



UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
Jln. Willem Iskandar Per V Medan Estate 20221  
Tel. 061 6613365-6613276-6616719  
Fax. 061 6614002-6613019  
[www.unimed.ac.id](http://www.unimed.ac.id)  
[www.unimed.in](http://www.unimed.in)

BUKU PEDOMAN UNIMED TAHUN AKADEMIK 2019 / 2020

# BUKU PEDOMAN

TAHUN AKADEMIK  
2019 - 2020

*The Charveler Building*  
UNIVERSITY



UNIVERSITAS NEGERI MEDAN



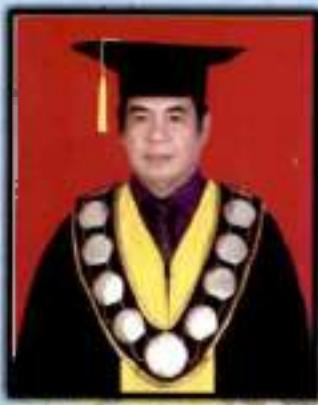
## UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

### Deskripsi Lambang :

- Bentuk luar bunga teratai segi lima menggambarkan Falseafah Negara Pancasila
- Bentuk lambang menggambarkan bunga /kembang yang lagi mekar dengan enam kelopak yang dinamis bermakna Universitas Negeri Medan yang terdiri atas enam Fakultas yang selalu responsif terhadap perubahan dan tuntutan zaman dalam proses pencerdasan bangsa, sebagaimana yang diamanatkan konstitusi UUD 1945.
- Tiga kelopak putih bunga diartikan sebagai wujud kepedulian Universitas Negeri Medan dalam Proses pencerdasan bangsa dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Matahari sebagai sumber penerangan diartikan sebagai sumber ilmu.
- Warna hijau, kuning dan merah merupakan ciri khas ornamen Melayu Deli.



**Prof. Dr. Syawal Gultom, M.Pd.**  
Rektor Universitas Negeri Medan  
Periode 2015 - 2019



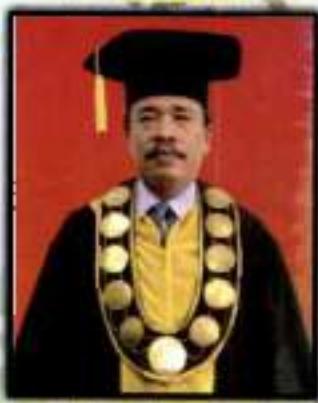
Prof. Dr. Abdul Hamid K., M.Pd.  
Wakil Rektor I UNIMED



Dr. Restu, M.S.  
Wakil Rektor II UNIMED



Prof. Dr. Sahat Siagian, M.Pd.  
Wakil Rektor III UNIMED



Prof. Drs. Manihar Situmorang, M.Sc., Ph.D.  
Wakil Rektor IV UNIMED



Prof. Dr. Abdul Hamid K., M.Pd.  
Sekretaris Serat UNIMED



Dr. Nagrun, M.S.  
Dekan FIP UNIMED



Dr. Isda Pramuniati M. Hum.  
Dekan FBS UNIMED



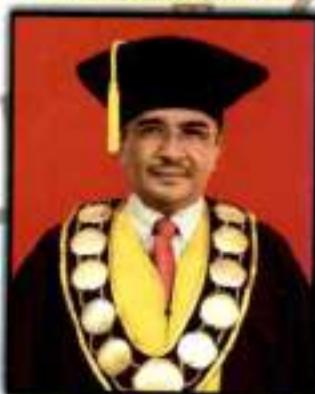
Ora. Nurmalia Berutu, M.Pd.  
Dekan FIS UNIMED



Dr. Martina Restuati, M.Si.  
Dekan FMIPA UNIMED



Prof. Dr. Horun Sitompul, M.Pd.  
Dekan FT UNIMED



Dr. Budi Valijanto, M.Pd.  
Dekan FK UNIMED



Prof. Indra Malpita, M.Si., Ph.D.  
Dekan FE UNIMED

Prof. Dr. Bornok Sinaga, M.Pd.  
Direktur PPs UNIMED



**Irwan Effendy, S.Pd.**  
Kepala Biro Akademik dan  
Kemahasiswaan (BAK) UNIMED



**Herowaty Ginting, S.Pd., M.Pd.**  
Kepala Biro Umum dan  
Keuangan (BUK) UNIMED



Kepala Biro Perencanaan  
dan Sistem Informasi (BPSI) UNIMED

## SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Universitas Negeri Medan (Unimed) awalnya adalah Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) yang didirikan pada 1956 yang selanjutnya berubah menjadi IKIP Medan. Sebagai upaya peningkatan mutu penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK). IKIP Medan berubah menjadi Universitas. Perubahan ini pada gilirannya dipandang relevan untuk menjawab kebutuhan pembangunan di berbagai bidang. Perubahan kelembagaan menjadi Universitas Negeri Medan yang peresmiannya dilaksanakan pada bulan Februari 2000 dengan SK Presiden No. 124 Tahun 1999, tanggal 7 Oktober 1999 memberikan perluasan mandat (*wider mandate*) lembaga dari yang sebelumnya hanya mengelola bidang-bidang jurusan/program studi kependidikan (Dik) yaitu Sarjana Pendidikan (S.Pd), seolah menjadi universitas juga menamakan sarjana non-kependidikan seperti Sarjana Sains (S.Si), Sarjana Ekonomi (S.E), Sarjana Sastra (S.S) dan sebagainya sesuai dengan jurusan/program studi non kependidikan yang diikuti.

Pada Tahun Akademik 2019/2020 Universitas Negeri Medan telah menerima mahasiswa baru melalui jalur seleksi SNMPTN, SBMPTN dan SELEKSI MANDIRI. UNIMED tidak menerima mahasiswa baru program sarjana melalui jalur seleksi lain. Berdasarkan penerimaan ini mahasiswa Unimed tidak hanya berasal dari Sumatera Utara tapi juga Indonesia, bahkan juga dari mancanegara, negara tetangga Malaysia dan Thailand.

Buku pedoman ini digunakan untuk kalangan mahasiswa baru dan seluruh mahasiswa serta sivitas Akademik Unimed lainnya termasuk dosen dan jajaran tenaga kependidikan. Buku pedoman ini dapat dijadikan juga sebagai acuan dalam melaksanakan pelayanan kepada stakeholder. Sebagai komitmen Unimed untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan daya saing lulusannya maka dilakukan penerapan pembelajaran bermutu, integrasi *soft skill* dalam pembelajaran, penerapan test standar, 6 Tugas terstruktur (Tugas Rutin, Tugas *Critical Book Review* (CBR), *Critical Journal Review* (CJR), Tugas Rekayasa Ide (TRI), Tugas Mini Riset (MR), Tugas Project Work (TPW)) diberikan dalam penerapan kurikulum berbasis tata krama Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Unimed akan tetap fokus terhadap pengembangan pendidikan karakter guna menghasilkan generasi yang jujur, cerdas, gagah, dan peduli. Peningkatan kualitas lulusan Unimed telah dilakukan melaluibagai upaya, diantaranya kegiatan magang mahasiswa di berbagai sekolah danansi.

Kerja keras dan sejangkal kebersamaan yang tinggi antar sivitas akademika dan seluruh stakeholders dapat mengantarkan Unimed menjadi LPTK yang disegani dan dicintai masyarakat. Kerja keras yang telah dilakukan kini sudah mulai menunjukkan hasil Unimed memperoleh akreditasi institusi dengan peringkat A. Akreditasi ini perlu terus ditingkatkan untuk mendapatkan pengakuan kualitas internasional. Hal ini karena kita tidak bisa lepas dari runutan jaman. Saat ini kita

... dan harus mempersiapkan generasi baru Indonesia yang  
... siap tantangan pada zamannya yaitu era revolusi industri 4.0. Ada  
... hal penting yang harus menjadi perhatian kita bersama untuk mendorong  
pertumbuhan ekonomi dan daya saing di era Revolusi Industri 4.0, yaitu: (1)  
Persiapan sistem pembelajaran yang lebih inovatif seperti penyesuaian kurikulum  
pembelajaran, dan meningkatkan kemampuan etahasiswa dalam hal data Information  
Technology (IT), Operational Technology (OT), Internet of Things (IoT), dan Big  
Data Analitic, mengintegrasikan objek fisik, digital dan manusia untuk menghasilkan  
lulusan perguruan tinggi yang kompetitif dan terampil terutama dalam aspek data  
literacy, technological literacy and human literacy; (2) Rekonstruksi kebijakan  
kelembagaan yang adaptif dan responsif terhadap revolusi industri 4.0 dalam  
mengembangkan transdisiplin ilmu dan program studi yang dibutuhkan. Selain itu,  
mulai diupayakannya program Cyber University, seperti sistem perkuliahan distance  
learning, sehingga meningkatkan intensitas pertemuan dosen dan mahasiswa. Cyber  
University ini nantinya diharapkan menjadi solusi bagi anak bangsa di pelosok  
daerah untuk menjangkau pendidikan tinggi yang berkualitas; (3) Persiapan sumber  
daya manusia khususnya dosen dan peneliti serta perekayasa yang responsive, adaptif  
dan handal untuk menghadapi revolusi industri 4.0. Selain itu, peremajaan sarana  
prasarana dan perbaikan infrastruktur pendidikan, riset, dan inovasi juga perlu  
dilakukan untuk menopang kualitas pendidikan, riset, dan inovasi; (4) Terobosan  
dalam riset dan pengembangan yang mendukung Revolusi Industri 4.0 dan ekosistem  
riset dan pengembangan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas riset dan  
pengembangan di Perguruan Tinggi, Lembaga Litbang, LPNK, Industri, dan  
Masyarakat; (5) Terobosan inovasi dan perkuatan sistem inovasi untuk meningkatkan  
produktivitas industri dan meningkatkan perusahaan pemula berbasis teknologi.

Semoga semua yang diberikan dapat menjadi amal shaleh bagi kita semua  
sehingga kita menjadi insan yang bermanfaat dan mendapat balasan yang sebaik-  
baiknya dari Allah SWT. Demikian sambutan saya sampaikan pada kesempatan ini.  
Mohon maaf atas segala khilaf, dan terimakasih atas perhatiannya.

Medan, Juni 2019  
Rector



Prof. Dr. Syawal Guitom, M.Pd  
NIP. 19620203198703 1002



SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

NOMOR : 046 /UNJ/KEP/KP/2019

TENTANG

PENGANGKATAN PANITIA PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN  
MAHASISWA BARU TA. 2019/2020

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

- Materiilang : 1. Dalam Rangka penyusunan Buku Pedoman Mahasiswa Universitas Negeri Medan TA. 2019/2020 pada kesempatan kali ini sebagaimana tertulis;  
2. Buku sehubungan dengan hal tersebut di atas perlu diterbitkan Surat Keputusannya.
- Mengikuti : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;  
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, Nomor 148 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan.  
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 378/M/Kp/VII/2015 tanggal 3 Juni 2015 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan;  
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan RI Nomor 96 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Medan.

MEMUTUSKAN

- Mempersiapkan : Mempersiapkan Panitia Penyusunan Buku Pedoman Mahasiswa TA. 2019/2020 yang sebagaimana tercantum dalam lampiran surat Keputusan ini.
- Pertama : Panitia tersebut bertugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan Buku Pedoman Mahasiswa Baru TA. 2019/2020 dengan rasa penuh tanggungjawab.
- Kedua : Untuk keperluan pelaksanaan kegiatan tersebut dibebatkan kepada Desa DIPA Unimed Tahun Anggaran 2019.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila segera berlaku akan diperbaiki sebagaimana mestinya;



**SUSUNAN PANEKIA PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN MAHASISWA  
TAHUN AJARAN 2019/2020**

Pengarah	: Prof. Dr. Syawal Gultom, M.Pd.	(Rektor)
Penanggungjawab	: Prof. Dr. Abdul Hamid K., M.Pd. Dr. Rosta, MS.	(Wkl. Rektor I) (Wkl. Rektor II)
	: Prof. Dr. Sakti Singgih, M.Pd.	(Wkl. Rektor III)
	: Prof. Drs. Mawilar Situmorang, M.Sc., Ph.D.	(Wkl. Rektor IV)
Wakil Penanggungjawab	: Irwan Effandy, S.Pd.	
Ketua	: Yaa Achari, SE., M.Pd.	
Sekretaris	: Sumedi, SH	
Anggota	1. Dr. Nasrul, MS. 2. Dr. Indra Pramudini, M.Hum. 3. Dra. Nurwulan Bertha, M.Pd. 4. Dr. Martina Restuati, M.Si. 5. Prof. Dr. Heran Simpela, M.Pd. 6. Dr. Budi Vallanto, M.Pd. 7. Prof. Indra Maipria, M.Si., Ph.D. 8. Prof. Dr. Borsuk Sisaga, M.Pd. 9. Prof. Dr. Yusnadi, MS. 10. Dr. Wahyu Tri Atmaja, M.Hum. 11. Dr. Domy Setiawan, M.Si. 12. Prof. Dr. Herbert Sipahutar, MS., M.Sc. 13. Dr. Rosella, M.Pd. 14. Dr. Selvijo, M.Pd. 15. Dr. Eko Wahyu Nugraha, M.Si. 16. Prof. Dr. Salizar, M.S., M.M. 17. Drs. Jemalun Perba, M.Si. 18. Titi Maimunah Siragor, S.Pd., M.Si. 19. Budi Ali Mukmin, SIP., MA. 20. Dr. Ir. Hikmat Ramelan, M.Si. 21. Tessa Simahata, S.Sos., M.I.kom. 22. Prof. Mollier, M.Sc., Ph.D. 23. Dr. Komoro Budiharto, M.E. 24. Prof. Dr. Abdul Manar, M.Pd. 25. Inti Iriani Indah Pame, S.Pd., M.Hum. 26. Karina Handayani Putra, S.E., M.Si. 27. Irsi Zainah, SE.	Dekan FIP Dekan FRS Dekan FIS Dekan FMIPA Dekan FT Dekan FIK Dekan FE Direktur PP Wadik I FIP Wadik I FBS Wadik I FIS Wadik I FMIPA Wadik I FT Wadik I FIK Wadik I FE Wkl. Dekan I PP Staf Ahli Wkl. Rek.I Staf Ahli Wkl. Rek.I Staf Ahli Wkl. Rek.I Ka. UPT TIK Ka. UPT Perpusakaan Ka. LP dan PKM Ka. LP dan Pengembangan Mata Pond. Ka. Rimb. Konseling Ka. Pusat Bahasa Kabag. Kepengawaihan BLK Kasubbag. Tenaga Pendidik

**Sekreteriat**

1. Ben Herbert Manalu, S.Sos., M.SI.
2. Akmal, S.Pd., M.Pd.
3. Supri, SE
4. Nurdika Sari
5. Mahran
6. Hatta Baeri, SE
7. Fenfrang L. Tobing
8. Helvini Sulabutar, A.Md.
9. Raudati, SH
10. Sauri Macius
11. Jatmuni Nahabas
12. Melita Safrin, SH
13. Triwahyu Dipasari, SH
14. Einury Hermawaty, SE
15. Aslili, SE
16. Marlam, S.Pd.
17. Rahmad Abdi
18. Lukman Rambe
19. Lenny Tuno, S.Pd
20. Al Hanayem Harahap
21. Titus Dwinowi, S.Kom.
22. M. Reisi, S.Si
23. Dafri Zamzada Zupri
24. Much. Sudiq
25. Martua Rajni, SE
26. Sukendra
27. Dicky Rahmaidi, SE
28. Hermawiyah Putri Harahap, ST
29. Muhammad Hasan Mirza, SE
30. Muhammad Arsyad, S.T.
31. Muhammad Farra Naanda, S.Pd.

**Bugday Utama, Hakim, dan  
Tata Laksana**

1. Elia Farida, S.Pd.
2. Hizir Parulian Suciarti, SH.
3. Zam Zam Jamila, SH.

**Bagian BMN**

1. Sugi Setiawan, S.Sos., M.Ag.
2. Muliati, SE
3. Nurhammah, S.Pd.
4. Eku Rendi Singar



## DAFTAR ISI

1. SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN .....	i
2. KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN .....	iii
3. LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN..	v
4. DAFTAR ISI .....	vi
5. KALENDER AKADEMIK TAHUN 2018/2019 .....	xii
6. DIAGRAM ALIR (FLOWCHART) AKTIVITAS AKADEMI MAHASISWA UNIMED .....	xiv

BAB I PENDAHULUAN .....	II
A. Sejarah Ringkas Universitas Negeri Medan.....	1
1. Latar Belakang Berdirinya Unimed .....	1
2. Perubahan FKIP USU Menjadi TKIP Medan .....	2
3. Perubahan IKIP Medan Menjadi Universitas Negeri Medan .....	6
B. Visi, Misi dan Tujuan .....	7
C. Model Pengelenggaran Pendidikan di Universitas Negeri Medan .....	8
D. Uraian Lambang Unimed .....	10
E. Bendera Fakultas .....	10
F. Mars dan Hymne Unimed .....	10

BAB II ORGANISASI DAN PERSONALIA .....	15
A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi .....	15
1. Kedudukan .....	15
2. Tugas Pokok .....	15
3. Fungsi .....	15
B. Susunan Organisasi .....	15
C. Kedudukan dan Tugas Organisasi .....	16
1. Rektor dan Wakil Rektor .....	16
2. Senat Universitas .....	17
3. Fakultas .....	18
4. Jurusan .....	19
5. Program Studi .....	19
6. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen .....	19
7. Laboratorium Studio .....	20
8. Bagian Tata Usaha Fakultas .....	20
9. Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) .....	21
10. Biro Umum dan Keuangan (BUK) .....	22
11. Biro Perencanaan, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat (BPKH) .....	25
12. Lembaga, Pusat dan Unit Lerebaga Penelitian .....	26
A. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	26
B. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan .....	28
C. Profil LPM .....	29
Kerja Sama LPM Unimed .....	32
Struktur Organisasi LPM Unimed .....	33

1. Pimpinan Jajaran Struktural .....	36
2. Pimpinan Biro, Kepala Bagian dan Kasubbag .....	36
3. FIP .....	37
4. FBS .....	38
5. FIS .....	39
6. FMIPA .....	40
7. FT .....	41
8. FIK .....	43
9. FE .....	43
10. PPS .....	44
<b>BAB III SARANA PELAYANAN .....</b>	<b>51</b>
<b>A. Pelayanan Penunjang Pendidikan .....</b>	<b>51</b>
Visi .....	52
Misi .....	52
<b>B. Lingkungan Eksternal .....</b>	<b>53</b>
UPT Perpusakaan .....	54
Susunan Koleksi .....	56
Waktu Layanan .....	57
Sistem Pelayanan .....	57
Reserve dan Booking Buku .....	57
Peminjaman .....	57
Perpanjangan .....	58
Pengembalian .....	58
Keanggotaan .....	58
Keterangan Bebas Pustaka .....	59
Sanksi - Sanksi .....	60
Tata Tertib Perpusakaan .....	60
Repository Unimed .....	61
Lain - Lain .....	62
Struktur Organisasi Lokal Perpustakaan Unimed .....	63
UPT Kearsipan Unimed .....	64
Panduan dan Tata Cara Pengisian KRS Mahasiswa Universitas Negeri Medan .....	65
UPT Bahasa Unimed .....	69
Sejarah Singkat UPT Bahasa .....	69
Visi .....	69
Misi .....	69
Tujuan UPT Bahasa .....	70
Kehijakan Institusi Dalam Pengembangan UPT Bahasa .....	70
Struktur Organisasi UPT Bahasa Unimed .....	72
Aplikasi Pelajatram Online TOEFL ITP di Pusat Bahasa .....	74
Unit Pelayanan Bimbingan dan Konseling Unimed .....	77
A. Capaian Kerja .....	78
B. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis dan Kegiatan UPBK .....	80
C. Rencana Strategis .....	82

D. Penanganan Permasalahan dan Pembinaan.....	83
E. Waktu, Syarat, dan Prosedur Layanan.....	83
F. Bentuk Layanan .....	84
G. Kerahasiaan .....	84
H. Tenaga Konselor, Guru Besar dan Staf Ahli.....	85
1. Tenaga Konselor, Guru Besar dan Staf Ahli .....	85
2. Guru Besar dan Keahlian.....	85
3. Staf dan Keahlian.....	86
4. Staf Administrasi.....	86
I. Alat-alat Psikotes UPT Bimbingan Konseling.....	87
J. Perangkat UPT Bimbingan Konseling.....	87
Struktur UPT Bimbingan Konseling .....	88
Kegiatan Kemahasiswaan .....	89
A. Pelayanan Bensiswa .....	90
B. Pelayanan Konsultasi dan Bimbingan Konseling .....	93
Organisasi Kemahasiswaan .....	93
1. Bentuk Organisasi Kemahasiswaan Unimed .....	93
2. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab Ormawa .....	94
3. Kepengurusan, Keanggotaan dan Masa Bakti .....	95
4. Penilaianan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan .....	95
<b>BAB IV TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS.....</b>	<b>96</b>
A. Kehidupan Kampus Unimed .....	96
B. Warga Unimed .....	96
C. Hak .....	96
D. Kewajiban .....	97
E. Larangan Bagi Mahasiswa Unimed .....	98
F. Tanggung Jawab Warga Unimed .....	98
G. Norma Tingkah Laku Warga Unimed .....	98
H. Pelanggaran .....	99
I. Sanksi Disiplin .....	99
J. Penberatan Sanksi .....	100
K. Titik Penyelesaian Perkara Pelanggaran (TP3) .....	100
L. Pelaksanaan Sanksi .....	100
M. Hal-Hal Lajoi .....	100
N. Penutup .....	101
<b>BAB V PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....</b>	<b>102</b>
A. Tujuan Pendidikan .....	102
B. Kompetensi dan Standar Kelulusan .....	103
C. Program Studi .....	104
D. Sistem Kredit Semester (SKS) .....	107
1. Pengertian Semester .....	107
2. Pengertian Program Semester .....	108
3. Ciri-Ciri Utama SKS .....	108

4. Satuan Kredit Semester (SKS)	108
5. Beban Studi Mahasiswa	109
<b>E. Kurikulum</b>	<b>110</b>
1. Pengelompokan Mata Kuliah	110
2. Beban Studi	111
3. Kodifikasi Mutu Kuliah	112
<b>F. Penerimaan Mahasiswa</b>	<b>113</b>
1. Jalur Masuk	113
2. Syarat-syarat menjadi Mahasiswa	113
<b>G. Registrasi Mahasiswa</b>	<b>122</b>
1. Tahapan Registrasi	122
<b>H. Cuti Akademik</b>	<b>123</b>
1. Beberapa Pengertian	123
2. Alasan Cuti Akademis	123
3. Syarat-syarat Cuti Akademis	123
4. Tata cara Mengajukan Permohonan Cuti Akademis	123
5. Waktu Pengajuan Permohonan Cuti Akademis	124
6. Batas waktu cuti Akademis	124
<b>I. Pembimbing Akademik</b>	<b>124</b>
1. Rasio PA	124
2. Tujuan Bimbingan Akademik	125
3. Manfaat Bimbingan Akademik	125
4. Kedudukan PA Dalam Sistem Pendidikan Tinggi	125
5. Ruang Lingkup Tugas Dosen PA	126
6. Persyaratan PA	126
7. Deskripsi Tugas Dosen PA	126
<b>J. Penilaian Hasil Belajar</b>	<b>127</b>
<b>K. Skripsi</b>	<b>130</b>
1. Pengertian	130
2. Tujuan Penulisan Skripsi	130
3. Pembimbing Penulisan Skripsi	130
4. Pengajuan Tupik Penelitian	131
5. Proposal Penelitian	131
6. Seminar Proposal	132
7. Revisi Proposal	132
8. Pelaksanaan Penelitian	132
9. Penulisan Skripsi	133
10. Pengajuan Ujian Mempertahankan Skripsi Harus Memenuhi Persyaratan	133
<b>L. Sanksi Akademik</b>	<b>133</b>
<b>M. Transkrip Nilai Ijazah Pengumuman Kelulusan (Judisiun)</b>	<b>134</b>
<b>BAB VI FAKULTAS, PASCASARJANA, JURUSAN DAN PROGRAM STUDI</b>	<b>136</b>
A. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)	136
a. Visi	136
b. Misi	136

e. Tujuan	136
B. Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)	140
a. Visi	140
b. Misi	140
c. Tujuan	140
C. Fakultas Ilmu Sosial (FIS)	148
a. Visi	148
b. Misi	148
c. Tujuan	148
D. Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)	157
a. Visi	157
b. Misi	157
c. Tujuan	157
E. Fakultas Teknik (FT)	168
a. Visi	168
b. Misi	168
c. Tujuan	168
F. Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK)	173
a. Visi	173
b. Misi	173
c. Tujuan	173
G. Fakultas Ekonomi (FE)	177
a. Visi	177
b. Misi	177
c. Tujuan	177
H. Program Pascasarjana	182
a. Visi	182
b. Misi	182
c. Tujuan	182

- Lampiran 1 : Salinan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 124 Tahun 1999 Tentang Perubahan Institusi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung dan Medan menjadi Universitas ..... 190
- Lampiran 2 : Peraturan Universitas Negeri Medan Nomor : 01440/K10/PP/2000 Tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus Negeri Medan ketua Senat/Rector Universitas Negeri Medan ..... 192
- Lampiran 3 : Salinan Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 209/K10/KP/2000 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Tata Tertib Kehidupan Kampus Universitas Negeri Medan ..... 199
- Lampiran 4 : Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 12/J39.Kep/PP/2004. Tentang Penentuan Bahan Belajar Mahasiswa Dilingkungan Universitas Negeri Medan ..... 206

Lampiran 5	: Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 235/139/Kep/PP/2003 Tentang Tata Laksana Kegiatan Administrasi Akademik Di Universitas Negeri Medan .....	213
Lampiran 6	: Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 175/4.39/Kep/PP/2005 Tentang Peraturan Akademik Dalam Mengimplementasikan Kurikulum Berbasis Kompetensi Dilingkungan Universitas Negeri Medan.....	217
Lampiran 7	: Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 028/139/Kep/PP/2006 Tentang Standar Lulusan Sarjana (S1) Universitas Negeri Medan.....	238
Lampiran 8	: Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 043/139/Kep/PP/2006 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Penyusunan Skripsi Bagi Program Sarjana (S1) Dilingkungan Universitas Negeri Medan.....	241
Lampiran 9	: Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor : 316/139/Kep/PP/2006 Tentang Pembatalan Mata Kuliah Pada Jenjang Pendidikan D3 dan S1 Dilingkungan Universitas Negeri Medan .....	246
Lampiran 10	: Peraturan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Medan Nomor : 275/H33/Kep/KM/2007 .....	248

Lampiran Surat Keputusan Rektor  
 No : 0145 /UN33/Kep/PP/2019  
 Tgl : 24 April 2019

## KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI MEDAN T.A. 2018/2019

<b>A. SEMESTER GANJIL</b>		<b>TANGGAL</b>
1	a. Pembayaran SPP Mahasiswa Lama	1 Juli s.d. 16 Agustus 2019
	b. Pembayaran SPP Mahasiswa Baru:	
	1) Jalur SNMPTN 2019	10 Juli s.d. 30 Agustus 2019
	2) Jalur SBMPTN 2019	29 Juli s.d. 30 Agustus 2019
	3) Jalur Mandiri	5 Agustus s.d. 30 Agustus 2019
2	4) Mahasiswa Pascasarjana	10 Juli s.d. 30 Agustus 2019
	Upload Daftar Penugasan Dosen ke akad.unimed.ac.id Oleh Jurusan/Prodi	1 Juli s.d. 31 Juli 2019
3	a. Bimbingan KRS Mahasiswa Lama Dengan Dosen PA	1 s.d. 16 Agustus 2019
	b. Bimbingan KRS Mahasiswa Baru Jalur SNMPTN, SBMPTN dan Jalur Mandiri dengan Dosen PA	1 s.d. 30 Agustus 2019
	c. Pengisian KRS Online	12 s.d. 30 Agustus 2019
4	Pembekalan Awal Mahasiswa Baru (PAMB) Jalur SNMPTN, SBMPTN dan Mandiri	14 s.d. 16 Agustus 2019
5	<b>KULIAH SEMESTER GANJIL</b>	19 Agustus s.d. 6 Desember 2019
6	Penerbitan Daftar Peserta Kuliah Oleh Jurusan/Prodi	19 s.d. 30 Agustus 2019
7	Pelaksanaan KKN	Juni s.d. Agustus 2019
8	Wisuda Periode Agustus 2019	28 Agustus 2019
9	Ujian Tengah Semester (UTS)	7 s.d. 11 Oktober 2019
10	Wisuda Periode November 2019	22 November 2019
11	Ujian Akhir Semester (UAS)	2 s.d. 6 Desember 2019
12	Ujian Bersama Mata Kuliah MKU dan MDK	9 s.d. 13 Desember 2019
13	Penyerahan DPNA ke UPT. TIK	16 s.d. 27 Desember 2019

<b>B. SEMESTER GENAP</b>		<b>TANGGAL</b>
1	Pembayaran SPP Mahasiswa	6 Januari s.d. 24 Februari 2020
2	Upload Daftar Penugasan Dosen ke akad.unimed.ac.id Oleh Jurusan/Prodi	13 s.d. 24 Januari 2020
3	a. Bimbingan KRS Mahasiswa Dengan Dosen PA b. Pengisian KRS Online	27 Januari s.d. 24 Februari 2020
4	<b>KULIAH SEMESTER GENAP</b>	<b>10 Februari s.d. 29 Mei 2020</b>
5	Penerbitan Daftar Peserta Kuliah Oleh Jurusan/Prodi	10 s.d. 14 Februari 2020
6	Wisuda Periode Februari 2020	26 Februari 2020
7	Ujian Tengah Semester (UTS)	30 Maret s.d. 3 April 2020
8	Ujian Akhir Semester (UAS)	25 s.d. 29 Mei 2020
9	Wisuda Periode Juni 2020	17 Juni 2020
10	Ujian Bersama Mata Kuliah MKU dan MDK	1 s.d. 5 Juni 2020
11	Penyerahan CPNA ke UPT. TIK	8 s.d. 12 Juni 2020
Catatan :		
1. Tes Standar Kompetensi (IT & ICT, Statistik dan Model Pembelajaran di Lab. FT, Lab. FMIPA dan Puskom) 2. TOEFL di Gedung Perpustakaan Lama Unimed.		

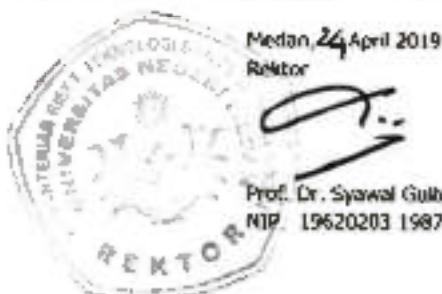
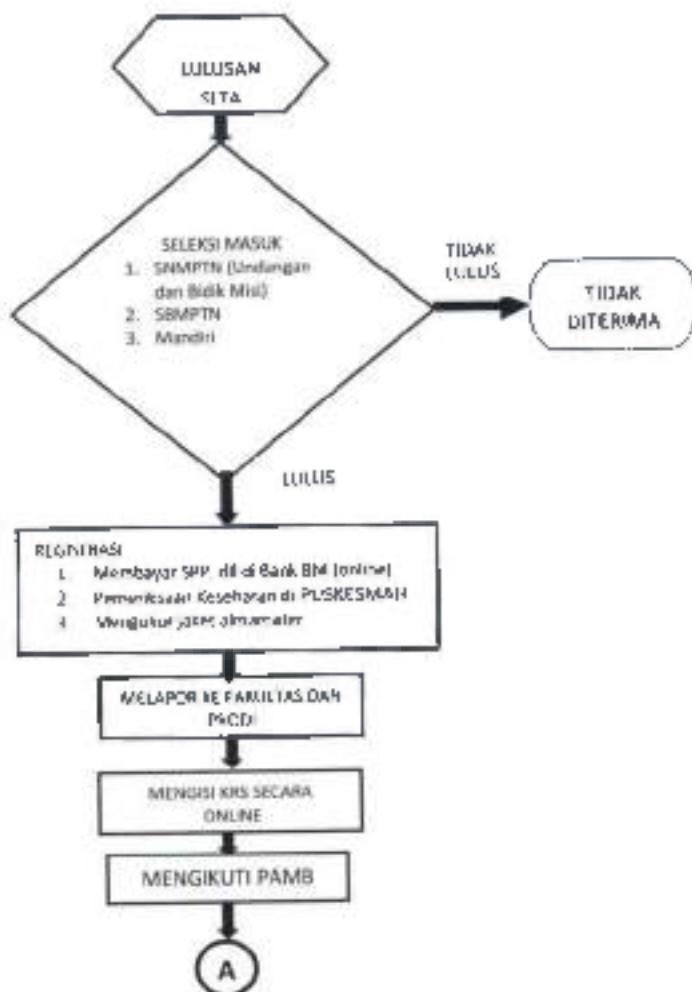
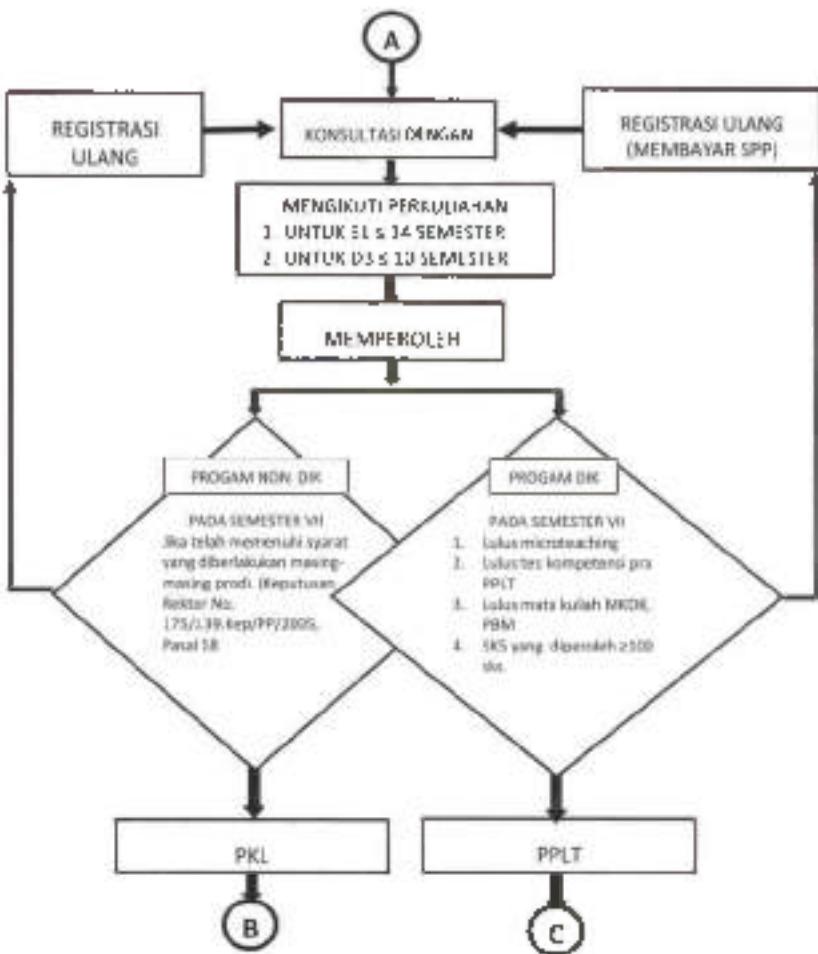
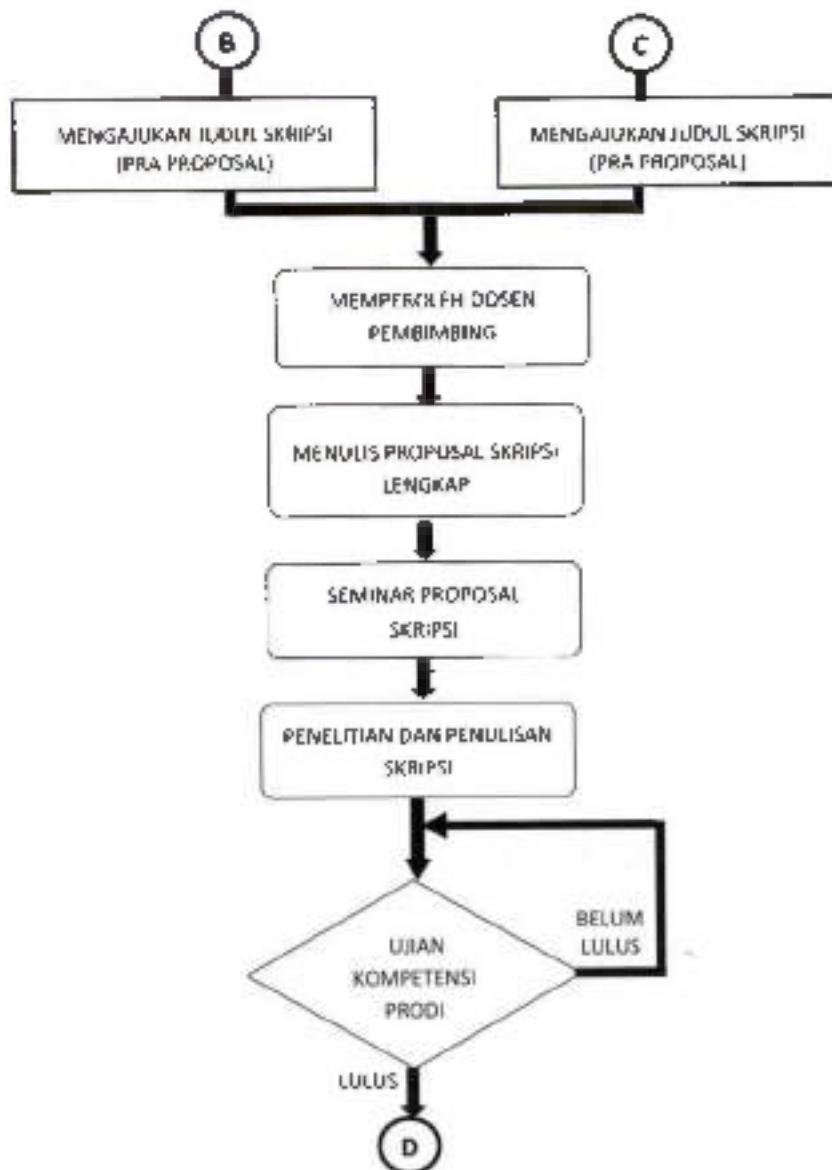
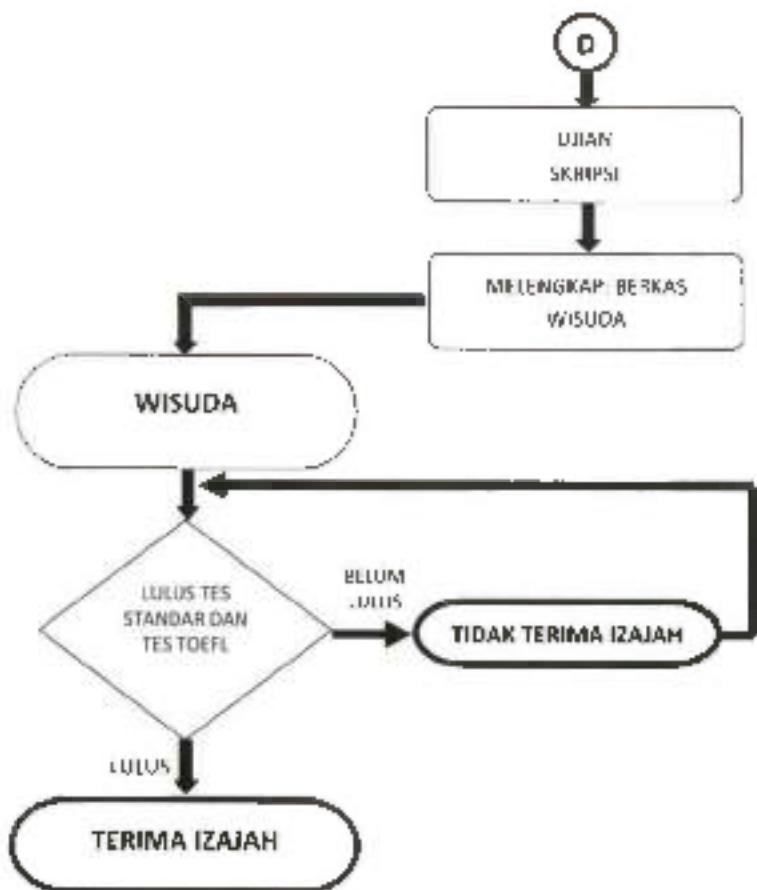


DIAGRAM ALIR (FLOWCHART) AKTIVITAS AKADEMIK MAHASISWA UNIMED









## BAB I PENDAHULUAN

### A. Sejarah Ringkas Universitas Negeri Medan

#### 1. Latar Belakang Berdirinya UNIMED

Pada tahun lima puluhan, setelah selesai revolusi, fisik, pertumbuhan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan sekolah Menengah atas (SMA) demikian pesatnya, sehingga kebutuhan akan tenaga kependidikan (guru) yang berkualitas saat itu dapat dipenuhi. Dengan berbagai cara Pemerintah, dalam hal ini Kementerian Pendidikan membuka lembaga-lembaga pendidikan guru, seperti Pendidikan Guru Sekolah Lanjutaa Pertama (PGSLP) dan Kursus B-I untuk mendidik calon guru, khususnya guru yang bertugas di jenjang pendidikan SMP dan SMA. Walaupun usaha itu demikian giat dilaksanakan, namun jumlah kebutuhan tenaga guru untuk Sumatera Utara belum juga terpenuhi dalam waktu singkat.

Bertolak dari keadaan ini, pada tahun 1956 beberapa tokoh pendidik di Sumatera Utara membuka Perguruan Tinggi Pendidikan Guru yang disebut PTPG. Gagasan ini disponsori oleh Prof. Ani Abbas Manopo, SH, yang pada waktu itu menjabat Dekan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat Universitas Sumatera Utara (USU), G. Sianipar, kepala Inspeksi Pendidikan Masyarakat dan R.M. Simanjutak, Direktur SMA Negeri I Medan.

PTPG saat itu membuksi jurusan Bahasa Inggris, Ilmu Pendidikan, Ilmu Pengetahuan Masyarakat (kemudian dikenal sebagai Civic Hukum) dan Pendidikan Jasmani. Berdirinya PTPG ini tidak berlangsung lama, karena keturdian demi kelengkapan Universitas Sumatera Utara (didirikan oleh Yayasan Universitas Sumatera Utara pada tahun 1952) ketika dijadikan perguruan tinggi negeri pada tahun 1955, PTPG bergabung menjadi salah satu bagian dari Universitas Sumatera Utara dengan nama fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP). Proses ini terjadi pada tahun 1957. Berdasar pada Surat Keputusan Menteri PPK RI No. 95254 tanggal 22 Agustus 1957, resmullah FKIP menjadi salah satu Fakultas di Universitas Sumatera Utara (USU).

Sejak penggabungan dengan USU, Jurusan-jurusan yang dikelola FKIP tidak berubah, yaitu Pedagogik (Pendidikan), Hukum dan Kemasyarakatan, Bahasa Inggris, dan Pendidikan Jasmani. Untuk memimpin fakultas yang baru itu Prof. Ani Abas Manopo diukuhkan sebagai Dekan. Fakultas ini berkembang pesat, untuk meningkatkan kualitas staf pengajar beberapa dosen memperoleh kesempatan untuk tugas belajar ke luar negeri (Amerika Serikat). Dosen-dosen yang berungkut saat itu antara lain. G. Sianipar, S.H. R.M. Simanjutak, Harun Ar

Rasyid. dan Ahmad Muoir, mengambil program master. Dengan demikian posisi sekretaris jadi lowong dan kemudian diangkat Slamet Raharjo, M.A. sebagai Sekretaris untuk menggantikan G.Sianipar, SH. Peristiwa ini terjadi pada tahun 1961.

Pada saat itu FKIP USU mengalami kemajuan-kemajuan yang sangat berarti. Bantuan staf ahli dan tenaga pengajar didatangkan dari Colombo Plan dan Ford Foundation. FKIP waktu itu berlokasi di Jalan Imam Bonjol yang sekarang ditempati oleh Perguruan Pendidikan Harapan. Pada tahun 1961 itu pula FKIP-USU sesuai dengan keputusan Pemerintah dalam hal ini Kementerian PDK, diharuskan untuk menampung para mahasiswa dari kursus B-1 agar jangan terjadi dualisme dalam penyediaan tenaga kependidikan. Berdasarkan keadaan ini, maka jurusan-jurusan di FKIP bertambah, yaitu jurusan Matematika, Ekonomi Perusahaan, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Sejarah dan Civic, dan Jurusan Pendidikan Jasmani. Para staf pengajar dengan sendirinya juga bertambah dengan bermigrasinya B-1 ke FKIP USU.

Pada tahun 1962 staf pengajar yang telah berangkat ke Amerika Serikat kembali ke Indonesia dan bertugas di FKIP USU, pada tahun ini juga banyak staf pengajar tamatan IKIP Bandung yang bertugas di FKIP USU. Situasi ini membuat FKIP USU menjadi lebih dewasa setelah melalui beberapa masa yang cukup memprihatinkan karena kurangnya sarana.

Sementara itu masa bakti Prof. Aui Abbas Manopo, S.H., dan dari hasil pemilihan Senat Fakultas ditetapkan G. Sianipar, SH, sebagai Dekan FKIP USU. Sebagai pendamping Dekan dalam mengelola Fakultas terpilih Apul Panggabean, M.A sebagai kuasa Dekan I, Dra. Astoeti Hendarto sebagai kuasa Dekan II dan Drs. Osman Simanjuntak sebagai kuasa dekan III. Setelah itu diangkat pula Drs. A.O.H. Situmorang sebagai Kepala Biro Administrasi.

## *2. Perubahan FKIP USU menjadi IKIP Medan*

Pada tahun 1962 FKIP USU menunjukkan perkembangan yang pesat, jurusan yang dikelola bertambah, dan jumlah mahasiswa sudah ribuan orang. Pada masa itu juga pemerintah telah memikirkan untuk membentuk suatu kelembagaan IKIP seperti yang ada di Bandung dan Malang, dengan maksud untuk menghapuskkan PTPG. Kondisi ini mengharapkan FKIP USU lebih berkembang dan dapat menjadi IKIP. Pada saat ini FKIP USU belum memenuhi syarat untuk menjadi suatu Institusi Keguruan dan Ilmu Pendidikan yang berdiri sendiri, maka FKIP USU kemudian dijadikan cabang dari IKIP Jakarta. Dengan demikian pada tanggal 21 Juni 1963 terbentuklah IKIP Jakarta cabang Medan. Sebagai Dekan Koordinator diangkat G. Sianipar, SH, M.Sc, dibantu oleh dewan Presidium yang anggotanya terdiri atas G. Sianipar, S.H., M.Sc., Apul Panggabean, M.A, dan D.Q. Nasution. Bersamaan dengan itu Jurusan Pendidikan

Jasmani ditetapkan menjadi Sekolah Tinggi Olahraga (STO) yang berdiri di bawah Departemen Olahraga Republik Indonesia.

Seiring dengan perubahan FKIP USU menjadi IKIP Jakarta Cabang Medan, maka terjadi pula reorganisasi pada Fakultas ini. Jurusan-jurusan dikelompokkan sesuai dengan bidang ilmu dan mematangkannya untuk menjadi Institut Keguruan Ilmu Pendidikan (IKIP) yang berdiri sendiri. Kelompok-kelompok Jurusan itu terdiri atas 4 Fakultas, yaitu :

**1. Cabang Fakultas Ilmu Pendidikan yang terdiri atas Jurusan :**

- a. Pendidikan Umum
- b. Pendidikan Sosial
- c. Bimbingan dan Penyuluhan, dan
- d. Administrasi Pendidikan

**2. Cabang Fakultas Keguruan Sastra dan Seni terdiri atas Jurusan :**

- a. Bahasa Indonesia, dan
- b. Bahasa Inggris

**3. Cabang Fakultas Keguruan Ilmu Sosial terdiri atas Jurusan :**

- a. Ekonomi Perusahaan,
- b. Antropologi,
- c. Sejarah, dan
- d. Civics Hukum

**4. Cabang Fakultas Keguruan Ilmu Eksakta terdiri atas Jurusan :**

- a. Ilmu Pasti,
- b. Ilmu Kimia,
- c. Ilmu Hayat,
- d. Ilmu Alum, dan
- e. Teknik Sipil

Jurusan Pendidikan Jasmani pada tahun 1964 melepaskan diri dari IKIP Jakarta Cabang Medan sesuai dengan keputusan Pemerintah dengan Cabang berdirinya Sekolah Tinggi Olahraga (STO). Hal ini terjadi karena dalam kabinet baru terbentuk Departemen Olah Raga sehingga STO berada di bawah naungannya.

Perkembangan selanjutnya adalah dibukanya Extension Course IKIP Medan di Pematangsiantar dan Padangsidempuan yang mengelola Jurusan Sejarah, Bahasa Inggris, Civics Hukum dan Ekonomi Perusahaan. Staf pengajarannya didatangkan dari Medan. Oleh karena kebutuhan administrasi yang sangat mendesak, diangkatlah seorang Koordinator di Padangsidempuan yaitu Drs. Cholil Dalimunthe. Extension Course di Pematangsiantar kemudian ditutup pada tahun 1970.

Oleh karena perkembangan yang begitu pesat, kampus yang terletak di Jalan Jlnam Bonjol tidak memadai lagi, sehingga pada tahun 1965 pindah ke Jalan Merbau No. 38 A ke bekas sekolah Hua Thiao Middle School. Di tempat yang baru itu pada tahun perkuliahan 1966/1967 IKIP menambah lagi satu fakultas yaitu Fakultas Keguruan Teknik dengan tiga Jurusan yaitu : Jurusan Sipil/Bangunan, Mesin dan Elektro.

Pada tanggal 17 Maret 1967, G. Sianipar, S.H., M.Sc. meninggal dunia sehingga pelaksanaan Rektor yang sementara dijabat oleh Apul Panggabean, M.A. Sebagai pelaksana tidak berlangsung lama karena beliau akhirnya diangkat sebagai Rektor yang definitif pada tanggal 1 Mei 1968 dengan SK. Menteri P dan K No 128/KT/SP/68. Sebagai Pembantu Rektor I adalah Drs. M. Joenoes Alim, M.Sc., Pembantu Rektor II, Drs. Osman Simanjuntak, dan Pembantu Rektor III adalah Drs. Djainget Sembiring Muhan. Tidak lama kemudian Drs. Osman Simanjuntak menjadi anggota DPRD Sumatera Utara, kemudian jahatannya sebagai Pembantu Rektor II digantikan oleh Drs. Manginar Manullang.

Sekolah Tinggi Olahraga (STO) yang dahuluanya keluar dari IKIP Medan kembali diintegrasikan kepada IKIP Medan berdasarkan Surat Keputusan Menteri P dan K Republik Indonesia No. 042/0/1977. Sejak itu IKIP Medan memiliki 6 fakultas dan yang berakhir adalah Fakultas Keguruan dan Ilmu Keolahragaan.

Pada tahun 1978 masa jabatan Prof. Apul Panggabean M.A. sebagai Rektor beralih, karena beliau memasuki masa purna bakti atau pensiun. Berdasarkan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 123/M tahun 1978 tertanggal 19 Juni 1978, Drs. M. Joenoes Alim, M.Sc. ditetapkan sebagai Rektor IKIP Medan menggantikan Prof. Apul Panggabean, M.A. Sebagai Pembantu Rektor I dijabat oleh Prof. Dr. D.P. Tampubolon. Pembantu Rektor II adalah Drs. Norman Lubis, dan Pembantu Rektor III adalah Drs. Djainget Sembiring Muhan. Kedudukan Pembantu Rektor I kemudian beralih kepada Prof. Dr. Mangasa Silitonga dengan SK Menteri P dan K Republik Indonesia No.7071/C/L/180 karena Prof. Dr. D.P. Tampubolon diangkat menjadi Atase Kebudayaan di Australia.

Untuk periode berikutnya Prof. M. Joenoes Alim, M.Sc. kembali dikukuhkan sebagai Rektor IKIP Medan untuk yang kedua kalinya. Pembantu-pembantunya adalah Prof. Dr. Mangasa Silitonga sebagai Pembantu Rektor I, Drs. Norman Lubis sebagai Pembantu Rektor II dan Prof. Drs. Rajatin Bangun sebagai Pembantu Rektor III.

Setelah Prof. Drs. M. Joenoes Alim, M.Sc. mengakhiri jabatannya, kepemimpinan IKIP Medan dijabat oleh Prof. Drs. Sukama, M.A. sesuai dengan Keputusan Presiden RI tanggal 7 Nopember 1986 No. 222/Mu/1986. Pembantu

Rектор adalah Prof. Dr. Usman Pelly, M.A. Prof. Drs. Sulaiman Lubis dan Prof. Drs. Jepita Hutabarat masing-masing sebagai Pembantu Rector I, II dan III.

Sesuai dengan Surat Keputusan Presiden RI No. 269/M/1990, tanggal 10 Nopember 1990, Prof. Drs. Sukarna, M.A. diangkat kembali menjadi Rector IKIP Medan untuk periode kedua. Pada periode ini beban dan tugas IKIP Medan tambah besar, maka di pertengahan tahun 1991 menambah lagi satu Pembantu Rector. Dengan demikian pada periode ini Pembantu Rector IKIP Medan menjadi 4 (empat). Pembantu Rector I Prof. Drs. Darmono, M.Ed., Pembantu Rector II Prof. Drs. Sulaiman Lubis, Pembantu Rector III, Prof. Drs. Jepita Hutabarat dan Pembantu Rector IV, Prof. Dr. Usman Pelly, M.A.

Setelah Prof. Drs. Sukarna, M.A. menyelesaikan masa jabatannya, Rector IKIP Medan dijabat oleh Prof. Drs. Darmono, M.Ed, sesuai dengan surat Keputusan Presiden RI No. 405/M/1994, tanggal 12 Desember 1994 dan dihantui oleh Pembantu Rector I, Prof. Djanius Djamin S.H, M.S. Pembantu Rector II. Drs. Dharmansyalt. Pembantu Rector III, Drs. Salam Sembiring dan Pembantu Rector IV, Drs. M. Zain Azhari, M.Pd.

Setelah periode Prof. Drs. Darmono, M.Ed., berakhir, maka Rector IKIP Medan dijabat oleh Prof. Djanius Djamin, S.H., M.S. sesuai dengan Surat Keputusan Presiden RI No. 356/M/Tahun 1998 (gl. 31 Desember 1998, dibantu oleh Prof. Dr. Usman Pelly, M.A. Sebagai Pembantu Rector I, Drs. Alimuddin Lubis sebagai Pembantu Rector II. Drs. Salam Sembiring sebagai Pembantu Rector III dan Dra. Setianna Simorangkir, M.A. sebagai Pembantu Rector IV

Di masa kepemimpinan Prof. Djanius Djamin, S.H., M.S.. IKIP Medan dikonversi menjadi Universitas Negeri Medan (UNIMED) sesuai dengan Surat keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 1999. Selanjutnya sesuai dengan Surat Keputusan Presiden Nomor 35/M/Tahun 2003. kepemimpinan Rektor UNIMED masih dipercayakan kepada Prof. Djanius Djatin. S.H., M.S. dibantu oleh Drs. Hasudungan Sinaga, M.S. sebagai Pembantu Rector I. Drs. Syawal Gultom, M.Pd. sebagai Pembantu Rektor II. Dr. Albinus Silalahi, M.Si. sebagai Pembantu Rektor III dan Dra. Setianna Simorangkir, M.A. Sebagai Pembantu Rector IV. Pada periode ini terjadi penambahan Pembantu Rector, yakni Pembantu Rector V bidang perencanaan dan pengembangan, yang dipercayakan kepada Drs. Alimuddin Lubis.

Setelah periode Prof. Dr. Djanius Djamin, S.H., M.S. berakhir maka Rector Universitas Negeri Medan dijabat oleh Prof. Syawal Gultom M.Pd.. sesuai dengan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 14/M/Tahun 2007 (anggal 20 Maret 2007, dibantu oleh Prof. Dr. Selamat Triono, M.Sc. Ph.D., sebagai Pembantu Rector I, Drs. Chairul Azmi, M.Pd. sebagai Pembantu Rector II, Drs. Biner Ambarita, M.Pd. sebagai Pembantu Rector III dan Dr. Berlin Sibarani, M.Pd. sebagai Pembantu Rector IV.

Pada tanggal 28 Maret 2011 Mendiknas mengangkat dan melantik Prof. Dr. Syawal Gultom, M.Pd. menjadi Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Kemendiknas, maka untuk menjalankan tugas-tugas Rektor pada pada tanggal 11 April 2011 Menteri Pendidikan Nasional mengangkat Prof. Selamat Triono, M.Sc., Ph.D. sebagai Penjabat Rektor Unimed dengan Surat Keputusan No. 130/MPN.A4/KP/2011 tanggal 11 April 2011 dengan tugas melaksanakan pemilihan Rektor Unimed Periode 2011-2015.

Pada tanggal 15 Juni 2011 Prof. Dr. Ibnu Hajar, M.Si. dilantik menjadi Rektor Unimed periode 2011-2015, sesuai dengan Surat Keputusan Mendiknas No. 149/MPN.A4/KP/2011 tanggal 23 Mei 2011, dibantu oleh Prof. Dr. Khairil Ansari, M.Pd. sebagai Pembantu Rektor I, Drs. Chairul Azmi, M.Pd. sebagai Pembantu Rektor II, Dr. Biner Ambarita, M.Pd. sebagai Pembantu Rektor III dan Prof. Dr. Berlin Sibarani, M.Pd. sebagai Pembantu Rektor IV.

