



Hasil Kerja Dewan Formatur Jama'ah Shalahuddin 2023

Disusun Oleh :

Indra Oktafian Hidayat, Rayhan Ilham Firmansyah, Aisyah Rahma Fatia Wardani,
Herlina Hariyanti, Muhammad Khanif Samudera, Pandhu Ardita Dharma Pratama,
Rofi' Khoirullah, Salma Az Zahra, Satrio Adi Waseso

Outline

1. Visi Jama'ah Shalahuddin
2. Misi Jama'ah Shalahuddin
3. *Grand Theme* Jama'ah Shalahuddin 2023
4. Organogram
5. Nama-nama Calon Pengurus Jama'ah Shalahuddin 2023
6. Arahan Kerja

Visi Jama'ah Shalahuddin

“Jama'ah Shalahuddin sebagai kontributor bagi terwujudnya intelektual muslim yang turut andil dalam menjawab permasalahan umat manusia dan menjadi lembaga kemahasiswaan terbaik.”

Misi Jama'ah Shalahuddin

1. Mengembangkan sumber daya manusia Jama'ah Shalahuddin yang diarahkan pada aktualisasi diri sebagai seorang muslim;
2. Memberikan pelayanan profesional kepada civitas akademika Universitas Gadjah Mada dan masyarakat sesuai kebutuhan;
3. Melakukan pengkajian dan penelitian dengan perspektif islam terhadap kondisi kampus dan masyarakat;
4. Mengoptimalkan pengkaryaan civitas akademika Universitas Gadjah Mada;
5. Bersinergi dengan pihak yang menunjang aktivitas dakwah;
6. Meningkatkan kualitas tata kelola kelembagaan;
7. Mengembangkan Masjid Kampus Universitas Gadjah Mada sebagai Islamic Center;
8. Mengembangkan Gelanggang Mahasiswa Universitas Gadjah Mada sebagai salah satu fokus aktualisasi nilai-nilai keislaman.

Grand Theme Jama'ah Shalahuddin 2023

Grand Theme Kepengurusan

“Memperkokoh Peran Jama'ah Shalahuddin sebagai Pusat Dakwah Berbasis Intelektualisme melalui Optimalisasi Riset, Reaktualisasi Sistem Kaderisasi, Integrasi Gerak, dan Digitalisasi Dakwah”.

Grand Theme Jama'ah Shalahuddin 2023

Penjelasan *Grand Theme*

Basis Intelektualisme

Intelektualisme adalah ketaatan atau kesetiaan terhadap latihan daya pikir dan pencarian sesuatu berdasarkan ilmu. Hal ini dapat diartikan bahwa setiap gerak dan langkah Jama'ah Shalahuddin selalu berpegang teguh pada nilai-nilai keilmuan, seperti berpikir kritis, mendalam, sistematis, dan komprehensif. Jama'ah Shalahuddin melihat realita dan permasalahan berdasarkan ilmu dan nilai, bukan ideologi tertentu atau pandangan agama yang sifatnya eksklusif. Dengan gerak dakwah berbasis intelektualisme, Jama'ah Shalahuddin periode 2023 diharapkan dapat **memperteguh kedudukannya sebagai pusat dakwah**, baik pada skala Universitas Gadjah Mada, maupun nasional. Dengan demikian, visi Jama'ah Shalahuddin sebagai pencetak intelektual muslim dapat terwujud.

Grand Theme Jama'ah Shalahuddin 2023

Penjelasan *Grand Theme*

Optimalisasi Riset

Jama'ah Shalahuddin sebagai perkumpulan intelektual muda muslim di Universitas Gadjah Mada memiliki kewajiban untuk turut andil dalam menjawab permasalahan umat. Salah satu langkah untuk memenuhi kewajiban tersebut adalah dengan optimalisasi riset. Program riset yang berkualitas akan mampu memberikan arah dalam merumuskan gerak dakwah. Selain itu, dengan riset yang optimal, Jama'ah Shalahuddin dapat memberikan sikap dan perspektif baru terhadap sebuah isu atau problematika yang dihadapi oleh masyarakat. Dengan demikian, rumusan gerak dakwah Jama'ah Shalahuddin, baik yang bersifat konvensional maupun digital akan **tepat sasaran dan kredibel**.

