Visi dan Misi	63
1.2.2.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi	63
1.2.2.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi	64
1.2.2.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi	64
1.2.2.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	64
1.2.2.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	64
1.2.2.4.1.4. Kurikulum	64
1.2.2.4.2. Program Studi Agroteknologi	67
1.2.2.4.2.1. Visi dan Misi	67
1.2.2.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi	67
1.2.2.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi	67
1.2.2.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi	68
1.2.2.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	68
1.2.2.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	68
1.2.2.4.2.4. Kurikulum	68

	Halaman
1.2.2.5. Laboratorium	70
1.2.2.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Pertanian	71
1.2.3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis	73
1.2.3.1. Visi dan Misi	73
1.2.3.2. Strategi Pengembangan Fakultas	73
1.2.3.3. Struktur Organisasi Fakultas	74
1.2.3.3.1. Pimpinan Fakultas	74
1.2.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	74
1.2.3.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	75
1.2.3.4. Program Studi	75
1.2.3.4.1. Program Studi Manajemen	75
1.2.3.4.1.1. Visi dan Misi	75
1.2.3.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi	76
1.2.3.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi	76
1.2.3.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi	76
1.2.3.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	76
1.2.3.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	76
1.2.3.4.1.4. Kurikulum	76
1.2.3.4.2. Program Studi Akuntansi	78
1.2.3.4.2.1. Visi dan Misi	78
1.2.3.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi	79
1.2.3.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi	79
1.2.3.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi	79
1.2.3.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	79
1.2.3.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	79
1.2.3.4.2.4. Kurikulum	79
1.2.3.5. Laboratorium	81
1.2.3.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis	82
1.2.4. Fakultas Hukum	85
1.2.4.1. Visi dan Misi	85
1.2.4.2. Program Pendidikan	85
1.2.4.3. Strategi Pengembangan Fakultas	85
1.2.4.4. Struktur Organisasi Fakultas	86
1.2.4.4.1. Pimpinan Fakultas	87
1.2.4.4.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	87
1.2.4.4.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	87
1.2.4.5. Kurikulum	87
1.2.4.6. Laboratorium	92
1.2.4.7. Biro Bantuan Hukum	92
1.2.4.8. Dosen dan Pegawai Fakultas Hukum	93

	Halaman
1.2.5. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	95
1.2.5.1. Visi dan Misi	95
1.2.5.2. Strategi Pengembangan Fakultas	95
1.2.5.3. Struktur Organisasi Fakultas	96
1.2.5.3.1. Pimpinan Fakultas	96
1.2.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	96
1.2.5.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	97
1.2.5.4. Program Studi	97
1.2.5.4.1. Program Studi Ilmu Pemerintahan	97
1.2.5.4.1.1. Visi dan Misi	97
1.2.5.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi	97
1.2.5.4.1.3. Struktur Organisasi Program Studi	97
1.2.5.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi	98
1.2.5.4.1.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	98
1.2.5.4.1.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	98
1.2.5.4.1.4. Kurikulum	98
1.2.5.4.2. Program Studi Ilmu Administrasi Publik	100
1.2.5.4.2.1. Visi dan Misi	100
1.2.5.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi	100
1.2.5.4.2.3. Struktur Organisasi Program Studi	100
1.2.5.4.2.3.1. Pimpinan Program Studi	101
1.2.5.4.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	101
1.2.5.4.2.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	101
1.2.5.4.2.4. Kurikulum	101
1.2.5.4.3. Program Studi Ilmu Komunikasi	103
1.2.5.4.3.1. Visi dan Misi	103
1.2.5.4.3.2. Strategi Pengembangan Program Studi	103
1.2.5.4.3.3. Struktur Organisasi Program Studi	104
1.2.5.4.3.3.1. Pimpinan Program Studi	104
1.2.5.4.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	104
1.2.5.4.3.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	104
1.2.5.4.3.4. Kurikulum	104
1.2.5.5. Laboratorium	106
1.2.5.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	107
1.2.6. Fakultas Psikologi	109
1.2.6.1. Visi dan Misi	109
1.2.6.2. Program Pendidikan	109
1.2.6.3. Strategi Pengembangan Fakultas	109
1.2.6.4. Struktur Organisasi Fakultas	110
1.2.6.4.1. Pimpinan Fakultas	110
1.2.6.4.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	111
1.2.6.4.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	111
1.2.6.5. Kurikulum	111
1.2.6.6. Laboratorium	113

	Halaman
1.2.6.7. Biro Konsultasi Psikologi	113
1.2.6.8. Dosen dan Pegawai Fakultas Psikologi	114
1.2.7. Fakultas Biologi	117
1.2.7.1. Visi dan Misi	117
1.2.7.2. Program Pendidikan	117
1.2.7.3. Strategi Pengembangan Fakultas	118
1.2.7.4. Struktur Organisasi Fakultas	118
1.2.7.4.1. Pimpinan Fakultas	118
1.2.7.4.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	119
1.2.7.4.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	119
1.2.7.5. Kurikulum	119
1.2.7.6. Laboratorium	122
1.2.7.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Biologi	123
1.3. Program Pascasarjana	125
1.3.1. Visi dan Misi	125
1.3.2. Strategi Pengembangan Pascasarjana	125
1.3.3. Struktur Organisasi Pascasarjana	126
1.3.3.1. Pimpinan Program Pascasarjana	126
1.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	127
1.3.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu	127
1.3.4. Magister Administrasi Publik	128
1.3.4.1. Visi dan Misi	128
1.3.4.2. Strategi Pengembangan Program Studi	128
1.3.4.3. Struktur Organisasi Program Studi	129
1.3.4.3.1. Pimpinan Program Studi	129
1.3.4.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	129
1.3.4.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	129
1.3.4.4. Pusat Kajian	129
1.3.5. Magister Agribisnis	129
1.3.5.1. Visi dan Misi	130
1.3.5.2. Strategi Pengembangan Program Studi	130
1.3.5.3. Struktur Organisasi Program Studi	130
1.3.5.3.1. Pimpinan Program Studi	131
1.3.5.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	131
1.3.5.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	131
1.3.5.4. Pusat Kajian	131
1.3.6. Magister Hukum	131
1.3.6.1. Visi dan Misi	131
1.3.6.2. Strategi Pengembangan Program Studi	132
1.3.6.3. Struktur Organisasi Program Studi	132
1.3.6.3.1. Pimpinan Program Studi	132
1.3.6.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	132

	Halaman
1.3.6.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	132
1.3.6.4. Pusat Kajian	133
1.3.7. Magister Psikologi	133
1.3.7.1. Visi dan Misi	133
1.3.7.2. Strategi Pengembangan Program Studi	133
1.3.7.3. Struktur Organisasi Program Studi	134
1.3.7.3.1. Pimpinan Program Studi	134
1.3.7.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi	134
1.3.7.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu	134
1.3.7.4. Pusat Kajian	134
1.4. Penjaminan Mutu	135
1.4.1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	135
1.4.2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)	136
1.5. Kerjasama Universitas, Fakultas/Program Studi dan Pascasarjana	137
1.5.1. Kegiatan Internal	137
1.5.2. Kegiatan Eksternal	137
BAB II. PENDAFTARAN MAHASISWA DAN TPA ONLINE	
2.1. Pendaftaran Mahasiswa	139
2.1.1. Pendaftaran Mahasiswa Baru	139
2.1.2. Pendaftaran Mahasiswa Pindah Masuk	139
2.1.3. Pendaftaran Mahasiswa Melanjutkan	140
2.1.4. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama	141
2.1.5. Pendaftaran Mahasiswa Asing	141
2.2. Pendaftaran Mahasiswa Online dan TPA Online	141
2.3. Tempat dan Waktu Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Lama	142
2.4. Seleksi Mahasiswa	142
2.4.1. Hasil Seleksi TPA Online	142
2.4.2. Hasil Pemeriksaan Kesehatan	143
2.4.3. Kelengkapan Persyaratan Pendaftaran	143
2.5. Nomor Pokok Mahasiswa	143
2.5.1. Kode Nomor Pokok Mahasiswa	143
2.5.2. Mutasi Nomor Pokok Mahasiswa	144
2.6. Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Asuransi Mahasiswa	144
BAB III. PANDUAN DAN PERATURAN AKADEMIK	
3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	145
3.1.1. Program Pendidikan	145
3.1.2. Komposisi dan Pembagian Beban Kredit	145

	Halaman
3.1.3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Perkuliahan	145
3.1.4. Beban Kredit Per Semester dan Pengisian KRS/KHS	149
3.1.5. Penasehat Akademik	149
3.1.6. Kelas Perkuliahan	153
3.1.7. Praktikum, Responsi, Field Trip / Studi Lapangan, dan Klinis	154
3.1.8. Ujian Tengah dan Akhir Semester	154
3.1.9. Semester Antara	156
3.1.10. Penyusunan dan Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir	157
3.1.11. Ujian Skripsi	159
3.1.12. Penilaian dan Evaluasi Hasil Belajar	162
3.2. Persyaratan dan Ketentuan Akademik	164
3.2.1. Mahasiswa Baru dan Lama	164
3.2.2. Mahasiswa Pindah Program Studi	164
3.2.3. Mahasiswa Double Degree	164
3.2.4. Mahasiswa Pindah Masuk	164
3.2.5. Mahasiswa Melanjutkan	165
3.2.6. Mahasiswa Cuti Akademik	165
3.2.7. Mahasiswa Pindah Keluar	166
3.2.8. Mahasiswa Putus Studi (Drop Out)	166
3.3. Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi	166
3.4. Ijazah, Transkrip, Gelar Akademik Sarjana dan Pascasarjana	170
3.4.1. Ijazah	170
3.4.2. Transkrip	171
3.4.3. Gelar Akademik	172
3.5. Wisuda Sarjana dan Pascasarjana	172
 BAB IV. BIAYA PENDIDIKAN	
4.1. Biaya Pendidikan dan Beasiswa Mahasiswa	173
4.2. Biaya Kuliah Subsidi	173
4.3. Beasiswa Mahasiswa	174
 BAB V. PROSEDUR PELAYANAN AKADEMIK, PELAYANAN ADMINISTRASI DAN PELAYANAN SARANA PEMBELAJARAN	
5.1. Prosedur Pelayanan Akademik	175
5.2. Prosedur Pelayanan Administrasi	175
5.3. Prosedur Pelayanan Sarana Pembelajaran	175
5.3.1. Prosedur Penggunaan Laboratorium untuk Penelitian	176
5.3.2. Prosedur Penggunaan Laboratorium oleh Stakeholder	176
 BAB VI. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	
6.1. Pengertian	177
6.2. Dasar, Arah, dan Tujuan	177
6.3. Sasaran dan Kebijakan	177
6.4. Pembinaan Karir Mahasiswa	179

	Halaman
6.5. Organisasi Mahasiswa	180
6.6. Tata Tertib Mahasiswa	184
6.7. Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa	185
6.8. Alumni UMA	188
BAB VII. SARANA DAN FASILITAS KAMPUS	
7.1. Sarana Kampus	189
7.1.1. Perpustakaan	189
7.1.1.1. Perpustakaan Universitas	189
7.1.1.2. Perpustakaan Fakultas	189
7.1.1.3. Perpustakaan Pascasarjana	189
7.1.2. Laboratorium/Workshop dan Lahan Kebun Percobaan	189
7.1.3. Gedung Serbaguna	189
7.1.4. Gelanggang Mahasiswa	189
7.1.5. Mesjid Taqwa dan Pusat Islam	190
7.1.6. Pusat Pelayanan Kesehatan	190
7.1.7. Asrama Mahasiswa	190
7.1.8. Lapangan Olahraga	190
7.1.9. Kios Internet	190
7.1.10. Kios Buku dan Alat Tulis	190
7.1.11. Mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)	190
7.1.12. Kantin Mahasiswa	190
7.1.13. Bus Mahasiswa	190
7.1.14. Transportasi Angkutan Umum Lintas Kampus	190
7.1.15. Taman Hutan Raya Kampus	190
7.1.16. Lokasi Parkir Kampus	191
7.2. Fasilitas Kampus	191
7.2.1. Asuransi Mahasiswa	191
7.2.2. Hotspot Wifi Kampus	191
7.2.3. Konsultasi dan Bimbingan Studi	191
7.2.4. Konsultasi dan Bimbingan Akhlak	191
LAMPIRAN	
1. AOC (<i>Academic Online Campus</i>) Universitas Medan Area	192
2. Blog Dosen Universitas Medan Area	194
3. E-Learning Universitas Medan Area	196
4. Webmail UMA (Umail Universitas Medan Area Email)	197
5. Repository Universitas Medan Area	199
6. Daftar Alamat/Website Unit Kerja di Lingkungan Universitas Medan Area	200

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
5. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Standar Nasional Pendidikan, adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi.
7. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi.
8. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi.
9. Perguruan Tinggi Swasta adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh masyarakat.
10. Universitas adalah Universitas Medan Area yang sudah berstatus sebagai Lembaga Pendidikan Swasta yang menyelenggarakan program pendidikan akademik.
11. Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim adalah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan dan mengelola Universitas Medan Area.
12. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Medan Area yang berwenang dan bertanggung jawab

- atas seluruh penyelenggaraan sistem pendidikan di Universitas Medan Area.
13. Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas di lingkungan Universitas Medan Area yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Fakultas.
 14. Direktur Pascasarjana adalah seseorang yang ditunjuk untuk memimpin semua aktifitas yang ada pada program Magister/Pascasarjana dan bertanggung jawab kepada Rektor dan Yayasan.
 15. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas.
 16. Fakultas adalah satuan struktural sebagai unsur pelaksana akademik Universitas.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
 20. 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.
 21. Dosen Penasehat Akademik merupakan dosen yang ditunjuk dan diberi tugas untuk membimbing, mengarahkan, dan mengawasi proses belajar atau melakukan pembimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa.
 22. RPS adalah Rencana Pembelajaran Semester yang dijadikan acuan oleh dosen di dalam proses kegiatan pembelajaran selama satu semester.
 23. Tenaga Penunjang Akademik adalah tenaga kependidikan yang diperbantukan untuk menunjang pelaksanaan akademik di program studi, fakultas, pascasarjana maupun Universitas Medan Area.
 24. Tenaga Administrasi Akademik adalah tenaga kependidikan yang bertugas menangani administrasi akademik di universitas, fakultas, pascasarjana maupun program studi.
 25. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
 26. Mahasiswa baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar

- mengikuti suatu program studi di Perguruan Tinggi.
27. 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.
 28. 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.
 29. 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.
 30. Ijazah merupakan surat tanda bukti yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada suatu program studi di Universitas Medan Area.
 31. Transkrip akademik adalah daftar nilai dan indeks prestasi keseluruhan hasil belajar dari mahasiswa yang dinyatakan lulus pada program studi tertentu diberikan sebagai lampiran ijazah.
 32. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu/buku yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diprogram oleh mahasiswa dalam satu semester.
 33. Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu satuan pendidikan.
 34. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
 35. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa bersangkutan.
 36. 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.
 37. 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.
 38. Praktikum/responsi adalah aktifitas mahasiswa yang menunjang teori

- pembelajaran (aplikasi dari teori) dan dapat dilakukan di laboratorium maupun di lapangan / lahan percobaan.
39. Field trip merupakan aktifitas mahasiswa yang menunjang materi perkuliahan dengan mengunjungi tempat usaha /perusahaan tertentu.
 40. Magang/Praktek Kerja Lapang merupakan aktifitas mahasiswa selama beberapa waktu di suatu tempat/instansi/perusahaan tertentu guna mengaplikasikan ilmu pengetahuannya.
 41. Klinis Hukum merupakan aktifitas mahasiswa Fakultas Hukum dalam mempraktekkan ilmu hukum dalam aktifitas seperti di pengadilan.
 42. 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.
 43. DIYA adalah Dana Institusi Yayasan adalah dana bantuan dari yayasan dalam hal kegiatan penelitian.
 44. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
 45. Evaluasi Hasil Belajar adalah penilaian yang dilakukan terhadap hasil proses belajar mandiri (tatap muka).
 46. Skripsi adalah karya tulis yang disusun secara ilmiah oleh mahasiswa pada akhir program studinya untuk meraih gelar sarjana.
 47. Tesis adalah karya tulis yang disusun secara ilmiah oleh mahasiswa pada akhir program studi tertentu untuk meraih gelar Master.
 48. Disertasi adalah karya tulis yang disusun secara ilmiah dari hasil studi penelitian mendalam berisi sumbangan baru untuk perkembangan ilmu pengetahuan atau menemukan jawaban baru dari masalah-masalah yang sementara telah diketahui jawabannya atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan baru terhadap hal-hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. dilakukan secara mandiri oleh calon doktor di bawah pengawasan para pembimbingnya.
 49. Promovendus atau calon doktor adalah peserta pendidikan doktor yang dinyatakan telah lulus ujian kualifikasi dan usul penelitiannya telah disetujui oleh Panitia Penilai Usulan Penelitian untuk disertasi.
 50. Wisuda adalah kegiatan pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan masa studi pada suatu program studi tertentu di universitas.

Akreditasi Perguruan Tinggi & Program Studi

Akreditasi Perguruan Tinggi (APT)

Institusi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
Universitas Medan Area	No. 767/SK/BAN-PT/Akred/PT/VII/2015 Tgl. 10 Juli 2015	B	10 Juli 2020

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/V/2015; Tgl. 30 Mei 2015	B	30 Mei 2020
	Teknik Informatika	SK. Menristek Dikti RI No. 372/KPT/II/2016; Tgl. 13 September 2016	-	-
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

Fakultas	Program Studi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
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. 243/SK/BAN-PT/Ak-XI/M/XII/2013; Tgl 7 Desember 2013	B	7 Desember 2018
	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 Depdiknas No. 024/BAN-PT/Ak-V/S2/XII/2007 tanggal 14 Desember 2007.

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

GAMBAR BENDERA FAKULTAS DAN
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MEDAN AREA

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											
	<u>3</u>	<u>4</u>	5	1	5	<u>3</u>	<u>4</u>	5	1	3	<u>3</u>	<u>4</u>	5	1	5	<u>3</u>	<u>4</u>	2	.	.
	<u>1</u>	<u>2</u>	3	4	3	<u>1</u>	<u>2</u>	3	6	3	<u>1</u>	<u>2</u>	3	5	3	<u>1</u>	<u>1</u>	7	6	7
	<u>5</u>	<u>7</u>	1	6	1	<u>5</u>	<u>7</u>	1	1	1	<u>5</u>	<u>7</u>	1	3	7	<u>5</u>	<u>6</u>	5	4	3
	1	2	1	4	1	1	2	1	4	1	1	2	1	1	5	3	1	5	2	5
	U	ni	ver	si	tas	Me	dan	A	re	a	U	ni	ver	si	tas	ter	cin	ta		
	U	ni	ver	si	tas	Me	dan	A	re	a	Tem	pat	Meng	gali		il	mu			
	<u>2</u>	<u>3</u>	4	2	7	<u>2</u>	<u>3</u>	4	2	7	<u>2</u>	<u>3</u>	4	6	5	<u>6</u>	<u>5</u>	3	.	.
	<u>7</u>	<u>1</u>	2	5	7	<u>7</u>	<u>1</u>	2	5	5	<u>7</u>	<u>1</u>	2	4	3	<u>2</u>	<u>3</u>	1	.	.
	<u>5</u>	<u>6</u>	7	7	5	<u>5</u>	<u>6</u>	7	7	2	<u>5</u>	<u>6</u>	5	1	1	<u>7</u>	<u>1</u>	5	.	.
	<u>5</u>	<u>6</u>	5	2	5	<u>5</u>	<u>6</u>	5	2	5	<u>5</u>	<u>6</u>	5	4	3	<u>4</u>	<u>5</u>	1	.	.
	Ma	ri	lah	ki	ta	te	kad	mem	bi	na	men	ja	ga	na	ma	ba	ik	nya		
	Cip	ta	kan	di	ri	gi	at	mem	ba	ca	ca	pai	lah	ci	ta	ci	ta	mu		
	<u>3</u>	<u>4</u>	5	1	5	<u>3</u>	<u>4</u>	5	1	5	<u>3</u>	<u>4</u>	5	1	7	<u>1</u>	<u>6</u>	.	.	
	<u>1</u>	<u>2</u>	3	4	3	<u>1</u>	<u>2</u>	3	6	3	<u>1</u>	<u>2</u>	3	5	5	<u>3</u>	<u>4</u>	.	.	
	<u>5</u>	<u>7</u>	1	6	1	<u>5</u>	<u>7</u>	1	1	1	<u>5</u>	<u>7</u>	1	3	2	<u>1</u>	<u>1</u>	.	.	
	<u>1</u>	<u>2</u>	1	4	1	<u>1</u>	<u>2</u>	1	4	1	<u>1</u>	<u>5</u>	3	1	5	<u>5</u>	<u>4</u>	.	.	
	Ber	sa	tu	pa	du	ber	gan	deng	tang	an	ber	se	ma	ngat	ma	ju	lah			
	Ber	do	a	te	tap	ba	gi	do	sen	mu	yang	mengajar	mu	se	tia					
	1	.	<u>7</u>	1	6	5	.	<u>6</u>	5	4	3	.	4	.	<u>2</u>	1	.	.	.	
	6	.	<u>5</u>	6	4	3	.	<u>4</u>	3	2	1	.	7	.	<u>5</u>	5	.	.	.	
	4	.	<u>3</u>	4	6	1	.	<u>1</u>	3	6	5	.	5	.	<u>5</u>	3	.	.	.	
	4	.	<u>3</u>	4	1	1	.	<u>4</u>	3	2	1	.	5	.	<u>5</u>	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								

<u>3</u> . <u>3</u>	<u>3</u> . <u>4</u>	<u>3</u> . <u>3</u>	<u>3</u> . <u>4</u>	<u>3</u> . <u>2</u>	<u>1</u> . <u>7</u>	6 .						
<u>1</u> . <u>1</u>	<u>1</u> . <u>2</u>	<u>1</u> . <u>1</u>	<u>1</u> . <u>2</u>	<u>1</u> . <u>7</u>	<u>1</u> . <u>7</u>	1 .						
<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>5</u>	<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>5</u>	<u>6</u> . <u>5</u>	<u>6</u> . <u>3</u>	3 .						
<u>6</u> . <u>5</u>	<u>6</u> . <u>1</u>	<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>1</u>	<u>6</u> . <u>5</u>	<u>3</u> . <u>5</u>	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
<u>2</u> . <u>2</u>	<u>2</u> . <u>3</u>	<u>2</u> . <u>2</u>	<u>2</u> . <u>3</u>	<u>2</u> . <u>1</u>	<u>7</u> . <u>6</u>	5 .						
<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>7</u>	<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>6</u>	<u>7</u> . <u>6</u>	<u>5</u> . <u>6</u>	7 .						
<u>4</u> . <u>4</u>	<u>4</u> . <u>5</u>	<u>4</u> . <u>4</u>	<u>4</u> . <u>5</u>	<u>4</u> . <u>5</u>	<u>2</u> . <u>2</u>	2 .						
<u>6</u> . <u>5</u>	<u>4</u> . <u>3</u>	<u>6</u> . <u>5</u>	<u>4</u> . <u>3</u>	<u>4</u> . <u>6</u>	<u>5</u> . <u>4</u>	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
<u>3</u> . <u>3</u>	<u>3</u> . <u>4</u>	<u>3</u> . <u>3</u>	<u>3</u> . <u>4</u>	<u>3</u> . <u>2</u>	<u>1</u> . <u>7</u>	6 .						
<u>1</u> . <u>1</u>	<u>1</u> . <u>2</u>	<u>1</u> . <u>1</u>	<u>1</u> . <u>2</u>	<u>1</u> . <u>7</u>	<u>1</u> . <u>7</u>	1 .						
<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>5</u>	<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>5</u>	<u>6</u> . <u>7</u>	<u>6</u> . <u>3</u>	3 .						
<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>1</u>	<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>1</u>	<u>6</u> . <u>5</u>	<u>3</u> . <u>5</u>	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
<u>2</u> . <u>2</u>	<u>2</u> . <u>3</u>	<u>2</u> . <u>2</u>	<u>2</u> . <u>3</u>	<u>2</u> . <u>2</u>	<u>3</u> . <u>4</u>	5 .						
<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>7</u>	<u>6</u> . <u>6</u>	<u>6</u> . <u>7</u>	<u>6</u> . <u>6</u>	<u>7</u> . <u>6</u>	7 .						
<u>A</u> . <u>A</u>	<u>A</u> . <u>5</u>	<u>A</u> . <u>A</u>	<u>A</u> . <u>A</u>	<u>A</u> . <u>A</u>	<u>5</u> . <u>2</u>	2 .						
<u>2</u> . <u>2</u>	<u>2</u> . <u>3</u>	<u>2</u> . <u>2</u>	<u>2</u> . <u>3</u>	<u>2</u> . <u>2</u>	<u>3</u> . <u>2</u>	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

