

**Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Fungsionaris
di Tingkat Fakultas dan Pascasarjana Universitas Medan Area**

A. DEKAN / DIREKTUR

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
A.1	Tata pamong, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama	
1	Bertanggung jawab mengembangkan kebijakan dan program-program strategis untuk dapat memenuhi indikator kinerja yang telah ditetapkan sesuai RENSTRA UMA dan SPMI UMA Tahun 2021.	Tercapai indikator kinerja dekan
2	Bertanggung jawab menjamin implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan agar dapat mencapai Akreditasi Program Studi Unggul.	Temuan ketidaktercapaian standar di prodi tidak ada
3	Bertanggung jawab dalam pencapaian Akreditasi Program Studi sesuai indikator yang telah ditetapkan universitas.	Target APS tercapai
4	Bertanggung jawab mengembangkan model implementasi kerjasama dengan mitra pendidikan tinggi dan DIDUKA di tingkat nasional dan internasional yang dapat meningkatkan pendanaan eksternal penelitian/PkM, pengembangan rekognisi dosen, dan peningkatan kualitas pembelajaran.	Diperoleh pendanaan eksternal, jumlah rekognisi, jumlah implementasi kerjasama
A.2	Mahasiswa dan Kemahasiswaan	
1	Bertanggung jawab terhadap aktivitas yang menjamin keberlanjutan program studi, seperti aktivitas promosi, penerimaan mahasiswa baru, dan menjaga jumlah mahasiswa aktif program studi	Tercapai jumlah kuota mahasiswa baru dan mahasiswa aktif program studi
2	Bertanggung jawab untuk dapat mendukung program-program kreatif kemahasiswaan yang mendorong peningkatan prestasi mahasiswa di program studi di tingkat nasional dan internasional	Tercapai jumlah prestasi mahasiswa di program studi sesuai standar
A.3	SDM (Dosen dan Tendik)	
1	Bertanggung jawab terhadap kinerja dosen dalam pemenuhan luaran penelitian dan PkM.	Tercapai jumlah luaran sesuai kontrak
2	Bertanggung jawab terhadap tindak lanjut peningkatan kualitas dosen (profil, kompetensi, rekognisi, karir) berkoordinasi dengan Ketua Program Studi.	Tercapai standar DTPS dan jumlah dosen praktisi
A.4	Penelitian dan PkM	
1	Bertanggung jawab mengembangkan program-program strategis yang dapat meningkatkan keunggulan program studi melalui Pusat Kajian/Pusat Riset di program studi.	Tercapai luaran hasil penelitian dan PkM
2	Bertanggung jawab meningkatkan pendanaan eksternal UMA penelitian/PkM di tingkat program studi berkoordinasi dengan unit-unit terkait dan berbasis kemitraan	Tercapai jumlah penelitian dengan pendanaan eksternal

B. WAKIL BIDANG PENJAMINAN MUTU AKADEMIK FAKULTAS / PASCASARJANA

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
B.1	Penjaminan Mutu	
1	Bertanggung jawab bersama Dekan/Direktur menjamin implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan agar dapat mencapai Akreditasi Program Studi Unggul.	Temuan ketidaktercapaian standar di prodi tidak ada
2	Bertanggung jawab bersama Dekan/Direktur dalam pencapaian Akreditasi Program Studi sesuai indikator yang telah ditetapkan universitas.	Target APS tercapai
3	Bertanggung jawab melakukan pemantauan dan evaluasi aktivitas program studi sesuai standar SPMI UMA Tahun 2021	Tidak ada temuan dalam kegiatan Monev yang signifikan
4	Bertanggung jawab membantu Dekan dalam pengelolaan program studi melalui penerapan Siklus PPEPP sesuai SPMI UMA	GKM, GJM, dan Proses AMI berjalan sesuai siklus

