

DOKUMEN SINDIKTI



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU**

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) ini dapat disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Penyusunan dokumen ini bertujuan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan mutu pendidikan tinggi di lingkungan institusi, agar sejalan dengan kebijakan nasional dan prinsip *Continuous Quality Improvement* (CQI). Melalui penerapan standar ini diharapkan seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi dapat berlangsung secara terukur, konsisten, dan berkelanjutan demi terwujudnya lulusan yang bermutu dan berdaya saing.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen SNDIKTI ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika dalam mewujudkan budaya mutu di perguruan tinggi.

Pringsewu, 15 Februari 2025

Tim Taskforce.



UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
NOMOR: 823/UAP.RK/PI/DI/II/2025

TENTANG
PENGANGKATAN TIM TASKFORCE PERANGKAT SPMI BERDASARKAN
PERMENDIKBUDRISTEK RI NOMOR 53 TAHUN 2023
TAHUN 2025

DENGAN MENYEBUT NAMA ALLAH
YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU

- Menimbang :**
1. Bahwa dalam rangka pengendalian budaya mutu di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu;
 2. Bahwa saudara yang namanya tersebut dalam lampiran surat Keputusan ini dipandang cakap menjadi TIM Taskforce perangkat SPMI di Universitas Aisyah Pringsewu;
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Aisyah Pringsewu tentang Pengangkatan TIM Taskforce dokumen SPMI di Universitas Aisyah Pringsewu.
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tahun tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 4. Permendikbud Nomor 62 Tahun 2016 tentang SPM DIKTI
 5. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang SN-Dikti
 6. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia Nomor 417/KPT/I/2019 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pringsewu di Kabupaten Tanggamus, Sekolah Tinggi Teknologi Aisyah di Kabupaten Pringsewu, dan Akademi Kebidanan Medica Bakti Nusantara di Kabupaten Pringsewu menjadi Universitas Aisyah Pringsewu di Kabupaten Pringsewu Lampung yang Diselenggarakan oleh Yayasan Aisyah Lampung.

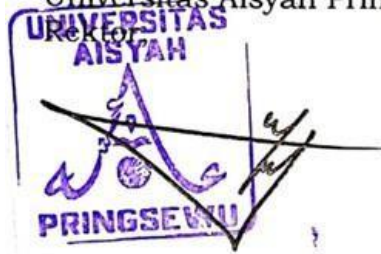
MEMUTUSKAN

Hasil Keputusan Rapat Rektor Universitas Aisyah Pringsewu Pada Tanggal 12 Februari 2025, tentang Pengangkatan TIM Taskforce perangkat SPMI di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu.

- KESATU : Keputusan Rektor Universitas Aisyah Pringsewu tentang pengesahan TIM Taskforce perangkat SPMI di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu
- KEDUA : Bahwa saudara yang nama-namanya terlampir dipandang cakap untuk mengemban tugas sebagai TIM Taskforce perangkat SPMI di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu
- KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pringsewu
Pada Tanggal : 12 Februari 2025

Universitas Aisyah Pringsewu



Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep., Ners., MAN.

Tembusan:

- Ketua Yayasan Aisyah Lampung
- Senat Univeritas Aisyah Pringsewu
- Yang bersangkutan
- Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Aisyah Pringsewu
 Nomor : 823/UAP.RK/PI/DI/II/2025
 Perihal : Pengangkatan TIM Taskforce Perangkat SPMI Berdasarkan
 Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023

**DAFTAR TIM TASKFORCE PERANGKAT SPMI
TAHUN 2025**

NO	STANDAR DAN Pedoman Pelaksanaan PPEPP	KOORDINATOR	ANGGOTA
I.	KEBIJAKAN SPMI	Wisnu Probo Wijayanto, S. Kep., Ners., MAN	Wisnu Probo Wijayanto, S. Kep., Ners., MAN
			Maulia Isnaini, S.ST., Bdn., M. Keb
			Nopi Anggista Putri, S.ST., Bdn., M.Keb
			Dr. Sutrisno, S.Kep., Ners., MAN
			Juwita Desri Ayu, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb
			Ikna Awaliyani, S. Kom, M. Kom
II	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN		
A.	STANDAR LUARAN PENDIDIKAN		
1.	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Dr. Linda Puspita, S.ST., M.Kes	Dr. Linda Puspita, S.ST., M.Kes
			Yunina Elasari, S.Kep., Ners., M. Kep
			Dian Arif Wahyudi, S.Kep., Ners., MAN
B	STANDAR PROSES PENDIDIKAN		
1.	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Nopi Anggista Putri, S.ST., Bdn., M.Keb	Defy Gustianing, S.Pd., M.Pd
			Ziko Fajar Ramadhan, S.Pd., M.Pd
2.	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN		Septika Aryanti, S.Pd., M.Pd
			Alifiyanti Muharramah, S.Gz., M.Gz
3.	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		Arif Alexander B, S.Pd., M.Pd
			Riza Dwiningrum, S.Si., M.Biomed

		Tri Adi Nugroho, S.Kom., M.P.H
		dr. Debby Heldayani, M.Biomed

C.	STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN		
1.	STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Nopi Anggista Putri, S.ST., Bdn., M.Keb	Fixi intansari, S.Psi., M.Psi., Psikolog
			Sunarmi, S.E., M.Ak
2.	STANDAR DOSEN DAN TENDIK	Yenny Marthalena, S.E., M.M	Ravita Irdiyani, S.Pd
			Yuni Sulistiawati, S.ST., M.Tr.Keb.
3.	STANDAR SARPRAS PEMBELAJARAN		Ningsiah, S.Kom., M.T.I
			Feri Nur Setiabudi, S. E
			Muhammad Lathief Syaifussalam,M.Psi.,Psikolog
4.	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN		Yenny Marthalena, S.E., M.M
			Puspita Ayu, S.E
III	STANDAR PENELITIAN		
A	STANDAR LUARAN PENELITIAN	Hikmah Ifayanti, S.ST., Bd., M.Kes.	Hikmah Ifayanti, S.ST., Bd., M.Kes.
			Dr. Riska Hediya Putri, S.Kep., Ners., M. Kep
B	STANDAR PROSES PENELITIAN		Etanaulia Marsim, S.Tr., Kes., M.K.M
			Nila Qurniasih, S.ST., Bdn., M. Keb
			Ririn Wulandari, S.ST., M.PH., Ph.D
C	STANDAR MASUKAN PENELITIAN		Psiari Kusuma Wardani, S.ST., Bdn., M. Kes.
			Fatmah Indriana Fuaida, S.,Tr Keb
IV	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
A	STANDAR LUARAN	Hikmah Ifayanti, S.ST.,	Dr. Hardono, S.Kep., Ners.,M.Kep

	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Bd., M.Kes.	Anggi Kusuma, S.Kep., Ners., M.Kep
B	STANDAR PROSES PENGABDIAN		Nur Alfi Fauziah, S. ST., Bdn., M. Tr., Keb
			Riona Sanjaya, S. ST., Bdn., M. Keb
			dr. Afria Tika
C	STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		Wina Safutri, S. Si., M. Biomed
			Iis Tri Utami, S.ST., Bdn., M. Keb.

Mengetahui,
Universitas Aisyah Pringsewu



Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep., Ners., MAN.



UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
NOMOR : 860.1/UAP.RK/DI/JM/II/2025**

**TENTANG
PENGESEHAN 24 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
TINGGI UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU**

REKTOR UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU

- Menimbang :**
1. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Tri Dharma serta sebagai bukti peningkatan penjaminan mutu di Universitas Aisyah Pringsewu.
 2. Bahwa berdasarkan butir 1 perlu disahkan dengan penerbitan surat keputusan (SK) oleh Rektor Universitas Aisyah Pringsewu.
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 4. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia menerbitkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Memperhatikan :**
1. Akta Yayasan Aisyah Lampung No. 45 Tanggal 20 Oktober 2009 Tentang Pendirian Yayasan Aisyah Lampung
 2. Akta Notaris No.81 Tanggal 27 September 2016 2009 Tentang Pendirian Yayasan Aisyah Pringsewu
 3. SK KEMENKUMHAM Nomor AHU-AH.01.06-0004142 Tanggal 11-10-2016 Tentang Pengesahan Yayasan Aisyah Lampung
 4. SK KEMENKUMHAM Nomor AHU – 616.AH.01.04 Tahun 2011 Tentang Pengesahan Yayasan Aisyah Lampung
 5. SK KEMENRISTEKDIKTI Nomor 417/KPT/I/2019 Tentang izin penggabungan menjadi Universitas Aisyah Pringsewu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengesahkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk diimplementasikan di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu.
- Kedua : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya;
- Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : PRINGSEWU

Mengetahui,
Universitas Aisyah Pringsewu



Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep., Ners., MAN.

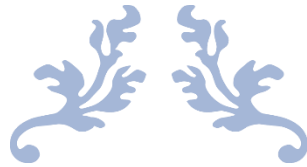
Pada Tanggal : 15-02-2025



STANDAR PENDIDIKAN



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**



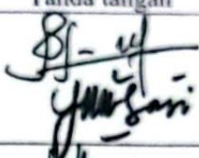
STANDAR LUARAN PENDIDIKAN



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD/A01.1
	STANDAR PENDIDIKAN (STANDAR LUARAN PENDIDIKAN)	TANGGAL : 28/2/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/7

(STANDAR KOMPETENSI LULUSAN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr.Linda Puspita, SST., M.Kes Yunina Elasari, S.Kep.,Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumusan Anggota		11/02/2025
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, S.Kep., Ners., MAN	Ketua Tim Pemeriksa		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.T.,M.Kom	Ketua Senat Akademik UAP		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.Si.T.,M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep.,Ners.,MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST. Bdn., M.Keb	Kepala LPM UAP		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul dengan penguatan tata kelola dalam menyelenggarakan pembelajaran berbasis inovasi teknologi digital untuk berkontribusi pada pembangunan manusia Indonesia yang berkelanjutan, berdaya saing dan berlandaskan nilai akhlakul kharimah
	Misi PT 1. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi; 2. Menyelenggarakan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah; 3. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasi berinovasi dan berbasis teknologi digital; 4. Menyelenggarakan jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional.
	TUJUAN PT 1. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan 2. Meningkatkan kualitas SDM 3. Optimalisasi kinerja tridharma perguruan tinggi 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra
2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar (tuliskan nama standar)	1. Rasionale Eksternal: Sesuai dengan amanah peraturan dan perundang-undangan, khususnya Permendikbud Ristek No 53 tahun 2023 Pasal 6 ayat 1 yang menyatakan setiap perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi maka UAP merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar kompetensi

	lulusan yang digunakan untuk menentukan kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan 2. Tujuan: Dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam bidang lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah, maka UAP merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar kompetensi lulusan yang digunakan untuk menentukan kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Perumusan standar kompetensi lulusan dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh Rektor UAP dengan No. SK 823/UAP.RK/PI/D1/II/2025 2. Penetapan standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan dari senat akademik UAP 3. Pelaksanaan standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Kaprodi dibawah tanggung jawab Dekan dan Warek 1 4. Evaluasi Pelaksanaan standar kompetensi lulusan dilakukan melalui proses pemantauan audit mutu internal selama standar dilaksanakan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik 5. Pengendalian Pelaksanaan standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Warek 1 setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/ koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian. 6. Peningkatan Standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Warek 1 bersama penjamin mutu (LPM) dengan penyusunan rencana tindak lanjut peningkatan atas temuan hasil AMI kesesuaian
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>

5. Pernyataan Isi Standar	1. Warek 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap prodi di UAP memiliki standar kompetensi lulusan yang mengatur tentang kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi 2. Warek 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap prodi di UAP memiliki standar kompetensi lulusan yang menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya. 3. Warek 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap prodi di UAP memiliki standar kompetensi lulusan yang mengatur tentang kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.																					
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	<table><tr><th rowspan="2">Pernyataan Standar (A dan B) (1)</th><th rowspan="2">Indikator capaian (C) (2)</th><th rowspan="2">Baseline (3)</th><th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td>Warek 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap prodi</td><td>Tersedianya dokumen Standar Kompetensi Lulusan</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td></tr></table>	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Baseline (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)					2024	2025	2026	2027	2028	Warek 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap prodi	Tersedianya dokumen Standar Kompetensi Lulusan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)				Baseline (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)																
		2024	2025	2026		2027	2028															
Warek 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap prodi	Tersedianya dokumen Standar Kompetensi Lulusan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %															

	di UAP memiliki standar kompetensi lulusan yang mengatur tentang kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi							
	Warek 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap prodi di UAP memiliki standar kompetensi lulusan yang menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter	Tersedianya lulusan yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat,	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.	serta secara aktif mengembangkan potensinya. 1. Diploma 3 2. Sarjana 3. Profesi 4. Magister						
	Warek 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap prodi di UAP memiliki standar kompetensi yang mengatur tentang kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian	Tersedianya CPL pada tiap program studi 1. Diploma 3 2. Sarjana 3. Profesi 4. Magister	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	mahasiswa dari hasil pembelajaran nnya pada akhir program pendidikan tinggi dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan							
7. Strategi Pelaksanaan Standar	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait		Mekanisme kontrol			
	Tersedianya dokumen Standar Kompetensi Lulusan	Melaksanakan <i>workshop</i> pemutakhiran perangkat SPMI yang mencakup Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Merumuskan dokumen Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan KKNI, SN-Dikti, dan visi misi institusi Mensosialisasikan dokumen Standar Kompetensi Lulusan	LPMI, Warek 1, Dekan, Kaprodi		Laporan Kegiatan <i>workshop</i> Dokumen Standar Kompetensi Lulusan			

	Tersedianya lulusan yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.	Membuat buku pedoman akademik dan SOP sesuai dengan nilai-nilai Pancasila (beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter) Sosialisasi buku pedoman akademik dan SOP Pendampingan dan pelaksanaan buku pedoman akademik Melakukan monitoring buku pedoman akademik Melakukan evaluasi buku pedoman akademik Membuat pelaporan ketercapaian buku pedoman akademik	Warek1, Dekan, Kaprodi	Pedoman dan SOP Laporan sosialisasi buku pedoman akademik dan SOP Buku Panduan Akademik	
	Tersedianya CPL pada tiap program studi	Memastikan CPL mencakup dimensi sikap, pengetahuan dan keterampilan Mengadakan seminar pengembangan diri terkait sikap	Dekan dan Kaprodi	CPL yang mencakup dimensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan	

		yang berakhlak mulia dan berkarakter sesuai nilai-nilai pancasila		SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)	
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Peraturan Akademik 2. SOP 3. Formulir SPMI 4. Buku Panduan Kurikulum 5. Dokumen <i>Tracer Study</i> 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan 1. Laporan AMI 2. Laporan Monev 3. Laporan <i>Tracer Study</i>				
9. Referensi	1. Referensi Eksternal a. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Referensi Internal a. Statuta b. Rencana Strategis (RENSTRA) c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) d. Rencana Operasional (RENOP)				



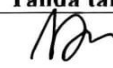
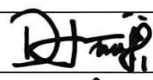
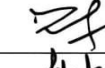
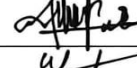
STANDAR PROSES PENDIDIKAN



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD/A02.1
	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (STANDAR PROSES PEMBELAJARAN)	TANGGAL : 28/2/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/38

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Nopi Anggista Putri, S.ST., Bdn., M.Keb Defy Gustianing, M.Pd. Rini Palupi, S.Kep., Ners., M.Kep. Ziko Fajar Ramadhan, M.Pd. Ratnasari, S.Kom., M.Kom.	Ketua Anggota Anggota Anggota Anggota	   	11/02/2025
2. Pemeriksaan	Defy Gustianing, M.Pd.	Ketua Tim Pemeriksa		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.T., M.Kom	Ketua Senat Akademik UAP		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.Si.T., M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep., Ners., MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST. Bdn., M.Keb	Kepala LPM UAP		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul dengan penguatan tata kelola dalam menyelenggarakan pembelajaran berbasis inovasi teknologi digital untuk berkontribusi pada pembangunan manusia indonesia yang berkelanjutan, berdaya saing dan berlandaskan nilai akhlakul kharimah Misi PT 1. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi. 2. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah. 3. Menyelenggrakan tridharma yang terintegrasikan berinovasi dan berbasis teknologi digital. 4. Menjalin jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. Tujuan PT 1. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan 2. Meningkatkan kualitas SDM 3. Optimalisasi kinerja tridharma perguruan tinggi 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra
2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar proses pembelajaran	Rasionale: Sesuai dengan amanah Permendikbud No 53 Tahun 2023 pasal 11 sampai dengan pasal 25 yang menyatakan bahwa standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar proses pembelajaran yang digunakan sebagai dasar menentukan mutu, relevansi, dan pemanfaatan hasil proses pembelajaran oleh dosen. Tujuan: Dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam bidang pendidikan dan proses pembelajaran untuk lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah. Maka UAP merancang, merumuskan, menyusun, dan

	menetapkan standar proses pembelajaran yang akan digunakan dasar untuk menentukan mutu, relevansi, dan pemanfaatan hasil proses pembelajaran oleh dosen.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar proses pembelajaran	1. Perumusan standar proses pembelajaran dilakukan oleh Tim Adhoc yang di angkat oleh pimpinan rektor UAP dengan No. SK 823/UAP.RK/PI/D1/II/2025 2. Penetapan standar proses pembelajaran dilakukan oleh Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan dari Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan dari Senat Akademik UAP. 3. Pelaksanaan standar proses pembelajaran dilakukan oleh Kepala Program Studi dibawah tanggung jawab Dekan dan Wakil Rektor 1. 4. Evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (monev) selama standar dilaksanakan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi audit yang dilaksanakan minimal satu kali setiap tahun akademik. 5. Pengendalian Pelaksanaan standar proses pembelajaran dilakukan oleh Dekan. Setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian. 6. Peningkatan standar proses pembelajaran dilakukan oleh kepala program studi bersama dengan penjaminan mutu prodi, GKM dengan penyusunan rencana tindak lanjut peningkatan atas temuan hasil kesesuaian AMI.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar proses pembelajaran. 2. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban merencanakan proses pembelajaran, melaksanakan proses

	pembelajaran dan penilaian proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 3. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi memastikan setiap dosen baik secara mandiri maupun kelompok untuk merancang capaian pembelajaran, strategi, metode, dan penilaian ketercapaian pembelajaran yang disajikan pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 4. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan proses pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat yang disajikan pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 5. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif serta memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa. 6. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 7. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat dalam bentuk tatap muka, jarak jauh termasuk daring/kombinasi tatap muka dan jarak jauh; keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan
--	---

	kurikulum program studi; dan keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 8. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar diploma tiga minimal 112 sks dengan masa tempuh 6 semester. 9. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar program sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester. 10. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar magister/magister terapan, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester. 11. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester. 12. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester serta dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester. 13. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan dengan durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
--	---

