



LAPORAN TAHUNAN UPMP

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI (UNCM)**

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

SEMESTER GANJIL DAN SEMESTER GENAP



UNIT PENJAMINAN MUTU PROGRAM STUDI (UPMP)

**FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI
UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI (UNCM)
ACEH BARAT
2025**



LEMBAR IDENTITAS LAPORAN

Komponen	Keterangan
Perguruan Tinggi	Universitas Cipta Mandiri (UNCM)
Fakultas	Fakultas Sains Teknologi
Program Studi	Teknik Elektro
Unit	Unit Penjaminan Mutu Program Studi (UPMP)
Tahun Akademik	2024/2025
Semester Ganjil	Juli 2024 – Januari 2025
Semester Genap	Februari – Agustus 2025
Periode Laporan Tahunan	Juli 2024 – Agustus 2025

PENGESAHAN

No.	Pejabat/Unit	Nama	Tanda Tangan
1	Ketua UPMP Program Studi Teknik Elektro	Febry Fahreza, M.Pd	
2	Ketua Program Studi Teknik Elektro	Ajunda, M.T.	
3	Dekan Fakultas Sains Teknologi	Syah Mohd Hadiid Thaariq, M.Si	

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Unit Penjaminan Mutu Program Studi (UPMP) merupakan unsur pendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada tingkat program studi. Monitoring secara berkala diperlukan untuk memastikan proses akademik dan layanan pendukung berjalan sesuai standar, terdokumentasi, serta memiliki tindak lanjut terhadap temuan yang muncul.

Laporan Tahunan UPMP Program Studi Teknik Elektro Universitas Cipta Mandiri (UNCM) Tahun Akademik 2024/2025 merupakan penggabungan laporan bulanan dan laporan semesteran Semester Ganjil dan Semester Genap. Semester Ganjil mencakup Juli 2024–Januari 2025, sedangkan Semester Genap mencakup Februari–Agustus 2025.

1.2 Tujuan

- Memantau keterlaksanaan proses pembelajaran selama Tahun Akademik 2024/2025.
- Memeriksa kelengkapan perangkat pembelajaran dan administrasi akademik.
- Memantau kehadiran dan keterlaksanaan perkuliahan.
- Mengidentifikasi temuan dan kendala.
- Memantau tindak lanjut perbaikan.
- Menyediakan bukti pelaksanaan penjaminan mutu.
- Menyusun rekomendasi peningkatan mutu untuk periode berikutnya.

1.3 Ruang Lingkup

Monitoring meliputi perangkat pembelajaran, proses perkuliahan, kehadiran dosen dan mahasiswa, evaluasi pembelajaran, layanan mahasiswa, sarana dan prasarana pembelajaran, administrasi akademik, dokumentasi, serta tindak lanjut hasil monitoring.

BAB II REKAPITULASI MONITORING TAHUNAN

No.	Bulan	Semester	Fokus Utama	Status/Tindak Lanjut
1	Juli 2024	Ganjil	Persiapan perangkat dan sistem monitoring	Dilanjutkan
2	Agustus 2024	Ganjil	Awal pelaksanaan perkuliahan	Ditindaklanjuti
3	September 2024	Ganjil	Keterlaksanaan pembelajaran	Ditindaklanjuti
4	Oktober 2024	Ganjil	Evaluasi tengah semester	Ditindaklanjuti
5	November 2024	Ganjil	Monitoring lanjutan	Ditindaklanjuti
6	Desember 2024	Ganjil	Akhir pembelajaran	Ditindaklanjuti
7	Januari 2025	Ganjil	Evaluasi akhir semester	Berkelanjutan
8	Februari 2025	Genap	Persiapan dan awal perkuliahan	Ditindaklanjuti
9	Maret 2025	Genap	Keterlaksanaan pembelajaran	Ditindaklanjuti
10	April 2025	Genap	Evaluasi tengah semester	Ditindaklanjuti
11	Mei 2025	Genap	Monitoring lanjutan	Ditindaklanjuti
12	Juni 2025	Genap	Akhir pembelajaran	Ditindaklanjuti
13	Juli 2025	Genap	Evaluasi akhir semester	Berkelanjutan
14	Agustus 2025	Genap	Finalisasi dokumen mutu	Berkelanjutan

BAB III HASIL MONITORING DAN EVALUASI TAHUNAN

3.1 Perangkat Pembelajaran

Pemeriksaan dan pencatatan kelengkapan perangkat dilakukan sepanjang tahun. Pada awal semester diperlukan penataan dan pemutakhiran beberapa dokumen akademik. Pada Semester Genap, monitoring secara khusus mencakup pemeriksaan RPS, kontrak perkuliahan, jadwal, serta perangkat pembelajaran.

