



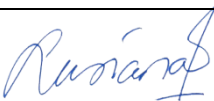
	UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS	Kode : QS-INS-03
		Tanggal : 21 April 2021
	STANDAR SPMI	Revisi : 4.0
		Halaman : 1 – 10

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**

PROSES	PENGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1. Perumusan	Prof. Dr. Dra. Taktik Suryani, Psi., M.M.	Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Drs. Emanuel Kristijadi, M.M.	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Persetujuan	Dr. Yudi Sutarso, S.E., M.Si.	Rektor	
4. Pertimbangan	Prof. Dr. Drs.Ec. Abdul Mongid, M.A.	Ketua Senat	
5. Pengendalian	Dr. Luciana Spica Almilia, S.E., M.Si., QIA., CPSAK.	Kepala PPM	

DAFTAR ISI

No	Isi	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan	1
2	Rasionalisasi standar Proses Pembelajaran	2
3	Pihak yang bertanggungjawab untuk pencapaian standar Proses Pembelajaran	2
4	Definisi istilah	3
5	Pernyataan isi standar Proses Pembelajaran	3
6	Proses PPEPP pada standar Proses Pembelajaran	5
7	Strategi pelaksanaan standar Proses Pembelajaran	7
8	Indikator ketercapaian standar Proses Pembelajaran	8
9	Dokumen terkait standar Proses Pembelajaran	8
10	Referensi	9



STANDAR MUTU PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi terkemuka, unggul dan global yang berkontribusi lulusan dan ilmu pengetahuan bagi daya saing bangsa

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis teknologi finansial yang berwawasan global;
- 2) Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang kontributif di bidang bisnis teknologi finansial, dan pengabdian kepada masyarakat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 3) Menjalin kerja sama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma; dan
- 4) Melakukan tata kelola yang menciptakan suasana akademik yang berorientasi pada tata kelola perguruan tinggi yang sehat, dinamis, ramah dan bersahabat.

c. Misi

- 1) Dihasilkannya lulusan yang:
 - a) menguasai dan mampu menerapkan konsep dan teori di ekonomi, bisnis, teknik, dan desain komunikasi visual;
 - b) mampu menganalisis dan memberikan saran pemecahan masalah di bidang bisnis dan perbankan;
 - c) memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian tambahan di bidang teknologi informasi, bahasa asing dan jasa keuangan lainnya sebagai pendukung profesi yang ditekuni; dan
 - d) memiliki sikap bersahabat, komunikatif, jiwa kepemimpinan dan berkepribadian yang kuat untuk mendukung keberhasilan dalam kehidupan bermasyarakat dengan tetap memegang teguh kode etik profesi.
- 2) Dihasilkannya ilmu pengetahuan melalui penelitian dan menyebarluaskan melalui pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat pada umumnya.
- 3) Dijalannya kerja sama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma.
- 4) Diwujudkannya tata kelola manajemen yang sehat, yang didasarkan pada budaya dan nilai UHW Perbanas sehingga tercipta suasana akademik yang dinamis, ramah dan bersahabat.

2. Rasionalisasi standar proses pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan aktivitas penting dalam pelaksanaan pendidikan. Kompetensi lulusan akan tercapai jika proses pembelajaran berlangsung dengan baik dan dirancang untuk mendukung capaian pembelajaran yang ditetapkan. Mengingat proses pembelajaran akan menentukan keberhasilan dalam mencapai capaian pembelajaran, maka mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permendikbud No. 3 Tahun 2020), visi dan misi UHW Perbanas serta hasil analisis SWOT UHW Perbanas di bidang pendidikan, perlu ditetapkan standar proses pembelajaran yang akan menjadi acuan dalam mencirikan proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.

Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 mengatur tentang SN Dikti yang merupakan pembaharuan dari Permenristekdikti No. 44/2015 dan Permenristekdikti No. 50/2018. Pembaharuan SN Dikti melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 diutamakan pada standar proses belajar, yaitu diterapkannya Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagaimana dituangkan pada pasal 14, 15, dan 18. Program MBKM ditetapkan untuk memberikan hak kepada mahasiswa guna belajar diluar program studinya selama 3 semester. Melalui program MBKM diharapkan lulusan perguruan tinggi memiliki kemampuan untuk menghadapi perubahan sosial budaya, kemajuan teknologi dan dunia kerja. Lulusan diharapkan lebih mampu menyesuaikan diri dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) melalui program link and match, juga mampu beradaptasi dengan masa depan yang selalu berubah dengan cepat. Perguruan tinggi memiliki kewajiban untuk menyediakan kebijakan dan mekanisme untuk pelaksanaan MBKM tersebut, sedangkan program studi sarjana memiliki kewajiban untuk melakukan penataan kurikulum sedemikian hingga dapat mengakomodir bentuk-bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) yang ditetapkan pada MBKM. BKP pada program MBKM memerlukan kerjasama dengan berbagai mitra untuk secara bersama-sama dengan perguruan tinggi memfasilitasi kegiatan pada MBKM. Untuk itu diperlukan juga peran dan keterlibatan unit yang terkait dengan kerjasama guna menjamin keberlanjutan program MBKM.