	14. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan mahasiswa pada program sarjana wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan dengan durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester atau paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi. 15. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan mahasiswa pada program diploma tiga, sarjana atau sarjana terapan mencapai kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok atau penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan. 16. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan mahasiswa pada program magister mencapai kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok atau penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan. 17. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar program sarjana atau sarjana terapan dapat memenuhi sebagian beban belajar diluar program studi dengan ketentuan 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi. 18. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban menyusun dan melaksanakan kebijakan akademik yang memungkinkan
--	--

	penyelenggaraan program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa dengan kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah sebagai kegiatan pemerolehan kredit pada program magister/magister terapan dalam bidang yang sama setelah sekurang – kurangnya 6 semester mengikuti program sarjana/sarjana terapan yang diselenggarakan pada perguruan tinggi yang sama. 19. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban menyusun dan melaksanakan kebijakan akademik yang memungkinkan penyelenggaraan program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa dengan kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah sebagai kegiatan pemerolehan kredit pada program magister/magister terapan dalam bidang yang sama setelah sekurang – kurangnya 6 semester mengikuti program sarjana/sarjana terapan yang program studi asal dan tujuan program studi mahasiswa memiliki status terakreditasi unggul, status akreditasi internasional atau ditetapkan oleh menteri berdasarkan kebitihan mendesak. 20. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban menyusun dan melaksanakan kebijakan akademik menetapkan masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi dan tidak melebihi dua kali masa tempuh kurikulum. 21. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan penilaian proses pembelajaran yang tertuang dalam kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran. 22. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek: aktivitas pembelajaran pada
--	---

	setiap angkatan; jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan; c. Masa Tempuh Kurikulum; masa penyelesaian studi mahasiswa; dan tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja							
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Baseline (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)				
				2024	2025	2026	2027	2028
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar proses pembelajaran.	Tersedianya dokumen proses pembelajaran	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban merencanakan proses pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, penilaian proses pembelajaran, capaian	Tersedianya perencanaan pembelajaran (RPS)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	pembelajaran, strategi, metode, dan penilaian ketercapaian bentuk serta strategi pembelajaran yang disajikan pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk mencapai standar kompetensi lulusan.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif	Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS dengan kehadiran dosen dan mahasiswa yang tinggi; Tersedianya instrume	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	serta memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa.	n penilaian yang adil dan tepat waktu; Tercapainya capaian pembelajaran lulusan oleh sebagian besar mahasiswa; Diterapkannya strategi dan metode pembelajaran yang variatif dan efektif, yang dievaluasi secara berkala							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		untuk menjamin mutu dan kesesuaian dengan standar pendidikan tinggi;							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan	Tersedianya pedoman atau SOP pencegahan dan penanganan kekerasan serta diskriminasi; Pelaksanaan sosialisasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	si dan pelatihan rutin bagi dosen dan mahasiswa, keberadaan mekanisme pelaporan yang mudah diakses dan responsif, terselenggaranya lingkungan pembelajaran yang aman dan nyaman berdasarkan hasil survei							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		kepuasaan; Dilakukannya evaluasi dan tindak lanjut secara berkala terhadap pelaksanaan proses pembelajaran dan laporan kasus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap	Tersedianya berbagai model pembelaj	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat dalam bentuk tatap muka, jarak jauh termasuk daring/kombinasi tatap muka dan jarak jauh; keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan	aran (tatap muka, daring, dan hybrid) yang sesuai dengan kebutuhan dan kurikulum; Adanya kebijakan yang memberikan keleluasaan mahasiswa mengikuti mata kuliah lintas semester atau lintas program sesuai								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan	kurikulu m; Tersusu nnya mekanis me dan pelaksan aan rekognis i pembelaj aran lampau (RPL) sesuai regulasi; Meningk atnya partisipa si mahasis wa dalam moda pembelaj aran fleksibel dan program RPL, yang dibuktik							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		an dengan data pelaksan aan dan evaluasi berkala terhadap efektivit as impleme ntasinya.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar diploma tiga minimal 112 sks dengan masa tempuh 6 semester	Terdistri businya mata kuliah secara proporsi onal per semester , terlaksa nanya evaluasi kurikulu m secara berkala, serta tercapai nya masa studi rata-rata	100 %	100 %	100 %	10 0 %	100 %	100 %	

		mahasiswa sesuai dengan ketentuan, yaitu 6 semester, yang dibuktikan melalui data akademik dan laporan capaian studi mahasiswa.						
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar program sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan	Tersusunnya kurikulum dengan total minimal 144 SKS yang terstruktur untuk diselesaikan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.	dalam 8 semester , distribus i mata kuliah yang proporsi onal di setiap semester , pelaksan aan monitori ng dan evaluasi kurikulu m secara berkala, serta tercapai nya masa studi rata-rata mahasis wa sesuai dengan rancanga n kurikulu							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		m, yaitu 8 semester , yang dibuktikan an melalui data akademi k dan laporan hasil studi mahasiswa.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar magister/magister terapan, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang	Tersusunnya kurikulum dengan total beban antara 54 hingga 72 SKS yang dirancang untuk diselesaikan dalam 3	100 %	100 %	100 %	10 0 %	100 %	100 %	

	dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.	sampai 4 semester , distribus i mata kuliah yang seimban g per semester , pelaksan aan evaluasi dan penyesu aian kurikulu m secara berkala, serta tercapai nya masa studi rata-rata mahasis wa sesuai rancanga n kurikulu m, yang							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		dibuktikan melalui data akademik dan laporan kemajuan studi mahasiswa.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan beban belajar profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester	Tersusunnya kurikulum dengan beban minimal 36 SKS yang dirancang untuk diselesaikan dalam 2 semester, keterlaksanaan pembelajaran sesuai	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

		dengan distribusi i SKS yang telah ditetapkan, evaluasi kurikulum secara berkala untuk menjamin kesesuaian dengan standar profesi dan peraturan yang berlaku, serta tercapainya masa studi rata-rata mahasiswa sesuai rancangan							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		n kurikulum, yang dibuktikan melalui data akademik dan laporan hasil studi program profesi.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester serta dapat	Tersusunnya struktur kurikulum yang menetapkan beban maksimal 20 SKS untuk semester satu dan dua, maksimal 24 SKS untuk semester	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.	tiga dan seterusnya, serta maksimal 9 SKS pada semester antara; keterlaksanaan distribusi beban SKS tersebut dalam praktik akademik; pengawasan terhadap pengisian KRS oleh mahasiswa agar sesuai dengan ketentuan; serta dokumentasi								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		data akademi k yang menunju kkan kepatuh an terhadap batasan SKS di setiap semester .							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan dengan durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh)	Tersusu nnya kebijaka n dan prosedur yang mengatu r magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja, dengan durasi minimal 1	100 %	100 %	100 %	10 0 %	100 %	100 %	

	satuan kredit semester.	semester atau setara 20 SKS; jumlah mahasiswa yang mengikuti magang sesuai ketentuan; jumlah mitra industri atau lembaga yang menyediakan tempat magang; serta evaluasi terhadap pelaksanaan magang yang dilakukan mahasiswa							
--	--------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--

		wa, termasu k laporan hasil magang yang menunju kan pencapai an kompete nsi sesuai dengan program studi.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan mahasiswa pada program sarjana wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan dengan durasi paling	Tersusu nnya kebijaka n yang mewajib kan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dengan	100 %	100 %	100 %	10 0 %	100 %	100 %	

	singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester atau paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi	durasi minimal 1 semester (20 SKS) dan maksimal 2 semester (40 SKS); jumlah mahasiswa yang mengikuti magang sesuai ketentuan; jumlah mitra industri atau lembaga yang menyediakan tempat magang; serta evaluasi pelaksanaan							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		magang yang mencakup pencapaian kompetensi dan hasil laporan magang yang menunjukkan keterkaitan dengan program studi dan dunia kerja.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan mahasiswa pada program diploma tiga, sarjana atau sarjana terapan mencapai kompetensi	Tersusunnya kebijakan yang mengatur pelaksanaan tugas akhir dalam	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	lulusan melalui pemberian tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok atau penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.	bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lain yang relevan, baik secara individu maupun kelompok; adanya asesmen yang jelas dan terstandarisasi untuk mengukur ketercapaian kompetensi lulusan; serta							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		evaluasi terhadap kualitas tugas akhir mahasiswa yang menunjukkan pencapaian kompetensi sesuai dengan profil lulusan dan kurikulum program studi.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan mahasiswa pada program magister mencapai kompetensi lulusan melalui	Tersusunnya kebijakan yang mengatur pelaksanaan tugas akhir	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	pemberian tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok atau penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.	dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang relevan, baik secara individu maupun kelompok; tersedianya sistem asesmen yang terstandarisasi untuk mengevaluasi pencapaian kompetensi							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		nsi lulusan; serta adanya evaluasi terhadap kualitas tugas akhir mahasis wa yang menunju kkan ketercap aian kompete nsi sesuai dengan profil lulusan dan kurikulu m program magister .						
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan	Tersusu nnya kebijaka n yang memung	100 %	100 %	100 %	10 0 %	100 %	100 %

	beban belajar program sarjana atau sarjana terapan dapat memenuhi sebagian beban belajar diluar program studi dengan ketentuan 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.	kinkan mahasiswa mengikuti program studi di luar program studi utama, dengan ketentuan maksimal 1 semester atau 20 SKS di program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama, dan maksimal 2 semester							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		atau 40 SKS di luar perguruan tinggi; adanya mekanisme yang memadai untuk pengakuan dan transfer kredit antar program studi dan perguruan tinggi; serta tercatatn ya jumlah mahasiswa yang mengikuti program tersebut dan keberhasilan							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		mereka dalam menyelesaikan beban belajar di luar program studi sesuai ketentuan yang berlaku.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban menyusun dan melaksanakan kebijakan akademik yang memungkinkan penyelenggaraan program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa dengan kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran	Tersusunnya kebijakan yang jelas mengenai persyaratan dan prosedur bagi mahasiswa dengan kemampuan luar biasa untuk mengikuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	mata kuliah sebagai kegiatan pemerolehan kredit pada program magister/magister terapan dalam bidang yang sama setelah sekurang – kurangnya 6 semester mengikuti program sarjana/sarjana terapan yang diselenggarakan pada perguruan tinggi yang sama.	ti program magister /magister terapan setelah sekurang - kurangn ya 6 semester di program sarjana/ sarjana terapan yang sama; adanya mekanisme seleksi yang transparan dan objektif untuk menentukan kelayakan mahasis							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		wa mengiku ti program percepat an; tercatatn ya jumlah mahasis wa yang berhasil mengiku ti program percepat an; serta evaluasi terhadap keberhas ilan pelaksan aan program tersebut, termasu k pencapai an kompete nsi mahasis							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		wa dalam mengiku ti pembelaj aran di tingkat magister .							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban menyusun dan melaksanakan kebijakan akademik yang memungkinkan penyelenggaraan program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa dengan kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah sebagai kegiatan pemerolehan kredit pada	Tersusu nnya kebijaka n yang memung kinkan mahasis wa dengan kemamp uan luar biasa mengiku ti program magister setelah 6 semester di program sarjana, dengan syarat	100 %	100 %	100 %	10 0 %	100 %	100 %	

	program magister/magister terapan dalam bidang yang sama setelah sekurang – kurangnya 6 semester mengikuti program sarjana/sarjana terapan yang program studi asal dan tujuan program studi mahasiswa memiliki status terakreditasi unggul, status akreditasi internasional atau ditetapkan oleh menteri berdasarkan kebitihan mendesak.	program studi asal dan tujuan memiliki akredita si unggul atau internasi onal; adanya seleksi transpar an bagi mahasis wa yang memenu hi syarat; serta evaluasi terhadap keberhas ilan pelaksan aan program percepat an, termasuk pencapai an							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		kompetensi mahasiswa.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban menyusun dan melaksanakan kebijakan akademik menetapkan masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran,	Tersusunnya kebijakan akademik yang jelas mengenai masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu, dengan memperhatikan masa tempuh kurikulum, total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	ketersediaan dukungan pendanaan, efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi dan tidak melebihi dua kali masa tempuh kurikulum.	beban belajar, fleksibilitas pembelajaran, dukungan pendanaan, dan efisiensi sumber daya, serta memastikan bahwa masa studi tidak melebihi dua kali masa tempuh kurikulum yang ditetapkan.						
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban	Tersusunnya mekanisme	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	memastikan penilaian proses pembelajaran yang tertuang dalam kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.	asesmen yang sistematis untuk menilai perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, serta adanya tindak lanjut untuk memperbaiki proses pembelajaran berdasarkan hasil asesmen tersebut.							
	Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan proses	Evaluasi berkala terhadap dua aspek utama,	100 %	update	-	update	-	-	

	pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek: aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan; jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan; c. Masa Tempuh Kurikulum; masa penyelesaian studi mahasiswa; dan tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja	seperti aktivitas pembelajaran, jumlah mahasiswa aktif, masa tempuh kurikulum, masa penyelesaian studi, dan tingkat serapan lulusan di dunia kerja, serta penerapan hasil evaluasi untuk perbaikan dan peningkatan proses pembelajaran							
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

			secara berkelan jutan							
7. Strategi Pelaksanaan Standar	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol						
	Tersedianya dokumen standar proses pembelajaran	1. Pelatihan penyusun dokumen proses pembelajaran (RPS) 2. Pendampingan penyusunan dokumen proses 3. Penetapan dokumen proses 4. Sosialisasi dokumen proses	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. LPM 4. Ketua Program Studi 5. Tim Task Force	Reporting system						
	Tersedianya Rancangan Pembelajaran Semester (RPS)	1. Pelatihan penyusun dokumen RPS 2. Pendampingan penyusunan dokumen RPS 3. Penetapan dokumen RPS 4. Sosialisasi	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. LPM UAP 4. Kepala Program Studi 5. Divisi	Reporting system FGD Observation						

		dokumen RPS	Akademik Program Studi		
	Tersedianya pedoman atau SOP pencegahan dan penanganan kekerasan serta diskriminasi	1. Pembuatan Tim Task Force/Satgas PPKS 2. Kajian Regulasi (<i>best practice</i>) 3. Penyusunan Draft SOP 4. Partisipasi Stakeholder 5. Finalisasi Draft SOP 6. Sosialisasi dan Implementasi 7. Monitoring dan Evaluasi	1. Senat 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor III 4. Dekan 5. LPM UAP 6. Kepala Program Studi 7. Divisi Akademik Program Studi 8. Tim Task Force/Satgas PPKS	Meeting Reporting system FGD Observation	
	Terdistribusinya mata kuliah secara proporsional per semester, terlaksananya	1. Perencanaan Distribusi Mata Kuliah 2. Evaluasi Kurikulum Berkala 3. Monitoring dan Pembimbing	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Kepala Program Studi 4. Divisi Akademik Program Studi	Reporting system	

	evaluasi kurikulum secara berkala, serta tercapainya masa studi rata-rata mahasiswa sesuai dengan ketentuan, yaitu 6 semester, yang dibuktikan melalui data akademik dan laporan capaian studi mahasiswa.	Akademik			
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kurikulum secara	1. Penyusunan jadwal evaluasi kurikulum (minimal 4 tahun) 2. Optimalisasi	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Kepala Program Studi 4. Divisi Akademik	Meeting Reporting system FGD Observation	

	berkala, serta tercapainya masa studi rata-rata mahasiswa sesuai dengan rancangan kurikulum	peran dosen pembimbing akademik 3. Penyelarasan beban studi per semester 4. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kurikulum	Program Studi		
	Tersusunnya kebijakan dan prosedur yang mengatur magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja	1. Pembentukan Tim Penyusunan kebijakan magang 2. <i>Study Banding</i> 3. Penyusunan draft kebijakan dan prosedur 4. Konsultasi dengan stakeholder internal dan eksternal 5. Monitoring dan evaluasi program	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Kepala Program Studi 4. KUI 5. Mitra DUDI	Meeting Reporting system FGD Observation	

		magang			
	Tersusun ya kebijakan yang mengatur pelaksanaa n tugas akhir dalam bentuk skripsi	1. Pembentukan Tim Perumus kebijakan skripsi 2. Penyusunan draft kebijakan dan prosedur 3. Pengesahan dan Sosialisasi	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Kepala Program Studi 4. Divisi Akademik	Meeting Reporting system FGD Observation	
	Tersusun ya kebijakan yang memungkin kan mahasiswa mengikuti program studi di luar program studi utama	1. Penyusunan Kebijakan Internal 2. Penyusunan Prosedur Teknis dan Sistem Akademik Pendukung 3. Sosialisasi dan Pendampingan Mahasiswa	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Kepala Program Studi	Meeting Reporting system FGD Observation	
	Tersusun ya kebijakan	1. Penyusunan Rancangan	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan	Meeting Reporting system	