3.2 Proses Pembelajaran

Perkuliahan dipantau berdasarkan kesesuaian dengan jadwal dan rencana pembelajaran. Monitoring juga mencakup keterlaksanaan materi sesuai RPS, aktivitas pembelajaran, tugas, dan evaluasi pembelajaran. Beberapa kegiatan memerlukan penyesuaian agar selaras dengan rencana perkuliahan.

3.3 Kehadiran Dosen dan Mahasiswa

Presensi dosen dan mahasiswa dipantau secara berkala. Ketertiban presensi menjadi bagian dari administrasi akademik yang perlu dipertahankan.

3.4 Evaluasi dan Penilaian

Kesiapan evaluasi tengah dan akhir semester, keterkaitan materi, tugas, evaluasi dengan RPS, administrasi tugas dan penilaian dipantau. Dokumentasi hasil evaluasi dan tindak lanjut perlu diperkuat.

3.5 Sarana dan Prasarana

Ketersediaan dan pemanfaatan sarana pendukung pembelajaran dipantau sebagai bagian dari dukungan terhadap pelaksanaan pembelajaran.

3.6 Layanan Mahasiswa

Masukan dan kendala mahasiswa dihimpun untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan. Pada Semester Genap, review masukan mahasiswa dan kendala layanan akademik menjadi bagian dari monitoring lanjutan.

3.7 Administrasi dan Dokumentasi Mutu

Diperlukan konsistensi pencatatan dan penguatan dokumentasi, khususnya administrasi pembelajaran, tugas, penilaian, dokumen akhir, verifikasi tindak lanjut, serta penataan arsip bukti monitoring.

BAB IV RINCIAN MONITORING SEMESTER GENAP

Berdasarkan laporan bulanan dan laporan semesteran Semester Genap, monitoring dilaksanakan berkelanjutan selama Februari–Agustus 2025. Rincian berikut mengintegrasikan fokus, kegiatan, temuan, dan tindak lanjut dari laporan bulanan.

Bulan	Fokus	Kegiatan Utama	Temuan	Tindak Lanjut
Februari 2025	Persiapan dan awal perkuliahan	Koordinasi rencana monitoring; pemeriksaan RPS, kontrak, jadwal dan perangkat; pemantauan ruang/lab; penataan instrumen.	Perlu memastikan perangkat pembelajaran dan administrasi awal semester tersedia serta terdokumentasi.	Koordinasi dengan dosen dan pengelola prodi untuk melengkapi dokumen dan memastikan kesiapan perkuliahan.
Maret 2025	Keterlaksanaan pembelajaran dan administrasi	Memantau kesesuaian jadwal; penggunaan RPS/kontrak; presensi; kendala awal semester.	Sebagian administrasi pembelajaran perlu dipastikan konsisten dan terdokumentasi.	Pengingat kepada dosen untuk melengkapi administrasi dan mendokumentasikan kendala serta penyelesaiannya.
April 2025	Ketercapaian pembelajaran dan evaluasi tengah semester	Monitoring presensi; kesesuaian materi dengan RPS; tugas/evaluasi; kesiapan evaluasi tengah semester.	Perlu penguatan dokumentasi hasil evaluasi dan kesesuaian materi, tugas, serta penilaian dengan RPS.	Koordinasi dengan dosen pengampu untuk melengkapi dokumentasi evaluasi dan memastikan tindak lanjut pembelajaran.
Mei 2025	Monitoring lanjutan dan pengendalian mutu	Pemantauan materi pasca UTS; administrasi tugas/penilaian; presensi; review masukan mahasiswa dan kendala layanan.	Sebagian kegiatan memerlukan penguatan pencatatan hasil penilaian dan bukti tindak lanjut.	Koordinasi dengan dosen untuk melengkapi catatan pembelajaran dan memastikan administrasi akademik terdokumentasi.
Juni 2025	Akhir pembelajaran dan persiapan evaluasi akhir	Pemantauan penyelesaian materi; kesiapan evaluasi akhir; kelengkapan nilai, presensi dan administrasi; inventarisasi temuan.	Perlu memastikan seluruh dokumen akhir perkuliahan tersusun dan dapat diverifikasi.	Pengecekan akhir bersama program studi dan penyempurnaan dokumen yang belum lengkap.
Juli 2025	Evaluasi akhir semester dan verifikasi tindak lanjut	Review keseluruhan; rekap temuan; verifikasi status tindak lanjut; rekomendasi; penataan bukti.	Beberapa tindak lanjut perlu diverifikasi status penyelesaiannya dan didukung bukti perbaikan.	Menyusun daftar tindak lanjut berkelanjutan dan menjadikannya bahan evaluasi program studi.
Agustus 2025	Pengendalian dan	Finalisasi rekap;	Masih diperlukan	Finalisasi arsip

	penyempurnaan dokumen mutu	pemeriksaan bukti; evaluasi tindak lanjut; rekomendasi; bahan perbaikan tahun berikutnya.	penataan arsip dan pengelompokan bukti monitoring agar mudah ditelusuri.	UPMP, verifikasi bukti, dan menetapkan agenda perbaikan periode berikutnya.
--	----------------------------	---	--	---

