

## KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS MEDAN AREA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

<b>I. PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>		
1.	Informasi/Pendaftaran Mahasiswa Baru Program Sarjana, Magister dan Doktor Tahun Akademik 2024/2025	: 01-03-2024 s.d. 07-09-2024
2.	Pendaftaran Peserta Program Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dan Pemeriksaan Kesehatan	: 05-08-2024 s.d. 31-08-2024
3.	Program Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Tingkat Universitas dan Fakultas	: 05-09-2024 s.d. 23-11-2024
4.	Batas Akhir Penyerahan Kekurangan Berkas Pendaftaran	: 23-11-2024
5.	Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama	: 01-08-2024 s.d. 07-09-2024
6.	<b>Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap I (Satu) T.A. 2024/2025</b>	: 05-09-2024

<b>II. KEGIATAN PEMBELAJARAN SEMESTER GANJIL</b>		
<b>A PEMBELAJARAN SEMESTER GANJIL TA. 2024/2025</b>		
1.	Batas akhir pengajuan aktif kuliah kembali dan cuti semester Ganjil T.A. 2024/2025	: 11-09-2024
2.	Sosialisasi Pengisian KRS Online/AOC Semester Ganjil T.A. 2024/2025 Mahasiswa Oleh Fakultas/Program Studi	: 12-08-2024 s.d. 24-08-2024
3.	<b>Pengisian KRS Online Mahasiswa dan Konsultasi Pengisian KRS Mahasiswa dengan Dosen Penasihat Akademik</b>	: 26-08-2024 s.d. 07-09-2024
4.	<b>Revisi pengisian KRS Online Mahasiswa</b>	: 09-09-2024 s.d. 11-09-2024
5.	<b>PERKULIAHAN EFEKTIF SEMESTER GANJIL TA. 2024/2025</b>	: 09-09-2024 s.d. 18-01-2025
6.	<b>PELAKSANAAN UTS SEM. GANJIL TA. 2024/2025</b>	: 28-10-2024 s.d. 09-11-2024
7.	<b>Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap II (Dua) T.A. 2024/2025</b>	: 10-11-2024
8.	<b>Libur Natal dan Tahun Baru</b>	: 26-12-2024 s.d. 01-01-2025
9.	<b>Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap III (Tiga) T.A. 2024/2025</b>	: 10-01-2025
10.	<b>PELAKSANAAN UAS SEM. GANJIL TA. 2024/2025</b>	: 06-01-2025 s.d. 18-01-2025
11.	Pengumuman Nilai Hasil Ujian Akhir Semester Ganjil T.A. 2024/2025 melalui Aplikasi AOC	: 03-02-2025 s.d. 08-02-2025

<b>B KEGIATAN PEMBELAJARAN SEMESTER GENAP TA. 2024/2025</b>		
1.	Batas akhir pengajuan aktif kuliah kembali dan cuti semester Genap T.A. 2024/2025	: 05-03-2024
2.	Sosialisasi Pengisian KRS Online/AOC Semester Genap T.A. 2024/2025 Mahasiswa Oleh Fakultas/Program Studi	: 03-02-2025 s.d. 15-02-2025
3.	Pengisian KRS Online Mahasiswa dan Konsultasi Pengisian KRS Mahasiswa dengan Dosen Penasihat Akademik	: 17-02-2025 s.d. 01-03-2025
4.	<b>Revisi pengisian KRS Online Mahasiswa</b>	: 03-03-2025 s.d. 05-03-2025
5.	<b>PERKULIAHAN EFEKTIF SEMESTER GENAP TA. 2024/2025</b>	: 03-03-2025 s.d. 12-07-2025

6.	<b>Libur Hari Raya Idul Fitri</b>	:	29-03-2025 s.d. 05-04-2025
7.	<b>Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) Genap TA 2024/2025</b>	:	28-04-2025 s.d. 10-05-2025
8.	<b>Batas Akhir Pembayaran Uang Kuliah Tahap IV (Empat) T.A. 2024/2025</b>	:	10-05-2025
9.	<b>Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) Genap TA 2024/2025</b>	:	30-06-2025 s.d. 12-07-2025
10.	Pengumuman Nilai Hasil Ujian Akhir Semester Genap T.A. 2024/2025 melalui Aplikasi AOC	:	28-07-2025 s.d. 02-08-2025
11.	Libur Perkuliahan dan Pelaksanaan Semester Antara TA. 2024/2025	:	14-07-2025 s.d. 30-08-2025

### III. SKRIPSI/TUGAS AKHIR, THESIS DAN WISUDA SARJANA/PASCASARJANA

<b>A</b>	<b>PERIODE II TAHUN 2024</b>		
1.	Batas Akhir Penyerahan Berkas Usulan SK. Ujian Skripsi/Tugas Akhir dan Tesis ke Fakultas/Pascasarjana	:	08-08-2024
2.	Batas Akhir Penyerahan Skripsi/Tesis yang Telah ditanda tangani Komisi Pembimbing dan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, beserta artikel sesuai Format ke Perpustakaan Universitas Medan Area Sebagai Syarat Wisuda	:	05-10-2024
3.	Batas Akhir Pendaftaran Peserta Wisuda	:	11-10-2024
4.	<b>PELAKSANAAN WISUDA PERIODE II TAHUN 2024 (TENTATIVE)</b>	:	23-11-2024
5.	Pengambilan Ijazah dan Transkrip Alumni Periode II Tahun 2024	:	25-11-2024
<b>B</b>	<b>PERIODE I TAHUN 2025</b>		
1.	Batas Akhir Penyerahan Berkas Usulan SK. Ujian Skripsi /Tugas Akhir dan Tesis ke Fakultas/Pascasarjana	:	08-02-2025
2.	Batas Akhir Penyerahan Skripsi/Tesis yang Telah ditanda tangani Komisi Pembimbing dan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, beserta artikel sesuai Format ke Perpustakaan Universitas Medan Area sebagai syarat wisuda	:	19-04-2025
3.	Batas Akhir Pendaftaran Peserta Wisuda	:	26-04-2025
4.	<b>PELAKSANAAN WISUDA PERIODE I TAHUN 2025 (TENTATIVE)</b>	:	21-06-2025
5.	Pengambilan Ijazah dan Transkrip Alumni Periode I Tahun 2025	:	23-06-2025

### IV. KEGIATAN PEMBELAJARAN SEMESTER ANTARA TA. 2024/2025

1.	Pendaftaran dan Pengisian KRS On-Line Semester Antara TA.2024/2025 di Fakultas	:	02-06-2025 s.d. 14-06-2025
2.	<b>Perkuliahan Efektif Semester Antara TA.2024/2025</b>	:	28-07-2025 s.d. 23-08-2025
3.	Pelaksanaan Ujian Semester Antara TA.2024/2025	:	25-08-2025 s.d. 30-08-2025
4.	Akhir Pengumuman Hasil Ujian Semester Antara TA.2024/2025	:	04-09-2025 s.d. 06-09-2025

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR YAYASAN PENDIDIKAN HAJI AGUS SALIM .....	i
KATA PENGANTAR REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA .....	ii
KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS MEDAN AREA .....	iii
PIMPINAN UNIVERSITAS .....	v
PIMPINAN FAKULTAS .....	vi
PIMPINAN PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR .....	vii
PANCASILA .....	viii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR ISTILAH .....	xx
AKREDITASI INSTITUSI DAN PROGRAM STUDI .....	xxv
 <b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1. Universitas Medan Area .....	1
1.1. Sejarah Singkat Universitas Medan Area .....	1
1.2. Lambang Universitas Medan Area .....	2
1.3. Mars Universitas Medan Area .....	6
1.4. Lokasi dan Denah Kampus Universitas Medan Area .....	8
1.5. Azas dan Tujuan Umum.....	10
1.6. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran .....	10
1.7. Peran, Fungsi dan Citra .....	11
1.8. Strategi Pengembangan Universitas Medan Area .....	12
1.9. Penyelenggara Universitas Medan Area .....	12
1.10. Struktur Organisasi Universitas Medan Area .....	14
A. Pimpinan Universitas Medan Area .....	15
B. Senat Akademik Universitas .....	17
C. Biro Penjaminan Mutu dan Informasi Digital (BPMID) .....	17
C.1. Tujuan .....	17
C.2. Fungsi .....	17
C.3. Unsur Pimpinan .....	18
C.4. Unsur Kelembagaan .....	18
C.4.1. Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) .....	18
C.4.2. Pusat Penjaminan Mutu Eksternal (PPME) .....	18
C.4.3. Pusat Pengawasan dan Evaluasi Audit Mutu (PPEAM) .....	18
C.4.4. Pusat Pengelolaan Data Pendidikan Tinggi (P2DPT) .....	18
C.4.5. Pusat Peningkatan Mutu Aktivitas Laboratorium (P2MAL) .....	19
C.4.6. Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS) .....	19
D. Biro Perencanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran (BPMPP).....	20
D.1. Unsur Pimpinan dan Staf .....	20
D.2. Unsur Kelembagaan .....	20
D.2.1. Pusat Pengembangan Kurikulum dan Mata Kuliah Umum (PPKMKU) .....	20

	Halaman
D.2.2. Pusat Pelayanan Aktivitas Pembelajaran dan Penelitian Mahasiswa (P2AP2M).....	20
D.2.3. Pusat Data Aplikasi dan Informasi (PDAI) .....	20
D.2.4. Pusat Pelayanan Teknologi dan Informasi (P2TI) .....	21
D.2.5. Pusat Komputer (PUSKOM) .....	22
D.2.6. Pusat Bahasa (PUSBA) .....	22
D.2.7. Pusat Pengkajian Islam (PPI) .....	22
E. Biro Perencanaan SDM dan Karir (BARAKA).....	23
E.1. Tujuan .....	23
E.2. Fungsi .....	23
E.3. Unsur Pimpinan .....	23
E.4. Unsur Kelembagaan .....	23
E.4.1. Pusat Layanan Data Sumberdaya Manusia dan Informasi Digital (PUSDASI) .....	23
E.4.2. Pusat Peningkatan Karir Sumberdaya Manusia dan Kerjasama (PUSKARSA) .....	23
E.4.3. Pusat Pengawasan dan Kesejahteraan Sumberdaya Manusia (PUSAKA) .....	24
F. Biro Perencanaan Keuangan dan Tata Laksana Rumah Tangga (BKTARUNA).....	24
F.1. Tujuan .....	24
F.2. Fungsi .....	24
F.3. Unsur Pimpinan dan Staf .....	24
F.4. Unsur Kelembagaan .....	24
F.4.1. Pusat Pengawasan dan Pengendalian Keuangan (P3K) .....	24
F.4.2. Pusat Pengelolaan Sarana dan Informasi Digital (P2SID) .....	25
F.4.3. Pusat Perpustakaan Universitas (PPU) .....	25
F.4.4. Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK) .....	25
F.4.5. Pusat Kampus Hijau (PKH) .....	26
G. Biro Pengembangan Minat Bakat dan Karir Mahasiswa (BPMBKM) .....	27
G.1. Tujuan .....	27
G.2. Fungsi .....	27
G.3. Unsur Pimpinan dan Staf .....	27
G.4. Unsur Kelembagaan .....	28
G.4.1. Pusat Layanan Data Mahasiswa, Alumni dan Kerjasama (PLDMAK) .....	28
G.4.2. Pusat Minat Bakat, Publikasi dan Inovasi (PMBPI) .....	28
H. Biro Publikasi, Jurnal Ilmiah dan Informasi Digital (BPJIID) .....	28
H.1. Tujuan .....	28
H.2. Fungsi .....	28
H.3. Unsur Pimpinan .....	28
H.4. Unsur Kelembagaan .....	29
H.4.1. Pusat Penelitian, Pengabdian Kepada masyarakat dan Publikasi Internasional (P3MPI) .....	29

	Halaman
H.4.2. Pusat Jurnal Ilmiah Internasional (PJI2) .....	29
H.4.3. Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI) .....	29
H.4.4. Pusat Grafika dan Hak Cipta (PGHC) .....	29
H.4.5. Pusat Inkubator Usaha Kreatif dan Mandiri (PIUKM) .....	30
I. Biro Informasi, Promosi dan Kemitraan (BIPK) .....	30
I.1. Tujuan .....	30
I.2. Fungsi .....	30
I.3. Unsur Pimpinan .....	30
I.4. Unsur Kelembagaan .....	30
I.4.1. Kantor Urusan Internasional (KUI) .....	30
J. Lembaga Kode Etik (LKE) .....	31
K. Badan Kemakmuran Masjid Taqwa (BKMT) .....	31
L. Unit Asrama Mahasiswa (UAM) .....	32
<b>BAB II. FAKULTAS, MAGISTER DAN DOKTOR</b>	
<b>2. Fakultas dan Program Studi .....</b>	<b>33</b>
<b>2.1. Fakultas Teknik .....</b>	<b>33</b>
2.1.1. Visi dan Misi .....	33
2.1.2. Strategi Pengembangan Fakultas .....	33
2.1.3. Struktur Organisasi Fakultas .....	34
A. Pimpinan Fakultas .....	34
B. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	35
C. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	35
2.1.4. Program Studi .....	35
<b>A. Program Studi Teknik Sipil .....</b>	<b>35</b>
A.1. Visi dan Misi .....	35
A.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	36
A.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	36
A.3.1. Pimpinan Program Studi .....	36
A.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	36
A.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	36
A.4. Kurikulum .....	36
<b>B. Program Studi Teknik Elektro .....</b>	<b>39</b>
B.1. Visi dan Misi .....	39
B.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	39
B.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	40
B.3.1. Pimpinan Program Studi .....	40
B.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	40
B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	40
B.4. Kurikulum .....	40
<b>C. Program Studi Teknik Mesin .....</b>	<b>44</b>
C.1. Visi dan Misi .....	44
C.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	44
C.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	44
C.3.1. Pimpinan Program Studi .....	44

	Halaman
C.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	45
C.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	45
C.4. Kurikulum .....	45
<b>D. Program Studi Arsitektur .....</b>	<b>48</b>
D.1. Visi dan Misi .....	48
D.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	48
D.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	48
D.3.1. Pimpinan Program Studi .....	48
D.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	49
D.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	49
D.4. Kurikulum .....	49
<b>E. Program Studi Teknik Industri .....</b>	<b>52</b>
E.1. Visi dan Misi .....	52
E.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	52
E.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	52
E.3.1. Pimpinan Program Studi .....	52
E.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	52
E.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	52
E.4. Kurikulum .....	53
<b>F. Program Studi Teknik Informatika .....</b>	<b>56</b>
F.1. Visi dan Misi .....	56
F.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	56
F.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	56
F.3.1. Pimpinan Program Studi .....	57
F.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	57
F.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	57
F.4. Kurikulum .....	57
2.1.5. Laboratorium .....	60
2.1.6. Biro Innotech Design .....	61
2.1.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Teknik .....	62
<b>2.2. Fakultas Pertanian .....</b>	<b>67</b>
2.2.1. Visi dan Misi .....	67
2.2.2. Strategi Pengembangan Fakultas .....	67
2.2.3. Struktur Organisasi Fakultas .....	68
A. Pimpinan Fakultas .....	68
B. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	68
C. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	69
2.2.4. Program Studi .....	69
<b>A. Program Studi Agroteknologi .....</b>	<b>69</b>
A.1. Visi dan Misi .....	69
A.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	69
A.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	69
A.3.1. Pimpinan Program Studi .....	70
A.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi.....	70

	Halaman
A.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	70
A.4. Kurikulum .....	70
<b>B. Program Studi Agribisnis .....</b>	<b>74</b>
B.1. Visi dan Misi .....	74
B.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	75
B.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	75
B.3.1. Pimpinan Program Studi .....	75
B.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi.....	75
B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	75
B.4. Kurikulum .....	76
2.2.5. Laboratorium .....	79
2.2.6. Daftar Dosen Fakultas Pertanian .....	80
<b>2.3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis .....</b>	<b>83</b>
2.3.1. Visi dan Misi .....	83
2.3.2. Strategi Pengembangan Fakultas .....	83
2.3.3. Struktur Organisasi Fakultas .....	84
A. Pimpinan Fakultas .....	85
B. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	85
C. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	85
2.3.4. Program Studi .....	85
<b>A. Program Studi Manajemen .....</b>	<b>85</b>
A.1. Visi dan Misi .....	85
A.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	85
A.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	86
A.3.1. Pimpinan Program Studi .....	86
A.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi.....	87
A.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	87
A.4. Kurikulum .....	87
<b>B. Program Studi Akuntansi .....</b>	<b>89</b>
B.1. Visi dan Misi .....	89
B.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	89
B.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	89
B.3.1. Pimpinan Program Studi .....	90
B.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi.....	90
B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	90
B.4. Kurikulum .....	90
2.3.5. Laboratorium .....	92
2.3.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis .....	93
<b>2.4. Fakultas Hukum .....</b>	<b>97</b>
2.4.1. Visi dan Misi .....	97
2.4.2. Program Pendidikan .....	98
2.4.3. Strategi Pengembangan Fakultas .....	98
2.4.4. Struktur Organisasi Fakultas .....	98

	Halaman
A. Pimpinan Fakultas .....	99
B. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	99
C. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	99
2.4.5. Kurikulum .....	99
2.4.6. Laboratorium .....	105
2.4.7. Perpustakaan .....	105
2.4.8. Biro Bantuan Hukum .....	105
2.4.9. Dosen dan Pegawai Fakultas Hukum .....	106
<b>2.5. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik .....</b>	<b>109</b>
2.5.1. Visi dan Misi .....	109
2.5.2. Strategi Pengembangan Fakultas .....	109
2.5.3. Struktur Organisasi Fakultas .....	110
A. Pimpinan Fakultas .....	110
B. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	111
C. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	111
2.5.4. Program Studi .....	111
<b>A. Program Studi Ilmu Pemerintahan .....</b>	<b>111</b>
A.1. Visi dan Misi .....	111
A.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	112
A.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	112
A.3.1. Pimpinan Program Studi .....	112
A.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi.....	112
A.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	112
A.4. Kurikulum .....	112
<b>B. Program Studi Ilmu Administrasi Publik .....</b>	<b>114</b>
B.1. Visi dan Misi .....	114
B.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	115
B.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	115
B.3.1. Pimpinan Program Studi .....	115
B.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi.....	115
B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	115
B.4. Kurikulum .....	115
<b>C. Program Studi Ilmu Komunikasi .....</b>	<b>117</b>
C.1. Visi dan Misi .....	117
C.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	117
C.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	118
C.3.1. Pimpinan Program Studi .....	118
C.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	118
C.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	118
C.4. Kurikulum .....	118
2.5.5. Laboratorium .....	120
2.5.6. Dosen dan Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik .....	121
<b>2.6. Fakultas Psikologi .....</b>	<b>123</b>
2.6.1. Visi, Misi dan Tujuan .....	123

	Halaman
2.6.2. Sasaran dan Strategi Pencapaian .....	124
2.6.3. Pimpinan Fakultas .....	125
2.6.4. Struktur Organisasi Fakultas .....	125
2.6.5. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	125
2.6.6. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	125
2.6.7. Kurikulum .....	126
2.6.8. Laboratorium .....	128
2.6.9. Biro Konsultasi Psikologi .....	128
2.6.10. Unit Kesehatan Mental .....	129
2.6.11. Pusat Pengaduan Ibu & Anak .....	129
2.6.12. Dosen dan Pegawai Fakultas Psikologi .....	130
<b>2.7. Fakultas Sains dan Teknologi .....</b>	<b>133</b>
2.7.1. Visi dan Misi .....	133
2.7.2. Program Pendidikan .....	133
2.7.3. Strategi Pengembangan Fakultas .....	133
2.7.4. Struktur Organisasi Fakultas .....	134
A. Pimpinan Fakultas .....	134
B. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	134
C. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	135
2.7.5. Kurikulum .....	135
2.7.6. Laboratorium .....	138
2.7.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Sains dan Teknologi .....	138
<b>2.8. Fakultas Agama Islam .....</b>	<b>139</b>
2.8.1. Visi dan Misi .....	139
2.8.2. Program Pendidikan .....	139
2.8.3. Strategi Pengembangan Fakultas .....	139
2.8.4. Struktur Organisasi Fakultas .....	139
A. Pimpinan Fakultas .....	140
B. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	140
C. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	140
D. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	140
2.8.5. Kurikulum .....	140
2.8.6. Laboratorium .....	143
2.8.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Sains dan Teknologi .....	144
<b>2.9. Program Magister dan Doktor .....</b>	<b>145</b>
2.9.1. Visi dan Misi .....	145
2.9.2. Strategi Pengembangan Program Magister .....	146
2.9.3. Struktur Organisasi Program Magister .....	146
A. Pimpinan Program Magister .....	147
B. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	148
C. Unsur Gugus Jaminan Mutu .....	148
2.9.4. Program Studi .....	148

	Halaman
<b>A. Magister Administrasi Publik .....</b>	<b>148</b>
A.1. Visi dan Misi .....	148
A.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	149
A.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	149
A.3.1. Pimpinan Program Studi .....	150
A.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	150
A.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	150
A.4. Pusat Kajian .....	150
<b>B. Magister Agribisnis .....</b>	<b>151</b>
B.1. Visi dan Misi .....	151
B.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	151
B.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	151
B.3.1. Pimpinan Program Studi .....	152
B.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	152
B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	152
B.4. Pusat Kajian .....	152
<b>C. Magister Hukum .....</b>	<b>153</b>
C.1. Visi dan Misi .....	154
C.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	154
C.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	154
C.3.1. Pimpinan Program Studi .....	155
C.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	155
C.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	155
C.4. Pusat Kajian .....	155
<b>D. Magister Psikologi .....</b>	<b>156</b>
D.1. Visi dan Misi .....	156
D.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	156
D.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	157
D.3.1. Pimpinan Program Studi .....	157
D.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	157
D.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	157
D.4. Pusat Kajian .....	157
<b>E. Magister Manajemen .....</b>	<b>159</b>
E.1. Visi dan Misi .....	159
E.2. Strategi Pengembangan Program Studi .....	159
E.3. Struktur Organisasi Program Studi .....	159
E.3.1. Pimpinan Program Studi .....	160
E.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	160
E.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	160
E.4. Pusat Kajian .....	160

	Halaman
<b>F. Program Doktor Ilmu Pertanian .....</b>	<b>161</b>
F.1. Visi dan Misi Program Doktor .....	161
F.2. Kompetensi Lulus Program Studi .....	162
F.3. Profil Lulusan .....	163
F.4. Capaian Pembelajaran .....	163
F.5. Struktur Organisasi .....	164
F.5.1. Pimpinan Program Studi .....	164
F.5.2. Unsur Penyelenggara Administrasi .....	164
F.5.3. Unsur Gugus Kendali Mutu .....	165
F.6. Pusat Kajian .....	165
<b>2.9.5. Dosen Prodi Magister dan Prodi Doktor .....</b>	<b>167</b>
<b>BAB III. PENJAMINAN MUTU</b>	
3.1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) .....	169
3.2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) .....	172
<b>BAB IV. KERJASAMA</b>	
4.1. Kegiatan Internal .....	173
4.2. Kegiatan Eksternal .....	173
<b>BAB V. PENDAFTARAN MAHASISWA</b>	
5.1. Pendaftaran Mahasiswa .....	177
5.1.1. Pendaftaran Mahasiswa Baru .....	177
5.1.2. Pendaftaran Mahasiswa Melanjutkan .....	179
5.1.3. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama .....	179
5.1.4. Pendaftaran Mahasiswa Asing .....	180
5.2. Pendaftaran Mahasiswa Online dan TPA Online .....	181
5.3. Tempat dan Waktu Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Lama .....	182
5.4. Seleksi Mahasiswa .....	182
5.4.1. Hasil Seleksi TPA Online .....	182
5.4.2. Hasil Pemeriksaan Kesehatan .....	182
5.4.3. Kelengkapan Persyaratan Pendaftaran .....	183
5.5. Nomor Induk Mahasiswa .....	183
5.6. Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Asuransi Mahasiswa .....	183
<b>BAB VI. PANDUAN DAN PERATURAN AKADEMIK</b>	
6.1. Pendahuluan .....	185
6.2. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 .....	185
6.3. Implementasi Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) .....	187
6.4. Jenis Kelas Perkuliahan .....	188
6.5. Praktek Kerja Lapangan/Magang dan Klinis .....	189
6.6. Kategori Mahasiswa .....	189
6.7. Prosedur Operasional Baku (POB) Proses Pembelajaran .....	191
6.7.1. POB Perkuliahan/Responsi Tutorial .....	192
6.7.2. POB Penilaian Pembelajaran .....	196
6.7.3. POB Pengisian Kartu Rencana Studi Online .....	198

	Halaman
6.7.4. POB Pembimbingan Akademik (PA) .....	199
6.7.5. POB Praktikum .....	201
6.7.6. POB Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) .....	201
6.7.7. POB Pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir .....	202
6.7.8. POB Pelaksanaan Tesis dan Disertasi .....	206
6.7.9. POB Pelaksanaan Semester Antara .....	206
6.8. Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa.....	207
6.9. Kelulusan Mahasiswa .....	211
6.9.1. Gelar Akademik .....	211
6.9.2. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) .....	211
6.10. Wisuda .....	212
<b>BAB VII. BIAYA PENDIDIKAN DAN BEASISWA</b>	
7.1. Biaya Pendidikan .....	213
7.2. Biaya Kuliah Subsidi .....	213
7.3. Beasiswa Mahasiswa .....	214
<b>BAB VIII. PROSEDUR PELAYANAN AKADEMIK, PELAYANAN ADMINISTRASI DAN PELAYANAN SARANA PEMBELAJARAN</b>	
8.1. Prosedur Pelayanan Akademik .....	215
8.2. Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Aktif.....	215
8.3. Prosedur Cuti Akademik Mahasiswa .....	216
8.4. Prosedur Aktif Kembali dari Cuti Mahasiswa .....	217
8.5. Prosedur Aktif Kuliah Kembali Tanpa Izin Cuti Mahasiswa .....	218
8.6. Prosedur Surat Keterangan Keabsahan Ijazah .....	219
8.7. Prosedur Pelayanan Sarana Pembelajaran .....	219
<b>BAB IX. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</b>	
9.1. Pengertian .....	221
9.2. Dasar, Arah, dan Tujuan .....	221
9.3. Sasaran dan Kebijakan .....	221
9.4. Pembinaan Karir Mahasiswa .....	223
9.5. Organisasi Mahasiswa.....	224
9.6. Prestasi Mahasiswa .....	227
9.7. Tata Tertib Mahasiswa .....	228
9.8. Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa .....	230
9.8.1. Larangan .....	230
9.8.2. Peringatan .....	232
9.8.3. Sanksi .....	232
9.9. Alumni UMA .....	234
<b>BAB X. SARANA DAN FASILITAS KAMPUS</b>	
10.1. Sarana Kampus .....	235
10.1.1. Perpustakaan .....	235
A. Perpustakaan Universitas .....	235
B. Perpustakaan Fakultas .....	235

	Halaman
C. Perpustakaan Pascasarjana .....	235
10.1.2. Laboratorium/Workshop dan Lahan Kebun Percobaan .....	235
10.1.3. Gedung Serbaguna .....	235
10.1.4. Gelanggang Mahasiswa .....	235
10.1.5. Mesjid Taqwa dan Pusat Islam .....	236
10.1.6. Pusat Pelayanan Kesehatan .....	236
10.1.7. Asrama Mahasiswa .....	236
10.1.8. Lapangan Olahraga .....	236
10.1.9. Kios Internet .....	236
10.1.10. Ruang Belajar Mandiri .....	236
10.1.11. Kios Buku dan Alat Tulis .....	236
10.1.12. Mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM) .....	236
10.1.13. Kantin Mahasiswa .....	236
10.1.14. Bus Mahasiswa .....	236
10.1.15. Taman Hutan Raya Kampus .....	236
10.1.16. Lokasi Parkir Kampus .....	237
10.1.17. Rumah Kupu-Kupu .....	237
10.1.18. Rumah Kompos .....	237
10.1.19. Air Minum RO .....	237
10.1.20. Learning Center .....	237
10.2. Fasilitas Kampus .....	237
10.2.1. Asuransi Mahasiswa .....	237
10.2.2. Hotspot Wifi Kampus .....	237
10.2.3. Konsultasi dan Bimbingan Studi .....	237
10.2.4. Konsultasi dan Bimbingan Akhlak .....	237
10.2.5. Biro Innotech Design .....	238
10.2.6. Biro Bantuan Hukum .....	238
10.2.7. Biro Klinik Psikologi .....	238
10.2.8. Unit Kesehatan Mental .....	238
 <b>LAMPIRAN</b>	
1. AOC (Academic Online Campus) Universitas Medan Area .....	239
2. AMADI (Aplikasi Mengajar Dosen Online) .....	241
3. SAIS (Smart Academic Information System) .....	242
4. SIAKU (Sistem Aplikasi Kuisisioner Online) .....	243
5. APIK (Aplikasi Iuran Kuliah Online) .....	244
6. Blog Dosen Universitas Medan Area .....	245
7. E-Learning Universitas Medan Area .....	247
8. Webmail UMA (Umail Universitas Medan Area Email) .....	248
9. Repository Universitas Medan Area .....	250
10. OPAC (Open Access Catalog) .....	251
11. SINDITAKA (Sistem Informasi Digital Perpustakaan) .....	252
12. Daftar Alamat/Website Unit Kerja di Lingkungan Universitas Medan Area .....	253

## 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 adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi. Perguruan tinggi yang telah terakreditasi dari BAN-PT atau lembaga akreditasi internasional menjamin standar minimal sehingga lulusan memenuhi kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan *stakeholders*.
3. IKU (Indikator Kinerja Utama) Perguruan Tinggi adalah indikator yang harus dicapai Universitas Medan Area yang berpedoman pada indikator kinerja utama dalam, menyusun rencana kerja dan anggaran serta menetapkan kinerja sesuai dengan Kepmenristekdikti.
4. Peraturan akademik mahasiswa adalah semua peraturan tentang proses pendidikan yang telah ditetapkan dan mengikat mahasiswa serta semua elemen terkait yang ada dalam pelaksanaan sistem pendidikan di Universitas Medan Area.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan, pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
6. KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
7. MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) adalah kebijakan Mendikbud yang bertujuan mendorong mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja dengan mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar serta mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran diluar program studi
8. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah

- dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Standar Nasional Pendidikan, adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi.
  10. SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan .
  11. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi.
  12. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi.
  13. Standar Pendidikan Tinggi adalah standar nasional ditambah standar yang dibuat oleh Perguruan Tinggi.
  14. Perguruan Tinggi Swasta adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh masyarakat.
  15. Universitas adalah Universitas Medan Area yang sudah berstatus sebagai Lembaga Pendidikan Swasta yang menyelenggarakan program pendidikan akademik.
  16. Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim adalah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan dan mengelola Universitas Medan Area.
  17. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Medan Area yang berwenang dan bertanggung jawab atas seluruh penyelenggaraan sistem pendidikan di Universitas Medan Area.
  18. Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas di lingkungan Universitas Medan Area yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Fakultas.
  19. Direktur Pascasarjana adalah seseorang yang ditunjuk untuk memimpin semua aktifitas yang ada pada program Magister dan Doktor serta bertanggung jawab kepada Rektor dan Yayasan.
  20. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas.
  21. Fakultas adalah satuan struktural sebagai unsur pelaksana akademik Universitas.
  22. 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.

23. 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.
24. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
25. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransfor-masikan, 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.
26. Dosen Penasehat Akademik merupakan dosen yang ditunjuk dan diberi tugas untuk membimbing, mengarahkan, dan mengawasi proses belajar atau melakukan pembimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa.
27. Tenaga Penunjang Akademik adalah tenaga kependidikan yang diperbantukan untuk menunjang pelaksanaan akademik di program studi, fakultas, pascasarjana maupun Universitas Medan Area.
28. Tenaga Administrasi Akademik adalah tenaga kependidikan yang bertugas menangani administrasi akademik di universitas, fakultas, pascasarjana maupun program studi.
29. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
30. Mahasiswa baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar mengikuti suatu program studi di Perguruan Tinggi.
31. 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.
32. 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.
33. 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.

34. RPS adalah Rencana Pembelajaran Semester yang dijadikan acuan untuk setiap mata kuliah yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan atau teknologi dalam program studi.
35. Ijazah merupakan surat tanda bukti telah menyelesaikan pendidikan, yang diberikan kepada seorang mahasiswa pada suatu program di Universitas Medan Area.
36. Transkrip akademik adalah daftar nilai semua mata kuliah dan indeks prestasi hasil belajar mahasiswa pada program studi.
37. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah rencana yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diprogram oleh mahasiswa dalam satu semester dan telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik (PA).
38. Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu satuan pendidikan.
39. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
40. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah daftar prestasi akademik mahasiswa setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa bersangkutan.
41. Indeks Prestasi (IP) adalah prestasi belajar dalam satu semester dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dengan bobot sks dibagi dengan jumlah sks yang diambil pada semester bersangkutan.
42. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah prestasi yang menunjukkan kualitas belajar untuk seluruh beban sks dari program studi dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dan bobot sks dibagi jumlah kredit program studi yang bersangkutan selama masa studi.
43. Praktikum/responsi adalah aktifitas mahasiswa yang menunjang teori pembelajaran (aplikasi dari teori) dan dapat dilakukan di laboratorium maupun di lapangan/lahan percobaan.
44. *Fieldtrip* merupakan aktifitas mahasiswa yang menunjang materi perkuliahan yang dilaksanakan di dunia usaha dan dunia industri.
45. Magang/Praktek Kerja Lapang merupakan aktifitas mahasiswa selama beberapa waktu di suatu tempat/instansi/perusahaan tertentu guna mengaplikasikan ilmu pengetahuannya.

46. Klinis Hukum merupakan aktifitas mahasiswa Fakultas Hukum dalam mempraktekkan ilmu hukum dalam aktifitas seperti di pengadilan.
47. 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.
48. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
49. Evaluasi Hasil Belajar adalah penilaian yang dilakukan terhadap hasil proses belajar mandiri (tatap muka).
50. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang juga disebut Diploma Supplement yang berisi pencapaian akademik dan capaian pembelajaran serta kualifikasi lulusan pendidikan tinggi. Atau juga rekam jejak mahasiswa ketika menjalani perkuliahan dan menjadi dokumen pendukung semua prestasi dan sertifikat yang dicantumkan dalam *curriculum vitae* (CV).
51. Skripsi adalah karya tulis mahasiswa yang disusun secara ilmiah dari hasil penelitian pada akhir program studinya untuk meraih gelar sarjana.
52. Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun berdasarkan hasil karya mahasiswa pada akhir program studinya untuk meraih gelar sarjana.
53. Tesis adalah karya tulis yang disusun secara ilmiah dari hasil analisis melalui penelitian oleh mahasiswa pada akhir program studi tertentu untuk meraih gelar Magister.
54. Disertasi adalah karya tulis yang disusun secara ilmiah dari hasil temuan melalui penelitian oleh mahasiswa pada akhir program studi tertentu untuk meraih gelar Doktor.
55. Wisuda adalah upacara kegiatan pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan masa studi pada suatu program studi oleh Senat universitas.

\*\*\*

# Akreditasi Perguruan Tinggi & Program Studi

## Akreditasi Perguruan Tinggi (APT)

Institusi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
Universitas Medan Area	No. 1155/SK/BAN-PT/Ak.S/PT/XII/2023; Tgl. 20 Desember 2023	B	SK Definitif Keluar

## Akreditasi Program Studi Sarjana (S1)

Fakultas	Program Studi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
Teknik	Teknik Sipil	No. 0169/SK/LAM Teknik/AS/VIII/2023; Tgl. 20 Desember 2023	Baik	20 Agustus 2027
	Teknik Elektro	No. 3540/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/IX/2023; Tgl. 5 September 2023	Baik Sekali	5 Mei 2025
	Teknik Mesin	No. 3766/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/IX/2023; Tgl. 19 September 2023	Baik Sekali	5 Agustus 2025
	Arsitektur	No. 2867/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VI/2020; Tgl. 5 Mei 2020	B	5 Mei 2025
	Teknik Industri	No. 3364/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VI/2020; Tgl. 31 Mei 2020	B	31 Mei 2025
	Teknik Informatika	No. 2665/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2022; Tgl. 27 April 2022	Baik Sekali	27 April 2027
Pertanian	Agribisnis	No. 105/SK/BAN-PT/PEPA-Ppj/S/II/2024; Tgl. 3 Januari 2024	B	5 Januari 2029
	Agroteknologi	No. 5161/SK/BAN-PT/Ak.S/S/XII/2023; Tgl. 21 Desember 2023	B	Sampai SK Definitif Keluar
Ekonomi	Manajemen	No. 13200/SK/BAN-PT/Akred-PMT/S/XII/2021; Tgl. 15 Desember 2021	Baik Sekali	15 Desember 2026
	Akuntansi	No. 5981/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VI/2021; Tgl. 2 Juni 2021	B	3 Juni 2026
Hukum	Ilmu Hukum	No. 712/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2021; Tgl. 9 Februari 2021	B	9 Februari 2026
Isipol	Ilmu Pemerintahan	No. 3488/SK/BAN-PT/Ak.S/S/VIII/2023; Tgl. 16 Agustus 2023	B	Sampai SK Definitif Keluar
	Administrasi Publik	No. 1479/SK/BAN-PT/Ak.PEPS/S/IV/2023; Tgl. 03 Mei 2023	A	03 Mei 2024
	Ilmu Komunikasi	No. 4176/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/X/2023; Tgl. 17 Oktober 2023	Unggul	10 Oktober 2024

Fakultas	Program Studi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
Psikologi	Psikologi	No. 3946/SK/BAN-PT/Ak-KP/S/XI/2023; Tgl. 28 November 2023	Baik Sekali	30 Maret 2027
Sains dan Teknologi	Biologi	No. 3428/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2019; Tgl. 10 September 2019	B	10 September 2029
Agama Islam	Pendidikan Agama Islam	No. 10494/SK/BAN-PT/Ak.P/S/XII/2022; Tgl. 26 Desember 2022	Baik	26 Desember 2024

### Akreditasi Program Studi Pasca Sarjana (S2)

Fakultas	Program Studi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
Pascasarjana	Ilmu Administrasi Publik	No. 5153/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/M/XII/2023; Tgl. 21 Desember 2023	Baik Sekali	21 Desember 2028
Program Magister	Agribisnis	No. 4020/SK/BAN-PT/Ak-KP/M/X/2023; Tgl. 3 Oktober 2023	Unggul	11 September 2024
	Ilmu Hukum	No. 4117/SK/BAN-PT/Ak.KP/M/X/2023; Tgl. 17 Oktober 2023	Baik Sekali	20 Desember 2027
	Psikologi	No. 2486/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2021; Tgl. 11 Juli 2021	B	11 Juli 2025
	Manajemen	No. 10491/SK/BAN-PT/Ak.P/M/XII/2022; Tgl. 26 Desember 2022	Baik	26 Desember 2024

### Akreditasi Program Studi Doktor (S3)

Fakultas	Program Studi	Nomor Surat Keputusan	Grade	Berlaku Sampai
Pascasarjana Program Doktor	Ilmu Pertanian	No. 644/SK/BAN-PT/Ak-PKP/D/II/2022; Tgl. 26 Januari 2022	Baik	26 Januari 2027

- \* Saat ini Universitas Medan Area merupakan salah satu Perguruan Tinggi yang sehat di Sumatera Utara.
- \* [https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian\\_prodi.php](https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi.php)
- \* <https://sakti.lamteknik.or.id/database-akreditasi>

## 1. UNIVERSITAS MEDAN AREA

### 1.1. Sejarah Singkat

Latar belakang mendirikan Universitas Medan Area (UMA), adalah sebagai salah satu wujud penjabaran UUD 1945 yaitu turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa serta merupakan wadah penampungan aspirasi dan keinginan 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 Sarjana. 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 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. Pada tahun akademik 2021/2022 Universitas Medan Area kembali membuka satu Fakultas baru, yaitu Fakultas Agama Islam dengan program studi Pendidikan Agama Islam.

Sampai saat ini Universitas Medan Area telah memiliki **8 Fakultas** dengan **17 program studi** untuk **Program Sarjana**, **5 program studi** untuk **Program Magister** dan **1 Program Studi Doktor**. Kedelapan Fakultas tersebut yaitu Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Psikologi, Fakultas Sains dan Teknologi, dan Fakultas Agama Islam dengan status keseluruhan program studi yang diselenggarakannya TERAKREDITASI dengan grade rata-rata "**Baik Sekali**", untuk Program Studi **Ilmu Komunikasi** terakreditasi dengan grade "**Unggul**".

Program Pascasarjana Universitas Medan Area terdiri dari 5 program studi dan keseluruhannya telah terakreditasi oleh BAN-PT diantaranya program studi **Magister Administrasi Publik (MAP)** terakreditasi "**Baik Sekali**", program studi **Magister Agribisnis (MA)** terakreditasi "**Unggul**" dan program studi **Magister Ilmu Hukum (MH)** terakreditasi "**Baik Sekali**", program studi **Magister Psikologi (MPsi)** terakreditasi "**B**" dan program studi

**Magister Manajemen (MM)** terakreditasi “**Baik**”.

Pada tahun 2020 UMA membuka jenjang Program Doktor (S3) untuk program studi **Ilmu Pertanian (Dr)** dan terakreditasi “**Baik**” oleh BAN-PT.

Saat ini institusi UMA telah terakreditasi (**Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi**) dengan Nilai “**B**” dan merupakan salah satu Perguruan Tinggi yang sehat di Sumatera Utara.

## 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 dibagian 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 Sains dan Teknologi warna dasar abu-abu (Cyan 50%, Magenta 20%, Yellow 15%, Black 60%) di bawah lambang bertuliskan Fakultas Sains dan Teknologi.
  - h. Program Pascasarjana warna dasar orange (Magenta 60%, Yellow 100%) di bawah lambang bertuliskan Program Pascasarjana.

GAMBAR 1. LAMBANG  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

(Adi)

GAMBAR 2. BENDERA  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

**GAMBAR 3. BENDERA FAKULTAS  
DAN PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

(Adi)

### 1.3. Mars Universitas Medan Area

Allegro

Es - dur

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



**GAMBAR 4. LOKASI KAMPUS**

(Adi)

**GAMBAR 5. DENAH KAMPUS**

(Adi)

## 1.5. Azas dan Tujuan Umum

### 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 Umum

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.

## 1.6. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

### a. Visi

Menghadapi tuntutan dan perubahan di era globalisasi Universitas Medan Area menetapkan visi sebagai berikut: Pada Tahun 2035, menjadi universitas yang unggul bidang akademik, ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menghasilkan lulusan inovatif, profesional, dan berkepribadian. 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 pendidikan berbasis teknologi dan informasi dengan menerapkan pengetahuan terkini, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian kepada lulusan.
2. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian pada tingkat Nasional dan Internasional.
3. Mengembangkan keterampilan berwirausaha yang profesional.
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

### c. Tujuan

Untuk keterlaksanaan misi, maka ditetapkan tujuan UMA, yaitu:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan kepribadian yang mampu beradaptasi dan mengantisipasi perkembangan perubahan lingkungan.
2. Menghasilkan temuan ilmiah hasil penelitian dan pengkajian pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dipublikasikan melalui jurnal nasional dan/atau internasional yang bereputasi.
3. Menghasilkan karya-karya inovatif yang berwawasan kewirausahaan dan kemandirian lulusan.
4. Terjalinnnya hubungan kerjasama yang harmonis dengan berbagai pihak dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan

teknologi untuk kemaslahatan masyarakat.

### d. Sasaran

Untuk mencapai tujuan di atas maka ditetapkan 6 sasaran UMA, yaitu:

1. Peningkatan keunggulan kelembagaan UMA di tingkat nasional dan internasional.
2. Terwujudnya Sumberdaya Manusia Dosen dan Tenaga Kependidikan yang berkualitas, profesional, dan amanah.
3. Peningkatan kualitas pelayanan dan sistem pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi kepada *Stakeholders*.
4. Peningkatan kualitas mahasiswa, layanan kemahasiswaan, lulusan, dan alumni.
5. Pengembangan model kerjasama dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang melibatkan Mitra DIDUKA dan alumni.
6. Pengembangan pemanfaatan luaran hasil kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai karya inovatif mahasiswa berwawasan kewirausahaan.

## 1.7. Peran, Fungsi, dan Citra

### a. 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

mengembangkan pendidikan tinggi, serta memelihara dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain itu dikembangkan menjadi suatu masyarakat ilmiah yang penuh cita-cita luhur serta menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan manfaat dalam meningkatkan mutu kehidupan masyarakat, bangsa dan negara.

### **b. 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.

### **c. 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.

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

Pengembangan Universitas Medan Area dilaksanakan melalui perencanaan strategis dan operasional yang dituangkan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (RENSTRA), dan Rencana Operasional (RENOP) yang telah ditetapkan oleh Pimpinan UMA setelah disetujui oleh Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.

## **1.9. 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 kepemimpinan beberapa kali.

Maksud dan tujuan dari Yayasan ini ialah (a) turut membantu pemerintah dalam meningkatkan pendidikan dan kesejahteraan sosial dalam arti yang

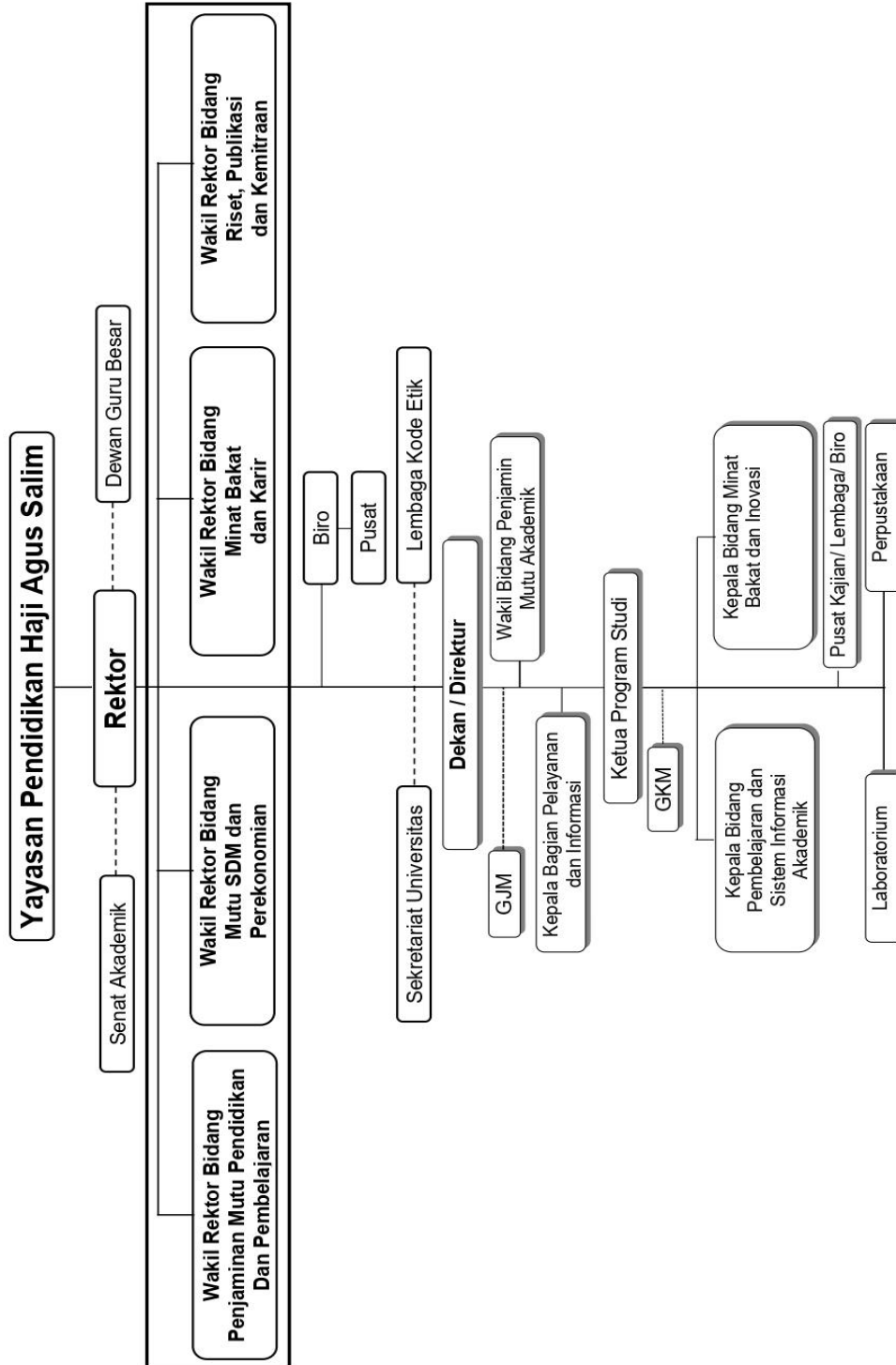
seluas-luasnya dan (b) menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk mengajarkan cara-cara kepemimpinan kepada mahasiswa baik untuk mengusahakan maupun untuk memegang jabatan yang memerlukan keahlian berdasarkan ilmu pengetahuan.

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 beasiswa 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.

1.10. Struktur Organisasi Universitas Medan Area



Gambar 6. Struktur Organisasi Universitas Medan Area

## A. Pimpinan Universitas Medan Area

Rektor :

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

Wakil Rektor Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran:

**Sherlly Maulana, ST, MT.**

Wakil Rektor Bidang Mutu SDM dan Perekonomian:

**Dr. Dedi Sahputra, S.Sos. MA.**

Wakil Rektor Bidang Minat Bakat dan Karir:

**Dr. Rizkan Zulyadi, SH, MH.**

Wakil Rektor Bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan:

**Dr. Ir. Rahmad Syah, M.Kom Asean, Eng, APEC, Eng.**

Pimpinan Universitas Medan Area adalah Rektor, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim. Rektor bertugas (1) memimpin penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan (2) membina staf pengajar/dosen, tenaga pendidikan (tendik) dan tenaga administrasi universitas serta hubungannya dengan *stakeholders*.

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu empat Wakil Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Para Wakil Rektor ini terdiri dari (1) Wakil Rektor Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran; (2) Wakil Rektor Bidang Mutu SDM dan Perekonomian; (3) Wakil Rektor Bidang Minat Bakat dan Karir; dan (4) Wakil

Rektor Bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan.

Wakil Rektor Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran mempunyai tugas membantu Rektor dalam kegiatan bidang pendidikan dan pembelajaran. Wakil Rektor Bidang Mutu SDM dan Perekonomian bertugas membantu Rektor dalam kegiatan bidang administrasi umum dan keuangan serta pengembangan SDM. Wakil Rektor Bidang Minat Bakat dan Karir mempunyai tugas membantu Rektor dalam kegiatan bidang kemahasiswaan dan alumni. Wakil Rektor Bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan mempunyai tugas membantu Rektor dalam kegiatan bidang kerjasama dengan instansi pemerintah/ swasta, perguruan tinggi, institusi dalam negeri maupun luar negeri, untuk mengembangkan dan pemanfaatan hasil kegiatan penelitian dan PKM.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, pimpinan Universitas dipantau oleh:

1. Senat Universitas yang merupakan badan normatif di Universitas medan Area.
2. Dewan Guru Besar (DGB) yang memiliki fungsi sebagai pemberi nasihat, menjaga integritas moral, membangun sivitas akademika dan mengembangkan gagasan strategis nasional dan/atau internasional dalam rangka mendukung peran dan kontribusi UMA bagi kesejahteraan dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Rektor juga dibantu oleh tujuh biro yang berkoordinasi dengan para wakil Rektor antara lain:

1. Biro Penjaminan Mutu dan Informasi Digital (BPMID) dengan membawahi enam pusat yaitu: (1) Pusat

- Penjaminan Mutu Internal (PPMI), (2) Pusat Penjaminan Mutu Eksternal (PPME), (3) Pusat Pengawasan dan Evaluasi Audit Mutu (PPEAM), (4) Pusat Pengelolaan Data Pendidikan Tinggi (P2DPT), (5) Pusat Peningkatan Mutu Aktifitas Laboratorium (P2MAL), dan (6) Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS).
2. Biro Perencanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran (BPMPP) dengan membawahi tujuh pusat yaitu: (1) Pusat Pengembangan Kurikulum dan Mata Kuliah Umum (PPKMKU), (2) Pusat Pelayanan Aktivitas Pembelajaran dan Penelitian Mahasiswa (P2AP2M), (3) Pusat Data Aplikasi dan Informasi (PDAI), (4) Pusat Pelayanan Teknologi dan Informasi (P2TI), (5) Pusat Komputer (PUSKOM), (6) Pusat Bahasa (PUSBA), dan (7) Pusat Pengkajian Islam (PPI).
  3. Biro Perencanaan SDM dan karir (BARAKA) dengan membawahi tiga pusat yaitu: (1) Pusat Layanan Data SDM dan Informasi Digital (PUSDASI), (2) Pusat Peningkatan Karir SDM dan Kerjasama (PUSKARA), dan (3) Pusat Pengawasan dan Kesejahteraan SDM (PUSAKA).
  4. Biro Perencanaan Keuangan dan Tata Laksana Rumah Tangga (BKTARUNA) dengan membawahi lima pusat yaitu: (1) Pusat Pengawasan dan Pengendalian Keuangan (P3K), (2) Pusat Pengelolaan Sarana dan Informasi Digital (P2SID), (3) Pusat Perpustakaan Universitas (PPU), (4) Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK), dan (5) Pusat Kampus Hijau (PKH).
  5. Biro Pengembangan Minat Bakat dan Karir Mahasiswa (BPMBKM) dengan membawahi dua pusat yaitu: (1) Pusat Layanan Data Mahasiswa, Alumni dan

Kerjasama (PLDMAK) dan (2) Pusat Minat Bakat, Publikasi dan Inovasi (PMBPI).

6. Biro Publikasi, Jurnal Ilmiah dan Informasi Digital (BPJIID) dengan membawahi lima pusat yaitu: (1) Pusat Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Publikasi Internasional (P3MPI), (2) Pusat Jurnal Ilmiah Internasional (PJI2), (3) Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI), (4) Pusat Grafika dan Hak Cipta (PGHC), dan (5) Pusat Inkubator Usaha Kreatif dan Mandiri (PIUKM).
7. Biro Informasi, Promosi dan Kemitraan (BIPK) dengan membawahi satu unit yaitu Kantor Urusan Internasional/ Internasional Office.

Masing-masing pusat ini dipimpin oleh Kepala Pusat yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Dekan/ Direktur membantu Rektor dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta membina sivitas akademika di lingkungan fakultas/ pascasarjana. Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari Dekan/ Direktur dibantu Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik dan Kepala Bagian Pelayanan dan Informasi, Ketua Program Studi, Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik, dan Kepala Bidang Minat Bakat dan Inovasi.

Program Studi adalah unsur pelaksana Fakultas/ Pascasarjana sesuai bidang studi tertentu yang berada di bawah Dekan/ Direktur. Ketua Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan program pendidikan yang ada

dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Program Studi dibantu oleh Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik, Kepala Bidang Minat Bakat dan Inovasi, Ketua Pusat Kajian, dan Kepala Laboratorium.

## **B. Senat Akademik Universitas**

Universitas Medan Area juga memiliki unsur kelengkapan yaitu Senat Universitas di tingkat Universitas dan Badan Pertimbangan Fakultas (BPF) di tingkat 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.

Badan Pertimbangan Fakultas (BPF) 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.

## **C. Biro Penjaminan Mutu dan Informasi Digital (BPMID)**

Berdasarkan SK Rektor nomor 010/UMA.11/I/2024 tentang Perubahan Struktur Organisasi Baru Universitas Medan Area, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) berubah menjadi Biro Penjaminan Mutu dan Informasi Digital (BPMID).

BPMIDI merupakan unsur pelaksana akademik yang berfungsi untuk merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan sistem penjaminan mutu secara berkesinambungan

### **C.1. Tujuan**

Menjamin terlaksananya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk Peningkatan Mutu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian yang dapat menjamin tercapainya Akreditasi Perguruan Tinggi dan Seluruh Program Studi di lingkungan Universitas Medan Area.

### **C.2. Fungsi**

- Mengkoordinasikan tim dalam kegiatan penetapan kebijakan, manual, standar dan formulir SPMI

(dokumen SPMI) sesuai visi, misi dan tujuan Universitas Medan Area sebagai dasar dari SPMI.

- Mensosialisasikan Standar Penjaminan Mutu Internal UMA kepada seluruh *stakeholder* UMA.
- Mensosialisasikan aturan/ kebijakan/ pedoman/ panduan terkait Penjaminan Mutu Internal.
- Melakukan monitoring dan evaluasi aktivitas akademik dan non-akademik sesuai dengan standar SPMI UMA.
- Berkoordinasi unit/ fakultas/ prodi untuk melakukan tindak lanjut perbaikan berdasarkan hasil monev.
- Membimbing dan melakukan pendampingan kepada prodi yang melakukan akreditasi.
- 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.

### **C.3. Unsur Pimpinan**

Kepala BPMID :

Dr. M. Khahfi Zuhanda, S.Si, M.Si.

Staf :

Octaviani Sari, S.Kom.

### **C.4. Unsur Kelembagaan**

#### **C.4.1. Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI)**

Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) berfungsi untuk bertanggung jawab dalam pelaksanaan siklus SPMI sesuai kebijakan dan peraturan yang berlaku.

Kepala PPMI :

Finta Aramita, S.E., M.Si.

#### **C.4.2. Pusat Penjaminan Mutu Eksternal (PPME)**

Pusat Penjaminan Mutu Eksternal (PPME) berfungsi memahami kebijakan akreditasi/ penjaminan mutu eksternal di tingkat nasional dan internasional.

Kepala PPME :

Dr. Arnes Sembiring, ST., M.Kom.

#### **C.4.3. Pusat Pengawasan dan Evaluasi Audit Mutu (PPEAM)**

Pusat Pengawasan dan Evaluasi Audit Mutu (PPEAM) berfungsi merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan audit mutu internal SPMI UMA.

Kepala PPEAM:

Arie Kartika, SH., MH.

#### **C.4.4. Pusat Pengelolaan Data Pendidikan Tinggi (P2DPT)**

Pusat Pengelolaan Data Pendidikan Tinggi (P2DPT) berfungsi memberikan informasi perihal aktivitas pendidikan dan pembelajaran UMA melalui sistem PDDIKTI Kemdikbud.

Kepala P2DPT :

Fitri Indriyani, S.Kom.

Staf :

Fajar Ramadhan, S.Kom.  
Anisa Rahma Nasution, S.Kom.  
Laila Mustika, S.Kom.  
Diah Ayu Larasati, S.Kom.

#### **C.4.5. Pusat Peningkatan Mutu Aktivitas Laboratorium (P2MAL)**

Pusat Peningkatan Mutu dan Aktivitas Laboratorium (P2MAL) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang penjaminan mutu dibidang laboratorium meliputi sistem perencanaan, teknik pelaksanaan dan sistem monitoring dan evaluasi, proses pembelajaran dan evaluasi sarana dan prasarana untuk terlaksananya akreditasi laboratorium dan sertifikasi laboran.

Kepala P2MAL:

dr. Maysarah Utami Siregar, M.KM.

Sekretaris :

Muhammad Usman, S.Si.

Kabid. Monev Pelaksana Praktikum :

Apip Gunaldi Dalimunthe, SP., M.Sc.

Kabid. Sarana dan Prasarana :

dr. Maysarah Utami Siregar, M.KM.

Kabid. Akreditasi dan Sertifikasi :

Yuana Delvika, ST., MT.

Koord. Monev Praktikum :

Susantriani, SH.

Adm. Sarana dan Prasarana :

Iswardi Lubis, S.Sos.

Adm. Akreditasi dan Sertifikasi :

Erlina Siregar, SE.

Staff :

Ahmad Zaim, ST  
Muhammad Yudi Pratama, S.Si  
Ricky Pradwinatan, S.Si  
Bahrian Syahputra Pohan, ST.

Fahmi Ilham, S.Si.

Zulhan Sentoso Sinambela, S.Kom.

Apriansyah S.Agr

Trika Darma, S.P.

Retta Nazeli Oktaviana Siregar, ST

Dimas Zuhri Kurniawan, S.Si

Muhammad Deny, S.T.

Rafika Hilmi Nasution, S.T.

Muhammad Raul Akbar, S.H.

M. Satrio Al Ridho, SE, ME.

Ari Kurnia, S.I.Kom

Muhammad Fajar Harahap, S.Kom.

Ahmad Husein Nst, S.Pd

Wahyudi Febrian, S.Sos.

Ikhwan Marbun, SE.

#### **C.4.6. Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS)**

Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang proses belajar mengajar yang meliputi penyusunan pedoman proses pelaksanaan belajar mengajar, pengawasan dan evaluasi serta penyediaan sarana dan prasarana dalam proses belajar mengajar.

Kepala Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS):

Isra Mandasari, S.Psi

Staf :

Sri Febriana Wahyuni, SE.

Suhendri, ST.

Samsul Helmi

Chairul Anwar Lubis, SH.

Muhammad Redha, S.Sos.

Sufyan Putra Siregar, SE.

#### **D. Biro Perencanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran (BPMPP)**

Biro Perencanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran (BPMPP), melaksanakan pengembangan dan inovasi dalam kegiatan proses belajar mengajar dan aktivitas instruksional serta meningkatkan kualitas layanan akademik melalui pengembangan teknologi informasi, kebijakan/ pedoman/ panduan yang ditetapkan oleh Rektor dan peningkatan kompetensi dosen.

##### **D.1. Unsur Pimpinan dan Staf**

Kepala BPMPP :

Nurdiansyah, S.Sos.

Kabag. Legalitas dan Kerjasama :

Ir. Mardi Tarigan

Staf :

Asrin Martua B. Hsb, ST.

Reza Hendrawan, SE.

Muhammad Khairi, S.Kom.

##### **D.2. Unsur Kelembagaan**

###### **D.2.1. Pusat Pengembangan Kurikulum dan Mata Kuliah Umum (PPKMKU)**

Pusat Pengembangan Kurikulum dan Mata Kuliah Umum (PPKMKU) adalah unit yang mengembangkan strategi dan inovasi pengembangan kurikulum pendidikan tinggi melalui pengembangan kebijakan, teknologi informasi, dan peningkatan kompetensi dosen untuk dapat mencapai standar pembelajaran yang telah ditetapkan dalam SPMI UMA.

Kepala (PPKMKU):

Soraya Gabriella Dinamika, MA.

Kepala Bidang Pengembangan Mata Kuliah Umum :

Rahma Sari Siregar, S.P. M.Si.

Staf :

Bobby Wiratama, S.Kom.

###### **D.2.2. Pusat Pelayanan Aktivitas Pembelajaran dan Penelitian Mahasiswa (P2AP2M)**

Pusat Pelayanan Aktivitas Pembelajaran dan Penelitian Mahasiswa (P2AP2M) adalah unit pelaksana teknis yang mengembangkan dan meningkatkan kualitas layanan akademik bidang pendidikan dan penelitian mahasiswa berbasis teknologi informasi.

Kepala P2AP2M :

Trisnawati, S.Psi.

Kepala Bidang Perencanaan Aktivitas Pendidikan :

Roni Efrianti Lubis, S.Kom.

Kepala Bidang Layanan Pendidikan :

Siti Rahma, S.Kom.

Kepala Bidang Layanan Luaran :

Nofi Hidayat, SE.

###### **D.2.3. Pusat Data Aplikasi dan Informasi (PDAI)**

Pusat Data dan Aplikasi Informasi (PDAI) berfungsi untuk mengolah data akademik, pelayanan informasi akademik, pengembangan sistem informasi dan pusat data digital di lingkungan Universitas Medan Area.

Visi PDAI menjadikan teknologi informasi sebagai pelayanan yang efisien dan efektif dalam mencapai mutu akademik dan keunggulan manajemen yang inovatif, berkepribadian dan mandiri.

Misi PDAI adalah :

- Merancang dan membangun peta strategik teknologi informasi di Universitas Medan Area secara menyeluruh.

- Membangun dan menciptakan lingkungan akademis yang efisien dalam mewujudkan sistem akademik dan manajemen berbasis teknologi informasi di lingkungan UMA.
- Membangun dan menciptakan infrastruktur teknologi informasi yang dibutuhkan UMA.
- Mengembangkan, menyediakan dan mengaplikasikan sistem informasi berbasis teknologi informasi yang dibutuhkan UMA.
- Memberikan pelayan secara teknis maupun non - teknis yang berhubungan dengan teknologi informasi kepada seluruh civitas akademika UMA.
- Mengadakan pendidikan dan pelatihan yang berhubungan dengan teknologi informasi.
- Meningkatkan dan menyediakan tenaga yang profesional dalam sistem teknologi informasi.
- Meningkatkan dan memanfaatkan berbagai fasilitas dalam meningkatkan kemandirian perguruan tinggi.
- Menjalani kerja sama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak untuk kemajuan UMA di bidang teknologi informasi.
- Merancang dan melaksanakan prosedur keselamatan penggunaan teknologi informasi di UMA.
- Menciptakan berbagai usaha untuk menciptakan kemandirian Pusat Data dan Aplikasi Informasi UMA.

Kepala : Rangga Satya Tarigan, ST.

Koordinator Pengembangan Sistem Informasi & Multimedia :

Ruslan Abdul Gani Rambe, S.Kom

Anggota :

Andry Ismail Sitepu, S.Kom.

Koordinator Administrasi & Kerjasama :

Tri Buana, S.Kom

Koordinator Pengembangan Sistem Aplikasi & Analisis Data :

Heri Tri Wibowo, S.Kom

Anggota :

Imam Wasmawi, S.Kom.

Saiful Azhar, S.Kom.

Azizi Mukmin Aulia, S.Kom.

Asep Arif Hermawan, S.Kom.

M. Arief Rahmadsah Siregar, SM.

Alwi Ridho Alfisyahry, ST.

M. Imam Ma'ruf Dalimunthe, S.Kom.

M.Farhan Zuhri, S.Kom.

Teguh Kirana Berutu, S.Kom.

#### **D.2.4. Pusat Pelayanan Teknologi dan Informasi (P2TI)**

Pusat Pelayanan Teknologi dan Informasi (P2TI) berfungsi untuk mengolah data informasi dan promosi media online, pengembangan dan pengelolaan website dan media sosial Universitas Medan Area.

P2TI meliputi bidang pelayanan sebagai berikut:

1. Bidang Pelayanan dan Informasi, meliputi pelayanan humas dan publikasi, promosi, dokumentasi fotografi dan digital, desain grafis, media sosial, dan online shop.
2. Bidang Pelayanan Internet dan Jaringan, meliputi penyedia pelayanan internet, pengembangan internet dan jaringan, monitoring dan maintenance internet dan jaringan, dan penyedia layanan warnet.
3. Bidang Kerjasama dan Informasi, meliputi kerjasama internet dan jaringan internal UMA, kerjasama pihak eksternal (provider, bank, dll), serta kerjasama internasional.

Tujuan strategis Pusat Pelayanan Teknologi dan Informasi (P2TI) adalah

meningkatkan mutu layanan sistem informasi yang responsif dan transparan serta efisien. Tujuan tersebut dijabarkan menjadi sasaran dan program yang memuat kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Pusat Data dan Aplikasi Informasi Universitas Medan Area.

Kepala : Ady Satria, ST, M.Kom.

Bidang Pelayanan Internet dan Jaringan:  
Bob Hafiz Tri Raksa, S.Kom.  
Muhammad Zulfikar Lubis, S.Kom.

Bidang Kerjasama dan Informasi:  
Bento Aditya Hadibroto, S.Kom.

#### **D.2.5. Pusat Komputer (PUSKOM)**

Pusat Komputer (PUSKOM) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis di bidang pengembangan keilmuan teknologi komputer, pengelolaan laboratorium komputer dan kegiatan praktikum serta berbagai bentuk kegiatan pelatihan.

Fungsi Pusat Komputer antara lain:

1. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan menggunakan komputer khususnya pemanfaatan aplikasi-aplikasi melalui kegiatan praktikum maupun kursus.
2. 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.

Kepala Pusat Komputer:  
Sutrisno, ST., MT.

Koordinator Lab. Aplikasi :  
Andre Hasudungan Lubis, S.Ti., MSc

Staf Ahli Lab. Komputer :  
Prof. Dr. Muhammad Zarlis, M.Kom.

Staf Ahli Lab. Aplikasi FEB:  
Ahmad Rafiki, BBA, MM, Ph.D.

Staf Administrasi Akademik,  
Komputerisasi, dan Informasi :  
Mutiara Chairany Tampubolon, SE.  
Rahmad Irsan, SE.

Staf Website, Data Digital, dan Sistem Informasi :  
Romadansyah Siagian, S.Kom.,  
M.Kom.

Staf Inventaris Fasilitas dan Sarana Teknologi Informasi :  
Septian Dwi Handoko

Staf Teknisi dan IT Support :  
Dermawan, S.Kom  
Muhammad Azhari

#### **D.2.6. Pusat Bahasa (PUSBA)**

Pusat Bahasa (PUSBA) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis di bidang pengembangan keilmuan bahasa, pengelolaan laboratorium bahasa dan kegiatan praktikum serta berbagai bentuk kegiatan pelatihan.

Kepala :  
M. Muslim Nasution, S.Pd.I., M.Hum.

Staf Ahli :  
Prof. Dr. Hj. Tien Rafida, M.Hum.

Staf Administrasi Lab. Bahasa:  
Tati Zulfawati, S.E.

#### **D.2.7. Pusat Pengkajian Islam (PPI)**

Pusat Pengkajian Islam (PPI) dengan Pusat Islamnya berfungsi sebagai pusat kajian dan pengembangan ilmu ke Islaman serta bertujuan untuk melaksanakan dan mempercepat terwujudnya visi dan misi Universitas, khususnya mewujudkan akhlaqul karimah dan pengembangan karakter sivitas akademika.

Kepala PPI :

### **E. Biro Perencanaan SDM dan Karir (BARAKA)**

Biro Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Karir (BARAKA), melaksanakan administrasi berbasis teknologi informasi internal/eksternal dan melaksanakan pengawasan, peningkatan karir dalam Bidang Sumber Daya Manusia.

#### **E.1. Tujuan**

Menjadi Unit Kerja yang Unggul dalam bidang pelayanan administrasi, dan teknologi informasi, dalam menghasilkan mutu Sumberdaya Manusia yang berkualitas, inovatif, profesional dan berkepribadian, dengan slogan "Pelayanan Prima".

#### **E.2. Fungsi**

- Perumusan kebijakan perencanaan kebutuhan sumber daya manusia.
- Perumusan kebijakan sistem dan prosedur penerimaan, pengangkatan, penempatan, pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian pegawai.
- Koordinator pelaksanaan administrasi kepegawaian.
- Pengembangan sistem pengelolaan administrasi sumber daya manusia berbasis teknologi informasi.
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem pengelolaan sumber daya manusia.

#### **E.3. Unsur Pimpinan**

Kepala BARAKA :

Sulhana Perdana Putra Lubis, SE.

### **E.4. Unsur Kelembagaan**

#### **E.4.1. Pusat Layanan Data Sumberdaya Manusia dan Informasi Digital (PUSDASI)**

Pusat Layanan Data Sumber Daya Manusia dan Informasi Digital (PUSDASI) berfungsi sebagai pendataan dan pemeliharaan data Dosen dan Pegawai digital pada aplikasi Sikuma, PDDIKTI dan SISTER dan administrasi pemeliharaan serta pengembangan aplikasi kepegawaian internal dan eksternal UMA.