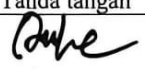
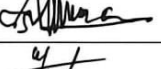
	akademik yang jelas mengenai masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu, dengan memperhatikan masa tempuh kurikulum, total beban belajar	Kebijakan Akademik 2. Penyesuaian Kurikulum dan Jadwal Kuliah 3. Pengesahan dan Sosialisasi Kebijakan	3. Kepala Program Studi	FGD Observation	
	Tersusunnya mekanisme asesmen yang sistematis untuk menilai perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran	1. Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Pembelajaran 2. Pengembangan Instrumen asesmen 3. Pelaksanaan Evaluasi Berkala 4. Tindak lanjut hasil asesmen	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Kepala Program Studi 4. UPM 5. GKM 6. Dosen pengampu mata kuliah	Meeting Reporting system FGD Observation	

		5. Dokumentasi dan audit Internal			
	Evaluasi berkala terhadap dua aspek utama, seperti aktivitas pembelajaran, jumlah mahasiswa aktif, masa tempuh kurikulum, masa penyelesaian studi	1. Penyusunan sistem evaluasi akademik 2. Evaluasi Kinerja pembelajaran dan capaian mahasiswa 3. Pelaporan dan tindak lanjut	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Kepala Program Studi 4. UPM 5. GKM 6. BAA	Meeting Reporting system FGD Observation	
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Pedoman 2. SOP 3. Formulir SPMI 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar (dokumen bukti kerja): 1. Panduan Akademik 2. Laporan AMI				
9. Referensi	1. Referensi Eksternal a. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi				

	b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 adalah tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
	2. Referensi Internal a. Statuta b. Rencana Strategis (RENSTRA) c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) d. Rencana Operasional (RENOP)

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.A02.3
	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (STANDAR PROSES PENDIDIKAN)	TANGGAL : 28/2/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/18

(STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Riza Dwiningrum, S.Si., M.Biomed Tri Adi Nugroho, S.Kom., M.P.H dr. Debby Hedayani, M.Biomed	Ketua Anggota	  	11/02/2025
2. Pemeriksaan	Nopi Anggista Putri, S.ST., Bdn., M.Keb	Ketua Tim Pemeriksa		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.T.,M.Kom	Ketua Senat Akademik UAP		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.Si.T.,M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep.,Ners.,MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST. Bdn., M.Keb	Kepala LPM UAP		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul di dalam inovasi teknologi digital untuk berperan dalam dinamika pembangunan manusia yang berkelanjutan berbasis nilai-nilai akhlakul karimah. Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah; 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital; 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi; 4. Menjalin jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. TUJUAN PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi ; 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif ; 3. Optimalisasi tata kelola dan kelembangaan 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra
5. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar pengelolaan pembelajaran	1. Rasionale eksternal: Sesuai dengan amanah peraturan dan perundang-undangan, khususnya Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 pasal 31 yang menyatakan setiap perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. maka Universitas Aisyah Pringsewu (UAP) merancang, merumuskan, menyusun,dan menetapkan standar proses pendidikan yang digunakan sebagai dasar menentukan perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan. 2. Tujuan: dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam pendidikan yakni menyelenggarakan pendidikan yang terintegrasi, berinovasi, dan berbasis teknologi digital, maka UAP merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar proses pendidikan yang akan digunakan sebagai

	dasar untuk perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan
6. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar (tuliskan nama standar)	1. Perumusan standar proses pendidikan dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh Rektor UAP dengan no. SK 823/UAP.RK/PI/DI/II/2025 2. Penetapan standar proses pendidikan dilakukan oleh Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan dari senat akademik UAP. 3. Pelaksanaan standar proses pendidikan dilakukan oleh dekan dibawah tanggung jawab oleh Wakil Rektor 1 4. Evaluasi Pelaksanaan standar proses pendidikan dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar dilaksanakan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik 5. Pengendalian Pelaksanaan standar proses pendidikan dilakukan oleh dekan setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian 6. Peningkatan standar proses Pendidikan dilakukan oleh dekan dengan UPM (Unit Penjamin Mutu) atas temuan hasil AMI kesesuaian.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIK TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar proses pendidikan yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

	2. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, dan prodi menerapkan prinsip tata Kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi 3. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan pengelolaan dan pelayanan penerimaan, penyiapan, dan layanan kepada mahasiswa 4. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan penerimaan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan / atau nonakademik. 5. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan penerimaan mahasiswa baru yang bersifat afirmatif, inklusif, dan adil 6. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi mengumumkan penerimaan mahasiswa baru secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh Masyarakat dan dengan seleksi yang transparan dan akuntabel 7. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penerimaan mahasiswa baru 8. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan persiapan mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti Pendidikan 9. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan penjelasan umum perguruan tinggi, cara belajar yang menunjang prinsip integritas akademi, cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, intoleransi, serta cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan 10. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan persiapan
--	---

	mahasiswa harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi							
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar								
	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)				
				2024	2025	2026	2027	2028
	1. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprosdi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar proses Pendidikan yang mengatur tentang kriteria minimal mengenai perencanaan. Pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan Pendidikan	Tersedianya dokumen standar proses pendidikan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	untuk mencapai standar kompetensi lulusan							
	2. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, dekanat dan program studi di uap menerapkan prinsip tata Kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi.	Terlaksananya pengelolaan perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	3. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban	Tersedianya dokumen renstra	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	memastikan universitas, fakultas dan program studi Menyusun rencana strategis.							
	4. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, dan prodi meningkatkan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan yang dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek	Tersedianya dokumen rencana jangka menengah dan jangka pendek untuk meningkatkan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	5. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi	Terlaksananya kegiatan Pendidikan dengan menjunjung	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	program studi berkewajiban memastikan universitas, fakultas , dan program studi melaksanakan kegiatan Pendidikan dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik dan dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang bertanggungjawab.	tinggi integritas dan etika akademik dan dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang bertanggungjawab						
	6. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas ,	Terlaksananya kegiatan Pendidikan yang meliputi pengelolaan dan pelayanan kepada	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	fakultas, dan program studi melaksanakan kegiatan Pendidikan yang meliputi pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, sumber daya, data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.	mahasiswa, sumber daya, data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.						
	7. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, dan program studi melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian kegiatan Pendidikan dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan misi perguruan tinggi.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	Pendidikan dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan misi perguruan tinggi.							
	8. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi program studi, berkewajiban memastikan universitas, fakultas, dan program studi melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Pendidikan yang meliputi : pemantauan potensi risiko, penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas Pendidikan yang meliputi : pemantauan potensi risiko, penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian kegiatan Pendidikan yang meliputi : pemantauan potensi risiko, penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik, penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	akademik dan etika akademik, penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan	pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan						
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	pendanaan dan /atau sumber daya dari mitra.							
	9. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan pengelolaan dan pelayanan penerimaan, penyiapan, dan layanan kepada mahasiswa	Terlaksananya pengelolaan dan pelayanan penerimaan, penyiapan, dan layanan kepada mahasiswa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	10. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan penerimaan	Terlaksananya penerimaan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan / atau nonakademik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan / atau nonakademik.							
	11. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan penerimaan mahasiswa baru yang bersifat afirmatif, inklusif, dan adil	Terlaksananya penerimaan mahasiswa baru yang bersifat afirmatif, inklusif, dan adil	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	12. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi	Terlaksananya pengumuman penerimaan mahasiswa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi mengumumkan penerimaan mahasiswa baru secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh Masyarakat dan dengan seleksi yang transparan dan akuntabel	baru secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh Masyarakat dan dengan seleksi yang transparan dan akuntabel						
	13. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan rekognisi pembelajaran	Terlaksananya rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penerimaan mahasiswa baru	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penerimaan mahasiswa baru							
	14. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan persiapan mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti Pendidikan	Terlaksananya persiapan mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti Pendidikan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	15. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban	Terlaksananya penjelasan umum perguruan tinggi, cara belajar yang	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan penjelasan umum perguruan tinggi, cara belajar yang menunjang prinsip integritas akademi, cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, intoleransi, serta cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan	menunjang prinsip integritas akademi, cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, intoleransi, serta cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan						
	. Wakil Rektor I Bersama Dekan dan	Terlaksananya persiapan mahasiswa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas, program studi melakukan persiapan mahasiswa harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi	yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi						
	Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas dan program studi menerapkan layanan mahasiswa meliputi layanan: a. administrasi akademik; b. bimbingan konseling; c. kesehatan; dan	Tersedia layanan mahasiswa meliputi layanan: a. administrasi akademik; b. bimbingan konseling; c. kesehatan; dan d. keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus yang diberikan oleh unit khusus atau	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	d. keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus yang diberikan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi.	terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi.						
	Wakil Rektor I Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan universitas, fakultas dan program studi menerapkan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi :bertujuan untuk: a.	Terlaksana studi menerapkan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik; b. mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi; c. melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d. menyediakan data dan							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik minimal melalui laman resmi perguruan tinggi.							
7. Strategi Pelaksanaan Standar								
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol				
	Tersusunnya Renstra Perguruan tinggi, fakultas, dan prodi	Pelatihan penyusunan renstra	Rektorat, Dekan, Kaprodi	<i>Reporting system</i>				
	Tersusunnya renop perguruan tinggi, fakultas, dan prodi	Pelatihan penyusunan renop	Rektorat, Dekan, Kaprodi	<i>Reporting system</i>				
	Penerimaan mahasiswa baru	1. Promosi ke sekolah – sekolah / <i>branding</i> (Aisyah go to school)	Tim promosi UAP	<i>Reporting system</i>				

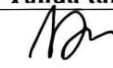
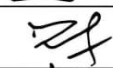
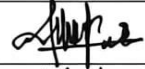
		2.Mengikuti edufair	Tim promosi UAP		
		3.Promosi melalui social media dan banner	Tim promosi UAP		
		4.Memberikan beasiswa kepada calon mahasiswa berprestasi baik akademik dan non akademik	Yayasan Aisyah Lampung		
		5. Tour campus	Tim promosi UAP		
		6.Meningkatkan Kerjasama dengan SMA / SMK sederajat	Biro Kerjasama dan Internasionalisasi		
		7.Testimoni alumni dan mahasiswa	Alumni dan mahasiswa UAP		
	Ujian masuk mahasiswa baru	1. Jadwal tahapan seleksi a. Pendaftaran b. Seleksi administrasi c. Tes ujian masuk			

		(TPA, Bahasa Inggris, MMPI) d. Tes Kesehatan e. Tes wawancara f. Pengumuman g. Daftar ulang 2. Jenis tes masuk yang digunakan : a. Tes potensi akademik b. Tes Bahasa Inggris c. MMPI d. Wawancara e. Tes Kesehatan 3. Sistem pelaksanaan a. Online / offline b. Berbasis Komputer (CBT)			
--	--	--	--	--	--

	<table><tr><td></td><td>c. Jadwal pelaksanaan ujian masuk</td><td></td><td></td></tr></table>		c. Jadwal pelaksanaan ujian masuk		
		c. Jadwal pelaksanaan ujian masuk			
8. Dokumen Terkait	8.1.Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1.Pedoman 2. SOP 3. Formulir SPMI				
9. Referensi	1. Referensi Eksternal a. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Referensi Internal a. Statuta b. Rencana Strategis (RENSTRA) c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) d. Rencana Operasional (RENOP)				

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.A02.2
	STANDAR PENDIDIKAN (STANDAR PROSES PENDIDIKAN)	TANGGAL : 28/2/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/8

(STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Nopi Anggista Putri, S.ST., Bdn., M.Keb	Ketua		11/02/2025
	Defy Gustianing, M.Pd.	Anggota		
	Rini Palupi, S.Kep., Ners., M.Kep.	Anggota		
	Ziko Fajar Ramadhan, M.Pd.	Anggota		
	Ratnasari, S.Kom., M.Kom.	Anggota		
2. Pemeriksaan	Defy Gustianing, M.Pd.	Ketua Tim Pemeriksa		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.T., M.Kom	Ketua Senat Akademik UAP		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.Si.T., M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep., Ners., MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST. Bdn., M.Keb	Kepala LPM UAP		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul dengan penguatan tata kelola dalam menyelenggarakan pembelajaran berbasis inovasi teknologi digital untuk berkontribusi pada pembangunan manusia indonesia yang berkelanjutan, berdaya saing dan berlandaskan nilai akhlakul kharimah Misi PT 1. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi. 2. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah. 3. Menyelenggrakan tridharma yang terintegrasikan berinovasi dan berbasis teknologi digital. 4. Menjalin jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. TUJUAN PT 1. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan 2. Meningkatkan kualitas SDM 3. Optimalisasi kinerja tridharma perguruan tinggi 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra
2. Rationale /Alasan dan Tujuan penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Rationale Eksternal : Sesuai dengan amanah peraturan dan perundang-undangan, khususnya Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 pasal 26 ayat 1 yang menyatakan seluruh perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Maka UAP merancang, Menyusun dan menetapkan standar penilaian pembelajaran yang digunakan sebagai dasar menentukan mutu, relevansi dan kemanfaatan penilaian pembelajaran mahasiswa. 2. Tujuan : Dalam rangka mewujudkan visi dan misi khususnya misi Universitas Aisyah Pringsewu di bidang Pendidikan. Maka UAP merancang, Menyusun dan menetapkan standar penilaian pembelajaran

	yang digunakan sebagai dasar menentukan mutu, relevansi dan kemanfaatan penilaian pembelajaran mahasiswa. yaitu menyelenggarakan tri dharma yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital, maka pengelola (Wakil Rektor 1, Wakil Dekan 1 dan Kepala Program Studi) Universitas Aisyah Pringsewu menetapkan dan melaksanakan standar penilaian pembelajaran yang dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa di bidang pendidikan.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi Standar Penilaian Pembelajaran	1. Perumusan Perumusan standar Penilaian Pembelajaran dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh pimpinan Rektor UAP dengan nomor SK 823/UAP.RK/PI/D1/II/2025 1. Penetapan Penetapan standar Penilaian Pembelajaran dilakukan oleh Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan YAL dan pertimbangan dari senat akademik UAP 2. Pelaksanaan Pelaksanaan standar penilaian Pembelajaran dilakukan oleh dekan dibawah tanggung jawab Warek 1 4. Evaluasi Pemenuhan standar penilaian pembelajaran dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar dilaksanakan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik 5. Pengendalian Pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran oleh dosen setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian 6. Peningkatan standar penilaian pembelajaran dilakukan oleh warek 1 bersama Lembaga penjamin mutu
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>

5. Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar penilaian yang mengatur tentang kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif untuk mencapai standar kompetensi lulusan 2. Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP melaksanakan penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian yang ditetapkan oleh UAP 3. Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki panduan yang berisi penilaian tugas akhir yang dilakukan oleh penguji dan ditetapkan oleh UAP 4. Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP menargetkan lulusan program diploma dan sarjana memiliki $IPK \geq 2,00$, serta program profesi dan magister memiliki $IPK \geq 3,0$ 5. Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP melaksanakan sosialisasi mekanisme penilaian kepada mahasiswa																						
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	<table><tr><th rowspan="2">Pernyataan Standar (A dan B) (1)</th><th rowspan="2">Indikator capaian (C) (2)</th><th rowspan="2">Base Line (3)</th><th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td>Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap</td><td>Tersedianya dokumen standar penilaian pembelajaran</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td></tr></table>	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)					2024	2025	2026	2027	2028	Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap	Tersedianya dokumen standar penilaian pembelajaran	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)				Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)																	
		2024	2025	2026		2027	2028																
Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap	Tersedianya dokumen standar penilaian pembelajaran	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %															

	program studi di UAP memiliki standar penilaian yang mengatur tentang kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif untuk mencapai standar kompetensi lulusan								
	Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP melaksanakan penilaian hasil	Terlaksananya penilaian pembelajaran dalam bentuk laporan Pendidikan	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	

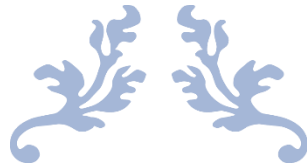
	belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian yang ditetapkan oleh UAP								
	Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki panduan yang berisi penilaian tugas akhir yang dilakukan oleh penguji dan ditetapkan oleh UAP	Tersedianya buku panduan tugas akhir	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	
	Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan	Capaian Presentase kelulusan program studi	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	

	setiap program studi di UAP menargetkan lulusan program diploma dan sarjana memiliki IPK $\geq 2,00$, serta program profesi dan magister memiliki IPK $\geq 3,00$								
	Wakil Rektor 1 Bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP melaksanakan sosialisasi mekanisme penilaian kepada mahasiswa	Peningkatan pemahaman mahasiswa terhadap mekanisme penilaian pembelajaran	100 %	100 %	100 %	10 0%	100 %	100 %	

7. Strategi Pelaksanaan Standar				
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme control
	Tersedianya dokumen standar penilaian pembelajaran	1. Pelatihan penyusunan dokumen standar penilaian pembelajaran 2. pendampingan penyusunan dokumen standar penilaian pembelajaran 3. penetapan dokumen standar penilaian pembelajaran 4. sosialisasi dokumen standar penilaian pembelajaran	Wakil Rektor 1, Dekan, Kaprodi, LPM, UPM, GPM	Reporting
	Terlaksananya penilaian pembelajaran dalam bentuk	1. Pendampingan pelaksanaan penilaian pembelajaran	Wakil Rektor 1, Dekan, Kaprodi, Dosen LPM, UPM, GPM	Reporting, Observasi

	laporan Pendidikan	2. Monitoring pelaksanaan penilaian pembelajaran		
	Tersedianya buku panduan tugas akhir	1. Pelatihan penyusunan buku panduan tugas akhir 2. Pendampingan penyusunan buku panduan tugas akhir 3. penetapan buku panduan tugas akhir 4. sosialisasi buku panduan tugas akhir	Wakil Rektor 1, Dekan, Kaprodi, Dosen	Reporting
	Capaian Presentase kelulusan program studi	Pemantauan dan evaluasi akademik setiap semester	Kaprodi, Dosen Pembimbing akademik, mahasiswa	Reporting
	Peningkatan pemahaman mahasiswa terhadap mekanisme	Sosialisasi mekanisme penilaian pembelajaran pada awal	Kaprodi, Dosen, Mahasiswa	Reporting

	penilaian pembelajaran n perkuliahan yang tertera pada kontrak perkuliahan		
8. Dokumen Terkait	8.1.Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1.Pedoman 2. SOP 3. Formulir SPMI 4. Pedoman Akademik		
9. Referensi	1. Referensi Eksternal a. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Referensi Internal a. Statuta b. Rencana Strategis (RENSTRA) c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) d. Rencana Operasional (RENOP)		