Grand Theme Jama'ah Shalahuddin 2023

Penjelasan *Grand Theme*

Reaktualisasi Sistem Kaderisasi

Regenerasi adalah komponen penting di dalam sebuah sistem dakwah. Dakwah yang berkualitas, mensyaratkan tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas juga. Tanpa SDM berkualitas, kuat, tangguh, dan mampu berpikir secara benar, serta bertindak secara tepat, gerak dakwah Jama'ah Shalahuddin sulit untuk mencapai kualitas unggul. Akan tetapi, proses regenerasi harus didukung oleh sistem kaderisasi yang unggul pula. Oleh karena itu, sistem kaderisasi harus terus dievaluasi agar tetap **aktual dan mampu menjawab tantangan-tantangan baru.**

Grand Theme Jama'ah Shalahuddin 2023

Penjelasan *Grand Theme*

Integrasi Gerak

Selama ini, gerak dakwah Jama'ah Shalahuddin bersifat departemen sentris. Masing-masing departemen memiliki programnya masing-masing. Setiap gerak tidak saling terkait. Akhirnya, sepanjang tahun Jama'ah Shalahuddin menghasilkan kegiatan yang sangat banyak, tetapi sangat sedikit yang berkesan. Dengan integrasi gerak, diharapkan produk dakwah Jama'ah Shalahuddin dapat lebih **berkualitas dan berkesan bagi umat**.

