

MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Universitas Respati Yogyakarta

Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta






Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780



BADAN PENJAMINAN MUTU

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>1. Tujuan dan Maksud Manual</p>	<p>Dokumen manual standar isi pembelajaran berfungsi sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan , melaksanakan atau memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan / meningkatkan Standar isi pembelajaran. 2. Pemandu para pimpinan Universitas, pimpinan fakultas, pimpinan Biro dan program studi dalam melaksnkan Isi pembelajaran sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing untuk terciptanya budaya mutu. 3. Petunjuk bagaiana kriteria, standar dan sarana dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar isi pembelajaran, ditingkatkan secara berkelanjutan. 4. Sebagai manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan <p>Maksud manual standar isi pembelajaran adalah sebagai acuan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar isi pembelajarandi tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi, dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan, sehingga meningkatkan citra Universitas Respati Yogyakarta.</p>
<p>2. Luas Lingkup Manual</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <p>Luas Lingkup manual standar isi pembelajaran meliputi :</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Penetapan standar isi pembelajaran. 2. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran 3. Manual evaluasi standar isi pembelajaran 4. Manual pengendalian standar isi pembelajaran 5. Manual peningkatan standar isi pembelajaran
3. Rincian yang Harus Dikerjakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standar Isi pembelajaran dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar isi pembelajaran. b. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundangundangan yang relevan dengan aspek lingkup standar isi pembelajaran. c. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. d. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis. e. Melaksanakan studi pelacakan dan masukan <i>stakeholders</i> tentang aspek dalam standar isi pembelajaran. f. Mengacu pada Capaian pembelajaran yang dirumuskan oleh Standar nasional Pendidikan Tinggi dan/atau asosiasi Program Studi sejenis. g. Merumuskan draf awal standar isi pembelajaran dengan menggunakan rumus ABCD. h. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar isi pembelajarandalam rapat pleno di lingkungan UNRIYO untuk mendapatkan masukan. i. Menyempurnakan standar isi pembelajaran atau merumuskan kembali standar isi pembelajaran dengan memperhatikan

