



UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

**SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS POTENSI UTAMA
NOMOR: 030/UPU/SKP/D/IV/2025**

**TENTANG
PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS POKOK
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS POTENSI UTAMA**

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Potensi Utama, menjadi Universitas yang unggul, mampu menyelesaikan masalah dan tantangan di tingkat nasional, merupakan acuan dasar dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan Teknologi dalam skala nasional dan internasional.
- b. Bahwa dalam menyelenggarakan program pendidikan jenjang diploma, sarjana, dan pascasarjana di lingkungan Universitas Potensi Utama diperlukan pedoman penyelenggaraan pendidikan, pedoman tersebut sebagai acuan dasar dalam melaksanakan kegiatan pendidikan yang sesuai dengan aturan SN Dikti.
- c. Pemberlakuan Kebijakan dan panduan Pendidikan ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

Mengingat :

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- f. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2015

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Penetapan aturan kegiatan pendidikan, meliputi kebijakan dan panduan

UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

Kampus : Jl. K.L Yos Sudarso Km. 6.5 No.3-A Tanjung Mulia-Medan
Telp/Fax : (061) 6640525/ (061) 6636830
E-Mail : info@potensi-utama.ac.id
Website : www.potensi-utama.ac.id

Kami Hadir Untuk Mencerdaskan Kehidupan Bangsa



UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kedua : Bahwa dalam menyelenggarakan program pendidikan jenjang diploma, sarjana, dan pascasarjana di lingkungan Universitas Potensi Utama diperlukan pedoman penyelenggaraan pendidikan, pedoman tersebut sebagai acuan dasar dalam melaksanakan kegiatan pendidikan yang sesuai dengan aturan SN Dikti. Pemberlakuan Kebijakan dan panduan Pendidikan ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 19 April 2025
Fakultas Ekonomi dan Bisnis



UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

Kampus : Jl. K.L. Yos Sudarso Km. 6.5 No.3-A Tanjung Mulia-Medan
Telp/Fax : (061) 6640525/ (061) 6636830
E-Mail : info@potensi-utama.ac.id
Website : www.potensi-utama.ac.id

Kami Hadir Untuk Mencerdaskan Kehidupan Bangsa



UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Lampiran II : KEPUTUSAN DEKAN

Perihal : Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab

1. DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Fakultas.
- Menyusun rencana strategis Fakultas.
- Memimpin penyelenggaraan akademik Fakultas dalam pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.
- Menyusun dan menyampaikan laporan kerja dan anggaran tahunan kepada Rektor.
- Melaksanakan pembinaan kepada Dosen, Pegawai dan Mahasiswa.

2. KETUA PROGRAM STUDI

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) program studi berdasarkan pedoman visi dan misi Fakultas.
- Melakukan perubahan kurikulum dan RPS dalam rapat khusus perubahan kurikulum dan RPS.
- Pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang keilmuan.
- Penyusunan rencana dan program kerja Program Studi pada bidang pendidikan.
- Pelaksanaan kegiatan pada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tingkat nasional dan internasional.
- Pelaksanaan kerjasama dalam tingkat nasional dan internasional.
- Menyusun strategi pembelajaran matakuliah dosen.
- Mengawasi dan mengkoordinir kegiatan - kegiatan dosen.
- Mengevaluasi kegiatan perkuliahan setiap 1 semester.

3. UPM (Unit Penjaminan Mutu)

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di tingkat Fakultas dan Program Studi.
- Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan penjamin mutu di tingkat Fakultas dan Program Studi.
- Melakukan pengembangan pedoman mutu, standar operasional dan instruksi kerja di tingkat Fakultas dan Program Studi.
- Mempersiapkan dan pelaksanaan dalam kegiatan audit internal dan eksternal.
- Mempersiapkan dan melaksanakan akreditasi Fakultas dan Program Studi
- Mempersiapkan dan melaksanakan International Organization For Standardization di tingkat Fakultas dan Program Studi.
- Membuat laporan penjaminan mutu di tingkat Fakultas dan Program Studi.

