



STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



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

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPP-07
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3




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

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST

Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPP-07
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3

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

2016

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta adalah “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 adalah “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST adalah “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	Standar Proses Pembelajaran diperlukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan program studi. Standar Proses Pembelajaran dimaksudkan agar pelaksanaan proses pembelajaran di program studi dapat memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan. Standar Proses Pembelajaran mencakup: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. Wakil Rektor II



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPP-07

Tanggal :

Revisi : 3

		<ol style="list-style-type: none"> 4. LPM 5. Dekan/Direktur 6. Ketua Program Studi
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Karakteristik pembelajaran adalah sifat dari proses pembelajaran yang terdiri atas interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa, dan sistem among. 3. Interaktif adalah proses interaksi antara mahasiswa, dosen, bahan ajar, dan lingkungan untuk meraih capaian pembelajaran lulusan. 4. Holistik adalah terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional dalam suatu proses pembelajaran. 5. Integratif adalah proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin 6. Saintifik adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan untuk meraih capaian pembelajaran lulusan 7. Kontekstual adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya untuk meraih capaian pembelajaran lulusan 8. Tematik adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin untuk meraih



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPP-07

Tanggal :

Revisi : 3

	<p>capaian pembelajaran lulusan</p> <p>9. Efektif adalah diraihnya capaian pembelajaran lulusan secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.</p> <p>10. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan untuk meraih capaian pembelajaran lulusan</p> <p>11. Berpusat pada mahasiswa adalah bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.</p> <p>12. Sistem among menurut cara berlakunya disebut sistem “tut wuri handayani” adalah sebuah sistem yang berjiwa kekeluargaan, bersendikan kodrat alam dan kemerdekaan.</p> <p>13. Perencanaan proses pembelajaran adalah suatu rencana proses pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.</p> <p>14. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama-sama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi dalam program studi.</p> <p>15. Metode pembelajaran adalah suatu cara atau teknik yang digunakan dalam pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>16. Pelaksanaan proses pembelajaran adalah proses</p>
--	--



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPP-07

Tanggal :

Revisi : 3

		<p>pembelajaran yang berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.</p> <p>17. Kuliah adalah salah satu bentuk pembelajaran dimana terjadi interaksi antara dosen dan mahasiswa baik tatap muka secara langsung maupun tidak langsung.</p> <p>18. Responsi adalah salah satu bentuk pembelajaran yang dapat dilakukan dengan metode latihan soal, tanya jawab, dan diskusi.</p> <p>19. Tutorial adalah salah satu bentuk pembelajaran dengan metode bimbingan dan bantuan yang bertujuan untuk memicu dan memacu proses belajar mandiri mahasiswa.</p> <p>20. Seminar adalah salah satu bentuk pembelajaran yang dilaksanakan dengan cara pertemuan/persidangan/ diskusi untuk membahas suatu karya ilmiah</p> <p>21. Praktikum adalah salah satu bentuk pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk menguji dan mengaplikasikan teori atau penyelidikan dan pembuktian ilmiah mata kuliah/ bagian mata kuliah tertentu.</p> <p>22. Beban belajar mahasiswa adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu, per semester yang dinyatakan dalam bentuk satuan kredit semester (sks).</p> <p>23. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.</p> <p>24. Kontrak Belajar adalah kesepakatan antara dosen dengan mahasiswa terkait dengan pelaksanaan proses pembelajaran yang akan dilaksanakan.</p>
E.	Pernyataan Isi Standar	<p>1. Proses pembelajaran di program studi harus memiliki karakteristik yang terdiri atas sifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada</p>



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPP-07

Tanggal :