GAMBAR DENAH KAMPUS

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

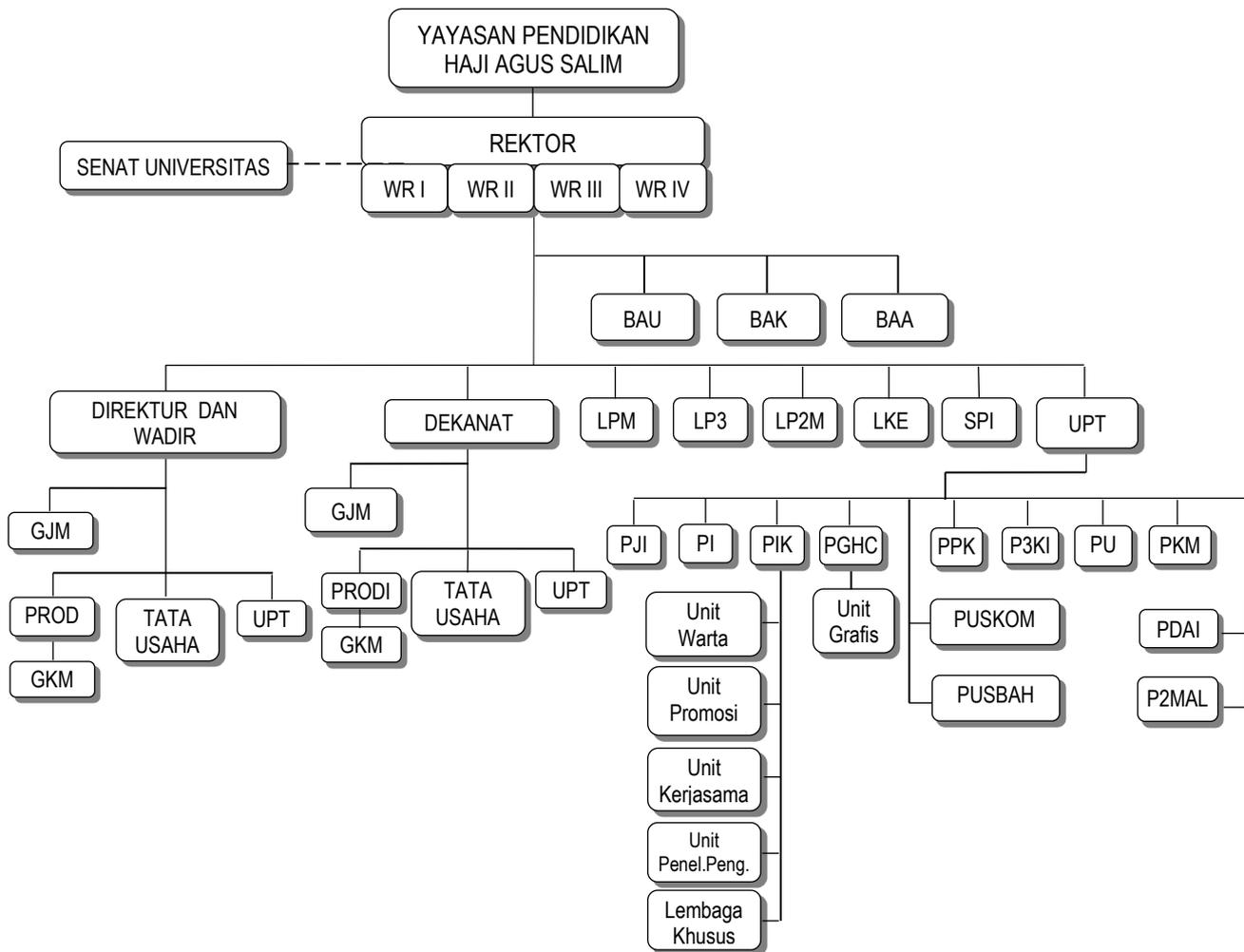
Penyelenggara Universitas Medan Area adalah Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim yang berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Yayasan ini didirikan dengan Akte Notaris Nurlian, SH. No. 16 Tahun 1982 dan telah mengalami perubahan kepengurusan beberapa kali.

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

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 dan Keuangan 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 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), dan Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3).

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 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 Pembelajaran (LP3) merupakan lembaga yang bertugas dalam pengembangan pendidikan dan pembelajaran baik dalam teori, metode pembelajaran serta pengembangan kurikulum dan penilaian hasil pembelajaran. Ke 3 (tiga) 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 Informasi dan Kerjasama (7) Pusat Jurnal Ilmiah (8) Pusat Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa (9) Pusat Islam; (10) Pusat Pelayanan Kesehatan; (11) Pusat Pengawasan Pembelajaran dan Kegiatan Instruksional dan 12) Pusat Peningkatan Mutu Aktivitas Laboratorium. 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 tolak 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 tolak 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 17 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

Kasubbag. Mutu PBM dan Monev :

Halimatussakdiyah, S.Psi

Staf :

Asrin Martua Batu Hasibuan, ST

Susantriani, SH

Restu Pujo Waskito, S.Pd.

Rikho Bustami, A.Md.Kom.

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.

Sri Wulandari S.Ak.

Melva Putri Nurzean, S.Pd.

Siti Rahma, S. Kom.

Roni Efrianti Lubis, S. Kom

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.

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) memiliki visi menjadi bagian Universitas yang kompeten dalam menyusun, meningkatkan standar dan penjaminan mutu serta penerapan sistem manajemen mutu bersama unit kerja yang lain di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola di Lingkungan UMA untuk menghasilkan SDM inovatif dan berkepribadian.

Dalam mewujudkan visi tersebut, LPM memiliki misi:

1. Melaksanakan proses tahapan membangun SPMI di bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Melaksanakan proses sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) diseluruh unit dan lembaga.
3. Melakukan evaluasi dan pengendalian mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dengan unsur pelaksana Universitas yang lain.
4. Mengawal akreditasi institusi dan sertifikasi unit kerja di lingkungan Universitas Medan Area.
5. Melaksanakan pelatihan dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
6. Memberikan pelayanan dan konsultasi profesional dalam bidang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk institusi di dalam dan di luar Universitas Medan Area.
7. Melakukan koordinasi dan pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal.
8. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja lain di lingkungan UMA untuk

meningkatkan Penjaminan Mutu Universitas.

b. Unsur Pimpinan dan Staf

Kepala LPM :

Ir. Haniza, MT.

Tenaga Ahli :

Dr. Darwin, M.Pd

Dr. Mahriyuni, M.Hum

Sekretaris :

Rahmiati, S.Si, M.Si

Kepala Bidang Penjaminan Mutu :

Chalis Fajri Hasibuan, ST.,M.Sc

Koordinator Bidang Standar Mutu :

Rahmiati, S.Si.,M.Si

Anggota Bidang Standar Mutu :

Denny Meisandy Hutauruk, ST, MT

Koordinator Bidang Akreditasi :

Sherlly Maulana, ST, MT

Anggota Bidang Akreditasi :

Muhathir, S.Kom, M.Kom

Kepala Bidang Audit :

Syarifah Muthia Putri, ST, MT

Anggota Bidang Audit Mutu :

Rafiqi, SH, M.Kn

Anggota Bidang Evaluasi Mutu :

Dewi Nur Anggraeni, S.Si, M.Si

Sekretariat :

Muhammad Khairi, A.Md

Cici Gamiarsih, SE

c. Tujuan

Menjamin terlaksananya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Evaluasi Mutu Internal (EMI), menjamin tercapainya Akreditasi Program Studi (Strata 1 dan Strata 2) serta memperoleh Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT), menjamin pelaksanaan ISO 9001:2008 dan menjamin perolehan Jurnal Artikel Ilmiah yang terakreditasi.

d. Fungsi

- Mengkoordinasikan tim dalam kegiatan penetapan kebijakan, manual, standar 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, bachmaking, serta rumusan item yang menjadi ciri khas UMA sebagai lembaga pendidikan.

1.1.9.7. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

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 LP2M : Dr. Ir. Suswati, MP.

Sekretaris:

Rehia K. Isabella Barus, S.Sos., MSP.

Kepala Bidang Penelitian :

Beby Masithoh Batubara, S.Sos, MAP.

Kepala Bid. Pengabdian Masyarakat :

Salamiah Sari Dewi, S.Psi.,M.Psi.

Kepala Pusat Studi Bidang Eksakta & Teknologi:

Kepala Pusat Studi Bidang Sosial & Humaniora:

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

Tenaga Ahli :

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

2. 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 Pembelajaran

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3) 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 Pembelajaran bertugas:

- 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.
- Memformulasikan draft kebijakan pengembangan pendidikan internal, pembelajaran dan kegiatan instruksional lainnya.
 - Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka memetakan kondisi mutu proses pembelajaran dan memberikan rekomendasi intervensi peningkatan mutu proses pembelajaran.
 - Melakukan sinkronisasi antara kebijakan akademik internal dengan tuntutan kebijakan lokal dan nasional serta kebutuhan pemerintah dan DUDI.
 - Peningkatan profesional dosen dan tenaga kependidikan melalui berbagai bentuk fungsi-fungsi pemberdayaan
 - Mempercepat integrasi tridharma perguruan tinggi (peningkatan mutu proses dan hasil pembelajaran melalui kontribusi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat).
 - Melakukan analisis pengembangan kurikulum yang relevan dan reliabel bagi perkembangan kebutuhan pasar kerja masa depan sesuai dengan kebijakan nasional.
 - Melakukan monitoring terhadap perkembangan mutu proses pembelajaran dan kesesuaiannya dengan kebijakan dan estandar yang berlaku, serta melakukan evaluasi hasil guna melihat jarak margin antara kondisi aktual dengan target dalam mewujudkan visi dan misi UMA.
 - Menginformasikan setiap perkembangan kegiatan instruksional di UMA.

- Pengembangan inovasi dalam bidang pendidikan dan pembelajaran.
- Meningkatkan keterjaminan mutu proses dan hasil pembelajaran.

Unsur Pimpinan dan Staf :

Ketua : Ir. Haniza, ST, MT

Sekretaris : Rafiqi, SH, M.Kn

Tenaga Ahli :

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

Prof. Dr. Ir. Ahmad Rafiqi Tantawi, M.S

Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran :

Dra. Sartini, M.Sc

Anggota :

Zulfikar Sembiring, S.Kom, M.Kom

1.1.9.9. Lembaga Kode Etik

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:

- Menyusun rencana, program, dan anggaran lembaga kode etik;
- Mempersiapkan draft kebijakan dan dokumen kode etik serta mengadministrasikannya;
- Menginformasikan dan membantu senat dan rektor dalam pelaksanaan kode etik;
- Melakukan publikasi dan sosialisasi dokumen kode etik;
- Melaksanakan kerjasama dengan pihak-pihak yang relevan;
- Mempersiapkan pembentukan komisi etik untuk kasus-kasus tertentu;
- Mempersiapkan dan mengatur jalannya sidang kode etik UMA.

Unsur Pimpinan dan Staf :

Ketua : Prof. Dr. Ir. A. Rafiqi Tantawi, MS.
Anggota Bidang Akademik:
Dr. Ir. Suswati, MP
Anggota Bidang Non Akademik:
Dessy Agustina Harahap, SH, MH

1.1.9.10. Satuan Pengawas Internal

Satuan Pengawas Internal (SPI) berfungsi sebagai pengawas aset, ketenagaan dan keamanan. SPI bertugas menyusun kebijakan pengawasan dan melakukan audit non akademik terutama terhadap tata administrasi dan keuangan, perkembangan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan serta mengukur kinerjanya, mengaudit perkembangan kondisi seluruh aset institusi Universitas Medan Area.

Satuan Pengawas Internal bertugas:

- Merancang dan mengajukan kebijakan pengawasan internal di bidang non-akademik kepada Rektor;
- Melakukan supervisi dan mengaudit pelaksanaan kegiatan non-akademik di lingkungan unit kerja UMA;
- Memberikan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik pada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal;
- Melakukan konfirmasi, pengujian dan penilaian atas pemeriksaan serta laporan berkala unit-unit kerja di lingkungan UMA;
- Menyampaikan rekomendasi dan hasil kajian kepada Rektor atas hasil temuan pemeriksaan, analisis dan evaluasi kegiatan UMA;
- Melaksanakan penilaian terhadap akuntabilitas pelaksanaan kebijakan UMA sesuai prinsip *Good University Governance*;

- Melaksanakan penilaian dan evaluasi mengenai efektifitas pelaksanaan sesuai ketentuan UMA;
- Menganalisis laporan unit kerja serta mengajukan pendapat terhadap laporan tersebut (opini) yang disampaikan kepada Rektor dengan tembusan kepada unit kerja yang bersangkutan.

Unsur Pimpinan dan Staf :

Kepala :

Mayhana Balqis Rangkuti, SE, M.Si

Kepala Bidang Keuangan :

Hasbiana Dalimunthe, SE, M.Si

Kepala Bidang SDM :

Yuana Delvika, ST, MT

Kepala Bidang Sarana :

Ida Fauziah, S.Si, M.Si

1.1.9.11. Pusat Komputer

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.

Pelaksana Administrasi Lab. Komputer
Romadhansyah Siagian, A.Md

Pelaksana Perlengkapan dan Perawatan
Sarana Laboratorium :

Mhd. Rhamadhan Romly, ST.

Pelaksana Administrasi Keuangan:
Garnis Primasari, S.S.

Anggota:

Rahmat Irsan, SE.

Andi Reza Syahputra Lubis, S.M.

Andre Hasudungan Lubis, S.Ti.

Dermawan, S.Kom.

Septian Dwi Handoko

Fariz 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.

1.1.9.12. Pusat Bahasa

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:

Rahmat Irsan, SE.

Andi Reza Syahputra Lubis, S.M.

Andre Hasudungan Lubis, S.Ti.

Dermawan, S.Kom.

Septian Dwi Handoko

Fariz 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.

1.1.9.13. Pusat Data dan Aplikasi Informasi

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*).

Unsur Pimpinan dan Staf :

Kepala : Ady Satria, ST.

Pelaksana Website :

Ruslan Abdul Gani Rambe, S.Kom

Tri Buana, S.Kom

Saiful Azhar, 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

1.1.9.14. Pusat Perpustakaan Universitas

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 essential untuk memenuhi kebutuhan masyarakat ilmiah, yaitu sebagai tempat mengkaji dan menelaah tentang informasi ilmu.

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 :

Ina T. Budiani, Ir, MT.

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

Dwi Ginanty, S.Sos.

M. Fahri Rudiyanto, 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.

1.1.9.15. Pusat Grafika dan Hak Cipta

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.

Unsur Pimpinan dan staf :

Kepala :
Sekretaris : Ir. Nurmaidah, MT

1.1.9.16. Pusat Pengawasan Pembelajaran dan Kegiatan Instruksional (P3KI)

Pusat Pengawasan Pembelajaran dan Kegiatan Instruksional (P3KI) dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Kepala P3KI :

Laili Alfita, S.Psi, MM.

Staf:

Ermiyenti, SE.
Wahyudi Febrian, S.Sos.
Ikhwan Marbun, SH.
Baharut Tamam, SE.
Yazid Pardosi
Mahdin Marbun, SH
Isna Zubaidah, SE
Ir. Heriwadi
Ali Mikrad Dasopang, SE

1.1.9.17. Pusat Peningkatan Mutu dan Aktivitas Laboratorium

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

Unsur Pimpinan dan Staf :

Kepala P2MAL :
Ferdinand Susilo, S.Si, M.Si
Sekretaris :
Denny Maisandi Hutahuruk, ST, MT

Bidang Aktivitas Laboratorium (Praktikum dan Penelitian :

Dian Rosalin B. Daulay, S.Pd, M.Pd

Anggota :

1. Fahmi Ilham, S.Si
2. Iwan, S.Psi
3. Chairul Anwar Lubis, SH
4. Muhammad Usman, S.Si
5. Romadhansyah Siagian, S.Kom

Bidang Sarana dan Prasarana :

Ir. Ellen L. Panggabean, MP

Anggota :

1. Bahrian Syahputra Pohan, ST
2. Bana Ahmad Gautama, S.ST
3. Andri, ST
4. Garnis Primasari, S.S

Bidang Akreditasi dan Sertifikasi :

Muhathir, S.Kom, M.Kom

Anggota :

1. Nurhendrawan, S.Si
2. Muhammad Ihsan Wahyudi, ST
3. Tirto Adhiatma Syahid, S.Si
4. Toharuddin Batubara, S.Si

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
: Syafrizaldi, S.Psi, M.Psi

Kepala Bidang Pengembangan

Kewirausahaan Mahasiswa :

: Drs. Mulia Siregar, M.Psi.

Kepala Bidang Kerjasama dan Informasi

: Budhi Santri Kesuma, ST.,MT

Kepala Bidang Pengembangan Peminatan
Mahasiswa

: Mugi Mumpuni. S.Si, M.Si

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.

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 : Dr. Hj. Nina Siti Salmaniah Siregar, MSi.
Sekretaris: Drs. Bahrum Jamil, MAP.

c. Kerjasama

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

1. Departemen Sosial Republik Indonesia.
2. Departemen Kehutanan Republik Indonesia.
3. Balitbang Provinsi Sumatera Utara.
4. PT. Alfa Scorpii Yamaha Medan.
5. UKM Grace Farm–Kabupaten Langkat.
6. Bappeda Propinsi Sumatera Utara.
7. PT. Star Indonesia.
8. Persatuan Wartawan Indonesia (PWI) Sumatera Utara.
9. Universitas Sumatera Utara (USU).
10. Kolej Islam Darul Ridzuan (Malaysia).
11. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sumatera Utara.
12. Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Propinsi Sumatera Utara.
13. Institut Pertanian Bogor (IPB)
14. Universitas Gadjah Mada (UGM)
15. Universitas Negeri Medan (UNIMED).
16. ISDEV University Sains Malaysia
17. Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI)
18. Televisi Republik Indonesia (TVRI) Sumatera Utara.
19. Dinas Ketahanan Pangan
20. Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
21. Pemda Kabupaten Langkat
22. Poldasu
23. Balitbang Kota Medan
24. Kabupaten Deli Serdang
25. Kota Binjai

26. Kota Tebing Tinggi
27. Kabupaten Aceh Tenggara
28. Badan narkotika Nasional Pemprovsum
29. DPW Muhammadiyah Sumut
30. DPW Alwasliyah Sumut
31. DPW Nahdatul Ulama Sumut
32. Universitas Muhammadiyah sumut
33. Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok
34. Makin Group
35. Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian Agrobisnis Perkebunan (STIPAP)
36. Growth Centre Kopertis Wilayah I
37. Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) Malaysia
38. Universiti Kebangsaan Malaysia
39. Universiti Sains Islam Malaysia

1.1.9.20. Pusat Promosi

a. Pendahuluan

Pusat Promosi merupakan salah satu unit kerja yang melaksanakan kegiatan promosi Universitas Medan Area ke sekolah-sekolah, instansi pemerintah maupun swasta. Pusat 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.

b. Unsur Pimpinan dan Staf :

Ketua : Drs. H. Irwan Nasution, MAP.

Sekretaris: Ahmad Fuad, SH.

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 Sarjana (S1)
 - Jurnal Biolink
 - Jurnal Agrotekma
 - Jurnal Simbolika
 - Konsep Bisnis dan Manajemen
 - Jurnal Intelektual
 - Jurnal Arbitek
2. Jurnal Pascasarjana (S2)
 - Jurnal Publica
 - Jurnal Mercatoria
 - Jurnal Agrica
 - Jurnal Analitika

Semua jurnal-jurnal 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 : Andri Zainal, SE, M.Si, Ak
Staf Administrasi :
Guruh Dwiatma, 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

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 : Muhammad Irsan Barus, MA.

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. Mitfahuddin, MBA
3. Bidang Sarana dan Prasarana:
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. Sutrisno, ST., MT.
Kampus II :
 - a. Drs. H. Miftahuddin, MBA (koordinator)
 - b. M. Syafai Samosir, Amd
 - c. Fauzi Wikanda, S.Ag.,MA.
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) Ir. H. Zulheri Noer, MP
- 9) 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) Ir. Roeswandy
- 16) Drs. Hj. Rafiah Hasibuan, MM
- 17) Drs. Dien S. Halim, MSc
- 18) Drs. H. M. Yusuf Harahap
- 19) 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 disebarikan 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 meramaikan 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 Masjid Taqwa UMA Kampus I dan II.
- 2) Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana kantor PI-UMA.
- 3) Inventarisasi sarana dan Prasarana PI - UMA dan Masjid Taqwa UMA Kampus I dan II.
- 4) Merenovasi Masjid Kampus I.
- 5) Perluasan Masjid Kampus II.
- 6) Menjaga kebersihan dan keindahan serta sarana kenyamanan beribadah di Masjid.

d. Bidang Humas dan Publikasi :

- 1) Membuat spanduk dan baliho seruan untuk meramaikan dan memakmurkan

syiar Islam di Masjid Taqwa UMA Kampus I – II.

- 2) Melaksanakan kehumasan/ dokumentasi.
- 3) Membuat brosur, himbuan / 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 Tadarrus).

- 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 adalah menjadi Fakultas bereputasi nasional dan menghasilkan lulusan yang unggul di bidang rekayasa dan teknologi, inovatif, mandiri dan berkepribadian guna mendukung pembangunan berkelanjutan di Tahun 2025.