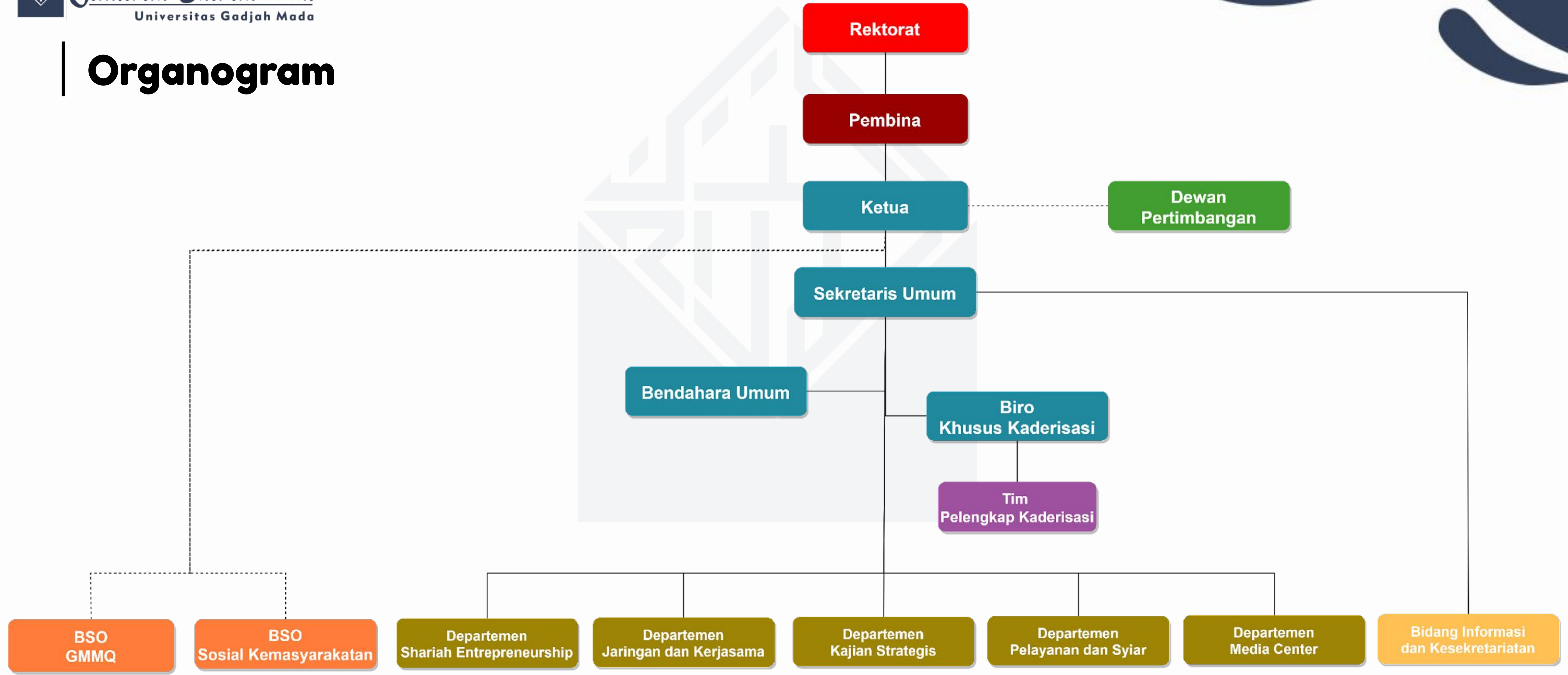
Grand Theme Jama'ah Shalahuddin 2023

Penjelasan *Grand Theme*

Digitalisasi Dakwah

Perkembangan teknologi informasi yang sangat masif, menuntut Jama'ah Shalahuddin untuk terus berinovasi dan mengembangkan strategi dakwah. Salah satu bentuk inovasi di bidang dakwah adalah digitalisasi dakwah. Pemanfaatan media-media digital membuat dakwah dapat **menjangkau masyarakat luas**, tanpa mengenal batas ruang dan waktu. Dengan adanya digitalisasi dakwah, kita dapat **menghasilkan produk dakwah yang kreatif, inovatif, adaptif, dan edukatif**.

Organogram



Nama-nama Calon Pengurus Jama'ah Shalahuddin 2023

- Ketua : Indra Oktafian Hidayat (Teknik 2020)
- Sekretaris Umum : Rayhan Ilham Firmansyah (Hukum 2020)
- Bendahara Umum 1 : Izza Mafaza (Sekolah Vokasi 2020)
- Bendahara Umum 2 : Nur Isnaini Agustin (Sekolah Vokasi 2020)
- BKK :
- Pandhu Ardita Dharma Pratama (Teknik 2020)
 - Rofi' Khoirullah (Teknik 2020)
 - Aisyah Rahma Fatia Wardani (Sekolah Vokasi 2020)
 - Aliya Farras Prastina (Pertanian 2020)
 - Fitriana Rachmawati (Kedokteran Gigi 2020)
 - Maidhotul Khasanah (Sekolah Vokasi 2020)
 - Nuur Faizah (Pertanian 2020)

Nama-nama Calon Pengurus Jama'ah Shalahuddin 2023

Kepala Departemen/Bidang/BSO

Bidang Informasi dan Kesekretariatan	: Fikri Nur Azizah	(Sekolah Vokasi 2020)
BSO Gadjah Mada Menghafal Qur'an	: Malik Aljabar Muhammad	(Ilmu Budaya 2021)
BSO Sosial Kemasyarakatan	: Sutan Adam Kusuma Tanaka	(Filsafat 2021)
Departemen Kajian Strategis	: Muhammad Khanif Samudera	(MIPA 2021)
Departemen Pelayanan dan Syiar	: Muhammad Ismail Al Birru	(Teknik 2020)
Departemen Media Center	: Muhammad Rifky Reza	(Teknik 2020)
Departemen Jaringan dan Kerjasama	: Muhamad Bahrul Hikam	(Peternakan 2020)
Departemen Syariah Entrepreneurship	: Zahratun Setya Rosanti	(Farmasi 2021)

Perubahan Unit

Departemen Syariah Entrepreneurship

Syariah Entrepreneurship berubah bentuk dari tim dibawah Bendahara Umum 2 menjadi Departemen. Hal ini didasarkan beberapa pertimbangan sebagai berikut.