Kepala Pusat Layanan Data Sumberdaya Manusia dan Informasi Digital :

Muhammad Iqbal, ST.

Staf :

M. Rhamadhan Romly, ST.

Rezza Youan Syuhada, S.Kom

#### **E.4.2. Pusat Peningkatan Karir Sumberdaya Manusia dan Kerjasama (PUSKARSA)**

Pusat Peningkatan Karir Sumber Daya Manusia dan Kerjasama (PUSKARSA) berfungsi unit pelaksana teknis dalam perencanaan penerimaan pegawai dan pengembangan karir Dosen dan Pegawai.

Kepala Pusat Peningkatan Karir Sumberdaya Manusia dan Kerjasama :

Soleh Darmansyah, S.Kom.

Staf:

Umami Salamah Lubis, S.Pd.

Kabid. Tata Laksana dan Kerjasama Eksternal:

Budi Ramanda Bustami, SE.

Staf:

Imam Mulia Pribadi, S.Psi

### **E.4.3. Pusat Pengawasan dan Kesejahteraan Sumberdaya Manusia (PUSAKA)**

Pusat Pengawasan dan Kesejahteraan Sumber Daya Manusia (PUSAKA) berfungsi Menghimpun dokumen kebijakan Universitas Medan Area dan pelaksanaan dibidang pengawasan, kesejahteraan, serta pemantauan evaluasi kinerja dosen dan pegawai.

Kepala Pusat Pengawasan dan Kesejahteraan Sumberdaya Manusia:  
Pinta Hapsari, SH.

### **F. Biro Perencanaan Keuangan dan Tata Laksana Rumah Tangga (BKTARUNA)**

Biro Perencanaan Keuangan dan Tata Laksana Rumah Tangga (BKTaruna), melaksanakan administrasi berbasis teknologi informasi dalam bidang Kerumahtanggaan, Sumber Daya Manusia, Keuangan Universitas dan Sarana.

#### **F.1. Tujuan**

Tujuan Biro Perencanaan Keuangan dan Tata Laksana Rumah Tangga adalah untuk meningkatkan kualitas layanan non-akademik melalui pengembangan sistem informasi layanan pembiayaan dan peningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Universitas Medan Area.

#### **F.2. Fungsi**

Melaksanakan administrasi berbasis teknologi informasi dalam bidang kerumahtanggaan, SDM, keuangan universitas dan sarana.

### **F.3. Unsur Pimpinan dan Staf**

Kepala BKTARUNA :

Rahmat Fauzi, S.Sos.

Ka. Bidang Keamanan, Kebersihan dan Lingkungan:

Ali Hakim Simanjuntak, SE.

Ka. Bidang Pengendalian Operasional dan Kas Universitas:

Hasna Khalifah Syarif, S.Pd, M.Si.

Kasir Universitas:

Cici Gamiarsih, S.E.

Ka. Bidang Rumah Tangga dan Informasi Digital:

Dian Fajar Prayoga, S.Kom.

Staff Monev Keuangan:

Jana Isnaini Rodhiyah, S.E.

Staff Perlengkapan dan Inventaris:

M. Khairul Ashari, S.Kom.

Staff Pemeliharaan dan Rumah Tangga:

Zarina Alfandari, S.Psi.

Staff Pendataan dan Informasi Digital:

Visa Nauli Dermawan, S.Kom.

Staff Pembukuan dan Pelaporan:

M. Ilham Kholid, S.Akun, CAP,

CPMSA.

Kasi Keamanan Kampus I:

Sofyan Haris

Sidik Supraja

Kasi Keamanan Kampus II:

Heri Putra

Kasi Kebersihan Kampus I:

Ramadansyah, SE

Kasi Kebersihan Kampus II:

Ervin Nasution

### **F.4. Unsur Kelembagaan**

#### **F.4.1. Pusat Pengawasan dan Pengendalian Keuangan (P3K)**

Pusat Pengawasan dan Pengendalian Keuangan (P3K) berfungsi

Menghimpun dokumen kebijakan Universitas Medan Area di bidang perencanaan dan pengendalian keuangan internal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Kepala Pusat Pengawasan dan Pengendalian Keuangan:

Linda Lores, S.E, M.Si.

Staf :

M. Ilham Kholid, S.Akun.

#### **F.4.2. Pusat Pengelolaan Sarana Dan Informasi Digital (P2SID)**

Pusat Pengelolaan Sarana dan Informasi Digital (P2SID) berfungsi Mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasarana dilingkungan Universitas Medan Area serta pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Ketertiban untuk terwujudnya kampus yang bersih, aman dan tertib.

Kepala Pusat Pengelolaan Sarana Dan Informasi Digital :

Dedi Priatin, S.E.

Kabag. Umum dan Informasi :

Muhammad Kamal, SH.

#### **F.4.3. Pusat Perpustakaan Universitas (PPU)**

Pusat Perpustakaan Universitas (PPU) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang memberikan pelayanan kepada Dosen dan Mahasiswa untuk tugas-tugas penyediaan buku, informasi, jurnal, referensi, koleksi lokal konten (skripsi, tesis, buku pedoman, buku ajar dan hasil penelitian dosen), e-book dan e- jurnal.

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

Kepala Perpustakaan :

Muhammad Muslim Nasution, S.Pd.I., M.Hum.

Pustakawan Universitas:

Risky Angriawan Prasetya, S.Sos.

Sahril Effendi Sitorus, S.Sos.

Gugus Ramadhanu, S.Sos.

Diky Aditya, S.Sos.

Nurul Atifa, S.S.I.

Agus Rianto, S.Sos

Fahri Ilham Lubis, S.Sos

Zunaidi Siregar, S.Sos

Husnul Muhajir Nasution, S.Sos

Suwandi, S.IP.

Pustakawan Isipol :

Muhammad Ibrahim Hanif, S.S.I.

Pustakawan Hukum :

Andika Gunawan, S.S.I.

#### **F.4.4. Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK)**

Pusat Pelayanan Kesehatan (PPK) berfungsi memberikan pelayanan dan konsultasi kesehatan, pemeriksaan kesehatan secara umum dan memberikan pertolongan pertama apabila terjadi gangguan kesehatan sebelum dirujuk ke Rumah Sakit dan melaksanakan kesehatan masyarakat.

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.

Kepala Pusat Pelayanan Kesehatan :

dr. Maysarah Utami Siregar, MKM.

Penanggung Jawab :

dr. Muhammad Fariz Pratama, M.KM.

Staf :

drg. Asri Pratiwi

dr. Nurhayati

Nurul Husna, S.Tr.Keb.

Elis Marito Harahap, Amd.Keb.

Gantina Silaen, Amd.Keb.

#### **F.4.5. Pusat Kampus Hijau (PKH)**

Pusat Kampus Hijau (PKH) berfungsi melaksanakan pemantauan dan evaluasi bidang kampus hijau untuk meningkatkan perolehan nilai UI-GreenMetric UMA, komitmen dan tindakan UMA terhadap pengelolaan limbah, penghijauan serta keberlanjutan lingkungan.

Pusat Kampus Hijau (PKH) Universitas Medan Area merupakan wadah untuk koordinasi civitas akademika Universitas Medan Area (UMA) dalam upaya-upaya menuju Green and Sustainable Campus. Sejatinya UMA merupakan kampus yang memiliki

kepedulian terhadap lingkungan yang dibuktikan dengan suasana kampus yang bersih dan asri, kegiatan-kegiatan serta penghargaan di bidang lingkungan. Pusat Kampus Hijau yang sebelumnya dikenal dengan nama Pusat Green Metric Universitas Medan Area yang dibentuk pada tahun 2018 yaitu setahun setelah keikutsertaan UMA dalam ajang pemeringkatan Internasional yang digagas oleh Universitas Indonesia terhadap komitmen kampus dalam pengelolaan lingkungan hidup. Melalui program-program Green Campus UMA terus berupaya dan berkomitmen untuk mewujudkan Kampus hijau dan berkelanjutan. Menurut Ditjen Dikti kampus hijau adalah kampus yang menerapkan efisiensi energi yang rendah emisi, konservasi sumber daya dan meningkatkan kualitas lingkungan dengan mendidik warganya untuk menjalankan pola hidup sehat dan bersih.

PKH berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam penataan infrastruktur, pengendalian dan pengelolaan air dan limbah, pendidikan berbasis lingkungan dan pengkajian dan pengembangan energi terbarukan.

Implementasi program *Green Campus* UMA yang telah sesuai dengan indikator terciptanya Kampus Hijau antara lain:

1. Kebijakan pengelolaan kampus yang berorientasi pada pengelolaan lingkungan
2. Adanya upaya penghematan air, kertas dan listrik, dan penghijauan

3. Menjaga kebersihan dan kenyamanan lingkungan
4. Menciptakan kampus bebas asap rokok dan polusi yang dituangkan melalui Kebijakan dan analisis parameter lingkungan secara berkala.
5. Melaksanakan pendidikan lingkungan bagi mahasiswa
6. Adanya kepedulian dan keterlibatan seluruh elemen universitas dalam budaya perlindungan lingkungan.

Kepala Pusat Kampus Hijau :

Staf :

Garnis Primasari, S.S.

### **G. Biro Pengembangan Minat Bakat dan Karir Mahasiswa (BPMBKM)**

Biro Pengembangan Minat Bakat dan Karir Mahasiswa (BPMBKM) merupakan unit kerja di lingkungan Universitas yang membidangi berbagai aktivitas layanan kemahasiswaan, kesejahteraan mahasiswa dan layanan kepada alumni. Universitas Medan Area melalui BPMBKM menyediakan layanan esensial terkait jalannya proses kemahasiswaan yaitu melayani semua proses administrasi dimulai dari registrasi mahasiswa baru sampai dengan lulus, pendataan mahasiswa dan alumni, memberikan pelayanan kesejahteraan mahasiswa, memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan kokurikuler mahasiswa, melakukan pembinaan dan pelatihan dalam mendukung capaian prestasi mahasiswa dalam tingkat nasional dan internasional serta mengawasi

kegiatan organisasi/unit kegiatan mahasiswa dalam pengelolaan administrasi dan perizinan/rekomendasi bagi mahasiswa.

Dengan memberikan pelayanan kemahasiswaan yang berkualitas dan profesional diharapkan dapat menghasilkan kepuasan seluruh *stakeholder* dan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja atau menciptakan lapangan kerja baru, oleh karena itu BPMBKM memiliki peran strategis dalam pencapaian visi dan misi Universitas.

#### **G.1. Tujuan**

Menjadi Biro yang mampu memberikan pelayanan yang handal dan prima dalam bidang Kemahasiswaan, dan pelayanan kepada Alumni serta dapat berperan dalam menghasilkan lulusan Universitas Medan Area yang unggul di Bidang Akademik yang inovatif, professional dan berkepribadian.

#### **G.2. Fungsi**

- Sebagai unit pelayanan Informasi Registrasi Kemahasiswaan dan Alumni
- Sebagai unit pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa dan Kerjasama
- Sebagai unit pelayanan Informasi Data Kemahasiswaan dan Alumni

#### **G.3. Unsur Pimpinan dan Staf**

Kepala BPMBKM :

Indah Apriliya, S.P, M.Si.

Kepala Bidang Kesejahteraan dan Karir Mahasiswa:

Syahrianty, S.E.

Staf:

Quory Ekira Xanthorrhiza, S.AB.  
Khairul Amri Batubara, SE.  
Indra Kurniawan Nasution, SH

Staf IT:

Pujiarti, S.Kom.

#### **G.4. Unsur Kelembagaan**

##### **G.4.1. Pusat Layanan Data Mahasiswa, Alumni dan Kerjasama (PLDMAK)**

Pusat Layanan Data Mahasiswa, Alumni dan Kerjasama (PLDMAK) berfungsi mengembangkan kebijakan dan layanan data, serta bertanggung jawab dalam keabsahan data dokumen mahasiswa dan alumni sesuai dengan standar PD-DIKTI.

Kepala Pusat Layanan Data Mahasiswa, Alumni dan Kerjasama:

Melva Putri Nurzean, S.Pd.

##### **G.4.2. Pusat Minat Bakat, Publikasi dan Inovasi (PMBPI)**

Pusat Minat Bakat Publikasi dan Inovasi (PMBPI) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam pengembangan minat bakat ilmiah mahasiswa bidang akademik dan non akademik untuk meningkatkan kompetensi dan atau spesifikasi kejurumannya.

Kepala Pusat Minat Bakat, Publikasi dan Inovasi:

Endah Julyanmah, SE.

#### **H. Biro Publikasi, Jurnal Ilmiah dan Informasi Digital (BPJIID)**

Biro Publikasi, Jurnal Ilmiah dan Informasi Digital (BPJIID) merupakan unit pengelola dan pengembangan aktivitas penelitian dan pengabdian kepada

masyarakat untuk dapat meningkatkan kualitas luaran berupa publikasi ilmiah, hak kekayaan intelektual, dan hak cipta di tingkat nasional maupun internasional.

#### **H.1. Tujuan**

Mengelola aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin terpenuhinya standar luaran hasil penelitian dan pengabdian masyarakat yang telah ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMA.

#### **H.2. Fungsi**

1. Bertanggung jawab dalam implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan publikasi ilmiah pada jurnal internal dan eksternal terindeks.
2. Bertanggung jawab dalam implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan Jurnal Ilmiah Mahasiswa dan Dosen semua Prodi yang cepat dan akurat sesuai sasaran dan target.
3. Bertanggung jawab menjamin implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan informasi digital dalam bidang tridharma dan kegiatan ilmiah serta kegiatan non akademik kepada Dunia Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja baik pemerintah maupun swasta dalam negeri maupun luar negeri.

#### **H.3. Unsur Pimpinan**

Kepala BPJIID :

Dr. Hartono, S.Kom, M.Kom.

#### **H.4. Unsur Kelembagaan**

##### **H.4.1. Pusat Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Publikasi Internasional (P3MPI)**

Pusat Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Publikasi Internasional (P3MPI) merupakan unsur pelaksana akademik di UMA yang merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkesinambungan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dipublikasikan secara internasional.

Kepala P3MPI:

Dr. Sayuti Rahman ST., M.Kom.

Staf :

Fachrur Rozi, S.Kom.

##### **H.4.2. Pusat Jurnal Ilmiah Internasional (PJ12)**

Pusat Jurnal Ilmiah Internasional (PJ12) berfungsi Pusat Jurnal Ilmiah berfungsi sebagai lembaga pengelola penerbitan jurnal-jurnal ilmiah bertaraf internasional oleh civitas akademika secara teratur dan berkesinambungan.

Kepala PJ12 :

Agung Suharyanto, M.Si.

Staf :

Guruh Dwiatma, S.Kom.

Rifqi Muhazir, S.Kom.

##### **H.4.3. Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI)**

Pusat Hak Kekayaan Intelektual (PHKI) sebagai unit yang melaksanakan teknis administrasi proses penerbitan sertifikat hak dan kekayaan intelektual ke lembaga yang berwenang guna

melindungi hasil karya civitas akademika dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian.

Tugas dan fungsi Pusat Hak Kekayaan Intelektual adalah:

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

Kepala PHKI :

Aldi Subhan Lubis, SH., M.Kn.

##### **H.4.4. Pusat Grafika dan Hak Cipta (PGHC)**

Pusat Grafika dan Hak Cipta (PGHC) berfungsi Pusat Grafika dan Hak Cipta (PGHC) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis yang melakukan

penilaian kelayakan dan penerbitan buku, majalah, buletin, tabloid dan berbagai bentuk karya tulis dan karya ilmiah lainnya serta memberikan rekomendasi hak cipta.

Kepala PGHC :

Aldi Subhan Lubis, SH., M.Kn.

#### **H.4.5. Pusat Inkubator Usaha Kreatif dan Mandiri (PIUKM)**

Pusat Inkubator Usaha Kreatif dan Mandiri (PIUKM) berfungsi sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang pengembangan dan pembinaan usaha kreatif hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen dan mahasiswa

Kepala PIUKM :

##### **I. Biro Informasi, Promosi dan Kemitraan (BIPK)**

20) Biro Informasi, Promosi dan Kemitraan (BIPK), melaksanakan administrasi berbasis teknologi informasi dalam bidang pengembangan kerjasama dan komunikasi.

##### **I.1. Tujuan**

1. Mengimplementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan informasi akademik dan non akademik resmi kepada pihak internal dan eksternal.
2. Mengimplementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan promosi akademik dan non akademik resmi kepada pihak eksternal yang cepat dan akurat.
3. Mengimplementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan kemitraan (MoU dan MoA serta

Implementasi Kegiatan) dalam bidang tridharma dan kegiatan ilmiah lain dengan Dunia Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja baik pemerintah maupun swasta dalam negeri maupun luar negeri.

##### **I.2. Fungsi**

Menjadi biro yang bertanggung jawab bersama Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan dan menjamin implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan informasi, pengelolaan promosi akademik dan non akademik, dan seluruh aktivitas pengelolaan kemitraan (MoU dan MoA serta Implementasi Kegiatan) dalam bidang tridharma dan kegiatan ilmiah lain dengan Dunia Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja baik pemerintah maupun swasta dalam negeri maupun luar negeri.

##### **I.3. Unsur Pimpinan**

Kepala BIPK :

Siti Alhamra Salqaura, SE, M.Si.

##### **I.4. Unsur Kelembagaan**

##### **I.4.1. Kantor Urusan Internasional (International Office)**

Kantor Urusan Internasional / International Office berfungsi dalam mengelola dan mengkoordinasikan dalam menciptakan peluang-peluang kerjasama untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat Universitas internasional.

Kepala KUI :

Fachri Rizky Sitompul, ST., M.Sc.

Staf :

Harist Al-Rasyid Simanungkalit, S.S.

#### **J. Lembaga Kode Etik (LKE)**

Lembaga Kode Etik (LKE) berfungsi untuk menjamin terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi, proses akademik dan non-akademik sesuai dengan etikadan norma yang berlaku.

Lembaga Kode Etik bertugas:

1. Menyusun rencana, program, dan anggaran lembaga kode etik.
2. Mempersiapkan draft kebijakan dan dokumen kode etik serta proses layanan,
3. Menginformasikan dan membantu senat dan rektor dalam pelaksanaan kode etik.
4. Melakukan publikasi dan sosialisasi dokumen kode etik.
5. Melaksanakan kerjasama dengan pihak-pihak yang relevan.
6. Mempersiapkan pembentukan komisi etik untuk kasus-kasus tertentu.
7. Mempersiapkan dan mengatur jalannya sidang kode etik UMA.

Kepala LKE :

Dr. Rizkan Zulyadi, SH, MH.

#### **K. Badan Kemakmuran Masjid Taqwa (BKMT)**

Badan Kemakmuran Masjid Taqwa (BKMT) berfungsi sebagai pengelolaan sarana kegiatan ibadah, pengadaan kegiatan majelis taklim dan pengabdian kepada masyarakat serta perayaan hari besar islam.

Visi : Pusat Islam Universitas Medan Area memiliki visi adalah “Mewujudkan insan beriman dan bertaqwa serta mampu mengamalkan Islam secara kaffah”.

Misi : Pusat Islam Universitas Medan Area 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.

Pembina :

Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim

Ketua :

Dr. Zainun, MA

Wakil Ketua I :

Dr. Firmansyah, MA

Wakil Ketua II :

Dr. Abdul Haris, M.Si

Sekretaris :

Dr. Fauzi Wikanda, M. Pd.I

Bendahara :

Liza Umami Margolang

Bidang Kemakmuran Masjid Taqwa  
Universitas Medan Area :

1. Bidang Ibadah dan Kemakmuran  
Masjid

Koordinator :

Dr. Riski Priandi, M.Pem.I

Anggota :

M. Syafa'ul Samosir, A.Md

Lawali Hasibuan

2. Bidang Peringatan Hari Besar Islam  
(PHBI)

Koordinator :

Dr. Firmansyah, MA

Anggota :

Erni Ernawati, SE.

3. Bidang Sarana dan Prasarana

Koordinator :

Yusri, SH

Anggota :

Ibrahimsyah ,S.Kom

4. Koordinator Bidang ZIS dan Amal Sosial

Koordinator :

Dr. Abdul Haris,MSi

Anggota :

Maya Soufi

5. Bidang Dakwah dan Kerjasama

Koordinator :

Dr. Abror Parinduri,MA

Anggota :

Dr. Siti Hawa Lubis,M.Pd.I

**L. Unit Asrama Mahasiswa (UAM)**

Unit Asrama Mahasiswa (UAM) berfungsi sebagai tempat berlatih menjalani kehidupan sosial masyarakat untuk mendukung keberhasilan akademik baik dibidang kurikulum maupun non kurikulum.

Universitas Medan Area memiliki Gedung Asrama Mahasiswi sebanyak lima lantai. Gedung asrama merupakan fasilitas hunian yang disediakan untuk mahasiswi, dosen, maupun karyawan baik dari civitas UMA maupun dari luar civitas UMA. Asrama UMA pada saat ini hanya diperuntukkan untuk mahasiswi maupun karyawan putri. Lokasi Asrama terletak sangat strategis di Kampus Utama yaitu di Jln. Kolam No. 1. Gedung Asrama mahasiswi UMA mampu menampung 400 orang mahasiswi.

Visi :

Menjadikan asrama UMA sebagai tempat yang nyaman dalam rangka membentuk insan akademis yang cerdas, inovatif dan berakhlak dan memiliki semangat kebangsaan serta kesadaran Bhineka Tunggal Ika.

Misi :

1. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa UMA dalam bidang akomodasi dan fasilitas lain yang nyaman dalam rangka menunjang studinya.
2. Memberikan tempat pembelajaran bermasyarakat dalam semangat keberagaman.
3. Memberikan citra yang baik bagi UMA dengan keberadaan asrama yang berkualitas.

Kepala UAM :

Sri Irawati, S.Sos, MAP.

Staf :

Yusni Marwiyah Nasution, S.Sos.

Aswin, SE.

\*\*\*

## 2. Fakultas dan Program Studi

### 2.1. Fakultas Teknik

#### 2.1.1. Visi dan Misi

Visi Fakultas Teknik Universitas Medan Area adalah Pada Tahun 2035 menjadi Fakultas Teknik yang unggul di bidang akademik, ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, profesional, dan berkepribadian pada tingkat nasional

Misi Fakultas Teknik Universitas Medan Area adalah:

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan ilmu pengetahuan, keterampilan yang inovatif, dan nilai-nilai berkepribadian dalam menemukan, mengembangkan, dan menerapkan rekayasa teknologi.
2. 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.

#### 2.1.2. Strategi Pengembangan Fakultas

Dalam rangka pencapaian visi, fakultas memiliki beberapa strategi pengembangan yang dilakukan oleh Fakultas Teknik yaitu:

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

### 2.1.3. Struktur Organisasi Fakultas



#### A. Pimpinan Fakultas

Dekan	: Dr. Eng. Supriatno, ST, MT
Wakil Bidang Penjaminan Mutu dan Akademik	: Susilawati, S.Kom., M.Kom.
Ketua Program Studi Teknik Sipil	: Ir. Tika Ermita Wulandari, ST, MT
Ketua Program Studi Teknik Elektro	: Ir. Habib Satria, S.Pd, MT. IPP, IPM
Ketua Program Studi Teknik Mesin	: Dr. Iswandi, ST, MT
Ketua Program Studi Teknik Arsitektur	: Yunita Syafitri Rambe, ST, MT
Ketua Program Studi Teknik Industri	: Nukhe Andri Silviana, ST, MT.
Ketua Program Studi Teknik Informatika	: Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom.
Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Sipil	: Samsul A Rahman Sidik Hasibuan, ST, MT.
Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Elektro	: Muhammad Fadlan Siregar, ST., MT
Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Mesin	: Ir. Tino Hermanto, ST, M.Sc, IPP
Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Arsitektur	: Saufa Yardha Moerni, S.T, M.T
Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Industri	: Reakha Zulvatricia, ST, M.Sc
Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Informatika	: Muhathir, S.T, M.Kom

**B. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Fakultas Teknik memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari :

- a. Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas.
- b. Staf/pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan fakultas/program studi dan KTU.

**C. Unsur Gugus Jaminan Mutu**

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

**2.1.4. Program Studi**

Fakultas Teknik Universitas Medan Area memiliki 6 (enam) Program Studi yaitu:

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

**Hasil Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi**

Program Studi	Peringkat	SK. BAN PT
Teknik Sipil	Baik	0169/SK/LAM Teknik/AS/VIII/2023

Teknik Elektro	Baik Sekali	3540/SK/BAN-PT/Ak-KP/S/IX/2023
Teknik Mesin	Baik Sekali	3766/SK/BAN-PT/Ak-KP/S/IX/2023
Arsitektur	B	2867/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VI/2020
Teknik Industri	B	3364/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VI/2020
Teknik Informatika	Baik Sekali	2665/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2022

**A. Program Studi Teknik Sipil**

**A.1. Visi dan Misi**

Visi Program Studi Teknik Sipil adalah pada tahun 2035 menjadi program studi unggul yang memiliki reputasi nasional dan menghasilkan lulusan di bidang Teknik Sipil yang inovatif, profesional, dan berkepribadian.

Misi Program Studi Teknik Sipil adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi rekayasa di bidang teknik sipil.
2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif di bidang teknik sipil, terutama di bidang struktur, geoteknik, manajemen konstruksi, perairan dan transportasi.
3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kemandirian, dan budaya ilmiah mahasiswa teknik sipil.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi di tingkat regional dan nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## A.2. Strategi Pengembangan Program Studi

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

## A.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari:

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

### A.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Teknik Sipil :  
Ir. Tika Ermita Wulandari, ST, MT

Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Sipil :  
Samsul A Rahman Sidik Hasibuan, ST, MT.

Staf IT : Hafiz Royanda, S.Kom.

### A.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.

### A.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

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

### A.4. Kurikulum

Kurikulum Prodi Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Medan Area telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 yang beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0 dan mengimplementasikan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

## 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	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi & Informasi	1
6	TSI11002	Fisika Dasar	2
7	TSI11056	Matematika Dasar I	3
8	TSI11057	Teknologi Bahan Konstruksi	3
9	TSI11058	Menggambar Rekayasa	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TSI11008	<i>English for Civil Engineering</i>	2
2	TSI11009P	<i>Practice. English for Civil Eng.</i>	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
3	TSI11010	Mekanika Rekayasa I	4
4	TSI11011	Rekayasa Hidrologi	2
5	TSI11012	Survey dan Pemetaan	2
6	TSI11016	Mekanika Tanah I	2
7	TSI11025P	Praktikum Teknologi Bahan	1
8	TSI11059	Matematika Dasar II	3
9	TSI11060	Menggambar Rekayasa Lanjut	2
10	UMA10009	Pancasila	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FTK10002	Statistik	2
2	UMA10010	Kewarganegaraan	2
3	TSI11013	Dasar Rekayasa Transportasi	2
4	TSI11015	Mekanika Rekayasa II	4
5	TSI11019P	Praktikum Survey dan Pemetaan	1
6	TSI11027	Mekanika Tanah Lanjutan	2
7	TSI11061	Mekanika Fluida	2
8	TSI11062	Mekanika Bahan	3
9	TSI11063P	Praktek Menggambar Rekayasa	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TSI11021	Mekanika Rekayasa III	2
2	TSI11028	Metode Penelitian	2
3	TSI11031	Sistem Transportasi Lanjut	2
4	TSI11033P	Praktikum Mekanika Tanah	1
5	TSI11035	Geometrik Jalan Raya	2
6	TSI11064	Struktur Beton I	3
7	TSI11065	Struktur Baja I	3
8	TSI11066	Rekayasa Irigasi	3
9	TSI11067	Hidrolika	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TSI11014	Teknik Lingkungan	2
2	TSI11030	Rekayasa Lalulintas	2
3	TSI11034P	Praktikum Hidrolika	1
4	TSI11042	Sistem Drainase Perkotaan	2
5	TSI11068	Struktur Beton Lanjut	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
6	TSI11069	Struktur Baja II	3
7	TSI11070	Desain Pondasi Dangkal	2
8	TSI11071	Metode Numerik	2
9	TSI11072	Teknik Perkerasan Jalan Raya	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TSI11032	Manajemen Konstruksi	2
2	TSI11036	Lapangan Terbang	2
3	TSI11039	Kerja Praktek	3
4	TSI11040P	Praktikum Bahan Perkerasan	1
5	TSI11041	Jalan Kereta Api	2
6	TSI11044	Beton Prategang	2
7	TSI11073	Desain Pondasi Dalam	2
8	TSI11074	Pelabuhan Laut	2
9	TSI .....	MK Pilihan I	2
10	TSI .....	MK Pilihan II	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
2	UMA10007	Kewirausahaan	2
3	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
4	TSI11075	Ekonomi Teknik	2
5	TSI11045	Manajemen Konstruksi Lanjut	2
6	TSI11076	Metode Pelaksanaan Proyek	3
7	TSI11077	K3 Proyek	2
8	TSI11078	PTM dan Alat Berat	2
9	TSI .....	MK pilihan III	2
10	TSI .....	MK Pilihan IV	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TSI11054	Seminar Proposal	2
2	TSI11055	Seminar Hasil	2
3	TSI11094	Skripsi	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>8</b>

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>147</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	10
<b>TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI</b>	40
<b>TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI</b>	20

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI DALAM PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VI	BEBAN SKS
<b>BIDANG GEOTEKNIK</b>			
1	TSI11046	Metode Perbaikan Tanah	2
2	TSI11047	Vibrasi & Teori Gempa	2
<b>BIDANG STRUKTUR</b>			
3	TSI11079	Metode Elemen Hingga	2
4	TSI11080	Infrastruktur Pasca Bencana	2
<b>BIDANG MANAJEMEN KONSTRUKSI</b>			
5	TSI11081	Aspek Hukum Konstruksi	2
6	TSI11082	Manajemen Tenaga Kerja Konstruksi	2
<b>BIDANG TRANSPORTASI</b>			
7	TSI11049	Sistem Terminal & Transportasi	2
8	TSI11052	Manajemen Lalulintas	2
<b>BIDANG AIR</b>			
9	TSI11083	Teknik Pantai	2
10	TSI11084	Teknik Sungai	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VII	BEBAN SKS
<b>BIDANG GEOTEKNIK</b>			
1	TSI11085	Analisis Dinamika Struktur	2
2	TSI11086	Dinamika Tanah	2
<b>BIDANG STRUKTUR</b>			
3	TSI11087	Perancangan Struktur Jembatan	2
4	TSI11093	Rekayasa & Perancangan Struk.	2
<b>BIDANG MANAJEMEN KONSTRUKSI</b>			
5	TSI11088	BIM untuk Manajemen Konstruksi	2
6	TSI11089	Mitigasi dan Penanganan Bencana	2
<b>BIDANG TRANSPORTASI</b>			
7	TSI11050	Perencanaan Transportasi	2
8	TSI11090	Pemodelan Lalu Lintas Berbasis Komputer	2

**BIDANG AIR**

9	TSI11091	PSDA	2
10	TSI11092	Bangunan Air	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI LUAR PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL (V)	BEBAN SKS
1	ARS14075	BIM	3
2	ARS14040	Fotografi Arsitektur	2
3	IKM53021	<i>Public Speaking</i>	1
4	IKM53022P	Praktikum <i>Public Speaking</i>	1
5	IKM53060	Komunikasi Bencana	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP (VI)	BEBAN SKS
1	ARS14007	BIM Lanjutan	2
2	AET21054	Sistem Informasi Geografis	2
3	IKM53030	Teknik Lobby dan Negosiasi	2
4	PDT43004	Hukum Strata Bangunan Bertingkat	2
5	PDT43012	Hukum Perumahan dan Pemukiman	2

\*\*\*

## B. Program Studi Teknik Elektro

### B.1. Visi dan Misi

**Visi Program Studi Teknik Elektro** adalah Pada tahun 2035, menjadi program studi yang unggul di bidang akademik, ilmu pengetahuan, dan teknologi di bidang Teknik Elektro dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, profesional, dan berkepribadian pada tingkat nasional.

Sedangkan **Misi Program Studi Teknik Elektro** adalah:

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

### B.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Strategi pengembangan Program Studi Elektro adalah sebagai berikut:

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

### B.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari:

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

#### B.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Teknik Elektro :  
Ir. Habib Satria, S.Pd, MT. IPP, IPM

Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Elektro :  
Muhammad Fadlan Siregar, ST., MT

Kepala Laboratorium :  
Fadhilah Azmi, S. Pd, M.Kom.

Staf IT : Odi Fakhrol Rozi, S.Kom.

#### B.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.

### B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

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

### B.4. Kurikulum

Kurikulum Prodi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Medan Area telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021, Teknik Elektro mengembangkan bidang konsentrasi Sistem Tenaga dan Sistem Kendali, juga beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0 dan mengimplementasikan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

#### 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	Praktikum Pengantar Teknologi & Informasi	1
6	TEL12001	Kalkulus I	2
7	TEL12002	Fisika Dasar I	3
8	TEL12003	Dasar Teknik Elektro	2
9	TEL12015	Algoritma & Pemrograman Komputer	2
10	TEL12013P	Praktikum Fisika Dasar	1
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TEL12005	<i>English for Electrical Engineering</i>	2
2	TEL12006P	<i>Practice English for Electrical English</i>	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
3	TEL12007	Kalkulus II	2
4	TEL12086	Kimia Terapan	2
5	TEL12087	Sistem Digital	2
6	TEL12010	Fisika Dasar II	3
7	TEL12011	Matematika Teknik I	3
8	TEL12016	Pengukuran Besaran Listrik	2
9	TEL12088P	Praktikum Sistem Digital	1
10	TEL12025	Dasar Konversi Energi Listrik	2
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	TEL12012	Dasar Elektronika	2
2	TEL12038	Sistem Mikroprocessor	2
3	TEL12017	Rangkaian Listrik I	3
4	TEL12018	Matematika Teknik II	3
5	TEL12019	Dasar Telekomunikasi	2
6	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
7	FTK10003	Probabilitas dan Statistika	2
8	TEL12029P	Praktikum Pengukuran Besaran Listrik	1
9	TEL12089	Arduino	2
10	TEL12090P	Praktikum Arduino dan Matlab	1
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TEL12021	Rangkaian Listrik II	3
2	UMA10007	Kewirausahaan	2
3	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
4	TEL12024	Medan Elektromagnetik	2
5	TEL12026	Sistem Linier	3
6	TEL12091	Mesin - Mesin Listrik I	3
7	TEL12028	Struktur Diskrit	2
8	TEL12020P	Praktikum Dasar Elektronika	1
9	TEL12030P	Praktikum Rangkaian Listrik	1
10	TEL12022	Metode Numerik	2
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V (Konsentrasi: Sistem Tenaga)	BEBAN SKS
1	TEL12092	Pembangkit Energi Listrik Terbarukan	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V (Konsentrasi: Sistem Tenaga)	BEBAN SKS
2	TEL12101	Manajemen Proyek	2
3	TEL12093	Mesin - Mesin Listrik II	3
4	TEL12094	Transmisi Daya Listrik	2
5	TEL12068	Teknik Tegangan Tinggi	2
6	TEL12095	Internet of Things	2
7	TEL12096P	Praktikum Mesin - Mesin Listrik	1
8	TEL .....	MKP I	2
9	TEL12097	Desain capstone	3
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V (Konsentrasi: Sistem Kendali)	BEBAN SKS
1	TEL12092	Pembangkit Energi Listrik Terbarukan	3
2	TEL12101	Manajemen Proyek	2
3	TEL12093	Mesin - Mesin Listrik II	3
4	TEL12094	Transmisi Daya Listrik	2
5	TEL120105	Sistem Kontrol Digital	2
6	TEL12095	Internet of Things	2
7	TEL12096P	Praktikum Mesin - Mesin Listrik	1
8	TEL .....	MKP I	2
9	TEL12097	Desain capstone	3
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI (Konsentrasi: Sistem Tenaga)	BEBAN SKS
1	TEL12067	Sistem Proteksi	2
2	TEL12041	P.L.C.	2
3	TEL .....	MKP II	2
4	TEL12043	Elektronika Daya	3
5	TEL12044	Sistem Distribusi	2
6	TEL12098	Instalasi Tenaga Listrik	2
7	TEL12047P	Praktikum PLC	1
8	TEL12099P	Praktikum Sistem Proteksi	1
9	TEL .....	MKP III	2
10	TEL12100P	Praktikum Internet of Things	1
11	UMA10009	Pancasila	2
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI (Konsentrasi: Sistem Kendali)	BEBAN SKS
1	TEL12053	Mekatronika	4
2	TEL12041	P.L.C.	2
3	TEL .....	MKP II	2
4	TEL12043	Elektronika Daya	3
5	TEL12044	Sistem Distribusi	2
6	TEL12047P	Praktikum PLC	1
7	TEL12099P	Praktikum Sistem Proteksi	1
8	TEL .....	MKP III	2
9	TEL12100P	Praktikum Internet of Things	1
10	UMA10009	Pancasila	2
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII (Konsentrasi: Sistem Tenaga)	BEBAN SKS
1	UMA10010	Kewarganegaraan	2
2	TEL12070	Kendali sistem Tenaga	3
3	TEL12037	Analisa Sistem Tenaga	2
4	TEL12071	Pembumian	2
5	TEL12083P	Praktikum Kendali Sistem Tenaga	1
6	TEL12032	Metode Riset	2
7	TEL12033	Sistem Adaptif	2
8	TEL12049	Kerja Praktek	2
9	TEL .....	MKP IV	2
10	TEL .....	MKP V	2
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII (Konsentrasi: Sistem Kendali)	BEBAN SKS
1	UMA10010	Kewarganegaraan	2
2	TEL12070	Kendali sistem Tenaga	3
3	TEL120106	Robotika	2
4	TEL12071	Pembumian	2
5	TEL12083P	Praktikum Kendali Sistem Tenaga	1
6	TEL12032	Metode Riset	2
7	TEL12033	Sistem Adaptif	2
8	TEL12049	Kerja Praktek	2
9	TEL .....	MKP IV	2
10	TEL .....	MKP V	2
<b>Jumlah sks</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TEL12084	Seminar Proposal	2
2	TEL12085	Seminar Hasil	2
3	TEL12105	Tugas Akhir	4
<b>Jumlah sks</b>			<b>8</b>

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>148</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>10</b>
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	40
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	23

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL

NO	KODE MK	MATA KULIAH BIDANG SISTEM TENAGA	SEM	BEBAN SKS
1	TEL12103	Pemrograman Mikrokontroler	V	2
2	TEL12073	Aplikasi Komputer Pada Sistem Tenaga	VII	2
3	TEL12074	Sistem Engineering	VII	2
4	TEL12076	Operasi sistem Tenaga	VII	2
5	TEL12102	Teknologi transportasi dan kendaraan listrik	VII	2

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP

NO	KODE MK	MATA KULIAH BIDANG SISTEM TENAGA	SEM	BEBAN SKS
1	TEL12080	Pemeliharaan Peralatan Listrik	VI	2
2	TEL12104	Smart Grid	VI	2
3	TEL12079	Management Energi	VI	2
4	TEL12081	Green Energi	VI	2
5	TEL12082	Kabel Udara dan Bawah Tanah	VI	2

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL

NO	KODE MK	MATA KULIAH BIDANG SISTEM KENDALI	SEM	BEBAN SKS
1	TEL12057	Sensor dan Actuator	V	2
2	TEL12058	Pemrograman Berbasis Obyek	V	2
3	TEL12059	Sistem Mikrokontroler	V	2
4	TEL12060	Kendali Proses	VII	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH BIDANG SISTEM KENDALI	SEM	BEBAN SKS
5	TEL12062	Teknik Pengaturan Lanjutan	VII	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
SEMESTER GENAP**

NO	KODE MK	MATA KULIAH BIDANG SISTEM KENDALI	SEM	BEBAN SKS
1	TEL12063	Kendali Cerdas	VI	2
2	TEL12061	Penginderaan Jarak Jauh	VI	2
3	TEL12064	Identifikasi Sistem	VI	2
4	TEL12065	SCADA	VI	2
5	TEL12066	Kendali Sistem Mekanik	VI	2

**DAFTAR MATA KULIAH YANG  
DISARANKAN UNTUK MBKM  
KE PRODI LAIN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER V	BEBAN SKS
<b>BIDANG SISTEM TENAGA</b>			
1	TID15036	Organisasi Manajemen Industri	2

**DAFTAR MATA KULIAH UMUM YANG  
DISARANKAN UNTUK PRODI LAIN  
PROGRAM MBKM**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	TEL12087	Sistem Digital	II	2
2	TEL12016	Pengukuran Besaran Listrik	II	2
3	TEL12025	Dasar Konversi Energi Listrik	II	2
4	TEL12038	Sistem Mikroprocessor	III	2
5	TEL12017	Rangkaian Listrik I	III	3
6	TEL12089	Arduino	III	2
7	TEL12021	Rangkaian Listrik II	IV	3
8	TEL12024	Medan Elektromagnetik	IV	2
9	TEL12026	Sistem Linier	IV	3
10	TEL12091	Mesin - Mesin Listrik I	IV	3
11	TEL12028	Struktur Diskrit	IV	2
12	TEL12022	Metode Numerik	IV	2
13	TEL12092	Pembangkit Energi Listrik Terbarukan	V	3
14	TEL12101	Manajemen Proyek	V	2
15	TEL12093	Mesin - Mesin Listrik II	V	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
16	TEL12094	Transmisi Daya Listrik	V	2
17	TEL12068	Teknik Tegangan Tinggi	V	2
18	TEL12095	Internet of Things	V	2
19	TEL12097	Desain capstone	V	3
20	TEL12067	Sistem Proteksi	VI	2
21	TEL12041	P.L.C.	VI	2
22	TEL12043	Elektronika Daya	VI	3
23	TEL12044	Sistem Distribusi	VI	2
24	TEL12098	Instalasi Tenaga Listrik	VI	2
25	TEL12070	Kendali sistem Tenaga	VII	3
26	TEL12037	Analisa Sistem Tenaga	VII	2
27	TEL12071	Pembumian	VII	2
28	TEL12033	Sistem Adaptif	VII	2
29	TEL12074	Sistem Engineering	VII	2
30	TEL12076	Operasi sistem Tenaga	VII	2
31	TEL12102	Teknologi transportasi dan kendaraan listrik	VII	2
32	TEL12103	Pemrograman Mikrokontroler	V	2
33	TEL12080	Pemeliharaan Peralatan Listrik	VI	2
34	TEL12104	Smart Grid	VI	2
35	TEL12079	Management Enertgi	VI	2
36	TEL12081	Green Energi	VI	2
37	TEL12082	Kabel Udara dan Bawah Tanah	VI	2

\*\*\*

## C. Program Studi Teknik Mesin

### C.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Mesin adalah Pada tahun 2035 menjadi program studi yang unggul di bidang akademik, ilmu pengetahuan, dan teknologi di bidang Teknik Mesin dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri pada tingkat nasional.

Sedangkan Misi Program Studi Teknik Mesin adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi rekayasa di bidang material, manufaktur, dan konversi energi.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendukung pembangunan berkelanjutan di bidang teknik mesin, terutama di bidang material manufaktur dan konversi energi.
3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kerjasama, dan budaya ilmiah mahasiswa teknik mesin.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi di tingkat lokal dan nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### C.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja Tri Darma Perguruan Tinggi di bidang teknik mesin dalam bidang material – manufaktur (pengembangan teknologi tepat guna)

yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan bidang konversi *energy* (pengembangan *renewable energy*), yang memberikan kontribusi penyedia *energy local* di masyarakat.

### C.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari:

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

#### C.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Teknik Mesin :  
Dr. Irwandi, ST, MT.

Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Mesin :  
Ir. Tino Hermanto, ST, M.Sc, IPP

Ka. Laboratorium :  
Jufrizal, ST, MT

Staf IT : Kemas Virga Zulkarnain, S. Kom  
Sutrisno, S. Kom

### C.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Teknik Mesin terdiri dari Ketua Program Studi (Kaprodi) dan Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi) beserta Tenaga Pendidik (Tendik)/ Pegawai Program Studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di Program Studi tersebut.

### C.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

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

### C.4. Kurikulum

Kurikulum Prodi Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai serta kurikulum disusun mengacu pada KKNI beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0. Juga mengimplementasikan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

**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

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
4	UMA10005	Pengantar Teknologi Dan Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi & Informasi	1
6	TME13081	Kimia Dasar	2
7	TME13082	Matematika I	2
8	TME13083	Fisika I	3
9	TME13004	Pengenalan Teknik Mesin	2
10	TME13084P	Praktikum Fisika	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TME13005	Statika Struktur	3
2	TME13085	Material Teknik I	3
3	TME13007	English For Mechanical Engineering	2
4	TME13008P	Praktikum English for Mechanical Engineering	1
5	TME13086	Matematika II	2
6	TME13087	Fisika II	3
7	TME13090	Proses Manufaktur I	2
8	TME13088P	Praktikum Gambar Mesin	1
9	TME13089	Gambar Mesin I	2
10	UMA10009	Pancasila	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10010	Kewarganegaraan	2
2	TME13091	Mekanika dan Kekuatan Bahan I	2
3	TME13092	Matematika III	3
4	TME13016	Proses Manufaktur II	2
5	TME13093	Mekanika Fluida I	2
6	TME13018	Elemen Mesin I	2
7	TME13019	Termodinamika I	2
8	TME13094	Gambar Mesin II	2
9	TME13095	Material Teknik II	3
10	TME13030P	Praktikum Proses Manufaktur	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TME13022	Kinematika dan Dinamika Teknik I	3
2	TME13113	Matematika IV	2
3	TME13097	Mekanika Fluida II	2
4	TME13098	Mekanika dan Kekuatan Bahan II	2
5	TME 13027	Termodinamika II	2
6	UMA10007	Kewirausahaan	2
7	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
8	TME13099	Perpindahan Kalor dan Massa I	2
9	TME13039P	Praktikum Fenomena Dasar Mesin	1
10	TME13100	Elemen Mesin II	2
11	TME13101	Pengembangan Desain Produk	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FTK10003	Statistika dan Probabilitas	2
2	TME13035	Mesin Konversi Energi	2
3	TME13102	Teknik Tenaga Listrik	2
4	TME 13038	Kinematika dan Dinamika Teknik II	3
5	TME13025	Pengukuran Teknik	2
6	TME13104	Perpindahan Kalor & Massa II	2
7	TME13044	Metode Numerik	2
8	FTK10004	Etika Profesi Teknik dan K3	2
9	TME13049	Sistem Pembangkit Tenaga	2
10	TME13105	Kerja Praktek	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TME13112	Metodologi Penelitian	3
2	TME13042P	Praktikum Prestasi Mesin	1
3	TME13033	Getaran Mekanik	2
4	TME13036	Mesin Kontrol Numerik	2
5	TME13037P	Praktikum Mesin Kontrol Numerik	1
6	TME13040P	Praktikum Pengujian Logam	1
7	TME13106	Metode Elemen Hingga	2
8	TME13107	Capstone Design	2
9	TME ---	MK PILIHAN I	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
10	TME ---	MK PILIHAN II	2
11	TME ---	MK PILIHAN III	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	TME13052	Ekonomi Teknik	2
2	TME13047	Manajemen Teknik	2
3	TME 13051	Teknik Kendali Mutu	2
4	TME13029	Mekatronika	2
5	TME13108	Motor Bakar	2
6	TME13103	Sistem Kontrol	2
7	TME13054	Seminar Proposal	2
8	TME ...	MK PILIHAN IV	2
9	TME ...	MK PILIHAN V	2
10	TME ...	MK PILIHAN VI	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TME13080	Seminar Hasil	2
2	TME13055	Tugas Akhir	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>6</b>

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>150</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>12</b>
<b>TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI</b>	<b>48</b>
<b>TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI</b>	<b>0</b>

### MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONVERSI	BEBAN SKS
1	TME13062	Sistem perpipaan	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
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BIDANG MATERIAL DAN MANUFAKTUR	BEBAN SKS
1	TME13074	Pengendalian Korosi	2
2	TME13075	Teknik Pengelasan	2
3	TME13076	Perencanaan Alat Pengangkat & Pengangkut	2
4	TME13077	Alat Mekanisasi Perkebunan	2
5	TME13078	Material Komposit	2
6	TME13079	Standarisasi dan Kontrol Kualitas	2
Jumlah			12

**MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONVERSI	BEBAN SKS
1	TME13056	Sistem Pengeringan	2
2	TME13057	Energi Panas Bumi	2
3	TME13109	Biomassa MK Pilihan V	2
4	TME13059	Teknik Pendingin MKP IV	2
5	TME13060	Energi Angin MK Pilihan VI	2
6	TME13061	Hidrolik dan pneumatik	2
Jumlah			12

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BIDANG MATERIAL DAN MANUFAKTUR	BEBAN SKS
1	TME13068	Teknik Pegecoran Logam (MK Pilihan IV)	2
2	TME13069	Analisa Kegagalan Mekanik	2
3	TME 13110	Manufaktur Modern (MK Pilihan V)	2
4	TME 13114	Metalurgi Serbuk	2
5	TME 13111	Prototipe Cepat	2
6	TME 13073	Sistem Manufaktur CAD CAM (MK Pilihan VI)	2
Jumlah			12

**MATA KULIAH PERTUKARAN ANTAR PRODI INTERNAL UNIVERSITAS**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONVERSI	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONVERSI	BEBAN SKS
4	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi & Informasi	1
6	TME13004	Pengenalan Teknik Mesin	2
7	TME13089	Gambar Mesin I	2
8	UMA10009	Pancasila	2
9	UMA10010	Kewarganegaraan	2
10	UMA10007	Kewirausahaan	2
11	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
12	FTK10001	Etika Profesi Teknik dan K3	2
13	FTK10003	Statistika dan Probabilitas	2
Jumlah			25

**DAFTAR MATA KULIAH YANG DITAWARKAN UNTUK MBKM**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN BIDANG KONVERSI	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 & Informasi	1
6	TME13004	Pengenalan Teknik Mesin	2
7	TME13007	<i>English For Mechanical Engineering</i>	2
8	TME13008P	Praktikum <i>English for Mechanical Engineering</i>	1
9	TME13089	Gambar Mesin I	2
10	UMA10009	Pancasila	2
11	TME13093	Mekanika Fluida I	2
12	UMA10010	Kewarganegaraan	2
13	UMA10007	Kewirausahaan	2
14	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
15	TME13106	Metode Elemen Hingga	2
16	FTK10001	Etika Profesi Teknik dan K3	2
17	FTK10003	Statistika dan Probabilitas	2
18	TME13029	Mekatronika	2
Jumlah			34

\*\*\*

## D. Program Studi Arsitektur

### D.1. Visi dan Misi

**Visi Program Studi Arsitektur** adalah menjadi Program Studi Arsitektur yang menghasilkan Sarjana Arsitektur di bidang arsitektur berkelanjutan yang unggul dan mampu bersaing di tingkat nasional yang inovatif, profesional, dan berkepribadian di tahun 2035.

Sedangkan **Misi Program Studi Arsitektur** adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi di bidang arsitektur berkelanjutan (*sustainable architecture*).
2. Mengembangkan pen-didikan dan proses pembelajaran berbasis *Student Centered Learning* (SCL) melalui implementasi hasil-hasil penelitian dosen.
3. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang arsitektur yang mendukung pembangunan yang berkelanjutan
4. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreatifitas, kerja sama dan budaya ilmiah mahasiswa Arsitektur.
5. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi berskala nasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### D.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan melalui metode SCL dan pengembangan riset serta pengabdian kepada masyarakat di bidang arsitektur yang berkelanjutan.

### D.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari:

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

#### D.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Arsitektur :  
Yunita Syahfitri Rambe, ST, MT.

Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Arsitektur:  
Saufa Yardha Moerni, ST, MT

Staf IT : M. Fauzi Zain, S.Kom.

### D.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.

### D.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

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

### D.4. Kurikulum

Kurikulum Prodi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Medan Area telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0 dan mengimplementasikan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

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

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	ARS14052	Studio Perancangan Arsitektur I	4
2	ARS14054	Pengantar Arsitektur	2
3	ARS14053P	Workshop Studio Perancangan Arsitektur I	WA
4	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi & Informasi	1
6	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
7	UMA10010	Kewarganegaraan	2
8	UMA10001	Pendidikan Agama	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
9	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
10	ARS14001	Matematika Teknik	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	ARS14055	Studio Perancangan Arsitektur II	4
2	ARS14056P	Workshop Studio Perancangan Arsitektur II	WA
3	ARS14010	Lingkungan Binaan Berkelanjutan	2
4	ARS14057	Teori Bentuk Ruang dan Tatanan	2
5	ARS14058	Dasar Struktur Bangunan	2
6	ARS14059	Menggambar Arsitektur	3
7	ARS14003	English For Architecture	2
8	ARS14004P	Practice English for Architecture	1
9	ARS14005	Fisika Teknik	2
10	ARS14006P	Praktikum Fisika Teknik	1
11	UMA10009	Pancasila	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	ARS14060	Studio Perancangan Arsitektur III	5
2	ARS14061P	Workshop Studio Perancangan Arsitektur III	WA
3	ARS14062	Teori Desain Arsitektur	2
4	ARS14015	Perkembangan Arsitektur I	2
5	ARS14063	Studio Struktur dan Konstruksi I	4
6	ARS14064P	Workshop Studio Struktur dan Konstruksi I	WA
7	ARS14094	CAD Arsitektur	2
8	ARS14095P	Workshop CAD Arsitektur	1
9	FTK10002	Statistik	2
10	ARS14066	Building Material	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	ARS14067	Studio Perancangan Arsitektur IV	5

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
2	ARS14068P	Workshop Studio Perancangan. Arsitektur IV	WA
3	ARS14019	Studio Perancangan Tapak	3
4	ARS14020	Perkembangan Arsitektur II	3
5	ARS14069	Utilitas	2
6	ARS14070	Studio Struktur dan Konstruksi II	4
7	ARS14071P	Workshop Studio Struktur dan Konstruksi II	WA
8	UMA10007	Kewirausahaan	2
9	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	ARS14072	Studio Perancangan. Arsitektur V	5
2	ARS14073P	Workshop Studio Perancangan Arsitektur V	WA
3	ARS14022	Perilaku dan Arsitektur	2
4	ARS14074	Pengendalian Lingkungan I	3
5	ARS14075	BIM	3
6	ARS.....	MKP I	2
7	ARS.....	MKP II	2
8	ARS14076	Metode Pelaksanaan Proyek	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	ARS14077	Studio Perancangan. Arsitektur VI	5
2	ARS14078P	Workshop Studio Perancangan. Arsitektur VI	WA
3	ARS14030	Perumahan dan Pemukiman	2
4	ARS14035	Seminar Perancangan Arsitektur	3
5	ARS14079	Pengendalian Lingkungan II	2
6	ARS14080	Academic Writing	2
7	ARS.....	MKP III	2
8	ARS.....	MKP IV	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>18</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	ARS 14081	Studio Perancangan. Arsitektur VII	5
2	ARS 14082P	Workshop Studio Perancangan. Arsitektur VII	0
3	ARS14037	Arsitektur Kota	2
4	ARS14093	Manajemen Konstruksi	2
5	ARS14083	Perencanaan Struktur Bangunan	2
6	ARS14084	Kerja Praktek	3
7	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
8	ARS.....	MKP V	2
9	ARS.....	MKP VI	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	ARS14051	Tugas Akhir	4
2	ARS14049	Seminar Proposal	2
3	ARS14050	Seminar Hasil	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>8</b>

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>146</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>12</b>
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	24
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	0

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	ARS14039	Tata Ruang Dalam	V	2
2	ARS14040	Fotografi Arsitektur	V	2
3	ARS14085	Arsitektur Etnik Sumatera Utara	V	2
4	ARS14086	Struktur Bangunan Bentang Lebar	V	2
5	ARS14090	Manajemen Proyek	VII	2
6	ARS14091	Kajian Rancangan Arsitektur	VII	2
7	ARS14048	Tata Ruang Dalam Lanjutan	VII	2
8	ARS14092	Studi Kelayakan Proyek	VII	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
SEMESTER GENAP**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	ARS14087	Pemugaran Lingkungan Perkotaan	VI	2
2	ARS14088	BIM Lanjutan	VI	2
3	ARS14045	Arsitektur <i>Regionalisme</i>	VI	2
4	ARS14089	Perancangan Perumahan dan Pemukiman	VI	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
MBKM SEMESTER GANJIL**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	TSI11012	<i>Survey</i> dan Pemetaan	III	2
2	IKM53039	Teknik Presentasi	VII	2
3	IKM53021	<i>Public Speaking</i>	V	1
4	IKM53022P	Praktikum <i>Public Speaking</i>	V	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
MBKM SEMESTER GENAP**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	FHK40029	Hukum & <i>Contract Drafting</i>	VI	2
2	PDT43004	Hukum Strata Bangunan Bertingkat	VI	2
3	PDT43012	Hukum Perumahan dan Pemukiman	VI	2
4	TSI11005	Teknologi Bahan Konstruksi	II	4
5	FHK40029	Hukum & <i>Contract Drafting</i>	VI	2

**MATA KULIAH YANG DITAWARKAN  
UNTUK MBKM**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	ARS14010	Lingkungan Binaan Berkelanjutan	II	2
2	ARS14058	Dasar Struktur Bangunan	II	2
3	ARS14065	CAD Arsitektur	III	3
4	ARS14066	<i>Building Material</i>	III	2
5	ARS14069	Utilitas	IV	2
6	ARS14074	Pengendalian Lingkungan I	V	3
7	ARS14075	BIM	V	3
8	ARS14030	Perumahan dan Pemukiman	VI	2
9	ARS14079	Pengendalian Lingkungan II	VI	2
10	ARS14032	Manajemen Konstruksi	VII	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
11	ARS14083	Perencanaan Struktur Bangunan	VII	2
12	ARS14085	Struktur Bangunan Bentang Lebar	V	2
13	ARS14087	BIM Lanjutan	VI	2
14	ARS14089	Manajemen Proyek	VII	2
15	ARS14091	Studi Kelayakan Proyek	VII	2

\*\*\*

## E. Program Studi Teknik Industri

### E.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Teknik Industri adalah menjadi program studi yang memiliki reputasi nasional dan menghasilkan lulusan yang unggul di bidang Teknik Industri, inovatif, profesional, dan berkepribadian di tahun 2035.

Sedangkan Misi Program Studi Teknik Industri adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas dan tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi rekayasa di bidang teknik industri.
2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif di bidang teknik industri, terutama di bidang *human factor engineering, manufacturing system* dan *management system*.
3. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang mendorong pengembangan kepribadian, kreativitas, kemandirian dan budaya ilmiah mahasiswa teknik industri.
4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi di tingkat nasional dan internasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### E.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.

### E.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari:

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

#### E.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Teknik Industri:  
Nukhe Andri Silviana, ST, MT.

Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Industri:  
Reakha Zulvatria, ST, M.Sc

Staf IT : Ofdy Pramana, ST

#### E.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.

#### E.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

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

#### E.4. Kurikulum

Kurikulum prodi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Medan Area telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 Teknik Industri mengembangkan keunggulan di Bidang Manufaktur dan beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0 juga mengimplementasikan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

**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 Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi Informasi	1
6	TID15077	Fisika Dasar I	3
7	TID15078	Kalkulus Dasar I	3
8	TID15079	Pengantar Teknik Industri	2
10	TID15009	Menggambar Teknik	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TID15080	Fisika Dasar II	3
2	TID15007P	Praktikum Fisika Dasar	1
3	TID15081	Kalkulus Dasar II	3
4	UMA10009	Pancasila	2
5	TID15010P	Praktikum Menggambar Teknik	1
6	TID15011	English For Industrial Engineering	2
7	TID15012P	Practical English for Industrial Engineering	1
8	TID15082	Sistem Produksi	2
9	TID15083	Kimia Industri	3
10	TID15016	Teknik Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10010	Kewarganegaraan	2
2	FTK10004	Statistik	4
3	TID15017	Mekanika Teknik	2
4	TID15018	Material Teknik	2
5	TID15019	Pemrograman Komputer	2
6	TID15020P	Praktikum Pemrograman Komputer	1
7	TID15084	Aljabar Linear	3
8	TID15022	Penelitian Operasional 1	3
9	TID15023	Ergonomi dan Perancangan Sistem Kerja 1	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
3	TID15024	Matematika Optimisasi	3
4	TID15025	Proses Manufaktur	2
5	TID15026	Pengantar Ekonomika	2
6	TID15027	Penelitian Operasional 2	3
7	TID15085	Statistik Lanjutan	4
8	TID15029	Ergonomi dan Perancangan Sistem Kerja 2	2
9	TID15030P	Praktikum Proses Manufaktur	1
10	TID15031P	Praktikum Teknik dan Pengukuran Statistik	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TID15033P	Praktikum Analisa Perancangan Kerja	1
2	TID15034	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	3
3	TID15035	Analisis Biaya	2
4	TID15036	Organisasi Manajemen Industri	2
5	TID15086	Perancangan Tata Letak Fasilitas	2
6	TID15037	Psikologi Industri	2
7	TID15052P	Praktikum Perancangan Tata Letak Fasilitas	1
8	TID15040	Manajemen Proyek	2
9	TID15087	Metode Riset dan Komunikasi Ilmiah	3
10	TID15053	Rekayasa Produktifitas	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TID15042	Pengendalian dan Penjaminan Mutu	3
2	TID15043	Ekonomi Teknik	2
3	TID15044	Pemodelan Sistem	2
4	TID15032	Perancangan Produk	2
5	TID15048P	Praktikum Sistem Produksi/PPC	1
6	TID15050	Simulasi Komputer	3
7	TID15088	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	2
8	TID15089P	Praktikum Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	1
9	TID .....	MK Pilihan I	2
10	TID .....	MK Pilihan II	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
2	TID15045	Sistem Lingkungan Industri	2
3	TID15092	Analisa dan Perancangan Perusahaan	3
4	TID15056	Manajemen Rantai Pasok	2
5	TID15093	<i>Chapstone Design</i>	2
6	TID .....	MK Pilihan III	2
7	TID .....	MK Pilihan IV	2
8	TID15057	Kerja Praktek	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>17</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TID 15075	Seminar Proposal	2
2	TID 15076	Seminar Hasil	2
3	TID 15058	Tugas Akhir	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>8</b>

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>147</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>8</b>
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	28
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	37

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VII	BEBAN SKS
<b>BIDANG MANAJEMEN</b>			
1	TID15063	Manajemen Teknologi	2
2	TID15060	<i>Multi Criteria Decision Making</i>	2
<b>BIDANG MANUFAKTUR</b>			
3	TID15064	<i>Material Handling</i>	2
4	TID15094	<i>Data Mining</i>	2
5	TID15065	<i>Industrial Automasi</i>	2
<b>BIDANG ERGONOMI</b>			
6	TID15095	Perancangan Lingkungan Kerja	2
7	TID15073	<i>Ergonomi Cognitive</i>	2

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VI	BEBAN SKS
<b>BIDANG MANAJEMEN</b>			
1	TID15061	Manajemen Resiko	2
2	TID15062	Manajemen Strategi	2
<b>BIDANG MANUFAKTUR</b>			
3	TID15090	Advance Layout	2
4	TID15091	Green Productivity	2
5	TID15068	CAD / CAM	2
<b>BIDANG ERGONOMI</b>			
6	TID15072	Ergonomi Makro	2
7	TID15074	Biomekanika	2

### MATA KULIAH YANG DITAWARKAN UNTUK MBKM

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	TID15082	Sistem Produksi	II	2
2	TID15016	Teknik Kesehatan dan Keselamatan Kerja	II	2
3	TID15024	Matematika Optimisasi	IV	3
4	TID15032	Perancangan Produk	VI	2
5	TID15088	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	VI	2
6	TID15063	Manajemen Teknologi	VII	2
7	TID15060	<i>Multi Criteria Decision Making</i>	VII	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
8	TID15094	<i>Data Mining</i>	VII	2
9	TID15061	Manajemen Resiko	VI	2
10	TID15062	Manajemen Strategi	VI	2
11	TID15082	Sistem Produksi	II	2
12	TID15016	Teknik Kesehatan dan Keselamatan Kerja	II	2
13	TID15024	Matematika Optimisasi	IV	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
4	AGB22040	Perilaku Konsumen	MKP dalam prodi	2
5	AGB22060	Design dan <i>Digital Marketing</i>		2
6	AGB22061	Manajemen Sistem Informasi Agribisnis		2
7	AGB22062	<i>Business Plan</i>		2

### DAFTAR MATA KULIAH DISARANKAN KE PRODI LAIN

#### DARI PRODI TEKNIK INFORMATIKA

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	TIF16080	Internet dan Bisnis ICT	II	2
2	TIF16031	Manajemen Basis Data	IV	2
3	TIF16027	Desain dan Analisis Algoritma	IV	3
4	TIF16035	Aplikasi Mobile	VI	3
5	TIF16066	Software Engineering: <i>Object Oriented Techniques</i>	VI	3
6	TIF16057	<i>Logika Fuzzy</i>	VII	3
7	TIF16064	<i>Data Mining</i>	VII	3
8	TIF16061	<i>Web Engineering</i>	VII	3
9	TIF160102	<i>Big Data</i>	VIII	3

#### DARI PRODI TEKNIK ELEKTRO

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	TEL12087	Sistem Digital	II	2
2	TEL12044	Sistem Distribusi	VI	2
3	TEL12074	Sistem <i>Engineering</i>	VII	2
4	TEL12079	<i>Management Energi</i>	VI	2
5	TEL12081	<i>Green Energi</i>	VI	2

#### DARI PRODI AGRIBISNIS

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	AGB22013	Riset Operasi	IV	2
2	AGB22030	Manajemen Sumber Daya Manusia	VI	2
3	AGB22020	Analisis Kelayakan Agribisnis	VI	2

#### DARI PRODI BIOLOGI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	BIO71049	Bioteknologi Pengelolaan Limbah*	VII	2
2	BIO71053	Pencemaran Lingkungan dan Toksikologi	VII	2
3	BIO71073	Sistem Manajemen Lingkungan	VIII	2

\*\*\*

## F. Program Studi Teknik Informatika

### F.1. Visi dan Misi

**Visi Program Studi Teknik Informatika** adalah Pada Tahun 2035, menjadi program studi unggul yang memiliki reputasi nasional dan menghasilkan lulusan di bidang Teknik Informatika yang berkepribadian, inovatif, dan mandiri.

Sedangkan **Misi Program Studi Teknik Informatika** adalah:

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

### F.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Program Studi S1 Teknik Informatika  
Fakultas Teknik Universitas Medan Area

diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan profil sebagai berikut:

1. Membangun *study group* mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi di bidang *programing skill*.
2. Mengikuti event-event perlombaan di bidang inovasi teknologi & *programming* tingkat nasional atau internasional.
3. Membangun *study group* dan *research laboratory* di bidang *artificial intelegence*.
4. Mengikuti program-program hibah penelitian, pengabdian dan inovasi teknologi oleh dosen dan mahasiswa dari kementerian.
5. Kewajiban publikasi karya ilmiah.
6. Mengikuti program-program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Kemendikbud.
7. Meningkatkan kecakapan bahasa asing dengan skor TOEFL IPT minimal 450.
8. Melaksanakan kuliah umum dengan mendatangkan akademisi/ pakar/ praktisi di bidang Teknik Informatika dengan topik informatika terkini.
9. *Fast track* lulus kuliah dengan program bebas skripsi/tugas akhir.

### F.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di Program Studi terdiri dari:

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di Program Studi.
- b. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari pada dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang

sama yang berada di Program Studi tersebut.

- c. Dosen Program Studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan Program Studi.
- d. Pegawai Program Studi, bertugas membantu kegiatan yang ada di Program Studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi.

### F.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi :  
Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom.

Ka. Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Teknik Informatika :

Muhathir, ST, M.Kom

Staf IT :

Robby Kurniawan Sari Damanik, ST.

### F.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.

### F.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Dosen Tetap Program Studi dan dibantu beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu/ Gugus Kendali Mutu (GKM) program studi.

### F.4. Kurikulum

Kurikulum prodi Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana

yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai. Program Studi melakukan pengembangan dan implementasi kurikulum program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Melalui penerapan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 yang mengedepankan keunggulan di bidang Sistem Kecerdasan dan Rekayasa Perangkat Lunak.

