

## **BAB II**

### **PROFIL FAKULTAS EKONOMI USU**

#### **A. Sejarah Ringkas Fakultas Ekonomi USU**

Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara didirikan tahun 1959 di Darussalam (Universitas Syah Kuala) Kota Kuraja (Banda Aceh). Yayasan Universitas Sumatera Utara sendiri pada waktu itu berada di kota Medan, namun Fakultas Ekonomi yang berada di Kutaraja (Banda Aceh ) tetap memakai nama dibawah panji Universitas Sumatera Utara. Ini menunjukkan bahwa pada waktu itu tehnik operasional berada di Kutaraja, sedangkan penyelesaian administrasinya tetap berada di bawah Presiden Universitas Sumatera Utara (istilah untuk nama pimpinan pada waktu itu ).

Selanjutnya Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara yang berkedudukan di Kutaraja (sekarang Banda Aceh) memisahkan diri dari Universitas Sumatera Utara dan bergabung dengan Universitas Syiahkuala, maka memperoleh status negeri dengan surat keputusan menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan R.I No.64/1961 tentang Penegerian Fakultas Ekonomi yang diselenggarakan oleh Yayasan Sumatera Utara dan pemasukan ke dalam lingkungan Universitas Sumatera Utara tanggal 24 November 1961 yang berlaku surat terhitung mulai 01 Oktober 1961.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I No 0535/0/1983,tanggal 08 Desember 1983, Keputusan Dirjen. Pendidikan tinggi No.131/DIKTI/Kep/1984, dan disusul Surat Keputusan 23/DIKTI/Kep/1987 No.25/DIKTI/Kep/1987 dan No.26/DIKTI/Kep/1987, Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara mengasuh dua jenjang Program Pendidikan, yaitu Program Pendidikan Strata-1 dan Program Pendidikan D-III.

Program pendidikan Strata-1 meliputi 3 (tiga) departemen, yaitu : Departemen Ekonomi Pembangunan, Departemen Manajemen, Departemen Akuntansi. Sedangkan program Diploma-III terdiri dari : Jurusan Kesekretariatan, Jurusan Keuangan, dan Jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara di Medan mulai menerima Mahasiswa pada bulan Agustus 1961.

### **Visi Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara**

Visi Fakultas Ekonomi Sumatera Utara adalah menjadi salah satu Fakultas Ekonomi terkemuka yang dikenal unggul dan mampu memenuhi kebutuhan pasar dalam persaingan global.

### **Misi Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara**

Misi Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

- a. Menghasilkan lulusan yang mempunyai karakter dan kompetensi dalam bidang ilmu ekonomi, Manajemen dan Akuntansi yang berorientasi pasar.
- b. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dengan pemberdayaan peningkatan kualifikasi dan kualitas dosen.
- c. Mengembangkan dan meningkatkan pelaksanaan dharma penelitian dan pengabdian sebagai upaya meningkatkan mutu keilmuan dan sumber pendanaan fakultas dalam status PT. BHMN.
- d. Senantiasa berusaha meningkatkan pelayanan kepada Mahasiswa selaku pelanggan (customer) dan Stakeholders lainnya.

## **Tujuan Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara**

Tujuan Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara :

- a. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing serta menyesuaikan diri terhadap perkembangan nasional dan internasional.
- b. Menjadi lembaga yang berkemampuan melaksanakan penelitian-penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan responsive terhadap perkembangan/ perubahan.

## **B. Jenis Kegiatan**

Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan dan mengembangkan pendidikan, penelitian, pengabdian/ pelayanan masyarakat dan pembinaan civitas akademik. Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara merupakan sebuah instansi yang menghasilkan jasa pendidikan non-profit (tidak berorientasi pada perolehan laba), seperti perusahaan penghasil jasa pada umumnya yang bertujuan menghasilkan laba bagi perusahaan.