3. Pihak yang bertanggungjawab untuk pencapaian standar proses pembelajaran

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor Bidang 1		√	√	√	√
Wakil Rektor Bidang 3		√	√	√	√
Ketua Program Studi		√	√	√	√
Kepala PPM			√	√	√

4. Definisi istilah

- a. **Pembelajaran:** proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- b. **Standar proses pembelajaran:** kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- c. **Interaktif:** proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- d. **Holistik:** proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- e. **Integratif:** proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- f. **Saintifik:** 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.
- g. **Kontekstual:** proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- h. **Tematik:** proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- i. **Rencana pembelajaran semester:** dokumen tentang rencana proses pembelajaran untuk satu mata kuliah yang dilakukan selama satu semester yang disusun oleh dosen secara mandiri atau tim.
- j. **Kontrak perkuliahan:** kesepakatan antara mahasiswa dan dosen tentang rencana perkuliahan yang meliputi capaian pembelajaran, materi, metode, penilaian, dan hal-hal lain yang akan dilaksanakan dalam perkuliahan yang disepakati antara dosen dengan perwakilan mahasiswa pada awal perkuliahan.
- k. **Semester:** satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester

5. Pernyataan isi standar proses pembelajaran

a. Perencanaan pembelajaran

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik bersama Ketua Program Studi wajib menetapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif.
- 2) Dosen wajib merencanakan proses pembelajaran pada setiap MK yang dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak MK pada setiap semester
- 3) Ketua Program Studi memastikan RPS paling sedikit harus memuat nama PS, nama dan kode MK, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian MK (*course outcome*), kemampuan akhir setiap tahap pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu setiap tahap pembelajaran, deskripsi tugas mahasiswa, kriteria, indikator dan bobot penilaian, referensi.

- 4) Ketua Program Studi wajib meninjau RPS sekurangnya setiap akhir semester untuk dilakukan perbaikan pada semester berikutnya.
- 5) Dosen wajib menyampaikan RPS kepada mahasiswa pada pertemuan pertama perkuliahan.
- 6) Dosen wajib mengunggah RPS dan bahan ajar pada *Learning Management System (LMS)* UHW Perbanas.

b. Pelaksanaan pembelajaran

- 1) Dosen melaksanakan proses pembelajaran harus sesuai dengan RPS dalam bentuk interaksi dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu setiap semester.
- 2) Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus sesuai dengan standar penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dibawah bimbingan dosen.
- 3) Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan standar pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memanfaatkan iptek untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa dibawah bimbingan dosen setiap semester
- 4) Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan kurikuler wajib menggunakan metode yang sesuai dengan karakteristik MK dan capaian pembelajaran MK setiap semester
- 5) Dosen melaksanakan bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, atau praktik laboratorium/ lapangan, penelitian/perancangan/pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Rektor UHW Perbanas menetapkan program-program sebagai bentuk kegiatan pembelajaran diluar program studi yang dapat berbentuk pertukaran pelajar, magang/praktek kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, membangun desa/ kuliah kerja nyata (KKN) tematik.
- 7) Wakil Rektor Akademik menetapkan kebijakan dan mekanisme penyelenggaraan kegiatan diluar program studi serta mekanisme pengakuan transfer sks.
- 8) Ketua Program Studi memastikan bahwa bentuk pembelajaran dapat dilakukan didalam program studi dan/atau diluar program studi.
- 9) Ketua Program Studi menetapkan pembelajaran diluar program studi dengan batasan (1) PBM pada PS lain di UHW Perbanas, (2) PBM pada PS yang sama di luar UHW Perbanas, (3) PBM pada PS yang berbeda di luar UHW Perbanas, (4) PBM pada lembaga non perguruan tinggi dan diselenggarakan berdasarkan perjanjian kerjasama dengan mitra
- 10) Ketua Program Studi memastikan bahwa setiap kegiatan pembelajaran diluar program studi dibawah bimbingan dosen

- 11) Ketua Program Studi memastikan bentuk pembelajaran program studi sarjana dan magister wajib ditambah dengan pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan

c. Beban belajar mahasiswa

- 1) Mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.
- 2) Mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran efektif setiap semester selama paling sedikit 16 minggu termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- 3) Mahasiswa melaksanakan masa penyelenggaraan program Diploma 3 paling lama 5 tahun dengan beban belajar paling sedikit 108 sks.
- 4) Masa penyelenggaraan program Sarjana paling lama 7 tahun dengan beban belajar paling sedikit 144 sks.
- 5) Pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa sarjana dapat dilakukan dengan seluruh proses pembelajaran didalam program studi dan/atau sebagian di dalam program studi dan sebagian lagi diluar program studi
- 6) Masa penyelenggaraan program Magister paling lama 4 tahun dengan beban belajar paling sedikit 36 sks.
- 7) Beban belajar untuk mahasiswa Diploma 3 dan Sarjana tahun pertama adalah 18-20 sks, dan selanjutnya dapat mengambil maksimum 24 sks bagi mahasiswa berprestasi akademik tinggi dan memenuhi etika akademik.