Pada tanggal 15 Juni 2015 Prof. Dr. Syawal Gultom, M.Pd. dilantik menjadi Rektor Unimed periode 2015-2019, sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Riset Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 378/M/Kp/VI/2015 tanggal 5 Juni 2015, dibantu oleh Prof. Dr. Abdul Hamid K., M.Pd. sebagai Wakil Rektor I, Dr. Restu, MS. Sebagai Wakil Rektor II, Prof. Dr. Sahal Siagian, M.Pd. sebagai Wakil Rektor III dan Prof. Drs. Manihar Sinumorang, M.Sc., Ph.D. sebagai Wakil Rektor IV sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 0246/UN 33.KEP/KP/2015 tanggal 28 Juli 2015.

### *3. Perubahan IKIP Medan menjadi Universitas Negeri Medan (UNIMED.)*

Perubahan IKIP Medan menjadi Universitas dimaksudkan sebagai upaya peningkatan mutu penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK). Perubahan ini pada gilirannya ditempatkan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu lulusan yang dipandang relevan untuk menjawab kebutuhan pembangunan di berbagai bidang.

Perubahan kelembagaan menjadi Universitas Negeri Medan yang peresmiannya dilaksanakan pada bulan Februari 2000 dengan SK. Presiden No. 124 Tahun 1999, tanggal 7 Oktober 1999 menyebabkan terjadinya perubahan fungsi lembaga dan yang sebelumnya hanya mengelola bidang-bidang jurusan/program studi kependidikan (Dik) yaitu Sarjana Pendidikan (S.Pd), setelah menjadi universitas juga menamatkan Sarjana Sains (S.Si) di bidang jurusan/program studi non kependidikan.

Perubahan kelembagaan ini yang menyebabkan perluasan fungsi lembaga yang diperkirakan memiliki nilai lebih ditinjau dan beberapa hal antara lain:

- a. Terjadinya pemanfaatan bersama fasilitas dan sumber-sumber belajar (resource sharing) secara optimal. Keberadaan berbagai fasilitas sumber belajar yang ditujukan kepada pendidikan non kependidikan seperti alat-alat laboratorium, dan buku dapat digunakan oleh mahasiswa kependidikan. Dengan Resource Sharing ini diharapkan program studi kependidikan akan menjadi bertambah baik.
- b. Memperbesar daya tampung mahasiswa dan akses Universitas Negeri.
- c. Diharapkan terjadi persaingan yang sehat antar mahasiswa Dik dan Nondik. Hasil dan persaingan ini pada gilirannya diharapkan akan meningkatkan kualitas tamatan baik dan Dik maupun Nondik.
- d. Mulai tahun ajaran 2000/2001 penyelenggaraan pendidikan di UNIMED dalam program kependidikan dan non kependidikan dilaksanakan dengan mengacu pada format kurikulum bersama untuk bobot enam semester yang dinamai "Kurikulum Bersama Enam Semester Program Non kependidikan dan Kependidikan" yang telah dimulai pada tahun ajaran 2000/2001. Dengan format seperti ini diharapkan akan terjadi peningkatan mutu lulusan pada kedua jurusan/program studi terutama pada peserta program kependidikan (Sarjana/S.Pd) karena mempunyai kemampuan bidang ilmu yang sama dengan peserta program non kependidikan (Sarjana Sains/S.Si).
- e. Unimed mengelola 7 (tujuh) Fakultas dan 1 (satu) Program Pascasarjana terdiri dan : 1) Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP), 2) Fakultas Bahasa dan Seni (FBS), 3) Fakultas Ilmu Sosial (FIS), 4) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA), 5) Fakultas Teknik (FT), 6) Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK), 7). Fakultas Ekonomi (FE), 8) Program Pascasarjana (PPs).

## B. Visi, Misi dan Tujuan

### 1. Visi

Universitas yang unggul dalam bidang pendidikan, rekayasa industri, dan budaya.

### 2. Misi

- 1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama dengan berbagai instansi dalam dan luar negeri;
- 2. Mengembangkan Unimed menjadi *teaching and research institution* yang unggul;
- 3. Mengembangkan rekayasa industri dan teknologi yang kreatif;
- 4. Mengembangkan budaya ilmiah dan budaya etnik, kewirausahaan;

5. Membina iklim organisasi dan suasana akademik yang sehat.

### 3. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang unggul, profesional, berkarakter, memiliki kecerdasan intelektual, keterampilan kewirausahaan dan berwawasan kebangsaan;
2. Menghasilkan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk mewujudkan tridharma perguruan tinggi;
3. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat local, nasional, regional dan internasional untuk mendukung percepatan pembangunan daerah nasional;
4. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan Unimed sebagai pusat inovasi pembelajaran dan penelitian;
5. Menghasilkan karya produk inovatif dan kreatif yang mampu memberikan nilai tambah pada dunia usaha dan dunia industri (DUDI);
6. Menghasilkan lulusan yang berbudaya ilmiah berbasis budaya etnik dan memiliki budaya etnik dan memiliki budaya kewirausahaan serta mengembangkan organisasi yang berbudaya ilmiah;
7. Mengembangkan Unimed sebagai organisasi yang sehat dan suasana akademik yang kondusif.

### C. Model Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Negeri Medan

Konversi IKIP Medan menjadi Universitas Negeri Medan (UNIMED) didasarkan pada 2 hal, yakni : (1) persiapan lulusan yang lebih relevan dengan kebutuhan pasar kerja ; (2) peningkatan mutu lulusan kependidikan. Penyelenggaraan Program non kependidikan dan kependidikan secara berbarengan pada pasca konversi diharapkan UNIMED juga dapat mengantisipasi berbagai peluang dan tantangan pembangunan, lebih-lebih dalam menghadapi otonomi daerah dan perdagangan bebas. Secara faktual masih ada keahlian dan atau keterampilan yang dibutuhkan sesuai dengan arah kebijakan utama pembangunan di Sumatera Utara yang perlu dipersiapkan oleh UNIMED.

Oleh karenaanya pengembangan penyelenggaraan sistem pendidikan di lingkungan UNIMED pada pasca konversi mencakup dua komponen utama yaitu pengembangan jenjang dan atau program studi, serta pengembangan kurikulum. Secara filosofis pengembangan sistem ini merupakan landasan utama untuk mengembangkan komponen lainnya. Pengembangan sistem juga bersandar pada landasan atau arah yang telah dinumuskan baik dalam visi dan misi maupun dalam Pola Ilmiah Pokok (PIP). Dalam hal ini, PIP UNIMED adalah "industri, pariwisata, dan kependidikan". Dengan memperhatikan ketiga rujukan ini, setiap

Jenjang dan program studi merumuskan visi dan misi masing-masing di bawah payung PIP universitas.

Sejak UNIMED mendapat izin untuk menyelenggarakan program-program non kependidikan (dalam proses perluasan mandat), UNIMED terus berbenah diri dalam berbagai komponen utama pembelajaran seperti penyajian kurikulum, peningkatan mutu dosen, peningkatan sumber-sumber belajar, serta peningkatan berbagai kelengkapan sarana dan prasarana pembelajaran. Setelah dibukanya program studi non kependidikan untuk jenjang SI, program studi itu selanjutnya menggunakan kurikulum yang dikembangkan berdasarkan konsep "resources sharing".

Konsepsi dasar yang dianut UNIMED dalam mengembangkan jenjang dan program studi adalah "*multi entry - multi exit*". Suatu konsep yang mengizinkan lebih dari satu jalur masuk dan lebih dari satu jalur keluar. Dalam konsep ini pemilihan jalur kependidikan (dik) atau non kependidikan (non dik) dilakukan sejak awal mahasiswa masuk ke UNIMED. Saat ini UNIMED telah mendapat kepercayaan untuk menyelenggarakan sebanyak program studi non kependidikan yaitu program studi Kimia, Biologi, Fisika, Matematika, Ilmu Keolahragaan, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Akuntansi dan Manajemen serta dua jenjang program studi diploma tiga (D3) teknik yaitu program studi Teknik Sipil dan Teknik Mesin.

Atas dasar konsep ini, sejak tahun akademik 1999/2000 "kurikulum bersama enam semester" telah dikembangkan untuk jenjang SI dan diimplementasikan pada tahun ajaran 2000/2001, yang selanjutnya disebut dengan "kurikulum 2000". Dalam kurikulum ini, bobot materi bidang studi mahasiswa alur kependidikan sama dengan bobot dan mata kuliah enam semester pertama mahasiswa jalur non kependidikan. Dalam kurikulum ini juga ditawarkan kemungkinan lulusan memperoleh dua sertifikat, yaitu sertifikat sarjana bidang studi dan sertifikat kegunaan. Proses pemerolehannya dengan menambah waktu belajar 2-3 semester setelah memperoleh salah satu sertifikat.

Dalam rangka mengantisipasi tuntutan pasar kerja yang mengedepankan kompetensi dalam berkompetisi, maka sejak tahun 2004 Unimed telah mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi. Mulai Tahun Akademik 2005/2006 KBK diimplementasikan bagi mahasiswa angkatan 2005/2006. Penyelenggaraan pembelajaran dengan KBK menuntut terjadinya perubahan paradigma pembelajaran yang cukup signifikan dan pembelajaran yang berpusat pada dosen menjadi pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa. Pada momen KBK akan diimplementasikan di Unimed, pemerintah pada tahun 2005 meluncurkan Peraturan Pemerintah No. 19 tentang Standar Nasional Pendidikan yang berisikan 8 standar pendidikan, yaitu : standar isi; standar proses; standar kompetensi lulusan; standar pendidik dan tenaga pendidik; standar sarana dan

prasarana; standar pengelolaan; standar pembiayaan; dan standar penilaian pendidikan.

Pada tahun 2008 Unimed mengembangkan kurikulum sistem KBK Blok yang menuntut terjadi perubahan paradigma pembelajaran yang berpusat kepada pembelajaran yang hanya berorientasi kepada pencapaian hard skill perlu dikembangkan dan disempurnakan dengan pemberian unsur soft skill. Dengan penguatan soft skill tersebut diluarapkan lulusan Unimed mampu bersaing dengan lulusan perguruan tinggi lain baik tingkat lokal maupun nasional. Implementasi soft skill di Unimed dilakukan melalui integrasi ke dalam kurikulum, yakni melalui proses pembelajaran atau perkuliahan. Secara dokumentatif, unsur-unsur soft skill yang menunjang dan relevan dengan standar kompetensi mahasiswa setelah menempuh matakuliah dimasukkan kedalam Rencana Program Pembelajaran (RPP) yang dikembangkan oleh dosen matakuliah.

Pada tahun 2009 Unimed telah melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada para ketua program studi guna merumuskan strategi dan pendekatan dalam mengintegrasikan soft skill dalam kurikulum.

Pada tahun 2010 dilakukan penyempurnaan integrasi soft skill dalam pembelajaran melalui pengembangan kontrak perkuliahan dan RPP berbasis learning revolution dan soft skill yang digunakan sebagai acuan bagi dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran.

#### D. Uralan Lambang Unimed



Deskripsi Lambang :

- Bentuk luar bunga teratai segi lima menggambarkan Falsafah Negara Pancasila
- Bentuk lambang menggambarkan bunga (kembang yang lagi mekar dengan enam kelopak yang dinamis bermakna Universitas Negeri Medan yang terdiri atas enam Fakultas yang selalu responsif terhadap perubahan dan tuntutan zaman dalam proses pencerdasan bangsa. sebagaimana yang diamanatkan konstitusi UUD 1945.
- Tiga kelompok putih bunga diartikan sebagai wujud kepedulian Universitas Negeri Medan dalam Proses pencerdasan bangsa dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Matahari sebagai sumber penerangan diartikan sebagai sumber ilmu.
- Warna hijau, kuning dan merah merupakan ciri khas ornamen Melayu Deli.

#### E. Bendera Fakultas

- FIP Binu Muda
- FBS Orange
- FIS Merah
- FMIPA Kuning
- FT Biru Dongker
- FIK Hijau Daun Muda
- FE Abu-abu Muda
- PP5 Ungu (lila) Muda

## F. Mars dan Hymne Unimed

# MARS UNIMED

Universitas Negeri Medan

Ciptaan : Merlong Ginting  
Arr.Harmi Merlong Ginting

Tempo di marsia

A

B

C

D

## C

SPIEL  
SLTO  
TNR  
BASS

har - has hab ab - di Na - m Bäng - n U - ni ver - si - tanNe - ge - ri

Me das U - ai ver - si - tanNe Bängg - an - la U - ni ver - pi - lau Na - m

I. 2.

Me das Memordas has hi - di - spu Bäng - n

Me das Memordas ff

has hi - di - spu Bäng - n

Hymne Unimed.

Aindarta, 6.10.19

Cipt. Djedore Sinaga

tbl

3	3	2	3	3 5 5 3	1	2 2 3	4 5	3 . . .
4	2 4	6	1	2 2 4	5	4 6 4	2 4 1 5	4 . . .
5	5	4	5	5 6 5 4 5	5	4 6 6	7 7	5 4 3 5
6	1	1	1	2 2 3 1	3	4 5 5	5 5	1 2 3 4 5

44 no Jers si tanggung me dan akhirnya menging anu

Yaa si dengar gudang anu yang ta ngat bermin tu

6	6	7	1	5 4 3	3	2	5	6 2	5 . . .
4	2 3	2 4	5 5	4	3	5	2 2	(6)	4 1 7 .
1	1	1	6	1	4 5 5	5	5 4	4	2 3 2 .
4	4	4	4	3 2 1	1	2	5	2 3	5 . . .

Kem mo mamban tu anu yg lalu kau mo bi a  
mang ha 36k kem si tanggung ya dan proje 500 mal

Erased . . . . .

2	2	2	4	3 4 5	4	6	5	4 3	2 . . .
6	6	6	5	1	4 4 1	3	1	1 1 1	1 6 7 .
4	4	5	5	5 5 5	5	6	1	6	5 . . .
2	1	4	5	1 2 3 1	1	4	3	2 4	5 . . .

Kau oer tanggung ya akhirnya das kau bang an ieu  
Ku mo han pa da Tu kau kau di vidino i saya

5	5	6	7	1	4	3	3	5	4 2	4 . . .
2	2	2	2	5	5	4	5	5	5 . . .	
4	7	4	5	4	4 4 4	5	5	2 4	3 . . .	
5	3	4	4	3	3	4 4 4	5	5	4 . . .	

Jaya lah di kau, Universitas Negeri Medan.

Jaya lah di kau, Universitas Negeri medan.

## BAB II

### ORGANISASI DAN PERSONALIA

#### *A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi*

##### *1. Kedudukan*

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 96 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Medan dalam pasal menyebutkan :

- a. Unimed merupakan Perguruan Tinggi negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, yang berkedudukan di Kabupaten Deli Serdang dan memiliki kampus di Kota Medan, Sumatera Utara.
- b. Unimed dipimpin oleh seorang Rektor.
- c. Unimed secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

##### *2. Tugas Pokok*

Unimed mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

##### *3. Fungsi*

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Unimed menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat,
- d. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.
- e. Pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

#### *B. Susunan Organisasi*

1. Rektor dan Wakil Rektor
2. Senat Universitas
3. Fakultas
  - a. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)
  - b. Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)
  - c. Fakultas Ilmu Sosial (FIS)
  - d. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)
  - e. Fakultas Teknik (FT)

- f. Fakultas Ilmu Kolahragaan (FIK)
  - g. Fakultas Ilmu Ekonomi (FE)
4. Program Pascasarjana (PPs)
  5. Dosen
  6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
  7. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan
  8. Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK)
  9. Biro Umum dan Keuangan (BUK)
  10. Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat (BPK - Humas)
  11. Unit Pelaksana Teknis
    - a. UPT Perpustakaan
    - b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
    - c. UPT Bahasa
    - d. UPT Bimbingan dan Konseling
    - e. UPT Kearsipan
    - f. UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan
    - g. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Aktivitas Instruksional (LP2AI)
    - h. Unit Pelaksana Teknis Iaunnya

## C. Kedudukan dan Tugas Organisasi

### 1. Rektor dan Wakil Rektor

- a. Rektor adalah pembantu Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi di bidang yang menjadi tugas kewajibannya.  
Rektor mempunyai tugas:
  - 1) Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga pendidik, mahasiswa, tenaga kependidikan dan hubungannya dengan lingkungan.
  - 2) Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang berkaitan dengan bidang tanggung jawabnya.  
Rektor Unimed dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 4 (empat) orang Pembantu Rektor yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- b. Wakil Rektor bidang Akademik selanjutnya disebut Wakil Rektor I (WR. I); mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- c. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum dan Keuangan yang selanjutnya Wakil Rektor II (WR II) mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaran kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
- d. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Wakil Rektor III (WR III), mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaran kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- e. Wakil Rektor bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat selanjutnya disebut Wakil Rektor IV (WR IV), mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaran kegiatan di bidang perencanaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

## 2. Senat Universitas

Senat Universitas merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik, dalam menjalankan fungsinya Senat mempunyai tugas wewenang sebagai berikut :

- a. Menetapkan kebijakan, norma/etika, dan kode etik akademik;
- b. Pengawasan terhadap :
  - 1) Penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
  - 2) Penerapan ketentuan akademik;
  - 3) Pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
  - 4) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - 5) Pelaksanaan tata tertib akademik;
  - 6) Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
  - 7) Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor;
- d. Pemberian pertimbangan kepada Rektor dalam pembukaan dan penutupan program studi;
- e. Pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
- f. Pemberian pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan profesor; dan
- g. Pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Rektor.

### **3. Fakultas**

#### **a. Kedudukan Fakultas**

- 1) Fakultas adalah merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah Rektor.
- 2) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- 3) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- 4) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Dekan.
- 5) Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### **b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut fakultas mempunyai fungsi**

- 1) Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas.
- 2) Pelaksanaan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.
- 3) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika.
- 5) Pelaksanaan urusan tata usaha.

#### **c. Susunan Organisasi Fakultas terdiri :**

- 1) Dekan dan Wakil Dekan
- 2) Senat Fakultas
- 3) Bagian Tata Usaha
- 4) Jurusan, dan
- 5) Laboratorium/Bengkel/Studio.

#### **d. Dekan**

- 1) Dalam mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa tenaga kependidikan dan administrasi fakultas.

**Wakil Dekan terdiri atas :**

- a) Wakil Dekan bidang akademik selanjutnya disebut Wakil Dekan I (WD I).
- b) Wakil Dekan bidang Administrasi Umum dan Keuangan selanjutnya disebut Wakil Dekan II (WD II).
- c) Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan selanjutnya disebut Wakil Dekan III (WD III).

- 2) Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan sistem informasi.
- 4) Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

#### **4. Jurusan**

- a. Jurusan adalah merupakan kumpulan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggungjawab langsung kepada Dekan.
- c. Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.
- d. Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- e. Jurusan terdiri dari
  - 1) Ketua Jurusan;
  - 2) Sekretaris Jurusan;
  - 3) Program Studi; dan
  - 4) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

#### **5. Program Studi**

- a. Program studi adalah merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- b. Dalam menyelenggarakan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

#### **6. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.**

- 1) Kelompok jabatan fungsional dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengelubaruan dan Teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.

- 3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
  - 4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen dianut berdasarkan peraturan perundang-undangan
7. *Laboratorium/Bengkel/Studio*
- 1) Lab/Bengkel/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas;
  - 2) Lab/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
  - 3) Tenaga fungsional bertanggungjawab kepada Dekan.
- Labaratorium/Bengkel/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.

8. *Bagian Tata Usaha Fakultas*

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perekonomian, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.

- a. Dalam pelaksanaan tugas tersebut Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
  - 1) Pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
  - 2) Pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Fakultas;
  - 3) Pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
  - 4) Pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
  - 5) Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan Fakultas;
  - 6) Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumah tanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas;
  - 7) Pelaksanaan pengelolaan data Fakultas;
  - 8) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fakultas
- b. Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Akademik;
  - 2) Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni;
  - 3) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaiuan;

- 4) Sub Bagian Umum dan Sarana Akademik.
- c. Fungsi dari masing-masing Sub Bagian Tata Usaha tersebut adalah:
  - 1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, anggaran, pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengelolaan data, evaluasi dan pelaporan Fakultas;
  - 2) Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan urusan kemahasiswaan dan alumni;
  - 3) Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
  - 4) Sub Bagian Umum dan Sarana Akademik mempunyai tugas melakukan ketatusuhan, kerumah tanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.
9. *Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK)*
  - a. BAK adalah unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelajaran teknis dan administratif di bidang akademik dan kemahasiswaan kepada seluruh unsur di lingkungan Unimed.
  - b. BAK dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
  - c. BAK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
  - d. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, BAK mempunyai fungsi:
    - 1) Pelaksana layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
    - 2) Melaksanakan evaluasi pendidikan, dan pengabdian kepada masyarakat
    - 3) Pelaksanaan Registrasi dan data mahasiswa.
    - 4) Pelaksanaan urusan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa.
    - 5) Pelaksanaan penyusunan data alumni serta urusan alumni lainnya, dan
    - 6) Koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri
  - d. Biro Akademik dan Kemahasiswaan terdiri dari :
    - 1) Bagian Akademik
    - 2) Bagian Kemahasiswaan
    - 3) Kelompok jabatan fungsional
  - e. Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bagian Akademik menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- 3) Pelaksanaan registrasi dan data mahasiswa
- 4) Pelaksanaan pengelolaan sarana akademik

Bagian Akademik terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Sub Bagian Registrasi dan Data mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru, registrasi, dan pengolahan data akademik
- 3) Sub Bagian Sarana Akademik mempunyai tugas melakukan penyusunan kebutuhan dan pengelolaan sarana akademik.

f. Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan alumni. Dalam melaksanakan tugas pembinaan kemahasiswaan dan alumni Bagian Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Pelayanan administrasi kegiatan kemahasiswaan.
- 2) Pelaksanaan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
- 3) Pelaksanaan layana informasi pengembangan kemahasiswaan;
- 4) Pelaksanaan urusan kesejahteraan mahasiswa, dan
- 5) Pelaksanaan penyusunan data dan statistik alumni serta urusan alumnii lainnya.

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas :

- 1) Sub Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan.
- 2) Sub Bagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan layanan kesejahteraan mahasiswa.

#### **10. Biro Umum dan Keuangan (BUK)**

- a. BUK adalah unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di bidang Umum, Hukum, Tata Laksana, Kepegawaian, Keuangan, Barang Milik Negara, kepada seluruh unsur di lingkungan Unimed.
- b. BUK dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor.

- c. BUK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.
- d. BUK mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, hukum, ketatalaksanaan, keruwahtanggaan, kepegawaian, keuangan dan pengelolaan barang milik negara.  
Untuk menyelenggarakan tugas tersebut BUK mempunyai fungsi :
  - 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan.
  - 2) Pelaksanaan urusan hukum, dan ketatalaksanaan.
  - 3) Pelaksanaan urusan kepegawaian.
  - 4) Pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi.
  - 5) Pelaksanaan urusan keruwahtanggaan, dan
  - 6) Pelaksanaan pengelolaan barang milik negara.
- e. BUK terdiri atas
  - 1) Bagian Umum, Hukum dan Tataaksana
  - 2) Bagian Kepegawaian
  - 3) Bagian Keuangan
  - 4) Bagian Barang Milik Negara.
- f. Bagian Umum, Hukum dan Tataaksana mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum, organisasi, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan rumah tangga,  
Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Umum, Hukum dan tatalaksana menyelenggarakan fungsi :
  - 1) Pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum.
  - 2) Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan.
  - 3) Pelaksanaan urusan ketatausahaan.
  - 4) Pelaksanaan urusan keprotokolan, dan
  - 5) Pelaksanaan urusan keruwahtanggaan.
- g. Bagian Umum, Hukum dan Tataaksana terdiri atas :
  - 1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perserikatan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
  - 2) Sub Bagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan tata laksana..
  - 3) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keruwahtanggaan.
- h. Bagian kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, dalam pelaksanaan tugas tersebut Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Penyusunan formasi dan rencana pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan

- 2) Pelaksanaan pengadaan, pengangkalan, kepangkatan, dan mutasi lainnya.
- 3) Pelaksanaan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- 4) Pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dan
- 5) Pelaksanaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kepegawaian terdiri atas :

- a) Sub Bagian Tenaga Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, serta pengadaan, pengangkalan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga pendidik dan tenaga penunjang akademik.
  - b) Sub Bagian Tenaga Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, serta pengadaan, pengangkalan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.
- g. Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan akuntansi. Dalam pelaksanaan tugas tersebut Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- 1) Pelaksanaan anggaran.
  - 2) Pelaksanaan urusan perbendaharaan, dan
  - 3) Pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Bagian Keuangan terdiri atas :

- a) Sub Bagian Anggaran Nom Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.
  - b) Sub Bagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak.
  - c) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.
- h. Bagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Milik Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara;
- b. Pelaksanaan pengadaan barang milik negara;

- c. Pelaksanaan Penyimpanan dan pendistribusian barang milik negara;
- d. Pelaksanaan pemelibaran barang milik negara;
- e. Pelaksanaan inventarisasi barang milik negara;
- f. Pelaksanaan penghapusan barang milik negara.

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:

- a) Sub Bagian Pengadaan dan Pengelolaan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan pemelibaran barang milik Negara.
- b) Sub Bagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan urusan inventarisasi dan penghapusan barang milik negara.

## *II. Biro Perencanaan, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat (BPKH)*

- a. BPKH adalah unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di bidang perencanaan, kerjasama dan hubungan masyarakat kepada seluruh unsur di lingkungan Unimed.
- b. BPKH dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- c. BPKH dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.
- d. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, BPKH menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran,
  - 2) Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat,
  - 3) Koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri,
  - 4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.
- e. Biro Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat terdiri atas
  - 1) Bagian Perencanaan;
  - 2) Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat; dan
  - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
- f. Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan. Dalam melaksanakan tugas Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Penyusunan rencana pengembangan;
  - 2) Penyusunan program dan anggaran;
  - 3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan
  - 4) Penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Bagian Perencanaan terdiri atas:

1. Subbagian Perencanaan, Program, dan Anggaran. mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan rencana pengembangan, program, dan anggaran Unimed;
  2. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran. mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.
- g. Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan kerjasama dan hubungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
1. Koordinasi pelaksanaan program kerja sama dalam dan luar negeri;
  2. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
  3. Evaluasi dan pelaporan program kerja sama dalam dan luar negeri.
- Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:
1. Sub Bagian Kerjasama. mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri serta evaluasi dan pelaporan program kerjasama dalam dan luar negeri;
  2. Sub Bagian Hubungan dan Masyarakat, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan publikasi dan peliputan kegiatan Unimed serta hubungan masyarakat.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional, jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan behan kerja, jenis dan jenjang fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **(2). Lembaga, Pusat dan Unit**

### **A. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Unimed di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berada di bawah Rektor.
- b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- c. Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris.
- d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- e. Dalam melaksanakan tugas tersebut Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga;
  - 2) Pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan.
  - 3) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
  - 4) Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 5) Melakukan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 6) Pelaksanaan kerjasama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau instansi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
  - 7) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 8) Pelaksanaan urusan administrasi lembaga.
- f. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:
  - 1) Ketua;
  - 2) Sekretaris;
  - 3) Bagian Tata Usaha
  - 4) Pusat, dan
  - 5) Kelompok Fungsional..
- g. Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga dipimpin seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga. dalam pelaksanaan tugasnya Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
  - 1) Pelaksanaan penyusunan peraturan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran.
  - 2) Pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 3) Pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 4) Pemberian layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 5) Pelaksanaan urusan perlindungan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian, dan
  - 6) Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, katalalaksanaan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Bagian Tata Usaha Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas :

- 1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatusahaan, keruangan tanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.
  - 2) Sub Bagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian.
  - 3) Sub Bagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya, dalam penyelenggaraan kegiatan Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator pusat.
- i. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari 12 (dua belas) pusat berbagai bidang kajian antara lain:
- 1.Pusat Penelitian dan Pengabdian Geospasial dan Kebencanaan
  - 2.Pusat Penelitian dan Pengabdian Seni dan Budaya
  - 3.Pusat Penelitian dan Pengabdian Sains dan Teknologi
  - 4.Pusat Penelitian dan Pengabdian Ilmu Sejarah, Sosial, dan Humaniora
  - 5.Pusat Penelitian dan Pengabdian Hukum dan HAM
  - 6.Pusat Publikasi dan Kekayaan Intelektual
  - 7.Pusat Penelitian dan Pengabdian Kependidikan dan Lingkungan Hidup
  - 8.Pusat Inkuhator Bisnis dan Kewirausahaan
  - 9.Pusat Penelitian dan Pengabdian Persekolahan
  - 10.Pusat Inovasi Pembelajaran
  - 11.Pusat KKN, PPL, dan Magang
  - 12.Pusat Penelitian dan Pengabdian Ilmu Ekonomi

# **PROFIL LPM**

## **VISI**

**Unggul dalam Penerapan IPTEKS untuk Pemberdayaan Masyarakat**

## **MISI**

1. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis IPTEKS
2. Mengembangkan karya kreatif dan inovatif dalam meningkatkan produktivitas masyarakat.
3. Menyelenggarakan pendidikan dan pelayanan dalam upaya pemberdayaan masyarakat.
4. Mengembangkan kemampuan kewirausahaan untuk meningkatkan

## **TUJUAN**

1. Menghasilkan solusi-solusi efektif untuk memecahkan permasalahan masyarakat.
2. Menghasilkan karya inovatif dan produktif.

## SASARAN

Sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikordinasi melalui LPM Unimed pada Rencana Strategis (Renstra) 2016 - 2020 sebagai berikut:

1. Tersedia Teknologi Tepat Guna (TTG) yang bermanfaat bagi peningkatan daya saing masyarakat.
2. Tersedia layanan masyarakat pendidikan berbasis penelitian dan inovasi.
3. Dosen dan mahasiswa terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis IPTEKS.
4. Tersedia solusi efektif untuk mengatasi permasalahan masyarakat.
5. Tersedia layanan untuk pengembangan kemampuan kewirausahaan mahasiswa dan/atau masyarakat.

## KEBIJAKAN

1. Mengkoordinasikan segala bentuk pengabdian kepada masyarakat oleh civitas academica.
2. Mendorong sivitas akademika untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara individu maupun kelompok sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat
3. Mengkomunikasikan segala bentuk pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang peka dan tanggap terhadap kemajuan IPTEKS yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat
4. Meningkatkan partisipasi civitas academica dalam mengaplikasikan inovasi iptek bidang pendidikan dan pengajaran kepada guru dan kepala sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sumatera Utara
5. Mendorong pengembangan karya-karya inovatif dosen Unimed di bidang pengabdian kepada masyarakat yang didanai dari berbagai sumber
6. Meningkatkan keterampilan dan menumbuhkan jiwa kewirausahaan mahasiswa untuk menciptakan lapangan kerja
7. Meningkatkan hubungan kerjasama antara Pemkab/Pemko, Lembaga Swasta, BUMN, UKM/IKM dan Lembaga Sosial lainnya dengan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Medan dalam melakukan pembinaan masyarakat
8. Membangun desa binaan sebagai wadah penerapan pendidikan masyarakat yang berwawasan IPTEK dan kewirausahaan.
9. Meningkatkan mutu pelayanan di LPM Unimed.

## KERJASAMA LPM UNIMED

1. PT. Pertamina
2. PT. INALUM
3. Pemerintah Kota Medan
4. Pemerintah Kabupaten Deli Serdang
5. Pemerintah Kabupaten Simalungun Bedagai
6. Pemerintah Kabupaten Kabupaten Karo
7. Pemerintah Kabupaten Langkat
8. Pemerintah Kota Tebing Tinggi
9. Pemerintah Kota Binjai
10. Pemerintah Kabupaten Dairi
11. Pemerintah Kabupaten Samosir
12. Pemerintah Kabupaten Karo.

## STRUKTUR ORGANISASI LPPM UNDIP

kemis LPM

Sekretariat

Kabag TU

Koakar Umano

Kasubbag Program

Kasubbag Data dan Informasi

Kasubbag Penelitian

Kasubbag Pengembangan

Kasubbag Pengabdian

Kasubbag Pengembangan

## **Pimpinan Jabatan Struktural**

### **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)**

1. Ketua : Dr. Kustora Budiarta, M.E.  
2. Sekretaris : Dr. Hesti Fibriasari, S.Pd., M.Hum.  
3. Staf Ahli : Faisal, S.Pd., M.Pd.  
4. Pusat-pusat :

- a. **Pusat Penelitian dan Pengabdian Geospasial dan Kebencanaan**  
Kepala Pusat : Dr. Dwi Wahyuni Nurwijastuti, S.Si., M.Sc.  
Divisi Geospasial : Dr. Darwin Perlaungan Lubis, S.Si., M.Si.  
Divisi Kebencanaan : Anik Juli Dwi Astuti, S.Si., M.Sc.

- b. **Pusat Penelitian dan Pengabdian Seni dan Budaya**  
Kepala Pusat : Yusnizar Heniwaty, S.ST., M.Hum., Ph.D.  
Divisi Seni Budaya : Ika Purnamasari, S.Pd., M.Si.  
Divisi Komersil : M. Anggie Januarsyah Daulay, S.S., M.Hum.

- c. **Pusat Penelitian dan Pengabdian Sains dan Teknologi**  
Kepala Pusat : Dr. Ashar Hasairin, M.Si.  
Divisi Sains : Dra. Ani Sutiani, M.Si.  
Divisi Teknologi : Sutrisno, S.T., M.T.  
Divisi Olahraga : Dewi Endriani, S.Pd., M.Pd.

- d. **Pusat Penelitian dan Pengabdian Ilmu Sejarah, Sosial, dan Humaniora**

- Kepala Pusat : Dr. Phil. Ichwan Azhari, M.S.  
Divisi Ilmu Sejarah : Dr. Ida Liana Tanjung, S.Pd., M.Hum.  
Divisi Ilmu Sosial : Dr. Eroni Litno Damanik, S.Pd., M.Si.  
Divisi Ilmu Bahasa : Dr. Evi Eviyanti, M.Pd.

- e. **Pusat Penelitian dan Pengabdian Hukum dan HAM**

- Kepala Pusat : Majda El Muhtaj, M.Hum.  
Divisi Hukum : Dr. Reh Bungana Beru Perangin-angin, S.H., M.Hum.  
Divisi HAM : Mhd. Fahrni Siregar, S.H., M.H.

- f. **Pusat Publikasi dan Kekayaan Intelektual**

- Kepala Pusat : Dr. Zulkifli, M.Sn.  
Divisi Publikasi : Dr. Iechni Marini Damanik, S.Si., M.Si.  
Divisi HKI : Dr. Diky Setya Diningrat, S.Si., M.Si.

- g. **Pusat Penelitian dan Pengabdian Kependidikan dan Lingkungan Hidup**

- Kepala Pusat : Drs. Syarifuddin, M.Sc., Ph.D.  
Divisi Kependidikan : Dr. Novida Yetny, M.Si.  
Divisi Lingk. Hidup : Dr. Rachmat Mulyana, M.Si.

### **h. Pusat Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan**

Direktur : Drs. Dadang Mulyana, M.Pd.  
Sekretaris : Elvi Mailani, S.Si., M.Pd.  
Div. Pengemb. Inkubasi dan Bauran pemasaran: Pasca Dwi Putra, S.E., M.Si.  
Staf Ahli : Ajeng Inggit Nugraha, M.Pd.  
Divisi Penelitian dan Pembinaan : Ricky Andi Syahputra, M.Sc.  
Staf Ahli : Adek Cerah Kurnia Azis, S.Pd., M.Pd.  
Divisi Legalitas dan Sertifikasi Produk : Fahmy Syahputra, M.Kom.  
Staf Ahli : Russel Akbar Fauzi, M.Si.

### **i. Pusat Penelitian dan Pengabdian Persekolahan**

Kepala Pusat : Dr. Arman Simare-mare, M.S.  
Divisi Pendidikan Dasar dan Menengah: Novita Indah Hasibuan, M.Pd.  
Div. Pendidikan Vokasi : Dr. Sarwa, M.T.

### **j. Pusat Inovasi Pembelajaran**

Kepala Pusat : Drs. Sriadihi, M.Pd., M.Kom., Ph.D.  
Divisi Kurikulum : Dr. Zulkifli Matondang, M.Si.  
Div. Teknologi & Multimedia Pembelajaran : Dr. Janner Simarmata, M.Kom.  
Divisi Pengembangan Aktivitas Instruksional : Dr. Ely Djulia, M.Pd.

### **k. Pusat KKN, PPL, dan Magang**

Kepala Pusat : Drs. Jamalun Purba, M.Si.  
Divisi KKN : Charles Fransiscus Ambarita, S.Pd., M.Pd.  
Divisi PPL : Drs. Nono Hardinoto, M.Pd.  
Divisi Magang : Dr. Muhammad Irfan, S.Pd., M.Or.

### **l. Pusat Penelitian dan Pengabdian Ilmu Ekonomi**

Kepala Pusat : Andri Zaenal, S.E., M.Si., Ak., Ph.D.  
Divisi Ekonomi Kreatif : Dr. Zulkarnain Siregar, S.T., M.M.  
Divisi Ekonomi Syariah : Dr. Nasirwan, S.E., M.Si.

### **5. Tata Usaha**

Kepala Bagian : Sadlik, S.Pd.  
Kasubbag Umum : Henry Situmorang, S.Sos.  
Kasubbag Program : Vivi Ramayanti Harahap, S.Kom.  
Kasubbag Data & Informasi : Saut Marilitua Hotapea, S.Pd.

## **Pimpinan Jabatan Struktural**

### **Pimpinan Universitas**

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1. Rektor           | : Prof. Dr. Syawal Gultom, M.Pd.              |
| 2. Wakil Rektor I   | : Prof. Dr. Abdul Hamid K., M.Pd.             |
| 3. Wakil Rektor II  | : Dr. Restu, MS                               |
| 4. Wakil Rektor III | : Prof. Dr. Sahat Siagian, M.Pd.              |
| 5. Wakil Rektor IV  | : Prof. Drs. Manihar Sisumorang, M.Sc., Ph.D. |

### **Pimpinan Biro, Kepala Bagian dan Kasubbag :**

#### **I. Biro Akademik Kemahasiswaan (BAK)**

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| a. Kepala   | : Irwan Effendy, S.Pd.              |
| b. Kabag. Akademik  | : Yan Azhari, S.E., M.Pd.           |
| c. Kabag. Kemahasiswaan                                     | : -                                 |
| d. Kasubbag. Akademik dan Evaluasi                          | : Jun Herbert Maulana, S.Sos., MSE. |
| e. Kasubbag. Registrasi dan Data                            | : Akmal, S.Pd., M.Pd.               |
| f. Kasubbag. Sarana Akademik                                | : Sunadi, S.H.                      |
| g. Kasubbag. Minat Penalaran<br>dan Informasi Kemahasiswaan | : Marudut Sianturi, SE.             |
| h. Kasubbag. Pelayanan Kesejabteraan Mhs.<br>dan Alumni     | : Sarah Hikmayanti Sinaga, S.Kep    |

#### **2. Biro Umum dan Keuangan (BUK)**

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| a. Kepala                                 | : Herawati Ginting, M.Pd.        |
| b. Kabag. Kepgawaisan                     | : Kumia Hendra Putra, SE., M.Si. |
| c. Kabag. Keuangan                        | : -                              |
| d. Kabag. Barang Milik Negara             | : Susi Setiawati, S.Sos., M.Ap.  |
| e. Kasubbag. Tata Usaha                   | : Marudi Iskandar, SE., M.Si.    |
| f. Kasubbag Hukum Tata Laksana            | : Zam Zam Jamila, S.H.           |
| g. Kasubbag. Rumah Tunjga                 | : Hisar Parulian Sianturi, S.H.  |
| h. Kasubbag. Tenaga Akademik              | : Imri Zahrah, SE.               |
| i. Kasubbag. Tenaga Administrasi          | : -                              |
| j. Kasubbag Anggaran Non PNBP             | : Leli Lindawaty, SE.            |
| k. Kasubbag Anggaran PNBP                 | : Nova Mahendra, SE.             |
| l. Kasubbag Akuntansi dan Pelaporan       | : Relno Wahyuni, M.Si.           |
| m. Kasubbag Pengadaan dan Pengelolaan     | : Mulyani, M.Si.                 |
| n. Kasubbag Inventarisasi dan Penghapusan | : Nurhasanah, S.Pd.              |

### **3. Biro Administrasi Perencanaan, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat (BPKH)**

a. Kepala	:	-
b. Kabag. Perencanaan	:	Ratana Marisi Purba, SE.
c. Kabag. Kerjasama dan Humas	:	Anwar Sujahri, SE.
d. Kasubbag. Perencanaan, Program dan Anggaran	:	M. Iqbal Mohar Harahap, SE.
e. Kasubbag. Evaluasi Pelaksanaan Prog. dan Anggaran	:	Yurmazarni, S.Pd.
f. Kasubbag. Kerjasama	:	Siti Aminah, S.Sos.
g. Kasubbag. Hubungan Masyarakat	:	Marina Simorangkir, S.Sos.
h. Kelompok Jabatan Fungsional/ Pelanata Hubungan Masyarakat	:	-

### **Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)**

1. Pimpinan Fakultas	
a. Dekan	: Dr. Nasrun, M.S
b. Wakil Dekan Bidang Akademik	: Prof. Dr. Yusnadi, M.S.
c. Wakil Dekan Bid. Umum & Keuangan	: Drs. Elizon Nainggolan, M.Pd.
d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan	: Drs. Edidon Hutasuhut, M.Pd.
2. Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan (PPB)	
a. Ketua	: Dra. Zuraida Lubis, M.Pd.
b. Sekretaris	: Mirza Irawan, S.Pd., M.Pd.
c. Kepala Laboratorium PBB	: Dra. Rahmulyani, M.Pd.. Kons.
3. Jurusan Pendidikan Luar Sekolah (PLS)	
a. Ketua	: Dra. Rosdiana, M.Pd.
b. Sekretaris	: Dr. Sudirman, S.E., M.Pd.
c. Kepala Laboratorium PLS	: Sani Susanti, S.Pd., M.Pd.
4. Jurusan Pendidikan Prasekolah dan Sekolah Dasar	
a. Ketua	: Dr. Irson Rangkuti, M.Pd.. M.Si.
b. Sekretaris	: Elvi Mailani, S.SI., M.Pd.
c. Kepala Lab.PGSD	: Laurensi M. Perangin Angin, S.Pd., M.Pd.
5. Program Studi PG PAUD	
a. Ketua	: Kamtini, S.Pd., M.Pd.
b. Kepala Laboratorium PAUD	: Dra. Damaiwaty Ray, M.Pd.
6. Jurusan Pendidikan Masyarakat (Penmas)	
a. Ketua	: Dr. Sudirman, SE., M.Pd.
b. Sekretaris	: Faizi Kurniawan, Spsi., M.Psi.
c. Kepala Lab. Penmas	: Sani Susanti, S.Pd., M.Pd.

7. Tata Usaha
- a. Kepala Bagian : Rusli, SE.
  - b. Kasubbag Akademik TU : Suparuddin Siregar, S.Pd.
  - c. Kasubbag Umum dan Sarana Akademik : Tetty Suyanti Elisa, S.Sos.
  - d. Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian : Surbita, SH.
  - e. Kasubbag Kemahasiswaan : Rini Massecuity Hia, S.E., M.Pd.
- Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)*
1. Pimpinan Fakultas
    - a. Dekan : Dr. Isda Pramuniati, M.Hum.
    - b. Wakil Dekan I : Dr. Wahyu Tri Atmaja, M.Hum.
    - c. Wakil Dekan II : Dts. Basyamuddin, M.Pd.
    - d. Wakil Dekan III : Dr. Marice, M.Hum.
  2. Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia
    - a. Ketua : Drs. Syamsul Anif, M.Pd.
    - b. Sekretaris : Trisnawati Hutagalung, S.Pd., M.Pd.
    - c. Kepala Sanggar : Diah Eka Sari, S.Pd., M.Pd.
    - d. Program Studi
      - 1) Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah Ketua : Fitriani Lubis, S.Pd., M.Pd.
      - 2) Sastra Indonesia Ketua : Dr. M. Oky Ferdinand Gafur, S.Sos., M.Hum.
  3. Jurusan Bahasa dan Sastra Inggris
    - a. Ketua : Dr. Majitowarni, M.Ed.
    - b. Sekretaris : Anggraini Thesilia Saragih, M.Hum
    - c. Kepala Laboratorium : Paridu H. Saragih, M.Hum.
    - d. Program Studi
      - 1) Pendidikan Bahasa Inggeris : Nota Ronita Dewi, S.S., M.Hum.
      - 2) Sastra Inggris : Juli Rachmadani Hasihuan, S.S., M.Hum.
  4. Jurusan Pendidikan Bahasa Asing
    - a. Ketua : Dr. Zulhermann, S.Pd., M.M., M.Pd.
    - b. Sekretaris : Risnovita Sari, S.Pd., M.Hum.
    - c. Kepala Laboratorium : Nurilam Harianja, M.Hum.
    - d. Program Studi
      - 1) Pendidikan Bahasa Jerman : Hafniati, S.Pd., M.A.
      - 2) Pendidikan Bahasa Perancis : Dr. Tengku Ratna Soraya, S.Pd., M.Pd.
  5. Jurusan Pendidikan Seni Rupa
    - a. Ketua : Drs. Mesra, M.Si.
    - b. Sekretaris : Drs. Gamal Kartono, M.Si.
    - c. Kepala Lab : Drs. Anjam Ibrahim, M.Pd.
  6. Jurusan Seni Drama, Tari, dan Musik (Sendratasik)

a.	Ketua	: Uyuni Widiasihri, S.Pd., M.Pd.
b.	Sekretaris	: Iskandar Muda, S.Si., M.Sos.
c.	Kepala Lab. Pendidikan Musik	: Muklis, S.Pd., M.Sn.
d.	Kepala Lab. Pendidikan Tari	: Martozeti, S.ST., M.A.
e.	Ketua Program Studi	
1)	Pendidikan Musik	: Dr. Pulomun P. Ginting, M.Sn.
2)	Pendidikan Tari	: Siti Rahmah, S.Pd., M.Si.
3)	Seni Pertunjukan	: Dr. Nurwani, S.ST., M.Hum.
7.	Tata Usaha	
a.	Kepala Bagian	: Dra. Siti Hadijah Kaliat
b.	Kasubbag. Akademik	: Robinson HL. Tobing
c.	Kasubbag. Umum dan Sarana Akademik	: Dra. Rumata
d.	Kasubbag. Keuangan dan Kepegawaian	: Nazlaini, S.E.
e.	Kasubbag. Kemahasiswaan dan Alumni	: Mhd. Oktilin Mahyunir, SE

### *Fakultas Ilmu Sosial (FIS)*

1.	Pimpinan Fakultas	
a.	Dekan	: Dra. Nurmala Berutu, M.Pd.
b.	Wakil Dekan Bidang Akademik	: Dr. Deny Setiawan, M.Si.
c.	Wakil Dekan Bid. Umum & Keuangan	: Dra. Flures Tanjung, MA.
d.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan	: Drs. Waston Malau, M.SP.
2.	Jurusan Pendidikan Geografi	
a.	Ketua	: Drs. Ali Norman, M.Si.
b.	Sekretaris	: Nina Novita, S.Si., M.Sc., Ph.D.
c.	Ka. Laboratorium Fisik	: Dr. Dwi Wahyu Nurwibastuti, S.Si., M.Si.
d.	Ka. Lab. SIG dan Komputer	: M. Ridha Syafii Damanik, S.Pi., M.Sc.
3.	Jurusan Pendidikan Sejarah	
a.	Ketua	: Dr. Lukitaningsih, M.Hum.
b.	Sekretaris	: Arfan Diansyah, S.Pd., M.Pd.
c.	Kepala Lab. Pend. Sejarah	: Rizu Sidiq, S.Pd., M.Pd.
4.	Jurusan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn)	
a.	Ketua	: Arief Wahyudi, SH., M.H.
b.	Sekretaris	: Ilodriani, S.Sos., M.AP.
c.	Kepala Laboratorium	: Dra. Rosnab Siregar, SH., M.Si.
5.	Jurusan Pendidikan Antropologi	
a.	Ketua	: Dr. Rosramadhana, M.Si.
b.	Kepala Laboratorium	: Sulun Ekomila, S. Sos., M.SP.
6.	Tata Usaha	
a.	Kepala Bagian	: Ahmad Albar Tanjung, S.Sos., M.Si

- b. Kasubbag Akademik : Nurnia Ilutagalung, S.Pd., M.Si.
- c. Kasubbag Umum dan Sarana Akademik : Sutrisno, SE.
- d. Kasubbag Keuangan dan Kepeg. : Titi Kuswati, S.Sos.
- e. Kasubbag Kemahasiswaan : Albert Benedictus Tinambunan, S.Sos

*Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)*

1. Pimpinan Fakultas
  - a. Dekan : Dr. Martina Retuati, M.Si.
  - b. Wakil Dekan Bidang Akademik : Prof. Dr. Herbet Sapahuar, M.Sc., Ph.D.
  - c. Wakil Dekan Bid. Umum & Keuangan : Prof. Dr. Mukhtar, M.Pd.
  - d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Drs. Muhammad Yusuf Nasution, M.Si.
2. Jurusan Matematika
  - a. Ketua : Dr. Pardomuan Sitompul, S.Si.
  - b. Sekretaris : Drs. Lasker Pangaripan Smuga, S.Si., M.Si.
  - c. Kepala Laboratorium : Triur Malasari, S.Pd., M.Si.
  - d. Ketua Program Studi:
    - 1) Pendidikan Matematika : Drs. Zul Amry, M.Si.
    - 2) Matematika (Nondik) : Dr. Pardomuan Sitompul, S.Si., M.Si.
3. Jurusan Fisika
  - a. Ketua : Alkiafi Maas Stregar, S.Si., M.Si.
  - b. Sekretaris : Dra. Rita Juliani, M.Si.
  - c. Kepala Laboratorium : Drs. Abd. Hakim S. M.Si.
  - d. Ketua Program Studi:
    - 1) Pendidikan Fisika : Drs. Juru Bahasa Sinuraya, M.Pd.
    - 2) Fisika (Nondik) : Dr. Makmur Sirait, M.Si.
4. Jurusan Kimia
  - a. Ketua : Dr. Ayi Damiana, M.Si.
  - b. Sekretaris : Drs. Jasnidi, M.Si.
  - c. Kepala Laboratorium : Drs. Marudul Sinaga, M.Si.
  - d. Ketua Program Studi:
    - 1) Pendidikan Kimia : Dra. Ani Sutiani, M.Si.
    - 2) Kimia (Nondik) : Dr. Destria Reza, M.Si.
5. Jurusan Biologi
  - a. Ketua : Drs. Hasruddin, M.Pd.
  - b. Sekretaris : Endang Sulistyapini Cuitom, S.Si., M.Si. Apt.
  - c. Kepala Laboratorium : Dra. Meida Nugrahalia, M.Sc.

- d. Ketua Program Studi:  
 1) Pendidikan Biologi  
 2) Biologi (Nondik)  
 : Dra. Cicik Suriani, M.Si.  
 : Dra. Melva Silitonga, M.S.
6. Program Bilingual  
 a. Koordinator  
 b. Sekretaris  
 : Dr. Iis Siti Jahru, M.Si.  
 : Nora Susanti, S.Si., M.Sc., Apt.
7. Tata Usaha  
 a. Kepala Bagian  
 b. Kasubbag Akademik  
 c. Kasubbag Umum dan Sarana Akademik  
 d. Kasubbag Keuangan dan Kepegawaiuan  
 e. Kasubbag Kemahasiswaan  
 : Dra. Eniwati  
 Linca, S.Pd.  
 Zaisun, S.Si., M.M.  
 Rosita Saragih, S.Si., M.M.  
 Tua Paimon Tambunan, S.Sos.

#### *Fakultas Teknik (FT)*

1. Pimpinan Fakultas  
 a. Dekan (PIL)  
 b. Wakil Dekan Bidang Akademik  
 c. Wakil Dekan Bid. Umum & Keuangan  
 d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan  
 : Prof. Dr. Harun Sitompul, M.Pd.  
 : Dr. Rosnelli, M.Pd.  
 : Dr. Eka Daryanto, MT.  
 : Dr. Nathanael Sitanggang, M.Pd
2. Jurusan Pendidikan Teknik Elektro  
 a. Ketua  
 b. Sekretaris  
 c. Kepala Lab/Workshop Teknik Elektro  
 d. Ketua Program Studi :  
 1) Pendidikan Teknik Elektro  
 2) Teknik Elektro  
 3) Pend. Teknik Informatika Komputer  
 : Dr. Baharuddin, S.T., M.Pd.  
 : Dr. Salman Bintang, M.Pd.  
 : Ir. Mustaman, MT.  
 : Dr. Muhammad Amin, M.Pd.  
 : Dr. Adi Sutopo, MT.  
 : Drs. Sudibti, ST., M.Kom., Ph.D.
3. Jurusan Teknik Mesin  
 a. Ketua  
 b. Sekretaris  
 c. Ketua Program Studi:  
 1) Pendidikan Teknik Mesin  
 2) Pendidikan Teknik Olomotif  
 3) Teknik Mesin (D3)  
 d. Kepala .  
 1) Lab/Workshop Teknik Mesin  
 2) Lab. Mekatronika  
 : Drs. Hidir Efendi, M.Pd.  
 : Drs. Selamat Riadi, M.T.  
 : Janter Padagadan Simanjuntak, ST., MT., Ph.D.  
 : Dr. Lisyanto, M.Si.  
 : Drs. Robert Sijabat, M.Pd.  
 : Risnul Hapis Tambunan, ST., M.Pd.  
 : Reza Faithila, Ph.D.

- 3) Laboratorium Komputer dan CAD/CAM  
Pak. Teknik : Bambang Hadibroto, S.T.,MT.
- 4) Laboratorium Pendidikan Otomotif : Drs. Andi Bahar
4. Jurusan Teknik Bangunan
- a. Ketua : Drs. Asri Lubis, S.T.,M.Pd.
- b. Sekretaris : Drs. Nono Sebayang, ST., M.Pd.
- c. Ketua Program Studi:
- 1) Pendidikan Teknik Bangunan : Dr. Zulkifli Matondang, M.Si.
- 2) Teknik Sipil (Non Dik) : Irma Novrianty Nest., ST., M.Ds
- 3) Teknik Sipil : Dr. Nahesson Hermawan Panjaitan, MT.
- d. Kepala :
- 1) Lab./Workshop Teknik Bangunan : Drs. Jintar Tampubolon, M.Pd.
- 2) Lab. Pengujian Teknik Bangunan : Dr. Sarwa, MT.
- 3) Laboratorium Mekanika Tanah : Ahmad Andi Solahuddin, ST.,MT.
- 4) Studio Gambar :
5. Jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga
- a. Kerua : Dr. Dina Ampera, M.Si.
- b. Sekretaris : Dra. Fitma Tresno Ingtyas, M.Si.
- c. Ketua Program Studi:
- 1) Pendidikan Tata Boga : Dr. Eti Mutiara, M.Si.
- 2) Pendidikan Tata Busana : Dra. Nurmaya Napitu, M.S.
- 3) Pendidikan Tata Rias : Dra. Siti Wahidah, M.Si.
- 4) Gizi : Dr. Esi Emilia, M.Si.
- d. Kepala:
- 1) Kepala Lab. Tata Boga : Dra. Nurwairy Hilda, M.Pd.
- 2) Kepala Lab/Workshop Tata Boga : Dra. Surniati Chalid, M.Pd.
- 3) Kepala Lab. Tata Rias : Dra. Lima Pangaribuan, M.Pd.
6. Tata Usaha
- a. Kepala Bagian : Fauzia, S.Pd., M.Hum.
- b. Kasubbag Akademik : R. Desi Novita Sianturi, S.E.MM.
- b. Kasubbag Umum dan Sarana Akademik : Jumadi, SE.
- c. Kasubbag Keuangan dan Kepeng. : Ika Nazira, SE., M.Ap.
- e. Kasubbag Kemahasiswaan : Drs. Rahmad

### *Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK)*

1. Pimpinan Fakultas
  - a. Dekan : Dr. Budi Valianto, M.Pd.
  - b. Wakil Dekan Bidang Akademik : Drs. Suharjo, M.Pd.
  - c. Wakil Dekan Bid. Umum & Keuangan : Dr. Syamsul Gultom, SKM., M.Kes.
  - d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Drs. Mesnan, M.Kes.
2. Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (PJKR)
  - a. Ketua : Drs. Suryadi Damianik, M.Kes.
  - b. Sekretaris : Usman Nasution, S.Pd., M.Pd.
3. Jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga (PKO)
  - a. Ketua : Dr. Novita, M.Pd.
  - b. Sekretaris : Yan Indra Siregar, S.Pd., M.Pd.
4. Jurusan Ilmu Keolahragaan (IKOR)
  - a. Ketua : Fajar Apollo Sinaga, S.Si., M.Si.,Apt.
  - b. Sekretaris : Zulaini, SKM., M.Kes.
5. Tata Usaha
  - a. Kepala Bagian : Khairul Rizal, S.Pd.
  - b. Kasubbag. Akademik : Baktiar, S.Pd., M.Ed.
  - c. Kasubbag. Umum dan Sarana Akademik: Evi Kurniawan, SE., M.Pd.
  - d. Kasubbag. Keuangan dan Kepeg. : Riady Remi, S.E.
  - e. Kasubbag. Kemahasiswaan : Asril Rivai, S.Pd.
  - f. Kepala Studio Jurusan PJKR : Dr. Sabaruddin Yunitis Bangun, M.Pd.
  - g. Kepala Lab.Studio Jur. PKO : Indra Durma Sitepu, S.Pd., M.Kes.
  - h. Kepala Lab.Fisiologi Jur. IKOR : dr. Rika Nailuvat Sinaga, M. Biomed
  - i. Kepala Lab Komputer : Indah Verawati, S.Psi., M.A.

