



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA
NOMOR 01.A TAHUN 2022

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS SYARIAH, SERTA
TUGAS DAN FUNGSI JABATAN DI LINGKUNGAN FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA

- Menimbang :
1. bahwa telah terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta berdasarkan Peraturan Menteri Agama No 26 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Raden Mas Said Surakarta;
 2. bahwa berdasarkan pada butir di atas perlu penyesuaian struktur organisasi dan tata kerja di Fakultas Syariah, serta tugas dan fungsi jabatan di lingkungan Fakultas Syariah;
 3. bahwa untuk keperluan sebagaimana tersebut pada butir 2 di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta.
- Mengingat :
1. Undang-undang 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 Penyelenggaraan Pendidikan;
 4. Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta;
 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Raden Mas Said Surakarta;
 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Statuta UIN Raden Mas Said Surakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS SYARIAH UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA, SERTA TUGAS DAN FUNGSI JABATAN DI LINGKUNGAN FAKULTAS SYARIAH UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA
- Pertama : Struktur Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Syariah serta Tugas dan Fungsi Jabatan di lingkungan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua : Pejabat yang menduduki jabatan seperti disebut dalam Keputusan ini agar menjalankan fungsi koordinasi dalam melaksanakan tugasnya, serta melaksanakan tugas dan fungsinya dengan sebaik-baiknya;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

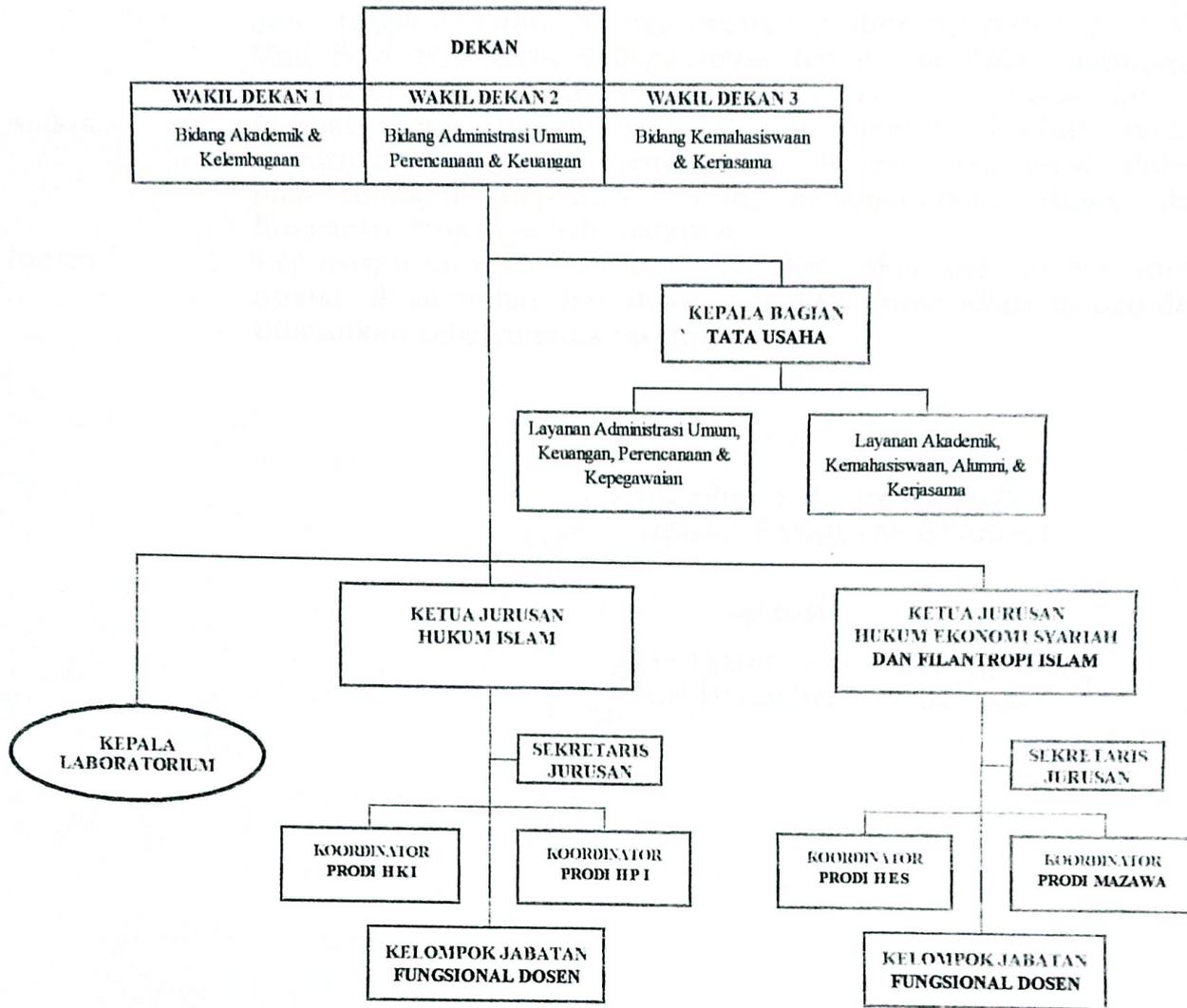
Sukoharjo, 2 Januari 2022
DEKAN FAKULTAS SYARIAH



Isma

Dr. ISMAIL YAHYA, S. Ag., MA †
NIP 19750409 199903 1 001

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA



Sukoharjo, 2 Januari 2022
DEKAN FAKULTAS SYARIAH

maidi
M.Dr. ISMAIL YAHYA, S. Ag., MA
NIP. 19750409 199903 1 001

Lampiran 2 Keputusan Dekan Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta
Nomor : 01. A
Tanggal : 02 Januari 2022

TUGAS DAN FUNGSI JABATAN DI LINGKUNGAN FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA

FAKULTAS
Pasal 1

- (1) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik
- (2) Fakultas dipimpin oleh Dekan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

TUGAS
Pasal 2

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun atau beberapa bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

FUNGSI
Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau profesi;
- b. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- c. Pengabdian kepada Masyarakat;
- d. Pembinaan sivitas akademika; dan
- e. Pelaksanaan administrasi, evaluasi, dan pelaporan.