1. Anggota Tim Shar'E adalah anggota JS yang juga berdinamika di Departemen/Bidang/BSO sehingga kinerja Shar'E kurang maksimal.
2. Pembagian kerja antara Bendahara Umum 1 dan 2 masih kurang proporsional, yang mana Bendahara 2 seharusnya fokus membantu Bendahara 1 untuk mengelola keuangan, menjadi tidak optimal karena Bendahara 2 juga bertanggung jawab atas Tim Shar'E.
3. Arah Renstra tahun 2023-2025 untuk fokus pada kemandirian finansial lembaga.
4. Shar'E tidak hanya fokus dalam dana usaha, tetapi juga mendapat arahan kerja untuk mencari *sponsorship* pada acara-acara JS nantinya.
5. Pemenuhan SDM Shar'E dengan adanya *Open Recruitment* di internal Jama'ah Shalahuddin.

Tim Dompot Shalahuddin - BSO Sosial Kemasyarakatan

Terdapat beberapa permasalahan yang sudah cukup kompleks pada tubuh Tim Dompot Shalahuddin yang sudah berlangsung 2 ½ tahun terakhir sehingga kinerja tim ini tidak maksimal, bahkan bisa dibilang tidak ada. Oleh karena itu, fungsi sosial-kemasyarakatan Dosha untuk memberikan beasiswa dilimpahkan kepada BSO Sosial Kemasyarakatan dengan beberapa penyesuaian yang sudah tercantum pada arahan kerja.

Departemen Sosial Kemasyarakatan berubah menjadi BSO dikarenakan unit ini sejatinya dari beberapa kepengurusan ke belakang mempunyai otonominya sendiri, yaitu dalam pengelolaan uang, misalnya pada program PHP2D, P2MD, PPK Ormawa, dan lain sebagainya. Selain itu, unit ini juga memiliki otonomi untuk menyalurkan uang infak dan donasi kepada pihak yang membutuhkan.

Arahan Kerja

KETUA UMUM

Tugas

- a. Menaati Tata Gerak dan Tata Barisan;
- b. Mengesahkan arahan kerja, membentuk dan mengangkat Bendahara Umum, Biro Khusus Kaderisasi, dan Pengurus Harian;
- c. Membuat dan/atau menetapkan kebijakan umum organisasi dan dakwah Jama'ah Shalahuddin;
- d. Bersama Sekretaris Umum dan Bendahara Umum, menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi;
- e. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi;
- f. Menyosialisasikan perkembangan kerja organisasi kepada Anggota;
- g. Bersama Sekretaris Umum menyampaikan Laporan Pelaksanaan Program Kerja pada Musyawarah Tengah Tahun;
- h. Mengawasi kinerja Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Biro Khusus Kaderisasi, dan Pengurus Harian;
- i. Bersama Sekretaris Umum menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban organisasi atau pelaksanaan Tata Gerak, Tata Barisan, dan Garis-garis Besar Haluan Kerja kepada Majelis Permusyawaratan Akbar pada Musyawarah Akbar di akhir kepengurusan;
- j. Menjalin komunikasi dengan pihak-pihak terkait;
- k. Menjabarkan Garis-garis Besar Haluan Kerja ke dalam arahan kerja;
- l. Bersama Sekretaris Umum mengakomodasi anggota Jama'ah Shalahuddin untuk berkontribusi dan berperan aktif dalam mengembangkan Masjid Kampus UGM.