### *Fakultas Ekonomi (FE)*

1. Pimpinan Fakultas
  - a. Dekan : Prof. Indra Maipia, M.Si., Ph.D
  - b. Wakil Dekan Bidang Akademik : Dr Iko Wahyu Nugrahadi, M.Si.
  - c. Wakil Dekan Bid. Umum & Keuangan : Drs. La Anc, M.Si.
  - d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Drs. Johnson, M.Si.
2. Jurusan Ekonomi
  - a. Ketua : Dr. H. Dede Ruslan, M.Si.
  - b. Sekretaris : Rotua S.P. Manullang, S.Pd., M.Si.
  - c. Ketua Program Studi :
    - 1) Pendidikan Bisnis : Dra. Noni Rozaini, SP., M.Si.
    - 2) Pendidikan Adm. Perkantoran : Dr. Hasyim, S.Ag., SE., MM
    - 3) Pendidikan Ekonomi : M. Bukhori Dalimunthe, S.Pd., M.Si.
    - 4) Ilmu Ekonomi : Dr. H. M . Yusuf, M.Si.

3. Jurusan Manajemen	
a. Ketua	: Dr. Tengku Teviana, SE., M.Si.
b. Sekretaris	: Hendra Saputra, SE., M.Si.
c. Ketua Program Studi:	
1). Manajemen	: Hilma Harmen, SE., M.BA.
4. Jurusan Akuntansi	
a. Ketua	: Yulita Tridiarti, SE., M.Si., Ak.
b. Sekretaris	: Ramdhansyah, SE., M.Acc.
c. Ketua Program Studi	
1) Pendidikan Akuntansi	: Dra. Effi Aswita Lubis, M.Pd., M.Si.
2) Akuntansi	: Anggriyani, SE., M.Si.
5. Laboratorium Komputer	
Kepala	: Drs. Ahmad Hidayat, M.Si.
6. Laboratorium Alat-alat Kantor	
Kepala	: Nelly Armayanti, SP., M.SP
7. Laboratorium Akuntansi	
Kepala	: Dedy Husrizal Syah, SE., M.Si.
8. Laboratorium Bisnis	
Kepala	: Irwansyah, SE., M.Si.
9. Tata Usaha	
a. Kepala Bagian	: Azmaini, S.I.I.
b. Kasubbag. Akademik dan Kemahasiswaan	: Enni, SE.
c. Kasubbag. Umum dan Keuangan	: Muhammad Alamsyah, ST.

#### *Program Pascasarjana:*

1. Pimpinan Pascasarjana	
a. Direktur	: Prof. Dr. Bornok Sinagu, M.Pd.
b. Wadir I	: Prof. Dr. Sahyar, MS., MM.
c. Wadir II	: Dr. Darwin, ST., M.Pd.
2. Program Studi Linguistik Terapan Bahasa Inggris (LTBI)	
a. Ketua Prodi	: Dr. Rahmat Husein, M.Ed.
b. Sekretaris Prodi	: Dr. Anni Hohila Pulungan, M.Hum
3. Program Studi Teknologi Pendidikan (TP)	
a. Ketua Prodi	: Dr. R. Mursid, ST., M.Pd.
b. Sekretaris Prodi	: Dr. Syamsidar Tanjung, M.Pd.
4. Program Studi Administrasi Pendidikan (AP)	
a. Ketua Prodi	: Dr. Arif Rahman, M.Pd.
b. Sekretaris Prodi	: Dr. Sukarmen Purba, M.Pd.
5. Program Studi Antropologi Sosial (Ansos)	

- |  |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
| a. Ketua Prodi   | : | Dr. Hidayat, M.Si.                   |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Ratih Baiduri, M.Si.             |
| 6. Program Ilmu Ekonomi (IE)                             |   |                                      |
| a. Ketua Prodi   | : | Dr. Fitrawaty, SP., M.Si.            |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. M. Fitri Ramadhana, M.Si.        |
| 7. Program Studi Pendidikan Kimia                        |   |                                      |
| a. Ketua Prodi   | : | Dr. Ir. Nurfajriani, M.Si.           |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Ajut Sudrajat, M.Si.             |
| 8. Program Studi Pendidikan Dasar :                      |   |                                      |
| a. Ketua Prodi   | : | Prof. Dr. Anita Yus, M.Pd.           |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Daulat Saragi, M.Hum.            |
| 9. Program Studi Pend. Matematika                        |   |                                      |
| a. Ketua Prodi   | : | Prof. Dr. Edi Syahputra, M.Pd        |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Mulyono, S.Si., M.Si.            |
| 10. Program Studi Pendidikan Biologi                     |   |                                      |
| a. Ketua Prodi   | : | Dr. Fauziyah Harahap, M.Si.          |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Tumiur Gultom, SP.,MP.           |
| 11. Program Studi Pendidikan Fisika                      |   |                                      |
| a. Ketua Prodi   | : | Dr. Rahmatyah, M.Si.                 |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Derlina, M.Si.                   |
| 12. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia |   |                                      |
| a. Ketua Prodi   | : | Dr. Abdurrahman Adisaputra, M.Hum    |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Wisman Hadi, M.Hum.              |
| 13. Pendidikan Olahraga                                  |   |                                      |
| a. Ketua   | : | Dr. Albadi Simulingga, M.Pd.         |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Nurhayati Simatupang, M.Kes.     |
| 14. Ilmu Keolahragaan                                    |   |                                      |
| a. Ketua   | : | Dr. Imran Akhmad, M.Pd.              |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Amir Supriadi, M.Pd.             |
| 15. Akuntansi  |   |                                      |
| a. Ketua   | : | Dr. Arfan Ikhwan, M.Si.              |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Ali Fikri Hasibuan, SE., M.Si.       |
| 16. Pendidikan Ekonomi                                   |   |                                      |
| a. Ketua   | : | Dr. Saidun Hutasubul, M.Si.          |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Drs. Thamrin, M.Si.                  |
| 17. Pendidikan Bahasa Perancis                           |   |                                      |
| a. Ketua   | : | Dr. Jubliano Lomtia Sitompul, M.Hum. |
| b. Sekretaris Prodi                                      | : | Dr. Junita Friska, S.Pd., M.Pd.      |
| 18. Manajemen Pendidikan (S3)                            |   |                                      |
| a. Ketua   | : | Prof. Dr. Paningkai Siburian, M.Pd.  |

b. Sekretaris Prodi	: -
19. Keguruan Kimia (S3)	
a. Ketua	: Prof. Dr. Albinus Silalahi, M.S.
b. Sekretaris Prodi	: -
20. Pendidikan Dasar (S3)	
a. Ketua	: Dr. Edy Surya, M.Si.
b. Sekretaris Prodi	: -
21. Teknologi Pendidikan (S3)	
a. Keuta	: Prof. Dr. Abdul Hasan Saragih, M.Pd.
b. Sekretaris Prodi	: -
22. Linguistik Terapan Bhs. Inggris (S3)	
a. Ketua	: Prof. Ainrin Saragih, MA., Ph.D.
b. Sekretaris Prodi	: -
23. Tata Usaha :	
a. Kasubbag. Tata Usaha Program PPts.	: Vivi Emilawati, SE.

**Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP)**

1. Ketua	: Prof. Drs. Motlan, M.Sc., Ph.D.
2. Sekretaris	: Dra. Martina Restuati, M.Si.
3. Kepala-Kepala Pusat Penelitian (Non Struktural)	
a. Puslit Penelitian Pendidikan (DIK)	: Rafael Lisinus Ginting, S.Pd., M.Pd.
b. Puslit Pengajaran Bahasa dan Seni	: Dr. Hesti Febriasari, M. Hum.
c. Ka Pusat Studi Sejarah dan Ilmu-Ilmu Sosial (PUSSIS) pada Lemb. Penelitian UNIMED	: Dra. Hafita Suri Dewi Lubis, M.Si.
d. Puslit Hak Azasi Manusia (Pusham)	: Majda El Muhtaj, SH., M.Hum.
e. Puslit Ilmu-Ilmu Dasar (IID)	: Dr. Karya Sinulingga, M.Si.
f. Puslit Ilmu Sains dan Teknologi	: Dr. Muhammad Amin, ST., M.Pd.
g. Puslit Ilmu Kes. dan Keolahragaan	: Dewi Endriani, S.Pd., M. Pd.
h. Puslit Ekonomi	: Drs. Thamrin, M.Si
i. Puslit Studi Gender & Perlind. Anak	: Dr. Esi Emilia, M.Si.
j. Puslit FIS pada Lembaga Penelitian	: Dr. Ratih Baiduri, S.Si., M.Si.
k. Staf Ahli	: 1. Dr. Makmur Strait, M.Si. 2. Dr. Hesti Febriasari, M. Hum.
4. Tata Usaha :	
a. Kepala Bagian	: Naswin, SE.
b. Kasubbag Umum TU	: Subaidah, SE.
c. Kasubbag Data dan Informasi TU	: Deddy M.P. Siburian, M.Pd.
d. Kasubbag Program TU	: Sri Rahayu, SE.

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) :**

- |               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| 1. Ketua      | : Dr. Kustono Budjarta, M.E.         |
| 2. Sekretaris | : Dr. Hesti Febriyasa, S.Pd., M.Hum. |
| 3. Staf Ahli  | : Faisal, S.Pd., M.Pd.               |

**4. Pusat-pusat :**

**a. Pusat Penelitian dan Pengabdian Geospasial dan Kebencanaan**

- |                    |  |
|--------------------|--|
| Kepala Pusat       | : Dr. Dwi Wahyuni Nurwihastuti, S.Si., M.Sc. |
| Divisi Geospasial  | : Dr. Darwin Perlaungan Lubis, S.Si., M.Si.  |
| Divisi Kebencanaan | : Anik Juli Dwi Astuti, S.Si., M.Sc.         |

**b. Pusat Penelitian dan Pengabdian Seni dan Budaya**

- |                    |   |
|--------------------|---|
| Kepala Pusat       | : Yusnizar Heniwaty, S.ST., M.Hum., Ph.D.   |
| Divisi Seni Budaya | : Ika Purnamasari, S.Pd., M.Si.             |
| Divisi Komersil    | : M. Anggic Januarsyah Daulay, S.S., M.Hum. |

**c. Pusat Penelitian dan Pengabdian Sains dan Teknologi**

- |                  |                               |
|------------------|-------------------------------|
| Kepala Pusat     | : Dr. Ashar Hasairin, M.Si.   |
| Divisi Sains     | : Dra. Ani Sutiani, M.Si.     |
| Divisi Teknologi | : Sutrisno, S.T., M.T.        |
| Divisi Olahraga  | : Dewi Endriani, S.Pd., M.Pd. |

**d. Pusat Penelitian dan Pengabdian Ilmu Sejarah, Sosial, dan Humaniora**

- |                     |   |
|---------------------|---|
| Kepala Pusat        | : Dr. Phil. Ichwan Azhari, M.S.         |
| Divisi Ilmu Sejarah | : Dr. Ida Liana Tanjung, S.Pd., M.Hum.  |
| Divisi Ilmu Sosial  | : Dr. Erron Litno Damanik, S.Pd., M.Si. |
| Divisi Ilmu Bahasa  | : Dr. Evi Eviyanti, M.Pd.               |

**e. Pusat Penelitian dan Pengabdian Hukum dan HAM**

- |              |   |
|--------------|---|
| Kepala Pusat | : Majda El Muhtaj, M.Hum.                             |
| Divisi Hukum | : Dr. Reb Bungana Beru Peranginan-angin, S.H., M.Hum. |
| Divisi HAM   | : Mhd. Fahmi Sitegar, S.H., M.H.                      |

**f. Pusat Publikasi dan Kekayaan Intelektual**

- |                  |  |
|------------------|--|
| Kepala Pusat     | : Dr. Zulkifli, M.Sn.                    |
| Divisi Publikasi | : Dr. Techn Marini Damanik, S.Si., M.Si. |
| Divisi HKI       | : Dr. Diky Setya Diningrat, S.Si., M.Si. |

**g. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kependudukan dan Lingkungan Hidup**

- |              |                                  |
|--------------|----------------------------------|
| Kepala Pusat | : Drs. Syarifuddin, M.Sc., Ph.D. |
|--------------|----------------------------------|

Divisi Kependudukan : Dr. Novida Yenny, M.Si.  
Divisi Lingk. Hidup : Dr. Rachmat Mulyana, M.Si.

**h. Pusat Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan**

Direktur : Drs. Dadang Mulyana, M.Pd.  
Sekretaris : Elvi Mailani, S.Si., M.Pd.  
Div. Pengemb. Inkubasi dan Bauran pemasaran: Pasea Dwi Putra, S.E., M.Si.  
Staf Ahli : Ajeng Inggit Nugraha, M.Pd.  
Divisi Penelitian dan Pembinaan : Ricky Andi Syahputra, M.Sc.  
Staf Ahli : Adek Cerah Kumia Azis, S.Pd., M.Pd.  
Divisi Legalitas dan Sertifikasi Produk : Fahmy Syahputra, M.Kom.  
Staf Ahli : Russel Akbar Fauzi, M.Sn.

**i. Pusat Penelitian dan Pengabdian Persekolahan**

Kepala Pusat : Dr. Aman Simarc-marc, M.S.  
Divisi Pendidikan Dasar dan Menengah: Novita Indah Hasiholan, M.Pd.  
Div. Pendidikan Vokasi: Dr. Sarwa, M.T.

**j. Pusat Inovasi Pembelajaran**

Kepala Pusat : Drs. Sriadihi, M.Pd., M.Kom., Ph.D.  
Divisi Kurikulum : Dr. Zulkifli Matondang, M.Si.  
Div. Teknologi & Mutimedia Pembelajaran : Dr. Jannet Simazmalu, M.Kom  
Divisi Pengembangan Aktivitas Instruksional : Dr. Ely Djulia, M.Pd.

**k. Pusat KKN, PPL, dan Magang**

Kepala Pusat : Drs. Jamalun Purba, M.Si.  
Divisi KKN : Charles Fransiscus Ambarita, S.Pd., M.Pd.  
Divisi PPL : Drs. Nono Hardinoto, M.Pd.  
Divisi Magang : Dr. Muhammad Irfan, S.Pd., M.Or.

**l. Pusat Penelitian dan Pengabdian Ilmu Ekonomi**

Kepala Pusat : Andri Zainal, S.E., M.Si., Ak., Ph.D.  
Divisi Ekonomi Kreatif : Dr. Zulkarnain Siregar, S.T., M.M.  
Divisi Ekonomi Syariah: Dr. Nasirwan, S.E., M.Si.

**5. Tata Usaha**

Kepala Bagian : Sadlik, S.Pd.  
Kasubbag Umum : Henry Situmorang, S.Sos.  
Kasubbag Program : Vivi Ramayanti Harahap, S.Kom.  
Kasubbag Data & Informasi : Saut Manilitua Hutapea, S.Pd.

**Unit Pelaksana Teknis :**

1. UPT Perpustakaan
  - a. Kepala : Tessa Simahate, S.Sos., M.I.kom.
  - b. Kasubbag Tata Usaha : Catur Dedeck Khadijah, S.Sos., MM.
2. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
  - a. Kepala : Dr. Ir. Haikal Rahman, M.Si.
  - b. Kasubbag Tata Usaha : Yusri Effendi, S.Pd.
3. UPT Kearsipan
  - a. Kepala : Dra. Sri Mutmainnah, M.Si.

**E. Pimpinan Jabatan Non Struktural**

1. Pusat Sumber Belajar (PSB)  
Ketua : Prof. Dr. Julaga Situmorang, M.Pd.
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : Dra. Muslim, ST., M.Pd.
3. Unit Pelayanan dan Bimbingan Konsultasi (UPBK)  
Ketua : Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd.
4. Pusat Studi Pendidikan Kependudukan dan Lingkungan Hidup (PUSDIP-KLH)  
Ketua : Syarifuddin, M.Sc., Ph.D.
5. Badan Penerbit UNIMED Medan  
Ketua : Dr. Phil. Ichwan Azhari, M.S.
6. Pusat Studi Gender dan Perlindungan Anak  
Ketua : Ir. Meuthia Fadila, M.Eng.Sc.
7. Pusat Jasa Ketenagakerjaan (PJKA)  
Ketua : Ir. Hercules Abdullah, M.S.
8. Pusat Studi dan Pengembangan Keluarga Sejahtera (PUSDIBANG-KS)  
Ketua : Dr. Farihah, M.Pd.
9. Hubungan Masyarakat  
Kepala : M. Surip, S.Pd., M.Si.
10. Pusat Kesehatan Mahasiswa  
Kepala : Dr. Zulfahri
11. Lembaga Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (LP2AI)  
Kepala : Prof. Dr. Efendi Napitupulu, M.Pd.
12. Pusat Bahasa  
Ketua : Isli Iriani Indrah Pane, S.Pd., M.Hum.
13. Tim Sistem Perencanaan  
Ketua : Drs. Yuniarto M.,M.Pd.

## LEMBAGA



Prof. Meltan, M.Sc., Ph.D.

KETUA LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN  
MUTU PENDIDIKAN (LPPMP)



Drs. Kusatore Budiarta, M.E.

KETUA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADА MASYARAKAT (LPPM)

### BAB III

### SARANA PELAYANAN

#### A. Pelayanan Penunjang Pendidikan

UPT Perpustakaan Universitas Negeri Medan berdiri seiring dengan berdirinya Institusi induk yaitu IKIP Medan. Pada awalnya merupakan perpustakaan Fakultas FKIP USU. Pada tahun 1959 Perpustakaan dipimpin oleh Ny. Fondoh Hoeres. Pada tahun 1969 perpustakaan baru menempati gedung tersendiri dengan ukuran 800 m<sup>2</sup> berlantai dua. Unsur pimpinan berganti pada tahun 1962 dipimpin oleh Ny. Hajani Adnan. Pada tahun 1963 beralih kepada Drs. M. Simatupang dan pada tahun 1965 pimpinan diserahkan kepada Drs. J. Turnanggor serta pada tahun 1977 pimpinan perpustakaan dijabat oleh Drs. M. Tambunan.

Sesuai dengan keluarnya PP 30 tahun 1980 maka status perpustakaan menjadi Unit Pelaksana Teknis, dimana Kepala UPT Perpustakaan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dengan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Rektor I.

Pada bulan Agustus 1984 Kepala Perpustakaan saat itu, Drs. M. Tambunan, mengikuti tugas belajar ke Amerika Serikat maka perpustakaan dipimpin oleh Drs. Bellina Siregar. Sejak bulan Mei 1986 setelah Drs. M. Tambunan kembali dari tugas belajar kepada UPT Perpustakaan IKIP Medan kembali dipimpinnya.

Tahun 1987 UPT Perpustakaan IKIP Medan pindah ke lokasi kampus baru JL. Willem Iskandar Pasar V Medan Estate, dengan menempati gedung seluas 3.000 m<sup>2</sup> berlantai tiga. Karena kampus IKIP Medan menempati tiga tempat yaitu kampus lama JT Merbau, kampus Jl. Pelajar dan Kampus baru JL. Willem Iskandar Pasar V maka UPT Perpustakaan mengambil kebijakan, sejak tahun 1990 membuka Perpustakaan di tiap-tiap fakultas yang ada dengan sebutan Ruang Baca Fakultas, hal ini dimasudkan untuk mendekatkan koleksi kepada pemakai perpustakaan terutama bagi pengguna yang masih jauh dari UPT Perpustakaan di kampus baru.

Pada tanggal 15 Agustus 1989, pimpinan UPT Perpustakaan IKIP Medan diserahterimakan dari Drs. M. Tambunan, MLS kepada Drs. Belling Siregar. Pada tahun 1992 kepala perpustakaan mengikuti tugas belajar di Inggris, maka perpustakaan dipimpin oleh Dra. Ratnawati Dora, SIP sampai tahun 1994. Setelah Drs. Belling Siregar, M.Lib. selesai tugas belajar, UPT Perpustakaan kembali dipimpinnya sampai tahun 1998. Pada tanggal 14 Juli 1998, kepala UPT Perpustakaan diserahterimakan dari Drs. Belling Siregar, M.Lib. kepada Dra. Ratnawati Dora, SIP. Setelah Dra. Ratnawati Dora, SIP memasuki masa purnabakti, tepatnya pada tanggal 27 Juli 2017 UPT Perpustakaan sampai saat ini dipimpin oleh Tessa Simahate, S.Sos., M.Ikom.

## **VISI**

Perpustakaan sebagai sumber informasi yang lengkap bagi kebutuhan sivitas akademika Universitas Negeri Medan.

## **MISI**

1. Menyediakan fasilitas pelayanan informasi untuk memenuhi dan mendukung seluruh kebutuhan informasi sivitas akademika Universitas Negeri Medan dalam memajukan belajar mengajar,
2. Mengelola informasi dengan standar nasional, regional dan internasional,
3. Mengembangkan sistem pelayanan perpustakaan berbasis *Information Communication and Technology*.

### **Tujuan Perpustakaan adalah:**

1. Menyediakan koleksi, buku teks, jurnal, data digital, audio visual yang sesuai dengan kebutuhan mata kuliah
2. Menyediakan fasilitas layanan yang efektif dan efisien
3. Mengembangkan pangkalan data digital
4. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai
5. Tersedia sumber daya manusia dan manajemen organisasi yang baik
6. Menjalin kerjasama dengan unit lain, baik di lingkungan UNIMED maupun dari luar UNIMED.

### **Kebijakan Institusi dalam Pengembangan Perpustakaan**

UPT Perpustakaan merupakan bagian penting bagi peningkatan kualitas lulusan perguruan tinggi. Dalam statuta Universitas Negeri Medan, perpustakaan merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berfungsi

menyediakan pelayanan informasi kepada sivitas akademika dalam menunjang kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pengembangan program untuk lima tahun ke depan seperti telah dirumuskan dalam rencana kerja UPT Perpustakaan UNIMED, sangat konsep terhadap peningkatan sumber informasi dan pelayanan, yaitu

1. Manajemen operasional
2. Pengembangan koleksi
3. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan;
4. Pelayanan prima; dan
5. Automasi perpustakaan
6. Mengintegrasikan database seluruh ruang baca dalam rangka *big data*.

Program pengembangan tersebut diharapkan akan membantu meningkatkan kualitas dan kuantitas sivitas akademika, serta pengembangan program studi yang ada di UNIMED. Hal ini sangat terkait dengan kebutuhan koleksi dari masing-masing program studi yang ada.

Peningkahan sistem pelayanan secara terintegrasi dengan memanfaatkan fasilitas komputer terus dilakukan hingga dapat memberikan pelayanan akses data perpustakaan dari seluruh unit yang ada di lingkungan Universitas Negeri Medan, serta secara global, dengan memanfaatkan fasilitas internet.

## B. Lingkungan Eksternal

UPT Perpustakaan Universitas Negeri Medan dalam pelaksanaannya selalu terkait dengan seluruh unit yang ada di lingkungan Universitas Negeri Medan. Peran serta unit pada intinya sebagai pendukung peningkatan pelayanan perpustakaan.

Kebutuhan koleksi sangat berpengaruh dengan kebutuhan informasi setiap mata kuliah, dosen sebagai pengasuh mata kuliah diharapkan dapat memberikan informasi kebutuhan buku yang mendukung kualitas pemahaman bidang kajian mata kuliah, sehingga diharapkan kualitas dapat ditingkatkan. Informasi kebutuhan buku setiap fakultas dapat diterima perpustakaan setiap tahun sehingga perencanaan pengadaan koleksi dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Kerjasama dalam pengembangan otomasi perpustakaan dilakukan dengan memanfaatkan fasilitas jaringan kampus sehingga diharapkan akses terhadap informasi perpustakaan dapat dilakukan tanpa mengunjungi perpustakaan.

Pengumpulan hasil karya sivitas akademika Universitas Negeri Medan sebagai koleksi perpustakaan terus dilakukan, walaupun saat ini masih belum terdata. Hal ini untuk memberikan fasilitas akses informasi hasil karya internal (*local content* universitas) serta sebagai kontrol pengembangan kajian bagi sivitas akademika. Karya ilmiah hasil kajian sivitas akademika yang telah dilaksanakan baru sebatas skripsi mahasiswa, terus dikembangkan sampai saat ini hasil kajian dosen dalam bentuk laporan penelitian dan laporan pengabdian masyarakat. Disamping itu juga dilakukan pendataan jurnal ilmiah terbitan sivitas akademika UNIMED.

#### **Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan**

1. Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Rektor I.
2. Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pustakawan senior dan dosen yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan di lingkungan Perpustakaan.
3. Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk menyalenggarakan tugas tersebut, Perpustakaan mempunyai fungsi:
  - (1) Penyediaan dan pengelolahan bahan pustaka
  - (2) Pemberian layanan dan pelayanan bahan pustaka
  - (3) Pemeliharaan bahan pustaka
  - (4) Pemberian layanan referensi
  - (5) Pelaksanaan urusan tata usaha
4. Perpustakaan terdiri atas
  - 1) Kepala
    - (1) Kelompok Pustakawan terdiri atas sejumlah jabatan fungsional pustakawan.

- (2) Kelompok Pustakawan dipimpin oleh seorang pustakawan senior yang ditunjuk di antara pustawan di lingkungan Perpustakaan.
  - (3) Jenis dan jenjang Pustakawan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- 2) Sub Bagian Tata Usaha
    - (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Perpustakaan.
    - (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan dan secara administratif bertanggung jawab kepada BAAK.

Perpustakaan sebagai sumber informasi mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan menyebarluaskan informasi agar dapat dimanfaatkan oleh pemakai semaksimal mungkin. UPT Perpustakaan UNIMED, sebagai unit pelayanan teknis, mempunyai tugas menyediakan informasi bagi kebutuhan sivitas akademika UNIMED. Perpustakaan memiliki koleksi dalam berbagai disiplin ilmu sebanyak 37799 judul dan lebih dari 113169 eksemplar, koleksi e-book sebanyak 1690 eksemplar yang dapat diakses dengan mengunduh aplikasi Digital Library Unimed (e-Pus) melalui Android dan IoS.

Pada hari Sabtu, 13 Desember 2013, UPT Perpustakaan Universitas Negeri Medan pindah ke gedung baru yaitu Gedung Digital Library Universitas Negeri Medan dengan luas kurang lebih 14.000 m<sup>2</sup>, terdiri dari lima lantai dengan fasilitas yang lebih baik. Gedung Digital Library Universitas Negeri Medan diresmikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Prof. Dr. Ir. Mohammad Nuh, DEA didampingi Rektor Unimed Prof Dr. Ibnu Hajar, MSi. Dirjen Dikti Prof. Dr. Djoko Santoso dan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Prof. Dr. Syawal Gultom, M.Pd.

Adapun fasilitas Gedung baru Digital Library Universitas Negeri Medan yaitu;

- Lantai 1 : Pengembalian Mandiri (*book drop*), Peminjaman Mandiri (V-Series), *Locker Room*, OPAC, Koleksi Tandon, Koleksi Referensi, Koleksi Berkala, Ruang Internet, Ruang Kepala, Ruang Pemasyarakatan Perpustakaan, Ruang Baca Mandiri, Musholla, Toilet, Lift.
- Lantai 2 : Koleksi Standard, OPAC, Ruang Baca, Ruang Diskusi, Ruang Perawatan Koleksi, dan Tata Usaha.
- Lantai 3 : Ruang Koleksi Karya Ilmiah (Skripsi, Tesis, Disertasi, laporan Penelitian), OPAC, Ruang Pelayanan Teknis, Ruang Arsip.
- Lantai 4 : Ruang Aula Utama, Ruang Aula VIP.
- Lantai 5 : Ruang Multimedia, (*Home Theatre 3D*, *AudioVisual*), Ruang Kubikus

## SUSUNAN KOLEKSI

Susunan koleksi berdasarkan klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Classification*). Terbitan Berkala disusun menurut abjad Judul. Klasifikasi DDC diberikan sebagai berikut:

- 000 - Karya Umum
- 100 - Filsafat dan psikologi
- 200 - Agama
- 300 - Ilmu-ilmu Sosial
- 400 - Bahasa
- 500 - Ilmu-ilmu Murni (Pendidikan)
- 600 - Ilmu-ilmu Terapan (Teknologi)
- 700 - Kesenian, hiburan, olahraga
- 800 - Kesusasteraan
- 900 - Geografi dan Sejarah umum

Untuk menemukan koleksi, perpustakaan menyediakan sarana penelusuran dalam catalog online yaitu OPAC (*Online Public Access Catalog*).

## **WAKTU LAYANAN**

- Perpustakaan Pusat  
Senin - Jum'at: 08.00 – 20.00 WIB  
Sabtu : 09.00 – 16.00 WIB
- Ruang Baca di Fakultas Sesuai dengan jam kerja.

## **SISTEM PELAYANAN**

- **Pelayanan Terbuka**, ialah perpustakaan yang membolehkan pengguna perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka yang diperlukan (koleksi standar, koleksi tandon, buku rujukan, majalah).
- **Pelayanan Tertutup**, ialah perpustakaan yang tidak membolehkan pengguna perpustakaan mengambil sendiri bahan pustaka yang diperlukan (tesis dan karya ilmiah, koleksi audio visual).

## **RESERVE DAN BOOKING BUKU**

- **Reserve**, ialah pemesanan buku yang tersedia di perpustakaan dan tidak sedang dipinjam orang lain, *reserve* dapat dilakukan melalui online dengan cara login pada <http://library.unimed.ac.id>
- **Booking**, ialah pemesanan buku yang sedang dipinjam orang lain, *booking* dapat dilakukan melalui *online* dengan cara login pada <http://library.unimed.ac.id>

## **PEMINJAMAN**

- Peminjaman buku hanya untuk anggota biasa atau seluruh sivitas akademika UNIMED yang terdaftar sebagai anggota Perpustakaan UNIMED.
- **Peminjaman mandiri**, dapat dilakukan dengan menggunakan alat *Self Check System V-Series* dengan cara scan kartu perpustakaan dan buku yang akan dipinjam.
- **Peminjaman melalui petugas**, dilakukan di meja Sirkulasi dengan menunjukkan Kartu Perpustakaan yang masih berlaku.

- Koleksi teks book dapat dipinjam sebanyak 2 (dua) eksemplar selama 2 (dua) minggu.
- Koleksi tendon/reserve book dapat dipinjam sebanyak 2 (dua) eksemplar untuk jangka waktu satu hari.
- Peminjaman dapat diperpanjang 2 (dua) kali.
- Keterlambatan pengembalian pinjaman dikenakan denda Rp. 500,- per hari per buku untuk semua koleksi
- Bagi peminjaman yang tidak membawa kartu anggota tidak akan dilayani.

## **PERPANJANGAN**

- **Perpanjangan online**, dapat dilakukan dimana saja dengan menggunakan laptop, gadget yang terkoneksi internet dengan cara *login* (masuk) ke <http://library.unimed.ac.id>. Bisa juga dengan mendownload aplikasi Unimed Library System melalui aplikasi Android dan IoS.
- **Perpanjangan mandiri**, dilakukan di perpustakaan dengan menggunakan fasilitas komputer yang disediakan di perpustakaan melalui *login* masuk ke <http://library.unimed.ac.id>
- **Perpanjangan melalui petugas**, jika bermasalah disarankan melakukan perpanjangan pinjaman buku melalui petugas sirkulasi perpustakaan.

## **PENGEMBALIAN**

- **Pengembalian mandiri**, dapat dilakukan dengan menggunakan *Intelligent Return and Sorter System (IRSS)* yang tersedia di Perpustakaan UNIMED
- **Pengembalian melalui petugas**, dilakukan jika pengembalian mandiri bermasalah

## **KEANGGOTAAN**

- \* **Anggota biasa**, yaitu seluruh sivitas akademika UNIMED (mahasiswa, dosen dan pegawai) dengan persyaratan sebagai berikut:

- Registrasi melalui online di <http://library.unimed.ac.id>
- Harus memperlihatkan Kartu Identitas
- Proses pencetakan kartu dan aktivasi anggota perpustakaan dilakukan langsung di Perpustakaan (tidak dapat diwakilkan karena harus foto langsung)
- Bagi mahasiswa baru harus membawa fotokopi kwitansi SPP kuliah atau surat keterangan registrasi akademik
- Bagi mahasiswa baru pengurusan kartu anggota perpustakaan sampai dengan akhir semester satu tidak dikenakan biaya
- Bagi mahasiswa baru yang mengurus kartu anggota perpustakaan di semester dua atau berikutnya dikenakan sanksi berupa biaya Rp. 15.000,-
- Masa berlaku kartu anggota biasa lima tahun terprogram secara otomatis oleh software perpustakaan
- Bagi mahasiswa yang sudah wisuda atau DO (drop out) status anggota biasa dimonaktifkan oleh petugas melalui proses bebas pustaka
- Anggota luar biasa, yaitu mahasiswa, staf pengajar atau masyarakat lain yang bukan sivitas akademika UNIMED dengan persyaratan sebagai berikut:
  - Membawa Surat Keterangan dari Fakultas/jurusan-nya dan identitas diri (KTP, SIM, atau Kartu Mahasiswa) yang masih berlaku
  - Membayar uang keanggotaan sebesar Rp. 20.000,-
  - Kartu Perpustakaan ini berlaku untuk 1 (satu) tahun
  - Kartu Perpustakaan dapat diperpanjang apabila memenuhi persyaratan administrasi.
  - Khusus bagi anggota luar biasa fasilitas yang diberikan hanya membaca di tempat dan fotokopi.

## KETERANGAN BEBAS PUSTAKA

- **Wajib Bebas Pustaka**
  - Mahasiswa UNIMED yang telah dinyatakan lulus
  - Mahasiswa UNIMED yang berhenti/dikeluarkan
  - Staf Pengajar UNIMED yang akan melakukan studi ke luar

## **UNIMED**

- Staf pengajar dan Staf Administrasi UNIMED yang telah selesai masa baktinya.
- **Cara mendapatkan Surat Keterangan Bebas Pustaka**
  - Surat Keterangan bebas pustaka dikeluarkan hanya oleh Perpustakaan Pusat UNIMED
  - Untuk mahasiswa, membawa surat pengantar dari Fakultas dan surat keterangan dari perpustakaan/tuang baca Fakultas
  - Membayar uang administrasi Rp. 5000,-

## **SANKSI-SANKSI**

1. Bahan pustaka yang hilang/rusak karena pinjaman harus diganti dengan buku yang sama sebanyak 1 (satu) eksemplar, kalau tidak mungkin dapat diganti dengan memfotokopi buku yang sama sebanyak 2 (dua) eksemplar atau dengan uang sesuai dengan harga buku tersebut dan ditentukan oleh petugas yang berwenang di Perpustakaan UNIMED.
2. Selama pengguna belum melunasi denda sebagai akibat kelalaian tersebut maka kartu Perpustakaan untuk sementara ditahan.
3. Pengguna yang melakukan pelanggaran seperti merobek, merusak, menyembunyikan atau mencuri bahan pustaka dikenakan sanksi akademis dan harus mengganti buku yang dirusak sebanyak 2 (dua) eksemplar.
4. Penggantian Kartu Perpustakaan karena hilang dikenaikan biaya administrasi sebesar Rp.10.000,- .

## **TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

Setiap pengunjung yang akan mempergunakan fasilitas perpustakaan diharuskan:

1. Membawa Kartu Identitas yang berlaku.
2. Membawa Kartu anggota perpustakaan
3. Kartu Perpustakaan tidak boleh dipinjamkan kepada orang lain.
4. Bagi Pengunjung dari luar UNIMED, harus membawa SURAT PENGANTAR dari Instansi asal atau KARTU IDENTITAS yang

masih berlaku.

5. Menyimpan tas/map pada tempat yang disediakan. Barang berharga seperti dompet, kalkulator, uang, perhiasan dan lain-lain harap dibawa. Kehilangan barang di luar tanggung jawab perpustakaan.
6. Wajib Mengisi Data Pengunjung di counter yang disediakan.
7. Untuk sistem pelayanan terbuka, bahan pustaka yang diperlukan dapat langsung dicari/diambil sendiri pada rak setelah melakukan penelusuran di OPAC. Setelah dibaca, pengguna tidak diperkenankan menyimpan sendiri di rak, cukup meletakkannya di atas meja saja.
8. Untuk sistem pelayanan tertutup, bahan pustaka yang diperlukan selalu dicatat pada bon permintaan yang telah disediakan. Bila telah selesai dibaca, dikembalikan kepada petugas perpustakaan.
9. Pelayanan fotokopi koleksi dapat dilakukan dengan mengisi formulir pada bagian sirkulasi.
10. Menjaga ketenangan di perpustakaan dan tidak dibenarkan tidur di perpustakaan.
11. Wajib bersikap sopan santun baik tingkah laku dan perbuatan
12. Tidak diperkenankan membawa makanan/minuman ke dalam ruang baca perpustakaan.
13. Tidak diperkenankan memakai jaket, topi, sandal.
14. Bila dianggap perlu sewaktu-waktu petugas mengadakan pemeriksaan pada pengunjung.

## REPOSITORY UNIMED

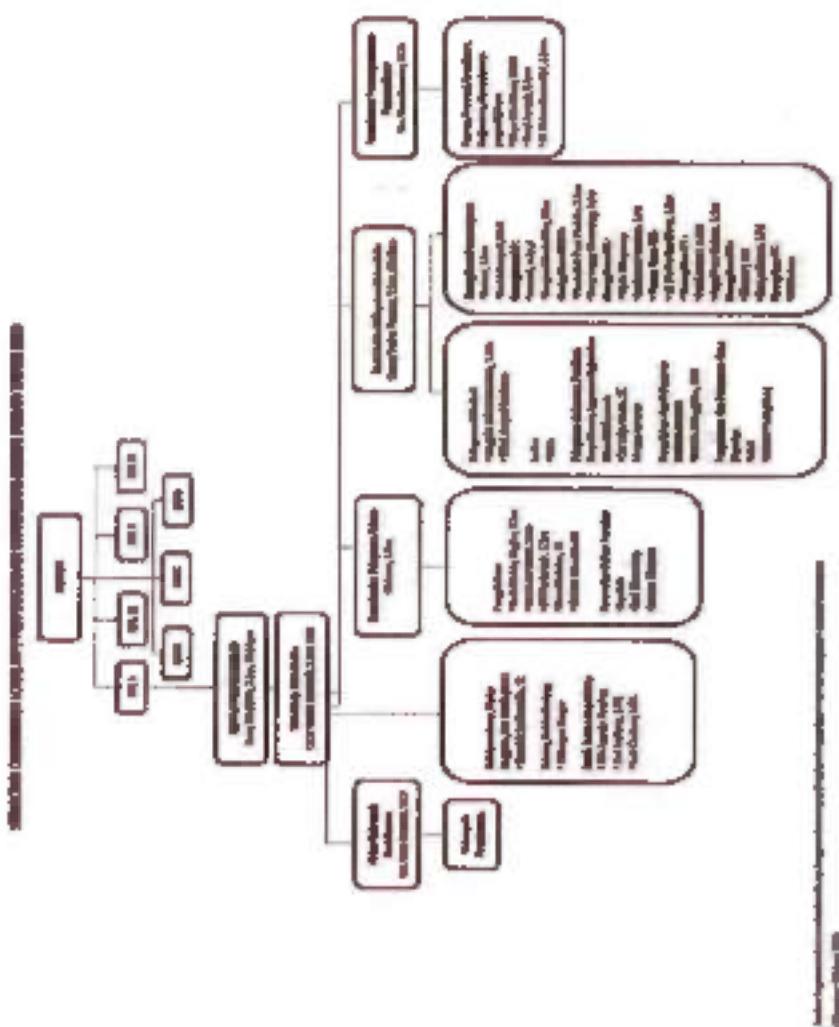
- Setiap Mahasiswa/i dan sivitas akademika Universitas Negeri Medan yang memiliki hasil tugas akhir atau karya ilmiah, wajib menyerahkan tugas akhir atau karya ilmiah tersebut ke UPT Perpustakaan UNIMED berupa softcopy dan hardcopy secara lengkap sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
- Setiap Mahasiswa/i atau sivitas akademika Universitas Negeri Medan yang menyerahkan tugas akhir atau karya ilmiahnya, bersedia diunggah (upload) pada Digital Repository Universitas Negeri Medan
- Menyediakan Layanan online data digital yang dapat diakses melalui website <http://digitib.unimed.ac.id> yang berisikan data

digital berupa : Kertas Karya (D3), Skripsi (S1), Tesis (S2), Disertasi (S3), Karya Ilmiah, Laporan Penelitian, Jurnal/Artikel Jurnal, Makalah, Proceeding, Students Paper, presentation, Seminar, Scientific Oration, Brochure and Leaflet, Heritage, Image, Inauguration Speech, Multimedia, Klipping, Dokumentasi kegiatan dan Karya Lainnya.

## LAIN-LAIN

Website Perpustakaan UNIMED <http://perpustakaan.unimed.ac.id>

- Website OPAC (*Online Public Access Catalog*) <http://library.unimed.ac.id>, bisa juga mengunduh Aplikasi **Unimed Library System** melalui Android dan iOS
- Website karya sivitas akademika UNIMED <http://digilib.unimed.ac.id>
- Website e-resources UNIMED <http://e-resources.unimed.ac.id> , bisa juga mengunduh aplikasi **Digital Library (e-pus)** melalui Android dan iOS
- Website akses data rujukan sesuai prodi <http://rujukan.unimed.ac.id>
- Website Ruang Baca Fakultas <http://ruangbaca.library.unimed.ac.id>
- Tersedia fasilitas Internet Gratis, Wifi
- Pelayanan Audio visual dan data Digital
- Pelayanan kelas Literasi Informasi
- Pelayanan Theatre Digital Library Unimed
- Bimbingan pengguna secara perorangan atau kelompok.
- Dan layanan lainnya.



## **Visi dan Misi**

### **UPT Kearsipan Universitas Negeri Medan**

#### **Visi:**

Menjadi pusat pengembangan dan layanan informasi karsipan dalam menunjang universitas yang unggul di bidang pendidikan rakyasa industri dan budaya.

#### **Misi:**

1. Menyelamatkan arsip universitas sebagai sumber informasi dan memori kolektif Universitas Negeri Medan
2. Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan arsip dinamis, arsip statis serta arsip vital.
3. Melaksanakan dan mengoptimalkan layanan informasi karsipan.
4. Pusat pembelajaran karsipan bagi institusi maupun umum

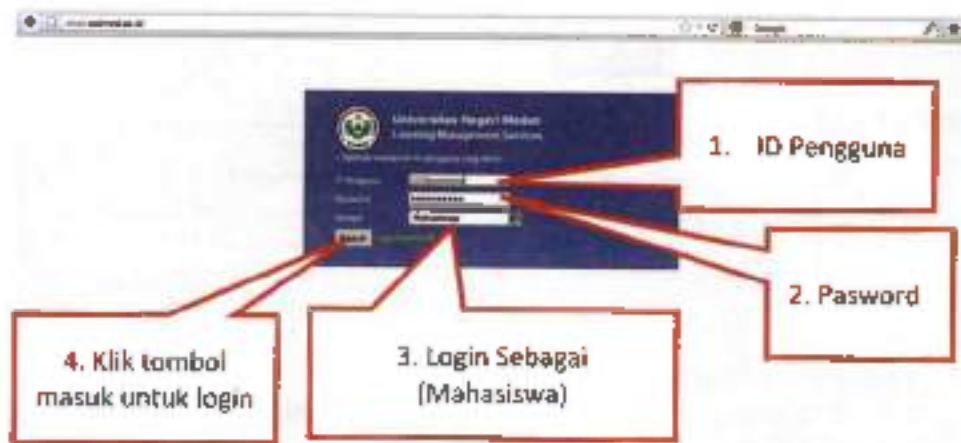
#### **Tujuan:**

1. Terciptanya pusat pelayanan/sumber informasi karsipan sebagai media pendidikan dan pembelajaran bagi institusi maupun umum
2. Terwujudnya pusat pengelolaan, peneliharaan, restorasi dan reproduksi arsip
3. Terwujudnya penataan karsipan yang berhasilguna secara optimal
4. Terwujudnya pengembangan karsipan yang berbasis teknologi informasi dalam rangka percepatan pengelolaan arsip

## PANDUAN DAN TATA CARA PENGISIAN KRS MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

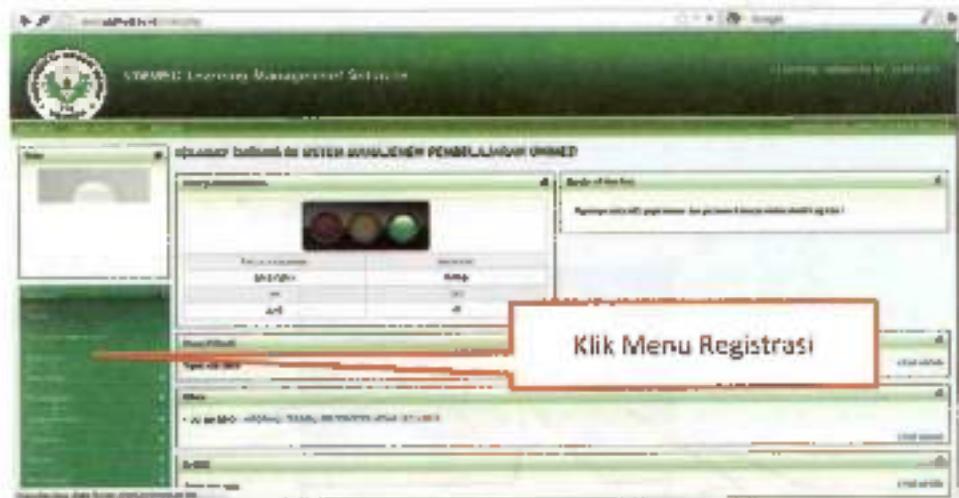
### A. Alur Login Mahasiswa

1. Buka <http://akad.unimed.ac.id/> di webrowser mozilla, chrome, opera dan internet eksplorer
2. Masukkan ID Pengguna (Nomor Induk Mahasiswa anda) dan Pasword anda pada kolom yang tersedia dan anda harus memilih pilihan login sebagai Mahasiswa pada kolom pilihan dilanjutkan mengklik tombol Masuk.



## B. Pemilihan Menu Registrasi

Setelah proses login dapat anda lakukan dengan baik, selanjutnya adalah proses pemilihan menu KRS yang diawali dengan memilih menu "Registrasi" untuk menampilkan Menu KRS, dengan cara mengklik menu registrasi



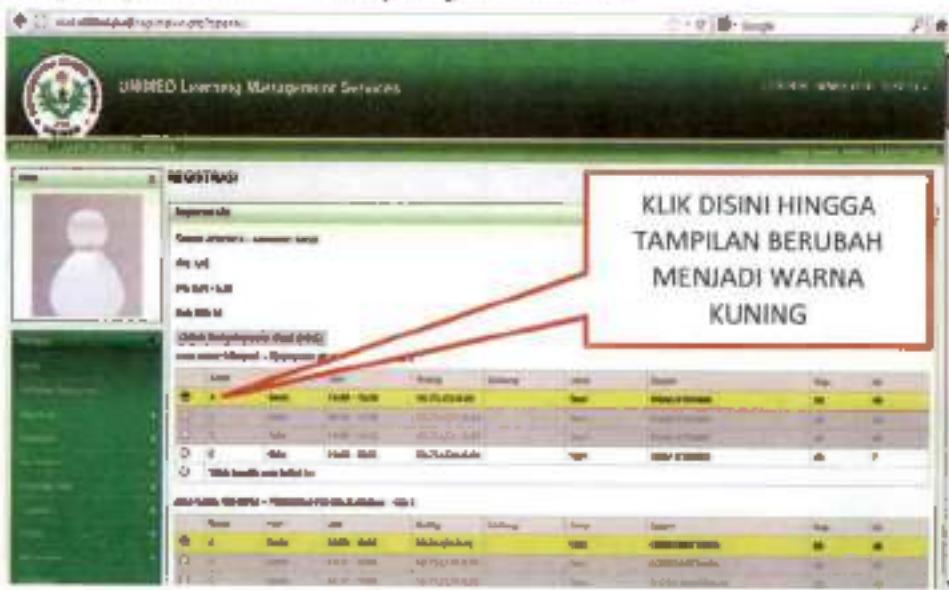
## C. Tampilan Menu Registrasi

Pada menu registrasi terdapat beberapa pilihan Sub Menu: (1) Distribusi, (2), Mata Kuliah Ditawarkan, (3) KRS, dan (4) Kalender Akademik. Pada menu ini silahkan anda Pilih Sub menu "KRS", dengan cara mengklik menu KRS pada board disamping kiri seperti gambar di bawah ini.



## D. Proses Pengisian KRS

Pilihlah mata kuliah yang diperbolehkan untuk anda ambil dengan cara mengklik pilihan mata kuliah seperti gambar dibawah



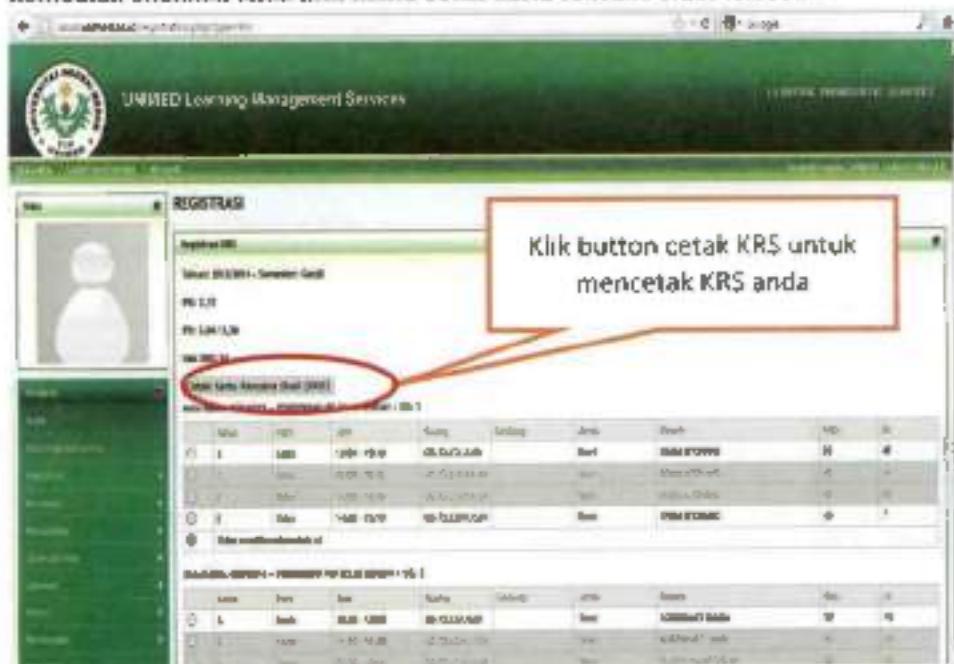
## E. Proses Penyimpanan

Setelah anda selesai melakukan pengisian KRS, selanjutnya yang anda harus lakukan adalah penyimpanan data anda dengan tujuan agar data KRS yang telah anda isi tidak hilang. Lakukan proses ini dengan cara mengklik tombol SIMPAN yang terletak pada pojok kiri bawah seperti pada gambar dibawah ini.



## F. Proses Pencetakan KRS

Setelah proses penyimpanan dilakukan maka akan muncul menu "Cetak Kartu Rencana Studi (KRS)" pada sisi kanan atas seperti gambar dibawah, kemudian silahkan anda klik menu cetak kartu rencana studi tersebut.



## G. Contoh Hasil Pencetakan KRS



## UNIT PELAYANAN TEKNIS BAHASA UNIVERSITAS NEGERI MEDAN (UPT-BAHASA UNIMED)

### **Sejarah Singkat UPT-Babasa**

Sejak berdirinya Institut Keguruan Ilmu Pendidikan (IKIP) Medan, UPT-Bahasa IKIP Medan telah dikelola oleh beberapa anggota pengajar yang ada di jajaran Fakultas Pengajaran Bahasa dan Sastra IKIP Medan, pada tahun 1988 UPT-Bahasa diketuai oleh Prof. Mangasa Silitonga dan Prof. Dr. Tina Mariani A. M.A sebagai sekretaris. Unsur pimpinan berganti pada tahun 1997 yang dipimpin oleh Prof. Drs. Djenggi Manaor Aruan. Kemudian pada tahun 2009, beralih kepada Prof. Dr. Busmin Guming, M.Pd dan selanjutnya pimpinan diserahkan kepada Dra. Sri Juriaty Ownie, M.A pada tahun 2012. Awalnya UPT-Bahasa berada di Gedung Fakultas Bahasa dan Seni Rameun, pada Oktober 2015 kegiatan administrasi pindah ke Gedung Perpustakaan Lama Lantai 3. Lalu pada tahun 2016 pimpinan UPT-Bahasa UNIMED diserahkan kepada Dra. Sri Juriaty Ownie, M.A kepada Dr. Isli Iriani Indiah Pane, M.Hum hingga sekarang.

### **VISI**

UPT-Bahasa Universitas Negeri Medan merupakan Pusat Pelayanan Bidang Kebahasaan yang dikelola dengan semangat kewira-usahaan secara profesional untuk melayani kebutuhan civitas akademika Universitas Negeri Medan maupun masyarakat umum secara nasional dan internasional dalam rangka mendukung program kerja Universitas Negeri Medan sebagai salah satu universitas kelas dunia pada tahun 2025.

### **MISI**

- Menyediakan layanan kebahasaan yang berkualitas tinggi, di bidang uji kemampuan bahasa, pelatihan bahasa dan penerjemahan.
- Membangun jaringan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri.

- Mengembangkan pengetahuan tentang pembelajaran dan pengajaran bahasa, melalui penelitian dan ilmiah.
- Mendukung Universitas Negeri Medan dalam hal pembelajaran dan pengajaran bahasa dalam rangka mendukung Universitas Negeri Medan menjadi universitas kelas dunia pada tahun 2025

### Tujuan UPT Bahasa

- 1 Menyediakan uji kemampuan bahasa, pelatihan bahasa dan penerjemahan bahasa yang berstandar nasional dan internasional.
- 2 Membangun jaringan kerjasama yang luas dengan institusi dalam dan luar negeri yang berj رسال ةbaik dan sangat baik.
- 3 Menyediakan informasi terkini tentang perkembangan pembelajaran dan pengajaran kebahasaan, melalui berbagai kegiatan penelitian dan ilmiah yang intensif.
- 4 Mendukung program kerja Universitas Negeri Medan dalam bidang pembelajaran dan pengajaran bahasa menuju universitas kelas dunia pada tahun 2025.

### Kebijakan Institusi dalam Pengembangan UPT-Bahasa

UPT-Bahasa Universitas Negeri Medan merupakan wadah bagi seluruh civitas akademika Universitas Negeri Medan dan masyarakat luas dalam pelayanan bidang kebahasaan. Meningkatnya kebutuhan akan SDM yang terampil berbahasa, khususnya bahasa asing, menjadikan UPT-Bahasa Universitas Negeri Medan memiliki posisi yang sangat penting dan strategis. Terlebih lagi, Universitas Negeri Medan memiliki beberapa program studi bahasa asing seperti bahasa Inggris, Prancis, dan Jerman dengan tingkat preferensi dan daya saing yang cukup tinggi. Dengan modal ini, UPT-Bahasa Universitas Negeri Medan dapat menjadi sentra pelayanan untuk pengajaran maupun pengujian keterampilan berbahasa.

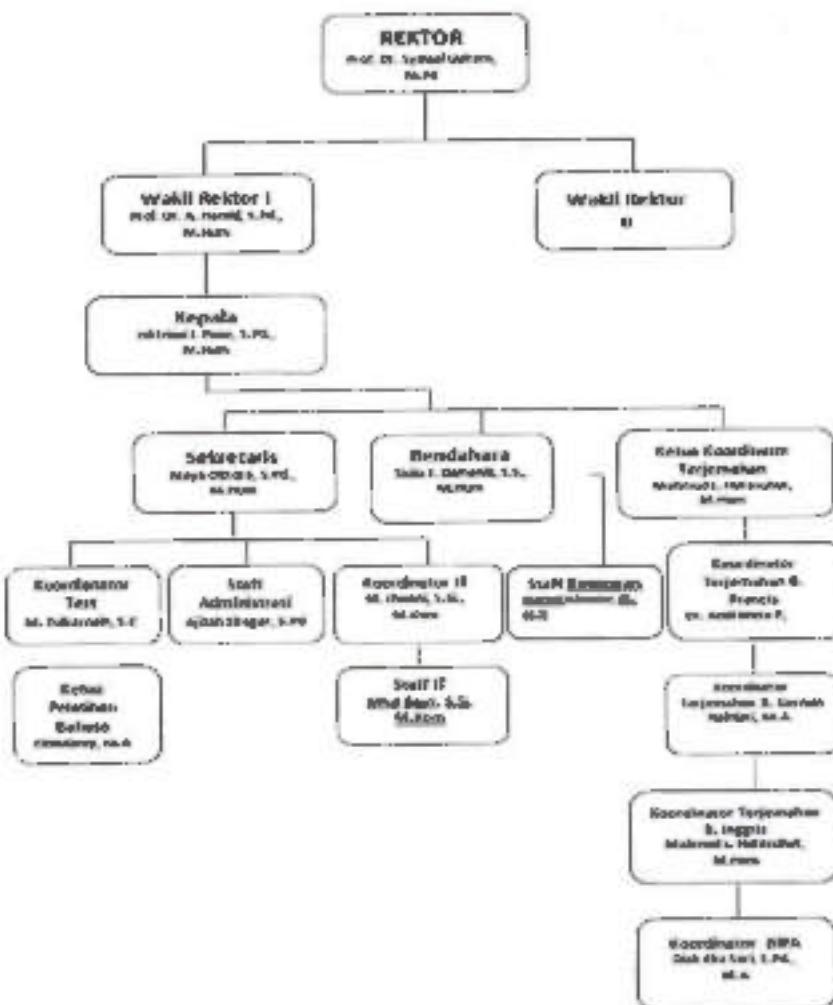
## **Unit Pelayanan Teknis (UPT) Bahasa**

UPT-Bahasa adalah unit pelayanan teknis di bidang bahasa yang berada di bawah pengawasan tugas Wakil Rektor I dan bertanggung jawab kepada Rektor. UPT-Bahasa dipimpin oleh seorang kepala yang ditunjuk di antara dosen yang memiliki keahlian di bidang kebahasaan yang diangkat melalui SK Rektor. UPT-Bahasa mempunyai tugas memberikan layanan kebahasaan bagi seluruh civitas akademika Universitas Negeri Medan dan masyarakat luas secara nasional dan internasional.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Pusat Bahasa Mempunyai fungsi :

- a) Pemberian layanan uji bahasa
- b) Pemberian layanan pelatihan bahasa
- c) Pemberian layanan penerjemahan

# Struktur Organisasi UPT-Bahasa Universitas Negeri Medan



## B. LAYANAN

UPT-Bahasa Universitas Negeri Medan dalam pelaksanaannya sebagai unit pelayanan teknis melayani kebutuhan civitas akademika Universitas Negeri Medan maupun masyarakat umum dalam bidang kebahasaan. Adapun layanan yang disediakan oleh UPT Bahasa sebagai berikut.