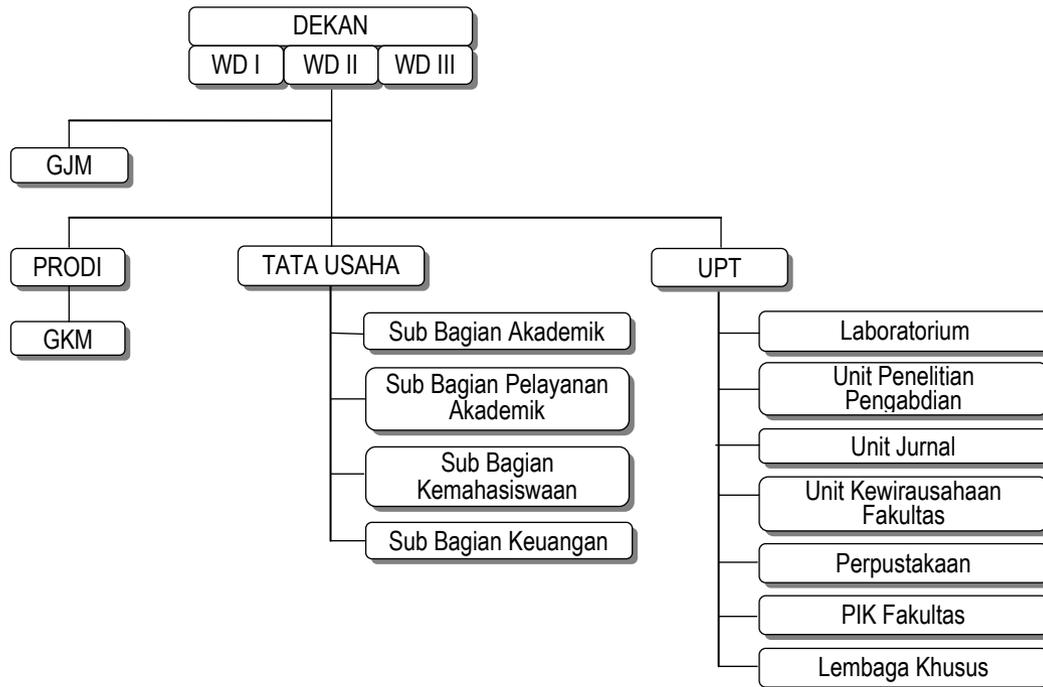
Misi Fakultas Teknik Universitas Medan Area adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas, inovatif, dan berakhlak dalam menemukan, mengembangkan, dan menerapkan rekayasa teknologi.
2. Pengembangan pendidikan dan pengajaran berbasis penjaminan mutu.
3. Peningkatan kualitas kegiatan penelitian melalui pengembangan IPTEKS yang mendukung pembangunan berkelanjutan.
4. Pengembangan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai upaya untuk meningkatkan peran aktif fakultas dalam penerapan hasil-hasil penelitian dibidang rekayasa teknologi dan mendukung pembangunan berkelanjutan.
5. Pengembangan kerjasama regional dan nasional yang berkualitas guna mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

1.2.1.2. 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 teknologi rekayasa yang inovatif dan mandiri, 3) Peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, efektif dan efisien sesuai standar nasional pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan nasional, 4) meningkatkan penelitian yang berguna sebagai pemecah 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	: Prof. Dr. Ir. Armansyah Ginting, M.Eng.
Wakil Dekan Bidang Akademik	: Sherlly Maulana, ST.,MT.
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 Arsitektur	: Rina Saraswaty, ST.,MT.
Ketua Program Studi Teknik Industri	: Yuana Delvika, ST.,MT.
Ketua Program Studi Teknik Informatika	: Juanda Hakim Lubis, S.Kom., M.Kom.

Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Sipil :

1. Konstruksi Beton	: Ir. Nurmaidah, MT.
2. Jalan Raya	: Ir. Kamaluddin Lubis, MT
3. Ilmu Ukur Tanah	: Ir. Kamaluddin Lubis, MT.
4. Hidrolika	: Ir. Kamaluddin Lubis, MT
5. Mekanika Tanah	: Ir. Nuril Mahda Rangkuti, 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 | : M. Fadlan, ST., MT. |
| 5. Distribusi & Transmisi | : ---- |
| 6. Teknik Tegangan Tinggi | : ---- |
| 7. Dasar-dasar Digital | : Prof.Dadan Ramdan, M.Eng.,M.Sc. |
| 8. Teknik Pengaturan | : Prof.Dadan Ramdan, M.Eng.,M.Sc. |
| 9. Aplikasi Komputer | : Moranain Mungkin, ST.,MSi. |
| 10. Metode Numerik | : Moranain Mungkin, ST.,MSi. |
| 11. Dasar Elektronik | : Syarifah Muthia Putri, ST.,MT. |

Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Mesin :

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| 1. Pengujian Logam | : Ir. Amru Siregar, MT |
| 2. Prestasi Mesin | : Ir. Amrinsyah, MM |
| 3. Fenomena Dasar Mesin | : Ir. Amrinsyah, MM |
| 4. CNC/Mesin Control Numerik | : Ir. Darianto, MSc |
| 5. Proses Produksi | : Ir. Darianto, MSc. |
| 6. Menggambar Mesin | : Bobby Umroh, ST.,MT. |

Pelaksana Praktikum Program Studi Arsitektur :

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Kota dan Pemukiman | : Ir. Neneng Yulia Barky, MT. |
| 2. Studio Perancangan Arsitektur | : Yunita Safitri R., ST.,MT. |
| 3. Struktur dan Konstruksi | : Ir. Suprayitno, MT. |

Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Industri :

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. Analisa Perancangan Kerja | : Ir. Marali Banjarnahor,MSi |
| 2. Statistik | : Ir. Marali Banjarnahor,MSi |
| 3. Tata Letak Pabrik | : Ir. Kamil Mustafa, MT. |
| 4. Sistem Produksi | : Ir. Hj. Ninny Siregar,MSi |

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. Sistem Digital | : Syarifah Muthia Putri, ST, MT. |
| 4. Basis Data | : Juanda Hakim Lubis, S.Kom, M.Kom. |
| 5. Pemrograman Berorientasi Objek | : Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom. |
| 6. Jaringan Komputer | : Zulfikar Sembiring, S.Kom, M.Kom. |
| 7. Manajemen Basis Data | : Juanda Hakim Lubis, S.Kom, M.Kom. |
| 8. Pengembangan Aplikasi Berbasis Web | : Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom. |

Pelaksana Praktikum Mata Kuliah Dasar :

- | | |
|-----------------|-------------------------------|
| 1. Fisika Dasar | : Dra. Herlina Harahap, 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

- 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.
- Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan 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 di Fakultas Teknik harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standart 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 disempurnakan Direktur Jenderal Pendidikan Pendidikan Tinggi menjadi Program Studi, yang mana pada Fakultas Teknik UMA ada 6 (enam) Program Studi yaitu :

- Program Studi Teknik Sipil
- Program Studi Teknik Elektro
- Program Studi Teknik Mesin
- Program Studi Arsitektur
- Program Studi Teknik Industri
- 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		SK. Menristek Dikti RI No. 372/KPT/I/2016; Tgl. 13 Sept 2016

1.2.1.4.1. Program Studi Teknik Sipil

1.2.1.4.1.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Sipil adalah menjadi Program Studi yang memiliki reputasi nasional dan menghasilkan lulusan yang mampu melakukan perencanaan dan perancangan di bidang struktur, konstruksi dan tata kota di tahun 2020.

Misi Program Studi Teknik Sipil adalah:

1. Menyelenggarakan proses belajar mengajar berbasis kompetensi untuk menghasilkan lulusan dibidang perencanaan dan perancangan di bidang struktur, konstruksi dan tata kota yang unggul, inovatif, dan relevan dengan kebutuhan pasar kerja.
2. Pengembangan pendidikan dan pengajaran melalui penjaminan mutu, kurikulum, dan peningkatan sarana dan prasarana.
3. Pengembangan penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam mengembangkan IPTEKS bidang perencanaan dan perancangan di bidang struktur, konstruksi dan tata kota.
4. Pengembangan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya untuk mengetahui secara konkrit realitas problematika masyarakat khususnya di bidang Teknik Sipil dalam usaha menerapkan hasil-hasil kemajuan di bidang teknologi konstruksi agar berguna bagi masyarakat.
5. Pengembangan kegiatan kemahasiswaan dan kealumnian guna meningkatkan kesempatan pengembangan pribadi, kreativitas, kerjasama dan budaya ilmiah mahasiswa, dan meningkatkan mutu, volume serta jenis kegiatan serta komunikasi.

1.2.1.4.1.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan kinerja mutu pendidikan, riset dan pengembangan teknologi tepat guna dibidang 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 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.

1.2.1.4.1.3.1. Pimpinan Program Studi

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

Pelaksana Praktikum Program Studi

Teknik Sipil :

Konstruksi Beton : Ir. Nurmaidah, MT.

Jalan Raya : Ir. Kamaluddin Lubis, MT

Ilmu Ukur Tanah : Ir. Kamaluddin Lubis, MT.

Hidrolika : Ir. Kamaluddin Lubis, MT

Mekanika Tanah : Ir. Nuril Mahda Rangkuti, 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

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 Berbasis 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 & 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	Responsi 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	TSI11035	Geometrik Jalan Raya	2
2	TSI11036	Lapangan Terbang	2
3	TSI11037	Pelabuhan/Teknik Pantai	2
4	TSI11038	Rekayasa & Perancangan Struk.	4
5	TSI11039	Kerja Praktek	3
6	TSI.....	MK Pilihan I	2
7	TSI.....	MK Pilihan II	2
8	TSI.....	MK Pilihan III	2
9	TSI11040P	Prakt. Bahan Perkerasan	1
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TSI11041	Jalan Kereta Api	2
2	TSI11042	Sistem Drainase Perkotaan	2
3	TSI.....	MK Pilihan IV	2
4	TSI.....	MK Pilihan V	2
5	TSI11043	Skripsi	5
Jumlah SKS			13

TOTAL SKS **144**

MATA KULIAH PILIHAN

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL (SEMESTER VII)	BEBAN SKS
----	---------	--	-----------

MATA KULIAH KELOMPOK STRUKTUR

1	TSI11044	Beton Prategang	2
2	TSI11045	Manajemen Konstruksi Lanjut	2
3	TSI11046	Metode Perbaikan Tanah	2

MATA KULIAH KELOMPOK TRANSPORTASI

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
----	---------	--	-----------

MATA KULIAH KELOMPOK STRUKTUR

1	TSI11047	Vibrasi & Teori Gempa	2
2	TSI11048	Struktur Kayu	2

MATA KULIAH KELOMPOK TRANSPORTASI

1	TSI11052	Manajemen Lalu Lintas	2
2	TSI11053	Angkutan Umum	2

1.2.1.4.2. Program Studi Teknik Elektro

1.2.1.4.2.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Elektro adalah menjadi lulusan yang unggul, kompetitif dan inovatif dalam bidang Teknik Elektro dan mampu bersaing di tingkat nasional tahun 2020.

Dalam usaha mewujudkan visi tersebut, Program Studi Teknik Elektro melaksanakan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik berbasis kompetensi dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang Teknik Elektro.

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 ditingkat regional maupun nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

1.2.1.4.2.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan dan riset yang mengacu kepada kemajuan dan pengembangan mekatronika serta teknologi tepat guna yang bermanfaat bagi masyarakat.

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 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.

1.2.1.4.2.3.1. 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:
M. Fadlan, ST., MT.

Distribusi & Transmisi:

Teknik Tegangan Tinggi:

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

Teknik Pengaturan:
Prof.Dadan Ramdan, M.Eng.,M.Sc.

Aplikasi Komputer:
Moranain Mungkin, ST.,MSi.

Metode Numerik:
Moranain Mungkin, ST.,MSi.

Dasar Elektronik:
Syarifah Muthia Putri, ST.,MT.

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 Berbasis 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 Engineering	1
3	TEL12007	Kalkulus II	2
4	TEL12008	Bahan - Bahan Elektrik	2
5	TEL12009	Dasar Sistem Digital	2
6	TEL12010	Fisika Dasar II	3
7	TEL12011	Matematika Teknik I	3
8	TEL12012	Dasar Elektronika	2
9	TEL12013P	Prakt. Fisika Dasar	1
10	TEL12014P	Prakt. Dasar Sistem Digital	1
Jumlah sks			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	TEL12015	Algoritma & Pemrograman Komputer	2
3	TEL12016	Pengukuran Besaran Listrik	2
4	TEL12017	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	TEL12022	Metode Numerik	2
3	TEL12023P	Praktikum Metode Numerik	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	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	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 44ndust tenaga	3
5	TEL12070	Kendali 44ndust Tenaga	3
6	TE12083	Prak. Kendali Sistem Tenaga	1
7	TEL.....	Mata Kuliah Pilihan I	2
8	TEL.....	Mata Kuliah 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 Untuk 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

MATA KULIAH PILIHAN			
NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	TEL12073	Aplikasi Komputer pada Sistem Tenaga Listrik	2
2	TEL12074	Sistem Engineering	2
3	TEL12075	Motor Penggerak	2
4	TEL12076	Operasi 44ndust 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
5	TEL12081	Green Energi	2
6	TEL12082	Kabel Udara dan Bawah Tanah	2

1.2.1.4.3. Program Studi Teknik Mesin

1.2.1.4.3.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Mesin adalah menjadikan Program Studi Teknik Mesin sebagai pusat pelayanan pendidikan, pelatihan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi permesinan yang inovatif dan dapat melayani kebutuhan masyarakat serta memiliki reputasi nasional di tahun 2020.

Misi Program Studi ini adalah:

1. Berperan aktif dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia bidang Teknik Mesin yang menjunjung tinggi tata nilai, etika, norma, budaya melalui proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang berkualitas.
2. Menyelenggarakan Pendidikan dan pelatihan yang bermutu dan berdaya saing tinggi dalam bidang teknologi yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat, 45ndustry dan dunia usaha.
3. Menghasilkan penelitian yang dapat memberikan sumbangan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat.
- d. Pegawai program studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

1.2.1.4.3.3.1. Pimpinan Program Studi

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

Pelaksana Praktikum Program Studi
Teknik Mesin :

Pengujian Logam : Ir. Amru Siregar, MT

Prestasi Mesin : Ir. Amrinsyah, MM

Fenomena Dasar Mesin:

Ir. Amrinsyah, MM

CNC/Mesin Control Numerik:

Ir. Darianto, MSc

Proses Produksi : Ir. Darianto, MSc.

Menggambar Mesin : Bobby Umroh, ST.,MT.

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 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.

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 Berbasis 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
Jumlah SKS			19

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
Jumlah SKS			20

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	Tgs. Menggambar Mesin/Autocad	2
9	TME13021	Metalurgi Fisik	2
Jumlah SKS			20

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	TME13043	Teknik Pengaturan	2
9	TME13030P	Praktikum Proses Manufaktur	1
Jumlah SKS			20

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

NO	KODE MK	MATA KULIAH S EMESTER VI	BEBAN SKS
1	TME13041	Motor Bakar	3
2	TME13042P	Praktikum Prestasi Mesin	1
3	TME13029	Mekatronika	2
4	TME13044	Metode Numerik	2
5	TME13045	Metodologi Penelitian	2
6	TME13046	Perpindahan Panas II	2
7	TME13047	Manajemen Teknik	2
8	TME.....	Mata Kuliah Pilihan I	2
9	TME.....	Mata Kuliah Pilihan II	2
10	TME.....	Mata Kuliah Pilihan III	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TME13048	Konstruksi & Perencanaan	2
2	TME13049	Sistem Pembangkit Tenaga	2
3	TME13050	Kerja Praktek	1
4	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
5	TME13051	Teknik Kendali Mutu	2
6	TME13052	Ekonomi Teknik	2
7	TME13053	Metode Elemen Hingga	3
8	TME.....	Mata Kuliah Pilihan IV	2
9	TME.....	Mata Kuliah Pilihan V	2
10	TME.....	Mata Kuliah Pilihan VI	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
2	TME13054	Seminar Proposal	1
3	TME13055	Tugas Akhir	5
Jumlah SKS			9

TOTAL			148
--------------	--	--	------------

MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONVERSI ENERGI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TME13056	Sistem Pengeringan	2
2	TME13057	Energi Panas Bumi	2
3	TME13058	Bio Gas	2
4	TME13059	Teknik Pendingin	2
5	TME13060	Energi Angin	2
6	TME13061	Hidrolik dan Pneumatik	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TME13062	Sistem Pemipaan	2
2	TME13063	Pompa dan Kompresor	2
3	TME13064	Energi Air	2
4	TME13065	Energi Surya	2
5	TME13066	Manajemen Energi	2
6	TME13067	Alat Penukar Kalor	2

MATA KULIAH PILIHAN BIDANG MATERIAL DAN MANUFAKTUR

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TME13068	Teknik Pengecoran Logam	2
2	TME13069	Analisa Kegagalan Mekanik	2
3	TME13070	Proses Pemesinan	2
4	TME13071	Metalurgi Serbuk	2
5	TME13072	Desain Produk	2
6	TME13073	Sistem Manufaktur +Cadcam	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TME13074	Pengendalian Korosi	2
2	TME13075	Teknik Pengelasan	2
3	TME13076	Perenc. Alat Pengangkat & Pengangkut	2
4	TME13077	Alat Mekanisasi Perkebunan	2
5	TME13078	Material Komposit	2
6	TME13079	Standarisasi dan Kontrol Kualitas	2

1.2.1.4.4. Program Studi Arsitektur

1.2.1.4.4.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Arsitektur adalah menjadikan program studi arsitektur yang menghasilkan sarjana arsitektur yang unggul dan mampu bersaing di tingkat nasional di tahun 2020 dalam perancangan yang mengintegrasikan iklim dan kebutuhan energi.

Misi Program Studi Arsitektur adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi, yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Arsitektur.
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 dibidang Arsitektur yang mendukung pembangunan yang berkelanjutan.
4. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kerjasama 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 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.

1.2.1.4.4.3.1. Pimpinan Program Studi

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

Pelaksana Praktikum Program Studi Arsitektur

Kota dan Pemukiman:

Ir. Neneng Yulia Barky, MT.

Studio Perancangan Arsitektur:

Yunita Safitri R., ST.,MT.

Struktur dan Konstruksi:

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 Berbasis 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	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	ARS14001	Matematika Teknik	2
5	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
6	UMA10006P	Prakt. 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	Prakt. Fisika Teknik	1
5	ARS14007	Dasar Perancangan Arst.	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	Std. Perancangan Arst. I	5
4	ARS14014	Struktur & Konstruksi I	4
5	ARS14015	Perkembangan Arst. I	2
6	ARS14016	CAD Arsitektur I	3
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	ARS14017	Std. Perancangan Arst. II	5
2	ARS14018	Struktur & Konstruksi II	4
3	ARS14019	Studio Perancangan Tapak	3
4	ARS14020	Perkembangan Arst. 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	Std. Perancangan Arst. III	5
2	ARS14024	Struktur & Konstruksi III	4
3	FTK10002	Statistik	2
4	ARS14025	Iklim dan Arsitektur	2
5	ARS14026	Utilitas	3
6	ARS14027	Pengendalian Lingkungan	3
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	ARS14028	Std. Peranc. Arst. IV	5
2	ARS14029	Strukt. & Konst. IV	3
3	ARS14030	Perumahan dan Pemukiman	2
4	ARS14031	Metode Riset	2
5	ARS14032	Manajemen Konstruksi	3
6	ARS.....	MK Pilihan I	2
7	ARS.....	MK Pilihan II	2
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	ARS14033	Std. Peranc. Arst. V	5
2	ARS14034	Std.Struk. & Konstruksi V	3
3	ARS14035	Seminar Peranc. Arst.	3
4	ARS14036	Kerja Praktek I-II	3
5	ARS.....	MK Pilihan III	2
6	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
Jumlah SKS			18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	ARS14037	Arsitektur Kota	2
4	ARS.....	MK Pilihan IV	2
5	ARS.....	MK Pilihan V	2
	ARS14038	Tugas Akhir	8
Jumlah SKS			17

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

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 Morfologi perumahan dan Pemukiman	2
5	ARS14041	Arsitektur Islam	2
6	ARS14042	Ekonomi Bangunan	2
7	ARS14047	Pengantar BIM dalam Arsitektur	2
8	ARS14048	Tata Ruang Dalam Lanjutan	2

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 regional dan menghasilkan lulusan yang mampu memecahkan permasalahan di bidang manajemen Industri untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan di tahun 2020.

Sedangkan misi Program Studi Teknik Industri adalah:

1. Menyediakan pelayanan pendidikan Teknik Industri dengan organisasi yang profesional kepada mahasiswa dalam rangka membentuk kompetensi yang inovatif dan berakhlak.
2. Pengembangan pendidikan dan pengajaran melalui penjaminan mutu, kurikulum dan peningkatan sarana dan prasarana.
3. Pengembangan penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam mengembangkan teknologi industri.
4. Pengembangan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya untuk mengetahui secara konkrit realitas problematika masyarakat khususnya di

bidang Teknik Industri dalam usaha menerapkan hasil-hasil kemajuan di bidang teknologi industri agar berguna bagi masyarakat.

5. Pengembangan kegiatan kemahasiswaan dan kealumnian guna meningkatkan kesempatan pengembangan pribadi, kreativitas, kerjasama dan budaya ilmiah mahasiswa, dan meningkatkan mutu, volume serta jenis kegiatan serta komunikasi.

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 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.

1.2.1.4.5.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Teknik Industri:
Yuana Delvika, ST.,MT.

Pelaksana Praktikum Program Studi Teknik Industri :

Anal.Peranc. Kerja : Ir. Marali Banjarnahor,MSi
Statistik : Ir. Marali Banjarnahor,MSi
Tata Letak Pabrik: Ir. Kamil Mustafa, MT.
Sistem Produksi : Ir. Hj. Ninny Siregar,MSi

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 Berbasis 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	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	TID15001	Fisika Dasar I	2
7	TID15002	Kalkulus Dasar I	2
8	TID15003	Pengantar Teknik Industri	3
9	TID15004	Kimia Industri	2
10	TID15005P	Praktikum Kimia Industri	1
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TID15006	Fisika Dasar II	2
2	TID15007	Praktikum Fisika Dasar	1
3	TID15008	Kalkulus Dasar II	2
4	TID15009	Menggambar Teknik	2
5	TID15010P	Praktikum Menggambar Teknik	1
6	TID15011	English For Industrial Engineering	2
7	TID15012P	Practical English for Industrial Eng.	1
8	TID15013	Sistem Produksi	3
9	TID15014	Teknik Tenaga Listrik	2
10	TID15015	Peralatan Industri	2
11	TID15016	Teknik Kesehatan Dan Keselamatan Kerja	2
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	TID15017	Mekanika Teknik	2
2	TID15018	Material Teknik	2
3	TID15019	Pemrograman Komputer	2
4	TID15020	Praktikum Pemrograman Komputer	1
5	TID15021	Aljabar Linear	2
6	TID15022	Penelitian Operasional 1	3
7	FTK10002	Statistik	2
8	TID15023	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	TID15024	Matematika Optimisasi	3
2	TID15025	Proses Manufaktur	2
3	TID15026	Pengantar Ekonomika	2
4	TID15027	Penelitian Operasional 2	3
5	TID15028	Statistik Lanjutan	2
6	TID15029	Ergonomi Dan Perancangan Sistem Kerja 2	2
7	TID15030P	Praktikum Proses Manufaktur	1
8	TID15031P	Praktikum Teknik & Pengukuran Statistik	1
9	TID15032	Perancangan Produk	2
10	TID15033P	Praktikum Analisa Perancangan Kerja	1
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TID15034	Perencanaan&Pengendalian Produksi	3
2	TID15035	Analisis Biaya	2
3	TID15036	Organisasi Manajemen Industri	2
4	TID15037	Psikologi Industri	2
5	TID15038	Manajemen Pemasaran	2
6	TID15039	Manajemen Perawatan	2
7	TID15040	Manajemen Proyek	2
8	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
9	TID15041	Metode Riset	2
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TID15042	Pengendalian & Penjaminan mutu	3
2	TID15043	Ekonomi Teknik	2
3	TID15044	Pemodelan Sistem	2
4	TID15045	Sistem Lingkungan Industri	2
5	TID15046	Ergonomi Industri	2
6	TID15047	Perancangan Tata Letak Fasilitas	3
7	UMA10007	Kewirausahaan	2
8	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
9	TID15048P	Praktikum Sistem Produksi/PPC	1
10	TID15049P	Prakt. Perancangan Teknik Industri	1
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TID15050	Simulasi Komputer	3
2	TID15051	Analisa Dan Perancangan Perusahaan	3
3	TID15052	Praktikum Perancangan Tata Letak Fasilitas	1
4	TID15053	Rekayasa Produktifitas	2
5	TID15054	Rancangan Percobaan	2
6	TID15055	Studi Kelayakan Usaha	2
7	TID15056	Manajemen Rantai Pasok	3
8	TID.....	MK Pilihan I	2
9	TID.....	MK Pilihan II	2
Jumlah SKS			20

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			148

MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG MANAJEMEN			
1	TID15059	Sistem informasi manajemen	2
2	TID15060	Multi criteria decision making	2
MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG MANUFAKTUR			
3	TID15064	Material handling	2
4	TID15065	Industrial automasi	2
MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG ERGONOMI			
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
MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG MANAJEMEN			
1	TID15061	Manajemen resiko	2
2	TID15062	Manajemen strategi	2
3	TID15063	Manajemen teknologi	2
MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG MANUFAKTUR			
4	TID15066	Mekatronika	2
5	TID15067	Distribution requirement planning	2
6	TID15068	CAD / CAM	2
7	TID15069	MRP II	2
MATA KULIAH KELOMPOK BIDANG ERGONOMI			
8	TID15072	Ergonomi Makro	2
9	TID15073	Ergonomi Cognitive	2
10	TID15074	Biomekanika	2

1.2.1.4.6. Program Studi Teknik Informatika

1.2.1.4.6.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Informatika Universitas Medan Area adalah pada tahun 2025, menjadi program studi yang unggul di tingkat nasional di bidang Informatika dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian, dan mandiri.