4. ADMINISTRASI KEUANGAN MAHASISWA

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Menangani proses pembayaran Mahasiswa yang berhubungan dengan kegiatan perkuliahan di Universitas Potensi Utama.
- Bertanggung jawab terhadap proses registrasi Mahasiswa baru.
- Bertanggung jawab terhadap proses perekrutan Mahasiswa baru.
- Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yang mendukung tujuan jabatan.

UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

Kampus : Jl. K.L Yos Sudarso Km. 6.5 No.3-A Tanjung Mulia-Medan

Telp/Fax : (061) 6640525/ (061) 6636830

E-Mail : info@potensi-utama.ac.id

Website : www.potensi-utama.ac.id

Kami Hadir Untuk Mencerdaskan Kehidupan Bangsa



UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

5. BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Melayani dalam proses pembelajaran yang berhubungan dengan dosen dilingkungan Universitas Potensi Utama.
- Merekap dan menentukan Mahasiswa yang bisa mengikuti ujian.
- Merekap gaji dosen setiap bulannya dan diserahkan kepada bagian keuangan.
- Memonitoring kehadiran dan keterlambatan dosen dalam proses perkuliahan dilingkungan Universitas Potensi Utama.
- Melaksanakan tugas-tugas untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yang mendukung tujuan jabatan.

6. ADMINISTRASI DOSEN

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Melayani proses dan pelaksanaan ujian.
- Melayani presentasi mahasiswa dan dosen.
- Melaksanakan pengiriman surat-surat kepada dosen.
- Membuat daftar peserta kuliah, daftar ujian, kuis, dan ujian semester.
- Mempersiapkan absensi untuk perkuliahan dosen.
- Mempersiapkan jadwal perkuliahan dosen
- Merekap dan mengumpulkan daftar nilai perkuliahan

7. TEKNISI

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Mengkoordinasikan dengan kaprodi terkait atas mata kuliah, RPS praktikum yang berhubungan dengan laboratorium yang dikelolanya.
- Menyusun Jadwal Praktikum atas setiap kelas yang terkait dengan laboratoriumnya.
- Melakukan koordinasi dengan para asisten laboratorium dan memonitoring atas praktikum yang dilaksanakan.
- Memberikan laporan secara berkala kepada Wakil Rektor I tentang kegiatan dan pencapaian kegiatan yang telah dilakukan di Laboratorium.
- Menyusun anggaran biaya pelaksanaan praktikum di laboratorium.
- Mengusulkan rancangan perbaikan proses praktikum.

8. PERPUSTAKAAN

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan perpustakaan
- Mengelola ketersediaan bahan pustaka (baik fisik maupun digital) yang relevan
- Menyediakan sumber belajar bagi sivitas akademika
- Mengelola administrasi layanan terhadap mahasiswa
- Berkoordinasi dengan Program studi untuk menentukan bahan pustaka yang relevan
- Menentukan kebijakan pemrosesan dan pemeliharaan bahan pustaka
- Melakukan kerjasama antar perpustakaan
- Menentukan kebijakan akses koleksi pustaka (baik fisik maupun digital) dari luar
- Menentukan kebijakan dukungan pustaka bagi tenaga edukasi

UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

Kampus : Jl. K.L Yos Sudarso Km. 6.5 No.3-A Tanjung Mulia-Medan
Telp/Fax : (061) 6640525/ (061) 6636830
E-Mail : info@potensi-utama.ac.id
Website : www.potensi-utama.ac.id

Kami Hadir Untuk Mencerdaskan Kehidupan Bangsa



UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

9. GALERI INVESTASI

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Mengenalkan pasar modal pada dunia akademis
- Memberikan langkah untuk menjangkau kelompok yang berpendudukan agar dapat memahami dan mengenal dunia pasar modal.
- Memberikan informasi umum berkaitan dengan aktivitas perdagangan dipasar modal, dan perusahaan yang bergerak dipasar modal
- Menjaga kebersihan dan ketertiban galeri investasi
- Memelihara dan merapat semua alat yang ada pada galeri investasi

10. LAB KOMPUTER

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Menangani permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan praktikum
- Membantu seluruh kegiatan yang dilakukan di lingkungan laboratorium baik pelayanan, pengembangan maupun pendokumentasian
- Memelihara dan merapat semua alat yang ada pada laboratorium
- Menjaga kebersihan dan ketertiban laboratorium