6. Proses PPEPP pada standar proses pembelajaran

a. Penetapan standar

- 1) Wakil Rektor Akademik dan Ketua Program Studi sebagai tim perumus yang ditetapkan Rektor menjadikan visi dan misi UHW Perbanas dan/atau visi keilmuan program studi sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar proses pembelajaran
- 2) Tim perumus mengumpulkan dan melakukan kajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun peraturan eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar proses pembelajaran.
- 3) Tim perumus mencatat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
- 4) Tim perumus melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT tentang standar proses pembelajaran.
- 5) Tim perumus melakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 4) terhadap visi dan misi UHW Perbanas dan/atau visi keilmuan program studi.
- 6) Tim perumus merumuskan draft awal standar proses pembelajaran dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau menggunakan KPI (*Key Performance Indicator*).
- 7) Tim perumus melakukan sosialisasi draft standar proses pembelajaran kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan.

- 8) Tim perumus merumuskan kembali draft standar proses pembelajaran dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 7).
- 9) Rektor UHW Perbanas melakukan penetapan standar proses pembelajaran dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
- 10) Wakil Rektor Akademik dan Pusat Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi kepada program studi dan unit kerja terkait dan dosen dalam pelaksanaan standar proses pembelajaran tersebut.

b. Pelaksanaan standar

- 1) Rektor UHW Perbanas menetapkan karakteristik proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif, sekali dalam lima tahun
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan kebijakan tentang Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah setiap tahun yang formatnya paling sedikit memuat:
 - a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e) metode pembelajaran;
 - f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i) daftar referensi yang digunakan
- 3) Ketua Program Studi menetapkan RPS yang mata kuliahnya ditinjau dan disesuaikan secara berkala setiap 2 tahun atau dan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 4) Ketua Program Studi merumuskan karakteristik pembelajaran dengan mengacu standar isi pembelajaran dan kompetensi lulusan.
- 5) Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran.
- 6) Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan mata kuliah dan besarnya sks
- 7) Ketua Program Studi melakukan sosialisasi butir 3) kepada dosen dan mahasiswa
- 8) Ketua Program Studi menyiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- 9) Kepala bagian akademik melaksanakan kegiatan administrasi proses pembelajaran.

- 10) Program studi melaksanakan bentuk kegiatan pembelajaran diluar proram studinya sesuai permintaan dari mahasiswa bersama dosen pembimbing.
- 11) PPM menyelenggarakan survei kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran
- 12) Program Studi menyusun laporan evaluasi diri untuk periode semesteran dan tahunan dari proses pembelajaran.

c. Evaluasi standar

- 1) Ketua Program Studi dan PPM melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian standar proses pembelajaran, melalui mekanisme yang dilakukan unit kerjanya maupun audit internal
- 2) Ketua Program Studi dan PPM mencatat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.
- 3) Ketua Program Studi dan PPM mencatat/merekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.
- 4) Ketua Program Studi dan PPM memeriksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabila isi Standar Proses Pembelajaran tidak tercapai.
- 5) Ketua Program Studi membuat laporan tertulis secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap temuan pada butir 2), 3) dan 4) kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP).
- 6) Ketua Program Studi menyampaikan laporan pada butir 5) kepada Pusat Penjaminan Mutu dan Pimpinan UHW Perbanas yang membidangi Unit Kerja

d. Pengendalian standar

- 1) Ketua Program Studi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian standar proses pembelajaran
- 2) Ketua Program Studi memantau hasil perbaikan dari tindakan korektif tersebut
- 3) Ketua Program Studi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- 4) Ketua Program Studi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Wakil Rektor Bidang Akademik disertai saran atau rekomendasi

e. Peningkatan standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik mempelajari laporan hasil pengendalian Standar proses pembelajaran
- 2) Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik dan PPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi (dapat berbentuk rapat pimpinan, rapat pleno, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi prodi, dsb.) dengan mengundang seluruh pejabat unit kerja terkait dengan standar proses pembelajaran tersebut.
- 3) Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik dan PPM beserta unit kerja terkait mendiskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar proses pembelajaran.

- 4) Wakil Rektor Bidang Akademik bersama Ketua Program Studi dan PPM melakukan revisi isi Standar kompetensi lulusan sehingga menjadi Standar proses pembelajaran baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar proses pembelajaran sebelumnya.
- 5) Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar proses pembelajaran sehingga diperoleh Standar proses pembelajaran yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

7. Strategi pelaksanaan standar proses pembelajaran

- a. Rektor UHW Perbanas menetapkan pedoman akademik yang didalamnya memuat tentang proses pembelajaran dan mensosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa.
- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mengalokasikan sumberdaya yang cukup untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi standar proses pembelajaran dan pengendalian serta peningkatan capaian standar proses pembelajaran di semua program studi yang ada di UHW Perbanas.
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Program Studi serta unit kerja terkait menyusun SOP dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
- d. