



**UNCM**



# LAPORAN BULANAN UPMP

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



**SEMESTER GENAP**

**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         | Genap                                     |
| Tahun Akademik   | 2024/2025                                 |
| Periode Laporan  | Februari 2025 – 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 bulanan Semester Genap 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 FEBRUARI 2025

Periode: Februari 2025 | Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

### A. Fokus Monitoring

Persiapan dan awal pelaksanaan perkuliahan Semester Genap.

### B. Kegiatan UPMP

- Koordinasi UPMP dengan Ketua Program Studi mengenai rencana monitoring Semester Genap.
- Pemeriksaan awal RPS, kontrak perkuliahan, jadwal, dan perangkat pembelajaran.
- Pemantauan kesiapan ruang, laboratorium, dan sarana pendukung perkuliahan.
- Penataan instrumen dan bukti monitoring 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

Perlu memastikan seluruh perangkat pembelajaran dan administrasi awal semester tersedia serta terdokumentasi.

### E. Tindak Lanjut

Koordinasi dengan dosen dan pengelola program studi untuk melengkapi dokumen dan memastikan kesiapan perkuliahan.

### 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 MARET 2025

Periode: Maret 2025 | Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

### A. Fokus Monitoring

Monitoring keterlaksanaan pembelajaran dan administrasi akademik.

### B. Kegiatan UPMP

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

### 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 dipastikan konsisten dan terdokumentasi.

### E. Tindak Lanjut

Memberikan pengingat kepada dosen untuk melengkapi administrasi perkuliahan dan mendokumentasikan kendala serta penyelesaiannya.

### 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 APRIL 2025

Periode: April 2025 | Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

### A. Fokus Monitoring

Monitoring ketercapaian pembelajaran dan evaluasi tengah semester.

### B. Kegiatan UPMP

- Monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa.
- Pemeriksaan keterlaksanaan materi sesuai RPS.
- Monitoring tugas, evaluasi, dan aktivitas pembelajaran.
- Pemantauan kesiapan serta pelaksanaan evaluasi tengah 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 penguatan dokumentasi hasil evaluasi dan kesesuaian materi, tugas, serta penilaian dengan RPS.

### E. Tindak Lanjut

Koordinasi dengan dosen pengampu untuk melengkapi dokumentasi evaluasi dan memastikan tindak lanjut pembelajaran.

### 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 MEI 2025

Periode: Mei 2025 | Semester Genap 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 memerlukan penguatan pencatatan hasil penilaian dan bukti tindak lanjut.

### 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 6. LAPORAN BULAN JUNI 2025

Periode: Juni 2025 | Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

### A. Fokus Monitoring

Monitoring akhir pembelajaran dan persiapan evaluasi akhir semester.

### B. Kegiatan UPMP

- Memantau penyelesaian materi sesuai RPS.
- Memeriksa kesiapan evaluasi akhir semester.
- Monitoring kelengkapan nilai, presensi, dan administrasi perkuliahan.
- Menginventarisasi temuan yang perlu diselesaikan sebelum 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 7. LAPORAN BULAN JULI 2025

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

### A. Fokus Monitoring

Evaluasi akhir semester dan verifikasi tindak lanjut.

### B. Kegiatan UPMP

- Review pelaksanaan pembelajaran Semester Genap secara keseluruhan.
- Rekapitulasi temuan monitoring bulanan.
- Verifikasi status tindak lanjut.
- Penyusunan rekomendasi perbaikan untuk periode berikutnya.
- Penataan bukti monitoring 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 diverifikasi status penyelesaiannya dan didukung bukti perbaikan.

### E. Tindak Lanjut

Menyusun daftar tindak lanjut berkelanjutan dan menjadikannya bahan evaluasi program studi.

### 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 AGUSTUS 2025

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

### A. Fokus Monitoring

Pengendalian dan penyempurnaan dokumen mutu akhir Tahun Akademik 2024/2025.

### B. Kegiatan UPMP

- Finalisasi rekapitulasi hasil monitoring Semester Genap.
- Pemeriksaan kelengkapan bukti kegiatan UPMP.
- Evaluasi pelaksanaan tindak lanjut dan rekomendasi.
- Penyusunan bahan perbaikan untuk Tahun Akademik berikutnya.

### 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 arsip dan pengelompokan bukti monitoring agar mudah ditelusuri.

### E. Tindak Lanjut

Melakukan finalisasi arsip UPMP, verifikasi bukti, dan menetapkan agenda perbaikan untuk periode 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 GENAP

| No. | Bulan         | Fokus Utama                    | Temuan Utama                          | Status Tindak Lanjut |
|-----|---------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| 1   | Februari 2025 | Persiapan dan awal perkuliahan | Kelengkapan perangkat awal semester   | Ditindaklanjuti      |
| 2   | Maret 2025    | Keterlaksanaan pembelajaran    | Konsistensi administrasi pembelajaran | Ditindaklanjuti      |
| 3   | April 2025    | Evaluasi tengah semester       | Penguatan dokumentasi evaluasi        | Ditindaklanjuti      |
| 4   | Mei 2025      | Monitoring lanjutan            | Penguatan pencatatan penilaian        | Ditindaklanjuti      |
| 5   | Juni 2025     | Akhir pembelajaran             | Verifikasi dokumen akhir semester     | Ditindaklanjuti      |
| 6   | Juli 2025     | Evaluasi akhir semester        | Verifikasi tindak lanjut              | Berkelanjutan        |
| 7   | Agustus 2025  | Finalisasi dokumen mutu        | Penataan arsip dan bukti monitoring   | Berkelanjutan        |

## **REKOMENDASI UMUM**

- menjaga konsistensi monitoring pembelajaran setiap bulan;
- memastikan perangkat pembelajaran 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 Semester Genap sebagai bahan peningkatan mutu Tahun Akademik berikutnya.

## **BAB X PENUTUP**

Laporan Bulanan UPMP Program Studi Teknik Elektro Semester Genap 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.