



LAPORAN BULANAN UPMP

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



SEMESTER GANJIL

TAHUN AKADEMIK 2024 / 2025



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)
Semester	Ganjil
Tahun Akademik	2024/2025
Periode Laporan	Juli 2024 – Januari 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 bulanan Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 Program Studi Teknik Elektro Universitas Cipta Mandiri disusun sebagai rekaman kegiatan monitoring dan evaluasi selama satu semester. Laporan ini sekaligus menjadi bahan perbaikan berkelanjutan bagi program studi dan fakultas.

1.2 Tujuan

- memantau keterlaksanaan proses pembelajaran;
- memeriksa kelengkapan perangkat pembelajaran dan administrasi akademik;
- memantau kehadiran dan keterlaksanaan perkuliahan;
- mengidentifikasi temuan dan kendala;
- menetapkan tindak lanjut perbaikan;
- menyediakan bukti pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat program studi.

1.3 Ruang Lingkup

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

BAB 2. LAPORAN BULAN JULI 2024

Periode: Juli 2024 | Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

A. Fokus Monitoring

Persiapan awal tahun akademik dan penyiapan perangkat pembelajaran.

B. Kegiatan UPMP

- Koordinasi UPMP dengan Ketua Program Studi mengenai rencana monitoring semester.
- Pemeriksaan awal ketersediaan RPS, kontrak perkuliahan, jadwal, dan perangkat pembelajaran.
- Inventarisasi kebutuhan monitoring serta dokumen bukti yang harus tersedia.
- Pemantauan kesiapan ruang dan sarana pendukung perkuliahan.

C. Hasil Monitoring

Aspek	Hasil/Status Monitoring
Perangkat pembelajaran	Dilakukan pemeriksaan dan pencatatan kelengkapan dokumen.
Proses pembelajaran	Dipantau kesesuaiannya dengan jadwal dan rencana pembelajaran.
Kehadiran	Dilakukan pemantauan terhadap presensi dosen dan mahasiswa.
Sarana-prasarana	Dipantau ketersediaan dan pemanfaatannya untuk mendukung pembelajaran.
Layanan mahasiswa	Masukan/kendala dicatat untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan.

D. Temuan

Masih diperlukan penataan dan pemutakhiran beberapa dokumen akademik serta daftar bukti monitoring.

E. Tindak Lanjut

Koordinasi dengan dosen dan pengelola program studi untuk melengkapi dokumen sebelum perkuliahan berjalan secara penuh.

F. Bukti Pendukung

1. Daftar hadir/rekap presensi 2. Checklist monitoring 3. RPS/perangkat pembelajaran 4. Notulen/berita acara 5. Dokumentasi kegiatan 6. Bukti tindak lanjut (jika ada).

G. Penanggung Jawab

Ketua UPMP: Febry Fahreza, M.Pd

Ketua Program Studi: Ajunda, M.T.

BAB 3. LAPORAN BULAN AGUSTUS 2024

Periode: Agustus 2024 | Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

A. Fokus Monitoring

Monitoring awal pelaksanaan perkuliahan.

B. Kegiatan UPMP

- Memantau kesesuaian pelaksanaan perkuliahan dengan jadwal.
- Memeriksa penggunaan RPS dan kontrak perkuliahan pada awal semester.
- Memantau pengisian presensi dosen dan mahasiswa.
- Mengidentifikasi kendala awal pelaksanaan pembelajaran.

C. Hasil Monitoring

Aspek	Hasil/Status Monitoring
Perangkat pembelajaran	Dilakukan pemeriksaan dan pencatatan kelengkapan dokumen.
Proses pembelajaran	Dipantau kesesuaiannya dengan jadwal dan rencana pembelajaran.
Kehadiran	Dilakukan pemantauan terhadap presensi dosen dan mahasiswa.
Sarana-prasarana	Dipantau ketersediaan dan pemanfaatannya untuk mendukung pembelajaran.
Layanan mahasiswa	Masukan/kendala dicatat untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan.