Sedangkan misi program studi adalah:

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan dan ketrampilan di bidang informatika, serta nilai-nilai kepribadian kepada lulusan.
2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang informatika.
3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kemandirian, dan budaya ilmiah mahasiswa informatika.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi di tingkat nasional dan internasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

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 Inteligencia.

Strategi yang dilakukan Program Studi Informatika dalam pengembangan kemampuan mahasiswa adalah:

1. Ikut serta dalam Kegiatan Perlombaan Robotika yang diselenggarakan oleh Kopertis Wilayah I.
 2. Ikut serta perlombaan Data Mining yang diselenggarakan oleh Kemenristekdikti.
 3. Ikut serta perlombaan Programming yang diselenggarakan oleh pihak Microsoft Indonesia.
 4. Membangun Study Group and Research Laboratory dibidang Artificial intelligence.
 5. Kewajiban Lulus Ujian Kecakapan Bahasa Asing dengan skor TOEFL ITP minimal 450.
 6. Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah.
- b. Sistem Analis dan Developer Sistem Informasi dan Perangkat Lunak.
Strategi yang dilakukan Program Studi 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 dibidang database dan Software Engineering

5. Kewajiban Lulus Ujian Kecakapan Bahasa Asing dengan skor TOEFL ITP minimal 450
 6. Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah.
- c. Sistem Analis dan Arsitek Teknologi Informasi dan Jaringan.
Strategi yang dilakukan Program Studi Teknik Informatika dalam pengembangan kemampuan mahasiswa adalah
1. Mengadakan kerjasama dengan Microtik 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 sebuah jaringan.
 4. Membangun Study Group and Research Laboratory dibidang Networking
 5. Kewajiban Lulus Ujian Kecakapan Bahasa 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 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.

1.2.1.4.6.3.1. 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. Sistem Digital:
Syarifah Muthia Putri, ST, MT.
4. Basis Data:
Juanda Hakim Lubis, S.Kom, M.Kom.
5. Pemrograman Berorientasi Objek:
Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom.
6. Jaringan Komputer:
Zulfikar Sembiring, S.Kom, M.Kom.
7. Manajemen Basis Data:
Juanda Hakim Lubis, S.Kom, M.Kom.
8. 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 Berbasis 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
1	TIF16006	English for Informatic Engineering	2
2	TIF16007P	Practice English for Informatic Engineering	1
3	TIF16008	Kalkulus II	4
4	TIF16009	Logika Informatika	3
5	TIF16010	Algoritma dan Struktur Data	3
6	TIF16011P	Prakt. Algoritma dan Struktur Data	1
7	TIF16012	Dasar Multimedia	2
8	TIF16013	Matriks dan Ruang Vektor	3
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FTK10002	Statistik	2
2	TIF16014	Matematika Diskrit	3
3	TIF16015	Arsitektur & Organisasi Komputer	3
4	TIF16016	Mikroprosesor	3
5	TIF16017	Pengetahuan Lingkungan	2
6	TIF16018	Sistem Digital	2
7	TIF16019P	Prak. Sistem Digital	1
8	TIF16020	Basis Data	2
9	TIF16021P	Prak. Basis Data	1
Jumlah SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TIF16022	Teori Bahasa Formal dan Automata	3
2	TIF16023	Sistem Operasi	3
3	TIF16024	Dasar Rekayasa Perangkat Lunak	3
4	TIF16025	Pemrograman Berorientasi Obyek	2
5	TIF16026P	Prak. Pemrograman Berorientasi Obyek	1
6	TIF16027	Desain dan Analisis Algoritma	3
7	TIF16028	Sistem Komputasi Nirkabel dan Bergerak	3
Jumlah SKS			18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TIF16029	Jaringan Komputer	2
2	TIF16030P	Prak. Jaringan Komputer	1
3	TIF16031	Manajemen Basis Data	2
4	TIF16032P	Prak. Manajemen Basis Data	1
5	TIF16033	Interaksi Manusia dan Komputer	3
6	TIF16034	Kecerdasan Buatan	3
7	TIF16035	Aplikasi Mobile	3
8	TIF16036	Manajemen Proyek Perangkat Lunak	2
9	TIF16037	Sistem Informasi	3
Jumlah SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TIF16038	Metode Riset	2
2	TIF16039	Ekonomi Teknik	2
3	TIF16040	Jaringan Multimedia	3
4	TIF16041	Proyek Perangkat Lunak	3
5	TIF16042	Pengemb. Aplikasi Berbasis Web	3
6	TIF16043P	Prak. Pengemb. Aplikasi Berbasis Web	1
7	TIF16044	Grafika Komputer	2
8	TIF16045	Dasar Pemodelan dan Simulasi	2
Jumlah SKS			18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
2	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
3	TIF16046	Mikrokontroler	3
4	TIF16047	Seminar	2
5	TIF16048	Kerja Praktek	2
6	TIF16049	Keamanan Komputer	2
7	TIF.....	MK Pilihan Wajib I	2
8	TIF.....	MK Pilihan Bebas II	2
Jumlah SKS			18

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	TIF.....	MK Pilihan Wajib II	2
4	TIF.....	MK Pilihan Wajib III	2
5	TIF.....	MK Pilihan Bebas II	2
6	TIF16050	Tugas Akhir	6
Jumlah SKS			15
Total SKS			148

MATA KULIAH PILIHAN WAJIB SEMESTER GANJIL

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
Bidang Peminatan: Sistem Kecerdasan (Intelligent System)			
1	TIF16051	Pengolahan Citra Digital	2
2	TIF16052	Pemodelan dan Simulasi Lanjut	2
3	TIF16053	Teknik Kompilasi	2
4	TIF16054	Soft Computing	2
Bidang Peminatan: Sistem Rekayasa Perangkat Lunak dan Basis Data			
1	TIF16060	Sistem Waktu Nyata	2
2	TIF16061	Web Engineering	2
3	TIF16062	Sistem Terdistribusi	2
4	TIF16063	Systems Analysis & Design	2
Bidang Peminatan: Jaringan Multimedia			
1	TIF16068	Sistem Multimedia	2
2	TIF16069	Grid Computing	2
3	TIF16070	Protocol Engineering	2

MATA KULIAH PILIHAN WAJIB SEMESTER GENAP

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
Bidang Peminatan: Sistem Kecerdasan (Intelligent System)			
1	TIF16055	Robotika	2
2	TIF16056	Jaringan Syaraf Tiruan	2
3	TIF16057	Logika Fuzzy	2
4	TIF16058	Sistem Berbasis Pengetahuan	2
5	TIF16059	Evolutionary Computation	2

Bidang Peminatan: Sistem Rekayasa Perangkat Lunak dan Basis Data			
1	TIF16064	Data Mining	2
2	TIF16065	Data Warehouse	2
3	TIF16066	Software Engineering: <i>Object Oriented Techniques</i>	2
4	TIF16067	System Re-Engineering	2

Bidang Peminatan: Jaringan Multimedia			
1	TIF16071	Sistem Broadcasting	2
2	TIF16072	Jaringan Inti Nir-Kabel	2
3	TIF16073	Jaringan Akses Nir-Kabel	2
4	TIF16074	Kriptografi	2
5	TIF16075	Pembangunan Aplikasi Berbasis Grafik 3D	2

**MATA KULIAH PILIHAN BEBAS
SEMESTER GANJIL**

Bidang Peminatan: Industri			
NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TID15035	Analisis Biaya	2
2	TID15038	Manajemen Pemasaran	2
3	TID15059	Sistem Informasi Manajemen	2
4	TID15060	Multi Criteria Decision Making	2
5	TID15071	Sistem Kendali Manusia Mesin	2

Bidang Peminatan: Engineering			
1	TEL12073	Aplikasi Komputer Pada Sist. Tenaga Listrik	2
2	TEL12074	Sistem Engineering	2
3	TEL12057	Sensor dan Actuator	2
4	TEL12060	Kendali Proses	2

**MATA KULIAH PILIHAN BEBAS
SEMESTER GENAP**

Bidang Peminatan: Industri			
NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TID15061	Manajemen Resiko	2
2	TID15062	Manajemen Strategi	2
3	TID15063	Manajemen Teknologi	2
4	TID15066	Mekatronika	2
5	TID15067	Distribution Requirement Planning	2

Bidang Peminatan: Engineering			
1	TEL12081	Green Energi	2
2	TEL12045	Rekayasa Sistem	2
3	TEL12061	Penginderaan Jarak Jauh	2
4	TEL12063	Kendali Cerdas	2
5	TEL12064	Identifikasi Sistem	2

1.2.1.5. Laboratorium

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 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 Teknologi Informasi dan Aplikasi Komputer 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 HP.77152191
2	Dr. Ir. Hermansyah Alam, MT	ITM	UGM	USM	Jl. Jalak XI No. 293 081370082893
3	Ir. Hj. Haniza, MT.	USU	ITB	Sedang S3 USU	Jl.Karikatur No. 38 Komp. Wartawan, Medan Hp. 08126512191
4	Ir. H. Amirsyam Nst.MT	USU	ITB	-	Jl.Pahlawan Gg.Gembira Telp. 4552300, 08126034290
5	Aulia Muflih,ST.MSc	USU	UTM	-	Jl. H. Misbah No.22 Medan 08527248886
6	Ir. Amsuardiman,MT	UMA	USU	-	Jl. Setia Budi Psr.I Gg. Merpati No. 40 081361268793
7	Ir. Amrinsyah, MM	USU	UISU	-	Jl. Turi Gg.Pelajar No. 7 Telp. 7864073
8	Ir.H. Amru Srg, MT	USU	UGM	-	Jl. Bersama Gg. Matahari No; 26 Telp. 7351985
9	Budhi Santri Kesuma,ST.MT	Unsyiah	USU	-	Jl. Amaliun 176 Kotamatum II Medan Area (082167301069)
10	Chalis Fajri Hasibuan,ST.MSc	USU	UGM	-	Jl. Sidomulyo Gg. Dalang No. 16 a Tembung (085297757704)
11	Ir. H. Darianto, MSc	UMA	UPM	-	Jl.Pelita I No. 2 Telp. 4147843 HP. 77107624
12	Leni Harianti,ST.M.Psi	USU	UMA	-	Jl. Roso Gg. Melati 4, Marendal Medan (081264424820)
13	Ir. H.Edy Hermanto, MT	USU	USU	-	Jl. Kelapa No. 1 Telp. 7861315
14	Ir. H. Irwan, MT	USU	ITB	-	Jl. Tuamang No. 15A T Medan, Telp. 6621743
15	Ir. M. Husin Malik Hasibuan,MT	UISU	USU	-	Jl. Sempurna No. 34 Medan (081361365557)
16	Syafiatun Siregar,ST.MT	USU	USU	-	Jl. M.A. Saelan Gg. Buana No. 13
17	Ir. Ina T, Budiani, MT	ITM	USU	-	Jl. Pancing Komp. IAIN, 08163145477
18	Faisal Irsan Pasaribu,ST.SPd.MT	UMN	USU	-	Jl. Denai Gg. Keluarga No.9 (085260068532)
19	Ir. Kamaluddin Lubis, MT	UMA	USU	-	Jl. Bersama gg. Keluarga No. 7A Hp.08126434282
20	Ir. Kamil Mustafa, MT	USU	ITB	-	Jl. Halat No. 17 Medan Telp. 7320371 HP. 08126037049
21	Ir. Marlan Swandana, MM	UMA	UISU	-	Jl. Let. Umar Baki No. 101 A Payaroba Binjai Barat HP. 08126378039
22	Ir. Muslih Nasution, MT	USU	USU	-	Jl. Karya Kasih 2 No. 2 Medan Johor
23	Ir. Nuril Mahda Rangkuti, MT	UMA	USU	-	Jl. Pembangunan Komplek Pondok Surya Blok II No. 68 Medan
24	Ir. Marali Banjarnahor,MSi	UMA	UMA	-	Jl. Meteorologi IV No. 3 Medan, Telp. 6643451
25	Ir. Melloukey Ardan, MT	UMA	ITB	-	Jl. Abadi, Medan, HP. 08126500251
26	Ir. Marwan Lubis, MT	UISU	USU	-	Jl. Bersama, Medan
27	Ir. Neneng Yulia Barky, MT	UMA	USU	-	Komp. Abd. Hamid Nst. Kp. Lalang Sunggal HP. 08126582156

NO	NAMA	Pendidikan/Alumni			ALAMAT
		S-1	S-2	S-3	
28	Ir. Hj. Ninny Siregar, MSi	UMA	USU	-	Jl. A.R. Hakim Gg. Kolam No.57/77 Medan
29	Rimbawati, ST, MT	UMSU	UGM	-	Jl. Enggang XI, Nomor 346 Perumnas Mandala Medan, 081375678004
30	Sirmas Munte, ST,MT	UMA	USU	-	Jl. Setia Jadi Gg. Enggang No. 13 Medan Telp. 6626969
31	Sherlly Maulana, ST, MT	ITB	USU	-	Jl. Setia Budi, HP. 085275837087
32	Ir. H.Usman Hrp.MT	USU	ISTN	-	Jl. Jati Murni No. 9 Binjai Telp. 8827625, 081361391663
33	Dra.Hj. Waridah, M.Hum	IKIP	USU	-	Jl. Pimpinan gg. AgamaNo. Telp. 4157586, 081361758689
34	Ir. Zulkifli Bahri, MT.	USU	USU	-	Jl. HOS. Cokroaminoto No. 90 Telp. 4156770, 081361790778
35	Ir. Nurmaidah ,MT	UMA	USU	-	Jl.Garuda III/79 Perum.Mandala Telp. 7356723 / HP : 08196017003
36	Ir. Suwarno, MT	USU	ITB	-	Jl. Lurus belok, Medan, 0819824217
37	Ir. Suprayitno, MT.	ITM	USU	-	Jl. Pukat II, Gang Seniman Nom or 4, Medan
38	Dra. Herlina Harahap, M.Si	USU	USU	-	Jl. Metereologi, Medan
39	Sutrisno,ST.MT	UMA	USU	-	Jl. PBSI Komp. Dosen UMA HP.081376655756
40	Nenna Irsya Syahputri,ST.MT	USU	USU	-	Jl. Tembakau 14 No.1 Perum. Simalingkar
41	Fahri Zulmy, ST., MT.	USU	USU	-	Jl. Jamin Ginting Gg. Senina No. 29 P. Bulan
42	Rina Saraswaty,ST.MT	ITM	USU	-	Jl. Saudara Ujung No. 27 Sp. Limun
43	Yuana Delvika, ST.MT	USU	USU	-	Jl. Rakyat Gg. Bersama No. 4 B Medan 081361716405
44	Juanda Hakim, SKom., M.Kom	-	-	-	Hp. 085763161616, 085311116463
45	Riski Muliono, S.Kom., M.Kom.	STMIK Budi Darma Univ. Komputer Indonesia	USU	-	Hp. 081263717733
46	Zulfikar Sembiring, S.Kom., M.Kom	-	USU	-	Jl. Melur Comp. Pemda Dusun II Tanjung Morawa Hp. 081221214686

b. Daftar Pegawai Fakultas Teknik

NO	NAMA		ALAMAT
1	Arfan Budiman, ST	UMA	Jl. Benteng Hilir Perum. Griya Benteng Asri Blok B No. 6 Titi Sewa Medan
2	Muhammad Husni, SH	UMA	Jl. Merpati Gg. Bersama No. 84C Sikambang Medan
3	Muhammad Ihsan Wahyudi, ST	STT Harapan	Jl. Sakti Lubis Gg. Pegawai No.65 Medan
4	Mutiara Chairany Tampubolon, A.Md	-	Komp. Tasbi Blok YY No.60 Medan
5	Saidinal Akbar Saragih, S.Kom	STT Harapan	Jl. Jermal IV No. 50 Medan
6	Sarman, S.Kom	STT Harapan	Jl. Turi Gg. Jasa 2 Medan
7	Suhendri, ST	UMA	Jl. Pertiwi No. 58 A Medan
8	Andri, ST	-	Jl. Tridharma No. 130 Medan

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

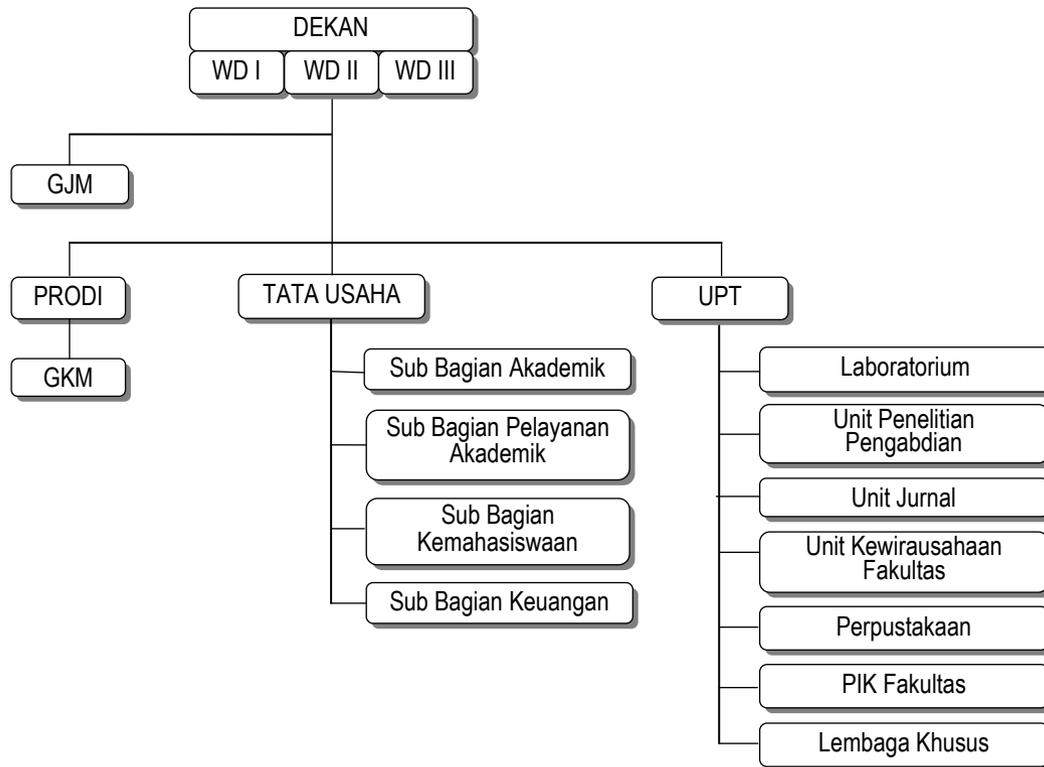
1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi pertanian yang bermutu, mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian untuk mendukung pengembangan ilmu dan teknologi di bidang Pertanian yang berorientasi kepada produk inovatif yang berguna 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. Maimunah, MSi.

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. Ellen L. Panggabean, MP.

1.2.2.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Pertanian 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.

- 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.

1.2.2.3.3. 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 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.

1.2.2.4.1.3.1. 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 ada di Program studi Agroteknologi terdiri dari Ketua program studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

1.2.2.4.1.3.3. 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.

1.2.2.4.1.4. 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 Berbasis 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 Berbasis 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 Agriculture	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	AET21010	Keanekaragaman Hayati	2
JUMLAH SKS			21

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	Perbanyak Tanaman	2
5	AET21022P	Praktikum Perbanyak 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	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
3	FPT20029	Pembangunan Pertanian	2
4	FPT20030	Praktek Kerja Lapangan	3
5	AET21039	Teknologi Pasca Panen	2
6	AET21040P	Praktikum Teknologi Pasca Panen	1
7	AET21041	Klinik Tanaman	2
8	AET21042P	Praktikum Klinik Tanaman	1
9	AET21043	Pertanian Organik	2
10	-	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH SKS			18

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	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
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 Pestisida & 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 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.

1.2.2.4.2.3.1. 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 ada di Program studi Agribisnis terdiri dari Ketua program studi serta pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

1.2.2.4.2.3.3. 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.

1.2.2.4.2.4. 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 Berbasis 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	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	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	FPT20007	Ekonomi Pertanian	2
	FPT20008P	Responsi Ekonomi Pertanian	1
4	FPT20013	Dasar Manajemen	2
5	FPT20014	Dasar Agronomi	2
6	FPT20015P	Praktikum Dasar Agronomi	1
7	FPT20016	Dasar Ilmu Tanah	2
8	FPT20017P	Praktikum Dasar Ilmu Tanah	1
9	FPT20018	Studi Lapangan	WA
10	AGB22008	Ekonomi Manajerial	2
11	AGB2209	Statistik Non Parametrik	2
12	AGB22010P	Resp. Statistik Non Parametrik	1
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	FPT20029	Pembangunan Pertanian	2
5	AGB22021	Komunikasi Lintas Budaya	2
6	AGB22022	Kredit & Perbankan	2
7	AGB22023	Sumber Daya Komunikasi	2
8	AGB22024	Kelembagaan Pertanian	2
9	AGB22025	Manajemen Pemasaran Agribisnis	2
10	AGB22026P	Resp. Manaj.Pemasaran Agribisnis	1
11	-	Mata Kuliah Pilihan Dalam Prodi	2
12	-	Mata Kuliah Pilihan Luar Prodi	3
JUMLAH SKS			23

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	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FPT20027	Pestisida & Teknik Aplikasi	2
4	FPT20028P	Praktikum Pestisida & Teknik Aplikasi	1
5	FPT20030	Praktek Kerja Lapangan	3
6	FPT20031	Etika dan Kepemimpinan	2
7	AGB22035	Pengembangan Masyarakat	2
8	AGB22036	Perdagangan Internasional	2
9	-	Mata Kuliah Pilihan Luar Prodi	3
JUMLAH SKS			18

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	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 Manaj.Prod. Dlm 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

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Fakultas Pertanian adalah Laboratorium dan Lahan Kebun Percobaan. Laboratorium-laboratorium tersebut dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian.

Disamping itu pada Fakultas Pertanian juga dilengkapi dengan Laboratorium Komputer dan Bahasa Inggris. Sarana penunjang ini dikelola oleh

Pusat Komputer dan Bahasa Universitas Medan Area.

Laboratorium tersebut digunakan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan

praktikum, pengolahan data, membuat laporan tugas akhir, maupun kegiatan penelitian.