### 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
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi & Informasi	1
6	TIF16106	Kalkulus I	3
7	TIF16002	Fisika Teknik	2
8	TIF16003P	Praktikum Fisika Teknik	1
9	TIF16076	Algoritma dan Pemrograman I	2
10	TIF16077P	Praktikum Algoritma dan Pemrograman I	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	TIF16006	English for Informatic Engineering	2
2	TIF16007P	Practice English for Informatic English	1
3	TIF16107	Kalkulus II	3
4	TIF 16009	Logika Informatika	3
5	TIF16078	Algoritma dan Pemrograman II	2
6	TIF16079P	Praktikum Algoritma dan Pemrograman II	1
7	TIF16080	Internet dan Bisnis ICT	2
8	TIF16013	Matriks dan Ruang Vektor	3

9	TIF16015	Arsitektur & Organisasi Komputer	3
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

10	TIF16086P	Praktikum Jaringan Syaraf Tiruan	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FTK10002	Statistik	2
2	TIF16014	Matematika Diskrit	3
3	TIF16081	Struktur Data	3
4	TIF16082P	Praktikum Struktur Data	1
5	TIF16108	Interaksi Manusia dan Komputer	2
6	TIF16018	Sistem Digital	2
7	TIF16019P	Praktikum Sistem Digital	1
8	TIF16020	Basis Data	2
9	TIF16021P	Praktikum Basis Data	1
10	UMA10010	Kewarganegaraan	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	TIF16035	Aplikasi Mobile	3
2	TIF16087P	Praktikum Aplikasi Mobile	1
3	TIF16111	<i>Software Engineering: Object Oriented Techniques</i>	3
4	TIF16088	Aplikasi Berbasis Web II	3
5	TIF16089P	Praktikum Aplikasi Berbasis Web II	1
6	TIF16112	Pengolahan Citra Digital	3
7	TIF .....	Mata Kuliah Pilihan I	3
8	TIF .....	Mata Kuliah Pilihan II	3
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	TIF16031	Manajemen Basis Data	2
2	TIF16032P	Praktikum Manajemen Basis Data	1
3	UMA10009	Pancasila	2
4	TIF16109	Dasar Rekayasa Perangkat Lunak	2
5	TIF16025	Pemrograman Berorientasi Obyek	2
6	TIF16026P	Praktikum Pemrograman Berorientasi Obyek	1
7	TIF16027	Desain dan Analisis Algoritma	3
8	TIF16034	Kecerdasan Buatan	3
9	TIF16083P	Praktikum Kecerdasan Buatan	1
10	UMA10007	Kewirausahaan	2
11	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FTK10001	Etika Profesi Teknik	2
2	TIF16036	Manajemen Proyek Perangkat Lunak	2
3	TIF16048	Kerja Praktek	2
4	TIF16113	Kriptografi	3
5	TIF16114	<i>Soft Computing</i>	3
6	TIF .....	Mata Kuliah Pilihan III	3
7	TIF .....	Mata Kuliah Pilihan IV	3
<b>Jumlah SKS</b>			<b>18</b>

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	TIF16029	Jaringan Komputer	2
2	TIF16030P	Praktikum Jaringan Komputer	1
3	TIF16038	Metode Riset	2
4	TIF16037	Sistem Informasi	3
5	TIF16044	Grafika Komputer	2
6	TIF16110	Sistem Operasi	2
7	TIF16084	Aplikasi Berbasis Web I	3
8	TIF16085P	Praktikum Aplikasi Berbasis Web I	1
9	TIF16056	Jaringan Syaraf Tiruan	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	TIF16118	Seminar Proposal	2
2	TIF16119	Seminar Hasil	2
3	TIF16120	Tugas Akhir	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>8</b>

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>144</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>12</b>
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	60
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	37

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI DALAM PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
<b>Bidang Peminatan: Sistem Kecerdasan (<i>Intelligent System</i>)</b>			
1	TIF16046	<i>Mikrokontroler</i>	3
2	TIF16121	<i>Logika Fuzzy</i>	3
3	TIF16090	<i>Machine Learning</i>	3
4	TIF16091	<i>Digital Forensic</i>	3
5	TIF16094	<i>Sistem Pendukung Keputusan</i>	3
<b>Bidang Peminatan: Rekayasa Perangkat Lunak (<i>Software Engineering</i>)</b>			
1	TIF16093	<i>Requirement Engineering</i>	3
2	TIF16115	<i>Data Mining</i>	3
3	TIF16116	<i>Data Warehouse</i>	3
4	TIF16092	<i>Kompresi Data</i>	3
5	TIF16117	<i>Web Engineering</i>	3

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI DALAM PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
<b>Bidang Peminatan: Sistem Kecerdasan (<i>Intelligent System</i>)</b>			
1	TIF16095	<i>Internet of Things</i>	3
2	TIF16096	<i>Computer Vision</i>	3
3	TIF16097	<i>Deep Learning</i>	3
4	TIF16098	<i>Digital Signal Processing</i>	3
5	TIF16059	<i>Evolutionary Computation</i>	3
<b>Bidang Peminatan: Rekayasa Perangkat Lunak (<i>Software Engineering</i>)</b>			
1	TIF16099	<i>Business Intelligence</i>	3
2	TIF16100	<i>Software Construction and Evolution</i>	3
3	TIF16101	<i>Sistem Informasi Geografis</i>	3
4	TIF16102	<i>Big Data</i>	3
5	TIF16103	<i>Information Retrieval</i>	3

**DAFTAR MATA KULIAH DISARANKAN KE  
PRODI LAIN**

<b>KE PRODI TEKNIK INDUSTRI</b>				
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	TID15024	Matematika Optimisasi	IV	3
2	TID15035	Analisis Biaya	V	2
3	TID15063	Manajemen Teknologi	VII	2
4	TID15060	<i>Multi Criteria Decision Making</i>	VII	2
5	TID15061	Manajemen Resiko	VI	2
6	TID15062	Manajemen Strategi	VI	2
7	TID15032	Perancangan Produk	VI	2
8	TID15051	Analisa dan Perancangan Perusahaan	VII	3

<b>KE PRODI TEKNIK ELEKTRO</b>				
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	TEL12041	P.L.C.	VI	2
2	TEL12047P	Praktikum PLC	VI	1
3	TEL12055	Robotika	VII	2
4	TEL12089	Arduino	III	2
5	TEL12090P	Praktikum Arduino dan Matlab	III	1
6	TEL12095	<i>Internet of Things</i>	V	2
7	TEL12100P	Prak. <i>Internet of Things</i>	VI	1
8	TEL12057	Sensor dan <i>Actuator</i>	V	2
9	TEL12059	Sistem <i>Mikrokontroler</i>	V	2
10	TEL12063	Kendali Cerdas	VI	2
11	TEL12061	Penginderaan Jarak Jauh	VI	2

**MATA KULIAH YANG DITAWARKAN  
UNTUK MBKM KEPADA PRODI LAIN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
1	TIF16076	Algoritma dan Pemrograman I	I	2
2	TIF16077P	Praktikum Algoritma dan Pemrograman I	I	1
3	TIF16009	Logika Informatika	II	3
4	TIF16078	Algoritma dan Pemrograman II	II	2
5	TIF16079P	Praktikum Algoritma dan Pemrograman II	II	1
6	TIF16080	<i>Internet dan Bisnis ICT</i>	II	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
7	TIF16015	Arsitektur & Organisasi Komputer	II	3
8	TIF16081	Struktur Data	III	3
9	TIF16082P	Praktikum Struktur Data	III	1
10	TIF16033	Interaksi Manusia dan Komputer	III	2
11	TIF16020	Basis Data	III	2
12	TIF16021P	Praktikum Basis Data	III	1
13	TIF16031	Manajemen Basis Data	IV	2
14	TIF16032P	Praktikum Manajemen Basis Data	IV	1
15	TIF160107	Dasar Rekayasa Perangkat Lunak	IV	2
16	TIF16025	Pemrograman Berorientasi Obyek	IV	2
17	TIF16026P	Praktikum Pemrograman Berorientasi Obyek	IV	1
18	TIF16027	Desain dan Analisis Algoritma	IV	3
19	TIF16034	Kecerdasan Buatan	IV	3
20	TIF16083P	Praktikum Kecerdasan Buatan	IV	1
21	TIF16029	Jaringan Komputer	V	2
22	TIF16030P	Praktikum. Jaringan Komputer	V	1
23	TIF16037	Sistem Informasi	V	3
24	TIF16044	Grafika Komputer	V	2
25	TIF160106	Sistem Operasi	V	2
26	TIF16084	Aplikasi Berbasis Web I	V	3
27	TIF16085P	Praktikum Aplikasi Berbasis Web I	V	1
28	TIF16056	Jaringan Syaraf Tiruan	V	3
29	TIF16086P	Prak. Jaringan Syaraf Tiruan	V	1
30	TIF16035	Aplikasi Mobile	VI	3
31	TIF16087P	Praktikum Aplikasi Mobile	VI	1
32	TIF16095	Internet of Things	VI	3
33	TIF16096	Computer Vision	VI	3
34	TIF16097	Deep Learning	VI	3
35	TIF16098	Digital Signal Processing	VI	3
36	TIF16059	Evolutionary Computation	VI	3
37	TIF16099	Business Intelligence	VI	3
38	TIF160100	Software Construction and Evolution	VI	3
39	TIF160101	Sistem Informasi Geografis	VI	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SEM	BEBAN SKS
40	TIF160102	Big Data	VI	3
41	TIF160103	Information Retrieval	VI	3
42	TIF16036	Manajemen Proyek Perangkat Lunak	VII	2
43	TIF16074	Kriptografi	VII	3
44	TIF16054	Soft Computing	VII	3
45	TIF16046	Mikrokontroler	VII	3
46	TIF16057	Logika Fuzzy	VII	3
47	TIF16090	Machine learning	VII	3
48	TIF16091	Digital Forensic	VII	3
49	TIF16094	Sistem Pendukung Keputusan	VII	3
50	TIF16093	Requirement Engineering	VII	3
51	TIF16115	Data Mining	VII	3
52	TIF16116	Data Warehouse	VII	3
53	TIF16092	Kompresi Data	VII	3
54	TIF16117	Web Engineering	VII	3

### 2.1.5. Laboratorium

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Kampus UMA adalah Laboratorium dan *Workshop*.

Laboratorium Universitas Medan Area yang berada di kampus satu sebanyak 46 laboratorium, diantaranya: Teknik Sipil (Hidrolika), Teknik Sipil (Menggambar Teknik), Teknik Sipil (Bahan Perkerasan), Teknik Sipil (Mekanika Tanah), Teknik Sipil (Teknologi Bahan Konstruksi), Teknik Sipil (Survey dan Pemetaan), Teknik Elektro (Sistem Tenaga), Teknik Elektro (Sistem Kendali), Teknik Elektro (PLC), Teknik Mesin (Prestasi Mesin), Teknik Mesin (Fenomena Dasar Mesin), Teknik Mesin CNC, Teknik Mesin (Proses Produksi), Teknik Mesin (Motor Bakar), Arsitektur (Studio Tugas Akhir), Arsitektur (Studio Perancangan), Arsitektur (Studio Struktur & Konstruksi), Terintegrasi Teknik Industri, Laboratorium

Fisika, Laboratorium Kimia (Kimia, Biokimia, Fitokimia), Laboratorium PTI, Laboratorium RPL, Laboratorium Kecerdasan Buatan, dan Laboratorium Jaringan.

Pada dasarnya laboratorium yang ada di Universitas Medan Area memenuhi keperluan dalam laboratorium di perguruan tinggi seperti Laboratorium pendidikan dan pengajaran (*teaching laboratory*), Laboratorium riset (*research laboratory*), Laboratorium dasar terpadu (*basic science laboratory*), Laboratorium pengujian (*test laboratory*), Laboratorium kalibrasi (*calibration laboratory*), Laboratorium simulasi (*simulation laboratory*), Bengkel (*workshop*), Studio gambar (CAD; CAM; Audio visual dan Fotografi). Walaupun nama masing-masing laboratorium di atas berbeda namun pada perinsipnya semua kegiatan laboratorium tersebut bertujuan sama yaitu untuk mendukung proses

belajar mengajar serta penelitian bagi mahasiswa di perguruan Tinggi.

### 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. Selain itu, Biro Innotech Design mengembangkan jasa layanan berbasis pada potensi sumber daya manusia, dan pemberdayaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan estetika seni.

\*\*\*

## 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	Amru Siregar, H., Ir, MT	USU	UGM	-	Jl. Bersama Gg. Matahari No. 26 HP. 085262231462
2	Andre Hasundungan S.Ti, M.Sc	USU	UMP	Sedang S3	Jl. Intertip No. 26 Medan, Kec. Medan Timur, HP. 081262764403
3	Arnes Sembiring, ST, M.Kom, Dr.	USU	Universitas Putra Indonesia "YPTK" Padang	Universitas Syiah Kuala	HP. 081361048558
4	Aulia Akbar, ST, MDP, Ph.D	UGM	The University Of Queensland	University Of Twente	HP. 08196030291
5	Aulia Muflih Nasution, ST, M. Sc	USU	UTM	-	Jl. H. Misbah No. 22 Medan HP. 08527248886
6	Bobby Umroh, ST, MT	ITM	USU	Sedang S3	Jl. Jermal VII Komp. Graha Jermal Blok D 12, HP. 081361038389
7	Budhi Santri Kesuma, ST, MT	UNSYIAH	USU	Sedang S3	Jl. Amaliun No. 176 Kotamatsum II Medan Area, HP. 082167301069
8	Chalis Fajri Hasibuan, ST, M. Sc	USU	UGM	Sedang S3	Jl. Sidomulyo Gg. Dalang No. 16 A Tembung HP. 085297757704
9	Dadan Ramdan, M. Eng, M.Sc. Dr. Prof.	UNPAD	ITB/Jepang	USM	Jl. Veteran Lau Dendang, Deli Serdang, HP. 085262307704
10	Darianto, H., Ir, M. Sc	UMA	UPM	-	Jl. Pelita I No. 2 Telp. 061.4147843, HP.081389025677
11	Dian Noviandri, S.T., M.Kom, Dr.	STTH	UPI	UNP	Jl. SM. Raja Gg. Mandailing No. 194 SP. Limun Medan
12	Dina Maizana, Ir, MT, Dr.	USU	ITM	UMP	Jl. Hidayatullah Dusun 2 Desa Bandar Labuhan Tanjung Morawa, HP. 081362987385
13	Etanto Heiliano Wijayanto, S.T., M.Sc.	ISTN	San Diego State University	-	Jl. Ikahi No. 5 C Cluster Anggrek Medan Selayang Padang Bulan. HP. 081381473117
14	Fachri Rizky Sitompul, ST, M.Sc	USU	Szent Istvan University	-	HP. 082364415400
15	Fadhillah Azmi, S.Pd., M.Kom	Unimed	USU	-	Jl. Jermal XI Gg. Keluarga No. 5 Panglima Denai
16	Faisal Amri Tanjung, SST, MT, Dr.	USU	USU	UMP	Jl. Letda Sujono Gg. Jateng No. 16, HP. 082161247488
17	Fredy Kurniawan, ST, MT, M.Eng, Ph.D	Universitas Kristen Petra	Universitas Kristen Petra	Heriot watt University	HP. 087780131509
18	Habib Satria, S. Pd, MT	Univ. Negeri Padang	Univ. Andalas	-	Kp. Sianok, Kec. Bonjol, Kab. Pasaman, HP. 085374069037

19	Haniza, Ir, MT, Dr.	USU	ITB	USU	Jl. Karikatur No. 38 Komp. Wartawan Medan, HP. 08126512191
20	Hartono, S.Kom, M.Kom, Dr	STMIK IBBI	Universitas Putra Indonesia "YPTK" Padang	USU	HP. 085710181999
21	Healthy Aldriany Prasetyo, MT	USU	USU	-	Jl. Harmonika Baru, Griya Pertambangan Blok B No. 2 Medan, HP. 085270575799 Jl. Antarkisa GG Pipa I No.12 Kel. Sari Rejo Kec. Medan Polonia Pendidikan HP. 62 812-4746-815
22	Hermansyah, ST., MT.	ITM	USU	-	Jl. Pancing Komp. IAIN HP. 08163145477
23	Ina Triesna Budiani, Ir, MT, Dr	ITM	USU	USU	Jl. Kayu embun Perumahan Cluster rumah pondok Blok CC No. 7 Deli Tua Kec. Namorambe Kab. Deli Serdang, HP. 081370845227
24	Indra Hermawan, ST, MT	USU	USU	-	Jl. Pinang Baris Gg. Resmi Lk. I No. 10 Medan Sunggal HP. 081269735266
25	Indri Dayana, S.Si., M.Si, Dr.	Unimed	USU	USU	Jl. Tuamang No. 15 A T Medan Telp. 061.6621743, HP. 081361786662
26	Irwan, H., Ir, MT	USU	ITB	-	Jl. Amal No. 29B Sunggal Medan Sunggal Perum Graha Garuda Mas Blok II No. 39 Dusun V Desa Sigara Gara Kec. Patumbak Deli Serdang HP. 081263534946
27	Iswandi, S.T., M.T, Dr.	ITM	UGM	UKM	Jl. Bersama Gg. Keluarga No.7A HP. 08126434282
28	Jufrizal, ST, MT	ITM	USU	-	HP. 082137366299
29	Kamaluddin Lubis, Ir, MT	UMA	USU	-	Jl. Medan Area Selatan Gg. Mangun No. 9 Medan, HP. 082276080000
30	Kuswandi, Ir. MT, Dr.	ITM	UGM	UGM	Jl. Setia Budi, Komplek Tasbi 1 Blok I No. 62 Medan, HP. 081361207092
31	M. Khahfi Zuanda, S. Si, M.Si, Dr.	USU	USU	USU	Jl. STM - Suka Ria No. 11 Lk. VI, HP. 08126443234
32	M. Yusuf Rahmansyah Siahaan, ST, MT	USU	USU	-	Jl. Abdul Hakim Gg. H. Marjo No. 20 Lk IV
33	Mahliza Nasution, ST, MT	ITM	USU	-	Jl. Abadi, Medan HP. 08126500251 Dusun II Desa Sena, Batangkuis, HP. 081396834847
34	Mega Puspita Sari, S.Si., M.Si	USU	USU	-	HP. 085296055546
35	Melloukey Ardan, Ir, MT	UMA	ITB	-	Jl. Bunga Sakura Raya Taman Alamada Indah Kel. Tj. Selamat Medan, HP. 081285784814
36	Moranain Mungkin, ST, M.Si	UMA	USU	-	
37	Muhammad Fadlan Siregar, ST, MT	ITM	USU	-	
38	Muhammad Idris, ST, MT	UNHAR	USU	-	

39	Muhammad Muslim Nasution, S.Pd.I., M.Hum.	UINSU	UNIMED	-	Jl. Pasar 3 Gg Mulia No 25 Krakatau Medan Hp. 081370970454
40	Muhathir, S. Kom, M. Kom	Univ. Malikussaleh	USU	-	Jl.Nusa Indah/Jl. Bulan Komplek Gin & Jasmine Residence Asam Kumbang, HP. 082369659185
41	Nanda Novita, S.Kom., M.Kom	STMIK Logika	USU	-	Jl. Pelita V No. 13 Kampung Duarian HP. 081370612611
42	Neneng Yulia Barky, Ir, MT	UMA	USU	-	Komp. Abd. Hamid Nst. Kp. Lalang Sunggal HP. 08126582156
43	Ninny Asnidar Siregar, Hj., Ir, M.Si	UMA	USU	-	Jl. A. R. Hakim Gg. Kolam No. 57/77 Medan, HP. 08126058639
44	Nukhe Andri Silvana, ST, MT	USU	USU	-	Jl. Penerangan No. 6 Stabat, rt/rw. 002/002, Kel. Stabat Baru Kab. Langkat, HP. 082360513111
45	Nurul Mahda Rangkuti, Ir, MT	UMA	USU	-	Jl. Pembangunan Komplek Pondok Surya Blok II No. 68 Medan, HP. 082164062644
46	Nurmaidah, Ir, MT	UMA	USU	-	Jl. Garuda III/79 Perum. Mandala Telp. 0617356723, HP. 08196017003
47	Nurul Khairina, S. Kom, M. Kom	USU	USU	-	Jl. Setia Luhur LK. V No. 18 A Medan, HP. 082167350925
48	Rahmadsyah, S. Kom, M. Kom, Dr.	UNIKOM Indonesia	USU	USU	Jl. Karya Jaya Gg. Eka Wahid Lk. II Medan Johor, HP. 081264408153
49	Rakhmat Arief Siregar, ST., M.Eng, Dr.Eng	USU	Muroran Institute of Techonology Japan	Muroran Institute of Techonology Japan	Jl. Karya II No. 2 Sei Agul, Karang Berombak, Medan. HP. 0811-648-515
50	Reakha Zulvaticia, ST, M.Sc	Univ. Malikussaleh	UGM	-	HP. 085225152014
51	Rina Saraswaty, ST, MT	ITM	USU	-	Jl. Saudara ujung No. 27 Sp. Limun, 08126518673
52	Rizki Muliono, S. Kom, M.Kom	STMIK Budi Darma	USU	-	Jl. Air Bersih Ujung Medan, HP. 081263717733
53	Samsul A Rahman Sidik Hasibuan, S.T., M.T.	UTY	UAJY	-	Jl. Pimpinan Medan Perjuangan HP. 082340799034
54	Saufa Yardha Moerni, ST., MT	USU	USU	-	Jl. Sempurna No. 180 E Medan HP. 08126560408
55	Sayuti Rahman, ST, M.Kom, Dr.	STTH	Universitas Putra Indonesia "YPTK" Padang	Universitas Syiah Kuala	HP. 081262847435
56	Sherly Maulana, ST, MT	ITB	USU	Sedang S3	Jl. Setia Budi HP. 085275837087
57	Sirmas Munthe, ST, MT	UMA	USU	-	Jl. Setia Jadi Gg. Enggang No. 13 Medan Telp. 061.6626969, HP. 08126478698
58	Suprayitno, Ir, MT	ITM	USU	-	Jl. Pukat II, Gg. Seniman No. 4 Medan, HP. 08126555600

59	Supriatno, S.T, M.T, Dr.Eng	ITM	UGM	Kyushu University	Jl. Tri Ubaya Sakti No. K-160C Kel. Tanjung Rejo Hp. 081361046811
60	Susilawati, S. Kom, M. Kom	UNHAR	USU	-	Jl. Yos Sudarso Lorong 14 C No. 135 E Medan, HP. 085270396599
61	Sutrisno, ST, MT	UMA	USU	-	Jl. M. Yakub Lubis No. 46 Bandar Khalipa Deli Serdang HP.081376655756
62	Syarifah Muthia Putri, ST, MT	ITTelkom	ITB	Sedang S3	Jl. Benteng Hilir Perumahan Citra Benhil Indah No. 31, 085262058398
63	Tika Ermita Wulandari, S.T., M.T.	UMA	USU	-	Jl. Titi Papan Gg. Rejeki No. 9A Medan Sei Kambing D
64	Tino Hermanto, ST, M.Sc	UMSU	UTEM	-	Jl. Menteng 7 Gg. Wakaf Ujung Medan Denai HP. 082182038290
65	Yopan Rahmad Aldori, S.T., M.Sc.	ITM	Chung Yuan Christian University	-	Jl. Darmais 4 No. I V, Komplek Veteran Laut Dendang Medan Estate HP. 082363518578
66	Yuan Anisa, S.Si., M.Si	USU	USU	-	Jl. Setia Budi Pasar 1 Gg. Adi No. 18 Tanjung Sari
67	Yuana Delvika, ST, MT	USU	USU	Sedang S3	Jl. Rakyat Gg. Bersama No. 4 B Medan 081361716405
68	Yudi Daeng Polewangi, ST, MT	ITM	USU	-	Jl. B. Katamso No. 66 Istana Maimoon Medan HP. 081361612128
69	Yunita Syahfitri Rambe, ST, MT	USU	USU	-	Jl. Salembo III No. 20 Medan Amplas, HP. 082167111990
70	Zulfikar Sembiring, S.Kom, M.Kom	UNIKOM Indonesia	USU	Sedang S3	Jl. Melur Comp. Pemda Dusun II Tanjung Morawa Hp. 081221214686
71	Zulfikar, ST, MT	USU	USU	Sedang S3	Jl. Bunga Baldu, Asam Kumbang Medan, HP. 081375513736

**b. Daftar Pegawai Fakultas Teknik**

No	Nama Pegawai	Pendidikan/ Alumni	Alamat
1	Hafiz Royanda, S.Kom	STMIK Mikroskil	Jl. Rawa II No. 12 Medan HP. 081397751995
2	Kemas Virga Zulkarnain, S. Kom	UPU	Desa Suka Maju Sunggal Deli Serdang HP. 082375504150
3	M. Fauzi Zain, S.Kom	-	-
4	Odi Fakhrol Rozi, S.Kom	-	-
5	Offdy Pramana, ST	STT Harapan	Jl Penguin Raya I No. 4 Perumnas Mandala, HP. 081219714223
6	Robby Kurniawan Sari Damanik, ST	ITM	Jl. Suluh Gg. Bhakti, Pancing Medan, HP. 081332708452
7	Sarman, S.Kom	STT Harapan	Jl. Pelikan I No. 126 Perumnas Mandala, HP. 082386733187
8	Sutrisno, S. Kom	UIN Sunan Kalijaga	Bandar Setia Percut Sei Tuan Deli Serdang HP. 081266789027

## 2.2. Fakultas Pertanian

### 2.2.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Pada Tahun 2035 menjadi fakultas yang unggul di tingkat nasional dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, profesional dan berkepribadian di bidang pertanian.

#### b. Misi

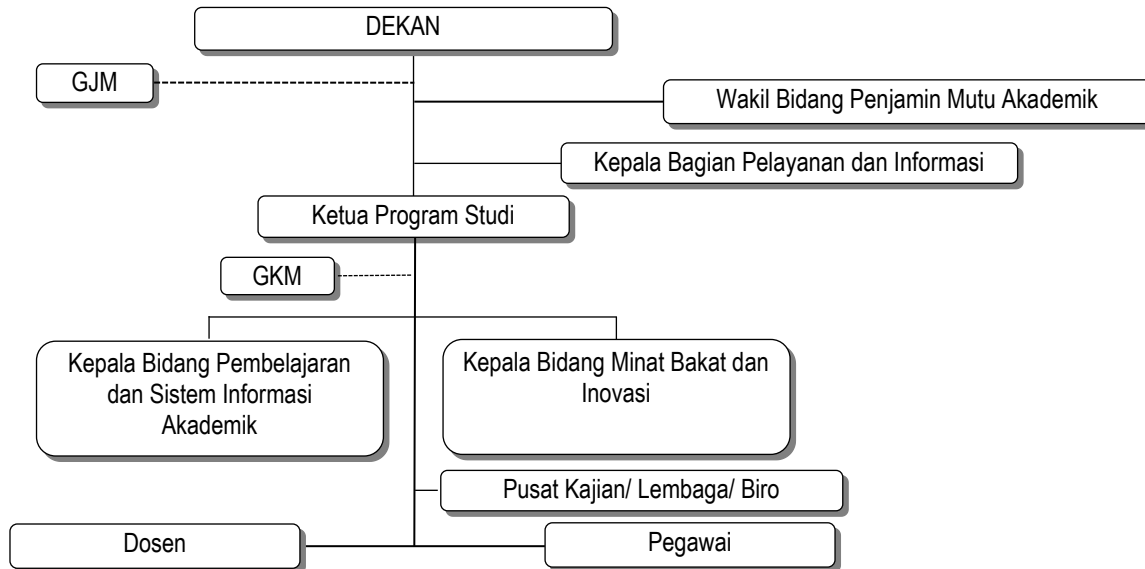
1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kompetensi yang berkualitas, inovatif, dan berkepribadian dalam menemukan, mengembangkan, dan menerapkan IPTEKS di bidang Pertanian.
2. Mengembangkan pendidikan dan pengajaran berbasis penjaminan mutu.
3. Meningkatkan kualitas kegiatan penelitian melalui pengembangan IPTEKS yang mendukung pembangunan berkelanjutan.
4. Mengembangkan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai upaya untuk meningkatkan peran aktif fakultas dalam penerapan hasil-hasil penelitian di bidang pertanian dan mendukung pembangunan berkelanjutan.
5. Mengembangkan kerja sama regional dan nasional yang berkualitas guna mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

### 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 dan kebutuhan masyarakat sejalan dengan orientasi pembangunan nasional.
4. Meningkatkan penelitian sektor pertanian 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 kerja sama kemitraan dengan berbagai perguruan tinggi, instansi pemerintah dan swasta.

### 2.2.3. Struktur Organisasi Fakultas



#### A. Pimpinan Fakultas

Dekan :

**Dr. Siswa Panjang Hernosa, SP., M.Si**

Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik dan Pembelajaran:

**Ifan Aulia Candra, SP., M.Biotek**

Ketua Program Studi Agroteknologi :

**Angga Ade Sahfitra, SP, M.Sc**

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Program Studi Agroteknologi:

**Dwika Karima Wardani, SP, MP**

Ketua Program Studi Agribisnis :

**Marizha Nurcahyani, S.ST., M.Sc**

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Program Studi Agribisnis:

**Sri Ariani Safitri, SP, M.Si**

Kepala Laboratorium Agroteknologi:

**Saipul Sihotang, S.Si, M.Biotek**

Kepala Laboratorium Agribisnis:

**Faiz Ahmad Sibuea, SP, M.Si**

Kepala GJM Fakultas :

**Ifan Aulia Candra, SP., M.Biotek**

Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi Agroteknologi

**Indri Yanil Vajri, SP., MP**

Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi Agribisnis

**Faiz Ahmad Sibuea, SP., M.Si**

#### B. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Pertanian 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. Kabag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- c. Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik, perpustakaan dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/ program studi dan KTU.

### C. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Pertanian harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada. Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Pertanian diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

#### 2.2.4. Program Studi

Kegiatan pendidikan di Fakultas Pertanian UMA dilaksanakan dengan sistem kredit semester (sks).

Lamanya pendidikan untuk menyelesaikan studi di Fakultas Pertanian UMA 8 semester atau 4 tahun. Besarnya beban satuan kredit semester untuk menyelesaikan studi adalah 146-150 sks.

### Hasil Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Program Studi	Peringkat	SK BAN – PT
Agroteknologi	B	10212/SK/BAN-PT/ Ak.PEPS/S/XII/2022
Agribisnis	B	125/SK/BAN-PT/ Ak.PEPS/S/II/2023

## A. Program Studi Agroteknologi

### A.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi ini adalah menjadi Program Studi Agroteknologi yang inovatif, unggul dan berwawasan kewirausahaan dibidang pertanian organik berkelanjutan pada tahun 2035.

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 kerja sama yang strategis dengan lembaga-lembaga lain baik lembaga pemerintah maupun non pemerintah pada tingkat regional, nasional, dan internasional.

### A.2. Strategi Pengembangan Program Studi

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

Mengembangkan kemampuan wirausaha mahasiswa dengan berbasis pertanian serta meningkatkan kerja sama dengan berbagai instansi.

### A.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 dan membina

sivitas akademika serta tenaga administrasi di lingkungan program studi, bertanggungjawab langsung ke Dekan.

- b. Sekretaris Program Studi, yang bertugas membantu pimpinan program studi dalam melaksanakan semua kegiatan akademik / non akademik dan membina sivitas akademika serta tenaga administrasi di lingkungan program studi, bertanggungjawab langsung ke Ketua Program studi.
- c. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang linear 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, terdiri dari pegawai administratif dan pendukung teknologi informasi (*IT Support*) bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan administratif.

#### **A.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Agroteknologi :  
Angga Ade Sahfitra, SP, M.Sc.

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Prodi Agroteknologi:  
Dwika Karima Wardani, SP, MP.

#### **A.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Agroteknologi terdiri dari Ketua dan Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Program Studi serta pegawai

program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa dan dosen di program studi tersebut.

#### **A.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.

#### **A.4. Kurikulum**

Kurikulum Prodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai. Serta mengimplementasikan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) melalui penerapan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 yang telah beradaptasi dengan Era Revolusi Industri 4.

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

1. Pengusaha
2. Konsultan Pertanian
3. Peneliti
4. Manajer
5. Akademisi

Dengan 3 (tiga) profil lulusan:

1. Profil Lulusan Profesional Perkebunan
2. Profil Lulusan Peneliti/Akademisi
3. Profil Lulusan *Agripreneur*

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

**Semester I**

Pada semester I Program Studi Agroteknologi mengangkat tema **“Kemampuan dasar dan kepribadian”**. Mengacu kepada tema tersebut sehingga *learning outcome* yang diharapkan pada akhir semester I adalah mahasiswa mampu menguasai ilmu dasar pertanian serta memiliki kepribadian yang santun dan memiliki kemampuan manajerial dalam segala aspek termasuk disiplin dan pengendalian emosional.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
2	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi dan Informasi	1
3	UMA10010	Kewarganegaraan	2
4	FPT20001	Matematika	2
5	FPT20002	Kimia Dasar	2
6	FPT20003P	Praktikum Kimia Dasar	1
7	FPT20004	Biologi Pertanian	2
8	FPT20005P	Praktikum Biologi Pertanian	1
9	FPT20013	Dasar Manajemen	2
10	FPT20031	Etika dan Kepemimpinan	2
11	AET21001	Pengantar Ilmu Pertanian	2
12	AET21056	<i>Capacity Building</i>	1
JUMLAH SKS			20

**Semester II**

Program studi menetapkan tema semester II adalah **“Kemampuan dasar IPTEK”**. Melalui kemampuan ini mahasiswa diberikan pemahaman terkait ilmu dan teknologi pertanian secara terintegrasi,

sehingga *learning outcome* yang diharapkan pada akhir perkuliahan semester II yaitu mahasiswa mampu berfikir kreatif dan inovatif serta memiliki daya saing dalam penguasaan ilmu dan teknologi pada sektor pertanian.

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	<i>English for Agriculture</i>	2
5	FPT20010P	Praktikum <i>English for Agriculture</i>	1
6	FPT20011	Statistika dan Komputasi Data	2
7	FPT20012P	Responsi Statistika dan Komputasi Data	1
8	AET21002	Agroekologi	2
9	AET21003	Biokimia Pertanian	2
10	AET21004P	Praktikum Biokimia Pertanian	1
11	AET21057	Mikrobiologi Pertanian	2
12	AET21058P	Praktikum Mikrobiologi Pertanian	1
JUMLAH SKS			21

**Semester III**

Tema dan kompetensi pada semester III adalah **“Kemampuan menerapkan IPTEK pertanian”**. Dalam mewujudkan ketercapaian kompetensi tersebut maka disusunlah matakuliah dengan praktikum yang disesuaikan dengan target kompetensi yaitu mahasiswa dapat menerapkan teknologi pada setiap aspek dalam pertanian termasuk didalamnya bidang kajian ilmu yang terintegrasi dalam program studi agroteknologi (agronomi, hama penyakit tanaman, ilmu tanah dan lingkungan serta pemuliaan dan bioteknologi).

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FPT20006	Agroklimatologi	2
2	FPT20014	Dasar Agronomi	2
3	FPT20015P	Praktikum Dasar Agronomi	1
4	FPT20016	Dasar Ilmu Tanah	2
5	FPT20017P	Praktikum Dasar Ilmu Tanah	1
6	FPT20018	Studi Lapangan	WA
7	FPT20021	Dasar Perlindungan Tanaman	2
8	FPT20022P	Praktikum Dasar Perlindungan Tanaman	1
9	AET21007	Fisiologi Tumbuhan	2
10	AET21008P	Praktikum Fisiologi Tumbuhan	1
11	AET21029	Nutrisi/Hara Tanaman	2
12	AET21059	Genetika Molekuler	2
JUMLAH SKS			18

#### Semester IV

Semester IV mengangkat tema “Kemampuan melakukan penelitian ilmiah dan menganalisa data di bidang pertanian” setelah mampu menerapkan IPTEK. Maka mahasiswa diajarkan untuk memahami aspek-aspek penelitian dalam pertanian sehingga disusunlah mata kuliah yang mawadahi dan memfasilitasi mahasiswa dalam melakukan penelitian ilmiah serta pengolahan data.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	UMA10009	Pancasila	2
2	FPT20020	Studi Lapangan	WA
3	AET21011	Metode dan Teknik Penulisan Ilmiah	2
4	AET21012P	Responsi Metode dan Teknik Penulisan Ilmiah	1
5	AET21018	Kesuburan Tanah dan Pemupukan	2
6	AET21019P	Praktikum Kesuburan Tanah dan Pemupukan	1
7	AET21031	Perancangan Percobaan dan Survei	2

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
8	AET21032P	Responsi Perancangan Percobaan dan Survei	1
9	AET21060	Irigasi dan Konservasi Tanah / Air	2
10	AET21061	Pengelolaan Hama dan Gulma Berkelanjutan	2
11	AET21062P	Praktikum Pengelolaan Hama dan Gulma Berkelanjutan	1
12	AET21063	Pengelolaan Penyakit Berkelanjutan	2
13	AET21064P	Praktikum Pengelolaan Penyakit Berkelanjutan	1
14	AET21065	Talent Mapping Program	1
JUMLAH SKS			20

#### Semester V

Tema kajian dan kompetensi pada semester V adalah “Kemampuan manajemen pertanian”. Program studi menyusun matakuliah yang akan memfasilitasi mahasiswa dalam mengelola *agroekosistem*. Meskipun demikian, mahasiswa juga diajarkan memonitoring dan mengontrol lahan sehingga *favorable* untuk budidaya tanaman pertanian.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
3	FPT20024	Studi Lapangan	WA
4	AET21027	Budidaya Tanaman Hortikultura	2
5	AET21028P	Praktikum Budidaya Tanaman Hortikultura	1
6	AET21066	Teknologi dan Budidaya Tanaman Pangan dan Palawija	2
7	AET21067P	Praktikum Teknologi dan Budidaya Tanaman Pangan dan Palawija	1
8	AET21068	Teknologi dan Budidaya Tanaman Perkebunan Tropis	2

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
9	AET21069P	Praktikum Teknologi dan Budidaya Tanaman Perkebunan Tropis	1
10	AET.....	Mata Kuliah Pilihan I	2-3
11	AET.....	Mata Kuliah Pilihan II	2-3
12	AET.....	Mata Kuliah Pilihan III	3
JUMLAH SKS			15-21

### Semester VI

Pada semester VI, Fokus mata kuliah yang diajarkan yaitu **Pengembangan ilmu di era industri**. Program studi berupaya untuk memfasilitasi mahasiswa dalam memahami dan menguasai keilmuan *modern*. Mahasiswa diharapkan mampu berinovasi dengan segala keilmuan dan teknologi yang dimiliki untuk tercapainya lulusan yang kreatif, inovatif dan mandiri serta meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FPT20036	<i>Public Speaking</i> dan Penyuluhan Pertanian	2
2	FPT20026	Studi Lapangan	WA
3	AET21037	Perundang-Undangan Pertanian	2
4	AET21043	Pertanian Organik	2
5	AET21053	Sistem Informasi Geografis (SIG)	2
6	AET.....	Mata Kuliah Pilihan IV	2-3
7	AET.....	Mata Kuliah Pilihan V	2-3
8	AET.....	Mata Kuliah Pilihan VI	2-3
9	AET.....	Mata Kuliah Pilihan VII	2-3
10	AET.....	Mata Kuliah Pilihan VIII	2-3
JUMLAH SKS			18-23

### Semester VII

Tema kompetensi pada semester VII adalah **“Kompetensi peningkatan keilmuan dan teknologi serta dapat menjaga keseimbangan lingkungan”**, dengan harapan mahasiswa mampu menganalisis dan meningkatkan nilai guna produk pertanian serta dapat menjaga keseimbangan lingkungan.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FPT20027	Pestisida dan Teknik Aplikasi	2
2	FPT20028P	Praktikum Pestisida dan Teknik Aplikasi	1
3	FPT20041	<i>Coaching</i> PKL	1
4	FPT20042	Praktek Kerja Lapangan	6
5	AET21070	Teknologi dan Produksi Benih	2
6	AET21071	Riset dan Pengembangan Perkebunan	3
7	AET21072	Pemuliaan Tanaman Terapan	2
8	AET21073	Teknologi Pertanian Modern	2
9	AET21074P	Praktikum Teknologi Pertanian Modern	1
JUMLAH SKS			19

### Semester VIII

Tema dan kemampuan yang menjadi target pada semester VII adalah **Penguatan kemampuan agroteknologi**. *Learning outcome* yang diharapkan adalah mahasiswa telah mahir dalam keilmuan baik dasar, penerapan dan pengembangan, sehingga dapat memahami dan mamantapkan keilmuan agroteknologi secara komprehensif.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FPT20037	Seminar Proposal Penelitian	2
2	FPT20038	Seminar Hasil Penelitian	2
3	FPT20039	Skripsi	4
4	AET21075	<i>Enrichment Program</i>	1
JUMLAH SKS			9

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>141-152</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	20
<b>TOTAL SKS ALTERNATIF MKP</b>	58

Untuk meningkatkan keahlian yang lebih spesifik, Program Studi menawarkan beberapa mata kuliah pilihan yang dapat diambil oleh mahasiswa pada semester ganjil dan genap.

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN PROGRAM STUDI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
<b>Profil Lulusan Profesional</b>			
1	AET21046	Teknik Pengolahan Limbah dan Amdal Pertanian	2
2	AET21076	Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sumber Daya	3
3	AET21077	Sistem Peramalan OPT	3
4	BIO71048	Bioteknologi Pengelolaan Limbah	2
5	BIO71049P	Praktikum Bioteknologi Pengelolaan Limbah	1
<b>Profil Lulusan: Peneliti Akademisi</b>			
1	AET21041	Klinik Tanaman	2
2	AET21042P	Praktikum Klinik Tanaman	1
3	AET21078	Propagasi Makro dan Mikro	2
4	AET21079P	Praktikum Propagasi Makro dan Mikro	1
5	AET21087	<i>Organic Farming</i>	3
<b>Profil Lulusan: Agripreneur</b>			
1	AET21080	<i>Business Planning</i>	1
2	AET21081P	Responsi <i>Business Planning</i>	2
3	AET21087	Bio-bisnis Tropika	2
4	AKT31003	<i>Start Up Business</i>	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
<b>Profil Lulusan Profesional</b>			
1	FPT20025	Manajemen Perkebunan	2
2	AET21039	Teknologi Pasca Panen	2
3	AET21040P	Praktikum Teknologi Pasca Panen	1
4	AET21082	Bioteknologi Pertambangan dan Reklamasi Lahan	2
5	AET21083	Pengendalian Hayati	2
6	AET21089	<i>Agroforestry</i>	2
7	AGB22020	Analisis Kelayakan Agribisnis	2
<b>Profil Lulusan: Peneliti Akademisi</b>			
1	AET21030	Bioteknologi Tanaman	2
2	AET21054	Bioinformatika	2
3	AET21084	Sistem Penanda Molekuler	2
4	AET21085	Keamanan Hayati	2
<b>Profil Lulusan: Agripreneur</b>			
1	AET21086	<i>Urban Farming</i>	2
2	FPT20019	Manajemen Agribisnis	2
3	AET21088	Manajemen UMKM	2
4	MGT32059	<i>Digital Entrepreneurship</i>	3
5	MGT32055	Manajemen Branding	3

## B. Program Studi Agribisnis

### B.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi ini adalah menjadi Program Studi Agribisnis yang inovatif, unggul dan berwawasan kewirausahaan di bidang hilirisasi pertanian dan perkebunan berbasis teknologi pada tahun 2035.

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 terutama di bidang hilirisasi pertanian dan perkebunan dengan melibatkan teknologi atau berbasis digital.
4. Meningkatkan hubungan kerja sama yang strategis dengan lembaga-lembaga lain baik lembaga pemerintah maupun non pemerintah pada tingkat regional, nasional dan internasional.

## **B.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

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

## **B.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 dan membina sivitas akademika serta tenaga administrasi di lingkungan program studi, bertanggungjawab langsung ke Dekan.
- b. Sekretaris Program Studi, yang bertugas membantu pimpinan program studi dalam melaksanakan semua kegiatan akademik / non akademik dan membina sivitas akademika serta

tenaga administrasi di lingkungan program studi, bertanggungjawab langsung ke Ketua Program studi.

- c. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari para dosen yang memiliki kompetensi keilmuan yang linear 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, terdiri dari pegawai administratif dan pendukung teknologi informasi (*IT Support*) bertugas membantu kegiatan yang ada di program studi dan bertanggung jawab langsung ke ketua program studi dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan administratif.

### **B.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Agribisnis :  
Marizha Nurcahyani, S.ST., M.Sc.

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Prodi Agribisnis:  
Sri Ariani Safitri, SP., M.Si.

### **B.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Agribisnis terdiri dari Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, pegawai administratif dan pegawai pendukung teknologi informasi (*IT Support*).

### **B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi, Sekretaris dan

dibantu beberapa orang dosen sebagai gugus kendali mutu program studi.

#### B.4. Kurikulum

Kurikulum Prodi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Medan Area disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja akan sarjana yang memiliki kompetensi dasar dan keahlian yang memadai. Serta mengimplementasikan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) melalui penerapan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 yang telah beradaptasi dengan Era Revolusi Industri 4.

Kurikulum program studi mengarah kepada 5 (lima) kompetensi utama, yaitu :

Wirausaha Agribisnis

1. Penyuluh Pertanian
2. Manajer Agribisnis
3. Pendidik dan Peneliti
4. Konsultan dan Mediator Agribisnis
5. Akademisi

Dalam memenuhi kebutuhan dunia usaha, lembaga pemerintah dan masyarakat pengguna lulusan sarjana pertanian, maka Fakultas Pertanian Universitas Medan Area menerapkan kurikulum *renewable*.

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

##### Semester I

Pada semester I Program Studi Agribisnis mengangkat tema “**Mengenal Dasar Pertanian dan Agribisnis Berbasis**

**IPEKS”**. *Learning outcome* yang diharapkan pada akhir semester I yaitu mahasiswa mampu menguasai ilmu dasar pertanian dan agribisnis yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi serta memiliki kepribadian dan karakter yang santun dengan pengendalian emosi yang terarah.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
2	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi dan Informasi	1
3	UMA10010	Kewarganegaraan	2
4	FPT20001	Matematika	2
5	FPT20002	Kimia Dasar	2
6	FPT20003P	Praktikum Kimia Dasar	1
7	FPT20004	Biologi Pertanian	2
8	FPT20005P	Praktikum Biologi Pertanian	1
9	FPT20006	Agroklimatologi	2
10	FPT20013	Dasar Manajemen	2
11	FPT20040	<i>Emotional Copping Strategy</i>	WA
12	AGB22001	Pengantar Ilmu Ekonomi	2
JUMLAH SKS			19

##### Semester II

Tema “**Menghargai Budaya dan Memahami Dasar Perhitungan dalam Agribisnis**” diusungkan untuk semester ini dimana mahasiswa diharapkan mampu memahami perubahan sosial dan budaya yang terjadi dalam masyarakat serta ilmu-ilmu perhitungan dasar yang dibutuhkan dalam agribisnis.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama Islam *	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama Islam*	2
3	UMA10001K	Pendidikan Agama Kristen*	2
4	UMA10002KP	Responsi Pendidikan Agama Kristen*	2
5	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
6	UMA10009	Pancasila	2
7	FPT20009	<i>English for Agriculture</i>	2
8	FPT20010P	Praktikum <i>English for Agriculture</i>	1

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
9	FPT20011	Statistika dan Komputasi Data	2
10	FPT20012P	Responsi Statistika dan Komputasi Data	1
11	AGB22005	Pengantar Agribisnis	2
12	AGB22050	Matematika Ekonomi	2
JUMLAH SKS			19

### Semester III

Program Studi Agribisnis mengangkat tema **“Pengelolaan SDA dengan *Business and Entrepreneurship Orientation* secara Kreatif dan Inovatif”** dengan *learning outcome* di akhir semester ini mahasiswa mampu memahami pengelolaan sumber daya alam dan pertanian yang berorientasi kepada bisnis dan kewirausahaan.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FPT20007	Ekonomi Pertanian	2
4	FPT20008P	Responsi Ekonomi Pertanian	1
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	AGB22002	Sosiologi Pedesaan	2
11	AGB22003P	Responsi Sosiologi Pedesaan	1
12	AGB22011	Ekonomi Mikro	3
13	AGB22051	Statistik Lanjutan	2
14	AGB22052P	Responsi Statistik Lanjutan	1
JUMLAH SKS			21

### Semester IV

Tema **“Penguatan Pemahaman Ilmu dan Metode Penelitian di Bidang Agribisnis”** diusungkan untuk semester keempat dimana mahasiswa mendapatkan penguatan ilmu yang spesifik untuk bidang

agribisnis sehingga pemahaman mahasiswa mengenai metode penelitian agribisnis telah mendalam di akhir semester ini.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	FPT20019	Manajemen Agribisnis	2
2	FPT20020	Studi Lapangan	WA
3	FPT20025	Manajemen Perkebunan	2
4	FPT20036	<i>Public Speaking</i> dan Penyuluhan Pertanian	2
5	AGB22007	Dasar Akuntansi	2
6	AGB22012	Ekonomi Makro	3
7	AGB22016	Ilmu Usaha Tani	2
8	AGB22017P	Responsi Ilmu Usaha Tani	1
9	AGB22018	Manajemen Produksi Dalam Agribisnis	2
10	AGB22030	Manajemen Sumber Daya Manusia	2
11	AGB22053	Metodologi dan Teknik Penulisan Ilmiah	2
12	AGB22054P	Responsi Metodologi dan Teknik Penulisan Ilmiah	1
JUMLAH SKS			21

### Semester V

Pada semester V Program Studi Agribisnis mengangkat tema **“Komunikasi Agribisnis Terpadu Berbasis Kepemimpinan dengan Kemampuan Pemecahan Masalah secara Kuantitatif, Kualitatif dan Akuntabel”**, mahasiswa diharapkan mampu memecahkan permasalahan dalam agribisnis dengan jiwa kepemimpinan, kemampuan komunikasi yang mumpuni serta pemanfaatan era digital dalam pengembangan agribisnis.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FPT20021	Dasar Perlindungan Tanaman	2
2	FPT20022P	Praktikum Dasar Perlindungan Tanaman	1
3	FPT20024	Studi Lapangan	WA

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
4	AGB22023	Sumber Daya Komunikasi	2
5	AGB22036	Perdagangan Internasional	2
6	AGB22042	Financial Technology	2
7	AGB22045	Manajemen Pemasaran Agribisnis Digital	2
8	AGB22046P	Responsi Manajemen Pemasaran Agribisnis Digital	1
9	AGB22048	Kebijakan dan Pembangunan Pertanian	2
10	AGB22049	Hukum dan Etika Bisnis	2
11	AGB22055	Komunikasi dalam Perubahan Sosial Budaya	2
12	AGB22056	Kelembagaan Pertanian dan Kepemimpinan	2
JUMLAH SKS			20

### Semester VI

Tema yang dirumuskan Program Studi Agribisnis untuk Semester VI ” **Analisis dalam Berbagai Proyek Agribisnis**” mahasiswa diharapkan mampu menganalisa dan mengkaji berbagai proyek agribisnis sesuai dengan politik pengembangan pertanian yang dapat memberdayakan masyarakat pedesaan dengan *public speaking* dan penyuluhan yang responsif.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FPT20026	Studi Lapangan	WA
2	FPT20027	Pestisida dan Teknik Aplikasi	2
3	FPT20028P	Praktikum Pestisida dan Teknik Aplikasi	1
4	AGB22008	Ekonomi Manajerial	2
5	AGB22020	Analisis Kelayakan Agribisnis	2
6	AGB22028	Ekonometrika	2
7	AGB22029P	Responsi Ekonometrika	1
8	AGB22034	Politik Pertanian	2
9	AGB22047	Riset Operasi	3
10	AGB22057	Ekonomi Sumber Daya Alam dan Lingkungan	2
11	.....	Mata Kuliah Pilihan I	2

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
12	.....	Mata Kuliah Pilihan II	2-3
JUMLAH SKS			21-22

### Semester VII

Program Studi Agribisnis mengangkat tema “**Penerapan Prinsip-prinsip, Perumusan Strategi Kebijakan dan Pengembangan Agribisnis secara Global**” dengan *learning outcome* di akhir semester ini mahasiswa mampu memahami kebijakan yang diterapkan dalam pertanian secara umum dan agribisnis khususnya dengan *global orientation*.

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FPT20041	Coaching PKL	1
2	FPT20042	Praktek Kerja Lapangan	6
3	AGB22058	Manajemen Resiko	2
4	AGB22059	Agritechnopreneurship	3
5	AGB22060	Ekonomi Agroindustri	2
6	.....	Mata Kuliah Pilihan III	2
7	.....	Mata Kuliah Pilihan IV	2-3
JUMLAH SKS			18-19

### Semester VIII

Tema “**Perancangan dan Pelaksanaan Penelitian secara Ilmiah untuk Menghasilkan Temuan Ilmiah yang Diakui Masyarakat secara Akademis**”

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FPT20037	Seminar Proposal Penelitian	2
2	FPT20038	Seminar Hasil Penelitian	2
3	FPT20039	Skripsi	4
JUMLAH SKS			8

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>147-148</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>6-7</b>
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	14
<b>TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI</b>	<b>29</b>

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI DALAM PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	AGB22039	Jurnalisme dan Media Siaran Pertanian	2
2	AGB22061	<i>Design dan Digital Marketing</i>	2
3	AGB22062	Manajemen Sistem Informasi Agribisnis	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	AGB22015	Ekonomi Wilayah	2
2	AGB22038	Akuntansi Biaya	2
3	AGB22040	Perilaku Konsumen	2
4	AGB22063	<i>Business Plan</i>	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI LUAR PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	AET21066	Teknologi dan Budidaya Tanaman Pangan dan Palawija	2
2	AET21067P	Praktikum Teknologi dan Budidaya Tanaman Pangan dan Palawija	1
3	AET22068	Teknologi dan Budidaya Tanaman Tropis	2
4	AET22069P	Praktikum Teknologi dan Budidaya Tanaman Tropis	1
5	IKM53044	Dasar-Dasar <i>Public Relation</i>	3
6	MGT32015	Ekonomi Internasional	3
7	TIF16018	Sistem Digital	2
8	TIF16019P	Prak. Sistem Digital	1
9	TID15040	Manajemen Proyek	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	AET21043	Pertanian Organik	2
2	IKM53054	Komunikasi Pemasaran dan <i>Social Media Marketing</i>	3
3	FEB30013	Manajemen Strategi	3
4	TIF16035	<i>Aplikasi Mobile</i>	3
5	TIF16087P	Praktikum <i>Aplikasi Mobile</i>	1
6	TID15032	Perancangan Produk	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	AGB22002	Sosiologi Pedesaan	2
2	AGB22022	<i>Financial Technology</i>	2
3	AGB22024	Kelembagaan Pertanian & Kepemimpinan	2
4	AGB22058	<i>Agripreneurship</i>	3
5	AGB22059	Ekonomi Agroindustri	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	AGB22056	Ekonomi SDA & Lingkungan	2
2	AGB22030	Manajemen Sumber Daya Manusia	2
3	AGB22013	Riset Operasi	3
4	AGB22020	Analisis Kelayakan Agribisnis	2
5	AGB22040	Perilaku Konsumen	2
6	AGB22060	<i>Design dan Digital Marketing</i>	2
7	AGB22061	Manajemen Sistem Informasi Agribisnis	2
8	AGB22062	<i>Business Plan</i>	2

**2.2.5. Laboratorium**

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Fakultas Pertanian adalah Laboratorium, Rumah Kaca, Rumah Kasa dan Lahan/Kebun Percobaan dan Laboratorium Statistik dan Komputasi Data. Laboratorium-laboratorium tersebut dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian.

Disamping itu pada Fakultas Pertanian juga dilengkapi dengan Laboratorium Komputer dan Laboratorium Bahasa. Sarana penunjang ini dikelola oleh Pusat Komputer dan Pusat Bahasa Universitas Medan Area.

Laboratorium tersebut digunakan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktikum, pengolahan data, membuat laporan tugas akhir, maupun kegiatan penelitian.

\*\*\*

### 2.2.6. Dosen Fakultas Pertanian

NO	NAMA	Pendidikan/ Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Abdul Rahman, Ir, MS.	USU	UNPAD	-	Jl. Merpati No. 997 Bandar Khalipah Deli Serdang HP : 08126589244
2	Ahmad Rafiqi Tantawi, Ir, MS, Dr, Prof.	USU	UGM	UGM	Jl. Prof. H. M. Yamin Gg. Ketoprak Medan HP: 08126018711; 081260942763
3	Ahmad Rizki Harahap, S.Pd, M.Si	UNIMED	UNIMED	-	Jl. Pukat I Gg. Buntu Medan Tembung HP. 081370798670
4	Angga Ade Sahfitra, SP, M.Sc	STIFAP	UGM	-	Jl. Sepakat No. 13 Bromo, Medan Denai HP.082327535273
5	Apip Gunaldi Dalimunthe, SP., MP.	INSTIPER Yogyakarta	UGM	-	Jl. Pandan Lk. III Desa Tambangan Hp 085335865440
6	Asmah Indrawaty, Ir, MP	UMA	USU	-	Jl. Rawa Cangkuk I Gg. Sapta No. 6 Tegal Sari Mandala HP: 081264612496
7	Azwana, Ir, MP	USU	UNAND	-	Komp. Kapuas Indah Blok B No. 4 Sei Kapuas HP. 081376754424
8	Denny Akbar Tanjung, S.Si., M.Si, Dr.	Univ. Tri Karya	USU	UNAND	Jl. Karya Jaya No. 75 A Lingk. XIV Medan HP. 082166000021
9	Dwika Karina Wardani, SP, M.P	UNAND	UNAND	-	Jl. Juang 45 No. 37 A, Medan Tembung HP.081361010775
10	Ellen Lumisar Panggabean, Ir, MP	UPN VETERAN Yogyakarta	UGM	-	Jl.Kolam No 1, Medan Estate 20223, HP. 082162498151
11	Endang Sari Simanullang, SP. M.Si, Dr.	UNSRI	IPB	IPB	Jl. Flora IV No. 36 Komplek Kejaksaan Simpang Selayang – Medan 20135, HP : 081310695958
12	Erwin Pane, Ir, MP.	USU	UNPAD	-	Jl. Karya Sembada/Jl. Bunga Mawar VI No. 81 Padang Bulan Selayang II Medan HP : 081264250654
13	Faiz Ahmad Sibuea, SP, M.Si	USU	IPB	-	Jl. Gelora No. 1 Teladan Barat Medan HP. 081375575016
14	Gusmeizal, Ir, MP.	USU	USU	-	Jl. Karya Tani No. 35 Pangkalan Mahsyur HP : 0819862272
15	Gustami Harahap, Ir, MP.	UMA	UNPAD	-	Jl. Belibis No. 166 Blok XII P. Mandala Medan, Telp. 061-68495792
16	Ifan Aulia Candra, SP, M.Biotek	UNAND	UNAND	-	Jl. KaptenJamil Lubis No..49 Medan Tembung, Kab. Deliserdang HP.081364582276
17	Indah Apriliya, SP, M.Si	IPB	IPB	-	Grand Mumtaza, Laut Dendang, Kab. Deli Serdang HP.082115584048
18	Indri Yanil Vajri, SP., MP.	UNAND	UNAND	Sedang S3	Jl. Tuamang No. 134 Sidorejo Hilir, Kota Medan HP. 082288212248
19	Khairul Saleh, Drs, M.MA	USU	UMA	-	Jl. Karya Gg. Sehati No. 5 Kel. Karang Berombak Medan Telp. 061-77905044
20	Magdalena Saragih, Ir, MP.	USU	UGM	Sedang S3	Jl. Amal Luhur Perum Tata Harmoni Blok C No. 62 Medan Hp: 08126464213

NO	NAMA	Pendidikan/ Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
21	Marali Banjarnahor, Ir, M.Si	UMA	UMA	-	Jl. Meteorologi IV No. 3 Medan HP. 082163961034
22	Marizha Nurcahyani, S.ST, M.Sc	STIPAP	UGM	-	Jl. Karya Wisata I No. 6B, Medan Johor HP. 082369440013
23	Media Agus Kurniawan, S.St, MMA	ANDALAS	UMA	-	Komp. Medan Baru Residence No. 12 Jl. Sei Silau Medan HP. 08122230808
24	Muhammad Fadly Abdina, SP, M.Si	IPB	UMA	Sedang S3	Jl. Karya Budi No. 20 Medan Johor HP. 081381170568
25	Muhammad Rusdi, S.Pd.I, M.Pd.I	UMSU	UINSU	-	Jl. Pintu Air IV Gg. Ternak No. 18 Medan Johor
26	Nopa Adetiya, S.Agr, M.Si	UMA	USU	-	Jl. Meteorologi Raya Gg. Kasih No. 3 Medan Tembung HP. 085358945149
27	Nur Asyiah Dalimunthe, S.ST, MT, Dr.	USU	USU	USU	Jl. Kenanga Raya Gg. Perdamean HP. 081361567270
28	Rahma Sari Siregar, SP, M.Si.	IPB	UMA	-	Jl. M. Yamin, SH Gg. Syarif No. 9 Medan HP : 0813 7021 4012
29	Raudha Anggaraini Tarigan, SP, MP	UB	UB	-	Jl. Eka warni Gg. Ekawarni V No. 51 Medan, Kec. Medan Johor HP.082166889948
30	Rika Fitri Ilvira, S.TP, M.Sc	UMB	UGM	Sedang S3	Jl. Sukohardjo No. 25 Desa Manunggal Hp. 081328355884
31	Rizal Aziz, Ir, MP.	UMA	UGM	-	Jl. Wartawan No. 4 Komp. Wartawan
32	Saipul Sihotang, S.Si, M.Biotek	UMA	UNAND	-	Perumahan Pratama Asri No. 20 B Jl. Macan Psr IX Sunggal 081260158719
33	Siti Sabrina Salqaura, SP, M.Sc	UGM	UGM	-	Jl. Guru Sinumba IV LK X1 No. 15 HP. 081260653938
34	Siswa Panjang Hernosa, S.P, M.Si, Dr	INSTIPER Yogyakarta	INSTIPER Yogyakarta	USU	-
35	Sri Ariani Safitri, SP, M.Si	USU	IPB	-	Dusun V BP Mandoge, Bandar Pasir Mandoge HP. 085261549152
36	Suhela Putri Nasution, S.Agr, MP	UMA	USU	-	Jl. A.R Hakim No. 169 Medan HP. 082364775536
37	Tri Martial, Ir, M.P, Dr, Prof.	UNIB	UGM	UNAND	Jl. Berlian I No 14 Patumbak, Deli Serdang, HP: 085296390460
38	Zahraturrahmi, SP., M.Sc	UNSYAH	ISPARTA University	-	Banda Aceh HP. +905531690431

**b. Daftar Pegawai**

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni	Alamat
1	Abdul Aziz, S.Kom	STMIK Mikroskil	Jl. Letda Sujono Gg. Selamat No.7 HP. 085370162082
2	Afandi Syahputra, S.Kom	ITBI	Jl. Perniagaan Lk. 6 Stabat Baru HP. 085270187776
3	Muhammad Farhan Dwi Ryandra, S.Kom	-	-
4	Muhammad Sihan Ar Ridho, S.Kom	UPU	Jl. Letda Sujono Gg. Seri No.9 HP. 082160794994
5	Yazid Ahmadi Pardosi, ST	UMA	Jl. Genteng Genteng No. 12 Deli Tua

## 2.3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

### 2.3.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area adalah "Pada 2035, menjadi Fakultas yang unggul dibidang akademik dan menghasilkan lulusan yang mandiri, inovatif, profesional dan berkepribadian dalam bidang ilmu ekonomi di tingkat nasional".

#### b. Misi

Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area adalah:

1. Pengembangan kelembagaan dengan manajemen modern yang berorientasi pada mutu, profesionalisme dan keterbukaan serta mampu bersaing di tingkat regional dan nasional.
2. Mengembangkan, menciptakan dan atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian di bidang ekonomi.

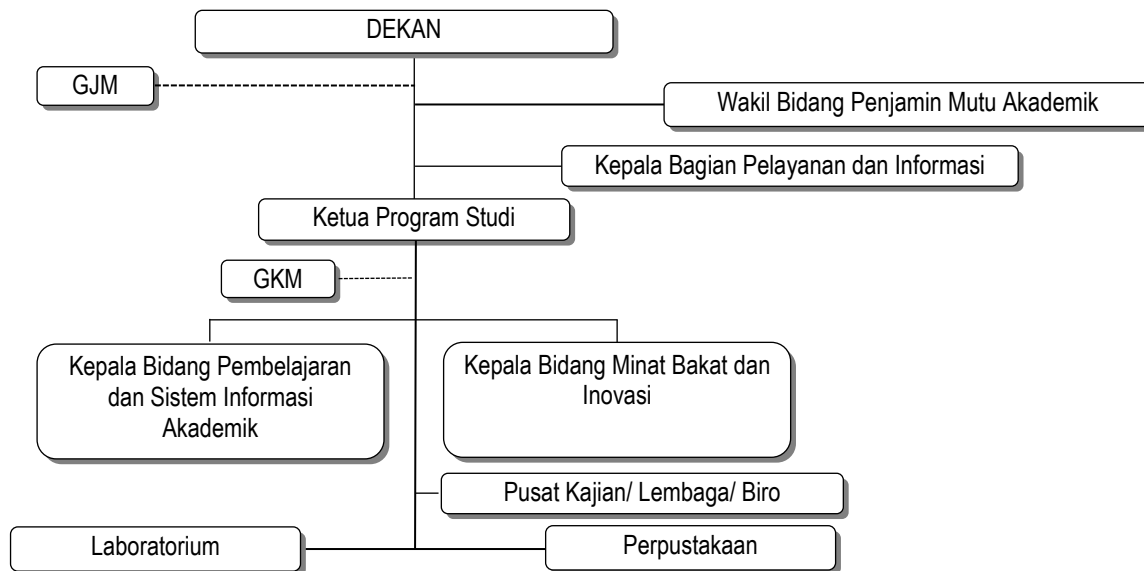
### 2.3.2. Strategi Pengembangan Fakultas

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 kerja sama kemitraan dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.

### 2.3.3. Struktur Organisasi Fakultas



#### A. Pimpinan Fakultas

Dekan :

**Ahmad Rafiki, BBA., MM., Ph.D.**

Wakil Bidang Penjamin Mutu Akademik dan Gugus Jamin Mutu :

**Sari Nuzullina R, SE, Ak, M.Acc.**

Ketua Program Studi Manajemen :

**Indawati Lestari, SE, M.Si.**

Ketua Program Studi Akuntansi :

**Rana Fathinah Ananda, SE, M.Si.**

Kabid Pendidikan, Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Prodi Manajemen:

**Muthya R Darmansyah, SE, M.Sc.**

Kabid Pendidikan, Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Prodi Akuntansi :

**Sucitra Dewi, SE., M.Si**

Kabid Minat, Bakat Mahasiswa dan Inovasi Prodi Manajemen:

**Alfifto, SE., M.Si**

Kabid Minat, Bakat Mahasiswa dan Inovasi Prodi Akuntansi :

**Indah Cahya S., S.Pd., M.Si.**

Ka. Lab Manajemen:

**Riza Fanny Meutia, SE, MM.**

Ka. Lab Akuntansi:

**Devi Ayu Putri, SE, M.Si. Ak.**

Ka. Pusat Kajian Digital dan Kewirausahaan :

**Dr. Ir. M. Yamin Siregar, MM.**

Ka. Pusat Kajian Akuntansi Manajemen dan Usaha Kecil Mikro dan Menengah :

**Aditya Amanda Pane, SE, M.Si.**

## B. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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. Kabag Pelayanan dan Informasi, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- c. Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/program studi.

## C. 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 standar yang ada.

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

### 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	Baik Sekali	13200/SK/BAN-PT/Akred-PMT/S/XII/2021
Akuntansi	B	No. 5981/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VI/2021

## A. Program Studi Manajemen

### A.1. Visi dan Misi

Visi Keilmuan Program Studi Manajemen adalah pada Tahun 2035 menjadi program studi manajemen yang unggul pada bidang akademik, di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian, dan mandiri.

Misi Keilmuan Program Studi ini adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan bidang ilmu manajemen dan bisnis sehingga dapat menghasilkan sumber daya manusia yang produktif dan profesional.
2. Mengembangkan ilmu manajemen dan bisnis dalam rangka peningkatan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
3. Mengaplikasikan ilmu manajemen dan bisnis untuk kesejahteraan masyarakat.
4. Membangun jaringan kerja sama dengan *stakeholder* dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran.

### A.2. Strategi Pengembangan Program Studi

1. Menghasilkan manajemen kelembagaan dengan kualitas yang

- yang memberikan kemudahan, kecepatan, terintegrasi dan transparan.
2. Menghasilkan lulusan manajemen yang unggul dan berkarakter dalam bidang *digital marketing* dan kewirausahaan dan manajemen sumber daya manusia di tingkat nasional yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.
  3. Membangun iklim akademik yang kondusif untuk peningkatan kualitas pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan Era Revolusi Industri 4.0.
  4. Menghasilkan penelitian dan pengabdian yang inovatif sesuai dengan perkembangan paradigma baru bidang ilmu komunikasi yang dibutuhkan oleh masyarakat dan *stakeholder*.
  5. Menghasilkan karya-karya inovatif yang berwawasan kewirausahaan, kreatif dan berdaya saing.
  6. Menghasilkan kerja sama dengan berbagai pihak dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang ilmu komunikasi.

### **A.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari:

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik / non akademik yang ada di program studi.

- b. Kelompok Dosen Bidang Kajian (KDBK) 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.

#### **A.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Manajemen :  
Indawati Lestari, SE, M.Si.

Kabid Pendidikan, Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Prodi Manajemen :  
Muthya R Darmansyah, SE, M.Sc.

Kabid Minat, Bakat Mahasiswa dan Inovasi Prodi Manajemen :  
Alfifto, SE., M.Si

Ka. Lab Manajemen :  
Riza Fanny Meutia, SE, MM

Ka. Pusat Kajian Digital dan Kewirausahaan :  
Dr. Ir. M. Yamin Siregar, MM

Staf IT:  
M. Miza Afrizal Siregar, S.Kom  
Amril Yusuf Harahap, S.Kom  
Ahmad Faisal, S.Kom.

### A.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.

### A.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu Kabid Pendidikan, Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik, Kabid Minat, Bakat Mahasiswa dan Inovasi Prodi Manajemen dan beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

### A.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. 2021/2022 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum MBKM merujuk KKNi dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012). Program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area menjalankan kurikulum menjalankan kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) 2021 berbasis Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Industri 4.0 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	FEB30001	Bahasa Inggris	2
3	FEB30002P	Praktikum Bahasa Inggris	1
4	FEB30003	Pengantar Akuntansi I	3
5	FEB30004	Pengantar Bisnis	3
6	MGT32002	Matematika Ekonomi	3
7	MGT32005	Kepemimpinan	3
8	MGT32045	Ekonomi Mikro	3
JUMLAH			21

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Praktikum Pendidikan Agama	2
3	UMA10010	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Peng. Teknologi dan Informasi	1
6	UMA10007	Kewirausahaan	2
7	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
8	FEB30025	Pengantar Manajemen	3
9	FEB30007	Pengantar Akuntansi II	3
10	MGT32046	Ekonomi Makro	3
JUMLAH			21

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FEB30015	Metodologi Penelitian	3
2	FEB30008	Statistika I	2
3	FEB30012	Perilaku Keorganisasian	3
4	FEB30036	Sistem Informasi Manajemen	2
5	FEB30028P	Praktikum Sistem Informasi	1

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
6	MGT32006	Manajemen Manajemen Sumber Daya Manusia I	3
7	UMA10009	Pancasila	2
8	MGT32017	Manajemen Keuangan I	3
JUMLAH			19

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	MGT32071	Bisnis Internasional	2
2	FEB30010	Statistika II	2
3	FEB30011P	Praktikum Statistika II	1
4	MGT32011	Manajemen Sumber Daya Manusia II	3
5	MGT32019	Manajemen Keuangan II	3
6	MGT32022	Manajemen Pemasaran I	3
7	FEB30009	Hukum Bisnis	2
8	MGT32050	Ekonomi Syariah	2
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	MGT32064	Digital Media Baru	2
2	FEB30014	Akuntansi Manajemen	3
3	MGT32051	Komunikasi Bisnis	3
4	MGT32063	Manajemen Risiko	3
5	MGT32015	Ekonomi Internasional	3
6	MGT32065	Manajemen Usaha Kecil	3
7	FEB30035	Investasi dan Pasar Modal	2
8	FEB30036P	Prak. Investasi dan Modal	1
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	FEB30013	Manajemen Strategi	3
2	MGT32010	Ekonomi Manajerial	3
3	MGT32012	Operasi Riset	3
4	MGT32020	Penganggaran Perusahaan	3
5	MGT32021	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	3
6	MGT.....	MK. Pilihan 1	3
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FEB30016	Akuntansi Biaya	3
2	MGT32025	Manajemen Pemasaran II	3
3	MGT32008	Etika Bisnis	3
4	MGT32040	Manajemen Operasional	3
5	FEB30033	Studi Kelayakan Bisnis	3
6	FEB30029	Seminar Proposal	2
7	FEB30030	Seminar Hasil	2
JUMLAH			19

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	MGT.....	MK. Pilihan 2	3
2	MGT.....	MK. Pilihan 3	3
3	FEB30031	Skripsi	4
JUMLAH			10

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>144</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI</b>	<b>54</b>

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN DI DALAM PROGRAM STUDI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN	BEBAN SKS
<b>Bidang Konsentrasi: Kewirausahaan</b>			
1	MGT32057	Manajemen Inovasi (1)	3
2	MGT32058	Kewirausahaan Sosial (2)	3
3	FEB30037	<i>Digital Entrepreneurship</i> (3)	3
4	MGT32032	Perilaku Konsumen (1)	3
5	MGT32054	<i>E-Commerce</i> (2)	3
6	MGT32055	Manajemen <i>Branding</i> (3)	3
7	MGT32066	<i>Human Resource Technology</i>	3
8	MGT32067	Manajemen Pengembangan SDM	3
9	MGT32068	Manajemen SDM Global	3

## **B. Program Studi Akuntansi**

### **B.1. Visi dan Misi**

Visi Program Studi Akuntansi adalah pada tahun 2035 menjadi program studi Akuntansi yang unggul di bidang akademik, di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang inovatif, profesional, 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, akuntansi manajemen dan *auditing*.
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 kerja sama dan pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai institusi nasional yang mendukung pelaksanaan Tridarma PT.