D. Temuan

Sebagian administrasi pembelajaran perlu diseragamkan agar mudah dimonitor dan terdokumentasi.

E. Tindak Lanjut

Pengingat kepada dosen untuk melengkapi administrasi perkuliahan dan melakukan koordinasi apabila terdapat kendala jadwal.

F. Bukti Pendukung

1. Daftar hadir/rekap presensi 2. Checklist monitoring 3. RPS/perangkat pembelajaran 4. Notulen/berita acara 5. Dokumentasi kegiatan 6. Bukti tindak lanjut (jika ada).

G. Penanggung Jawab

Ketua UPMP: Febry Fahreza, M.Pd

Ketua Program Studi: Ajunda, M.T.

BAB 4. LAPORAN BULAN SEPTEMBER 2024

Periode: September 2024 | Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

A. Fokus Monitoring

Monitoring keterlaksanaan pembelajaran dan layanan akademik.

B. Kegiatan UPMP

- Monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa.
- Pemeriksaan keterlaksanaan materi sesuai RPS.
- Monitoring penggunaan media/laboratorium atau sarana pembelajaran yang relevan.
- Menghimpun masukan mahasiswa terkait proses perkuliahan.

C. Hasil Monitoring

Aspek	Hasil/Status Monitoring
Perangkat pembelajaran	Dilakukan pemeriksaan dan pencatatan kelengkapan dokumen.
Proses pembelajaran	Dipantau kesesuaiannya dengan jadwal dan rencana pembelajaran.
Kehadiran	Dilakukan pemantauan terhadap presensi dosen dan mahasiswa.
Sarana-prasarana	Dipantau ketersediaan dan pemanfaatannya untuk mendukung pembelajaran.
Layanan mahasiswa	Masukan/kendala dicatat untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan.

D. Temuan

Ditemukan kebutuhan penyesuaian pada beberapa kegiatan pembelajaran agar selaras dengan rencana perkuliahan.

E. Tindak Lanjut

Koordinasi dengan dosen pengampu dan Ketua Program Studi untuk memastikan penyesuaian terdokumentasi.

F. Bukti Pendukung

1. Daftar hadir/rekap presensi 2. Checklist monitoring 3. RPS/perangkat pembelajaran 4. Notulen/berita acara 5. Dokumentasi kegiatan 6. Bukti tindak lanjut (jika ada).

G. Penanggung Jawab

Ketua UPMP: Febry Fahreza, M.Pd

Ketua Program Studi: Ajunda, M.T.

BAB 5. LAPORAN BULAN OKTOBER 2024

Periode: Oktober 2024 | Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

A. Fokus Monitoring

Evaluasi tengah semester dan monitoring capaian pembelajaran.

B. Kegiatan UPMP

- Monitoring kesiapan dan pelaksanaan evaluasi tengah semester.
- Pemeriksaan keterkaitan materi, tugas, dan evaluasi dengan RPS.
- Review presensi dan keterlaksanaan pertemuan.
- Identifikasi mahasiswa yang memerlukan perhatian akademik.

C. Hasil Monitoring

Aspek	Hasil/Status Monitoring
Perangkat pembelajaran	Dilakukan pemeriksaan dan pencatatan kelengkapan dokumen.
Proses pembelajaran	Dipantau kesesuaiannya dengan jadwal dan rencana pembelajaran.
Kehadiran	Dilakukan pemantauan terhadap presensi dosen dan mahasiswa.
Sarana-prasarana	Dipantau ketersediaan dan pemanfaatannya untuk mendukung pembelajaran.
Layanan mahasiswa	Masukan/kendala dicatat untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan.

D. Temuan

Perlu penguatan dokumentasi hasil evaluasi dan tindak lanjut terhadap mahasiswa yang mengalami kendala akademik.