Arahan Kerja

KETUA UMUM

Wewenang

- a. Memberikan peringatan dan/atau sanksi kepada Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Biro Khusus Kaderisasi, dan Pengurus Harian berkaitan dengan tugas organisasi yang diembankan kepadanya;
- b. Mengangkat dan memberhentikan Bendahara Umum, Biro Khusus Kaderisasi dan Pengurus Harian Jama'ah Shalahuddin apabila diperlukan;
- c. Membentuk dan menetapkan Badan Semi Otonom sekaligus Manajer BSO apabila diperlukan;
- d. Menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan sekretariat;
- e. Menetapkan sikap Jama'ah Shalahuddin terhadap permasalahan-permasalahan yang ada dalam kehidupan kampus, bangsa, negara, dan dunia internasional;
- f. Mendelegasikan pengurus untuk mempresentasikan kinerja masing-masing pada Musyawarah Tengah Tahun.

Arahan Kerja

SEKRETARIS UMUM

Tugas

- a. Menaati Tata Gerak dan Tata Barisan;
- b. Bersama Ketua dan Bendahara Umum, menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi;
- c. Menyosialisasikan perkembangan kerja organisasi kepada Anggota;
- d. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Program Kerja pada Musyawarah Tengah Tahun;
- e. Bersama Ketua, membentuk dan menetapkan Bendahara Umum, Pengurus Harian, dan Biro Khusus Kaderisasi;
- f. Bertanggung jawab terhadap fungsi pengelolaan organisasi;
- g. Bersama Ketua mengakomodasi anggota Jama'ah Shalahuddin untuk berkontribusi dan berperan aktif dalam mengembangkan Masjid Kampus UGM.

Wewenang

- a. Memimpin rapat Pengurus terkait agenda internal Jama'ah Shalahuddin;
- b. Memberikan arahan internal Jama'ah Shalahuddin;
- c. Menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan kerumahtanggaan dan kesekretariatan;
- d. Menggantikan tugas Ketua apabila berhalangan.

Arahan Kerja

BENDAHARA UMUM

Tugas

- a. Bersama Ketua dan Sekretaris Umum, menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi;
- b. Mengoptimalkan dan menyosialisasikan sistem keuangan lembaga yang baku;
- c. Merumuskan kebijakan keuangan lembaga;
- d. Bertanggung jawab atas administrasi keuangan lembaga;
- e. Bersama Ketua mengevaluasi setiap pengeluaran dana;
- f. Membuat dan mempublikasikan laporan keuangan secara berkala;
- g. Melakukan koordinasi pada setiap kegiatan lembaga terkait keuangan.

Wewenang

- a. Merumuskan, memutuskan dan menerapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan tugasnya, dengan persetujuan Ketua;
- b. Mengetahui seluruh aktivitas keuangan Jama'ah Shalahuddin.

Arahan Kerja

BIRO KHUSUS KADERISASI

Tugas

- a. Melaksanakan seluruh alur kaderisasi Jama'ah Shalahuddin;
- b. Membantu Ketua dan Sekretaris Umum dalam penjangingan, pembinaan, penjagaan, dan pemberdayaan anggota;
- c. Mengkoordinir Kepala Departemen/Bidang/BSO dalam melaksanakan fungsi penjagaan, dan pemberdayaan anggota;
- d. Berkoordinasi dengan Kepala Departemen/Bidang/BSO dalam melaksanakan fungsi penjangingan, dan pembinaan anggota;
- e. Melaksanakan fungsi penjagaan khusus untuk anggota akhwat Jama'ah Shalahuddin.

Wewenang

- a. Membuat kebijakan atas hal-hal yang berkaitan dengan tugasnya berdasarkan persetujuan Ketua;
- b. Mengumpulkan data dan informasi terkait kondisi seluruh anggota Jama'ah Shalahuddin;
- c. Mewakili peran kemuslimahan Jama'ah Shalahuddin dalam forum kemuslimahan tingkat universitas, regional, dan nasional.

