



**KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
NOMOR : 0003 TAHUN 2023**

**TENTANG  
PEMBAGIAN TUGAS DAN JABATAN BAGI JFU, JFT, DOSEN DAN PRAMUBAKTI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mengoptimalkan proses administrasi, maka perlu ditetapkan pembagian tugas dan jabatan bagi JFU, JFT, Dosen, dan Pramubakti Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
  - b. bahwa Saudara yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dan jabatan yang telah ditentukan sebagaimana terlampir;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu tentang Pembagian Tugas dan Jabatan bagi JFU, JFT, Dosen, dan Pramubakti Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 16, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Peraturan Presiden Nomor 45 tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 124);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 29 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2021 Statuta Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 060010/B.II/3/2021 tanggal 29 Desember 2021 tentang pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
9. Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor: Un. 23 / 0029 Tahun 2022 tanggal 10 Januari 2022 Tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
10. Surat Keputusan Menteri Agama, UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, Nomor 0033 Tahun 2023 tentang Penempatan PNS UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.

**MEMUTUSKAN:**

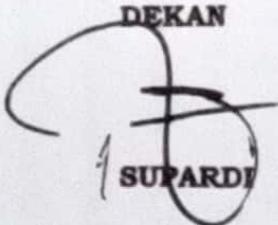
**Menetapkan :** KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU TENTANG PEMBAGIAN TUGAS DAN JABATAN BAGI JFU, JFT, DOSEN, DAN PRAMUBAKTI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM UIN FATMAWATI SUKARNO BENGKULU.

**KESATU :** Menetapkan pembagian tugas dan jabatan bagi JFU, JFT, Dosen, dan Pramubakti Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, sebagaimana nama-nama yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari keputusan ini.

**KEDUA :** Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila terdapat kesalahan dalam penetapan ini.

**DITETAPKAN DI  
PADA TANGGAL**

**DEKAN**

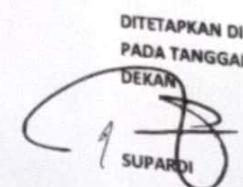


A handwritten signature in black ink, appearing to read 'SUPARDI', is enclosed within a circular outline.

**: BENGKULU  
: 06 FEBRUARI 2023**

10	Analisis Pelaksanaan Akademik & Kemahasiswaan	JFU	Isfarina, SE NIP 197701262005012006  Rifda Arafah, M.Pd NIP 198209262015032002	Mengumpulkan bahan pelaksanaan akademik dan kemahasiswaan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan; Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan pelaksanaan akademik dan kemahasiswaan sesuai dengan program kerja agar memperlancar pelaksanaan tugas; Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan pelaksanaan akademik dan kemahasiswaan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan; Membuat laporan berdasarkan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahannya bidang pelaksanaan akademik dan kemahasiswaan dapat bermanfaat; Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
11	Pengelola Organisasi Kemahasiswaan	Dosen	Katra Pramadeka, S.EI., M.E.I NIP 198807252020121003	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan di bidang organisasi kemahasiswaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik; Memantau bidang organisasi kemahasiswaan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan terdapat kesesuaian dengan rencana awal; Mengendalikan program kerja di bidang organisasi kemahasiswaan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan; Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dalam rangka pelaksanaannya, agar program di bidang organisasi kemahasiswaan dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program pengelolaan organisasi kemahasiswaan berikutnya; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan.
2	Pengelola Data Alumni	Dosen	Esti Alfiah, M.E NIP 199307212020122012	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan di bidang pengelolaan data alumni sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik; Memantau pengelolaan data alumni sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan terdapat kesesuaian dengan rencana awal; Mengendalikan program kerja pengelolaan data alumni, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan; Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dalam rangka pelaksanaannya, agar program pengelolaan data alumni dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program pengelolaan data alumni berikutnya; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan.

DITETAPKAN DI  
PADA TANGGAL  
DEKAN  
SUPARDI



: BENGKULU  
: 06 FEBRUARI 2023