

BAB II

PROFIL FAKULTAS EKONOMI

A. Sejarah Ringkas Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara

Fakultas Ekonomi pertama kali berkedudukan di Banda Aceh. Pada tahun 1961 Universitas Sumatera Utara membuka Fakultas Ekonomi yang bertempat di Medan. Penetapan pembukaan dilakukan dengan Surat keputusan Menteri Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.64/1961 tanggal 21 Nopember 1961.

Pada tahun 1975 Akademi Administrasi Niaga Medan (AAN) dipindahkan ke Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara menjadi Pendidikan Ahli Administrasi Perusahaan (PAAP) berdasarkan Surat Keputusan Mendikbud RI No.42/U/1975 tanggal 13 Maret 1975.

Sehubungan dengan pembaharuan yang dilaksanakan pada pendidikan tinggi dengan SK Dirjen Dikti No.23/DIKTI/Kep/1987, No.25/DIKTI/Kep/1987, No.26/DIKTI/Kep/1987 dan SK Rektor USU No.568/PTO5.H/SK/Q87 tanggal 19 Agustus 1987.

Pada tanggal 14 September 1987 diadakan serah terima antara Direktur PAAP Universitas Sumatera Utara kepada Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara atas pengelolaan PAAP Universitas Sumatera Utara.

Setelah serah terima maka nama tersebut berubah menjadi program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara sampai saat ini. Fakultas Ekonomi mengelola mengelola dua jenjang Program Pendidikan, yaitu

Program Pendidikan Strata - 1 dan Program Pendidikan Diploma III. Program Pendidikan Strata -1 meliputi 3 (tiga) departemen, yaitu :

- a. Departemen Ekonomi Pembangunan
- b. Departemen Manajemen
- c. Departemen Akuntansi

Sedangkan Program Diploma III terdiri dari :

- a. Jurusan Kesekretariatan
- b. Jurusan Keuangan
- c. Jurusan Akuntansi

Serta Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAK) yang telah menghasilkan tenaga ahli dan Sarjana Ekonomi yang baik dan bermutu.

Setelah keluar peraturan pemerintah No.56 tahun 2003 tanggal 11 Nopember 2003 tentang Penetapan Universitas Sumatera Utara sebagai Badan Hukum Milik Negara (BHMN) maka terjadi perubahan nama Jurusan yang ada di Fakultas Ekonomi menjadi Departemen.

Dasar

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara, berpedoman kepada surat keputusan Lembaga Administrasi Negara (LAN) No.239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah dan Instruksi Menteri Pendidikan Nasional No.1/U/2002 perlu disempurnakan.

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003 yaitu Pendidikan yang bermutu, Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, serta Nilai Keimanan dan Ketaqwaan, Etika dan Kepribadian, meningkatkan kualitas jasmani menuju bangsa yang modern.

Visi dan Misi Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara

Visi:

Menjadi salah satu Fakultas Ekonomi terkemuka yang dikenal unggul dan mampu memenuhi kebutuhan pasar dalam persaingan global.

Misi:

- 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 dan 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.

- e. Meningkatkan jaringan dan kerjasama dengan institusi swasta dan pemerintah serta organisasi profesional dan lembaga lain terkait yang bertaraf nasional dan internasional.

B. Tujuan Umum Pendidikan Tinggi

Secara umum pendidikan tinggi di Indonesia diarahkan untuk menghasilkan tenaga bagi pembangunan nasional guna mengisi kebutuhan masyarakat akan tenaga yang mahir, terampil, mampu, berdiri sendiri dan peka terhadap perubahan sosial, ilmu, dan teknologi. Secara spesifik tujuan pendidikan ialah menghasilkan lulusan yang mempunyai kualifikasi sebagai berikut:

1. Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi sebagai sarjana.
2. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi maupun masalah yang dihadapi masyarakat, khusus yang berkaitan dengan bidang keahliannya.
3. Menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
4. Menguasai dasar-dasar ilmiah serta pengetahuan dan metodologi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam keahliannya.
5. Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berfikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan.

6. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya.

