



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong

Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082183260141

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI (UNCM)

Nomor : 01.881/UNCM/131018/XI/2025

TENTANG

PENGANGKATAN KETUA PRODI TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

- Menimbang** :
- Bahwa untuk kelancaran Kegiatan Akademik, administrasi dan kemahasiswaan Program Studi Teknik Elektro Fakultas Sains Teknologi Universitas Cipta Mandiri, dipandang perlu untuk mengangkat Ketua Program Studi Teknik Elektro Universitas Cipta Mandiri.
 - Untuk keperluan dimaksud perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor Universitas Cipta Mandiri.

Mengingat :

- Undang – undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen .
- Keputusan Ketua Yayasan Hajjah Rohani Thaher Nomor: 001/SK-IST/VI/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Cipta Mandiri (UNCM)

Memutuskan

Menetapkan :

- Pertama** : Mengangkat Saudara **Ajunda, MT** Sebagai Ketua Prodi Teknik Elektro Periode 2025-2026.
- Kedua** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat keputusan ini dibebankan pada anggaran Universitas Cipta Mandiri.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku dari tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 03 November 2026, dengan ketentuan jika dalam penunjukan ini terdapat kekeliruan, maka akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya.



Ditandatangani : Meulaboh
Pada Tanggal : 03 November 2025

Dr. Drs. Musdiani, M.Pd
NIDN. 0031126364

Tembusan Yth :

- Ketua Dewan Pembina Yayasan Hajjah Rohani Thaher
- Ketua Yayasan Hajjah Rohani Thaher
- Ketua HRO Hajjah Rohani Thaher
- Sagran Keuangan Hajjah Rohani Thaher
- Yang bersangkutan
- Asip

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNSUR PELAKSANAAN AKADEMIK

Ketua Program Studi

Ketua Program studi adalah sebagai penanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pendidikan profesional berdasarkan kebijakan dan arahan serta tuntutan kurikulum yang berlaku, meliputi :

- a. Bertanggung jawab langsung kepada Wakil Dekan
- b. Menyusun rencana dan program kerja program studi sebagai pedoman pelaksanaan kerja bidang pendidikan tahap pendidikan akademik, pendidikan profesi, bidang keilmuan dan kelompok dosen, administrasi dan keuangan.
- c. Menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan rencana Alokasi Anggaran (RAA) Program Studi.
- d. Melaksanakan garis perintah organisasi secara vertikal dengan Dekan dan Wakil Dekan dan garis koordinasi horizontal dengan administrasi.
- e. Memberi tugas dan arahan kepada seluruh bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- f. Menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pelaksanaan pendidikan akademik, pendidikan profesi, pengembangan bidang keilmuan, administrasi dan keuangan.
- g. Menyusun kebijakan teknis bidang pendidikan akademik, bidang keilmuan, administrasi dan keuangan.
- h. Melaksanakan pembinaan tenaga akademik dan non akademik pada lingkup Program Studi.
- i. Melaksanakan saran alternatif bidang akademik, administrasi dan keuangan.
- j. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi, terkait dengan pengembangan dan masalah-masalah pada program studi.
- k. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan akademik, administrasi dan keuangan.
- l. Menyusun perencanaan dan membuat pelaporan semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Dekan, terkait dengan perkembangan pendidikan akademik, administrasi dan keuangan beserta kendala yang di hadapi.
- m. Membuat rapat rutin dan sewaktu-waktu bila diperlukan
- n. Menerima laporan dan pertanggung jawaban hasil kerja bawahan, untuk ditelaah dan selanjutnya di sampaikan kepada Wakil Dekan UNCM .
- o. Membuat laporan mingguan dan bulanan kepada Dekan dan melaporkan kepada Wakil Ketua