C. KETUA PROGRAM STUDI

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
C.1	Pengelolaan Program Studi (PS)	
1	Bertanggung jawab terhadap jalannya kinerja fungsionaris PS beserta tendik untuk memenuhi indikator kinerja program studi	Seluruh fungsionaris dan tendik bekerja memenuhi IK PS
2	Bertanggung jawab dalam capaian akreditasi program studi sesuai indikator capaian kinerja fakultas.	APS tercapai sesuai target
C.2	Bidang Pembelajaran	
1	Bertanggung jawab dalam mengembangkan strategi pelaksanaan implementasi kurikulum di program studi untuk mencapai Visi Keunggulan Bidang ilmu di PS	Profil lulusan melalui tracer study tercapai dan memenuhi standar
2	Bertanggung jawab dalam pencapaian standar pembelajaran yang telah ditetapkan melalui koordinasi bersama unit terkait.	Standar isi, perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian tercapai
3	Bertanggung jawab dalam implementasi kerjasama (hasil MoA) untuk meningkatkan kualitas aktivitas tridharma PT agar mencapai standar yang ditetapkan.	Jumlah MoA dan implementasi bertambah sesuai standar kerjasama
C.2	Kinerja dosen dan mahasiswa	
1	Bertanggung jawab menjaga keberlanjutan program studi melalui ketersediaan mahasiswa dan dosen sesuai rasio minimal yang telah ditetapkan (1 : 30 untuk eksak dan 1:45 untuk non eksak) setiap tahun akademik.	Tercapai rasio DTSP dengan mahasiswa
2	Bertanggung jawab terhadap kinerja dosen dalam pemenuhan profil akademik, syarat/kriteria pembelajaran.	Terpenuhi syarat/kriteria pembelajaran sesuai standar SWAMP-D
3	Bertanggung jawab meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan non-akademik	Jumlah mahasiswa berprestasi bertambah
4	Bertanggung jawab terhadap ketercapaian standar luaran dharma pendidikan sesuai Standar SPMI UMA Tahun 2021.	Standar luaran dharma pendidikan tercapai

D. KEPALA BIDANG PEMBELAJARAN DAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
D.1	Bidang Pembelajaran (Meliputi seluruh aktifitas pembelajaran sesuai Permendikbud Ristek/standar yang berlaku)	
1	Menyusun perencanaan pelaksanaan pembelajaran setiap semester, yaitu:	
	a) Merencanakan kelas yang akan dikelola	Tercapai rencana kelas
	b) Merencanakan ketersediaan dosen PA.	Tercapai jumlah dosen PA

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
	c) Merencanakan penugasan dosen dalam kegiatan pembelajaran bekerja sama dengan Kaprodi.	Seluruh dosen mendapat tugas sesuai kelompok dan syarat/kriteria
	d) Merencanakan aktivitas pembelajaran PS sesuai kalender akademik, peraturan akademik, dan pedoman yang berlaku	Aktivitas pembelajaran berjalan sesuai kalender akademik
	e) Mengidentifikasi dan mengevaluasi ketersediaan RPS	Seluruh mata kuliah memiliki RPS sesuai standar dan diunggah di Si-Yobi
	f) Menyusun rencana aktivitas pelaksanaan penelitian mahasiswa (skripsi/tesis/disertasi)	Pelaksanaan penelitian mahasiswa sesuai jadwal dan standar, dan lulus tepat waktu
	g) Menyusun rencana aktivitas pelaksanaan program MBKM di tingkat program studi	Peserta MBKM merata sesuai program
2	Memantau kinerja Dosen PA melalui aplikasi akademik dan luring	Dosen PA melaporkan kegiatannya melalui aplikasi sesuai jadwal
3	Memantau pelaksanaan pembelajaran program studi setiap semester:	
	a) Memantau kehadiran dosen dalam kegiatan pembelajaran	Pertemuan dosen mencukupi setiap semester
	b) Memantau kesesuaian aktivitas pembelajaran dengan RPS.	Pembelajaran oleh seluruh dosen dilaksanakan sesuai RPS
	c) Memantau proses pelaksanaan penelitian mahasiswa sesuai pedoman yang berlaku	Pelaksanaan penelitian mahasiswa sesuai jadwal dan pedoman
	d) Mengevaluasi kesesuaian penelitian mahasiswa dengan topik penelitian program studi	Topik penelitian mahasiswa sesuai topik penelitian KDBK
	e) Mengevaluasi kinerja dosen pembimbing sesuai pedoman dan standar yang berlaku	Proses pembimbingan sesuai ketentuan
4	Menyusun evaluasi dan pelaporan penilaian pembelajaran setiap semester, yaitu:	
	a) Memantau pelaporan penilaian pembelajaran oleh dosen tepat waktu, sesuai standar yang ditetapkan.	Seluruh dosen menyerahkan nilai sesuai ketentuan
	b) Menyusun dokumen pelaporan penilaian pembelajaran mahasiswa program studi ke universitas, paling lambat tiga bulan setelah UAS berlangsung.	Laporan Rekap Nilai mahasiswa dikirim paling lambat tiga bulan setelah UAS
	c) Melakukan evaluasi penilaian pembelajaran sesuai dokumen RPS yang diunggah pada data Si-YOBI UMA.	Penilaian pembelajaran mengikuti standar yang berlaku
D.2	Sistem Informasi Akademik	
1	Memahami seluruh sistem informasi akademik UMA dan Kemdikbud yang digunakan oleh para <i>stakeholders</i> di program studi berkaitan dengan kegiatan pembelajaran.	Tidak terjadi keterlambatan dan kesalahan data dalam sistem informasi di PDDIKTI
2	Memantau pemanfaatan sistem informasi akademik oleh para <i>stakeholders</i> sesuai standar dan jadwal yang telah ditetapkan.	Tidak terjadi keterlambatan dalam sistem informasi di PDDIKTI
3	Melakukan evaluasi dan menyampaikan rekomendasi terkait pengembangan sistem informasi akademik ke universitas	Evaluasi sistem dilakukan secara rutin dan dilaporkan ke universitas sesuai jadwal