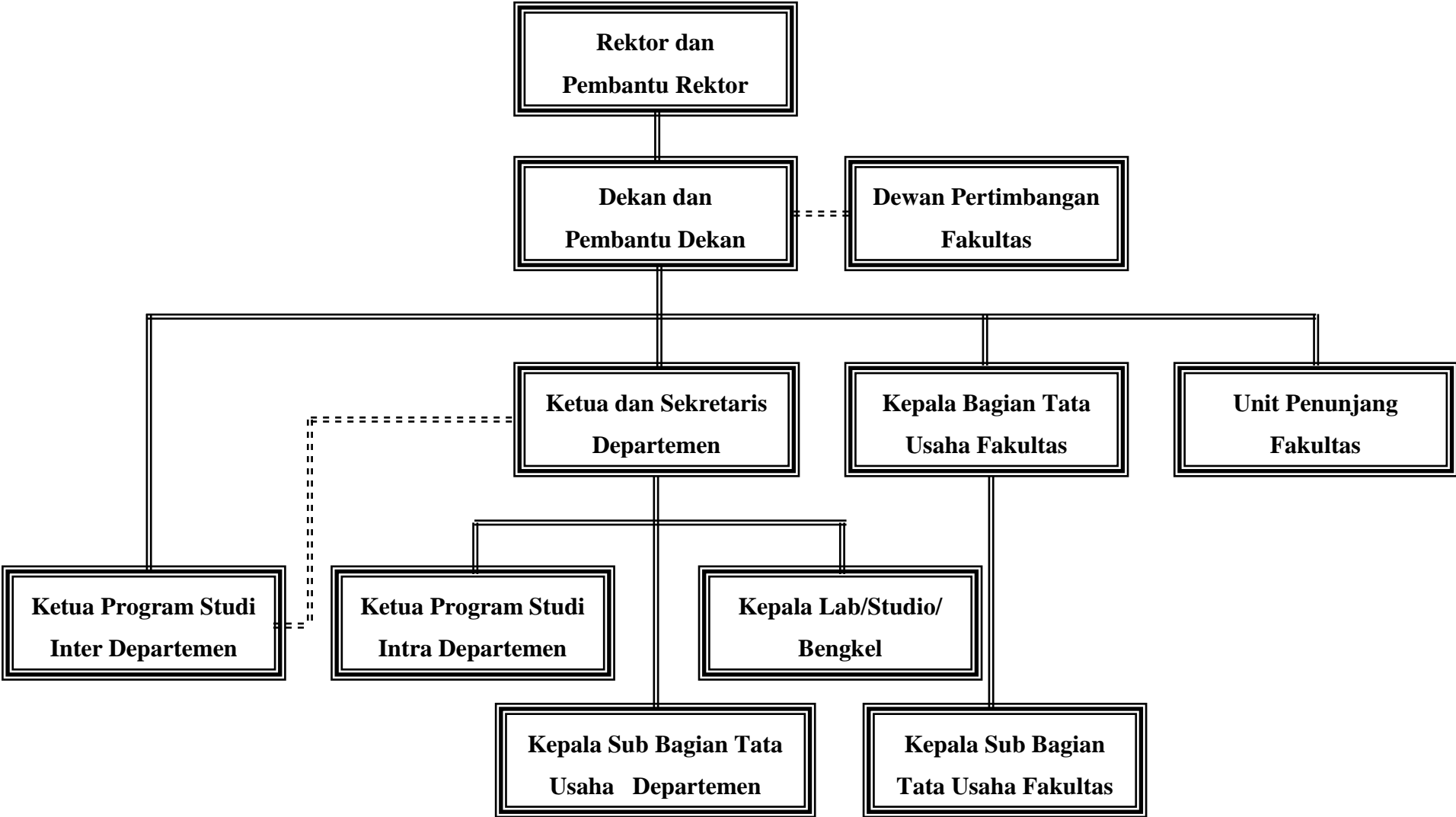
C. Struktur Organisasi dan Personalia

Struktur organisasi diperlukan perusahaan 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 tujuan instansi yang telah ditetapkan sebelumnya. Wadah tersebut disusun dalam suatu struktur organisasi dalam instansi.