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>masuk dari unit kerja di UNRIYO.</p> <ol style="list-style-type: none"> j. Melakukan pengecekan tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. k. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor. <p>2. Pelaksanaan Standar isi pembelajaran dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar isi pembelajaranyang disesuaikan dengan isi standar. b. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Prosedur Operasional Baku (POB), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan. c. Melakukan Standar isi pembelajaran yang telah disahkan kepada pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas, pimpinan Program Studi serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten. d. Melaksanakan kegiatan pendidikan dengan mengacu pada isi standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar isi pembelajaran. <p>3. Evaluasi Standar isi pembelajaran dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar isi pembelajaran dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>b. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar isi pembelajaran.</p> <p>c. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</p> <p>d. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pembelajaran atau bila isi standar tidak tercapai.</p> <p>e. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar isi pembelajaran.</p> <p>f. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.</p> <p>g. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut Evaluasi standar kepada Badan Penjaminan Mutu.</p> <p>h. Membuat laporan hasil evaluasi Standar isi pembelajaran kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</p> <p>4. Pengendalian Standar isi pembelajaran yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <p>a. Melakukan audit internal terhadap dokumen isi pembelajaran dalam penyelenggaraan pendidikan di UNRIYO, dengan mengacu pada Pedoman Audit Mutu Internal, Prosedur Operasional Baku (POB), dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan. Audit dilakukan secara berkala atau atas</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>permintaan pimpinan UNRIYO, dan/atau unit kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Mengkomunikasikan jadwal pelaksanaan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi. c. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif. d. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. e. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditi. f. Membuat laporan kepada BPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi <p>5. Peningkatan standar isi pembelajaran dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar isi pembelajaranyang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik. b. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar isi pembelajaran. c. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan : <ol style="list-style-type: none"> a) Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya. b) Perkembangan situasi dan kondisi UNRIYO dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>Universitas dan <i>Stakeholder</i>.</p> <p>c) Menyelaraskan kegiatan perbaikan dengan visi, misi dan tujuan UNRIYO.</p> <p>d) Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan <i>benchmarking</i> untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar isi pembelajaran.</p>
4. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. 2. Pimpinan Universitas sebagai pengesahan ruang lingkup isi standar isi pembelajaran. 3. Fakultas dan Program Studi yang menjadi pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan isi standar. 4. Auditor internal sebagai pengevaluasi standard. 5. BPM sebagai pengendali standar dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. 6. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen
5. Uraian Pekerjaan yang Harus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standar isi pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>Dilaksanakan Sesuai Manual SPMI.</p>	<p>sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar isi pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatansi pembelajaran (Karakteristik Pembelajaran, Perencanaan Pembelajaran, Pelaksanaan Pembelajaran dan Beban Mahasiswa). c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. d. Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i> (SWOT) Analysis. e. Lakukan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. tentang isi pembelajaranyang dibutuhkan di dunia kerja, sehingga dapat di persiapkan melalui Perencanaan Pembelajaran, Pelaksanaan Pembelajaran dan Beban Mahasiswa. f. Lakukan analisis hasil dari langkah no.b hingga d dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas. g. Rumuskan <i>draf</i> awal Standar isi pembelajaran dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD). h. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. i. Rumuskan kembali pernyataan Standar isi pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no. h
---	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>j. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar isi pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>k. Sahkan dan berlakukan Standar isi pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p> <p>2. Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p> <p>a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran</p> <p>b. Sosialisasikan isi Standar Isi pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.</p> <p>c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran.</p> <p>d. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan dengan menggunakan Standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.</p> <p>3. Evaluasi Standar isi pembelajaran</p> <p>Audit Internal:</p> <p>a. Pelajari isi Standar isi pembelajaran yang akan diaudit secara berkala.</p> <p>b. Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar isi pembelajaranyang akan dinilai</p> <p>c. Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar isi pembelajaranyang akan diaudit, siapa saja yang diaudit dan dokumen yang harus disiapkan.</p> <p>d. Pada hari yang sudah ditentukan, auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan Standar isi pembelajaran.</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>e. Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Isi pembelajaran untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif.</p> <p>f. Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan Standar Isi pembelajaran mencapai indikator standar yang ditetapkan b) Pelaksanaan Standar isi pembelajaran melampaui indikator standar yang ditetapkan c) Pelaksanaan Standar isi pembelajaran belum mencapai indikator standar yang ditetapkan d) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang ditetapkan <p>g. Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>h. Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 3c dan 3d.</p> <p>i. Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Isi pembelajaran dapat tercapai.</p> <p>Evaluasi Standar isi pembelajaran:</p> <p>Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan Fakultas / Program Studi bersama Unit Penjaminan Mutu (PMF dan PMP) di dalam unit/bagian itu sendiri.</p> <p>4. Pengendalian Standar isi pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar isi pembelajaran b. Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar isi pembelajaran. c. Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut:
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar isi pembelajaran maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Standar isi pembelajaran 2) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indikator Standar isi pembelajaran maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar isi pembelajaran 3) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan belum mencapai indikator Standar isi pembelajaran maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran 4) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar isi pembelajaran maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran <p>d. Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>e. Khusus untuk poin 4c dan 4d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p> <p>f. Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p> <p>5. Peningkatan Standar isi pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar isi pembelajaran 2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar isi pembelajaran
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>sehingga menjadi Standar Isi pembelajaranyang baru.</p> <p>4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar isi pembelajaran.</p>
6. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. BPM, PMF dan PMP membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi. 2. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar isi pembelajaran secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan. 3. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan standar isi pembelajaran di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar. 4. Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan temuan pelaksanaan Standar isi pembelajarandan kelengkapan dokumen Penjaminan Mutu. 5. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar isi pembelajaranmaupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar isi pembelajaran. 6. Tim Monitoring dan Evaluasi mengadakan rapat dengan BPM untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait. 7. Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Rektor/ Dekan/ Ketua Program Studi Kerja dan BPM 8. BPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.
7. Rincian Formulir/Borang/ Proforma yang Harus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir peta kurikulum 2. Formulir isi kurikulum 3. Kajian minimal pembelajaran (GBPP)

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

Dibuat Dan Digunakan Sebagai Bagian Dari Manual SPMI.	
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

REKAM JEJAK DOKUMEN

No	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Standar Isi Pembelajaran	03	22 Maret 2017	MANUAL/A.01/SPMI/III/2017
2	Manual Standar Isi Pembelajaran	04	27 Februari 2019	MANUAL/A.02/SPMI/II/2019
3	Manual Standar Isi Pembelajaran	05	16 Oktober 2020	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020