**SATUAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)**

**BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS NURUL JADID**

1. **GUBERNUR BEM FT**:
2. Fungsi :

Mengkordinir kinerja dan alurnya semua Departemen dan mampu memberikan keputasan atau kebijakan yang logis serta prefesional

1. Tugas Pokok :
2. Membawahi seluruh kebijakan eksekutif kampus
3. Memanage seluruh elemen (bagian) struktur di bawah BEM
4. **WAKIL GUBERNUR BEM FT:**
5. Fungsi :

Mengimbangi dan menselaraskan kinerja pada Gubernur BEM FT

1. Tugas Pokok :
2. Membantu tugas Gubernur dalam mengatur seluruh kebijakan kampus
3. Mewakili tugas-tugas Presiden apabila Presiden berhalangan
4. **SEKRETARIS** :
5. Fungsi :

Penanggung jawab atas administrasi dan iventarisasi BEM FT

1. Tugas Pokok :

a. Administrasi biro kampus

b. Membuat proposal dan LPJ untuk mencairkan dana DPM

c. Mengarsipan surat menyurat

d. Menyusun laporan tengah tahun

e. Menyusun laporan purna tugas

f. Melaporkan hasil administrasi dan inventarisasi BEM FT

**DEPARTEMEN-DEPARTEMEN**

1. **DEPARTEMEN KEUANGAN**
2. Fungsi :

Bertanggug jawab atas management keuangan BEM FT

1. Tugas pokok :

a. Melakukan auditing proposal dan LPJ Kegiatan yang telah dilaksanakan

b. Membuat rancangan anggaran berdasarkan rencana anggaran yang diajukan tiap departement.

c. Mengawasi anggaran pemasukan dan pengeluaran BEM ft

d. Mengelola sirkulasi penggunaan uang kas BEM ft

e. Melaporkan kondisi keuangan kepada ketua umum BEM ft

1. **DEPARTEMEN RISET TEKNOLOGI**
2. Fungsi :

Menumbuhkan minat dan bakat mahasiswa fakultas teknik Universitas Nurul jadid. Terutama pengembangan di bidang IT.

1. Tugas Pokok :
2. Meningkatkan publikasi Event-Event di kalangan mahasiswa Fak Teknik
3. Mengawal dan me monitoring kegiatan UKM dan Fakultas Teknik
4. Melakukan koordinasi dengan departemen lain untuk pengembangan riset dan teknologi
5. Bersinergi dengan UKM dengan mengembangkan kreatifitas mahasiswa Fakultas Teknik
6. Membantu gubenur dalam merumuskan dan merancang sebuah bkegiatan yang dapat meningkatkan pengetahuan mahasiswa Fakultas Teknik.
7. **DEPARTEMEN DALAM KAMPUS**
8. FUNGSI :

Departemen Dalam Fakultas Teknik unuja mempunyai tugas membantu Gubernur mahasiswa dalam mengawasi segala bentuk urusan dalam kampus baik dalam tataran ORMAWA maupun civitas akademika.

1. Tugas Pokok :
   1. Mengontrol setiap kelengkapan sarana dan prasarana dalam setiap kebutuhan ORMAWA Dalam lingkup fakultas teknik
   2. Melakukan komunikasi yang sinergi dengan HMJ.
   3. Menjaring aspirasi Mahasiswa dalam wilayah program
   4. Merespon dan menanggapi setiap keluhan ORMAWA ataupun mahasiswa Fakultas Teknik Unuja secara keseluruhan
2. **DEPARTEMEN SOSIAL AGAMA**
3. FUNGSI :

Melaksanakan kegiatan yang berbasis keagamaan dan sosial di kampus

1. Tugas Pokok :
2. Menjalankan pengabdian mahasiswa tentang keislaman atau keagamaan terhadap pesantren dan masyarakat.
3. Melaksanakan kegiatan keislaman dalam ruang lingkup kampus dan pesantren
4. Meningkatkan kepekaan mahasiswa FT tentang keagamaan kepada pesantren.
5. **DEPARTEMEN LUAR KAMPUS**
6. FUNGSI :

Mekalsanakan kajian-kajian, isu-isu yang terjadi baik di internal maupun external kampus guna menumbuhkan pemahaman-pemahaman yang lebih kritis bagi pengurus serta menciptakan sifat yang kreatif, inovatif, dan solutif dalam setiap penyelesaian sebuah permasalahan. Memiliki funsi ke-Humasan dalam hal ini melakukan pencitraan BEM Fakultas Teknik UNUJA secara luas dengan melakukan program kerja bersifat mencitrakan BEM FT UNUJA.

1. Tugas Pokok :
   1. Membangun dan berkoordinasi antara BEM DT dengan pihak external kampus.
   2. Membangun jaringan sinergis untuk memenuhi kebutuhan BEM FT.
   3. Menjaga hubungan baik dengan pihak internal dan external.
   4. Mengkaji isu-isu strategis secara cerdas baik dalam bidang sosial, budaya, politik, dan ekonomi.
2. **DEPARTEMEN SUMBER DAYA MAHASISWA**
   * 1. FUNGSI :

Sebagai Konseptor dan Fasilitator dalam mengoptimalkan potensi yang dimiliki oleh sumber daya mahasiswa FT UNUJA demi terwujudnya mahasiswa yang kompeten dan berkualitas.

* + 1. Tugas Pokok :

1. Menyelenggarakan kegiatan yang dianggap selaras dengan fungsi dari Departemen Sumber Daya Mahasiswa.
2. Berkoodinasi dan bekerja sama dengan Depertemen dan Instansi lain (Organisasi, UKM, Himaprodi dsb) dalam pelaksanaan program kerja tertentu.
3. **DEPARTEMEN PENDAYAGUNAAN APARATUR**
4. FUNGSI :

Deparemen yang bertanggung jawab atas semua hal yang berkaitan dengan kondisi internal, Mningkatkan solidaritas, Loyalitas, dan Komiten seluruh anggota BEM FT serta memperbaiki kinerja serta mendukng pengembangan potensi individu seluruh aggota BEM FT

1. Tugas Pokok :

a. Meespon dan Menangapi hari-hari besar

b.Membuat Kalender peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Islam

c. Menjaga dan Mendayagunakan Inventaris BEMFT