Melalui struktur organisasi yang baik, pengaturan pelaksanaan pekerjaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektivitas kerja dapat diwujudkan melalui kerja sama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai. Suatu instansi terdiri dari berbagai unit kerja yang dapat dilaksanakan perseorangan, maupun kelompok kerja yang berfungsi untuk 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 Fakultas Ekonomi USU



Sumber : Fakultas Ekonomi USU
Tahun 2010

PIMPINAN FAKULTAS EKONOMI USU

Dekan : Drs. Jhon Tafbu Ritonga, M.Ec
Pembantu Dekan I : Fahmi Natigor Nasution SE, M Acc,Ak
Pembantu Dekan II : Drs. H.Arifin Lubis MM, Ak
Pembantu Dekan III : Ami Dilham, SE,M.Si

DEWAN PERTIMBANGAN FAKULTAS EKONOMI USU

Ketua : Drs. M. Lian Dalimunte, MEc.Ac, Ak
Sekertaris : Wahyu Ario Pratomo, SE, M.Ec
Anggota : Drs. Jhon Tafbu Ritonga, MEc
Fahmi Natigor Nasution, SE.M.Acc.Ak
Drs. H. Arifin Lubis, MM, Ak
Drs. Ami Dilham, M.Si
Prof. Dr. Ade Fatma Lubis, MAFIS,
MBA,Ak
Prof. Dr. Azhar Maksum, M.Ec.Ac,Ak
Prof. Dr. Ritha F. Dalimunthe, SE,M.Si
Prof. Dr. Paham Ginting, MS
Prof. Dr. Rismayani, MS
Prof.Dr.Ramli, MS
Prof. Dr. Sy'ad Afifuddin Sembiring, MEc
Prof. Dr. Lic. rer.reg Sirozujilam, SE
Drs. Hasan Sakti Siregar, Msi, Ak