Revisi : 3

	<p>mahasiswa dan sistem among.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan menyampaikannya kepada mahasiswa.3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dilakukan peninjauan kembali setiap 1 (satu) tahun sekali.4. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit harus memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran; waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan5. Proses pembelajaran harus dilaksanakan melalui interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar tertentu.6. Proses pembelajaran harus dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).7. Bentuk pembelajaran untuk program sarjana wajib ditambah penelitian, perancangan atau pengembangan, dan pengabdian kepada masyarakat.8. Bentuk pembelajaran untuk program magister wajib ditambah penelitian, dan perancangan atau pengembangan.9. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan harus di bawah bimbingan dosen.10. Proses pembelajaran untuk program sarjana harus menambahkan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat.
--	--



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPP-07

Tanggal :

Revisi : 3

11. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat berada di bawah bimbingan dosen.
12. Waktu proses pembelajaran efektif untuk satu semester paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
13. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
14. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program magister paling lama 4 (tahun) tahun akademik dan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.
15. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas: 50 (lima puluh) menit tatap muka, 60 (enam puluh) menit tugas terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri.
16. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau sejenis terdiri atas: 100 (seratus) menit tatap muka, 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri.
17. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit.
18. Beban belajar mahasiswa program sarjana tahun akademik pertama maksimal 20 (dua puluh) sks. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik pertama maksimal 24 (dua puluh empat) sks.
19. Setiap mata kuliah harus dilengkapi dengan kontrak belajar pada awal perkuliahan
20. Setiap kontrak belajar harus ditandatangani oleh dosen pengampu dan salah satu perwakilan mahasiswa.



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPP-07

Tanggal :

Revisi : 3

		21. Kontrak belajar harus sesuai dengan isi Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menetapkan dan mengesahkan rumusan Standar Proses Pembelajaran. 2. Wakil Rektor I mengkoordinasi penyelenggaraan penyusunan Standar Proses Pembelajaran. 3. Wakil Rektor II memfasilitasi kebutuhan pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran. 4. Dekan/Direktur mengkoordinasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran di setiap program studi. 5. Ketua program studi menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam mengembangkan Standar Proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan program studi.
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya Standar Proses Pembelajaran yang memiliki sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa, dan Sistem Among yang tertuang di dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 2. Semua dosen pengampu mata kuliah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 3. Setiap dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 4. Beban belajar mahasiswa sesuai dengan Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015. 5. Setiap matakuliah yang diselenggarakan telah dilengkapi dengan kontrak belajar. 6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dilaksanakan sesuai dengan kontrak belajar. 7. Kontrak belajar telah ditandatangani oleh dosen pengampu dan salah satu perwakilan mahasiswa.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas Tim Perumus Standar Proses Pembelajaran. 2. Daftar hadir rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Proses Pembelajaran.



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU


STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPP-07


Tanggal :

Revisi : 3


		<ol style="list-style-type: none">3. Notulen dan/atau rangkuman <i>review</i> dari pemangku kepentingan.4. Dokumen Standar Proses 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 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.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. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi.12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.13. Surat Edaran Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

		<p>14. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.</p> <p>15. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Panduan penyusunan capaian pembelajaran lulusan program studi.</p> <p>16. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>17. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2016). Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.</p> <p>18. Statuta UST Yogyakarta (2012).</p> <p>19. Peraturan Akademik UST Yogyakarta (2014-2019).</p>
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Proses Pembelajaran ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Proses Pembelajaran adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Proses Pembelajaran.
D.	Langkah-Langkah Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan capaian pembelajaran lulusan sebagai titik tolak dan tujuan, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Proses Pembelajaran. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Proses 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 UST. 7. Merumuskan draf awal Standar Proses 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.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Proses Pembelajaran dengan Surat Keputusan.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas Tim perumus Standar Proses Pembelajaran. 2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 3. Hasil studi pelacakan. 4. Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi UST. 5. Hasil uji publik atau sosialisasi. 6. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Proses Pembelajaran.