11. LAB MINI BANK

Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab :

- Memberikan praktek dalam pekerjaan costumer service dan teller, serta mampu menerapkan standar layanan bank
- Menjaga kebersihan dan ketertiban mini bank
- Memelihara dan merapat semua alat yang ada pada mini bank

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 19 April 2025
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan

Alim Murtani, M.A

UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

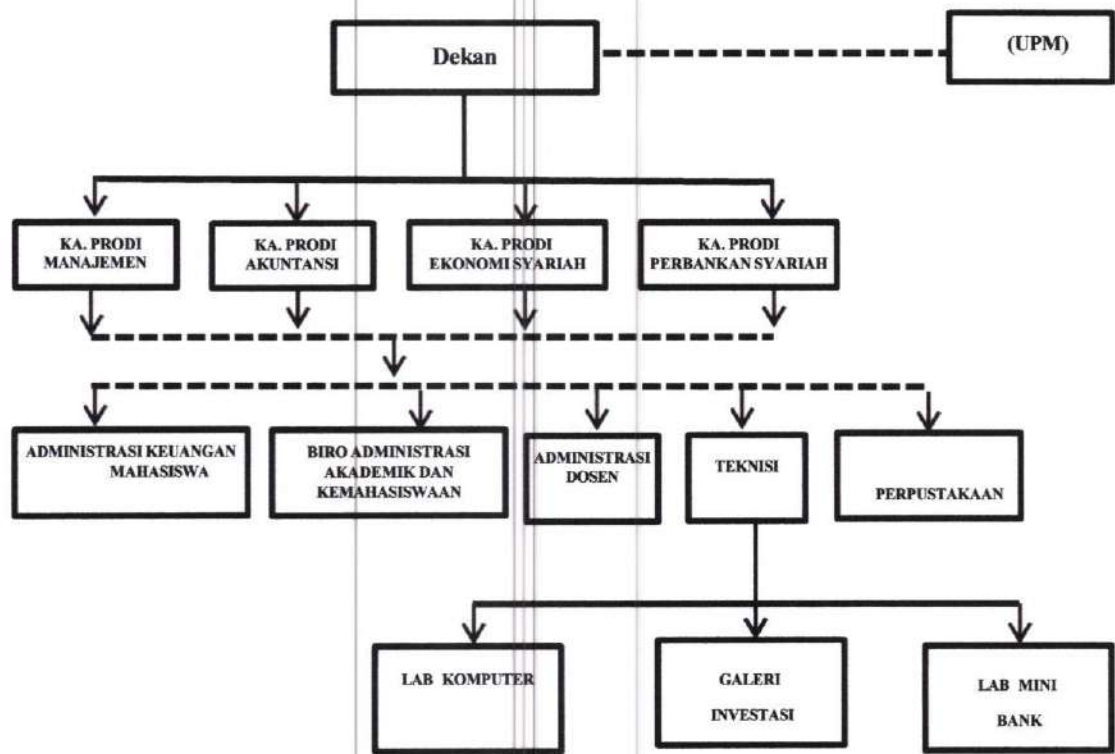
Kampus : Jl. K.L Yos Sudarso Km. 6.5 No.3-A Tanjung Mulia-Medan
Telp/Fax : (061) 6640525/ (061) 6636830
E-Mail : info@potensi-utama.ac.id
Website : www.potensi-utama.ac.id

Kami Hadir Untuk Mencerdaskan Kehidupan Bangsa



UNIVERSITAS POTENSI UTAMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Lampiran I : KEPUTUSAN DEKAN
No : 030/UPU/SKP/D/IV/2025
Perihal : Bagan Struktur Organisasi FEB UPU



UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

Kampus : Jl. K.L Yos Sudarso Km. 6.5 No.3-A Tanjung Mulia-Medan
Telp/Fax : (061) 6640525/ (061) 6636830
E-Mail : info@potensi-utama.ac.id
Website : www.potensi-utama.ac.id

Kami Hadir Untuk Mencerdaskan Kehidupan Bangsa