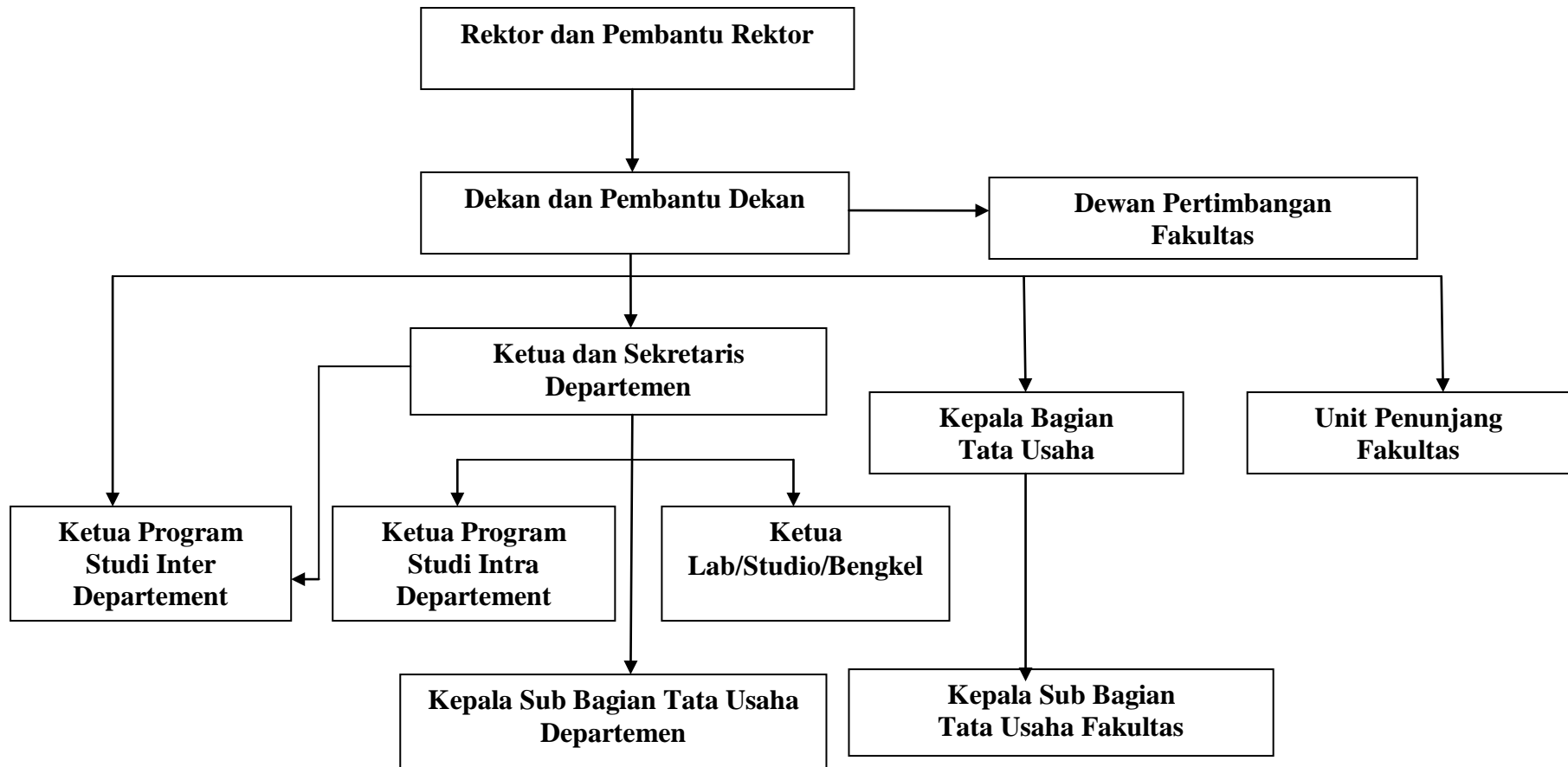
Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara lebih berorientasi pada pelayanan pendidikan yang bermutu dan berkualitas, melakukan penelitian-penelitian yang bermanfaat bagi ilmu pengetahuan serta melakukan kegiatan social berupa pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi : Penyelenggaraan Pendidikan, Pengabdian Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Dengan demikian, diharapkan lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara adalah lulusan yang mempunyai kualitas yang baik dan mampu bersaing di lapangan pekerjaan nantinya.

### **C. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi diperlukan untuk membedakan batas-batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan/ keterkaitan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.. Demi tercapainya tujuan umum suatu instansi diperlukan suatu wadah untuk mengatur seluruh aktivitas maupun kegiatan instansi tersebut. Pengaturan ini dihubungkan dengan pencapaian instansi sebelumnya. Wadah tersebut disusun dalam suatu struktur organisasi dalam instansi.

Melalui struktur organisasi yang baik, pengaturan pelaksanaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektivitas kerja dapat diwujudkan melalui kerja sama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan organisasi dapat dicapai. Suatu instansi terdiri dari berbagai unit kerja yang dapat dilaksanakan persorangan, maupun kelompok kerja yang berfungsi melaksanakan serangkaian kegiatan tertentu dan mencakup tata hubungan secara vertikal melalui saluran tunggal. Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara dapat dilihat pada Gambar 2.1 Berikut ini :



**Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi FE USU**  
**Sumber : FE USU (Tahun 2011)**

## **D. Job Description**

Berikut adalah Job Description dari setiap unit pada bagian Tata Usaha dan Departemen Manajemen Fakultas Ekonomi USU yang terdiri dari :

### **1. Bagian Tata Usaha**

Tugasnya adalah :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT) bagian dan mempersiapkan penyusunan RKAT fakultas.
- b. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang ketatausahaan akademik, administrasi umum dan keuangan, kemahasiswaan dan alumni, kepegawaian dan perlengkapan.
- c. Mengumpulkan dan mengolah data ketatausahaan di bidang akademik administrasi umum dan keuangan, kemahasiswaan dan alumni, kepegawaian dan perlengkapan.
- d. Melaksanakan urusan persuratan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, dan kearsipan.
- e. Melaksanakan urusan rapat dinas dan upacara resmi di lingkungan fakultas.
- f. Melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat.
- g. Melaksanakan urusan kemahasiswaan dan alumni fakultas.
- h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di lingkungan fakultas
- i. Melaksanakan administrasi perencanaan dan pelaksanaan informasi.
- j. Melaksanakan penyimpanan dokumen dan surat yang berhubungan dengan kegiatan fakultas.

- k. Menyusun laporan kerja bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan fakultas.

## **2. Sub Bagian Akademik**

Tugasnya adalah :

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan RKAT Bagian.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat.
- c. Melakukan administrasi akademik.
- d. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan saran akademik.
- e. Menghimpun dan mengklarifikasikan data pencapaian target kurikulum.
- f. Melakukan urusan kegiatan pertemuan ilmiah di lingkungan fakultas.
- g. Melakukan administrasi penelitian dan pengabdian/pelayanan pada masyarakat di lingkungan fakultas.
- h. Menyusun laporan kerja Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan bagian.

## **3. Sub Bagian Umum dan Keuangan**

Tugasnya adalah :

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan RKAT Bagian.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data ketatausahaan dan kerumahtanggaan.
- c. Melakukan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan fakultas.
- d. Melakukan urusan penerimaan tamu pimpinan, rapat dinas dan pertemuan ilmiah di lingkungan fakultas.
- e. Mengumpulkan dan mengolah data keuangan.

- f. Melakukan penerimaan, penyimpanan, pembukuan, pengeluaran dan pertanggung jawaban keuangan.
- g. Melakukan pembayaran gaji honorarium, lembur, vakansi, perjalanan dinas, pekerjaan borongan dan pembelian serta pengeluaran lainnya yang telah diteliti kebenarannya.
- h. Mengoperasionalkan sistem informasi keuangan.
- i. Melakukan penyimpanan dokumen dan surat di bidang keuangan.
- j. Menyusun laporan kerja Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan Bagian.

#### **4. Sub Bagian Kepegawaian**

Tugasnya adalah :

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan RKAT Bagian.
- b. Melaksanakan proses pengadaan dan pengangkatan pegawai.
- c. Melakukan urusan mutasi pegawai.
- d. Memverifikasikan usulan angka kredit jabatan fungsional.
- e. Memproses penempatan angka kredit jabatan fungsional usul kenaikan jabatan/pangkat surat keputusan mengajar, pengangkatan Guru Besar Tetap/Tidak Tetap/Emiritis, izin dan cuti.
- f. Melaksanakan pemberian penghargaan pegawai.
- g. Memproses SK jabatan struktural dan fungsional.
- h. Memproses pelanggaran disiplin pegawai.
- i. Menyusun laporan kerja Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan Bagian.