### **B.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

1. Pelaksanaan kerja sama antar prodi dengan beberapa mitra (perusahaan baik swasta maupun pemerintah dan desa) terkait pelaksanaan kegiatan magang, asistensi mengajar, KKN tematik dan kegiatan wirausaha mahasiswa.

2. Implementasi kerja sama di evaluasi oleh LPM UMA melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) yang dilaksanakan setiap semester.
3. Audit meliputi kepatuhan dan sistem terkait:
  - a. Keikutsertaan beberapa mitra (perusahaan baik swasta maupun pemerintah dan desa) dalam pengembangan kurikulum prodi akuntansi.
  - b. Pelaksanaan kegiatan magang, asistensi mengajar, KKN tematik, dan kegiatan wirausaha mahasiswa.
  - c. Evaluasi untuk menilai terpenuhinya Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK).

### **B.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 Bidang Kompetensi (KDBK) 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.

### **B.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Akuntansi :  
Rana Fathinah Ananda, SE, M.Si.

Kabid. Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Program Studi Akuntansi :  
Sucitra Dewi, SE, M.Si.

Kabid. Minat Bakat dan Inovasi Program Studi Akuntansi :  
Indah Cahya Sagala, S.Pd., M.Si.

Ka. Pusat Kajian Akuntansi Manajemen & Usaha Kecil Mikro dan Menengah :  
Aditya Amanda Pane, SE, M.Si.

Kepala Laboratorium Program Studi Akuntansi :  
Devi Ayu Putri Sirait, SE, M.Si.

Gugus Kendali Mutu Prodi Akuntansi :  
Fauziah Rahman, S.Pd., M.Ak.

Staf :  
Ibnu Sina Sikumbang, S.Kom.  
Muhammad Randi Mi'raj Rangkuty,  
S.Kom.

### **B.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Akuntansi terdiri dari Ketua program studi, Kabid Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik, Kabid Minat Bakat dan Inovasi, Ka. Pusat Kajian Akuntansi Manajemen & Usaha Kecil Mikro dan Menengah, Kepala Laboratorium dan pegawai program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

### **B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Gugus Kendali Mutu diketuai oleh Ketua Program Studi dan dibantu Kabid Pembelajaran dan Sistem Informasi

Akademik, Kabid Minat Bakat dan Inovasi, Ka. Pusat Kajian Akuntansi Manajemen & Usaha Kecil Mikro dan Menengah, Kepala Laboratorium program studi dan beberapa orang dosen sebagai auditor dan tim pengendali mutu program studi.

### **B.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. 2021/2022 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum MBKM merujuk KKNI dengan mengacu pada Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012). Program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area menjalankan kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) 2021 berbasis Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Industri 4.0 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	UMA10009	Pancasila	2
3	FEB30001	Bahasa Inggris	2
4	FEB30002P	Praktikum Bahasa Inggris	1
5	FEB30003	Pengantar Akuntansi I	3

6	FEB30004	Pengantar Bisnis	3
7	AKT31001	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
8	AKT31013	Matematika Bisnis	3
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10010	Kewarganegaraan	2
4	UMA10005	Pengantar Teknologi dan Informasi	2
5	UMA10006P	Praktikum Peng. Teknologi dan Informasi	1
6	FEB30025	Pengantar Manajemen	3
7	FEB30007	Pengantar Akuntansi II	3
8	FEB30012	Perilaku Keorganisasian	2
9	FEB30017	Sistem Informasi Manajemen	3
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FEB30008	Statistika I	2
2	FEB30016	Akuntansi Biaya	3
3	FEB30028	Perpajakan	3
4	AKT31002	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
5	AKT31006	Manajemen Keuangan	3
6	AKT31075	Corporate Governance	3
7	AKT31023	Perekonomian Indonesia	3
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
3	FEB30010	Statistika II	2
4	FEB30011P	Praktikum Statistika II	1
5	FEB30014	Akuntansi Manajemen	3
6	FEB30033	Studi Kelayakan Bisnis	3
7	AKT31009	Akuntansi Keuangan Menengah II	2
8	AKT31010P	Praktikum Akuntansi Keu. Menengah II	1

9	AKT31070	Akuntansi Perpajakan	3
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	FEB30035	Investasi dan Pasar Modal	2
2	FEB30036P	Prak. Investasi dan Pasar Modal	1
3	AKT31004	Sistem Informasi Akuntansi	3
4	AKT31012	Penganggaran	3
5	AKT31014	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3
6	AKT31016	Auditing I	3
7	AKT31021	Akuntansi Syariah	2
8	AKT31073	Akuntansi Keprilakuan	3
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	AKT31018	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3
2	AKT31019	Akuntansi Sektor Publik	3
3	AKT31020	Auditing II	3
4	AKT .....	Mata Kuliah Pilihan 1	3
5	AKT .....	Mata Kuliah Pilihan 2	3
6	AKT .....	Mata Kuliah Pilihan 3	3
JUMLAH			18

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FEB30015	Metodologi Penelitian	3
2	AKT31080	Start Up Business	2
3	AKT31081P	Prak. Start Up Business	1
4	AKT31015	Analisis Laporan Keuangan	3
5	AKT31055	Etika Bisnis dan Profesi	3
6	AKT31079	Teori Akuntansi	3
7	AKT31056	Akuntansi Perkebunan	3
8	FEB30009	Hukum Bisnis	2
JUMLAH			20

NO	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FEB30029	Seminar Proposal	2
2	FEB30030	Seminar Hasil	2
3	FEB30031	Skripsi	4
JUMLAH			8
<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>			<b>144</b>

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN	BEBAN SKS
1	FEB30037	<i>Digital Entrepreneurship</i>	2
2	AKT31071	<i>Balanced Scorecard &amp; Economic Value Added (EVA)</i>	3
3	AKT31083	Permodelan Keuangan & Simulasi Bisnis	3
4	AKT31084	Metode Analisis Kasus Akuntansi dan Bisnis	3
5	AKT31044	Akuntansi Keuangan Daerah	3
6	AKT31063	Perencanaan Pajak	3
7	AKT31085	<i>Forensic Accounting and Fraud Investigative</i>	3
8	AKT31060	Audit Sistem Informasi	3
9	AKT31067	<i>Internal Audit</i>	3

#### 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, Bahasa Inggris, Laboratorium Digi-Act, Laboratorium Kewirausahaan dan Galeri Investasi. 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.

Laboratorium Digi-Act ditujukan kepada mahasiswa sebagai sarana pembelajaran terkait dengan penggunaan aplikasi akuntansi berupa *Accurate* yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa yang siap kerja sesuai dengan kebutuhan DIDUKA.

Laboratorium Kewirausahaan digunakan sebagai wadah praktikum mahasiswa dalam pembuatan nama *brand*, toko *online* di *e-commerce* dan tata cara pengambilan foto produk dengan kamera yang tersedia.

Galeri Investasi sebagai wadah mahasiswa dalam meningkatkan ilmu pengetahuan di bidang investasi dan pasar modal sehingga mampu mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat secara teori maupun praktik di lapangan.

\*\*\*

### 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	Aditya Amanda Pane, SE, M.Si	Universitas Padjajaran	Universitas Padjajaran	-	Jalan Pasar I Setia Budi, Komp.Setia Budi Estate A- 20 Tanjung Sari Medan Selayang HP. 081361211010
2	Ahmad Prayudi, SE. MM, Dr.	UMA	USU	Universitas Pasundan	Jl. Karya Sehati No. 5 Medan HP. 081396519351
3	Ahmad Rafiki, BBA(Hons), MMgt, Ph.D, CIMA	University Tech. Mara	IIUM	USIM	Jl. Beo Indah No. 76 C Sei Sikambang B HP 08126897374
4	Alfitto, SE, M.Si	USU	USU	-	Komp. Graha Deli Permai Blok C No. 18 Dusun III Desa Deli Tua HP. 082123330269
5	Amrin Mulia Utama, SE, MM.	UTJ	UTJ	-	Jl. Bintang Hilir Perumahan Ray Pendopo No. 68 Tembung HP. 082168754545
6	Dahrul Siregar, SE, MSi, Dr.	USU	USU	UINSU	Jl. Karya Kasih No.4 Medan Johor HP: 08116522234
7	Desy Astrid Anindya, SE, M.Si	UMA	UMSU	-	Komp. Taman Pesona Johor A-5 HP. 081260246616
8	Devi Ayu Putri Sirait, SE., M.Si, Ak, CA	USU	USU	-	JL. Bajak V GG. Abadi No. 7 HP. 082362513354
9	Eka Dewi Setia Tarigan, SE. MSi	Univ. Jend. Achmad Yani	USU	-	Jl. Paya Bakung No. 35 Diski Deli Serdang HP. 082370287079
10	Fauziah Rahman, S.Pd,M.Ak.	UNIMED	UNPAD	-	Jl. M. Syafii No. 23 Laut Dendang HP. 081260005263
11	Finta Aramita, S.E.,M.Si	Universitas Samudra	USU	-	Dusun III Komp Lalang Greenland II Blok J No.1 HP. 082367618290 HP. 081397262744
12	Fitriani Tobing, SE, M.Si	USU	UNPAD	-	Jl. Pintu Air No.6 Medan HP. 081263999503
13	Haryaji Catur Putera Hasman, S.E.,M.Si	USU	USU	-	Jl. Flamboyan VI Blok I No. 8 Komplek IKIP Medan HP. 082274475528
14	Hasbiana Dalimunthe, SE. M.Ak	UMSU	UMSU	-	Jl. Pertiwi No. 68 Medan Tembung HP. 081370759265
15	Hery Syahrial, SE, MSi.	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Eka Rasmi Gg. Eka Suka VI No. 24 Medan Johor. HP. 081361774714
16	Hesti Sabrina, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Kap. Muslim Gg. Rukun Makmur No. 253 G HP. 081260569559
17	Ida Royani, SE., M.Si	STIE Harapan	USU	-	-
18	Ikbar Pratama, S.E.,M.Sc, Ph.D.	UISU	UUM	UUM	Jl. B Zein Hamid Gg. Sado No 139 Lk VIII Medan HP. 081376666352
19	Indah Cahya Sagala, S.Pd, M.Si	UNIMED	USU	-	Jl. Sakti Gg. KUA HP. 082277494911

20	Indawati Lestari, SE., M.Si.	UNPAB	USU	-	Jl. Bumi Ayu Dusun V Sambirejo HP. 082276774379
21	Irwansyah Putra S, SE., MM	STIE Pelita Bangsa	UMSU	-	JL. Pasar I Setia Budi No. 75 HP. 08116793030
22	Khairunnisak, S.M., M.M.	UII	UNDIP	-	Dusun V Arapayung HP. 081329786247
23	Khalik Pratama, SE., MSA	UISU	IUM	-	-
24	Linda Lores Purba, SE, MSi.	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Tanjung Priok No.33 Binjai HP. 081260001977
25	M. Idris Dalimunthe, SE. MSi	UMA	UNSYIAH	-	Jl. Pertiwi No. 68 Medan Tembung HP. 08126551462
26	Minda Muliana Br Sebayang, SE, M.Si, Dr.	Universitas HKBP Nommensen	USU	USU	City Suites FF 27, Jl Medan Binjai Km 10.5 Kecamatan Sunggal HP. 082277042643
27	Muhammad Habibie, SE, M.Ak	UMSU	UMSU	-	Komp. Taman Pesona Johor A-5 HP. 085297500912
28	Muhammad Yamin Siregar, Ir, MM, Dr.	USU	PMBS Jakarta	USU	Komplek Jip I Blok VI No. 38 Medan Johor HP. 082165225863
29	Muslim Wijaya, SE, MSi.	UNAYA Aceh	UNSYIAH	-	Jl. Bunga Melur Gg. Damai No.4 Psr. III Tj. Sari Medan. HP. 085836151217
30	Muthya Rahmi Darmansyah, S.E., B.BA., M.Sc.	UNP	Universiti Utara Malaysia	-	Dusun Mesjid Kec. Percut Sei Tuan. HP. 081276150220
31	Nindya Yunita, S.Pd, M.Si	UNIMED	USU	-	Komp. Villa Palem Kencana Jl. Palem VII Blok R No. 5 HP. 081376824693
32	Patar Marbun, Drs, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Flamboyan VI No.17 Medan HP. 081376583086
33	Rana Fathinah Ananda, SE., M.Si.	USU	USU	-	JL. Belibis No. 99A. Lk. XVIII HP. 082233414446
34	Retnawati Siregar, Dra, MSi.	UMA	USU	-	Jl. Menteng VII Gg.Sehati No.31 Medan HP. 085270899965
35	Riza Fanny Meutia, SE., MM	USU	USU	-	Jl. Villa Mulia Mas Blok A1 No. 4. HP. 085370867915
36	Sari Bulan Tambunan, Hj., SE. MMA, Dr. Prof.	UMA	UMA	USU	Jl. Selamat Gg. Sawah 58 B Medan HP. 081397750326HP. 081362079882
37	Sari Nuzullina R. SE, M.Acc, Ak	USU	UGM	-	Komp. Al-Baqarah, Jl. Mina No.9 Meteorologi HP. 082277629797
38	Shabrina Tri Asti Nasution, SE., M.Si	USU	USU	Sedang S3	JL. Sei Kera No. 232-A/290 HP. 0811602417
39	Siti Alhamra Salqaura, SE., M.Si	UPI	USU	-	Jl. Setia Budi No. 79 B HP. 08116724088
40	Sucitra Dewi, SE, M.Si	USU	USU	-	JL. Kenikir LK.IV HP. 081319011929
41	Syahriandy, H., SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Setia Budi No. 173D Medan HP. 0819853344

42	Teddi Pribadi, SE, MM	UMA	UMSU	-	Jl. Sidorukun 16 Pulo Brayon Darat II Kecamatan Medan Timur HP. 081265183064
43	Thezar Fiqih Hidayat Hasibuan, S.E.,M.Si	USU	USU	-	Komp. Tasbi Blok VV No. 15 HP. 081361277018
44	Wan Rizca Amelia, SE, M.Si	USU	USU	-	Jl. Tangguk Bongkar IX No. 44 Medan HP. 085664483091
45	Wan Suryani, SE, M.Si, Dr.	UISU	USU	USU	Jalan Jermal XI no 51 A Medan Denai HP. 08126592215
46	Warsani Purnama Sari, SE, MM.	USU	USU	-	Jl. Patriot Komp. Graha Patriot No.20 Medan HP. 081397262744
47	Yuni Syahputri, SE, M.Si	UMA	USU	-	Jl. Karya Jaya Gg. Karya V No. 11 Pangkalan Mansyur Medan HP. 081260024060

**b. Daftar Pegawai**

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni	Alamat
1	Ahmad Faisal, S.Kom	USU	Jl. Menteng Ujung
2	Amril Yusuf Harahap, S.Kom	Universitas Potensi Utama	Jl. Sulu 22 Pancing Medan
3	Hardiansyah, S.Kom	STT Harapan	Jl. Panglima Denai Jermal X No. 48 Medan
4	Husnul Muhajir Nasution, S.Sos	USU	Jl. Perbatasan Komplek Pesona Batang Kuis No. A 04
5	Ibnu Sina Sikumbang, S.Kom	STT Harapan	Jl. Garu 6 No. 12 LK.IX Medan Amplas
6	Muhammad Miza Afrizal Siregar, S.Kom	STMIK IBBI	Jl. Tengku Raja Muda No. 15 Lubuk Pakam
7	Muhammad Randi Mi'raj Rangkuty, S.Kom	-	-
8	Muhammad Satria Ridho	UINSU	Jl. Setia Budi No. 79 B

## 2.4. Fakultas Hukum

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

#### a. Visi

Pada tahun 2035, menjadi Fakultas yang unggul dan mampu menghasilkan praktisi dan akademisi hukum yang profesional, inovatif, berkepribadian dan mandiri.

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi guna menghasilkan SDM mandiri yang berkualitas dan berkemampuan menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu pengetahuan di bidang ilmu hukum.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat demi kepentingan pengembangan ilmu hukum dan kebutuhan penegakan hukum, serta sosialisasi di bidang hukum agar berguna bagi masyarakat.
3. Kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang dikembangkan untuk mendorong peningkatan budaya kewirausahaan, nilai-nilai kepribadian, dan kemandirian bagi lulusan.
4. Penyelenggara kerja sama berbagai macam instansi dalam skala nasional dan internasional yang mendukung proses pendidikan, penelitian pengabdian kepada masyarakat.
5. Menyelenggarakan kelembagaan dan institusi dengan manajemen *good university governance* sehingga

mampu bersaing ditingkat regional, nasional dan internasional.

#### c. Tujuan

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

#### d. Sasaran dan Strategi Pencapaian

Untuk tercapainya visi, fakultas memiliki beberapa strategi pengembangan yaitu:

1. Terciptanya lulusan yang memiliki kompetensi di bidang ilmu hukum
2. Dihasilkannya publikasi ilmiah tingkat nasional dan Internasional
3. Dihasilkannya karya inovatif ilmu pengetahuan dan teknologi untuk

- kemandirian lulusan dan memiliki jiwa entrepreneur / wirausaha
4. Terselenggaranya kerja sama kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat.

### 2.4.2. Program Pendidikan

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

Masa pendidikan Program Studi Ilmu Hukum selama 4 (empat) tahun yang terbagi dalam 8 (delapan) semester dengan jumlah kredit kurikulum sebanyak 145 sks.

Hasil Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Program Studi	Peringkat	SK BAN - PT
Hukum	B	No. 712/SK/BAN PT/Akred/S/II/2021

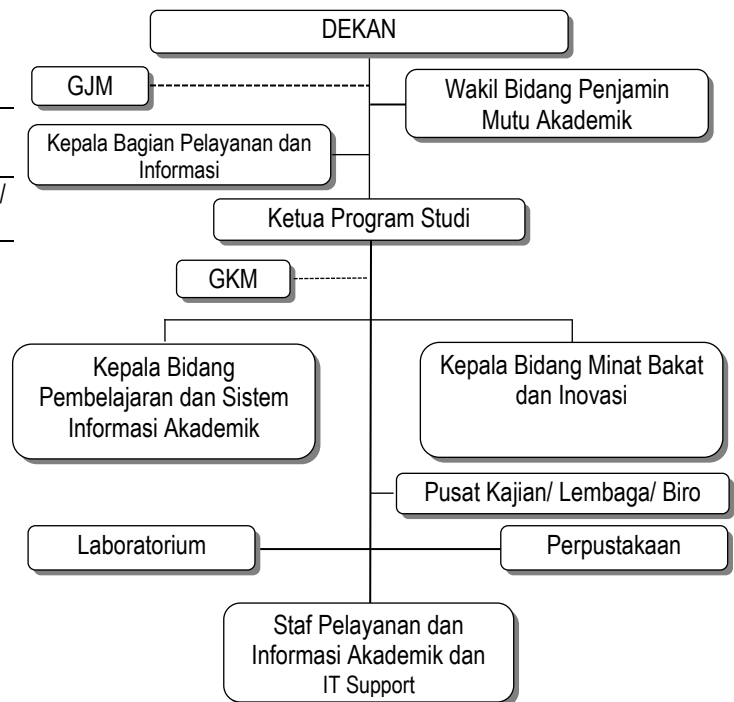
### 2.4.3. Strategi Pengembangan Fakultas

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.
6. Meningkatkan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bertujuan guna peningkatan budaya dan tertib hukum pada tatanan masyarakat.
7. Peningkatan kerja sama kemitraan dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.

### 2.4.4. Struktur Organisasi Fakultas



## A. Pimpinan Fakultas

Dekan :

**Dr. Muhammad Citra Ramadhan, SH.,MH.**

Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik:

**Dr. Rafiqi, SH, MM, M.Kn.**

Ka. Prodi. Hukum :

**Nanang Tomi Sitorus, SH. MH.**

Ka. Bidang pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik :

**Fitri Yanni Dewi Siregar, SH, MH.**

Ka. Bidang Minat Bakar dan Inovasi :

**Dr. Sulhana Iqbal Nasution, SH, MH.**

Ka. Laboratorium Hukum :

**Riswan Munthe, SH, MH.**

## B. 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. Kabag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- c. Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/program studi dan KTU.

## C. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang telah ada berupa Gugus Jamin Mutu (GJM) di tingkat Fakultas dan Gugus Kendali Mutu (GKM) di tingkat program studi. GJM dan GKM memiliki tugas pokok dan fungsi melakukan penjaminan mutu akademik dan non akademik harus sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, sehingga Tridarma perguruan tinggi terlaksana sesuai standar yang ditetapkan.

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

### 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.

Pada T.A. 2021/2022 Universitas Medan Area memberlakukan Kurikulum merujuk pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021.

Guna meningkatkan kompetensi lulusan, maka dalam kurikulum tersebut ditambahkan dengan Pelaksanaan Klinis 1 dan 2 serta 4 (empat) praktik di semester 6; Praktik Kepengacaraan, *Legal Drafting*, Pembuatan Akta dan Mediator/Mediasi

untuk suplemen pendamping ijazah guna memenuhi standar KKNI.

Pada Klinis 1 (semester 6) mahasiswa *fieldtrip* ke pengadilan : PN, PTUN dan Pengadilan Agama serta Pengadilan Militer sebagai kompetensi unggulan di Fakultas Hukum Universitas Medan Area.

Pada Klinis 2 (semester 7) praktik peradilan 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. Mahasiswa dibagi Fakultas menjadi kelompok-kelompok peserta yang setiap regu berjumlah minimal 10 (sepuluh) orang dan maksimal 14 (empat belas) orang.
2. Peserta Klinis 1 untuk beberapa hari *fieldtrip* ke Pengadilan Negeri Medan sebanyak 3 perkara (Pidana dan Perdata), 3 perkara di Pengadilan Agama (Perceraian, waris dan muamalah), begitu juga di PTUN dan pengadilan Militer untuk melihat dan memonitor jalannya penyidangan perkara-perkara tersebut.
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 Penasihat 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 dipraktikkan seperti misalnya bagaimana ketentuan yang dilakukan Hakim jika Jaksa Penuntut Umum atau Terdakwa yang di luar tahanan, Penasihat 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 praktik 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, Penasihat Hukum, Penggugat, Tergugat, Saksi-Saksi dan seterusnya.
  11. Khusus terhadap yang bertindak sebagai Penasihat Hukum, seperti misalnya membuat Eksepsi, Replik-Duplik, Teknis 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	FHK40056	Pengantar Hukum Indonesia	2
9	FHK40057	Pengantar Ilmu Hukum	2
10	UMA10009	Pancasila	2
JUMLAH SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10010	Kewarganegaraan	2
2	FHK40006	Bahasa Belanda Hukum	2
3	FHK40037	Hukum HAM	2
4	FHK40005	Antropologi Hukum	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			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FHK40014	Hukum Pajak	2
2	FHK40058	Hukum Pidana	2
3	FHK40059	Hukum Perdata	2
4	FHK40017	Hukum Tata Negara	3
5	FHK40018	Hukum Administrasi Negara	3
6	FHK40019	Hukum Islam	2
7	FHK40053	Hukum Dagang	2
8	FHK40060	Hukum Lingkungan & Perkebunan	3
JUMLAH SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	FHK40054	Hukum Agraria	2
2	FHK40049	Hukum Cyber	2
3	FHK40050	Hukum Perjanjian Elektronik	2
4	FHK40025	Hukum Waris (Waris BW & Waris Islam)	3
5	FHK40026	Hukum Bisnis	2
6	FHK40027	Hukum Konstitusi & Acara MK	2
7	FHK40028	Hukum Perburuhan dan Ketenagakerjaan	2
8	FHK40030	Hukum Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)	2
9	UMA10007	Kewirausahaan	2
10	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
JUMLAH SKS			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	FHK40034	Arbitrasi <i>Dispute Resolution</i> (ADR)	2
5	FHK40035	Hukum Perdata Internasional	2
6	FHK40036	Hukum Perlindungan Konsumen	2
7	FHK40055	Hukum Kontrak Bisnis	2
8	FHK40063	Metode Penelitian dan Penulisan Hukum	2
9	FHK40039	Hukum Persaingan Usaha	2
JUMLAH SKS			20

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
		<b>Bidang Hukum Kepidanaan</b>	
1	FHK40051	Hukum Telematika	2
2	FHK40040	Klinis Hukum I	3
3	FHK40041	Hukum Perdagangan Internasional	2
4	FHK40042	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
5	PID41001	Hukum <i>Panitentier</i>	2
6	PID41002	Psikologi Kriminal	2
7	PID41003	Hukum <i>Money Laundering</i>	2
8	PID41004	<i>Victimologi</i>	2
9	HUK40048P	Praktik Kepengacaraan	WA
10	HUK40049P	Praktik Legal <i>Drafting</i>	WA
11	HUK40050P	Praktik Pembuatan Akta	WA
12	HUK40051P	Praktik Mediator/Mediasi	WA
13	PID4100..	Mata Kuliah Pilihan I PDN	2
JUMLAH SKS			19

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

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
		<b>Bidang Hukum Administrasi Negara</b>	
1	FHK40051	Hukum Telematika	2
2	FHK40040	Klinis Hukum I	3
3	FHK40041	Hukum Perdagangan Internasional	2
4	FHK40042	Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum	2
5	HAN42001	Hukum Perizinan	2
6	HAN42002	Hukum Pendaftaran Tanah	2
7	HAN42003	Hukum Pemerintahan Desa	2
8	HAN42004	Hukum Kesehatan	2
9	HUK40048P	Praktik Kepengacaraan	WA
10	HUK40049P	Praktik <i>Legal Drafting</i>	WA
11	HUK40050P	Praktik Pembuatan Akta	WA
12	HUK40051P	Praktik Mediator/Mediasi	WA
13	HAN4200..	Mata Kuliah Pilihan I HAN	2
JUMLAH SKS			19

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
		<b>Bidang Hukum Kepidanaan</b>	
1	FHK40043	Klinis Hukum II	3
2	FHK40044	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	2
3	FHK40045	Filsafat Hukum	2
4	PID41005	Kriminologi	2
5	PID41006	Kedokteran Kehakiman	2
6	PID41007	Politik Hukum Pidana	2
7	PID41017	Hukum Perlindungan Anak dan Perempuan	2
8	PID41016	Hukum Pidana Militer	2
9	PID41010	Tindak Pidana Khusus	2
10	PID410....	Mata Kuliah Pilihan II PDN	2
JUMLAH SKS			21

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
		<b>Bidang Hukum Keperdataan</b>	
1	FHK40051	Hukum Telematika	2
2	FHK40040	Klinis Hukum I	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
		<b>Bidang Hukum Administrasi Negara</b>	
1	FHK40043	Klinis Hukum II	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

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VII <b>Bidang Hukum Administrasi Negara</b>	BEBAN SKS
7	HAN42008	Hukum Keimigrasian	2
8	HAN42009	Teknik Penyusunan Perundang-undangan	2
9	HAN42010	Hukum Dan Kebijakan Publik	2
10	HAN420....	Mata Kuliah Pilihan II HAN	2
<b>JUMLAH SKS</b>			<b>21</b>

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

NO	KODE MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FHK40061	Seminar Proposal Penelitian	2
2	FHK40062	Seminar Hasil Penelitian	2
3	FHK40048	Skripsi	4
<b>JUMLAH SKS</b>			<b>8</b>

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>145</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>4</b>
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	36
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	26

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN DI DALAM PROGRAM STUDI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VI	BEBAN SKS
<b>Bidang Hukum Keadanaan</b>			
1	PID41014	Tindak Pidana di Bidang Ekonomi	2
2	PID41015	Hukum Korupsi	2
3	PID41016	Hukum Pidana Militer	2

<b>Bidang Keperdataan</b>			
1	PDT43014	Hukum Koperasi dan UKM	2
2	PDT43015	Hukum Perjanjian	2
3	PDT43016	Perbandingan Hukum Perdata	2

<b>Bidang Administrasi Negara</b>			
1	HAN42014	Hukum Pengelolaan Keuangan Daerah	2
2	HAN42015	Hukum Pemilihan Umum	2
3	HAN42016	Hukum Organisasi Internasional	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VII	BEBAN SKS
<b>Bidang Hukum Keadanaan</b>			
1	PID41011	Hukum Pidana Internasional	2
2	PID41012	Sistem Peradilan Pidana	2
3	PID41013	Hukum Pidana Islam	2

<b>Bidang Keperdataan</b>			
1	PDT43011	Hukum Surat Berharga dan Pasar Modal	2
2	PDT43012	Hukum Perumahan dan Permukiman	2
3	PDT43013	Hukum Perselisihan	2

<b>Bidang Administrasi Negara</b>			
1	HAN42011	Hukum Administrasi Pelayanan Publik	2
2	HAN42012	Hukum Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan	2
3	HAN42013	Hukum Administrasi Kependudukan	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DILUAR PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	FPS60055	Psikologi Lingkungan	2
2	IAP 52037	Keuangan Negara	2
3	IAP52046	Kebijakan Fiskal dan Moneter	3
4	FEB30018	Pasar Modal	3
5	MGT32047	Manajemen Usaha Kecil	3
6	MGT32063	Manajemen Risiko	3
7	FEB30018	Pasar Modal	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	FPS 60035	Psikologi Lintas Budaya	2
2	MGT32021	Bank & Lembaga Keuangan Lainnya	2
3	IKM53057	Industri Media Digital	3

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DITAWARKAN PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	FHK40021	Hukum Lingkungan dan Perkebunan	2
2	PID41010	Tindak Pidana Khusus	2
3	HAN42005	Hukum Keuangan Negara	2
4	FHK40014	Hukum Pajak	2
5	PDT43009	Hukum Investasi dan Penanaman Modal	2
6	PDT43014	Hukum Koperasi dan UKM	2
7	PDT43006	Hukum Asuransi	2
8	PDT43011	Hukum Surat Berharga dan Pasar Modal	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	FHK40011	Hukum Adat	2
2	PDT43003	Hukum Perbankan	2
3	FHK40051	Hukum Telematika	2
4	FHK40049	Hukum <i>cyber</i>	2
5	FHK40050	Hukum Perjanjian elektronik	2
6	FHK40040	Klinis Hukum I	3
7	FHK40051	Hukum Telematika	2
8	FHK40028	Hukum Perburuhan dan	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
9	FHK40030	Ketenagakerjaan Hukum Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)	2

**2.4.6. Laboratorium**

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

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

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

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

**2.4.7. Perpustakaan**

Perpustakaan Fakultas Hukum UMA terintegrasi dengan perpustakaan UMA dengan koleksi buku-buku hukum sebanyak ribuan judul buku dan tiga puluhan jurnal nasional terakreditasi dan belasan jurnal Internasional.

**2.4.8. 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.

Direktur Biro Bantuan Hukum UMA :  
**Riswan Munthe, SH. MH**

Biro Bantuan Hukum (BBH) UMA melakukan kegiatan advokasi, litigasi dan sosialisasi hukum kepada masyarakat secara periodik dengan mengikutsertakan mahasiswa dan alumni FH UMA sekaligus sebagai sarana promosi kampus.

\*\*\*

## 2.4.9. Dosen dan Pegawai Fakultas Hukum

### a. Daftar Dosen

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Abdul Lawali Hasibuan, H., SH., MH.	UMA	UMA	-	Jl. PBSI Perumahan Dosen UMA No.13, HP: 08163107871
2	Aldi Subhan Lubis, SH, M.Kn	UISU	USU	-	Jl. Kota Baru II No. 44 Medan HP.081397331006
3	Alvin Hamzah Nasution, SH. MH	USU	USU	-	Jl. Sei Kera No. 20 Sentosa Lama Medan HP. 0811602415
4	Anggreni Atmei Lubis, SH. M.Hum	UMA	USU	-	Jl. Gorilla Medan HP. 0812 6301 671
5	Arie Kartika, SH, MH	UMSU	USU	-	Jl. Perbatasan No. 9 P. Brayan Medan HP.081263192928
6	Beby Suryani Fithri, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Bilal Komp. Mangga No. 34 Pulo Brayan Darat I Medan Hp.08526110735
7	Citra Ramadhan, SH, MH, Dr.	Darma-wangsa	UMSU	USU	Jl. Prof. H.M Yamin SH. No. 8-H HP : 0811609289
8	Fitri Yanni Dewi Siregar SH MH	USU	USU	-	082288179795
9	James, STh, MTh	STIAKP	STIAKP	-	Jl. Persatuan no. 47 Medan Timur HP. 081375606792
10	Jamilah, Hj., SH. MH	USU	UMSU	-	Jl. Karya Bakti Gaperta Ujung No.36 Medan HP.082166508444
11	Januari Siregar, S.H, M.H, Dr	USU	USU	USU	-
12	Mahalia Nola Pohan, S.H, M.Kn	USU	USU	-	-
13	Marsella, SH., MKn.	USU	USU	-	Jl. Damar Raya 15 Medan Hp. 08126564338
14	Mhd. Ansor Lubis, SH, MH	UINSU	USU	-	Hutarimabarbaru HP. 081265575465
15	Montayana Meher, SH, M.Kn, Dr.	UISU	USU	USU	Komplek Tasbi Blok F No. 18 LK II, Medan Selayang

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
16	Muaz Zul, SH, M.Hum.	UMA	USU	Sedang S3	Jl. Helvetia Raya No. 245 Blok VI Helvetia Hp. 08126054080
17	Muhammad Yusrizal Adi Syahputra, SH, MH.	UNAND	USU	Sedang S3	Dusun Amal, Desa Aras Kabu Kec. Beringin, Lubuk Pakam HP. 081363114649
18	Nanang Tomi Sitorus, SH, MH	UMA	USU	-	Dusun IV Desa Silo Lama HP. 08126955763
19	Rafiqi, SH, MM. MKn, Dr.	USU	USU	USU	Jl. Bakti Indah X No. 245
20	Revi Fauzi Putra Mina, SH ,MH	UMA	UMA	-	Jl. Langgar Gg. Dame IV No.7 HP. 081397209504
21	Ridho Mubarak, SH, MH.	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Marelan Raya Gg. Mesjid 17 – 18 Pasar II Marelan HP. 081376799969
22	Riswan Munthe, SH, MH	UMSU	UMSU	-	Jl. Sei Mencirim No. HP.081396590023
23	Serimin Pinem, SH, M.Kn, Dr.	UMA	USU	USU	Komp. Royal Sumatera
24	Sri Hardini, SS, M.S.	Swadaya	UISU	-	Jl.Pertahanan Timbang Deli Medan, 081396874775
25	Sri Hidayani, SH.,M.Hum.	USU	USU	-	Komp. Graha Deli Permai Blok 4-10 No. 16 HP. 081375194223
26	Sulhana Iqbal Nasution, SH, MH, Dr.	UMSU	USU	USU	-
27	Wenggedes Frensh, SH, MH, Dr.	UISU	USU	USU	Jl. B. Katamso Gg. Barisan No. 32 HP. 081376306824
28	Windy Sri Wahyuni, SH, MH	USU	USU	-	Jl. Jamin Ginting Lorong IX No. 22 Padang Bulang Medan HP. 081370649333
29	Zaini Munawir, SH., M.Hum.	UISU	USU	-	Jl. Persamaan Gg. Aman 42 A / 29 Medan Telp. : 061-7869554; HP. 081375391974

**b. Daftar Pegawai**

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni	Alamat
1	Faisal Afif Dalimunthe, S.Kom	STMIK Mikroskil	Jl. Syailendra No. 21 B Medan, HP. 085358585673
2	Fandy Ahmad Siregar, S.Kom	UPU	Jl. Ayahanda Gg. Tabib No 13 C Medan, HP. 082363565332
3	Indra Kurniawan, SH	UMA	Jl. Setia Budi, Lk X, No. 33, Medan Helvetia HP. 081375401145
4	Karisma Saga Lyrananda, S.Kom	-	-

## 2.5. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

### 2.5.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Pada tahun 2035 menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang memiliki keunggulan akademik dan mengembangkan keilmuan pemerintahan, administrasi publik dan komunikasi untuk mendorong terwujudnya masyarakat yang berkemajuan, 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 yang berkemajuan, harmonis dan sejahtera, serta memiliki relevansi dan daya saing nasional.
3. Membangun kerja sama yang saling menguntungkan dengan mitra lembaga pendidikan tinggi dan *stakeholders*.

### 2.5.2. Strategi Pengembangan Fakultas

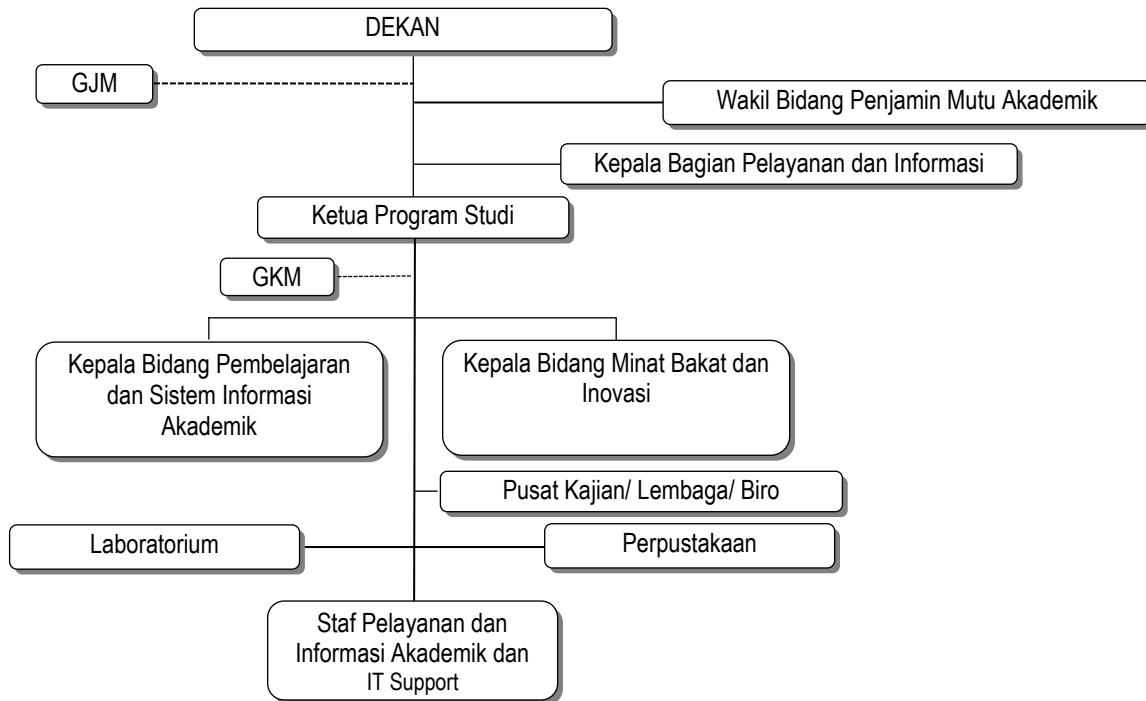
Meningkatkan mutu pendidikan ilmu sosial dan ilmu politik melalui penerapan metode SCL dan pengembangan riset terkait dengan persoalan politik, pemerintahan dan administrasi publik

yang aktual dalam kehidupan masyarakat, serta peningkatan kerja sama 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. Serta mendukung program kampus merdeka guna pengembangan aktivitas mahasiswa/ dosen fakultas.
- 4) Meningkatkan penelitian yang berguna sebagai pemecah permasalahan *stakeholders*.
- 5) Peningkatan kerja sama kemitraan dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.

### 2.5.3. Struktur Organisasi Fakultas



#### A. Pimpinan Fakultas

Dekan :

**Dr. Walid Mustafa s. S.Sos, M.IP**

Wakil Bidang Penjamin Mutu Akademik :

**Dr. Selamat Riadi, M.I.Kom.**

Ketua Prodi. Ilmu Pemerintahan :

**Dr. Novita Wulandari S.ST, MSi**

Ketua Prodi. Administrasi Publik :

**Drs. Indra Muda, MAP.**

Kabid Pembelajaran dan Informasi Akademik Prodi Administrasi Publik :

**Khairullah , S.I.Kom., M.I.Kom.**

Ketua Prodi. Ilmu Komunikasi :

**Dr. Taufik Wal Hidayat, S.Sos, MAP.**

Kabid Pembelajaran dan Informasi Akademik Prodi Ilmu Komunikasi :  
**Ria Wuri Andary, S.Sos, MAP.**

Kabid Minat Bakat dan Inovasi Kemahasiswaan Ilmu Komunikasi :  
**Dr. Syafrizaldi, S.Psi., M.Psi.**

Ketua GKM Prodi. Ilmu Pemerintahan dan Administrasi Publik:  
**Mulkan Andika Situmorang, S.Pd, M.Pd**

Ketua GKM PS. Ilmu Komunikasi :  
**Dr. Selamat Riadi, M.I.Kom.**

Ka. Laboratorium Fakultas :

-.

**B. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (ISIPOL) memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari :

- a. Kepala bagian Pelayanan dan Informasi, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas.
- b. Pegawai fakultas/program studi, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/program studi dan KTU.
- c. Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada di perpustakaan maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

**C. Unsur Gugus Jaminan Mutu**

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas ISIPOL harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standar yang ada. Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas ISIPOL diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

**2.5.4. Program Studi**

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area memiliki jurusan yang telah terakreditasi oleh BAN PT merupakan program pendidikan Sarjana (S-1) dengan masa pendidikan masing-masing program studi selama 4 tahun dalam 8 semester dengan jumlah kredit kurikulum adalah 144 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. 1479/SK/BAN-PT/Ak.PEPS/S/IV/2023
Ilmu Komunikasi	Unggul	No. 4176/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/X/2023

**A. Program Studi Ilmu Pemerintahan**

**A.1. Visi dan Misi**

**Visi Prodi Ilmu Pemerintahan**

Pada tahun 2035 menjadi prodi yang mendorong terwujudnya pemerintahan daerah, dan desa yang mengedepankan nilai-nilai kearifan lokal dan mewujudkan masyarakat yang berbasis teknologi, serta memiliki keunggulan akademik yang mampu menghasilkan lulusan yang profesional.

**Misi Prodi Ilmu Pemerintahan**

1. Menyelenggarakan proses Pemerintahan daerah dan desa, dengan berorientasi kearifan lokal, berwawasan global dan mengikuti perkembangan teknologi.

2. Mengembangkan penelitian dan publikasi yang berorientasi nilai-nilai kearifan lokal dan mengikuti perkembangan dinamika Ilmu Pemerintahan nasional dan global.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat pendidikan dan pengajaran yang unggul dan terpercaya dalam bidang Ilmu yang berkualitas dan berkontribusi dalam menyelesaikan persoalan pemerintahan daerah dan desa.
4. Memanfaatkan kerja sama yang telah di jalan secara optimal dan berkelanjutan dalam memajukan dan mengembangkan kegiatan Tridarma perguruan tinggi.

## **A.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 kerja sama baik di tingkat regional, nasional dan internasional.

## **A.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di program studi.
- b. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari 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.

### **A.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ka. Prodi. Ilmu Pemerintahan :  
Dr. Novita Wulandari, S.ST, M.Si

### **A.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

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

### **A.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.

## **A.4. Kurikulum**

Kurikulum Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0 dan mengimplementasikan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM ILMU PEMERINTAHAN  
FAK. ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10001	Pendidikan Agama	2
2	UMA10002P	Responsi Pendidikan Agama	2
3	UMA10009	Pancasila	2
4	FIP50001	<i>English For Social Science</i>	2
5	FIP50002P	<i>Practical English For Social Science</i>	1
6	FIP50004	Azas-Azas Manajemen	3
7	FIP50017	Teori-Teori Sosial	3
8	IIP51001	Dasar-Dasar Ilmu Pemerintahan	3
Jumlah			18

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
2	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi Informasi	1
3	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
4	IIP51003	Sistem Pemerintahan	3
5	UMA10010	Kewarganegaraan	2
6	IIP510043	Dasar-Dasar Logika	3
7	IIP51044	Pengantar Ilmu Politik	3
8	IIP51018	Perencanaan Pembangunan Daerah	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	FIP50011	Sistem Sosial Budaya Indonesia	3
2	IIP51045	Pemerintahan Nasional	3
3	UMA10007	Kewirausahaan	2
4	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
5	FIP50008	Pengantar Statistik Sosial	3
6	FIP50010	Pendidikan Anti Korupsi	3
7	IIP51024	Metodologi Penelitian Pemerintahan Kualitatif	2
8	IIP51046	Kebijakan Sektor Publik	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	IIP51047	Kepemimpinan Pemerintahan	2
2	IIP51048P	Praktikum Kepemimpinan Pemerintahan	1
3	IIP51049	Pemerintahan Daerah	3
4	IIP51050	Hukum Pemerintahan	3
5	IIP51008	Partai Politik, Parlemen dan Pemilu di Indonesia	3
6	IIP51051	Teknik Informasi Pemerintahan	3
7	IIP51020	Metode Penelitian Pemerintahan Kuantitatif	2
8	IIP51052	Studi Konstitusi dan Lembaga Negara	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	IIP51053	Tata Kelola Keuangan Pemerintahan	3
2	IIP51054	Pelayanan Sektor Publik	2
3	IIP51055P	Praktikum Pelayanan Sektor Publik	1
4	IIP51056	Ekologi Pemerintahan	3
5	IIP51057	Perbandingan Pemerintahan	3
6	IIP.....	Mata Kuliah Pilihan I	2
7	IIP.....	Mata Kuliah Pilihan II	2
8	IIP.....	Mata Kuliah Pilihan III	2
9	IIP.....	Mata Kuliah Pilihan IV	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	IIP51058	Pemerintahan Desa	3
2	IIP51059	Manajemen Pengelolaan Keuangan Desa	3
3	IIP51060	Tata Kelola SDM Pemerintahan	3
4	IIP51061	Tata Kelola Pemerintahan	3
5	IIP51063	Komunikasi Pemerintahan	3
6	IIP51062	Birokrasi Pemerintahan	3
7	FIP 50007	Psikologi sosial	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	IIP51064	Metodologi Ilmu Pemerintahan	3
2	IIP51029	Kapita Selektta Ilmu Pemerintahan	3
3	IIP51065	<i>E- Government</i>	3
4	IIP51010	Etika Pemerintahan	3
5	IIP51005	Kebijakan Kependudukan	2
6	IIP51066	Sistem Pengawasan Pemerintahan	2
7	FIP50014	Seminar Proposal	2
8	IIP.....	Mata Kuliah Pilihan V	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FIP50015	Seminar Hasil Penelitian	2
2	FIP50016	Skripsi	4
Jumlah			6

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>144</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	10
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	0
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	20

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN DI LUAR PROGRAM STUDI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	IAP52046	Kebijakan Fiskal dan Moneter	2
2	IAP52048	Administrasi dan Kebijakan Perpajakan	2
3	IAP52037	Keuangan Negara	2
4	AGB22002	Sosiologi Pedesaan	2
5	IAP52006	Hukum Administrasi Negara	2
6	MGT32006	Manajemen Sumber Daya Manusia I	2
7	IAP52057	Kebijakan Pemerintah Daerah	2
8	IAP52054	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	2
9	AGB22056	Kelembagaan Pertanian dan Kepemimpinan	2
10	IAP52063	Birokrasi dan <i>Governancy Public</i>	2

### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN DITAWARKAN PROGRAM STUDI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN	BEBAN SKS
1	IIP 51048	Pemerintahan Daerah	3
2	IKM53056	Manajemen Konflik dan <i>Problem Solving</i>	2
3	IKM53030	Teknik <i>Lobby</i>	2
4	IAP520006	Hukum Administrasi Negara	2

## B. Program Studi Administrasi Publik

### B.1. Visi dan Misi

#### Visi

Pada tahun 2035 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 kerja sama yang saling menguntungkan dengan mitra lembaga pendidikan tinggi dan *stakeholder*.

## B.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 kerja sama.

## B.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di program studi.
- b. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari 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.

### B.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua PS. Administrasi Publik :  
Drs. Indra Muda, MAP.

Kabid. Pembelajaran dan Informasi  
Akademik PS. Administrasi Publik  
Khairullah, S.I.Kom, M.I.Kom.

### B.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.

### B.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.

## B.4. Kurikulum

Kurikulum Prodi Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0 dan mengimplementasikan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

### DAFTAR MATA KULIAH PRODI 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	<i>English For Social Sciences</i>	2
4	FIP50002P	<i>Practical English For Social Sciences</i>	1
5	UMA10009	Pancasila	2
6	FIP50004	Azas-azas Manajemen	3
7	FIP50017	Teori-Teori Sosial	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	Praktikum Pengantar	1

		Teknologi Informasi	
4	UMA10010	Kewarganegaraan	2
5	IAP52006	Hukum Administrasi Negara	3
6	IAP52018	Sistem Administrasi NKRI	3
7	IAP52034	Teori-Teori Politik	3
8	IAP52061	Kebijakan Publik	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	IAP52016	Analisis Kebijakan Publik	2
2	IAP52017P	Praktikum Analisis Kebijakan Publik	1
3	IAP52062	Kepemimpinan Publik	3
4	UMA10007	Kewirausahaan	2
5	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
6	FIP50008	Pengantar Statistik Sosial	3
7	IAP52037	Keuangan Negara	2
8	FIS50010	Pendidikan Anti Korupsi	3
9	IAP52063	Birokrasi dan <i>Governancy</i> publik	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	IAP52009	Manajemen Pelayanan Publik	3
2	IAP52064	Manajemen Publik	3
3	IAP52065	Manajemen Jejaring	3
4	IAP52021	Studi Implementasi Kebijakan	3
5	IAP52041	Pemodelan Sistem Dinamik	1
6	IAP52042P	Praktikum Sistem Dinamik	2
7	IAP52043	Kebijakan Kependudukan	2
8	.....	Mata Kuliah Pilihan I	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	IAP52044	<i>Governance Digital</i>	2
2	IAP52045P	Praktikum <i>Governance Digital</i>	1
3	IAP52046	Kebijakan Fiskal dan Moneter	3
4	IAP52047	Evaluasi Kebijakan Publik	2
5	IAP52027	Metodologi Penelitian Administrasi Publik II (Kualitatif)	3
6	IAP52022	Metodologi Penelitian Administrasi Publik I (Kuantitatif)	3

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
7	IAP52048	Administrasi dan Kebijakan Perpajakan	3
8	.....	Mata Kuliah Pilihan II	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	IAP52049	Perilaku Organisasi	3
2	IAP52050	Pengambilan Keputusan	3
3	IAP52019	Etika Administrasi Publik	2
4	IAP52051	Ekonomi Publik	3
5	IAP52052	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	3
6	.....	Matakuliah Pilihan III	3
7	.....	Matakuliah pilihan IV	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	IAP52053	Perencanaan dan Pembangunan Partisipatif	3
2	IAP52054	Komunikasi & Advokasi Kebijakan	3
3	IAP52055	Manajemen Bencana	3
4	IAP52056	Pemberdayaan Sosial	3
5	IAP52057	Kebijakan Pemerintah Daerah	3
6	IAP52058	Isu Gender dalam Administrasi Publik	3
7	FIP50014	Seminar Proposal Penelitian	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FIP50015	Seminar Hasil Penelitian	2
2	FIP50016	Skripsi	4
Jumlah			6

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>144</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>12</b>
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	12
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	12

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI DALAM PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	IAP 52033	Administrasi Pembangunan	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	IAP 52060	Isu dan Kebijakan Otonomi Daerah	3
2	IAP 52030	Reformasi Administrasi	3
3	IAP 52059	Manajemen <i>Strategis</i> Sektor Publik	3

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI LUAR PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	MGT32063	Manajemen Risiko	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	FIP 50011	Sistem Sosial Budaya Indonesia	3
2	IIP 51049	Pemerintahan Daerah	3
3	IKM 53056	Manajemen Konflik dan <i>Problem Solving</i>	3

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DITAWARKAN PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN	BEBAN SKS
1	IAP 52055	Manajemen Bencana	3
2	IAP 52046	Kebijakan Fiskal dan Moneter	3
3	IAP 52048	Administrasi dan Kebijakan Perpajakan	3
4	IAP 52037	Keuangan Negara	3
5	IAP 52019	Etika Administrasi Publik	3
6	IAP 52049	Perilaku Organisasi	3
7	IAP 52044	<i>Governance Digital</i>	2

## C. Program Studi Ilmu Komunikasi

### C.1. Visi dan Misi

Visi Program Studi Ilmu Komunikasi adalah pada tahun 2035 menjadi Program Studi Ilmu Komunikasi yang memiliki keunggulan akademik dan mampu menghasilkan lulusan yang berkompoten di bidang jurnalistik dan *public relations* untuk ikut mewujudkan masyarakat yang harmonis menuju era revolusi industri 4.0.

Misi Program Studi adalah sebagai berikut:

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

### C.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 kerja sama.

### C.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan akademik/non akademik yang ada di program studi.
- b. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) terdiri dari 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.

#### C.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua PS. Ilmu Komunikasi :  
Dr. Taufik Wal Hidayat, S.Sos, MAP.

Kabid. Pembelajaran dan Informasi Akademik Prodi. Ilmu Komunikasi :  
Ria Wuri Andary, S.Sos, M.I.Kom.

Kabid. Minat Bakat dan Inovasi Kemahasiswaan Prodi. Ilmu Komunikasi :  
Dr. Syafrizaldi, S.Psi., M.Psi.

#### C.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.

#### C.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.

#### C.3.4. Kurikulum

Kurikulum Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0 dan mengimplementasikan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

### 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	<i>English for Social Science</i>	2
4	FIP50002P	<i>Practical English for Social Science</i>	1
5	FIP50017	Teori – Teori Sosial	3
6	FIP50004	Azas–Azas Manajemen	3
7	UMA10009	Pancasila	2
8	IKM53071	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
9	IKM53072	<i>Creative Thinking</i>	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
2	UMA10005	Pengantar Teknologi	2

		Informasi	
3	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi Informasi	1
4	IKM53073	Teori Komunikasi	3
5	IKM53043	Komunikasi <i>Interpersonal</i>	3
6	UMA10010	Kewarganegaraan	2
7	IKM53009	Komunikasi Massa	3
8	IKM53066	Komunikasi Organisasi	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	UMA10007	Kewirausahaan	2
2	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
3	FIP50008	Pengantar Statistik Sosial	3
4	FIP50010	Pendidikan Anti Korupsi	3
5	IKM53044	Dasar-Dasar <i>Public Relations</i>	3
6	IKM53023	Metode Penelitian Kuantitatif	3
7	IKM53004	Dasar-Dasar Jurnalistik	3
8	FIP50007	Psikologi Sosial	2
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	IKM53045	Komunikasi Digital dan <i>New Media</i>	3
2	IKM53033	Metode Penelitian Kualitatif	3
3	IKM53046	Komunikasi Lintas Budaya	3
4	IKM53047	<i>Opinion Public</i>	2
5	IKM53048	<i>Cinematography</i>	2
6	IKM53049P	Praktikum <i>Cinematography</i>	1
7	IKM53034	Psikologi Komunikasi	3
8	IKM.....	Mata Kuliah Pilihan I	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V <b>Konsentrasi: Humas</b>	BEBAN SKS
1	IKM53031	Hukum Media Massa	2
2	IKM53050	Analisis Jaringan Komunikasi	2
3	IKM53067	Fotografi	2
4	IKM53068P	Praktikum Fotografi	1
5	IKM53026	Manajemen <i>Event</i>	2
6	IKM53069	<i>Public Speaking</i>	2
7	IKM53070P	Praktikum <i>Public Speaking</i>	1
8	IKM53052	<i>Customer Behaviour</i>	2
9	.....	Mata Kuliah Pilihan II	3
10	.....	Mata Kuliah Pilihan III	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER V <b>Konsentrasi: Jurnalistik</b>	BEBAN SKS
1	IKM53031	Hukum Media Massa	2
2	IKM53050	Analisis Jaringan Komunikasi	2
3	IKM53067	Fotografi	2
4	IKM53068P	Praktikum Fotografi	1
5	IKM53026	Manajemen <i>Event</i>	2
6	IKM53069	<i>Public Speaking</i>	2
7	IKM53070P	Praktikum <i>Public Speaking</i>	1
8	IKM53051	Menulis <i>Feature</i> dan Artikel	2
9	.....	Mata Kuliah Pilihan II	3
10	.....	Mata Kuliah Pilihan III	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI <b>Konsentrasi: Humas</b>	BEBAN SKS
1	IKM53035	Manajemen Humas	3
2	IKM53030	Teknik <i>Lobby</i> dan <i>Negosiasi</i>	2
3	IKM53054	Komunikasi Pemasaran dan <i>Social Media Marketing</i>	3
4	IKM53037	<i>Cyber Public Relations</i>	3
5	IKM53056	Manajemen Konflik dan <i>Problem Solving</i>	3
6	IKM53057	Industri Media Digital	3
7	FIP50013	KKL (Kuliah Kerja Lapangan)	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VI <b>Konsentrasi: Jurnalistik</b>	BEBAN SKS
1	IKM53053	Manajemen Media Massa	3
2	IKM53030	Teknik <i>Lobby</i> dan <i>Negosiasi</i>	2
3	IKM53054	Komunikasi Pemasaran dan <i>Social Media Marketing</i>	3
4	IKM53055	Jurnalisme Kreatif	3
5	IKM53056	Manajemen Konflik dan <i>Problem Solving</i>	3
6	IKM53057	Industri Media Digital	3
7	FIP50013	KKL (Kuliah Kerja Lapangan)	3
Jumlah			20

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FIP50014	Seminar Proposal Penelitian	2
2	IKM53006	Etika Filsafat Komunikasi	2
3	IKM53058	Komunikasi Pariwisata	3

4	IKM53059	Komunikasi Kesehatan	3
5	IKM53060	Komunikasi Bencana	3
6	IKM53061	Komunikasi Krisis	3
7	.....	Mata Kuliah Pilihan IV	3
Jumlah			19

NO	KODE M.K	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FIP50015	Seminar Hasil Penelitian	2
2	FIP50016	Skripsi	4
Jumlah			6

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>145</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	12
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	12
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	12

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN DI DALAM PROGRAM STUDI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	IKM53064	Sosiologi Komunikasi	3
2	IKM53062	Kajian Terminologi Komunikasi	3
3	IKM53063	Komunikasi Kearifan Lokal Sumatera Utara	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	IKM53013	Publisitas	3

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN DI LUAR PROGRAM STUDI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	MGT32051	Komunikasi Bisnis	3
2	MGT32063	Manajemen Risiko	3
3	IAP52055	Manajemen Bencana	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	FPS60031	Psikologi Kognitif	3

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN DITAWARKAN PROGRAM STUDI

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN	BEBAN SKS
1	IKM53021	<i>Public Speaking</i>	2
2	IKM53026	Manajemen <i>Event</i>	2
3	IKM530031	Hukum Media Massa	2
4	IKM53054	Komunikasi Pemasaran dan <i>Social Media Marketing</i>	3
5	IKM53052	<i>Customer Behaviour</i>	2
6	IKM53037	<i>Cyber Public Relations</i>	3
7	IKM53056	Manajemen Konflik dan <i>Problem Solving</i>	3
8	IKM 53034	Komunikasi Organisasi	3
9	IKM 53047	<i>Opinion Public</i>	2
10	IKM 53034	Psikologi Komunikasi	3

Catatan :

1. Mata kuliah Prasyarat :
  - a. MK. Teori Komunikasi Dasar prasyarat bagi MK. Dasar-Dasar *Public Relations* dan Dasar-Dasar Jurnalistik.
  - b. MK. Dasar-Dasar Jurnalistik prasyarat bagi MK. Menulis *Feature* dan Artikel.
  - c. MK. Komunikasi *Digital* dan *New Media* prasyarat bagi MK. *Cyber Public Relations* (Humas) dan MK. Jurnalisme Kreatif (Jurnalistik).
  - d. MK. Dasar-Dasar Public Relations dan Dasar-Dasar Jurnalistik prasyarat bagi MK. Metode Penelitian Komunikasi Kuantitatif dan Metode Penelitian Komunikasi Kualitatif.
2. Praktikum Prasyarat :
3. MK. Praktikum *Publik Speaking* prasyarat bagi MK. Praktikum *Cinematography*.

#### 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 praktik komunikasi, penyiaran dan *public speaking*, Laboratorium Ilmu Pemerintahan yang berisi alat-alat untuk praktik 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.

Di samping itu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik juga dilengkapi dengan Laboratorium 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, Sistem Digital 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.

## 2.5.6. Dosen dan Pegawai

### a. Daftar Dosen

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Abdul Haris, S.Ag, M.Si, Dr.	IAIN RIL	UDA	UINSU	Jl. Perjuangan IV Komplek Griya Prima Patumbak Blok D – 8 Hp.08116100222
2	Agnita Yolanda, M.Sc	USM	UUMalaysia	-	JL. Sempurna No. 40 HP. 081263320353
3	Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si	ISI Jogja	UNIMED	Sedang S3	Jl. Enggang No. 1 Perumnas Mandala Medan HP. 08126493527
4	An Nisa Dian Rahma, S.I.Kom, M.I.Kom	UNSYIAH	USU	-	Griya Pinang Mas Type Paladium No. 3 Lingkungan I HP. 081361157394
5	Angga Tinova Yudha, S.I.Kom, M.I.Kom	USU	USU	-	Griya Pinang Mas Type Paladium No. 3 Link I HP. 082361881359
6	Ara Auza, S.Kom, M.Kom	USU	USU	Sedang S3	Jl. Mahoni No. 16 Binjai HP. 0852 6226 5191,Hp.085262265191
7	Armansyah Matondang,S.Sos, M.Si	UMA	UNIMED	Sedang S3	Jl. Bersama No. 73 Medan HP. 0813 6223 6990
8	Bahrum Jamil, Drs. M.AP	USU	UMA	-	Jl. Karya Darma Komp. Karida Indah No. B.21 Medan Johor Telp. 7850695
9	Beby Masitho Batubara, S.Sos. MAP	USU	UMA	Sedang S3	Jl. Turi Gg. Kedondong No. 3 Medan HP : 08126311132
10	Beltahmamero Simamora,S.IP,MPA	STPMD	UGM	-	Perum Cendana Asri Blok Q No.12,Sena, Batangkuis Deli Serdang, HP. 082300061955
11	Dedi Sahputra, S.Sos, MA, Dr.	STIK-P	IAIN-SU	UINSU	Jalan Belat No.78 Medan HP. 08583058 6811
12	Effiati Juliana Hasibuan, Msi, Dr.	USU	USU	UINSU	Jl. Intisari No. 17 Medan Hp: 08153194993
13	Evi Yuniati Kuriaty, S.Sos, M.IP	USU	UI	Sedang S3	Jl. Ngalengko Lr. Sepakat No. 12/6 Medan HP. 085288533263
14	Fauji Wikanda S.Pd.I., M.Pd.I, Dr.	IAIN-SU	IAIN-SU	UINSU	Jl. Mamiyai No. 10 Desa Amplas Kec. Percut Sei Tuan Hp. 085270289894

15	Ilma Saakinah Tamzil, S.Kom, M.Kom	USM Malaysia	USM Malaysia	-	Jl. Karsa Fi Sei Agul Medan 20117 (081370400720)
16	Indra Muda, Drs, M.AP	UNIDA B. Aceh	UMA	Sedang S3	Jl. A. R. Hakim Gg. Kolam No. 35 Medan, Hp.085262418363
17	Jaenal Abidin, S.Sos, MA, Ph.D	USU	AMU	AMU	-
18	Khairullah, S.I.Kom., M.I.Kom	USU	USU	-	Jl. Blang Malo Lr. 4 HP. 082368583468
19	Khairunnisah Lubis, S.Sos, M.I.Pol	UIN-JKT	UNPAD	-	Jl. A.I Suryani Gg. Suzuki HP. 085275082838
20	Marlina Deliana, S.AB, M, AB	USU	UGM	-	Jl. Eka Surya Gg. Sekolah No.16. Hp.085362231906
21	Mulkan Andika Situmorang, S.Pd., M.Pd	UNIMED	UNIMED	-	Jl. T. Amir Hamzah, Tanjung Pura
22	Nadra Ideyani Vita, M.Si, Dr.	STIKP	UNIMED	UNPAD	Jl. Bromo Gang Sederhana No. 2 Medan HP 082168846462
23	Nina Angelia, S.Sos, M.Si	UI	UNRI	Sedang S3	Jl. Karya Kasih Gg. Kasih VII No.4 Medan Johor HP.087790799533
24	Nina Siti S. Siregar, Dra, M.Si, Dr.	USU	UNPAD	UINSU	Jl. Permai Gg. Masjid No. 14 Medan, 20236 HP. 082165351783
25	Syafrizaldi, S.Psi, M.Psi, Dr.	UMA	UMA	UINSU	Jl. Eka Suka 2 No. 20B Kec. Medan Johor HP.081361432445
26	Rehia Karenina Isabella Barus, S.Sos. MSP.	USU	USU	Sedang S3	Jl. Sei Serayu No. 31 Medan Telp. (061) 4148417 HP. 0811641480
27	Ressi Dwiana, S.Sos, MA, Dr.	USU	UGM	UI	Jl. Paya Bakung No. 5 A Diski, Hp.081361324002
28	Ria Wuri Andary, M.Icom	USU	USU	-	Jl. Batang Kuis Gg. Tirta Jaya 92 Tj. Morawa 20362 (082168139653)
29	Selamat Riadi, S.E, M.I.Kom, Dr	UPMI	UMSU	UINSU	Jl. Surya Haji Dusun 7 Dahlia Desa laut Dendang HP. 081370601177
30	Taufik Wal Hidayat, S.Sos., MAP	USU	UMA	UINSU	Jl. Perkutut 2 No. 45 Perumnas Mandala Medan HP. 081361788420
31	Walid Mustafa, S.Sos, MIP	USU	UI	Sedang S3	Jl. AR. Hakim Gg. Seto Medan, HP. 0811603988
32	Waridah Pulungan, Hj., Dra, M.Hum	IKIP Medan	USU	-	Jl. Pimpinan Gg. Agama II Medan Perjuangan ( 081361758689)
33	Yurial Arif, S.Sos, MIP	USU	UI	Sedang S3	Jl. Bunga Asoka Gg. Melati No. 6 Medan, Hp.081286660579

**b. Daftar Pegawai**

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni	Alamat
1	Abdi Hidayat, S.Kom	S1 Univ. Potensi Utama	Dusun VIII Karang Rejo Desa Sei Semayang, Sunggal. Hp. 085361862755
2	Awal Ridho Harahap, S.Kom	S1 Univ. Budi Dharma	Jl. Tri Murti Pasar IV Tembung, Hp. 082274669161
3	M. Hamdani, S.Kom	S1 Univ. Medan Area	Jl. Cendana Percut Sei Tuan, Hp. 082311262769
4	M. Rizky Azis Azhari, S.Kom	S1 Univ. Potensi Utama	Jl. Marelan I Pasar IV Barat Lingk. 7 Hp. 082272854778
5	Muhammad Ryan, S.Kom	S1 Univ. Panca Budi	Jl. Karya Gang Ambar Sari No 3 Medan Hp.081269419190

## 2.6. Fakultas Psikologi

### 2.6.1. Visi, Misi dan Tujuan

#### a. Visi

“Pada tahun 2035 menjadi Fakultas yang unggul di bidang ilmu Psikologi dalam menghasilkan lulusan inovatif, profesional dan berkepribadian”.

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan berbasis kompetensi dengan memberikan pengetahuan dan keterampilan dalam setiap bidang ilmu psikologi.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu psikologi berdasarkan penelitian ilmiah.
3. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian.
4. Melaksanakan kerja sama dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, etika dan Pancasila.

#### c. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan profesional yang berkepribadian dalam bidang ilmu psikologi yang mampu beradaptasi dan mengantisipasi perkembangan ilmu pengetahuan serta permasalahan masyarakat.
2. Menghasilkan temuan ilmiah yang mengacu pada hasil penelitian, dan pengabdian dalam ilmu psikologi yang dipublikasikan melalui jurnal nasional, regional dan/atau internasional.

3. Menghasilkan karya-karya kreatif dan inovatif dalam bidang ilmu psikologi yang berwawasan kewirausahaan, kepribadian dan profesional.
4. Menghasilkan hubungan kerja sama dengan berbagai pihak, baik pemerintahan maupun swasta yang berkaitan dengan masalah-masalah psikologis untuk kemaslahatan masyarakat.

Setelah menyelesaikan program sarjana psikologi, mahasiswa dapat melanjutkan pendidikan pada jenjang magister psikologi, baik magister psikologi profesi maupun psikologi sains. Fakultas Psikologi Universitas Medan Area telah terakreditasi dengan peringkat **“Baik Sekali”** sesuai dengan SK BAN-PT Nomor: 4946/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/XI/2023

### 2.6.2. Sasaran dan Strategi Pencapaian

Sasaran pencapaian Program Studi Fakultas Psikologi disusun berdasarkan dokumen Renstra Program Studi Psikologi Fakultas sebagai berikut.

1. Terciptanya lulusan yang memiliki kompetensi akademik yang berkarakter.
2. Terciptanya lulusan yang memiliki kompetensi profesional yang inovatif dan mandiri.
3. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efektif sesuai standar nasional pendidikan.
4. Dihasilkannya penelitian yang berguna dalam membantu memecahkan

masalah-masalah psikologi masyarakat.

5. Dihasilkannya publikasi ilmiah tingkat nasional dan internasional.
6. Dihasilkannya karya inovatif dalam bidang ilmu psikologi yang berwawasan kewirausahaan dan kemandirian.
7. Terselenggaranya kerja sama kemitraan dengan masyarakat melalui “*Memorandum of Understanding*” (MoU) dan ditindaklanjuti dengan “*Memorandum of Action*” (MoA) dalam mendukung program pengabdian kepada masyarakat.

Fakultas psikologi UMA menyusun strategi pencapaian dengan mengedepankan 4 pilar utama, yaitu (1) penguatan mutu layanan pembelajaran (*Strengthening of Teaching and Learning quality*); (2) Penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkualitas (*Research and Community Development Quality*); dan (3) Persiapan Alumni yang siap kerja; (4) Pengakuan tingkat nasional (*National Recognition*). Dalam pelaksanaannya, Fakultas Psikologi UMA menerapkan tiga prinsip utama yaitu kekeluargaan, kebersamaan, dan keterbukaan.

Di samping itu, berkomitmen untuk menciptakan atmosfer akademik dan/atau non-akademik yang sehat dan dinamis dengan mengedepankan pelayanan prima yang menyenangkan kepada *stakeholders*.