### UJI BAHASA

#### Tes Kemampuan Bahasa

- TOEFL ITP berstandar Internasional (bekerjasama dengan IIEF Jakarta)
- TOEIC (bekerjasama dengan ITC)
- *Official offsite IELTS Test* (bekerjasama dengan British Council Indonesia Foundation)

Seluruh civitas akademika Universitas Negeri Medan maupun masyarakat luas yang ingin mengikuti tes berstandar nasional dan internasional dapat melakukan registrasi yang tersedia di UPT-Bahasa Universitas negeri Medan secara manual dan on-line/daring. Secara manual pendaftar bisa datang langsung ke kantor UP-Bahasa di gedung Perpustakaan Lama Lantai 3. Jika pendaftar ingin melakukan secara on-line/daring, berikut alur pendaftaran on-line/daring TOEFL ITP.

## ALUR PENDAPATAN ONLINE TOEFL ITP DI PUJAT BAHASA



## **PELATIHAN BAHASA**

- Kelas TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*) Preparation
- Kelas IELTS (*International English Language Testing System*) Preparation
- Kelas TOEIC (*Test of English for International Communication*) Preparation
- Kelas General English
- Kelas Conversation Class
- Kelas English for Specific Purposes (ESP)
- Kelas English for Academic Purposes (EAP)
- Kelas FYI (*English for Young Learner*)
- Kelas BIPIA (*Bahasa Indonesia Penutur Asing*)

## **PENERJEMAHAN**

UPT-Bahasa Universitas Negeri Medan memberikan layanan penerjemahan tulis NASKAH UMUM atau DOKUMEN dan ABSTRAK/Draft atau ARTIKEL JURNAL dari TIGA bahasa asing (Inggris, Jerman, dan Perancis) ke dalam Bahasa Indonesia atau sebaliknya kepada seluruh sivitas akademika Universitas Negeri Medan dan masyarakat umum.

- a. Dokumen ASLI dan fotokopi WAJIB diikuti sertakan ketika ingin menerjemahkan dokumen pribadi (Akte Kelahiran, Ijazah, Transkrip Nilai)
- b. Khusus bagi Alumni Universitas Negeri Medan, paket terjemahan Ijazah+Transkrip Nilai akan dicetak menggunakan kertas khusus Blanko Security Universitas Negeri Medan.
- c. Hasil terjemahan dapat diambil selambat-lambatnya 7 hari kerja.

## **C. WAKTU LAYANAN**

Pelayanan dilakukan setiap saat pada jam kerja, yaitu

Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB

Jum'at : 08.00 – 16.30 WIB

#### **D. KONTAK UPT-BAHASA**

- Whatsapp : 0813 6263 6057
- Instagram : official.uptbahasaunimed
- Fanspage : official.uptbahasaunimed
- Email : [pusatbahasa@unimed.ac.id](mailto:pusatbahasa@unimed.ac.id)
- Website : [pusatbahasa.unimed.ac.id](http://pusatbahasa.unimed.ac.id)

**BUKU PEDOMAN  
UPT BIMBINGAN KONSELING  
TAHUN 2019**



**UNIT PELAKSANA TEKNIS BIMBINGAN  
KONSELING  
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
TAHUN 2019  
UPT BIMBINGAN KONSELING**

## B. Visi, Misi, Tujuan, Fungsi, Tugas, Sasaran Strategis Dan Kegiatan UPT Bimbingan Konseling

Visi	: Menjadi Unit Pelaksana Teknis Bimbingan Konseling berbasis data yang unggul dalam membantu mahasiswa, dosen, dan pegawai serta masyarakat yang membutuhkan untuk mencapai kesejahteraan hidup.
Misi	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengembangkan UPT BK menjadi unit pelaksana teknis bimbingan konseling yang unggul</li><li>2. Menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling berbasis data, baik secara individual maupun kelompok kepada mahasiswa, dosen dan pegawai serta masyarakat yang membutuhkan.</li><li>3. Menyelenggarakan asesmen psikologis bagi kebutuhan internal <i>stakeholders</i> (mahasiswa, dosen dan pegawai) dan eksternal <i>stakeholders</i> (Masyarakat yang membutuhkan).</li><li>4. Bekerjasama dengan internal <i>stakeholders</i> (fakultas, jurusan, dan prodi dan dosen Penasihat Akademik Unimed) dan eksternal <i>stakeholders</i> (Masyarakat pada umumnya) dalam bidang asesmen psikologis dan pelayanan bimbingan dan konseling.</li></ol>
Tujuan	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menghasilkan mahasiswa dan lulusan yang berkarakter dan mampu mengatasi masalah-masalah akademik dan non-akademik sehingga mahasiswa akan dapat meningkatkan Indeks Prestasi (IP) belajar dan dapat menyelesaikan studi tepat waktu.</li><li>2. Menghasilkan data yang otentik berdasarkan asesmen psikologis dalam rangka mencari sumber masalah</li></ol>

- sebagai dasar untuk membantu memecahkan masalah psikologis mahasiswa, dosen dan pegawai serta masyarakat yang membutuhkan.
3. Menghasilkan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak, baik internal *stakeholders* (fakultas, Jurusan, prodi dosen PA Unimed) maupun eksternal *stakeholders* (sekolah dan masyarakat pada umumnya) dalam rangka mendata dan membantu menangani permasalahan psikologis mahasiswa, dosen, dan pegawai serta masyarakat.

Fungsi : Memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa/i, dosen dan pegawai serta masyarakat yang membutuhkan.

Tugas :  
1. Menangani masalah mahasiswa/i dalam bidang belajar, pribadi, sosial, akhir, akademik maupun lanjut studi  
2. Memberikan layanan bimbingan dan konseling baik secara individual maupun kelompok kepada mahasiswa/i, dosen, pegawai serta masyarakat yang membutuhkan.

Sasaran Strategis :

1. Dihasilkan mahasiswa yang dapat terhindar dari masalah-masalah yang mengganggu aktivitas akademik (belajar) dan aktivitas non-akademik sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan studinya tepat waktu dengan memperoleh IP baik.
2. Terselenggaranya pelayanan bimbingan dan konseling berbasis data yang berkualitas, efisien, dan efektif sesuai standar konseling kepada

- mahasiswa, dosen dan pegawai serta masyarakat yang membutuhkan.
3. Terselenggaranya asesmen psikologis bagi mahasiswa, dosen dan pegawai serta masyarakat yang membutuhkan.
  4. Terselenggaranya kerjasama dengan internal *stakeholders* (fakultas, Jurusan, prodi dosen PA Unimed) maupun eksternal *stakeholders* (sekolah dan masyarakat pada umumnya) dalam rangka mendata dan membantu menangani permasalahan psikologis demi kemaslahatan bersama. Dihadarkan prototipe, model konseling untuk meningkatkan peran dan layanan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa, dosen, pegawai serta masyarakat pada umumnya.

#### Kegiatan :

1. Pelayanan bimbingan dan konseling : pribadi, sosial, belajar, dan karir
2. Pelayanan tes psikologis : Intelekensi, bakat, minat dan kepribadian
3. Seminar tentang permasalahan pribadi, sosial, belajar, dan karir dan penanggulangannya
4. Pelatihan keterampilan dasar konseling bagi dosen pembimbing akademik (PA)
5. Pelatihan konseling sebaya

#### C. Rencana Strategis

Rencana strategis UPT Bimbingan Konseling tahun 2016-2020 mengacu kepada lima pilar pengembangan pendidikan tinggi, yakni : (1) peningkatan layanan akademik, (2) peningkatan kualitas dosen dan tenaga kependidikan (3) peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada

masyarakat, (4) penyediaan layanan kelembagaan, dan (5) penguatan dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya, serta 13 terobosan Unimed.

#### **D. Penanganan Permasalahan Dan Pembinaan**

Penanganan permasalahan terhadap mahasiswa/i yang bermasalah, khususnya yang bersifat akademis maupun non-akademis dilakukan oleh dosen konselor yang tergabung dalam staf ahli UPT Bimbingan Konseling.

#### **E. Waktu, Syarat Dan Prosedur Layanan**

1. Pemberian layanan bimbingan konseling bagi mahasiswa/i, dosen dan pegawai maupun masyarakat yang membutuhkan dilaksanakan setiap hari kerja senin s.d jumat mulai pukul 08.00 - 16.00 Wib.
2. Mahasiswa/i, dosen, dan pegawai dapat langsung datang ke UPT Bimbingan Konseling yang selanjutnya disebut sebagai Klien.
3. Pemberian layanan bimbingan dan konseling dilakukan oleh dosen konselor/psikolog staf ahli UPT Bimbingan Konseling dilaksanakan di kantor UPT Bimbingan Konseling Unimed Gedung Perpustakaan Lama Lt. II.
4. Klien yang datang diminta untuk mengisi data diri dan digali informasi awal untuk melakukan tahap lanjutan sesuai dengan kebutuhan klien (konseling, konsultasi atau diberikan tes psikologi).
5. Klien mahasiswa yang telah mendaftarkan diri, dapat langsung ditangani oleh konselor sebaya (mahasiswa) atau psikolog (dosen konselor). Setelah proses administrasi dilakukan, tahap selanjutnya adalah membuat janji tentang waktu pelaksanaan pemberian layanan.
6. Klien yang berasal dari dosen, pegawai langsung membuat janji untuk ditangani oleh dosen konselor.

7. Klien mahasiswa dapat melakukan konsultasi terlebih dahulu bersama konselor sebaya (mahasiswa). Apabila tidak tertangani dapat digantikan dengan dosen konselor dari staf ahli UPT Bimbingan Konseling.
8. Permasalahan/kasus yang berat atau kasus yang tidak dapat ditangani oleh konselor sebaya (mahasiswa) langsung dialihkan kepada dosen konselor staf ahli UPT BK.
9. Proses layanan bimbingan konseling dapat berlangsung satu kali atau lebih.
10. Pemberian layanan bimbingan konseling bekerjasama dengan dosen penasehat akademik dan ketua jurusan/prodi.

## F. Bentuk Layanan

1. Layanan bimbingan meliputi : bimbingan individual dan kelompok, pelatihan, seminar, FGD, konsultasi minat dan bakat, dan sebagainya.
2. Layanan konseling meliputi : konseling individual secara langsung (tatap muka), konseling melalui konsultasi online <https://konseling.unimed.ac.id> dan konseling kelompok.
3. Kegiatan non-konseling meliputi : kerjasama dengan pihak luar dalam bidang-bidang terkait bimbingan dan konseling stakeholders (sekolah dan masyarakat yang membutuhkan).
4. Menyelenggarakan berbagai kegiatan seperti : seminar, focus group discussion, dan pelatihan yang materinya terkait kepentingan bimbingan dan konseling.

## G. Kerahasiaan

Persoalan yang dialami oleh individu baik melalui layanan perseorangan maupun layanan kelompok dijamin kerahasiaan sesuai dengan kode etik profesi.

## H. Tenaga Konselor, Guru Besar, dan Staf Ahli

### 1. Tenaga Konselor Dan Asal Perguruan Tinggi

No.	Nama	Perguruan Tinggi
1	Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd	Universitas Negeri Medan
2	Prof. Dr. Abdul Murad, M.Pd	Universitas Negeri Medan
3	Prof. Dr. Sri Milfayetty, M.Si. Kons	Universitas Negeri Medan
4	Prof. Dr. Rosmala Dewi, M.Pd.Kons	Universitas Negeri Medan
5	Dra. Rahmulyani, M.Pd.Kons	Universitas Negeri Medan
6	Dra. Pastiria Sembiring, M.Pd. Kons	Universitas Negeri Medan
7	Dra. Zuraida Lubis, M.Pd. Kons	Universitas Negeri Medan
8	Dra. Nurmaniah, M.Pd.Kons	Universitas Negeri Medan
9	Mirza Irawan, S.Pd., M.Pd. Kons	Universitas Negeri Medan

### 2. Guru Besar Dan Keahlian

No.	Nama	Keahlian
1	Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd.	Konseling
2	Prof. Dr. Abdul Murad, M.Pd	Konseling
3	Prof. Dr. Asih Menanti, S.Psi., M.Si.	Psikologi
4	Prof. Dr. Sri Milfayetty M.Si.Kons	Manajemen Pendidikan
5	Prof. Dr. Rosmala Dewi, M.Pd. Kons	Manajemen Pendidikan

### **3. Staf Dan Keahlian**

No.	Nama	Keahlian
1	Prof. Dr. Abdul Murad, M.Pd	Konseling
2	Prof. Dr. Sri Milfayetty M.Si.Kons	Manajemen
3	Prof. Dr. Asih Menanti, S.Psi., M.S	Psikologi
4	Prof. Dr. Anita Yus, M.Pd	Konseling
5	Dr. M. Rajab Lubis, MS.	Psikologi
6	Dr. Nur'aini, M.S	Psikologi
7	Dra. Rahmulyani, M.Pd. Kons	Konseling
8	Dr. Edidon Hutasuhut, M.Pd	Konseling
9	Dr. Nasrun Nasution, M.S	Manajemen Pendidikan
10	Dra. Pastiria Sembiring, M.Pd. Kons	Konseling
11	Dra. Nur Arjani, M.Pd	Teknologi Pendidikan
12	Asiah, S.Pd., M.Pd	Konseling
13	Rafael Lixinus Ginting, S.Pd., M.Pd	Konseling
14	Mirza Irawan, S.Pd., M.Pd	Konseling
15	Miswanto, S.Pd, M.Pd	Konseling
16	Nindiya Ayu Prastati, S.Pd, M.Pd	Konseling

### **4. Staf Administrasi**

No.	Nama	Keahlian
1	Hanna Sitorus	Staf Administrasi
2	Risdawati Purba, S.Psi	Staf Administrasi
3	Apriansyah, S.Pd	Staf Administrasi

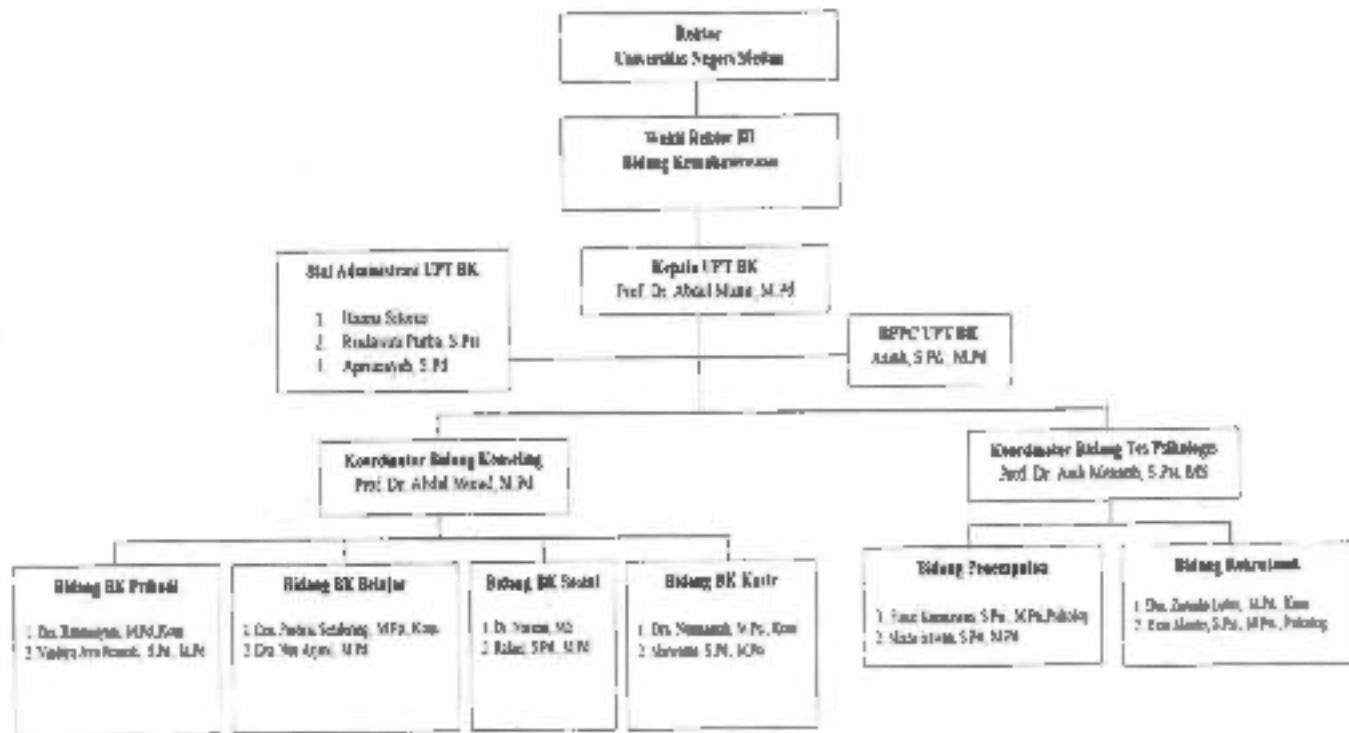
## **I. Alat-Alat Psikotes UPT Bimbingan Konseling**

1. Inteligensi (IQ)
2. Bakat
3. Minat
4. Kreatifit
5. Kepribadian
6. Alat Ungkap Masalah Belajar (AUM PTSDI )
7. Tes Kreativitas

## **J. Perangkat UPT Bimbingan Konseling**

- a. Tes Kepribadian Online
- b. Sofware Pengukuran Mutu Dan Masalah Belajar Mahasiswa/i (AUM PTSDI, UMUM)
- c. Program Konsultasi / Konselor Sehaya Online

**STRUKTUR UPT BEMBINGAN KONSELING  
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**



## **KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

Pada dasarnya kegiatan program pengembangan kemahasiswaan terdiri dari 5 program utama yaitu:

### **1. Penalaran dan Kellmuuan**

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerja sama mahasiswa dalam tim, baik pada perguruan tinggi maupun antar perguruan tinggi di dalam dan di Luar Negeri.

### **2. Bakat, Minat, dan Keterampilan**

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, menumbuhkan apresiasi terhadap olahraga dan seni, kepemimpinan, belanegara, cinta alam, jurnalistik, dan baktisosial.

Kegiatan ini dapat berbentuk ; latihan keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM), Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS), POM ASEAN, Universitas; Pekan Seni Mahasiswa Tingkat Nasional (Peksiminas); Pramuka Mahasiswa; Resimen Mahasiswa; Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA); Penerbitan Kampus ; Korps Sukarela Mahasiswa; Kewirausahaan, Indonesia, Malaysia, Thailand-Growth Triangle (IMT-GT) Varsity Carnival, Teater LKK, Marching Band, Tarung Derajat, dan Olahraga.

### **3. Kesejahteraan**

Program yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan fisik, mental, dan kerohanian mahasiswa. Kegiatan ini dapat berbentuk; Beasiswa; Asrama Mahasiswa; Poliklinik; Konsultasi dan Bimbingan Konseling; Musabaqoh Tilawatiq Qur'an (MTQ) Mahasiswa; Pesta Panduan suara Gercjawi (Pesparawi) Mahasiswa; kerohanian Islam, Katholik, dan Protestan.

### **4. Kepedulian Sosial**

Program yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian pada masyarakat, menanamkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa, menumbuhkan kecintaan kepada tanah air dan lingkungan, kesadaran kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang bermartabat.

Kegiatan ini dapat terbentuk; Pelatihan Pendidikan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba dan Pencegahan Penyebarluasan HIV/AIDS;

Pengembangan Desa Binaan; Pelayaran Kehangsaan; Dialog Kemahasiswaan; dan Kegiatan lain yang sejenis.

## 5. Kegiatan Penunjang

1. Program yang bertujuan untuk meningkatkan sikap dan kemampuan dosen dalam keterlibatannya membimbing kegiatan kemahasiswaan.

Kegiatan ini dapat berbentuk; Pelatihan Pelatih Orientasi Pengembangan Pembimbing Kemahasiswaan (PP-OPEK); Pelatihan Pelatih Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (PP-LKMM); Pelatihan Pembimbing/ Pendamping Penalaran Mahasiswa (PPPM), dan kegiatan lain sejenisnya.

2. Program yang bertujuan untuk meningkatkan sarana dan prasarana kegiatan kemahasiswaan.

Kegiatan ini dapat berbentuk; pengembangan sistem informasi kemahasiswaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kegiatan kemahasiswaan, dan kegiatan lain yang sejenis

## 6. Pelayanan kesejahteraan mahasiswa yang meliputi :

- a. Pelayanan Beasiswa
- b. Pelayanan Kesehatan
- c. Pelayanan Konsultasi dan Bimbingan Konseling

### A. Pelayanan Beasiswa

Jenis Beasiswa yang masih berkelanjutan tahun 2015 untuk disalurkan kepada mahasiswa penerima yang memenuhi persyaratan, baik yang bersumber dari pemerintah, yayasan maupun swasta adalah :

1. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik ( PPA )
2. Beasiswa VDMS ( Van Deventer Maas )
3. Beasiswa Bidik Misi
4. Beasiswa PT. Inalum
5. Beasiswa Sinabung.

### I. Beasiswa PPA

- a. Fotocopi KTM/Kwitansi Pembayaran SPP semester terakhir
- b. IPK minimal 3,00 dibuktikan dengan Fotocopi KHS terakhir
- c. Surat Penghasilan orang tua yang ditandatangani pihak yang berwenang
- d. Surat belum menikah dari kepala Desa / Lurah
- e. Surat berkelakuan baik dari Fakultas

- d. Fas foto ukuran 3 x 4
- g. Tidak sedang menerima Beasiswa dari sumber lain
- h. Tidak Mahasiswa Ekstension.

## 2. Beasiswa VDMS

- a. Fotocopi KTM/Kwitansi Pembayaran SPP semester terakhir
- b. IPK minimal 3,00 dibuktikan dengan Fotocopi KHS
- c. Surat Penghasilan orang tua dari pihak yang berwenang
- d. Surat berkelakuan baik dari Fakultas
- e. Tidak sedang menerima Beasiswa dari sumber lain
- f. Mempunyai Email sendiri
- g. Mempunyai Rekening sendiri
- h. Toefl B.inggris minimal 450
- i. Fasfoto ukuran 3 x 4
- j. Tidak Mahasiswa Ekstension

## 3. Beasiswa Bidik Misi

Mulai tahun 2010, pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional memberikan beasiswa dan biaya pendidikan bagi calon mahasiswa dari keluarga yang kurang mampu secara ekonomi dan berprestasi yang disebut Beasiswa Bidik Misi selama 8 (delapan) semester untuk program SI, yang sasarannya ialah lulusan SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang seadilah.

Persyaratan Calon Penerima. Persyaratan untuk mendaftar tahun 2015 adalah sebagai berikut:

1. Siswa SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang seadilah yang akan lulus pada tahun 2015;
2. Lulusan tahun 2014 yang bukan penerima Bidikmisi dan tidak bertentangan dengan ketentuan penerimaan mahasiswa baru di masing-masing perguruan tinggi;
3. Usia paling tinggi pada saat mendaftar adalah 21 tahun;
4. Tidak mampu secara ekonomi dengan kriteria:
  - a. Siswa penerima Beasiswa Siswa Miskin (BSM);
  - b. Pemegang Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau sejenisnya;
  - c. Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali (sumai/istri) sebesar-besarnya Rp. 3.000.000,- per bulan. Untuk pekerjaan non formal/informal pendapatan yang dimaksud adalah rata-rata penghasilan per bulan dalam satu tahun terakhir; dan atau

- d. Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali dibagi jumlah anggota keluarga sebesar-besarnya Rp. 750,000,- setiap bulannya.
  - 5. Pendidikan orangtua/wali setinggi-tingginya SI (Strata 1) atau diploma 4;
  - 6. Berpotensi akademik baik berdasarkan rekomendasi kepala sekolah;
  - 7. Pendaftaran difasilitasi untuk memilih salah satu diantara PTN atau PTS dengan ketentuan PTN dengan pilihan seleksi masuk:
    - 1). Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN);
    - 2). Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN);
    - 3). Seleksi mandiri di 1 (satu) PTN.
4. **Beasiswa PT. Inalum**
- a. Berdomisili di 10 Kab/Kota Sekitar Danau Toba (Batubara, Tanjung Balai, Dairi, Karo, Asahan, Tobasa, Simalungun, Humbahas, Taput, Samosir).
  - b. Laki-laki atau perempuan.
  - c. IPK minimum :
    - Eksakta = 2,75
    - Non Eksakta = 3,00
  - d. Berprestasi atau berpotensi untuk berprestasi di kampusnya.
  - e. Berasal dari keluarga yang kurang mampu secara ekonomi.
  - f. aktif dalam kegiatan organisasi di lingkungan Kampus.
  - g. Tidak sedang menerima beasiswa atau bantuan pendidikan lainnya dari instansi/lembaga manapun.
  - h. Mematuhi/Menerima/Bersedia mengikuti segala ketertuan dan persyaratan yang diminta, sebelum salama atau sesudah menerima Bantuan Beasiswa.
  - i. Program Bantuan Beasiswa ini tidak bersifat mengikat dan hanya berjatuhan untuk 1 (satu) tahun akademik.

Sebagai bentuk kesinambungan, setiap penerima bantuan beasiswa harus membuat karya tulis ilmiah tentang produk turunan aluminium/poteosi listrik dari aliran sungai asahan atau produk daur ulang/pemanfaatan sampah atau menanam pohon minimal 100 pohon di daerah tempat tinggal masing-masing. Karya tulis/laporan penanaman pohon diserahkan kepada PT Inalum (Persero) paling lama 3 bulan sejak terima bantuan beasiswa melalui Pihak Universitas.

**5. Beasiswa Sintbung**

- a. Surat keterangan menyatakan mahasiswa aktif dibuktikan dengan photocopy KTM
- b. Photocopy Kwitansi pembayaran SPP terakhir
- c. Photocopy KTP
- d. Photocopy Kartu Keluarga
- e. Photocopy KHS
- f. Surat keterangan dari Kepala Desa.

**B. Pelayanan Konsultasi dan Bimbingan Konseling**

Layanan ini menjadi tempat konsultasi dan bimbingan konseling bagi civitas Akademika Unimed terutama bagi mahasiswa untuk mengatasi berbagai kesulitan pribadi serta tempat mendapatkan bimbingan konseling yang dapat mendorong dalam penyelesaian studi tepat waktu.

## **ORGANISASI KEMAHASISWAAN (ORMAWA)**

**1. BENTUK ORGANISASI KEMAHASISWAAN UNIMED**

Pembentukan Organisasi Kemahasiswaan intra perguruan tinggi yang menaungi semua aktifitas kemahasiswaan baik pada tingkat Universitas, Fakultas, dan jurusan dilingkungan Universitas Negeri Medan mangacu kepada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/L/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi, yang bentuk dan badan kelengkapannya di tetapkan berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku dan Statuta Unimed.

Organisasi Kemahasiswaan di Unimed yang eksistensinya mendapat pengakuan dari Pimpinan Unimed adalah:

- a. Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Universitas Negeri Medan. Terdiri dari:
  1. Senat Mahasiswa (SEMA);
  2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). Terdiri atas 12 Unit:
    - 2.1. UKM Pramuka Mahasiswa Gudep 13471-13472
    - 2.2. UKM Resimen Mahasiswa (Menwa)
    - 2.3. UKM Mahasiswa Pencinta Alam (Mapala)
    - 2.4. UKM Koorsps Suka Rela Palang Merah Indonesia (KSR. PMI)
    - 2.5. UKM Teater lakan Kesenian Kampus (Teater LKK)
    - 2.6. UKM Pers Kampus Kreatif

- 2.7. UKM Marching Band
  - 2.8. UKM Islam Ar Rahman
  - 2.9. UKM Katolik St. Martinus
  - 2.10. UKM Kristen Protestan
  - 2.11. UKM Olahraga
  - 2.12. UKM Tarung Derajat.
- b. Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas, terdiri dari:
    1. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMAF)
    2. Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (BPMF)
  - c. Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Jurusan, terdiri dari:
    - Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

## 2. KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TANGGUNGJAWAB ORMAWA

Kedudukan Organisasi Kemahasiswaan Unimed merupakan kelengkapan nom struktur pada organisasi Unimed, dengan fungsi sebagai sarana dari wadah :

- a. Perwakilan mahasiswa tingkat perguruan tinggi untuk menampung dan meyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan
- b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan
- c. Komunikasi antar mahasiswa
- d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan,
- e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
- f. Peembinaan dan mengembangkan kader-kader bangsa yang berorientasi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
- g. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademis, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.

Penyelenggaraan organisasi kemahasiswaan di Unimed didasarkan pada :

- a. Prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan lebih besar kepada mubasiswa, dengan ketentuan derajat kebebasan dan mekanisme tanggung jawabnya terhadap Unimed, ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan Unimed, dengan tetap berpedoman bahwa Pimpinan Unimed merupakan penanggung jawab segala kegiatan di unimed dan/atau yang mengatasnamakan Unimed.

- b. Petunjuk teknis/ Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Unimed yang ditetapkan oleh Rektor Unimed dengan Surat Keputusan Nomor. : 0043/H/33.Kep/KM/2009. Kegiatan organisasi kemahasiswaan Unimed, baik tingkat universitas, fakultas, maupun jurusan berorientasi pada peningkatan prestasi mahasiswa

#### **3. KEPENGURUSAN, KEANGGOTAAN, DAN MASA BAKTI**

- a. Pengurus Organisasi kemahasiswaan Unimed terdiri atas ketua umum, sekretaris umum, bendahara umum, dan anggota pengurus, yang ditetapkan melalui sidang umum Seoat Mahasiswa hasil Pemilihan Raya dan melalui rapat anggota bagi unit kegiatan mahasiswa,
- b. Keanggotaan Organisasi kemahasiswaan Unimed adalah seluruh mahasiswa terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik masa bakti pengurus Organisasi kemahasiswaan Unimed maksimal 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua umum tidak dapat dipilih kembali

#### **4. PEMBIAYAAN KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

Pembiasaan kegiatan organisasi kemahasiswaan Unimed, bersumber dari dana BOPTN dan usaha lain atas ijin Pimpinan Unimed yang penggunaanya harus dapat di pertanggungjawabkan akuntabilitasnya.

## BAB IV

### TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS

#### A. Kehidupan Kampus Unimed

Kehidupan kampus Unimed adalah keseluruhan sistem pendidikan yang berlaku di Unimed yang warganya berada dalam suasana kondusif yang diciptakan oleh proses aktivitas, dedikasi, belajar mengajar dengan menggunakan prasarana dan sarana Unimed dalam mencapai tujuan institusional. Karena suasana kehidupan kampus sangat berpengaruh pada proses pembelajaran maka sejak tahun 2000 pimpinan Unimed telah mengeluarkan dua keputusan penting, yaitu Keputusan No.01440/K10/PP/2000 tanggal 12 Oktober 2000 tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus Unimed dan Keputusan No.:209/K.10.KEP/2000 tanggal 4 Desember 2000 tentang Ketentuan Pelaksanaan Tata Tertib Kehidupan Kampus Unimed. Kedua SK tersebut secara lengkap dapat dilihat pada bagian lampiran.

#### B. Warga Unimed

Warga Unimed terdiri atas :

1. Tenaga akademis, yaitu tenaga pengajar, peneliti, dan pengabdi kepada masyarakat.
2. Tenaga administrasi, yaitu tenaga teknisi, dan pustakawan.
3. Pustakawan, yaitu tenaga khusus untuk melayani dan mengelola perpustakaan.
4. Mahasiswa, yaitu para penuntut yang terdaftar menurut tata cara yang diatur Unimed.

#### C. Hak

Hak warga Unimed terdiri atas :

1. Sikap tenaga akademis dan tenaga administrasi mempunyai hak yang ditentukan sesuai dengan peraturan.
2. Sebagai mahasiswa mempunyai hak :
  - a. Memperoleh pendidikan, melakukan penelitian dan menjalankan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan peraturan Unimed.
  - b. Mengikuti semua kegiatan non akademis yang telah diprogramkan Unimed.
  - c. Menyampaikan saran, pendapat atau keinginan menurut syarat yang ditentukan Unimed.
  - d. Setiap mahasiswa berhak berorganisasi menurut ketentuan / peraturan yang berlaku.

- e. Setiap mahasiswa berhak menggunakan segala fasilitas yang tersedia menurut cara dan ketentuan yang berlaku.
- f. Setiap mahasiswa berhak mendapat jaminan perlindungan atas dirinya terhadap tindakan yang tidak pada tempatnya dari unsur-unsur dalam lingkungan Unimed.
- g. Setiap mahasiswa berhak membeli dan mempertahankan kehormatannya melalui cara yang ditentukan Unimed terhadap perlakuan atas dirinya oleh unsur-unsur dalam lingkungan Unimed.
- h. Setiap mahasiswa berhak mendapat pembelaan dari Unimed terhadap tindakan yang dilakukan unsur-unsur diluar Unimed yang bertentangan peraturan yang berlaku.

#### D. Kewajiban

Kewajiban warga Unimed :

- 1. Sebagai tenaga akademis, tenaga administrasi, dan mahasiswa berkewajiban bekerjasama untuk mencapai tujuan Unimed.
- 2. Perincian kewajiban tenaga akademis dan tenaga administrasi disesuaikan dengan ketentuan pemerintah.
- 3. Mahasiswa berkewajiban :
  - a. Menjaga integritas pribadianya sebagai calon sarjana yang selalu ingin mendambakan nilai moral, kebenaran ilmiah, dan kejurusan intelektual.
  - b. Menjaga integritas sivitas akademis, menjaga kehormatan almamater, bangsa dan negara.
  - c. Membantu terselenggaranya program-program baik akademik maupun non akademik Unimed.
  - d. Mematuhi segala ketentuan-ketentuan yang berlaku, baik akademis maupun ketentuan non akademis dan ketentuan lain demi terbinanya suasana proses belajar mengajar yang sebaik-baiknya dalam suasana yang aman, tertib dan tenang.
  - e. Menjaga dan mempertahankan ketentuan kampus demi terciptanya suasana yang dibutuhkan bagi suksesnya pelaksanaan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
  - f. Menghormati berbagai pihak demi terbinanya suasana hidup yang seimbang, selaras, dan serasi baik lahir dan bathin.
  - g. Ikut serta menciptakan dan menegakkan Disiplin Nasional dalam rangka Pembinaan Ketahanan Nasional.

#### **E. Larangan Bagi Mahasiswa Unimed**

- a. Setiap mahasiswa dilarang menghalangi-halangi terselenggaranya kegiatan-kegiatan Unimed baik akademik maupun non-akademis.
- b. Setiap mahasiswa, dilarang menghalangi-halangi petugas Unimed atau petugas Pemerintah lainnya untuk melaksanakan tugasnya yang sah di dalam kampus.
- c. Setiap mahasiswa dilarang ikut mencampuri urusan administratif pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan kegiatan-kegiatan yang sah di Unimed tanpa wewenang yang sah dari pimpinan Unimed.
- d. Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater.
- e. Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan yang melanggar semua ketentuan/peraturan yang berlaku.
- f. Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan yang dapat mengakibatkan kerugian material bagi Unimed.

#### **F. Tantangan warga Unimed**

1. Sebagai pribadi beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Sebagai warga kampus menjaga integritas dengan unsur-unsur sivitas akademika lainnya dan turut menciptakan dan menjaga masyarakat ilmiah.
3. Sebagai manusia penganalisis memiliki penalaran tinggi.
4. Sebagai warga negara wajib mengambil bagian aktif dalam tugas-tugas pembelaan negara.

#### **G. Norma Tingkah Laku Warga Unimed**

Norma tingkah laku warga Unimed terdiri atas :

1. Secara jujur melakukan belajar mengajar, meneliti, menulis karya ilmiah, dan kegiatan lain yang dapat menyangkut nama Unimed.
2. Menggunakan bahasa yang sopan dalam berkomunikasi dan mengemukakan pendapat.
3. Supaya dalam berpakaian dan bertingkah laku, untuk itu :
  - a. Dilarang menggunakan sandal, kaos oblong, celana/baju dengan bentuk yang terlalu menyulok.
  - b. Dilarang berambut gondrong bagi pria
4. Menumbuhkan samangat dan disiplin yang tinggi dalam melakukan tugas-tugas Unimed
5. Turut serta menumbuhkan dan membawa iklim ilmiah/akademis dalam masyarakat kampus Unimed.

## **H. Pelanggaran**

Yang dianggap sebagai pelanggaran warga Unimed adalah tindakan-tindakan sebagai berikut :

1. Menyalahgunakan nama, lambang, dan segala bentuk tanda resmi Unimed.
2. Memalsukan atau menyalahgunakan surat atau dokumen Unimed.
3. Merendahkan atau mencoba merendahkan Unimed termasuk warganya baik secara lisan maupun tulisan.
4. Mempergunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, dan sarana lain milik Unimed.
5. Menggunakan dana dan sarana milik Unimed secara tidak bertanggung jawab.
6. Merusak dan mengotori ruangan, bangunan, dan sarana lain milik Unimed.
7. Menghalangi-halangi petugas Unimed (termasuk Fakultas dan Jurusan) dan petugas pemerintah untuk melakukan tugasnya yang sah di Unimed.
8. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik Unimed, Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Jurusan.
9. Melakukan perbuatan yang melanggar semua ketentuan peraturan yang berlaku.
10. Ikut mencampuri urusan administrasi pendidikan, penelitian, dan kegiatan lain yang sah tanpa persetujuan Pimpinan Unimed.
11. Tidak memakai tanda pengenal yang sah seperti kartu mahasiswa setiap hari-hari kerja/kuliah.
12. Mengikuti kegiatan organisasi di luar badan / organisasi yang sab selama berada dalam kampus.

## **I. Sanksi Disiplin**

Terhadap pelanggaran yang dilakukan setiap warga dapat diberikan satu atau lebih sanksi disiplin berupa :

1. Tenaga akademis dan tenaga administrasi disesuaikan kepada ketentuan/peraturan pemerintah No. 30 Tahun 1980 dan ketentuan lain yang berlaku baik dari pusat maupun dari Universitas.
2. Mahasiswa
  - a. Teguran dan peringatan
  - b. Peringatan dan masa percobaan
  - c. Mengganti semua kerusakan dan atau kerugian yang ditimbulkannya,
  - d. Larangan mengikuti kegiatan akademis dan kegiatan Unimed lainnya dalam jangka waktu satu tahun kuliah.
  - e. Dicabut hak dan kedudukan sebagai warga Unimed.

- f. Bentuk sanksi lain yang ditetapkan oleh peraturan tersendiri yang berlaku di dalam lingkungan Unimed.

#### J. Pemberian Sanksi

Sanksi disiplin dijatuahkan kepada seorang warga Unimed yang ternyata melanggar ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal tersebut selelah dipertimbangkan secara matang dan teliti.

#### K. Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran (TP3)

Untuk memeriksa mengadili dan menyelesaikan perkara pelanggaran setiap warga Unimed terhadap isi yang tercantum dalam pasal-pasal tata tertib ini dibentuk sebuah tim yang disebut Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran (TP3) Unimed oleh dan dengan surat keputusan Rektor Unimed.

Tugas Kewajiban TP3 adalah :

1. Menyusut laporan lengkap tentang duduk perkara yang diajukan kepadanya dan hal-hal lain yang diungkapkan dalam persidangan serta keputusannya.
2. Berkas laporan sudah harus diserahkan kepada Rektor selambat-lambatnya dalam tempo 15 hari setelah TP3 memberi keputusan.
3. Dalam batas waktu 7 hari terhitung sejak masa pengajuan keringanan selesai, Rektor sudah harus mengeluarkan keputusan tentang penolakan, pembebasan atau keringinan sanksi.

#### L. Pelaksanaan Sanksi

Proses pelaksanaan sanksi dilaksanakan sebagai berikut :

1. Dalam waktu 7 hari terhitung sejak TP3 memberikan keputusannya, warga yang terkena sanksi dapat mengajukan keringinan kepada Rektor atas sanksi disiplin yang dijatuahkan kepadanya.
2. Bila dalam batas waktu 15 hari yang terkena sanksi tidak menggunakan haknya, maka Rektor akan mengeluarkan peraturan yang bersifat mengikat.
3. Pemberian keringinan dan atau kebebasan atas permohonan seorang warga yang terkena sanksi sepenuhnya bergantung kepada pertimbangan Rektor.

#### M. Hal-hal Lain

Hak-hak lain sebelum diatur dalam Peraturan Tata tertib Kehidupan Kampus Unimed ini akan diatur secara tersendiri.

## **N. Penutup**

Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus Unimed ini dianggap telah diketahui oleh seluruh warga Unimed mulai saat ini ditetapkan.

## BAB V

### PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

#### A. Tujuan Pendidikan

Unimed menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional yang diselenggarakan pada jalur kependidikan dan nonkependidikan. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian. Sedangkan pendidikan profesional diarahkan terutama pada kesempatan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan pada jalur kependidikan dan nonkependidikan.

Program doktor diwajibkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan/atau kesenian baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian;
- b. Mempunyai kemampuan mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian;
- c. Mempunyai kemampuan pendekatan interdisipliner dalam berkarya di bidang keahliannya.

Program Magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutuskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai dengan keterampilan penepennya;
- b. Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahannya di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- c. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesional yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis masalah, kecukupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang scrupu.

Program Sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam kawasan keahliannya;

- b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan di lingkungan masyarakat;
- c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahlian maupun dalam berkehidupan bermasyarakat,
- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Program Diploma III diarabkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin atau yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan ataupun tanggungjawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

## B. Kompetensi dan Standar Kelulusan

Kompetensi merupakan kemampuan lulusan yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang diwujudkan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak. Kompetensi dapat dikenali melalui sejumlah hasil belajar dan indikatornya yang dapat diukur dan diamati. Kompetensi dicapai secara turut (belajar tuntas) melalui pengalaman belajar yang dikaitkan dengan bahan bacaan dan bahan pelajaran secara kontekstual.

Standar kompetensi lulusan sarjana Universitas Negeri Medan adalah sebagai berikut:

1. Kompeten berpikir logis dan analitis dalam memecahkan masalah
2. Kompeten belajar mandiri dan bekerja sama dengan orang lain
3. Kompeten mengkomunikasikan ide dan informasi secara lisan dan tulisan
4. Kompeten meningkatkan ilmu pengetahuan dan keahlian secara mandiri
5. Kompeten menguasai dan menggunakan teknologi komputer
6. Kompeten melakukan evaluasi, menganalisa data, dan membuat solusi yang efektif untuk mengatasi permasalahan.
7. Kompeten merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas
8. Kompeten beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan dan masyarakat

Sejak KBK diimplementasikan di Unimed, yaitu mulai tahun akademik 2005/2006 Unimed telah menetapkan standar kompetensi lulusan yang dapat dinilai dengan mengukur indikatornya sebagai berikut:

1. Memperoleh prediksi TOEFL minimal 400, kecuali lulusan Jurusan Bahasa Inggris dengan prediksi TOEFL minimal 550 (Ujian secara On line dilaksanakan di Puskom Unimed)

- Menguasai 80% subjek kajian bidang studi (Lulus uji keterampilan yang dilaksanakan di masing-masing Jurusan/Program Studi)
- Memenuhi standar penguasaan statistika (Ujian secara *On line* dilaksanakan di Puskom Unimed)
- Memenuhi standar penguasaan aplikasi komputer (Ujian secara *On line* dilaksanakan di Puskom Unimed)
- Memenuhi standar kualitas skripsi Universitas Negeri Medan (Lulus uji keterampilan yang dilaksanakan di masing-masing Jurusan/Program Studi)
- Menguasai minimal 4 (empat) metode pembelajaran bagi lulusan program kependidikan (Dilaksanakan oleh UPPL)

### C. Program Studi

Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik (mahasiswa) dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum.

Saat ini Unimed menyelenggarakan jenjang studi sbb. : S-3 = 5 Program Studi, S-2 = 16 Program Studi, S-I = 49 Program Studi, dan D-3 = 2 Program Studi. Daftar Program Studi selengkapnya pada Tabel. 3.

Tabel 3. Daftar Program Studi yang diselenggarakan di Unimed

NO	FAK.	JURUSAN	JE NJ AN G	NAMA PROGRAM STUDI
I	FIP	1. Administrasi Pendidikan	S-2	1. Administrasi Pendidikan
		2. Manajemen Pendidikan	S-3	2. Manajemen Pendidikan
		Psikologi		
		3. Pendidikan dan Bimbingan	S-I	3. Bimbingan dan Konseling
		4. Pendidikan Luar Sekolah	S-I	4. Pendidikan Luar Sekolah
		5. Teknologi Pendidikan	S-2	5. Teknologi Pendidikan

		S-3	6. Teknologi Pendidikan
	Pendidikan Pra Sekolah dan Sekolah Dasar	S-1	7. Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
		S-2	8. Pendidikan Dasar
		S-3	9. Pendidikan Dasar
T	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG PAUD)	S-1	10. Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG PAUD)
	Pendidikan Bahasa	S-1	1. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
	1. dan Sastra Indonesia	S-1	2. Sastra Indonesia
		S-2	3. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
	2. Pendidikan Bahasa Inggris	S-1	4. Pendidikan Bahasa Inggris
		S-1	5. Sastra Inggris
		S-2	6. Linguistik Terapan Bahasa Inggris (LTHI)
		S-3	7. Linguistik Terapan Bahasa Inggris (LTBI)
	3. Pendidikan Bahasa Asing	S-1	8. Pendidikan Bahasa Perancis
		S-1	9. Pendidikan Bahasa Jerman
		S-2	10. Pendidikan Bahasa Perancis
	4. Sosialstastik	S-1	11. Pendidikan Tari
		S-1	12. Pendidikan Musik
		S-1	13. Seni Pertunjukan
	5. Pendidikan Seni Rupa	S-1	14. Pendidikan Seni Rupa
	Pendidikan	S-1	1. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
I	1. Pancasila dan Kewarganegaraan	S-1	1. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
	2. Pendidikan Sejarah	S-1	2. Pendidikan Sejarah
	3. Pendidikan Geografi	S-1	3. Pendidikan Geografi

		4. Pendidikan Antropologi	S-1	4. Pendidikan Antropologi
			S-2	5. Antropologi Sosial
			S-1	1. Pendidikan Matematika
			S-1	2. Matematika
			S-1	3. Bilingual Pendidikan Matematika
		1. Matematika	S-1	4. Ilmu Komputer
			S-1	5. Pendidikan IPA
			S-2	6. Pendidikan Matematika
			S-1	5. Pendidikan Fisika
		2. Fisika	S-1	6. Fisika
			S-1	7. Bilingual Pendidikan Fisika
			S-2	8. Pendidikan Fisika
			S-1	9. Pendidikan Kimia
			S-1	10. Kimia
		3. Kimia	S-1	11. Bilingual Pendidikan Kimia
			S-2	12. Pendidikan Kimia
			S-3	13. Pendidikan Kimia
			S-1	14. Pendidikan Biologi
		4. Biologi	S-1	15. Biologi
			S-1	16. Bilingual Pendidikan Biologi
			S-2	17. Pendidikan Biologi
			S-1	1. Pendidikan Teknik Mesin
		1. Pendidikan Teknik Mesin	S-1	2. Pendidikan Teknik Otomotif
			D-3	3. Teknik Mesin
		2. Pendidikan Teknik Elektro	S-1	4. Pendidikan Teknik Elektro
			S-1	5. Pendidikan TIK
		3. Pendidikan Teknik Bangunan	S-1	6. Pendidikan Teknik Bangunan
			D-3	7. Teknik Sipil
		4. PKK	S-1	8. Pendidikan Tata Boga
			S-1	9. Gizi

		5. Pendidikan Tata Boga	S-1	10. Pendidikan Tata Boga
		6. Pendidikan Tata Rias	S-1	11. Pendidikan Tata Rias
VI	FIK	1. PJKR	S-1	1. Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi
		2. Pend. Kepelatihan Olahraga	S-1	2. Pendidikan Kepelatihan Olahraga
		3. Ilmu Keolahragaan	S-2	3. Pendidikan Olahraga
VII	FE	1. Ekonomi	S-1	4. Ilmu Keolahragaan
			S-1	1. Pendidikan Ekonomi
			S-1	2. Pendidikan Administrasi Perkantoran
			S-1	3. Pendidikan Tata Niaga
			S-1	4. Ilmu Ekonomi
			S-2	5. Ilmu Ekonomi
			S-2	6. Pendidikan Ekonomi
		2. Manajemen	S-1	7. Manajemen
		3. Akuntansi	S-1	8. Pendidikan Akuntansi
			S-1	9. Akuntansi
			S-2	10. Akuntansi

## D. Sistem Kredit Semester (SKS)

### 1. Pengertian Semester

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lama suatu program pendidikan dalam satu jenjang. Artinya, penyelenggaraan program pendidikan satu jenjang lengkap dari awal sampai akhir dibagi – bagi dalam penyelenggaraan semester.

Penyelenggaraan pendidikan satu semester terdiri dari kegiatan-kegiatan kuliah praktikum, kerja lapangan dan bentuk – bentuk kegiatan lainnya yang disertai dengan penilaian kebersihannya. Satu semester setara dengan sekurang-kurangnya 16-19 minggu kerja penyelenggaraan program yang meliputi kegiatan-kegiatan tersebut di atas. Jika kegiatan penilaian kebersihan membutuhkan waktu dua minggu kerja, maka satu semester setara dengan 16 – 19 minggu kerja dengan perhitungan evaluasi ulang dan minggu tenang.

maka satuan waktu satu semester setara dengan sebanyak – banyaknya 22 minggu kerja.

## 2. Pengertian Program Semester

Program semester adalah program bagian dari suatu program pendidikan suatu jenjang. Artinya, program pendidikan satu jenjang lengkap dihagikan dalam program semester. Program-program semester disajikan oleh universitas dan diumumkan pada setiap awal semester yang bersangkutan.

Program semester dikenakan terhadap mala kuliah dan kegiatan sejenismnya yang bersedia bagi mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya. Program semester sifatnya lengkap dan merupakan suatu kebulatan.

## 3. Ciri – Ciri Utama SKS

Ciri – ciri utama dari sistem SKS adalah:

1. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk menentukan kecepatan penyelesaian suatu program yang diikutinya.
2. Dengan tersedianya program yang bervariasi dan luwes memungkinkan mahasiswa memilih dan menyusun kombinasi program yang akan diikutinya, maka penyaluran bakat dan kemampuan masing-masing mahasiswa dapat ditingkatkan.
3. Penyelenggaraan pendidikan dengan SKS memungkinkan seseorang mahasiswa pindah dari program pendidikan ke program pendidikan lainnya tanpa kehilangan tabungan kredit semester yang pernah diperolehnya sepanjang beban program yang diperolehnya pada program pendidikan yang terdahulu relevan dengan beban program pendidikan yang baru sesuai dengan situasi Unimed.
4. SKS memungkinkan terjadinya penyelesaian program semester pada waktu yang telah ditentukan.
5. SKS memungkinkan terjadinya kepastian penyelesaian program semester pada waktu yang ditentukan.

## 4. Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran yang digunakan untuk menyatakan (1) besarnya beban studi mahasiswa, (2) ukuran tingkat keberhasilan usaha kognitif bagi suatu program tertentu dan (3) ukuran untuk beban penyelenggaraan pendidikan, khususnya bagi dosen.

1. Satu SKS dengan metode kuliah meliputi tiga kegiatan pertimbinggu selama satu semester dengan perincian sebagai berikut:

- a. Kegiatan tatap muka terjadwal antara mahasiswa dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah dan diskusi (50 menit).
  - b. Kegiatan terstruktur, yaitu kegiatan belajar oleh mahasiswa yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal (60 menit)
  - c. Kegiatan mandiri, yaitu kegiatan belajar oleh mahasiswa secara mandiri, tidak direncanakan oleh tenaga pengajar untuk mendalami bahan kuliah, mempersiapkan catatan kuliah/diskusi atau tujuan akademik lainnya yang menyangkut program semester yang ditempuh misalnya membaca buku sumber (60 menit)
2. Satu SKS untuk kegiatan responsi, resitisasi, latihan atau tutorial meliputi tiga kegiatan per minggu selama satu semester dengan perincian sebagai berikut:
    - a. Kegiatan terjadwal 2 x 50 menit
    - b. Kegiatan akademik terstruktur, 60 menit
    - c. Kegiatan akademik mandiri 60 menit
  3. Satu SKS dengan metode seminar, kolokium, dan skripsi adalah bentuk kegiatan yang mengharuskan mahasiswa mengajukan masalah untuk dibahas, ditanggapi, disanggah dalam forum pertemuan. Masalah itu merupakan hasil suatu percobaan, pembuktian hipotesis dan sebagainya. Program semester yang berkaitan dengan seminar, kolokium diberi harga satu SKS sama seperti pada penyelenggaraan metode kuliah (butir 1)
  4. Satu SKS dengan metode praktikum, praktik lapangan atau keterampilan profesi, Kuliah Kerja Nyata, magang dan penelitian adalah sebagai berikut:
    - a. Praktikum perhitungan bebananya sama dengan butir 2
    - b. Praktikum lapangan, anjang karya dan kerja praktik perhitungan beban tugas untuk satu SKS adalah selaras dengan 4-5 jam (4-5 x 60 menit) per minggu dalam satu semester. Penyelesaian program kerja lapangan, anjang karya dan kerja praktik dapat diperoleh dalam satu bulan selama 25 hari kerja dengan mewajibkan mahasiswa bekerja 3 jam sehari untuk mendapatkan satu SKS.
    - c. Penelitian, penulisan skripsi dan kegiatan lain yang sejenis, perhitungannya bebananya sama dengan butir 3.

## 5. Beban Studi Mahasiswa

Beban studi semester adalah jumlah SKS yang harus diselesaikan oleh mahasiswa dalam satu semester. Dengan kesempatan yang diberikan untuk merencanakan dan menentukan program belajar untuk setiap semester seorang

mahasiswa dapat menentukan dan memikul beban studi sesuai dengan keinginan dalam kemampuan sendiri.

Seorang mahasiswa berdasarkan keinginan dan kemampuannya dapat menentukan beban yang optimal bagi dirinya yang dapat berbeda dari beban studi temannya, walaupun satu angkatan. Besar kecilnya beban studi seorang mahasiswa ditentukan oleh IP pada semester sebelumnya dengan ketentuan maksimal 24 SKS pada tiap semester.

Seorang mahasiswa dibolehkan mengambil mata kuliah pada semester yang lebih tinggi jika jumlah mata kuliah pada semester yang diikutinya belum memenuhi jumlah SKS yang diambil mahasiswa bersangkutan. Namun jika mata kuliah pada semester di atasnya tersebut mensyaratkan mata kuliah bersyarat, maka mahasiswa harus sudah lulus mata kuliah pra syarat tersebut terlebih dahulu.

Sebagai pedoman untuk menentukan beban studi pada semester berikutnya berdasarkan Indeks Prestasi (IP) semester terakhir untuk program Diploma dan S1.

IP Semester Terakhir	Beban Belajar
3,00 – 4,00	< 24 SKS
2,50 – 2,99	> 21 SKS
2,00 – 2,49	< 18 SKS
1,50 – 1,99	< 15 SKS
< 1,50	< 12 SKS

## E. Kurikulum

### 1. Pengelompokan Mata Kuliah

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Unimed pada setiap jenjang. Mata kuliah dalam kurikulum dikelompokkan ke dalam lima kelompok, selanjutnya dapat dijadikan sebagai panduan pengelompokan (blok) kompetensi dalam KBK.

- a. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan potensi mahasiswa Indonesia yang bertiman dan beraqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasayarakatan dan kebangsaan.

- b. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
- c. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaannya berdasarkan dasar keilmuan dan keterampilan yang dikuasai.
- d. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
- e. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkaryanya

## 2. Beban Studi

Beban studi program doktor adalah sebagai berikut:

- a. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) dalam suatu bidang studi sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) SKS yang dijadualkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 (empat) semester serta paling lama 10 (sepuluh) semester.
- b. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) tidak dalam satu bidang studi 52 (lima puluh dua) SKS yang dijadualkan untuk 5 (lima) semester dan dapat ditempuh dari 5 (lima) semester serta paling lama 12 (dua belas) semester.
- c. Beban studi program Magister sejumlah 50 (lima puluh) SKS yang dijadualkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester termasuk penyusunan tesis, terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa Pascasarjana Unimed.
- d. Beban studi untuk jenjang sarjana di lingkungan Unimed adalah 150 (seratus lima puluh) SKS yang dijadualkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa Unimed
- e. Beban studi Diploma III sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) SKS dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS yang dijadualkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-

kurangnya 6 (enam) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester setelah pendidikan menengah.