E. KEPALA BIDANG MINAT BAKAT DAN INOVASI

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
A.1	Inovasi Kemahasiswaan	
1	Mengembangkan program-program kreatif kemahasiswaan berbasis keilmuan program studi yang terintegrasi dengan kegiatan pembelajaran bekerja sama dengan kabid pembelajaran dan unit terkait untuk meningkatkan kualitas luaran dharma pendidikan.	Terdapat mahasiswa berprestasi di program studi, paling sedikit 1% per tahun
2	Mengembangkan unit-unit minat bakat bidang akademik dan non akademik di luar aktivitas pembelajaran (ekstra kurikuler) berbasis program studi berorientasi prestasi sesuai luaran dharma pendidikan.	Terdapat mahasiswa berprestasi di program studi, paling sedikit 1% per tahun
3	Memantau jumlah mahasiswa aktif dengan memberdayakan Ikatan Silaturahmi Dosen dan Mahasiswa (student and lecturer bounding).	Bukti tindak lanjut peningkatan jumlah mahasiswa aktif
4	Mengembangkan strategi promosi kreatif program studi sepanjang tahun berkoordinasi dengan seluruh unit terkait	Jumlah mahasiswa baru meningkat sesuai kuota
5	Bertanggung jawab dalam sosialisasi peraturan akademik bagi mahasiswa.	Terdapat jadwal rutin sosialisasi peraturan akademik
6	Membantu Kabid pembelajaran dalam aktivitas rutinitas, khususnya kegiatan pemantauan aktivitas mahasiswa dalam pembelajaran.	Bukti tindak lanjut penyelesaian aktivitas mahasiswa
A.2	Prestasi Mahasiswa	
1	Meningkatkan jumlah prestasi akademik sesuai visi keilmuan program studi dan bidang non-akademik mahasiswa sesuai standar yang telah ditetapkan di tingkat nasional dan internasional	Terdapat mahasiswa berprestasi di program studi, paling sedikit 1% per tahun
2	Merencanakan dan memprogram aktivitas mahasiswa dan kemahasiswaan, khususnya berkaitan dengan pencapaian prestasi mahasiswa.	Terdapat mahasiswa berprestasi di program studi, paling sedikit 1% per tahun

F. KEPALA BAGIAN PELAYANAN DAN INFORMASI

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
1	Bertanggung jawab membantu pelaksanaan tugas administrasi akademik dan non-akademik dan pengelolaan keuangan fakultas/pascasarjana.	Terlaksananya tugas administrasi sesuai standar
2	Bertanggung jawab terhadap pelayanan informasi digital fakultas/pascasarjana.	Pembaruan website dilakukan sesuai data terbaru
3	Bertanggung jawab terhadap urusan ke-rumahtangga-an fakultas/pascasarjana.	Tidak terdapat temuan kekurangan sarpras layanan akademik

G. STAF PROGRAM STUDI

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
1	Bertanggung jawab menunjang aktivitas program studi untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan	

Demikian Tugas Pokok dan Fungsi unit di tingkat fakultas.