Arahan Kerja

BIDANG INFORMASI DAN KESEKRETARIATAN

Tugas

- a. Membantu Sekretaris Umum dalam menjalankan administrasi kelembagaan dan pengelolaan kerumahtanggaan organisasi;
- b. Melakukan inventarisasi dan perawatan barang dan aset milik organisasi;
- c. Melakukan pengelolaan terhadap arsip-arsip lembaga;
- d. Melakukan pengelolaan terhadap perpustakaan lembaga;
- e. Membantu Sekretaris Umum dalam menyusun SOP;
- f. Membantu Sekretaris Umum dalam menyusun jadwal kegiatan dan jadwal piket organisasi;
- g. Bersama Sekretaris Umum bertanggung jawab terhadap keberlangsungan SOP organisasi.

Wewenang

- a. Berkoordinasi dengan Sekretaris Umum dalam pengelolaan kesekretariatan dan kerumahtanggaan organisasi;
- b. Berkoordinasi dengan Bendahara Umum dalam pengadaan dan pemeliharaan barang dan aset milik organisasi;
- c. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pemanfaatan media kesekretariatan;
- d. Mempublikasikan jadwal kegiatan dan jadwal piket organisasi;
- e. Mempublikasikan SOP organisasi;
- f. Berkoordinasi dengan Sekretaris Umum dalam kegiatan digitalisasi perpustakaan.

Arahan Kerja

BADAN SEMI OTONOM - GADJAH MADA MENGHAFAK QUR'AN

Tugas

- a. Merencanakan, menyelenggarakan, dan mengkoordinasikan kegiatan yang berkaitan dengan Al-Qur'an di Universitas Gadjah Mada;
- b. Melakukan penjangkaran, pendataan, dan pembinaan kepada para penghafal Al-Qur'an yang ada di Universitas Gadjah Mada;
- c. Menanamkan nilai-nilai Al-Qur'an kepada anggota Jama'ah Shalahuddin.

Wewenang

- a. Menentukan kebijakan atas hal-hal yang berkaitan dengan tugasnya;
- b. Mengumpulkan data dan informasi terkait keilmuan Al-Qur'an seluruh anggota Jama'ah Shalahuddin;
- c. Mengkoordinasi kegiatan Jama'ah Shalahuddin dalam membuat pembelajaran Al-Qur'an;
- d. Berkoordinasi dengan pihak internal atau eksternal dalam menjalankan tugasnya;
- e. Berkoordinasi dengan Departemen Media Center dalam merancang publikasi dan mengoptimalkan akun media sosial yang berkaitan dengan BSO Gadjah Mada Menghafal Qur'an.

Arahan Kerja

BADAN SEMI OTONOM - SOSIAL KEMASYARAKATAN

Tugas

- a. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat di desa mitra;
- b. Merencanakan, menyelenggarakan, serta mengkoordinir kegiatan pembinaan dan pelayanan kepada siswa-siswi penerima beasiswa di Daerah Istimewa Yogyakarta;
- c. Menerima dan menyalurkan dana infak, sedekah, dan bantuan lainnya untuk kepentingan pendidikan dan dana beasiswa;
- d. Berkoordinasi dengan Biro Khusus Kaderisasi dalam kegiatan optimalisasi dan peningkatan kualitas dalam bidang pengabdian dan pemberdayaan masyarakat bagi mahasiswa khususnya kader Jama'ah Shalahuddin;
- e. Mempublikasikan laporan keuangan secara berkala kepada pihak terkait;
- f. Berkoordinasi dengan kastrat terkait riset yang berhubungan dengan tugasnya.

Wewenang

- a. Berkoordinasi dengan pihak internal atau eksternal dalam menjalankan tugasnya;
- b. Berkontribusi secara nyata dan turut andil dalam isu kemanusiaan dan bencana alam;
- c. Memfasilitasi penyaluran infak dan sedekah untuk kegiatan sosial dan bantuan kemanusiaan;
- d. Berkoordinasi dengan Departemen Media Center dalam melakukan publikasi kegiatan BSO.