Drs. Raja Bongsu Hutagalung, MSi

Dr. Murni Daulay, SE, MSi

DEPARTEMEN

Ekonomi Pembangunan

Ketua Departemen : Wahyu Ario Pratomo, SE, M.Ec

Sekretaris : Dr. Irsyad Lubis, SE, M.SocSc

Manajemen

Ketua Departemen : Dr. Isfenti Sadalia, SE, ME

Sekretaris : Dra. Marhayanie, MSi

Akuntansi

Ketua Departemen : Drs. Syafruddin Ginting, S. SE, MAFIS, Ak

Sekretaris : Drs. Hotmal Jafar

DIPLOMA

Keuangan

Ketua : Drs. Raja Bongsu Hutagalung, MSi

Sekretaris : Syafrizal Helmi Situmorang, SE, MSi

Akuntansi

Ketua : Drs. Rustam, M.Si, Ak

Sekretaris : Iskandar Muda, SE, M.Si

Kesekretariatan

Ketua : Beby Karina Fauzee, SE, M.Si

Bagian Tata Usaha

Kepala Bagian Tata Usaha : M. Simba Sembiring, SE, M.Si

Kasub. Keuangan : Hj. Eka Yuliana, SE

Kasub. Umum dan Perlengkapan : Ahmad Faizul, SE, M.Si

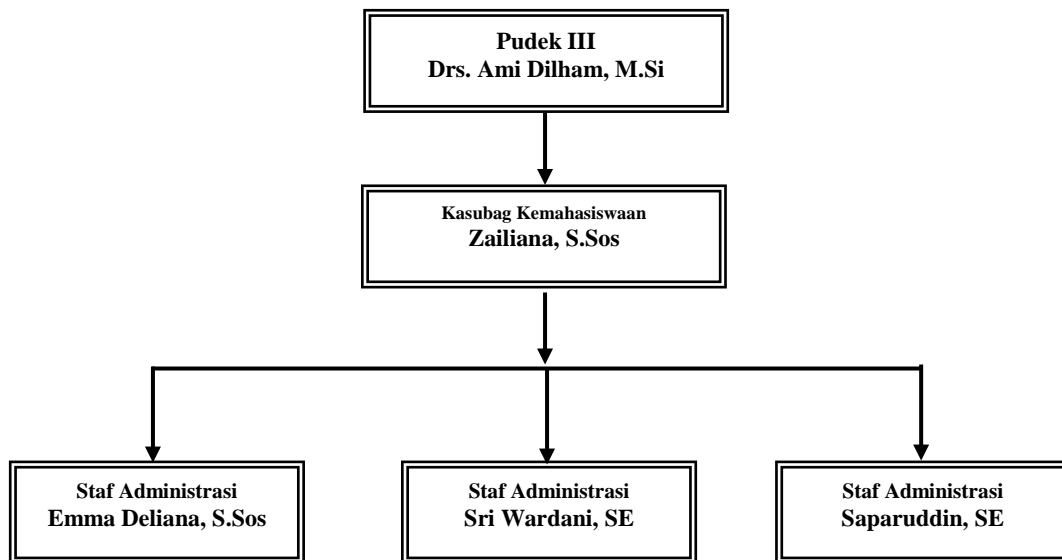
Kasub. Akademik : Hj. Fepty Aniar, SE

Kasub. Kemahasiswaan : Hj. Zailiana, S.Sos

Kasub. Kepegawaian : Maslan, SE

Bagian Perpustakaan/ Ruang Baca

Kepala Perpustakaan : O.K. Raffii, SE



Sumber : Bagian Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi USU

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Bagian Kemahasiswaan FE USU

D. Job Description

Berikut ini adalah uraian tugas dari setiap unit pada bagian tata usaha Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara yang terdiri dari :

1. Bagian Tata Usaha

Tugas bagian tata usaha adalah :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT) bagian dan mempersiapkan penyusunan (RKAT) bagian.
- b. Menghimpun Menelaah Peraturan perundang-undangan di bidang ketatausahaan akademik, administrasi umum dan keuangan, kemahasiswaan dan alumni, kepegawaian dan perlengkapan.
- c. Mengumpulkan dan mengolah data ketatausahaan dibidang 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 dilingkungan fakultas.
- f. Melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian / pelayanan kepada masyarakat.
- g. Melaksanakan urusan kemahasiswaan dan hubungan alumni fakultas.
- h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di lingkungan fakultas.
- i. Melaksanakan administrasi perencanaan dan pelayanan 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

Tugas sub bagian akademik 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 sarana akademik.
- e. Menghimpun dan mengklasifikasi 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 laporan Bagian.

3. Sub Bagian Umum dan Keuangan

Tugas sub bagian umum dan keuangan 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 bidang keuangan.
- j. Menyusun laporan kerja sebagian dan mempersiapkan laporan bagian.

4. Sub Bagian Kepegawaian

Tugas sub bagian kepegawaian adalah :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT) sub bagian dan mempersiapkan penyusunan RKAT bagian.
- b. Menyusun konsep juklak / juknis di bidang kepegawaian.

- c. Melaksanakan proses pengadaan dan pengangkatan pegawai.
- d. Melaksanakan urusan mutasi pegawai.
- e. Memverifikasi usulan angka kredit jabatan fungsional.
- f. Memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional, usul kenaikan jabatan / pangkat, surat keputusan mengajar, pengangkatan guru besar tetap / tidak tetap/emiritus, izin dan cuti.
- g. Melaksanakan pemberian penghargaan pegawai.
- h. Memproses SK jabatan struktural dan fungsional.
- i. Memproses pelanggaran disiplin pegawai.
- j. Menyusun laporan kerja sub bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan bagian.

5. Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni

Tugas sub bagian kemahasiswaan dan alumni adalah :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT) sub bagian dan mempersiapkan penyusunan RKAT bagian.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data dibidang kemahasiswaan dan alumni.
- c. Melakukan administrasi kemahasiswaan.
- d. Melakukan urusan pemberian izin / rekomendasi kegiatan kemahasiswaan.
- e. Mempersiapkan usul pemilihan mahasiswa berprestasi.
- 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 dibidang kemahasiswaan dan alumni.
- k. Menyusun laporan kerja sub bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan bagian.

6. Sub Bagian Perlengkapan

Tugas sub bagian perlengkapan 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 kerumahtangaan dan perlengkapan.
- d. Melakukan penyimpanan dokumen dan surat dibidang kerumahtangaan dan perlengkapan.
- e. Melakukan pemeliharaan kebersihan, keindahan, dan keamanan lingkungan.
- f. Melakukan urusan pengelolaan barang perlengkapan.
- g. Menyusun laporan kerja sub bagian dan mempersiapkan penyusunan laporan bagian.