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPP-07-02


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :


MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Proses Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Proses Pembelajaran telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah langkah-langkah untuk mematuhi, melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Proses Pembelajaran sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan RPS <ol style="list-style-type: none"> a. Wakil Rektor I menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun RPS matakuliah tingkat Universitas (LPM-UST-F.SPP-01). b. Dekan/Direktur menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun RPS matakuliah tingkat Fakultas/Direktorat (LPM-UST-F.SPP-02). c. Ketua program studi menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun RPS matakuliah tingkat program studi (LPM-UST-F.SPP-03). d. Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun soal UTS dan UAS. 2. Dekan/Direktur menyelenggarakan rapat persiapan perkuliahan bersama SPMF/D, ketua program studi, dan GMP. 3. Ketua program studi menyelenggarakan rapat persiapan perkuliahan bersama dengan seluruh dosen maksimal 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai (LPM-UST-F.SPP-04). 4. Ketua TU program studi melakukan pengecekan sarana prasarana pembelajaran (LPM-UST-F.SPP-05). 5. Ketua TU program studi mengajukan permohonan sarana prasarana pembelajaran kepada Wakil Rektor II melalui Dekan/Direktur (LPM-UST-F.SPP-06).

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<ol style="list-style-type: none"> 6. Dosen mempersiapkan kontrak perkuliahan yang disepakati bersama mahasiswa (LPM-UST-F.SPP-07). 7. Ketua TU program studi menyiapkan daftar presensi kuliah sesuai dengan form Biro SIM dan monitoring perkuliahan (LPM-UST-F.SPP-08). 8. Dosen mengisi form monitoring pada setiap akhir perkuliahan (LPM-UST-F.SPP-08). 9. Mahasiswa mengisi kolom respon dan paraf pada form monitoring perkuliahan (LPM-UST-F.SPP-08). 10. Ketua TU program studi melakukan input data kehadiran mahasiswa dan dosen sesuai dengan form Biro SIM. 11. Ketua program studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan melalui form monitoring perkuliahan (LPM-UST-F.SPP-08). 12. Ketua program studi mengusulkan SK Tugas Mengajar Dosen kepada Rektor (LPM-UST-F.SPP-09). 13. Rektor menerbitkan SK Tugas Mengajar Dosen. 14. Ketua TU Program Studi mengarsip dokumen pembelajaran (RPS, Kontrak kuliah, Monitoring Perkuliahan, Presensi, dan lain-lain).
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Dekan/Direktur bertanggung jawab sebagai koordinator pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran. 2. Ketua program studi bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
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 dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Proses Pembelajaran. 2. Daftar hadir sosialisasi Standar Proses Pembelajaran. 3. Dokumen Standar Proses Pembelajaran.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3


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

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika : <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, maka 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, maka harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Proses Pembelajaran adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Proses Pembelajaran telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Proses Pembelajaran. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Proses 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 dan Dekan/Direktur sebagai penanggung jawab pengendalian standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar, dan 3. 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 evaluasi Standar Proses Pembelajaran.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Proses Pembelajaran. 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 4. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).
--	--	--


	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Proses Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Proses Pembelajaran telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dengan jangka waktu 1 (satu) semester. 2. Selanjutnya Standar Proses Pembelajaran perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan Standar Proses Pembelajaran adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu Standar Proses Pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Proses Pembelajaran adalah tindakan menilai isi standar karakteristik proses 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 Proses Pembelajaran. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan melibatkan pejabat dan pihak-pihak terkait sebagai dasar merumuskan Standar Proses Pembelajaran baru. 3. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Dekan/Direktur sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

	Manual Peningkatan	standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan Standar Proses Pembelajaran, dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Hasil RTL dari analisis pengendalian standar. 2. Formulir /template standar baru.

	UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPP-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) TINGKAT UNIVERSITAS									
Mata Kuliah (MK)	Kode MK	Rumpun MK	Bobot (sks)	Semester	Revisi					
					
Otorisasi	Pengembang RPS	Koordinator Rumpun MK			Wakil Rektor I					
					
Capaian Pembelajaran										
Mata Kuliah Prasyarat										
Minggu Ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian (Materi Pelajaran)	Metode Pembelajaran	Media Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Assessment		Bobot Nilai	Referensi
							Indikator	Bentuk		



UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
FORMULIR
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPP-02

Tanggal :


Revisi : 3



RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
TINGKAT FAKULTAS/DIREKTORAT

Mata Kuliah (MK)	Kode MK	Rumpun MK	Bobot (sks)	Semester	Revisi					
					
Otorisasi	Pengembang RPS	Koordinator Rumpun MK	Dekan/Direktur							
							
Capaian Pembelajaran										
Deskripsi Singkat Mata Kuliah										
Mata Kuliah Prasyarat										
Minggu Ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian (Materi Pelajaran)	Metode Pembelajaran	Media Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Assessment		Bobot Nilai	Referensi
							Indikator	Bentuk		

	UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPP-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) TINGKAT PROGRAM STUDI									
Mata Kuliah (MK)	Kode MK	Rumpun MK	Bobot (sks)	Semester	Revisi					
					
Otorisasi	Pengembang RPS	Koordinator Rumpun MK			Ketua Program Studi					
					
Capaian Pembelajaran										
Deskripsi Singkat Mata Kuliah										
Mata Kuliah Prasyarat										
Minggu Ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian (Materi Pelajaran)	Metode Pembelajaran	Media Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Assessment		Bobot Nilai	Referensi
							Indikator	Bentuk		



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
FORMULIR
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPP-04

Tanggal :

Revisi : 3

JADWAL KULIAH SEMESTER TAHUN ...

Hari	Jam	Semester ...				Semester ...				Dst				Keterangan
		Mata Kuliah	SKS	Ruang	Dosen	Mata Kuliah	SKS	Ruang	Dosen	Mata Kuliah	SKS	Ruang	Dosen	
Senin	1													Jam Ke:
	2													1 : ...
	..													2 : ...
	dst													..
...	1													Dst
	2													
	...													Kode Dosen
	dst													YP : Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.
Dst	1													...
	2													...
	..													Dst
	dst													

Yogyakarta, ...

Ketua Program Studi ...

(.....)

NIDN: ...



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
FORMULIR
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPP-05

Tanggal :

Revisi : 3

CHECK LIST (√) SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Lokasi :

Nama ruang :

Penanggungjawab ruang :

Volume ruang :


No	Jenis Barang	Spesifikasi	Jumlah	Kondisi			Keterangan
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Papan tulis (<i>White board</i>)	200 cm x 100 cm	1	√			
2	LCD	Hitachi CP-RX79	1		√		Kurang fokus
3						
...							
dst							

Mengetahui,
Ketua Program Studi

(.....)
NIDN:

Yogyakarta,
Ketua TU Program Studi

(.....)
NIY:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPP-06
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

**PERMOHONAN SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN
SEMESTER ... TAHUN AJARAN .../...**

Yogyakarta, 20..

Nomor :
 Lampiran : 1 Bendel
 Hal : Permohonan Sarana Prasarana Pembelajaran
 Prodi

Yth.
Wakil Rektor II
 Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa
 Di Yogyakarta

Salam dan Bahagia,

Dengan ini kami memberitahukan bahwa pada tanggal **20...** akan diselenggarakan awal perkuliahan semester ... tahun ajaran .../... . Sehubungan dengan hal tersebut kami mengajukan permohonan sarana prasarana pembelajaran sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan ini, atas terpenuhinya kami ucapkan terima kasih.
 Salam.

Mengetahui :
 Ketua Program Studi ...,

Ketua TU Program Studi ...,

(.....)
 NIDN: ...

(.....)
 NIY: ...