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. Prof. H. M. Yamin Gg. Ketoprak Medan HP: 08126018711; 081260942763
2	Prof. Dr. Ir. Hj. Retno Astuti Kuswardani, MS.	UGM	UGM	UGM	Tamora Indah No. 29 Tanjung Morawa 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 F No. 7 Tg. Sari Telp. 8210926 HP 081375939002
5	Dr. Ir. Hj. Siti Mardiana, MSi.	IPB	USU	USU	Komp. Tata Harmoni A1/4 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. Cempaka II No. 14 Komplek Pemda Tk. I Tanjung Sari HP : 081363845116
8	Dr. Ir. Syahbudin Hasibuan, MSi.	UMA	IPB	UNPAD	Jl. Bersama No. 232 Medan HP : 081362205008
9	Ir. Abdul Rahman, MS.	USU	UNPAD	-	Jl. Merpati No. 997 Bandar Khalipah Deli Serdang HP : 08126589244
10	Ir. Gusmeizal, MP.	USU	USU	-	Jl. Karya Tani No. 35 Pangkalan Mahsyur HP : 0819862272
11	Ir. Azwana, MP	USU	UNAND	-	Komp. Kapuas Indah Blok B No. 4 Sei Kapuas HP. 081376754424
12	Ir. Gustami Harahap, MP.	UMA	UNPAD	-	Jl. Belibis No. 166 Blok XII P. Mandala Medan, Telp. 061-68495792
13	Ir. Erwin Pane, MP.	USU	UNPAD	-	Jl. Karya Sembada/Jl. Bunga Mawar VI No. 81 Padang Bulan Selayang II Medan HP : 081264250654
14	Drs. Khairul Saleh, M.MA	USU	UMA	-	Jl. Karya Gg. Sehati No. 5 Kel. Karang Berombak Medan Telp. 061-77905044
15	Ir. Zulhery Noer, MP.	IPB	UNAND	Sedang S3	Komplek Surya Indah 32 B Jl. Surya Haji Lau Dendang Medan HP : 081534561998
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 : 08163161690

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	-	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	Faoza Hafiz Saragih, SP, M.Sc	USU	UGM	-	Jl. Marelan III Pasar 4 Lingk. 5 Kel. Terjun Kec. Medan Marelan HP. 085743653835
25	Dahlia Sirait, S.Pd, M.Hum	Unimed	Unimed	-	Jl. Sukarela Timur No. 24 Laut Dendang HP.0853 5898 1793
26	Muhammad Fadly Abdina, SP, M.Si	IPB	UMA	-	Jl. Karya Budi No. 20 Medan Johor HP. 081381170568
27	Fauziah Hasan, SS, M.Hum	UNPAD	Unimed	-	Jl. Sempurna Ujung-Perumahan Sempurna Ujung Blok A No. 4 Medan HP.08121475950

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
5	Ishaq Ismana Dongoran, S. Kom	-		-

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 :

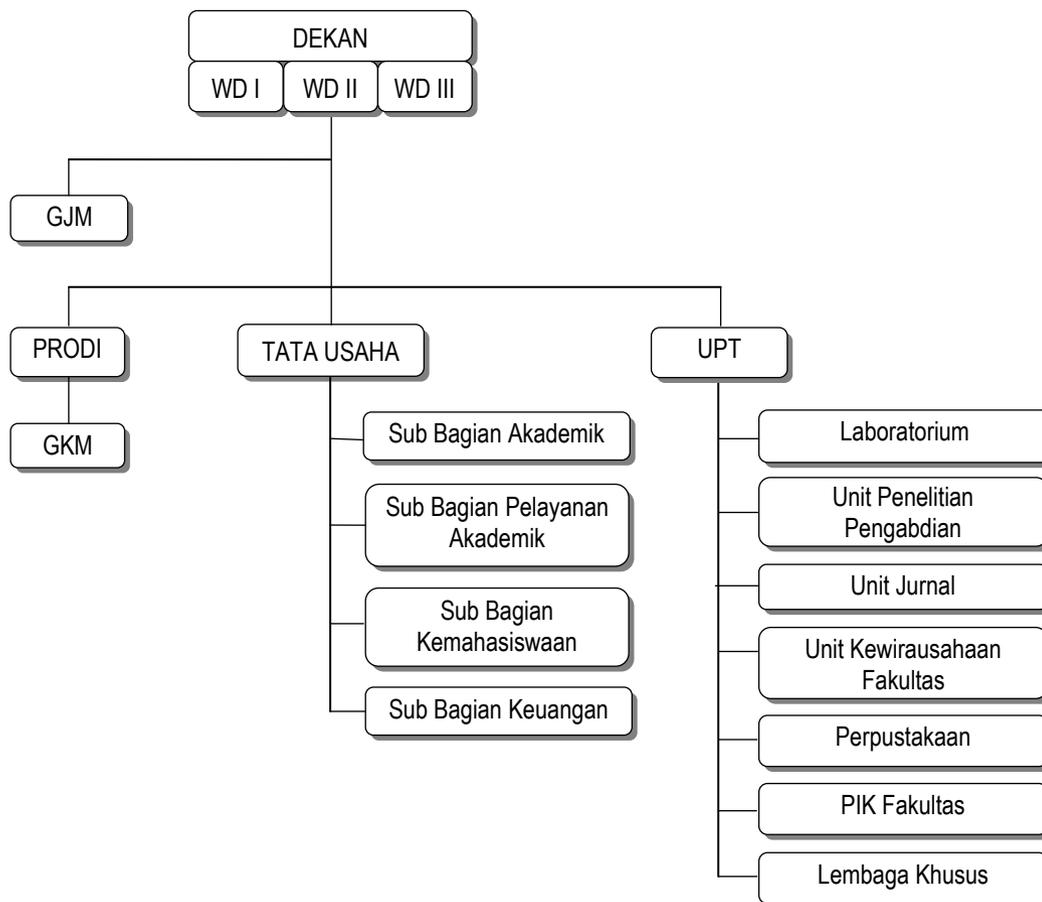
1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan dan keterampilan di dibidang ekonomi serta nilai-nilai kepribadian kepada lulusan.
2. Mengembangkan, menciptakan dan atau menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian di bidang 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 Akuntansi :

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

Ketua Program Studi Manajemen :

Adelina Lubis, SE., M.Si.

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 persyaratan 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. Penyelenggaraan kerjasama berbagai instansi berskala nasional dan internasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

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 :
Adelina Lubis, SE., M.Si.

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 Berbasis 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	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
2	FEK30001	Bahasa Inggris	2
3	FEK30002P	Prak. Bahasa Inggris	1
4	FEK30003	Pengantar Akuntansi I	3
5	FEK30004	Pengantar Bisnis	3
6	MGT32001	Peng. Ekonomi Mikro	3
7	MGT32002	Matematika Ekonomi	3
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10003	Pendidikan Kewarganegaraan	3
4	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
5	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi Informasi	1
6	FEK30005	Bhs. Inggris Bisnis	2
7	FEK30006	Pengantar Manajemen	2
8	FEK30007	Pengantar Akuntansi II	3
9	MGT32003	Peng. Ekonomi Makro	3
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FEK30008	Statistika I	2
2	MGT32004	Teori Ekonomi I	2
3	MGT32005	Kepemimpinan	2
4	MGT32006	Manajemen SDM I	2
5	MGT32007	Perilaku Keorganisasian	3
6	MGT32008	Etika Bisnis	2
7	MGT32009	Perpajakan	3
JUMLAH			16

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	FEK30009	Hukum Bisnis	2
2	FEK30010	Statistik II	2
3	FEK30011P	Prak. Statistik II	1
4	MGT32010	Ekonomi Manajerial	3
5	MGT32011	Manajemen SDM II	3
6	MGT32012	Operasi Riset	3
7	MGT32013	Teori Ekonomi II	2
8	MGT32014	Sosiologi & Politik	2
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FEK30012	Manajemen Operasional	3
2	FEK30015	Metodologi Penelitian	3
3	FEK30016	Akuntansi Biaya	3
4	MGT32015	Ekonomi Internasional	3
5	MGT32016	Manajemen Usaha Kecil dan Koperasi	3
6	MGT32017	Manajemen Keuangan I	3
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FEK30013	Manajemen Strategi	3
2	MGT32018	Peng. Eko. Pembangunan	2
3	MGT32019	Manajemen Keuangan II	3
4	MGT32020	Pengangg. Perusahaan	3
5	MGT32021	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	3
6	MGT32022	Manajemen Pemasaran I	3
JUMLAH			17

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FEK30014	Akuntansi Manajemen	3
2	FEK30017	Sist Informasi Manajemen	2
3	FEK30018P	Praktikum Sistem Informasi Manajemen	1
4	FEK30019	Pasar Modal	3
5	FEK30020	Studi Kelayakan Bisnis	3
6	MGT32023	Komunikasi Bisnis	3
7	MGT32024	Manajemen Resiko	3
8	MGT32025	Manajemen Pemasaran II	3
JUMLAH			21

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FEK30021	Seminar Proposal	1
4	FEK30022	Seminar Hasil	1
5	FEK30023	Skripsi	4
6	MGT...	Mata Kuliah Konsentrasi	3
7	MGT...	Mata Kuliah Konsentrasi	3
8	MGT...	Mata Kuliah Konsentrasi	3
JUMLAH			18
TOTAL SKS			146

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI SDM	BEBAN SKS
1	MGT32026	Hubungan Industrial	3
2	MGT32027	Manajemen Kompensasi	3
3	MGT32028	Manajemen Karir	3
4	MGT32029	Budaya Perusahaan	3
5	MGT32030	Seminar MSDM	3

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI PEMASARAN	BEBAN SKS
1	MGT32031	Pemasaran Global	3
2	MGT32032	Perilaku Konsumen	3
3	MGT32033	Seminar Pemasaran	3
4	MGT32034	Manajemen Penjualan	3

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI KEUANGAN	BEBAN SKS
1	MGT32035	Manajemen Investasi	3
2	MGT32036	Mgt. Keuangan Syariah	3
3	MGT32037	Mgt. Keuangan Internasional	3
4	MGT32038	Mgt. Keuangan Daerah	3
5	MGT32039	Seminar Mgt. Keuangan	3

NO	KODEM.K.	MATA KULIAH PRAKTIKUM	BEBAN SKS
1	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
2	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi dan Informasi	1
3	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
4	FEK30002P	Prak. Bahasa Inggris	1
5	FEK30011P	Prak. Statistik II	1
6	FEK30018P	Prak. Sistem Informasi Manajemen	1

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.

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 Berbasis 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	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
2	FEK30001	Bahasa Inggris	2
3	FEK30002P	Praktikum Bahasa Inggris	1
4	FEK30003	Pengantar Akuntansi I	3
5	FEK30004	Pengantar Bisnis	3
6	FEK30009	Hukum Bisnis	2
7	AKT31001	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
JUMLAH			17

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10003	Pend. Kewarganegaraan	3
4	UMA10005	Peng. Teknologi dan Informasi	2
5	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi dan Informasi	1
6	FEK30005	Bhs. Inggris Bisnis	2
7	FEK30006	Pengantar Manajemen	2
8	FEK30007	Pengantar Akuntansi II	3
JUMLAH			17

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FEK30008	Statistika I	2
2	FEK30016	Akuntansi Biaya	3
3	AKT31002	Akt. Keuangan Menengah I	3
4	AKT31004	Sistem Informasi Akuntansi	3
5	AKT31005	Perpajakan 1	3
6	AKT31006	Manajemen Keuangan	3
7	AKT31007	Manajemen SDM	3
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	FEK30010	Statistika II	2
2	FEK30011P	Prak. Statistik II	1
3	FEK30012	Manajemen Operasional	3
4	FEK30013	Manajemen Strategi	3
5	FEK30014	Akuntansi Manajemen	3
6	AKT31008	Manaj. Keuangan Lanjutan	3
7	AKT31009	Akt. Keuangan Menengah II	2
8	AKT31010P	Prak. Akt. Keu. Menengah II	1
9	AKT31011	Perpajakan II	3
JUMLAH			21

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FEK30015	Metodologi Penelitian	3
2	AKT31012	Penganggaran	3
3	AKT31013	Matematika Bisnis	3
4	AKT31014	Akt. Keuangan Lanjutan I	3
5	AKT31015	Analisa Laporan Keuangan	3
6	AKT31016	Auditing I	3
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FEK30017	Sist. Informasi Manajemen	3
2	FEK30019	Studi Kelayakan Bisnis	3
3	AKT31017	Bisnis Internasional	3
4	AKT31018	Akt. Keuangan Lanjutan II	3
5	AKT31019	Akuntansi Sektor Publik	3
6	AKT31020	Auditing II	3
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FEK30018	Pasar Modal	3
2	AKT31003	Koperasi dan UMKM	2
3	AKT31021	Akuntansi Syariah	2
4	AKT31022	Komunikasi & Etika Profesi	3
5	AKT31023	Perekonomian Indonesia	3
6	AKT31024	Teori Akuntansi	2
JUMLAH			15

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FEK30020	Seminar Proposal	1
4	FEK30021	Seminar Hasil	1
5	FEK30022	Skripsi	4
6	AKT4...	Mata Kuliah Konsentrasi	3
7	AKT4...	Mata Kuliah Konsentrasi	3
8	AKT4...	Mata Kuliah Konsentrasi	3
9	AKT4...	Mata Kuliah Konsentrasi	3
JUMLAH			21
TOTALSKS			147

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN	BEBAN SKS
1	AKT31025	Akuntansi Internasional	3
2	AKT31026	Akt.Korporasi dan Pelaporan	3
3	AKT31027	Current Issue Akt. Keuangan	3
4	AKT31028	Mgt. Investasi dan Portofolio	3
5	AKT31029	Akuntansi Keprilakuan	3

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI AKUNTANSI MANAJEMEN	BEBAN SKS
1	AKT31029	Akuntansi Keprilakuan	3
2	AKT31030	Manajemen Biaya	3
3	AKT31031	Balanced Scorecard & Economic Value Added (EVA)	3
4	AKT31032	Current Issues Akuntansi Manajemen	3
5	AKT31033	Sist. Pengendalian Manajemen	3

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH KONSENTRASI AUDITING	BEBAN SKS
1	AKT31034	Audit PDE	3
2	AKT31035	Pemeriksaan Manajemen	3
3	AKT31036	Internal Audit	3
4	AKT31037	Current Issues Auditing	3

NO	KODE M.K.	MK KONSENTRASI PERPAJAKAN	BEBAN SKS
1	AKT31038	Akuntansi Perpajakan	3
2	AKT31039	Perpajakan Internasional	3
3	AKT31040	Perencanaan Pajak	3
4	AKT31041	Current Issues Perpajakan	3
5	AKT31042	Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak	3

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH PRAKTIKUM	BEBAN SKS
1	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
2	UMA10006P	Prak. Peng. Teknologi dan Informasi	1
3	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
4	FEK30002P	Prak. Bahasa Inggris	1
5	FEK30011P	Praktikum Statistik II	1
6	AKT31010P	Prak. Akt. Keu. Menengah II	1

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	IAIM-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 Telp. 0618365140
4.	Dr. H. M. Akbar Siregar, MSi.	USU	USU	USU	Jl. Cemara No. 200 P. Brayon Darat Medan HP: 0812 6385 6116
5.	Dr. Ihsan Effendi, SE, MSi.	USU	USU	USU	Jl. Dr. Sumarsono No.44 Kampus USU Medan HP : 0812 6039 190
6	Dr. H. Arifuddin, MA	USU	Delhi Univ.India	Pune Univ.India	Komp. Tasbih Blok BB No. 3 Medan. Telp. 061-77571166.
7	Dr. Syafrida Hafni Sahir, SE., MSi.	USU	USU	University Malaya	Komp. Tasbi Blok RR No. 89 Medan
8	Drs. Safari, M.Pd	IKIP	IKIP Bandung	-	Perumahan Medan Estate Blok VIII No. 26 HP: 0812 6328 423
9	Dr. Elvira Dewi Ginting, SH., M.Hum.	USU	USU	-	Jl. Setia Budi Psr. II Tj. Sari Perum. ICG Blok CC-2 Medan HP: 0812 6579 695
10	Zulkarnain Siregar, ST, MM	Univ. Pancasila	USU	Sedang S3	Komp. TASBIH Blok QQ No. 33 A Medan HP: 0821 6091 9128
11	Hery Syahrial, SE, MSi.	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Eka Rasmi Gg. Eka Suka VI No. 24 Medan Johor. Hp. 0813 6177 4714
12	Ir. Muhammad Yamin Siregar, MM.	USU	PMBS Jakarta	-	Komplek Jip I Blok VI No. 38 Medan Johor HP: 0817 1478 47
13	Adelina Lubis, SE, M.Si	Unimed	USU	-	Jl. Brigjen Katamso No. 11A Medan HP.085275980054
14	Ilham Ramadhan Nst, SE, Ak, M.Si, CA	USU	USU	-	Jl. Sukaria No. 75 Medan HP. 0811600644
15	Ir. Satria Tirtayasa, MM. Ph.D	Univ. Islam Bandung	UGM	Univ. Sains Malaysia	Jl. Cemara Gg. Kueni No. 51 Medan Telp. 061-77571166
16	Dra. Karlonta Nainggolan, Ak, MSA.	USU	USA	-	Jl.Abdul Hakim Susuk II No.14 Mdn, 081260665365
17.	Dra. Hj. Waridah Pulungan, M.Hum	IKIP	USU	-	Jl. Pimpinan Gg. Agama Medan, 4157586
18.	Drs. H. Miftahuddin, MBA.	UII	UKM	-	Jl. Beo No.76B Mdn Sunggal 08126029774
19.	Muslim Wijaya, SE, MSi.	UNAYA Aceh	UNSYIAH	-	Jl. Bunga Melur Gg. Damai No.4 Psr. III Tj. Sari Medan. HP. 0813 7010 4853
20.	Drs. Ali Usman Siregar, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Gambir Pasar VIII Gg. Jari No. 2 Tembung Telp. 0813 6207 9882
21.	Drs. Ahmad Adib Nasution, MM.	UISU	UISU	-	Jl. Karya Kasih No.58G Mdn 08126478366
22.	Drs. Zainal Abidin, MH	UMA	UMA	-	Jl. Tengah No. 23 Medan 061-7354190

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
23.	Drs. Patar Marbun, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Flamboyan VI No.17 Medan 081376583086
24.	Ahmad Prayudi, SE. MM	UMA	USU	-	Jl. Karya Sehati No. 5 Mdn, 081396519351
25.	Isnaniah Laili KS., SE, MMA	UISU	UMA	-	Jl. Muara Siponggi Gg. Sehati No. 14 A Medan HP: 0813 7620 4243
26.	Dra. Retnawati Siregar, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Menteng VII Gg. Sehati No. 31 Medan HP: 0852 7089 9965
27.	Amrin Mulia U. Nasution, SE,MM.	STIE Yogyakarta	STIE Yogyakarta	-	Jl. Bintang Hilir Perumahan Ray Pendopo No. 68 Tembung HP : 0821 6875 4545
28.	Hj. Sari Bulan Tambunan, SE. MMA	UMA	UMA	-	Jl. Selamat Gg. Sawah 58 B Medan HP : 0813 9787 4050
29.	Dra. Hj. Rosmaini, Ak, MMA.	USU	UMA	-	Jl. Gaperta Gg. Swasembada No. 6 Medan. HP. 0852 7686 4455
30.	H. Syahriandy, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Setia Budi No. 173D Medan, 0819853344
31.	Linda Lores Purba, SE, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Tanjung Priok No.33 Binjai, 081260001977
32.	Dhian Rosalina, SE. MM.	Univ. Diponegoro	Univ. Gayana	-	Jl. Desa Sei Meran Pangkalan Susu Langkat Telp. 081359985180
33.	Eka Dewi Setia Tarigan, SE. MSi	Univ. Jend. Achmad Yani	USU	-	Jl. Paya Bakung No. 35 Diski Deli Serdang HP : 0853 7224 7409
34.	Ir. Tohap Parulian, MSi.	USU	USU	Sedang S3	Jl. Mamiyayi No. 2 Medan, 0812 6508 336
35.	Drs. Halomoan Situmorang, Ak, MMA.	USU	UMA	-	Jl. Sei Simare No.41 Medan Baru, 08126021954
36.	Drs. Teja Rinanda, MSi.	UNSYIAH	USU	-	Jl. Sempurna Gg. M. Yakob No. 130 D Medan HP : 0816 3137 730
37.	M. Idris Dalimunthe, SE. MSi	UMA	UNSYIAH	-	Jl. Pertiwi No. 68 Medan Tembung, 08126551462
38.	Warsani Purnama Sari, SE, MM.	USU	USU	-	Jl. Patriot Komp. Graha Patriot No.20 Medan HP: 0813 9726 2744
39.	Efrini Panjaitan, S.Pd, M.Hum.	Unimed	USU	-	-
40.	James, Sth, MTh.	STIA KP Medan	STT Baptis	-	Jl. Persatuan no. 47 Medan Timur HP: 0813 7560 6792
41.	Novien Rialdy, SE, MM	STIE Medan	UMJ	-	Jl. Brigjen. Zein Hamid KM.7,5 Gg.Tapien Nauli No. 8 Medan. HP. 08126010106
42.	Drs. H. Irwan Nasution, SPd, MAP	USU	UMA	-	Jl. Yos Sudarso Kel. Cengkeh Turi Binjai Telp. 061-8826624
43.	Ir. Marlan Swandana, MM.	UMA	UISU	-	Jl. Tengku Amir Hamzah No. 352 Binjai HP. 08126378039
44.	Drs. Agustrisno, MSP.	USU	USU	-	Jl. Alpaka VII Tj. Mulia Medan
45.	Budi Anshari Nasution, SE, M.Si.	USU	USU	-	Jl. Eka Rasmi Komp. Villa Johor Blok D No.6 HP.08197221709
46.	Hasrul Siregar, SE, M.Si	USU	USU	-	Komp. Bumi Seroja Permai E 32 Medan Sunggal

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
47.	Jufri Halim, SE, MM	USU	UISU	-	Jl. Komp. Puri Zahara 2 Blok E-34 Jl. Bunga Rinte Simpang Selayang Medan 0813 97752505
48.	Yuni Syahputri, SE, M.Si	UMA	USU	-	Jl. Karya Jaya Gg. Karya V No. 11 Pangkalan Mansyur Medan 08126572447
49.	Sari Nuzullina R. SE, M.Si	USU	UGM	-	Komp. Al-Baqarah, Jl. Mina No.9 Meteorologi HP. 082277629797
50.	Wan Rizca Amelia, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Tangguk Bongkar IX No. 44 Medan HP.081232135369
51.	Hasbiana Dalimunthe, SE. M.Ak	UMSU	UMSU	-	Jl. Pertiwi No. 68 Medan Tembung HP.081370759265
52.	Muhammad Irsan Barus, MA.	UIN Imam Bonjol	UIN Imam Bonjol	-	Jl. Karya Kasih Meteorologi 2 No. 19 Medan Johon, 082283440223

b. Daftar Pegawai

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni		Alamat
1.	Dedi Priatin, SE	UMA		Jl. Kemenangan / Tangkul II No. 30 D Medan HP.08126354160
2.	Faisal Ahmad Reza, SE	UMA		Jl. Kenari 14 No. 541 P. Mandala Medan HP. 081397079028
3.	Wiwid Purnama Sari, SP	UMA		Jl. Perjuangan Komp. Villa Nusa Setia Budi No.C3 HP. 081265418817
4.	Yudhi Fahamsyah, A.Md	-		Jl. Bunga Tanjung Pasar XII Amplas HP. 081361651900
5.	Sufyan Putra Siregar, SE	UMA		Jl. Gambir Gg. Jati No. 04 Dsn X Desa Bandar Klippa Kec. Percut Sei Tuan HP. 082366894519
6.	Ibnu Sina Sikumbang, S.Kom	STT Harapan		Jl. Garu 6 No. 12 LK.IX Medan Amplas HP. 081355710269
7.	Hardiansyah, S.Kom	STT Harapan		Jl.Panglima Denai Jermal X No. 48 Medan HP. 082276033400
8.	Muhammad Miza Afrizal Siregar, S.Kom	STMIK IBBI		Jl. Tengku Raja Muda No. 15 Lubuk Pakam HP. 085296419999
9.	Bana Ahmad Gautama, S. ST	Politeknik Semarang		Jl. Garu I Gg. Langsung HP.085865833994
10.	Diky Aditya S. Sos	USU		Jl. Yayasan Gaperta Ujung Medan Helvetia HP. 081271523492
11.	Imam Novit, ST	STT Harapan		Jl. Ibnu Chattab Dusun III Tanjung Morawa B HP.085761025506

1.2.4. Fakultas Hukum

1.2.4.1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi Fakultas Hukum yang unggul di tahun 2020 dan mampu menghasilkan praktisi dan akademisi hukum yang kritis, profesional dan bermoral.

b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan strata satu (S1) Fakultas Hukum dengan Kurikulum sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang berorientasi pada pemenuhan pasar kerja (stake holders) di bidang hukum pada tingkat kota Medan, Propinsi Sumatera Utara, tingkat nasional dan Internasional.
2. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan penelitian hukum normatif, empiris dan sosiologis dengan melihat persinggungan antara teori hukum dengan praktek hukum dalam era globalisasi dan tanggungjawab kita bersama akan kelestarian lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya peningkatan kesadaran dan kecerdasan hukum masyarakat baik di kota Medan maupun propinsi Sumatera Utara dan masyarakat Indonesia pada umumnya.
4. Menyelenggarakan kegiatan mahasiswa dan alumni guna meningkatkan kualitas afektif, kognitif dan psikomotorik mahasiswa serta meningkatkan hubungan mahasiswa dan alumni yang mutualisme dengan

dilandasi amanah visi, misi dan tujuan Universitas Medan Area.