E. Tindak Lanjut

Dosen diarahkan mendokumentasikan hasil evaluasi dan memberikan tindak lanjut pembelajaran sesuai kebutuhan.

F. Bukti Pendukung

1. Daftar hadir/rekap presensi 2. Checklist monitoring 3. RPS/perangkat pembelajaran 4. Notulen/berita acara 5. Dokumentasi kegiatan 6. Bukti tindak lanjut (jika ada).

G. Penanggung Jawab

Ketua UPMP: Febry Fahreza, M.Pd

Ketua Program Studi: Ajunda, M.T.

BAB 6. LAPORAN BULAN NOVEMBER 2024

Periode: November 2024 | Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

A. Fokus Monitoring

Monitoring lanjutan dan pengendalian mutu pembelajaran.

B. Kegiatan UPMP

- Pemantauan ketercapaian materi setelah evaluasi tengah semester.
- Monitoring administrasi tugas dan penilaian.
- Pemantauan keteraturan presensi.
- Review masukan mahasiswa dan kendala layanan akademik.

C. Hasil Monitoring

Aspek	Hasil/Status Monitoring
Perangkat pembelajaran	Dilakukan pemeriksaan dan pencatatan kelengkapan dokumen.
Proses pembelajaran	Dipantau kesesuaiannya dengan jadwal dan rencana pembelajaran.
Kehadiran	Dilakukan pemantauan terhadap presensi dosen dan mahasiswa.
Sarana-prasarana	Dipantau ketersediaan dan pemanfaatannya untuk mendukung pembelajaran.
Layanan mahasiswa	Masukan/kendala dicatat untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan.

D. Temuan

Sebagian kegiatan pembelajaran memerlukan penguatan dokumentasi dan konsistensi pencatatan hasil penilaian.

E. Tindak Lanjut

Koordinasi dengan dosen untuk melengkapi catatan pembelajaran dan memastikan administrasi akademik terdokumentasi.

F. Bukti Pendukung

1. Daftar hadir/rekap presensi 2. Checklist monitoring 3. RPS/perangkat pembelajaran 4. Notulen/berita acara 5. Dokumentasi kegiatan 6. Bukti tindak lanjut (jika ada).

G. Penanggung Jawab

Ketua UPMP: Febry Fahreza, M.Pd

Ketua Program Studi: Ajunda, M.T.

BAB 7. LAPORAN BULAN DESEMBER 2024

Periode: Desember 2024 | Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

A. Fokus Monitoring

Monitoring akhir pembelajaran semester dan persiapan evaluasi akhir.

B. Kegiatan UPMP

- Memantau penyelesaian materi sesuai RPS.
- Memeriksa kesiapan evaluasi akhir semester.
- Monitoring kelengkapan nilai, presensi, dan administrasi perkuliahan.
- Menginventarisasi temuan yang perlu ditindaklanjuti pada akhir semester.

C. Hasil Monitoring

Aspek	Hasil/Status Monitoring
Perangkat pembelajaran	Dilakukan pemeriksaan dan pencatatan kelengkapan dokumen.
Proses pembelajaran	Dipantau kesesuaiannya dengan jadwal dan rencana pembelajaran.
Kehadiran	Dilakukan pemantauan terhadap presensi dosen dan mahasiswa.
Sarana-prasarana	Dipantau ketersediaan dan pemanfaatannya untuk mendukung pembelajaran.
Layanan mahasiswa	Masukan/kendala dicatat untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan.

D. Temuan

Perlu memastikan seluruh dokumen akhir perkuliahan tersusun dan dapat diverifikasi.

E. Tindak Lanjut

Melakukan pengecekan akhir dokumen bersama program studi dan meminta penyempurnaan dokumen yang belum lengkap.

F. Bukti Pendukung

1. Daftar hadir/rekap presensi 2. Checklist monitoring 3. RPS/perangkat pembelajaran 4. Notulen/berita acara 5. Dokumentasi kegiatan 6. Bukti tindak lanjut (jika ada).