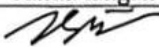
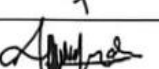
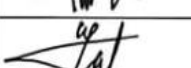
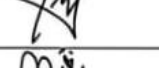
STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.A03.1
	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN)	TANGGAL : 28/2/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/12

(STANDAR ISI PEMBELAJARAN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Sunarmi,S.E.,M.Ak. Fixi Intansari,S.Psi.M.Psi .Psikolog	Ketua Tim Perumusan Anggota	 	11/02/2025
2. Pemeriksaan	Nopi Anggista	Ketua Tim Pemeriksa		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.T.,M.Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.Si.T.,M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep.,Ners.,MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST. Bdn., M.Keb	Kepala LPMI		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul di dalam inovasi teknologi digital untuk berperan dalam dinamika pembangunan manusia yang berkelanjutan berbasis nilai-nilai akhlakul karimah. Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah. 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi. 4. Menjalin jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional TUJUAN PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif 3. Optimalisasi tata Kelola dan kelembagaan 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra
1. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar isi pembelajaran	Rasionale: Sesuai dengan amanah permendikbudristek No 53 tahun 2023 pasal 40 yang menyatakan standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Maka UAP merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar isi pembelajaran yang digunakan untuk mengatur ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Tujuan: dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam bidang pendidikan yakni menyelenggarakan pendidikan yang terintegrasi, berinovasi, dan berbasis teknologi digital. maka UAP merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar isi pembelajaran yang digunakan untuk mengatur ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan
2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi	1. Perumusan standar isi pembelajaran dilakukan oleh tim adhoc perumus, perancang, dan penyusun standar sesuai dengan nomor SK SK 823/ UAP/ RK P1/ D1/ II/ 2025 yang diikuti dengan pemeriksaan oleh tim pemeriksa yang ditetapkan oleh pimpinan. 2. Penetapan standar isi pembelajaran dilakukan oleh pimpinan Pimpinan Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan dan pertimbangan dari senat akademik UAP.

standar isi pembelajaran	3. Pelaksanaan standar isi pembelajaran dilakukan oleh dekan di bawah tanggung jawab WR 1. 4. Evaluasi pemenuhan standar isi pembelajaran dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (monev) selama standar dilaksanakan dan pelaksanaan mutu internal dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik. 5. Pengendalian Pelaksanaan standar isi pembelajaran dilakukan oleh WR 1 yang melaksanakan Tindakan pengendalian setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian. 6. Peningkatan Standar isi pembelajaran dilakukan oleh WR 1 dan LPMI dengan penyusunan rencana tindak lanjut peningkatan atas temuan hasil AMI.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki kurikulum yang memuat tingkat kedalaman tentang dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi. 3. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki kurikulum yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi 4. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki kurikulum yang memuat tentang materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

	5. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan program studi vokasi di UAP memiliki kurikulum yang memuat materi pembelajaran pada pendidikan vokasi untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu. 6. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan program studi Profesi di UAP memiliki kurikulum yang memuat materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. 7. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki materi pembelajaran dalam kurikulum program studi yang dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk mata kuliah, modul, dan blok tematik. 8. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP mengatur tentang materi pembelajaran dalam kurikulum program studi dapat diisi program kompetensi mikro berupa, pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (<i>massive open online courses</i>) dan atau bentuk lain. 9. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki kurikulum minimal mencakup capaian pembelajaran lulusan, Masa Tempuh Kurikulum, metode pembelajaran, modalitas pembelajaran, syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus ditempuh, dan tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. 10. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki kurikulum yang mengatur tentang mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau serta tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. 11. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi vokasi memiliki kurikulum pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain 12. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki kurikulum sistem ganda atau sebutan lain di UAP yang menggabungkan
--	---

	pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (<i>teaching industry</i>).							
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar								
	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)				
				2024	2025	2026	2027	2028
	1. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.	Tersediannya dokumen standar isi pembelajaran	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	2. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tingkat kedalaman tentang dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.	Tersedianya dokumen kurikulum pada setiap program studi di UAP	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Magister)	100 % (kajian kurikulum Diploma)	100 % (kajian kurikulum Sarjana)	100 %	100%
--	--	---	---	--	---	---	--------------	-------------

	3. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi.	Tersedianya dokumen kurikulum pada setiap program studi di UAP	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Magister)	100 % (kajian kurikulum Diploma)	100 % (kajian kurikulum Sarjana)	100 %	100%
	4. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.	Tersedianya dokumen kurikulum pada setiap program studi di UAP	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Magister)	100 % (kajian kurikulum Diploma dan vokasi)	100 % (kajian kurikulum Sarjana)	100 %	100%
	5. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan	Tersedianya dokumen kurikulum pada	100 %	100 %	100 % (kajian	100 %	100 %	100 %

	dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang materi pembelajaran pada pendidikan vokasi untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.	setiap program studi di UAP			kurikulum vokasi)			
	6. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan	Tersedianya dokumen kurikulum pada setiap program studi di UAP	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100% (kajian kurikulum Profesi)

	persyaratan keahlian khusus.							
	7. Wakil Rektor 1 bersama Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki materi pembelajaran dalam kurikulum program studi yang dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk mata kuliah, modul, dan blok tematik	Tersedianya dokumen kurikulum pada setiap program studi di UAP	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Magister)	100 % (kajian kurikulum Diploma dan vokasi)	100 % (kajian kurikulum Sarjana)	100 %	100%
	8. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP mengatur tentang materi pembelajaran dalam kurikulum program studi dapat diisi program kompetensi mikro berupa, pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (<i>massive open online courses</i>) dan atau bentuk lain.	Tersedianya dokumen kurikulum pada setiap program studi di UAP	100 % (kajian kurikulum Profesi)	100 % (kajian kurikulum Magister)	100 % (kajian kurikulum Diploma dan vokasi)	100 % (kajian kurikulum Sarjana)	100 %	100%
	9. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban	Tersedianya dokumen kurikulum pada	100 % (kajian kurikulum)	100 % (kajian kurikulum)	100 % (kajian kurikulum)	100 % (kajian kurikulum)	100 %	100%

	memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang kurikulum program studi minimal mencakup capaian pembelajaran lulusan, Masa Tempuh Kurikulum, metode pembelajaran, modalitas pembelajaran, syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus ditempuh, dan tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.	setiap program studi di UAP	ulum Profe si)	kulu m Mag ister)	ulum Diplo ma dan vokas i)	iku lu m Sar jan a)		
	10. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau serta tata cara penerimaan mahasiswa	Dokumen kurikulum dan pedoman yang mengatur pelaksanaan kurikulum RPL	100 %	100 %	100 %	100 %	100 % Kaji an Kuri kulu m	100 %

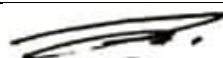
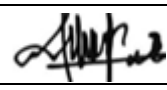
	pada berbagai tahapan kurikulum.							
	11. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang program studi pada pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain	Tersedianya dokumen kurikulum vokasi	100 %	100 %	100 % (update)	100 %	100 %	100 %
	12. Wakil Rektor 1 bersama dengan Dekan dan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap program studi di UAP memiliki standar isi pembelajaran yang mengatur tentang kurikulum sistem ganda atau sebutan lain di UAP yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang	Dokumen kurikulum dan pedoman yang mengatur pelaksanaan kurikulum ganda/ RPL	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	dikelola oleh perguruan tinggi (<i>teaching industry</i>).							
7. Strategi Pelaksanaan Standar	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol				
	Tersedia dokumen kurikulum	1. Menentukan profil lulusan 2. Melakukan perancangan kurikulum 3. Menentukan Capaian Pembelajaran Lulusan 4. melakukan Evaluasi keterpenuhan kurikulum 5. Melakukan peninjauan kurikulum 6. Melakukan pemutakhiran kurikulum 7. melakukan sosialisasi	Pihak internal PT terdiri dari rektorat, dekanat, kaprodi, dosen, dan mahasiswa pihak eksternal: Stake holder, alumni, dan pengguna lulusan	reporting dan meeting system				

		kurikulum 8. Melaksanakan kurikulum pembelajaran			
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Pedoman 2. SOP 3. Formulir SPMI 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar (dokumen bukti kerja): 1. Dokumen Bukti Kerja 2. Laporan Analisa Pelaksanaan Standar 3. Usulan Peningkatan Standar				
9. Referensi	1. Referensi Eksternal a. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Referensi Internal a. Statuta b. Rencana Strategis (RENSTRA) c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) d. Rencana Operasional (RENOP)				

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD/A.03.2
	STANDAR PENDIDIKAN (STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN)	TANGGAL : 28/2/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/7

(STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr. Siti Maesaroh, SST.,M.Kes Ravita Irdiyani, S.Pd Rizki Yeni Wulandari, S.Kep., Ners, M.Kep	Ketua Anggota		11/02/2025
2. Pemeriksaan	Yenni Marthalena, S.E., M.M	Ketua Tim Pemeriksa		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.Kom., M.Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.ST., M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep., Ners., MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST.,Bdn.,M.Keb	Kepala LPM		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Aisyah Pringsewu	1.1	Visi Menjadi Universitas yang Unggul di dalam inovasi teknologi digital untuk berperan dalam dinamika Pembangunan manusia yang berkelanjutan berbasis nilai-nilai akhlakul karimah.
	1.2	Misi 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah. 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital. 3. Menyelenggarakan tata Kelola Pendidikan tinggi yang professional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi. 4. Menjadi jejaring Kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional.
	1.3	Tujuan 1. Meningkatkan Kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi. 2. Meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan yang professional dan inovatif. 3. Optimalisasi tata Kelola dan kelembagaan. 4. Meningkatkan Kerjasama institusi dengan mitra.
2. Rasionale Alasan dan Tujuan Penetapan Standar Manual Pendidikan Dosen dan Tenaga Kependidikan	2.1	Rasionale Penetapan Sesuai dengan amanah Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 46, seluruh perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai standar dosen dan tenaga kependidikan. Universitas Aisyah Pringsewu (UAP) merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar ini untuk mengatur pemenuhan kompetensi dan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan guna melaksanakan tugas dan fungsi pembelajaran, administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis. Standar ini disesuaikan dengan Statuta UAP (Pasal 1 Ayat 7-9, Pasal 12, Pasal 61-65) yang mendefinisikan dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan untuk Tridharma, serta tenaga kependidikan sebagai pendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, dengan penekanan pada nilai-nilai Islam, etika akademik, dan otonomi keilmuan. Standar ini juga selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) berdasarkan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 (diubah dengan No. 50 Tahun 2018), yang mengatur kualifikasi minimal, kompetensi, dan beban kerja untuk mendukung capaian pembelajaran lulusan.
	2.2	Tujuan Untuk memastikan UAP menyediakan dosen dan tenaga kependidikan sesuai kompetensi dan kualifikasi yang mendukung Tridharma Perguruan Tinggi, mencapai standar kompetensi lulusan, dan mewujudkan visi UAP berbasis akhlakul kharimah.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Manual Pendidikan Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Perumusan: Dirumuskan oleh tim adhoc yang ditetapkan oleh Rektor UAP dengan SK Nomor : 823/UAP.RK/PI/D1/II/2025. 2. Penetapan: Dilakukan oleh Rektor UAP setelah persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan Senat serta Komisi SDM UAP. 3. Pelaksanaan: Dilaksanakan oleh Bagian Kepegawaian di bawah tanggung jawab Wakil Rektor II, termasuk rekrutmen, pembinaan, dan evaluasi. 4. Evaluasi: Dilakukan melalui monitoring dan evaluasi (monev) serta audit mutu internal (AMI) minimal 1 kali per tahun akademik oleh auditor kompeten. 5. Pengendalian: Dilakukan oleh Wakil Rektor II melalui rapat tinjauan manajemen untuk rencana tindak lanjut perbaikan atas temuan AMI. 6. Peningkatan: Dilakukan oleh Wakil Rektor II, Kepala Kepegawaian, dan LPM melalui rencana koreksi atas kesesuaian hasil AMI
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar Manual Pendidikan Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian berkewajiban memastikan UAP memiliki standar dosen dan tenaga kependidikan minimal mengenai kompetensi dan kualifikasi untuk mencapai standar kompetensi lulusan, selaras dengan Statuta UAP. 2. Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan kompetensi dan kualifikasi dosen untuk tugas sebagai teladan, pendidik, perancang pembelajaran, fasilitator, dan motivator mahasiswa, dengan penekanan pada etika akademik dan nilai Islam. 3. Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai tugas dalam administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses Pendidikan. 4. Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan kompetensi dosen meliputi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional, dengan integrasi otonomi keilmuan. 5. Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan setiap dosen memiliki kualifikasi program pendidikan tinggi sesuai peraturan perundang-undangan, termasuk jenjang jabatan akademik. 6. Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan pemenuhan kualifikasi dosen praktisi melalui rekognisi pembelajaran lampau, khususnya untuk pendidikan vokasi Kepala Kepegawaian bersama Wakil Rektor II memastikan dosen pendidikan vokasi berasal dari praktisi dunia usaha, industri, dan kerja.

6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Manual Pendidikan Dosen dan Tenaga Kependidikan								
	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)				
				2024	2025	2026	2027	2028
	Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan UAP memiliki standar dosen dan tenaga kependidikan yang mengatur kompetensi dan kualifikasi untuk standar kompetensi lulusan.	Tingkat kelengkapan dan keterbaruan dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan (persentase dokumen yang direview dan disesuaikan dengan regulasi terbaru setiap tahun)	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %
	Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan kompetensi dan kualifikasi dosen untuk tugas teladan, pendidik, perancang pembelajaran, fasilitator, dan motivator.	Persentase dosen yang memenuhi kompetensi dan kualifikasi dalam Tridharma Perguruan Tinggi (berdasarkan nilai "Baik" atau "Sangat Baik" dalam Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa(EDOM)/ Evaluasi Fasilitator oleh Mahasiswa (EFOM) dan penilaian kinerja)	80%	85%	90%	95%	95%	100 %
	Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan	Persentase dosen yang tersertifikasi kompetensi	70%	30% (Dosen yang	45% (Dosen yang	70% (Dosen yang	90% (Dosen yang	100 % (Dosen

	kompetensi dosen meliputi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.	dan/atau mengikuti pelatihan pengembangan kompetensi (minimal 1 kali dalam 2 tahun)		memiliki serdos)	memiliki serdos)	memiliki serdos)	memiliki serdos)	yang memiliki serdos)
	Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan setiap dosen memiliki kualifikasi pendidikan tinggi sesuai peraturan.	1. Jumlah dosen dengan Kualifikasi Pendidikan S2 2. Jumlah dosen dengan Kualifikasi Pendidikan S3	70% 40%	100% 10%	100% 20%	100% 30%	100% 40%	100% 50%
	Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan pemenuhan kualifikasi dosen praktisi melalui rekognisi pembelajaran lampau.	Persentase dosen dari kalangan praktisi yang direkrut melalui RPL untuk mendukung program vokasi/terapan (penambahan minimal 2 dosen per tahun)	60%	72%	74%	76%	78%	80%
	Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan dosen pendidikan vokasi dari praktisi dunia usaha/industri/kerja.	Persentase program studi vokasi yang memiliki dosen praktisi aktif dari DUDIKA (minimal 2 dosen per program; persentase mata kuliah diajar praktisi)	40%	43%	67%	73%	87%	93%
	Wakil Rektor II Bersama Kepala Kepegawaian memastikan kompetensi dan kualifikasi	1. Persentase tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi	80%	100% (kualifikasi mini	100% (kualifikasi mini	100% (kualifikasi mini	100% (kualifikasi minimal D3/S	100% (kualifikasi minimal

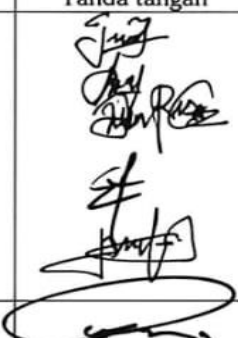
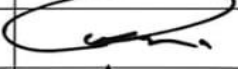
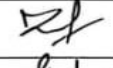
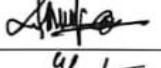
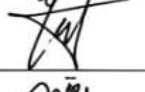
	tenaga kependidikan sesuai tugas administrasi, pengelolaan, dll.	pendidikan dan sertifikasi kompetensi sesuai bidang tugas (minimal D3/S1 dan sertifikasi keahlian relevan) 2. Persentase tenaga kependidikan dengan sertifikasi kompetensi relevan (misalnya pustakawan, laboran, teknisi IT)	75%	mal D3/S1 sesuai bidang) 70%	mal D3/S1 sesuai bidang) 75%	mal D3/S1 sesuai bidang) 80%	1 sesuai bidang) 90%	D3/S1 sesuai bidang) 95%
--	--	--	-----	------------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------------	--------------------------