### 3. Kedeklasi Mata Kuliah

Kode mata kuliah dibangun dari 7 (tujuh) digit yang terdiri atas 3 (tiga) digit untuk lambang huruf dan 4 (empat) digit untuk lambang hilangan. Komposisi setiap jenis lambang dijelaskan sebagai berikut :

- a. Tiga digit pertama diisi oleh lambang huruf yang mencerminkan atau substansi mata kuliah dan bidang studi, yaitu Mata Kuliah Dasar Umum dilambangkan dengan MKU. Selanjutnya untuk substansi keahlian atau bidang studi lambangnya disesuaikan dengan nama jurusan atau program studi masing-masing.
- b. Kemudian empat digit berikutnya yang diisi dengan lambang bilangan masing-masing mencerminkan atau menunjukkan :
  - 1) Satu angka pada digit ke-empat menunjukkan jenjang studi  
Angka "1" menunjukkan jenjang studi D1;  
Angka "2" menunjukkan jenjang studi D2;  
Angka "3" menunjukkan jenjang studi D3;  
Angka "4" menunjukkan jenjang studi S1;  
Angka "5" menunjukkan jenjang studi S2;  
Angka "6" menunjukkan jenjang studi S3;
  - 2) Satu angka pada digit ke-lima melambangkan kurikulum yang digunakan, yaitu:  
Angka "5" melambangkan kurikulum KBK-07;  
Angka "6" melambangkan kurikulum Sistem Blok-08;
  - 3) Satu angka pada digit ke-enam melambangkan jalur masuk mahasiswa, yaitu :  
Angka "0" melambangkan jalur Reguler Kependidikan;  
Angka "1" melambangkan jalur Reguler Non Kependidikan;  
Angka "2" melambangkan jalur Ekstensi;
  - 4) Dua angka digit ke-tujuh dan ke-delapan menunjukkan urutan mata kuliah dalam setiap substansi bidang keahlian masing-masing. Hal ini dapat dilihat pada contoh Kurikulum Sistem Blok Pendidikan Kimia :

Kode Mata Kuliah					Nama Mata Kuliah	Sks
MDK	4	6	0	01	Filsafat Pendidikan	2
KIM	4	6	0	04	Kimia Umum I	2

Keterangan :

Tiga digit pertama melambangkan rumpun atau substansi mata kuliah:

- ✓ MDK menjelaskan mata kuliah Filsafat Pendidikan berada pada rumpun Dasar Kependidikan
- ✓ KLM menjelaskan mata kuliah Kimia Umum I berada pada program studi pendidikan kimia

Satu angka pada digit ke-enam yaitu angka "4" menjelaskan bahwa mata kuliah itu berada pada kurikulum untuk jenjang S1.

Satu angka pada digit ke-lima yaitu angka "6" menunjukkan bahwa mata kuliah ini berada dalam naungan kurikulum Sistem Blok.

Satu angka pada digit ke-enam yaitu angka "0" menunjukkan bahwa kurikulum ada jalur Reguler Kependidikan.

Selanjutnya dua digit terakhir yaitu angka 01 dan 04 menunjukkan bahwa mata kuliah Filsafat Pendidikan berada pada urutan pertama dalam rumpun mata kuliah dasar-dasar kependidikan untuk kurikulum sistem blok Sedangkan angka 04 menunjukkan bahwa mata kuliah Kimia Umum I berada pada urutan 4 dalam rumpun prodi pendidikan kimia kurikulum sistem blok reguler kependidikan.

## F. Penerimaan Mahasiswa

### 1. Jalur Masuk

Penerimaan Mahasiswa Unimed dilakukan melalui:

- a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)
- b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)
- c. Seleksi Mandiri Unimed (SM - UNIMED)
- d. Program Kerjasama

### 2. Syarat-syarat menjadi mahasiswa

a. Syarat-syarat umum dan yang dapat diterima di Unimed adalah:

- 1) Lulusan SMA/MA/SMK
- 2) Mahasiswa Pindahan yang berasal dari Perguruan Tinggi Negeri di Luar Unimed
- 3) Lulusan SMA sederajat yang berasal dari Luar Negeri

b. Syarat-syarat Khusus:

- 1) Calon Mahasiswa harus menulis lamaran tertulis yang ditujukan kepada Rektor Unimed disertai dengan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh Unimed. Calon

mahasiswa lulusan tingkat SMA/MA/SMK sederajat harus lulus SNMTPN yang diselenggaran oleh Paguyuban Rektor.

- 2) Mahasiswa Pindahan yang berasal dari Perguruan Tinggi Negeri di Luar Unimed hanya dapat diterima menjadi mahasiswa Unimed setelah menyerahkan surat keterangan pindah dan transkrip mata kuliah yang diperoleh di tempat asalnya. Penerimaan Mahasiswa pindahan hanya dilakukan hanya pada masa pendaftaran awal semester gasal
- 3) Mahasiswa Pindahan yang berasal dari Luar Negeri diterima setelah mendapat persetujuan dari Menteri Pendidikan Nasional dan setelah memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa.
- 4) Mahasiswa lama, mahasiswa baru, mahasiswa pindahan, dan mahasiswa yang melanjukan studi, dinyatakan syah menjadi mahasiswa Unimed apabila telah terdapat kembali setiap awal semester yang ditandai dengan bukti pembayaran SPP.
- 5) Bagi calon mahasiswa Pendidikan Sendratasik, Seni Rupa, Pend. Olah Raga, PGSD dan Program Bilingual setelah mengikuti SNMTPN harus mengikuti tes khusus.

ה-קָרְבָּןִים

PT	PENGELUARAN	23	21	23	31	29	45	21	21	23	26	26	46
	PENGELUARAN	44	21	25	31	29	45	21	21	23	26	26	46
	RUMAH	23	21	22	31	29	45	21	21	23	26	26	46
	MOTOR/SUPER	35	22	22	32	35	45	21	21	23	26	26	46
	TELEVISI, LISTRIK	33	22	22	32	35	45	21	21	23	26	26	46
	OBAT	47	22	22	32	35	45	21	21	23	26	26	46
	BUKU BERPENGARUH	19	22	22	32	41	45	21	21	23	26	26	46
	BUKU BERPENGARUH	20	22	22	32	41	45	21	21	23	26	26	46
	BUKU BERPENGARUH	20	22	22	32	41	45	21	21	23	26	26	46
	BUKU BERPENGARUH	20	22	22	32	41	45	21	21	23	26	26	46
PIK	PENGELUARAN	18	21	22	32	22	48	21	22	23	26	26	46
	PENGELUARAN	11	21	21	30	21	48	21	22	23	24	24	46
PE	PENGELUARAN	21	21	21	28	21	45	21	22	23	26	26	46
	PENGELUARAN	41	21	21	31	31	45	21	22	23	26	26	46
	PENGELUARAN	42	21	21	31	31	45	21	22	23	26	26	46
	PENGELUARAN	42	21	21	31	31	45	21	22	23	26	26	46
	PENGELUARAN	48	21	21	31	31	45	21	22	23	26	26	46
	PENGELUARAN	12	21	21	31	31	45	21	22	23	26	26	46

#### KODE NIM S2 DAN S3

Kode	PENGELUARAN	JUMLAH PENGELUARAN	K. PENGELUARAN	
			REGULER	REGULER
PENGELUARAN	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
PENGELUARAN	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
PENGELUARAN	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52
	PENGELUARAN	61	51	52

### **3. Program Kerja**

#### **Program Sarjana (S1) Kependidikan Bagi Guru Dalam Jabatan (PSKGJ)**

##### **Dasar Hukum:**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana (S1) Kependidikan bagi Guru dalam Jabatan
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 015/P/2009 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Sarjana (S-1) Kependidikan bagi Guru dalam Jabatan
6. Surat Edaran Dikti Nomor 394/E/T/2011 tentang Penegasan Pelaksanaan Permendiknas 58 Tahun 2008

##### **Tujuan:**

Penyelenggaraan PSKGJ bertujuan untuk mendukung upaya percepatan peningkatan kualifikasi akademik S-1 bagi guru dalam jabatan. Rambu-rambu ini disusun untuk memberikan acuan dan pedoman teknis bagi perguruan tinggi penyelenggara dalam melaksanakan Program SKGJ.

##### **Penyelenggaraan:**

Program SKGJ merupakan program penyelenggaraan pendidikan yang secara khusus diperuntukkan bagi guru dalam jabatan yang bertugas pada jalin pendidikan formal.

##### **1. Kurikulum**

Kurikulum yang digunakan dalam Program SKGJ adalah kurikulum yang berlaku di masing-masing perguruan tinggi penyelenggara. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang menjadi acuan kurikulum mengacu pada Permendiknas RI Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru, yang meliputi empat kompetensi utama, yaitu: kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

Untuk meningkatkan kualitas lulusan Program SKGJ diperlukan adanya "kurikulum inti" yang berisi mata kuliah-mata kuliah untuk mendukung kompetensi pedagogik dan profesional sebagai guru. Penyusunan

kurikulum inti ditekankan pada penyampaian standar kompetensi yang harus dimiliki oleh guru, bukan penyampaian nama mata kuliah. Mata kuliah yang termasuk pada "kurikulum inti" wajib ditempuh oleh peserta program ini dan tidak termasuk mata kuliah yang bisa dikonversi dengan pengakuan pengalaman kerja dan hasil belajar guru (PPKHB).

Mengacu pada Surat Keputusan Mendiknas RI Nomor 234/TU/2000, maka beban studi (satuan kredit semester) dan lama program yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:

Latar Belakang Pendidikan	Beban Studi (SKS)
1. SLTA Sederajad	144-160
2. Kependidikan	
a. D-1	110-120
b. D-2	80-90
c. D-3	40-50
3. Non Kependidikan	
a. D-1	110-120
b. D-2	80-90
c. D-3	40-50

## 2. Pengakuan Pengalaman Kerja dan Hasil Belajar

Universitas Negeri Medan sebagai PT penyelenggaran PSKGJ dapat memberikan pengakuan terhadap pengalaman kerja dan hasil belajar (PPKHB). Pengalaman kerja terdiri atas pengalaman mengajar, rencana pembelajaran, dan penghargaan yang relevan, sedangkan hasil belajar mencakup kualifikasi akademik, pelatihan, dan prestasi akademik. Semua bukti pengalaman kerja dan hasil belajar guru disusun dalam suatu dokumen yang disebut portofolio. Pengakuan terhadap pengalaman kerja dan hasil belajar paling banyak 65% dari jumlah sks yang harus ditempuh peserta program.

## 3. Proses Pembelajaran

Perbedaan esensial antara Program SKGJ dengan program reguler pada hakikatnya terdapat dalam pelaksanaan atau proses pembelajaran. Proses pembelajaran dalam Program SKGJ dilaksanakan melalui pengintegrasian kegiatan perkuliahan/pembelajaran tatap muka di kampus dan atau perkuliahan termodiasi dan kegiatan pembelajaran mandiri. Pembelajaran mandiri dilaksanakan dengan tutorial dan atau

tanpa tutorial. Kegiatan pembelajaran pada program SKGJ ini dilaksanakan secara tersendiri, dalam arti boleh dilakukan bersama-sama dengan kegiatan pembelajaran kelas reguler.

#### 4. Rekrutmen Mahasiswa

##### a. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui prosedur seleksi yang kredibel. Proses rekrutmen mahasiswa dapat dilaksanakan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik, yaitu: pada setiap semester genap dan ganjil.

##### b. Kriteria Calon Mahasiswa

Calon mahasiswa Program SKGJ adalah guru dalam jabatan yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- 1) Berstatus sebagai **GURU TETAP** yang belum berkualifikasi akademik S-I atau D-IV, baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Non PNS yang bertugas mengajar pada jalur pendidikan formal (TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMK/MAK, dan SLB).

##### Guru PNS

dibuktikan dengan fotokopy SK pengangkatan dan dilegalisasi oleh Pemerintah Daerah (Badan Kepegawaian Daerah), sedangkan guru tetap non-PNS dibuktikan dengan fotokopy SK Pengangkatan sebagai guru tetap dari penyelenggaran satuan pendidikan yang berbadan hukum (yayasan) dan dilegalisasi. Untuk guru non-PNS diharuskan melampirkan surat pernyataan bermaterai enam ribu rupiah yang isinya tidak menuntut diangkat sebagai PNS.

- 2) Memiliki masa kerja minimal dua tahun secara terus menerus dan tercatat sebagai guru tetap pada satuan administrasi pangkal (satuan pendidikan) yang memiliki izin dari pemerintah, pemerintah daerah, atau penyelenggaran satuan pendidikan yang berbadan hukum (yayasan)
- 3) Memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) yang dikeluarkan oleh PMPTK atau Badan Pengembangan SDM Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Kemendiknas.

- 4) Memiliki Surat Izin Belajar dari Pemerintahan Daerah (BKD/Dinas Pendidikan), atau penyelenggara satuan pendidikan yang berbadan hukum (yayasan).

c. Pemilihan Program Studi

Program Studi yang dipilih calon mahasiswa harus sesuai dengan mata pelajaran yang diampu atau sesuai/serupa dengan latar belakang pendidikan sebelumnya. Bagi calon mahasiswa lulusan SLTA sederajat, atau lulusan D1/D2/D3 program studi yang dipilih harus sesuai dengan latar belakang pendidikan guru sebelumnya yang dibuktikan dengan fotokopy ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisasi oleh lembaga asal atau sesuai dengan mata pelajaran yang saat ini diampu minimal lima tahun terakhir. Bagi guru yang berasal dari SLTA sederajat, fotokopy ijazah dapat dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan Setempat.

Mengacu pada peningkatan capaian mutu hasil pendidikan, bagi guru kelas yang mengajar di TK diperlukan memilih program studi S-1 PGTK/PGPAUD dan bagi guru kelas yang mengajar di SD diperlukan memilih program studi S-1 PGSD. Untuk guru TK dan SD yang mengajar mata pelajaran Bahasa Inggris dan Agama dapat melanjutkan ke program studi yang sesuai.

Guru Mata Pelajaran yang mengajar di SMP/SMA/SMK, dapat melanjutkan studi sesuai dengan latar belakang pendidikan sebelumnya atau sesuai dengan mata pelajaran atau rumpun mata pelajaran yang diampu dengan syarat minimal telah mengajar lima tahun pada mata pelajaran tersebut.

d. Prosedur Seleksi

Pendaftaran calon mahasiswa diumumkan secara terbuka. Penetapan calon mahasiswa Program SKGJ dilaksanakan melalui seleksi administratif. Jumlah calon mahasiswa yang diterima disesuaikan dengan daya tampung, ketersediaan SDM (dosen), sarana prasarana. Pelaksanaan seleksi administratif dilaksanakan oleh Universitas Negeri Medan sebagai PT Penyelenggara dan dapat dibantu oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Cara penyampaian seleksi tetap mengikuti mekanisme yang berlaku di Universitas Negeri Medan.

## **G. Registrasi Mahasiswa**

### **I. Tahapan Registrasi**

Tahap registrasi merupakan tahap yang sangat menentukan terdaftar tidaknya seorang mahasiswa pada semester berjalan. Registrasi awal, yaitu registrasi yang wajib dilakukan pada saat pertama kali terdaftar di Unimed. Registrasi berikutnya wajib dilakukan setiap semester termasuk bagi mereka yang mengambil cuti akademik. Jalur Registrasi diuraikan sebagai berikut:

1. Komputerisasi data akademik mahasiswa dapat dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan kewajibannya membayar SPP pada semester berlangsung, ditandai dengan tanda bukti pembayaran SPP yang dikeluarkan oleh Bank. Artinya mahasiswa yang belum atau tidak membayar SPP tidak dapat memasukkan data rencana studinya untuk proses di Puskom Unimed dan tidak berhak mengikuti proses belajar mengajar.
2. Proses komputerisasi data akademik mahasiswa mencakup pengisian dan pengolahan data Kartu Rencana Studi (KRS), pengolahan data mahasiswa terdaftar pada setiap mata kuliah, proses pengolahan data Daftar Peserta Dan Nilai Akhir (DPNA) dan Kartu Hasil Studi (KHS)
3. Komputerisasi KHS dilaksanakan secara sistematis dan terjadual pada awal semester, sejalan dengan jadual pembayaran SPP. Prosesnya dilakukan melalui pengisian form sementara untuk mendapatkan bimbingan dan persetujuan dosen PA dan Ketua Jurusan. Kemudian formulir sementara ini diserahkan ke Puskom Unimed sesuai dengan jadual yang telah ditentukan dan diganti dengan KRS hasil cetakan komputer dan untuk selanjutnya KRS ini menjadi dokumen resmi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar di lingkungan Unimed dengan perkataan lain, tanpa memiliki KRS cetakan komputer dari Puskom Unimed mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan (untuk matakuliah tertentu) selama semester berlangsung.
4. Mahasiswa hanya dapat mengikuti kegiatan belajar mengajar (perkuliahan) pada matakuliah-matakuliah yang terdaftar di dalam KRS hasil cetakan komputer Puskom Unimed. Dalam hal ini Dosen matakuliah berhak mengeluarkan mahasiswa dari ruang kelas pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, jika matakuliah itu tidak terdaftar dalam KRS yang menjadi dokumen resminya.

## **H. Cuti Akademik**

### **1. Beberapa Pengertian**

- a. Yang dimaksud dengan cuti akademik adalah tidak mengikuti kegiatan akademis baik intra maupun ekstra kurikuler karena alasan tertentu, dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan izin yang diberikan.
- b. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik tidak dituntut memenuhi kewajiban akademik dan tidak mendapat layanan atas hak-haknya sebagai mahasiswa.
- c. Mahasiswa tidak aktif mengikuti kegiatan akademik tanpa ijin cuti dari Rektor tidak diartikan sebagai cuti akademik.
- d. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik disebut sebagai mahasiswa selang.
- e. Mahasiswa disebut aktif kembali setelah cuti akademik berakhir dan memenuhi kewajibannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **2. Alasan Cuti Akademis**

Cuti Akademik dapat diberikan kepada mahasiswa dengan alasan sebagai berikut:

- a. Alasan kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dukter
- b. Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orangtua atau wali mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Alasan lain yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang.

### **3. Syarat-Syarat Cuti Akademis**

Mahasiswa yang diizinkan cuti akademik adalah mahasiswa "yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Bukan Mahasiswa putus studi karena tidak memenuhi persyaratan akademis Fakultas/ Jurusan/ Program Studi (Bukan Mahasiswa *Drop Out*)
- b. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus pada Fakultas/ Jurusan/ Program Studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- c. Tidak dalam keadaan diskorsing
- d. Harus ada persetujuan cuti tertulis dari Dekan Fakultas/ Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing mahasiswa yang bersangkutan.

### **4. Tata Cara Mengajukan Permohonan Cuti Akademis**

Mahasiswa yang akan cuti akademik mengikuti tata cara sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor c.q. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
- b. Permohonan harus mengikutisertakan lampiran antara lain:

1. Surat Persetujuan Dekan Fakultas
  2. Surat Keterangan Alasan Cuti
  3. Surat Keterangan Bebas Pustaka
- 5. Waktu Pengajuan Permohonan Cuti Akademis**
- a. Permohonan cuti akademis diajukan pada awal semester gasal atau awal semester genap (dalam periode pendaftaran ulang mahasiswa)
  - b. Permohonan cuti akademik setelah selesai pendaftaran ulang tidak dapat disetujui
- 6. Batas Waktu Cuti Akademis**
- a. Cuti akademis diberikan selama satu semester
  - b. Pengambilan cuti akademik hanya diizinkan dua kali selama studi dan tidak boleh dua kali secara berturut-turut.
  - c. Masa Cuti Akademik dihitung sebagai masa studi

## I. Pembimbing Akademik

### 1. Rationale

Perkuliahan Sistem Kredit Semester yang digunakan di Perguruan Tinggi membutuhkan peran dosen (tenaga akademik) yang lebih luas, dukungan sarana belajar yang lebih lengkap serta adanya administrasi yang lebih baik.

Perkuliahan sistem kredit semester bersifat lebih kompleks dalam penyelenggaraan, sehingga dosen tidak hanya berperan sebagai pengajar melainkan harus lebih mengintensifkan perannya sebagai pembimbing orang yang mempermudah penyelesaian studi mahasiswa, dan sebagai orang yang membangun serta inemperkutat motivasi belajar mahasiswa.

Dengan memfungsikan secara optimal peran dosen sebagai pembimbing, fasilitas dan motivator tersebut, diharapkan mahasiswa mampu mempersiapkan dirinya mengikuti perkuliahan sistem kredit semester. Dengan kesiapan dirinya ini diharapkan mahasiswa mampu mencapai tujuan perkuliahan sistem kredit semester, yakni agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya lebih awal atau tepat waktu dan dengan hasil belajar optimal sesuai kapasitas dirinya. Untuk mencapai tujuan ini dibutuhkan adanya dosen pembimbing tertentu yang membina setiap mahasiswa. Pembimbing seperti ini disebut "Dosen Pembimbing Akademik" (Dosen PA).

Dosen Pembimbing Akademik pada hakikadnya adalah dosen mata kuliah yang bertugas membantu mahasiswa dalam proses penyelesaian studinya, dalam hal membuat keputusan, melakukan penyesuaian diri, dan membantu memecahkan masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan akademik, sehingga mahasiswa menjadi individu yang matang. Dengan demikian kehadiran

dosen PA dalam sistem pelayanan akademik mencegah timbulnya masalah, membantu pemecahan masalah yang timbul, dan memelihara keadaan yang sudah baik yang sebelumnya buruk (penghambat perkuliahan).

## **2. Tujuan Bimbingan Akademik**

**Tujuan Umum:**

- a. Membantu Unimed sebagai Lembaga Penguruan Tinggi untuk mencapai tujuan
- b. Membantu Mahasiswa dalam menghadapi kemungkinan-kemungkinan timbulnya kesulitan yang menghambut penyelesaian studi mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan studi dalam waktu dan hasil belajar yang optimal.

**Tujuan Khusus:**

- a. Membantu mahasiswa dalam membuat, menyusun, dan merencanakan program studi, baik jangka pendek maupun jangka panjang
- b. Membantu mahasiswa dalam memahami dan mengamalkan peraturan almamater khususnya peraturan akademik yang baru.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengenal diri, mengenal kemampuan, bakat, minat, ciri kepribadian dari segi kelebihan dan kekurangannya serta dapat mengarahkan dirinya.
- d. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan teknik belajar yang efektif dan cara mengembangkan kebiasaan belajar yang baik.
- e. Membantu mahasiswa menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam kehidupan akademiknya.
- f. Membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan kehidupan mahasiswa pada umumnya.

## **3. Manfaat Bimbingan Akademik**

Kegiatan bimbingan akademik oleh Dosen PA memberi manfaat kepada Unimed sebagai lembaga maupun kepada mahasiswa. Bagi Unimed memiliki perangkat-perangkat yang baik dan lebih berinteraksi dengan mahasiswa, sehingga hal ini mempermudah Unimed mencapai tujuannya. Sedangkan bagi mahasiswa akan memperoleh hak pelayanan yang lebih baik yang memungkinkan mereka mencapai cita-citanya dalam penyelesaian studi dan pengembangan diri yang optimal.

## **4. Kedudukan PA dalam Sistem Pendidikan Tinggi**

Kegiatan PA merupakan salah satu bentuk pelayanan penguruan tinggi kepada mahasiswa. Secara struktural, kegiatan PA dikoordinasi oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi dan berada dibawah tanggungjawab Dekan.

Dalam garis scjajar, teknis pejaksanaannya, fakukultas kerjasama dengan Bagian Konsultasi Bimbingan Penyuluhan (BKBP) Unimed.

### **5. Ruang Lingkung Tugas PA**

Seluruh aktivitas PA dibatasi pada pemberian bantuan kepada mahasiswa Unimed untuk memecahkan masalah-masalah akademik dan non akademik yang berpengaruh terhadap kelancaran akademik mahasiswa. Pemberian bantuan bersifat preventif dan preservatif.

### **6. Persyaratan PA**

Seorang PA seyoginya memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Tenaga pengajar tetap dan sekurang-kurangnya Lektor Golongan III/c untuk Dosen dengan Pendidikan S-1, III/h untuk Dosen dengan Pendidikan S-2, dan II/a untuk Dosen dengan pendidikan S-3.
- b. Memperhatikan dedikasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan berorientasi kepada kepentingan studi mahasiswa.
- c. Memiliki karakteristik kepribadian scorang pembimbing
- d. Memahami Peraturan perkuliahan SKS, kurikulum Jurusan/Program Studi mahasiswa yang dibimbingnya secara menyeluruh, pedoman Unimed dan Peraturan lain yang terkait di perguruan tinggi
- e. Bersedia meluangkan waktu dalam membantu mahasiswa.
- f. Tenaga pengajar tetap waktu dalam membantu mahasiswa.
- g. Bersedia meningkatkan kemampuan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan PA.

### **7. Deskripsi Tugas Dosen PA**

- a. Memberi arahan kepada mahasiswa yang menjadi tanggungjawabnya agar dapat menyusun program dan beban belajar yang tepat sesuai dengan sistem kredit semester.
- b. Memberikan bantuan layanan akademik untuk mencegah dan mengurangi terjadinya masalah akademik mahasiswa dan membantu pemecahan masalah.
- c. Menentukan jadual bimbingan dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadual yang ditentukan.
- d. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.
- e. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik mahasiswa bimbingannya.
- f. Membicarakan rencana studi berikutnya.
- g. Menandatangani KRS mahasiswa bimbingannya.

- h. Menyimpan arsip KRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
  - i. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya enam kali setiap mahasiswa.
- 1) Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan menjelang mid semester.
  - 2) Memonitor hasil mid semester mahasiswa bimbingan. Bilamana diangap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester bersangkutan.
  - 3) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang ujian akhir semester.
  - 4) Memonitor kembali bari ujian akhir semester yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan.
- j. Memberi peringatan kepada mahasiswa yang memiliki prestasi akademik rendah ( $JP > 2,00$ ) pada setiap semester dan perolehan SKS minimal pada setiap tahun secara komulatif, serta memberi laporan kepada Ketua Jurusan, Dekan dan selanjutnya ke Rektor untuk pembatalan status mahasiswa.

#### **J. Penilaian Hasil Belajar**

Bagi mahasiswa angkatan 2004 kebawah (< 2004) pedoman evaluasi mengacu pada SK Rektor No. 235/J39.Kep/PP/2003 dan No. 012/J39.Kep/PP/2004. Sedangkan bagi mahasiswa angkatan 2005 atau sesudahnya mengacu pada SK Rektor No. 175/J39/PP/2005.

#### **I. Penilaian Matakuliah**

##### **a. Jenis-jenis Ujian**

Ujian bertujuan untuk mengetahui keberhasilan dan masalah mahasiswa dalam mencapai penguasaan kompetensi. Untuk mencapai tujuan tersebut dibuat beberapa jenis-jenis ujian pada setiap semester yang terdiri dari:

1. Ujian Formatif yaitu ujian yang dilakukan pada setiap aktivitas kegiatan pembelajaran satu pokok bahasan dalam upaya mencapai sasaran antara atau penguasaan satu kompetensi dasar yang menjadi sasaran suatu kegiatan pembelajaran.
2. Ujian Ulangan Formatif yaitu ujian yang dilakukan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa yang belum lolos ujian formatif

untuk suatu kompetensi dasar tertentu. Hal ini diatur lebih lanjut dalam Peraturan Akademik dalam Konteks Implementasi Kurikulum Berbasis Kompetensi.

3. Ujian mempertahankan skripsi, dilakukan untuk mengetahui kemampuan penguasaan atas masalah yang dibahas dalam skripsi oleh mahasiswa. Ujian mempertahankan skripsi dilaksanakan oleh panitia ujian yang dianugerah oleh fakultas.
  - a) Setiap mahasiswa wajib mempertahankan hasil penelitiannya di hadapan tim pengaji skripsi yang sebelumnya adalah tim narasumber proposal.
  - b) Tim pengaji skripsi ditetapkan oleh jurusan berdasarkan saran dari KDBK.
  - c) Tim Pengaji skripsi minimal berjumlah empat orang termasuk pembimbing skripsi.
  - d) Mahasiswa wajib mempresentasikan hasil penelitiannya di hadapan tim pengaji dalam bentuk Power Point minimal menggunakan OHP.
  - e) Jurusan menetapkan aturan pelaksanaan ujian mempertahankan skripsi yang terdiri dari : pengaturan waktu dan lama ujian dan sistem penilaian, dll.
  - f) Waktu revisi skripsi maksimal 1 bulan
  - g) Mahasiswa yang tidak lulus ujian mempertahankan skripsi wajib mengulang ujian mempertahankan skripsi.
- b. Persyaratan Menempuh Ujian
  1. Mahasiswa hanya dibenarkan mengikuti ujian apabila telah terdaftar sebagai mahasiswa Unimed.
  2. Mahasiswa dihenarkan menempuh ujian akhir semester apabila telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 75% dari seluruh frekuensi kegiatan.
- c. Sistem Pemberian Angka dan Nilai
  1. Hasil ujian mahasiswa yang dipakai dengan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP).
  2. Penilaian keberhasilan belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah ditentukan oleh prestasi yang dicapai dalam melakukan ujian formatif.
  3. Perhitungan Skor Akhir (SA) adalah dengan merata-ratakan nilai ujian formatif

$$SA = \frac{\sum_{i=1}^n Fi}{N}$$

Dimana  $Fi$  adalah nilai ujian formatif ke- $i$  dan  $N$  adalah jumlah formatif.

4. Skor Akhir (SA) yang menggambarkan tingkat penguasaan mahasiswa digunakan sebagai dasar dalam menentukan nilai keberhasilan belajar mahasiswa dengan klasifikasi sebagai berikut:

Tabel 6. Tingkat Penguasaan Kompetensi Menjadi Nilai Akhir Mata Kuliah

No	Tingkat Penguasaan (%)	Nilai Akhir		
		Ekulif	Angka	Arti
1	90 – 100	A	4	Sangat Kompeten
2	80 – 89	B	3	Kompeten
3	70 – 79	C	2	Cukup Kompeten
4	0 – 69	E	0	Tidak Kompeten

## 2. Indeks Prestasi (IP)

- a. Indeks Prestasi (IP) adalah nilai kredit rata-rata yang merupakan aturan nilai-nilai yang menggambarkan mutu keberhasilan suatu program belajar:

$$IP = \frac{\sum (K \times N)}{\sum K}$$

N= Nilai Akhir yang diperoleh untuk setiap mata kuliah yang ditempuh

K= Kredit harga SKS masing-masing mata kuliah yang ditempuh  
Besarnya IP Koinolutif dinyatakan dengan rentangan angka dari 0,00 – 4,00

- b. Indeks Prestasi ada dua jenis yaitu:

- 1) IP Semester adalah IP yang dibitong pada semester akhir semester yang dipergunakan sebagai dasar untuk mengetahui keberhasilan

- belajar pada semester yang bersangkutan dan menjadi acuan untuk pemograman studi pada semester berikutnya.
- 2) IP Komulatif adalah IP yang dibutuhkan dihitung pada akhir semester untuk seluruh matakuliah yang pernah diambilnya.
  - 3) IP Komulatif mahasiswa Program S-1 Transfer adalah sebagai berikut:  
Mata kuliah yang diakreditasi dan mata kuliah yang wajib diambil menjadi kesatuan pada transkrip nilai, maka IPK:

$$IPK = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

N = Nilai semua mata kuliah (mata kuliah yang diakreditasi dan mata kuliah yang wajib diambil)

K = Kredit (SKS) semua mata kuliah (mata kuliah yang diakreditasi dan mata kuliah yang wajib diambil)

## K. Skripsi

### 1. Pengertian

Skripsi adalah karangan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa sebagai hasil penelitian lapangan, laboratorium atau hasil penelitian, dan pengkajian buku atau laporan hasil penelitian yang berkaitan dengan bidang studinya.

### 2. Tujuan Penulisan Skripsi

- a. Agar mahasiswa mengenal dasar-dasar metode dan teknik penelitian dan penulisan laporan ilmiah.
- b. Agar mahasiswa memiliki ketepatan dasar menemui-muakan laporan ilmiah di depan masyarakat ilmiah.
- c. Menumbuhkan dan memupuk keuletan, ketekunan, kejujuran mahasiswa dalam mengumpulkan kebenaran-kebenaran ilmiah melalui penelitian.

### 3. Pembimbing Penulisan Skripsi

Untuk membimbing penulisan skripsi diangkat satu orang tenaga pengajar berpendidikan S2 = Gol. III/c dan S3 = Gol. III/c yang ditunjuk oleh Fakultas. Dosen yang belum dapat memenuhi persyaratan kepangkatan menjadi dosen pembimbing skripsi harus meminta persetujuan dari Pimpinan Universitas pada awal tahun akademik. Dalam proses bimbingan skripsi digunakan format bimbingan skripsi yang disediakan.

Dosen pembimbing skripsi ditetapkan oleh jurusan. Penetapan dosen pembimbing skripsi disesuaikan dengan bidang kajian KDRK. Dosen pembimbing skripsi berfungsi membantu mahasiswa dalam:

- a. Penyusunan proposal penelitian berdasarkan usulan
- b. Pelaksana penelitian
- c. Penulisan skripsi

#### **4. Pengajuan Topik Penelitian**

- a. Mahasiswa yang dapat mengajukan topik penelitian adalah mereka yang telah menyelesaikan minimal 100 perkuliahan.
- b. Usulan topik penelitian diajukan ke Jurusan.
- c. Usulan topik penelitian minimal berisi: Judul Penelitian, Latar Belakang, Masalah yang akan diteliti, Tujuan Penelitian.
- d. Kelayakan topik penelitian ditetapkan oleh oleh jurusan dengan mempertimbangkan:
  - 1) Kesesuaian topik penelitian tersebut dengan payung penelitian dari Kelompok Dosen Bidang Kajian (KDBK)
  - 2) Untuk program studi kependidikan, topik harus menyangkut bidang kependidikan
  - 3) Originalitas, aktualitas, dan tingkat kebutuhan jurusan.
- e. Topik penelitian yang telah ditetapkan kelayakannya oleh jurusan selanjutnya akan disusun dalam bentuk penelitian atas bimbingan dosen pembimbing skripsi

#### **5. Proposal Penelitian**

1. Masa pembimbingan penyusunan proposal minimal dua bulan dan maksimal tiga bulan.
2. Jika masa pembimbingan lebih dari tiga bulan, ketua jurusan dapat mengambil kebijakan yang tidak menugaskan mahasiswa.
3. Proposal penelitian minimal berisi:
  - a. Pendahuluan
    - ✓ Latar Belakang Masalah
    - ✓ Rumusan Masalah
    - ✓ Tujuan Penelitian
  - b. Kajian Pustaka
    - ✓ Kerangka Teori (dimulai dari grand teori)
    - ✓ Kerangka Berpikir
  - c. Metode Penelitian
    - ✓ Subjek dan Objek Penelitian
    - ✓ Mekanisme dan Rancangan

- ✓ Instrumen, khusus untuk program studi kependidikan minimal berisi identifikasi variabel, definisi operasional, indikator, kisi-kisi, pengembangan butir, uji coba instrumen.
- ✓ Daftar pustaka, minimal terbitan sepujuh tahun terakhir untuk buku dan lima tahun terakhir untuk jurnal.
- ✓ Lampiran

## 6. Seminar Proposal

- a. Setiap proposal penelitian wajib diseminarkan di hadapan tim narasumber poroposal
- b. Tim narasumber dalam seminar proposol ditetapkan oleh Kubus Jurusan berdasarkan saran dari KDBK.
- c. Tim Narasumber dalam seminar proposal berjumlah empat orang termasuk pembimbing skripsi.
- d. Bahari seminar dipresentasikan dalam bentuk print out power point dengan menggunakan OHP.
- e. Jurusan menetapkan aturan pelaksanaan seminar proposal yang terdiri dari: pengaturan waktu dan lama seminar dan sistem penilaian, dll.
- f. Saran-saran perbaikan dari narasumber pada setiap pelaksanaan seminar harus dikumentasikan di Jurusan.
- g. Pada akhir seminar narasumber menyepakati saran-saran yang menjadi acuan mahasiswa dalam melakukan revisi poroposal.
- h. Proposal yang dipandang tidak layak untuk dilanjutkan wajib diseminarkan kembali.
- i. Bagi mahasiswa yang alih topik wajib mengikuti prosedur pengajuan topik dari awal.

## 7. Revisi Proposal

- a. Masa revisi proposal maksimal dua bulan.
- b. Revisi dilakukan berdasarkan saran-saran yang telah ditetapkan oleh tim narasumber dalam seminar proposal
- c. Revisi proposal dinyatakan sah apabila mendapat persetujuan tertulis dari semua anggota tim narasumber

## 8. Pelaksanaan Penelitian

- a. Lama Penelitian minimal dua bulan dan maksimal 12 bulan terhitung setelah revisi proposal dinyatakan sah.
- b. Setiap mahasiswa wajib membuat jadual pelaksanaan penelitian dan dilaporkan kepada pembimbing skripsi.

- c. Pembimbing skripsi wajib memonitoring dan membantu mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian.
- d. Penelitian dianggap sah apabila mendapat legitimasi dari pihak yang berwenang
- e. Peraturan pelaksanaan penelitian diatur oleh peraturan akademik di Fakultas masing-masing.

## 9. Penulisan Skripsi

- a. Masa penyelesaian penulisan naskah skripsi maksimal 4 (empat) bulan terhitung mulai sejak selesai penelitian atau pengumpulan data.
- b. Proses pembimbingan penulisan skripsi direkap dalam dalam buku kendali

## 10. Pengajuan ujian mempertahankan skripsi harus memenuhi persyaratan:

Pengajuan ujian mempertahankan skripsi harus memenuhi persyaratan:

- a. Harus lulus semua mata kuliah
- b. Lulus uji kompetensi program studi
- c. Peraturan secara teknis diatur dalam peraturan akademik masing-masing fakultas

## L. Sanksi Akademik

1. Mahasiswa akan hilang haknya sebagai mahasiswa jika pada suatu semester tidak teregistrasi di Biro Administrasi Akademik/Subbag. Registrasi, Subbag. Dana Masyarakat, dan UPT Pusat Komputer.
2. Mahasiswa dinyatakan putus kuliah apabila tidak mendaftar ulang dua semester berturut-turut atau tidak mendaftar ulang sebanyak –banyaknya empat semester sejak pendaftaran pertama
3. Mahasiswa secara otomatis dinyatakan putus kuliah jika tidak memenuhi perolehan SKS mata kuliah minimal seperti tabel berikut:

Tabel 7. Klasifikasi Perolehan SKS Minimal Per Tahun Berjalan:

TAHUN	PEROLEHAN SKS MAKSIMAL		
	S2	S1	D3
I	10	24	24
II	20	48	48
III	30	72	72
IV	40	96	96
V	50	120	120
VI		144	
VII		150	

4. Masa penyelesaian studi untuk masing-masing jenjang dapat dilihat pada Tabel 8.

PROGRAM	LAMA STUDI (SEMESTER) MAKSIMAL
S3	12
S2	10
S1	14
D3 Reguler	10
Sarjana Muda Transfer ke S1	8
D1 - S1	12
D2 - S1	10
S1 - S1	6

#### M. Transkrip Nilai, Ijazah, Judisium dan Wisuda

- Transkrip nilai adalah keterangan-keterangan nilai mata kuliah semester dan IP komulatif mahasiswa selama mengikuti jenjang program pendidikan
- Ijazah adalah surat keterangan sah yang diterbitkan oleh Unimed atas nama Menteri Pendidikan Nasional (Mendiknas) yang mengatakan bahwa seseorang mahasiswa telah menyelesaikan suatu jenjang program pendidikan tertentu. Ijazah bagi mahasiswa masing-masing program akan diberikan apabila:
  - ✓ Telah terdaftar ikut di Unimed untuk masing-masing jenjang program selama jangka waktu yang tidak bertentangan dengan Surat Keputusan Mendiknas.
  - ✓ Telah menyelesaikan satuan kredit semester sebanyak yang disyaratkan dalam kurikulum yang berlaku sesuai dengan Keputusan Mendikbud No.: 0122/1/1982 tanggal 26 Juni 1982.
  - ✓ Mencapai Indeks Prestasi (IP) Komulatif Minimal 1,75 untuk program Diploma dan 2,00 untuk program S1.
- Sebelum mengikuti wisuda mahasiswa mengikuti upacara akademik, pengumuman kelulusan (judicium). Upacara ini diatur dan dilaksanakan dua kali setahun di fakultas-fakultas masing-masing. Dalam upacara ini diumumkan Indeks Prestasi Komulatif (IPK) mahasiswa dengan predikat kelulusan sesuai dengan Kepmendikbud No. 056/TU/1994, Bab 15 (2). Khusus bagi kelulusan program diploma yang tidak memakai sistem kredit IP SM diploma diatas sebagai berikut :

Judisium SM	IPK
Dengan pujian	4
Tidak keberatan	3
Pemuaskan	2
Ragu-ragu	1,9

IP kumulatif sebagai dasar penentu predikat kelulusan Program Sarjana dan Program Diploma (sesuai dengan Kepmendikbud No. 056/U/1994, Bab V, Pasal 15 (2) adalah sebagai berikut :

- a. IPK 2,00 – 2,75 : Memuaskan
- b. IPK 2,76 - 3,50 : Sangat memuaskan
- c. IPK 3,51 – 4,00 : Dengan pujiann (lulusan dalam waktu maksimal 5 tahun S1 dan maksimum 4 tahun D3)
- d. Wisuda adalah kegiatan upacara akademik untuk menyerahkan ijazah bagi lulusan UNIMED. Wisuda diadakan dua kali setiap tahun, yaitu bulan April dan Oktober.

Catatan :

Kepmendikbud No. 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000, IPK 3,51 – 4,00 berubah sebutan menjadi "DENGAN PUJIAN"

**BAB VI**  
**FAKULTAS, PASCASARJANA, JURUSAN DAN PROGRAM STUDI**

**A. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)**

**1. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Ilmu Pendidikan**

**a. Visi**

**Pada Tahun 2025 Menjadi Fakultas Yang Unggul Dan Inovatif Dalam Bidang Ilmu Pendidikan di tingkat Nasional menuju Internasional.**

**b. Misi**

1. Menyelenggarakan proses pembelajaran dalam bidang pendidikan dan ilmu-ilmu pendidikan berbasis kompetensi secara profesional.
2. Menciptakan atmosfer akademik yang sehat melalui kegiatan-kegiatan penelitian, keilmuan, dan terapan yang inovatif.
3. Menumbuh kembangkan budaya mutu dalam pembelajaran, layanan konseling, dan pendidikan masyarakat melalui Pengabdian kepada masyarakat..
4. Membangun kerjasama dengan lembaga-lembaga penyelenggara pendidikan dalam upaya pengembangan Fakultas Ilmu Pendidikan.

**c. Tujuan**

- a. Menghasilkan sarjana pendidikan yang kompeten dan profesional.
- b. Terwujudnya iklim akademik dan masyarakat akademik yang kondusif untuk pengembangan ilmu pendidikan, pembelajaran, layanan konseling, dan pendidikan masyarakat.
- c. Menghasilkan lulusan yang disiplin, profesional, inovatif dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam kehidupan bermasyarakat, khususnya dalam penerapan pendidikan, perbelajarannya, layanan konseling, dan pendidikan masyarakat.
- d. Terjalinnya kerjasama dengan lembaga-lembaga penyelenggara pendidikan.

**2. Standart Kompetensi dan Mata Lulusan Fakultas Ilmu Pendidikan**

**a. Kompetensi Lulusan FIP UNIMED**

1. Berkompeten dalam berpikir logis dan analitis dalam memecahkan permasalahan pendidikan dan pembelajaran baik formal maupun non formal.

2. Berkompeten dalam mengkomunikasikan ide dan informasi secara lisan ataupun tulisan.
  3. Berkompeten dalam meningkatkan ilmu dan keahlian bidang kependidikan secara mandiri.
  4. Berkompeten dalam menguasai dan menggunakan teknologi pendidikan
  5. Berkompeten dalam mengevaluasi, menganalisa data, dan membuat solusi yang efektif untuk mengatasi permasalahan pendidikan,
  6. Berkompeten dalam beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan dan masyarakat.
- b. Standart Kompetensi Lulusan FIP UNIMED
1. Mampu menyampaikan ide atau gagasan secara komunikatif secara lisan dan tulisan.
  2. Mampu memecahkan permasalahan pendidikan dan pembelajaran dengan pendekatan ilmiah sesuai dengan bidang keahliannya.
  3. Menguasai substansi materi (subjek) sesuai dengan bidang keahliannya.
  4. Menguasai dan dapat menggunakan teknologi pendidikan dalam pengembangan tugas pelayanan sesuai dengan profesi nya
  5. Menguasai dan melakukan evaluasi, analisis dan interpretasi data untuk pengembangan pelaksanaan program pendidikan dan pembelajaran.
  6. Menguasai kaidah, norma atau etika sesuai dengan bidangnya serta dapat mengintegrasikan dalam segenap tindakan atau perbuatan dalam profesi nya.
  7. Mampu mengintegrasikan dan mengaplikasikan temuan-temuan hasil penelitian dalam tugasnya untuk meningkatkan mutu layanan sesuai dengan profesi nya.

**3. Jurusan dan Bidang Keilmuan**

- a. PBB/BK
1. Bimbingan Konseling
  2. Psikologi
  3. Manajemen
  4. Penelitian
- b. Pendidikan Luar Sekolah
1. Pemberdayaan Masyarakat
  2. Pendidikan Keluarga

3. Pelatihan dan Kursus
4. Penelitian dan Pengembangan PLS
- c. Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD)
  1. Keshatan, Kenyamanan dan Nutrisi untuk AUD
  2. Pembelajaran AUD
  3. Pengembangan dan Belajar AUD
  4. Asesmen dan evaluasi, serta dokumentasi AUD
  5. Manajemen PAUD
  6. Profesionalisme Guru PAUD
  7. Interaksi dan Bimbingan untuk AUD
  8. Kerjasama Masyarakat dan Keluarga.
- d. Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
  1. Pembelajaran Bahasa dan Seni
  2. Pembelajaran Ilmu Sosial
  3. Pembelajaran IPA
  4. Media Pembelajaran
  5. Manajemen dan Pembelajaran
  6. Pembelajaran Matematika.

**FAKULTAS  
ILMU PENDIDIKAN**



**Dr. Nasrun, M.S.  
Dekan FP UNIMED**



**Prof. Dr. Yusnadi, M.S.  
Wakil Dekan I FIP UNIMED**



**Drs. Elizon Nainggolan, M.Pd.  
Wakil Dekan II FIP UNIMED**



**Drs. Ediono Mutasim, M.Pd.  
Wakil Dekan III FIP UNIMED**

## B. FAKULTAS BAHASA DAN SENI

### 1. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Bahasa dan Seni

#### a. Visi

Pada tahun 2025 menjadi fakultas yang unggul dalam pendidikan, pengkajian, dan rekayasa industri bidang bahasa, sastra, seni dan budaya, serta mendapat pengakuan pada tingkat nasional dan internasional.

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan bermutu dalam bidang bahasa, sastra, seni dan budaya bagi mahasiswa dengan memanfaatkan informasi dan teknologi dalam **menyahuti Revolusi Industri 4.0**;
2. Melaksanakan **kajian keilmuan** antar disiplin ilmu bahasa, sastra, seni dan budaya dalam penerapan model inovatif, **strategi pembelajaran, pembuatan media berbasis IT/ICT**, dan penulisan buku untuk pemertahanan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi bidang bahasa dan seni;
3. Melaksanakan **pengabdian** kepada sekolah dan masyarakat untuk menerapkan produk inovasi pembelajaran, sebagai usaha pemertahanan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya;
4. Melaksanakan **budaya akademik** yang kreatif, inovatif, dan menyenangkan serta penanaman karakter bagi sivitas akademika;
5. Melaksanakan **kerjasama akademik dan non akademik** dengan lembaga terkait di tingkat regional SUMUT, nasional, dan internasional, untuk mendukung keterlaksanaan.

#### c. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang bermutu dan profesional sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengguna dan berudi pekerjaan luhur.
2. Menghasilkan penelitian dan kajian-kajian inovatif yang dibutuhkan pihak internal dan eksternal *stakeholder*.
3. Menghasilkan karya-karya pengabdian masyarakat guna meningkatkan hatikat, martabat, dan kemaslahatan hidup masyarakat akademik dan masyarakat umum.

4. Terwujudnya budaya akademik yang sehat dan dinamis bagi sivitas akademika melalui aktivitas mimbar akademik.
5. Menghasilkan kerja sama dengan lembaga terkait di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional yang mendukung tridharma dan peningkatan kualitas sumber daya.

## 2. Kompetensi Lulusan FBS

Berdasarkan visi, misi, dan tujuan FBS Unimed, kompetensi lulusan FBS Unimed adalah:

- a. Kompetensi bekerja secara mandiri dalam bidang bahasa dan seni.
- b. Kompetensi berkomunikasi lisan dan tulisan dalam bidang bahasa Inggris dan bahasa Indonesia dengan standar IELTS 5.00 dan UKBI (Uji Kemahiran Bahasa Indonesia) 525, bahasa Jerman dengan standar B1, bahasa Perancis dengan standar DELF (*Diplôme d'études en langue française*) B2.
- c. Kompetensi *drawing skills* pada Jurusan Seni Rupa.
- d. Kompetensi menguasai dan menggunakan komputer dalam bidang bahasa dan seni.
- e. Kompetensi mengembangkan ilmu pengetahuan bahasa, sastra, seni, dan budaya yang bersumber pada hasil-hasil penelitian.
- f. Kompetensi melakukan penelitian bidang pendidikan, bahasa, sastra, seni, dan budaya.

## 3. Standar Mutu Lulusan Fakultas Bahasa dan Seni

- a. Mampu berpikir logis ‘memecahkan permasalahan’ dalam bidang pendidikan dan pengajaran bahasa, sastra, seni dan budaya.
- b. Mampu bekerja secara mandiri dan berkelompok dalam berbagai situasi.
- c. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia.
- d. Mampu melaksanakan penelitian dan pengembangan bahasa, sastra, seni dan budaya.

**4. Program Studi dan Kelompok Bidang Keilmuan di FBS**

**a. Pendidikan Bahasa Indonesia**

- 1) Pengajaran Bahasa
- 2) Pengajaran Sastra
- 3) Keterampilan Berbahasa

**b. Sastra Indonesia**

- 1) Mikro - Makro Linguistik
- 2) Linguistik Terapan
- 3) Penulisan Sastra
- 4) Pertunjukan Sastra
- 5) Wawasan Bersastra
- 6) Pelestarian Bahasa dan Sastra Lokal

**c. Pendidikan Bahasa Inggris**

- 1) English Language teaching
- 2) Applied Linguistics
- 3) Language Proficiency

**d. Sastra Inggris**

- 1) Inter Organism
- 2) Intra Organism
- 3) Language And Arts
- 4) Skills (Language Skills)

**e. Pendidikan Bahasa Jerman**

- 1) Pengajaran dan Pendidikan Bahasa Jerman
- 2) Keterampilan Berbahasa Jerman
- 3) Ilmu Bahasa
- 4) Sastra, Budaya, dan Sejarah Bahasa Jerman
- 5) Deutsch für spezielle Verwendung (bahasa Jerman untuk tujuan khusus)

**f. Pendidikan Bahasa Prancis**

- 1) Keterampilan Berbahasa
- 2) Pengajaran Bahasa
- 3) Linguistik
- 4) Budaya
- 5) FOS (Bahasa Prancis untuk Tujuan Khusus)

**g. Pendidikan Seni Rupa**

- 1) Seni Murni
- 2) Seni Kriya
- 3) Desain
- 4) Kajian Seni
- 5) Kependidikan

**h. Pendidikan Musik**

- 1) Pengajaran
- 2) Pengkajian musik
- 3) Penciptaan musik
- 4) Penyajian musik
- 5) Pengelolaan Musik

**i. Pendidikan Tari**

- 1) Pendidikan Tari
- 2) Pengelolaan
- 3) Penyajian
- 4) Pengkajian Pendidikan Seni

**j. Seni Pertunjukan**

- 1) Penyajian seni pertunjukkan
- 2) Penciptaan seni pertunjukkan
- 3) Pengkajian seni pertunjukkan
- 4) Pengelolaan seni pertunjukkan

Tabel 1. Keadaan Dosen FBS Unimed Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Bahasa dan Sastra Indonesia		Bahasa dan Sastra Inggris		Bahasa Asing		Seni Rupa	Berdasarkan			JUMLAH
	Dik.	Sastra	Dik.	Sastra	Bhs. Jerman	Bhs. Prancis		Pend. Musik	Pend. Tari	Seni Pertunjukan	
S2	16	10	21	11	12	5	22	11	6	-	114
S3	6	5	8	11	2	13	5	2	4	-	56
Total	22	15	29	22	14	18	27	13	10	-	170

Tabel 2. Daftar Jurusan, Program Studi FBS Unimed dan Peringkat Akreditasi Masing-Masing Program Studi

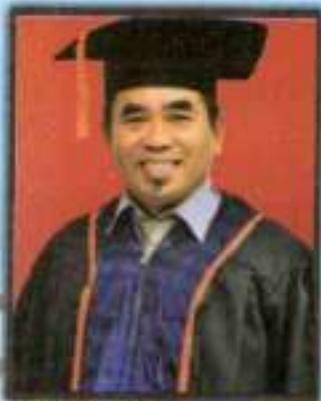
No	Jurusan	Program Studi	Jenjang	Akreditasi
1. Bahasa dan Sastra Indonesia	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia		S1	A
	Sastra Indonesia		S1	B
2. Bahasa dan Sastra Inggris	Pendidikan Bahasa Inggris		S1	A
	Sastra Inggris		S1	A
3. Bahasa Asing	Pendidikan Bahasa Jerman		S1	A
	Pendidikan Bahasa Prancis		S1	B
4. Seni Rupa	Pendidikan Seni Rupa		S1	A
5. Sendratasik	Pendidikan Musik		S1	B
	Pendidikan Tari		S1	B
	Seni Pertunjukan		S1	-

*Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)*

1. Pimpinan Fakultas
  - a. Dekan : Dr. Isda Pramuniati, M.Hum.
  - b. Wakil Dekan I : Dr. Wahyu Tri Atmojo, M.Hum.
  - c. Wakil Dekan II : Drs. Basyaruddin, M.Pd.
  - d. Wakil Dekan III : Dr. Marice, M.Hum.
2. Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia
  - a. Ketua : Drs. Syamsul Arif, M.Pd.
  - b. Sekretaris : Trisnawati Hutagalung, S.Pd.,M.Pd.
  - c. Kepala Sanggar : Diah Eka Sari, S.Pd.,M.Pd
  - d. Program Studi
    - 1) Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah Ketua : Fitriani Lubis,S.Pd.,M.Pd.
    - 2) Sastra Indonesia Ketua : Dr.M.Oky Fendian Galeri, S.Sos., M. Hum.
3. Jurusan Bahasa dan Sastra Inggris
  - a. Ketua : Dr. Masitowarni, M.Ed
  - b. Sekretaris : Anggraini Thesisia Saragih, M.Hum
  - c. Kepala Laboratorium : Farida H. Saragih,M.Hum.
  - d. Program Studi
    - 1) Pendidikan Bahasa Inggris : Nora Ronita Dewi,S.S.,M.Hum.
    - 2) Sastra Inggris : Juli Rachmadani Hasibuan, S.S. M.Hum.
4. Jurusan Pendidikan Bahasa Asing
  - a. Ketua : Dr Zutherman, S.Pd.,M.M., M.Pd
  - b. Sekretaris : Risnovita Sari, S.Pd., M.Hum
  - c. Kepala Laboratorium : Nurilam Marjanja,M.Hum.
  - d. Program Studi
    - 1) Pendidikan Bahasa Jerman : Hafniati,S.Pd.,M.A.
    - 2) Pendidikan Bahasa Perancis : Dr. Tengku Ratna Soraya,S.Pd., M.Pd.
5. Jurusan Pendidikan Seni Rupa
  - a. Ketua : Drs. Mesra,M.Sn.
  - b. Sekretaris : Drs. Gamal Kartono,M.Si.
  - c. Kepala Lab : Drs. Anam Ibrahim,M.Pd.

6. Jurusan Seni Drama, Tari, dan Musik (Sendratasik)
- a. Ketua : Uyuni Widiastuti, S.Pd.,M.Pd.
  - b. Sekretaris : Iskandar Muda, S.Si.,M.Si
  - c. Kepala Lab. Pendidikan Musik : Muklis,S.Pd.,M.Sn.
  - d. Kepala Lab. Pendidikan Tari : Martozet,S.ST.,M.A.
  - e. Ketua Program Studi
    - 1) Pendidikan Musik : Dr. Sulamun P. Ginling, M.Sn.
    - 2) Pendidikan Tari : SiG Rahmah,S.Pd.,M.Si
    - 3) Seni Pertunjukan : Dr. Nurwani, S.ST., M.Hum
7. Tata Usaha
- a. Kepala Bagian : Dra. Sri Hadijah Kaliat
  - b. Kasubbag. Akademik : Robinson HI.Tobing
  - c. Kasubbag. Umum dan Sarana Akademik : Dra. Rumata
  - d. Kasubbag. Keuangan dan Kepegawaian : Nazlaini, S.E.
  - e. Kasubbag. Kemahasiswaan dan Alumni : Mhd Okfin Mahyudin,SE

**FAKULTAS  
BAHASA DAN SENI**



**Dr. Wahyu Tri Atmaja, M.Hum.  
Wakil Dekan I FBS UNIMED**



**Dr. Isda Pramumiati, M.Hum.  
Dekan FBS UNIMED**



**Drs. Basyaruddin, M.Pd.  
Wakil Dekan II FBS UNIMED**



**Dr. Marice, M.Hum.  
Wakil Dekan III FBS UNIMED**

## **FAKULTAS ILMU SOSIAL**

### **1. VISI, MISI, TUJUAN DAN TENAGA PENGAJAR FAKULTAS ILMU SOSIAL**

#### **a. VISI**

Menjadi fakultas yang unggul dalam pengembangan pendidikan dan ilmu-ilmu sosial.