5. Menyelenggarakan kelembagaan dan institusi dengan manajemen good university governance sehingga mampu bersaing di tingkat regional, nasional dan internasional.

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

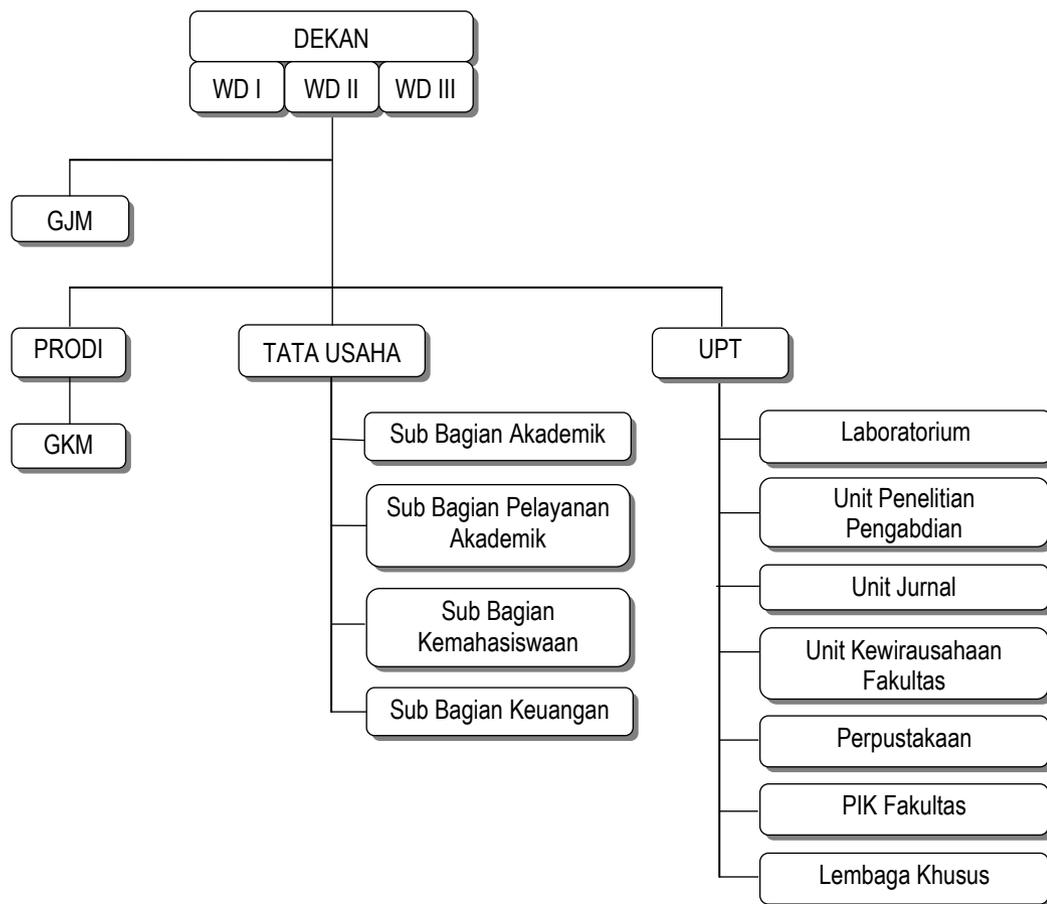
1.2.4.3. Strategi Pengembangan Fakultas

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 persyaratana 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 Berbasis 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	FHK40050P	Praktik Pembuatan Akta	WA
3	FHK40023	Hukum Pidana II	2
4	FHK40024	Hukum Perdata II	2
5	FHK40025	Hukum Waris (Waris BW& Waris Islam)	3
6	FHK40026	Hukum Bisnis	2
7	FHK40027	Hukum Konstitusi & Acara MK	2
8	FHK40028	Hukum Perburuhan dan Ketenagakerjaan	2
9	FHK40029	Hukum & Contract Drafting	2
10	FHK40049P	Praktik Legal Drafting	WA
11	FHK40030	Hukum Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)	2
JUMLAH SKS			20

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	FHK40048P	Praktik Kepengacaraan	WA
5	FHK40034	Arbitrase Dispute Resolution (ADR)	2
6	FHK40051P	Praktik Mediator/Mediasi	WA
7	FHK40035	Hukum Perdata Internasional	2
8	FHK40036	Hkm. Perlindungan Konsumen	2
9	FHK40037	Hukum HAM	2
10	FHK40038	Metode Penelitian dan Penulisan Hukum	3
11	FHK40039	Hukum Persaingan Usaha	2
JUMLAH SKS			21

DAFTAR MATA KULIAH BAGIAN HUKUM KEPERDATAAN

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FHK40040	Klinis Hukum	3
4	FHK40041	Hukum Perdagangan Internasional	2
5	FHK40042	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
6	PDT43001	Hukum Jaminan	2
7	PDT43002	Corporate Law	2
8	PTD43003	Hukum Perbankan	2
9	PDT43004	Hukum Strata Bangunan Bertingkat	2
10	PDT.....	<i>Mata Kuliah Pilihan</i>	2
JUMLAH SKS			20

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 dan Investasi dan	2
8	PDT43009	Penanaman Modal	2
9	PDT43010	Hukum Kepailitan	2
10	PDT.....	<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 KEPIDANAAN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FHK40040	Klinis Hukum	3
4	FHK40041	Hukum Perdagangan Internasional	2
5	FHK40042	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
6	PID41001	Hukum Panitentier	2
7	PID41002	Psikologi Kriminal	2
8	PID41003	Hukum Money Loundring	2
9	PID41004	Victimologi	2
10	PID.....	<i>Mata Kuliah Pilihan</i>	2
JUMLAH SKS			20

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	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	PID.....	<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 ADMINISTRASI
NEGARA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FHK40040	Klinis Hukum	3
4	FHK40041	Hukum Perdagangan Internasional	2
5	FHK40042	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
6	HAN42001	Hukum Perizinan	2
7	HAN42002	Hukum Pendaftaran Tanah	2
8	HAN42003	Hukum Pemerintahan Desa	2
9	HAN42004	Hukum Kesehatan	2
10	HAN.....	<i>Mata Kuliah Pilihan</i>	2
JUMLAH SKS			20

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	HAN.....	<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 KEPERDATAAN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	PDT43011	Hukum Surat Berharga dan Pasar Modal	2
2	PDT43012	Hukum Perumahan dan Permukiman	2
3	PDT43013	Hukum 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 Perbandingan Hukum	2
3	PDT43016	Perdata	2
JUMLAH SKS			6

**MATA KULIAH PILIHAN
BIDANG HUKUM KEPIDANAAN**

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	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

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.

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	H. Maswandi, SH. M.Hum	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Karya Bakti Gaperta Ujung No.36 Medan HP.081361103344
3	Dr. Taufik Siregar, SH.,MHum.	UMA	USU	USU	Jl. Tangkul I No. 69 B; Telp. : 061-6629876 / 082162171908
4	Hj. Jamilah, SH. MH	USU	UMSU	-	Jl. Karya Bakti Gaperta Ujung No.36 Medan HP.082166508444
5	Suhatrizal, SH.MH.	UMA	UMA	-	Jl. Marelan Raya Gg. Mesjid 17 – 18 Pasar II Marelan Telp. 061 (6628131); HP : 08153124922; 77703349 / 0852629928
6	H. Abd. Mutalib Lubis, SH.MAP.	UISU	UMA	-	Jl. Karya Setuju No. 16 Medan Telp. 6618071 / 08126048480
7	Elvi Zahara Lubis, SH.,M.Hum	USU	USU	-	Jl. Sei Merah No. 9 Medan Telp. 4157850 HP. 08153062003
8	Anggreini Atmei Lubis, SH.M.Hum	UMA	USU	-	Jl. Gorilla Medan HP. 0812 6301 671
9	Muazzul, SH,MHum.	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Helvetia Raya No. 245 Blok VI Helvetia Hp. 08126054080
11	Dr. H. Isnaini, SH. M.Hum	UMA	USU	USM	Jl. Jambi No. 2 Binjai HP : 08163145411
12	Zaini Munawir, SH.,M.Hum.	UISU	USU	-	Jl. Persamaan Gg. Aman 42 A / 29 Medan Telp. : 061-7869554; HP. 081375391974
13	Sutrisno, ST, MT	UMA	USU	-	Jl. Gedung PBSI Komp. Perum. Dosen UMA No. 17 Medan HP. 0813 76655756
14	Sri Hidayani, SH.,M.Hum.	USU	USU	-	Komp. Graha Deli Permai Blok 4-10 No. 16
15	Marsella, SH.,MKn.	USU	USU	-	Jl. Damar Raya 15 Medan Hp. 08126564338
16	Rafiqi, SH,MM. MKn.	USU	USU	-	Jl. Tasik Madu No. 5 PT. 55
17	Drs. H. Agus Salim Daulay, MA.	IAIN	IAIN	-	Jl. Flora No. 71 Medan HP. 0813 96659119
18	H. A. Lawali Hasibuan, SH., MH.	UMA	UMA	-	Jl. PBSI Perumahan Dosen UMA No.13 HP. 08163107871
19	Sri Hardini, SS, Msi	Swadaya	UISU	-	HP. 081396874775
20	James, STh, MTh	STIAKP	-	-	HP. 081375606792
21	Wessy Trisna, SH. MH	USU	USU	Sedang S3	Jl. Cemara / Keadilan Lrg. III Barat No. 37 HP.081375725666
22	Ridho Mubarak, SH, MH.	UMA	UMA	-	Jl. Marelan Raya Gg. Mesjid 17 – 18 Pasar II Marelan
23	M. Yusrizal Adi Syahputra, SH, MH.	UNAND	USU	-	Dusun Amal, Desa Aras Kabu Kec. Beringin, Lubuk Pakam HP. 081363114649
24	Beby Suryani Fithri, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Bilal Komp. Mangga No. 34 Pulo Brayon Darat I Medan Hp.08526110735
25	Windy Sri Wahyuni, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Jamin Ginting Lorong IX No. 22 Padang Bulang Medan HP. 081370649333

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
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
28	Serimin Pinem, SH, M.Kn	UMA	USU	-	Kav. Doritis 197 Perum Royal Sumatera Medan
29	Riswan Munthe, SH, MH	UMSU	UMSU	-	Jl. Setia Jadi Gg. Enggang No.13 Kelurahan Tegal Rejo Kecamatan Medan Perjuangan HP.081396590023
30	Ria Nurvika Ginting, SH, MH	UNAND	UNAND	-	Jl. Bunga Asoka Gg. Bilal No. 78 Asam Kumbang Medan HP.085271266992
31	Dr. Rizkan Zulyandi, SH, MH	UHAMZAH	USU	USU	Komp. Citra Mandiri Blok A No.1/Jl. Karya Jaya Ujung Namorambe
32	Dr. Aulia Rosa Nasution, SH, MH	USU	Univ. Muham madiyah Surakarta	Univ. Jayabaya	Jl. Guru Sinumba IV No. 4 Helvetia Timur
33	Alvin Hamzah Nasution, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Sei Kera No. 20 Sentosa Lama Medan
34	Arie Kartika, SH, MH	USU	USU	-	-

b. Daftar Dosen Perbantuan

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	dr. Ery Suhaimi, SH	USU	-	-	-

c. 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
2	Andi Hakim, SH	UMA	-	-	Jl. Kemenangan No. 22 A Medan
3	Nurdiansyah, S.Sos	UMA	-	-	Jl. Perintis Kemerdekaan, Komp. Jati Mas Blok A No. 17 Medan HP. 081376002959
4	Chairul Anwar Lubis, SH	UMA	-	-	Jl. Bersama No. 276 Lk. IX Kel. Bantan-Medan Tembung
5	Haidil Rizky, ST	STT Harapan	-	-	Jl. Amaliun Simpang Cemara No. 9 Medan
6	M. Adli C. K. Saraan, S.Sos	USU	-	-	-

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

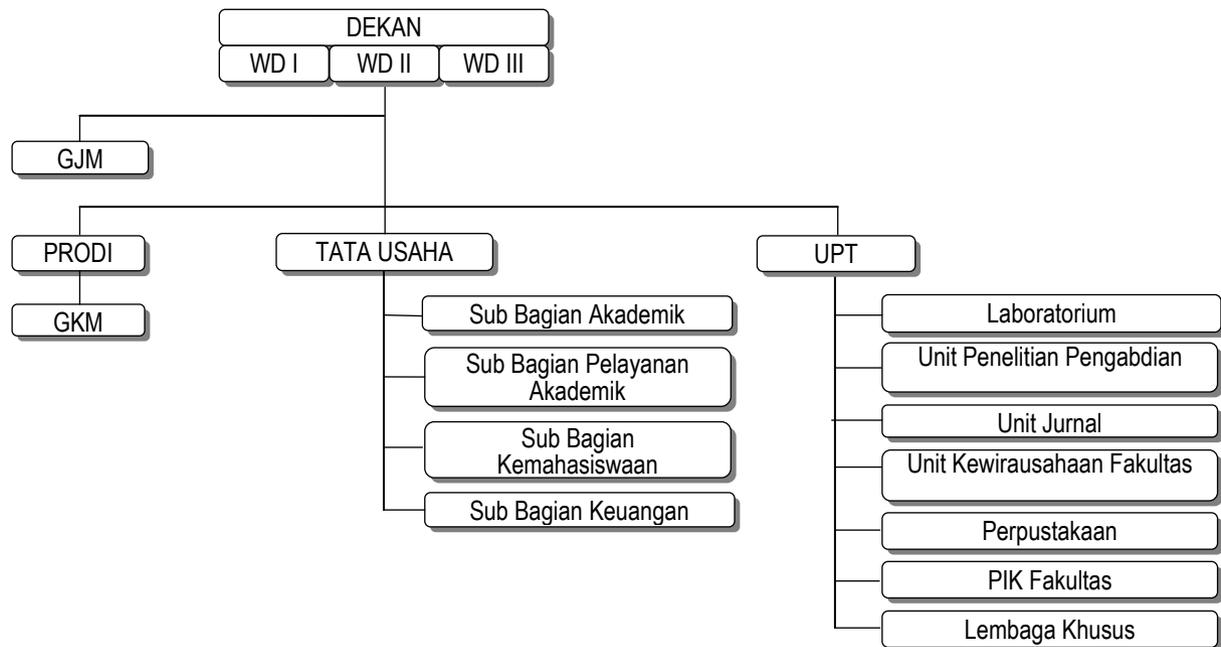
Meningkatkan mutu pendidikan ilmu sosial dan ilmu politik melalui penerapan metode SCL dan pengembangan riset

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 :

Prof. Dr. H. M. Arif Nasution, 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 berbasis 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	IIP51032	Sistem dan Institusi Pemerintahan	3
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	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FIP50014	Seminar Proposal Penelitian	1
4	IIP51028	Analisa Kekuatan Politik di Daerah	3
5	IIP51029	Kapita Selekta Pemerintahan	3
6	IIP51030	Ekonomi Politik	3
7	IIP51042	Problematika Pembangunan & Perubahan Sosial	2
8	.....	Mata Kuliah Pilihan 1	2
9	.....	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

**DAFTAR MATA KULIAH
PRAKTIKUM/RESPONSI**

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
Jumlah			7

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
2	UMA10006P	Prakt. Pengantar Teknologi Informasi	1
Jumlah			3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	IIP51019	Manajemen Pengelolaan Keuangan Desa	2
2	IIP51037P	Praktikum Manajemen Pengelolaan Keuangan Desa	1
Jumlah			3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
Jumlah			3
Total SKS			16

**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 berbasis KKNi (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	IAP52006	Ilmu Administrasi Negara	3
4	IAP52007	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
5	IAP52008	Manajemen Sumberdaya Manusia	3
6	IAP52009	Manajemen Pelayanan Publik	3
7	IAP52010	Teori Perencanaan dan Pengendalian	3
8	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 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	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FIP50014	Seminar Proposal Penelitian	1
4	IAP52030	Reformasi Administrasi	3
5	IAP52031	Perilaku & Pengembangan Organisasi	3
6	IAP52032	Kapita Selekta Administrasi Publik	3
7	IAP52033	Administrasi Pembangunan	3
8	.....	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.	IAP 52038	Manajemen Kerjasama Antar Daerah	2
2.	IKM 53014	Pendapat Publik	2
Jumlah			4
Total			12

DAFTAR MATA KULIAH PRAKTIKUM/RESPNSI

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
Jumlah			7

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
2	UMA10006P	Prakt. Pengantar Teknologi Informasi	1
Jumlah			3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	IAP52016	Analisis Kebijakan Publik	2
2	IAP52017P	Prak. Analisis Kebijakan Publik	1
Jumlah			3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
Jumlah			3
Total			16

1.2.5.4.3. Program Studi Ilmu Komunikasi

1.2.5.4.3.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Ilmu Komunikasi menjadi program studi yang menghasilkan sarjana ilmu komunikasi yang unggul dan berdaya saing di tingkat nasional pada tahun 2020.

Misi Program Studi adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di bidang ilmu komunikasi dalam bidang kehumasan yang berkualitas dengan menggunakan metode pembelajaran inovatif berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu komunikasi yang bermanfaat dan mendukung program pemerintah dalam mencerdaskan masyarakat melalui pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu Komunikasi untuk mewujudkan kesadaran masyarakat tentang berbagai dampak media massa dan mendukung program pemerintah dalam mencerdaskan masyarakat melalui pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi.
4. Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi seperti Asosiasi Profesi, Media Cetak, Media Elektronik, dan stakeholder yang berkonsentrasi dalam pengembangan ilmu komunikasi.
5. Menciptakan suasana dan budaya akademik yang kondusif bagi pengembangan wawasan civitas akademika baik internal maupun eksternal (sesuai dengan buku pedoman T.A. 2016/2017)

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 :

- Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di program studi.
- Kelompok Dosen kompetensi (KDK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang sama yang berada di program studi tersebut.
- 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.

1.2.5.4.3.3.1. 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 berbasis 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	IKM53009	Komunikasi Massa	3
6	IKM53010	Komunikasi Kelompok	2
7	IKM53011	Aplikasi Komputer	3
8	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	1
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	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FIP50014	Seminar Proposal Penelitian	1
4	IKM53034	Psikologi Komunikasi	3
5	IKM53035	Manajemen Humas	3
6	IKM53036	Etika Profesi Humas	2
7	IKM53037	Cyber Public Relations	3
8	IKM53038	Produksi Media Humas	3
9	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
-------	--	--	----

**DAFTAR MATA KULIAH
PRAKTIKUM/RESPONSI**

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
Jumlah			7

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
2	UMA10006P	Prakt. Pengantar Teknologi Informasi	1
Jumlah			3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	IKM53016	Teori Fotografi	1
2	IKM53017P	Praktikum Fotografi	2
Jumlah			3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	IKM53021	Teori Public Speaking	1
2	IKM53022P	Praktikum Public Speaking	2
Jumlah			3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	IKM53027P	Praktikum Audio Visual	1
2	IKM 53028	Teori Audio Visual	2
Jumlah			3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
Jumlah			3
Total			16

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	Drs. H.M.Husni Thamrin Nasution, Msi.	USU	USU	-	Jl. Pukat Banting IV No. 48 C Medan HP : 081361514173
8	Dra. Effiati Juliana Hasibuan, MSi.	USU	USU	-	Jl. Intisari No. 17 Medan Hp: 08153194993
9	Yan Hendra, S.Sos.,MSi.	USU	UI	-	Jl. Veteran Lau Dendang
10	Drs. Syafruddin Ritonga, MAP.	UMA	UMA	-	Komp. Taman Setia Budi Indah II Blok XI No. 58 Telp. 77610483, HP : 08137064306
11	Drs. Agustrisno, MSP	USU	USU	-	Jl. Alpaka VII Tj. Mulia Medan
12	Drs. Kariono, MA.	USU	UGM	Sedang S3	Jl. Bunga Mawar II No. 25 Padang Bulan Medan Telp.(061) 8217447
13	Drs. Irfan Simatupang, MSi.	USU	USU-IPB	Sedang S3	Jl. Keadilan / Cemara No. 443 Medan, Telp. (061) 620854
14	Drs. Usman Tarigan, MS.	UNPAR	USU- IPB	-	Jl. Kiwi No. 45 Sei Sikambing B Medan Telp. (061) 8458025
15	Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd.	UMA	UNIMED	-	Jl. Gedung PBSI Komp. Dosen UMA No. 5
16	Drs. H. Irwan Nasution, SPd.,M.AP	UMA- IKIP	UMA	Sedang S3	Jl. Yos Sudarso Kel. Cengkeh Turi Binjai Telp. (061) 8826624
17	Drs. Indra Muda Hutahut, M.AP	UNIDA B. Aceh	UMA	-	Jl. A. R. Hakim Gg. Kolam No. 35 Medan
18	Rehia Karenina Isabella Barus, S.Sos. MSP.	USU	USU	-	Jl. Sei Serayu No. 31 Medan Telp. (061) 4148417 HP. 0811641480
19	Ismail Fahmi, S.Pd., MSi.	UNIMED	UI	-	Jl. Tuamang No.106 B Medan
20	Dadang Darmawan, S.Sos. M.Si	USU	UI	-	Jl. Bunga Asoka Gg. Mitra No. 2B Medan
21	Drs. Mhd. Aswin Hasibuan, MAP.	UMA	UMA	-	Jl. Utama Gg. Perdamaian No.28 Medan
22	Anggreni Atmei Lubis, SH.,M.Hum	UMA	USU	-	Jl. Perjuangan Gg. Tabah No. 34 Medan Telp. 08126301671
23	Beby Masitho Batubara, S.Sos. MAP	USU	UMA	-	Jl. Turi Gg. Kedondong No. 3 Medan HP : 081263111132
24	Taufik Wal Hidayat, S.Sos., MAP	USU	UMA	-	Jl. Perkuat 2 No. 45 Perumnas Mandala Medan HP. 081361788420
25	Fernanda Putra Adela, S.Sos, M.Si	USU	UGM	-	Jl. Perjuangan Komp. Griya Setia Budi F16 Tanjung Rejo. HP. 081376663331
26	Drs. Bahrum Jamil, M.AP	USU	UMA	-	Jl. Karya Darma Komp. Karida Indah No. B.21 Medan Johor Telp. 7850695

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
27	Dr. Arsyad, MM	IIP Jakarta	USU	USU	Jl. Eka Rasmi Gg. Eka Nusa No. 12 Medan Johor
28	Drs. Novri, MM	UDA	STIE Ganesha	-	Jl. Bajak II H Gg. Delima No. 12 Medan
29	Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si	Jokja	UNIMED	-	Jl. Enggang No. 1 Perumnas Mandala Medan HP. 08126493527
30	Rudi Salam Sinaga, S.Sos, MSi	USU	UNDIP	Sedang S3	Jl. Eka Prasetya No. 61 Tanjung Gusta
31	Nina Angelia, S.Sos, M.Si	UI	UNRI	-	Jl. Karya Kasih Gg. Kasih VII No.4 Medan Johor HP.087790799533
32	Adelita, S.Sos, MA	USU	UGM	-	Jl. Karya Wisata I No. 12 B, Kec. Medan Johor HP. 085275063011
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	UNIME D	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	Aisyah Oktaviani Putri, S.Sos, M.AP	UMA	UMA	-	Jl. Pala No. 1 Sei Mencirim Kec. Sunggal Kab. Deliserdang Hp. 082189534656
43	Chairika Nasution, S.AP, M.AP	UMA	UMA	-	Jl. Pala No. 1 Sei Mencirim Kec. Sunggal Kab. Deliserdang Hp. 082189534656
44	Windawati Pinem, S.Sos, M.Si	USU	UI	-	Jl. Pales 6 No. 15 HP. 08116306916
45	Fitri Suciati Lubis, S.Sos, M.SP	UIN-SU	USU	-	Jl. Flamboyan 1/4 No.1 Komplek Pemda Tk. II Tanjung Selamat Medan
46	Evi Yuniati Kuriaty, S.Sos, M.IP	USU	UI	-	Jl. Ngallengko Lr. Sepakat No. 12/6 Medan HP. 085288533263

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

1.2.6. Fakultas Psikologi

1.2.6.1. Visi dan Misi

a. Visi

"Pada tahun 2025 menjadi fakultas yang unggul dalam bidang ilmu psikologi di tingkat Nasional dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkarakter dan mandiri".

b. Misi

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan berbasis kompetensi dengan memberikan pengetahuan dan ketrampilan dalam bidang psikologi, dan nilai-nilai karakter.
2. Mengembangkan dan menyebarkan psikologi berdasarkan penelitian ilmiah.
3. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian.
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

1.2.6.2. Program Pendidikan

Pada hakekatnya program pendidikan Psikologi merupakan pendidikan sarjana (strata satu) dengan masa studi 4 sampai 5 tahun (8 sampai 9 semester) atau sampai pada penyelesaian karya ilmiah berupa skripsi. Kurikulum pada program pendidikan psikologi berlaku sistem kurikulum nasional, lokal dan hasil kolokium Fakultas Psikologi se Indonesia yang berjumlah 145 sks.