Arahan Kerja

DEPARTEMEN KAJIAN STRATEGIS

Tugas

- Mendorong pengkajian dan pengembangan nilai-nilai yang ada di segala aspek (ekonomi, sosial, budaya, hukum, dan lain-lain) berbasis syariat Islam;
- Melakukan riset lembaga mengenai isu kontemporer dalam lingkup kampus, regional, nasional, maupun internasional;
- Membuat draft hasil riset lembaga yang akan diolah lebih lanjut kepada departemen lain;
- Berkoordinasi dengan Biro Khusus Kaderisasi dalam kegiatan optimalisasi dan peningkatan kualitas dalam bidang riset dan kajian strategis bagi mahasiswa khususnya kader Jama'ah Shalahuddin.

Wewenang

- Melakukan rilis sikap Jama'ah Shalahuddin mengenai isu-isu yang berkembang dengan persetujuan Ketua dan Sekretaris Umum;
- Berkoordinasi dengan Departemen Pelayanan dan Syiar mengenai kajian hasil riset lembaga;
- Berkoordinasi dengan Departemen Media Center mengenai konten hasil riset lembaga;
- Menjalin kerja sama dengan pihak eksternal sesuai dengan tugas yang dilakukan.

Arahan Kerja

DEPARTEMEN PELAYANAN DAN SYIAR

Tugas

- a. Merencanakan, menyelenggarakan, dan mengkoordinasi kegiatan pendalaman ajaran Islam berbasis keilmuan secara sistematis dan utuh;
- b. Merencanakan, menyelenggarakan, dan mengkoordinasi suatu kegiatan bersama Takmir Muda Masjid Kampus UGM;
- c. Menyediakan pelayanan kepada jemaah di Masjid Kampus UGM;
- d. Berkoordinasi dengan Biro Khusus Kaderisasi dalam kegiatan optimalisasi dan peningkatan kualitas dalam bidang desain kegiatan dan pelayanan jemaah bagi mahasiswa khususnya kader Jama'ah Shalahuddin.

Wewenang

- a. Mengambil kebijakan dalam menyelenggarakan dan mengkoordinasi program kerja yang diampu;
- b. Menyenggarakan kegiatan atau kajian tematik berdasarkan hasil riset dan kajian strategis;
- c. Berkoordinasi dengan pihak internal atau eksternal dalam menjalankan tugasnya;
- d. Berkoordinasi dengan Departemen Kajian Strategis mengenai kajian hasil riset lembaga;
- e. Berkoordinasi dengan Departemen Media Center dalam melakukan publikasi kegiatan departemen.

Arahan Kerja

DEPARTEMEN MEDIA CENTER

Tugas

- a. Bertanggung jawab atas publikasi seluruh kegiatan organisasi;
- b. Mengembangkan konten kreatif melalui media daring atau akun media sosial organisasi;
- c. Membuat standarisasi template desain publikasi organisasi;
- d. Merumuskan alur koordinasi dengan departemen/bidang/BSO terkait publikasi dan pengelolaan media;
- e. Melakukan audit terhadap media sosial Jama'ah Shalahuddin;
- f. Berkoordinasi dengan Biro Khusus Kaderisasi dalam kegiatan optimalisasi dan peningkatan kualitas dalam bidang media dan publikasi bagi mahasiswa khususnya kader Jama'ah Shalahuddin.

Wewenang

- a. Mengelola media daring dan seluruh akun media sosial organisasi;
- b. Mengelola publikasi seluruh kegiatan organisasi dalam bentuk tulisan dan/atau audio visual;
- c. Berkoordinasi dengan departemen/bidang/BSO mengenai konten media sosial organisasi;
- d. Berkoordinasi dengan Departemen Kajian Strategis mengenai konten hasil riset lembaga;
- e. Menjalin kerja sama dengan media partner eksternal atas persetujuan Ketua.

