



STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

2016

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPengP-19
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016**

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPengP-19
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3

Disiapkan oleh: Kepala LPM,  (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I,  (Dr. Imam Ghozali, M.Sc.)	Disahkan oleh: Rektor,  (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)
---	--	---


2016

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh civitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	<p>Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Bagian Kedelapan tentang Standar Pengelolaan Pembelajaran, Pasal 39 ayat (1) pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh unit pengelola program studi dan perguruan tinggi. Ayat (2) unit pengelola program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran setiap mata kuliah.</p> <p>Pengembangan kurikulum dilakukan untuk mendukung pencapaian Visi Misi UST Yogyakarta. Kurikulum dikembangkan dalam rangka mewujudkan lulusan insan akademik, profesional, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa nasionalis dan mandiri.</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>Implementasi Standar Pengelolaan Pembelajaran salah satunya adalah penyusunan dan peninjauan kurikulum. Program studi berkewajiban mengimplementasikan standar pengelolaan pembelajaran ini.</p> <p>Selain itu dengan terbitnya Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), telah mendorong UST untuk menyesuaikan diri dengan ketentuan tersebut. KKNI merupakan pernyataan kualitas sumber daya manusia Indonesia yang penjenjangan kualifikasinya didasarkan pada tingkat kemampuan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (<i>learning outcomes</i>).</p> <p>Berdasarkan Peraturan Akademik UST 2014-2019 Pasal 4 tentang Kurikulum, ayat (1) setiap program studi memiliki kurikulum yang merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan visi dan misi program yang berorientasi ke masa depan. Ayat (2) Penyusunan atau peninjauan kurikulum dilaksanakan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi, sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan, serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Ayat (3) kurikulum yang disusun sebagaimana diatur ayat (2) pasal ini memuat standar kompetensi lulusan (utama, pendukung, lainnya) secara lengkap dan terumuskan sangat jelas, Ayat (4) kurikulum program sarjana wajib memuat mata kuliah: agama, Pancasila, kewarganegaraan, dan bahasa Indonesia. Ayat (5) penyusunan atau peninjauan kurikulum sebagaimana dimaksud ayat (2), (3), dan (4) pasal ini mengacu pada KKNI.</p> <p>UST sebagai salah satu perguruan tinggi penghasil sumber daya manusia terdidik perlu mengukur lulusannya, apakah lulusan yang dihasilkan telah</p>
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

		<p>memiliki kemampuan setara dengan capaian pembelajaran yang telah dirumuskan dalam jenjang kualifikasi KKNI. Lulusan program sarjana misalnya paling rendah harus memiliki kemampuan yang setara dengan capaian pembelajaran yang dirumuskan pada jenjang 6 KKNI, Magister setara jenjang 8, dan seterusnya.</p> <p>Tahap-tahap penyusunan kurikulum minimal meliputi: (1) perumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL); (2) pembentukan mata kuliah; dan (3) penyusunan mata kuliah (kerangka kurikulum).</p>
C.	Pihak yang bertanggungjawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. Dekan/Direktur 4. LPM 5. Ketua Program Studi 6. Biro SIM 7. BAAK (konfirmasi dulu terkait pengkodean Mata Kuliah)
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang pengelolaan pembelajaran khususnya dalam penyusunan dan peninjauan kurikulum. 2. Kurikulum adalah adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 3. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. 4. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual, personal, maupun sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 5. Pengetahuan adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

		<p>sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran.</p> <p>6. Keterampilan adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan keilmuan program studi. <p>7. Kemampuan Kerja adalah wujud akhir dari transformasi potensi yang ada dalam setiap individu pembelajar menjadi kompetensi atau kemampuan yang aplikatif dan bermanfaat.</p> <p>8. Wewenang dan tanggung jawab adalah konsekuensi kemampuan dan pengetahuan pendukungnya untuk berperan dalam masyarakat secara benar dan beretika.</p> <p>9. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan, luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</p> <p>10. Profil Lulusan adalah suatu diskripsi singkat yang menggambarkan tentang peran lulusan suatu program studi misal sebagai guru, <i>manager</i>, <i>designer</i>, dan lain-lain.</p> <p>11. Mata Kuliah adalah bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun.</p>
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi wajib melakukan penyusunan dan/atau peninjauan kurikulum secara berkala minimal setiap satu tahun sekali. 2. Program studi menggunakan kurikulum yang berbasis KKNI. 3. Program studi meminimalisir dampak negatif/kerugian mahasiswa saat merubah kurikulum. 4. Program studi melaksanakan evaluasi kurikulum sebelum penyusunan dan peninjauan kurikulum dilaksanakan.
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran di setiap program studi. 3. Membuat laporan kegiatan penyusunan dan peninjauan kurikulum.
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi memiliki kurikulum berbasis KKNI. 2. Program studi melakukan peninjauan kurikulum setiap setahun sekali. 3. Program studi memiliki dokumen dalam bentuk laporan hasil penyusunan dan peninjauan kurikulum.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir rapat/<i>workshop</i> penyusunan dan peninjauan kurikulum. 2. Notulen/rangkuman <i>review</i> dari pemangku kepentingan. 3. Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STANDAR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN

Kode
Dokumen : LPM-UST- SPengP-19


Tanggal :

Revisi : 3


		<p>2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none">6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi.11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.13. Surat Edaran Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah14. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.15. Buku Panduan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016.16. Panduan penyusunan capaian pembelajaran lulusan program studi tahun 2014.17. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.18. Statuta UST 2012.19. Peraturan Akademik UST Yogyakarta 2014-2019.
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP -19-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah langkah-langkah menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi misi dan profil lulusan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas, Fakultas/Direktorat dan Program Studi. 7. Merumuskan draf awal Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>). 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari butir (8). 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan Surat Keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP -19-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas Tim perumus Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 3. Hasil studi pelacakan. 4. Hasil uji kesesuaian dengan visi misi UST, Fakultas/Direktorat, dan Program Studi. 5. Hasil uji publik atau sosialisasi. 6. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
----	-----------------------------	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah langkah-langkah melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Pelaksanaan	<p>1. Penyusunan Kurikulum Berbasis KKNI</p> <p>a. Ketua Program Studi membentuk tim <i>ad hoc</i> Penyusunan Kurikulum.</p> <p>b. Tim <i>ad hoc</i> menyelenggarakan rapat/<i>workshop</i> penyusunan kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</p> <p>c. Tahap-tahap penyusunan kurikulum:</p> <p>1) Perumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL):</p> <p>a) Bagi program studi yang telah beroperasi, perlu melakukan tahap evaluasi kurikulum lama untuk mengkaji seberapa jauh capaian pembelajaran telah terbukti dimiliki oleh lulusan. Informasi ini dapat diperoleh melalui penelusuran lulusan, masukan dari pemangku kepentingan, asosiasi profesi atau kolokium keilmuan, dan kecenderungan perkembangan keilmuan/keahlian ke depan. Hasil dari kegiatan ini adalah rumusan capaian pembelajaran baru. Rumusan capaian pembelajaran harus memenuhi ketentuan yang tercantum dalam SN-Dikti dan KKNI.</p> <p>b) Bagi program studi baru, perlu melakukan analisis SWOT, penetapan visi keilmuan program studi, analisis kebutuhan, masukan dari pemangku kepentingan, asosiasi profesi atau kolokium keilmuan.</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>2) Tahapan penyusunan capaian pembelajaran lulusan:</p> <p>a) Penetapan profil lulusan Menetapkan peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Seyogyanya profil lulusan disusun oleh kelompok program studi sejenis (asosiasi program studi), sehingga terjadi kesepakatan yang dapat diterima dan dapat dijadikan rujukan secara nasional.</p> <p>b) Penetapan kemampuan yang diturunkan dari profil lulusan Penetapan kemampuan perlu melibatkan pemangku kepentingan yang akan dapat memberikan kontribusi untuk memperoleh konvergensi dan konektivitas antara institusi pendidikan dengan pemangku kepentingan yang akan menggunakan lulusan dan dapat menjamin mutu lulusan. Penetapan kemampuan lulusan harus mencakup 4 (empat) unsur dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL), yakni sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus seperti yang dinyatakan dalam SN-Dikti (Form LPM-UST-F.SPengP-01).</p> <p>c) Merumuskan capaian pembelajaran lulusan (CPL) Rumusan CPL wajib merujuk kepada jenjang kualifikasi KKNI, terutama yang berkaitan dengan unsur keterampilan khusus (kemampuan kerja) dan penguasaan pengetahuan, sedang sikap dan ketrampilan umum dapat mengacu pada rumusan yang telah ditetapkan dalam SN-Dikti sebagai standar minimal, yang dapat ditambah sendiri untuk memberi ciri</p>
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>lulusan UST Yogyakarta.</p> <p>Rumusan CPL program studi merupakan CPL minimum yang harus diacu dan digunakan sebagai tolak ukur kemampuan lulusan program studi. Perumusan CPL yang baik dapat dipandu dengan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan diagnostik sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Apakah CPL dirumuskan sudah berdasarkan SN-Dikti, khususnya bagian sikap dan keterampilan umum? (2) Apakah CPL dirumuskan sudah berdasarkan level KKNI, khususnya bagian keterampilan khusus dan pengetahuan? (3) Apakah CPL menggambarkan visi, misi universitas, fakultas dan program studi? (4) Apakah CPL dirumuskan berdasarkan profil lulusan? (5) Apakah profil lulusan sudah sesuai dengan kebutuhan bidang kerja atau pemangku kepentingan? (6) Apakah CPL dapat dicapai dan diukur dalam pembelajaran mahasiswa? bagaimana mencapai dan mengukurnya? (7) Apakah CPL dapat ditinjau dan dievaluasi setiap berkala? (8) Bagaimana CPL dapat diterjemahkan ke dalam ‘kemampuan nyata’ lulusan yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dapat diukur dan dicapai dalam mata kuliah? (Form LPM-UST-F.SPengP-02). <p>3) Pembentukan mata kuliah</p> <p>a) Pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Penyusunan matriks antara bahan kajian dengan rumusan CPL yang telah ditetapkan.