#### **b. MISI**

1. Mengajarkan ilmu pendidikan dan ilmu-ilmu sosial berbasis kompetensi secara profesional.
2. Mengembangkan ilmu pendidikan dan ilmu-ilmu sosial melalui kegiatan penelitian secara individu maupun kelompok.
3. Mengaplikasikan pendidikan dan ilmu-ilmu sosial untuk masyarakat luas melalui kegiatan pengabdian dan kerjasama dengan berbagai kalangan.
4. Mendorong usaha-usaha pencitaan masyarakat yang agamis, bermoral, disiplin, profesional, dan beretos kerja yang berlandaskan pada nilai-nilai luhur budaya bangsa.

#### **c. TUJUAN**

1. Dihasilkan sarjana yang kompeten di bidang pendidikan dan ilmu-ilmu sosial.
2. Dihasilkan inovasi di bidang ilmu pendidikan dan ilmu-ilmu sosial
3. Terjalin kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan dalam aplikasi pendidikan dan ilmu-ilmu sosial.
4. Tersedia perangkat administrasi akademik dan sumber daya yang memiliki kemampuan profesional yang sanggup memberikan pelayanan prima kepada mahasiswa.

5. Mahasiswa memiliki bernalar penguasaan ilmu-ilmu sosial yang bermanfaat untuk dirinya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
6. Terhantun iklim akademik dan masyarakat akademik yang kondusif untuk mengembangkan pendidikan ilmu-ilmu sosial.

## **2. VISI, MISI, TUJUAN DAN KDBK JURUSAN PENDIDIKAN GEOGRAFI**

### **a. Visi**

Menjadi jurusan yang unggul dalam bidang pengembangan pendidikan geografi dan ilmu sosial.

### **b. Misi**

1. Mengajarkan ilmu pendidikan dan ilmu geografi berbasis kompetensi secara profesional.
2. Mengembangkan ilmu pendidikan dan ilmu geografi melalui kegiatan penelitian secara individual, kolaborasi, dan kelembagaan.
3. Mengaplikasikan ilmu pendidikan dan ilmu geografi untuk masyarakat melalui kegiatan pengabdian dan kerjasama dengan stakeholder.
4. Mendorong usaha-usaha penciptaan masyarakat yang agamis, bermoral, disiplin, berwawasan spasial, peduli lingkungan, tanggap bencana, dan beretos kerja yang berlandaskan pada nilai-nilai luhur budaya bangsa.

### **c. Tujuan**

1. Menghasilkan sarjana pendidikan geografi yang memiliki kompetensi kepribadian, sosial, pedagogik, dan profesional.

2. Menghasilkan inovasi dalam bidang pendidikan dan pembelajaran geografi
3. Menghasilkan kerjasama dalam bidang pengembangan pendidikan dan ilmu geografi
4. Menciptakan iklim akademik yang kondusif untuk mengembangkan ilmu pendidikan dan ilmu geografi
5. Memberikan layanan akademik kepada dosen dan mahasiswa, serta layanan konsultasi bidang pendidikan dan aplikasi geografi.
6. Mendukung usaha pemerintah dalam menciptakan masyarakat yang arif dalam pemanfaatan dan pengelolaan sumberdaya.

#### d. KDBK di Jurusan Geografi FIS Ualmed

1. Geografi Kependidikan
2. Geografi Fisik dan Lingkungan
3. Geografi Manusia
4. Geografi Teknik dan Kewilayahan

### 3. VISI, MISI, TUJUAN DAN KDRK JURUSAN PPKN

#### a. Visi

Menjadi Jurusan yang unggul dan profesional dalam bidang Pendidikan Kewarganegaraan.

#### b. Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan Kewarganegaraan berbasis kependidikan, hukum, dan sosial politik kenegaraan yang berorientasi pada kebutuhan peserta didik dan pengembangan etos kewarganegaraan;
2. Melaksanakan penelitian dalam bidang pendidikan, hukum, dan sosial-politik-kenegaraan;

3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang Kewarganegaraan sesuai kebutuhan masyarakat;
4. Melaksanakan kemitraan dengan pemerintah dan masyarakat dalam meningkatkan sumber daya manusia di bidang kependidikan, hukum, sosial-politik-kenegaraan.

c. **Tujuan**

1. Menghasilkan sarjana Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan yang profesional dan memiliki kompetensi berbasis kependidikan, hukum, dan sosial-politik-kenegaraan;
2. Menghasilkan laporan penelitian dalam bidang pendidikan, hukum, dan sosial-politik-kewarganegaraan;
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat dalam upaya pembentukan warga negara Indonesia yang dapat diandalkan dalam hal kesadaran akan hukum, dan dapat berpartisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan politik dan ketatanegaraan;
4. Menghasilkan kerjasama kemitraan dengan pemerintah dan masyarakat dalam hal pengembangan pendidikan kewarganegaraan.

d. **KDBK di Jurusan PPKn FIS Unimed**

1. KDBK Pendidikan Kewarganegaraan
2. KDBK Hukum
3. KDBK Sosial Politik dan Kenegaraan

**4. VISI, MISI, TUJUAN DAN KDBK JURUSAN PENDIDIKAN SEJARAH**

a. **Visi**

Menjadi Jurusan yang unggul dalam menghasilkan tenaga kependidikan bidang sejarah yang profesional, memiliki

kecerdasan intelektual, berdimensi moral religius berdasarkan kemampuan *softskill* yang berkarakter dalam menghadapi tuntutan dunia global.

b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan pembelajaran dalam bidang kependidikan ilmu sejarah sehingga menghasilkan sumberdaya manusia yang kompeten, produktif dan profesional
2. Mengembangkan dan mengaplikasikan *Softskill* serta membangun karakter dalam proses pembelajaran
3. Menumbuhkembangkan kemampuan mencari, menulis dalam bidang pendidikan dan ilmu sejarah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
4. Mengaplikasikan ilmu pendidikan dan ilmu sejarah melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga dalam dan luar negeri.

c. Tujuan

1. Menghasilkan sarjana pendidikan bidang sejarah yang kompeten, produktif, mampu mengaplikasikan *softskill* yang berkarakter, dan memiliki etos kerja professional
2. Menghasilkan sarjana dengan kemampuan melaksanakan penelitian dan penulisan karya ilmiah bidang pendidikan dan ilmu sejarah guna pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
3. Menghasilkan sarjana pendidikan dan mampu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, berlandaskan *softskill* sesuai

tatanan kehidupan bersama dalam membangun karakter bangsa, guna menghadapi tantangan yang berkembang di tengah arus globalisasi.

4. Menjalankan kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan dalam aplikasi pendidikan dan ilmu sejarah.

#### d. KDBK

1. KDBK Sejarah
2. KDBK PBM
3. KDBK Ilmu Bantu

### **5. VISI, MISI, TUJUAN DAN KDBK PRODI PENDIDIKAN ANTROPOLOGI**

#### a. Visi

Menjadi Program Studi Pendidikan Antropologi yang unggul dalam bidang pendidikan penelitian, dan budaya dalam skala regional untuk mendukung MEA pada tahun 2020

#### b. Misi:

1. Menerapkan pembelajaran Pendidikan Antropologi berbasis penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Mengembangkan ilmu antropologi berbasis penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi
3. Mengaplikasikan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pendidikan antropologi berlandaskan nilai-nilai budaya dan pembangunan karakter

4. Mendorong terciptanya perilaku kewirausahaan berlandaskan nilai-nilai budaya dalam meningkatkan pembangunan masyarakat
5. Menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan berbagai lembaga pendidikan tinggi lain regional dan internasional di kawasan ASEAN dalam bidang Pendidikan Antropologi
6. Mengimplementasikan kurikulum Pendidikan Antropologi yang berbasis berbasis pembangunan karakter berlandaskan nilai-nilai sosial dan budaya

c. Tujuan

1. Menghasilkan tenaga pendidik (guru) yang profesional dan kompeten di bidang Pendidikan Antropologi
2. Menghasilkan karya-karya ilmiah yang inovatif berbasis penelitian serta pengabdian kepada masyarakat dalam upaya mengembangkan pendidikan dan ilmu antropologi
3. Terbinanya sinergitas antara lingkungan akademis dan masyarakat yang berlandaskan nilai-nilai budaya serta tanggung jawab sosial dalam mewujudkan pembangunan masyarakat
4. Terciptanya suasana yang mendukung terlaksananya pengembangan sumberdaya yang profesional serta kompeten
5. Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan ilmu dalam bidang Pendidikan Antropologi yang berdayaguna dan memiliki daya saing tinggi dalam pembangunan kebudayaan dan masyarakat.
6. Terbangunnya iklim akademik yang kondusif untuk pengembangan pendidikan antropologi

d. KDBK

1. KDBK Sosiologi
2. KDBK Antropologi
3. KDBK Pendidikan Antropologi dan Sosiologi

## 6. Tenaga Pengajar/Dosen di FIS UNIMED

Jumlah Tenaga Pengajar/dosen di Fakultas Ilmu Sosial sampai April 2018 sebanyak 87 orang dengan kualifikasi yang sudah memadai. Tabel 1 menunjukkan gambaran dosen menurut jenjang pendidikan dan kepangkatan.

Tabel 1. Jumlah Dosen FIS UNIMED Tahun 2018

No.	Jurusan/Prodi	Jumlah Dosen Aktif	Jenjang Pendidikan			Kepangkatan	
			S1	S2	S3	Gol.3	Gol.4
1	PKn	25	0	21	4	18	7
2	Geografi	26	0	22	4	15	11
3	Sejarah	20	0	12	8	13	7
4	Antropologi	16	0	11	5	12	4
	Jumlah	87	0	66	21	58	29
	Persentase		0	75,86	24,14	66,67	33,33

**FAKULTAS  
ILMU SOSIAL**



**Dr. Dony Setiawan, M.Si.  
Wakil Dekan I FIS UNIMED**



**Dra. Nurmala Berutu, M.Pd.  
Dekan FIS UNIMED**



**Dra. Flores Tanjung, MA.  
Wakil Dekan II FIS UNIMED**



**Drs. Weston Malau, M.SP.  
Wakil Dekan III FIS UNIMED**

## **D. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) :**

### **Visi**

Menjadi fakultas yang unggul dalam bidang pendidikan, penelitian, dan inovasi bidang MIPA berstandar nasional dan internasional.

### **Misi**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan, pengajaran dan pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang MIPA melalui proses pembelajaran yang menggunakan kurikulum MIPA berstandar nasional dan internasional.
- 2) Mengembangkan penelitian secara terpadu dalam semua aspek keilmuan bidang MIPA yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEK dan kemasyarakatan.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang penelitian dan aspek keilmuan bidang MIPA berdasarkan tanggung jawab sosial yang besar terhadap kepentingan masyarakat
- 4) Menjalankan kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan tinggi lain, dunia usaha dan industri, dan masyarakat dalam bidang pendidikan dan aspek keilmuan bidang MIPA.
- 5) Meningkatkan kualitas staf pengajar dari segi keilmuan, praktik dan metode pengajaran yang memiliki budaya kerja yang nyaman, tanggap, peduli dan bertanggung jawab serta berusaha memberikan pelayanan secara profesional dengan menerapkan sistem manajemen mutu.

### **Tujuan**

- (1) Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, memiliki integritas dan kepribadian yang tinggi, bersifat terbuka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya.
- (2) Menghasilkan lulusan yang profesional, tangguh, unggul, bermoral, mempunyai jiwa kepemimpinan, berkemampuan tinggi dan mampu bersaing ditingkat nasional dalam mengisi kebutuhan segala aspek serta peranan dalam kegiatan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang MIPA dan yang berhubungan dengan MIPA.

## **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

### **- Kedudukan**

- (1) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam adalah unsur pelaksana akademik UNIMED yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UNIMED yang berada di bawah Rektor.
- (2) FMIPA dipimpin oleh Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga ) orang Wakil Dekan.
- (4) Wakil Dekan di lingkungan FMIPA berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Dekan.
- (5) Fakultas MIPA mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam bidang pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA), ilmu-ilmu dasar bidang MIPA, dan penerapan bidang MIPA.

### **- Tugas Pokok**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagai mana disebutkan dalam kedudukan fakultas MIPA maka fakultas mempunyai tugas pokok antara lain:

- (1) Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan bidang MIPA.
- (2) Pelaksanaan penelitian pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan rekayasa bidang MIPA dan bidang ilmu lain yang relevan.
- (3) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berhubungan dengan bidang pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA), ilmu-ilmu dasar bidang MIPA, dan penerapan bidang MIPA.
- (4) Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika.
- (5) Pelaksanaan urusan tata usaha.

### **- Fungsi**

Berdasarkan kedudukan dan tugas pokok, FMIPA UNIMED mempunyai fungsi untuk merealisasikan:

- a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan rekayasa;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan

- c. Pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

### **Tujuan Penyelenggaraan Pendidikan**

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam UNIMED menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional yang diselenggarakan pada jalur kependidikan dan nonkependidikan (Sein). Sampai saat ini FMIPA UNIMED menyelenggarakan hanya satu jenis jenjang program studi yaitu Program Sarjana (S1) selangkah program Pasca Sarjana yang berhubungan dengan bidang MIPA secara administratif dikelola oleh Sekolah Pascasarjana UNIMED.

Tujuan penyelenggaraan pendidikan di FMIPA Unimed adalah agar lulusan (sarjana) yang dihasilkan memiliki kualifikasi sebagai berikut.

- a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian bidang Pendidikan dan ilmu Dasar bidang MIPA sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya dalam bidang pendidikan dan sain;
- b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan bidang MIPA yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya berdasarkan program studi bidang MIPA dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan di lingkungan masyarakat;
- c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkhidupan bermasyarakat;
- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang MIPA dan yang berhubungan dengan MIPA yang merupakan keahliannya.

### **Standar Kompetensi Lulusan**

Dalam rangka mengantisipasi tuntutan pasar kerja yang mengedepankan kompetensi dalam berkompetisi, maka sejak tahun 2004 FMIPA UNIMED telah mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi (KBK). Mulai Tahun Akademik 2005/2006 KBK diimplementasikan bagi mahasiswa angkatan 2005/2006. Pengukuran bidang studi dilaksanakan melalui revisi Kurikulum KBK tahun 2007. Sejak tahun akademik 2008/2009 FMIPA Unimed mengimplementasikan Kurikulum KBK dengan sistem Blok. Penyelenggaraan pendidikan dengan KBK menuntut terjadinya perubahan paradigma pembelajaran yang cukup signifikan dari pembelajaran yang berpusat pada

deseri menjadi pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa. Konsep pengembangan kurikulum ini sejalan dengan Peraturan Pemerintah No 19 tentang Standar Nasional Pendidikan yang berisikan 8 standar pendidikan , yaitu: standar isi; standar proses; standar kompetensi lulusan; standar pendidik dan tenaga kependidikan; standar sarana dan prasarana; standar pengelolaan; standar pembiayaan; dan standar penilaian pendidikan.

Kompetensi merupakan kemampuan lulusan yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang diwujudkan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak. Kompetensi dapat dikenali melalui sejumlah hasil belajar dan indikatornya yang dapat diukur dan diamati. Kompetensi dicapai secara tuntas (belajar tuntas) melalui pengalaman belajar yang dikuatkan dengan bahan kajian dan bahan pelajaran secara kontekstual. Standar kompetensi lulusan sarjana FMIPA UNIMED adalah sebagai berikut:

1. Kompeten berpikir logis dan analitis dalam memecahkan masalah pendidikan,pengajaran dan pengembangan pengetahuan dalam bidang MIPA dengan menggunakan kurikulum MIPA yang bermutu.
2. Kompeten bekerja mandiri dalam semua aspek keilmuan bidang MIPA yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan masyarakat.
3. Kompeten mengkomunikasikan ide dan informasi tentang hasil penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pendidikan dan aspek keilmuan bidang MIPA demi kepentingan masyarakat.
4. Kompeten dalam meningkatkan ilmu pengetahuan dan keahlian menerapkan konsep-konsep MIPA untuk menyelesaikan berbagai persoalan dalam ruang lingkup bidang MIPA secara mandiri
5. Kompeten menggunakan teknologi komputer dalam rangka aplikasi ilmu bidang MIPA
6. Kompeten melakukan evaluasi,analisis data dan membuat solusi yang efektif untuk mengatasi masalah yang berkaitan dengan pengembangan ilmu bidang MIPA
7. Kompeten merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas
8. Kompeten beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan dan masyarakat

### **Indikator Standar Kompetensi Lulusan**

Indikator standar kompetensi lulusan FMIPA Unimed berdasarkan standar kompetensi sebagaimana disebutkan di atas adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh prediksi TOEFL minimal 400.

2. Menguasai 80% subyek kajian bidang studi (Lulus tes Kompetensi Bidang Studi)
3. Memenuhi standar penguasaan statistika (Lulus Tes Kompetensi Statistika)
4. Memenuhi standar penguasaan aplikasi komputer (Lulus Tes penguasaan IT & ICT)
5. Memenuhi standar kualitas skripsi Unimed (Lulus Ujian Mempertahankan Skripsi)
6. Menguasai minimal 4 metode pembelajaran (khusus bagi lulusan program kependidikan).

### **Jurusan dan Program Studi**

Hingga saat ini FMIPA UNIMED mengasuh empat Jurusan dan satu Program Bilingual, masing-masing jurusan mengasuh dua Program Studi. Daftar nama Jurusan dan Program studi, kode, dan akreditasi pondi diperlihatkan pada Tabel 1.

**Tabel 1. Daftar Jurusan, Program Studi, Kode Program Studi di FMIPA Unimed dan Peringkat Akreditasi masing-masing Program Studi.**

No	Jurusan	Jenjang	Nama Prodi	Kode Prodi	Akreditasi
1.	Matematika	SI	Pendidikan Matematika	41	A
		SI	Matematika	45	B
2.	Fisika	SI	Pendidikan Fisika	42	A
		SI	Fisika	46	B
3.	Kimia	SI	Pendidikan Kimia	43	A
		SI	Kimia	47	B
4.	Biologi	SI	Pendidikan Biologi	44	A
		SI	Biologi	48	B

### **Program Bilingual/Kelas Internasional**

Peningkatan mutu sumber daya manusia (SDM) merupakan tuntutan globalisasi dalam upaya mendukung keberhasilan pembangunan nasional. Globalisasi dalam bidang pendidikan semakin dirasakan di Indonesia yang mendorong Universitas Negeri Medan menyesuaikan diri terhadap perubahan yang berlangsung cepat. Untuk meningkatkan SDM berdaya saing global, pemerintah telah memberi kesempatan kepada penyelenggara pendidikan

untuk perluasan akses membuka sekolah dengan berbagai jenis kategori seperti Sekolah Internasional, Sekolah Bertaraf Internasional (SBI), Sekolah Rintisan Internasional, Sekolah Bilingual, dan sejenisnya pada berbagai jenjang pendidikan. Dalam rangka pemenuhan kebutuhan guru bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA) yang akan mengajar di Sekolah Menengah (SMP, SMA/SMK/MA) bertaraf internasional maka Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Negeri Medan (Unimed) membuka Program Perkuliahan Bilingual dan Kelas Internasional pada 4 (empat) Program Studi (Prodi), yaitu Prodi Pendidikan Matematika, Prodi Pendidikan Fisika, Prodi Pendidikan Kimia dan Prodi Pendidikan Biologi. Program Bilingual adalah program akademik dengan individu yang dapat menggunakan dua kemampuan bahasa (Indonesia dan Inggris), memiliki pemahaman yang tinggi mengenai kompetensi *speaking, reading, and writing* dalam dua bahasa. Pembelajaran (*teaching or reading*) bilingual meliputi penggunaan dua bahasa dalam kegiatan pembelajaran (*teaching and learning/instruction*). Kelas Internasional memiliki fasilitas, sumberdaya, kegiatan akademik, dan output lulusan berstandar internasional.

Tujuan umum Program Bilingual FMIPA Unimed adalah untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat mencapai pendidikan dengan menggunakan fasilitas belajar di Universitas Negeri Medan sesuai dengan ketentuan Program Kelas Internasional dan Bilingual FMIPA Unimed. Tujuan khusus Program Bilingual FMIPA Unimed adalah (1) Mencetak calon guru bidang MIPA yang mampu mengajar di dalam dan di luar negeri, khususnya di negara-negara Asia Tenggara dan Australia, menggunakan bahasa internasional, (2) Mencetak calon guru bidang MIPA yang mampu mengajar dan mengembangkan karir pada Sekolah Internasional, Sekolah Bertaraf Internasional, Sekolah Rintisan Internasional, Sekolah Bilingual, dan sejenisnya, (3) Meningkatkan kemampuan lulusan pada penguasaan bidang MIPA dan pembelajarannya untuk dapat melanjutkan studi ke luar negeri.

Program Kelas Internasional dan Bilingual FMIPA Unimed menyelenggarakan Pendidikan Strata Satu (S1) bidang pendidikan MIPA. Mahasiswa dinyatakan lulus dan memperoleh gelar dari Universitas Negeri Medan apabila memenuhi ketentuan yang berlaku di Universitas Negeri Medan sebagaimana yang diberlakukan pada Program Reguler. Predikat kelulusan setelah menyelesaikan program pendidikan pada Program Bilingual FMIPA Unimed sesuai dengan predikat kelulusan Program Reguler. Ijazah dan

transkrip nilai lulusan Program Bilingual FMIPA Unimed dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Program S1 Bilingual FMIPA Unimed menyelenggarakan pendidikan Strata Satu (S1) dalam bidang (1) Pendidikan Matematika, (2) Pendidikan Fisika, (3) Pendidikan Kimia, dan (4) Pendidikan Biologi.

Calon mahasiswa Program Bilingual FMIPA Unimed adalah Lulusan SLTA/Sederajat maksimal 2 tahun terakhir. Calon mahasiswa Program Bilingual FMIPA Unimed harus lulus test khusus yang dilakukan oleh Unimed dan memiliki prediksi TOEFL minimal 400. Rekrutmen calon mahasiswa Program Bilingual FMIPA Unimed dilakukan melalui seleksi calon mahasiswa yang berlaku di Unimed, yaitu melalui jalur SNMPTN, dan SLNPTN, dan ditambah dengan test khusus (tes TOEFL) dan test ketrampilan (wawancara).

## Dosen

Jumlah dosen di FMIPA Unimed sebanyak 225 orang dosen tetap ditambah tiga orang dosen tidak tetap, yaitu dua orang guru besar (GB) emeritus dan satu orang dosen honoré. Berdasarkan kualifikasi akademik dosen tersebut terdistribusi kedalam S1 sebanyak 3 orang (1,2%), S2 sebanyak 143 orang (61,3%), dan S3 sebanyak 87 orang (37,3%). FMIPA memiliki 19 orang (atau 8%) Guru Besar (Profesor) tetap yang terdistribusi kedalam setiap jurusan. Distribusi dosen berdasarkan kualifikasi akademik ini semakin mendekati persyaratan kualifikasi akademik dosen secara nasional.(Tabel2).

**Tabel2.**Keduaan Dosen FMIPA Unimed Berdasarkan Kualifikasi Akademik (Januari 2016)

No	Jurusan	Dosen Tetap			Jmlh	Dosen Tidak Tetap			Jmlh		
		Jenjang Pendidikan				Jenjang Pendidikan					
		S1	S2	S3*		S1	S2	S3			
1	Matematika	0	40	30 (10)	70	-	4	-	4		
2	Fisika	0	35	18 (4)	53	-	1	-	1		
3	Kimia	0	32	20 (4)	52	-	1	-			
4	Biologi	0	41	12 (2)	53	1	3	-	4		
<b>Total FMIPA</b>		0	148	80 (21)	228	1	8	-	9		
<b>Persentase (%)</b>		0	64,91	35,09 (9,21)		0,1	0,88	0	0,98		

Dengan jumlah dosen 228 orang (Tabel 2) dan jumlah mahasiswa sebanyak 4.819 orang (Tabel 5), maka rasio dosen : mahasiswa FMIPA Unimed menjadi sangat ideal untuk penyelenggaraan proses pembelajaran, 1 dosen melayani 21 orang mahasiswa, melebihi standar nasional (Tabel 3)

**Tabel3.**Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa FMIPA Unimed pada tahun 2018.

No.	Jurusan	Jumlah Dosen (D)	Jumlah Mahasiswa (M)	Rasio D : M
1	Matematika	70	1.336	1:19
2	Fisika	53	1.128	1:21
3	Kimia	52	992	1:19
4	Biologi	53	1.363	1:26
	<b>Jumlah</b>	<b>228</b>	<b>4.819</b>	<b>1:21</b>

Saat ini ada sebanyak 68 orang dosen FMIPA yang sedang dalam masa studi S2 (7 orang) dan S3 (61 orang) pada berbagai Perguruan Tinggi ternama di dalam dan di luar negeri. Kebanyakan dosen dalam masa studi tersebut mengambil status Izin Belajar sehingga tetap melaksanakan tugas selama masa studi, dan hanya sebagian kecil yang mengambil status TugasBelajar. Diharapkan tiga atau empat tahun ke depan 50% dosen FMIPA akan berkualifikasi S3 dan tidak ada lagi dosen yang perkualifikasi S1.

Berdasarkan golongan kepangkatan, dosen FMIPA terdistribusi atas Golongan III (57%) dan Golongan IV (43%). Dosen Golongan III terkonsentrasi lebih banyak di III/b dan Golongan IV lebih banyak di IV/a (Tabel4)

**Tabel4.**Distribusi Dosen FMIPA berdasarkan Golongan (Juli 2018).

No.	Jurusan	Golongan III					Golongan IV					
		A	B	C	D	Jumlah	A	B	C	D	E	Jumlah
1.	Matematika	4	13	19	11	47	6	6	2	7	6	27
2.	Fisika	3	6	12	6	29	9	9	3	2	2	25
3.	Kimia	0	8	10	9	27	6	7	7	1	2	23
4.	Biologi	1	10	6	9	26	10	4	8	1	0	23

Jumlah FMIPA	8	37	47	36	129	31	26	20	11	10	98
Persentase FMIPA	3	21	17	15	56	14	13	8	5	14	44

### Mahasiswa

Pada semester TA 2018/2019 ini FMIPA memiliki 4.558 orang mahasiswa, terdiri atas 3.279 orang mahasiswa lama dan 1.279 orang mahasiswa baru, yaitu angkatan 2018. Distribusi mahasiswa berdasarkan Prodi dan kelas ditampilkan pada Jalur penerimaan mahasiswa baru TA. 2018/2019 terdiri atas SBMPTN, SNMPTN, UMRNTN, Pindahan dan Transfer.

**Tabel.5** Jumlah sebaran mahasiswa lama FMIPA di setiap Jurusan, Prodi dan Program pada Semester Genap TA 2018/2019

No	Jurusan	Prodi	Kelas	Jumlah Mahasiswa		
				Lam a	Baru	Total
1	Matemati ka (1447)	Pendidikan Matematika	Reguler Kependidikan	782	273	1055
			Program Bilingual	66	30	96
			Non Kependidikan	205	91	296
2	Fisika (990)	Pendidikan Fisika	Reguler Kependidikan	505	137	642
			Program Bilingual	67	19	86
			Non Kependidikan	142	36	178
3	Kimia (821)	Pendidikan Kimia	Reguler Kependidikan	356	141	497
			Program Bilingual	61	19	80
			Non Kependidikan	113	51	164
4.	Biologi (1307)	Pendidikan Biologi	Reguler Kependidikan	636	191	827
			Program Bilingual	226	29	357
			Non Kependidikan	94	131	123
5.	IPA	Pendidikan IPA	Pendidikan IPA	26	79	105
6.	Ilmu Komputer	Ilmu Komputer	Ilmu Komputer		52	52
<b>Total</b>				<b>3.279</b>	<b>1.279</b>	<b>4.558</b>

## Pegawai

Jumlah pegawai yang aktif bertugas di FMIPA ada 54 orang, yang ditempatkan di kantor Fakultas (27 orang), Jurusan (4 orang), laboratorium (20 orang), program Bilingual (1 orang), dan Perpustakaan Fakultas (2 orang). Pegawai terdiri atas satu orang Kepala Bagian Tata Usaha (Dra. Eniwati) membawahi satu orang Kepala Sub Bagian Akademik (Lince, S.Pd.) dengan 4 orang anggota, satu orang Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dengan 10 orang anggota, satu orang Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian ( Rosita Saragih, S.Si) dengan 5 orang anggota, dan satu orang Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan (Tua Paimon Tambunan, S.Sos) dengan 3 orang anggota.

## Sarana dan Prasarana

Fakultas MIPA Unimed memiliki ruang perkantoran dan perkuliahan yang nyaman dan sangat memadai. Setiap jurusan memiliki gedung kuliah yang nyaman dilengkapi dengan *white board*, LCD (*fixed and wireless LCD*), pengalir udara (kipas angin) atau pendingin ruangan (*air conditioner*). Setiap jurusan juga memiliki ruang seminar dan diskusi, laboratorium praktikum, laboratorium komputer, laboratorium penelitian dan laboratorium *microteaching*. Setiap laboratorium telah dilengkapi dengan peralatan, instrumen, dan alat bantu (model) yang memadai untuk digunakan dalam pelaksanaan praktikum dan penelitian.Untuk menunjang proses pembelajaran,FMIPA juga memiliki perpustakaan, rumah kaca dan rumah hewan.

Pada tahun 2015, FMIPA telah menempati satu gedung baru bertatay 4 dengan satu lantai basement sebagai tempat parkir. Peruntukan gedung ini adalah untuk ruang perkantoran Dekanat, ruang pertemuan dan ruang seminar. Gedung baru direncanakan akan dilengkapi dengan empat buah gedung baru (dalam bentuk tower), masing-masing satu tower untuk setiap jurusan, dengan peruntukan sebagai ruang kantor, ruang ujian, ruang diskusi, ruang pertemuan, ruang seminar, ruang *microteaching*, dan laboratorium.

Pada tahun 2016/2017 gedung jurusan Matematika yang baru.

**FAKULTAS  
MATEMATIKA DAN ILMU  
PENGETAHUAN ALAM**



**Prof. Dr. Herbert Sipahutar, M.S., M.Sc.**  
Wakil Dekan I FMIPA UNIMED



**Dr. Martina Restwati, M.Si.**  
Dekan FMIPA UNIMED



**Prof. Dr. Mukhtar, M.Pd.**  
Wakil Dekan II FMIPA UNIMED



**Drs. M. Yusuf Nasution, M.Si.**  
Wakil Dekan III FMIPA UNIMED

## **E. Fakultas Teknik**

### **A. Visi**

Visi Fakultas Teknik Unimed adalah menjadi Fakultas yang unggul di bidang pendidikan kejuruan dan ilmu teknik, rekayasa industri dan budaya.

### **B. Misi**

Untuk mencapai visi yang telah dimuskan maka misi yang diemban Fakultas Teknik adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu teknik dan pendidikan kejuruan;
2. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang ilmu teknik dan pendidikan kejuruan;
3. Memberikan layanan kepada masyarakat dalam bidang ilmu teknik dan pendidikan kejuruan;
4. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan menjalin kerjasama dengan institusi di dalam dan luar Unimed;
5. Membuduhkan budaya ilmiah yang kondusif dengan memberdayakan seluruh potensi yang dimiliki;
6. Membina suasana akademik dan iklim organisasi yang sehat

### **C. Tujuan**

Ada 6 (enam) tujuan didirikannya Fakultas Teknik Unimed yaitu:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang pendidikan kejuruan dan ilmu teknik;
2. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pendidikan kejuruan dan ilmu teknik;
3. Memberikan layanan kepada masyarakat dalam bidang pendidikan kejuruan ilmu teknik dan rekayasa industri;
4. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan menjalin kerjasama dengan institusi di dalam dan luar unimed;

- 9. Mewujudkan budaya ilmiah yang konsusif dengan memberdayakan seluruh potensi yang dimiliki;
- 6. Membina suasana akademik dan iklim organisasi yang sehat.

Kompetensi mahasiswa Fakultas Teknik Unimed sebagai berikut :

- 1. Mampu menerapkan prinsip-prinsip pendidikan dan pengajaran dalam bidang teknologi dan kejuruan;
- 2. Mampu berpikir akademik dalam bidang teknologi dan kejuruan;
- 3. Menguasai Teknologi secara aplikatif, adaptif dan inovatif;
- 4. Mampu mengkomunikasikan ide informasi secara lisan maupun tulisan;
- 5. Mampu mengaplikasi teknologi informatika;
- 6. Memiliki sikap dan minat berwirausaha.

#### Jurusan dan Kelompok Bidang Keilmuan :

- 1. Jurusan Pendidikan Teknik Bangunan (PTB)
  - Struktur dan Pengujian Bahan Konstruksi
  - Sumber daya air dan lingkungan
  - Geoteknik
  - Transportasi dan Survey pemetaan
  - Manajemen teknaya konstruksi
  - Desain Dan Konstruksi Bangunan Gedung
  - Konstruksi dan utilitas bangunan
  - Pendidikan dan Vokasi.
- 2. Jurusan Teknik Elektro/Prodi Pendidikan Teknik Elektro
  - Elektro Dasar dan Instrumenasi
  - Instalasi dan Jaringan Tenaga Listrik
  - Sistem kontrol dan otomatis
  - Konversi Energi Listrik
  - Pendidikan Vokas
- 3. Jurusan Pendidikan Teknik Elektro/Program Studi Teknik Elektro
  - Elektro dasar dan instrumentasi
  - Sistem pembangkit tenaga listrik

- Teknologi Penyaluran Energi Listrik
  - Sistem digital dan kendali mesin listrik
  - Kualitas energi dan Sistem Proteksi Tenaga Listrik
  - Aplikasi ICT dalam Rekayasa Sistem Tenaga Listrik
4. Jurusan pendidikan teknik elektro/Prodi Pendidikan Teknologi Informatika dan Komputer
- Pendidikan
  - Pemrograman Komputer
  - Komputer Jaringan
  - Sistem Informasi
  - Multimedia
5. Jurusan Pendidikan Teknik Mesin
- Pendidikan
  - Material
  - Design & Konstruksi
  - Permesinan
  - Las Pabrikasi dan Logam
  - Otomotif
  - Basic Science/General
  - Sistem kontrol
6. Jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (PKK)/Program Studi Pendidikan Tata Busana
- Pendidikan bidang Busana
  - Desain Busana
  - Manajemen Usaha Busana
  - Produksi Busana
7. Jurusan pendidikan Kesejahteraan keluarga/Program Studi Pendidikan Tata Boga
- Kuliner
  - Produksi makanan
  - Manajemen Usaha Boga
  - Kitchen
  - Bakery Pastry
  - Pendidikan Guru bidang Tata Boga

8. Jurusan pendidikan Kesejahteraan keluarga/Program Studi Pendidikan Tata Rias
  - Pendidikan Guru bidang Tata Rias
  - Penataan Rambut
  - Manajemen Usaha Rias
  - Tata Rias pengantin
9. Jurusan pendidikan Kesejahteraan keluarga/Prodi Gizi
  - Ilmu Gizi manusia
  - Biomedik
  - Ilmu Pangan dan Gizi
  - Ilmu Komunikasi dan Sosial
  - Epidemiologi
  - Aplikasi ICT

**FAKULTAS  
TEKNIK**



**Dra. Rosnelli, M.Pd.  
Wakil Dekan I FT UNIMED**



**Prof. Dr. Marun Sitompul, M.Pd.  
Dekan FT UNIMED**



**Dr. Eka Daryanto, M.T.  
Wakil Dekan II FT UNIMED**



**Dr. Nathanael Sitanggang, M.Pd.  
Wakil Dekan II FT UNIMED**

## **F. FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN (FIK) :**

### **1. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Ilmu Keolahragaan Unimed**

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

Fakultas Ilmu Keolahragaan yang unggul dalam bidang Pendidikan dan Ilmu Keolahragaan tingkat Regional dan Nasional pada tahun 2020,

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

1. Menyeleenggarakan pendidikan yang berkualitas, berkarakter dan profesional dalam bidang pendidikan jasmani, kepelatihan olahraga dan ilmu keolahragaan;
2. Menyeleenggarakan dan mengembangkan penelitian dalam bidang pendidikan dan ilmu keolahragaan;
3. Menyeleenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang pendidikan dan ilmu keolahragaan;
4. Meningkatkan sumber daya dan tata kelola yang baik;
5. Menjalin kerjasama dalam bidang pendidikan jasmani, kepelatihan olahraga dan ilmu keolahragaan di tingkat nasional dan internasional.

#### **c. Tujuan :**

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, berkarakter dan profesional dalam bidang pendidikan jasmani, kepelatihan olahraga dan ilmu keolahragaan;
2. Menghasilkan karya-karya inovatif dalam bidang pendidikan jasmani, kepelatihan olahraga dan ilmu keolahragaan;
3. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang pendidikan jasmani, kepelatihan olahraga dan ilmu keolahragaan;
4. Peningkatan sumber daya dan tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel bertanggungjawab dan adil;
5. Mengembangkan dan memperluas kerjasama dalam bidang pendidikan jasmani, kepelatihan olahraga dan ilmu keolahragaan di tingkat nasional dan internasional

**2. Standart Kompetensi Lulusan Fakultas Ilmu Keolahragaan**

Kompetensi Lulusan FIK UNIMED :

Kompetensi Guru Pendidikan Jasmani;

1. Kompetensi pelatih dan wasit serta juri olahraga;
2. Kompetensi instruktur olahraga kesegaran jasmani dan kesehatan;
3. Kompetensi manajer dan administrasi organisasi olahraga;
4. Kompetensi fisioterapi olahraga;
5. Kompetensi manajer olahraga kesehatan dan olahraga rekreasi;
6. Kompetensi masseur olahraga.

**3. Jurusan dan Kelompok Bidang Keilmuan di FIK**

a. Jurusan PJKR

1. Dasar Olahraga;
2. Dasar Pendidikan Jasmani;
3. Pendidikan Kesehatan;
4. Pembelajaran Pendidikan Jasmani;
5. Keterampilan Gerak;
6. Pengembangan Pendidikan Jasmani;
7. Berkommunikasi.

b. Jurusan PKO

1. Dasar Kependidikan;
2. Ilmu Komunikasi;
3. Dasar Olahraga;
4. Olahraga Spesialisasi;
5. Ilmu Kesehatan;
6. Keterampilan Gerak;
7. Ilmu Kepelatihan;
8. Sosial Dasar;
9. Pengembangan Pendidikan;
10. Pengembangan Kepelatihan Olahraga

c. Jurusan IKOR

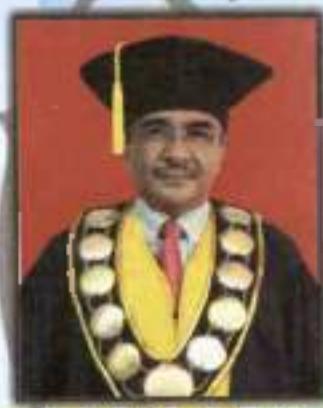
1. Kajian Dasar Ilmu Keolahragaan;
2. Kedokteran Olahraga;
3. Olahraga Kesehatan dan Rekreasi;
4. Penilaian dan Pengelolaan Organisasi Olahraga;
5. Pengembangan Olahraga Masyarakat;
6. Konsep dan Keterampilan Gerak,
7. Konsentrasi Keahliaan.

- a. Manajemen Olahraga;
  - b. Terapi Fisik;
  - c. Kebugaran Jasmani;
  - d. Olahraga Adaptif.
- 8. Berkomunikasi;
  - 9. Ilmu Sosial Dasar.

**FAKULTAS  
ILMU KEOLAHHRAGAAN**



Drs. Suharjo, M.Pd.  
Wakil Dekan I FIK UNIMED



Dr. Budi Valianto, M.Pd.  
Dekan FIK UNIMED



Syamsul Guitom, S.KM., M.Kes.  
Wakil Dekan II FIK UNIMED



Drs. Mesnan, M.Kes.  
Wakil Dekan III FIK UNIMED

## **G. Fakultas Ekonomi**

### **Visi, Misi dan Tujuan**

#### **Visi**

Unegul dalam Bidang Pendidikan, Ilmu Ekonomi dan Bisnis.

#### **Misi**

- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran dalam bidang pendidikan dan ilmu-ilmu ekonomi berbasis kompetensi secara profesional.
- b. Aktif dalam pengembangan bidang pendidikan dan ilmu ekonomi lewat jalur internal dan eksternal.
- c. Menciptakan atmosfer akademik yang sehat melalui kegiatan-kegiatan penelitian, keilmuan, dan terapan.
- d. Menumbuh kembangkan budaya kewirausahaan dalam kehidupan masyarakat.

#### **Tujuan**

- a. Menghasilkan sarjana pendidikan ekonomi dan sarjana ekonomi yang kompeten dan profesional.
- b. Penguatan kualitas sumber daya manusia serta daya dukung sarana dan prasarana secara berkelanjutan dalam menunjang aktifitas penelitian dan pengabdian masyarakat.
- c. Menciptakan iklim akademik dan masyarakat akademik yang kondusif untuk pengembangan ilmu ekonomi, pendidikan dan kewirausahaan.
- d. Menghasilkan berbagai kerjasama untuk meningkatkan sarana pelaksanaan Tri Dharma Peruguruan Tinggi.

## **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Kedudukan**

- (1) Fakultas Ekonomi adalah unsur pelaksana akademik UNIMED yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi yang berada di bawah Rektor.
- (2) Fakultas Ekonomi dipimpin oleh Dekan yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (3) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (4) Wakil Dekan di lingkungan Fakultas Ekonomi berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Dekan.
- (5) Fakultas Ekonomi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam bidang pendidikan ekonomi, Pendidikan Akuntansi, Pendidikan Tata Niaga, Pendidikan Administrasi Perkantoran, Akuntansi, manajemen, ilmu-ilmu dasar ekonomi dan penerapan bidang ekonomi.

### **Tugas Pokok**

Untuk menyelesaikan tugas sebagaimana disebutkan dalam kedudukan Fakultas Ekonomi maka Fakultas mempunyai tugas pokok antara lain:

- (1) Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan bidang ekonomi dan Bisnis
- (2) Pelaksanaan penelitian pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan rekayasa bidang ekonomi dan Bisnis serta bidang ilmu lain yang relevan.
- (3) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berhubungan dengan bidang pendidikan ekonomi, ilmu-ilmu dasar bidang Ekonomi, dan penerapan bidang ekonomi.
- (4) Pelaksanaan pembinaan civitas akademika.
- (5) Pelaksanaan urusan tata usaha.

## Fungsi

Berdasarkan kedudukan dan tugas pokok, Fakultas Ekonomi UNIMED mempunyai fungsi untuk merealisasikan:

- (1) Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi.
- (2) Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan rekayasa.
- (3) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.
- (5) Pelaksanaan kegiatan layanan administratif

## Tujuan Penyelenggaraan Pendidikan

Fakultas Ekonomi menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional yang diselenggarakan pada jalur kependidikan dan non kependidikan. Sampai saat ini Fakultas Ekonomi UNIMED menyelenggarakan jenjang program studi (S1) sedangkan Program Pasca Sarjana yang berhubungan dengan bidang Ekonomi secara administratif dikelola oleh Sekolah Pasca Sarjana UNIMED.

Tujuan penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ekonomi UNIMED adalah agar lulusan (sarjana) yang dihasilkan memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- (1) Menghasilkan sarjana pendidikan ekonomi dan sarjana ekonomi yang kompeten dan profesional.
- (2) Penguatan kualitas sumber daya manusia serta daya dukung sarana dan prasarana secara berkelanjutan dalam menunjang aktifitas penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (3) Menciptakan iklim akademik dan masyarakat akademik yang kondusif untuk pengembangan ilmu ekonomi, pendidikan dan kewirausahaan.

- (4) Menghasilkan berbagai kerjasama untuk meningkatkan sarana pelaksanaan Tri Tharma Peruguruan Tinggi.

#### Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan pendidikan dan kewirausahaan.

Adanya standar kompetensi lulusan akan dapat digunakan sebagai pedoman dalam penentuan kompetensi minimal lulusan satuan pendidikan. Adapun kompetensi lulusan Fakultas Ekonomi adalah sebagai berikut :

1. Kompetensi lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran (*Learning outcome*) KKNI.
2. Memiliki kompetensi di bidang pendidikan ekonomi, manajemen, akuntansi dan kewirausahaan sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan oleh prodi masing-masing.
3. Merupakan kompetensi keguruan bagi Prodi Pendidikan.
4. Kompeten berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan.
5. Kompeten berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan skor TOEFL minimal 400.
6. Lulus tes standar yang ditetapkan masing-masing prodi.
7. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan.
8. Memiliki kompetensi pada bidang statistik.
9. Memiliki kompetensi bekerja secara mandiri dan kelompok (*team work setting*).
10. Kompeten beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan dan masyarakat.
11. Menguasai dasar-dasar kewirausahaan.

**FAKULTAS  
EKONOMI**



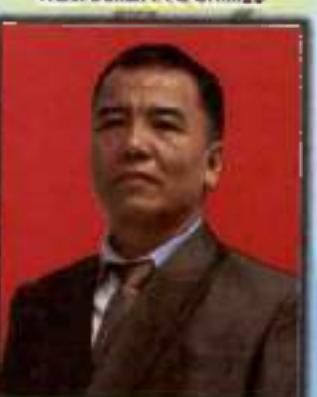
**Prof. Indra Maipita, M.Si., Ph.D.**  
Dekan FE UNIMED



**Dr. Eko Wahyu Nugrahadi, M.Si.**  
Wakil Dekan I FE UNIMED



**Drs. La Ane, M.Si.**  
Wakil Dekan II FE UNIMED



**Drs. Johnson, M.Si.**  
Wakil Dekan III FE UNIMED

## **PROGRAM PASCASARJANA**

### **Visi, Misi dan Tujuan Program Pascasarjana**

#### **Visi :**

Program Pascasarjana yang unggul dalam pembelajaran dan penelitian pendidikan, humaniora, sains dan teknologi yang diakui di tingkat nasional, regional dan internasional

#### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pembelajaran bermutu berbasis kompetensi yang selaras dengan perkembangan IPTEKS - OR.
2. Menciptakan atmosfer dan budaya akademik untuk menumbuhkan sikap ilmiah, *trust, fairness*, dan kreativitas bagi civitas akademika.
3. Menyelenggarakan penelitian berbasis masalah pendidikan, dunia usaha dan industri.
4. Membangun jejaring kemitraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional.
5. Membangun kerjasama mutualisme dengan lembaga pendidikan, dunia usaha dan industri terkait implementasi hasil penelitian dan pengembangan IPTEKS - OR.

#### **Tujuan:**

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, professional, dan berdaya saing di bidang pendidikan, humaniora, sains dan teknologi.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki sikap ilmiah, *trust, fairness*, kreatif dan berwawasan kebangsaan.
3. Menghasilkan karya ilmiah berbasis riset sebagai solusi masalah pendidikan, dunia usaha dan industri.
4. Menghasilkan produk inovasi IPTEKS - OR berbasis riset yang bermanfaat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
5. Menghasilkan pengakuan kualitas lulusan dan industri Pascasarjana UNIMED berbasis kemitraan pendidikan, penelitian

- dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat nasional, regional, dan internasional.
6. Melakukan desiminasi dan implementasi produk IPTEKS - OR berbasis kemitraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.
  7. Menghasilkan kerjasama mutualisme antara Program Pascasarjana dengan pemangku kepentingan

## PROGRAM STUDI PROGRAM PASCASARJANA

Program Pascasarjana UNIMED pada tahun 2017 telah memiliki 16 Program Studi Program Magister dan 5 Program Studi Program Doktor. Program Studi Magister terdiri dari: Linguistik Terapan Bahasa Inggris (LTBI), Teknologi Pendidikan (TP), Administrasi Pendidikan (AP), Pendidikan Kuning (DIKKIM), Antropologi Sosial (ANSOS), Ilmu Ekonomi (IE), Pendidikan Matematika (DIKMAT), Pendidikan Dasar (DIKDAS), Pendidikan Biologi (DIKBIO), Pendidikan Fisika (DIKFIS), Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (DIKBIN), Pendidikan Olahraga (DIKOR), Ilmu Keolahragaan (IKOR), Akuntansi, Pendidikan Ekonomi (DIK-EKO), dan Pendidikan Bahasa Perancis serta Program Doktor terdiri dari Manajemen Pendidikan, Pendidikan Kimia, Pendidikan Dasar, Teknologi Pendidikan dan Linguistik Terapan Bahasa Inggris.

Adapun jumlah mahasiswa sebanyak 2290 orang, yang terdiri dari 1991 orang program magister dan 299 orang program doktor. Daftar nama Program Studi dengan gelar akademiknya dapat dilihat pada Tabel berikut:

No	Nama Program Studi	Gelar
<b>Program Magister</b>		
1	Linguistik Terapan Bahasa Inggris	Magister Humaniora (M.Hum)
2	Teknologi Pendidikan	Magister Pendidikan (M.Pd.)
3	Administrasi Pendidikan	Magister Pendidikan (M.Pd.)
4	Pendidikan Kimia	Magister Pendidikan (M.Pd.)
5	Antropologi Sosial	Magister Sains (M.Si)
6	Ilmu Ekonomi	Magister Sains (M.Si)
7	Pendidikan Matematika	Magister Pendidikan (M.Pd.)
8	Pendidikan Dasar	Magister Pendidikan (M.Pd.)
9	Pendidikan Biologi	Magister Pendidikan (M.Pd.)
10	Pendidikan Fisika	Magister Pendidikan (M.Pd.)
11	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Magister Pendidikan (M.Pd.)
12	Pendidikan Olahraga	Magister Pendidikan (M.Pd.)
13	Ilmu Keolahragaan	Magister Olahraga (M.Or.)
14	Akuntansi	Magister Sains (M.Ak.)
15	Pendidikan Ekonomi	Magister Pendidikan (M.Pd.)
16	Pendidikan Bahasa Perancis	Magister Pendidikan (M.Pd.)
<b>Program Doktor</b>		
17	Manajemen Pendidikan	Doktor (Dr)
18	Pendidikan Kimia	Doktor (Dr)
19	Pendidikan Dasar	Doktor (Dr)
20	Teknologi Pendidikan	Doktor (Dr)
21	Linguistik Terapan Bahasa Inggris	Doktor (Dr)

## **Perkuliahan dan Masa Studi**

Perkuliahan pada Program Pascasarjana Universitas Negeri Medan dibagi dalam dua kelas yaitu Kelas A (hari perkuliahan Senin, Selasa, dan Rabu) dan Kelas B (hari perkuliahan Jumat dan Sabtu). Untuk kelas A dan B matakuliah disebar pada tiga semester, yaitu pada semester I, II dan III, dan diharapkan mahasiswa program magister pada semester IV telah menyelesaikan tesisnya, sedangkan program doktor pada semester VI telah menyelesaikan disertasinya. Mahasiswa program magister masih ditolerir untuk menyelesaikan studinya hingga 8 semester, sedangkan mahasiswa program doktor batas studinya hingga 14 semester. Setelah lewat 8 semester masa studi mahasiswa program magister dan lewat 14 semester masa studi mahasiswa program doktor tidak berhak lagi menyelesaikan studinya dan dinyatakan Drop Out (DO). Mahasiswa yang telah dinyatakan DO tidak berhak melanjutkan atau mengulang studinya dan hanya diberikan keterangan tentang nilai hasil belajarnya. Surat Kepotusan (SK) tentang DO diterbitkan pada akhir semester 8 bagi program magister dan akhir semester 14 bagi program doktor oleh Direktur.

## PENGELOLA PROGRAM PASCASARJANA

Direktur : Prof. Dr. Bornok Sinaga, M.Pd.

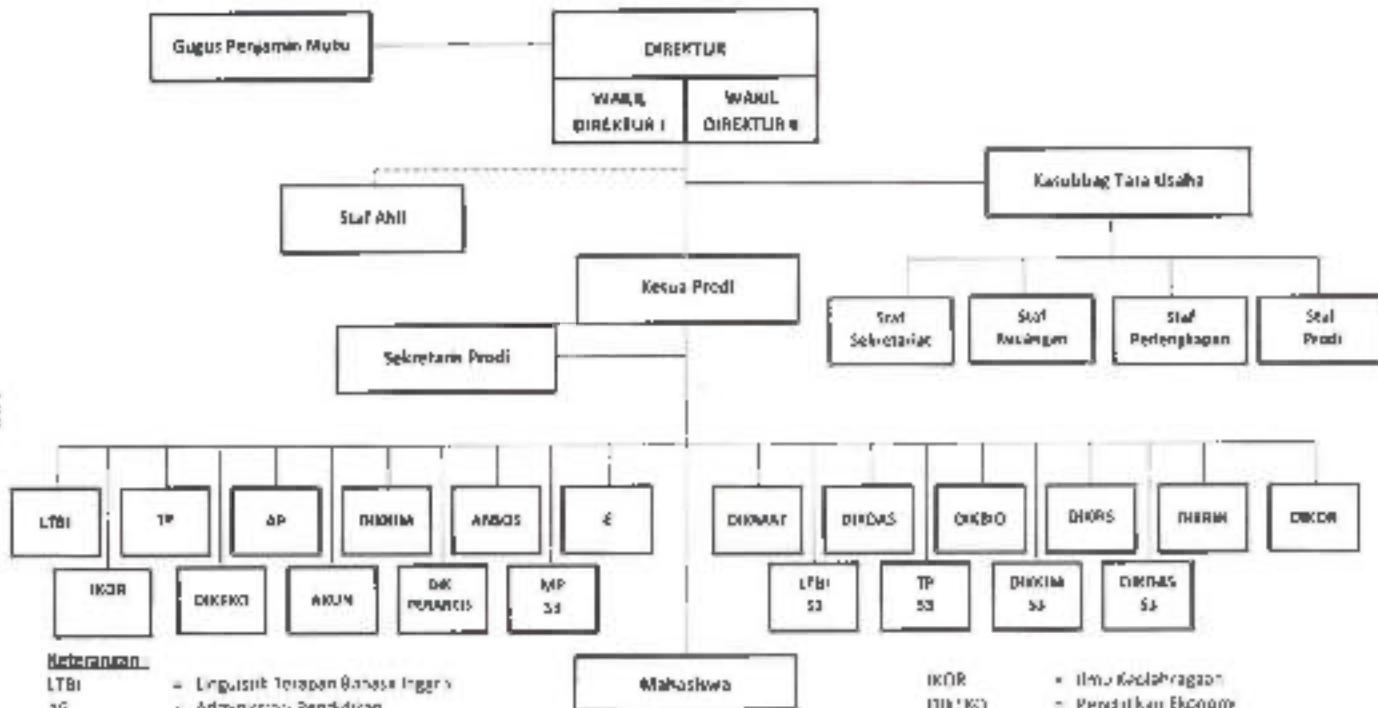
Wakil Direktur I : Prof. Dr. Sahyar, MS.,MM.

Wakil Direktur II : Dr. Darwin, ST., M.Pd.

No	Prodi	Ketua	Sekretaris
<b>Program Magister</b>			
1	Linguistik Terapan Bahasa Inggris	Dr. Rahmad Husein, M.Ed.	Dr. Anni Holila Pulungan, M.Hum.
2	Teknologi Pendidikan	Dr. R. Mursid, M.Pd.	Dr. Samsidar Tanjung, M.Pd.
3	Administrasi Pendidikan	Dr. Arif Rahman, M.Pd.	Dr. Sukarman Purba, M.Pd.
4	Pendidikan Kimia	Dr. Ir. Nurfaiziani, M.Si.	Dr. Ajat Sudrajat, M.Si.
5	Antropologi Sosial	Dr. Hidayat, M.Si.	Dr. Ratih Baiduri, M.Si.
6	Ilmu Ekonomi	Dr. Fitrawaty, SP., M.Si.	Dr. M. Fitri Rahmadana, M.Si.
7	Pendidikan Matematika	Prof. Dr. Edi Syahputra, M.Pd.	Dr. Mulyono, S.Si., M.Si.
8	Pendidikan Dasar	Prof. Dr. Anita Yus, M.Pd.	Dr. Daulat Saragi, M.Hum.
9	Pendidikan Biologi	Dr. Fauziyah Harahap, M.Si.	Dr. Tumiur Gultom, SP., MP.
10	Pendidikan Fisika	Dr. Rahmatsyah, M.Si.	Dr. Derlina, M.Si.
11	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Dr. Abdurrahman Adisaputera, M.IIum.	Dr. Wisman Hadi, M.Hum.
12	Pendidikan Olahraga	Dr. Albadi Simulingga, M.Pd.	Dr. Nurhayati Simatupang, M.Kes.
13	Ilmu Kependidikan	Dr. Imran Akhmad,	Dr. Amir

		M.Pd.	Supriadi, M.Pd.
14	Akuntansi	Dr. Arfan Ihsan, M.Si.	Ali Fikri Hasibuan, SE., M.Si.
15	Pendidikan Ekonomi	Dr. Saidun Hutasuhut, M.Si.	Drs. Thawirin, M.Si.
16	Pendidikan Bahasa Perancis	Dr. Jubliana Lamria Sitompul, M.Hum.	Dr. Junita Friska, S.Pd., M.Pd.
<b>Program Doktor</b>			
17	Manajemen Pendidikan	Prof. Dr. Paningkat Siberian, M.Pd.	-
18	Pendidikan Kimia	Prof. Dr. Abbinus Sitalahi, MS.	-
19	Pendidikan Dasar	Dr. Edy Surya, M.Si.	-
20	Teknologi Pendidikan	Prof. Dr. Abdul Hasan Saragih, M.Pd.	-
21	Linguistik Terapan Bahasa Inggris	Prof. Amrin Saragih, MA., Ph.D.	-

## STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI MEDAN



Keterangan:

LTBI	- Linguistik Terapan Bahasa Inggris	IKOR	- Ilmu Kedolahragaan
AP	- Administrasi Pendidikan	DIKEDO	- Pendidikan Ekonomi
TP	- Teknologi Pendidikan	AYUN	- Akuntansi
DIKTIKIM	- Kemiliteran Kursus	DIKPERAHINS	- Pendidikan Bisnis Peramuan
ANGOS	- Antrianologi Sosial	MP 53	- Manajemen Pendidikan 53
E	- Ilmu Ekonomi	LPBI 53	- Unguistik Terapan Bahasa Inggris 53
DIKOMAT	- Pendidikan Matematika	TP 53	- Teknologi Pendidikan 53
DIKDAS	- Pendidikan Dasar	DIKIM 53	- Pendidikan Ilmu 53
		DIKMAS 53	- Pendidikan Dasar 53

**PROGRAM  
PASCASARJANA**



**Prof. Dr. Barmok Sisaga, M.Pd.**  
Direktur PPs UNIMED



**Prof. Dr. Sahyar, M.S., M.M.**  
Wakil Direktur I Pascasarjana UNIMED



**Dr. Darwin, ST., M.Pd.**  
Wakil Direktur II Pascasarjana UNIMED

Lampiran I

**SALINAN  
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR :124 TAHUN 1999  
TENTANG  
PERUBAHAN INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (IKIP)  
SEMARANG, BANDUNG, DAN MEDAN  
MENJADI UNIVERSITAS**

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu, relevance efisiensi, pemerataan, dan akuntabilitas pendidikan tinggi secara nasional perlu ditingkatkan kinerja perguruan tinggi khususnya Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP);  
b. bahwa sehubungan dengan hal sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Presiden tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung, dan Medan menjadi Universitas.

Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945.  
2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3K59);  
4. Keputusan Presiden Nomor 44 tahun. 1974 tentang Pokok-pokok Organisasi Departemen

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG PERUBAHAN INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (IKIP) SEMARANG, BANDUNG, DAN MEDAN MENJADI UNIVERSITAS.

**Pasal 1**

(1) Mengubah status beberapa Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) menjadi Universitas.

- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. IKIP Semarang menjadi Universitas Negeri Semarang ;
  - b. IKIP Bandung menjadi Universitas Pendidikan Indonesia ;
  - c. IKIP Medan menjadi Universitas Negeri Medan ;
- (3) Universitas sebagaimana dimaksud dalam pasal (2) merupakan perguruan tinggi di lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

**Pasal 2**

Universitas sebagaimana dimaksud pasal 1 ayat (2) mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan program pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu;
- b. Mengembangkan ilmu pendidikan, ilmu keguruan, serta mendidik tenaga akademik dan profesional dalam bidang kependidikan.

**Pasal 3**

Dengan berlakunya Keputusan Presiden ini, semua ketentuan mengenai IKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) yang bertentangan dengan Keputusan Presiden ini dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 4**

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan bagi pelaksanaan Keputusan Presiden ini, diatur oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 5**

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIAT KABINET RI**  
Kepala Biro Peraturan  
Perundang-undangan II,

Plt.

**EDY SUDIBYO**

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 7 Oktober 1999  
**PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA**

Ttd

**BACHARUDDIN JUSUF HABIBIE**

PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Nomor : 01440/KI0/PP/2000

Tentang

TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
KETUA SENAT/REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

- Membaca : Surat Direktur Pembinaan Sarana Akademis Ditjen Dikti Depdinas Nomor :45/D2/1999.
- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dan penyelenggaraan tugas pokok Universitas Negeri Medan, diperlukan suasana yang tertib dalam kehidupan kampus Universitas Negeri Medan;
- b. Bahwa untuk menjamin dan memelihara suasana tersebut diperlukan peraturan tentang tata tertib Kehidupan Kampus yang ditetapkan dengan Peraturan Universitas.
- Menyinggat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1990 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 356/M/tahun 1998 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan;
5. Keputusan Presiden RI Nomor 124 tahun 1999 tentang perubahan IKIP Medan menjadi Universitas Negeri Medan,
6. Keputusan Mendikbud RI Nomor 271/0/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan;
- Memperhatikan : 1. Rapat Komisi Guru Besar dan Etika Universitas Negeri Medan tanggal 24 April 2000 dan 16 September 2000, sebagai tindak lanjut dari rapat Tim Kecil Komisi Guru Besar dan Etika tanggal 4, 6, 10 Mei 2000 dan 16, 23 Juni 2000.
2. Rapat Panitia Senat Universitas Negeri Medan tanggal 12 Oktober 2000.

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI TENTANG  
TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS UNIVERSITAS  
NEGERI MEDAN.**

### **Pasal 1 Ketentuan Umum**

- a. Universitas adalah Universitas Negeri Medan atau UNIMED;
- b. Senat Universitas merupakan badan nonnegatif dan perwakilan tertinggi UNIMED;
- c. Rektor adalah Rektor UNIMED;
- d. Dekan adalah Dekan di lingkungan UNIMED;
- e. Direktur adalah Direktur Program Pascasarjana
- f. Ketua adalah Ketua Jurusan, Ketua Lembaga Penelitian dan Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan UNIMED;
- g. Pimpinan adalah Rektor, Dekan, Direktur, Ketua, kepala unit-unit terkecil fakultas dan kepala unit penunjang kegiatan akademis;
- h. Petugas adalah setiap warga UNIMED yang menjalankan kewenangan fungsi tertentu di lingkungan UNIMED;
- i. Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran atau Tp3 adalah sebuah Panitia terdiri dari beberapa orang yang dibentuk melalui surat Keputusan Rektor dengan tugas menangani kasus pelanggaran oleh warga UNIMED dan kewenangan memeriksa, menyelesaikan dan/atau memberikan rekomendasi kepada Rektor.
- j. Pelanggaran adalah suatu tindakan yang bertentangan dengan ketentuan tertib yang berlaku di UNIMED.
- k. Larangan adalah hal-hal yang tidak diperkenankan dikerjakan oleh warga UNIMED;
- l. Sanksi adalah tindakan yang dijatuhkan/dikenakan dikerjakan oleh warga UNIMED, yang ternyata terbukti telah melakukan pelanggaran dan/atau mengerjakan larangan;
- m. Tata tertib adalah tata cara kehidupan Kampus, Universitas yang mengatur hak, kewajiban, sanksi dan pola tingkah laku warga UNIMED;
- n. Kampus adalah wilayah yang dimiliki/dibawah pengawasan Universitas; Warga UNIMED meliputi :
  1. Tenaga Akademik atau dosen;
  2. Tenaga non Akademik; dan
  3. Mahasiswa

## **Pasal 2**

### **Hak dan Kewajiban**

Semua warga Universitas berhak menikmati kehidupan tertib dan tenetram di kampus dan berkewajiban untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan Universitas, menjaga ketertiban dan ketentraman kampus serta mematuhi semua peraturan Universitas pada khususnya, peraturan/perundang-undangan pada umumnya.

## **Pasal 3**

### **Tata Tertib**

(1) Warga Universitas wajib mematuhi hal-hal sebagai berikut :

- a. Menjaga integritas civitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa dan negara;
- b. Menciptakan dan memelibara masyarakat ilmiah yang menjadi tugas utamanya;
- c. Memelihara lingkungan fisik, sosial dan psikologik agar tercipta keindahan dan kebersihan serta ketentraman kehidupan kampus;
- d. Berpikir dan bertingkah laku sopan, menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam berkomunikasi formal dan tidak formal;
- e. Jujur dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, meneliti, menulis karya ilmiah, menghindari kegiatan plagiat atau mencuri ide/gagasan orang lain;
- f. Memumbuh kembangkan profesionalisme kerja yang mencakup etos kerja, disiplin kerja dan orientasi mutu dan keberhasilan;
- g. Menumbuh kembangkan iklim akademis yang berindikasi proaktif, kreatif dan memanifestasikan pemecahan masalah;
- h. Turut membangun prilaku yang berlandaskan religi dan moral.

(2) Selain kecuali, setiap warga Universitas tidak dibenarkan melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menyalahgunakan nama, lambang dan segala bentuk atribut resmi Universitas;
- b. Memalsukan atau menyalahgunakan Surat atau dokumen Universitas;
- c. Memanipulasi data;
- d. Nilai dan transkripsi untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
- e. Menyalahgunakan dan memanipulasi dan perolehan Universitas untuk keperluan hal-hal lain yang merugikan Universitas;
- f. Merendahkan atau mencoba merendahkan citra Universitas dan warganya baik secara lisan atau tulisan maupun perbuatan tercela lainnya;
- g. Melakukan kegiatan yang mengecemarkan atau melecehkan maupun perbuatan ouar terhadap nama baik Universitas, pimpinan universitas,Fakultas, Jurusan dan Program;

- b. Menggunakan secara tidak sah, sarana, prasarana dan Universitas;
- i. Melakukan perbuatan merusak, mengotori sarana dan prasarana Universitas;
- j. Menghalang-halangi petugas yang ditugaskan Universitas melakukan tugasnya;
- k. Melakukan penganiayaan, pencemaran nama baik dan menimbulkan kerugian bagi pihak lain di lingkungan Universitas;
- l. Menimbulkan acau mencoba menimbulkan ketidakteribinan dan perpecahan di lingkungan Universitas;
- m. Melanggar Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Ketentuan senat Universitas dan Fakultas dan peraturan lainnya yang berkekuatan hukum.

(3) Pimpinan di lingkungan Universitas wajib :

- a. Memedoman dan melaksanakan peraturan-peraturan yang berlaku pelaksanaan tugasnya;
- b. Mensosialisasikan peraturan yang berlaku;
- c. Mengikuti pertemuan Senat Universitas dan/atau Senat fakultas dan jika perlu mengundang pakar bidang masalah terkait dalam pengambilan keputusan untuk menangani masalah Universitas yang sangat penting;
- d. Mengambil tindakan sesuai dengan peraturan-peraturan, dan jika perlu mengajukan permasalahan kepada penegak hukum apabila tidak didapat kesulitan solusi antara pimpinan dan pihak yang mempersengketakan sesuatu masalah;
- e. Mengadakan perangkat pemantauan perkembangan masalah yang mengancam kestabilan dan peraturan di Universitas;

**Pasal 4**  
**Pelanggaran**

Pelanggaran yang dimaksud oleh pasal ini adalah :

- a. Menggunakan sarana, prasarana dan Universitas secara tidak sah;
- b. Menghalang-halangi terselenggaranya kegiatan Universitas, baik akademis maupun non akademis;
- c. Melakukan kegiatan yang mencemarkan, melecehkan dan perbuatan terhadap nama baik Universitas, baik terhadap pimpinan Universitas, fakultas, jurusan dan program;
- d. Melakukan perbuatan merusak, mengotori sarana dan prasarana Universitas;
- e. Menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidakteribinan atau perpecahan kampus Universitas;
- f. Memasuki, mencoba memasuki atau menggunakan dan memindah tangankun, ruangan, lapangan, bangunan dan sarana lain milik Universitas secara tidak sah;

- g. Menolak yang meninggalkan atau menyerahkan kembali sarana dan prasarana milik Universitas yang digunakan secara tidak sah;
- h. Melalaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan Universitas sehingga mengakibatkan kerugian keadaan pihak lain;
- i. Melakukan plagiat

#### **Pasal 5**

##### **Sanksi**

Pelanggaran terhadap apa yang dimaksud dalam pasal 4 dikenakan sanksi administrasi dan/atau diajukan keadaan penegak hukum.

#### **Pasal 6**

##### **Tata Cara Pengenaan Sanksi**

- a. Rektor mengenakan sanksi kepada pelaku pelanggaran, setelah mendapat perimbangan dan Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran atau Tp3.
- b. Dekan Fakultas/Ketua Lembaga/Direktur dapat melakukan tindakan skorsing, denda, peringatan tertulis/lisan bagi penilaku pelanggaran sambil menunggu keputusan Rektor.
- c. Dekan Fakultas dapat menunda, tidak mengusulkan kenaikan pangkat seseorang warga dalam keadaan proses pemeriksaan dan Dekan juga dapat mengambil tindakan terhadap mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang ada/berlaku.
- d. Jika pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggar berhubungan dengan peraturan perundang-undangan negara Republik Indonesia dan hukumnai telah diputuskan oleh hakim keadaan yang bersangkutan diberlakukan sanksi yang ada dalam pasal 5.

#### **Pasal 7**

##### **Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran (Tp3)**

- a. Setiap warga Universitas yang melanggar pasal-pasal peraturan ini dapat diajukan oleh warga universitas keadaan Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran.
- b. Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor untuk menyelesaikan perkara pelanggaran.
- c. Anggota-anggota Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran diangkat oleh Rektor dengan Surat Keputusan yang terdiri dari pimpinan Universitas dan Fakultas tempat kejadian pelanggaran.
- d. Rektor dapat mengangkat anggota tambahan yang dianggap pakar dalam pelanggaran yang bersangkutan

### **Pasal 8**

#### **Tugas, Kewajiban dan Wewenang Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran**

- a. Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran bertugas memeriksa pelaku pelanggaran dan pihak-pihak yang bersangkutan dengan pelanggaran.
- b. Dalam pemeriksaan pelanggaran tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada pelaku pelanggaran dan pihak-pihak yang bersangkutan serta pihak lain yang terkait untuk mencari tahu segala informasi yang dibutuhkan tentang pelanggaran.
- c. Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran wajib memberikan kesempatan pembelaan diri kepada pelanggar atau yang diduga melakukan pelanggaran.
- d. Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran wajib membuat laporan lengkap perkara, yang ditanganinya dan segala yang terungkap dalam sidang perkara dan diserahkan kepada Rektor
- e. Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran dapat memberikan saran tentang yang ditangani kepada Rektor.
- f. Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran berwenang memanggil pihak yang bermasalah supaya hadir di persidangan tanpa diwakili. Tata cara persidangan perkara diatur oleh Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran.

### **Pasal 9**

#### **Laporan dan Saran**

Berkas laporan dan saran keadaan perkara dan keadaan yang terungkap di persidangan harus diserahkan kepada Rektor selambat-lambatnya dalam tujuh hari setelah Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran menetapkannya.

### **Pasal 10 Pengenaan Sanksi**

- a. Empat belas hari setelah Tim penyelesaian Perkara Pelanggaran, menyerahkan rekomendasi, Rektor melalui Surat Keputusan (SK) harus sudah menjatuhkan sanksi.
- b. Setelah menerima SK Rektor tentang sanksi, yang terkena sanksi diberi 4 empat belas hari untuk memohon keringanan sanksi kepada Rektor.
- c. Dalam masa empat belas hari setelah permohonan keringanan sanksi, Rektor telah mengeluarkan SK tentang keputusan akhir.

### **Pasal 11 Hal-hal Lain**

- a. Dengan ditetapkannya Peraturan ini, peraturan yang mengatur Tata Tertib ada sebelum ini, sepanjang materinya sama atau hampir sama dengan Peraturan ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- b. Hal-hal yang belum diatur didalam dalam Peraturan ini, akan diatur di dalam

Peraturan Pelaksanaan Tata Tertib Kehidupan Kampus Universitas atau  
Peraturan lain khusus dikeluarkan untuk itu;

**Pasal 12**  
**Penutup**

Peraturan tentang Tata Tertib Kampus Universitas Negeri Medan ini dianggap  
telah diketahui oleh seluruh warga Universitas sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal : 12 Oktober 2000

Ketua Senat / Rektor Universitas Negeri Medan

ttt

Prof. Djanius Djamin, SH., MS.  
NIP. (3052474)

**SALINAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
Nomor : 209/KJ0/KP/2000**

**TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS  
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

- Menimbang : a. Berdasarkan Peraturan Universitas Negeri Medan Nomor 01440/KJ0/PP/2000 telah dicetakkan ketentuan tanggal Tata Tertib, Kehidupan Kampus Universitas Negeri Medan.
- b. Bahwa untuk dapat lebih mengoperasionalisasikan ketentuan tersebut, dipandang perlu menetapkan pedoman pelaksanaannya dalam Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 356/M/1998 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan;
5. Keputusan Presiden RI Nomor 124 Tahun 1999 tentang Penubuhan IKIP Medan menjadi Universitas Negeri Medan;
6. Keputusan Mendikbud RI Nomor 2710/1999 Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan;
7. Statuta Universitas Negeri ini.
8. Peraturan Universitas Negeri Medan No 1440/KJ0/PP/2000 tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus Universitas Negeri Medan.
- Memperhatikan : 1. Rapat Komisi Guru Besar dan Etika Universitas Negeri Medan tanggal 24 April 2000 dan 16 September sebagai tindak lanjut dari Rapat Tim Kecil Komisi Guru Besar dan tanggal 4, 6, 10 Mei 2000 dan 16, 23 Juni 2000;
2. Rapat Paripurna Senat Universitas Negeri Medan

- tanggal 12 Oktober 2000;
3. Rapat Paripurna Universitas Negeri Medan tanggal 6 Desember 2000

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : Ketentuan Pelaksanaan Tata Tertib Kehidupan Kampus Universitas Negeri Medan.

### Pasal I Ketentuan Umum

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- (1) Universitas adalah Universitas Negeri Medan atau Unimed;
- (2) Senat Unimed merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Unimed, yang mempunyai tugas dan wewenang menjabarkan kebijakan, tugas dan wewenang menjabarkan kebijakan, menjaga norma yang telah ditetapkan serta merumuskan kebijakan dasar pengembangan Universitas;
- (3) Rektor adalah pimpinan Universitas Negeri Medan;
- (4) Dekan adalah pimpinan Program Pascasarjana;
- (5) Ketua Lembaga adalah pimpinan Lembaga Penelitian dan Pimpinan Lembaga Pengabdian pada Masyarakat;
- (6) Ketua jurusan adalah pimpinan Jurusan di lingkungan Unimed;
- (7) Tata Tertib adalah tata cara kehidupan kampus Unimed yang mengatur hak dan kewajiban, sanksi dan pola tingkah laku warga Universitas Negeri Medan;
- (8) Warga Unimed terdiri dari
  - a. Tenaga Akademik, yaitu mereka yang bertugas melaksanakan kegiatan akademik yang meliputi kegiatan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat;
  - b. Tenaga Administrasi, yaitu mereka yang melakukan kegiatan administrasi yang menunjang kegiatan akademik, keuangan dan kegiatan administrasi umum;
  - c. Pustakawan, yaitu tenaga yang mengelola perpustakaan dalam rangka membantu kegiatan akademik;
  - d. Laporan, adalah tenaga yang mengelola laboratorium dalam rangka membantu kegiatan akademik;
  - e. Mahasiswa, yaitu para penuntut ilmu yang terdaftar di Unimed menurut tata cara yang diatur oleh Universitas;
- (9) Kehidupan kampus adalah suasana yang kondusif dari keseluruhan sistem pendidikan di Unimed untuk mencapai tujuan internasional;
- (10) Sistem pendidikan merupakan perpaduan antara seluruh satuan atau sub

sistem dan kegiatan pendidikan yang saling berkaitan satu dengan lainnya untuk mencapai tujuan pendidikan institusional;

- (12) Tim Penyelesaian Perkara Pelanggaran (Tp3) Unimed adalah sebuah Panitia yang terdiri dari beberapa orang yang dibentuk melalui Surat Keputusan Rektor, dengan tugas menangani kasus pelanggaran oleh warga Unimed dengan kewenangan memeriksa, menyelesaikan diri atas memberikan rekomendasi kepada Rektor;
- (13) Pelanggaran adalah perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib yang berlaku di Universitas;
- (14) Kampus adalah wilayah yang dimiliki, dikuasai dan/atau dibawah pengawasan Pimpinan Universitas;
- (15) Sanksi adalah tindakan yang perlu diberikan kepada warga kampus yang ternyata terbukti telah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.
- (16) Peserta didik terdiri atas mahasiswa, mahasiswa pendengar, peserta kursus atau program singkat yang terdaftar.
- (17) Kegiatan belajar mengajar meliputi Perkuliahan, bimbingan, pengagasan dalam rangka pendidikan, praktik di dalam/luar ruang, serta ujian/test;
- (18) Kegiatan akademik lainnya meliputi : penelitian, pembuatan laporan ilmiah pembuatan karya tulis/makalah/skripsi/tesis/dissertasi atau berkaitan dengan orasi ilmiah.

#### **Pasal 2**

##### **Ruang Lengkup**

Keputusan ini berlaku bagi setiap warga Unimed yang terlibat dalam menjalankan aktivitasnya di dalam atau di luar kampus, sepanjang aktivitas yang dilakukan berkaitan secara langsung/tidak langsung dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan kampus Universitas.

#### **Pasal 3**

- (1) Aktivitas langsung sebagaimana dimaksud Pasal 2, merupakan kegiatan berhubungan dengan proses belajar atau kegiatan akademik lainnya.
- (2) Aktivitas tidak langsung sebagaimana dimaksud Pasal 2, merupakan kegiatan yang tidak berhubungan dengan proses belajar mengajar atau kegiatan akademik lainnya.

#### **Pasal 4**

##### **Tata Tertib**

##### **Warga Kampus Unimed wajib**

- (1) Menjaga integritas civitas akademika, menjaga kehormatan almamater bangsa dan negara;
- (2) Menciptakan dan memelihara masyarakat ilmiah yang menjadi tugas utamanya.

- (3) Memelihara lingkungan fisik, sosial dan psikologik agar tercipta keindahan dan kebersihan serta ketenuan kehidupan kampus;
- (4) Berpikir dan bertingkah laku sopan, menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam berkomunikasi formal dan tak formal;
- (5) Jujur dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar meneliti menulis karya ilmiah, menghindari kegiatan plagiat atau mencuri ide/gagasan orang lain.
- (6) Menumbuh kembangkan profesionalisme kerja yang mencakup etos kerja, disiplin kerja dan orientasi pada mutu dan keberhasilan.
- (7) Menumbuh kembangkan iklim akademis yang berindikasi proaktivitas, kreativitas dan manifestasi pemecahan masalah.
- (8) Turut membangun perilaku yang berlandaskan religi dan moral.

#### **Pasal 5** **Pengembara Sanksi**

Setiapwarga Unimed dikenakan sanksi apabila :

- (1) Menyalabgunakan nama, lambang dan segala bentuk resmi Unimed;
- (2) Memalsukan atau menyalahgunaikan surat atau dokumen Unimed;
- (3) Memanipulasi data, nilai dan transkripsinya untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
- (4) Menyalahgunakan dan memanipulasi data perolehan Unimed untuk keperluan hal-hal lain sehingga merugikan Unimed;
- (5) Merendahkan atau mencoba merendahkan citra Unimed dan warganya, baik secara lisan maupun tulisan dan perbuatan tereela lainnya;
- (6) Melakukan kegiatan yang mencemarkan/melecehkan dan perbuatan tereela lainnya terhadap nama baik Unimed, Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan lembaga-lembaga yang ada di lingkungan Unimed;
- (7) Menggunakan secara tidak sah, sarana dan prasarana yang ada di Unimed;
- (8) Melakukan perbuatan mensak, mengotori sarana dan prasarana Unimed,
- (9) Menghalangi-halangi petugas Unimed untuk melaksanakan tugasnya;
- (10) Melakukan penganiayaan, pencemaran nama baik dan menimbulkan kerugian bagi pihak lain;
- (11) Menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidakterlibatan dan perpecahan di Kampus Unimed;
- (12) Melanggar Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Keputusan Senat Universitas dan Fakultas serta peraturan lainnya yang berkuatan hukum.

## **Pasal 6** **Pelanggaran**

Bentuk pelanggaran adalah tindakan yang bertentangan dengan peraturan, disiplin dan tata tertib kehidupan kampus, baik dilakukan oleh perorangan maupun kelompok. Bentuk pelanggaran yang dimaksud adalah :

- a. Menggunakan sarana dan dana Unimed secara tidak sah;
- b. Menghalangi-halangi terselenggaranya kegiatan Unimed, baik akademis maupun non akademis;
- c. Melakukan kegiatan yang mencemarkan, melecehkan dan perbuatan tercela lainnya terhadap nama, baik Unimed, baik terhadap pimpinan Universitas, fakultas, dan jurusan;
- d. Melakukan pemukulan penganiayaan, penekanan, pencemaran nama baik menimbulkan kerugian baik bagi pihak lain;
- e. Melakukan perbuatan merusak, mengotori sarana dan prasarana, Unimed;
- f. Menimbulkan atau mencoba menimbulkan keridakteribat dan perpecahan, kampus Unimed;
- g. Memusuhi, mencoba memasuki atau menggunakan dan memindah tangankan ruangan, lapangan, bangunan dan sarana lain milik Unimed secara tidak sah;
- h. Melakukan plagiat, berbentuk tulisan, penemuan, maupun hasil penelitian;
- i. Melakukan perbuatan tidak memberikan kuliah selama 5 kali tatap muka secara berturut-turut tanpa izin Ketua Jurusan atau Dekan Fakultas;
- j. Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali sarana dan prasarana milik Unimed yang digunakan secara tidak sah;
- k. Melakukan perbuatan tidak jujur pada saat ujian tengah semester, ujian semester maupun ujian lainnya;
- l. Tidak mengembalikan hasil ujian dan tugas mahasiswa. Khususnya bagi akademik bentuk pelanggaran meliputi:
  1. Menjiplak pendapat, penemuan atau hasil penulisan orang lain;
  2. Mengutip pendapat orang lain tanpa mencantumkan sumbernya;
  3. Melakukan penelitian dengan cara bertentangan dengan moral kesusailaan;
  4. Melakukan pengrusakan atau kerugian lainnya karena demonstrasi melakukan tindakan yang berlawanan dengan moral Perguruan Tinggi / Universitas.

## **Pasal 7** **Proses Penyelesaian**

Bagi mereka yang melakukan pelanggaran ketentuan yang ada di dalam proses penyelesaian dilakukan melalui pemeriksaan oleh Tp3, Personalia Tp3 terdiri dari atas 3 (tiga) orang atau lebih, dalam jumlah gatal dan berasal dari lingkungan unit organisasi bersangkutan dan/atau dari tingkat universitas. Dalam

hal pelaku pelanggaran tata tertib kehidupan kampus berstatus pegawai negeri, salah seorang personalita. TP3 sekurang-kurangnya berpangkat setingkat sama dengan pangkat tersangka pelaku yang akan diperiksa.

### Pasal 8 Tugas TP3

Tugas TP3 adalah :

- a. TP3 berwenang memanggil pihak/para pihak yang patut diduga melakukan pelanggaran untuk datang sendiri dalam persidangan TP3.
- b. Pola pemeriksaan oleh TP3 dilakukan dengan cara :
  1. Mengajukan pertanyaan kepada pihak pelanggaran (yang diduga melanggar);
  2. Pemeriksaan dokumen;
  3. Peninjauan lapangan atau rekonstruksi kejadian;
  4. Menggali/mencari keterangan untuk mendapatkan informasi tambahan;
  5. Meminta pendapat, saran atau sesuatu hal yang berguna, bagi penyelesaian kasus dari pihak lain;
- c. TP3 menentukan tata cara persidangan dengan ketentuan, kepada warga yang diduga melakukan pelanggaran tetap diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan diri;
- d. Dari hasil persidangan TP3 disusun laporan tertulis kepada Rektor yang berisikan risalah lengkap tentang duduknya perkara maupun hal-hal lain yang dapat diungkapkan dalam persidangan, serta usul rekomendasi penyelesaiannya.

### Pasal 9

#### Ketentuan Pelaksanaan Sanksi

- (1) Warga universitas yang terbukti melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus, dikenakan sanksi sebagai hukuman atas perbuatan pelanggaran tersebut;
- (2) Rektor dalam 14 (empat belas) hari setelah menerima laporan PT3, mempelajari dan mempertimbangkan rekomendasi yang diajukan serta membuat keputusan sanksi ringan, sedang atau berat, sesuai dengan kadar pelanggaran yang telah dilakukan;
- (3) Sanksi ringan dikenakan dalam bentuk teguran/peringatan tertulis;
- (4) Sanksi sedang dikenakan dalam bentuk :
  - a. Wajib mengganti kerusakan/kerugian akibat perbuatannya;
  - b. Mengikuti kegiatan akademik atau kegiatan universitas lainnya;
- (5) Sanksi berat dikenakan dalam bentuk dicabut kedudukannya sebagai warga Universitas. Ketentuan tentang kategori sanksi ditentukan oleh TP3 dengan

berpedoman pada ketentuan dalam pasal 6.

- (6) Dekan/ketua lembaga/direktur sambil menunggu keputusan Rektor berwenang memberikan tindakan awal/semestara berupa peringatan lisan/tertulis skorsing atau denda, bagi warga universitas di unit organisasinya yang patut diduga telah melakukan pelanggaran atau tertib kehidupan kampus.

#### **Pasal 10**

##### **Proses Pelaksanaan Sanksi**

- (1) Dalam waktu 14 (empat belas) hari, warga universitas yang telah menerima/memperoleh sanksi akibat pelanggaran atau tertib kehidupan kampus dapat memohon keringanan sanksi kepada Rektor;
- (2) Dalam waktu 14 (empat belas) hari tertutung sejak diterimanya permohonan keringanan tersebut Pasal (1) Rektor harus sudah memberi jawaban kepada pemohon;
- (3) Terhadap jawaban Rektor atas permohonan kejuringan dimaksud, tidak dapat dimintakan banding.

#### **Pasal 11**

##### **Penutup**

- (1) Hal-hal lain yang lebih bersifat penjabaran atau rincian atau Keputusan ini, dapat ditetapkan tersendiri oleh Dekan/Ketua Lembaga/Direktur sesuai dengan keperluan serta kondisi lingkungan masing-masing.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila manfaat kemudian hari ternyata terdapat kesalahan di dalam Keputusan akan diartakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Medan

Pada Tanggal : 12 Oktober 2000

Ketua Senat / Rektor Universitas Negeri Medan

Ttd

Prof. Djanius Djamin, SH., MS.  
NIP. 130524741

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
Nomor : 12/J39.Kep/PP/2004**

**TENTANG  
PENENTUAN BEBAN BELAJAR MAHASISWA  
DILINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

- Menimbang : Bahwa pentingnya peningkatan dan pemantapan sistem administrasi akademik terutama terhadap percepatan dan ketepatan sirkulasi data-data akademik antar komponen atau antar unit organisasi akademik di lingkungan Universitas Negeri Medan (Unimed).
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003;  
2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999;  
3. Keputusan Presiden RI No. 124/M/Tahun 1999;  
4. Keputusan Presiden RI No. 35/M/Tahun 2003;  
5. Keputusan Mendikbud RI No. 141/2001;
- Memperlihatkan : 1. Visi dan Misi Universitas Negeri Medan  
2. Rapat Pimpinan Universitas Negeri Medan Tanggal 27 Agustus 2003.  
3. Rapat Pimpinan Universitas Negeri Medan Tanggal 26 Januari 2004.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : 1. Jumlah sks Penentuan jumlah satuan kredit semester (SKS) yang dapat dan mungkin diambil mahasiswa pada suatu semester ditentukan atas dasar ;  
a. Untuk mahasiswa baru beban belajar sesuai dengan muatan semester pertama (semester II) dalam kurikulum pada jurusan yang bersesuaian;  
b. Untuk mahasiswa lama, beban belajar pada suatu semester ditentukan oleh indeks prestasi (IP) semester sebelumnya, kecuali pada jurusan-jurusan yang menggunakan sistem paket.

- c. Untuk mahasiswa selang, beban belajar ditentukan atas dasar indeks prestasi semester terakhir sebelum mahasiswa itu mengambil selang;
  - d. Untuk mahasiswa yang beralih jurusan, beban belajar ditentukan atas dasar indeks prestasi sementara terakhir pada jurusan sebelumnya. Kemudian penentuan jumlah SKS dan mata kuliah (yang diakulai dan yang harus diambil) didasarkan atas hasil akreditasi di jurusan yang baru, dan dilaporkan secara resmi oleh Ketua Jurusan ke Hiro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) - Puskom atas persetujuan Pembantu Dekan I;
  - e. Untuk mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain, ditentukan atas dasar akreditasi transkrip nilai mahasiswa yang dibawa dan perguruan tinggi sebelumnya. Proses akreditasi mata kuliah, beban SKS dan nilai (yang belum diakulai dan yang harus diambil) dilakukan oleh Ketua Jurusan dan hasilnya dilaporkan secara resmi ke BAAK-Puskom atas persetujuan Pembantu Dekan I;
2. Perbaikan Nilai. Mata kuliah yang dapat diperbaiki nilainya hanya Nilai D dan mata kuliah perbaikan, itu harus terdaftar I dan/atau tercantum dalam kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa pada semester berlangsung, dengan ketentuan:
- a. SKS mata kuliah perbaikan tidak menjadi beban belajar mahasiswa pada semester berlangsung;
  - b. Mata kuliah nilai D yang dapat diperbaiki nilainya dalam satu semester maksimal tiga mata kuliah untuk setiap mahasiswa, dengan total sks (skls mata kuliah reguler ditambah dengan sks mata kuliah perbaikan) tidak lebih dari 24 sks;
  - c. Nilai tertinggi yang dapat dicapai mahasiswa dalam ujian perbaikan nilai D adalah nilai B.
  - d. Mahasiswa tidak wajib mengikuti perkuliahan untuk mata kuliah yang diperbaikinya dan/atau disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah serta

jurusam;

- c. Nilai mata kuliah perbaikan nilai D tidak mempengaruhi indeks prestasi pada sementara berlangsungnya perbaikan;
  - f. Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) mata kuliah perbaikan nilai D diterbitkan secara kolektif pada akhir semester bersamaan dengan DPNA mata kuliah reguler;
  - g. Nilai akhir yang diakui adalah nilai tertinggi yang diperoleh mahasiswa.
3. Pembentukan Nilai Mata Kuliah yang nilainya dibatalkan bobot sks-nya dihitung menjadi beban belajar mahasiswa pada semester berlangsung. Nilai mata kuliah yang dapat dibatalkan serendah-rendahnya nilai D, dengan ketentuan :
- a. Pembatalan dilakukan melalui permohonan dan/atau peryataan pembatalan nilai suatu mata kuliah oleh mahasiswa ditujukan kepada Ketua Jurusan atas persetujuan dosen Pembimbing Akademik;
  - b. Ketua Jurusan berwenang untuk mencoret mata kuliah yang nilai dibatalkan dari KHS asli dan selanjutnya Ketua Jurusan menceruskannya ke Puskom atas persetujuan Pembantu Dekan I;
  - c. Puskom berwenang untuk menghapus database mata kuliah yang dibatalkan nilainya;
  - d. Mata kuliah yang dibatalkan pada semester sebelumnya, dicantumkan lagi dalam Kartu Rencana Studi mahasiswa pada semester berlangsung, dan sksnya menjadi beban belajar;
  - e. Mahasiswa mengikuti perkuliahan untuk mata kuliah yang dibatalkan nilainya dan mahasiswa berhak untuk memperoleh nilai A pada ujian akhir semester;
  - f. Nilai resmi yang dipakai untuk mata kuliah pembatalan nilai ini adalah nilai terakhir, yang berarti nilai yang sudah dihitung (bulir a) tidak dapat dipergunakan lagi;
  - g. Jika mahasiswa melakukan pengulangan pengambilan mata kuliah, mata nilai resmi yang digunakan adalah nilai terakhir yang diperolehnya.

4. **Bimbingan Khusus.** Bimbingan khusus hanya diberikan kepada mahasiswa yang tidak lulus (nilai E) dalam mata kuliah tertentu, tetapi pada semester berlangsung mata kuliah itu tidak ditawarkan. Bimbingan khusus hanya diberikan kepada mahasiswa yang hanya tinggal tiga mata kuliah dan keseluruhan mata kuliah yang harus diselesaikan sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
  - a. Bimbingan khusus bagi mahasiswa yang belum terancam drop out (DO) dilakukan secara terstruktur selama satu semester sebagaimana waktu perkuliahan regular;
  - b. Bimbingan khusus bagi mahasiswa yang telah berada pada akhir semester ke 14 (empat belas) untuk S1, semester 10 untuk D3, dan semester ke tujuh untuk D2 dilaksanakan selama-lamanya dua bulan;
  - c. Skripsi tidak termasuk kedalam tiga mata kuliah yang dipersyaratkan untuk pelaksanaan bimbingan khusus.
  - d. Pendaftaran mata kuliah bimbingan khusus ke BAAK Puskom ditetapkan pada jadwal tersendiri di luar jadwal registrasi administrasi akademik pada setiap awal semester;
  - e. Pendaftaran dilaksanakan melalui surat penunjukan dan penugasan dosen tertentu oleh ketua Jurusan dan persetujuan Pembantu Dekan I, jika pada semester berlangsung mata kuliah yang terdaftar di BAAK Puskom di luar dari ketentuan yang berlaku, maka Puskom berkewajiban mengingatkan Jurusan untuk membatalkan proses bimbingan khusus itu;
  - f. Daftar Peserta dan Nilai Akhir bimbingan harus dicetak pada akhir semester bersama dengan Daftar Peserta dan nilai Akhir mata kuliah regular, kecuali bagi mahasiswa yang terancam drop out.
5. Mata kuliah Micro Teaching merupakan persyaratan untuk pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL). Oleh karena itu, untuk mengikuti kegiatan program pengalaman lapangan terlebih dahulu mahasiswa harus lulus mata kuliah Micro Teaching.

6. Bobot (sks) mata kuliah Micro Teaching disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku. Pelaksanaan mata kuliah Micro Teaching dikelola oleh Jurusan. Penilaian mata kuliah Micro Teaching dilakukan oleh masing-masing dosen pembimbing dan tulainya diserahkan langsung ke HAAK Puskom melalui Ketua Jurusan untuk selanjutnya menjadi nilai resmi mata kuliah Micro Teaching dan dicantumkan dalam KIIS mahasiswa.
7. Universitas Negeri Medan (Unimed) tidak menganut sistem nilai Tahung. Nilai mata kuliah yang dipakai oleh nilai yang terdaftar secara resmi di dalam DPNA yang diterbitkan oleh BAAK-Puskom dan terprogram dalam KRS;
8. Pada akhir semester BAAK melalui Puskom menerbitkan Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) mahasiswa untuk setiap mata kuliah yang secara nyata dao sah terprogram di KRS serta terdaftar di Puskom. DPNA terdiri atas empat lembar, dengan ketentuan lembar pertama untuk data Puskom, kedua untuk data Jurusan, ketiga untuk diumumkan di Fakultas/Jurusan dan keempat untuk dokumen dosen.
9. DPNA harus sudah sampai ke Jurusan untuk dibagikan kepada masing-masing dosen pengasuh mata kuliah selambat-lambatnya satu minggu sebelum jadwal pelaksanaan ujian final sesuai kalender akademik. DPNA ditandatangani oleh mahasiswa pada saat ujian final diterbitkan. BAAK tidak diikuti diakui dan tidak diproses.
10. Lembar pertama DPNA yang telah diisi nilai diserahkan ke BAAK melalui Puskom seminggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester melalui Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi, dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan tanggal pelaksanaan ujian semester masing-masing mata kuliah.
11. Nilai dalam DPNA yang dikirimkan ke BAAK melalui Puskom sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan menjadi nilai akhir mahasiswa untuk satu mata kuliah pada semester yang baru berlangsung. Nilai kosong pada Daftar Peserta dan Nilai akhir (ditandatangani

- maulusiswa atau tidak) diartikan dengan nilai E. Tidak dibenarkan melakukan perubahan nilai dalam DPNA yang telah diserahkan ke BAAK-Puskom oleh siapapun dan dengan cara apapun kecuali atas persetujuan Pembantu Rektor I;
12. DPNA yang belum diserahkan sampaikan pada batas akhir penyerahan DPNA dalam kalender akademik, dosen (individual atau tim) diberikan sanksi administrasi, ditetapkan dalam peraturan tersendiri.
  13. Berdasarkan DPNA tersebut, BAAK-Puskom memasukkan nilai yang ada dan selanjutnya menerbitkan Kartu Hasil Studi Mahasiswa (KHS) akhir semester, dan diserahkan ke Jurusan selambat-lambatnya empat hari sebelum pelaksanaan registrasi administrasi akademik semester berikutnya KHS terdiri atas dua atau tiga lembar dengan ketentuan lembar pertama untuk pegangan mahasiswa, lembar kedua untuk dokumen Jurusan, dan jika sudah memungkinkan lembar ketiga untuk dikirim ke orang tua mahasiswa oleh BAAK;
  14. Ujian skripsi dan atau tugas akhir dilaksanakan pada akhir studi mahasiswa dengan ketentuan seluruh mata kuliah dan ditandai dengan diterbitkannya transkrip sementara satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa guna mengikuti ujian skripsi untuk jalur kependidikan dan atau tugas akhir untuk jalur non-kependidikan.
  15. Semua ketetapan Rektor tentang sistem administrasi akademik yang berlaku dan telah ada pada saat berlakunya Surat Ketetapan Rektor ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan;
  16. Dengan berlakunya Keputusan Rektor ini, Surat Keputusan Rektor No. 169/K/10/PP/1999 tentang penentuan belum beban belajar mahasiswa di lingkungan Unimed dan Surat Keputusan Rektor No.177/139.Kep/2002 tanggal 1 Agustus 2002 tentang Batas maksimal masa studi di Unimed, dan SK Rektor Nomor : 234/139.Kep/PP/2003, dinyatakan tidak berlaku.
  17. Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap komponen sistem (unit-unit organisasi) di lingkungan UNIMED mengetahui

memerintahkan agar Surat Ketetapan Rektor ini dicantumkan ke dalam Buku Pedoman Unimed.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal : 12 Oktober 2003

Ketua Senat / Rektor Universitas Negeri Medan

ttd

Prof. Djanius Djaman, SH., MS.  
NIP. 130524741

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
Nomor : 235/J39.Kep/PP/2003**

**TENTANG  
TATA LAKSANA KEGIATAN ADMINISTRASI AKADEMIK  
DI UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

- Menimbang : Bahwa pentingnya upaya peningkatan dan pemantapan sistem administrasi akademik terutama terhadap percepatan dan ketetapan sirkulasi data-data akademik antar komponen atau antar uni organisasi akademik di lingkungan Universitas Negeri Medan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003;  
2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999;  
3. Keputusan Presiden RI No. 124/M/Tahun 1999;  
4. Keputusan Presiden RI No. 35/M/Tahun 2003;  
5. Keputusan Mendikbud RI No. 141/O/2001;
- Memperhatikan : 1. Visi dan Misi Universitas Negeri Medan  
2. Rapat Pimpinan Universitas Negeri Medan Tanggal 27 Agustus 2003.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
1. Pengorganisasian dan pengelolaan rencana studi mahasiswa dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang diterbitkan pada setiap tahun ajaran, hal ini selanjutnya disebut dengan kegiatan registrasi administrasi akademik mencakup kegiatan pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), pengelolaan dan pendokumentasian rencana studi mahasiswa, yang melibatkan komponen Fakultas, Jurusan dan/atau program studi, Biro Administrasi Akademik dan kemahasiswaan (BAAK), subbag Registrasi, subbag Dana Masyarakat, dan UPT Pusat Komputer.
  2. Dokumen Rencana Studi mahasiswa dituangkan dalam suatu kartu yang selanjutnya disebut dengan Kartu Rencana Studi (KRS), Borang KRS terdiri atas empat lembar yaitu lembar pertama petunjuk

pengisian KRS, kedua sampai keempat adalah distribusi yang ditawarkan pada setiap semester berlangsung sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Borang KRS ini terdiri atas tiga warna, yaitu:

- a. Warna putih untuk Puskom, dan selanjutnya diganti dengan: KRS hasil print out komputer dengan kertas berlogo dan menjadi dokumen resmi tentang rencana studi mahasiswa pada semester berlangsung.
- b. Warna kuning untuk dokumentasi Dosen Pembimbing Akademik (PA)
- c. Warna hijau muda untuk dokumentasi Dosen Pembimbing Akademika (PA).
3. Pengadaan dan perindistribusian borang KRS dikelola dan dikordinasikan oleh Biro Administrasi Akademi dan Kernahasiswaan (BAAK).
4. Registrasi administrasi akademik dilaksanakan oleh seluruh komponen yang terkait yaitu ketua jurusan dan program studi bersama dengan dosen Pembimbing Akademik di tingkat Fakultas dan Jurusan, BAAK, Subbag, Registrasi, Unit SPP dan UPT Pusat Komputer. Komponen-komponen ini secara bersama-sama bertanggung jawab atas kelancaran sistem sesuai dengan fungsi masing-masing.
5. Jadwal perkuliahan pada setiap semester merupakan salah satu kunci kelancaran sistem registrasi administrasi akademik yang harus dilaporkan kepada Pembantu Rektor I selambat-lambatnya :
  - a. Tiga minggu sebelum registrasi untuk mata kuliah MKU dan MKDK.
  - b. Memperhatikan secara seksama jadwal penyerahan Kartu Rencana Studi ke Puskom.
  - c. Menyesuaikan kelas paralel, kode dan nama mata kuliah.
  - d. Pengisian kolom perbaikan nilai jika ada, terutama pengisian semester ganjil atau genap dan tahun mahasiswa lulus dengan nilai yang akan diperbaiki.
6. Mahasiswa memasukkan data rencana studinya ke Puskom sesuai dengan jadwal yang telah

dicantumkan dalam borang KRS. Mahasiswa bersama dengan prosenal Puskom memasukkan mata kuliah ke dalam data base di Puskom dan menerima langsung print out KRS mereka. KRS hasil print out komputer ini ditanda, tangani oleh Kepala Puskom dan menjadi dokumen resmi pegangan mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan pada semester berlangsung.

7. Setelah selesai kegiatan registrasi, Puskom menerbitkan daftar peserta kuliah untuk setiap mata kuliah sesuai dengan kelas dan dosen pengasuh mata kuliah masing-masing. Mahasiswa yang tidak terdaftar seyugianya tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan, dan tidak berhak mendapat nilai.
8. Untuk mata kuliah yang tidak diselesaikan dalam satu semester diberi nilai-nilai tunda (T). Ketentuan ini disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah masing-masing jurusan/program studi yang telah dicantumkan dan diidentifikasi sebagai mata kuliah nilai tunda dalam kurikulum. Batas waktu penyerahan nilai tunda selambat-lambatnya sampai dengan akhir semester berikutnya. Jika lebih dari satu semester, maka mata kuliah itu harus dicantumkan lagi dalam Kartu Hasil Studi Mahasiswa dan beban sks-nya dihitung.
9. Cetak ulang Kartu Rencana Studi dan Kartu Hasil Studi akibat kelalaian mahasiswa dapat dilakukan dengan ketentuan mahasiswa mengajukan permohonan cetak ulang Kartu Rencana Studi dan KHS kepada Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan-Puskom di atas kertas bermaterai atas persetujuan Ketua Jurusan. Dosen pembimbing Akademik dan diketahui oleh Pembantu Dekan 1.
10. Transkrip Nilai mahasiswa diterbitkan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan-Puskom setelah memasukkan nilai Skripsi atau mata kuliah pengganti skripsi pada transkrip sementara, dan diterbitkan/diserahkan pada saat mahasiswa diwisuda.
11. Cetak ulang transkrip dilaksanakan oleh Puskom

atas persetujuan Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, dengan menyerahkan foto, copy transkrip, yang sudah disahkan.

12. Manipulasi atau perubahan nilai yang bertentangan dengan prosedur yang berlaku oleh mahasiswa dan/atau pegawai UNIMED, maka kepada mahasiswa itu diberikan sanksi akademik dan sanksi administrasi;
  - a. Pembatalan nilai mata kuliah yang dimanipulasi, dan mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan matkuliah yang dibatalkan nilainya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Skorsing selama satu semester yang ditetapkan dan dilaksanakan atas keputusan Rektor.
  - c. Sanksi administrasi sesuai dengan peraturan dan perwidad-undangan yang berlaku bagi personalia atau pegawai Unimed yang terbukti terlibat dalam proses manipulasi nilai tersebut.
13. Semua ketetapan Rektor mengenai sistem administrasi akademik yang telah ada pada saat berlakunya Surat Ketetapan Rektor ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan.
14. Dengan berlakunya Keputusan Rektor ini, maka Surat Keputusan Rektor Nomor 170/JIO.Kep/2002 tanggal 1 Agustus 2002 tentang batas maksimal masa studi di Unimed dinyatakan tidak berlaku.
15. Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap komponen ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar Unimed Medan mengetahuinya, memerintahkan agar Surat Ketetapan Rektor ini dicantumkan ke dalam Buku Pedoman Unimed.

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal : 27 Januari 2004  
Rektor,

dto

Prof. Djanius Djamin, SH., MS.  
NTP. 1305247410

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**NOMOR : 175/L.39.Kep/PP/2005**

**TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK DALAM  
MENGIMPLEMENTASIKAN KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

- Menimbang :
- 1. Bahwa implementasikan kunkulum berbasis kompotensi (KBK) di lingkungan Universitas Negeri Medan diberlakukan mulai mahasiswa baru tahun akademik 2005/2006;
  - 2. Bahwa dokumentasi kurikulum berbasis kompetensi di lingkungan Universitas Negeri Medan telah selesai;
  - 3. Bahwa penyusunan Garis-garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) atau Rencana Perkuliahan (RP) di lingkungan Universitas Negeri Medan telah selesai;
  - 4. Bahwa semua Jurusan/Program Studi dan Unit-unit terkait di lingkungan Universitas Negeri Medan telah siap untuk melaksanakan KBK sesuai dengan kondisi yang ada;
  - 5. Sehubungan dengan pelaksanaan KBK ini diperlukan suatu peraturan akademik sebagai acuan.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003;
  - 2. Keputusan Presiden RI No. 035/M/ 2003;
  - 3. Kepmendiknas No. 045 Tahun 2002;
  - 4. Kepmendiknas No. 141 Tahun 2001
  - 5. Kepmendiknas No. 232 Tahun 2000
  - 6. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN TENTANG PERATURAN AKADEMIK

**DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN  
KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI DI  
LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Negeri Medan selanjutnya dilingkat Unimed adalah pengurusan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional yang diselenggarakan pada jalur kependidikan dan non kependidikan.
2. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
3. Pendidikan akademik terdiri atas program, sarjana, program magister, dan program doktor.
4. Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :
  - a. Mengctahui dasar - dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
  - b. Mampu mencapai ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap, dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan di lingkungan masyarakat;
  - c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membewakan diri berkarya bidang keahliannya maupun dalam berkhidupan bermasyarakat ;
  - d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.
5. Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagi berikut :
  - a. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya;
  - b. Mempunyai kemampuan memecahkan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
  - c. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesional yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis masalah, kecukupan tinjauan

- kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.
6. Program doktor diaruhkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
    - a. Mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu teknologi, dan/atau kesenian baru di dalam bidang keahlian melalui penelitian;
    - b. Mempunyai kemampuan mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian;
    - c. Mempunyai kemampuan pendekatan inter disiplin dalam berkarya di bidang keahliannya.
  7. Pendidikan profesional diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan pada jalur kependidikan dan non kependidikan.
  8. Pendidikan profesional terdiri atas program diploma I, diploma II, diploma III, diploma IV, dan akta mengajar;
  9. Program diploma I diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin atau memecahkan masalah yang sudah akrab dengan sifat-sifat kontekstualnya secara terbimbing.
  10. Program diploma II diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin atau memecahkan masalah yang sudah akrab dengan sifat-sifat atau kontekstualnya secara mandiri, baik dalam bentuk pelaksanaan ataupun tanggung jawab pekerjaannya.
  11. Program diploma III diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin atau yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan ataupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atau dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.
  12. Program akta mengajar adalah program nongelar, lulusannya diarahkan pada penguasaan kompetensi kependidikan serta implementasinya dalam dunia pendidikan baik persekolahan maupun pelatihan/diklat.
  13. Program studi adalah institut yang mengelola kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
  14. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
  15. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan potensi mahasiswa sebagai manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa, terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan

- mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasayarakatan dan kebangsaan;
- 16. Kelompok mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diajukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
  - 17. Kelompok Mata Kuliah Keahlian (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaannya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
  - 18. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
  - 19. Kelompok Mata Kuliah Berkhidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah kehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
  - 20. Kegiatan pendidikan menganut kredit semester yaitu suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
  - 21. Semester adalah satuan waktu kejadian 16 sampai dengan 19 minggu atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan ringan, termasuk dua dari tiga minggu kegiatan penilaian.
  - 22. Satuan kredit semester sejauhnya disingkat sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang dipetoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan, atau 2 praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri. Dengan ketentuan 1 jam perkuliahan sama dengan 50 meter.
  - 23. Kegiatan pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen somber belajar pada suatu lingkungan belajar dalam upaya mencapai standar kompetensi suatu mata kuliah
  - 24. Mahasiswa adalah peserta didik yang berusaha mengembangkan potensi melalui proses pembelajaran pada jalur, jenjang, dan jurusan atau program tertentu.
  - 25. Dosen adalah tenaga pendidikan yang berkualitas sebagai pendidik instruktur, fasilitator, sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan perkuliahan.
  - 26. Dosen pembimbing akademik (PA) adalah dosen mata kuliah yang bertujuan membantu mahasiswa dalam proses perencanaan dan penyelesaian studinya dalam hal membuat keputusan, yang berkaitan dengan kegiatan akademik

- seingga mahasiswa menjadi individu yang matang.
27. Sumber belajar adalah infrastruktur yang digunakan untuk mengoptimalkan kegiatan pembelajaran mencakup sumber-sumber materi pelajaran (bahan cetakan, digital, dan atau elektronika) media belajar, serta lingkungan belajar.
  28. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
  29. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.

## BAB II KURIKULUM

### Pasal 2

Kurikulum Berbasis Kompetensi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan tentang kompetensi yang dibakukan dan cara pencapaiannya disesuaikan dengan keadaan dan kondisi fakultas, jurusan, dan program studi.

### Pasal 3

1. Kompetensi merupakan kemampuan lulusan yang meliputi pengetahuan keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang diwujudkan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak. Kompetensi dapat dikenali melalui sejumlah hasil belajar dan indikatornya yang dapat diukur dan diamati. Kompetensi dicapai secara tuntas (belajar tuntas) melalui pengalaman belajar yang dikaitkan dengan bahan kajian dan bahan pelajaran secara kontekstual.
2. Bimbingan diperlukan untuk melayani perbedaan individual melalui program remedial, pemantapan, dan pengayaan. Wahana pencapaian kompetensi tersebut diwujudkan dalam lima kelompok mata kuliah yaitu : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku berkarya (MPB) dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

### Pasal 4

1. Kompetensi dikembangkan secara berkesinambungan sejak awal perkuliahan sampai dengan akhir program studi sesuai dengan jenjangnya dan menjadi suatu rangkaian kemampuan yang bertahap, berkelanjutan, dan konsisten seiring dengan tingkat kematangan mahasiswa dalam mencapai standar-standar kompetensi.

2. Standar kompetensi merupakan seperangkat kompetensi yang ditakukan sesuai dengan konteks Universitas Negeri Medan dan diwujudkan dengan hasil belajar mahasiswa. Standar kompetensi harus dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan lain, mahasiswa, orangtua, dan penentu kebijakan.
3. Standar kompetensi digunakan sebagai dasar penelitian dan pemantauan proses kemajuan dan hasil belajar mahasiswa. Standar kompetensi meliputi Standar Kompetensi Lulusan (sesuai jenjang dan Program Studi), Standar Kompetensi Bidang Kajian, dan Standar Kompetensi Mata Kuliah (sesuai kurikulum, jenjang dan program studi) yang memuat : kompetensi dasar, indikator, dan materi/kajian pokok.
4. Standar Kompetensi Lulusan merupakan seperangkat kompetensi yang dibakukan dan harus dicapai mahasiswa sebagai hasil belajarnya dalam setiap program studi. Standar Kompetensi Lulusan Unimed yang mengacu pada standar mutu Lulusan program tinggi dan secara normatif disepakati pada tingkat nasional ditentukan sebagai berikut :
  - a. Kompetensi berpikir logis dan analitik dalam memecahkan masalah;
  - b. Kompetensi bekerja mandiri dan bekerja sama dengan orang lain;
  - c. Kompetensi mengkomunikasikan ide dan informasi secara lisan maupun tulisan;
  - d. Kompetensi meningkatkan ilmu pengetahuan dan keahlian secara mandiri;
  - e. Kompetensi menguasai dan menggunakan teknologi;
  - f. Kompetensi melakukan evaluasi, menganalisis data, dan membuat solusi yang efektif untuk mengatasi permasalahan;
  - g. Kompetensi merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas;
  - h. Kompetensi beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan dan masalah;
5. Standar Kompetensi Bidang Kajian merupakan seperangkat kompetensi yang dibakukan sebagai hasil belajar pada bidang kajian tertentu. Standar ini mencakup lima komponen kompetensi yang dituangkan dalam Kepmendiknas No. 232 Tahun 2000 dan 045 Tahun 2002 yakni ; kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah perilaku berkarya (MPB), Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBH).
6. Standar Kompetensi Mata Kuliah merupakan seperangkat kompetensi yang dibakukan sebagai hasil belajar mata kuliah dalam satuan pendidikan tert. Standar kompetensi ini memuat komponen kompetensi dasar, indikator, materi pokok. Kompetensi Dasar merupakan kecakapan inti yang mencakup pengetahuan, keterampilan sikap dan nilai-nilai yang diwujudkan kehiasaan berpikir dan bertindak. Kompetensi dasar memuat seperangkat belajar yang diwujudkan dalam bentuk perilaku mahasiswa. Indikator merupakan

pernyataan ukuran-ukuran kinerja capaian hasil belajar (kompetensi) mahasiswa untuk materi pokok tertentu. Materi Pokok merupakan bagian dan struktur keilmuan suatu bahan kajian, berupa pengertian konseptual, gugus isi dan/atau konteks, proses, bidang ajar, dan keterampilan, yang dipilih sebagai bahan pembelajaran untuk mencapai kompetensi yang diharapkan.