Arahan Kerja

DEPARTEMEN JARINGAN DAN KERJASAMA

Tugas

- a. Merencanakan dan menjalankan strategi komunikasi publik lembaga;
- b. Menjalinkan relasi dan kerja sama dengan pihak eksternal;
- c. Membangun dan menjaga citra positif Jama'ah Shalahuddin dengan pihak eksternal;
- d. Menjadi delegasi pada kegiatan dengan pihak eksternal;
- e. Menerima dan melayani tamu yang berkunjung ke Jama'ah Shalahuddin;
- f. Memperbarui basis data jejaring Jama'ah Shalahuddin dengan tokoh strategis, alumni, dan pihak eksternal;
- g. Menginisiasi produk kerja sama Jama'ah Shalahuddin dengan pihak eksternal;
- h. Berkoordinasi dengan Biro Khusus Kaderisasi dalam kegiatan optimalisasi dan peningkatan kualitas dalam bidang jaringan dan kerja sama bagi mahasiswa khususnya kader Jama'ah Shalahuddin.

Wewenang

- a. Menjadi pusat komunikasi dan informasi terkait segala hal yang berkaitan dengan Jama'ah Shalahuddin;
- b. Menjadi delegasi Jama'ah Shalahuddin dalam berbagai kegiatan dengan pihak eksternal;
- c. Memberikan evaluasi dan masukan terkait strategi komunikasi dan kerja sama Jama'ah Shalahuddin dengan pihak eksternal;
- d. Mengetahui segala bentuk kegiatan setiap departemen/bidang/BSO Jama'ah Shalahuddin yang berhubungan dengan pihak eksternal.

Arahan Kerja

DEPARTEMEN SHARIAH ENTREPRENEURSHIP

Tugas

- a. Menyelenggarakan kegiatan wirausaha berbasis shari'ah yang kreatif dan solutif guna mendukung pendanaan Jama'ah Shalahuddin;
- b. Menginisiasi kerja sama dalam bentuk *sponsorship*;
- c. Berkoordinasi dengan Biro Khusus Kaderisasi dalam kegiatan optimalisasi dan peningkatan kualitas dalam bidang entrepreneurship bagi mahasiswa khususnya kader Jama'ah Shalahuddin.

Wewenang

- a. Merumuskan, memutuskan, dan menerapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan tugasnya;
- b. Berkoordinasi dengan Departemen Kajian Strategis untuk mengumpulkan data riset mengenai penyelenggaraan kegiatan wirausaha berbasis shari'ah yang kreatif dan solutif;
- c. Berkoordinasi dengan Departemen Jaringan dan Kerjasama untuk mengadakan kerja sama dengan dengan pihak terkait untuk membantu dalam melangsungkan kegiatan;
- d. Melaporkan hasil kegiatan kepada Bendahara Umum.

Arahan Kerja

TIM PELENGKAP KADERISASI

Tugas

- a. Bertanggung jawab kepada Biro Khusus Kaderisasi atas tugas dan wewenangnya;
- b. Membantu Biro Khusus Kaderisasi dalam melaksanakan fungsi penjangkaran, pembinaan, dan penjagaan anggota;
- c. Berkoordinasi dengan Biro Khusus Kaderisasi dalam kegiatan kultural kemuslimahan.

Wewenang

- a. Berkoordinasi dengan Biro Khusus Kaderisasi dalam melaksanakan fungsi penjangkaran, pembinaan, dan penjagaan anggota;
- b. Mengelola media dakwah dan seluruh akun media sosial kemuslimahan.

Jama'ah Shalahuddin

#MengayunDzikirMenantangFikir

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَأَنَّهُمْ بُيُوتٌ مَّرصُوصَةٌ

“Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh”

Suatu **pekerjaan** apabila dilakukan dengan **teratur dan terarah**, maka hasilnya juga akan **baik**.

Semangat untuk seluruh elemen Jama'ah Shalahuddin 2023! Selamat bekerja!

Semoga Allah selalu ada dalam setiap langkah dan perjuangan kita. Aamiin.

- Dewan Formatur Jama'ah Shalahuddin 2023 -

Indra, Rayhan, Aisyah, Lina, Khanif, Pandhu, Rofi', Salma, Soso