7. Strategi Pelaksanaan Standar	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait		Mekanisme kontrol			
	Tingkat kelengkapan dan keterbaruan dokumen standar	Review dan update dokumen tahunan sesuai regulasi terbaru; penyusunan panduan implementasi.	Kepala Kepegawaian, Wakil Rektor II		Audit AMI tahunan; verifikasi dokumen oleh LPM.			
	Persentase dosen memenuhi kompetensi Tridharma	Pelatihan kompetensi; evaluasi kinerja melalui EDOM/EFOM; dukungan sertifikasi SerDos.	Dosen, Wakil Rektor II		Laporan BKD; evaluasi kinerja tahunan oleh Senat.			
	Persentase dosen tersertifikasi/mengikuti pelatihan	Program sertifikasi dosen; pelatihan berkelanjutan minimal 1 kali/2 tahun.	Kepala Kepegawaian		Verifikasi sertifikat; monev pelatihan oleh Kepegawaian.			
	Persentase dosen tetap	Rekrutmen prioritas S2/S3; beasiswa studi	Wakil Rektor II		Review ijazah (RIP); audit tahunan AMI.			

	berkualifikasi S2/S3	lanjut; RPL untuk praktisi.		
	Persentase dosen praktisi melalui RPL	Rekrutmen praktisi vokasi; proses RPL formal.	Kepala Kepegawaian	Dokumen RPL; evaluasi kontribusi Tridharma.
	Persentase program vokasi dengan dosen praktisi	Kerjasama DUDIKA; penugasan dosen tamu praktisi.	Dekan Fakultas Vokasi	Laporan mata kuliah; survei kepuasan mahasiswa.
	Persentase tenaga kependidikan dengan kualifikasi/sertifikasi	Rekrutmen berdasarkan ijazah D3/S1; pelatihan sertifikasi keahlian.	Kepala Kepegawaian	Verifikasi sertifikat; monev bulanan oleh unit terkait.
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Pedoman Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan UAP. 2. SOP Pembinaan dan Pengembangan SDM (Tridharma). 3. Formulir SPMI untuk Evaluasi Kompetensi. 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar (dokumen bukti kerja): 1. Daftar Ijazah dan Sertifikasi Dosen/Tendik. 2. Laporan BKD Dosen Tahunan. 3. Hasil Audit AMI dan Sertifikasi.			
9. Referensi	9.1 Referensi Eksternal 1. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 9.2 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Aisyah Pringsewu			

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.A03.3
	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN)	TANGGAL : 28/2/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/14

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ningsiah, S.Kom.,M.Kom Fer Nur Setia, SE Amali Rica Pratiwi, S.Gz.,M.Gz.,Dietisien Dr. Eka Tri Wulandari, S.ST.,M.Keb M. Lathief Syarifusyalam, M.Psi	Ketua Tim Perumusan Anggota Anggota Anggota Anggota		11/02/2025
2. Pemeriksaan	Yenny Marthalena, SE.,MM	Ketua Tim Pemeriksa		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.T.,M.Kom	Ketua Senat Akademik UAP		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.Si.T.,M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep.,Ners.,MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST. Bdn., M.Keb	Kepala LPM UAP		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul di dalam inovasi teknologi digital untuk berperan dalam dinamika pembangunan manusia yang berkelanjutan berbasis nilai-nilai akhlakul karimah. Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah; 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasikan, berinovasi dan berbasis teknologi digital; 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi; 4. Menjalin jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. TUJUAN PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi ; 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif ; 3. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan; 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra.
2. Rationale /Alasan dan Tujuan penetapan standar (tuliskan nama standar)	Sesuai dengan Amanah peraturan dan perundang-undangan Permendikbud No. 53 Tahun 2023 pasal 48 yang menyatakan setiap perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan, maka Universitas Aisyah Pringsewu (UAP) merancang, merumuskan, menyusun, menetapkan, dan melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang digunakan untuk mengatur tentang ketersediaan dan kesiapgunaan sarana dan prasarana untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Tujuan: Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini dibuat sebagai petunjuk yang harus dilakukan dalam proses merancang, merumuskan, menyusun,

	memeriksa, menyetujui, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana, untuk mengatur tentang ketersediaan dan kesiapgunaan sarana dan prasarana untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar (tuliskan nama standar)	1. Perumusan standar sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh pimpinan oleh Rektor UAP sesuai nomor SK 823/ UAP/ RK P1/ D1/ II/ 2025 2. Penetapan standar sarana dan prasarana dilakukan oleh Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan Pertimbangan dari Senat Akademik UAP. 3. Pelaksanaan standar masukan pembelajaran dilakukan oleh Komisi Sarana dan Prasarana dibawah tanggungjawab Wakil Rektor II. 4. Evaluasi Pemenuhan standar sarana dan prasarana dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar dilakukan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan Audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik. 5. Pengendalian Pelaksanaan standar sarana dan prasarana dilakukan oleh Wakil Rektor II setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusun rencana tindaklanjut perbaikan/ koreksi atas temuan hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang bersifat ketidaksesuaian. 6. Peningkatan Standar sarana dan prasarana dilakukan oleh Ketua K3L bersama dengan Lembaga Penjamin Mutu dengan penyusunan rencana tindaklanjut peningkatan atas temuan hasil Audit Mutu Internal (AMI) kesesuaian.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>

5. Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban memastikan UAP memiliki standar sarana dan prasarana yang mengatur tentang ketersediaan dan kesiapgunaan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum. 3. Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa, mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan; ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan. 4. Wakil Rektor II bersama Kepala ICT dan Pusat Data UAP berkewajiban menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan. 5. Wakil Rektor II bersama Kepala Unit Perpustakaan berkewajiban menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana sumber belajar berupa buku ajar, ebook, jurnal, prosiding dan referensi pembelajaran lainnya. 6. Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban menyediakan sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa yang dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus. 7. Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi.
----------------------------------	--

	Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtan ggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiba n memastikan UAP memiliki standar sarana dan prasarana yang mengatur tentang ketersediaan dan kesiapgunaan n sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajara n untuk mencapai	Tersedianya dokumen Standar Masukan Pembelajaran	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
--	---	--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--

	standar kompetensi lulusan.								
	Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.	Tersedianya dokumen pedoman sarana	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
		Tersedianya dokumen pedoman prasarana	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
		Tersedianya dokumen pedoman SIM	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
		Tersedianya dokumen pedoman perpustakaan,	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
		Tersedianya dokumen pedoman laboratorium	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
		Tersedianya dokumen Kebijakan Penggunaan Sumber Pembelajaran Terbuka	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
	Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtang	Tingkat aksesibilitas saran dan prasarana	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	

	gaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang mengakomod asi kebutuhan pendidikan mahasiswa, mengakomod asi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan; ramah terhadap mahasiswa,	Tersedianya rencana pengembangan sarana dan prasarana	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
--	--	--	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	--

	dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.								
	Wakil Rektor II dan Kepala ICT dan Pusat Data berkewajiban menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi	Tingkat aksesibilitas sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	

	yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan.								
	Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana sumber belajar berupa buku ajar, ebook, jurnal, prosiding dan referensi pembelajaran lainnya.	Tersedianya sumber belajar berupa buku ajar, ebook, jurnal, prosiding dan referensi pembelajaran lainnya.	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
		Tingkat aksesibilitas saran dan prasarana sumber belajar	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
	Wakil Rektor II bersama Kepala	Tersedianya sarana	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	

	Kerumahtang gaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban menyediakan sarana dan prasarana yang mengakomod asi kebutuhan pendidikan mahasiswa yang dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus.	dan prasarana pendidikan yang dapat diakses oleh mahasiswa dari dalam dan luar kampus							
	Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtang gaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban	Tersedianya kerjasama dengan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	

	melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi.								
	Wakil Rektor II bersama Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L)berkewajiban menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana.	Tersedianya aplikasi dan aturan, Buku Panduan K3L	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	
	Wakil Rektor II bersama	Tersedianya APAR, Aturan	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	

	Kepala Kerumahtanggaan, Keamanan, dan Kebersihan Lingkungan (K3L) berkewajiban menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana dengan ketentuan keamanan, keselamatan, dan kesehatan, kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya dan pengelolaan sampah serta limbah bahan	penggunaan APAR, SOP APAR,tersedia nya wifi, tersedianya Ambulan, MOU dengan Aparat Keamanan Tersedianya Hidran Tersedianya pembuangan sampah							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

	berbahaya dan beracun.							
	Wakil Rektor II bersama Kepala Unit Perpustakaan berkewajiban memastikan penyediaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi	Tersedianya bahan pustaka berupa buku teks sesuai bidang keilmuan setiap prodi minimal 3 judul cabang ilmu Tersedianya jurnal nasional terakreditasi sesuai dengan bidang keilmuan prodi minimal 3 judul jurnal dengan nomor lengkap Tersedianya jurnal internasional terakreditasi sesuai dengan bidang keilmuan prodi	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %

		minimal 3 judul jurnal dengan nomor lengkap Tersedianya prosiding sesuai dengan bidang keilmuan prodi minimal 6 judul prosiding dengan nomor lengkap Tersedianya peralatan utama laboratorium sesuai dengan bidang keilmuan program studi Ketersediaan							
	Wakil Rektor II bersama Kepala ICT dan Pusat Data dan Biro K3L berkewajiban	Tersedianya Data Base Penyimpanan, CCV,Wife.	100 %	100 %	10 0%	10 0%	100 %	100 %	

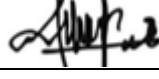
	memastikan pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi serta menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan								
	Wakil Rektor I bersama Wakil Rektor II, Kepala ICT dan Kepala Unit Perpustakaan berkewajiban memastikan ketersediaan dan kesiapgunaan sumber belajar	Tersedianya buku,Wifi, Aplikasi. SOP							

14. Strategi Pelaksanaan Standar				
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol
	Dokumen standar peningkatan	Pembuatan dokumen standar peningkatan	1. Kepala SPMI 2. Warek II 3. Kepala K3L,	Laporan bukti dokumen standar peningkatan
	Dokumen standar peningkatan sesuai visi dan misi	Melakukan sosialisasi standar peningkatan kepada dosen tentang standar peningkatan yang sesuai visi dan misi	1. Kepala SPMI 2. Warek 1, 2, 3. 3. Ka Prodi	Dokumen Standar Peningkatan
	Tersedianya dokumen hasil Analisa	Melakukan sosialisasi kegiatan Analisa pelaksanaan	1. Kepala SPMI 2. Warek 1, 2, 3 3. Para Unit kerja	
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Pedoman 2. SOP 3. Formulir SPMI 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar 1. Formulir SPMI 2. Laporan AMI Akademik/Non Akademik 3. Laporan Monev Sarana dan Prasarana			
9. Referensi	1.2. Referensi Eksternal a. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi			

	c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
	2. Referensi Internal a. Statuta b. Rencana Strategis (RENSTRA) c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) d. Rencana Operasional (RENOP) e. Panduan Sarana dan Prasarana

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.A03.4
	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN)	TANGGAL : 28/2/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/16

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Yenni Marthalena, S.E., M.M	Ketua		11/02/2025
	Puspita Ayu Lestari, S.E	Anggota		
2. Pemeriksaan	Yenni Marthalena, S.E., M.M	Ketua Tim Pemeriksa		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.Kom., M.Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.ST., M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep., Ners., MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST., Bdn., M.Keb	Kepala LPM		08/03/2025

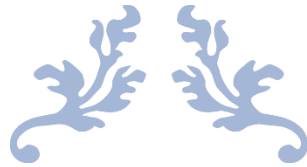
1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul di dalam inovasi teknologi digital untuk berperan dalam dinamika pembangunan manusia yang berkelanjutan berbasis nilai-nilai akhlakul karimah. Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah; 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasikan, berinovasi dan berbasis teknologi digital; 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi; 4. Menjalani jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. TUJUAN PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi ; 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif ; 3. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan; 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra.
2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar (tuliskan nama standar)	Sesuai dengan amanah peraturan perundang-undangan, khususnya Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 51 yang menyatakan bahwa standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan, serta pembiayaan pendidikan meliputi biaya investasi dan biaya operasional, maka Universitas Aisyah Pringsewu (UAP) merancang, merumuskan, menyusun, menetapkan, dan melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai pedoman dalam menjamin terselenggaranya proses pendidikan yang bermutu, berkelanjutan, dan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi di lingkungan UAP. Selain itu, UAP berkomitmen memastikan ketersediaan sumber pendanaan yang memadai, menerapkan tata kelola keuangan yang baik, menyusun rencana strategis keuangan, serta memberikan dukungan pembiayaan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Perumusan standar pembiayaan pembelajaran dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh pimpinan oleh Rektor UAP sesuai nomor SK 823/UAP/ RK P1/ D1/ II/ 2025 2. Penetapan standar pembiayaan pembelajaran dilakukan oleh Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan Pertimbangan dari Senat Akademik UAP. 3. Pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dibawah tanggungjawab Wakil Rektor II. 4. Evaluasi Pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar dilakukan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan Audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik. 5. Pengendalian Pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dilakukan oleh Wakil Rektor II setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusun rencana tindaklanjut perbaikan/ koreksi atas temuan hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang bersifat ketidaksesuaian. 6. Peningkatan Standar pembiayaan pembelajaran dilakukan oleh Kepala Keuangan bersama Wakil Rektor II bersama dengan Lembaga Penjamin Mutu dengan penyusunan rencana tindaklanjut peningkatan atas temuan hasil Audit Mutu Internal (AMI) kesesuaian.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	5.1 Warek II bersama Bagian Keuangan membuat perencanaan besarnya biaya satuan pendidikan yang terdiri dari biaya investasi, operasional dan biaya personal 5.2 Wakil Rektor II membuat perencanaan beserta biaya sarana dan prasarana 5.3 Warek II merencanakan jumlah biaya studi lanjut atas dasar usulan dari ketuaprodi 5.4 Warek II merencanakan jumlah biaya pengembangan non studi lanjut atas usulan prodi 5.5 Warek II merencanakan jumlah dan sumber modal kerja tetap maksimal 2bulan sebelum tahun ajaran baru berjalan 5.6 Warek II merencanakan jumlah biaya personal setiap mahasiswa 5.7 Warek II diketahui Rektor Universitas Aisyah Pringsewu menentukan besarnya biaya honor mengajar berdasarkan latar belakang pendidikan 5.8 Warek II diketahui Rektor Universitas Aisyah Pringsewu menentukan

	besarnya biaya tenaga kependidikan/staf karyawan berdasarkan latar belakangpendidikan									
	5.9 Rektor Universitas Aisyah Pringsewu bersama Warek II dan Ketua Prodi menentukan besarnya biaya peralatan habis pakai									
	5.10 Warek II merencanakan besarnya biaya operasional pendidikan tidak langsung									
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pembiayaan Pembelajaran		Pernyataan Standar (A dan B)	INDIKATOR CAPAIAN(C)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D)						
				2024	2025	2026	2027	2028		
		INDIKATOR KINERJA UTAMA								
		5.1	Perencanaan besarnya pembiayaan satuan pendidikan yang terdiri dari biaya investasi, operasional dan biaya personal 2 bulan sebelum tahun anggaran dimulai.	100%	100%	100%	100%	100%		
		5.2	Perencanaan biaya sarana dan prasarana 2 bulan sebelum tahun anggaran dimulai.	100%	100%	100%	100%	100%		
		5.3	Perencanaan jumlah biaya studi lanjut. % yang studi lanjut dengan biaya dari Universitas Aisyah Pringsewu	100%	100%	100%	100%	100%		
		5.4	Jumlah pe latihan, seminar,workshop dan loka karya yang diikuti masing – masing studi dan dibayar oleh Universitas Aisyah Pringsewu	100%	100%	100%	100%	100%		
		5.5	Perencanaan jumlah dan sumber modal kerja tetap maksimal 2 bulan sebelumtahun ajaran baru berjalan	100%	100%	100%	100%	100%		
		5.6	Pengeluaran mahasiswa ± Rp 20.000.000 persemester	100%	100%	100%	100%	100%		

		5.7	Terdapat klasifikasi besaran honor mengajar dosen perjam berdasarkan latar belakang pendidikan	100%	100%	100%	100%	100%	
		5.8	Terdapat klasifikasi besaran upah pegawai berdasarkan latar belakang pendidikan	100%	100%	100%	100%	100%	
		5.9	Penetapan besarnya biayaperalatan habis pakai	100%	100%	100%	100%	100%	
		5.10	Penetapan besarnya biaya listrik,telepon, air, pemeliharaan sarana dan prasarana.	100%	100%	100%	100%	100%	
7. Strategi Pelaksanaan Standar		Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait			Mekanisme kontrol		
		6.1	1. Warek II bersama bendahara membuat perencanaan besaran biaya satuan pendidikan yang terdiri dari biaya investasi, operasi dan biaya personal 2. Rektor bersama Warek II mengajukan perencanaan besaran biaya satuan pendidikan kepada Yayasan 3. Yayasan menyetujui besaran biaya satuan pendidikan	1. Yayasan 2. Rektor 3. Warek II			LaporanAMI		
		6.2	1. Wakil Rektor II membuat perencanaan besaran biaya saranadan prasarana. 2. Rektor bersama Warek II mengajukan perencanaan besaran biaya sarana dan prasarana kepada Yayasan 3. Yayasan menyetujui besaran biaya sarana dan prasarana	1. Yayasa 2. Rektor 3. Warek II			1. System laporan 2. Obervasi 3. Reporting		
		6.3	1. Warek II merencanakan jumlah biaya studi lanjut atas dasar usulandari ketua prodi. 2. Rektor bersama Warek II mengajukan perencanaan jumlah biaya studi lanjutkepada Yayasan 3. Yayasan menyetujui besaran biaya studi lanjut	1. Yayasa 2. Rektor 3. Warek II			1. System laporan 2. Obervasi 3. Reporting		