Pada Fakultas Psikologi Universitas Medan Area memiliki orientasi minat khusus yang terdapat dalam 3 (tiga) konsentrasi bagian yaitu:

1. Bagian Psikologi Industri dan Organisasi
2. Bagian Psikologi Perkembangan
3. Bagian Psikologi Pendidikan

Program Sarjana Psikologi:

- a. Setelah menyelesaikan program ini, mahasiswa akan memperoleh gelar Sarjana Psikologi dan dapat melanjutkan pendidikan pada jenjang Magister Psikologi (M.Psi) dan Magister Sains Psikologi (M.Si).
- b. Sarjana Psikologi tidak memiliki kewenangan untuk melakukan pemeriksaan psikologi dan membuat laporan psikologi secara mandiri.

Fakultas Psikologi Universitas Medan Area telah terakreditasi dengan peringkat "B" (nilai 347) sesuai dengan SK BAN-PT Nomor : 0875/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2017, tertanggal 29 Maret 2017.

1.2.6.3. Strategi Pengembangan Fakultas

Untuk tercapainya visi dan misi, fakultas memiliki beberapa strategi pengembangan, yaitu 1) Peningkatan relevansi lulusan melalui pengembangan implementasi KKNi dan memiliki kompetensi akademik yang inovatif, berkarakter dan mandiri, 2) Peningkatan kompetensi lulusan yang profesional di bidang psikologi yang inovatif berkarakter dan mandiri, 3) Peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, efektif dan efisien sesuai standar pendidikan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat dan pembangunan nasional, 4) Meningkatkan penelitian dalam bidang psikologi khususnya dalam pengembangan karakter dan dapat digunakan sebagai upaya memecahkan masalah masyarakat, 5) Meningkatkan hasil karya inovatif dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kemandirian lulusan, dan 6) Peningkatan kerjasama kemitraan dengan berbagai

instansi pemerintah dan swasta baik dalam negeri maupun luar negeri.

Fakultas Psikologi menyusun strategi pencapaian jangka panjang dengan mengedepankan 4 pilar utama, yaitu (1) Penguatan mutu layanan pembelajaran (*Strengthening of Teaching and Learning Quality*); (2) Proses pembelajaran bermutu (*Teaching and Learning Quality*); (3) Penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkualitas (*Research and Community Development Quality*); (4) Alumni siap kerja dan (5) Pengakuan tingkat nasional (*National Recognition*). Dalam pelaksanaannya, Fakultas Psikologi UMA menerapkan tiga prinsip utama yaitu kekeluargaan, kebersamaan, dan keterbukaan. Di samping itu, berkomitmen untuk menciptakan atmosfer akademik dan/atau non-akademik yang sehat dan dinamis dengan mengedepankan pelayanan prima yang menyenangkan kepada *stakeholders*.

1.2.6.4.1. 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

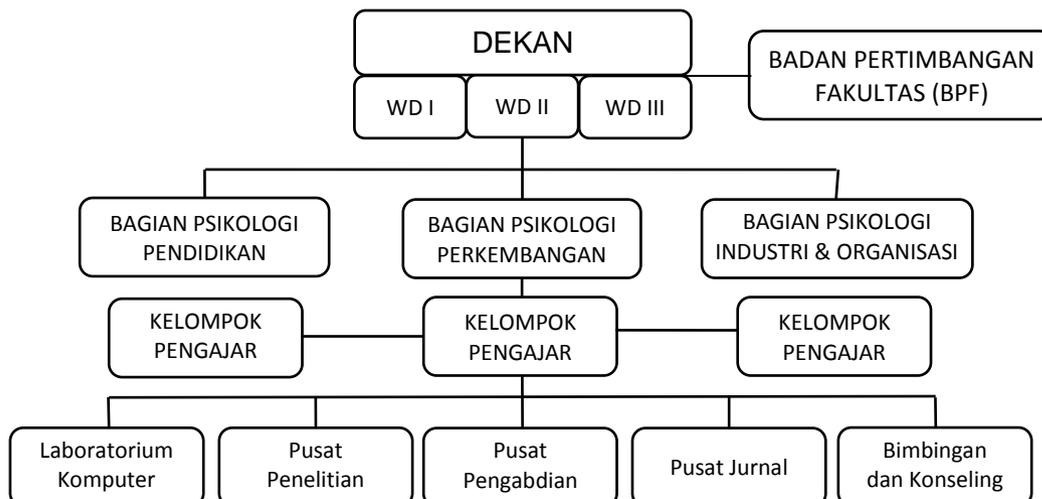
Kepala Laboratorium Psikologi:

: Erlina Sari Siregar, S.Psi,M.Psi.

Kepala Biro Klinik Psikologi:

: Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd.

1.2.6.4. Struktur Organisasi Fakultas



1.2.6.4.2. 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 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.

1.2.6.4.3. 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.

1.2.6.5. Kurikulum

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

Mulai T.A. 2016/2017 Universitas Medan Area memberlakukan Fakultas Psikologi UMA melaksanakan kurikulum baru yang merupakan hasil evaluasi terhadap kurikulum lama berdasarkan standar dari kolokium psikologi Indonesia dan kebutuhan pasar melalui kolokium AP2TPI yang dilaksanakan di Bandung pada April 2015 (Assosiasi Penyelenggara Perguruan Tinggi Psikologi Indonesia) dan juga menggunakan Kurikulum yang berdasarkan pada KKNI.

DAFTAR MATA KULIAH BERBASIS KKNI TA. 2017/2018 FAKULTAS PSIKOLOGI 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	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	Assesmen Psikologi II : Observasi dan Interview	3
6.	FPS60021P	Praktikum Assesmen Psikologi II : Observasi dan Interview	1
7.	FPS60024	Teori Dasar Kesehatan Mental	3
8.	FPS60035	Psikologi Lintas Budaya	3
Total SKS			22

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1.	FPS60025	Metode Riset Psikologi : Kuantitatif	3
2.	FPS60026	Psikometrika	3
3.	FPS60027	Statistika II : Inferensial	3
4.	FPS60028	Teori Psikologi Kepribadian II	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 Komunikasi	2
Total SKS			24

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	3
3.	FPS 60037	Metode Riset Psikologi : Kualitatif	3
4.	FPS 60038	Konstruksi Alat Ukur (Teori dan Praktek)	4
5.		3 Mata Kuliah Pilihan	6
Total SKS			20

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1.	FPS 60040	Assesmen Psikologi III : Proyeksi	2
2.	FPS 60041P	Praktikum Assesmen Psikologi III : Proyeksi	1
3.	FPS 60042	Metode Riset Psikologi : Eksperimen	2
4.	FPS 60043	Praktikum Metode Riset Psikologi : Eksperimen	1
5.	FPS 60044	Teori dan Praktek Pembimbingan & Konseling Dilingkungan Kerja	4
6.	FPS 60046	Teknik Penulisan Ilmiah (Seminar)	2
7.	FPS 60047	Teori dan Teknik Intervensi : Bimbingan dan Konseling Dalam Pendidikan	3
8.	FPS 60048P	Praktikum Teori dan Teknik Intervensi : Bimbingan dan Keoseling Dalam Pendidikan	1
9.	FPS 60049	Teknik Intervensi : Training (Teori dan Praktek)	4
10.		2 Mata Kuliah Pilihan	4
Total SKS			24

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FPS60051	Seminar Proposal	1
4	PPK61001	Aplikasi Asesmen dan Intervensi : Perkembangan *)	4
5	PDK62001	Aplikasi Asesmen dan Intervensi : Sekolah *)	4
6	PIO63001	Aplikasi Asesmen dan Intervensi : Industri & Organisasi *)	4
Total SKS			16

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 : 8 sks

DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN BERBASIS KKNI T.A. 2017/2018 FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1.	FPS60053	Psikologi Ruang Maya (Sosial Media)*	2
2.	FPS60054	Psikologi Forensik*	2
3.	FPS60055	Psikologi Lingkungan*	2
4.	FPS60056	Psikologi Stres*	2
5.	PPK61003	Kesehatan Mental Anak Dan Remaja (Perkembangan)*	2
6.	PPK61004	Psikologi Lansia (Perkembangan)*	2
7.	PDK62003	Pedagogik (Pendidikan)*	2
8.	PDK62004	Pendidikan Anak Usia Dini (Pendidikan)*	2
9.	PIO63003	Psikologi Perilaku Kerja (Industri)*	2
10.	PIO63004	Analisa Jabatan (Industri)*	2

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1.	FPS60057	Psikologi Bencana (Sosial)*	2
2.	FPS60058	Intervensi Sosial (Sosial)*	2
3.	FPS60059	Kesehatan Mental Komunitas (Sosial)*	2
4.	PPK61005	Psikologi Gender (Perkembangan)*	2
5.	PPK61006	Human Sexuality (Perkembangan)*	2
6.	PPK61007	Psikologi Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus (Perkembangan)*	2
7.	PDK62005	Psikologi Bermain (Pendidikan)*	2
8.	PIO63005	Penilaian Kinerja Organisasi (Industri)*	2
9.	PIO63006	Stress Kerja Dan Keselamatan Kerja (Industri)*	2

1.2.6.6. Laboratorium

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di fakultas psikologi UMA. Mata kuliah yang menggunakan laboratorium antara lain, 1) Praktikum Assesmen Psikologi I ; Intelegensi, Bakat dan Minat, 2) Praktikum Assesmen Psikologi II : Obsevasi dan Interview, 3) Praktikum Assesmen Psikologi III : Proyeksi, 4) Praktikum Metode Riset Psikologi : Eksperimen, dan 5) Praktikum Teori dan Teknik Intervensi : Bimbingan dan Konseling dalam Pendidikan. Laboratorium tersebut dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian.

1.2.6.7. Biro Konsultasi Psikologi

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.

1.2.6.8. 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. Abd. 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	Dr. Nefi Darmayanti, MSi.	UGM	UGM	UGM	Jl. Johor Indah Permai Blok VI No. 17 Medan HP. 081361099347
4	Dr. Hasanuddin, M.Ag, Ph.D	IAIN	IAIN	USM Malaysia	Jl. Bukit Barisa I/Gunung Denpo No. 3 Medan HP : 081376348550
5	Dra. Nur'aini, M.Pd	IKIP UMA	UNPAD	-	Jl. Medan Batang Kuis Bt. Sei Rotan No. 139 Desa Sei Rotan, Tel. 7380035
6	Hj. Cut Metia, S.Psi.MSi.	UMA	UGM	-	Jl. Jangka No. 43 Medan HP. 081263512299
7	Dra. Mustika Tarigan, M.Psi	UGM	UMA	-	Jl. Sei Bahorok No.60 Medan HP. 081265403878
8	Dra. Ina Minauli, M.Si.	UNPAD	UGM	-	Jl. Melinjo Baru No. 3 Johor Permai HP. 061 77179288
9	Zuhdi Budiman, S.Psi, M.Psi	UNISBA	UMA	Sedang S3	Jl. Brigjen Katamso Gg. Lampu I No. 32 Medan Hp. 081361924114
10	Ummu Khuzaimah, S.Psi.,MSi.	USU	USU	Sedang S3	Jl. Bromo Ujung No. 71 Medan Denai Telp. 061-7355386 HP. 085270097090
11	Azhar Azis, S.Psi., MA.	UI	UGM	-	Jl. Kapten M. Jamil Lubis No. 139 Medan HP. 081226914973
12	Rahmi Lubis, S.Psi.,M.Psi.	UGM	UI	Sedang S3	Jl. Permai Gg. Beringin No. 1 Medan Telp. 082162173991
13	Suryani Hardjo, S.Psi. M.Psi	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Letda Sudjono Gg. Seri No. 13 Mdn
14	Babby Hasmayni, S.Psi.MSi.	UMA	UGM	Sedang S3	Jl. Karya Sakti No. 216 Pasar X Tembung, HP. 081396700677
15	Farida Hanum Siregar, S.Psi.,MPsi	UMA	UMA	-	Jl. Gedung PBSI Komp. Perumahan Dosen UMA No. 1 Medan HP. 081362054060
16	Syafrizaldi, S.Psi, M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Halat No. 19 Medan HP. 081361432145
17	Laili Alfita, S.Psi. M.Psi.	UMA	STM Lab. Jakarta	-	Jl. Rawa II No. 161 Martubung HP: 985296338611
18	Anna Wati Dewi P.,S.Psi,M.Si	UMA	UGM	-	Jl. Pendidikan Gg. Kasih No. 34 Psr. XII Bandar Setia P. Sei Tuan. HP. 08126051126
19	Drs. Maryono, M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Gatot Subroto Gg. Sekata No. 10 Medan HP. 081362054060

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
19	Nini Sri Wahyuni, S. Psi., M.Psi.	UMA	UNIMED	-	Jl. Klambir V Pasar I Umum Kp. Lalang Medan HP. 0819832030
20	Salamiah Sari Dewi, S.Psi.,M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Gurila Gg. Delima No. 11 Medan HP. 081396263921
21	Drs. Mulia Siregar, M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. AR. Hakim Gg. Sukmawati No. 11 C Medan HP. 081265903031
22	Istiana, S.Psi., M.Pd.	UMA	UNIMED	-	Jl. Pengabdian Gg. Mulia No. 18 Bandar Setia HP. 0819866623
23	Nurmaida Irawani Srg,SPsi,MSi	UMA	UGM	-	Jl. Sejati Gg. Mekan Pasar V Mariendal Dalam HP. 081361104903
24	Andy Chandra, S.Psi,M.Psi.	UMA	UGM	-	Jl. Jemadi No. 90 B Medan HP : 08126034510
25	Yudistira, S.Psi, M.Si	UGM	University Of Delhi	Sedang S3	Komplek Tasbi Blok SS No. 85 Tg. Sari Medan
26	Shirley Melita S. Meliala, M.Psi	Univ. Kristen Maranatha	USU	-	Jl. Bunga Ester No. 11 Medan HP. 082165696600
27	Hairul Anwar D., S.Psi, MSi	UMA	UI	-	Jl. Kolam No. 30 B medan.
28	Eryanti Novita, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Kapten Jamil Lubis No. 143 Medan Telp. 7362208 HP. 08163128623
29	Nafessa, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Kasuari No. 16 Sei Sekambang B Medan Telp. 8452448 HP. 08163116979
30	Siti Aisyah, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Dame No. 11 Medan Helvetia. HP. 081376115394
31	Pindy Sury, S.Psi. M.Si				Jl. Lizardi Putra Perumahan Setia Budi Vista Blok F No. 10 Medan
32	Magfirah, Dri, M.Psi	UMA	USU	-	Jl. Setia No. 19 Setia Budi Tanjung Rejo Medan HP. 085276805072
33	Drs. Maryono, M.Psi	UMA	UMA	-	Jl. Gatot Subroto Gg. Sekata No. 10 Medan HP. 081362054060
34	Dra. Sri Supriyantini, M.Si.	UGM	UI	-	Jl. Gedung PBSI Komp. Perumahan Dosen UMA No. 18 Medan.
35	Rizty Desta Mahestri, S.Psi. M.Psi				
36	Rahma Fauzia, S.Psi,M.Psi.	UGM	USU	-	Villa Jati Mas A/4 Jl. Perintis Kemerdekaan HP : 08126026321

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
37	Mawaddah, S.Psi, M.Psi	UMA	USU	-	Jl. STM Suka Tari No. 9 A Medan Johor. HP. 081370715457
38	Juli Maini Sitepu, S.Psi, MA.	UMA	UGM	-	Jl. Kemuning 3 Blok V No. 49 Helvetia Medan HP. 081376184445
39	Faridz Ravsamjani, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA		Jl. Medan Batang Kuis Bt. Sei Rotan No. 139 Desa Sei Rotan, Tel. 7380035
40	Hj. Risydah Fadilah, S.Psi, M.Psi	UNISBA	UI	-	Jl. Sempurna No. 174 Teladan Medan
41	Cut Sarah, S.Psi, M.Psi				
42	Erfyani Fachrosi, S.Psi, M.Psi				
43	Khairuddin, S.Psi, M.Psi				Jl. H.M.Yamin, SH Gg.Manggis No. 712 D Medan
44	Rahma Afwina, S.Psi, M.Psi				Jl. Selamat Pulau No. 101 C S. Limun
45	H. Ismet Junus, LMP.SDE.	AL- AZHAR	AL-AZHAR	-	Jl. Legiun Veteran No. 22 Laut Dendang Medan.
46	Abdullah Akhyar, S.Sos, MAP	USU	UMA	-	Jl. Setia Budi Psr.I Perum Pendopo S No. 8 Tg. Sari Medan
47	Hj. Erlina Sari Siregar, S.Psi. M.Psi	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Wartawan No. 4 Medan HP : 08126522449
48	James, STh, MTh.	USU	STT Babtis	-	Jl. TPA Simpang Kongsu Pancur Batu 081375606792

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	Agus Salim Harahap, SE	UMA	Jl. Sei Serayu No. 70 A Kampus II UMA
3	Samsul Helmi	-	Jl. Kpt. M. Jamil Lubis No. 105 Medan
4	Tati Zulfawati, SE	UMA	Jl. Gambir Psr. VIII Ujung Bandar Khalipah
5	Isra Mandasari, S.Psi	UMA	Jl. Perbatasan Gg. Karto Sentono Dusun V Bandar Setia
6	Trisnawati, S.Psi	UMA	Jl. Karya Lk. VII No. 7 Gg. Cimaan Karang Barombak/ Sei Agul Medan Barat
7	Fajar Ramadhan, S.Kom	Potensi Utama	Jl. Bakti Luhur No. 110 A LK VII Kel. Dwikora Kec. Medan Helvetia
8	Amril Yusuf Harahap, S.Kom	Potensi Utama	Jl. Suluh no. 22 Pancing Medan
9	Masna Juliani Harahap, S.Kom		Jl. Tuasan No. 87 Medan HP. 085358140928
10	Iwan, S.Psi.	UMA	Jl. Sei Serayu No. 70 A Medan

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 :

Ferdinand Susilo, S.Si, M.Si.

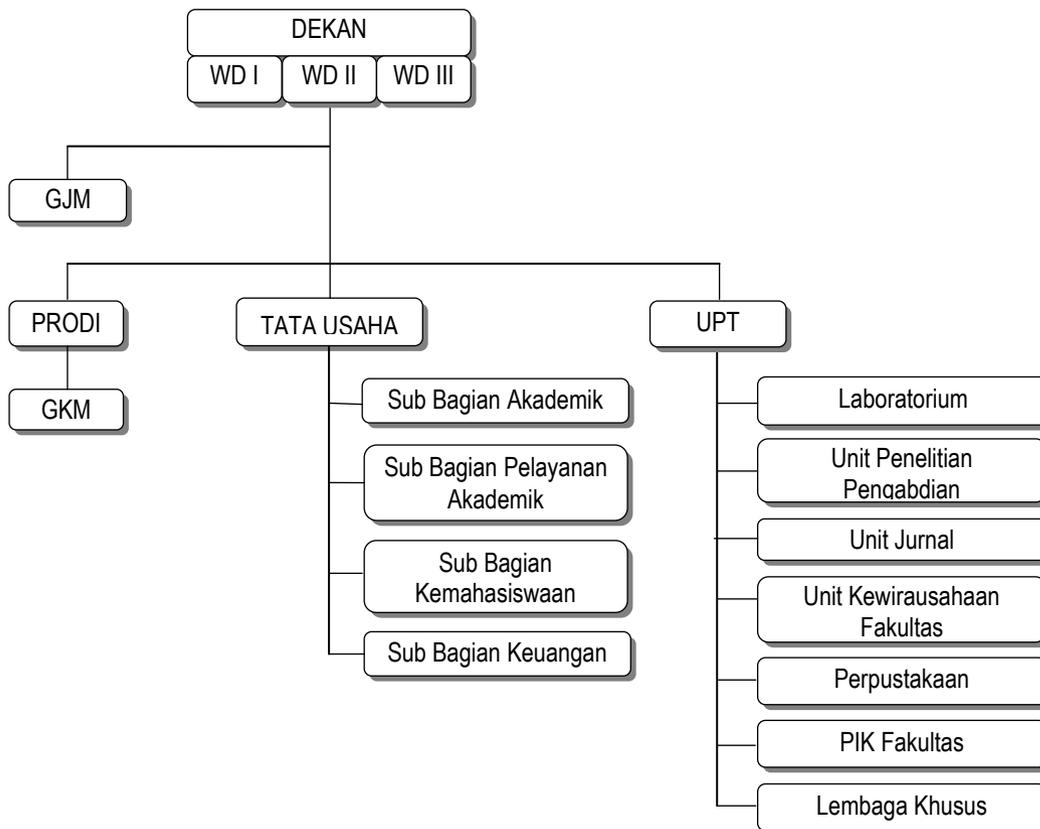
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan :

Abdul Karim, S.Si, MSi.