## **5. Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni**

Tugasnya adalah :

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan RKAT Bagian.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data di bidang kemahasiswaan dan alumni.
- c. Melakukan administrasi kemahasiswaan.
- d. Melakukan urusan izin/rekomendasi kegiatan kemahasiswaan.
- e. Mempersiapkan usul pemilihan mahasiswa yang berprestai.
- f. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan tingkat universitas.
- g. Melakukan pengurusan beasiswa, pembinaan karir dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- h. Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan pembinaan kemahasiswaan.
- i. Mengoperasionalkan sistem informasi kemahasiswaan dan alumni.
- j. Melakukan penyajian informasi di bidang kemahasiswaan dan alumni.
- k. Menyusun laporan kerja Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan Bagian.

## **6. Sub Bagian Perlengkapan**

Tugasnya adalah :

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan RKAT Bagian.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data perlengkapan.

- c. Mengoperasionalkan sistem informasi kerumahtanggaan dan perlengkapan.
- d. Melakukan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan keamanan lingkungan.
- e. Melakukan penyimpanan dokumen dan surat di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan
- f. Melakukan urusan pengelolaan barang perlengkapan.
- g. Menyusun laporan kerja Sub Bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan keuangan Bagian.

#### **E. Kinerja Kegiatan Terkini**

Setiap perusahaan mempunyai visi dan misi yang harus dijalankan sesuai dengan tujuan perusahaan, butuh waktu untuk mencapai itu semua begitu juga pada Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara, fakultas terus berupaya agar tujuan yang telah digariskan oleh fakultas dapat terwujud. Tidak mudah dalam mewujudkan itu semua karena membutuhkan kerja yang tinggi dan disiplin dan loyalitas dalam bekerja.

Pastinya untuk mendorong dalam mencapai hasil yang maksimal diperlukan kinerja yang bermutu dan tepat. Jadi kinerja usaha terkini yang dijalankan perusahaan adalah menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran terhadap mahasiswa, melakukan berbagai macam penelitian-penelitian ilmiah khususnya dibidang ekonomi yang bermanfaat bagi universitas, mahasiswa dan masyarakat, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat berupa seminar-seminar kepada masyarakat, memotivasi masyarakat agar dapat hidup lebih layak dan mandiri, kegiatan bakti sosial kepada masyarakat, dan lain sebagainya. Fakultas juga terus

melakukan pembinaan terhadap civitas akademika agar dapat menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang benar-benar memiliki kualitas yang baik.

Kegiatan-kegiatan kerohanian juga dapat dilaksanakan fakultas, seperti perayaan hari-hari besar keagamaan (misalnya: Natal, Paskah, Idul Fitri, Isra' Mi'raj, DLL) sehingga para civitas akademika selalu memiliki nilai-nilai dan norma-norma keagamaan dalam menjalani hidup, serta selalu bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

#### **F. Rencana Kegiatan**

Rencana kegiatan Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara antara lain :

- a. Persiapan kuliah mahasiswa semester genap/ganjil.

Adapun persiapan yang dilakukan Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara dimulai dengan pembayaran SPP pada tanggal 07 s/d 18 Juli 2010 (angsuran I) dan 02 s/d 10 2011 (angsuran II). Pengisian KRS pada tanggal 21 s/d 25 Juli 2010 (semester ganjil), 05 s/d 15 Januari 2011 (semester genap). Perbaikan KRS pada tanggal 28 s/d 05 Agustus 2010 (semester ganjil), 25 s/d 05 Februari 2011 (semester genap).

- b. Perkuliahan semester genap/ganjil.

Untuk perkuliahan semester ganjil dimulai pada tanggal 04 Juli 2010 (di Fakultas). Sedangkan untuk perkuliahan semester genap pada tanggal 25 Januari 2011 (di Fakultas).

- c. Ujian mid semester/ujian semester genap/ganjil

Ujian mid semester dilaksanakan pada tanggal 22 Maret s/d 03 April 2011  
Sedangkan untuk ujian semester 03 Juni s/d 12 Juni 2011.

d. Wisuda mahasiswa.

Wisuda hanya dilaksanakan di tingkat universitas, dan diadakan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jadwal kegiatan akademik Universitas Sumatera Utara. Pelaksanaan wisuda antara lain : setiap lulusan Universitas wajib mengikuti wisuda tingkat universitas, dalam menyerahkan ijazah kepada wisudawan, Rektor di dampingi oleh Dekan fakultas masing-masing, dalam hal Dekan berhalangan, Rektor di dampingi oleh pembantu Rektor –I. Tata cara pelaksanaan wisuda pada tanggal 24 Januari 2011, 24 April 2011, 24 Juli 2011, dan 24 Oktober 2011.