G. Penanggung Jawab

Ketua UPMP: Febry Fahreza, M.Pd

Ketua Program Studi: Ajunda, M.T.

BAB 8. LAPORAN BULAN JANUARI 2025

Periode: Januari 2025 | Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025

A. Fokus Monitoring

Evaluasi akhir semester dan penyusunan rekomendasi perbaikan.

B. Kegiatan UPMP

- Review pelaksanaan pembelajaran Semester Ganjil secara keseluruhan.
- Rekapitulasi temuan monitoring bulanan.
- Verifikasi status tindak lanjut.
- Penyusunan rekomendasi perbaikan untuk semester berikutnya.
- Penataan bukti monitoring sebagai dokumen UPMP.

C. Hasil Monitoring

Aspek	Hasil/Status Monitoring
Perangkat pembelajaran	Dilakukan pemeriksaan dan pencatatan kelengkapan dokumen.
Proses pembelajaran	Dipantau kesesuaiannya dengan jadwal dan rencana pembelajaran.
Kehadiran	Dilakukan pemantauan terhadap presensi dosen dan mahasiswa.
Sarana-prasarana	Dipantau ketersediaan dan pemanfaatannya untuk mendukung pembelajaran.
Layanan mahasiswa	Masukan/kendala dicatat untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan.

D. Temuan

Beberapa tindak lanjut perlu dipastikan status penyelesaiannya dan didokumentasikan sebagai bukti perbaikan.

E. Tindak Lanjut

Menyusun daftar tindak lanjut berkelanjutan dan menjadikannya bahan rapat evaluasi program studi untuk semester berikutnya.

F. Bukti Pendukung

1. Daftar hadir/rekap presensi 2. Checklist monitoring 3. RPS/perangkat pembelajaran 4. Notulen/berita acara 5. Dokumentasi kegiatan 6. Bukti tindak lanjut (jika ada).

G. Penanggung Jawab

Ketua UPMP: Febry Fahreza, M.Pd

Ketua Program Studi: Ajunda, M.T.

BAB IX REKAPITULASI MONITORING SEMESTER GANJIL

No.	Bulan	Fokus Utama	Temuan Utama	Status Tindak Lanjut
1	Juli 2024	Persiapan perangkat dan sistem monitoring	Penataan dokumen awal semester	Dilanjutkan
2	Agustus 2024	Awal pelaksanaan perkuliahan	Standardisasi administrasi pembelajaran	Ditindaklanjuti
3	September 2024	Keterlaksanaan pembelajaran	Penyesuaian beberapa kegiatan pembelajaran	Ditindaklanjuti
4	Oktober 2024	Evaluasi tengah semester	Penguatan dokumentasi evaluasi	Ditindaklanjuti
5	November 2024	Monitoring lanjutan	Penguatan administrasi penilaian	Ditindaklanjuti
6	Desember 2024	Akhir pembelajaran	Verifikasi dokumen akhir semester	Ditindaklanjuti
7	Januari 2025	Evaluasi akhir semester	Rekap temuan dan rekomendasi	Berkelanjutan

REKOMENDASI UMUM

- menjaga konsistensi monitoring pembelajaran setiap bulan;
- memastikan perangkat pembelajaran selalu tersedia, diperbarui, dan terdokumentasi;
- meningkatkan ketertiban presensi dan administrasi akademik;
- mendokumentasikan setiap temuan beserta tindak lanjutnya;
- melakukan verifikasi terhadap tindak lanjut sebelum dinyatakan selesai;
- menggunakan hasil monitoring sebagai bahan peningkatan mutu pada semester berikutnya.

BAB X PENUTUP

Laporan Bulanan UPMP Program Studi Teknik Elektro Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 disusun sebagai dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pada tingkat program studi. Laporan ini menjadi dasar untuk menjaga keterlaksanaan standar dan mendorong perbaikan berkelanjutan.

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.