### 2.6.3. Pimpinan Fakultas

Dekan:

**Dr. Siti Aisyah, S.Psi., M.Psi., Psikolog**

Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik dan Gugus Jaminan Mutu:

**Laili Alfita, S.Psi., M.M., M.Psi., Psikolog**

Ketua Program Studi:

**Faadhil, M.Psi., Psikolog**

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi:

**Ira Kesuma Dewi, S.Psi., M.Psi.**

Kepala Bidang Inovasi dan Minat Bakat:

**Yunita, S.Pd., M.Psi., Kons.**

Kepala Pusat Kajian:

**Yudhistira, S.Psi., M.A., Ph.D.**

Kepala Laboratorium dan Kepala Biro Konsultasi Psikologi:

**Erlina Sari Siregar, S.Psi., M.Psi., Psikolog**

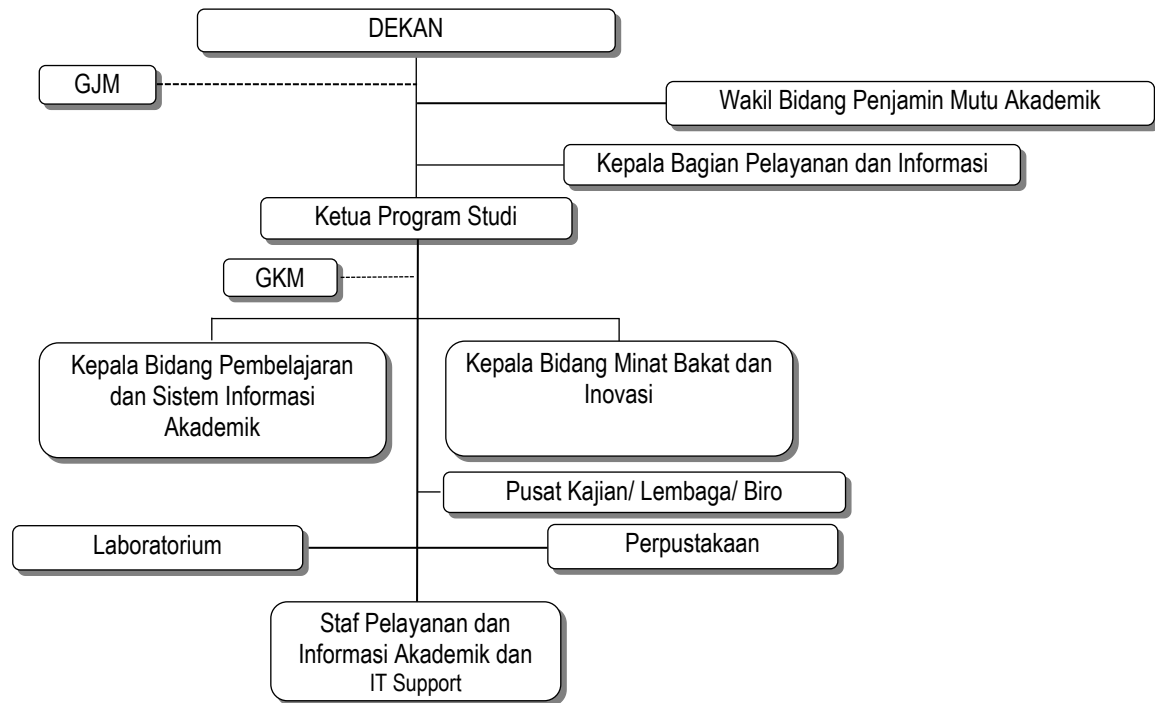
Gugus Kendali Mutu Bidang Psikologi Industri dan Organisasi dan Bidang Klinis:

**Findy Suri, S.Psi., M.Si.**

Gugus Kendali Mutu Bidang Psikologi Perkembangan dan Psikologi Pendidikan:

**Adelin Australiati S., M.Psi., Psikolog.**

## 2.6.4. Struktur Organisasi Fakultas



## 2.6.5. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Psikologi memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari:

- Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta mengkoordinir semua pegawai yang ada di Fakultas.
- Kabag Akademik, bertugas memberikan layanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa.
- Subag Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang persyaratan persyaratan guna mendapatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa.

- Subag Kemahasiswaan, bertugas melayani keperluan mahasiswa dan alumni di luar kegiatan akademik.
- Pegawai Fakultas bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas dan KTU.
- Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

## 2.6.6. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Psikologi harus dapat menjamin

mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standar yang ada.

Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Psikologi diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat. Ketua Gugus Jaminan Mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

### 2.6.7. Kurikulum

Kurikulum Fakultas Psikologi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja yang membutuhkan sarjana yang memiliki kompetensi dan keahlian.

Fakultas Psikologi UMA memberlakukan kurikulum baru, yaitu Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 yang merupakan hasil evaluasi terhadap kurikulum lama. Kurikulum yang dikembangkan oleh fakultas Psikologi sesuai dengan hasil pembicaraan di Asosiasi Penyelenggara Perguruan Tinggi Psikologi Indonesia (AP2TPI) dan berdasarkan pada KKNI.

#### DAFTAR MATA KULIAH 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	UMA10009	Pancasila	2
4	UMA10010	Kewarganegaraan	2
5	FPS60002	Bahasa Inggris Akademik	2
6	FPS60003P	Praktikum Bahasa Inggris Akademik	1
7	FPS60005	Antropologi Budaya	2
8	FPS60006	Teori Dasar Psikologi	3
9	FPS60075	Filsafat Umum	2
Total SKS			18

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
2	UMA10005	Pengantar Teknologi & Informasi	2
3	UMA10006P	Praktikum Teknologi dan Informasi	1
4	FPS60010	Statistik I : Deskriptif	2
5	FPS60012	<i>Biopsikologi</i>	3
6	FPS60013	Pengantar Diagnostik & <i>Assesment</i>	3
7	FPS60076	Psikologi Pendidikan	3
8	FPS 60077	Psikologi Kepribadian I	3
Total SKS			20

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1.	UMA10007	Kewirausahaan	2
2.	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
3.	FPS60004	Sosiologi Masyarakat	2
4.	FPS60024	Teori Dasar Kesehatan Mental	2
5.	FPS 60055	Psikologi Lingkungan	2
6.	FPS60078	Psikologi Industri & Organisasi	3
7.	FPS60079	Psikologi Perkembangan	3
8.	FPS60080	Psikologi : Klinis	3
9.	FPS60081	Psikologi Kepribadian II	2
Total SKS			20

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1.	FPS60026	Psikometrika	3
2.	FPS60029	Psikologi Belajar	2
3.	FPS60030	Psikologi Sosial	3
4.	FPS60031	Psikologi Kognitif	3
5.	FPS60033	Psikologi Kepemimpinan	2
6.	FPS60061	Psikologi Konseling	3
7.	FPS60082	Teori Psikologi I : Observasi Dan <i>Interview</i>	3
8.	FPS60083P	Praktikum Psikologi I: Observasi Dan <i>Interview</i>	1
Total SKS			20

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1.	FPS60027	Statistika II: Inferensial	3
2.	FPS60037	Metode Riset Psikologi : Kualitatif	3
3.	FPS60071	Teori Psikologi III : Proyeksi	3
4.	FPS60072P	Praktikum Psikologi III : Proyeksi	1
5.	FPS60073	Psikologi Abnormal	2
6.	FPS60084	Teori Psikologi II : Intelegensi, Minat & Bakat	3
7.	FPS60085P	Praktikum Psikologi II : Intelegensi, Minat & Bakat	1
8.	FPS.....	MKP I	2
9.	FPS.....	MKP II	2
Total SKS			20

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1.	FPS60025	Metode Riset Psikologi : Kuantitatif	3
2.	FPS60042	Metode Riset Psikologi Eksperimen	3
3.	FPS60043P	Praktikum Metode Riset Psikologi Eksperimen	1
4.	FPS60047	Teori dan teknik intervensi Bimbingan & Konseling dalam Psikologi Pendidikan	3
5.	FPS60048P	Praktikum: Bimbingan & Konseling Dalam Psikologi Pendidikan	1
6.	FPS60070	Teori Konstruksi Alat Ukur	3
7.	FPS60086	Bimbingan & Konseling di Lingkungan Kerja	2
8.	FPS.....	MKP III	2
9.	FPS.....	MKP IV	2
Total SKS			20

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1.	FPS60032	Kode Etik Psikologi	3
2.	FPS60035	Psikologi Lintas Budaya	3
3.	FPS60051	Seminar Proposal	2
4.	FPS60087	Psikologi Komunikasi	3
5.	FPS60088	Teori Manajemen Pelatihan	3
6.	FPS60089	Modifikasi Perilaku	3
7.	PKL, PPK, PDK, PIO	MKP Peminatan	3
Total SKS			20

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1.	FPS 60052	Seminar Hasil	2
2.	FPS 60060	Skripsi	4
Total SKS			6
<b>Jumlah Total SKS</b>			<b>144</b>

#### DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1.	PPK61007	Psikologi Anak Berkebutuhan Khusus (Psi. Perkembangan)*	2
2.	PDK62003	Paedagogik (Psi. Pendidikan)*	2
3.	PIO63003	Psikologi Perilaku Kerja (Psi. Industri & Organisasi)*	2
4.	PKL64002	Forensik (Psi. Klinis)*	2

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VI	BEBAN SKS
1.	PPK61003	Kesehatan Mental Anak Dan Remaja (Psi. Perkembangan)*	2
2.	PDK62004	Pendidikan Anak Usia Dini (Psi. Pendidikan)*	2
3.	PIO63007	Psikologi Konsumen (Psi. Industri & Organisasi)*	2
4.	PKL64003	Pengelolaan Stres (Psi. Klinis)*	2

#### DAFTAR MATA KULIAH PEMINATAN

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER VII	BEBAN SKS
1.	PPK61009	Aplikasi <i>Asesmen</i> Dan Intervensi : Psikologi Perkembangan*)	3
2.	PDK62006	Aplikasi <i>Asesmen</i> Dan Intervensi : Psikologi Sekolah*)	3
3.	PIO63009	Aplikasi <i>Asesmen</i> Dan Intervensi: Psikologi Industri & Organisasi*)	3
4.	PKL64001	Aplikasi <i>Assesmen</i> dan Intervensi : Psikologi Klinis*)	3

**DAFTAR MATA KULIAH YANG DITAWARKAN SEMESTER GANJIL (PROGRAM MBKM)**

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH	BEBAN SKS
1.	FPS 60073	Psikologi <i>Abnormal</i>	2
2.	FPS 60037	Metode Riset Psikologi : Kualitatif	3
3.	FPS60027	Statistika II: Inferensial	3
4.	FPS 60084	Teori Psikologi II: Inteligensi, Minat & Bakat	3
5.	FPS 60085P	Praktikum Psikologi II: Inteligensi, Minat & Bakat	1
6.	FPS 60071	Teori Psikologi III: Proyeksi	3
7.	FPS 60072P	Praktikum Psikologi III: Proyeksi	1
8.	.....	Mata Kuliah Pilihan 1	2
9.	.....	Mata Kuliah Pilihan 2	2

**DAFTAR MATA KULIAH YANG DITAWARKAN SEMESTER GENAP (PROGRAM MBKM)**

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH	BEBAN SKS
1.	FPS60025	Metode Riset Psikologi : Kuantitatif	3
2.	FPS 60042	Metode Riset Psikologi Eksperimen	3
3.	FPS 60043P	Praktikum Metode Riset Psikologi Eksperimen	1
4.	FPS 60070	Teori Konstruksi Alat Ukur	3
5.	FPS 60086	Bimbingan & Konseling di Lingkungan Kerja	2
6.	FPS 60047	Teori dan teknik intervensi Bimbingan & Konseling dalam Psikologi Pendidikan	3
7.	FPS 6048P	Praktikum Bimbingan & Konseling dalam Psikologi Pendidikan	1
8.	.....	Mata Kuliah Pilihan 1	2
9.	.....	Mata Kuliah Pilihan 2	2

**MATA KULIAH PILIHAN LUAR PROGRAM STUDI SEMESTER GANJIL (MBKM KE FAK. HUKUM)**

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER V	BEBAN SKS
1.	PID41002	Psikologi Kriminal	2
2.	FHK40040	Klinis Hukum I	3
3.	PDT43014	Hukum Perselisihan	2
4.	PDT43015	Hukum Peradilan Pidana	2

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER V	BEBAN SKS
5.	HAN42004	Hukum Perizinan	2
6.	HAN42004	Hukum Kesehatan	2

**MATA KULIAH PILIHAN LUAR PROGRAM STUDI SEMESTER GANJIL (MBKM KE FAK. HUKUM)**

NO.	KODE M.K.	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER V	BEBAN SKS
1.	PID41005	Kriminologi	2
2.	PID41008	Hukum Perlindungan Anak dan Perempuan	2
3.	PID41010	Tindak Pidana Khusus	2
4.	FHK40043	Klinis Hukum II	3

**2.6.8. Laboratorium**

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di fakultas psikologi UMA adalah laboratorium. Mata kuliah yang menggunakan laboratorium adalah: (1) Praktikum Psikologi I ; Observasi dan Interviu (2) Praktikum Psikologi II : Intelegensi, Minat & Bakat (3) Praktikum Psikologi III : Proyeksi, (4) Praktikum Metode Riset Psikologi : Eksperimen; (5) Praktikum : Bimbingan dan Konseling dalam Psikologi Pendidikan. Laboratorium dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa serta masyarakat dalam melakukan penelitian.

**2.6.9. Biro Klinik Psikologi**

Biro klinik Psikologi di Universitas Medan Area, dapat menanggulangi permasalahan yang terkait dengan psikologis yang terjadi di lingkungan Universitas Medan Area dan lingkungan sekitarnya. Selain itu, kebutuhan untuk menentukan karier dan jabatan dalam dunia kerja. Pendidikan juga ditinjau dalam kesulitan belajar anak. Kasus-kasus yang terkait klinis juga menjadi penanganan di

biro klinik Psikologi Universitas Medan Area.

#### **2.6.10. Unit Kesehatan Mental**

Selama menempuh masa studi, mahasiswa sering menghadapi masalah-masalah akademik dan non-akademik. Oleh karena itu, mahasiswa dapat berkonsultasi melalui Unit Kesehatan Mental, begitu juga Masyarakat sekitar yang membutuhkan.

Di samping itu, masyarakat dapat memperoleh jasa dari Pusat konseling ini dalam membantu untuk mengatasi

permasalahan pribadi, rumah tangga, dan kasus-kasus remaja yang ada di masyarakat.

#### **2.6.11. Pusat Pengaduan Ibu & Anak**

Pusat Pengaduan Ibu & Anak menjadi sarana bagi mahasiswa yang telah berumah tangga. Selain itu, menjadi sarana masyarakat sekitar untuk dapat memperoleh edukasi tentang anak dan rumah tangga.

\*\*\*

## 2.6.12. Nama Dosen dan Pegawai Fakultas Psikologi

### a. Daftar Dosen

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Adelin Australiati Saragih, S.Psi., M.Psi., Psikolog	USU	UGM	-	HP. 081376603510
2	Andy Chandra, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UMA	UGM	-	Jl. Jemadi No. 90B Medan 08126034510
3	Anggi Tri Lestari Purba, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Bromo GG. Rela LR Arif NO. 8 HP. 08116551093
4	Anna Wati Dewi Purba, S.Psi., M.Si. Psikolog	UMA	UGM	-	Jl. Pendidikan Gg. Kasih No. 34 Bandar Setia HP. 08126051126
5	Arif Fachrian, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. BT Kilat No.15, Sei Mati Medan HP.082364722575.
6	Atika Mentari Nataya Nasution, S.Psi., M.Psi., Psikolog.	USU	USU	-	Jl. Klambir V Gg. Kalpataru Lk. I HP. 081376440309
7	Ayudia Popy Sesilia, S.Psi., M.Si.	UMA	UI	-	Jl. Karya Budi No 18a. Kec Medan Johor HP. 081322226632
8	Azhar Azis, S.Psi., M.A., Psikolog	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Kapten M. Jamil Lubis No. 139 Medan HP. 081226914973
9	Babby Hasmayni, S.Psi., M.Si.	UMA	UGM	Sedang S3	Jl. Karya Sakti No. 216 Pasar X Tembung, HP. 081396700677
10	Cut Sarah, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UI	UI	-	Jl. Suka Jaya No. 2 Lingkungan VII HP. 082273040508
11	Dinda Permata Sari Harahap, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UNAD	UGM	-	Jl. Tridarma No. 154 Komp. USU. HP.082161307229
12	Doli Maulana Gama Samudera Lubis, S.Psi, M.Psi	UMA	UMA	-	Link. I, Batang Angkola, HP. 082165749664
13	Emma Fauziah, S.Psi., M.Psi., Psikolog	USU	USU	-	Jl. Bajak IV Timur Medan Amplas HP.083199781525
14	Endang Haryati, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UMA	UMA	-	Jl. Alfalah V No. 7 Glugur Darat I Medan HP. 085276410525
15	Erlina Sari Siregar, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UMA	UMA	Sedang S3	Jl. Wartawan No. 4 Komp. Wartawan Medan 20239 HP. 08126522449
16	Eryanti Novita, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UMA	UMA	-	Jl. Kapten Jamil Lubis No. 143 Medan Telp. 7362208 HP. 08163128623
17	Eva Yulina, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Dusun III Jl Kolam No 1 (Komp UMA) HP. 0813-7574-5299
18	Faadhil, S.Psi., M.Si. Psikolog	UMA	UGM	-	Komp. Lyzzia Garden 2 No. 18, Jl. Bakti HP. 085261468823
19	Dr. Farida Hanum Siregar, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UMA	UMA	UINSU	Jl. Gedung PBSI Komp. Perumahan Dosen UMA No. 1 Medan HP. 081362054060
20	Fikriyah Iftinah Fauzi, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Jangka Ujung Gg. Buntu No. 87C Ayahanda Medan HP. 082272562743
21	Findy Suri N, S.Psi., M.Si.	USU	USU	-	Jl. Lizardi Putra Perumahan Setia Budi Vista Blok F No. 10 Medan HP.082112585951

22	Hairul Anwar Dalimunthe, S.Psi., MSi.	UMA	UI	Sedang S3	Jl. Kolam No. 30 B Medan. HP. 081362426677
23	Ira Kesuma Dewi, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Lintas Timur Gg. Manggis. HP.085658055770
24	Irna Minauli, Dra, M.Si., Psikolog	UNPAD	UGM	Sedang S3	Jl. Melinjo Baru No. 3 Johor Permai HP. 061 77179288
25	Istiana, S.Psi., M.Pd., M.Psi., Psikolog	UMA	Unimed/ UMA	-	Jl. Pengabdian Gg. Mulia No. 18 Bandar Setia HP. 0819866623
26	Khairil Fauzan K, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jalan Kurnia, No. 216, Kec. Karang Baru, Kabupaten Aceh Tamiang HP. 085275906556
27	Khairuddin, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. H.M.Yamin, SH Gg.Manggis No. 712 D Medan HP.081377116720
28	Laili Alfita, S.Psi., M.M., M.Psi., Psikolog	UMA	STM LAB. Jakarta/ UMA	-	Jl. Rawa II No. 161 Martubung HP: 985296338611
29	Dr. M. Fadli Nugraha, S.Psi., M.Psi.	UMA	UMA	UMY	Dusun III Jl. Purwo No. 1, HP. 085297147202
30	Maqfirah, DR, M.Psi., Psikolog	UMA	USU	-	Jl. Setia No. 19 Setia Budi Tanjung Rejo Medan HP. 085276805072
31	Merri Hafni, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UMA	UGM	-	Jln.T.Cut Ali No 22 HP. 081362907888
32	Nafeesa, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UMA	UMA	-	Jl. Kasuari No. 16 Sei Sekambang B Medan HP. 08163116979
33	Nini Sri Wahyuni, S.Psi., M.Pd., M.Psi., Psikolog	UMA	Unimed	-	Jl. Klambir V Pasar I Umum Kp. Lalang Medan HP. 0819832030
34	Nurmaida Irawani Srg, S.Psi., M.Si., Psikolog	UMA	UGM	Sedang S3	Jl. Sejati Gg. Mekan Pasar V Mariendal Dalam HP. 081361104903
35	Rahma Afwina, S.Psi., M.Psi.	UMA	USU	-	Jl. Selamat Pulau No. 101 C Simpang Limun HP.082160738102
36	Sairah, S.Psi., M.Psi., Psikolog	UMM	UMM	-	Jl. Papa Merah No. 6A HP.082143030071
37	Shirley Melita S. Meliala, M.Psi., Psikolog	Univ. Kristen Maranatha	USU	-	Jl. Bunga Ester No. 11 Medan HP. 082165696600
38	Dr. Syafrizaldi, S.Psi, M.Psi.	UMA	UMA	UINSU	Jl. Halat No.19 Medan HP.081361432145
39	Tengku Nuranasmita, S.Psi, M.Psi.	UMA	UMA	-	Komp Bumi Asri Blok C No 98 HP.082166666448
40	Dr. Ummu Khuzaimah, S.Psi., M.Si.Psikolog	USU	USU	Unpad	Jl. Bromo Ujung No. 71 Medan Denai HP. 085270097090
41	Walyono, S.Psi, M.Psi.	UMA	UMA	-	Jl. Paku Kompl. Deli Indah No. 1B Ling. I HP. 08116357890
42	Yoni Rahayu, S.Pd.I., M.Hum	IAIN-SU	UNIMED	-	-
43	Yudistira Fauzy Indrawan, S.Psi, M.A., Ph.D.	UGM	Univ. of Delhi	Univ. of Mysore	Komplek Tasbi Blok SS No. 85 Tg. Sari Medan HP. 0812-7375-3514
44	Yunita, S.Pd, M.Psi., Kons.	UMN Al Washliyah	UMA	-	Dusun III Penampungan HP. 0813-9768-5454
45	Zuhdi Budiman, S.Psi, M.Psi	UNISBA	UMA	Sedang S3	Jl. Brigjen Katamso Gg. Lampu I No. 32 Medan Hp. 081361924114

**b. Daftar Pegawai**

No.	N a m a	Pendidikan/Alumni	Alamat
1	Dian Ifantiska, S.Kom	S1/UMA	-
2	Faisal Afif Dalimunthe, S.Kom.	S1/STMIK Mikroskill	-
3	Imam Novit, S.Kom	S1/STTH	Jl. Ibnu Chattab Tanjung Morawa Kab. Deli serdang (Hp.085262767467)
4	Iwan, S.Psi.	S1/UMA	Jl. Sei Serayu No. 70 A Medan (Hp. 081260600245)
5	M. Habib Hanafi, S.Kom.	S1/Unsam	-
6	M. Ihsan Wahyudi, S.T.	S1/Unhar	-
7	Rikho Bustami, SE	S1/AI Hikmah	Jl. Denai/Rawa Gg Belimbing No.47 Medan (Hp. 08566369712)

## **2.7. Fakultas Sains dan Teknologi Program Studi Biologi**

### **2.7.1. Visi dan Misi**

#### **a. Visi**

Pada tahun 2035 menjadi Program Studi yang unggul secara akademik, ilmu pengetahuan, dan teknologi dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, profesional, dan berkepribadian.

#### **b. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi jenjang sarjana biologi berstandar nasional yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
2. Menghasilkan lulusan jenjang sarjana yang unggul dan kompetitif ditingkat nasional dalam bidang Biologi.
3. Menyelenggarakan penelitian inovatif untuk pengembangan Program Studi Biologi berwawasan lingkungan.
4. Menjalani kerja sama dengan mitra akademik dan non akademik dalam peningkatan kompetensi lulusan Biologi.
5. Mendukung dan melaksanakan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang dan sesuai kebutuhan mahasiswa.

### **2.7.2. Program Pendidikan**

Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Medan Area diresmikan sejak 01 Desember 2019 berdasarkan SK Rektor Universitas Medan Area Nomor: 2098/UMA.11/XI/2019 tanggal 27 November 2019, sebelumnya adalah Fakultas Biologi yang mengasuh 1 (satu) Program Studi Biologi.

Pada tahun 2005 Program Studi Biologi telah Terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional dengan No. 023/BAN-PT/Ak-IX/S1/XII/2005 dan hasil reakreditasi berdasarkan SK Badan Akreditasi Nasional No. 008/BAN-PT/Ak-XI/S1/V/2009 tanggal 15 Mei 2009 terakreditasi "B", reakreditasi tahun 2014 No. 437/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014 tanggal 2 Nopember 2014 terakreditasi dengan Grade "B", dan reakreditasi terakhir No. 3428/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2019 dengan Grade "B".

### **2.7.3. Strategi Pengembangan Fakultas**

Strategi pengembangan dan pencapaian visi Fakultas Saintek dan Program Studi Biologi adalah dengan menjalankan misi dan melaksanakan berbagai kegiatan dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Strategi ini didasarkan pada tahapan pencapaian Renstra UMA tahun 2006-2025 yang menitikberatkan pada pilar Tridharma Perguruan Tinggi.

Fakultas Saintek dan Prodi berfokus pada peningkatan rekognisi dosen dan mahasiswa dengan meningkatkan kualitas

dan kuantitas dalam berbagai kegiatan akademik dan non-akademik pada pilar pendidikan dan pengajaran; pilar penelitian; dan pilar pengabdian kepada masyarakat dengan menghasilkan luaran kinerja berstandar nasional.

#### 2.7.4. Struktur Organisasi Fakultas



#### A. Pimpinan Fakultas

Dekan :

**Dr. Ferdinand Susilo, M.Si.**

Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik:

**Rahmiati, S.Si., M.Si.**

Ka. Prodi Biologi :

**Rahmiati, S.Si., M.Si.**

Kepala Bidang Inovasi dan Minat Bakat:  
**Saipul Sihotang, S.Si., M.Biotek**

Penanggung Jawab Lab. Biologi/Fisiologi :  
**Dr. Filza Yulina Ade, M.Si.**

#### B. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Sains dan Teknologi 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.
- Kabag Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- Staf Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang persyaratan persyaratan guna mendapatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa .
- 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.

### C. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Sains dan Teknologi harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standar yang ada. Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Fakultas Sains dan Teknologi diketuai oleh Wakil Dekan Bid. Akademik, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu oleh beberapa orang dosen yang berperan sebagai auditor.

#### 2.7.5. Kurikulum

Saat ini Fakultas Sains dan Teknologi masih membawahi satu Program Studi yaitu Biologi. Kurikulum Program Studi Biologi Universitas Medan Area telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0 dan mengimplementasikan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

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 Program Studi Biologi sebanyak 145 sks. Mahasiswa diizinkan mengambil mata kuliah pilihan di luar bidang konsentrasinya dengan syarat tidak melebihi beban sks yang telah ditetapkan Program Studi Biologi (145 sks). Bagi mahasiswa yang memiliki IP $\geq$ 3.0 besar kredit yang dapat diambil 21 sampai dengan 24 SKS.

### DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM STUDI BIOLOGI UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
2	UMA10006P	Praktikum Pengantar Teknologi Informasi	1
3	BIO71001	Matematika Dasar	3
4	BIO71002	Kimia Dasar	3
5	BIO71003P	Praktikum Kimia Dasar	1
6	BIO71004	Biologi Umum	3
7	BIO71005P	Praktikum Biologi Umum	1
8	FST70001	Etika Kepemimpinan	2
9	BIO71006	Teknik Laboratorium	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>18</b>

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	UMA10009	Pancasila	2
5	BIO71007	<i>English for Biology</i>	2
6	BIO71008P	<i>Practical English for Biology</i>	1
7	BIO71009	Struktur & Perkemb. Tumbuhan I	3
8	BIO71010	Struktur Hewan	2
9	BIO71011	Kimia Organik	3
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	BIO71012	Struktur Perkembangan Tumb.II	2
2	BIO71013P	Praktikum Struktur dan Perkem. Tumb.	1
3	BIO71014	Taksonomi Tumbuhan	2
4	BIO71015P	Praktikum Taksonomi Tumbuhan	1
5	BIO71016	Perkembangan Hewan	2
6	BIO71017P	Praktikum Struk. dan	1

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
		Perkem. Hewan	
7	BIO71018	Biokimia	3
8	BIO71019P	Praktikum Biokimia	1
9	BIO71020	Mikrobiologi	3
10	BIO71021P	Praktikum Mikrobiologi	1
11	UMA10007	Kewirausahaan	2
12	UMA10008P	Responsi Kewirausahaan	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	BIO71022	Taksonomi Hewan	2
2	BIO71023P	Praktikum Taksonomi Hewan	1
3	BIO71024	Biostatistik	3
4	BIO71025	Ekologi Umum	3
5	BIO71026P	Praktikum Ekologi Umum	1
6	BIO71027	Biologi Sel dan Molekuler	3
7	BIO71028	Genetika	3
8	BIO71029P	Praktikum Genetika	1
9	BIO71030	Bioteknologi	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	UMA10010	Kewarganegaraan	2
2	BIO71031	Perancang Percobaan	3
3	BIO71032	Fisiologi Tumbuhan	3
4	BIO71033P	Praktikum Fisiologi Tumbuhan	1
5	BIO71034	Fisiologi Hewan	3
6	BIO71035P	Praktikum Fisiologi Hewan	1
7	BIO71036	Bio Fermentasi	2
8	BIO71037P	Praktikum Biofermentasi	1
	BIO71038	Evolusi	2
10	.....	Mata Kuliah Pilihan I	2
11	.....	Mata Kuliah Pilihan I Praktikum	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	BIO71039	Metode Penelitian Ilmiah	2
2	.....	Mata Kuliah Pilihan II	2
3	.....	Mata Kuliah Pilihan II Praktikum	1
4	.....	Mata Kuliah Pilihan III	2
5	.....	Mata Kuliah Pilihan III Praktikum	1
6	.....	Mata Kuliah Pilihan IV	2
7	.....	Mata Kuliah Pilihan IV Praktikum	1
8	.....	Mata Kuliah Pilihan V	2
9	.....	Mata Kuliah Pilihan VI	2
10	.....	Mata Kuliah Pilihan VII	2
11	.....	Mata Kuliah Pilihan VIII	2
12	.....	Mata Kuliah Pilihan IX	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	BIO71040	Sistem Manajemen K3	2
2	BIO71041	Peng. dan Pengetahuan AMDAL	3
3	BIO71042	Bioenterprenurship	2
4	BIO71043P	PKL	2
5	.....	Mata Kuliah Pilihan X	2
6	.....	Mata Kuliah Pilihan X Praktikum	1
7	.....	Mata Kuliah Pilihan XI	2
8	.....	Mata Kuliah Pilihan XI Praktikum	1
9	.....	Mata Kuliah Pilihan XII	2
10	.....	Mata Kuliah Pilihan XIII	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	BIO71080	Seminar Penelitian Usulan	2
2	BIO71081	Seminar Hasil Penelitian	2
3	BIO71082	Skripsi	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>8</b>

<b>TOTAL SKS KURIKULUM PRODI</b>	<b>146</b>
<b>TOTAL SKS WAJIB MKP</b>	<b>32</b>

TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI DALAM PRODI	72
TOTAL SKS ALTERNATIF MKP DI LUAR PRODI	21

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI DALAM PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	BIO71044	Kultur Jaringan Tumbuhan	2
2	BIO71045P	Praktikum Kultur Jaringan Tumbuhan*	1
7	BIO71046	Mikologi	2
8	BIO71047P	Praktikum Mikologi	1
3	BIO71048	Bioteknologi Pengelolaan Limbah	2
4	BIO71049P	Praktikum Bioteknologi Pengelolaan Limbah	1
5	BIO71050	Parasitologi	2
6	BIO71051P	Praktikum Parasitologi	1
9	BIO71052	Pencemaran Lingkungan dan Toksikologi	2
10	BIO71053	Imunologi	2
11	BIO71054	Biologi Tanaman Pangan dan Industri	2
12	BIO71055	Kesehatan Reproduksi	2
13	BIO71056	Gizi dan Kesehatan	2
14	BIO71057	Bakteriologi	2
15	BIO71058	Ekologi Perairan	2
16	BIO71059P	Praktikum Ekologi Perairan	1
17	BIO71083	Ekologi Hewan	2
18	BIO71084	Fisiologi Mikroba	2
19	BIO71087	Biologi Tanaman Obat	2

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	BIO71061	Statistik Non Para metrik	2
2	BIO71062	Kimia Bahan Alam	2
3	BIO71063P	Praktikum Kimia Bahan Alam	1
4	BIO71064	Mikrobiologi Pangan dan Industri	2
5	BIO71065P	Praktikum Mikrobiologi Pangan dan Industri	1
6	BIO71066	Teknik Isolasi dan Budidaya Jamur	2
7	BIO71067P	Praktikum Teknik Isolasi dan Budidaya Jamur	1
8	BIO71068	Teknik Aplikasi Pengomposan	2

9	BIO71069P	Praktikum Tehnik Aplikasi Pengomposan	1
10	BIO71070	Bioremediasi	2
11	BIO71071P	Praktikum Bioremediasi	1
12	BIO71072	Sistem Manajemen Lingkungan	2
13	BIO71073	Biodeversitas dan Konservasi SDA	2
14	BIO71074	Endokrinologi	2
15	BIO71075	Mikrobiologi Air	2
16	BIO71076	Metabolit Sekunder	2
17	BIO71077	Fitohormon	2
18	BIO71078	Etnobotani	2
19	BIO71079	Entomologi Umum	2
20	BIO71085	Virologi	2
21	BIO71086	Ekologi Tumbuhan	2
22	BIO71088	Helmintologi	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DI LUAR PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	IKM 53021	Public Speaking	1
2	IKM 53022P	Praktikum Public Speaking	2
3	FHK 40021	Hukum Lingkungan dan Perkebunan	3
4	FEB 30003	Pengantar Akuntansi I	3
5	IKM 53016	Fotografi	2
6	IKM 53017P	Praktikum Fotografi	1

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	AET 21043	Pertanian Organik	2
2	AET 21030	Bioteknologi Tanaman	2
3	TID 15025	Proses Manufaktur	2
4	TID 15030P	Praktikum Proses Manufaktur	1
5	TID 15032	Perancangan Produk	2

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN  
DITAWARKAN PROGRAM STUDI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	BIO71048	Bioteknologi Pengelolaan Limbah	2
2	BIO71049P	Praktikum Bioteknologi Pengelolaan Limbah	1
3	BIO71042	Bioenterpreneurship	2

4	BIO71052	Pencemaran Lingkungan dan Toksikologi	2
---	----------	---------------------------------------	---

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP	BEBAN SKS
1	BIO71068	Teknik Aplikasi Pengomposan	2
2	BIO71069P	Praktikum Tehnik Aplikasi Pengomposan	1
3	BIO71072	Sistem Manajemen Lingkungan	2
4	BIO71070	Bioremediasi	2
5	BIO71071P	Praktikum Bioremediasi	1

### 2.7.6. Laboratorium

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Program Studi 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.

Di samping itu pada Program Studi Biologi juga dilengkapi dengan Laboratorium Komputer dan Bahasa Inggris. Sarana penunjang ini dikelola oleh Pusat Komputer dan Pusat Bahasa Universitas Medan Area.

\*\*\*

### 2.7.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Sains dan Teknologi

#### a. Daftar Dosen

No.	Nama	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Ferdinand Susilo, S.Si., M.Si, Dr.	USU	IPB	USU	Jl. Marelan IX Psr.1 Medan Marelan. HP 082163211537
2	Filza Yulina Ade, S.Si, M.Si, Dr.	Univ. Andalas	ITB	Univ. Brawijaya	Jl. Vetpur Raya III Blok B No. 1 Kel. Medan Estate, Kec Percut Sei Tuan
3	Jamilah Nasution, S.Pd., M.Si.	UNIMED	IPB	-	Jl. Komp. Vetpur Blok C No. 25 Medan HP 081361732797
4	Rahmiati, S.Si, M.Si	USU	USU	-	Jl. Bunga Cempaka VII No. 60 Psr 3 P. Bulan Medan. HP. 0852 7667 3282
5	Riyanto, Drs, M.Sc.	UGM	Alabama University	-	Komp. Gim Yasmin A-2 Jl. Nusa Indah Asam Kumbang. HP. 08118454787
6	Roslina Lubis, S.Si., M.Si, Dr.	USU	USU	USU	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 357, Kel. Cengkeh Turi Kec. Binjai Utara. HP 08126371451
7	Sartini, Dra, M.Sc.	UGM	Ball State University	-	Jl. Jahe Raya No. 15 P. Simalingkar HP. 081533178072

#### b. Daftar Pegawai

No.	Nama	Pendidikan	Alamat
1	Jombang Harahap, SE.	S1	Jl. Pancasila Gg. Masjid No. 3A Medan Denai.
2	M. Iqbal, ST.	S1	Jl. Ampera II, Komp. BI No. 57, Sei Sikambang CII Medan Helvetia.

## 2.8. Fakultas Agama Islam Program Studi Pendidikan Agama Islam

### 2.8.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Menjadi Fakultas Agama Islam yang Inovatif, Profesional dan Berkepribadian dengan menghasilkan sarjana Muslim yang menjunjung tinggi nilai-nilai intelektual dan profesional

#### b. Misi

Misi Fakultas Agama Islam sebagai berikut

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai Islami.
2. Mengembangkan, menciptakan, mempublikasikan, menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian, dan pengkajian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman.
3. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian sesuai dengan syariat Islam
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan *Islamic Studies*.

### 2.8.2. Program Pendidikan

Pendirian Fakultas Agama Islam Universitas Medan Area Resmi Berdiri Melalui Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 543 Tahun 2022 tanggal 27 Mei 2022 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Agama Islam Untuk Program Sarjana pada Fakultas Agama Islam

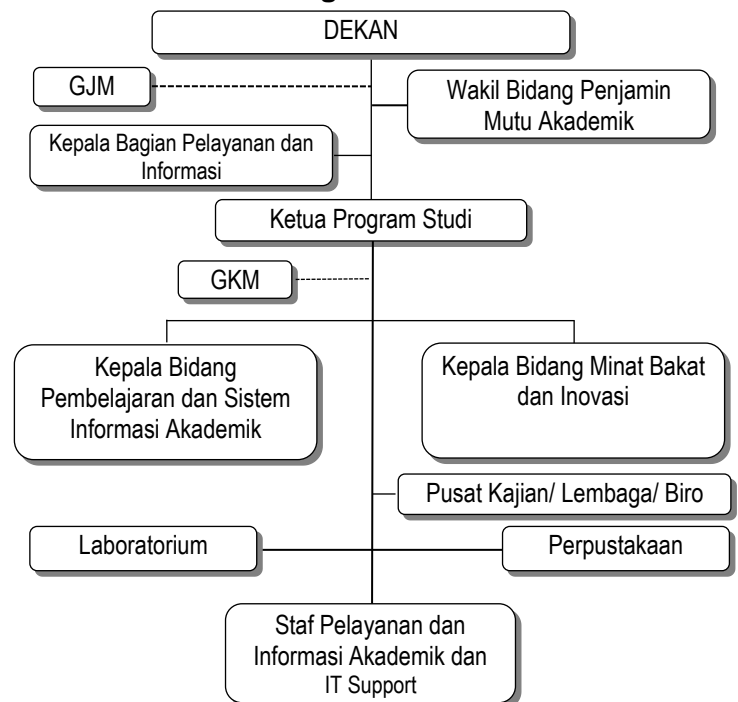
Universitas Medan Area dan Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area Nomor: 1848/UMA.09/V/2022 tanggal 31 Mei 2022 tentang Pendirian Fakultas Agama Islam Universitas Medan Area.

Pada Tahun 2022 Program Studi Pendidikan Agama Islam telah memenuhi syarat minimum Akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional dengan No.10494/SK/BAN-PT/Ak.P/S/XII/2022 tanggal 27 April 2022 terakreditasi dengan Grade "**Baik**".

### 2.8.3. Strategi Pengembangan Fakultas

Meningkatkan Mutu Pendidikan Agama Islam Terkait Dengan Pembelajaran, Kerja sama, Lulusan, Kurikulum, Pembentukan *Character Building, Skill* Lulusan, Keahlian Dan Produktivitas Penelitian Dan Pengabdian.

### 2.8.4. Struktur Organisasi Fakultas



## A. Pimpinan Fakultas

Dekan Fakultas Agama Islam dan Gugus Jaminan Mutu:

**Dr. M. Abrar Parinduri, MA.**

Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik dan Gugus Kendali Mutu Program Studi Pendidikan Agama Islam:

**Dr. Firmansyah, MA.**

Ka. Prodi Pendidikan Agama Islam :

**Dr. Anri Naldi, M.Pd**

Kepala Bidang Minat Bakat dan Inovasi Program Studi Pendidikan Agama Islam:

**Cahaya, M.Pd.**

Kepala Bidang Pembelajaran dan Informasi Akademik Program Studi Pendidikan Agama Islam :

**Neng Nurcahyati Sinulingga, M.Pd**

Kepala Pusat Kajian Program Studi Pendidikan Agama Islam :

**Neng Nurcahyati Sinulingga, M.Pd**

## B. Unsur Penyelenggara Administrasi

Fakultas Agama Islam 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.
- Sub Bagian Pelayanan Akademik, bertugas memberikan pelayanan tentang prosedur administrasi akademik kepada mahasiswa dan dosen.
- Sub Bagian Pelayanan Kegiatan Belajar Mengajar bertugas memberikan pelayanan tentang proses kegiatan

belajar mengajar kepada mahasiswa dan dosen.

- 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 .

## C. Unsur Gugus Jaminan Mutu

Unsur jaminan mutu yang ada di Fakultas Agama Islam dapat menyusun dan mengembangkan standar jaminan mutu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan kurikulum serta menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur (SOP) monitoring dan evaluasi di masing-masing prodi.

## D. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur kendali mutu yang ada di Fakultas Agama Islam dapat meningkatkan mutu akademik secara bertahap dan berkelanjutan melalui pengembangan sistem penjaminan mutu dan melaksanakan monev kinerja Fakultas, hingga tercapai mutu yang telah ditetapkan.

### 2.8.5. Kurikulum

Program Studi PAI Fakultas Agama Islam UMA menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021 mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan disusun

untuk beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0. KPT Tahun 2021 telah mengimplementasikan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) sesuai kebijakan pemerintah melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kurikulum ini mulai diterapkan pada Semester Ganjil TA. 2021/2022.

Selain itu, KPT 2021 dikembangkan untuk menjamin agar lulusan yang dihasilkan memenuhi kualifikasi kemampuan lulusan yang disepakati oleh KKNI yang mencakup empat unsur, yaitu: unsur sikap dan tata nilai, unsur kemampuan kerja, unsur penugasan keilmuan, dan unsur kewenangan dan tanggung jawab. KPT Tahun 2021 telah menerjemahkan kualifikasi ini melalui kemampuan lulusan yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup: sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan.

**DAFTAR MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
1	UMA10009	Pancasila	2
2	UMA10010	Kewarganegaraan	2
3	FAI80001	Bahasa Inggris	2
4	FAI80002P	Praktikum Bahasa Inggris	1
5	FAI80003	Bahasa Arab	2
6	FAI80004P	Praktikum Bahasa Arab	1
7	FAI80005	Ilmu Tauhid	2
8	FAI80006	Filsafat Ilmu	2
9	FAI80007	Sejarah Peradaban Islam	2
10	FAI80008	Ulumul Quran	2

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER I	BEBAN SKS
11	FAI80009P	Praktikum Ulumul Quran	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER II	BEBAN SKS
1	UMA10004	Bahasa Indonesia	3
2	UMA10005	Pengantar Teknologi Informasi	2
3	UMA10006P	Praktikum Teknologi Informasi	1
4	FAI80010	Ulumul Hadis	2
5	PAI810001	Akhlaq Tasawuf	2
6	PAI810002	Kepemimpinan Pendidikan Islam	3
7	PAI810003	Fikih Ibadah	2
8	PAI810004	Psikologi Kepribadian dan Pendidikan	3
9	FAI810011	Filsafat Umum	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER III	BEBAN SKS
1	PAI81005	Metodologi Studi Islam	2
2	PAI81006	Tafsir Tarbawi	2
3	PAI81007	Hadis Tarbawi	2
4	PAI81008	Teori Belajar dan Strategi Pembelajaran	2
5	PAI81009	Metodologi Penelitian	2
6	PAI81010P	Praktikum Metodologi Penelitian	1
7	PAI81011	Fikih Muamalah	2
8	UMA10007	Kewirausahaan	2
9	UMA10008P	Praktikum Kewirausahaan	1
10	FAI80012	Statistik 1 (Deskriptif)	2
11	FAI80013P	Praktikum Statistik 1 (Deskriptif)	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER IV	BEBAN SKS
1	PAI81012	Filsafat Pendidikan Islam	2
2	PAI81013	Qiroatul Kutub	2

3	PAI81014	Media Pembelajaran PAI	2
4	PAI81015	Bimbingan Konseling Pendidikan Islam	2
5	PAI81016	Pendidikan Multikultural dan Moderasi Beragama	2
6	PAI81017	Pengembangan Materi Alquran Hadis	3
7	PAI81018	Pengembangan Materi Fiqih	3
8	PAI81019	Pengembangan Materi Akidah Akhlak	3
9	PAI81020	Komunikasi Pendidikan Islam	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER V	BEBAN SKS
1	PAI81021	Microteaching	2
2	PAI81052P	Praktikum Microteaching Pendidikan ESG	1
3	PAI81022	(Environmental, Social, and Governance)	2
4	PAI81023	Ilmu Pendidikan Islam	2
5	PAI81024	Perencanaan Pembelajaran PAI	3
6	PAI81025	Pengembangan Materi Sejarah Peradaban Islam	3
7	PAI81026	Pendidikan Inklusi	2
8	PAI81027	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
9		2 Mata Kuliah Pilihan	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER VI	BEBAN SKS
1	PAI81032P	Praktik Pengalaman Lapangan (PPL 1)	2
2	PAI81033	Inovasi Pembelajaran PAI	3
3	PAI81034	Etika Profesi Guru PAI	3
4	PAI81035	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2

5	PAI81036	Sosiologi Agama	2
6	PAI81037	Evaluasi Pembelajaran PAI	3
7	PAI81038	Tahfidz Alquran	2
8		2 Mata Kuliah Pilihan	4
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER VII	BEBAN SKS
1	FAI80014P	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4
2	PAI81043P	Praktik Pengalaman Lapangan (PPL 2)	2
3	PAI81044	Psikologi Agama	2
4	PAI81045	Bimbingan Penulisan Karya Ilmiah	2
5	PAI81046	Pendidikan Agama Islam Moderat	2
6	PAI81047	Manajemen Pendidikan Islam	2
7	PAI81048	Kajian Teks Alquran Hadis Moderat	2
8	PAI81049	Antropologi dan Sosiologi Pendidikan Islam	2
9	PAI81050	Pengembangan Kurikulum PAI	2
10	PAI81051	Ujian Komprehensif	1
<b>Jumlah SKS</b>			<b>21</b>

NO	Kode MK	MATA KULIAH SEMESTER VIII	BEBAN SKS
1	FAI80015	Skripsi	5
<b>Jumlah SKS</b>			<b>5</b>

<b>Jumlah Total SKS Kurikulum Prodi</b>	<b>148</b>
Jumlah Total SKS Mata Kuliah Prodi	112
Jumlah Total SKS Mata Kuliah Umum	13
Jumlah Total SKS Mata Kuliah Fakultas	32
Jumlah SKS Wajib Mk Penciri	10
Jumlah SKS Wajib Mk Pilihan	16

**DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	PAI81028	Pendidikan Literasi	2
2	PAI81029	Pendidikan dan Resolusi Konflik Sosial	2
3	PAI81030	Isu-Isu Aktual Dalam Pendidikan Islam	2
4	PAI81031	Pendidikan Softskills	2
5	PAI81039	Islam Rahmatan Lil'alamin	2
6	PAI81040	Aplikasi Penelitian	2
7	PAI81041	Literasi Informasi Digital	2
8	PAI81042	Literasi Media dan Teknologi Pembelajaran PAI	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>16</b>

**DAFTAR MATA KULIAH  
PENCIRI/DISTINGSI  
(PROGRAM MBKM)**

NO	KODE MK	MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GANJIL	BEBAN SKS
1	PAI81016	Pendidikan Multikultural dan Moderasi Beragama	2
2	PAI81024	Pendidikan Inklusi	2
3	PAI81036	Tahfidz Alquran	2
4	PAI81043	Pendidikan Agama Islam Moderat	2
5	PAI81045	Kajian Teks Alquran Hadis Moderat	2
<b>Jumlah SKS</b>			<b>10</b>

**2.8.6. Laboratorium**

Salah satu unsur penunjang pelaksanaan pendidikan yang tersedia di Program Studi Pendidikan Agama Islam yaitu laboratorium *micro teaching* sebagai ruang praktik mengajar mahasiswa.

Laboratorium-laboratorium tersebut dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian.

Di samping itu pada Program Studi Pendidikan Agama Islam juga dilengkapi dengan Laboratorium Komputer dan Bahasa Inggris dan Bahasa Arab. Sarana penunjang ini dikelola oleh Pusat Komputer dan Pusat Bahasa Universitas Medan Area.

\*\*\*

## 2.8.7. Dosen dan Pegawai Fakultas Agama Islam

### a. Daftar Dosen

No.	Nama	Pendidikan/Alumni			Alamat
		S-1	S-2	S-3	
1	Abdul Haris, M.Si, Dr.	UIN Raden Fatah Palembang	Universitas Dharma Agung	UINSU	Jl. Perjuangan IV Komplek Griya Prima Patumbak Blok D 8 Deli Serdang Hp. 081361000992
2	Amsal Qori Dalimunthe, M.Pd.I	UINSU	UINSU	-	Jl. Industri Tanjung Morawa-B HP. 0821-6035-7720
3	Anri Naldi, M.Pd	UNIMED	UINSU	-	Jl. Perintis No. 06 Kec. Percut Sei Tuan HP. 0813-9691-2891
4	Cahaya, M.Pd	IAIDU Asahan Kisaran	UINSU	-	Jl. Batu Putih No 21 Kel. Pahlawan Kec. Medan Perjuangan HP. 081269515749
5	Fauji Wikanda, M.Pd.I Dr.	UINSU	UINSU	UINSU	Jalan Mamiyai No. 9 Desa Amplas Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang Hp. 085270289894
6	Firmansyah, MA, Dr.	UINSU	UINSU	Universitas Islam Malang	Jl. Sedap Malam, Perumahan Rorinata 1, Kec. Patumbak. HP. 082277629282
7	M. Abrar Parinduri, MA, Dr.	UINSU	UINSU	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Jl. Bromo, No.43, Kec.Medan Area HP. 081370309204
8	Muhammad Rusdi, M.Pd	UMSU	UINSU	-	Jln. Pintu Air IV No. 18 Medan HP. 0852-9689-2245
9	Neng Nurcahyati Sinulingga, M.Pd	STAI Syeh H.Abdul Halim Hasan Binjau	UINSU	-	Jl. Ar. Hakim Kel. Nangka Kota Binjai HP. 082246181145
10	Siti Hawa Lubis, M.Pd.I, Dr.	STAIN Padangsidempuran	UINSU	UINSU	JL. Benteng Hilir, Gang Seroja No. XII HP. 089689136800

### b. Daftar Pegawai

No.	Nama	Pendidikan	Alamat
1	Akbar Sanjaya Rambe, S.Kom	USU	Jl. Medan-Binjai Km. 14,5 Diski Hp.08116063008

## 2.9. Program Magister dan Doktor

Program Magister dan Doktor Universitas Medan Area menyelenggarakan program pendidikan pada jenjang strata dua dan tiga 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 kerja sama 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 dan doktor, calon mahasiswa harus mempunyai potensi akademik yang tinggi, dan mempunyai motivasi tinggi untuk mengembangkan keterampilan berdasarkan penguasaan konsep.

Program Magister Universitas Medan Area menyelenggarakan 5 program studi strata dua :

- a. Program Studi Magister Administrasi Publik, dengan beban studi total 40 sks; memiliki konsentrasi pada bidang Manajemen Kebijakan Publik dan Keuangan Publik.
- b. Program Studi Magister Agribisnis, dengan beban studi total 40 sks; memiliki konsentrasi pada bidang Agribisnis.
- c. Program Studi Magister Hukum, dengan beban studi total 39 sks;

memiliki konsentrasi pada bidang/ilmu Hukum Pidana dan Hukum Bisnis.

- d. Program Studi Magister Psikologi, dengan beban studi total 40 sks; memiliki konsentrasi pada bidang Psikologi Industri dan Organisasi dan Psikologi Pendidikan.
- e. Program Studi Magister Manajemen, dengan beban studi total 40 sks; memiliki konsentrasi yaitu Entrepreneurship berbasis digital dan *Business Start Up*, dan Manajemen Strategi.

### 2.9.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Visi Pascasarjana Universitas Medan Area adalah : Pada tahun 2035 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 Pascasarjana Universitas Medan Area adalah :

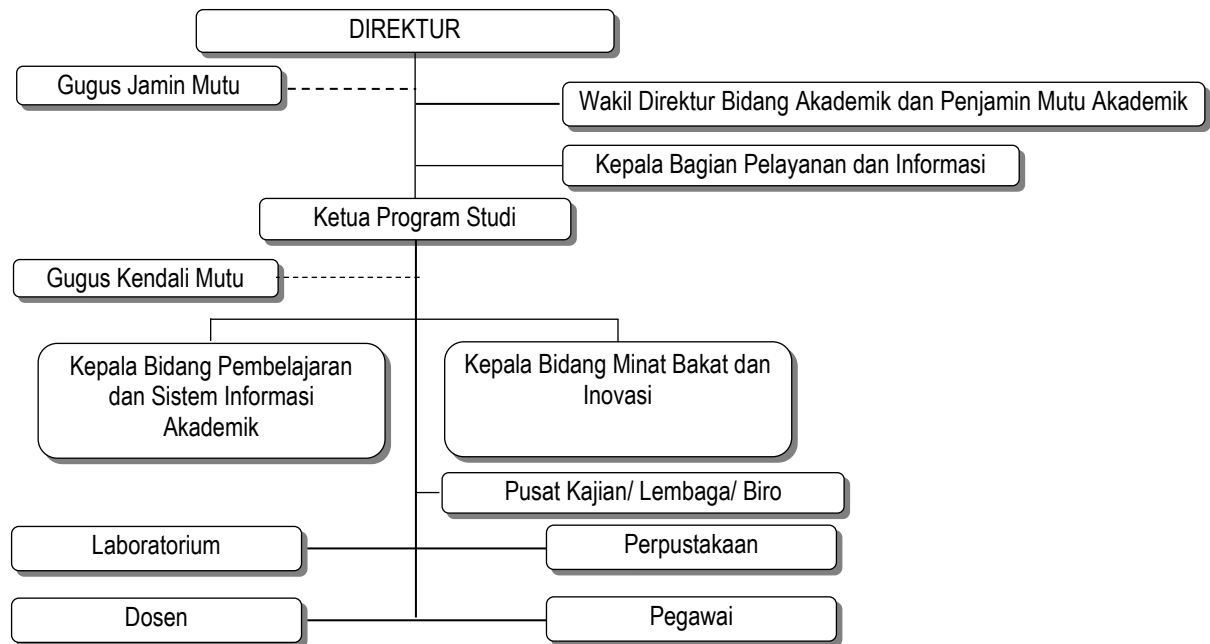
1. Menyelenggarakan pendidikan setingkat Doktor dan Magister dalam bidang Administrasi Publik, Agribisnis, Ilmu Hukum, Psikologi dan Manajemen berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk memecahkan permasalahan dalam bidang Pertanian, Administrasi Publik, Agribisnis, Ilmu Hukum, Psikologi dan Manajemen.

3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang Pertanian, Administrasi Publik, Agribisnis, Ilmu Hukum, Psikologi dan Manajemen.
4. Melaksanakan kegiatan komunikasi dan publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal ilmiah hasil-hasil penelitian.
5. Melakukan kerja sama (*networking*) dengan perguruan tinggi, Lembaga Penelitian, pusat riset dan Institusi Bisnis untuk meningkatkan kualitas program studi.

### 2.9.2. Strategi Pengembangan Program

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 kerja sama riset dan pengabdian kepada masyarakat.

### 2.9.3. Struktur Organisasi Program Magister dan Doktor



**A. Pimpinan Program Magister dan Doktor**

Direktur Pascasarjana	: Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani.
Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik	: Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP
Ketua PS Doktor Ilmu Pertanian	: Prof. Ir. Zulkarnain, MS., Ph.D
Kabid. Pembelajaran & Sistem informasi Akademik	: Dr. Endang Sari Simanullang, M.Si
Ketua PS Magister Administrasi Publik	: Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP
Kabid. Pembelajaran & Sistem informasi Akademik	: Beltahmamero Simamora, S.IP, MPA
Ketua PS Magister Agribisnis	: Prof. Ir. Zulkarnain, MS., Ph.D
Kabid. Pembelajaran & Sistem informasi Akademik	: Dr. Endang Sari Simanullang, M.Si
Ketua PS Magister Ilmu Hukum	: Isnaini, SH, M.Hum, PhD
Kabid. Pembelajaran & Sistem informasi Akademik	: Beby Suryani Fitri, SH, MH
Ketua PS Magister Psikologi	: Dr. Suryani Hardjo, S.Psi, MA
Sekretaris PS Magister Psikologi	: Khairil Fauzan K, S.Psi, M.Psi
Ketua PS Magister Manajemen	: Dr. Adelina Lubis, SE, MSi
Sekretaris PS Magister Manajemen	: Yuni Syahputri, SE, MSi
Kepala Tata Usaha	: Wahyu Ananda, ST.
IT Akademik Pascasarjana	
Kasubbag Akademik Doktor Ilmu Pertanian	: Angga Mahardika Hadibroto, S.Kom.
Kasubbag Akademik Administrasi Publik	: Anugrah Putra, S.Kom.
Kasubbag Akademik Manajemen Agribisnis	: Angga Mahardika Hadibroto, S.Kom
Kasubbag Akademik Ilmu Hukum	: Yovie Prasetio, S.Kom.
Kasubbag Akademik Psikologi	: Muhammad Arif Rasyidin, S.Kom.
Kasubbag Akademik Manajemen	: M. Aulia Ramadhan Nst, S.Kom.

## **B. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Program Pascasarjana memiliki unsur penyelenggara administrasi yang terdiri dari:

1. Kepala Tata Usaha, bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi di Fakultas serta kerja dari semua pegawai yang ada di Fakultas.
2. Kasubag Akademik Program Studi Magister/Doktor, bertugas membantu kegiatan administrasi, pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan Fakultas/ program studi dan KTU.
3. Pegawai Perpustakaan, bertugas melayani kegiatan di perpustakaan termasuk pinjam meminjam literatur yang ada di perpustakaan maupun mendata dan menjaga literatur yang ada.

## **C. Unsur Gugus Jaminan Mutu**

Unsur jaminan mutu yang ada di Program Magister/Doktor harus dapat menjamin mutu akademik dan non akademik sudah sesuai dengan standar yang ada. Unsur-unsur Gugus jaminan mutu yang ada di Program Magister/Doktor diketuai oleh Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik. Ketua Gugus jaminan mutu ini dibantu Gugus Kendali Mutu Setiap Program Studi yang ada di Pascasarjana.

## **2.9.4. Program Studi**

### **A. 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 :4300/SK/BAN-PT/Ak.KP/M/X/2023 tanggal 24 Oktober 2023 dengan peringkat **“BAIK SEKALI”**.

### **A.1. Visi dan Misi**

#### **a. Visi**

Pada tahun 2035, menjadi Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik yang Unggul dalam bidang Akademik, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam menghasilkan Lulusan yang Inovatif, Profesional dan Berkepribadian untuk mendorong terwujudnya Kompetensi Kebijakan Publik dan acuan utama pengembangan studi Administrasi Publik di tingkat nasional dan internasional.

#### **b. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis teknologi dan informasi dengan menerapkan pengetahuan terkini, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian.

2. Melakukan penelitian di bidang administrasi publik yang menjadi rujukan nasional dan internasional.
3. Mengembangkan kualitas Lulusan Magister Ilmu Administrasi Publik yang memperoleh pengakuan di tingkat nasional dan internasional
4. Melakukan publikasi ilmiah di bidang administrasi publik di jurnal-jurnal nasional dan internasional.
5. Melakukan kerjasama pendidikan dan penelitian dengan lembaga-lembaga Pendidikan tinggi dan penelitian di tingkat Nasional dan Internasional

#### **c. Profil Lulusan**

1. Menjadi Birokrat pada lembaga pemerintahan tingkat provinsi, kabupaten dan kota.
2. Menjadi Eksekutif pengambil keputusan kebijakan publik.
3. Menjadi Perencana Pembangunan pada kegiatan pembangunan organisasi pemerintah.
4. Menjadi peneliti dalam bidang kebijakan dan pelayanan publik.

#### **A.2. Strategi Pengembangan Program Studi**

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan administrasi publik dan pengembangan riset keilmuan maupun terapan di bidang manajemen sektor publik dan kebijakan publik serta peningkatan kerja sama kelembagaan di dalam maupun luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **A.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap pengelolaan program studi, mengembangkan strategi pelaksanaan implementasi kurikulum pencapaian standar pembelajaran, Meningkatkan Kinerja Dosen dan Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa.
- b. Kabid.Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik program studi, bertanggungjawab dalam merancang pelaksanaan pembelajaran, menyusun dan pelaporan penilaian pembelajaran, dan sistem informasi akademik Program Studi.
- c. Kepala Pusat Kajian, bertanggungjawab melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan road map penelitian program studi.
- d. Gugus Kendali Mutu, bertanggungjawab memantau pelaksanaan standar pembelajaran SPMI program studi.
- e. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK), bertanggungjawab meningkatkan kualitas dosen untuk mencapai rekognisi program studi baik tingkat Nasional dan Internasional.
- f. Dosen program studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- g. Kasubbag Akademik program studi, bertanggungjawab menunjang aktivitas program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan.

### A.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik:

Dr. Beby Masitho Batubara, S.Sos, MAP

Kabid. Pembelajaran & Sistem Informasi Akademik magister ilmu Administrasi Publik:

Beltahmamero Simamora, S.IP, MPA

### A.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi administrasi publik terdiri dari Ketua program studi, Kabid. Pembelajaran & Sistem Informasi Akademik serta Kasubbag Akademik program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

### A.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu bertujuan untuk Mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tingkat Program Studi sesuai dengan dokumen SPMI yang dikembangkan di Universitas bekerjasama dengan Ketua Program Studi dan unit terkait.

### A.4. Pusat Kajian

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Kebijakan Publik di mana 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.

## DAFTAR MATAKULIAH PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

Kode	Mata Kuliah	SKS
<b>Semester I</b>		
MAP113	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
MAP123	Metode Penelitian Administrasi Publik	3
MAP116	Teori Administrasi Publik	3
MAP117	Manajemen dan Keuangan Publik	3
MAP123	Manajemen Strategi Sektor Publik	3
<b>Semester II</b>		
MAP131	Etika Administrasi Publik	3
MAP125	Kebijakan Kependudukan dan Lingkungan	2
MAP128	<i>Smart City</i> Sektor Publik	3
MAP...	Mata Kuliah Pilihan	2
MAP...	Mata Kuliah Pilihan	2
MAP192	Seminar Proposal	1
<b>Semester III</b>		
MAP134	Analisis Kebijakan Publik	3
MAP138	Desain Pelayanan Publik	3
MAP139	Widyakarya	1
MAP193	Seminar Hasil	1
<b>Semester IV</b>		
MAP194	Tesis	4
<i>Total SKS adalah 40 SKS dari 13 Mata Kuliah</i>		
<b>Mata Kuliah Pilihan Semester II</b>		
MAP129	Teori dan Aplikasi Organisasi	2
MAP130	Kewirausahaan Sektor Publik	2
MAP136	<i>E-Government and Good Governance</i>	2
MAP140	Kepemimpinan untuk inovasi dan perubahan	2
MAP143	Strategi Penanggulangan Kemiskinan	2
MAP142	Manajemen dan Resolusi Konflik	2

## B. 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". Pada tahun 2019 dengan SK Nomor: 4020/SK/BAN-PT/Ak.KP/M/X/2023 telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional dengan Peringkat "Unggul"

### B.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

Pada tahun 2035 menjadi Program Studi Agribisnis yang unggul dalam bidang ilmu pengetahuan untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas, profesional, mampu mengembangkan ilmu, teknologi dan informasi, berkepribadian dan mandiri

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan magister agribisnis berbasis teknologi dan informasi dengan menerapkan pengetahuan terkini, ketrampilan dan nilai-nilai kepribadian serta

memperhatikan kearifan lokal (*local wisdom*).

2. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang agribisnis yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian pada tingkat nasional dan internasional.
3. Mengembangkan ketrampilan berwirausaha yang profesional.
4. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

### c. Profil Lulusan

1. Peneliti, Akademisi, Konsultan dan Analis.
2. Entrepreneurship
3. Profesional

### B.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan agribisnis dan pengembangan riset keilmuan maupun terapan di bidang agribisnis, peningkatan kerja sama kelembagaan di dalam maupun luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

### B.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap pengelolaan program studi, mengembangkan strategi pelaksanaan implementasi kurikulum pencapaian standar pembelajaran, Meningkatkan

- Kinerja Dosen dan Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa.
- b. Kabid.Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik program studi, bertanggungjawab dalam merancang pelaksanaan pembelajaran, menyusun dan pelaporan penilaian pembelajaran, dan sistem informasi akademik Program Studi.
  - c. Kepala Pusat Kajian, bertanggungjawab melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan road map penelitian program studi.
  - d. Gugus Kendali Mutu, bertanggungjawab memantau pelaksanaan standar pembelajaran SPMI program studi.
  - e. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK), bertanggungjawab meningkatkan kualitas dosen untuk mencapai rekognisi program studi baik tingkat Nasional dan Internasional.
  - f. Dosen program studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
  - g. Kasubbag Akademik program studi, bertanggungjawab menunjang aktivitas program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan.

### **B.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Magister Agribisnis:  
Prof. Ir. Zulkarnain Lubis, MS, Ph.D

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Program Studi Magister Agribisnis:

Dr. Endang Sari Simanullang, SP, M. Si

### **B.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Manajemen Agribisnis terdiri dari Ketua program studi, Kabid. Pembelajaran&Sistem informasi Akademik serta Kasubbag Akademik program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

### **B.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu bertujuan untuk Mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tingkat Program Studi sesuai dengan dokumen SPMI yang dikembangkan di Universitas bekerjasama dengan Ketua Program Studi dan unit terkait

### **B.4. Pusat Kajian**

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Agribisnis di mana 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.

**DAFTAR MATAKULIAH  
PROGRAM STUDI MAGISTER  
AGRIBISNIS**

Kode	Mata Kuliah	SKS
<b>Semester I</b>		
MAG 217	Pengelolaan Produksi Pertanian Berkelanjutan	2
MAG 218	Filsafat Ilmu	2
MAG 219	Metode Penelitian Agribisnis	3
MAG 2110	Manajemen Strategi dan Kebijakan Agribisnis	2
MAG 2111	Ilmu Ekonomi Untuk Agribisnis	2
MAG 2112	Manajemen SDM Agribisnis	2
<b>Semester II</b>		
MAG 228	Manajemen Finansial Agribisnis & Perbankan	2
MAG 229	Kapita Selektta Agroteknologi Perkebunan	2
MAG 2210	Widyakarya	1
MAG 2211	Sistem Informasi Agribisnis	2
MAG 2212	Pemasaran dan Rantai Pasok Agribisnis	2
MAG 2213	Ekonomi Manajerial	2
MAG 2214	Kolokium	1
MAG 2216	Pengelolaan Perkebunan (Mata Kuliah Pilihan)	2
<b>Semester III</b>		
MAG 239	<i>Leadership dan Entrepreneurship</i>	2
MAG 2310	Perencanaan dan Evaluasi Proyek Agribisnis	2
MAG 236	Pembangunan UKM dan Koperasi (Mata Kuliah Pilihan)	2
MAG 2312	Pembangunan Pertanian Berkelanjutan (Mata Kuliah Pilihan)	2
MAG 2310	Seminar Hasil	1
<b>Semester IV</b>		
MAG 242	Tesis	4
<i>Total SKS adalah 40 SKS dari 17 Mata Kuliah</i>		

**C. 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 November 2008 dan telah diakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 4117/SK/BAN-PT/Ak.KP/M/X/2023 tanggal 17 Oktober 2023 dengan predikat “**Baik Sekali**”.

**C.1. Visi dan Misi**

**a. Visi**

Pada tahun 2035 menjadi program studi unggul dan menghasilkan lulusan di bidang ilmu hukum yang berkepribadian, inovatif dan mandiri.

**b. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis teknologi dan informasi dengan menerapkan pengetahuan terkini, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian pada tingkat Nasional dan Internasional.
2. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu

pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian pada tingkat Nasional dan Internasional.

3. Mengembangkan keterampilan dan kreatifitas litigasi dan non litigasi yang professional
4. Menjalin dan mengimplementasikan kerjasama dengan berbagai institusi baik dalam dan luar negeri guna menunjang tridharma perguruan tinggi

### c. Profil Lulusan

1. Mampu mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Mampu melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.
3. Mampu menganalisis hukum, memberikan pendapat hukum terkait permasalahan hukum yang dihadapi oleh kliennya serta mampu melakukan tugas non-litigasi
4. Mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang ilmu hukum yang bermanfaat bagi masyarakat.

### C.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan hukum dan pengembangan riset keilmuan maupun terapan di bidang hukum serta peningkatan kerja sama

kelembagaan di dalam maupun luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

### C.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap pengelolaan program studi, mengembangkan strategi pelaksanaan implementasi kurikulum pencapaian standar pembelajaran, Meningkatkan Kinerja Dosen dan Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa.
- b. Kabid.Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik program studi, bertanggungjawab dalam merancang pelaksanaan pembelajaran, menyusun dan pelaporan penilaian pembelajaran, dan sistem informasi akademik Program Studi.
- c. Kepala Pusat Kajian, bertanggungjawab melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan road map penelitian program studi.
- d. Gugus Kendali Mutu, bertanggungjawab memantau pelaksanaan standar pembelajaran SPMI program studi.
- e. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK), bertanggungjawab meningkatkan kualitas dosen untuk mencapai rekognisi program studi baik tingkat Nasional dan Internasional.
- f. Dosen program studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- g. Kasubbag Akademik program studi, bertanggungjawab menunjang aktivitas

program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan.

### C.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum:  
Isnaini, SH, M.Hum, PhD.

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi akademik:

Beby Suryani Fithri, SH, MH.

### C.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi Ilmu Hukum terdiri dari Ketua program studi, Kabid. Pembelajaran&Sistem informasi Akademik serta Kasubbag Akademik program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

### C.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu bertujuan untuk Mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tingkat Program Studi sesuai dengan dokumen SPMI yang dikembangkan di Universitas bekerjasama dengan Ketua Program Studi dan unit terkait

### C.4. Pusat Kajian

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian yang bertanggung jawab untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan dibantu oleh para dosen program studi sesuai dengan peta jalan (*roadmap*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat milik program studi.

## DAFTAR MATAKULIAH PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM

Kode	Mata Kuliah	SKS
<b>Semester I</b>		
MHK 314	Politik Hukum	2
MHK 311	Sejarah Hukum	2
MHK 317	Sosiologi Filsafat Hukum	2
MHK 318	Teori & Metodologi Penulisan & Penelitian Ilmu Hukum	3
MHK 319	Cyber Law	2
<b>Semester II</b>		
MHK 322	Hukum Kejahatan Bisnis	2
MHK 327	Hukum Penyelesaian Sengketa	3
MHK 328	Pembaharuan Hukum Pidana	2
MHK 326	Seminar Proposal	1
	Mata Kuliah Pilihan	2
	Mata Kuliah Pilihan	2
<b>Semester III</b>		
MHP 337	Sistem Peradilan Pidana	3
MHK 332	Hukum Kontrak	3
MHK 333	Widyakarya	1
MHK 339	Seminar Hasil	1
	Mata Kuliah Pilihan	2
	Mata Kuliah Pilihan	2
<b>Semester IV</b>		
MHK 341	Tesis	4

<b>Mata Kuliah Pilihan Semester II</b>		
MHP 311	Hukum Agraria	2
MHP 312	Hukum Perbankan & Lembaga Keuangan	2
MHP 313	Kebijakan Penanggulangan Kejahatan & HAM	2
MHP 314	Perkembangan Teori Hukum Pidana	2
MHK 320	Hukum Pajak	2

Mata Kuliah Pilihan Semester II		
MHP 315	Tindak Pidana Korupsi & Korporasi	2
MHP 316	Hukum Transaksi Bisnis	2
MHP 317	Hukum Asuransi	2
MHP 318	Hukum Kesehatan & Keselamatan Kerja	2
MHB 337	Hukum Kekayaan Intelektual	2
MHP 315	Tindak Pidana Korupsi & Korporasi	2

#### D. 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 2486/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2021 tertanggal 11 Juli 2021 dengan peringkat “B”.

##### D.1. Visi dan Misi

###### a. Visi

Pada tahun 2035 menjadi pusat pendidikan magister psikologi sains yang unggul dan mampu mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas serta berakhlak.

###### b. Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan Magister dalam bidang ilmu Psikologi

untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang mampu bersaing ditingkat regional dan nasional.

2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian, pengkajian, dan pengembangan konsep-konsep keilmuan Psikologi bagi kepentingan masyarakat.
3. Mengimplementasikan hasil-hasil penelitian dan pengembangan konsep-konsep keilmuan Psikologi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

##### c. Profil Lulusan Konsentrasi Industri dan Organisasi (PIO)

1. Peneliti
2. Konsultan SDM
3. Manajer SDM/*Training*

##### d. Profil Lulusan Konsentrasi Pendidikan

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

#### D.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 kerja sama kelembagaan di dalam maupun luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

### **D.3. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap pengelolaan program studi, mengembangkan strategi pelaksanaan implementasi kurikulum pencapaian standar pembelajaran, Meningkatkan Kinerja Dosen dan Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa.
- b. Kabid.Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik program studi, bertanggungjawab dalam merancang pelaksanaan pembelajaran, menyusun dan pelaporan penilaian pembelajaran, dan sistem informasi akademik Program Studi.
- c. Kepala Pusat Kajian, bertanggungjawab melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan road map penelitian program studi.
- d. Gugus Kendali Mutu, bertanggungjawab memantau pelaksanaan standar pembelajaran SPMI program studi.
- e. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK), bertanggungjawab meningkatkan kualitas dosen untuk mencapai rekognisi program studi baik tingkat Nasional dan Internasional.
- f. Dosen program studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- g. Kasubbag Akademik program studi, bertanggungjawab menunjang aktivitas program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan.

#### **D.3.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Magister Psikologi:  
Dr.Suryani Hardjo,S.Psi, MA

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi akademik Program Studi Magister Psikologi:  
Khairil Fauzan K, S.Psi, M.Psi.

#### **D.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi Magister Psikologi terdiri dari Ketua program studi, Kabid. Pembelajaran&Sistem informasi Akademik serta Kasubbag Akademik program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

#### **D.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu**

Unsur Kendali Mutu bertujuan untuk Mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tingkat Program Studi sesuai dengan dokumen SPMI yang dikembangkan di Universitas bekerjasama dengan Ketua Program Studi dan unit terkait

#### **D.4. Pusat Kajian**

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Ilmu Psikologi di mana 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.

**DAFTAR MATAKULIAH  
PROGRAM STUDI MAGISTER  
PSIKOLOGI**

**Konsentrasi Psikologi Industri dan Organisasi**

Kode	Mata Kuliah	SKS
<b>Semester I</b>		
MPS418	Filsafat Ilmu	2
MPS412	Teori - Teori Psikologi	2
MPS416	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
MPS417	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
MPS415	Penyusunan dan Pengembangan Alat Ukur Psikologi	2
<b>Semester II</b>		
MPS421	Analisis Data	2
MPS422	Kode Etik Psikologi	2
MPI425	Psikologi Kepemimpinan	2
MPI424	Pengelolaan SDM	2
MPI423	<i>Coaching dan Counseling</i>	2
MPS434	Manajemen Pelatihan	2
MPS429	Seminar Proposal	1
<b>Semester III</b>		
MPS423	Observasi dan Wawancara	2
MPS433	Widya Karya	1
MPI431	Manajemen Strategi	2
MPI433	Assesmen dan Pengembangan Karir	2
MPI435	Pengembangan dan Perubahan Organisasi	2
MPI434	Assesment Centre	2
MPS439	Seminar Hasil Tesis	2
<b>Semester IV</b>		
MPS445	Sidang Tesis	4
<i>Total SKS adalah 40 SKS dari 20 Mata Kuliah</i>		
<b>Mata Kuliah Pilihan Semester II</b>		
MPI421	Psikologi Kepemimpinan	2
MPP422	<i>Coaching and Counseling</i>	2
MPP423	Pengelolaan SDM	2
<b>Mata Kuliah Pilihan Semester III</b>		
MPI434	Assesment Centre	2

MPI431	Manajemen Strategi	
MPI433	Assesment dan Pengembangan Karir	2
MPI435	Pengembangan dan Perubahan Organisasi	2

**Konsentrasi Pendidikan**

Kode	Mata Kuliah	SKS
<b>Semester I</b>		
MPS418	Filsafat Ilmu	2
MPS412	Teori - Teori Psikologi	2
MPS416	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
MPS417	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
MPS415	Penyusunan dan Pengembangan Alat Ukur Psikologi	2
<b>Semester II</b>		
MPS421	Analisis Data	2
MPS422	Kode Etik Psikologi	2
MPS434	Manajemen Pelatihan	2
MPP424	Bimbingan Konseling dalam Pendidikan	2
MPP425	Psikologi Pembelajaran	2
MPP437	Teori dan Pengembangan Kreativitas	2
MPS429	Seminar Proposal Tesis	1
<b>Semester III</b>		
MPS431	Observasi dan Wawancara	2
MPS432	Widya Karya	1
MPP 426	Psikologi Sekolah	2
MPP 435	Model Perubahan Perilaku dalam Pendidikan	2
MPP 436	Manajemen Sekolah	2
MPP 438	Psikologi Kesulitan Belajar	2
MPP439	Seminar Hasil Tesis	2
<b>Semester IV</b>		
MPS445	Sidang Tesis	4
<i>Total SKS adalah 40 SKS dari 20 Mata Kuliah</i>		
<b>Mata Kuliah Pilihan Semester II</b>		
MPP424	Bimbingan Konseling dalam Pendidikan	2

MPP425	Psikologi Pembelajaran	2
MPP437	Teori dan Pengembangan Kreativitas	2
<b>Mata Kuliah Pilihan Semester III</b>		
MPP426	Psikologi Sekolah	2
MPP435	Model Perubahan Perilaku dalam Pendidikan	2
MPP436	Manajemen Sekolah	2
MPP438	Psikologi Kesulitan Belajar	2

## E. Magister Manajemen

Program Studi Magister Manajemen diinisiasi oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area. Program Studi Magister Manajemen berdiri sejak tahun 2022 berdasarkan surat keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 37/E/O/2022 tertanggal 23 Desember 2020.

### E.1. Visi dan Misi

#### a. Visi

“Pada Tahun 2035 Menjadikan Program Studi Yang Menghasilkan Lulusan Berdaya Saing Dalam Manajemen Bisnis, Entrepreneurship Berbasis Digital Yang Profesional Serta Memiliki Wawasan Global.”

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan manajemen dan bisnis kewirausahaan masa depan yang terkait dengan industri global.
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang manajemen dan bisnis bersama dengan

dunia industri dan pemerintah dalam kemampuan manajerial.

3. Menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri dalam rangka menghasilkan lulusan yang profesional dan unggul dalam bidang manajemen.
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik, integritas, transparan, dan akuntabel.

### E.2. Strategi Pengembangan Program Studi

Meningkatkan mutu kinerja pendidikan ilmu manajemen dan pengembangan riset keilmuan maupun terapan di bidang perusahaan dan organisasi serta peningkatan kerja sama kelembagaan di dalam maupun luar negeri dalam riset dan pengabdian kepada masyarakat.

### E.3. Struktur Organisasi Program Studi

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap pengelolaan program studi, mengembangkan strategi pelaksanaan implementasi kurikulum pencapaian standar pembelajaran, Meningkatkan Kinerja Dosen dan Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa.
- b. Kabid.Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik program studi, bertanggungjawab dalam merancang pelaksanaan pembelajaran, menyusun dan pelaporan penilaian pembelajaran,

dan sistem informasi akademik Program Studi.

- c. Kepala Pusat Kajian, bertanggungjawab melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan road map penelitian program studi.
- d. Gugus Kendali Mutu, bertanggungjawab memantau pelaksanaan standar pembelajaran SPMI program studi.
- e. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK), bertanggungjawab meningkatkan kualitas dosen untuk mencapai rekognisi program studi baik tingkat Nasional dan Internasional.
- f. Dosen program studi, terdiri dari dosen-dosen yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan program studi.
- g. Kasubbag Akademik program studi, bertanggungjawab menunjang aktivitas program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan.

### E.3.1. Pimpinan Program Studi

Ketua Program Studi Magister Manajemen:  
Dr. Adelina Lubis, SE, MSi.

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi akademik Program Studi Magister Psikologi:  
Yuni Syahputri, SE, MSi.

### E.3.2. Unsur Penyelenggara Administrasi

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program studi Magister Manajemen terdiri dari Ketua program studi, Kabid. Pembelajaran&Sistem informasi Akademik serta Kasubbag Akademik program studi

yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

### E.3.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

Unsur Kendali Mutu bertujuan untuk Mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tingkat Program Studi sesuai dengan dokumen SPMI yang dikembangkan di Universitas bekerjasama dengan Ketua Program Studi dan unit terkait

### E.4. Pusat Kajian

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Ilmu Manajemen di mana para dosen dan mahasiswa dapat melakukan penelaahan atau melakukan kajian tentang ilmu manajemen SDM, manajemen strategi perusahaan dan organisasi. Pusat ini diketuai oleh seorang dosen yang bertindak sebagai Kepala Pusat kajian.

## DAFTAR MATAKULIAH PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN

Kode	Mata Kuliah	SKS
<b>Semester I</b>		
MMA611	Ekonomi Manajerial	3
MMA612	Manajemen SDM	3
MMA613	Manajemen Strategi	3
MMA614	Metodologi & Desain Penelitian Bisnis	3
<b>Semester II</b>		
MMA621	Manajemen Pemasaran Digital	3
MMA622	Sistem Informasi Digital	3
MMA623	<i>Entrepreneurship &amp; Business Ethics</i>	3
MMA624	<i>Leadership</i>	3
<b>Semester III</b>		
<b>Konsen. Kewirausahaan dan Business Start Up</b>		
MMP531	Manajemen Inovasi	3

MMP532	<i>New Venture Creation (Start Up Business)</i>	3
MMP533	Bisnis Global	3
<b>Semester III</b> <b>Konsen. Manajemen SDM</b>		
MMP534	Perilaku Organisasi	3
MMP535	Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional	3
MMP536	Riset Perilaku Organisasi dan Sumber Daya Manusia	3
<b>Semester III</b> <b>Konsen. Manajemen Strategi</b>		
MMP537	Manajemen Global	3
MMP538	Riset Manajemen Strategi & Entrepreneurship	3
MMP539	<i>Flexibility</i> Manajemen	3
Semester IV		
MMA625	Seminar Proposal	1
MMA631	Widyakarya	1
MMA632	Seminar Hasil	1
MMA543	Tesis	4
<b>Total SKS adalah 40 SKS dari 15 Mata Kuliah</b>		

## F. PROGRAM DOKTOR ILMU PERTANIAN

Program Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Universitas Medan Area dibuka didasari atas potensi Sumatera Utara yang unggul di sektor Perkebunan, sehingga kehadiran program Doktor diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja perekonomian Sumatera Utara khususnya sektor Perkebunan. Di samping itu, di Sumatera Utara terdapat sejumlah Fakultas Pertanian dan Balai Penelitian di bidang Pertanian dan Perkebunan, sementara program Doktor Pertanian hanya ada ditawarkan di Universitas Sumatera Utara. Dengan potensi SDM yang dimiliki Universitas Medan Area untuk bidang Ilmu

Pertanian, maka UMA membuka program Doktor Ilmu Pertanian untuk menjawab kebutuhan tenaga Doktor baik untuk tenaga peneliti, tenaga pengajar, maupun tenaga ahli bidang Pengelolaan Perkebunan sesuai keunggulan dan potensi Sumatera Utara.

Program Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Universitas Medan Area mendapatkan ijin Dirjen DIKTI No. 1030/KPT/I/2019 tanggal 18 Oktober 2019 dan telah terakreditasi BAN-PT No. 12417/SK/BAN-PT/Ak-PKP/D/I/2022 tanggal 26 Januari 2022 dengan predikat "**Baik**" dan telah menyelenggarakan pendidikan pada semester ganjil tahun akademi 2020/2021, dengan 2 (dua) konsentrasi, yaitu Agroteknologi dan Agribisnis. Sistem Pendidikan di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Universitas Medan Area dilakukan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS) dengan lama studi 3 tahun dan dengan total beban studi 42 sks.

### F.1. Visi dan Misi Program Doktor

#### a. Visi

Visi Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Universitas Medan Area adalah "Pada tahun 2035 menjadi Program Studi Doktor Ilmu Pertanian di bidang pengelolaan perkebunan berkelanjutan yang unggul, inovatif, mandiri, dan berkepribadian".

#### b. Misi

Sementara itu, untuk mewujudkan visi tersebut, telah disusun misi Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Universitas Medan Area yang terdiri dari:

1. Menyelenggarakan pendidikan doktor ilmu pertanian khususnya bidang pengelolaan perkebunan berbasis penelitian berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah melalui proses pembelajaran yang berkualitas tinggi dan efisien sesuai standar mutu proses pembelajaran.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pertanian khususnya bidang pengelolaan perkebunan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan inovasi teknologi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat untuk memajukan pembangunan pertanian khususnya pengelolaan perkebunan dalam rangka pembangunan nasional secara berkelanjutan.
4. Melaksanakan kegiatan komunikasi dan publikasi ilmiah hasil-hasil penelitian pada tingkat nasional dan internasional dalam bidang pertanian khususnya bidang pengelolaan perkebunan berkelanjutan.
5. Melakukan kerja sama dengan berbagai institusi baik dalam maupun luar negeri dan mengimplementasikan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian serta pengabdian masyarakat.

## **F.2. Kompetensi Lulusan Program Studi**

Alumni Program Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Universitas Medan Area Kompetensi Utama dari lulusan yang akan dihasilkan adalah :

1. Mampu memimpin, mengorganisasi, dan melaksanakan penelitian ilmiah bidang ilmu pertanian khususnya di bidang pengelolaan perkebunan yang akan bermanfaat bagi ilmu pengetahuan dan kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional maupun internasional.
2. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan pengetahuan dan teknologi dalam bidang ilmu pertanian khususnya dalam pengelolaan perkebunan baik aspek agroteknologi maupun aspek agribisnis, melalui kegiatan penelitian ilmiah yang sistematis, kreatif, orisinal dan teruji kebenarannya.
3. Mampu menghasilkan pemecahan permasalahan substansial dan teknis di dalam bidang ilmu pertanian khususnya dalam pengelolaan perkebunan, melalui pendekatan yang bersifat multi, inter ataupun transdisipliner.
4. Mempunyai keterampilan akademik yang baik, dalam mempresentasikan karya ilmiahnya, serta dalam berdiskusi secara ilmiah dalam forum-forum ilmiah baik nasional maupun internasional.

### F.3. Profil Lulusan

#### F.3.1. Pendidik

- a. Mampu menemukan dan mengembangkan teori baru yang dapat menyelesaikan masalah di dunia pendidikan dan di tengah-tengah masyarakat melalui pendalaman dan perluasan riset.
- b. Mampu menyusun penelitian interdisipliner, multidisipliner atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan eksperimen pada bidang pertanian yang dihasilkan dalam bentuk disertasi serta dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan internasional bereputasi.
- c. Mampu melaksanakan penelitian yang tepat guna, terbaru dan berkontribusi pada masyarakat melalui pendekatan interdisipliner, multidisipliner atau transdisiplin dalam rangka mengembangkan dan menghasilkan penyelesaian masalah pertanian berdasarkan hasil kajian ketersediaan sumber daya internal maupun eksternal.
- d. Mampu membangun *roadmap* penelitian dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner, atau transdisiplin, berdasarkan kajian perspektif pertanian.

#### F.3.2. Peneliti

- a. Mampu menyusun penelitian interdisipliner, multidisipliner atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan eksperimen pada bidang pertanian yang dihasilkan dalam bentuk disertasi serta dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan internasional bereputasi.

- b. Mampu melaksanakan penelitian yang tepat guna, terbaru dan berkontribusi pada masyarakat melalui pendekatan interdisipliner, multidisipliner atau transdisiplin dalam rangka mengembangkan dan menghasilkan penyelesaian masalah pertanian berdasarkan hasil kajian ketersediaan sumber daya internal maupun eksternal.
- c. Mampu membangun *roadmap* penelitian dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner, atau transdisiplin, berdasarkan kajian perspektif pertanian.

#### F.3.3. Profesional

- a. Mampu berinteraksi dengan pengembangan bisnis pertanian yang berwawasan lingkungan.
- b. Memiliki kredibilitas tinggi dan pandangan luas mengenai dunia usaha pertanian.
- c. Mampu berperan menginisiasi kewirausahaan dan manajerial.

### F.4. Capaian Pembelajaran

Lulusan Program Doktor Ilmu Pertanian Universitas Medan Area mampu:

1. Menguasai filsafat keilmuan pertanian, perkembangan keilmuan pertanian yang terkini, termaju dan terdepan (*recent/latest, advanced and frontier*) serta penerapan teori disiplin ilmu lain dan metodologi penelitian.
2. Mengidentifikasi, mengevaluasi, menganalisis permasalahan pertanian dengan pendekatan filosofis dan metode ilmiah.

3. Mengembangkan pemikiran (teori) baru dan atau IPTEKS dalam bidang ilmu pertanian perkebunan berkelanjutan melalui aktivitas penelitian hingga menghasilkan karya kreatif, orisinal dan teruji.
4. Menyelesaikan permasalahan melalui perumusan kebijakan terkait bidang ilmu pertanian yang mendukung pembangunan pertanian perkebunan berkelanjutan serta pengelolaan sumber daya alam, dan proses produksi dengan pendekatan inter, multi dan transdisipliner.
5. Mengelola, memimpin dan mengembangkan payung penelitian dalam bidang ilmu pertanian tropis berkelanjutan secara parsial atau utuh, baik mandiri maupun berkolaborasi dengan institusi lain dan mendiseminasikan hasilnya di tingkat nasional maupun internasional.
6. Bersikap dan berperilaku profesional dan inovatif dalam berkarya dan berkarir untuk pengembangan keilmuan secara kualifikasi sesuai etika dan norma kehidupan masyarakat.

#### **F.5. Struktur Organisasi Program Studi**

Struktur organisasi yang ada di program studi terdiri dari :

- a. Ketua Program Studi, bertanggung jawab terhadap pengelolaan Program Studi (PS), bidang pembelajaran, kinerja dosen dan mahasiswa.
- b. Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik, bertanggung jawab dalam menyusun

dan memantau, evaluasi dan pelaporan bidang pembelajaran (meliputi seluruh aktifitas pembelajaran sesuai Permendikbud Ristek/standar yang berlaku), dan memahami, memantau dan evaluasi maupun rekomendasi terkait penggunaan sistem informasi akademik.

- c. Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) 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. Staf program studi, bertanggung jawab menunjang aktivitas program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan.

#### **F.5.1. Pimpinan Program Studi**

Ketua Program Studi Doktor Ilmu Pertanian:

Prof. Ir. Zulkarnain Lubis, MS, Ph.D

Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik Program Studi Doktor Ilmu Pertanian:

Dr. Endang Sari Simanullang, SP, M. Si

#### **F.5.2. Unsur Penyelenggara Administrasi**

Unsur penyelenggara administrasi yang ada di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian terdiri dari Ketua Program Studi, Kepala Bidang Pembelajaran dan Sistem Informasi Akademik serta Staf program studi yang melayani kebutuhan mahasiswa di program studi tersebut.

### F.5.3. Unsur Gugus Kendali Mutu

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

### F.6. Pusat Kajian

Pada program studi ini terdapat Pusat Kajian Perkebunan yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai unit kerja yaitu:

- a. Mendukung, memfasilitasi dan memberi arahan dalam lingkup agribisnis dan agroteknologi pada skala doktor dalam lingkup Program Studi Doktor Ilmu Pertanian UMA.
- b. Memberi peluang kepada penerapan praktikal dari hasil hasil penelitian mahasiswa S3.
- c. Memberi dukungan baik secara adminstratif maupun akademik ilmiah kepada Program Studi Doktor Ilmu Pertanian, yang memiliki core perkebunan, juga kepada Program Pasca Sarjana UMA secara keseluruhan.
- d. Menginisiasi program program kerjasama penelitian dan pengembangan dengan Program Studi lain internal UMA maupun institusi eskternal UMA
- e. Memberikan masukan dan saran terhadap stake holder perkebunan setelah melakukan analisis yang mendalam terhadap suatu hal yang dinilai prioritas.
- f. Menginformasikan perkembangan terbaru dari seluruh sistem perkebunan

kepada stakeholder, baik melalui seminar maupun penerbitan berkala.

- g. Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi terhadap stake holder demi kemajuan perkebunan di Indonesia.

### DAFTAR MATAKULIAH PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN

Program Doktor Ilmu Pertanian Universitas Medan Area memiliki 2 (dua) minat konsentrasi bidang keahlian yaitu :  
Konsentrasi Agroteknologi dan Agribisnis.

Kode	Mata Kuliah	SKS
<i>Semester I (Satu)</i>		
DIP515	Filsafat Ilmu dan Etika Ilmiah	2
DIP516	Metodologi Penelitian dan Penulisan Artikel Ilmiah	2
DIP517	Pengelolaan Perkebunan berkelanjutan	2
DIP518	Topik Khusus	2
<b>Mata Kuliah Wajib Konsentrasi Agroteknologi</b>		
DPT512	Ekofisiologi Tanaman Perkebunan	2
<b>Mata Kuliah Wajib Konsentrasi Agribisnis</b>		
DPB513	Ekonomi Makro dan Mikro untuk Agribisnis	2
<i>Semester II (Dua)</i>		
DIP529	Seminar Proposal	2
DIP523	Penelitian Disertasi I	2
<b>Mata Kuliah Wajib Konsentrasi Agroteknologi</b>		
DPT513	Presisi Perkebunan	2
<b>Mata Kuliah Wajib Konsentrasi Agribisnis</b>		
DPB514	Isu Terkini Agribisnis Perkebunan	2
<b>Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Agroteknologi (* dipilih salah satu)</b>		
DPT523	Ekonomi Sumber Daya Alam dan Lingkungan *	2
DPT525	Pengelolaan OPT Perkebunan secara Berkelanjutan *	2
DPT525	Bioteknologi Tanaman Perkebunan	2
DPT526	Tanah dan Nutrisi Tanaman Perkebunan	2
<b>Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Agribisnis (* dipilih salah satu)</b>		

Kode	Mata Kuliah	SKS
DPB523	Perdagangan Internasional Komoditas Perkebunan	2
DPB524	Digitalisasi Agribisnis Perkebunan	2
DPB525	Ekonomi Sumber Daya Alam dan Lingkungan	2
DPB526	Ekonomi Kelembagaan Agribisnis	2

Semester III (Tiga)		
DIP533	Ujian Komprehensif	2
DIP534	Publikasi I (SINTA 3/Jurnal Terindeks)	2
DIP535	Penelitian Disertasi II	2
DIP536	Konferensi Nasional/ Internasional	2
Semester IV (Empat)		
DIP543	Penelitian Disertasi III	2
DIP544	Publikasi Internasional Bereputasi (Scopus Q3)	2

Semester V (Lima)		
DIP554	Penelitian Disertasi IV	2
DIP555	Sidang Komisi	0
DIP556	Seminar Hasil Penelitian	2
Semester VI (Enam)		
DIP564	Ujian Tertutup	4
DIP565	Ujian Terbuka	2
Total Perkuliahan dalam 18 SKS dari Total Keseluruhan 42 SKS		

\*Publikasi ilmiah dari keempatnya minimal 1 Internasional Bereputasi minimal Q3 dengan minimal SJR 0,1 dan 3 artikel nasional terakreditasi minimal sinta 3 atau artikel internasional, baik berupa jurnal maupun *prosiding*

\*Presenter pada Internasional Conference boleh dilaksanakan di Semester II- VI

### 2.9.5. Dosen Prodi Magister dan Prodi Doktor

No.	Nama	Pendidikan/Alumni			Program Studi
		S-1	S-2	S-3	
1	Adam, SE, MAP, Dr.	UNSOED	UMA	IPDN	Magister Ilmu Administrasi Publik
2	Adelina Lubis, SE, M.Si, Dr.	UNIMED	USU	USU	Magister Manajemen
3	Amanah Surbakti, S.Psi, M.Psi, Dr.	UMA	UMA	UNIMED	Magister Psikologi
4	Andi Hakim, SH, MH, Dr.	UMA	UNPAB	UINSU	Magister Ilmu Hukum
	Arsyad, Drs, M.M, Dr.	IPDN	USU	USU	Magister Ilmu Administrasi Publik
5	Audia Junita, S.Sos., M.Si, Dr	UB	UB	UI	Magister Ilmu Administrasi Publik
6	Aulia Rosa Nasution, SH, MH, Dr.	USU	UMS	Univ. Jayabaya	Magister Ilmu Hukum
7	Azwir Agus, SH, M.Hum, Dr	USU	USU	USU	Magister Ilmu Administrasi Publik
8	Bebby Masitho, S.Sos, MAP, Dr	USU	UMA	USU	Magister Ilmu Administrasi Publik
9	Budi Hartono, SE, M.Si, Dr.	STIE YKPN	UGM	UB	Magister Ilmu Administrasi Publik
10	Endang Sari Simanullang, SP, M.Si	UNRI	IPB	IPB	Magister Agribisnis
	Firdaus Syafaat, SH, MH, Dr.	UNPAD	UNPAD	USU	Magister Ilmu Hukum
11	Hasanuddin, S.Ag, M.Ag, Ph.D, Prof.	IAIN-SU	IAIN-SU	Universiti Kebangsaan Malaysia	Magister Psikologi
12	Ihsan Effendi, SE, M.Si, Dr.	USU	USU	USU	Magister Agribisnis
13	Indra Sakti Harahap, ST, M.Si, Dr.	UHN	USU	USU	Magister Manajemen
14	Isnaini, SH, MH, Ph.D	UMA	USU	Universiti Sains Malaysia	Magister Ilmu Hukum
15	Jafar Syahbuddin Ritonga, SE, MBA, Dr.	USU	Cleveland State University	Universiti Sains Malaysia	Magister Manajemen
16	Maksum Syahri Lubis, S.ST, M.AP, Dr.	IPDN	UMA	USU	Magister Ilmu Administrasi Publik
17	Maswandi, S.H, M.Hum, Dr	UMA	USU	UINSU	Magister Ilmu Hukum
18	Muhammad Akbar Siregar, SE, M.Si, Dr.	USU	USU	USU	Magister Agribisnis
19	Muhammad Citra Ramadhan, SH, MH, Dr.	Univ. Dharmawangsa	UMSU	USU	Magister Ilmu Hukum
20	Muhammad Ridha Haykal Amal, S.Sos, MH, Dr.	UMSU	Universitas Darma Agung	UINSU	Magister Ilmu Hukum
21	Nur Aisyah, SE, MM, Dr.	STIE Swadaya	STIEBI	UNIMED	Magister Manajemen
22	Patisina, ST, M.Eng, Dr.	UAD	UGM	UMY	Magister Psikologi
23	Rahmi Lubis, S.Psi, M.Psi, Dr.	UGM	UI	UNPAD	Magister Psikologi

No.	Nama	Pendidikan/Alumni			Program Studi
		S-1	S-2	S-3	
24	Retna Astuti Kuswardani, Ir, MS, Dr. Prof.	UGM	UGM	UGM	Doktor Ilmu Pertanian
25	Risydah Fadilah, S.Psi, M.Psi, Dr.	UNISBA	UNISBA	UMY	Magister Psikologi
26	Rizkan Zulyadi, SH, MH, Dr.	UHAMZAH	USU	USU	Magister Ilmu Hukum
27	Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si, Dr.	USU	UNDIP	UNDIP	Magister Ilmu Administrasi Publik
28	Salamiah Sari Dewi, S.Psi., M.Psi, Dr.	UMA	UMA	UMY	Magister Psikologi
29	Siti Aisyah, S.Psi, M.Psi, Dr.	UMA	UMA	UMY	Magister Psikologi
30	Siti Mardiana, Ir, M.Si, Dr.	IPB	USU	USU	Doktor Ilmu Pertanian
31	Suaidah Lubis, S. Psi, MA, Dr.	Univ. Wisn wardhaa	UGM	UIN- SUKA	Magister Psikologi
32	Sugito, SE, M.Si, Dr.	STIM Medan	USU	USU	Magister Manajemen
33	Suryani, S.Psi, M.A, Dr.	UMA	UGM	UMY	Magister Psikologi
34	Suswati, Ir, MP, Dr.	IPB	UNAND	UNAND	Doktor Ilmu Pertanian
35	Syafrida Hafni Sahir, SE, M.Si, Dr, Prof.	USU	USU	Universiti Malaya	Magister Manajemen
36	Syafruddin Ritonga, Drs, MAP, Dr.	UMA	UMA	UINSU	Magister Psikologi
37	Syahbudin, Ir, M.Si, Dr.	UMA	IPB	UNPAD	Magister Agribisnis
38	Taufik Siregar, SH, MH, Dr.	UMA	USU	USU	Magister Ilmu Hukum
39	Tumpal Halomoan Soritua Siregar, Ir, MS, Dr.	-	-	-	Magister Agribisnis
40	Yusniar Lubis, Ir, M.MA, Dr, Prof.	UISU	UMA	UNPAS	Magister Agribisnis
41	Zulheri Noer, Ir, MP, Dr.	IPB	UNAND	USU	Doktor Ilmu Pertanian
42	Zulkarnain, Ir, MS, Ph.D, Prof.	IPB	IPB	Universiti Kebangsaan Malaysia	Doktor Ilmu Pertanian

### 3. Penjaminan Mutu

#### 3.1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

##### A. Pengertian SPMI

Sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 53 UU No. 12 Tahun 2012, SPM Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Universitas Medan Area yang dikelola secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Universitas Medan Area secara berencana dan berkelanjutan.

Dengan demikian, Universitas Medan Area dapat mengembangkan sendiri SPMI antara lain sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjiwai pendirian Universitas Medan Area, jumlah program studi dan sumber daya Universitas Medan Area tanpa campur tangan pihak lain.

Sekalipun Universitas Medan Area dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI. Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU No. 12 Tahun 2012 disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat **PPEPP**, yaitu **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi** (pelaksanaan), **Pengendalian** (pelaksanaan), dan **Peningkatan** Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan inti dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Sesuai dengan istilah 'internal' di dalam SPMI, kelima langkah tersebut harus

dilaksanakan secara internal oleh Universitas Medan Area. Sebagai contoh, langkah evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Dikti dalam SPMI di Universitas Medan Area tidak dapat dilakukan oleh lembaga lain di luar perguruan tinggi tersebut sekalipun lembaga tersebut dipandang kredibel. Pihak eksternal dapat dilibatkan bukan dalam SPMI melainkan dalam SPME, yaitu melalui proses akreditasi. Akreditasi perguruan tinggi dilaksanakan oleh BAN-PT, sedangkan akreditasi program studi dilaksanakan oleh LAM. Perguruan tinggi dapat pula meminta akreditasi ke lembaga internasional seperti ABET untuk rumpun ilmu teknik. Lima langkah utama, yaitu **PPEPP**, di dalam SPMI Universitas Medan Area merupakan proses implementasi Standar Dikti dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU No. 12 Tahun 2012, standar yang harus digunakan di dalam SPMI Universitas Medan Area adalah Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri, dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Medan Area dengan mengacu pada SN Dikti.

SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Medan Area terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang non akademik yang melampaui SN Dikti. SN Dikti sebagai standar yang ditetapkan oleh Pemerintah,

telah ditetapkan dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang SN Dikti. Perlu menjadi perhatian bahwa tidak semua SN Dikti dimuat dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020, karena terdapat berbagai SN Dikti yang tersebar di berbagai peraturan lain, antara lain SN Dikti tentang ratio dosen terhadap mahasiswa, dan syarat minimum ruang kelas terdapat dalam Permenristekdikti No. 4 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin PTS.

Sebagaimana diuraikan di atas, SPM Dikti yang terdiri atas SPMI dan SPME harus berdasarkan PD Dikti. Hal ini berarti bahwa data dan informasi yang digunakan untuk SPMI harus identik dengan data dan informasi yang digunakan untuk SPME.

## **B. Prinsip SPMI**

Berdasarkan uraian di atas, prinsip SPMI yang sesuai dengan UU Dikti dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti adalah:

### **1. Otonom**

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh Universitas Medan Area, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi maupun pada aras Universitas Medan Area.

### **2. Terstandar**

SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Medan Area.

### **3. Akurasi**

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

### **4. Berencana dan Berkelanjutan**

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

### **5. Terdokumentasi**

Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis. Hal lain yang tidak disebutkan di atas, antara lain tentang tata kelola SPMI, sumber daya implementasi SPMI, serta evaluasi pelaksanaan Standar Dikti ditetapkan oleh Universitas Medan Area. Demikian pula tentang keberadaan unit kerja SPMI untuk mengelola SPMI, menurut Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti bukan merupakan keharusan, melainkan yang menjadi keharusan adalah keberadaan SPMI di Universitas Medan Area.

## **C. Tujuan dan Fungsi**

### **1. Tujuan SPMI**

SPMI bertujuan untuk meningkatkan mutu Universitas Medan Area secara sistemis dan berkelanjutan melalui PPEPP Standar Dikti, sehingga budaya mutu tumbuh dan berkembang. Tujuan ini hanya dapat dicapai apabila Universitas Medan Area telah mengimplementasikan SPMI dengan baik dan benar. Standar Dikti yang ditetapkan Universitas Medan Area merupakan perwujudan dari:

- a. Pencapaian visi dan pelaksanaan misi Universitas Medan Area, dan
- b. Pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) Universitas Medan Area.

## 2. Fungsi SPMI

Fungsi SPMI sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, adalah:

- a. menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu di Universitas Medan Area;
- b. mewujudkan visi dan melaksanakan misi Universitas Medan Area;
- c. sarana untuk memperoleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan perguruan tinggi; dan
- d. memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Medan Area.

## D. Dokumen SPMI

Dokumen SPMI memuat 5 (lima) langkah pelaksanaan SPMI melalui PPEPP. Dokumen SPMI menurut Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, terdiri dari Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan standar.



Gambar 7. Tahapan Implementasi SPMI

## E. Implementasi SPMI

Menurut Pasal 3 ayat (2) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti, SPMI di Universitas Medan Area direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh Universitas Medan Area. Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, serta pengembangan SPMI di suatu perguruan tinggi, dapat digambarkan seperti terlihat dalam gambar berikut ini.



Gambar 8. Siklus Pelaksanaan SPMI

Dengan demikian pelaksanaan SPMI adalah kegiatan pelaksanaan SPMI di Universitas Medan Area dengan cara:

### 1. Penetapan Standar

Menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI, yaitu Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.

### 2. Pelaksanaan Standar

Melaksanakan standar yang telah ditetapkan untuk dapat mencapai indikator capaian standar yang telah ditetapkan. Pelaksanaan standar dipantau oleh unit-unit yang ditugaskan universitas untuk dapat menjamin setiap unit mencapai standar yang telah ditetapkan.

### 3. Evaluasi Standar

Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan standar yang dilakukan dalam bentuk kegiatan Audit Mutu Internal (AMI). AMI dilaksanakan secara berkala paling sedikit satu kali dalam satu tahun pelaksanaan standar.

### 4. Pengendalian Standar

Hasil evaluasi pelaksanaan standar melalui AMI dibahas dalam kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk melakukan tindakan koreksi/ tindak lanjut terhadap hasil temuan AMI;

### 5. Peningkatan SPMI

Meningkatkan SPMI sebagai suatu sistem (*kaizen*), berupa perbaikan standar kebijakan SPMI dan perbaikan sesuai hasil RTM yang telah dilakukan, sebagaimana dimaksud pada tahapan evaluasi.

### 3.2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) merupakan sistem penjaminan mutu yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga-lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan Lembaga-lembaga Akreditasi Internasional seperti AUN-QA, IABEE, *International Organization for Standarization* (ISO), *The Webometrics Ranking of World Universities* dan *UI-Green Metrics*. Universitas Medan Area telah menjalankan berbagai akreditasi yang bersifat nasional maupun internasional dari BAN-PT, ISO, *Webometrics* dan *UI-Green Metrics* dengan hasil memuaskan. Universitas Medan Area merupakan

Perguruan Tinggi Swasta di Lembaga Layanan Perguruan Tinggi Wilayah I Sumatera Utara yang program studinya memiliki nilai akreditasi peringkat “A”, yaitu Program Studi Administrasi Publik, sedangkan program studi Ilmu Komunikasi dan Magister Agribisnis peringkat “Unggul”. Sementara itu program studi lainnya memiliki nilai akreditasi peringkat “B”, “Baik Sekali”, dan “Baik”. Universitas Medan Area memiliki peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) “B”.

\*\*\*

## **4. Kerjasama Universitas, Fakultas/ Program Studi, Magister & Doktor**

Universitas Medan Area dalam penguatan institusi telah melakukan kerja sama dengan berbagai instansi pemerintah, swasta, dunia usaha dan industri, serta Perguruan Tinggi baik dalam negeri maupun luar negeri.

Kerja sama yang dilakukan oleh Universitas Medan Area ditujukan untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, bentuk kerja samanya sangat luas meliputi kegiatan yang akademik maupun non akademik.

### **4.1. Kegiatan Internal**

Kegiatan internal bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu, serta kapasitas kelembagaan Universitas Medan Area, seperti untuk kegiatan penjaminan mutu internal, pertukaran dosen, pertukaran mahasiswa, magang mahasiswa, penelitian bersama, penerbitan jurnal bersama, seminar bersama, pengembangan pendidikan dan pelatihan dosen, pegawai maupun mahasiswa dalam bentuk pendidikan lanjutan ke jenjang yang lebih tinggi, pelatihan PEKERTI/AA, pelatihan penulisan jurnal ilmiah ter indeks 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, kreativitas, dan sebagainya.

Kegiatan ini terwujud berkat kerja sama dengan pihak lain, seperti dengan datangnya para narasumber terkemuka, *visiting* profesor, motivator, praktisi terkenal, dan sebagainya.

### **4.2. Kegiatan Eksternal**

Kegiatan dimaksudkan untuk membantu pihak lain dengan berbagai bentuk kegiatan seperti kerja sama pendidikan, pelatihan, konsultasi psikologi, bantuan hukum, *outbond training*, *capacity building*, konsultasi teknik dan bangunan, pelatihan pertanian, budidaya Mangrove, penghijauan, dan sebagainya.

Kesepakatan kerja sama Universitas Medan Area yang telah dibina selama ini antara lain dengan:

1. Kerja sama Dalam Negeri:
  - a. Kementerian/Badan Pemerintahan
    - Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kemendikbud
    - Badan Perlindungan Konsumen Nasional Republik Indonesia
    - Kemenhukam RI Wilayah Sumatera Utara
    - Kepolisian Daerah Sumatera Utara.
    - Komisi Yudisial Republik Indonesia

- Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah (KNEKS)
  - Komite Nasional Keuangan Syariah
  - Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan, dan Kosmetika Majelis Ulama Indonesia (LPPOM MUI)
- b. BUMN
- Asuransi Bumi Putera Muda
  - Bank BNI
  - Bank Indonesia
  - Bank Mandiri
  - PT. Pelabuhan Indonesia (PELINDO 1)
  - PT. Telkomsel
  - PTPN IV
- c. Organisasi/Asosiasi/Lembaga
- Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia.
  - Asosiasi Sepak Bola Wanita Indonesia Wilayah Sumatera Utara (ASBWI).
  - Dewan Pimpinan Provinsi Asosiasi Pengusaha Indonesia (DPP APINDO)
  - DPW Muhammadiyah Sumut.
  - Forum Komunikasi Partisipasi Publik Untuk Kesejahteraan Perempuan dan Anak (FK PUSPA ) Kota Binjai
  - Forum Human Capital Indonesia – Magang BUMN.
  - Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI).
  - HR Community.
- Ikatan Arsitektur Indonesia Cabang Sumut.
  - Ikatan Wartawan Online (IWO) Kota Medan.
  - INKINDO (Ikatan Nasional Konsultan Indonesia) Sumatera Utara.
  - IWAPI (Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia) Kota Medan.
  - Lembaga Sertifikasi Profesi Akuntansi Humanika Investa.
  - Masjid Al Ma'ruf.
  - Lembaga Multi Kompetensi Utama.
  - Sekolah Inspirasi Bangsa Kabupaten Aceh Tamiang.
  - Yayasan Jissho.
  - Yayasan Marbisuk.
- d. BUMD/Pemerintah Daerah
- Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Provinsi Sumatera Utara.
  - Badan Pengawas Pemilu Provinsi Sumatera Utara.
  - Badan Perencanaan Daerah Provinsi Sumatera Utara.
  - Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam Provinsi Sumatera Utara.
  - Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Sumatera Utara.
  - LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) Sumut.
  - PD Pembangunan Kota Binjai.
  - PDAM Tirtasari Kota Binjai.

- Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
  - Pemerintah Batubara
  - Pemerintah Daerah Desa Sei Mencirim.
  - Pemerintah Daerah Kab. Serdang Bedagai.
  - Pemerintah Daerah Kabupaten Langkat.
  - Pemerintah Kota Aceh Tamiang
  - Pemerintah Kota Langkat.
  - Pemerintah Kota Langsa.
  - Pemerintahan Kabupaten Gayo Lues.
  - Pemerintahan Kabupaten Labuhan Batu.
  - Polresta Deli Serdang.
  - Televisi Republik Indonesia (TVRI) Medan.
  - UKM Grace Farm – Kabupaten Langkat
- e. Perusahaan
- 611 Car
  - Bank Mega Syariah
  - PT Gapeksindo Jaya Bersama
  - Grab
  - Karier.mu
  - PT. Dhirga Surya Sumatera Utara
  - PT. Alfa Scorpil Yamaha Medan
  - PT. Blockchain Media Indonesia
  - PT. Central Capital Group
  - PT. Coca Cola Amatil Indonesia
  - PT. Cyberindo Aditama
  - PT. Education Impact Nusantara
  - PT. Ganda Saribu Utama
  - PT Markplus Indonesia
  - PT. Medan Sugar Industri
  - PT. Midi Utama Indonesia
  - PT. Nusantara Siana Eko Solusi (PT. NSES)
  - PT. Pertama Cendikia Indonesia
  - PT. Prima Karya Sarana Sejahtera
2. Kerja sama internasional:
- Amritsar Group of Colleges
  - Anc Japan Co., Ltd
  - Applied Sciences University of Isparta
  - Asean Nagoya Club Japan
  - Australia Syudy, Pty, Ltd Sydney
  - Chung Hwa University Of Medical Technology
  - Cia Nan Universiity, Taiwan
  - Fooyin University, Taiwan
  - Forum Human Capital University
  - HK Haibin Education Group Limited
  - ISDEV University Sains Malaysia
  - KTO Karatay Turkey
  - Lovely Professional University (LPU), Punjab, India
  - National Taipei University of Nursing and Health Sciences
  - Sharda University, New Delhi, India
  - Universiti Kebangsaan Malaysia
  - Universiti Malaya
  - Universiti Malaysia Pahang
  - Universiti Malaysia Perlis (UNIMAP)
  - Universiti Putra Malaysia
  - Universiti Sains Islam Malaysia
  - Universiti Sains Malaysia
  - Universiti Teknikal Mara Sdn. Bhd.

- University Of Economics, Ho Chi Minh City
  - University of Kang Ning, Taiwan
  - University Sultan Sharif Ali Islamic University Brunei Darusalam
3. Kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri:
- Institut Pertanian Bogor (IPB)
  - Institut Teknologi Sawit Indonesia - ITSI Medan
  - Institute Informatika & Bisnis Darmajaya Lampung
  - Politeknik Negeri Medan
  - Politeknik Negeri Payakumbuh
  - STIE Eka Prasetya
  - STIE Muhammadiyah Asahan
  - UNIKA Medan
  - Universitas Pendidikan Nasional
  - Universitas Almuslim
  - Universitas Andalas
  - Universitas Gadjah Mada (UGM)
  - Universitas Gunadarma
  - Universitas Hasym Asy'ari
  - Universitas Islam Bandung
  - Universitas Islam Negeri Sumut
  - Universitas Islam Sumatera Utara
  - Universitas Maritim Raja Ali Haji
  - Universitas Mikroskil
  - Universitas Muhammadiyah Sumut
  - Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
  - Universitas Muslim Nusantara Al-Wasliyah Medan
  - Universitas Negeri Medan (UNIMED).
  - Universitas Pembangunan Pancabudi
  - Universitas PGRI Madiun
  - Universitas Potensi Utama
  - Universitas Prima Indonesia
  - Universitas Quality
  - Universitas Santo Thomas
  - Universitas Simalungun
  - Universitas Sumatera Utara (USU).
  - Universitas Swadaya Gunung Jati Cirebon
  - Universitas Syiah Kuala

\*\*\*

## 5.1. Pendaftaran Mahasiswa

### 5.1.1. Pendaftaran Mahasiswa Baru

Calon Mahasiswa Baru Universitas Medan Area harus melakukan pendaftaran secara Online pada *website* [www.pmb.uma.ac.id](http://www.pmb.uma.ac.id) dan melengkapi persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Baru sebagai berikut:

#### I. Syarat-syarat Pendaftaran Program Sarjana:

- a. Calon mahasiswa baru merupakan lulusan SMA/SMK/MA/MAK yang berasal dari jurusan IPA atau IPS atau jurusan lainnya (sesuai ketentuan persyaratan khusus Program Studi) dan memiliki NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) yang terdata pada <https://nisn.data.kemdikbud.go.id/>
- b. Calon Mahasiswa Baru Mengisi formulir Pendaftaran Mahasiswa di *website*: <http://www.pmb.uma.ac.id>
- c. Membawa/menyerahkan *soft copy/scan* dokumen sebagai berikut :
  1. Ijazah SMA dan SKL/SKHUN (Jika Ijazah SMA belum keluar, maka calon mahasiswa wajib membawa Ijazah SMP/Pendidikan Terakhir)
  2. Scan/Foto KTP dan Kartu Keluarga yang berlaku
  3. Scan/ Foto Akta kelahiran
  4. Sertifikat prestasi akademik / non akademik selama 3 tahun terakhir (Jika ada)
  5. Surat Keterangan Ranging I, II atau III dan fotocopy legalisir

rapor nilai dari semester I s.d VI (Jika mengajukan permohonan fasilitas Beasiswa Ranging dari Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim(YPHAS))

6. Khusus calon mahasiswa Warga Negara Asing melampirkan fotocopy *Students Visa*
7. Membawa Materai 10.000 (3 lembar)
- d. Calon Mahasiswa baru wajib mengikuti Tes Potensi Akademik (TPA) dan Tes Kesehatan yang diselenggarakan oleh Panitia Pendaftaran Mahasiswa Baru Universitas Medan Area.
- e. Membayar biaya pendaftaran dan biaya pendidikan Tahap I.
- f. Calon Mahasiswa bersedia mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Medan Area dengan menandatangani Surat Perjanjian Berkelakuan Baik.
- g. Calon Mahasiswa tidak sedang dalam ketergantungan narkoba dan tidak terlibat masalah hukum dengan menandatangani Surat Pernyataan Bebas Narkoba.
- h. **Khusus Kelas Reguler B dan C (Sore/Malam)**, Wajib membayar biaya administrasi kelas Reguler B dan C.
- i. **Khusus Kelas Reguler C (Sore/Malam)**, apabila kapasitas kelas tidak mencukupi untuk pemenuhan kelas Reguler C, Calon

mahasiswa baru bersedia dipindahkan ke Reguler A/Reguler B.

## II. Syarat-syarat Pendaftaran Program Magister:.

- a. Calon Mahasiswa Baru merupakan lulusan Program Diploma IV/Program Sarjana/Program Sarjana Terapan dan berasal dari Perguruan Tinggi yang terdaftar di PDDIKTI dan terakreditasi oleh BAN-PT;
- b. Memiliki Ijazah dan Transkrip Program Diploma IV/Program Sarjana/Program Sarjana Terapan dari Perguruan Tinggi Asal;
- c. Calon Mahasiswa Baru terdaftar di PDDIKTI dari Perguruan Tinggi Asal dengan status "Lulus". Apabila tidak terdaftar di PDDIKTI, maka Calon Mahasiswa Baru wajib melampirkan Surat Rekomendasi Kelayakan Akademik dan Surat Keabsahan Ijazah dari Pimpinan Perguruan Tinggi Asal;
- d. Memiliki TOEFL  $\geq 450$ ;
- e. Lulus seleksi Tes Potensi Akademik (TPA) yang diselenggarakan oleh Panitia Pendaftaran Mahasiswa Baru Universitas Medan Area;
- f. Melampirkan surat pernyataan tidak sedang dalam ketergantungan Narkoba, tidak sedang dalam masalah hukum dan bersedia mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Medan Area;
- g. Membayar biaya pendaftaran dan biaya pendidikan sesuai aturan yang berlaku.

## III. Syarat-syarat pendaftaran Program Doktor:

- a. Calon Mahasiswa Baru merupakan lulusan Program Magister dan berasal dari Perguruan Tinggi yang terdaftar di PDDIKTI dan Terakreditasi oleh BAN-PT;
- b. Memiliki Ijazah dan Transkrip Program Sarjana dan Magister dari Perguruan Tinggi Asal;
- c. Calon Mahasiswa Baru terdaftar di PDDIKTI dari Perguruan Tinggi Asal dengan status "Lulus". Apabila tidak terdaftar di PDDIKTI, maka Calon Mahasiswa Baru wajib melampirkan Surat Keabsahan Ijazah dari Pimpinan Perguruan Tinggi Asal;
- d. Memiliki Surat Rekomendasi Kelayakan Akademik dari 3 Dosen atau Atasan ;
- e. Memiliki TOEFL  $\geq 500$ ;
- f. Memiliki draft Proposal atau Sinopsis Rencana Penelitian;
- g. Lulus seleksi Tes Potensi Akademik (TPA) dan Wawancara yang diselenggarakan oleh Panitia Pendaftaran Mahasiswa Baru Universitas Medan Area;
- h. Melampirkan surat pernyataan tidak sedang dalam ketergantungan Narkoba, tidak sedang dalam masalah hukum dan bersedia mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Medan Area;
- i. Membayar biaya pendaftaran dan biaya pendidikan sesuai aturan yang berlaku.

### 5.1.2. Pendaftaran Mahasiswa Melanjutkan

Universitas Medan Area menerima Pendaftaran Mahasiswa Melanjutkan/Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dengan memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Calon mahasiswa melanjutkan berasal dari Perguruan Tinggi dengan program studi minimal Baik Sekali atau "B" berdasarkan data BAN-PT pada laman [https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian\\_prodi.php](https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi.php)
- b. Calon mahasiswa melanjutkan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Perguruan Tinggi Asal  $\geq 2,75$  (Skala 4,00).
- c. Mengajukan Surat Permohonan melanjutkan yang ditujukan kepada Rektor Universitas Medan Area
- d. Mengisi formulir Pendaftaran Mahasiswa di website : <http://www.pmb.uma.ac.id>
- e. Melampirkan berkas sebagai berikut :
  1. Fotocopy legalisir Ijazah (D1/D2/D3/DIV) dan Transkrip Nilai (D1/D2/D3/DIV) (1 lembar)
  2. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga (1 lembar)
  3. Fotocopy Akta kelahiran (1 lembar)
  4. *Screenshot* / Bukti Terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dengan status "LULUS"
- f. Membayar biaya pendaftaran, biaya administrasi mahasiswa

melanjutkan/RPL, biaya pendidikan sesuai tahun ajaran, serta biaya administrasi khusus Kelas Reguler B dan reguler C/Sore/Malam.

- g. Mahasiswa melanjutkan yang berasal dari Perguruan Tinggi Luar Negeri Wajib menunjukkan hasil penyetaraan dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- h. Bagi Calon mahasiswa melanjutkan/RPL wajib mengikuti Konsultasi dan *Assessment* Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) terkait dengan usulan penyetaraan Mata Kuliah pada jenjang Pendidikan sebelumnya.
- i. Calon Mahasiswa bersedia mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Medan Area dengan menandatangani Surat Perjanjian Berkelakuan Baik.
- j. Calon mahasiswa tidak sedang dalam ketergantungan narkoba dan tidak terlibat masalah hukum.

### 5.1.3. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama

- a. Semua mahasiswa Universitas Medan Area baik program sarjana dan pascasarjana harus melakukan daftar ulang pada setiap awal tahun ajaran baru sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Pendaftaran ulang mahasiswa lama dilakukan secara Online pada *website* [www.daftarulang.uma.ac.id](http://www.daftarulang.uma.ac.id).

- c. Pendaftaran mahasiswa lama merupakan syarat wajib untuk melakukan pembayaran biaya pendidikan tahap satu pada setiap awal tahun ajaran baru.
  - d. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan tidak membayar pendidikan tahap satu, maka status kemahasiswaannya pada semester tersebut menjadi Non Aktif pada Sistem Informasi Akademik Universitas, yaitu *Academic Online Campus (AOC)*.
  - e. Setiap mahasiswa dengan status Non Aktif tidak diperkenankan melakukan aktivitas akademik serta menggunakan fasilitas UMA yang tersedia.
5. Bersedia mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas Medan Area.
- b. Persyaratan
    1. Surat permohonan mendaftar yang ditujukan ke Rektor Universitas Medan Area.
    2. Mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru secara Online pada *website* <https://pmb.uma.ac.id>.
    3. Melampirkan salinan Ijazah dan Transkrip Akademik yang sudah disahkan dari sekolah negara asal.
    4. Melampirkan salinan paspor/*students visa* yang masih berlaku.
    5. Daftar Riwayat Hidup.
    6. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar) dan 4 x 6 (4 lembar).
    7. Surat keterangan jaminan biaya pendidikan dan biaya hidup selama masa pendidikan.
    8. Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama menempuh pendidikan di Indonesia.
    9. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
    10. Surat Pernyataan mematuhi tata tertib akademik dan kemahasiswaan
    11. Surat keterangan kesehatan (*health certificate*).
    12. Membayar biaya pendidikan dan biaya lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Medan Area

#### 5.1.4. Pendaftaran Mahasiswa Asing

Mahasiswa asing yang akan melanjutkan kuliah di Universitas Medan Area harus memenuhi ketentuan dan persyaratan sebagai berikut:

- a. Ketentuan Umum Mahasiswa Asing :
  1. Mahasiswa Warga Negara Asing harus memiliki ijazah berbahasa Inggris setara dengan ijazah Sekolah Menengah Atas.
  2. Mahasiswa Warga Negara Asing harus memiliki Paspor/*Students Visa* yang masih berlaku.
  3. Mahasiswa Warga Negara Asing harus memiliki Surat Izin Belajar dari Direktorat Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
  4. Tidak sedang dalam ketergantungan narkoba dan tidak sedang dalam masalah hukum.

- c. Proses
  1. Calon mahasiswa warga negara asing mengajukan surat

- permohonan mendaftar yang ditujukan kepada Rektor Universitas Medan Area dengan melampirkan semua persyaratan berkas yang sudah ditetapkan.
2. Semua dokumen calon mahasiswa baru warga negara asing dibawa atau dikirim ke Kantor Biro Pengembangan Minat Bakat dan Karir Mahasiswa (BPMBKM) Universitas Medan Area.
3. Kepala BPMBKM mendisposisi surat dan berkas-berkas ke Kabag. Registrasi, kemudian Kabag/Kasubbag Registrasi memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas calon mahasiswa baru warga Negara asing.
4. Apabila seluruh berkas sudah divalidasi maka Ka. BPMBKM mengirim surat pengantar permohonan pendaftaran mahasiswa baru warga Negara asing kepada Rektor Universitas Medan Area.
5. Apabila calon mahasiswa baru warga negara asing dinyatakan memenuhi persyaratan dan diterima maka Rektor akan menerbitkan *Letter of Acceptance* (LOA).
6. BPMBKM melengkapi dokumen yang diprasyaratkan dan mengajukan permohonan surat izin belajar kepada Direktur Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing. (Syarat dan Prosedur terlampir).
7. Pengelola Layanan Izin Belajar di Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan Verifikasi dan Validasi

atas permohonan Izin Belajar dari perguruan tinggi.

8. Perguruan tinggi menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa.
9. Calon mahasiswa warga negara asing yang telah tiba di Indonesia harus membuat surat laporan kedatangan ke Kantor Polisi di Kota Medan.
10. Setelah semua persyaratan mahasiswa warga negara asing sudah lengkap, maka warga negara asing dapat melakukan Pendaftaran Mahasiswa Baru untuk mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
11. Mahasiswa warga negara asing harus melaporkan diri ke Kantor Lurah setempat untuk mendapatkan Surat Bukti Domisili yang dipergunakan untuk mengurus Izin Tinggal Terbatas (ITAS).

## 5.2. Pendaftaran Mahasiswa Online dan TPA Online

Pendaftaran secara Online dapat dilakukan oleh calon mahasiswa baru Universitas Medan Area dengan mengisi formulir yang telah disiapkan pada laman <https://pmb.uma.ac.id> 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.

Tes Potensi Akademik (TPA) merupakan salah satu tes/ujian saringan

masuk baik program sarjana, Magister dan Doktor di Universitas Medan Area.

1. Tes Potensi Akademik dilakukan guna mengetahui kemampuan akademik calon mahasiswa program sarjana, Magister dan Doktor. Materi Tes Potensi Akademik meliputi pengetahuan umum, pengetahuan khusus, kemampuan menalar, kemampuan berpikir abstrak, kemampuan bahasa, dan lain-lain.
2. Tes Potensi Akademik dilakukan secara Online setelah calon mahasiswa tersebut mendaftar sebagai mahasiswa baru dan melakukan pembayaran biaya pendaftaran.

### **5.3. 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 Maret s.d. September 2024.

### **5.4. Seleksi Mahasiswa**

Untuk mahasiswa baru baik program Sarjana, Magister maupun Doktor yang akan mendaftar di Universitas Medan Area

harus diseleksi baik secara administrasi maupun Tes Potensi Akademik.

#### **5.4.1. Hasil Seleksi TPA Online**

1. Calon mahasiswa program sarjana yang telah melakukan Tes Potensi Akademik dapat langsung mengetahui nilai TPA nya dari Pusat Komputer UMA.
2. Hasil Tes Potensi Akademik merupakan salah satu penentu calon mahasiswa tersebut dapat diterima atau tidak di Universitas Medan Area
3. Nilai TPA sebagai prasyarat untuk program sarjana harus  $\geq 45$  dan untuk program Magister dan Doktor harus  $\geq 60$ .
4. Jika nilai TPA nya di bawah kriteria tersebut, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diterima sebagai mahasiswa di Universitas Medan Area.
5. Untuk program Magister dan Doktor, setelah lulus TPA dan tes wawancara 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.

#### **5.4.2. 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.

### 5.4.3. Kelengkapan Persyaratan Pendaftaran

Persyaratan pendaftaran mahasiswa baru/melanjutkan harus dilengkapi di saat pendaftaran.

- Bagi mahasiswa baru yang telah lulus TPA tetapi ijazah SMA/MA/SMK/MAK belum terbit dapat menggunakan legalisir ijazah terakhir.
- Bagi mahasiswa melanjutkan, ijazah, dan transkrip dan harus tersedia pada saat pendaftaran karena akan digunakan untuk konversi nilai dari perguruan tinggi asal tersebut.
- Jika pada saat pendaftaran ada beberapa persyaratan yang belum dilengkapi, mahasiswa tersebut diminta untuk membuat surat pernyataan akan melengkapi berkas tersebut, paling lama 3 bulan. Jika melewati batas tersebut, yang bersangkutan dinyatakan batal menjadi mahasiswa UMA.

### 5.5. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

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

FAKULTAS	PROGRAM STUDI	NIM
Teknik	Teknik Sipil	...811..
	Teknik Elektro	...812..

FAKULTAS	PROGRAM STUDI	NIM
	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..
Sains dan Teknologi	Biologi	...870..
Agama Islam	Pendidikan Agama Islam	...881..
Magister	Administrasi Publik	..1801..
	Agribisnis	..1802..
	Hukum	..1803..
	Psikologi	..1804..
	Manajemen	..1805..
Doktor	Ilmu Pertanian	..1901..

- b. Mahasiswa baru yang mendaftar masuk kuliah ke Universitas Medan Area memperoleh Nomor Induk Mahasiswa (NIM) sesuai dengan tahun akademik yang dimasukinya dan program studi yang dipilihnya.

### 5.6. Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Asuransi Mahasiswa

- a. Bagi mahasiswa baru/lama 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 Area hingga mahasiswa tersebut menyelesaikan studinya.

- c. Kartu mahasiswa pengganti dapat diterbitkan apabila Kartu tersebut hilang atau rusak.
- d. Seluruh mahasiswa yang terdaftar dan aktif pada tahun akademik berjalan diasuransikan pada Asuransi Bumida Bumiputera. Jenis asuransi ini adalah asuransi kecelakaan dengan klausula I.

\*\*\*

## 6. Panduan dan Peraturan Akademik

### 6.1. Pendahuluan

Universitas Medan Area menyelenggarakan dan mengelola 17 (tujuh belas) Program Sarjana, 5 (lima) Program Magister, dan 1 (satu) Program Doktor yang telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Universitas Medan Area menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMA untuk menjamin tercapainya mutu pendidikan tinggi.

Program Studi UMA menerapkan **Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021** mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan disusun untuk beradaptasi dengan era Revolusi Industri 4.0. KPT Tahun 2021 telah mengimplementasikan **Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)** sesuai kebijakan pemerintah melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kurikulum ini mulai diterapkan pada Semester Ganjil TA. 2021/2022.

### 6.2 Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021

KPT Tahun 2021 dikembangkan dan dilaksanakan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) serta menggunakan pendekatan **Outcome Based Education (OBE)**. Pendekatan OBE mendukung program studi untuk dapat ikut serta dalam

akreditasi internasional. Selain itu, Pendekatan OBE menekankan pada perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum yang fokus pada pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

KPT Tahun 2021 direncanakan, dilaksanakan, dan dikembangkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan literasi baru (literasi data, literasi teknologi, dan literasi manusia) di era Revolusi Industri 4.0. Oleh karena itu, perencanaan KPT Tahun 2021 di seluruh program studi di UMA melibatkan asosiasi profesi, asosiasi bidang keilmuan dan program studi, terutama Mitra Dunia Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja (DIDUKA) yang menjadi pengguna lulusan di masa yang akan datang.

Selain itu, KPT 2021 dikembangkan untuk menjamin agar lulusan yang dihasilkan memenuhi kualifikasi kemampuan lulusan yang disepakati oleh KKNI yang mencakup empat unsur, yaitu: unsur sikap dan tata nilai, unsur kemampuan kerja, unsur penugasan keilmuan, dan unsur kewenangan dan tanggung jawab. KPT Tahun 2021 telah menerjemahkan kualifikasi ini melalui kemampuan lulusan yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup: sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan.

KPT Tahun 2021 menerapkan metode pembelajaran *Student Centered Learning (SCL)*. SCL merupakan metode yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian,

kebutuhan mahasiswa, dan mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Estimasi waktu belajar ditentukan sesuai bobot SKS mata kuliah yang menentukan bentuk pembelajaran dalam aktivitas belajar mahasiswa. Sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), 1 sks pembelajaran mahasiswa dapat dilaksanakan dalam bentuk pembelajaran sesuai tabel berikut:

Bentuk Kegiatan Pembelajaran	Waktu (mnt/mg/smt)
<b>1 sks Kuliah/Responsi/Tutorial, terdiri dari:</b>	
1. Kegiatan proses belajar	50
2. Kegiatan penugasan terstruktur	60
3. Kegiatan mandiri	60
Jumlah estimasi waktu	170
<b>1 sks Seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri dari:</b>	
1. Kegiatan proses belajar	100
2. Kegiatan mandiri	70
Jumlah estimasi waktu	170
<b>1 sks bentuk pembelajaran:</b>	
praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, dan pelatihan militer	170

Pengembangan pembelajaran secara bauran (*blended learning*) atau yang

sering disebut dengan pembelajaran hibrid (*hybrid learning*) merupakan kombinasi pembelajaran konvensional berbasis kelas atau tatap muka langsung dan pembelajaran daring (*online*). Pembelajaran bauran melibatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan basis *internet of things* (IoT) dan merupakan salah satu strategi UMA untuk dapat mengembangkan dan meningkatkan penerapan metode SCL dalam kegiatan pembelajaran.

Bentuk pembelajaran SCL yang dikembangkan antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus (*case based method*), pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis masalah (*problem based learning*), pembelajaran berbasis proyek (*project based learning*), atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Mutu pelaksanaan KPT Tahun 2021 disetiap program studi dijamin melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMA yang telah diterapkan sejak tahun 2016. SPMI UMA telah menetapkan standar-standar implementasi KPT Tahun 2021, sehingga setiap lulusan dapat mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan yang telah ditetapkan. Pengembangan KPT Tahun 2021 pada akhirnya bertujuan untuk mencapai visi UMA untuk menghasilkan lulusan yang mandiri, profesional, dan berkepribadian.

## **Komposisi dan Pembagian Beban Kredit**

Seluruh program studi UMA, baik program sarjana maupun pascasarjana menggunakan sistem Satuan Kredit Semester (SKS) dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144-148 SKS untuk Program Sarjana, 36 SKS untuk Program Magister, dan 42 SKS untuk Program Doktor (doktoral).

Komposisi beban kredit Program Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana Universitas Medan Area dikelompokkan dalam 3 kelompok yaitu:

1. **Mata Kuliah Umum (MKU)** merupakan mata kuliah yang wajib bagi semua mahasiswa yang belajar di Universitas Medan Area. Mata kuliah ini dikelola oleh universitas di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian.
2. **Mata Kuliah Keahlian Program Studi** merupakan mata kuliah program studi yang dikembangkan sesuai bidang kajian program studi dan dirancang untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan. Mata Kuliah ini dapat ditentukan oleh asosiasi program studi masing-masing.
3. **Mata Kuliah Lokal** merupakan mata kuliah yang dikembangkan untuk menunjukkan keunggulan masing-masing program studi dibandingkan dengan program studi sejenis di luar UMA. Mata kuliah ini dikembangkan sesuai bidang keahlian dosen yang ada di program studi.

Pembagian beban kredit dalam struktur kurikulum program studi telah disusun sesuai dengan peta kurikulum yang telah ditetapkan. Setiap semester telah dirancang dengan beban kredit maksimal 20 SKS. Setiap mahasiswa dapat merancang beban kredit semester sesuai struktur kurikulum yang telah ditentukan atau disesuaikan dengan nilai Indeks Prestasi (IP) di semester sebelumnya. Penetapan beban kredit yang dapat dijalankan oleh setiap mahasiswa setiap semester harus mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (PA) pada saat penyusunan Kartu Rencana Studi (KRS) sebelum semester berjalan.

Pelaksanaan Program MBKM di setiap program studi dirancang sesuai peta kurikulum yang telah ditetapkan. Program MBKM pada umumnya dirancang di Semester 6 (enam) dan 7 (tujuh) dengan jumlah SKS maksimal setiap semester adalah 20 SKS. Bentuk pembelajaran pada Program MBKM akan dikonversikan ke mata kuliah keahlian program studi sesuai ketentuan yang berlaku.

### **6.3 Implementasi Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)**

KPT Tahun 2021 telah mengimplementasikan **Program MBKM** dalam struktur kurikulumnya. Standar Proses Pembelajaran pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) telah menetapkan bahwa mahasiswa mendapat kesempatan untuk

mendapatkan pengalaman belajar di luar program studi dan diorientasikan untuk mendapatkan ketrampilan abad 21 (*6C 21<sup>st</sup> Skills for Higher Order Thinking Skills*) yang diperlukan di era RI 4.0 antara lain: komunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, berpikir kreatif, logika komputasi, dan kepedulian.

Program MBKM memberikan hak belajar tiga semester di luar program studi bagi mahasiswa. Tiga semester yang dimaksud berupa satu semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan dua semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar Universitas Medan Area. Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar UMA, diantaranya adalah:

- 1) Magang/Praktik Kerja di industri atau tempat kerja lainnya;
- 2) Asistensi mengajar di satuan pendidikan;
- 3) Mengabdikan di desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik
- 4) Penelitian/Riset
- 5) Kewirausahaan;
- 6) Studi/Proyek independen;
- 7) Kegiatan kemanusiaan; dan
- 8) Pertukaran pelajar.

Seluruh kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dosen. 1 sks bobot kegiatan Program MBKM memiliki estimasi waktu kegiatan setara dengan 170 menit.

Program MBKM diharapkan menjadi salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*). Pembelajaran ini

memberikan tantangan sekaligus kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan inovasi, kreatifitas, kapasitas, kepribadian, mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika riil di lapangan. Dengan demikian, UMA dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan DIDUKA maupun dinamika masyarakat. Hal ini sejalan dengan visi UMA untuk menghasilkan lulusan yang mandiri, profesional, dan berkepribadian.

Implementasi Program MBKM dalam KPT Tahun 2021 di setiap program studi Sarjana telah dirancang dengan bobot SKS maksimal 60 (enam puluh) sks, sesuai dengan kebutuhan program studi dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan. Setiap program studi paling sedikit membuka tiga bentuk pembelajaran dari delapan bentuk pembelajaran yang ada. Pelaksanaan Program MBKM akan dimonitor dan dievaluasi, serta diaudit untuk menjamin mutu pendidikan tinggi.

#### **6.4 Jenis Kelas Perkuliahan**

Kelas perkuliahan Program Pendidikan Sarjana di Universitas Medan Area berdasarkan SK Rektor No. 2269/UMA.09/VIII/2023 dibagi menjadi:

##### **a. Kelas A**

Kelas perkuliahan dan praktikum/responsi/studio/klinis yang dilaksanakan pada pagi dan siang hari **Senin – Jumat** mulai pukul 08.<sup>00</sup> s.d.

16.<sup>00</sup> wib. Perkuliahan dilaksanakan di Kampus I dan Kampus II Universitas Medan Area.

**b. Kelas B**

Kelas perkuliahan dan praktikum/responsi/studio/klinis yang dilaksanakan pada hari **Senin – Jumat** mulai pukul 08.<sup>00</sup> s.d. 16.<sup>00</sup> wib di kampus II khusus untuk Program Pendidikan Sarjana Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dan Fakultas Psikologi.

**c. Kelas C**

Kelas perkuliahan yang dilaksanakan pada sore/malam hari mulai pukul 17.<sup>00</sup> s.d. 20.<sup>30</sup> wib di Kampus II.