		6.4	1. Warek II merencanakan jumlah biaya pengembangan non studi lanjut atas usulan prodi. 2. Rektor bersama Warek II mengajukan perencanaan jumlah biaya pengembangan non studi lanjut kepada Yayasan 3. Yayasan menyetujui besaran biaya pengembangan non studi lanjut	1. Yayasan 2. Rektor 3. Warek II	1. System laporan 2. Obervasi 3. Reporting	
		6.5	1. Warek II merencanakan jumlah dan sumber modal kerja tetap maksimal 2 bulan sebelum tahun ajaran baru berjalan. 2. Rektor bersama Warek II mengajukan perencanaan jumlah dan sumber modal kerja tetap maksimal 2 bulan sebelum tahun ajaran baru berjalan kepada Yayasan 3. Yayasan menyetujui besaran biaya dan sumber modal kerja tetap	1. Yayasa 2. Rektor 3. Warek II	1. System laporan 2. Obervasi 3. Reporting	
8. DOKUMEN TERKAIT	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1.Pedoman 2. SOP 3. Formulir SPMI					
9. Referensi	1. Referensi Eksternal a. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Referensi Internal a. Statuta b. Rencana Strategis (RENSTRA) c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) d. Rencana Operasional (RENOP)					



STANDAR PENELITIAN



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**



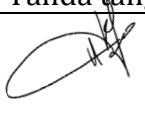
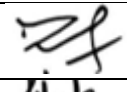
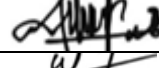
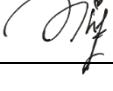
STANDAR LUARAN PENELITIAN



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.B01
	STANDAR PENELITIAN	TANGGAL : 28/02/2025
		REVISI :03
		HALAMAN :01/06

STANDAR LUARAN PENELITIAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Hikmah Ifayanti, S.Keb.,Bd.,M.kes Dr. Riska Hediya Putri, M.Kep.,Ners.,M.Kep	Ketua Anggota		11/02/2025
2. Pemeriksaan	Hikmah Ifayanti, S.Keb.,Bd.,M.Kes	Ketua		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr.Ir. Zulkifli,M.Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep.,Ners.,M.Kep	Rektor		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST.,Bdn., M.Keb	Kepala LPM		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul dengan penguatan tata kelola dalam menyelenggarakan pembelajaran berbasis inovasi teknologi digital untuk berkontribusi pada pembangunan manusia indonesia yang berkelanjutan, berdaya saing dan berlandaskan nilai akhlakul kharimah Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah; 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasikan, berinovasi dan berbasis teknologi digital; 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi. 4. Menjalani jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. TUJUAN PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif 3. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan; 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra.
2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan Standar Luaran Penelitian	1. Rasionale Eksternal : Sesuai amanah permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Pasal 53 ayat yang menyatakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar luaran penelitian yang digunakan sebagai data untuk menentukan mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan mahasiswa. 2. Tujuan: Dalam rangka mewujudkan bidang penelitian yaitu menyelenggarakan penelitian yang terintegrasikan, berinovasi dan berbasis teknologi digital, Maka UAP merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar luaran penelitian yang akan

	digunakan sebagai dasar untuk mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan mahasiswa
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi Standar Luaran penelitian	1. Perumusan standar luaran penelitian dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh pimpinan rektor UAP dengan no SK 823/UAP.RK/PI/DI/II/2025 2. Penetapan standar luaran penelitian dilakukan oleh rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan dari senat Akademik UAP 3. Pelaksanaan standar luaran penelitian dilakukan oleh dosen di bawah tanggung jawab kepala LPPM dan kaprodi 4. Monitoring pelaksanaan standar luaran penelitian dilakukan oleh LPPM dan pelaksanaan evaluasi oleh auditor setelah standar pelaksanaan 5. Pengendalian pelaksanaan standar luaran penelitian dilakukan oleh LPPM Setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian 6. Peningkatan standar luaran penelitian dilakukan oleh LPPM dengan menyusun rencana tindak lanjut peningkatan atas temuan hasil AMI kesesuaian
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki standar luaran penelitian yang mengatur tentang kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa 2. Kepala LPPM bersama kaprodi berkewajiban memastikan setiap mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target UAP

	3. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki kebijakan/pedoman/ketentuan dan peraturan tentang penyebarluasan hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa 4. Kepala LPPM bersama kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil penelitiannya yng bersifat tidak rahasia/tidak mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui seminar hasil penelitian 5. Kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil penelitiannya yang bersifat tidak rahasia, tidak mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui publikasi jurnal ilmiah 6. Kepala LPPM bersama kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil penelitiannya yang bersifat tidak rahasia, tidak mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui proseding ilmiah 7. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya kebijakan,pedoman, dan ketentuan tentang fasilitasi penghargaan atau pengakuan hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa 8. Kepala LPPM bersama pimpinan UAP berkewajiban memfasilitasi setiap dosen dan/atau mahasiswa memperoleh HAKI dan atau paten atas luaran hasil penelitian.																										
9. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	<table><tr><th rowspan="2">Pernyataan Standar (A dan B) (1)</th><th rowspan="2">Indikator capaian (C) (2)</th><th rowspan="2">Base Line (3)</th><th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>						Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)					2024	2025	2026	2027	2028				4	5	6	7	8
Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)																								
			2024	2025	2026	2027	2028																				
			4	5	6	7	8																				

	1.Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki standar luaran penelitian yang mengatur tentang kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa	Tersedian ya dokumen standar luaran penelitian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
	2.Kepala LPPM bersama kaprodi berkewajiban memastikan	Jumlah penelitian dosen dan atau mahasiswa yang mendukung	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	setiap mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target UAP	g misi, visi dan target: 1.F.Kedokteran 2. F.Kedokteran Gigi 3.F.Kesehatan 4.FTI 5.FSB 6.FKIP							
	3.Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki kebijakan/pedoman/ketentuan dan peraturan tentang penyebarluasan hasil penelitian dosen dan	Tersedianya kebijakan/pedoman/ketentuan dan peraturan tentang penyebarluasan hasil penelitian dosen dan mahasiswa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	atau mahasiswa								
	4. Kepala LPPM bersama kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil penelitiannya yang bersifat tidak rahasia/tidak mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui seminar hasil penelitian	Jumlah judul hasil penelian yang diseminarkan Seminar lokal/PT Seminar nasional Seminar internasional	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
	5.Kepala LPPM bersama dengan kaprodi	Jumlah artikel publikasi di jurnal ilmiah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil penelitiannya yang bersifat tidak rahasia, tidak mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui publikasi jurnal ilmiah	1) Nasional sinta 3-6 2) Nasional terakreditasi 1-2 3) Jurnal internasional 4) Jurnal Internasional bereputasi							
	6.Kepala LPPM bersama kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil penelitiannya yang	Jumlah proseding	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	8. Kepala LPPM bersama pimpinan UAP berkewajiban memfasilitasi setiap dosen dan/atau mahasiswa memperoleh HAKI dan atau paten atas luaran hasil penelitian.	jumlah perolehan HAKI dan atau paten : lihat krit9	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
10. Strategi Pelaksanaan Standar									
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait		Mekanisme kontrol				
	Jumlah seminar internasional	1. Informasi seminar internasional 2. Fasilitasi pembiayaan seminar Internasional	1. LPPM 2. Dosen Pendamping 3. Dosen Pendamping 4. Warek II dan Yayasan		Reporting system				

		3. Apresiasi seminar internasional	5. Warek II dan Yayasan	
	Jumlah Jurnal internasional bereputasi	1. Pelatihan penulisan jurnal internasional 2. Pendampingan jurnal ilmiah internasional 3. Review kelayakan publikasi 4. Fasilitasi pembiayaan publikasi jurnal Internasional 5. Apresiasi penerbitan jurnal internasional	1. LPPM 2. Dosen Pendamping 3. Dosen Pendamping 4. Warek II dan Yayasan 5. Warek II dan Yayasan	<i>Reporting system</i>
	Jumlah proseding	1. Informasi proseding 2. Fasilitasi pembiayaan proseding 3. Apresiasi proseding	1. LPPM 2. Warek II dan Yayasan 3. Warek II dan Yayasan	Reporting system
	Jumlah paten	1. Pelatihan pengurusan paten	1. LPPM	<i>Reporting system</i>

		2. Pendampingan penyusunan paten 3. Fasilitasi pembiayaan paten 4. Apresiasi penerbitan paten	2. Dosen Pendamping 3. Dosen Pendamping 4. Warek II dan Yayasan 5. Warek II dan Yayasan		
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Pedoman standar luaran 2. SOP standar luaran 3. Formulir SPMI 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar 1. Laporan Kinerja penelitian				
9. Referensi	a. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi b. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemendikristek tahun 2025 e. Renstra Penelitian				



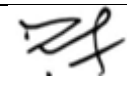
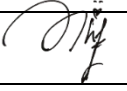
STANDAR PROSES PENELITIAN



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD/B.02
	STANDAR PENELITIAN	TANGGAL : 28/02/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/7

(STANDAR PROSES PENELITIAN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Hikmah Ifayanti, S.Keb.,Bd.,M.Kes 2. Etamaulia Marsim, S.Tr.,Kes.,M.K.M 3. Bdn.Nila Qurniasih, S.ST.,M.Keb 4. Ririn Wulandari, P.hD	Ketua Anggota		11/02/2025
2. Pemeriksaan	Hikmah Ifayanti, S.Keb.,Bd.,M.Kes	Ketua		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, M.Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.ST.,M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto,S.Kep.,Ners.,MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST.,Bdn.,M.Keb	Kepala LPM		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang unggul dengan penguatan tata kelola dalam menyelenggarakan pembelajaran berbasis inovasi teknologi digital untuk berkontribusi pada pembangunan manusia indonesia yang berkelanjutan, berdaya saing dan berlandaskan nilai akhlakul kharimah. Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai-nilai akhlakul karimah. 2. Meningkatkan integrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. 3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi. 4. Menjalin jejaring kerja sama baik tingkat nasional maupun internasional. TUJUAN PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridarma perguruan tinggi. 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif. 3. Optimalisasi tata kelola dan kelembangaan. 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra
2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan Standar Proses Penelitian	Rasionale Eksternal: Sesuai dengan Amanah Permendikbudristek No 53 paragraf 3 pasal 54 hal 23- pasal 56 Tahun 2023 yang menyatakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian. Maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar proses penelitian yang digunakan sebagai dasar menentukan proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi

	perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian. Tujuan: Dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam bidang penelitian yakni menyelenggarakan penelitian yang unggul dengan penguatan tata kelola dalam menyelenggarakan pembelajaran berbasis inovasi teknologi digital untuk berkontribusi pada pembangunan manusia Indonesia yang berkelanjutan, berdaya saing dan berlandaskan nilai akhlakul kharimah. maka UAP merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar proses penelitian yang akan digunakan sebagai dasar untuk proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Proses Penelitian	1. Perumusan standar proses penelitian dilakukan oleh Tim Adhoc yang diangkat oleh rector UAP dengan No SK 823/UAP.RK/PI/D1/II/2025 2. Penetapan Standar Proses Penelitian dilakukan oleh Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan dari senat akademik UAP. 3. Pelaksanaan Standar Proses Penelitian dilaksanakan oleh LPPM dibawah tanggungjawab LPMI 4. Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar, dilaksanakan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik 5. Pengendalian Pelaksanaan Standar proses penelitian dilakukan Oleh LPPM setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaiki/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian 6. Peningkatan Standar Proses Penelitian dilaksanakan oleh LPPM bersama dengan LPMI

4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP merancang, merumuskan, dan menyusun standar proses penelitian dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian. 2. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki kebijakan, pedoman, prosedur, dan kode etik penelitian. 3. Kepala LPPM Bersama dengan Ka. Prodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan proses penelitian dalam rangka mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. 4. Kepala LPPM bersama Ka. Prodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. 5. Kepala LPPM bersama Ka. Prodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. 6. Kepala LPPM Bersama dengan Senat akademik berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian berdasarkan kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan kode etik UAP. 7. Kepala LPPM bersama dengan pimpinan PT berkewajiban memastikan pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian dosen dan /atau mahasiswa sesuai dengan ketentuan peraturan UAP 8. Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian sesuai dengan kerjasama penelitian bersama dengan mitra kerjasama 9. Kepala LPPM Bersama dengan Ka. Prodi berkewajiban memastikan penelitian dilakukan oleh dosen; dosen dengan mahasiswa; mahasiswa dengan bimbingan dosen.

	10. Kepala LPPM Bersama dengan Ka. Prodi berkewajiban memastikan penelitian dilakukan oleh peneliti; peneliti bersama dosen; dan /atau peneliti bersama dengan dosen dan mahasiswa 11. Kepala LPPM Bersama dengan Ka. Prodi berkewajiban memastikan Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester. 12. Kepala LPPM Bersama dengan Ka. Prodi berkewajiban memastikan Penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa dikelola oleh perguruan tinggi dengan menerapkan sistem yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian.							
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar								
	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)				
				2024	2025	2026	2027	2028
	1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap prodi merancang, merumuskan, dan menyusun	Tersedianya dokumen standar proses penelitian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian							
	2. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki kebijakan, pedoman, prosedur, dan kode etik penelitian	Tersedianya dokumen kebijakan, pedoman, prosedur, dan kode etik penelitian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	3. Kepala LPPM	Terlaksananya monev kesesuaian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	Bersama dekan Ka. Prodi berkewajib an memastika n setiap dosen melaksanak an proses penelitian dalam rangka mewujudka n misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik	penelitian dalam pembelajara n						
	4. Kepal a LPPM bersama Ka. Prodi berkewajib an memastika	Terlaksanan ya pemanfaat an / integrasi penelitian dosen dan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	n setiap dosen melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi	/atau mahasiswa						
	5. Kepala LPPM bersama Ka. Prodi berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan	jumlah penelitian dosen yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	an penelitian dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	dan budaya akademik						
	6. Kepala LPPM Bersama dengan Senat akademik berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian berdasarkan kode etik penelitian sesuai	Jumlah penelitian dosen yang memenuhi kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan kode etik UAP	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	dengan ketentuan kode etik UAP							
	7. Kepala LPPM bersama dengan pimpinan PT berkewajiban memastikan pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian dosen dan /atau mahasiswa sesuai dengan ketentuan peraturan UAP	Terlaksananya pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian dosen dan /atau mahasiswa.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	8. Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian sesuai dengan kerjasama penelitian bersama dengan mitra kerjasama	Jumlah penelitian sesuai dengan kerjasama penelitian bersama dengan mitra kerjasama	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	9. Kepala LPPM Bersama dengan Ka. Prodi berkewajiban memastikan penelitian dilakukan oleh dosen; dosen dengan	Jumlah penelitian dosen; dosen dengan mahasiswa; mahasiswa dengan bimbingan dosen	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	mahasiswa; mahasiswa dengan bimbingan dosen							
	10. Kepala LPPM Bersama degan Ka. Prodi berkewajib an memastika n penelitian dilakukan oleh peneliti; peneliti bersama dosen; dan /atau peneliti bersama dengan dosen dan mahasiswa	Jumlah penelitian peneliti; peneliti bersama dosen; dan /atau peneliti bersama dengan dosen dan mahasiswa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	11. Kepala LPPM Bersama degan Ka. Prodi berkewajib	Adanya satuan kredit semester bagi mahasiswa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	an memastika n Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester.	yang terlibat penelitian dengan dosen						
	12. Kepala LPPM Bersama degan Ka. Prodi berkewajib an memastika n Penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan	Adanya kontrak penelitian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

	mahasiswa dikelola oleh perguruan tinggi dengan menerapkan sistem yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian							
7. Strategi Pelaksanaan Standar								
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait		Mekanisme kontrol			
	Adanya monev kesesuaian penelitian dalam pembelajaran	1. Membuat jadwal pelaksanaan Monev 2. Rencana tindak lanjut kegiatan monev	1. LPPM dan Ka. Prodi 2. LPPM dan Ka. Prodi		<i>Reporting system</i>			

	Terlaksananya penelitian dosen dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi	1. Perencanaan 2. Pelaksanaan 3. Pemantauan 4. Evaluasi 5. Pelaporan 6. Pertanggung jawaban	Dosen / peneliti/ mahasiswa Kepala LPPM , Kaprodi	<i>Reporting system</i>
	Terlaksananya penelitian dosen yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	1. Penilaian proposal penelitian 2. Penilaian hasil penelitian	LPPM, Reviewer, Dosen	<i>Reporting system</i>
	Terlaksananya penelitian dosen	1. Penilaian etik penelitian dengan	LPPM, KEPK	<i>Reporting system</i>

	berdasarkan kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan kode etik UAP	melakukan uji etik		
	Adanya penelitian dosen; dosen dengan mahasiswa; mahasiswa dengan bimbingan dosen	Melaksanakan monev	LPPM	<i>Reporting system</i>
	Adanya satuan kredit semester bagi mahasiswa yang terlibat penelitian dengan dosen	Melaksanakan monev	LPPM	<i>Reporting system</i>
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Pedoman 2. SOP 3. Formulir SPMI 4. Laporan AMI			
9. Referensi	9.1 UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi			

	9.2 Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9.3 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 9.4 Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemendikisaintek tahun 2025 9.5 Renstra Penelitian
--	---



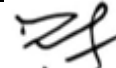
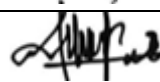
STANDAR MASUKAN PENELITIAN



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.B03
	STANDAR PENELITIAN	TANGGAL : 28/02/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN : 1 dari 5

(STANDAR MASUKAN PENELITIAN)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Psiari Kusuma Wardhani Fatmah Indriana Fuaida	Ketua Anggota		11/02/2025
2. Pemeriksaan	Hikmah Ifayanti, S.Keb.,Bd.,M.Kes	Ketua		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.T., M. Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.ST., M. Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep., Ners., MAN	Rektor UAP		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST., Bdn., M.Keb	Kepala LPM		08/03/2025

1. Visi, Misi dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang unggul di dalam inovasi teknologi digital untuk berperan dalam dinamika pembangunan manusia yang berkelanjutan berbasis nilai-nilai akhlakul karimah. Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah; 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital; 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi; 4. Menjalin jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. TUJUAN PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi; 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif; 3. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan; 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra.
2. Rasionale /Alasan Dan Tujuan Penetapan Standar Standar Masukan Penelitian	Rasionale Eksternal: Sesuai dengan Amanah permendikbudristek nomor 53 tahun 2023 Pasal 57 Ayat 1 yang menyatakan seluruh perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar masukan penelitian yang digunakan sebagai dasar untuk menentukan akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