,

BAB V TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TAHUNAN

No.	Temuan Utama	Tindak Lanjut
1	Penataan dan pemutakhiran dokumen akademik.	Koordinasi dengan dosen dan pengelola program studi untuk melengkapi dokumen.
2	Administrasi pembelajaran perlu diseragamkan dan konsisten.	Pengingat kepada dosen dan koordinasi administrasi perkuliahan.
3	Beberapa kegiatan pembelajaran memerlukan penyesuaian.	Koordinasi dengan dosen pengampu dan Ketua Program Studi serta dokumentasi penyesuaian.
4	Dokumentasi hasil evaluasi dan tindak lanjut mahasiswa perlu diperkuat.	Mengarahkan dosen mendokumentasikan hasil evaluasi dan tindak lanjut pembelajaran.
5	Konsistensi pencatatan hasil penilaian perlu diperkuat.	Koordinasi dengan dosen untuk melengkapi catatan pembelajaran dan administrasi.
6	Dokumen akhir perkuliahan perlu tersusun dan terverifikasi.	Pengecekan akhir bersama program studi dan penyempurnaan dokumen.
7	Status beberapa tindak lanjut perlu dipastikan.	Menyusun daftar tindak lanjut berkelanjutan dan melakukan verifikasi.
8	Arsip dan bukti monitoring perlu ditata.	Finalisasi arsip UPMP dan pengelompokan bukti agar mudah ditelusuri.

BAB VI DOKUMENTASI DAN BUKTI PENDUKUNG

Bukti pendukung yang digunakan dalam monitoring meliputi:

- Daftar hadir/rekap presensi.
- Checklist monitoring.
- RPS dan perangkat pembelajaran.
- Notulen/berita acara.
- Dokumentasi kegiatan.
- Bukti tindak lanjut, jika tersedia.

Seluruh bukti pendukung perlu ditata dan diarsipkan secara sistematis agar dapat ditelusuri dan diverifikasi sebagai bukti pelaksanaan penjaminan mutu.

BAB VII EVALUASI UMUM TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Berdasarkan penggabungan laporan bulanan dan semesteran, monitoring UPMP selama Tahun Akademik 2024/2025 mencakup persiapan, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi tengah semester, monitoring lanjutan, akhir pembelajaran, evaluasi akhir, verifikasi tindak lanjut, dan finalisasi dokumen mutu.

Temuan pada kedua semester menunjukkan kebutuhan berkelanjutan pada kelengkapan dan pemutakhiran perangkat pembelajaran, standardisasi administrasi, dokumentasi evaluasi dan penilaian, verifikasi tindak lanjut, serta penataan arsip bukti monitoring.

Laporan sumber tidak memuat angka capaian kuantitatif; oleh karena itu laporan tahunan ini tidak menambahkan angka yang tidak didukung dokumen sumber.

BAB VIII REKOMENDASI TAHUNAN

1. Menjaga konsistensi monitoring pembelajaran setiap bulan.
2. Memastikan perangkat pembelajaran tersedia, diperbarui, dan terdokumentasi.
3. Meningkatkan ketertiban presensi dan administrasi akademik.
4. Memastikan materi, tugas, evaluasi, dan penilaian terdokumentasi serta selaras dengan RPS.
5. Mendokumentasikan setiap temuan beserta tindak lanjutnya.
6. Melakukan verifikasi tindak lanjut sebelum dinyatakan selesai.
7. Menata arsip UPMP dan bukti monitoring secara sistematis.
8. Menggunakan hasil monitoring tahunan sebagai bahan peningkatan mutu Tahun Akademik berikutnya.

BAB IX PENUTUP

Laporan Tahunan UPMP Program Studi Teknik Elektro Universitas Cipta Mandiri Tahun Akademik 2024/2025 disusun sebagai dokumen rekapitulasi dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu selama Semester Ganjil dan Semester Genap. Laporan ini mengintegrasikan hasil monitoring bulanan dan laporan semesteran menjadi satu dokumen tahunan yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi program studi dan fakultas.

Data, status, dan bukti pendukung dalam laporan ini perlu disesuaikan dengan dokumen faktual yang tersedia pada program studi agar seluruh informasi yang digunakan sebagai bukti mutu dapat diverifikasi.