**6.5 Praktek Kerja Lapangan/Magang dan Klinis**

Kegiatan akademik di Universitas Medan Area didukung dengan metode pembelajaran di dalam dan luar kelas. Metode pembelajaran di dalam kelas dilaksanakan melalui perkuliahan luring dan daring dengan menggunakan media pembelajaran *e-learning*, sedangkan metode pembelajaran di luar kelas dilaksanakan melalui fieldtrip/studi lapangan, praktek kerja lapangan, dan klinis.

Seluruh fakultas di Universitas Medan Area memiliki program kegiatan Fieldtrip/studi lapangan pada DIDUKA (Dunia Industri, Dunia Usaha, dan Dunia Kerja) yang berkaitan dengan bidang keilmuan program studi. Fieldtrip/studi lapangan bertujuan untuk memberikan pengalaman mendapatkan informasi-

informasi singkat tentang proses kegiatan di dalam DIDUKA kepada mahasiswa, sehingga mahasiswa mendapatkan gambaran umum implementasi bidang keilmuan dengan DIDUKA.

Selain itu, Praktek Kerja Lapangan/Magang dan Klinis adalah mata kuliah program studi yang mewajibkan mahasiswa untuk terlibat langsung di dalam DIDUKA selama waktu tertentu untuk mendapatkan pengalaman implementasi bidang keilmuan yang telah diperoleh terhadap DIDUKA secara profesional. Adapun fakultas/program studi yang melaksanakan mata kuliah Kerja Praktek adalah Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Arsitektur, Teknik Industri, Teknik Informatika, Ilmu Komunikasi, Ilmu Hukum, Biologi, Agribisnis, dan Agroteknologi.

Metode pembelajaran di luar kelas tersebut rutin dilaksanakan oleh seluruh fakultas dalam rangka penjaminan mutu, pemenuhan CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan), dan pencapaian visi misi UMA.

**6.6 Kategori Mahasiswa**

**a. Mahasiswa aktif** adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administrasi, keuangan dan mengikuti kegiatan akademik serta terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).

- Mahasiswa aktif terdiri dari mahasiswa baru dan mahasiswa lama.

- Masa studi mahasiswa program sarjana maksimum 7 tahun, sedangkan untuk program magister 4 tahun, dan program doktor 7 tahun. Mahasiswa baru dan lama harus mengikuti dan lulus semua mata kuliah yang ada pada program studi.

#### **b. Mahasiswa Cuti Akademik**

Mahasiswa dapat tidak aktif kuliah untuk batas waktu tertentu yang disebut dengan cuti akademik.

- Cuti Akademik dapat diambil oleh mahasiswa setelah yang bersangkutan menjadi mahasiswa UMA dan aktif minimal 2 (dua) semester.
- Lamanya cuti akademik paling sedikit 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang hingga paling lama 4 (empat) semester. Cuti Akademik diberikan melalui prosedur berikut ini :
- Mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan Fakultas 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan semester berjalan dimulai pada tahun akademik tersebut.
- Permohonan cuti akademik pada point a selanjutnya diteruskan oleh Dekan ke Universitas dengan melampirkan bukti pembayaran biaya kuliah dan uang cuti akademik untuk mendapatkan persetujuan dari pimpinan Universitas.
- Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan tidak dibenarkan mengikuti seluruh kegiatan akademik antara lain perkuliahan, ujian semester, ujian skripsi dan kegiatan

akademik lainnya serta kegiatan non akademik.

- Bila ternyata selama menjalani cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan mengikuti kegiatan akademik dan non akademik akan dikenakan sanksi oleh Pimpinan Universitas.
- Paling lambat sebelum pelaksanaan ujian tengah semester berjalan, BPMBKM mengirimkan daftar nama mahasiswa yang cuti akademik ke setiap Fakultas, BPMPP dan bagian Keuangan.
- Setelah habis masa cuti akademik, mahasiswa dapat aktif kembali dengan melaksanakan pendaftaran ulang sesuai prosedur yang berlaku dengan menunjukkan Surat Keputusan Cuti akademik.
- Bagi mahasiswa yang aktif setelah masa cuti, beban sks yang diambil sesuai dengan status pengambilan cuti.

#### **c. Mahasiswa Pindah Keluar dan Mutasi**

Mahasiswa pindah keluar adalah mahasiswa Universitas Medan Area yang pindah ke perguruan tinggi lainnya karena sesuatu hal atau dimutasikan ke perguruan tinggi lain sehingga tidak dapat diterima kembali lagi di Universitas Medan Area.

Adapun persyaratan pindah keluar:

- Mahasiswa membuat surat permohonan pindah yang ditujukan kepada Dekan Fakultas.

- Surat pengantar dari Dekan Fakultas diteruskan ke Rektor UMA.
- Mahasiswa menyerahkan KRS dan KHS selama mengikuti perkuliahan di UMA.
- Mahasiswa harus membayar uang kuliah sampai dengan tahapan uang kuliah tahun akademik berjalan.
- Membayar uang administrasi pindah dan transkrip.

#### d. Mahasiswa Putus Studi (*Drop Out*)

- Mahasiswa yang di *Drop Out* adalah mahasiswa yang sudah melebihi batas waktu maksimal kuliah di Universitas Medan Area ( > 7 tahun) bagi program Sarjana, >4 tahun bagi program magister dan >7 tahun bagi program doktor.
- Mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik mahasiswa yang berlaku di UMA.
- Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang (tidak aktif) selama 2 (dua) tahun berturut-turut.

### 6.7 Prosedur Operasional Baku (POB) Proses Pembelajaran

#### 1. Tujuan

- a. Memberikan penjelasan tentang tata cara pelaksanaan proses pembelajaran di lingkungan Universitas Medan Area.
- b. Menjadi pedoman bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam menjalankan proses pembelajaran.

#### 2. Ruang Lingkup

Perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran.

#### 3. Definisi

- a. **Perkuliahan** adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar melalui bentuk pembelajaran tatap muka secara terjadwal.
- b. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. **Tim Penjaminan Mutu Fakultas** adalah Gugus Jaminan Mutu (GJM) yang memonitoring dan mengevaluasi kepatuhan pelaksana perkuliahan terhadap sistem/standar yang telah ditetapkan.
- d. **Tim Penjaminan Mutu tingkat program studi** adalah Gugus Kendali Mutu (GKM) yang beranggotakan Kelompok Dosen Bidang Keahlian (KDBK) bertugas untuk memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum di tingkat program studi.
- e. **Mahasiswa** adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Universitas Medan Area
- f. **Ketua kelas** adalah seorang perwakilan mahasiswa yang dipilih oleh mahasiswa peserta mata kuliah dan disetujui oleh dosen pengampu mata kuliah.

- g. **Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran** adalah kegiatan yang dilakukan selama standar proses pembelajaran sedang dilaksanakan. Bentuk evaluasi yang dilakukan adalah diagnostik dan formatif untuk mengetahui hambatan dan optimalisasi pelaksanaan standar.
- h. **Audit Mutu Internal (AMI) Proses Pembelajaran** adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan setiap standar selesai dilaksanakan, untuk menilai kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan mendapatkan respon dari *mahasiswa* dan *dosen* tentang penilaian proses belajar mengajar serta analisisnya, sebagai dasar langkah perbaikan untuk peningkatan kualitas belajar mengajar.

#### 6.7.1 POB Perkuliahan/Responsi/ Tutorial

Prosedur pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk perkuliahan/responsi/tutorial dilaksanakan sesuai Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal dan mengadopsi siklus PPEPP, yaitu:

- **Perencanaan perkuliahan** dilaksanakan oleh dosen sebelum kegiatan pembelajaran dilaksanakan mencakup persiapan penyusunan: 1) RPS (Rencana Pembelajaran Semester) sesuai silabus yang telah ditetapkan oleh program studi di Pedoman Kurikulum masing-masing; 2) kontrak perkuliahan; 3) materi kuliah dalam bentuk: modul kegiatan, diktat, buku ajar, bahan materi presentasi, atau video pembelajaran.
  - **Pelaksanaan perkuliahan** meliputi pelaksanaan kegiatan tatap muka sesuai RPS dan beban SKS mata kuliah.
  - **Evaluasi kegiatan perkuliahan** adalah mekanisme *money* yang dilaksanakan oleh Tim GKM dan GJM, serta mekanisme audit mutu internal (AMI) yang dilaksanakan oleh auditor LPM untuk menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan perkuliahan dengan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMA, khususnya standar pendidikan.
- a. **Perencanaan Perkuliahan.**
- Fakultas dibantu Program Studi menyiapkan Rencana Beban Kerja Dosen setiap semester sesuai Kalender Akademik yang telah ditetapkan. Rencana Beban Kerja Dosen disusun dengan mengacu pada: a) persyaratan dan ketentuan akademik yang berlaku, dan b) hasil monitoring dan evaluasi kinerja pembelajaran semester sebelumnya.
  - Universitas dan Yayasan melakukan evaluasi terhadap Rencana Beban Dosen yang diajukan dan kemudian memberikan persetujuan melalui penerbitan SK Beban Dosen setiap semester.
  - Fakultas dibantu program studi menyiapkan dokumen jadwal perkuliahan beserta dosen pengampu

mata kuliah sesuai SK Beban Dosen yang ditetapkan.

- *IT Support* menginput jadwal dan dosen pengampu perkuliahan di aplikasi Academic Online Campus (AOC), sebelum mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online*.
- Mahasiswa mengisi KRS secara online dan melakukan pembimbingan akademik bersama Dosen Pembimbing Akademik (PA) melalui aplikasi Dosen PA.
- Dosen Pembimbing Akademik (PA) memvalidasi KRS Mahasiswa setelah mengecek kesesuaian mata kuliah yang diprogram dengan struktur kurikulum,
- Fakultas dibantu *IT Support* menyiapkan absen perkuliahan sesuai jadwal dan dosen pengampu mata kuliah, melalui aplikasi AMADI, dan absensi mahasiswa melalui Aplikasi SAIS, selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum perkuliahan perdana dimulai.
- Fakultas dan program studi menyelenggarakan rapat koordinasi persiapan perkuliahan untuk mensosialisasikan hasil evaluasi pembelajaran semester sebelumnya, peraturan akademik, dan kebijakan-kebijakan universitas lainnya.
- Fakultas dibantu Program Studi menyerahkan SK Dekan tentang Penunjukkan/ Penugasan Dosen sebagai Pengampu Mata Kuliah.
- Dosen Pengampu Mata Kuliah harus mempersiapkan bahan/materi pembelajaran sesuai RPS berupa: slide presentasi, modul kegiatan, atau video

pembelajaran yang diunggah pada aplikasi E-learning UMA paling lambat satu hari sebelum pembelajaran berlangsung.

- Universitas dibantu oleh Biro Perencanaan Keuangan dan Tata Laksana Rumah Tangga (BKTARUNA), Pusat Data dan Informasi (PDAI), dan Pusat Pelayanan Teknologi Informasi (P2TI) harus menyediakan sarana pembelajaran berupa fasilitas ruang kelas dan sarana pembelajaran (kursi, LCD, penguat suara, papan tulis, dll) yang memenuhi standar, fasilitas jaringan dan server, dan fasilitas aplikasi pembelajaran (E-Learning, AOC, AMADI dan SAIS).

#### **b. Pelaksanaan Perkuliahan**

- Dosen menginput judul materi pembelajaran setiap pertemuan perkuliahan selama satu semester sesuai RPS pada akun AMADI masing-masing, sesuai mata kuliah yang diampu di awal perkuliahan (Minggu I). Jumlah pertemuan yang harus diprogram sebanyak 16 kali pertemuan, khusus minggu ke-8 diisi dengan materi UTS dan minggu ke-16 diisi dengan materi UAS.
- Dosen mempersiapkan materi perkuliahan dan mengunggahnya pada aplikasi E-Learning, paling lambat satu hari sebelum perkuliahan.
- Di waktu jadwal perkuliahan, Dosen mengisi absen perkuliahan melalui akun aplikasi AMADI masing-masing (*login*) sesuai jadwal yang telah

- ditentukan, paling lambat sepuluh menit sebelum kegiatan pembelajaran dimulai.
- Di Minggu I (satu) perkuliahan, Dosen harus menyampaikan Kontrak Perkuliahan yang berisi: a) penjelasan capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, b) penjelasan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK), c) rencana materi per kuliah satu semester, d) rencana tugas dalam satu semester, e) standar penilaian mata kuliah, dan f) peraturan dan tata tertib perkuliahan.
  - Dosen yang berhalangan hadir memberi kuliah, harus menyampaikan pemberitahuan kepada mahasiswa peserta perkuliahan paling lambat satu hari sebelum perkuliahan.
  - Dosen wajib mengajukan permohonan kuliah pengganti melalui akun AMADI masing-masing paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan. Dosen hanya dapat mengajukan kuliah pengganti paling banyak 3 (tiga) kali, jika ketidakhadiran karena keperluan pribadi.
  - Ketua Program Studi memberikan validasi permohonan kuliah pengganti Dosen jika memenuhi ketentuan yang berlaku.
  - Mahasiswa melakukan absen kehadiran perkuliahan melalui Aplikasi SAIS sesuai jadwal perkuliahan. Jika terjadi masalah ketika absen, mahasiswa dapat menghubungi Dosen Pengampu atau IT Support Program Studi.
  - Mahasiswa harus memenuhi standar kehadiran perkuliahan, paling sedikit 75% dari jumlah tatap muka yang dilaksanakan.
  - Mahasiswa yang tidak hadir karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan, harus menyampaikan pemberitahuan kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah paling lambat satu hari setelah kegiatan perkuliahan.
  - Dosen mengawali dan mengakhiri perkuliahan dengan meminta seluruh mahasiswa untuk berdoa sesuai dengan agama masing-masing, sebagai salah satu strategi pembentukan karakter dalam pembelajaran.
  - Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi E-Learning.
  - Dosen harus memberikan tugas terstruktur kepada mahasiswa sesuai RPS yang disusun dan harus memberikan penilaian/respon terhadap tugas tersebut, dan mengembalikannya kepada mahasiswa, paling lambat dua minggu setelah pemberian tugas.
  - Dosen melakukan absen keluar dari kegiatan pembelajaran melalui akun AMADI masing-masing dan mengunggah bukti laporan perkuliahan, paling lambat tiga puluh menit setelah pembelajaran selesai dilaksanakan.
  - Dosen harus memenuhi jumlah pertemuan perkuliahan yang telah ditentukan, paling sedikit 14 kali pertemuan (beban 2-3 sks) dan 28 kali pertemuan (beban 4 sks), diluar kegiatan UTS dan UAS.

### c. Evaluasi Kegiatan Perkuliahan

- Fakultas dan Program Studi wajib mensosialisasikan bentuk-bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran yang dilakukan oleh universitas, fakultas, dan program studi setiap semester, paling lambat satu minggu sebelum kegiatan perkuliahan berlangsung.
- Petugas Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana (P3BMS) UMA memonitoring kegiatan pembelajaran yang mencakup: a) ketepatan waktu kehadiran dosen sesuai jadwal yang telah ditetapkan, b) kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS yang direncanakan, c) kuliah pengganti dosen sesuai ketentuan. Monev dilakukan sesuai tempat tugas masing-masing, d) ketersediaan dokumen kelengkapan mata kuliah.
- Petugas P3BMS melaporkan hasil monev kepada universitas terkait kehadiran dosen, penggunaan aplikasi pembelajaran, dan kesesuaian materi dengan RPS.
- Fakultas harus ikut melakukan monitoring dan evaluasi terkait proses pembelajaran melalui akun AMADI masing-masing dan segera melakukan tindakan koreksi lebih lanjut jika ditemukan hambatan dalam proses pembelajaran, seperti: dosen tidak hadir tiga kali berturut-turut, dosen tidak memberikan materi, dosen tidak mematuhi jadwal yang ditentukan, dll. Bukti tindakan koreksi harus didokumentasikan dan dilaporkan dalam Laporan Monev Pembelajaran Fakultas.
- Biro Perencanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran (BPMPP) melaksanakan evaluasi pembelajaran dengan menggunakan metode kuesioner Monitoring Mutu Pembelajaran (MMP) kepada seluruh mahasiswa aktif melalui laman <https://siaku.uma.ac.id> sesuai akun masing-masing.
- Pusat Pelayanan Aktivitas Pembelajaran dan Penelitian Mahasiswa (P2AP2M) melakukan pengumpulan data dan menganalisis hasil kuesioner mahasiswa. Hasil MMP diserahkan kepada Universitas untuk ditindaklanjuti dan menjadi bagian dari penilaian kinerja dosen dalam kegiatan pembelajaran.
- Biro Penjaminan Mutu dan Informasi Digital (BPMID) melakukan Audit Mutu Internal (AMI) Kinerja Pembelajaran Semesteran di setiap fakultas dan program studi. Hasil AMI dievaluasi untuk menilai kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan.
- Hasil AMI menjadi bagian dari penilaian kinerja fakultas, program studi, dan dosen dalam kegiatan pembelajaran.
- Hasil Evaluasi Kinerja Pembelajaran Semesteran dilaporkan pada Rapat Tinjauan Manajemen yang dihadiri oleh Yayasan, Universitas, dan Fakultas.
- Fakultas harus memberikan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi dan audit yang telah dilakukan. Tindak lanjut yang dilaksanakan wajib dilaporkan

kepada pihak universitas dan didokumentasikan dalam Laporan RTM setiap fakultas.

### 6.7.2 POB Penilaian Pembelajaran

#### a. Perencanaan Penilaian Pembelajaran

- Dosen atau tim dosen harus menyusun, tahap, teknik penilaian (observasi, partisipasi unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, atau angket), instrumen penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaiang hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain), kriteria, indikator, dan bobot penilaian sesuai RPS.
- Dosen atau tim dosen harus menyampaikan dan menyepakati: tahap, teknik penilaian, instrumen penilaian, kriteria, indikator, dan bobot penilaian dengan mahasiswa, paling lambat di minggu pertama perkuliahan.
- Dosen atau tim dosen harus memberikan penilaian pembelajaran dengan menerapkan prinsip edukatif, otentik, akuntabel, dan transparan.

#### b. Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran

- Dosen harus mengikuti tahapan pelaksanaan penilaian yang paling sedikit terdiri dari: memberikan tugas atau soal, melakukan observasi kinerja, mengembalikan hasil observasi, dan memberikan nilai akhir.
- Dosen harus melaksanakan penilaian sesuai dengan RPS.

- Dosen harus membagi bobot penilaian untuk Nilai Akhir (NA) mata kuliah dengan bentuk pembelajaran perkuliahan/responsi/tutorial didasarkan pada bobot penilaian dengan mengikuti tabel berikut:

Partisipasi	(PS)	10%
Tugas	(PR)	50%
Ujian Tengah Semester	(UTS)	15%
Ujian Akhir Semester	(UAS)	25%

- Dosen memberikan NA mata kuliah untuk bentuk pembelajaran praktikum dengan mengikuti bobot penilaian berikut:

Kehadiran + Aktifitas	30%
Kuis	10%
Laporan Praktikum	40%
Ujian Praktikum	20%

- Dosen atau tim dosen memberikan nilai untuk bobot partisipasi berdasarkan kriteria tingkat kehadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan/responsi/prakti-kum, aktivitas di kelas/laboratorium/ lapangan, dan aktivitas lain dalam mengikuti latihan-latihan di dalam kelas.
- Dosen atau tim dosen memberikan nilai untuk bobot tugas/pekerjaan rumah berdasarkan hasil observasi dosen terhadap kinerja mahasiswa dalam mengerjakan tugas-tugas terstruktur sesuai instrumen, kriteria, dan indikator penilaian.
- Dosen atau tim dosen memberikan Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) dan nilai Ujian Akhir Semester (UAS) ditentukan

berdasarkan hasil observasi dosen/tim dosen terhadap kemampuan mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah melalui aktifitas UTS dan UAS yang dilakukan secara terjadwal dan dikoordinasi oleh masing-masing fakultas.

- Mahasiswa dapat mengikuti UTS dan UAS jika memenuhi kehadiran syarat kehadiran perkuliahan, paling sedikit 75%.
- Dosen harus memberikan nilai akhir (NA) kepada mahasiswa sesuai instrumen penilaian yang telah direncanakan dan menetapkan nilai prestasi (NP) sesuai ketentuan berikut:

Range/Nilai Akhir (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)

- Dosen atau tim dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil akhir belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- Dosen atau tim dosen harus memberikan umpan balik dan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian.
- Dosen atau tim dosen harus melaporkan hasil penilaian akhir melalui aplikasi AOC pada akun masing-masing sesuai jadwal yang telah

ditentukan, paling lambat dua minggu setelah UAS dilaksanakan.

- Dosen atau tim dosen mengisi setiap kolom bobot penilaian dengan angka utuh (bukan hasil persentase) pada aplikasi AOC. Sistem AOC akan memproses nilai akhir dan nilai prestasi mahasiswa secara otomatis berdasarkan nilai input dosen.
- Fakultas dapat menerbitkan nilai akhir B untuk seluruh mahasiswa peserta mata kuliah melalui aplikasi AOC (secara otomatis), jika dosen pengampu mata kuliah tidak dapat menyerahkan laporan nilai akhir sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- Wakil Dekan Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran memvalidasi pelaporan penilaian dosen pada aplikasi AOC dan mencetak laporan untuk ditandatangani oleh setiap dosen pengampu atau penanggung jawab mata kuliah dengan menggunakan tinta biru. Dokumen laporan penilaian dosen ini merupakan bukti otentik yang digunakan oleh program studi dan fakultas.
- Fakultas dan Program Studi wajib mengumumkan hasil penilaian pembelajaran mahasiswa melalui aplikasi online (AOC) paling lambat tiga hari setelah Wakil Dekan Bidang Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran memvalidasi hasil pelaporan dosen melalui aplikasi AOC
- Fakultas harus menyerahkan Laporan Rekapitulasi Nilai untuk seluruh mata kuliah yang diprogram setiap semester

kepada Biro Perencanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran (BPMPP), paling lambat 4 (empat) minggu setelah penyerahan laporan penilaian dosen. Laporan Rekapitulasi Nilai harus dilengkapi dengan berita acara ujian setiap mata kuliah.

### c. Evaluasi Penilaian Pembelajaran

- Tim GKM Program Studi harus melakukan evaluasi penilaian pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan, antara lain: a) kesesuaian pelaksanaan penilaian pembelajaran dengan RPS, b) penerapan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran oleh dosen atau tim dosen, dan c) kesesuaian bentuk tugas-tugas terstruktur mata kuliah dengan metode pembelajaran dan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dan d) kualitas soal UTS dan UAS.
- Tim GKM melakukan pelaporan kepada Fakultas jika ditemukan adanya indikasi ketidaksesuaian pelaksanaan dengan

### 6.7.3. POB Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Online

- Mahasiswa harus berdiskusi dengan Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang telah ditetapkan untuk: a) menentukan/menyusun mata kuliah yang akan diprogram sesuai nilai IP semester sebelumnya, b) berkonsultasi terkait hambatan/permasalahan selama belajar, dan c) mendapatkan sosialisasi/ informasi terkait peraturan

akademik. Kegiatan dapat dilaksanakan secara daring (*online*).

- Mahasiswa harus mematuhi peraturan akademik terkait penentuan beban sks per semester. Beban kredit mahasiswa di semester 1 (satu) dan 2 (dua) wajib mengikuti mata kuliah sesuai struktur kurikulum yang berlaku di program studi masing-masing. Mahasiswa belum dapat mengambil mata kuliah di tingkat yang lebih atas.
- Mahasiswa dapat memprogram mata kuliah pada semester berikutnya sesuai dengan Nilai IP semester sebelumnya. Adapun peraturan beban kredit yang dapat diprogram sesuai nilai IP dapat dilihat pada tabel 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

- Mahasiswa mengisi KRS melalui aplikasi AOC sesuai jadwal pengisian KRS pada kalender akademik setiap semester. Susunan mata kuliah yang diprogram harus mendapatkan persetujuan Dosen PA. *Username* dan *password* akun dapat diperoleh melalui *IT Support* Program Studi.
- Dosen PA memvalidasi KRS mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya melalui aplikasi AOC pada akun masing-masing.
- Mahasiswa mencetak KRS yang telah divalidasi dan Kartu Hasil Studi (KHS)

untuk ditandatangani oleh Dosen PA sebagai bukti persetujuan.

#### **6.7.4. POB Pembimbingan Akademik (PA)**

##### **a. Pengertian**

Pembimbing Akademik berdasarkan SK Rektor No. 393/UMA/09.1/II/2024 adalah dosen yang ditugaskan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor untuk membimbing sekelompok mahasiswa dengan tujuan untuk membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu sesuai dengan kondisi dan potensi mahasiswa.

##### **b. Syarat Dosen Pembimbing Akademik (PA)**

- Dosen Tetap di lingkungan UMA
- Diusulkan oleh program studi dan ditetapkan dalam SK Rektor.
- Memahami bidang ilmu program studi dan peraturan akademik yang berlaku.
- Mengetahui struktur kurikulum program studi.

##### **c. Peran Pembimbing Akademik (PA)**

- 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.

##### **d. Fungsi Pembimbing Akademik (PA)**

- 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.

##### **e. Kewajiban Pembimbing Akademik.**

- Satu orang Dosen PA dapat membimbing paling banyak 20 (dua puluh) mahasiswa per semester.
- Dosen PA harus mengikuti pertemuan dengan Koordinator Dosen PA untuk

memperoleh: a) daftar nama mahasiswa bimbingannya, b) mendapat informasi tentang peraturan akademik, kurikulum, dan jadwal pelaksanaan pembimbingan akademik.

- Dosen PA harus menentukan jadwal bimbingan dan mensosialisasikannya kepada mahasiswa.
- Dosen PA melakukan pembimbingan dengan mahasiswa untuk dapat mengidentifikasi jika terjadi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa bimbingan.
- Dosen PA harus mengevaluasi KRS mahasiswa, melakukan validasi KRS, menandatangani dokumen cetak KRS dan KHS mahasiswa bimbingan, menyimpan arsip KRS dan KHS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik, dan melaporkan kegiatan pembimbingan akademik yang dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku.
- Dosen PA harus mengadakan pertemuan pembimbingan akademik dengan setiap mahasiswa bimbingannya, paling sedikit tiga kali dalam satu semester.
- Dosen PA harus memonitor secara khusus mahasiswa yang memiliki kendala dalam akademiknya, seperti mahasiswa dengan nilai IP rendah ( $IP < 3,00$ ) dan mahasiswa yang telah melebihi masa studi empat tahun (8 semester).

- Melaporkan studi mahasiswa bimbingan kepada Koordinator PA (KPA) secara berkala.

#### **f. Masa Tugas Pembimbing Akademik**

Masa tugas penasehat akademik berlaku selama 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang setiap semester yang ditentukan sesuai dengan SK Rektor.

#### **g. Penggantian Pembimbing Akademik**

Dalam kondisi tertentu, Dekan atas usul Ketua Program Studi dapat mengajukan penggantian Dosen PA atau memindahkan mahasiswa bimbingan dari seorang dosen PA kepada dosen PA yang lainnya, serta mengusulkan dan melaporkannya secara tertulis ke Rektor.

#### **h. Prosedur**

- Dosen PA harus mengikuti pertemuan yang dilaksanakan oleh Koordinator Penasehat Akademik (KPA) dan Ketua Program Studi untuk mendapatkan: a) informasi daftar nama mahasiswa yang dibimbing, b) prosedur Operasional Baku (POB) pelaksanaan tugas PA, dan c) informasi peraturan akademik dan kurikulum program studi.
- Dosen PA menentukan jadwal bimbingan akademik dan mensosialisasikannya kepada seluruh mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya melalui AMADI dan Media Sosial.
- Dosen PA wajib hadir dalam kegiatan pembimbingan akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

- Dosen PA harus memberikan bimbingan kepada mahasiswa terkait penyusunan mata kuliah yang diprogram, atau jika terjadi kendala dalam kegiatan perkuliahan dan melaporkan aktivitas bimbingannya melalui aplikasi AMADI.
- Dosen PA harus memperhatikan hal-hal berikut terkait penyusunan mata kuliah per semester untuk setiap mahasiswa, yaitu: a) jumlah sks mata kuliah yang diprogram tidak melanggar batas jumlah maksimal sks yang boleh diambil (sesuai IP semester sebelumnya), dan b) telah memenuhi peraturan akademik yang berlaku.
- Dosen PA wajib memvalidasi KRS mahasiswa sesuai jadwal yang telah ditentukan melalui AOC, dan menandatangani KRS dan KHS yang telah dicetak mahasiswa.
- Dosen PA menyerahkan Laporan Pembimbingan Akademik kepada Ketua Program Studi/Koordinator Dosen PA yang dapat diunduh melalui aplikasi AMADI.
- Dosen PA harus mengikuti perkembangan prestasi akademik mahasiswa bimbingan, terutama jika mahasiswa mempunyai kendala akademik secara berkala.

#### 6.7.5. POB Praktikum

Bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, atau klinis hukum merupakan bagian dari kegiatan jam pembelajaran selama masa pendidikan di UMA (paling sedikit 20% jam

kegiatan dari total jam pembelajaran).  
Kegiatan

Kegiatan bentuk pembelajaran praktikum terintegrasi dengan mata kuliah atau berdiri sendiri sebagai mata kuliah dalam struktur kurikulum yang telah ditetapkan. Setiap mahasiswa wajib memenuhi seluruh kegiatan praktikum yang telah diprogram oleh program studi sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan memenuhi peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan Praktikum mengacu pada Standar Mutu Praktikum dan Laboratorium yang telah disusun oleh Pusat Peningkatan Mutu dan Aktivitas Laboratorium (P2MAL).

#### 6.7.6. POB Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

##### a. Syarat Peserta Ujian

- Mahasiswa telah mengisi KRS secara online dan mendapat persetujuan/validasi dari Dosen Pembimbing Akademik.
- Mahasiswa yang telah membayar uang kuliah sesuai tahapan yang berlaku.
- Mahasiswa telah membayar uang administrasi kuliah (bagi mahasiswa Kelas B atau Kelas C).
- Mahasiswa memenuhi standar jumlah tatap muka yang ditetapkan (paling sedikit 75% dari jumlah tatap muka yang dilaksanakan) atau sesuai kesepakatan antara dosen pengampu mata kuliah dan mahasiswa yang tercantum pada kontrak kuliah.
- Mahasiswa telah memiliki Kartu Peserta Ujian (KPU).

### **b. Pelaksanaan UTS dan UAS**

- Dosen Pengampu mata kuliah harus mengawasi pelaksanaan ujian mata kuliah masing-masing sesuai jadwal ujian yang telah ditetapkan.
- Dosen *login* (absen kehadiran) di aplikasi AMADI paling lambat 10 menit sebelum ujian dimulai.
- Mahasiswa absen kehadiran ujian melalui Aplikasi SAIS sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- Dosen mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian dengan lengkap dan menandatangani.
- Mahasiswa mengerjakan soal ujian yang diunduh melalui aplikasi E-Learning UMA dan mengumpulkan hasil ujian sesuai ketentuan.
- Dosen *logout* dari ruang ujian melalui aplikasi AMADI sesuai jadwal ujian dan mengunggah BA ujian.
- Dosen menyerahkan absen ujian dan BA ujian.
- Fakultas/Program Studi membuat rekapitulasi pelaksanaan ujian beserta peserta ujian yang disusun berdasarkan hasil pelaporan Dosen Pengawas Ujian. Rekap peserta ujian dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) set dikirim ke Universitas dan 1 (satu) set lagi sebagai pertinggal di Fakultas.

### **c. Laporan/Rekapitulasi Hasil Ujian**

Laporan/rekapitulasi hasil ujian dibuat dalam bentuk buku dan dikirim ke BPMPP untuk dievaluasi dan dilaporkan ke Pusat Pengelolaan Data Pendidikan Tinggi

(P2DPT), paling lambat satu bulan setelah pelaksanaan ujian.

### **6.7.7. POB Pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir**

Pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir (TA) mahasiswa UMA dilaksanakan sesuai Pedoman Skripsi/TA UMA. Pelaksanaan Skripsi/TA UMA secara garis besar dilaksanakan dalam 4 (empat) tahapan utama, yaitu: 1) Pengajuan Proposal Skripsi/TA, 2) Seminar Proposal, 3) Pelaksanaan Penelitian dan proses pembimbingan, 4) Seminar Hasil, dan 5) Ujian Skripsi/TA.

Pelaksanaan Skripsi/TA dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Informasi Penelitian Mahasiswa (SILIMA) UMA.

#### **a. Pengajuan Proposal Skripsi/TA**

- Mahasiswa mengajukan usulan pelaksanaan skripsi/TA di awal semester melalui aplikasi SILIMA, paling sedikit memenuhi persyaratan berikut: a) terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan telah memenuhi syarat minimal jumlah sks yang telah lulus (110 sks) dan telah lulus mata kuliah prasyarat skripsi/TA, b) mengajukan judul yang mengacu pada Pedoman Skripsi/TA UMA, dan c) mengajukan pendaftaran sebagai peserta Skripsi/TA
- Ketua Program Studi memeriksa dokumen berkas pengajuan skripsi/TA mahasiswa, mengobservasi judul dan proposal, memberikan persetujuan, dan menentukan komisi pembimbing yang

sesuai dengan judul skripsi/TA melalui aplikasi SILIMA.

- Ketua Program Studi harus menetapkan pembimbing yang memenuhi syarat berikut: a) Dosen Tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli dan b) Memiliki keahlian/kompetensi ke-ilmuan sesuai atau serumpun dengan bidang ilmu yang diteliti mahasiswa.
- Ketua Program Studi mengajukan penerbitan SK Pembimbing ke Fakultas, paling lambat tiga hari setelah dokumen pengajuan disetujui di program studi.
- Wakil Dekan Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran memeriksa pengajuan berkas penerbitan SK Pembimbing dan membuat SK Pembimbing (dibantu pegawai), paling lambat tiga hari setelah dokumen diterima Fakultas melalui aplikasi SILIMA.

#### **b. Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi/TA**

- Mahasiswa mengajukan permohonan pelaksanaan seminar proposal melalui aplikasi kepada Ketua Program Studi dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.
- Ketua program studi memeriksa dokumen, menetapkan susunan kepanitiaan seminar proposal dan mengajukannya ke fakultas melalui aplikasi, paling lambat dua hari setelah dokumen diterima. Susunan Kepanitiaan Seminar Proposal terdiri dari: satu

orang Ketua merangkap Pembimbing I, satu orang pembanding, dan satu orang sekretaris merangkap anggota.

- Fakultas memeriksa dokumen dan memvalidasi dokumen berkas seminar proposal mahasiswa melalui aplikasi dengan mendapatkan persetujuan Dekan
- BPMPP memeriksa kelengkapan berkas seminar proposal mahasiswa dan memvalidasi melalui aplikasi.
- Wakil Rektor Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran menerbitkan surat rekomendasi pembayaran seminar proposal.
- Mahasiswa membayar biaya seminar proposal ke keuangan.
- Rektor mendisposisikan usulan permohonan SK Seminar Proposal kepada Wakil Rektor Bidang Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran melalui aplikasi SUSITAO untuk diproses di BPMPP, paling lambat satu hari setelah dokumen diterima.
- Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran menerbitkan SK seminar proposal.
- SK Kepanitiaan Seminar Proposal berlaku hanya dua bulan dari sejak tanggal diterbitkan.
- Ketua Program Studi menentukan jadwal pelaksanaan Seminar Proposal/TA sesuai kesiapan mahasiswa dan panitia dan membuat undangan kegiatan untuk panitia.

- Mahasiswa harus menyiapkan proposal, bahan presentasi seminar, dan materi lain jika diperlukan dan menyerahkannya kepada panitia, paling lambat tiga hari sebelum jadwal pelaksanaan seminar.
- Mahasiswa melaksanakan Seminar Proposal sesuai jadwal yang telah ditentukan. Lamanya waktu pelaksanaan seminar Proposal Skripsi/TA adalah antara 60 menit s/d 120 menit.
- Seminar Proposal harus dihadiri paling sedikit 2 (dua) orang panitia seminar dan 5 (lima) orang mahasiswa yang bertindak sebagai pembahas utama dan pembahas bebas.
- Panitia Seminar Proposal harus mengisi Berita Acara dan lembar penilaian Seminar pada saat Seminar selesai dilaksanakan.

#### **c. Pelaksanaan Penelitian dan Pembimbingan Skripsi/TA**

- Mahasiswa menyusun skripsi/TA berdasarkan hasil penelitian/studi kasus terhadap suatu objek tertentu, studi kepustakaan dan hasil kegiatan magang, model rancangan, atau bentuk lain yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan di masing-masing program studi.
- Mahasiswa menyusun laporan skripsi/TA dengan format dan metode penulisan sesuai peraturan akademik yang berlaku.
- Mahasiswa melakukan bimbingan skripsi/TA, paling sedikit 8 (delapan)

kali bimbingan kepada pembimbing setelah seminar proposal dan menginput kegiatan bimbingan melalui aplikasi.

- Setiap pembimbing hanya dapat membimbing mahasiswa paling banyak 8 (delapan) orang per semester.
- Mahasiswa harus menghasilkan luaran laporan skripsi/TA sesuai format dan satu karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional/jurnal internasional sesuai standar hasil penelitian mahasiswa program sarjana yang telah ditetapkan.
- Pembimbing memberikan persetujuan kepada mahasiswa untuk dapat melaksanakan Seminar Hasil setelah proses pembimbingan telah memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan kegiatan penelitian dan pembimbingan skripsi/TA telah berjalan paling sedikit 3 (tiga) bulan untuk program studi eksakta, dan 2,5 (dua setengah) bulan untuk program studi non-eksakta.

#### **d. Pelaksanaan Seminar Hasil**

Proses pengajuan pelaksanaan Seminar Hasil sama dengan pelaksanaan Seminar Proposal, hal yang membedakan antara lain:

- Susunan Kepanitiaan Seminar Hasil terdiri dari: satu orang Ketua Panitia, Pembimbing, Pembanding, dan satu orang sekretaris merangkap anggota.
- Mahasiswa harus menyiapkan draft laporan skripsi/tugas akhir, selain materi presentasi, paling lambat tiga

hari sebelum jadwal pelaksanaan seminar.

**e. Pelaksanaan Ujian Skripsi/Tugas Akhir (TA)**

- Mahasiswa yang mendaftar pelaksanaan ujian Skripsi/TA 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 dan lulus 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/respons, kerja praktek, penelitian, magang, praktek umum, atau kegiatan lapangan lainnya sesuai peraturan di fakultas masing-masing yang dibuktikan dengan surat keterangan, dan 6) mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.
- Mahasiswa mengajukan berkas pengusulan SK Ujian Skripsi/TA sesuai aturan yang berlaku ke Ka. Prodi, melalui aplikasi dilengkapi dengan surat persetujuan ujian skripsi/TA dari pembimbing.
- Ka. Prodi mengobservasi kelengkapan berkas yang divalidasi melalui aplikasi, mengajukan susunan Kepanitiaan ujian skripsi/TA, dan mengirimkan berkas untuk diproses di fakultas. Susunan personalia panitia ujian Skripsi/Tugas Akhir hanya 4 (empat) orang terdiri dari Ketua Panitia Ujian, Sekretaris, Pembimbing, dan satu orang Dosen program studi sebagai penguji.
- Ketua Panitia Ujian Skripsi/TA adalah dosen tetap yang memiliki kepangkatan Lektor atau Doktor dengan jabatan akademik AA.
- Penguji adalah Dosen dengan jabatan akademik paling sedikit satu tingkat di bawah pembimbing.
- Sekretaris Panitia ujian Skripsi/Tugas Akhir adalah Dosen Tetap dengan jabatan akademik AA dan mempunyai rumpun ilmu yang sama dengan mahasiswa yang akan diuji dan telah mengajar.
- Fakultas memvalidasi pengajuan ujian skripsi/sidang melalui aplikasi.
- Rektor mendisposisikan usulan permohonan SK Ujian Skripsi/TA kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian melalui aplikasi SUSITAO untuk diproses di BAMAI, paling lambat satu hari setelah dokumen diterima.
- BPMPP mengobservasi kelengkapan dokumen berkas pengajuan melalui aplikasi dan melakukan.

- Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran menerbitkan SK Seminar Hasil.
- SK Kepanitiaan Ujian Skripsi/TA berlaku hanya dua bulan dari sejak tanggal diterbitkan.
- Ketua Program Studi menentukan jadwal pelaksanaan Ujian Skripsi/TA sesuai kesiapan mahasiswa dan panitia dan membuat undangan kegiatan untuk panitia.
- Mahasiswa menyiapkan draft laporan skripsi/TA dan karya ilmiah yang telah disetujui pembimbing, dan materinya diserahkan kepada panitia paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan ujian.
- Mahasiswa melaksanakan ujian skripsi/TA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- Panitia Ujian Skripsi memberikan penilaian pada formulir rubrik penilaian yang disediakan sesuai capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan, dan mengisi Berita Acara pelaksanaan Ujian Skripsi/TA.
- Setelah ujian Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan Dekan menyampaikan berita acara ujian Skripsi/Tugas Akhir secara kolektif kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian sebagai laporan.

#### **6.7.8. POB Pelaksanaan Tesis dan Disertasi**

Disusun secara khusus dalam Pedoman Akademik Pascasarjana.

#### **6.7.9. POB Pelaksanaan Semester Antara**

Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, UMA melaksanakan Semester Antara yang dilaksanakan setelah pelaksanaan Semester Genap setiap tahun akademik.

Tujuan pelaksanaan Semester Antara adalah:

1. Prinsipnya membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat waktu.
  2. Pemanfaatan waktu luang mahasiswa dalam proses belajar mengajar Pendaftaran Semester Antara
- Mahasiswa mendaftar sebagai peserta Semester Antara di Fakultas masing-masing dengan melengkapi persyaratan akademik yang berlaku. Pendaftaran dilaksanakan di setiap bulan Juni.
  - Mahasiswa dapat mendaftarkan diri pada mata kuliah tertentu, dengan syarat: mata kuliah belum lulus (nilai D dan E), perbaikan nilai mata kuliah (nilai C atau C+), atau mata kuliah lain yang belum pernah diprogram. Jumlah sks yang dapat diprogram pada Semester Antara adalah 9 (sembilan) sks.
  - Fakultas mempersiapkan Jadwal Perkuliahan dan Dosen Pengampu Semester Antara berdasarkan jumlah mahasiswa yang mendaftar pada suatu mata kuliah.
  - Fakultas mengirimkan berkas kelengkapan pelaksanaan Semester Antara kepada BPMPP melalui Wakil Rektor Bidang Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran,

terdiri dari: a) Jadwal Kuliah, b) rekap jumlah peserta per mata kuliah, dan c) Jadwal pelaksanaan ujian.

- BPMPP memeriksa kelayakan dan kelengkapan berkas sesuai peraturan yang berlaku untuk disetujui dan diteruskan ke bagian keuangan.
  - Fakultas menyerahkan biaya pelaksanaan Semester Antara sesuai jumlah peserta dan jumlah kelas mata kuliah yang dibuka.
  - Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan mengikuti POB Perkuliahan, selama 14 kali pertemuan, ditambah UTS dan UAS.
  - Fakultas melaporkan hasil ujian semester antara dan diserahkan untuk BPMPP (Arsip Wakil Rektor Bidang Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dan Pembelajaran), YPHAS, dan Fakultas (pertinggal).
- 6.8 Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa**
- 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:**
- Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan kaidah dan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik.
  - Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan.
  - Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.
  - Mendapatkan pelayanan akademik secara optimal
  - Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
  - Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
  - Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
  - Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata cara kehidupan bermasyarakat.
  - 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.
  - Mengikuti semua kegiatan organisasi yang ada di Universitas Medan Area.

- Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
- Berhak memperoleh penghargaan bagi mahasiswa yang berprestasi.
- 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**

- Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang menerima beasiswa dari Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.
- Mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus.
- Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi
- Menghormati sesama mahasiswa dan unsur-unsur civitas akademika lainnya.
- Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Medan Area.
- Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, norma-norma agama dan tata krama pergaulan yang berlaku dalam kehidupan masyarakat kampus dan masyarakat umum.
- Mematuhi norma-norma kampus termasuk berpakaian resmi kampus (rapi, tidak memakai sandal, celana sobek, celana pendek, kaos oblong/T-

shirt dan baju serta celana ketat bagi wanita).

**c. Larangan**

- 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.
- Melakukan plagiat dalam penyusunan Skripsi/Tugas Akhir pada program Sarjana, Tesis pada program Magister dan Disertasi pada program Doktor.
- Melakukan pemalsuan atas dokumen serta surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan akademik untuk kepentingan pribadi atau kelompok.
- Menyalahgunakan Nama, Lambang dan segala bentuk Atribut Universitas Medan Area.
- 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.
- Secara tidak sah memasuki 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.

- Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali bangunan atau ruangan atau sarana lainnya milik Universitas yang berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas Medan Area/Yayasan.
- Menimbulkan atau mencoba menciptakan ketidaktertiban didalam bangunan atau ruangan atau tempat dimana sedang atau akan berlangsung kegiatan Universitas.
- Mengotori atau merusak lingkungan, bangunan, ruangan atau sarana lainnya milik Universitas atau berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas atau Yayasan.
- Menghasut atau menyebarkan berita bohong yang bertujuan untuk memecah belah persatuan dan kesatuan warga kampus pada khususnya atau bangsa atau negara pada umumnya.
- 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.
- Melakukan perlawanan terhadap pimpinan Universitas/Fakultas/ Program Studi atau bidang dan atau Dosen serta pegawai Universitas.
- 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.

- 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.
- Melakukan kegiatan secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa izin atau sepengetahuan pimpinan baik tingkat Program Studi/ Bagian, Fakultas, maupun Universitas.
- Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang mengatasnamakan Universitas/Fakultas di luar kampus, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan.
- Melakukan kegiatan perjudian dan minum minuman keras.
- Memakai dan menyalahgunakan serta mengedarkan narkoba dan psikotropika.
- Membawa senjata tajam dan senjata api ke lingkungan Universitas.
- Berambut panjang (gondrong) yang melebihi kerah baju serta memakai anting bagi pria.
- Memakai sandal, sandal bertali, dan kaos oblong/*T-shirt*.
- Melakukan perbuatan dan sikap yang bertentangan dengan nilai-nilai agama, adat istiadat, norma dan etika yang berlaku di lingkungan kampus dan masyarakat pada umumnya.

- Menginap di kampus, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan.
- 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.
- Melakukan pencurian atau tindakan kriminal lainnya.
- 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 dilakukan. 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 sudah mendapat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali, dan mencakup hal-hal :

- Dalam hal mahasiswa dengan sengaja dan atau karena kelalaiannya melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku dapat dijatuhi sanksi.
- Sanksi sebagaimana dimaksud diatas, dapat berupa sanksi ringan, sanksi sedang dan sanksi berat serta bentuk sanksi lainnya sesuai dengan

peraturan kemahasiswaan yang berlaku di UMA.

- Sanksi ringan dapat berupa :
  - a. Teguran Lisan.
  - b. Teguran Tertulis.
- Sanksi sedang dapat berupa :
  - a. Dicabut haknya untuk memperoleh fasilitas tertentu, seperti beasiswa.
  - b. Dicabut haknya dalam berbagai kegiatan mahasiswa.
- Sanksi berat dapat berupa :
  - a. Tidak diizinkan 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 diizinkan memperoleh layanan akademik selama jangka waktu 1 (satu) sampai 2 (dua) semester.
  - c. Diberhentikan sebagai mahasiswa.
- Dalam hal-hal tertentu penjatuhan sanksi sedang dan berat dapat dilakukan, setelah memperoleh pertimbangan dari Lembaga Kode Etik.
- 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.
- Tindakan selanjutnya atas kasus atau pelanggaran dimaksud menjadi

tanggung jawab pihak yang berwajib/penegak hukum.

- 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.

## 6.9 Kelulusan Mahasiswa

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan yang telah ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 2,0$  untuk sarjana, dan IPK  $\geq 3,00$  untuk magister dan doktor.

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak memperoleh: Ijazah, Transkrip Akademik Gelar Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

### 6.9.1 Gelar Akademik

- Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua kewajiban pendidikan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan telah diwisuda berhak mendapatkan ijazah, transkrip nilai dan gelar akademik/sebutan profesi.
- Gelar akademik atau sebutan profesi mengikuti ketentuan yang berlaku sesuai dengan Surat Keputusan Rektor

Universitas Medan Area Nomor: 372/UMA.09.1/XI/2019 tentang Nama Program Studi dan Gelar Akademik Lulusan Program Sarjana dan Pascasarjana Universitas Medan Area dan dicantumkan dalam ijazah. Ijazah sarjana ditandatangani oleh Rektor dan Dekan, sedangkan ijazah program pascasarjana ditandatangani oleh Rektor dan Direktur.

NO	PROGRAM STUDI	PROGRAM	GELAR AKADEMIK
1.	Fakultas Teknik		
	Teknik Sipil	Sarjana	S.T.
	Teknik Elektro	Sarjana	S.T.
	Teknik Mesin	Sarjana	S.T.
	Arsitektur	Sarjana	S.Ars.
	Teknik Industri	Sarjana	S.T.
	Teknik Informatika	Sarjana	S.Kom.
2.	Fakultas Pertanian		
	Agroteknologi	Sarjana	S.P.
	Agribisnis	Sarjana	S.P.
3.	Fakultas Ekonomi & Bisnis		
	Manajemen	Sarjana	S.M.
	Akuntansi	Sarjana	S.Ak.
4.	Fakultas Hukum		
	Ilmu Hukum	Sarjana	S.H.
5.	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		
	Ilmu Pemerintahan	Sarjana	S.I.P.
	Administrasi Publik	Sarjana	S.A.P.
	Ilmu Komunikasi	Sarjana	S.I.Kom.
6.	Fakultas Psikologi		
	Psikologi	Sarjana	S.Psi.
7.	Fakultas Sains dan Teknologi		
	Biologi	Sarjana	S.Si.
8.	Fakultas Agama Islam		
	Pendidikan Agama Islam	Sarjana	S.Pd.
9.	Administrasi Publik	Magister	M.A.P.
10.	Agribisnis	Magister	M.P.
11.	Hukum	Magister	M.H.
12.	Psikologi	Magister	M.Psi.
13.	Manajemen	Magister	M.M.
14.	Ilmu Pertanian	Doktor	Dr.

### 6.9.2. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat keterangan yang menggambarkan kompetensi yang wajib diterima oleh setiap lulusan dan dapat membantu dalam mendapatkan pekerjaan. Surat ini sering juga disebut *Diploma Supplement* atau ijazah pendamping untuk setiap lulusan yang berisi keterangan prestasi khusus dalam bidang akademik dan non akademik.

Sertifikat internal dan eksternal sebagai pendukung Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) untuk Program Sarjana Universitas Medan Area, antara lain dapat mencakup hal-hal berikut:

- a. Sertifikat Seminar Ilmiah, Regional, Nasional atau Internasional.
- b. Sertifikat Pendidikan Karakter.
- c. Sertifikat kemampuan membaca Al-Qur'an bagi muslim atau surat keterangan bagi agama lain.
- d. Sertifikat TOEFL/ILTS.
- e. Sertifikat pelatihan kewirausahaan.
- f. Sertifikat kemampuan menggunakan program aplikasi komputer.

### 6.10 Wisuda

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

- a. Wisuda hanya dilaksanakan ditingkat Universitas dan maksimal diadakan dua kali dalam setahun (pada bulan Mei dan November).

- b. Dalam menyerahkan Ijazah kepada Wisudawan, Rektor/Ketua Senat didampingi oleh Dekan Fakultas masing-masing.
- c. Apabila Dekan/Direktur Pascasarjana berhalangan, Rektor/Ketua Senat didampingi oleh Wakil Dekan/Wakil Direktur Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian.
- d. Apabila Rektor berhalangan digantikan oleh Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian selaku mewakili Rektor/Ketua Senat.
- e. Setiap lulusan Sarjana/Magister/Doktor diwajibkan mengikuti wisuda di Universitas.
- f. Tata cara pelaksanaan wisuda diatur tersendiri dalam suatu surat keputusan Rektor.

\*\*\*

## **7. Biaya Pendidikan dan Beasiswa**

### **7.1. Biaya Pendidikan**

Biaya pendidikan di Universitas Medan Area meliputi biaya kuliah, biaya seminar, dan biaya ujian skripsi, besarnya diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Biaya pendidikan program sarjana dibayarkan melalui 4 (empat) tahapan dan program magister & doktor dibayarkan melalui 3 (tiga) tahapan. Jadwal pembayaran khusus Program Sarjana, **Tahap I** (pertama) **05 September**, **Tahap II** (kedua) **10 November**, **Tahap III** (ketiga) **10 Januari**, dan **Tahap IV** (empat) **10 Mei** setiap tahunnya.

Pelaksanaan pembayaran langsung oleh mahasiswa ke Bagian Keuangan Universitas Medan Area atau melalui pembayaran daring dari aplikasi <https://apik.uma.ac.id>.

Fasilitas biaya pendidikan yang diberikan adalah:

- Bebas biaya administrasi umum;
- Bebas biaya pembangunan;
- Bebas biaya praktikum;
- Bebas biaya ujian semester;
- Bebas biaya perpustakaan;
- Bebas biaya asuransi mahasiswa; dan
- Bebas biaya internet (WIFI Kampus).

Bagi mahasiswa yang terlambat membayar biaya kuliah dan biaya pendidikan lainnya sesuai tahapan dari waktu pembayaran yang telah ditetapkan, maka mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik semester berjalan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Mahasiswa yang tidak membayar uang kuliah sesuai tahapan, maka mahasiswa dinyatakan tidak aktif (non-aktif) di laman *Academic Online Campus*

(AOC) dan di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) yang akan menyebabkan mahasiswa tidak lulus tepat waktu. Jika mahasiswa tidak aktif empat semester berturut-turut, mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri dari UMA.

### **7.2. 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 poin 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. Fotokopi kartu keluarga yang dilegalisir.
  - c. Fotokopi Ijazah SLTA/SMU/SMK/ sederajat yang dilegalisir.
  - d. Fotokopi 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 BPMBKM–UMA di awal Mei setiap tahunnya untuk proses persetujuan Rektor Universitas Medan Area dan Ketua YPHAS.
- e. Bagi mahasiswa yang kuliah paralel pada dua fakultas di lingkungan Universitas Medan Area diberikan dispensasi biaya kuliah sebesar 25% per tahun ajaran\*.
  - f. Beasiswa mahasiswa putra/i karyawan/ dosen di Lingkungan Universitas Medan Area subsidi biaya kuliah sebesar 50% s/d 100%\*.
  - g. Beasiswa bersaudara kandung.

\* Syarat dan ketentuan sesuai peraturan yang berlaku

## 2) Beasiswa Pemerintah dan Swasta

- a. Beasiswa KIP
- b. Beasiswa BI
- c. Beasiswa swasta diberikan apabila ada pihak swasta yang meminta sejumlah mahasiswa yang memenuhi kriteria perusahaan tersebut untuk mendapatkan beasiswa.

\*\*\*

### 7.3. 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.
- b. Diberikan kepada siswa/i yang mendapat **rangking II dan III** disekolahnya, subsidi biaya kuliah sebesar 50% untuk tahun ajaran pertama.
- d. Point a dan b, mahasiswa yang bersangkutan harus memiliki nilai TPA sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 8. Prosedur Pelayanan Akademik, Pelayanan Administrasi Dan Pelayanan Sarana Pembelajaran

### 8.1. Prosedur Pelayanan Akademik

Pelayanan Akademik ditujukan bagi *stakeholders* yang meliputi mahasiswa, alumni dan masyarakat pengguna (*stakeholders*) dengan prosedur sesuai kebutuhan masing-masing.

Prosedur pelayanan akademik bagi mahasiswa aktif:

- a. Mahasiswa yang telah mendaftarkan ulang dan memiliki KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).
- b. Mahasiswa yang telah membayar uang kuliah sesuai tahapan, uang administrasi malam/Reguler B.
- c. Mahasiswa telah mengisi KRS dan telah divalidasi dan ditandatangani oleh Dosen Penasihat Akademik, Ketua Program Studi dan Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik.
- d. Mahasiswa membawa fotokopi poin a, b dan c beserta surat kelengkapan lainnya ke Fakultas dan diteruskan ke Universitas untuk mendapatkan pelayanan selanjutnya.

Prosedur pelayanan akademik bagi alumni:

- a. Alumni melengkapi surat-surat yang berkaitan dengan pelayanan akademik yang dimintakan.
- b. Alumni membawa surat-surat pada poin a di atas ke unit terkait untuk mendapatkan pelayanan selanjutnya.

Prosedur pelayanan akademik bagi masyarakat/pengguna (*stakeholders*):

- a. Masyarakat/Pengguna (*stakeholders*) membuat surat permohonan ke Universitas tentang pelayanan akademik yang dimintakannya.
- b. Masyarakat/pengguna (*stakeholders*) menghubungi langsung unit yang terkait.

### 8.2. Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Aktif

- a. Ketentuan :
  - Mahasiswa Terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI)
  - Mahasiswa Aktif perkuliahan pada TA. Berjalan
- b. Syarat-syarat :
  - Mengisi formulir sesuai dengan kebutuhan mahasiswa
  - Melampirkan :
    1. Salinan kuitansi pembayaran uang kuliah sesuai dengan tahapan pada tahun akademik berjalan.
    2. Salinan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- c. Uraian Proses :
  - Biro Pengembangan Minat Bakat dan Karir Mahasiswa (BPMBKM) menerima formulir dan lampiran yang diberikan mahasiswa.
  - BPMBKM mengoreksi isian formulir dan kelengkapan berkas mahasiswa.
  - Penerbitan Surat Keterangan Aktif yang telah diperiksa oleh Ka. PLDMAK dan disetujui oleh Ka.

BPMBKM, selanjutnya ditanda tangani oleh Pimpinan Universitas.

- BPMBKM menyerahkan ke mahasiswa Surat Keterangan yang telah ditanda tangani.

### 8.3. Prosedur Cuti Akademik Mahasiswa

#### a. Ketentuan

- Sudah menjalani perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- Memiliki KRS/KHS sesuai dengan perjalanan akademik yang telah ditempuh.
- Bersedia mematuhi semua peraturan dan ketentuan terkait dengan Cuti Akademik.

#### b. Syarat-syarat

- Mengajukan surat permohonan cuti akademik ke Dekan Fakultas selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sesudah perkuliahan berjalan setiap semester, dengan melampirkan:
  1. Kuitansi Pembayaran Terakhir (Uang Kuliah)
- Lamanya cuti akademik paling sedikit 1 (satu) semester dan paling banyak 4 (empat) semester.
- Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan tidak dibenarkan mengikuti seluruh kegiatan akademik termasuk diantaranya perkuliahan, ujian semester, ujian skripsi dan kegiatan akademik lainnya.
- 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.

- Masa cuti akademik mahasiswa dapat diperpanjang dengan mengajukan surat permohonan perpanjangan cuti ke Pimpinan fakultas untuk selanjutnya diteruskan ke Rektor.
- Mahasiswa melakukan pembayaran administrasi di Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku terkait dengan Cuti Akademik.

#### c. Uraian Proses

- Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti akademik yang ditujukan ke Dekan/Pimpinan Fakultas
- Permohonan cuti akademik mahasiswa diteruskan oleh Dekan/Pimpinan fakultas ke Universitas dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan
- Pimpinan Universitas menyetujui permohonan cuti akademik dan diteruskan ke BPMBKM untuk proses selanjutnya.
- BPMBKM melalui Ka. Pusat Layanan Data Mahasiswa, Alumni dan Kerjasama (Ka. PLDMAK) menganalisis permohonan mahasiswa dan selanjutnya pelaksanaan proses penerbitan Surat Cuti Akademik yang disetujui oleh Ka. BPMBKM
- Penerbitan Surat cuti akademik yang telah disetujui oleh Ka. BPMBKM, selanjutnya dikirim ke Universitas untuk ditandatangani oleh Pimpinan Universitas.
- Pihak BPMBKM menghubungi mahasiswa yang bersangkutan ataupun pihak Fakultas untuk mengarahkan mahasiswa

membayar biaya administrasi Cuti Akademik pada bagian keuangan.

- Pihak BPMBKM mengirimkan surat cuti akademik ke Dekan/Pimpinan Fakultas terkait.

#### 8.4. Prosedur Aktif Kembali dari Cuti Mahasiswa

##### a. Ketentuan :

- Memiliki Surat dan Kuitansi Cuti Akademik.
- Memiliki KRS/KHS sesuai dengan perjalanan akademik yang telah ditempuh.
- Mendapatkan persetujuan Aktif Kuliah dari Pimpinan fakultas.

##### b. Syarat - syarat :

- Mengajukan permohonan aktif kembali ke Dekan/Pimpinan Fakultas selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sesudah perkuliahan berjalan setiap semester, dengan melampirkan persyaratan yang sudah ditetapkan terkait dengan Aktif Kembali (dari Cuti Akademik)
- Melakukan pembayaran biaya kuliah sesuai dengan tahapan pembayaran.

##### c. Uraian Proses :

- Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali ke Dekan/Pimpinan Fakultas dengan melampirkan surat dan kuitansi Cuti Akademik.
- Surat permohonan Aktif Kembali mahasiswa beserta berkas yang dibutuhkan selanjutnya diteruskan oleh Dekan ke Pimpinan Universitas.

- Pimpinan Universitas menyetujui permohonan Aktif Kembali dari Cuti dan diteruskan ke BPMBKM untuk proses selanjutnya.

- BPMBKM melalui Ka. Pusat Layanan Data Mahasiswa, Alumni dan Kerjasama (Ka. PLDMAK) melakukan pemeriksaan berkas permohonan untuk proses penerbitan surat Aktif Kembali.

- Setelah selesai proses penerbitan Surat Aktif Kembali yang telah diperiksa dan disetujui oleh Ka. BPMBKM dan ditandatangani oleh Pimpinan Universitas.

- Mahasiswa diarahkan untuk mengisi Formulir Daftar Ulang secara Online (apabila Aktif pada Semester Ganjil).

- Mahasiswa melakukan pembayaran biaya kuliah sesuai dengan tahapan berjalan pada bagian keuangan.

- Setelah selesai proses pembayaran, mahasiswa menyerahkan salinan kuitansi pembayaran ke Ka. PLDMAK dan fakultas serta diarahkan untuk mengisi KRS di laman <https://aoc.uma.ac.id/>

- BPMBKM mengirimkan Surat Aktif Kembali ke Dekan/Pimpinan Fakultas.

##### d. Informasi Tambahan :

- Bagi mahasiswa yang aktif kembali (setelah masa cuti akademik), beban sks yang diambil sesuai

dengan Indeks Prestasi (IP) terakhir.

- Bagi mahasiswa yang aktif kembali, minimal menjalani perkuliahan kembali selama 2 (dua) semester baru boleh melaksanakan kegiatan pengiriman berkas seminar proposal dan atau pengajuan berkas meja hijau dan atau pindah keluar.

### 8.5. Prosedur Aktif Kuliah Kembali Tanpa Izin Cuti Mahasiswa

#### a. Ketentuan :

- Mendapatkan persetujuan dari Dekan/Pimpinan fakultas
- Memiliki KRS/KHS sesuai dengan perjalanan akademik yang telah ditempuh.
- Bersedia mematuhi semua peraturan dan ketentuan terkait dengan Aktif Kuliah Kembali.
- Bersedia membayar biaya administrasi cuti akademik dan biaya pendidikan.

#### b. Syarat - syarat :

- Mengajukan permohonan Aktif Kembali ke Dekan/Pimpinan Fakultas sebelum penutupan pengisian KRS pada semester berjalan.
- Melampirkan :
  1. Kuitansi Pembayaran uang kuliah terakhir
  2. Transkrip Nilai Sementara (khusus mahasiswa yang sudah menjalani perkuliahan selama lebih dari 10 semester)

#### c. Uraian Proses :

- Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali ke Dekan/Pimpinan Fakultas.

- Permohonan Aktif Kuliah Kembali yang ditujukan pada pimpinan Fakultas selanjutnya diteruskan ke Pimpinan Universitas.

- BPMBKM melalui Ka. Pusat Layanan Data Mahasiswa, Alumni dan Kerjasama (Ka. PLDMAK) melakukan pemeriksaan berkas untuk proses penerbitan Surat Aktif Kuliah Kembali yang disetujui oleh Ka. BPMBKM dan ditandatangani oleh Pimpinan Universitas.

- Mahasiswa diarahkan untuk mengisi Formulir Daftar Ulang secara Online (apabila Aktif pada Semester Ganjil).

- Mahasiswa melakukan pembayaran biaya cuti akademik dan biaya kuliah sesuai dengan tahapan berjalan pada bagian keuangan.

- Setelah selesai proses pembayaran, mahasiswa menyerahkan salinan kuitansi pembayaran ke Ka. PLDMAK dan fakultas serta diarahkan untuk mengisi KRS di laman <https://aoc.uma.ac.id/>

- BPMBKM mengirimkan Surat Aktif Kembali ke Dekan/Pimpinan Fakultas.

#### d. Informasi Tambahan :

- Bagi mahasiswa yang Aktif Kuliah Kembali ( tanpa izin cuti akademik), beban sks yang diambil maksimal 18 sks.

- Bagi mahasiswa yang Aktif Kuliah Kembali, minimal menjalani perkuliahan selama 2 (dua) semester baru boleh melaksanakan kegiatan pengiriman berkas seminar proposal, pengajuan berkas meja hijau dan atau pindah keluar.

## 8.6. Prosedur Surat Keterangan Keabsahan Ijazah

- a. Ketentuan :
  - Terdaftar sebagai Alumni Program S1 dan atau S2 Universitas Medan Area.
  - Memiliki Ijazah/Transkrip Nilai Akademik.
- b. Syarat-syarat :
  - Mengajukan surat permohonan ke Pimpinan Universitas.
  - Melampirkan fotokopi legalisir ijazah dan Transkrip Nilai Akademik.
- c. Uraian Proses :
  - Pimpinan Universitas menyetujui permohonan yang dibuat oleh Alumni dengan menuliskan disposisi ke Biro Pengembangan Minat Bakat dan Karir Mahasiswa.
  - Ka. BPMBKM menerima disposisi dari Pimpinan Universitas dan menyerahkan ke Ka. PLDMAK untuk mengoreksi kebenaran Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik.
  - Ka. PLDMAK melakukan penerbitan Surat Keterangan Keabsahan Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik yang telah diperiksa dan disetujui oleh Ka. BPMBKM.
  - Surat Keterangan Keabsahan Ijazah selanjutnya ditandatangani oleh Pimpinan Universitas.
  - Surat Keterangan Keabsahan Ijazah dapat diserahkan kepada Alumni.

Syarat Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik :

1. Membawa Sendiri (Pemilik Ijazah)
  - Mengisi Formulir Permohonan legalisir di BPMBKM.
  - Menunjukkan Ijazah dan Transkrip Nilai yang Asli.
  - Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai.
  - Kuitansi Pembayaran Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai.
2. Diwakili Oleh Orang Lain (Dikuasakan)
  - Mengisi Formulir Permohonan legalisir Ijazah di PMBKM.
  - Menunjukkan Ijazah dan Transkrip Nilai yang Asli.
  - Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai.
  - Surat Kuasa yang di Tanda Tangani di atas Materai 10.000.
  - Kuitansi Pembayaran Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai.

## 8.7. 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.

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 untuk pelayanan penambahan/penggunaan sarana pembelajaran ke Wakil Rektor Bid. Pengembangan SDM dan Perekonomian.
- d. Fakultas mengirimkan permohonan tersebut ke Wakil Rektor Bid. Pengembangan SDM dan Perekonomian.

\*\*\*

## 9. Kemahasiswaan dan Alumni

### 9.1. Pengertian

Pembinaan mahasiswa adalah suatu usaha yang dilakukan dengan terencana, teratur, terarah dan bertanggung jawab untuk mengembangkan minat bakat mahasiswa. Pengembangan minat bakat ini meliputi: (1) Pengembangan pola pikir dan kekuatan penalaran; (2) kemampuan berfikir kritis (*critical thinking*) dan penyelesaian pemecahan masalah (*problem solving*); (3) kemampuan kolaborasi dan (4) pengembangan kemampuan lain yang mendukung keterampilan yang dibutuhkan pada abad 21 (*21st Century Skills*).

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.

### 9.2. 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.

### 9.3. Sasaran dan Kebijakan

#### a. Sasaran

Bertitik tolak dari dasar, arah, tujuan yang diutarakan di atas, maka pembinaan mahasiswa yang diwujudkan dalam berbagai program kemahasiswaan, dengan sasaran sebagai berikut :

1. Berjiwa Pancasila sebagai warga negara Indonesia, perlu dibina agar memiliki jiwa Pancasila, yaitu beriman dan bertakwa 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 kegotongroyongan.
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 menanamkan etika profesi.
  4. Kepemimpinan mahasiswa dibina dalam kegiatan-kegiatan berorganisasi dan berkomunikasi, sebagai latihan kerja sama kepemimpinan dan tanggungjawab, dalam rangka pengaderan generasi muda terpelajar yang diharapkan menjadi calon pemimpin generasi penerus cita-cita dan perjuangan bangsa yang akan memikul tanggungjawab 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 kecamangan yang meyakinkan dari pada dosen secara Tut Wuri Handayani.
  5. Pembinaan mahasiswa harus dilakukan melalui program-program kemahasiswaan yang diselenggarakan secara manusiawi, yaitu memperhatikan hakikat 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.

#### **9.4. Pembinaan Individu dan Minat Bakat Mahasiswa**

Pembinaan mahasiswa harus memperhatikan keseluruhan kepribadian manusia, pembentukan karakter dan

relevansinya dengan tujuan pendidikan tinggi. Materi yang demikian meliputi:

- a. pembinaan mahasiswa sebagai makhluk Tuhan, pembinaan kehidupan beragama,
- b. pembinaan mahasiswa sebagai makhluk individu, dan ;
- c. pembinaan mahasiswa sebagai makhluk sosial, pembinaan mahasiswa sebagai makhluk Tuhan, pembinaan kehidupan beragama meliputi :
  - Pendalaman ajaran agama masing-masing.
  - Perluasan pengertian toleransi kehidupan beragama di kalangan mahasiswa.
  - Penerapan nilai-nilai agama dalam kehidupan sehari-hari.

Pembinaan mahasiswa sebagai individu meliputi pembinaan fisik, pembinaan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa, pembinaan pengetahuan dan keterampilan, serta pembinaan kepribadian.

- a. Pembinaan fisik mencakup; (1) pembinaan kesehatan dan kesegaran jasmani, (2) pembinaan olah raga dan peningkatan prestasi.
- b. Pembinaan minat, bakat, dan kegemaran terdiri dari: (a) pengembangan minat dalam bidang olah raga, kesenian dan kegiatan-kegiatan produktif lainnya, (b) pembinaan bakat melalui kegiatan-kegiatan rekreasi terarah dan acara-acara pengisian waktu terluang yang sehat.