	Tujuan : Dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam bidang penelitian, yakni menyelenggarakan penelitian yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital. Maka UAP merancang, merumuskan, Menyusun dan menetapkan standar masukan penelitian yang akan digunakan sebagai dasar untuk menentukan mutu, akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi
3. Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Isi Standar Standar Masukan Penelitian	1. Perumusan standar masukan penelitian dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh Rektor UAP dengan nomor SK 823/UAP.RK/PI/DI/II/2025. 2. Penetapan standar masukan penelitian dilakukan oleh Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan oleh Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan dari Senat Akademik UAP. 3. Pelaksanaan standar masukan penelitian dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dibawah LPPM. 4. Evaluasi Pelaksanaan standar masukan penelitian dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar dilaksanakan, dan pelaksanaan audit mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan dan dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali dalam satu tahun. 5. Pengendalian Pelaksanaan standar masukan penelitian dilakukan oleh LPPM yang setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan /koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian. 6. Peningkatan Standar masukan penelitian dilakukan oleh LPPM bersama dengan Penjaminan Mutu dengan penyusunan rencana tindak lanjut peningkatan atas temuan hasil AMI kesesuaian.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>

5. Pernyataan Isi Standar	1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki Standar masukan penelitian yang mengatur tentang akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. 2. Kepala LPPM bersama dengan Kepala K3 dan Wakil Rektor II berkewajiban memastikan UAP memiliki penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian 3. Kepala LPPM bersama dengan Ketua program studi berkewajiban memastikan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi. 4. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.																						
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	<table><tr><th rowspan="2">Pernyataan Standar (A dan B) (1)</th><th rowspan="2">Indikator capaian (C) (2)</th><th rowspan="2">Base Line (3)</th><th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</th></tr><tr><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td>1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki Standar</td><td>Tersedia dokumen Standar masukan penelitian</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100%</td></tr></table>	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)					2024	2025	2026	2027	2028	1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki Standar	Tersedia dokumen Standar masukan penelitian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)				Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)																	
		2024	2025	2026		2027	2028																
1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki Standar	Tersedia dokumen Standar masukan penelitian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%															

	masukan penelitian yang mengatur tentang akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.								
	2. Kepala LPPM bersama dengan Kepala K3 dan Wakil Rektor II berkewajiban memastikan	Tersedia Sarana prasarana yang mendukung kegiatan penelitian Tersedia dana	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	

	n UAP memiliki penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian	penelitian yang bersumber dari internal maupun eksternal							
	3. Kepala LPPM bersama dengan Ketua program studi berkewajiban memastikan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian	Tersedia kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam bidang penelitian minimal satu kali dalam satu tahun Tersedia kesesuaian penelitian dosen sesuai dengan keilmuan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	

	sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi.	dan roadmap.							
	4. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan	Tersedia sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang memadai untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	

	hasil penelitian.							
7. Strategi Pelaksanaan Standar`								
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait		Mekanisme kontrol			
	Tersedia dana penelitian yang bersumber dari internal maupun eksternal	7. Memfasilitasi pendanaan penelitian internal. 8. Pelatihan penulisan proposal hibah eksternal 9. Pendampingan penyusunan proposal penelitian 10. Review penulisan proposal 11. Apresiasi kelulusan hibah eksternal	1. Wakil Rektor II dan Yayasan 2. LPPM 3. Dosen 4. Wakil Rektor II		<i>Reporting system</i> (Laporan)			
	kegiatan peningkatan kompetensi dosen	1. Peningkatan kompetensi dosen melalui kegiatan Workshop	1. LPPM dan Warek II 2. LPPM dan Warek II		<i>Reporting system</i> (Laporan)			

	dalam bidang penelitian minimal satu kali dalam satu tahun	2. Peningkatan kompetensi dosen melalui kegiatan Seminar 12. Peningkatan kompetensi melalui kegiatan melalui Pelatihan penyusunan jurnal. 13. Pelatihan pengurusan paten. 14. Bimbingan teknis pelatihan hibah penelitian	3. LPPM dan Warek II 4. LPPM dan Warek II		
	Tersedia sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang memadai untuk mendokumentasikan	1. Menyediakan sistem untuk penelitian UAP 2. Repository UAP	1. LPPM dan Tim IT 2. LPPM dan Perpustakaan		

	entasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarkan proses dan hasil penelitian.				
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Pedoman standar luaran 2. SOP standar luaran 3. Formulir SPMI 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar 1. Laporan Kinerja penelitian 2. Laporan Monev Penelitian 3. Buku Panduan Penelitian				
9. Referensi	9.1 UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi 9.2 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tunggis 9.3 Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemendikrisaintek tahun 2025 9.4 Renstra Penelitian				



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**



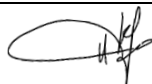
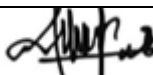
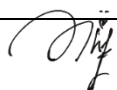
STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl.A.Yani No. 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website: aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.C01
		TANGGAL: 28/ 02/ 2025
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 03
		HALAMAN :01 dari 7

(STANDAR LUARAN PENGABDIAN MASYARAKAT)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr. Hardono,S.Kep.,Ners.,M.Kep	Ketua		11/02/2025
	Anggi Kusuma, M,Kep	Anggota		
2. Pemeriksaan	Hikmah Ifayanti, S.Keb.,Bd.,M.Kes	Ketua		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.T. M.Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.Si.T., M. Kes	Ketua yayasan		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto.,S.Kep., Ners., MAN	Rektor		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST, Bdn. M.Keb	Kepala LPM		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul dengan penguatan tata kelola dalam menyelenggarakan pembelajaran berbasis inovasi teknologi digital untuk berkontribusi pada pembangunan manusia indonesia yang berkelanjutan, berdaya saing dan berlandaskan nilai akhlakul kharimah Misi 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah; 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasikan, berinovasi dan berbasis teknologi digital; 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi; 4. Menjalin jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. Tujuan 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi; 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif ; 3. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan; 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra.
2. Rationale /Alasan dan Tujuan penetapan standar Luaran Pengabdian Masyarakat	Rationale: 1 Rationale Penetapan Sesuai dengan amanah peraturan dan perundang-undangan, khususnya Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 pasal 59 ayat 1 yang menyatakan setiap perguruan tinggi wajib memiliki kriteria kriteria minimal mengenai mutu, relevansi,dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat, maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan luaran pengabdian masyarakat yang digunakan sebagai dasar menentukan mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa. 2 Tujuan: Tujuan Penetapan Standar

	Dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam bidang pengabdian masyarakat yakni menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital, maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar luaran pengabdian masyarakat yang akan digunakan sebagai dasar untuk mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa.
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar luaran pengabdian masyarakat	1. Perumusan standar luaran pengabdian masyarakat dilakukan oleh Tim Adhoc yang diangkat oleh pimpinan rektor UAP dengan No SK 823/UAP.RK/PI/DI/II/2025. 2. Penetapan standar luaran pengabdian masyarakat dilakukan oleh pimpinan Rektor UAP setelah persetujuan Yayasan dan pertimbangan dari senat akademik UAP. 3. Pelaksanaan standar luaran pengabdian masyarakat dilakukan oleh dosen dibawah tanggungjawab LPPM 4. Evaluasi pemenuhan standar luaran pengabdian masyarakat dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar dilaksanakan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik 5. Pengendalian pelaksanaan standar luaran pengabdian masyarakat dilakukan oleh LPPM setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian. 6. Peningkatan standar luaran pengabdian masyarakat dilakukan oleh LPPM dan LPM dengan penyusunan rencana tindak lanjut peningkatan atas temuan hasil AMI kesesuaian
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>

5. Pernyataan Isi Standar	1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki standar luaran pengabdian masyarakat yang mengatur mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian masyarakat dosen dan/atau mahasiswa. 2. Kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban memastikan setiap mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian masyarakat wajib mendukung misi dan pencapaian visi serta target UAP. 3. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya kebijakan, pedoman dan ketentuan tentang penyebarluasan hasil pengabdian masyarakat dosen dan /atau mahasiswa 4. kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersifat tidak rahasia, tidak mengganggu dan/atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui seminar. 5. kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersifat tidak rahasia, tidak mengganggu dan/atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui prosiding ilmiah. 6. kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersifat tidak rahasia, tidak mengganggu dan/atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui publikasi di jurnal ilmiah. 7. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya kebijakan, pedoman dan ketentuan tentang fasilitasi penghargaan dan pengakuan hasil pengabdian masyarakat dosen dan /atau mahasiswa 8. kepala LPPM bersama dengan UAP berkewajiban memfasilitasi setiap dosen dan/atau mahasiswa memperoleh HAKi dan Paten atas luaran hasil pengabdian kepada masyarakat.
----------------------------------	---

6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar								
	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Bas e Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)				
				2024	202	202	202	202
				/	5/2	6/2	7/2	8/2
				2025	026	027	028	029
	1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki standar luaran pengabdian masyarakat yang mengatur mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian masyarakat mahasiswa dan dosen	Tersedianya dokumen standar luaran pengabdian masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	2. Kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban memastikan mutu, relevansi	Jumlah penelitian dosen dan /atau mahasiswa yang mendukung	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	dan kemanfaatan luaran pengabdian masyarakat wajib mendukung misi dan pencapaian visi serta target UAP.	misi visi dan target: 1. F. Kedokteran 2. F. Kesehatan 3. FTI 4. FSB 5. FKIP							
	3. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya kebijakan, pedoman dan ketentuan tentang penyebarluasan hasil pengabdian masyarakat dosen dan /atau mahasiswa	Tersedianya dokumen kebijakan, pedoman dan ketentuan penyebarluasan hasil pengabdian masyarakat dosen	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
	4. kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban	Jumlah judul hasil penelitian yang	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersifat tidak rahasia, tidak mengganggu dan/atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui seminar.	diseminarkan 1. Lokal /PT 2. Provinsi/wilayah 3. Nasional 4. internasional							
	5. Kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersifat tidak rahasia,	Jumlah Prosiding Ilmiah 1. Nasional 2. Internasional	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	tidak mengganggu dan/atau membahayakan kepentingan umum wajib disebarluaskan melalui publikasi di prosiding ilmiah.								
	6. kepala LPPM bersama dengan kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersifat tidak rahasia, tidak mengganggu dan/atau membahayakan kepentingan umum wajib	Jumlah Publikasi 1. Jurnal nasional terakreditasi sinta 3-6 2. Jurnal nasional sinta 1-2 3. Jurnal Internasional 4. Jurnal Internasional bereputasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

	disebarluaskan melalui publikasi di jurnal ilmiah.								
	7. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya kebijakan, pedoman dan ketentuan tentang fasilitasi penghargaan dan pengakuan hasil pengabdian masyarakat dosen dan /atau mahasiswa	Tersedianya dokumen kebijakan, pedoman dan ketentuan tentang fasilitasi penghargaan dan pengakuan hasil pengabdian masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
	8. kepala LPPM bersama dengan UAP berkewajiban memfasilitasi setiap dosen dan/atau mahasiswa memperoleh HAKi dan Paten atas luaran	Jumlah HAKI dan/atau paten	80%						

	hasil pengabdian kepada masyarakat.								
7. Strategi Pelaksanaan Standar									
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait		Mekanisme kontrol				
	Jumlah Jurnal Nasional Terakreditasi sinta 1-2	1. Pelatihan Penulisan Jurnal Nasional Terakreditasi sinta 1-2 2. Pendampingan Penulisan Jurnal ilmiah Nasional Terakreditasi sinta 1-2 3. Review kelayakan publikasi 4. Fasilitasi pembiayaan publikasi jurnal Nasional Terakreditasi sinta 1-2 5. Apresiasi penerbitan jurnal Nasional Terakreditasi sinta 1-2	1. LPPM 2. Dosen pendamping 3. Dosen Pendamping 4. Warek II dan Yayasan 5. Warek II dan Yayasan		Reporting System				
	Jumlah HAKi	1. Fasilitasi pembiayaan	1. Warek II dan Yayasan		Reporting System				

		publikasi jurnal nasional 2. Apresiasi penerbitan jurnal nasional	2. Warek II dan Yayasan	
	Jumlah Paten	1. Pelatihan Pengurusan Hak Paten 2. Pendampingan Penulisan Paten 3. Fasilitasi pembiayaan paten 4. Apresiasi penerbitan paten	1. LPPM 2. Dosen pendamping 3. Warek II dan Yayasan 4. Warek II dan Yayasan	Reporting System
	Jumlah Prosiding Ilmiah nasional	1. Informasi Prosiding 2. Fasilitasi pembiayaan publikasi jurnal nasional 3. Apresiasi penerbitan jurnal nasional	1. Warek II dan Yayasan 2. Warek II dan Yayasan	Reporting System
	Jumlah Seminar hasil penelitian	1. Fasilitasi pembiayaan publikasi jurnal nasional 2. Apresiasi penerbitan jurnal nasional	1. Warek II dan Yayasan 2. Warek II dan Yayasan	Reporting System
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1. Pedoman AMI 2. Pedoman Monev PKM 3. SOP 4. Formulir SPMI			

	8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar: 1. Laporan AMI 2. Laporan Monev Penelitian 3. Laporan Kegiatan Penelitian
9. Referensi	9.1. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi 9.2. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9.3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 9.4. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemendiktisaintek tahun 2025 9.5. Renstra Penelitian dan PKM 9.6. Buku Panduan PKM



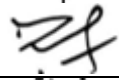
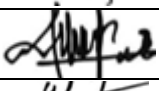
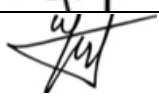
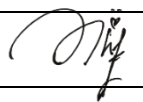
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU			KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.C02
	Jl.A.Yani No. 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website: aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com			
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			TANGGAL : 28/02/2025
				REVISI : 03
				HALAMAN : 01/08

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Hikmah Ifayanti,S.Keb.,Bd.,M.Kes Riona Sanjaya,S.ST.,Bdn.,M.Keb. Nur Alfi Fauziah, ,S.ST.,Bdn.,M.Tr.Keb. dr. Afria Tika Ningrum	Ketua Anggota		11/02/2025
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, S.Kep.,Ners.,MAN.	Ketua		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli,M.Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni,S.ST.,M.Kes	Ketua YAL		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep.,Ners.,MAN.	Rektor		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST.,Bdn.,M.Keb.	Kepala LPM		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas yang Unggul di dalam inovasi teknologi digital untuk berperan dalam dinamika pembangunan manusia yang berkelanjutan berbasis nilai-nilai akhlakul karimah. Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai akhlakul karimah; 2. Menyelenggarakan tridharma yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital; 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi; 4. Menjalin jejaring kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional. Tujuan PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridharma perguruan tinggi ; 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang profesional dan inovatif ; 3. Optimalisasi tata kelola dan kelembagaan; 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra.
2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rasionale Eksternal : Sesuai dengan amanah peraturan dan perundang-undangan, khususnya Permendikbud No 53 Tahun 2023 pasal 58 ayat 1 yang menyatakan seluruh perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar luaran pengabdian yang digunakan sebagai dasar menentukan mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa. 2. Tujuan: Dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yakni menyelenggarakan pengabdian yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan digunakan sebagai dasar untuk mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian dosen dan mahasiswa.