ORGANISASI
Pasal 4

Organisasi Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Jurusan
- c. Program Studi;
- d. Laboratorium, Bengkel, atau Studio; dan
- e. Bagian Tata Usaha.

DEKAN DAN WAKIL DEKAN

Pasal 5

- a. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan;
- b. Dalam menjalankan tugasnya Dekan dibantu oleh Wakil Dekan.

TUGAS DEKAN DAN WAKIL DEKAN

Pasal 6

- a. Dekan mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan pada tingkat Fakultas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Rektor.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kelembagaan;
- c. Wakil Dekan bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan;
- d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama.

JURUSAN

Pasal 7

- a. Jurusan merupakan himpunan sumber daya pendukung pada Fakultas, yang juga merupakan himpunan program studi dalam sub rumpun ilmu yang menyelenggarakan dan mengelola Pendidikan;
- b. Jurusan dipimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab kepada Dekan;
- c. Ketua Jurusan adalah pemimpin pada Jurusan yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Program Studi;
- d. Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/ atau profesi dalam 1 (satu) atau berbagai cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni serta pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi.
- e. Jurusan terdiri atas:
 - 1) Ketua Jurusan;
 - 2) Sekretaris Jurusan;
 - 3) Program Studi; dan
 - 4) Kelompok jabatan fungsional Dosen.

TUGAS KETUA JURUSAN DAN SEKRETARIS JURUSAN Pasal 8

- a. Ketua Jurusan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan Jurusan dalam melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau berbagai cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi berdasarkan kebijakan Dekan.
- b. Sekretaris Jurusan mempunyai tugas membantu Ketua Jurusan dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan.

PROGRAM STUDI Pasal 9

- a. Program Studi merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi;
- b. Dalam penyelenggaraan Program Studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai Koordinator.
- c. Koordinator Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.

TUGAS KOORDINATOR PROGRAM STUDI Pasal 10

- a. Koordinator Program Studi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran serta metode pembelajaran tertentu;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Dekan.

LABORATORIUM, BENGKEL DAN STUDIO Pasal 11

- a. Laboratorium, Bengkel, atau Studio merupakan unsur penunjang pelaksanaan pendidikan pada Fakultas.
- b. Laboratorium, Bengkel, atau Studio dipimpin oleh tenaga fungsional sesuai dengan bidangnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan

TUGAS KEPALA LABORATORIUM Pasal 12

- a. Kepala Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan praktikum di dalam dan di luar laboratorium Fakultas;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Dekan.

BAGIAN TATA USAHA Pasal 13

- a. Bagian Tata Usaha merupakan unsur pelaksana administrasi pada Fakultas;
- b. Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

TUGAS BAGIAN TATA USAHA Pasal 14

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan layanan administrasi umum, akademik, kemahasiswaan, alumni, perencanaan, keuangan, dan pelaporan pada Fakultas.

FUNGSI BAGIAN TATA USAHA Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan alumni;
- e. pelaksanaan urusan keuangan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fakultas

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DOSEN Pasal 16

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan;
- c. Tugas dan jenjang jabatan fungsional dosen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KOORDINASI DAN PERTANGGUNG JAWABAN Pasal 17

- a. Masing-masing pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan;

- b. Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada huruf a harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Masing-masing pimpinan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di bawahnya.



Sukoharjo, 2 Januari 2022
DEKAN FAKULTAS SYARIAH

Ismail
Dr. ISMAIL YAHYA, S. Ag., MA
NIP. 19750409 199903 1 001

TABEL TUGAS DAN FUNGSI JABATAN DI LINGKUNGAN FAKULTAS SYARIAH
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA

(1) NO	(2) JABATAN	(3) URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
1.	Dekan	Memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan pada tingkat Fakultas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Rektor.
2.	Wakil Dekan I (Bidang Akademik dan Kelembagaan)	Membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kelembagaan.
3.	Wakil Dekan II (Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan)	Membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan.
4.	Wakil Dekan III (Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama)	Membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama.
5.	Ketua Jurusan	Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan Jurusan dalam melaksanakan pendidikan akademik dan pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi berdasarkan kebijakan Dekan.
6.	Sekretaris Jurusan	Membantu Ketua Jurusan dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan.
7.	Koordinator Program Studi	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran serta metode pembelajaran tertentu, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Dekan.
8.	Kepala Laboratorium	Melaksanakan praktikum di dalam dan di luar laboratorium Fakultas, dan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Dekan.
9.	Kepala Bagian Tata Usaha	Melaksanakan layanan administrasi umum, akademik, kemahasiswaan, alumni, perencanaan, keuangan, dan pelaporan

		pada Fakultas.
10.	Layanan Administrasi Umum, Keuangan, Perencanaan, dan Kepegawaian	Melaksanakan layanan administrasi umum, perencanaan, keuangan, pelaporan, dan kerumahtanggaan.
11.	Layanan Akademik, Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama	Melaksanakan layanan administrasi akademik, kemahasiswaan, alumni, kerja sama dan pelaporan.
12.	Dosen	Mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Sukoharjo, 2 Januari 2022
 DEKAN FAKULTAS SYARIAH



Handwritten signature

Dr. ISMAIL YAHYA, S. Ag., MA f
 NIP 19750409 199903 1 001