- c. Pembinaan pengetahuan atau keterampilan meliputi; (a) pengadaan program bimbingan dan konseling, (b) penyediaan buku-buku dan peralatan yang sesuai dengan pengembangan arah profesi, serta pengembangan minat dan kebutuhan membaca, (c) penyelenggaraan seminar dan diskusi ilmiah, serta kursus-kursus latihan lainnya, dan (d) penyelenggaraan karya wisata.
  - d. Pembinaan kepribadian yang mencakup; (a) pembinaan cita-cita, watak, sikap, sifat dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, dan (b) pengalaman kode etik mahasiswa demi kecintaan pada almamater, kesadarannya akan kedudukannya sebagai mahasiswa, dan melatih kehidupan dalam ketertiban dan keteraturan.
- Pembinaan mahasiswa sebagai makhluk sosial meliputi pembinaan aspek-aspek, budaya, ekonomi, ideologi, jiwa 45 dan ketahanan nasional, kepemimpinan organisasi mahasiswa dan pembinaan kesejahteraan mahasiswa meliputi:
- a. Pembinaan aspek sosial terdiri atas (a) mengembangkan jiwa mengabdikan dan membangun; dan (b) membina etika sesuai dengan Pancasila.
  - b. Pembinaan aspek kebudayaan meliputi; (a) pengembangan kesenian daerah untuk memperkaya kesenian nasional, (b) memperkenalkan daerah untuk memupuk rasa kebangsaan dan kebanggaan nasional.
  - c. Pembinaan aspek ekonomi mencakup; (a) pembinaan kesadaran berkoperasi; (b) pembinaan kewirausahaan.
  - d. Pembinaan aspek ideologi jiwa 45 dan ketahanan nasional yang meliputi; (a) penghayatan dan pengamalan Pancasila, (b) peningkatan dan pembinaan ketahanan sosial, mempertebal rasa cinta kepada tanah air dan nilai-nilai 45 dan (c) pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa.
  - e. Pembinaan kepemimpinan dan organisasi mahasiswa mencakup; (a) pembinaan kepemimpinan dan manajemen, (b) pembinaan kreativitas, 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.

### 9.5. Organisasi Mahasiswa

Organisasi kemahasiswaan Universitas Medan Area beraskan 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 Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan Nomor: 279/UMA.09/1/2023 sebagai berikut:

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas adalah sebuah wadah organisasi yang bergerak di bidang penyebaran informasi yang objektif, menyalurkan aspirasi mahasiswa, meluaskan komunikasi dan partisipasinya serta melanjutkan kontrol sosial yang konstruktif berdasarkan nilai-nilai ketaqwaan, kebenaran dan keadilan dengan mengedepankan semangat idealisme dan berpikir kritis bagi civitas akademika UMA sehingga setelah lulus kuliah menjadi lulusan yang inovatif, professional dan berkepribadian.
  2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas adalah sebuah wadah organisasi mahasiswa UMA yang membentuk masyarakat kampus intelek, bermoral, memiliki keunggulan mental spiritual dan menjadi pelopor perubahan pergerakan mahasiswa serta menyalurkan aspirasi mahasiswa untuk memberi dukungan aktif dalam peningkatan kompetensi mahasiswa UMA sehingga setelah lulus kuliah menjadi lulusan yang inovatif, professional dan berkepribadian.
  3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah sebuah organisasi yang menjadi wadah penyaluran dan pengembangan minat, bakat, kreativitas, mahasiswa di bidang-bidang tertentu.
  4. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPM FAKULTAS) adalah sebuah wadah organisasi yang bergerak di bidang penyebaran informasi yang objektif, menyalurkan aspirasi mahasiswa, meluaskan komunikasi dan partisipasinya serta melanjutkan kontrol sosial yang konstruktif berdasarkan nilai-nilai ketaqwaan, kebenaran dan keadilan dengan mengedepankan semangat idealisme dan berpikir kritis bagi civitas akademika di tingkat Fakultas sehingga setelah lulus kuliah menjadi lulusan yang inovatif, professional dan berkepribadian.
  5. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F) adalah wadah organisasi mahasiswa UMA yang membentuk masyarakat kampus intelek, bermoral, memiliki keunggulan mental spiritual dan menjadi pelopor perubahan pergerakan mahasiswa serta menyalurkan aspirasi mahasiswa untuk memberi dukungan aktif dalam peningkatan kompetensi mahasiswa di tingkat Fakultas sehingga setelah lulus kuliah menjadi lulusan yang inovatif, professional dan berkepribadian.
  6. Himpunan Mahasiswa Program Studi/Bidang (HMPS) adalah wadah organisasi yang membantu dan mendorong mahasiswa dalam mempersiapkan diri menjadi anggota masyarakat yang memiliki intelektualitas dan professional di bidangnya sesuai dengan Program Studi/Bidang yang bersangkutan.
- A. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Universitas mempunyai tugas dan wewenang :

1. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Medan Area (BEM-UMA); serta melaporkan kepada Rektor UMA;
  2. Menyusun dan menetapkan Garis-Garis Besar Haluan Program Kerja (GBHPK) BEM UMA dengan sebelumnya mendapatkan pengesahan serta persetujuan Pimpinan Universitas/ Rektor UMA;
  3. Menyelenggarakan sidang istimewa apabila BEM UMA tidak sanggup melaksanakan tugas yang telah diberikan sebagaimana mestinya berdasarkan kesepakatan quorim (separuh tambah satu) anggota DPM;
  4. Memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan Universitas terutama yang berkaitan dengan kemahasiswaan; dan
  5. Melakukan pergantian antar waktu (PAW) anggota DPM UMA.
- B. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Medan Area (BEM UMA) memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :
1. Melaksanakan ketetapan DPM-UMA
  2. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan GBHPK dan Ketetapan DPM UMA
  3. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPM UMA
  4. Melakukan rapat koordinasi dengan UKM minimal 2 (dua) kali setahun
  5. Memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan
- Universitaas terutama yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan yang disampaikan melalui DPM UMA
- C. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Universitas Medan Area memiliki tugas dan wewenang meliputi:
1. Melaksanakan ketetapan DPM UMA
  2. Mengembangkan dan meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan
  3. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan sesuai dengan bidang kegiatan masing-masing  
Dalam melaksanakan tugas UKM UMA, dibimbing oleh dosen pembimbing sesuai dengan bidang kegiatan keahliannya
  4. Mengkoordinasikan program kerja dengan BEM UMA
  5. Jenis-jenis kegiatan Mahasiswa ditentukan sesuai kebutuhan mahasiswa.
  6. 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. Melaksanakan ketetapan DPM UMA.
  2. Menyusun dan menetapkan GBHPK BEM F dengan sebelumnya mendapat persetujuan atau pengesahan terlebih dahulu dari pimpinan Fakultas/Dekan yang bersangkutan
  3. Mengawasi, mengevaluasi dan meminta pertanggungjawaban

4. Menyelenggarakan rekrutmen BEM F
  5. Mengesahkan Ketua BEM F
  6. Memberhentikan Ketua BEM F apabila melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku di UMA
  7. Menghimpun, merumuskan dan meneruskan aspirasi mahasiswa kepada Pihak Fakultas
  6. Menyelenggarakan musyawarah luar biasa apabila BEM-F tidak sanggup melaksanakan tugas yang telah diberikan sebagaimana mestinya berdasarkan kesepakatan quorum (separuh tambah satu) anggota DPM-F;
  7. Memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan Fakultas terutama yang berkaitan dengan kemahasiswaan;
  8. Menghadiri pertemuan di Fakultas jika diundang Fakultas yang membahas tentang Kemahasiswaan
  9. Melakukan pergantian antar waktu (PAW) anggota DPM-F.
- E. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM F) memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
1. Melaksanakan ketetapan DPM-F
  2. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan GBHPK dan Ketetapan DPM-F
  3. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPM-F
  4. Melakukan rapat koordinasi dengan UKM-F dan HMPS
  5. Memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan Fakultas terutama yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan yang disampaikan melalui DPM-F
- F. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) mempunyai tugas dan wewenang:
1. Melaksanakan ketetapan DPM-UMA
  2. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ko-kurikuler dan ekstrakurikuler sesuai dengan hasil rapat kerja pengurus dengan memperhatikan aspirasi mahasiswa Program Studi yang bersangkutan
  3. Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan kegiatan dengan BEM-F
  4. Memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan Program Studi terutama yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan yang mendukung program Akreditasi.

#### 9.6. Prestasi Mahasiswa

Pembinaan minat dan bakat mahasiswa di Universitas Medan Area bertujuan untuk menghasilkan prestasi-prestasi akademik dan non akademik untuk mencapai standar luaran Dharma pendidikan sesuai SPMI UMA Tahun 2021. Pembinaan minat dan bakat dilaksanakan melalui tingkat Program Studi, Fakultas dan organisasi mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Minat Bakat dan Karir serta Biro Pengembangan Minat Bakat dan Karir Mahasiswa (BPMBKM).

Prestasi-prestasi yang diraih mahasiswa mendapatkan apresiasi dari Universitas dalam bentuk bantuan insentif, pengakuan konversi mata kuliah, atau tugas akhir/skripsi, serta berdampak pada peningkatan akreditasi program studi.

Prestasi mahasiswa diperoleh di tingkat lokal/wilayah, nasional, hingga internasional. Kegiatan kompetisi yang diikuti oleh mahasiswa UMA antara lain:

1. Kompetisi Nasional Kemendikbud-ristek, seperti: Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS), Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI), Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D), Program Wira Desa, Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI), Kompetisi Nasional Matematika dan IPA - Perguruan Tinggi (KNMIPA-PT), dan Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK ORMAWA).
2. Mahasiswa Berprestasi Wilayah LLDIKTI I
3. Kompetisi Olah Raga Pekan Olahraga Nasional (PON)
4. Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI)
5. Lomba Esai
6. Kompetisi Musabaqah Tilawatil Quran
7. Kejuaraan Sains Nasional
8. Kompetisi Hardiknas
9. Sayembara Ealistic Rendering KESA Event
10. Intership/Magang di Gojek pada Studi Independen Berserifikat Generasi Gigih 2.0 by Yayasan Anak Bangsa (YABB) & GoTo
11. Lomba Food and Beverage, National Startup Competition (NSC)
12. Olimpiade NESO (*National Enviromental Science Olimpiade*)
13. *ISLAMIC SCIENCE OLYMPIAD* (ISO)
14. *Olimpiade Pedagogic Olympiad of Indonesia*
15. *Announcer Competition* Radio Indah Suara (RIS) FM
16. Duta Peduli Kesehatan Jiwa (Perwakilan Sumatera Utara)

### 9.7. 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 mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan etika akademik.
2. Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik dan administrasi dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
3. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studi.
4. Memperoleh layanan informasi tentang hasil belajar yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya.
5. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
6. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Memanfaatkan sumber daya universitas, fakultas, program studi/bagian, baik secara pribadi maupun melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan, untuk kepentingan pembelajarannya.
8. Pindah antar perguruan tinggi untuk program studi, sepanjang memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada universitas atau program studi yang hendak dimasukinya, dan bilamana daya tampung universitas atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
9. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat universitas, fakultas, dan program studi/bagian.
10. Memanfaatkan fasilitas Universitas Medan Area dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar dan kegiatan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
11. Memperoleh penghargaan dari Universitas Medan Area atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan 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. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Kuasa dan berakhlak mulia.
3. Belajar dengan tekun dan sungguh-sungguh agar memperoleh prestasi tinggi
4. Mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku, baik pada

- tingkat universitas, fakultas maupun program studi/bagian.
5. Ikut memelihara sarana prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan dalam lingkungan universitas.
6. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
7. Menjaga suasana akademik yang kondusif.
8. Mendukung kegiatan promosi kampus.
9. Menjaga nama baik, citra dan kehormatan universitas.
10. Ikut bertanggung jawab biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
11. Berpakaian yang rapi, sopan dan patut.
12. Menjunjung tinggi adat istiadat, sopan santun serta etika yang berlaku.
13. Menjaga kampus dari kegiatan politik praktis.
14. Menaati kewajiban-kewajiban yang dibebankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Saling menghormati sesama mahasiswa dan bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan.
16. Memarkirkan kendaraan dengan tertib pada tempat parkir yang telah disediakan universitas medan area dan bersedia menunjukkan STNK pada saat mengambil kendaraan bila diminta oleh petugas.
17. Mengendarai Kendaraan bermotor yang layak jalan dan sesuai dengan standar peraturan UU Lalu Lintas

UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan baik di dalam areal kampus maupun di luar kampus.

**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.

**9.8. Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa**

**9.8.1. Norma dan Larangan**

Setiap mahasiswa dilarang:

1. Menghalangi atau mengganggu kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar dan kegiatan lainnya, baik di program studi/bagian, fakultas maupun universitas.
2. Melakukan plagiat dalam penyusunan skripsi pada program studi Sarjana atau tesis pada program studi Magister dan Disertasi pada program studi Doktor.
3. Melakukan pemalsuan atas dokumen serta surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan akademik untuk kepentingan pribadi atau kelompok.

4. Menyalahgunakan nama, lembaga dan segala bentuk atribut Universitas Medan Area.
5. Menyalahgunakan Jabatan dan atau wewenang dalam kepengurusan dana untuk organisasi atau menerima sesuatu yang diduga mempunyai hubungan dengan jabatan atau pekerjaannya untuk kepentingan diri sendiri, kelompok dan atau orang lain.
6. Dilarang menyebarluaskan informasi tentang keadaan kampus yang mengakibatkan merusak nama baik institusi, pejabat/fungsionaris dilingkungan UMA baik melalui media sosial, media cetak dan media elektronik lainnya.
7. Secara tidak sah memasuki ruangan atau dan menyalahgunakan penggunaan bangunan atau ruangan dan atau sarana lainnya milik Universitas Medan Area atau sedang berada di bawah pengendalian atau pengawasan Universitas atau yayasan.
8. Memakai ruangan untuk sekretariat organisasi kemahasiswaan tanpa izin dari Pimpinan Universitas atau pimpinan Fakultas.
9. Memakai gelanggang mahasiswa, kecuali untuk kegiatan-kegiatan yang sifatnya akademik.
10. Menggunakan ruangan Sekretariat organisasi Kemahasiswaan untuk bermukim/tempat tinggal.
11. Mendirikan bangunan, tenda atau sejenisnya tanpa ada izin dari pimpinan Universitas dan fakultas;
12. Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali bangunan atau ruangan atau sarana lainnya milik Universitas yang berada di bawah pengendalian atau pengawasan Universitas Medan Area/Yayasan;

13. Menimbulkan atau mencoba menciptakan ketidaktertiban di dalam bangunan atau ruangan atau tempat di mana sedang atau akan berlangsung kegiatan Universitas.
14. Mengotori atau merusak lingkungan bangunan ruangan atau sarana lainnya milik Universitas atau berada di bawah pengendalian atau pengawasan Universitas atau yayasan.
15. Memasang tulisan, poster, spanduk, umbul-umbul tanpa izin pimpinan universitas atau fakultas.
16. 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 dilingkungan kampus.
17. Melakukan perlawanan terhadap pimpinan Universitas/fakultas/program studi atau bidang dan atau dosen serta pegawai universitas.
18. 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.
19. Memakai pakaian ketat, transparan dan berpakaian yang tidak menutup pangkal leher, lengan, perut dari pinggang, rok yang tidak menutupi lutut serta memakai perhiasan dan *make up* yang mencolok bagi wanita.
20. Melakukan kegiatan secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa izin atau sepengetahuan pimpinan baik tingkat program studi/bagian, fakultas, maupun universitas.
21. Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang mengatasnamakan Universitas di luar kampus, kecuali ada izin khusus dari Rektor atau Dekan.
22. Melakukan kegiatan perjudian dan minuman keras.
23. Dilarang merokok di kawasan/lingkungan kampus.
24. Membawa, memiliki, memakai, menyimpan, membuat, memperdagangkan, mengedarkan narkoba di lingkungan kampus Universitas Medan Area.
25. Melakukan dan mengajak orang lain untuk melakukan pencurian di Kampus Universitas Medan Area.
26. Membawa senjata tajam dan atau senjata api ke lingkungan Universitas.
27. Berambut panjang (gondrong) yang melebihi kerah baju serta memakai anting bagi pria.
28. Memakai sandal, sandal bertali dan kaos oblong.
29. Melakukan perbuatan dan sikap yang bertentangan dengan nilai-nilai agama, adat istiadat, norma dan etika yang berlaku di lingkungan kampus dan masyarakat pada umumnya.
30. Menginap di kampus, kecuali ada izin khusus dari Pimpinan Universitas atau Pimpinan Fakultas.
31. Melaksanakan kegiatan mahasiswa melewati batas waktu sampai pukul 18.<sup>00</sup> WIB untuk Kampus I dan pukul 21.<sup>00</sup> WIB untuk Kampus II kecuali ada izin khusus dari Pimpinan Universitas atau Pimpinan Fakultas.
32. Melakukan tindakan pemerasan atau pengutipan dalam bentuk apa pun dilingkungan kampus Universitas Medan Area.
33. Melakukan 3 (tiga) dosa besar pendidikan atau tindak pidana lainnya sebagaimana diatur dalam KUHP/KUHP Nasional.

### 9.8.2. 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.

### 9.8.3. Sanksi

Sanksi atas pelanggaran yang dilakukannya berupa:

1. Sanksi diberikan kepada mahasiswa dalam hal mahasiswa dengan sengaja dan atau karena kelalaiannya melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku dapat dijatuhi sanksi.
2. Sanksi terdiri dari sanksi ringan, sanksi sedang dan sanksi berat.
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 kegiatan kemahasiswaan.
  - e. Tidak dibenarkan mengikuti presentasi 1-2 dan ujian akhir semester.
5. Sanksi berat dapat berupa :
  - a. Skorsing selama jangka waktu 3 sampai 6 semester.
  - b. Tidak diizinkan memperoleh layanan penulisan dan ujian skripsi selama jangka waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) semester.
  - c. Diberhentikan sebagai mahasiswa.
6. Dalam 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 ke pihak yang wajib/penegak hukum dengan menyerahkan hasil putusan yang telah dilakukan.
  - b. Tindakan selanjutnya atas kasus atau pelanggaran dimaksud menjadi tanggung jawab pihak yang wajib/penegak hukum.
  - c. Sekalipun kasus pelanggaran ini telah diserahkan kepada pihak yang wajib dan terbukti melakukan pelanggaran tindakan pidana umum, proses penindakan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi tetap ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Universitas Medan Area.
  - d. Mahasiswa yang telah berstatus tersangka di pengadilan Negara Republik Indonesia secara otomatis dinon aktifkan dari mahasiswa Universitas Medan Area.
  - e. Mahasiswa yang telah berstatus narapidana dan telah memiliki
- f. Skorsing selama jangka waktu 1 sampai 2 semester.

kekuatan hukum, secara otomatis diberhentikan dari mahasiswa Universitas Medan Area.

#### **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 Menjatuhkan Sanksi**

1. Dalam pemberian penghargaan dan persetujuan sanksi, maka, Rektor, Dekan, Direktur, dan Program

- studi/Bagian dapat meminta pertimbangan kepada komisi Disiplin.
2. Komisi disiplin dimaksud dapat berada ditingkat universitas, fakultas, pascasarjana. Program studi/bagian yang susunan keanggotaannya ditetapkan oleh Rektor, Dekan, Direktur, dan ketua Program studi/bagian.
  3. Dalam hal penjatuhan sanksi kepada mahasiswa dilakukan oleh:
    - a. Ketua Program Studi bagi sanksi ringan.
    - b. Dekan atau Direktur bagi sanksi sedang.
    - c. Rektor, bagi sanksi berat.

### **9.9. Alumni UMA**

- a. Alumni Universitas Medan Area adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh ijazah yang dikeluarkan oleh Pimpinan Universitas Medan Area.
- b. Organisasi alumni Universitas Medan Area dibentuk atas izin Rektor.
- c. Organisasi alumni adalah mitra universitas dalam mengembangkan kualitas, profesionalisme dan pengabdian pada masyarakat.

\*\*\*

## **10. Sarana dan Fasilitas Kampus**

### **10.1. Sarana Kampus**

#### **10.1.1. Perpustakaan**

##### **A. Perpustakaan Universitas**

Perpustakaan Universitas berisi referensi dari berbagai bidang ilmu baik eksakta maupun non eksakta. Perpustakaan ini menyediakan lebih dari 44.657 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.

##### **B. 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.

##### **C. 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 Ka.Prodi masing-masing.

#### **10.1.2. 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, **1 Gedung Klinis (Peradilan Semu)** dan 3 unit studio menggambar. Sarana penunjang ini dikelola oleh Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Hukum, Fakultas Isipol, Fakultas Psikologi Fakultas Sains dan Teknologi, dan Fakultas Agama Islam.

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

#### **10.1.3. 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, Convention Hall Prof. Dr. Ali Ya'kub Mantondang di lantai 3 Gedung Rektorat, Convention Hall Drs. H. Agus Salim Siregar di lantai 1 Gedung Rektorat, Convention Hall Hj. Siti Mariani Harahap di Lantai 3 Gedung Perpustakaan, dan Convention Hall di Lantai 4 Gedung C Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

#### **10.1.4. Gelanggang Mahasiswa**

Terdapat di Kampus I, yang dapat dipergunakan untuk berbagai kegiatan, seperti wisuda sarjana/pascasarjana, kuliah umum, pertandingan-pertandingan olah raga/kesenian yang dilakukan oleh civitas akademika Universitas Medan Area.

#### **10.1.5. 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 terkait dengan kajian-kajian Islam

#### **10.1.6. 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, PPK terdapat di Gedung Asrama Mahasiswa Kampus I dan di Kampus II.

#### **10.1.7. 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.

#### **10.1.8. 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, dan volly pantai.

#### **10.1.9. Kios Internet**

Universitas Medan Area juga menyediakan fasilitas internet WIFI UMA (*hotspot*) dan Kios Internet (Warnet), diharapkan sarana ini akan mempermudah mahasiswa untuk mendapatkan informasi pengetahuan melalui akses internet.

#### **10.1.10. Ruang Belajar Mandiri**

Untuk mendukung suasana akademik, Universitas Medan Area menyediakan ruang terbuka yang nyaman untuk kegiatan belajar dan diskusi kelompok mahasiswa di Kampus I dan Kampus II. Fasilitas disediakan lengkap dengan meja, kursi dan WIFI.

#### **10.1.11. Kios Buku dan Alat Tulis**

Merupakan pelayanan kepada mahasiswa untuk keperluan perkuliahan dan administrasi Universitas Medan Area terdapat di Kampus I dan Kampus II.

#### **10.1.12. 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 dan ATM Mandiri yang aktif selama 24 jam.

#### **10.1.13. Kantin Mahasiswa**

Bagi mahasiswa, tenaga edukatif dan tenaga administrasi serta warga Universitas Medan Area disediakan *Food Court* di Kampus Utama (Kampus I) dan kantin di Kampus II.

#### **10.1.14. Bus Mahasiswa**

Bus mahasiswa dipergunakan untuk memfasilitasi mahasiswa melakukan kegiatan *fieldtrip* maupun kunjungan ke perusahaan yang terletak di luar kampus.

#### **10.1.15. 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  $\pm 1$  ha. Pada tahun 2013 Tahura Kampus

Universitas Medan Area mendapat Juara III Tingkat Nasional sebagai Hutan Kampus Terbaik.

#### **10.1.16. Lokasi Parkir Kampus**

Lokasi parkir terdapat di Kampus I dan II yang cukup luas, aman dan nyaman untuk menampung sepeda motor dan mobil.

#### **10.1.17. Rumah Kupu-Kupu**

Rumah kupu-kupu yang terletak di dalam Taman Hutan Raya (TAHURA) dengan beragam jenis kupu-kupu Heterogen baik kupu-kupu yang langka dan kupu-kupu ekor layang-layang dan lainnya. Adapun lokasi rumah kupu-kupu terletak di sebelah Laboratorium Kultur Jaringan dan Pengolahan Limbah Universitas Medan Area.

#### **10.1.18. Rumah Kompos**

Rumah kompos yang berfungsi untuk memproses pengomposan sisa hasil tanaman/ jerami/ limbah kotoran ternak menjadi pupuk organik/ kompos dan dilengkapi dengan alat pengolah pupuk organik, kendaraan roda tiga dan dekomposer. Adapun lokasi rumah kompos terletak dekat tempat pembuangan sampah di Universitas Medan Area Gerbang Pos C.

#### **10.1.19. Air Minum RO**

Air siap minum atau Air Minum RO yang disediakan di setiap halte di lingkungan Universitas Medan Area, Air Minum RO tersebut di olah dari air hujan yang di filter kemudian jadi air siap minum. Adapun lokasi air minum RO Universitas Medan Area terletak di Halte yang berdekatan dengan Masjid Taqwa kampus I UMA.

#### **10.1.20. Learning Center**

Learning Center terdapat di Kampus I yang digunakan sebagai tempat berdiskusi oleh Mahasiswa maupun Dosen terkait tugas maupun bimbingan akademik dan tugas akhir.

### **10.2. Fasilitas Kampus**

#### **10.2.1. Asuransi Mahasiswa**

Seluruh mahasiswa yang terdaftar dan aktif pada tahun akademik berjalan diasuransikan. Jenis asuransi ini adalah asuransi kecelakaan dengan klausula I.

#### **10.2.2. Hotspot WIFI Kampus**

Universitas Medan Area menyediakan layanan akses internet secara gratis melalui *hotspot* WIFI yang terdiri dari berbagai *provider* internet seperti: Nusanet, IndiHome, Google Station, dan IConnect yang dapat digunakan oleh mahasiswa juga masyarakat luas untuk *hotspot* ini terletak hampir di setiap lingkungan kampus. Untuk dapat melihat secara detail letak sebaran WIFI, dapat mengunjungi laman *website* berikut ini <https://jaringan.uma.ac.id/>

#### **10.2.3. Konsultasi dan Bimbingan Studi**

Selama menempuh masa studi, mahasiswa sering menghadapi masalah-masalah akademik yang dihadapi, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen Penasihat Akademik yang ditetapkan. Sedangkan untuk mengatasi masalah non akademik mahasiswa dapat memperoleh bantuan, bimbingan dan konseling dari tim yang dibentuk oleh Fakultas Psikologi.

#### **10.2.4. 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.

#### **10.2.5. Biro Innotech Design**

Fakultas Teknik Universitas Medan Area memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan konsultasi yang meliputi, studi, survei 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.

#### **10.2.6. Biro Bantuan Hukum**

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

Biro Bantuan Hukum (BBH) UMA melakukan kegiatan advokasi, litigasi dan sosialisasi hukum kepada masyarakat secara periodik dengan mengikutsertakan mahasiswa dan alumni FH UMA sekaligus sebagai sarana promosi kampus.

#### **10.2.7. Biro Klinik Psikologi**

Biro klinik Psikologi di Universitas Medan Area, dapat menanggulangi permasalahan yang terkait dengan psikologis yang terjadi di lingkungan Universitas Medan Area dan lingkungan sekitarnya. Selain itu, kebutuhan untuk menentukan karier dan jabatan dalam dunia kerja. Pendidikan juga ditinjau dalam kesulitan belajar anak. Kasus-kasus yang terkait klinis juga menjadi penanganan di biro klinik Psikologi Universitas Medan Area.

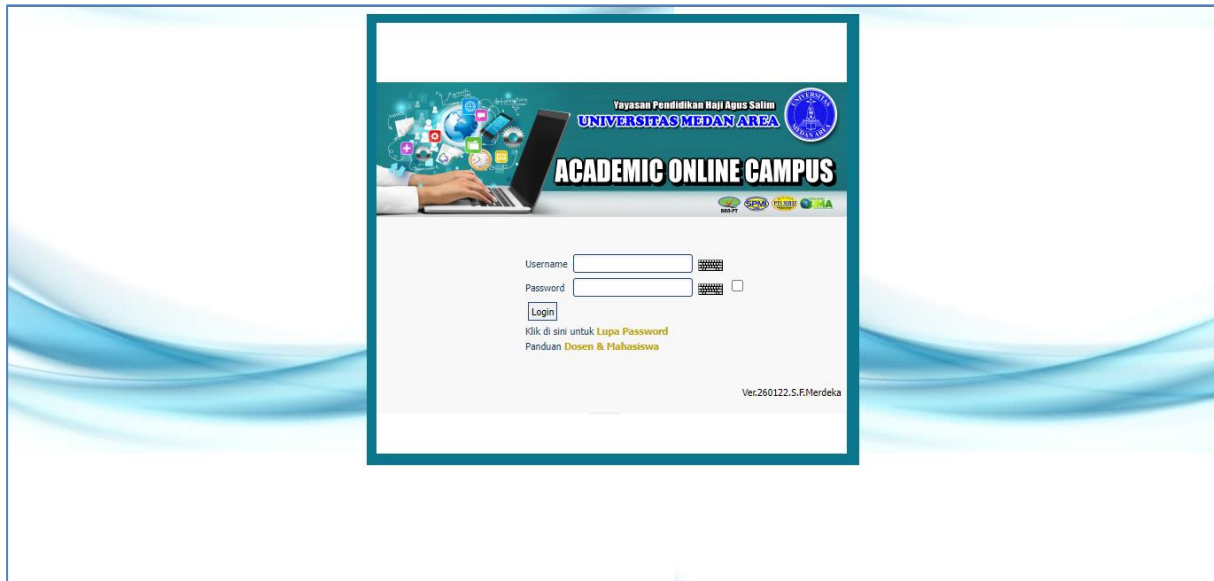
#### **10.2.8. Unit Kesehatan Mental**

Selama menempuh masa studi, mahasiswa sering menghadapi masalah-masalah akademik dan non-akademik. Oleh karena itu, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Pusat Konseling. Pusat Konseling dilakukan oleh tim yang profesional dibentuk oleh dekan fakultas psikologi.

Di samping itu, masyarakat dapat memperoleh jasa dari Pusat konseling ini dalam membantu untuk mengatasi permasalahan pribadi, rumah tangga, dan kasus-kasus remaja yang ada di masyarakat.

\*\*\*

## AOC (Academic Online Campus) Universitas Medan Area



Sistem informasi Academic Online Campus (AOC) dibangun untuk memudahkan struktur pengelolaan data elektronik untuk data-data administrasi akademik seluruh mahasiswa Universitas Medan Area. AOC adalah aplikasi yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan administrasi akademiknya seperti pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online*, melihat dan menampilkan informasi nilai pada Kartu Hasil Studi (KHS), serta menampilkan data dan mencetak transkrip nilai. Alamat URL Login: <http://aoc.uma.ac.id>.

Ketentuan *login*:

1. Format *input* ID Mahasiswa adalah NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) tanpa spasi dan titik (contoh: 238600001).
2. Format *Password Default*: 19832015, disarankan setiap mahasiswa untuk segera mengganti *password*-nya minimal 8 karakter.
3. Apabila seorang mahasiswa tidak dapat melakukan *Login*, maka segera menghubungi Administrator Akademik di Fakultas masing-masing, dikarenakan kemungkinan namanya belum terdaftar atau *password*-nya telah berubah atau hilang.

Setelah mahasiswa berhasil masuk ke akun *Academic Online Campus* ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa pada akunnya masing-masing, yaitu:

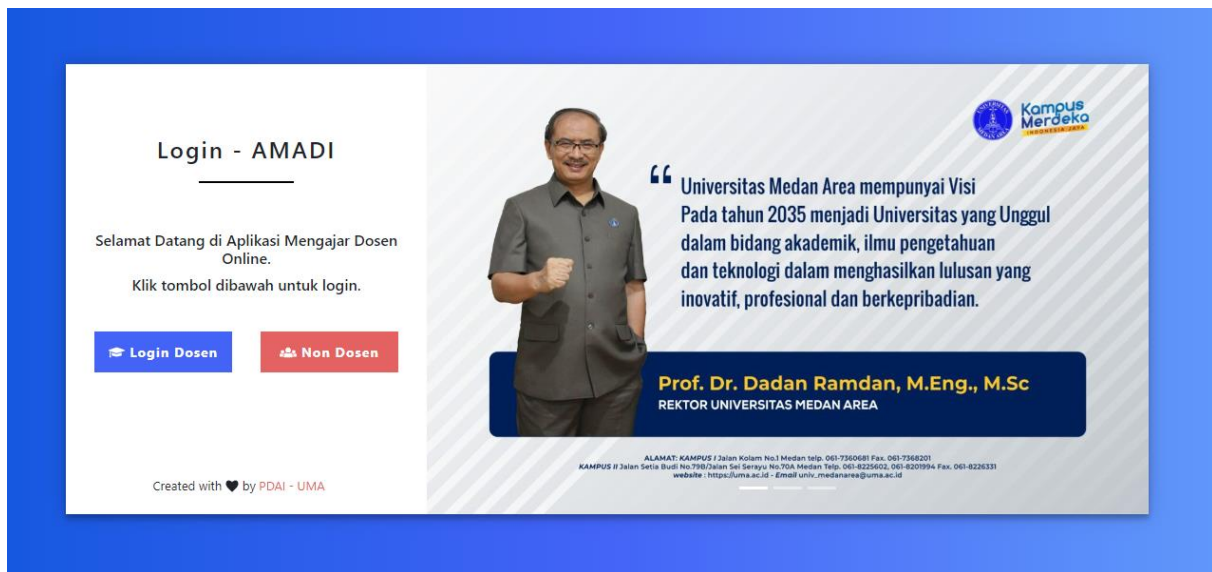
1. Perubahan *password* (kata sandi) standar.
2. Melengkapi/ memeriksa serta memperbaiki biodata mahasiswa.
3. Mengganti foto pribadi sesuai ketentuan.
4. Melakukan pengisian dan mencetak KRS sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.



Sistem AOC ini dibangun menggunakan sistem berbasis Web sehingga mahasiswa dapat dengan mudah mengakses sistem ini dimana saja melalui media akses internet. Kemudahan tersebut juga dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk menjadikan setiap kegiatan mata kuliah dan ujian didokumentasikan sehingga dapat memudahkan mahasiswa

dalam jadwal akademiknya. Manfaat bagi Universitas Medan Area dapat memonitoring keaktifan mahasiswa dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

# AMADI (Aplikasi Mengajar Dosen Online) Universitas Medan Area



Aplikasi Mengajar Dosen Online (AMADI) dibangun untuk memudahkan Sistem belajar mengajar antara Dosen dan Mahasiswa dengan memanfaatkan media daring sebagai sarana presensi perkuliahan oleh Dosen. Tak hanya Dosen, AMADI juga membantu Tim Monev perkuliahan serta para *stakeholder* baik di Fakultas maupun yang ada di Universitas yang ingin melihat laporan dan rekapitulasi

presensi perkuliahan yang dilakukan oleh Dosen secara digital. Alamat URL Login: <http://amadi.uma.ac.id>.

Ketentuan login:

1. Dosen wajib login dengan menggunakan akun AOC.
2. Admin fakultas, universitas dan *stakeholder* menggunakan akun yang terdaftar di aplikasi AMADI

# SAIS (Smart Academic Information System) Universitas Medan Area



Aplikasi Smart Academic Information System (SAIS) adalah aplikasi yang berjalan diatas platform mobile baik dalam bentuk aplikasi Android maupun iOS yang berguna sebagai sarana presensi serta melakukan kegiatan akademik lainnya bagi Mahasiswa. Diantara fitur yang ada adalah, Login perkuliahan, Melihat daftar kehadiran, Melihat KRS,



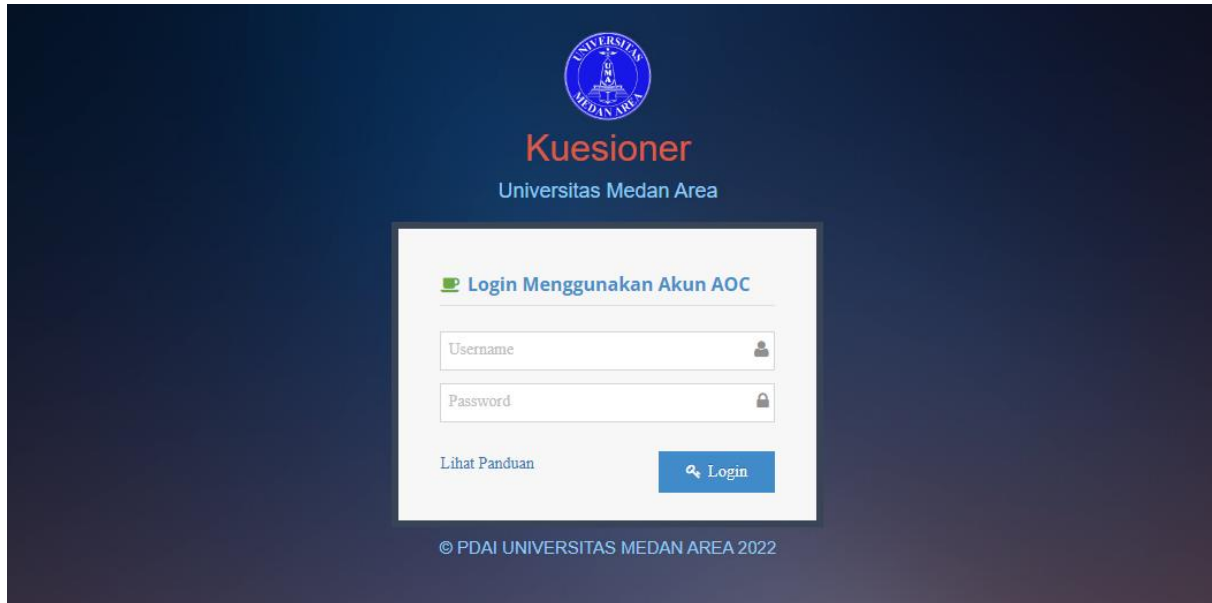
KHS dan tagihan uang kuliah, serta fitur chatting dengan Dosen Penasehat Akademik. Alamat unduh Aplikasi SAIS:

1. Android (<https://s.uma.ac.id/SAISAndroid>)
2. iOS (<https://s.uma.ac.id/SAISios>)

Ketentuan login:

Menggunakan akun AOC Mahasiswa.

# SIAKU (Sistem Aplikasi Kuisisioner Online) Universitas Medan Area



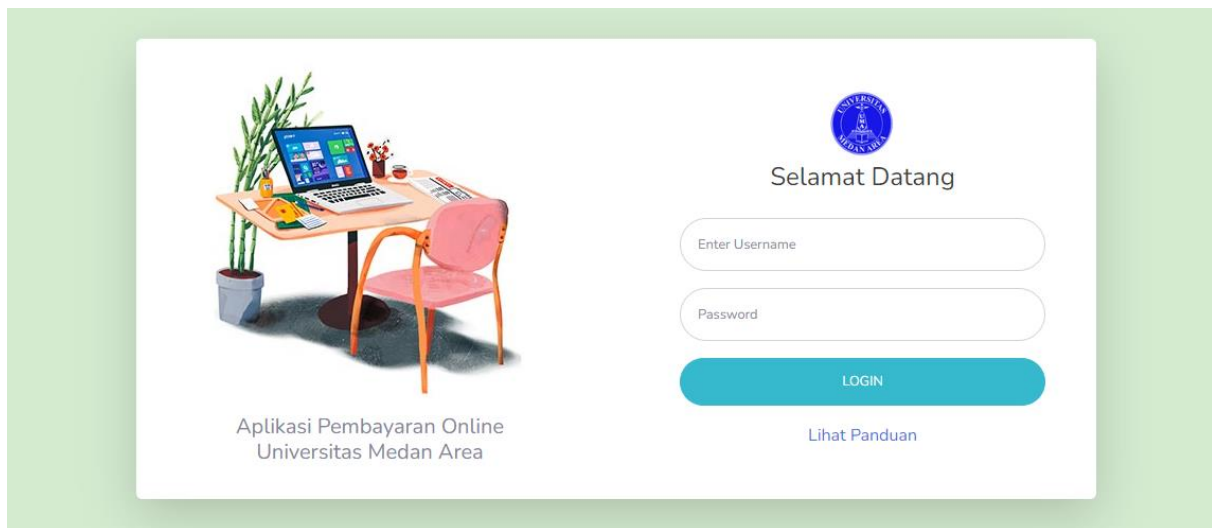
Sistem Aplikasi Kuisisioner Online (SIAKU) dibangun untuk sarana pengisian kuisisioner kegiatan perkuliahan oleh Mahasiswa dengan memberikan penilaian terhadap kinerja Dosen selama melaksanakan kegiatan belajar mengajar. SIAKU juga digunakan oleh para stakeholder untuk melihat hasil kepuasan Mahasiswa terhadap dosen serta matakuliah yang dibawakan oleh Dosen

yang bersangkutan. Alamat URL Login: <http://siaku.uma.ac.id>.

Ketentuan login:

1. Mahasiswa wajib login dengan menggunakan akun AOC.
2. Admin fakultas, universitas dan stakeholder menggunakan akun yang terdaftar di aplikasi SIAKU.

## APIK (Aplikasi Iuran Kuliah Online) Universitas Medan Area



Aplikasi Iuran Kuliah Online (APIK) adalah aplikasi berbasis website yang berfungsi untuk melihat tagihan uang kuliah dan mencetak kwitansi pembayaran secara online oleh Mahasiswa. Dengan menggunakan APIK Mahasiswa tidak perlu datang ke kampus untuk melakukan

pembayaran uang kuliah, cukup dengan membuka Aplikasi APIK yang sudah ada. Alamat URL Login: <https://apik.uma.ac.id>

Ketentuan login:  
Mahasiswa wajib login dengan menggunakan akun AOC.

## Blog Dosen Universitas Medan Area



Blog Dosen Universitas Medan Area adalah salah satu fasilitas yang diberikan kepada dosen yang bertujuan agar dosen dan mahasiswa dapat saling berinteraksi dengan layanan teknologi berbasis informasi agar dapat mempublikasikan bahan kuliah, karya ilmiah, jurnal dan lainnya.

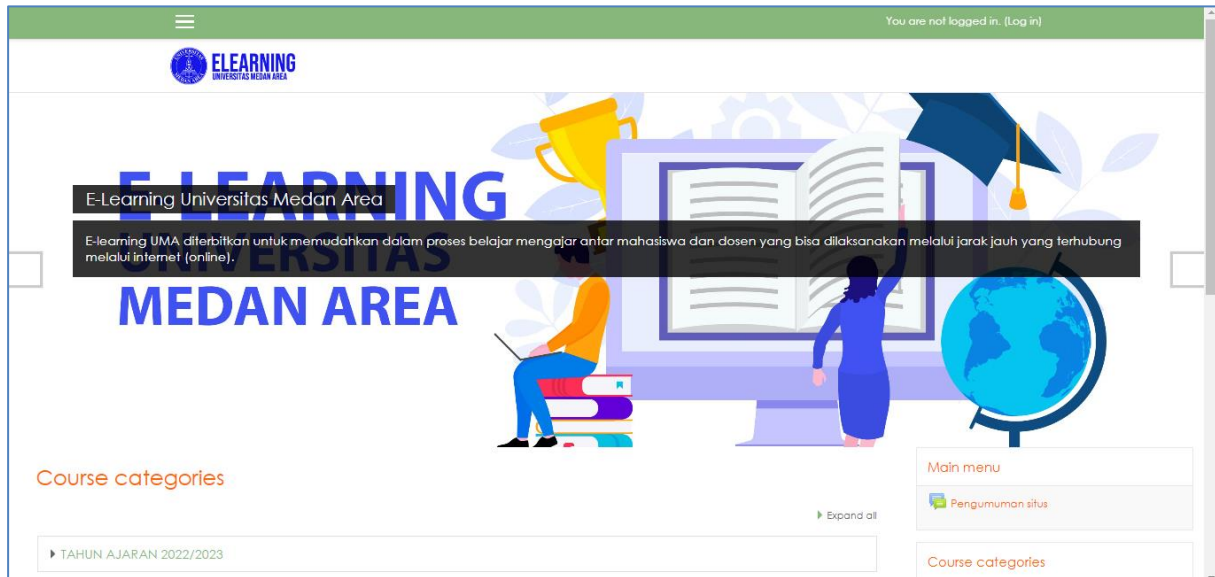
Layanan dan akses situs Blog Dosen Universitas Medan Area yang dikelola oleh Unit Pelayanan Teknis Pusat Data Aplikasi dan Informasi (UPT-PDAI) disediakan untuk Dosen Universitas Medan Area. PDAI berhak menarik layanan dan akses tersebut dengan pemberitahuan terlebih

dahulu, Apabila terjadi sesuatu diluar ketentuan yang berlaku.

1. Fitur dan layanan Blog Dosen Universitas Medan Area hanya bisa digunakan oleh Dosen Universitas Medan Area. Setelah mendaftar, setiap pengguna terikat oleh seluruh ketentuan yang tercantum dalam Syarat dan Ketentuan Blog Dosen Universitas Medan Area.
2. Setiap Dosen bisa mendaftar dengan mengajukan pendaftaran melalui e-mail [pdai@uma.ac.id](mailto:pdai@uma.ac.id).
3. Setelah memiliki akun di Blog Dosen Universitas Medan Area, dosen dapat:
  - Menempatkan dan atau menayangkan artikel/materi kuliah.

- Memberi komentar dan berbagi konten ke berbagai situs media sosial.
  - Mengelola konten yang telah dimasukkan dan ditayangkan melalui pengelolaan yang tersedia.
  - Melaporkan tulisan dan atau akun yang dinilai melanggar syarat dan ketentuan.
4. Pengguna Blog Dosen Universitas Medan Area wajib menjaga *password*, alamat email, dan data pribadi lainnya yang ditempatkan di Blog Dosen Universitas Medan Area dengan tidak memberitahukannya kepada pihak lain yang tidak berhak.
5. Pengguna Blog Dosen Universitas Medan Area wajib mematuhi ketentuan penggunaan saat menggunakan fasilitas yang disediakan di Blog Dosen Universitas Medan Area dan wajib mematuhi Ketentuan Konten saat mengunggah konten ke Blog Dosen Universitas Medan Area.

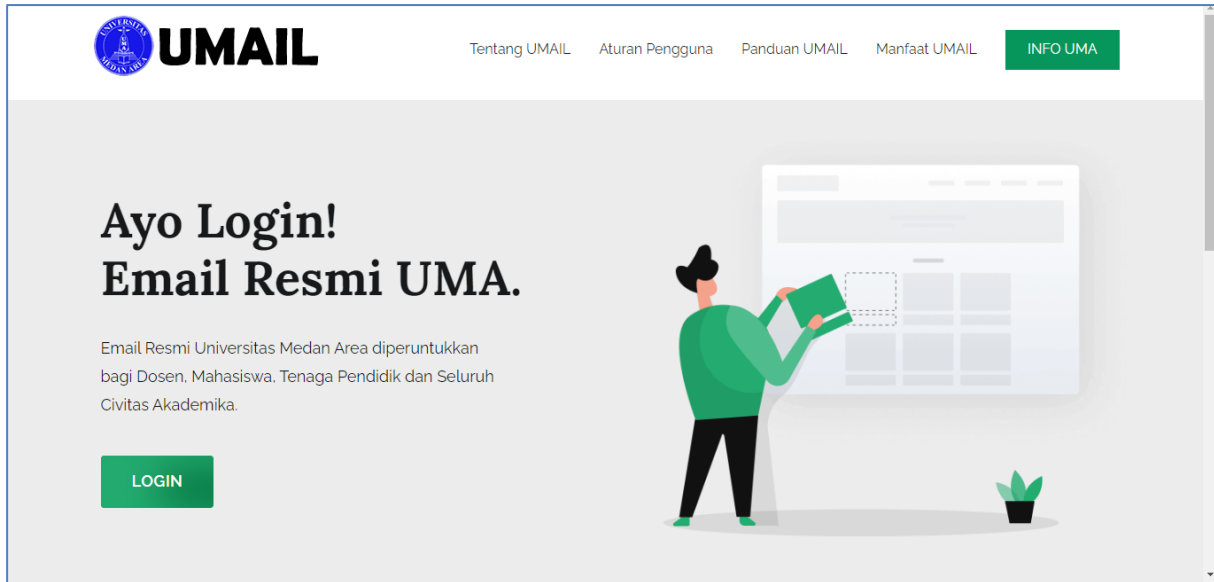
## E-Learning Universitas Medan Area



E-learning Universitas Medan Area merupakan suatu sistem belajar mengajar yang memungkinkan tersampainya bahan ajar atau materi kuliah kepada mahasiswa dengan menggunakan media internet, intranet atau media jaringan komputer lain dengan berbagai perangkat seperti Laptop dan *Smartphone*.

Pembelajaran melalui e-learning Universitas Medan Area, mahasiswa dan dosen diharuskan aktif mengakses materi kuliah, berdialog dengan dosen/mahasiswa, berdiskusi dengan teman lewat website e-learning Universitas Medan Area.

# WEBMAIL (UMAIL) Universitas Medan Area



Webmail Universitas Medan Area atau disebut dengan UMAIL adalah salah satu fasilitas alternatif untuk berkomunikasi bagi civitas akademika UMA baik mahasiswa, dosen, dan Universitas Medan Area bekerjasama dengan Google Apps Education yaitu sebuah solusi untuk berkomunikasi yang terintegrasi dengan email, kalender dan obrolan/diskusi dan solusi berkolaborasi dalam kegiatan pembelajaran. Webmail ini dapat diakses pada URL: <http://umail.uma.ac.id>.

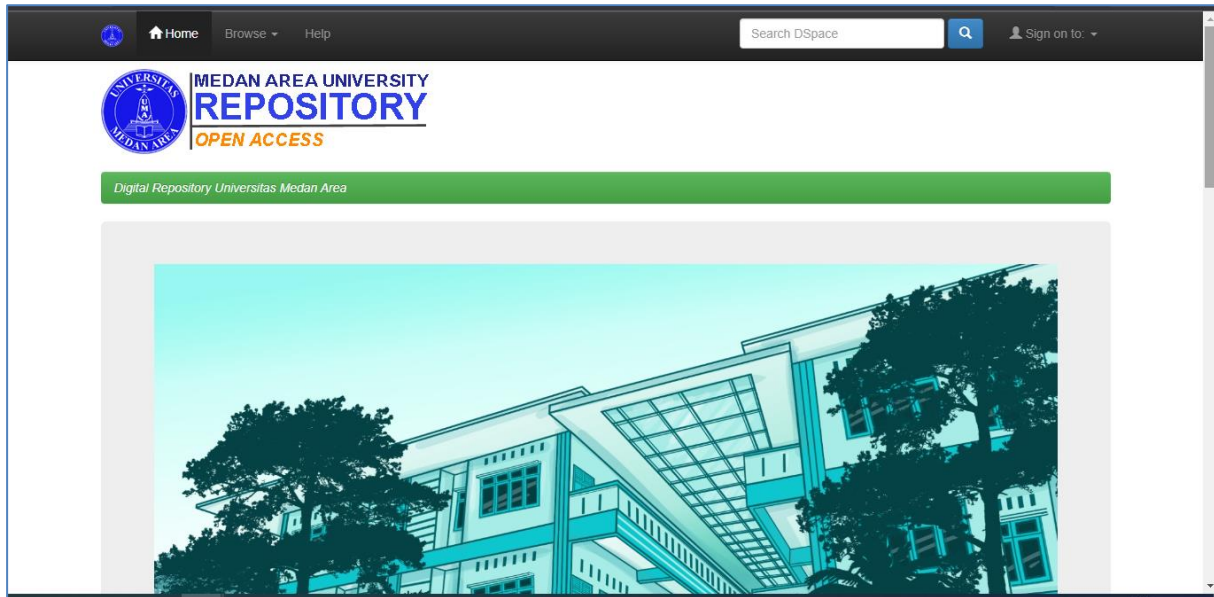
Domain Webmail Universitas Medan Area adalah sebagai berikut:

- Dosen : [nama@staff.uma.ac.id](mailto:nama@staff.uma.ac.id)  
(contoh: [dadanramdan@staff.uma.ac.id](mailto:dadanramdan@staff.uma.ac.id))
- Mahasiswa : [npm@students.uma.ac.id](mailto:npm@students.uma.ac.id)  
(contoh: [238600001@students.uma.ac.id](mailto:238600001@students.uma.ac.id))
- Pegawai : [nama@mail.uma.ac.id](mailto:nama@mail.uma.ac.id)  
(contoh: [ruslan@mail.uma.ac.id](mailto:ruslan@mail.uma.ac.id))

Syarat mendapatkan Webmail UMA sebagai berikut:

1. Dosen, mahasiswa dan pegawai aktif yang sudah terdaftar.
2. Akun email dan *password*-nya tidak dibenarkan diberitahukan kepada pihak lain yang tidak berkepentingan.
3. Kerahasiaan akun email dan password menjadi tanggungjawab pemegang akun.
4. Kelalaian yang dilakukan pemegang akun dengan menyebutkan/ menyerahkan data akun dan password email kepada pihak lain yang tidak bertanggungjawab, sehingga akun dianggap sebagai spam/diblokir di luar tanggungjawab admin email *uma.ac.id*.
5. Segala informasi yang masuk dan keluar akun email pengguna menjadi tanggungjawab dan resiko pemilik akun email.
6. Admin email UMA tidak akan pernah meminta pemilik akun untuk menyerahkan data akun dan password email, sehingga jika ada pihak lain yang memintanya itu adalah sebuah penipuan.
7. Pelanggaran terhadap peraturan ini akan menyebabkan dinonaktifkannya akun email yang sudah dimiliki.

## Repository Universitas Medan Area

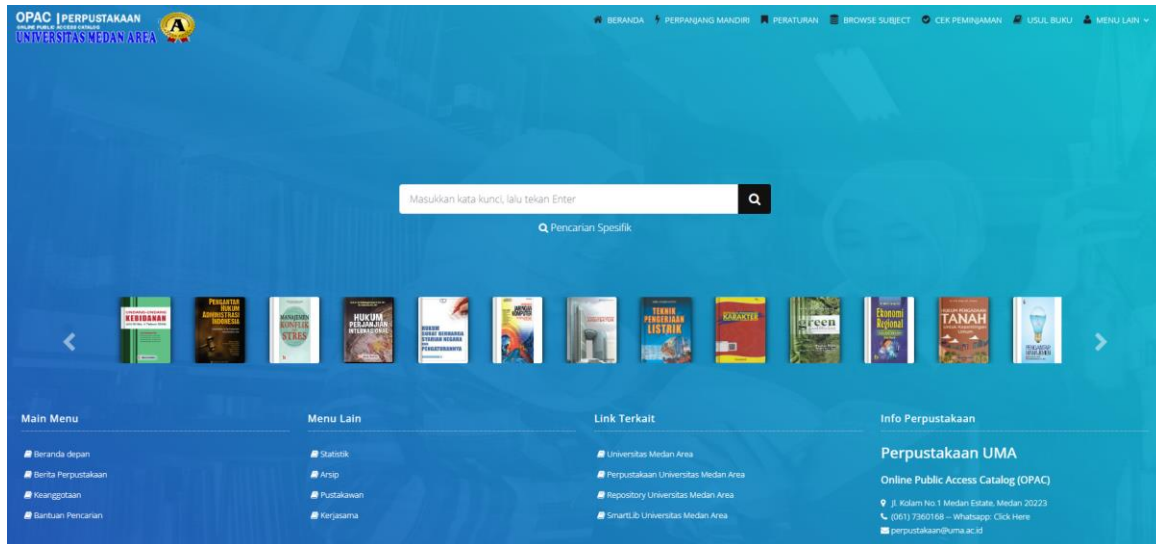


Repository Universitas Medan Area adalah suatu wadah atau tempat penyimpanan dari berbagai arsip jurnal dan karya ilmiah yang hendak disimpan dalam perangkat yang tersedia. Pengoperasiannya saat *user* hendak mencari atau mengupload suatu karya ilmiah atau jurnal, dengan otomatis sistem akan mencari dalam *repository*, jika telah ditemukan maka sistem akan membukanya dan umumnya mengacu ke lokasi untuk penyimpanan, sering untuk keselamatan atau pelestarian jurnal dan karya ilmiah dosen dan mahasiswa yang bertujuan agar semua karya ilmiah dapat disimpan dalam

*metafile* yang bisa bertahan dalam kurun waktu yang sangat lama.

Dosen dan mahasiswa Universitas Medan Area dapat memiliki akun dan *password* untuk setiap akan melakukan *upload* dan *download* jurnal atau karya ilmiah dan untuk melihat semua koleksi yang ada di Perpustakaan Universitas Medan Area.

# OPAC (Open Access Catalog) Universitas Medan Area

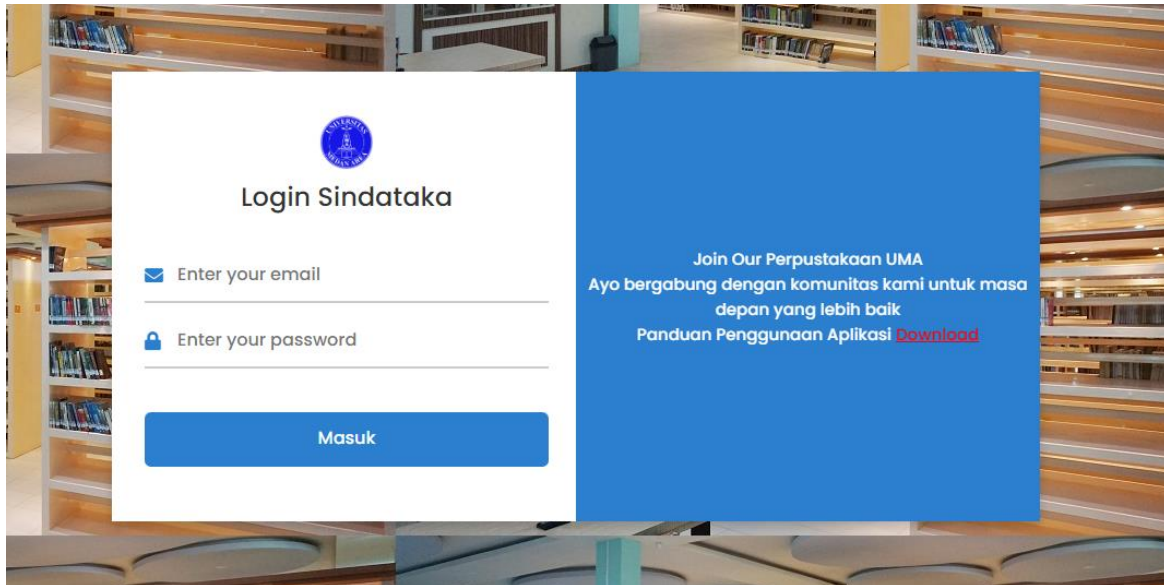


Open Access Catalog (OPAC) adalah salah satu aplikasi yang ada di Perpustakaan UMA untuk mendukung meningkatkan literasi Mahasiswa, Dosen/Pegawai dengan berbagai fitur terkait dengan Buku seperti, melihat koleksi buku Perpustakaan UMA, Mencari dan Meminjam buku yang ada di Perpustakaan

UMA, dan juga fitur pengusulan buku.  
Alamat URL Login:  
<http://opac.uma.ac.id/index.php?p=login>

Ketentuan login:  
*Username* menggunakan akun AOC.

## SINDITAKA (Sistem Informasi Digital Perpustakaan) Universitas Medan Area



Aplikasi Sistem Informasi Digital Perpustakaan (SINDITAKA) adalah aplikasi layanan administrasi berbasis *online* di Perpustakaan UMA yang memiliki beberapa fungsi seperti, pengurusan bebas pustaka dan penyerahan hasil penelitian mahasiswa. Dengan adanya SINDITAKA memudahkan Mahasiswa dalam pengurusan administrasi

perpustakaan tanpa harus datang ke perpustakaan. Alamat URL Login: <https://sinditaka.uma.ac.id>

Ketentuan login:

Mahasiswa wajib *login* dengan menggunakan akun *Email* resmi Mahasiswa UMA.

## DAFTAR ALAMAT WEBSITE UNIT KERJA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	URL	KETERANGAN
1	adminpublik.uma.ac.id	Website Program Studi Administrasi Publik
2	agribisnis.uma.ac.id	Website Program Studi Agribisnis
3	agroteknologi.uma.ac.id	Website Program Studi Agroteknologi
4	akuntansi.uma.ac.id	Website Program Studi Akuntansi
5	alquran.uma.ac.id	Website Al-Qur'an
6	amadi.uma.ac.id	Website Mengajar Dosen Online
7	aoc.uma.ac.id	Website Akademik Online Kampus
8	apik.uma.ac.id	Website Aplikasi Pembayaran Online
9	apon.uma.ac.id	Website Aplikasi Online
10	arsitektur.uma.ac.id	Website Program Studi Arsitektur
11	asramakampus.uma.ac.id	Website Asrama Kampus
12	bajaj.uma.ac.id	Website Aplikasi Belajar Jarak Jauh
13	baraka.uma.ac.id	Website Biro Perencanaan Sumberdaya Manusia dan Karir
14	biologi.uma.ac.id	Website Program Studi Biologi
15	bipk.uma.ac.id	Website Biro Informasi, Promosi dan Kemitraan
16	birokonsultasi.hukum.uma.ac.id	Website Biro Konsultasi Hukum
17	birokonsultasi.psikologi.uma.ac.id	Website Biro Konsultasi Psikologi
18	birokonsultasi.teknik.uma.ac.id	Website Biro Konsultasi Teknik
19	bkmattaqwa.uma.ac.id	Website Badan Kemakmuran Mesjid Taqwa Universitas Medan Area
20	bktaruna.uma.ac.id	Website Biro Perencanaan Keuagandan Tata Laksana Rumah Tangga
21	blog.uma.ac.id	Website Blog Dosen
22	bm.uma.ac.id	Website Blog Mahasiswa
23	bpjiid.uma.ac.id	Website Biro Publikasi, Jurnal Ilmiah & Informasi Digital
24	bpmbkm.uma.ac.id	Website Biro Pengembangan Minat Bakat dan Informasi Digital
25	bpmid.uma.ac.id	Website Biro Penjaminan Mutu dan Informasi Digital
26	bpmpp.uma.ac.id	Website Biro Perencanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran
27	bs.uma.ac.id	Website Aplikasi Pembayaran Online
28	bukuwisuda.uma.ac.id	Website Buku Wisuda
29	cimhi.uma.ac.id	Website Center of Islamic Management and Halal Industry
30	cloud-file.uma.ac.id	Website Aplikasi Cloud File
31	cloudx.uma.ac.id	Website Aplikasi Cloudx UMA
32	daftarulang.uma.ac.id	Website Aplikasi Daftar Ulang
33	datacenter.uma.ac.id	Website Aplikasi Data Center
34	digi.uma.ac.id	Website Media Berbagai
35	digilib.uma.ac.id	Website Online Public Access Catalog
36	dirdosen.uma.ac.id	Website Direktori Dosen
37	dirmahasiswa.uma.ac.id	Website Direktori Mahasiswa
38	dirtendik.uma.ac.id	Website Tenaga Kependidikan

NO	URL	KETERANGAN
39	doktor.pertanian.uma.ac.id	Website Program Studi Doktor Ilmu Pertanian
40	ekonomi.uma.ac.id	Website Fakultas Ekonomi dan Bisnis
41	elearning.uma.ac.id	Website E-learning
42	elektro.uma.ac.id	Website Program Studi Elektro
43	fai.uma.ac.id	Website Fakultas Agama Islam
44	fisipol.uma.ac.id	Website Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
45	foto-wisuda.uma.ac.id	Website Foto Wisuda
46	front.pasca.uma.ac.id	Website Aplikasi Frontdesk Pascasarjana
47	frontdesk.uma.ac.id	Website Aplikasi Frontdesk
48	fst.uma.ac.id	Website Fakultas Sains dan Teknologi
49	greenmetric.uma.ac.id	Website Green Metric
50	greenshop.uma.ac.id	Website Green Shop
51	hukum.uma.ac.id	Website Fakultas Hukum
52	icbaa.uma.ac.id	Website International Conference Business, Agribusiness and Agriculture
53	icopeb.uma.ac.id	Website International Conference on Psychology, Environmental, and Behavior
54	ika-fh.uma.ac.id	Website Ikatan Alumni Fakultas Hukum
55	ika.uma.ac.id	Website Ikata Alumni Universitas Medan Area
56	ilmukomunikasi.uma.ac.id	Website Program Studi Ilmu Komunikasi
57	industri.uma.ac.id	Website Program Studi Teknik Industri
58	informatika.uma.ac.id	Website Program Studi Teknik Informatika
59	jualbeli.uma.ac.id	Website Jual Beli
60	jurnalmahasiswa.uma.ac.id	Website Jurnal Mahasiswa
61	kbmi.uma.ac.id	Website Aplikasi Form Pengisian Sosialisasi KBMI
62	kerjasama.uma.ac.id	Website Aplikasi Kerjasama
63	keuangan.uma.ac.id	Website Keuangan
64	koperasi.uma.ac.id	Website Koperasi
65	laboratorium.uma.ac.id	Website Laboratorium
66	lipan.uma.ac.id	Website Aplikasi Penelitian dan Pengabdian
67	ma.uma.ac.id	Website Program Studi Magister Agribisnis
68	manajemen.uma.ac.id	Website Program Studi Manajemen
69	map.uma.ac.id	Website Program Studi Magister Administrasi Publik
70	mesin.uma.ac.id	Website Program Studi Teknik Mesin
71	mh.uma.ac.id	Website Program Studi Magister Hukum
72	mm.uma.ac.id	Website Program Studi Magister Manajemen
73	monev.pdai.uma.ac.id	Website Aplikasi Monev PDAI
74	mpsi.uma.ac.id	Website Program Studi Magister Psikologi
75	ojs.uma.ac.id	Website Open Access Journals
76	p2ap2m.uma.ac.id	Website Pusat Pelayanan Aktivitas Pembelajaran dan Penelitian Mahasiwa
77	p2dpt.uma.ac.id	Website Pusat Pengelolaan Data Pendidikan Tinggi
78	p2itgs.uma.ac.id	Website Pusat Pengembangan Inovasi Tepat Guna Sederhana
79	p2mai.uma.ac.id	Website Pusat Peningatan Mutu Akademik dan Aktivitas Instruksional
80	p2mal.uma.ac.id	Website Pusat Peningkatan Mutu Aktifitas Laboratorium

NO	URL	KETERANGAN
81	p2mb.uma.ac.id	Website Pusat Pengembangan Minta Bakat
82	p2mbim.uma.ac.id	Website Pusat Pengembangan Minat dan Bakat Ilmiah Mahasiswa
83	p2sid.uma.ac.id	Website Pusat Pengelolaan Sarana dan Informasi Digital
84	p2ti.uma.ac.id	Website Pusat Pelayanan Teknologi dan Informasi
85	p3bms.uma.ac.id	Website Pusat Pengawasan Proses Belajar Mengajar dan Sarana
86	p3k.uma.ac.id	Website Pusat Pengawasan & Pengendalian Keuangan
87	p3mpbc.uma.ac.id	Website Pusat Pengawasan dan Peningkatan Mutu Pembelajaran Bilingual Class
88	p3mpi.uma.ac.id	Website Pusat Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Publikasi Internasional
89	paktd.uma.ac.id	Website Pusat Anti Korupsi dan Tiga Dosa
90	pasca.uma.ac.id	Website Pasca Sarjana Universitas Medan Area
91	pdai.uma.ac.id	Website Pusat Data dan Aplikasi Informasi
92	pemerintahan.uma.ac.id	Website Program Studi Pemerintahan
93	perpustakaan.uma.ac.id	Website Perpustakaan
94	pertanian.uma.ac.id	Website Fakultas Pertanian
95	pghc.uma.ac.id	Website Pusat Grafika dan Hak Cipta
96	phki.uma.ac.id	Website Pusat Hak Kekayaan Intelektual
97	pik.uma.ac.id	Website Pusat Informasi dan Kerjasama
98	pip2.uma.ac.id	Website Pusat Informasi Pendidikan dan Publikasi
99	piukm.uma.ac.id	Website Pusat Inkubator Usaha Kreatif dan Mandiri
100	pji.uma.ac.id	Website Pusat Jurnal Ilmiah
101	pkh.uma.ac.id	Website Pusat Kampus Hijau
102	pkk.uma.ac.id	Website Pusa Karir dan Kewirausahaan
103	pkkmb.uma.ac.id	Website Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru
104	pkpwk.uma.ac.id	Website Pusat Kajian Pancasila dan Wawasan Kebangsaan
105	pmb.uma.ac.id	Website Penerimaan Mahasiswa Baru
106	pmbpi.uma.ac.id	Website Pusat Minat Bakat, Publikasi dan Inovasi
107	pmdk.uma.ac.id	Website Aplikasi Penelusuran Minat dan Kemampuan
108	pp.uma.ac.id	Website Pusat Penelitian
109	ppeam.uma.ac.id	Website Pusat Pengawasan dan Evaluasi Audit Mutu
110	ppk.uma.ac.id	Website Pusat Pelayanan Kesehatan
111	ppkm.uma.ac.id	Website Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat
112	ppkmku.uma.ac.id	Website Pusat Pengembangan Kurikulum dan Mata Kuliah Umum
113	ppme.uma.ac.id	Website Pusat Penjaminan Mutu Eksternal
114	ppmi.uma.ac.id	Website Pusat Penjaminan Mutu Internal
115	psa.uma.ac.id	Website Pusat Studi ASEAN
116	psikologi.uma.ac.id	Website Fakultas Psikologi
117	puin.teknik.uma.ac.id	Website Pusat Unggulan Inovasi dan New Science
118	pusaka.uma.ac.id	Website Pengawasan dan Kesejahteraan SDM
119	pusatislam.uma.ac.id	Website Pusat Islam
120	pusba.uma.ac.id	Website Pusat Bahasa

NO	URL	KETERANGAN
121	pusdasi.uma.ac.id	Website Pusat Layanan Data SDM dan Informasi Digital
122	puskarsa.uma.ac.id	Website Pusat Peningkatan Karir SDM dan Kerjasama
123	puskema.uma.ac.id	Website Aplikasi Rekam Medik
124	puskom.uma.ac.id	Website Pusat Komputer
125	rkts.uma.ac.id	Website Aplikasi Rencana Kerja Tridarma Semesteran
126	rps.uma.ac.id	Website Aplikasi Rencana Pembelajaran Semester
127	sa.uma.ac.id	Website Aplikasi Pengajuan Semester Antara
128	seminar.uma.ac.id	Website Aplikasi Form Ijin Pembayaran UMA
129	siaku.uma.ac.id	Website Aplikasi Kuesioner
130	sibas.uma.ac.id	Website Aplikasi Sistem Informasi Pembayaran Seminar/Sidang
131	sikuma.uma.ac.id	Website Sistem Kepegawaian UMA
132	silima.uma.ac.id	Website Sistem Aplikasi Penelitian Mahasiswa
133	simpola.uma.ac.id	Website Sistem Informasi Pengolahan Laboratorium
134	sindikata.uma.ac.id	Website Sistem Informasi Bebas Pustaka
135	sipil.uma.ac.id	Website Program Studi Teknik Sipil
136	sister.uma.ac.id	Website Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi
137	sitago.uma.ac.id	Website Sistem Tanda Tangan Gaji Online
138	sitori.uma.ac.id	Website Sistem Inventori UMA
139	siyobi.uma.ac.id	Website Login Siyobi
140	spmi.uma.ac.id	Website Aplikasi Sistem Penjaminan Mutu Internal
141	suon.uma.ac.id	Website Surat Online
142	susitao.uma.ac.id	Website Aplikasi Surat Online
143	swampd.uma.ac.id	Website Sistem Informasi Waktu Mengajar Penuh Dosen
144	teknik.uma.ac.id	Website Fakultas Teknik
145	ticket.uma.ac.id	Website Aplikasi Tiket Aduan
146	tracerstudy.uma.ac.id	Website Tracer Study Universitas Medan Area
147	uma.ac.id	Website Utama Universitas Medan Area
148	umail.uma.ac.id	Website Resmi Universitas Medan Area
149	umaiso17025.uma.ac.id	Website International Organization for Standardization
150	virtualtour.uma.ac.id	Website Virtual Tour Panorama UMA