3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	1. Perumusan standar proses pengabdian yang dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh pimpinan rektor UAP dengan nomor 823/UAP.RK/PI/DI/II/2025 2. Penetapan standar proses dilakukan oleh rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan oleh senat Akademik UAP. 3. Pelaksanaan standar proses pengabdian dilakukan oleh dosen dibawah tanggung jawab kepala LPPM Evaluasi pemenuhan standar proses pengabdian dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar dilaksanakan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun Akademik. 4. Pengendalian Pelaksanaan standar proses pengabdian dilakukan oleh LPPM setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian. 5. Peningkatan Standar proses dilakukan oleh LPPM dan LPM dengan penyusunan rencana tindak lanjut peningkatan atas temuan AMI kesesuaian.
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR</i>
5. Pernyataan Isi Standar	1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki standar proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Kepala LPPM Bersama Kaprodi berkewajiban memastikan setiap proses pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. 3. Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan pelaksanaan setiap proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

	4. Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi memfasilitasi pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual dan paten sesuai dengan ketentuan peraturan undangan. 5. Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada Masyarakat. 6. Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya. 7. Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen dan pelaksanaan proses pengabdian masyarakat dilakukan oleh dosen, mahasiswa dengan bimbingan dosen. 8. Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan pelaksanaan proses pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mendapatkan pengakuan satuan kredit semester dibawah bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.																							
6. Ketercapaian	<table><tr><th rowspan="2">Indikator Kinerja Standar</th><th rowspan="2">Pernyataan Standar (A dan B) (1)</th><th rowspan="2">Indikator capaian (C) (2)</th><th rowspan="2">Base Line (3)</th><th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</th></tr><tr><th>2024/ 2025 5</th><th>2025/ 2026 6</th><th>2026 / 2027</th><th>2027/ 2028</th><th>2028 / 2029</th></tr><tr><td></td><td>Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki standar proses dan pengelolaan pengabdian</td><td>Tersedianya dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100 %</td><td>100%</td><td>100 %</td></tr></table>	Indikator Kinerja Standar	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)					2024/ 2025 5	2025/ 2026 6	2026 / 2027	2027/ 2028	2028 / 2029		Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki standar proses dan pengelolaan pengabdian	Tersedianya dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %
Indikator Kinerja Standar	Pernyataan Standar (A dan B) (1)					Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)																
		2024/ 2025 5	2025/ 2026 6	2026 / 2027	2027/ 2028			2028 / 2029																
	Kepala LPPM berkewajiban memastikan UAP memiliki standar proses dan pengelolaan pengabdian	Tersedianya dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %																

	kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat.								
	Kepala LPPM Bersama Kaprodi berkewajiban memastikan setiap proses pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan	Terlaksananya monev kesesuaian pengabdian kepada masyarakat dengan roadmap dan dalam pembelajaran	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %	

	tinggi yang baik								
	Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan pelaksanaan setiap proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Terlaksananya jumlah pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi kode etik	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %	
	Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi	Terlaksananya pengelolaan dan kepemilikan	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %	

	memfasilitasi pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual dan paten sesuai dengan ketentuan peraturan undangan	HAKI dan paten hasil pengabdian kepada masyarakat							
	Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada Masyarakat.	Jumlah pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan dokumen Kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan mitra Kerjasama	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %	
	Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan persyaratan untuk diseminasi	Tersedianya buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %	

	hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.							
	Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen dan pelaksanaan proses pengabdian masyarakat dilakukan oleh dosen, mahasiswa dengan bimbingan dosen.	Adanya Monev keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada Masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %
	Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan pelaksanaan proses pengabdian	Adanya kontrak pengabdian kepada masyarakat Laporan Hasil Penilaian kegiatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100 %

	masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mendapatkan pengakuan satuan kredit semester dibawah bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.	pengabdian kepada Masyarakat dengan standar dan capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

7. Strategi Pelaksanaan Standar									
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol					
	Tersedianya dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat	-	LPPM, LPMI, Ka.Prodi	<i>Reporting system</i>					
	Terlaksananya monev kesesuaian pengabdian	1. Membuat jadwal pelaksanaan Monev	1. LPPM dan Ka. Prodi 2. LPPM dan Ka. Prodi	<i>Reporting system</i>					

	kepada masyarakat dengan roadmap dan dalam pembelajaran	2. Rencana tindak lanjut kegiatan monev			
	Terlaksananya jumlah pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi kode etik	1. Membentuk panitia monev 2. Menunjuk reviewer untuk menilai proses Pengabdian kepada masyarakat 3. Memfasilitasi pembiayaan	1. LPPM 2. LPPM 3. Warek II dan Yayasan	<i>Reporting system</i>	
	Terlaksananya pengelolaan dan kepemilikan HAKI dan paten hasil pengabdian kepada masyarakat	-	1. LPPM 2. Pelaksana peneliti	<i>Reporting system</i>	
	Jumlah pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan dokumen Kerjasama	-		<i>Reporting system</i>	

	pengabdian kepada masyarakat dengan mitra Kerjasama				
	Tersedianya buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	-	LPPM	<i>Reporting system</i>	
	Adanya Monev keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada Masyarakat	-	LPPM	<i>Reporting system</i>	
	Adanya kontrak pengabdian kepada masyarakat Laporan Hasil Penilaian kegiatan pengabdian kepada Masyarakat	1. Membentuk panitia monev 2. Menunjuk reviewer untuk menilai proses pengabdian kepada masyarakat 3. Memfasilitasi pembiayaan	1. LPPM 2. LPPM 3. Warek II dan Yayasan	<i>Reporting system</i>	

	dengan standar dan capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan				
8. Dokumen Terkait	8.1.Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1.Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat 2.Pedoman Pelaksanaan Hibah Internal Pengabdian kepada Masyarakat 3.SOP Pengajuan Proposal Pengabdian 4.SOP Review dan Seleksi Proposal 5.SOP Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan Pengabdian 6.SOP Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pengabdian 7.Form Penilaian Proposal Pengabdian 8.Form Monitoring Kegiatan Pengabdian 9.Form Evaluasi Kepuasan Mitra 10.Form Laporan Kemajuan dan Akhir Kegiatan 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar 1. Dokumen Bukti Kerja • Proposal kegiatan yang telah disetujui dan didanai • Surat tugas pelaksanaan kegiatan pengabdian • Foto kegiatan, daftar hadir, dan notulensi • Laporan kegiatan (kemajuan dan akhir) • Surat perjanjian kerja sama dengan mitra masyarakat • Bukti pencairan dan penggunaan dana • Publikasi hasil pengabdian (berita, artikel, video dokumentasi) • Sertifikat atau testimoni dari mitra				
9. Referensi	1. Referensi Eksternal a) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.				

	b) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). c) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Referensi Internal d) Statuta UAP e) Rencana Induk Pengembangan (RIP) UAP f) Rencana Strategis (Renstra) UAP g) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat UAP h) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UAP i) Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat j) SOP Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat k) Dokumen RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) l) Formulir dan Bukti Pelaksanaan Pengabdian (proposal, laporan, evaluasi, publikasi, dll.)
--	--



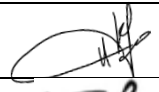
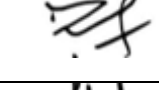
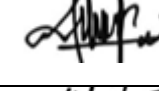
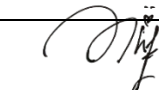
STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU
TAHUN 2025**

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372 Telp. (0729) 7081587 Website : aisyahuniversity.ac.id Email: aisyahuniversity@gmail.com	KODE DOKUMEN: UAP/SPMI/STD.C03
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	TANGGAL : 28/02/2025
		REVISI : 03
		HALAMAN :1 dari 7

(STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Hikmah Ifayantim S.Keb., Bd., M.Kes Wina Safutri, S.Si., M.Biomed Raidah Hanifah, S.Psi., M.Psi Tahta Herdian, M.Kom	Ketua Anggota		11/02/2025
2. Pemeriksaan	Hikmah Ifayantim S.Keb., Bd., M.Kes	Ketua		17/02/2025
3. Pertimbangan	Dr. Ir. Zulkifli, S.Kom., M.Kom	Ketua Senat		21/02/2025
4. Persetujuan	Dr. Sukarni, S.ST., M.Kes	Ketua Yayasan		27/02/2025
5. Penetapan	Wisnu Probo Wijayanto, S.Kep.,Ners.,MAN	Rektor		28/02/2025
6. Pengendalian	Maulia Isnaini, S.ST.,M.Keb	Kepala LPM		08/03/2025

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	Visi PT Menjadi Universitas Unggul dengan penguatan tata kelola dalam menyelenggarakan pembelajaran berbasis inovasi teknologi digital untuk berkontribusi pada pembangunan manusia Indonesia yang berkelanjutan, berdaya saing dan berlandaskan nilai-nilai akhlakul kharimah
	Misi PT 1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing dan memiliki nilai-nilai akhlakul karimah. 2. Menyelenggarakan tri dharma yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital 3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang professional dan berkelanjutan untuk meningkatkan citra perguruan tinggi 4. Menjalin jejaring kerja baik tingkat nasional maupun internasional.
	TUJUAN PT 1. Meningkatkan kerjasama yang terintegrasi dengan kinerja tridarma perguruan tinggi 2. Meningkatkan kualitas Dosen dan tenaga kependidikan yang professional dan inovatif 3. Optimalisasi tata kelola dan Kelembagaan 4. Meningkatkan kerjasama institusi dengan mitra
5. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan Standar Masukan Penelitian	Rasionale: Sesuai dengan amanah permendikbudristek no. 53 Tahun 2023 pasal 63 ayat-ayat yang menyatakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi, maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai dasar menentukan akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan

	dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Tujuan: Dalam rangka mewujudkan misi UAP dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yakni menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang terintegrasi, berinovasi dan berbasis teknologi digital. Maka UAP merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai dasar untuk menentukan akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
6. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi Standar Masukan Penelitian	1. Perumusan standar masukan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh tim adhoc yang diangkat oleh Pimpinan Rektor UAP dengan nomor SK 823/UAP.RK/PI/DI/II/2025 2. Penetapan standar masukan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Pimpinan Rektor UAP setelah memperoleh persetujuan Yayasan Aisyah Lampung dan pertimbangan dari Senat Akademik UAP 3. Pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Dosen dibawah tanggungjawab LPPM. 4. Evaluasi Pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui proses pemantauan dan evaluasi (MONEV) selama standar dilaksanakan dan pelaksanaan mutu internal setelah standar selesai dilaksanakan yang dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi melakukan audit yang dilaksanakan minimal 1 kali setiap tahun akademik. 5. Pengendalian Pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh LPPM setelah rapat tinjauan manajemen dengan penyusunan rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi atas temuan hasil AMI yang bersifat ketidaksesuaian.

	6. Peningkatan Standar standar masukan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh LPPM bersama LPM (Lembaga Penjamin Mutu) dengan penyusunan rencana tindak lanjut peningkatan atas temuan hasil AMI kesesuaian.				
4. Definisi Istilah Teknis	TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR				
5. Pernyataan Isi Standar	1. Kepala LPPM bersama dengan Kepala K3, Warek II, Kaprodi dan Ketua ICT memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. 2. Kepala LPPM bersama dengan Kepala K3 memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki akses memadai terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 3. Kepala LPPM bersama dengan Warek II memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki akses memadai terhadap pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 4. Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi 5. Kepala LPPM bersama dengan Ketua ICT memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.				
6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)	
				2020	2021
				24/	5/
				6/	27/
				8/	

				20 25	202 6	202 7	20 28	202 9
	1. Kepala LPPM bersama dengan Kepala K3, Warek II, Kaprodi dan Ketua ICT memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.	Tersedianya dokumen standar masukan pengabdian kepada masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	2. Kepala LPPM bersama dengan Kepala K3 memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki akses memadai terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat .	- Tersedianya fasilitas kerja (komputer, koneksi internet, ruang kerja dosen, dll) untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat. - Ketersediaan ruang rapat, ruang pelatihan, atau tempat lain yang dapat digunakan untuk pengabdian	100 %	Update	100 % (Update)	100 %	100 % (Update)	100 %
	3. Kepala LPPM bersama dengan Warek II memfasilita	- Tersedianya anggaran pengabdian kepada masyarakat dalam	100 %	Update	100 %	100 %	100 %	100 %

	si setiap dosen UAP memiliki akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat .	anggaran tahunan institusi. - Jumlah proposal pengabdian yang mendapatkan pendanaan internal - Pencairan dana dari kegiatan pengabdian yang didanai oleh institusi.						
	4. Kepala LPPM bersama dengan Kaprodi memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki penugasan dan peningkatan kompetensi	- Dosen memiliki surat tugas kegiatan pengabdian kepada masyarakat - Kesesuaian topik pengabdian masyarakat dengan bidang	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi	keilmuan dosen - Jumlah pengabdian kepada masyarakat 1 kegiatan per tahun - Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan, workshop, atau klinik proposal pengabdian masyarakat per tahun. - Jumlah dosen yang mengikuti program peningkatan kapasitas (seperti hibah kompetitif, pelatihan metodologi, penulisan jurnal, dll).						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Persentase peningkatan skor rekam jejak penelitian (misalnya SINTA, Google Scholar, Scopus) dalam 1 tahun terakhir.						
	5. Kepala LPPM bersama dengan Ketua ICT memfasilitasi setiap dosen UAP memiliki penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan	Tersedianya platform/sistem online untuk input, dokumentasi, monitoring, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat Jumlah kegiatan pengabdian yang terdokumentasi lengkap	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

[illegible]

		kegiatan pengabdian. 3. Mengalokasikan dana perawatan dan pemeliharaan fasilitas agar tetap layak digunakan. 4. Menyediakan sistem reservasi digital atau manual untuk penggunaan fasilitas secara efisien.		secara berkala untuk memastikan ketersediaan dan kelayakan.
	Tersedianya anggaran pengabdian kepada masyarakat dalam anggaran tahunan institusi	1. Mengintegrasikan kebutuhan pengabdian masyarakat dalam perencanaan anggaran tahunan melalui LPPM atau unit terkait. 2. Melakukan advokasi ke pimpinan	1. Wakil rektor II 2. Ketua LPPM	1. Memastikan penganggaran pengabdian tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). 2. Review dan pelaporan realisasi

		institusi untuk meningkatkan alokasi dana pengabdian. 3. Menyesuaikan skema hibah internal agar selaras dengan kapasitas anggaran		anggaran secara berkala oleh bagian keuangan. 3. Evaluasi efektivitas penggunaan anggaran berdasarkan jumlah proposal dan output kegiatan yang didanai.
	Jumlah proposal pengabdian yang mendapatkan pendanaan internal	1. Menyusun dan menyosialisasikan panduan hibah internal dengan skema kompetitif dan non-kompetitif. 2. Menyediakan bimbingan teknis dan klinik proposal secara rutin untuk meningkatkan	1. Ketua LPPM 2. Wakil Rektor II	1. Verifikasi proposal yang masuk dan yang didanai oleh tim reviewer internal. 2. Rekapitulasi tahunan jumlah proposal yang lolos dan dianalisis berdasarkan prodi atau fakultas.

		kualitas proposal. 3. Memberikan insentif kepada dosen dengan proposal yang lolos pendanaan internal.		3. Laporan pertanggungjawaban kegiatan dan output dari setiap proposal yang menerima dana.
	Pencairan dana dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh institusi	1. Menyusun timeline kegiatan dengan tahapan administrasi pencairan dana secara jelas. 2. Memberikan pendampingan teknis kepada dosen dalam penyusunan proposal dan RAB. 3. Menyediakan SOP pencairan dana yang mudah diakses dan dipahami.	1. Ketua LPPM 2. Wakil Rektor II	1. Monitoring dan evaluasi berkala terhadap progres kegiatan dan realisasi keuangan. 2. Sistem pelaporan keuangan dan kegiatan secara digital dengan tenggat waktu. 3. Audit internal secara periodik terhadap

		4. Meningkatkan koordinasi antara LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dan bagian keuangan.		laporan penggunaan dana
	Kesesuaian topik pengabdian masyarakat dengan bidang keilmuan dosen	1. Membuat panduan tema pengabdian berbasis keilmuan masing-masing prodi. 2. Memberlakukan persyaratan kesesuaian bidang keilmuan saat seleksi proposal. 3. Menyelenggarakan FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) untuk menyelaraskan roadmap	1. Kaprodi 2. Ketua LPPM	1. Review proposal oleh reviewer internal yang mengevaluasi kesesuaian bidang keilmuan. 2. Pendokumentasian dan publikasi output pengabdian untuk verifikasi kesesuaian topik. 3. Penilaian kinerja dosen berdasarkan relevansi

		pengabdian dengan keilmuan dosen.		kegiatan pengabdian.
	Jumlah pengabdian kepada masyarakat 1 kegiatan per tahun	1. Menetapkan target minimum pengabdian per dosen sebagai bagian dari Beban Kerja Dosen (BKD). 2. Menyediakan hibah internal untuk mendukung kegiatan pengabdian. 3. Mendorong kolaborasi antar dosen atau lintas prodi dalam satu kegiatan pengabdian.	1. Kaprodi 2. Ketua LPPM	1. Pelaporan kegiatan pengabdian melalui sistem BKD online. 2. Evaluasi kinerja dosen tahunan dengan indikator keterlibatan pengabdian. 3. Database tracking kegiatan pengabdian oleh LPPM.
	Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan, workshop, atau klinik	1. Menyelenggarakan pelatihan rutin dengan narasumber internal dan eksternal.	1. Kaprodi 2. Ketua LPPM	1. Daftar hadir dan laporan kegiatan pelatihan terdokumentasi.

	proposal pengabdian masyarakat per tahun	2. Memberi insentif atau sertifikat bagi dosen yang mengikuti kegiatan. 3. Memanfaatkan platform digital untuk pelatihan daring (<i>online</i>).		2. Evaluasi pasca pelatihan (kuesioner dan laporan tindak lanjut). 3. Integrasi ke sistem BKD sebagai aktivitas penunjang tridharma.
	Jumlah dosen yang mengikuti program peningkatan kapasitas (seperti hibah kompetitif, pelatihan metodologi, penulisan jurnal, dll).	1. Menyediakan kalender program pengembangan kapasitas dosen sejak awal tahun akademik. 2. Memfasilitasi pendaftaran dosen pada program nasional (DRTPM, LPDP, dll). 3. Menyediakan pelatihan internal untuk persiapan	1. Kaprodi 2. Ketua LPPM	1. Rekapitulasi dan pelaporan keikutsertaan dosen dalam berbagai program peningkatan kapasitas. 2. Penilaian output dari pelatihan seperti draft proposal, artikel ilmiah, atau proyek pengabdian. 3. Penggunaan sistem informasi

	proposal hibah kompetitif. dosen untuk memantau riwayat pelatihan dan peningkatan kapasitas.
8. Dokumen Terkait	8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar 1.Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat 2.Pedoman Pelaksanaan Hibah Internal Pengabdian kepada Masyarakat 3.SOP Pengajuan Proposal Pengabdian 4.SOP Review dan Seleksi Proposal 5.SOP Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan Pengabdian 6.SOP Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pengabdian 7.Form Penilaian Proposal Pengabdian 8.Form Monitoring Kegiatan Pengabdian 9.Form Evaluasi Kepuasan Mitra 10.Form Laporan Kemajuan dan Akhir Kegiatan 8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar (dokumen bukti kerja): 1. Dokumen Bukti Kerja • Proposal kegiatan yang telah disetujui dan didanai • Surat tugas pelaksanaan kegiatan pengabdian • Foto kegiatan, daftar hadir, dan notulensi • Laporan kegiatan (kemajuan dan akhir) • Surat perjanjian kerja sama dengan mitra masyarakat • Bukti pencairan dan penggunaan dana • Publikasi hasil pengabdian (berita, artikel, video dokumentasi) • Sertifikat atau testimoni dari mitra

9. Referensi	1. Referensi Eksternal a) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. b) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). c) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Referensi Internal d) Statuta UAP e) Rencana Induk Pengembangan (RIP) UAP f) Rencana Strategis (Renstra) UAP g) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat UAP h) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UAP i) Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat j) SOP Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat k) Dokumen RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) l) Formulir dan Bukti Pelaksanaan Pengabdian (proposal, laporan, evaluasi, publikasi, dll.)
---------------------	--