Lampiran Surat Permohonan Sarana Prasarana Pembelajaran


Nomor :

**KEBUTUHAN SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN
PRORAM STUDI**

NO.	JENIS SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	JUMLAH
1	Kertas HVS A4	10
2	
3	
...	
...	
dst	

Yogyakarta,
Ketua Program Studi ...,

(.....)
NIDN:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPP-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

KONTRAK PERKULIAHAN

MATA KULIAH :
 KODE MATA KULIAH :
 SEMESTER / SKS :/.....
 PROGRAM STUDI :
 DOSEN PENGAMPU :

CAPAIAN PEMBELAJARAN	
.....	
.....	
MATERI PEMBELAJARAN	
Topik 1	:
Topik 2	:
...
Topik 8	: Ujian Tengah Semester (UTS)
Topik 9	:
...	:
Topik 16	: Ujian Akhir Semester (UAS)
PENUGASAN DAN PENILAIAN	
.....	
.....	
TATA TERTIB PERKULIAHAN	
.....	
.....	
REFERENSI	
.....	
.....	
Koordinator Mahasiswa, (.....) NIM:.....	Yogyakarta,..... Dosen Pengampu, (.....) NIDN:.....



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

**FORMULIR
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPP-08

Tanggal :

Revisi : 3

**MONITORING PROSES PEMBELAJARAN
SEMESTER TA. /.....**

Fakultas/Direktorat :	Mata Kuliah/SKS :	Dosen :
Program Studi :	Prasyarat dari Mata Kuliah :	Jumlah Mhs :

Minggu Ke-	Capaian Pembelajaran	Pelaksanaan			Umpan Balik Mahasiswa	Jml Mhs Hadir	Paraf Dosen	Paraf Koord. Mhs
	(* Sesuai RPS)	Tanggal	Jam	Materi				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
...								
7								

Hasil Evaluasi Proses Pembelajaran Tengah Semester:

.....
.....

Yogyakarta, 20...
Ketua Program Studi

(.....)
NIDN:

Lanjutan ...


Minggu Ke-	Capaian Pembelajaran	Pelaksanaan			Umpan Balik Mahasiswa	Jml Mhs Hadir	Paraf Dosen	Paraf Koord. Mhs
	(* Sesuai RPS)	Tanggal	Jam	Materi				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
8								
9								
10								
...								
14								

Hasil Evaluasi Proses Pembelajaran Akhir Semester:

.....

Yogyakarta, 20...
 Ketua Program Studi

(.....)
 NIDN:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPP-09
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3

**PERMOHONAN SK TUGAS MENGAJAR DOSEN
SEMESTER ... TAHUN AKADEMIK .../...**

Yogyakarta, 20..

Nomor :
 Lampiran : 1 Bendel
 Hal : Permohonan SK Tugas Mengajar Dosen
 Prodi

Kepada Yth. **Rektor**
 Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa
 di Yogyakarta.

Salam dan bahagia,
 Dengan ini kami kirimkan Daftar Pembagian Tugas Mengajar Dosen Prodi Semeter Gasal/Genap*) Tahun Akademik
 Selanjutnya kami mohon daftar tersebut dapat dipergunakan sebagai pedoman Pembuatan SK Tugas Mengajar Dosen.
 Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.
 Salam.

Ketua Program Studi ...,

(.....)

NIDN: ...

Tembusan

1. Wakil Rektor I
2. Wakil Rektor II
3. Dekan/Direktur

Lampiran : Tugas Mengajar Dosen


**DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR DOSEN
FAKULTAS/DIREKTORAT
PRODI
SEMESTER GASAL/GENAP*) TAHUN AKADEMIK 20.../20...**

No	Nama; NIP/NIY Jab.Ak/Pangkat/Gol	Mata Kuliah	Semester/ Kelas	SKS		Wajib	Jumlah Mhs	Jumlah SKS	Keterangan Kelebihan
				T	P				

Yogyakarta,
Ketua Program Studi ...,

(.....)
NIDN: ...

*) coret yang tidak diperlukan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPP-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	TIM PENYUSUN STANDAR PROSES 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. Istiqomah, M.Si. (Kaprodin Matematika)
 2. Artita Devi Maharani, S.P., M.A.(GMP Agribisnis)
 3. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd. (Kepala LPM)
 4. Widowati Pusporini, S.Si., M.Pd. (Sekretaris LPM)
 5. Samsul Hadi, M.Pd. (Kapus. Pengembangan Mutu)