Penanggung Jawab Lab. Biologi/Fisiologi :

Rahmiati, S.Si., 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 Berbasis 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
Jumlah SKS			21

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	Pencemaran Lingkungan *	2
10	KBL71002	Biotek Pengelolaan Limbah*	2
11	KBL71003P	Prak. Biotek Pengelolaan Limbah*	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	Immunologi **	2
10	KBK72002	Parasitologi **	2
11	KBK72003P	Prak. Parasitologi**	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	Biologi Tanaman Industri***	2
10	KBI73002	Kultur Jaringan Tumbuhan ***	2
11	KBI73003P	Prak. Kultur Jaringan Tumbuhan ***	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	FBO70046P	PKL (Praktek Kerja Lapangan)	2
4	KBL71004	Ekologi Perairan*	2
5	KBL71005P	Prak. Ekologi Perairan*	1
6	KBL71006	Bioremediasi*	2
7	KBL71007P	Prak. Bioremediasi*	1
8	KBL71008	Sistem manajemen Lingkungan*	2
9	KBL71009	Konservasi Sumberdaya Alam*	2
10		Mata Kuliah Pilihan Bebas	2-4
Jumlah SKS			18-20

* **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	FBO70046P	PKL	2
4	KBK72004	Pitokimia **	2
5	KBK72005P	Praktikum Pitokimia**	1
6	KBK72006	Mikologi**	2
7	KBK72007P	Praktikum Mikologi**	1
8	KBK72008	Endokrinologi**	2
9	KBK72009	Mikrobiologi Air**	2
10		Mata Kuliah Pilihan Bebas	2-4
Jumlah SKS			18-20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI INDUSTRI	BEBAN SKS
1	FBO70044	Metode Penelitian Ilmiah	2
2	FBO70045	Bioteknologi	2
3	FBO70046P	PKL	2
4	KBI73004	Mikologi***	2
5	KBI73005P	Praktikum Mikologi***	1
6	KBI73006	Mikrobiologi Industri***	2
7	KBI73007P	Prak. Mikrobiologi Industri***	1
8	KBI73008	Metabolit Sekunder***	2
9	KBI73009	Fitohormon***	2
10		Mata Kuliah Pilihan Bebas	2-4
Jumlah SKS			18-20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FBO70047	Bioenterpreneurship	2
2	FBO70048	Peng.& Pengetahuan AMDAL	3
3	FBO70049	Sistem Manajemen K3	2
4	UMA10007	Kewirausahaan	2
5	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
6	FBO70050	Seminar Usulan Penelitian	1
7	FBO70051	Seminar Hasil Penelitian	1
8		Mata Kuliah Pilihan Bebas	2-4
Jumlah SKS			14-16

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	Bioproduk 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

MATA KULIAH PRAKTIKUM/RESPONSI			
NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10006P	Prak. Pengantar Teknologi Informasi	1
2	FBO70003P	Praktikum Kimia Dasar	1
3	FBO70005P	Praktikum Fisika Dasar	1
4	FBO70007P	Praktikum Biologi Umum	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
2	FBO70009P	Practical English for Biology	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	SKS
1	FBO70016P	Prak. Struktur dan Perkem. Tumbuhan	1
2	FBO70018P	Praktikum Mikrobiologi	1
3	FBO70022P	Praktikum Struktur dan Perkem. Hewan	1
4	FBO70025P	Praktikum Biokimia	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	SKS
1	FBO70028P	Praktikum Ekologi Umum	1
2	FBO70030P	Praktikum Taksonomi Tumbuhan	1
3	FBO70032P	Praktikum Taksonomi Hewan	1
4	FBO70034P	Praktikum Genetika	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	SKS
1	FBO70039P	Praktikum Fisiologi Tumbuhan	1
2	FBO70041P	Praktikum Fisiologi Hewan	1
3	FBO70043P	Praktikum Biofermentasi	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V LINGKUNGAN	SKS
1	KBL71003P	Praktikum Biotek Pengelolaan Limbah	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V KESEHATAN	SKS
1	KBK72003P	Praktikum Parasitologi**	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V INDUSTRI	SKS
1	KBI73003P	Praktikum Kultur Jaringan	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	SKS
1	FBO70046P	PKL (Praktek Kerja Lapangan)	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI LINGKUNGAN	SKS
1	KBL71005P	Praktikum Ekologi Perairan	1
2	KBL71007P	Praktikum Bioremediasi	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI KESEHATAN	SKS
1	KBK72005P	Praktikum Pitokimia	1
2	KBK72007P	Praktikum Mikologi	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI INDUSTRI	SKS
1	KBI73005P	Praktikum Mikologi	1
2	KBI73007P	Praktikum Mikrobiologi Industri	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	SKS
1	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1

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 Sudibyo, M.Si	UGM	UGM	IPB	Jl. Surya Haji Komp. Taman Surya Indah No. 40 Laut Dendang DS. HP.081370402351
3	Ir. E. Harso Kardhinata, MSc.	IPB	Alabama, USA	Sedang S3	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. Marelan IX Psr.1 Medan Marelan. 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
16	Mugi Mumpuni, S.Si, M.Si	USU	IPB	-	Jl. Purwo Gg. Samijoyo No.65 Desa Mekar Sari Deli Tua. HP. 081396707986
17	Rahmiati, S.Si, M.Si	USU	USU	-	Jl. Bunga Cempaka VII No. 60 Psr 3 P. Bulan Medan.HP. 0852 7667 3282
18	Lance Rosa Karo-Karo, S.Si, M.Si	Unimed	ITB	-	Jl. Nipon Lingk.6 Kel. Paya Pasir Kec. Medan Marelan HP.085297406706
19	Denny Akbar Tanjung, S.Si, M.Si	Univ. Tri Karya Mdn	USU	-	Jl. Karya Jaya No. 75 A Lingk. XIV Medan. HP. 082166000021
20	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	
21	Radiansyah Hadi Chandra, S.Pd, M.Si	Unimed	IPB	-	Jl. Komp. Vetpur Blok C No. 25 Medan
22	Silvia Harleni, S.Si, M.Si	USU	USU	-	Jl. Sidomulyo Psr IX Gg. Elang Tembung. HP. 085296577335
23	Ahmad Syafwan Pulungan, S.Pd. M.Si	UNIMED	USU	-	Jl. Letda Sujono Gg. Jawa No. 20 A HP : 081370329288
24	Hanifah Mutia ZN Amrul, S.Si, M.Si.	USU	IPB	Sedang S3	Jl. Brayan Bengkel HP. 081265802830
25	Suharsih, S.Si, M.Kes	USU	USU	-	HP. 85262669675
26	Eva Sartika Dasopang, S.si, M.Si	USU	USU	-	Jl. Setia Budi Pasr I No. 300 Medan. HP 08211927555
27	Rita Juliani, S.Si, M.Si	USU	UGM	USU	Jl. Surya Haji Komp. Taman Surya Indah No. 40 Laut Dendang DS. HP. 081396014353

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. Program Pascasarjana

Program Pascasarjana UMA menyelenggarakan Program Magister yaitu program 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 Pascasarjana 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 Hukum Bisnis.
- d. Program Studi Magister Psikologi, dengan beban studi total 46-47 sks; memiliki konsentrasi pada bidang Psikologi Industri dan Psikologi Pendidikan.

1.3.1. Visi dan Misi

a. Visi

Visi Program Pascasarjana 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

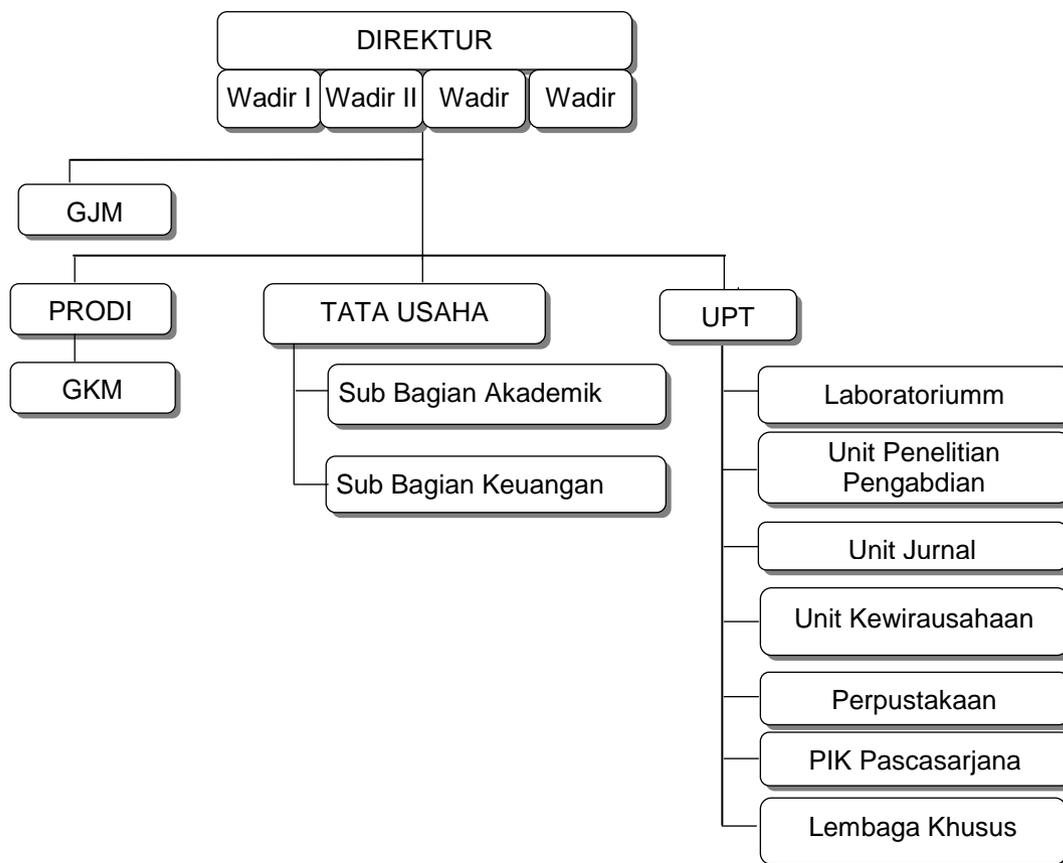
Misi Program Pascasarjana Universitas Medan Area adalah :

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.

1.3.2. Strategi Pengembangan Pascasarjana

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.

1.3.3. Struktur Organisasi Pascasarjana



1.3.3.1. Pimpinan Program Pascasarjana

Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim : Drs. M. Erwin Siregar, MBA.
Rektor : Prof.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 : Muazzul, SH, M.Hum.
Wakil Rektor Bidang Kerjasama : Ir. Zulhery Noer, MP.

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 : Muazzul, SH, M.Hum.
Wakil Direktur Bidang Kerjasama : Dr. Taufik Siregar, SH, M.Hum

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	: Ir. E. Harso Kardhinata, M.Sc
Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum	: Dr. Marlina, SH, M.Hum.
Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Hukum	: Dr. Rizkan Zulyadi, SH, M.Hum
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	: Agus Rianto, S. Sos
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

1.3.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Program Pascasarjana 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 Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.

- Pegawai pascasarjana / 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.

1.3.3.3. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Pascasarjana harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standart yang ada. Unsur unsur

Gugus jaminan mutu yang ada di Pascasarjana diketuai oleh Wakil Direktur Bidang Akademik. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

1.3.4. 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 : 243/SK/BAN-PT/Ak-XI/M/XII/2013 tertanggal 7 Desember 2013 dengan peringkat “B”.

1.3.4.1. 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.

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.

1.3.4.2. 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.

1.3.4.3. 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.

1.3.4.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Magister
Administrasi Publik:

Dr. Warjio, MA.

Sekretaris Program Studi Magister
Administrasi Publik:

Dr. Abdul Kadir, SH, M.Si

1.3.4.3.2. 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.

1.3.4.3.3. 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.

1.3.4.3.4. 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.

1.3.5. 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".

1.3.5.1. 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.

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.

1.3.5.2. 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.

1.3.5.3. 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.

1.3.5.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Magister Agribisnis:
Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA.
Sekretaris Program Studi Magister
Manajemen Agribisnis:
Ir. E. Harso Kardhinata, M.Sc

1.3.5.3.2. 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.

1.3.5.3.3. 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.

1.3.5.4. 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.

1.3.6. 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".

1.3.6.1. 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.

Profil Lulusan

1. Decision Maker (Pengambil Keputusan)
2. Manager (Menejer)
3. Enterpreneur (Pengusaha)
4. Mediator (Penengah)
5. Law Enforcement (Penegak Hukum)

1.3.6.2. 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.

1.3.6.3. 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.

1.3.6.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum:

Dr. Marlina, SH, M.Hum.

Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Hukum:

Dr. Rizkan Zulyadi, SH, M.Hum

1.3.6.3.2. 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.

1.3.6.3.3. 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

1.3.6.4. 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,

1.3.7. 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”.

1.3.7.1. 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.

Profil Lulusan Konsentrasi Industri dan Organisasi (PIO)

1. Peneliti
2. Konsultan SDM
3. Manager SDM/Training

Profil Lulusan Konsentrasi Pendidikan

1. Ilmuwan Psikologi
2. Pendidik
3. Konsultan Psikologi
4. Peneliti

1.3.7.2. 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.

1.3.7.3. 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.

1.3.7.3.1. 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

1.3.7.3.2. 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.

1.3.7.3.3. 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

1.3.7.4. 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.

1.4. Penjaminan Mutu, ISO 9001:2015

layanan pendidikan dengan menggunakan standar.

1.4.1. Penjaminan Mutu

1.4.1.1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT) adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu PT untuk mewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal PT.

Dokumen tertulis Standar SPMI-PT (Standar Mutu) berfungsi, antara lain, sebagai:

1. Alat untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan PT;
2. Indikator untuk menunjukkan tingkat (level) mutu PT;
3. Tolok ukur yang harus dicapai oleh semua pihak di dalam PT sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan, atau bahkan melebihi, standar;
4. Bukti otentik kepatuhan PT terhadap peraturan perundang-undangan dan bukti kepada publik bahwa PT yang bersangkutan benar memiliki dan memberikan

1.4.1.2. 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 sebagainya. Universitas Medan Area telah menjalankan berbagai akreditasi yang bersifat nasional maupun internasional dari BAN-PT, ISO, Webometrics, yang hasil sangat memuaskan. Universitas Medan Area merupakan satu-satunya PTS di Kopertis Wilayah I yang seluruh program studinya (20 prodi) memiliki nilai akreditasi Grade B dan institusinya juga B. Selain itu UMA juga dipilih sebagai PTS sehat.

1.4.2. ISO 9001 : 2015

ISO 9001 adalah sebuah sistem untuk mengelola kualitas produk (barang/jasa) dari organisasi.

Organisasi harus menetapkan, mendokumentasikan, mengimplementasikan, dan memelihara sistem

manajemen mutu dan terus-menerus memperbaiki keefektifannya sesuai dengan persyaratan Standar ISO 9001:2015.

1. Menentukan proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu dan aplikasinya di seluruh organisasi menetapkan urutan dan interaksi proses-proses tersebut.
2. Menetapkan kriteria dan metode yang diperlukan untuk memastikan bahwa baik operasi maupun kendali proses-proses tersebut efektif.
3. Memastikan tersedianya sumber daya dan informasi yang diperlukan untuk mendukung operasi dan pemantauan proses-proses tersebut.
4. Memantau, mengukur dan menganalisis proses-proses tersebut.
5. Mengimplementasikan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkesinambungan dari proses-proses tersebut.

Standar ini menentukan persyaratan sistem manajemen mutu, apabila sebuah organisasi :

1. Perlu memperagakan kemampuannya secara konsisten menyediakan produk yang memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan yang berlaku.
2. Bertujuan meningkatkan kepuasan pelanggan melalui aplikasi sistem secara efektif, termasuk proses perbaikan berkesinambungan dari sistem dan kepastian kesesuaiannya dengan persyaratan pelanggan serta peraturan yang berlaku.
3. Berkewajiban memenuhi persyaratan pelanggan, persyaratan perundangan yang berlaku dan persyaratan yang dibuat oleh organisasi itu sendiri.

1.5. Kerjasama Universitas, Fakultas / Program Studi dan 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.

1.5.1. 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.

1.5.2. 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) Sumatera Utara.
9. Universitas Sumatera Utara (USU).
10. Kolej Islam Darul Ridzuan (Malaysia).
11. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sumatera Utara.
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 Kabupaten 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 Kabupaten Aceh Tenggara.
27. Badan Narkotika Nasional Pemprovsu.
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. Radio Republik Indonesia (RRI).
43. 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 dan genap.
- 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 pascasarjana 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 Pascasarjana 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 pascasarjana di Universitas Medan Area.

1. Tes Potensi Akademik dilakukan guna mengetahui kemampuan akademik calon mahasiswa program sarjana dan pascasarjana. 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 on line setelah calon mahasiswa tersebut mendaftar sebagai mahasiswa baru dan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.
3. Untuk program pascasarjana 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 2016.

2.4. Seleksi Mahasiswa

Untuk mahasiswa baru baik program Sarjana maupun Pascasarjana 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 ≥ 400 dan untuk program pascasarjana harus ≥ 500 .
4. Jika nilai TPAnya dibawah kriteria tersebut, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diterima sebagai mahasiswa di Universitas Medan Area.
5. Untuk program pascasarjana, 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 Pokok Mahasiswa

2.5.1. Kode Nomor Pokok Mahasiswa

- a. Kode Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) tiap program studi yang ada di Universitas Medan Area sebagai berikut:

FAKULTAS	PROGRAM STUDI	NPM
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 Pokok Mahasiswa

(NPM) sesuai dengan tahun akademik yang dimasukinya dan program studi yang dipilihnya.

2.5.2. Mutasi Nomor Pokok Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang mengalami mutasi Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) adalah mahasiswa yang telah melampaui masa studi maksimal 5 (lima) tahun pada Tahun Akademik berjalan.
- b. Persyaratan pendaftaran mahasiswa mutasi NPM adalah:
 - 1) Permohonan mahasiswa ke Fakultas tentang pemberian izin aktif kuliah kembali dengan prinsip bersedia mutasi NPM.
 - 2) Fakultas meneruskan permohonan mahasiswa ke Rektor cq. Biro Administrasi Kemahasiswaan (BAK) Universitas Medan Area untuk proses pendaftaran mahasiswa mutasi NPM.
 - 3) BAK melakukan registrasi Nomor Pokok Mahasiswa pada Tahun Akademik berjalan.

2.6. Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Asuransi Mahasiswa

- a. Bagi mahasiswa baru/lama dan mutasi NPM 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 di asuransikan pada Asuransi Jasa Raharja sejak tahun 1989/1990 dan sejak tahun akademik 2012/2013 hingga sekarang diganti ke 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. Semua program studi yang ada di UMA telah terakreditasi dengan nilai B.
- e. Semua program studi yang ada di UMA baik program sarjana maupun pascasarjana menggunakan sistem sks dengan kurikulum berbasis 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).

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 (GJM) 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) 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 menyusun Kartu Rencana Studi mahasiswa.
- 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 RPKPS, 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).

3.1.3.4. Prosedur

a. Umum

- 1) Perencanaan perkuliahan meliputi pembuatan Silabus, RPKPS (Rencana Program Kegiatan 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.

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, response, 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 RPKPS.
- 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 kuisisioner 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 (RPKPS, 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 arsip nilai akhir yang telah dimasukkan 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

- 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 dibimbing oleh dosen PA yang telah ditentukan. Setelah KRS diisi dan ditandatangani, selanjutnya KRS harus disetujui oleh dosen PA dan ditandatanganinya kemudian KRS ditandatangani ke 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 2) 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 menanda tangannya.
- 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 17.⁰⁰ s.d. 21.⁰⁰ 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.
- d. **Sistem Penilaian:**

Nilai Praktikum/Responsi	
Penilaian	Persentase
Kehadiran + Aktifitas	30%
Responsi	10%
Laporan Praktikum	40%
Ujian Praktikum/ Responsi	20%
Jumlah	100%

3.1.8. Ujian Tengah dan Akhir Semester

Mahasiswa yang diijinkan untuk mengikuti ujian tengah semester dan akhir semester adalah :

- Mahasiswa telah mengisi KRS asli dan mendapat persetujuan 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

a. Persyaratan ujian skripsi

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) 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 :

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.

- 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 kesediaan 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 dan 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%

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) Nilai TL yang dahulunya K, dapat diberikan jika mahasiswa tidak mengikuti perkuliahan atau kehadirannya lebih kecil dari 75% atau tidak mengikuti praktikum/responsi atau tidak mengikuti Ujian Akhir Semester. Bobot nilai TL = 0 (nol) dan mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat melakukan Semester Antara untuk mata kuliah tersebut.
- 9) Penentuan Nilai Prestasi (NP) dari Nilai Angka (NA) di atas dilakukan dengan Pola Acuan Patokan (PAP) atau dengan Pola Acuan Normal (PAN).
- 10) 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.
- 3) Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian akhir semester tidak dibenarkan diberi nilai.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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).
- 7) 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).
- 8) 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/Kopertis Wilayah I 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 mendaftarkan 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, 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 kepengurusan 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 menyebarkan 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 di izinkan 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, dan Gelar Akademik Sarjana dan Pascasarjana

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. 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 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.
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 Pascasarjana

Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan Ijazah Sarjana atau Pascasarjana dilaksanakan dalam suatu Rapat Senat Universitas, dipimpin oleh Rektor selaku Ketua Senat.

- Wisuda hanya dilaksanakan ditingkat Universitas dan maksimal diadakan dua kali dalam setahun.
- 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 / Pascasarjana diwajibkan mengikuti wisuda tingkat 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/responsi, biaya seminar, dan biaya ujian skripsi, besarnya diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Besarnya biaya pendidikan bagi mahasiswa Universitas Medan Area TA. 2018/2019 (NPM 2018) 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 2018	Rp 2.000.000,-
Tahap II	10 November 2018	Rp 3.000.000,-
Tahap III	10 Januari 2019	Rp 3.000.000,-
Tahap IV	10 Mei 2019	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 2018	Rp 2.000.000,-
Tahap II	10 November 2018	Rp 2.500.000,-
Tahap III	10 Januari 2019	Rp 2.500.000,-
Tahap IV	10 Mei 2019	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 2018	Rp 1.500.000,-
Tahap II	10 November 2018	Rp 2.000.000,-
Tahap III	10 Januari 2019	Rp 2.000.000,-
Tahap IV	10 Mei 2019	Rp 1.500.000,-

Biaya kuliah dibayarkan langsung oleh mahasiswa ke Bagian Keuangan Universitas Medan Area atau 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.

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 rangking I di sekolahnya, subsidi biaya kuliah sebesar 100% untuk tahun ajaran pertama 2018/2019.
- b. Diberikan kepada siswa/i yang mendapat rangking II dan III disekolahnya, subsidi biaya kuliah sebesar 50% untuk tahun ajaran pertama 2018/2019 (persyaratan dan ketentuan berlaku).
- c. 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).
- d. Beasiswa mahasiswa putra/i karyawan/dosen di Lingkungan Universitas Medan Area subsidi biaya kuliah sebesar 50% s/d 100% (syarat dan ketentuan berlaku).
- e. 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 Kebijaksanaan

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 tangguh, 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 kecamuk 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.
- 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

6.4. Pembinaan Karir Mahasiswa

Pembinaan mahasiswa harus memperhatikan keseluruhan kepribadian manusia, pembentukan watak dan relevansinya dengan tujuan pendidikan tinggi. Materi yang demikian meliputi :

- 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 peraturan Akademik yang berlaku di Universitas Medan Area;
2. Melakukan plagiat dalam penyusunan skripsi pada program sarjana, tesis pada program pascasarjana, dan disertasi pada program doctoral.
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. 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 ijin 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 Pascasarjana 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. Transportasi Angkutan Umum Lintas Kampus

Kampus Universitas Medan Area telah dilalui transport umum dari dan ke berbagai trayek di Kota Medan.

7.1.15. 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 ± 1 ha. Pada tahun 2013 Tahura Kampus Universitas Medan Area mendapat Juara III Tingkat Nasional sebagai Hutan Kampus Terbaik.

7.1.16. Lokasi Parkir Kampus

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. 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.