



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: 082289901960

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI (UNCM) Nomor : 01.070/UNCM/131018/V/2025

TENTANG

SEKRETARIS PRODI TEKNIK ELEKTRO UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

- Menimbang** :
- Bahwa untuk kelancaran kegiatan akademik, administrasi umum dan kemahasiswaan pada Universitas Cipta mandiri, dipandang perlu untuk mengangkat Sekretaris Pendidikan Teknik Elektro.
 - Untuk keperluan yang dimaksud pada poin (a) diatas perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor Universitas Cipta Mandiri.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Pendidikan, kebudayaan, Riset dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 49 Tahun 2015 tentang Kelas Jabatan di lingkungan Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan.
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - Keputusan Ketua Yayasan Hajjah Rohani Thaher Nomor 001/SK-IST/VI/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Cipta Mandiri (UNCM).
- Memutuskan**
- Menetapkan** :
- Pertama** : Mengangkat Saudari **Dian Erlita, S.Pd., M.Pd** Sebagai Sekretaris Prodi Teknik Elektro Universitas Cipta Mandiri 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 08 April 2026, dengan ketentuan jika dalam penunjukkan ini terdapat kekeliruan, maka akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Aceh Barat
Pada Tanggal : 08 April 2025

Rektor



UNCM

Dr. Drs. Musdiani, M.Pd

NIDN. 0031126364

Tembusan Yth :

- Ketua Dewan Pembina Yayasan Hajjah Rohani Thaher
- Ketua Yayasan Hajjah Rohani Thaher
- Ketua HRD Hajjah Rohani Thaher
- Yang bersangkutan
- Arsip

TUPOKSI SEKRETARIS PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO

Sekretaris program studi berfungsi membantu tugas pokok Ketua Program Studi Teknik Elektro yang meliputi:

1. Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi Teknik Elektro
2. Menelaah peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pendidikan akademik, penerapan dan pengembangan kurikulum yang digunakan, administrasi dan umum.
3. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pendidikan, pengajaran, penelitian, administrasi dan umum.
4. Membuat perencanaan akademik serta peraturan-peraturan akademik lainnya sebagai pedoman bagi kegiatan belajar mengajar, staf dan dosen untuk ditetapkan oleh Ketua Program Studi Teknik Elektro
5. Melakukan koordinasi dengan pengelola sumber daya dan administrasi.
6. Memberikan arahan pada bidang keilmuan, dosen atau bawahan tentang metode pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang akan diterapkan guna efisiensi dan efektifitas..
7. Mengkonsultasikan kegiatan pengendalian, perencanaan & pengawasan pelaksanaan program administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan dengan ketua program studi agar penyelenggaraan proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang telah direncanakan.
8. Mensosialisasi kebijakan-kebijakan Institusi, pimpinan UNCM dan ketua program studi kepada staf yang di bawahinya.
9. Melakukan rapat berkala dengan bidang keilmuan dan dosen, dan Ikut serta dalam rapat berkala program studi atau UNCM.
10. Melaksanakan kerjasama internal antar bidang dan eksternal dengan pihak-pihak terkait.
11. Melaksanakan kebijakan teknis yang telah disusun oleh ketua program studi dan tugas lain yang didelegasikan oleh ketua program studi sesuai dengan bidang tugas.
12. Mengoreksi dan menyempurnakan dan memaraf rancangan surat atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan program studi Teknik Elektro
13. Mempelajari usulan pengadaan barang, ATK dan kebutuhan barang serta sarana.
14. Memantau, menilai dan mengawasi pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan fasilitas milik institusi dengan selalu menyelaraskan dengan sumber pembiayaan dan kebutuhan.
15. Memotivasi tenaga yang dibawahinya dengan membuat usulan pemberian penghargaan baik secara formal maupun informal untuk meningkatkan semangat kerja staf.
16. Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Ketua Program studi sesuai bidangnya.
17. Membuat laporan berkala kepada ketua program studi terkait dengan perkembangan pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, pengembangan bidang keilmuan, administrasi dan umum.