## BAB III BEBAN DAN MASA STUDI

### Pasal 5

1. Beban studi untuk jenjang Sarjana di lingkungan Unimed adalah 150 (seratus lima puluh) sks yang dijadwalkan, untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa Unimed
2. Beban studi program magister sejumlah 50 (lima puluh) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester termasuk penyusunan tesis, terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pascasarjana Unimed.
3. Beban studi program doktor sebagai berikut :
  - a. Beban studi Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S1) dalam satu bidang studi sekurang-kurangnya 76 (tujuh puluh enam) sks yang dijadwalkan untuk sekurang-kurangnya 8 (delapan) semester dengan lama studi paling lama 12 (dua belas) semester.
  - b. Beban studi Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan sarjana (S1) tidak dalam satu bidang studi sekurang-kurangnya 88 (delapan puluh delapan) sks yang dijadwalkan untuk 9 (sembilan) semester dan dapat ditempuh kurang dari 9 (sembilan) semester serta paling lama 13 (tiga belas) semester
  - c. Beban studi Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) dalam satu bidang studi sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 (empat) semester serta paling lama 10 (sepuluh) semester.
  - d. Beban studi Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) tidak dalam satu bidang studi 52 (lima puluh dua) sks yang dijadwalkan untuk 5 (lima) semester dan dapat ditempuh kurang dari 5 (lima) semester serta paling lama 11 (sebelas) semester.

### **Pasal 6**

1. Beban studi Program Diploma I sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks dan sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) sks yang dijadwalkan untuk 2 (dua) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan paling lama 4 (empat) semester setelah pendidikan menengah.
2. Beban studi program Diploma II sekurang-kurangnya 80 (delapan puluh) sks dan sebanyak-banyaknya 90 (sembilan puluh) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan selama-lamanya 6 (enam) semester setelah pendidikan menengah.
3. Beban studi program Diploma III sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks yang dijadwalkan untuk (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester setelah pendidikan menengah.

### **Pasal 7**

1. Beban studi Program Akta Mengajar IV sekurang-kurangnya 40 (empat puluh sks) dan yang dijadwalkan untuk 2 (dua) semester dan paling lama 4 (empat) semester.
2. Beban studi Program Akta Mengajar III sekurang-kurangnya 32 (tiga puluh dua) sks dan dijadwalkan untuk 2 (dua) semester paling lama 4 (empat) semester.

### **Pasal 8**

1. Program studi jenjang S-1 dan D-3, beban studi mahasiswa dalam satu semester berlangsung maksimal 24 sks sesuai dengan perolehan indeks prestasi semester sebelumnya. Tentang beban studi mahasiswa (skls) yang dapat diambil berdasarkan tentang IP sebagai berikut :

<b>IP Semester Terakhir</b>	<b>Beban Belajar</b>
3,00 - 4,00	≤ 24 sks
2,50 - 2,99	≤ 21 sks
2,00 - 2,49	≤ 17 sks
1,50 - 1,99	≤ 14 sks
≤ 1,50	≤ 12 sks

2. Beban studi mahasiswa Program D-2, Akta Pengajar III dan IV dalam semester menggunakan sistem paket, mata kuliah dan jumlah sks mengikuti sebaran yang telah dituangkan dalam kurikulum.

## **BAB IV** **PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN**

### **Pasal 9** **Tugas Utama dosen PA :**

1. Memberikan arahan kepada mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya dapat menyusun program dan beban belajar yang tepat sesuai dengan sistem kredit semester.
2. Memberikan bantuan layanan akademik untuk mencegah dan mengurangi akademik pada mahasiswa dan membantu pemecahan masalah.
3. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sifat dan kebiasaan belajar yang baik.
4. Memberi peringatan kepada mahasiswa yang memiliki prestasi akademik rendah (IP dibawah 2,00) pada setiap semester dan perolehan sks Minimal pada setiap tahun secara kumulatif, serta pemberi laporan kepada Ketua Jurusan, Dekan dan selanjutnya ke Rektor untuk pembatalan status mahasiswa.

### **Pasal 10**

Tugas pembimbing skripsi, tesis dan disertai berkewajiban menimbang mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya dalam hal :

- 1) Menulis usulan skripsi, tesis dan disertasi
- 2) Melakukan penelitian
- 3) Menulis laporan dalam bentuk skripsi, tesis dan disertasi

### **Pasal 11**

Tugas pembimbing Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) :

- 1) Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PPL di Sekolah Latihan.
- 2) Melaksanakan supervisi di sekolah latihan
- 3) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan PPL dan menyusun laporan hasil orientasi, observasi dan kegiatan PPL.
- 4) Menguji dan menilai pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah latihan

## **Pasal 12**

Tugas pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) :

- 1) Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan PKL.
- 2) Melaksanakan supervisi lapangan.
- 3) Membimbing mahasiswa dalam penulisan laporan akhir PKL.

## **Pasal 13**

1. Setiap mata kuliah yang tergabung dalam satu bidang keahlian diasuh oleh tim dosen bidang keahlian itu.
2. Dalam penyelenggaraan pengajaran dosen harus membuat kontrak dan rencana perkuliahan.
3. Rencana perkuliahan matakuliah yang berada dalam satu kelompok bidang keahlian disusun secara bersama-sama oleh tim dosen bidang keahlian tersebut.
4. Kontrak perkuliahan berisi garis-garis besar program pembelajaran selama satu semester untuk satu mata kuliah dengan komponen yaitu jumlah perkuliahan dalam satu semester, kompetensi dasar, materi pokok, dan indikator pencapaian kompetensi dasar
5. Rencana perkuliahan yang dibuat dosen merupakan panduan dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar untuk setiap kompetensi dasar.

## **Pasal 14**

1. Setiap kegiatan pembelajaran harus berpusat pada mahasiswa
2. Setiap dosen dalam merancang dan melaksanakan kegiatan pembelajaran harus memberikan peluang terjadinya percepatan pembelajaran dan pengayaan bagi mahasiswa yang berkemampuan di atas rata-rata, dan kegiatan remedial bagi mahasiswa yang berkemampuan di bawah rata-rata.

## **Pasal 15**

1. Mahasiswa yang sudah kompeten untuk satu mata kuliah atau kompetensi dasar perlu diberi pengayaan atau pendalaman materi.
2. Mahasiswa yang tidak kompeten diberikan perlakuan (bantuan) khusus berupa kegiatan remedial dengan model, pemberian tugas, dan memanfaatkan tutor sebaya, dan lain-lain.
3. Selama mengikuti perlakuan khusus, mahasiswa tersebut (butir 2) dijinkan mengikuti kegiatan perkuliahan pada kompetensi dasar berikutnya.

### **Pasal 16**

1. Untuk mempermudah penyelenggaraan perkuliahan dibutuhkan bahan ajar yang diajarkan adalah konten perkuliahan.
2. Dalam penyelenggaraan perkuliahan, dilakukan dalam tiga tahap yaitu; pendahuluan, penyajian materi ; dan penutup.
3. Dalam penyelenggaraan perkuliahan bermutu setiap dosen harus menggunakan metode yang bervariasi.
4. Setiap dosen harus memanfaatkan berbagai sumber belajar dalam proses pembelajaran baik dalam, pembelajaran teori, praktik laboratorium, maupun kuliah lapangan.
5. Setiap dosen berhak mengakses sumber-sumber belajar di lingkungan Unimed sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk matakuliah yang diasuh dengan berkoordinasi dengan unit penanggung jawab sumber belajar.

### **Pasal 17**

1. Penyelenggaraan pembelajaran Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) dikelola oleh Unit Pelaksana Teknik Mata Kuliah Umum (UPT MKU).
2. Penyelenggaraan pembelajaran Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) untuk jalur Kependidikan dikelola oleh Unit Pelaksana Teknis Mata Kuliah Dasar Kependidikan (UPT MKD), sedangkan untuk jalur non kependidikan dikelola oleh Jurusan/Program Studi.
3. Penyelenggaraan pembelajaran Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) dikelola oleh Jurusan / Program Studi.

### **Pasal 18**

1. Penyelenggaraan pembelajaran Program Pengalaman Lapangan (PPL) dan Program Kerja Lapangan (PKL) dikelola oleh satu Unit Pelaksana Teknis tersendiri yang ditetapkan oleh keputusan Rektor.
2. Pelaksanaan PPL bagi mahasiswa program kependidikan dan PKL, bagi mahasiswa program non kependidikan dilakukan pada semester 7 (tujuh), sedangkan pelaksanaan PKL, bagi mahasiswa program kependidikan dilaksanakan mulai pada semester 6 (enam).
3. Persyaratan mahasiswa program S 1 kependidikan mengikuti kegiatan PPL adalah telah lulus semua mata kuliah MPB dan lulus mata kuliah Micro Teaching.
4. Mahasiswa S1 dan D3 non kependidikan diperkenankan mengikuti kegiatan

- PKL jika telah mengikuti prasyarat yang diberlakukan oleh jurusan masing-masing.
5. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan PPL dan PKL tidak diperkenankan mengambil mata kuliah lain pada semester yang sama.
  6. Mahasiswa program D2 kependidikan diperkenankan mengikuti kegiatan PPL jika semua mata kuliah telah lulus (sebanyak 76 sks) sebagaimana tertera pada kartu hasil studi (KHS) yang dikeluarkan oleh pusat komputer (PUSKOM).

## BAB V EVALUASI

### Pasal 19

1. Evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dilaksanakan oleh TIM Penjamin Mutu Akademik Universitas yang ditetapkan dengan keputusan Rektor.
2. TIM Penjamin mutu akademik mengevaluasi kurikulum, rencana pembelajaran, proses pembelajaran, evaluasi hasil belajar, sarana dan prasarana pembelajaran.
3. TIM Penjamin Mutu Akademik memberikan laporan hasil evaluasi setiap akhir semester kepada Pembantu Rektor I.
4. Evaluasi bertujuan mengukur tingkat pencapaian akademik mahasiswa memberi umpan balik kepada mahasiswa sehingga mahasiswa dapat mengevaluasi kemajuan belajarnya, dan mengidentifikasi mahasiswa yang memiliki masalah akademik dalam rangka pemberian bantuan dan kegiatan remedial yang dibutuhkan untuk mengatasi masalah tersebut.
5. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh, meliputi aspek kognitif, efektif dan psikomotori, berbasiskan kompetensi, dan dengan menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP).
6. Evaluasi hasil belajar mahasiswa untuk setiap matakuliah dilakukan dengan ujian formatif.
7. Nilai formatif dapat diperoleh melalui test, quis, responsi, tugas dan pengamatan langsung dan/atau portofolio oleh dosen sesuai dengan kompetensi dasar dan sifat materi kuliah.
8. Ujian formatif dilakukan minimal dua kali untuk setiap mata kuliah.
9. Ujian formatif dapat dilakukan setelah selesai proses pembelajaran untuk penguasaan satu atau lebih kompetensi dasar.

### **Pasal 20**

- Hasil ujian formatif segera diumumkan kepada mahasiswa lengkap dengan hasil analisinya.
- Mahasiswa dinyatakan kompeten untuk suatu mata kuliah jika telah menguasai sedikitnya 70% dari kompetensi dasar yang telah ditetapkan dalam kurikulum dan GBPP.
- Remedial untuk hasil formatif terakhir dilakukan segera setelah pengumuman hasil tes dilakukan.

### **Pasal 21**

- Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan remedial dapat diuji kembali jika menyatakan diri sudah siap. Kegiatan ujian dilakukan secara serentak untuk semua mahasiswa peserta remedial paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan ujian formatif berikutnya.
- Kegiatan ujian bagi mahasiswa yang mengikuti remedial terakhir dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) minggu setelah ujian formatif terakhir.
- Hasil akhir evaluasi belajar mahasiswa adalah rata-rata nilai ujian formatif

### **Pasal 22**

- Hasil akhir dinyatakan dengan huruf A, B dan C bagi mahasiswa yang telak kompeten dan E bagi mahasiswa yang belum kompeten.
- Konversi tingkat penguasaan kompetensi dasar menjadi nilai akhir mata kuliah dinyatakan pada Tabel berikut.

Tabel Konversi Tingkat Penguasaan Kompetensi Dasar Menjadi Nilai Akhir Mata Kuliah

No.	Nilai Akhir			
	Tingkat Penguasaan	Huruf	Angka	Arti
1	90 – 100	A	4	Sangat kompeten
2	80 – 89	B	3	Kompeten
3	70 – 79	C	2	Cukup Kompeten
4	0 – 69	D	0	Tidak kompeten

### **Pasal 23**

1. Ujian akhir program studi untuk program diploma dilakukan oleh jurusan dengan mengacu kepada standar kompetensi jurusan.
2. Ujian mempertahankan skripsi dilakukan untuk mengetahui kemampuan penguasaan atas masalah yang dibahas dalam skripsi oleh mahasiswa program studi.
3. Ujian mempertahankan tesis dan/atau disertasi dilakukan untuk mengetahui kemampuan penguasaan atas masalah yang dibahas dalam tesis dan disertasi oleh mahasiswa program studi.
4. Tata cara pengumuman dan ujian skripsi, tesis dan atau disertasi diatur oleh fakultas dan program pascasarjana.

### **Pasal 24**

1. Peserta ujian skripsi adalah mahasiswa S1 aktif yang telah lulus semua mata kuliah yang dibebankan untuk satu program studi yang ditandai dengan terbitnya transkrip, sementara dari LPT Puskum Unimed, dan menjadi prasyarat untuk ujian sidang meja hijau.
2. Peserta ujian tesis dan disertasi adalah mahasiswa pascasarjana aktif yang telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dibebankan dan telah memenuhi kewajiban akademik dan administrasi.

### **Pasal 25**

1. Indeks Prestasi (IP) adalah nilai kredit rata-rata yang merupakan aturan nilai-nilai yang menggambarkan mutu keberhasilan suatu program belajar :

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

N = Nilai akhir yang diperoleh untuk setiap mata kuliah yang ditempuh.

K = Kredit atau harga sks masing-masing mata kuliah yang ditempuh.

Besarnya IP kumulatif dinyatakan dengan rentangan angka dari 0,00 - 4,00.

2. Indeks Prestasi ada dua jenis, yaitu :
  - a. IP semester adalah IP yang dihitung pada akhir semester yang dipergunakan sebagai dasar untuk mengetahui keberhasilan belajar pada semester berlangsung.
  - b. IP kumulatif adalah IP yang dihitung pada akhir beberapa semester untuk seluruh mata kuliah yang pernah diambil.

3. IP kumulatif minimum untuk menyelesaikan program studi jenjang Sarjana dan Diploma adalah 2,00, serta pascasarjana 2,75.
4. IP kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program Sarjana dan program Diploma (sesuai dengan Kepmendiknas Nomor : 232 Tahun 2000)
  - a. IPK 2,00-2,75 : memuaskan.
  - b. IPK 2,76-3,50 : sangat memuaskan
  - c. IPK 3,51-4,00 : dengan pujian (lulusan dalam waktu maksimum 5 tahun untuk S1 dan maksimum 4 tahun. D3)
5. IP kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program pascasarjana adalah sebagai berikut :
  - a. IPK 2,75-3,40 : memuaskan
  - b. IPK 3,41-3,70 : sangat memuaskan
  - c. IPK 3,71-4,99 : dengan pujian (waktu belajar yang ditempuh lulusan paling lama 2,5 tahun)

## BAB VI GELAR LULUSAN

### Pasal 26

1. Gelar yang diberikan di Universitas Negeri Medan ada dua jenis yaitu gelar akademik dan sebutan profesional.
2. Gelar akademik diberikan kepada lulusan Sarjana (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3).
3. Penggunaan gelar sarjana dan magister ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar tersebut. Gelar S.Pd. diberikan untuk Sarjana Pendidikan S.E. diberikan untuk Sarjana Ekonomi, S.Si diberikan untuk Sarjana Sains, M.Si diberikan untuk Magister Sains dan M.Pd diberikan untuk Magister Pendidikan.
4. Gelar Doktor (Dr) ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar tersebut.
5. Penggunaan sebutan profesional ditempatkan di belakang nama yang berhak atas sebutan profesional tersebut. sebutan profesional lulusan program diploma terdiri dari :
  - a. Diploma I, ahli pratama, disingkat A.P :
  - b. Diploma II, ahli muda, disingkat A.ma:
  - c. Diploma III, ahli Madya, disingkat A.Md.
6. Gelar Doktor kehormatan (Honoris causa), diberikan kepada seseorang yang berjasa luar biasa bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi,

kebudayaan, kemasyarakatan dan atau kemanusiaan.

## **BAB VII** **TATA LAKSANA ADMINISTRASI AKADEMIK**

### **Pasal 27**

1. Rekrutmen mahasiswa Unimed dilakukan melalui jalur panduan minat dan prestasi (PMP), seleksi penerimaan mahasiswa baru secara nasional (SPMB), seleksi
2. penerimaan mahasiswa baru tingkat lokal (SPLMB), transfer, dan pindahan.
3. Seseorang yang diterima sebagai mahasiswa Unimed harus melakukan kegiatan registrasi atau pendaftaran sebagai mahasiswa melalui kegiatan-kegiatan :
  - a. Mendaftar ulang pada Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan / Subbag Registrasi;
  - b. Membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) pada Subbag Dana Masyarakat ;
  - c. Mendaftarkan diri ke Jurusan/Program Studi yang relevan;
  - d. Memasukkan rencana studinya pada UPT Pusat Komputer.
3. Bagi mahasiswa lama, pada awal semester wajib baginya untuk mendaftar ulang di Biro Administrasi Akademik / Subbag Registrasi, membayar SPP di Subbag Dana Masyarakat, dan selanjutnya mendaftarkan diri ke Jurusan Program Studi serta memasukkan rencana studinya ke UPT Pusat Komputer.
4. Mekanisme administrasi akademik mahasiswa Unimed diatur dalam petunjuk teknis tersebut.

### **Pasal 28**

1. Penerimaan mahasiswa transfer dilakukan melalui tes yang diselenggarakan oleh Fakultas dan atau Jurusan / Program Studi.
2. Fakultas dan Jurusan di lingkungan Unimed juga menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi negeri lain.
3. Mahasiswa transfer dan pindahan dari perguruan tinggi lain yang diterima di lingkungan Unimed diberlakukan sistem akreditasi dan transfer mata kuliah yang diproses oleh ketua jurusan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Matakuliah dapat diakui sama (diterima),apabila pokok bahasan dan kredit mata kuliah tersebut sama (dengan melampirkan sinopsis mata kuliah);
  - b. Mata kuliah yang kredit dan pokok bahasan hampir sama, dilakukan tes;
  - c. Bila kredit suatu matakuliah pada program lama lebih kecil dari kredit matakuliah pada program yang dimasukinya, maka akreditasi matakuliah tersebut tidak dapat dilakukan:

- d. Bila kredit suatu mata kuliah pada program lama (program asalnya) lebih besar dari kredit matakuliah pada program pindahnya (program yang dimasukinya), sedang pokok bahasan sama, maka akreditasi matakuliah dapat diakui, sama dengan besar kredit mata kuliah pada program baru yang dimasukinya.
- 4. Batas waktu studi lanjutan mahasiswa transfer :
  - a. Lulusan Diploma I (ID1) PGSI.A maksimum 12 semester
  - b. Lulusan Diploma II (D2) maksimum 10 semester
  - c. Lulusan Diploma III (D3) dan Sarjana Muda, maksimum 8 semester

#### Pasal 29

- 2. Penerimaan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain harus memperhatikan unsur-unsur berikut :
  - a. Suatu perguruan tinggi asal, bagi mahasiswa yang akan memasuki salah satu Fakultas / Jurusan / Program Studi dilingkungan Unimed adalah Universitas Negeri;
  - b. Fakultas / Jurusan / Program Studi yang akan dimasuki di Unimed harus sama dan sejajar dengan Fakultas / Jurusan /Program Studi asalnya;
  - c. Jenjang program akan dimasuki di Unimed harus sama dengan jenjang program pada perguruan tinggi asalnya.
- 3. Prestasi akademik mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi dipersyaratkan:
  - a. Untuk jenjang S-1 telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester atau sebanyak-banyaknya 6 semester.
    - 1) telah mengumpulkan kredit minimal 36 sks selama dua semester dan IPK  $\geq 2.50$ ;
    - 2) telah mengumpulkan kredit minimal 108 sks selama enam semester dan IPK  $\geq 2.50$ ;
  - b. Untuk jenjang D-3 telah mengikuti pendidikan secara, terus menerus minimal 2 semester atau maksimal 4 semester serta telah mengumpulkan kredit minimal 30 sks dengan IP  $\geq 2.00$  dan 60 sks dengan IP  $> 2.00$ .
  - c. Tidak dibenarkan perpindahan mahasiswa antar fakultas dalam Unimed pindahan mahasiswa antar jurusan / prodi dalam Fakultas

#### Pasal 30

- 1. Mahasiswa yang pindah harus mahasiswa yang aktif pada semester genap.
- 2. Mahasiswa yang pindah bukan mahasiswa yang dinyatakan drop out.
- 3. Proses penerimaan dilakukan dengan cara mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tujuan kepada Dekan Fakultas yang dituju serta mencantumkan alasan pindah dan melampirkannya :

- a. KHS asli seluruh semester;
  - b. Surat persetujuan orangtua/wali mahasiswa ;
  - c. Rekomendasi Fakultas asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah tidak pernah melanggar peraturan dan tata tertib kampus dan sanggup mematuhi peraturan yang berlaku di Unimed.
  - d. Surat keterangan pindah dari PTN asal. (setelah ada persetujuan pindah dari Unimed).
4. Mahasiswa dapat diterima oleh Rektor setelah mempertimbangkan rekomendasi dari Dekan fakultas yang dituju.
  5. Lama studi di perguruan tinggi negeri asal diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
  6. Permohonan pindah diajukan sekurang-kurangnya satu bulan sebelum masa pendaftaran ulang setiap awal semester ganjil.
  7. Permohonan tidak dipertimbangkan apabila pengajuan pindah melampaui batas waktu seperti pada ayat (1) pasal ini.

#### **Pasal 31**

1. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik tidak ditunut memenuhi kewajiban akademik dan tidak mendapat layanan atas hak-haknya sebagai mahasiswa.
2. Mahasiswa tidak aktif mengikuti kegiatan akademik tanpa ijin cuti dari Rektor tidak diartikan sebagai cuti akademik.
3. Mahasiswa yang mengambil cuti akademis disebut sebagai mahasiswa selang.
4. Mahasiswa disebut aktif kembali setelah cuti akademik berakhir dan memenuhi kewajibannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **Pasal 32**

Mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik jika memenuhi alasan-alasan sebagai berikut :

- 1) Alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter
- 2) Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orang tua atau wali mahasiswa yang bersangkutan
- 3) Alasan lain yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berkepentingan.

### **Pasal 33**

Mahasiswa yang diizinkan untuk mengambil cuti akademik adalah mahasiswa yang memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Bukan mahasiswa putus studi karena tidak memenuhi persyaratan akademis Fakultas/Jurusan/Program Studi (bukan mahasiswa drop out).
2. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus pada Fakultas/Jurusan /Program Studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
3. Tidak dalam keadaan diskorsing.
4. Memperoleh persetujuan cuti tertulis dari Dekan Fakultas/Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan.

### **Pasal 34**

1. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor dengan melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut :
  - a. Surat Persetujuan Dekan Fakultas;
  - b. Surat Keterangan Alasan Cuti ;
  - c. Surat Keterangan Bebas Pustaka ;
  - d. Surat Keterangan Bebas Pinjaman Uang KOPMA.
2. Permohonan cuti akademik diajukan pada awal semester gasal atau pada saat registrasi.
3. Permohonan cuti akademik di luar ketentuan di atas tidak dapat disetujui.
4. Batas waktu, cuti akademik :
  - a. Cuti akademik diberikan selama satu semester;
  - b. Pengambilan cuti akademik hanya diizinkan dua kali selama studi dan tidak boleh dua kali berturut-turut;
  - c. Masa cuti akademik dihitung sebagai masa studi.

## **BAB VIII** **SANKSI AKADEMIK**

### **Pasal 35**

1. Mahasiswa hilang hak-haknya sebagai mahasiswa jika pada suatu semester tidak terdaftar di Biro Administrasi Akademik/Subbag Registrasi, Subbag Dana Masyarakat, dan UPT Pusat Komputer.
2. Mahasiswa dinyatakan putus kuliah jika tidak mendaftar ulang dua, semester berturut-turut atau tidak mendaftar ulang sebanyak-banyaknya empat semester sejak pendaftaran pertama.

3. Mahasiswa secara otomatis dinyatakan putus kuliah jika tidak memenuhi perolehan sks minimal seperti tabel berikut :

Tahun	Perolehan sks Minimal			
	S-2	S-1	D-3	D-2
I	10	24	24	30
II	20	48	48	60
III	30	72	72	80
IV	40	96	96	
V	50	120	120	
VI		144		
VI		150		

1. Masa penyelesaian studi untuk masing-masing program adalah sebagai berikut:

Program	Lama Studi (semester) maksimal
S2	10
S1	14
Akta Mengajar	4
D3 Reguler	5
D2 Transfer	4
D2	7
D3	4

2. Mahasiswa yang telah drop out berhak memperoleh transkrip nilai atas mata kuliah yang telah diperolehnya dan surat keterangan yang diperlukan.
3. Bila seorang lulusan terbukti melakukan kecurangan dalam penyelesaian studinya (misalnya, melakukan plagiat, dsb), gelar kesarjanaan/diploma yang bersangkutan dibatalkan.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 36

Dengan berlakunya keputusan ini, butir-butir aturan akademik lainnya (SK Rektor No. 012 Tahun 2004 dan 234 tahun 2003) masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 37**

Keputusan ini diberlakukan mulai dari mahasiswa NIM 2005, kecuali mahasiswa transfer.

**Pasal 38**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Medan  
Pada tanggal : 20 Agustus 2005

Rector Universitas Negeri Medan

dto

**Prof. Djaanus Djamin, SH, MS.**  
NIP. 130524741

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
NOMOR : 028/J39/Kep/PP/2006**

**TENTANG  
STANDAR LULUSAN SARJANA (S1) UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan di Unimed perlu mengoptimalkan sistem penjaminan mutu lulusan.  
2. Bahwa dalam rangka pengendalian dan peningkatan kualitas lulusan dipandang perlu adanya suatu standar minimum yang harus dicapai lulusan.  
3. Bahwa dalam rangka merealisasikan butir 2 tersebut dipandang perlu suatu acuan tentang standar lulusan Universitas Negeti Medan.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003;  
2. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999;  
3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005;  
4. Keputusan Presiden RI No. 03 S/M/2003;  
5. Keputusan Rektor No. 214/J3 9.Kep/PP/2004.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan Pertama** : Standar kompetensi lulusan sarjana Universitas Negeri Medan adalah sebagai berikut :  
1. Komponen berpikir logis dan analisis dalam memecahkan masalah.  
2. Kompeten bekerja mandiri dan bekerja sama dengan orang lain.  
3. Kompeten menyampaikan ide dan informasi secara lisan dan tulisan.  
4. Kompeten meningkatkan ilmu pengetahuan dan keahlian secara mandiri.  
5. Kompeten meoguasai dan menggunakan teknologi

	<p>computer</p> <p>6. Kompeten melakukan evaluasi, menganalisa data dan membuat solusi yang efektif untuk mengatasi permasalahan.</p> <p>7. Kompeten merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas.</p> <p>8. Kompeten beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan masyarakat.</p>
Kedua	<p>Indikator standar kompetensi sebagaimana, dinyatakan dalam diktum pertama adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperoleh Prediksi TOEFL minimal 400, kecuali lulusan Jurusan Bahasa Inggris dengan prediksi TOEFL minimal 550.</li> <li>2. Menguasai 80% subjek kajian bidang studi.</li> <li>3. Memenuhi standar penguasaan statistika.</li> <li>4. Memenuhi standar penguasaan aplikasi komputer.</li> <li>5. Memenuhi standar kualitas skripsi Universitas Negeri Medan.</li> <li>6. Menguasai minimal 4 metode pembelajaran bagi lulusan program kependidikan.</li> </ol>
Ketiga	<p>Indikator lain yang dianggap relevan sesuai karakteristik jurusan dan perkembangan kebutuhan ditetapkan oleh jurusan</p>
Keempat	<p>Indikator kompetensi lulusan pada diktum kedua, merupakan persyaratan untuk memperoleh ijazah.</p>
Kelima	<p>Sertifikasi kelulusan atau pengesahan tanda kelulusan pencapaian indikator kompetensi pada diktum kedua diterbitkan oleh Unit Penjamin Mutu Universitas Negeri Medan.</p>
Keenam	<p>Indikator kompetensi lulusan pada diktum kedua merupakan indikator minimal dan dapat direvisi sesuai dengan tuntutan perkembangan kebutuhan.</p>
Ketujuh	<p>Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini dapat ditinjau kembali sebagaimana mestinya.</p>

Kedelapan : Keputusan ini diberlakukan bagi mahasiswa mulai tahun masuk 2005.

Ditetapkan di : Medan  
Padatanggal : 27 Februari 2006

Rektor

dtto

**Prof. Djauhies Djamin, SH, MS.**  
NIP. 130524741

## KEPUTUSAN

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**NOMOR : 043/J39.Kep/PP/2006**

**TENTANG**

**PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN SKRIPSI BAGI  
PROGRAM SARJANA (S1) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI  
MEDAN**

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Menimbang

- : 1. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu lulusan Unimed, perlu dilakukan perbaikan proses pendidikan secara berkelanjutan disegala lini.
- 3. Bahwa Penulisan skripsi adalah salah satu bagian dari proses pendidikan yang perlu dijaga kualitasnya.
- 4. Bahwa dalam rangka merealisasikan butir 2 tersebut dipandang perlu acuan tentang persyaratan dan tata cara penyusunan skripsi.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003
- 2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999.
- 3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005.
- 4. Keputusan Presiden RI No. 035/M/2003.
- 5. Kepmendiknas No. 141 Tahun 2001.
- 6. Keputusan Rektor No.214/J39.Kep/PP/2004.
- 7. Keputusan Rektor No. 028/J39.Kep/PP/2006

## MEMUTUSKAN

Menetapkan

- : Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyusunan Skripsi Bagi Program sarjana (S1) di Lingkungan Universitas Negeri Medan.

### **Pasal 39 Pengajuan Topik Penelitian**

1. Mahasiswa yang dapat mengajukan topik penelitian adalah mereka yang telah menyelesaikan minimal 100 SKS perkuliahan.

2. Usulan topik penelitian diajukan ke Jurusan
3. Usulan topik penelitian minimal berisi :
  - a. Judul Penelitian
  - b. LatarBelakang
  - c. Masalah yang akan diteliti
  - d. Tujuan Penelitian
4. Kelayakan topik penelitian ditetapkan oleh Jurusan dengan mempertimbangkan :
  - a. Kesesuaian topik Penelitian ditetapkan oleh jurusan dengan payung penelitian dari Kelompok Dosen Bidang Kajian (KDKB).
  - b. Untuk Program Studi Kependidikan, topik harus menyangkut bidang Kependidikan.
5. Topik penelitian yang telah ditetapkan kelayakannya oleh jurusan selanjutnya akan disusun dalam bentuk proposal penelitian atas bimbingan dosen pembimbing skripsi.

#### **Pasal 40 Dosen Pembimbing Skripsi**

1. Dosen pembimbing skripsi ditetapkan oleh Jurusan
2. Penetapan dosen pembimbing skripsi disesuaikan dengan bidang kajian KDKB
3. Dosen pembimbing skripsi bertfungsi membantu mahasiswa dalam :
  - a. Penyusunan Proposal Penelitian berdasarkan usulan
  - b. Pelaksanaan penelitian
  - c. Penulisan skripsi

#### **Pasal 41 Proposal Penelitian**

1. Masa pembimbingan penyusunan proposal minimal dua bulan dan maksimal tiga bulan.
2. Jika masa pembimbingan lebih tiga bulan, ketua jurusan dapat mengambil kebijakan yang tidak merugikan mahasiswa
3. Proposal Penelitian minimal berisi
  - a. Pendahuluan
    - Latar Belakang Masalah
    - Rumusan Masalah
    - Tujuan Penelitian
  - b. KajianPustaka
    - Kerangka Teori (dimulai dari grand teori)

- Kerangka Pikir
- c. Metode Penelitian
  - Subjek dan Objek Penelitian
  - Mekanisme dan Rancangan
  - Instrumen, khusus untuk program studi kependidikan minimal berisi identifikasi variabel, definisi operasional, indikator, kisi-kisi, pengembangan butir, uji coba instrumen.
- d. Daftar pustaka, minimal terbitan sepuluh tahun terakhir untuk buku dan lima tahun terakhir untuk jurnal.
- e. Lampiran

#### **Pasal 42 Seminar Proposal**

1. Setiap proposal penelitian wajib diseminarkan di hadapan tim narasumber proposal.
2. Tim narasumber dalam seminar proposal ditetapkan oleh ketua jurusan berdasarkan dari KDHK.
3. Tim narasumber dalam seminar proposal berjumlah empat orang termasuk pembimbing skripsi.
4. Bahan seminar dipresentasikan dalam bentuk print out power point dengan menggunakan OHP.
5. Jurusan menetapkan aturan pelaksanaan seminar proposal yang terdiri dari pengaturan waktu dan lama seminar dari sistem penelitian, dll.
6. Saran-saran perbaikan dari narasumber pada setiap pelaksanaan seminar harus didokumentasikan di Jurusan.
7. Pada akhir seminar narasumber menyepakati saran-saran yang menjadi acuan mahasiswa dalam melakukan revisi proposal.
8. Proposal yang dipandang tidak layak untuk dilanjutkan wajib diseminarkan kembali.
9. Bagi Mahasiswa yang alih topik wajib mengikuti prosedur pengajuan topik dari awal.

#### **Pasal 43 Revisi Proposal**

1. Masa revisi proposal maksimal dua bulan.
2. Revisi dilakukan berdasarkan saran-saran yang telah ditetapkan oleh tim narasumber dalam seminar proposal.
3. Revisi proposal dinyatakan sah apabila mendapat persetujuan tertulis dari semua anggota narasumber.

**Pasal 44**  
**Pelaksanaan Penelitian**

1. Lama Penelitian minimal 2 bulan dan maksimal 12 bulan terhitung setelah direvisi proposal dinyatakan sah.
2. Setiap mahasiswa wajib membuat pelaksanaan penelitian dan dilaporkan kepada pembimbing studi.
3. Pembimbing skripsi wajib memonitoring dan membantu mahasiswa, dalam pelaksanaan penelitian.
4. Penelitian dianggap apabila mendapat legitimasi dari pihak yang berwenang.

**Pasal 45**  
**Penulisan Skripsi**

1. Masa penyelesaian penulisan naskah skripsi maksimal 4 bulan terhitung setelah selesai penelitian atau pengumpulan data.
2. Proses pembimbingan penulisan skripsi direkam dalam buku kendali.

**Pasal 46**  
**Ujian Mempertahankan Skripsi**

1. Setiap mahasiswa wajib mempertahankan hasil penelitiannya di hadapan tim penguji skripsi yang seluruhnya adalah tim narasumber proposal.
2. Tim penguji skripsi ditetapkan oleh jurusan berdasarkan saran dari KDBK.
3. Tim penguji skripsi minimal berjumlah empat orang termasuk pembimbing skripsi.
4. Mahasiswa wajib mempresentasikan hasil penelitiannya di hadapan tim penguji dalam bentuk Power Point minimal menggunakan OHP.
5. Jurusan menetapkan aturan pelaksanaan ujian mempertahankan skripsi yang terdiri dari pengaturan waktu dan lama ujian dan sistem penilaian, dll.
6. Waktu revisi skripsi maksimal 1 bulan.
7. Mahasiswa yang tidak lulus ujian mempertahankan skripsi wajib mengikuti seminar ulang.

**Pasal 47**  
**Penutup**

1. Persyaratan dan tata cara penyusunan skripsi yang diatur dalam keputusan ini merupakan standar minimal
2. Hal-hal yang belum diatur dalam tata cara penyusunan skripsi ini dapat

- Kedua : Mahasiswa yang dapat membatalkan matakuliah hanya jika memenuhi syarat berikut :
1. Untuk mahasiswa jenjang SI telah berada minimal pada semester VII dan mempunyai IPK < 2,5 pada saat pengajuan rencana pembatalan.
  2. Untuk mahasiswa jenjang D3 telah berada minimal pada semester V dan mempunyai IPK < 2,5 pada saat pengajuan rencana pembatalan.
- Ketiga : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini dapat ditinjau kembali dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Medan  
Pada tanggal 13 September 2006

Rektor,  
tid

Prof. Dr. Djanius Djamin, SH,MS.  
NIP. 130524741

Kode Etik Mahasiswa

**PERATURAN  
TATA TERTIB MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
NO. 275/H333.Kep/KM/2007**

**BAB 1  
KETENTUAN UMUM**

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan :

3. Peraturan Tata Tertib adalah, semua aturan yang dimaksudkan untuk menciptakan suasana tertib, nyaman, bersih dan indah bagi terlaksananya Tri Dharma, Perguruan Tinggi dengan sempurna di Universitas Negeri Medan.
4. Universitas adalah Universitas Negeri Medan.  
Rektor Universitas Negeri Medan.
3. Dekan adalah Dekan Dalam Lingkungan Universitas Negeri Medan.
4. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan akademik yang meliputi perkuliahan, pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, respon) bimbingan penelitian, belajar mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan dan bukti sosial bagi masyarakat Berta kegiatan penunjang.
6. Warga kampus adalah tenaga akademik, tenaga administrasi dan mahasiswa
7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Universitas Negeri Medan pada semester yang sedang berjalan.
8. Lembaga Kemahasiswaan adalah lembaga sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Rektor No. 259/H333/Kep/KM/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Universitas Negeri Medan.
9. Jaket almamater adalah jaket warna hijau sebagai jaket resmi mahasiswa Universitas Negeri Medan.
10. Narkotika adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman baik sintetis maupun semi simesis sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang RI No. 22 tahun 1997.
11. Psikotropika adalah zat atau obat seperti yang tercantum dalam Undang-Undang RI No. 5 Tahun 1997.
12. Bahan berbahaya adalah zat atau bahan kimia atau biologi, baik dalam bentuk tunggal maupun campuran yang dapat membahayakan keshatan dan lingkungan hidup secara langsung atau tidak langsung, dengan mempunyai sifat racun, karsinogenik, teratogenik, mutagenik, korosif dan iritasi.

13. Minuman keras adalah segala minuman yang mengandung alkohol.
14. Judi adalah permainan yang mempertaruhkan nasib dengan menggunakan alas bantu langsung / tidak langsung sebagai media taruhan dengan uang atau barang berharga lainnya.
15. Pelecehan atau pelanggaran seksual adalah segala perbuatan dan tindakan yang menyebabkan orang mendapat sakit fisik dan/atau mental, terganggunya perasaan kehormatan berupa pengucapan kata-kata tindakan tidak senonoh, menyakiti seseorang secara seksual, memperkosa dan melakukan asusila lainnya.
16. Plagiat adalah pengambilan karangan (pendapat orang lain dan sebagainya) dan menjadikan seolah-olah karangan sendiri misalnya menerbitkan karya tulis orang lain atas namanya sendiri.
17. Joki adalah orang yang mengerjakan ujian untuk orang lain dengan menyamar sebagai peserta ujian yang sebenarnya.
18. Perjokian yakni menggantikan kewajiban orang lain atau digantikan oleh orang lain atau memberikan kesempatan kepada orang lain untuk menjiplak hasil ujian.
19. Kegiatan politik adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengatas namakan partai atau organisasi politik tertentu untuk diserahkan di kampus seperti ajakan secara terbuka untuk memasuki organisasi tertentu dan memasang atribut organisasi politik di lingkungan kampus.
20. Komisi disiplin adalah suatu badan pertimbangan yang diangkat berdasarkan keputusan Rektor di tingkat Universitas dan keputusan Dekan ditingkat Fakultas yang bertugas mempelajari dan memberi pertimbangan kepada Rektor dan/atau Dekan untuk memutuskan sanksi.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Tata Tertib Mahasiswa ini bertujuan untuk :

- a. Menjamin terpeliharaan/terlaksananya Tri Dharma Penguruan Tinggi dan kegiatan pendukungnya secara baik.
- b. Memberikan landasan dan pedoman bagi Mahasiswa sebagai anggota masyarakat ilmiah dan warga kampus untuk bersikap dan berperilaku dalam kehidupan sehari-hari.
- c. Memberikan landasan dan pedoman bagi pihak yang berwenang dalam memberikan sanksi terhadap pelanggaran ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Terselenggaranya dengan baik proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam suasana yang tertib dan penuh

- keteranagan bagi warga kampus.
- c. Terwujudnya suasana tertib, aman, nyaman, bersih, indah, teratur, dan kondusif bagi Mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler.

### BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

#### Pasal 3

Mahasiswa mempunyai hak :

- Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
- Memanfaatkan fasilitas Universitas dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.
- Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studi, memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan hasil belajarnya pada program studi yang diikutinya.
- Menyelesaikan studi lebih dari awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- Pindah ke perguruan tinggi lain dan atau program studi lain dalam lingkungan universitas, bilamana memenuhi persyaratan pada program studi yang hendak dimasuki, dan daya tampung program studi yang bermangkutan memungkinkan.
- Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan.
- Memberikan pembelaan dengan menampilkan saksi-saksi atau alai bukti lainnya apabila disangka melanggar ketentuan menurut peraturan yang berlaku.

#### Pasal 4

Mahasiswa mempunyai kewajiban :

- Mengembangkan tata kehidupan sebagai masyarakat yang berbudaya, ber moral Pancasila dan berkepribadian Indonesia.
- Membantu dan berpartisipasi aktif dalam setiap penyelenggaraan program kurikuler dan ekstra kurikuler.
- Memberikan keterangan yang diperlukan oleh komisi disiplin, pimpinan fakultas atau pimpinan Universitas sehubungan dengan pelanggaran yang

telah dilakukannya.

## BAB IV KOMISI DISIPLIN

### Pasal 5

Komisi disiplin terdiri dari :

- a. Komisi disiplin Universitas
- b. Komisi disiplin Fakultas

### Pasal 6

1. Komisi disiplin universitas diangkat dengan keputusan Rektor dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Rektor.
2. Komisi disiplin Universitas dikerjai oleh pembantu Rektor dengan anggota Dekan dan Kepala Biro dalam lingkungan Universitas.

### Pasal 7

1. Komisi disiplin universitas berwenang mempelajari, memeriksa dan menganalisis serta memberikan pandangan pertimbangan kepada Rektor terhadap Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan, perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di Universitas dengan ketentuan :
  - a. Pelanggaran yang dilakukan pelanggaran berat
  - b. Proses khusus pelanggaran, yang diajukan oleh Dekan Fakultas
  - c. Pelanggaran yang dilakukan oleh Mahasiswa antar fakultas
  - d. Pelanggaran yang dilakukan antar Fakultas dengan lembaga Universitas Negeri Medan.
2. Tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas dapat dilakukan setelah dilimpahkan oleh Rektor.

### Pasal 8

1. Komisi disiplin Fakultas diangkat dengan keputusan Dekan dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Dekan.
2. Komisi disiplin Fakultas dikerjai oleh Pembantu Dekan bidang kemahasiswaan dengan anggota pimpinan Jurusan/bagian ditambah dengan dosen yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan.

### **Pasal 9**

1. Komisi disiplin Fakultas berwenang mempelajari, memeriksa, menganalisis serta memberikan pertimbangan kepada Dekan terhadap pelanggaran, yang dilakukan oleh Mahasiswa Fakultas yang bersangkutan.
2. Tugas dan kewenangan komisi disiplin sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan setelah dilimpahkan oleh Dekan yang bersangkutan.

### **BAB V SANKSI**

#### **Pasal 10**

1. Setiap tindakan dan perbuatan yang merupakan kewajiban kalau tidak dilakukan dan dilarang kalau di lakukan harus diberi sanksi.
2. Bentuk sanksi yang dapat diberikan terhadap pelanggaran dalam peraturan ini berupa:
  - a. Teguran lisan atau tulisan
  - b. Tidak diikurisertakan dalam kegiatan akademik dan/atau ekstra kurikuler dalam tenggang waktu tertentu.
  - c. Penangguhan atau pembatalan schagian atau semua kegiatan akademis, nilai ujian, penelitian, dan praktikum
  - d. Ganti kerugian bersifat material
  - e. Denda
  - f. Skorsing
  - g. Pemutusan sesuai ketentuan yang berlaku
  - h. Dikeluarkan dari Universitas
3. Teguran lisan atau tulisan diberikan oleh dosen/pimpinan Jurusan/Pimpinan Fakultas / Unit.
4. Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c sampai f di atas dapat dijatuhi setelah melalui proses pertimbangan komisi disiplin Fakultas dan/atau Universitas, yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan dan/atau Keputusan Rektor.
5. Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf g dan h di atas, ditetapkan dengan keputusan Rektor.
6. Mahasiswa yang dijatuhi hukuman karena tindak pidana umum kurang dari lima tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dapat diberikan sanksi skorsing maksimal enam semester.
7. Mahasiswa yang telah dijatuhi hukuman karena tindak pidana umum lima tahun atau lebih berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dikeluarkan dari Universitas.

8. Mahasiswa yang telah dijatuhi hukuman karena tindak pidana khusus berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dikeluarkan dari Universitas.
9. Mahasiswa yang pernah mendapat sanksi secara tertulis baik Jurusan/Bagian Dekan maupun Rektor, tidak akan direkomendasikan untuk memperoleh beasiswa, mahasiswa teladan, Surat keterangan berkelakuan baik dan mengikuti kegiatan seminar mahasiswa di luar daerah.
10. Keputusan Dekan atau Rektor yang menetapkan sanksi terhadap pelanggaran peraturan ini disampaikan kepada :
  - a. Mahasiswa yang bersangkutan
  - b. Orangtua/wali Mahasiswa yang bersangkutan
  - c. Lembaga kerahasiswaan tingkat fakultas dan/atau tingkat Universitas
  - d. Penasehat akademis
  - e. Jurusan

## BAB VI PERILAKU

### Pasal 11

1. Mahasiswa harus berperilaku dan bersikap sopan serta menjaga martabat sesama civitas akademik dan masyarakat.
2. Sanksi terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.

### Pasal 12

1. Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan yang bersifat merusak dan/atau merendahkan martabat sebagai Mahasiswa maupun warga kampus di dalam dan diluar kampus.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa mengganti kerugian, membayar denda skorsing setelah mendapat pertimbangan dari komisi disiplin.

### Pasal 13

1. Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan yang bersifat menghambat dan/atau mengganggu kegiatan kurikuler dan/atau ekstra kurikuler yang akan atau sedang dilakukan.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan, atau tertulis.

### **Pasal 14**

1. Mahasiswa dilarang mengganggu rapat pimpinan Universitas, Fakultas/Jurusan dan rapat pening lainnya.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas berupa teguran lisan, atau tertulis dan skorsing setelah mendapat pertimbangan dari komisi disiplin.

### **BAB VII PAKAIAN**

#### **Pasal 15**

Mahasiswa wajib berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan norma berikut ini .

1. Pakaian Pria :
  - a. Celana tidak dari bahan jeans dan sejenisnya (khusus Mahasiswa jurusan pendidikan).
  - b. Model celana tidak ketat
  - c. Kinerja memakai krah (khususnya dari bahan kaos)
  - d. Memakai sepatu/tidak diperbolehkan memakai sandal
  - e. Kombinasi warna dan motif harus serasi (sesuai)
2. Pakaian Wanita :
  - 2.1. Blus
    - a. Blus tidak ketul dan pendek (setinggi punggung)
    - b. Bahan blus tidak tembus pandang (tipis)
  - 2.2. Rok
    - a. Ukuran panjang rok di bawah lutut tidak berbelah satu sisi
    - b. Model rok tidak ketat
    - c. Bahau rok tidak transparan
  - 2.3. Celana
    - a. Celana tidak bahan dari jeans dan sejenisnya (khusus mahasiswa Pendidikan)
    - b. Model celana tidak ketat
  - 2.4. Kombinasi warna dan motif harus serasi
  - 2.5. Memakai sepatu/tidak diperbolehkan memakai sandal

#### **Pasal 16**

1. Mahasiswa wajib memakai sepatu di lingkungan kampus kecuali untuk kegiatan-kegiatan khusus yang dinilai layak atau dapat diterima.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di

atas berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis atau tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan kurikulernya.

#### **Pasal 17**

1. Mahasiswa laki-laki dilarang berambut panjang (gondrong) dan memakai anting.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan dan/atau tertulis atau tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan kurikuler yang sedang berjalan oleh dosen/pimpinan jurusan/fakultas.

#### **Pasal 18**

1. Mahasiswa wajib memakai jaket almamater pada setiap kegiatan kemahasiswaan maupun kegiatan universitas.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan tersebut oleh pimpinan fakultas/universitas.

#### **Pasal 19**

1. Pada waktu ujian semester dan meja hijau mahasiswa wajib memakai baju putih dan celana/rok hitam.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan tersebut oleh pimpinan fakultas Universitas.

### **BAB VIII**

#### **NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA, BAHAN BERBAHAYA, MINUMAN KERAS DAN JUDI**

#### **Pasal 20**

1. Mahasiswa dilarang memiliki, menggunakan, membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan dan menyebarluaskan narkotika.
2. Terhadap mahasiswa yang disangka melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, maka Rektor wajib melaporkan kepada kepolisian untuk diproses menurut ketentuan peraturan, perundang-undungan yang berlaku.
3. Kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas tidak mengurangi

kewenangan Rektor untuk dapat memproses secara administratif mahasiswa yang disangka melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas.

#### **Pasal 21**

1. Mahasiswa dilarang mengkonsumsi/menggunakan psikotropika untuk dirinya sendiri dan atau untuk orang lain di luar pengobatan yang sah.
2. Terhadap mahasiswa yang disangka melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, maka Rektor wajib melaporkan kepada kepolisian setempat untuk diproses menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas tidak mengurangi kewenangan Rektor untuk dapat memproses secara administratif mahasiswa yang disangka melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud ayat (2) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Indonesia.

#### **Pasal 22**

1. Mahasiswa dilarang menggunakan, membuat, membawa, menyimpan, memperdagangkan dan menyebarkan bahan berbahaya.
2. Terhadap mahasiswa yang disangka melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas diberikan sanksi berupa skorsing dan/atau diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku setelah melalui proses komisi disiplin Fakultas / Universitas.

#### **Pasal 23**

1. Mahasiswa dilarang menggunakan, membuat, membawa, menyimpan, memperdagangkan dan menyebarkan minuman keras.
2. Terhadap mahasiswa yang disangka melanggar sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas diberikan sanksi berupa skorsing dan/atau diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku setelah melalui proses komisi disiplin Fakultas/Universitas.

#### **Pasal 24**

1. Mahasiswa dilarang melakukan permainan judi atau membantu terselenggaranya perjudian.
2. Terhadap mahasiswa yang disangka melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas diberikan sanksi berupa skorsing dan/atau diproses

sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku setelah melalui proses komisi disiplin Fakultas/Universitas.

## BAB IX PELECEHAN DAN PELANGGARAN SEKSUAL

### Pasal 25

1. Pengusutan dan pelecehan dan pelanggaran seksual dilakukan apabila ada laporan dari korban/saksi yang melihat.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas diberikan sanksi berupa skorsing dan/atau diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku setelah melalui proses komisi disiplin Fakultas/Universitas.

## BAB X SENJATA TAJAM DAN SENJATA API

### Pasal 26

1. Mahasiswa dilarang memiliki, menyimpan, menggunakan dan memperdayakan senjata tajam.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas diberikan sanksi berupa skorsing dan/atau yang diberikan oleh dosen/pimpinan jurusan/pimpinan Universitas.

### Pasal 27

1. Mahasiswa dilarang memiliki, menyimpan, menggunakan dan memperdagangkan senjata api untuk dirinya sendiri maupun untuk orang lain.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas maka Rektor melaporkan kepada kepolisian untuk diproses menurut ketentuan hukum yang berlaku.

## BAB XI MERCON DAN BAHAAN PELEDAK LAINNYA

### Pasal 28

1. Mahasiswa dilarang memiliki, menyimpan, menggunakan dan memperdagangkan mercon dan bahan peledak lainnya di dalam lingkungan

- kampus.
- Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas diberikan sanksi berupa skorsing dan/atau diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlakusetelah melalui proses komisi disiplin Fakultas.

## BAB XII PERKELAMAN DAN PENGANIAYAAN

### Pasal 29

- Mahasiswa dilarang melakukan pengancaman dan/atau melakukan perbuatan yang membahayakan kesehatan atau keamanan orang lain.
- Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran tertulis, skorsing, setelah mendapat pertimbangan dari komisi disiplin fakultas.
- Apabila pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas melibatkan mahasiswa antar fakultas dan/atau warga kampus unit lain dalam lingkungan Universitas dan instansi lainnya maka sanksi dijatuhkan setelah melalui proses komisi disiplin Universitas.

### Pasal 30

- Mahasiswa dilarang melakukan permaksaan, perkelahian, penganiayaan dan/atau terlihat kekerasan pada fisik warga kampus.
- Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas ditetapkan setelah mendapat pertimbangan dari komisi disiplin fakultas.
- Apabila pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas melibatkan mahasiswa antar fakultas dan/atau warga kampus unit lain dalam lingkungan Universitas dan instansi lainnya maka sanksi dijatuhkan setelah melalui proses komisi disiplin Universitas.

## BAB XIII KEBERSIHAN LINGKUNGAN

### Pasal 31

- Mahasiswa wajib menjaga kebersihan, keindahan di lingkungan kampus guna mendukung kelancaran proses belajar dan mengajar.
- Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis dari pimpinan jurusan/fakultas.

### **Pasal 32**

1. Mahasiswa dilarang melakukan tindakan yang bersifat merusak dan/atau mengabaikan kebersihan dan keindahan fasilitas Universitas seperti melebur sampah bukan pada tempatnya serta coret-coret, menempelkan tulisan dan gambar serta tindakan tindakan sejenisnya yang tidak patut dilakukan
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis dari pimpinan jurusan/fakultas.

### **Pasal 33**

1. Mahasiswa dilarang melakukan tindakan perusakan lingkungan dan pencabutan pohon/tanaman, menyiksa dan/atau membunuh satwa yang tidak berbahaya di dalam lingkungan kampus.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis, menggantikan kerugian dan denda oleh

## **BAB XIV SARANA DAN PRASARANA KAMPUS**

### **Pasal 34**

1. Mahasiswa wajib memelihara segala sarana dan prasarana, fasilitas dan membantu kelancaran proses belajar mengajar.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis, menggantikan kerugian dan denda oleh pimpinan jurusan / pimpinan fakultas / pimpinan Universitas

### **Pasal 35**

1. Mahasiswa dilarang menggunakan atau memakai fasilitas yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Universitas tanpa izin.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis oleh pimpinan jurusan/pimpinan fakultas/pimpinan universitas.

### **Pasal 36**

1. Mahasiswa dilarang mengambil barang bukan haknya baik milik perorangan maupun lembaga dilingkungan Universitas atau milik lembaga lain.

2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa mengganti kerugian dan denda setelah mendapat rekomendasi dari komisi disiplin fakultas/Universitas.

#### **Pasal 37**

1. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang dapat merusak fakultas dan lingkungan kampus termasuk gedung, peralatan kantor dan laboratorium, bahan perpustakaan dan fasilitas lainnya.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa mengganti kerugian dan denda setelah mendapat rekomendasi dari komisi disiplin fakultas/Universitas.

#### **Pasal 38**

1. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan apapun di kampus antara pukul 19.00 WIB sampai dengan pukul 06.00 WIB kecuali ada izin tertulis dari pimpinan.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan oleh SATPAM.
3. Mahasiswa yang masih melakukan pelanggaran setelah ditegur oleh SATPAM, dilaporkan kepada Dekan/Rektor dan selanjutnya diproses oleh komisi disiplin Universitas.

### **BAB XV KECURANGAN AKADEMIK**

#### **Pasal 39**

1. Mahasiswa wajib menjaga suasana akademik yang mengulamakan kebesaran dan kejurusatan.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan, teguran tertulis setelah mendapat rekomendasi dari komisi disiplin Fakultas/Universitas.

#### **Pasal 40**

1. Mahasiswa dilarang melakukan tindakan berupa pemalsuan dokumen akademik, plagiat atau pengakuan karya orang lain sebagai miliknya.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa skorsing atau dikeluarkan dari Universitas setelah mendapat rekomendasi dari komisi

disiplin fakultas dan/atau Universitas.

#### **Pasal 41**

1. Selama perkuliahan, praktikum dan ujian berlangsung mahasiswa dilarang menghidupkan dan menggunakan telepon genggam.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa teguran lisan dan/atau tertulis oleh dosen/pimpinan jurusan/pimpinan fakultas/pimpinan Universitas.

#### **Pasal 42**

1. Mahasiswa dilarang melakukan tindakan perjokian.
2. Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas berupa skring dan pembatalan nilai setelah mendapat rekomendasi dari komisi disiplin fakultas.

### **BAB XVI ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

#### **Pasal 43**

1. Organisasi kemahasiswaan yang diakui dan dapat melakukan kegiatan ekstrakurikuler di Universitas adalah organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Rektor No. 259/H13/Kep/KM/2007 tentang pedoman untuk organisasi kemahasiswaan Universitas Negeri Medan.
2. Organisasi diluar ketentuan sebagai dimaksud ayat (1) di atas, tidak diperbolehkan melakukan kegiatan di Universitas dan menggunakan fasilitas yang dimiliki Universitas, kecuali ada izin pimpinan Universitas.

### **BAB XVII KEGIATAN POLITIK**

#### **Pasal 44**

1. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan politik praktis dalam lingkungan kampus Universitas.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas diberikan teguran lisan dan tertulis setelah mendapat rekomendasi dari komisi disiplin Fakultas atau Universitas.

## **BAB XVIII**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 45**

1. Dengan diberlajukannya peraturan tata tertib ini maka semua peraturan yang bertentangan dan/atau tidak sesuai dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini dapat diatur oleh setiap fakultas sesuai dengan kewenangan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan tata tertib ini.