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>(2) Bahan kajian dapat berupa satu atau lebih cabang ilmu beserta ranting ilmunya, atau sekelompok pengetahuan yang telah terintegrasi dalam suatu pengetahuan baru yang sudah disepakati oleh forum program studi sejenis sebagai ciri bidang ilmu prodi tersebut. Program studi dapat mengurai bahan kajian menjadi lebih tingkat penguasaan, keluasan dan ke dalamnya.</p> <p>(3) Bahan kajian isi pembelajaran yang memiliki tingkat ke dalaman dan keluasan yang mengacu pada CPL.</p> <p>(4) Penyusunan rumusan CPL disesuaikan dengan Standar isi pembelajaran UST.</p> <p>(5) Bahan kajian dan materi pembelajaran dapat diperbaharui atau dikembangkan sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan arah pengembangan ilmu program studi.</p> <p>(6) Proses penetapan bahan kajian perlu melibatkan kelompok bidang keilmuan/laboratorium yang ada di program studi.</p> <p>(7) Lampiran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran (Form LPM-UST-F.SPengP-03).</p> <p>b) Penetapan mata kuliah</p> <p>(1) Penetapan mata kuliah dari hasil evaluasi kurikulum</p> <p>Penetapan mata kuliah untuk kurikulum yang sedang berjalan dapat dilaksanakan dengan melakukan evaluasi tiap-tiap mata kuliah dengan acuan CPL yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Evaluasi dilakukan dengan mengkaji seberapa jauh keterkaitan setiap mata kuliah (materi pembelajaran, bentuk tugas, soal ujian,</p>
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>dan penilaian) dengan CPL yang telah dirumuskan. Kajian ini dapat dilakukan dengan menyusun matriks antara butir-butir CPL dengan mata kuliah yang sudah ada (Form LPM-UST-F.SPengP-04)</p> <p>(2) Penetapan mata kuliah berdasarkan CPL dan bahan kajian</p> <p>Penetapan mata kuliah dalam rangka merekonstruksi atau mengembangkan kurikulum baru, dapat dilakukan dengan menggunakan pola matriks yang sama pada kolom vertikal diisi dengan bidang keilmuan program studi. Keilmuan program studi ini dapat diklasifikasikan ke dalam kelompok bidang kajian atau menurut cabang ilmu/keahlian, misalnya: inti keilmuan program studi, IPTEK pendukung/penunjang, dan IPTEK yang diunggulkan sebagai ciri dari program studi tersebut. Ada dua cara pembentukan mata kuliah, yakni parsial (berisi satu bahan kajian), dan terintegrasi (berbagai bahan kajian) (Form LPM-UST-F.SPengP-05).</p> <p>c) Penetapan besarnya sks mata kuliah</p> <p>Besarnya sks suatu mata kuliah dimaknai sebagai waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk dapat memiliki kemampuan yang dirumuskan dalam sebuah mata kuliah tersebut. Unsur penentu perkiraan besaran sks adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Tingkat kemampuan yang harus dicapai (standar kompetensi lulusan setiap program studi dalam SN-Dikti) (2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai (standar isi pembelajaran dalam SN-
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>Dikti)</p> <p>(3) Metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut (standar proses pembelajaran dalam SN-Dikti) (Form LPM-UST-F.SPengP-06).</p> <p>4) Penyusunan mata kuliah struktur kurikulum</p> <p>Pola penyusunan mata kuliah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a) Konsep pembelajaran yang direncanakan dalam usaha memenuhi CPL</p> <p>b) Ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah</p> <p>c) Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 18 – 24 sks (Form LPM-UST-F.SPengP-07).</p> <p>2. Penyusunan Laporan Penyusunan/Pengkajian Kurikulum</p> <p>a. Ketua program studi menyusun laporan hasil penyusunan/pengkajian kurikulum yang mencakup: visi misi program studi, naskah akademik, profil lulusan, rumusan CPL, pembentukan mata kuliah, dan struktur kurikulum serta konversi mata kuliah.</p> <p>b. Ketua program studi melaporkan laporan hasil penyusunan/pengkajian kurikulum kepada dekan/direktur.</p> <p>c. Dekan/direktur mengajukan kepada Rektor untuk menerbitkan Surat Keputusan (SK) berperlakuan kurikulum baru.</p> <p>3. Operator program studi menginput data kurikulum baru ke Sistem Informasi Akademik (SIA) UST.</p> <p>4. Biro Sistem Informasi Manajemen (BSIM) mengupload data kurikulum baru ke PD-Dikti.</p>
E.	Kualifikasi Pejabat	<p>1. Wakil Rektor I bertanggung jawab terhadap tersusunnya Standar Pengelolaan Pembelajaran.</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST- SPengP-19-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


	yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dekan/Direktur bertanggung jawab mengkoordinasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 3. Ketua program studi melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 4. Operator dan Biro SIM menginput data kurikulum baru.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir peserta dan hasil rapat/<i>workshop</i> penyusunan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Daftar hadir peserta sosialisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran. 3. Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPengP-20-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah petunjuk/prosedur melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I bersama LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Wakil Rektor I bersama LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan LPM sebagai penanggung jawab evaluasi standar. 2. Dekan/Direktur dan Ketua Program Studi sebagai <i>auditee</i>.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Instrumen Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran. 3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPengP-19-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Pengelolaan Pembelajaran telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab kegiatan pengendalian standar, dan 2. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis evaluasi standar. 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi standar. 3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPengP-19-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Pengelolaan Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Pengelolaan Pembelajaran perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah upaya meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Pengelolaan Pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah tindakan menilai isi Standar Pengelolaan Pembelajaran didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi program studi, dan masyarakat pada umumnya; dan c. Relevansinya dengan visi dan misi program studi. 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar, dan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPengP-19-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

		3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis pengendalian standar. 2. Formulir/template standar baru.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPengP-19
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	TIM PENYUSUN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

TIM PENYUSUN

Penanggung jawab : Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D. (Rektor UST)

Ketua : Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Wakil Rektor I)

Anggota/Reviewer :

1. Dr. Rr. Hasti Robiasih, M.Pd. (Kaprodin PBI-S1)
2. Dra. C. Indah Nartani, M.Pd. (Kaprodin PGSD)
3. Suyanto, SE., M.Si. (Dekan FE)
4. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd. (Ketua LPM)
5. Widowati Pusporini, S.Si., M.Pd. (Sekretaris LPM)
6. Samsul Hadi, M.Pd. (Kapus SPMI Akademik)
7. Drs. Sudartomo Macaryus, M.Hum (Kapus. Perencanaan & Pengembangan Catur Dharma)
8. Ir. Yacobus Sunaryo, M.Sc. (Kapus SPMI Non Akademik)
9. Ir. Ari Astuti, M.S. (Kapus Pusat Sertifikasi Profesi)
10. Astuti Wijayanti, M.Pd. Si. (Kepala Biro SIM UST)