7. Sub Bagian Perpustakaan/ Ruang Baca

Tugas sub bagian Perpustakaan :

1. Controller
 - a. Inventaris Ruang Baca/ Perpustakaan Fakultas Ekonomi USU.
 - b. Kinerja Pegawai/Staf Administrasi Ruang Baca.
 - c. Proses Regristrasi buku, jurnal, majalah sampai tersusun di rak sesuai jurusan.
 - d. Kunjungan belajar mahasiswa dan staf pengajar serta cara mempergunakan fasilitas perpustakaan/ruang baca.
2. Laporan
 - a. Sesuai usul mahasiswa/staf pengajar mengajukan permohonan pembelian buku-buku atau jurnal baru kepada Dekanat baik secara lisan/surat sebagai proses pendukung proses belajar.
 - b. Perminatan perlengkapan harian kepada sub bagian perlengkapan.
 - c. Permintaan pembuatan surat teguran dari Dekan kepada staf pengajar, staf administrasi yang mempergunakan fasilitas perpustakaan/ruang baca tidak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan Dekanat.

E. Jaringan Usaha / Kegiatan

Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan dan mengembangkan pendidikan, penelitian, pengabdian / pelayanan masyarakat dan pembinaan civitas akademika. Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara Medan 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 Medan lebih berorientasi pada pelayanan pendidikan yang bermutu dan berkualitas, melakukan penelitian-penelitian yang bermanfaat bagi ilmu pengetahuan, serta melakukan kegiatan sosial berupa pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu penyelenggaraan pendidikan, pengadaan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

F. Kinerja Usaha Terkini

Setiap perusahaan tentu 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 Medan, dimana fakultas terus berupaya agar tujuan yang telah digariskan oleh fakultas dapat terwujud. Tidak mudah dalam mewujudkan itu semua karena membutuhkan kerja keras yang tinggi, disiplin, dan loyalitas dalam bekerja.

Pastinya untuk mendorong 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 bidang ilmiah 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 tetap dilaksanakan fakultas, seperti perayaan hari-hari besar keagamaan (misalnya : Natal, Paskah, Idul Fitri, Isr'a Mi'raj, dan lain - lain) sehingga para civitas akademika selalu memiliki nilai-nilai dan norma-norma keagamaan dalam menjalankan hidup, serta selalu bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

G. Rencana Kegiatan

Rencana Kegiatan Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara Medan antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Persiapan kuliah mahasiswa semester genap / ganjil
- b. Perkuliahan semester genap / ganjil
- c. Ujian mid semester / ujian semester genap / ganjil
- d. Wisuda mahasiswa

Untuk mencapai program kerja dan rencana kerja Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara menyusun beberapa langkah kegiatan sebagai berikut:

1. Peningkatan proses belajar mengajar, silabus metode dan alat yang digunakan dapat ditingkatkan
2. Jumlah lulusan meningkat dan diharapkan lulus tepat waktu, serta indeks prestasi lebih baik.

3. Melakukan inovasi *database* Mahasiswa, Kartu Rencana Mahasiswa, Kartu Hasil Studi, Jadwal Kuliah, Jadwal Ujian Mid Semester, dan Jadwal Ujian Semester yang telah terprogram.
4. Memperbaiki ruang kuliah Mahasiswa dan Dosen, Departemen dan Ruang baca.
5. Meningkatkan kompetensi Mahasiswa, setiap penerimaan mahasiswa baru di adakan kepemimpinan Mahasiswa untuk kegiatan perkenalan dengan mahasiswa baru.
6. Dosen muda diwajibkan untuk mengikuti Program Pekerti *Applied Approach, Workshop, Seminar, dan Lokakarya*.
7. Mata kuliah yang diberikan kepada mahasiswa harus sesuai dengan kurikulum dan harus ada rumpun ilmunya.
8. Membutuhkan proses kenaikan pangkat dan jabatan Dosen.
9. Melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang harus dirapatkan oleh Departemen.
10. Memberi dorongan kepada Dosen muda untuk melanjutkan program studi S2 dan S3 baik dalam maupun di Luar Negeri.
11. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang diterima
12. Meningkatkan kegiatan Seminar, Lokakarya, Kuliah umum yang diadakan Pimpinan Fakultas.
13. Memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan magang / praktek kerja lapangan agar dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas.

14. Departemen menyiapkan Laporan Evaluasi per semester untuk meningkatkan nilai Akreditasi masing-masing departemen yang lebih baik.