



URAIAN JABATAN PIMPINAN

**FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Uraian Tugas, Pokok dan Fungsi Pejabat Dekanat Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Surabaya telah dapat dilaksanakan dan diselesaikan. Penyusunan uraian tugas, pokok, dan fungsi ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan adanya pedoman menjalankan fungsi jabatan serta membantu kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan kerja Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Surabaya.

Uraian tugas dan analisis jabatan ini menjadi pedoman bagi pejabat struktural, dosen, dan staff dalam menjalankan tugas sehari-hari. Uraian tugas, pokok, dan fungsi ini masih harus disempurnakan secara terus menerus dan dilaksanakan secara sistematis dalam rangka menciptakan tertib administrasi yang baik.

Demikianlah uraian tugas, pokok, dan fungsi ini kami buat dengan harapan dapat membantu ke arah perbaikan manajemen lingkungan kerja di Universitas Negeri Surabaya, khususnya Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Surabaya. Kritik dan saran untuk perbaikan ke depan sangat kami harapkan.

Surabaya, 14 Januari 2024

Dekan Fakultas Bahasa dan Seni



Syafi'ul Anam, Ph.D.

197809162006041001

URAIAN JABATAN PIMPINAN FAKULTAS BAHASA DAN SENI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

A. DEKAN

1. Kedudukan

Dekan merupakan pimpinan fakultas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

2. Tugas Utama

Memimpin dan mengelola penyelenggaraan fakultas dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pengelolaan sumber daya untuk mewujudkan visi dan misi fakultas.

3. Fungsi/Uraian Jabatan

Dekan menyelenggarakan:

1. Penetapan program kerja dan anggaran tahunan fakultas
2. Penetapan kebijakan penyelenggaraan pendidikan akademik
3. Pengelolaan tridharma perguruan tinggi
4. Penyelenggaraan layanan administrasi akademik dan umum
5. Pembinaan dan pengembangan mahasiswa
6. Pengembangan sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan)
7. Pengelolaan anggaran dan teknologi informasi
8. Pengelolaan dan pengembangan aset fakultas
9. Penerapan norma akademik dan kode etik
10. Pemenuhan, pelaksanaan, dan pengendalian standar mutu
11. Pengembangan kerja sama dan hubungan alumni
12. Penyusunan laporan kinerja dan laporan tahunan fakultas

B. WAKIL DEKAN I (BIDANG AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN)

1. Kedudukan

Wakil Dekan I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

2. Tugas Utama

Membantu Dekan dalam pengelolaan bidang akademik yang meliputi pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni.

3. Fungsi/Uraian Jabatan

1. Mengkoordinasikan program pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
2. Mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan dan hubungan alumni

3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan akademik dan kemahasiswaan
4. Mengkoordinasikan penerapan sistem penjaminan mutu internal
5. Mengelola dan memutakhirkan data akademik dan kemahasiswaan
6. Mengkoordinasikan pengembangan kurikulum dan inovasi pembelajaran
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan akreditasi program studi
8. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian, publikasi, dan HKI
9. Mengkoordinasikan pelacakan alumni dan peningkatan daya saing lulusan
10. Menyusun laporan bidang akademik dan kemahasiswaan

C. WAKIL DEKAN II (BIDANG PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN SUMBER DAYA)

1. Kedudukan

Wakil Dekan II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

2. Tugas Utama

Membantu Dekan dalam pengelolaan perencanaan, keuangan, sumber daya, administrasi umum, kerja sama, dan teknologi informasi.

3. Fungsi/Uraian Jabatan

1. Mengelola perencanaan program dan anggaran fakultas
2. Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan fakultas
3. Mengelola sumber daya manusia dan administrasi umum
4. Mengelola sarana, prasarana, dan aset fakultas
5. Mengkoordinasikan program kerja sama kelembagaan
6. Mengelola sistem teknologi informasi fakultas
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kerja bidang sumber daya
8. Mengelola data sumber daya dan administrasi fakultas
9. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan administrasi

D. KEPALA LABORATORIUM / BENGKEL / STUDIO

1. Kedudukan

Kepala Laboratorium berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

2. Tugas Utama

Menunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi melalui pengelolaan laboratorium.

3. Fungsi/Uraian Jabatan

1. Menyusun rencana dan program kerja laboratorium
2. Memfasilitasi kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian
3. Mengkoordinasikan sumber daya manusia laboratorium

4. Mengelola penggunaan alat, bahan, dan fasilitas laboratorium
5. Melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan laboratorium
6. Menyusun dan menerapkan SOP laboratorium
7. Menjamin pelaksanaan standar mutu laboratorium
8. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium

E. KOORDINATOR PROGRAM STUDI (KAPRODI)

1. Kedudukan

Kaprodi berada di bawah Dekan sebagai bagian dari unsur pelaksana akademik fakultas.

2. Tugas Utama

Mengelola penyelenggaraan pendidikan pada tingkat program studi.

3. Fungsi/Uraian Jabatan

1. Mengelola operasional program studi
2. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di prodi
3. Mengembangkan kurikulum sesuai kebutuhan stakeholder dan perkembangan IPTEKS
4. Mengkoordinasikan dosen dan kegiatan akademik
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajaran
6. Menjamin mutu program studi
7. Mengelola mahasiswa pada tingkat program studi
8. Menyusun laporan kinerja program studi

F. KESIMPULAN TATA PAMONG

1. Dekan berperan sebagai pemimpin strategis dan manajerial fakultas
2. Wakil Dekan I berperan dalam pengelolaan akademik dan kemahasiswaan
3. Wakil Dekan II berperan dalam tata kelola, keuangan, dan sumber daya
4. Kepala Laboratorium berperan sebagai penunjang tridharma berbasis fasilitas
5. Kaprodi berperan sebagai pelaksana operasional pendidikan di tingkat program studi

Dokumen ini disusun sebagai dasar penguatan tata pamong yang akuntabel, transparan, dan berorientasi mutu di lingkungan fakultas.

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
Nomor: B/98/UN38.2/HK.01.02/2024

TENTANG
PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN URAIAN JABATAN
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

DEKAN FAKULTAS BAHASA DAN SENI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi tata kelola Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Surabaya, diperlukan struktur organisasi yang jelas dan terukur;
- b. bahwa untuk menjamin kejelasan tugas, fungsi, dan tanggung jawab setiap unit kerja, diperlukan uraian jabatan yang sistematis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Surat Keputusan Dekan tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Surabaya.

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 Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yang relevan;
5. Peraturan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Surabaya Nomor 9 Tahun 2024;
6. Statuta Universitas Negeri Surabaya yang berlaku.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU

Menetapkan Struktur Organisasi Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Surabaya sebagaimana tercantum dalam **Lampiran I** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA

Menetapkan Uraian Jabatan pada Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Surabaya sebagaimana tercantum dalam **Lampiran II** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA

Struktur organisasi dan uraian jabatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dan KEDUA menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh unit kerja di lingkungan Fakultas Bahasa dan Seni.

KEEMPAT

Dengan berlakunya keputusan ini, maka ketentuan sebelumnya yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 11 Februari 2024

Dekan,



Syafi'ul Anam, Ph.D.
NIP 197809162006041001

Salinan disampaikan kepada Yth :

1. Rektor Unesa
2. Wakil Rektor Selingkung Unesa
3. Wakil Dekan Selingkung FBS Unesa
4. Ketua Jurusan Selingkung FBS Unesa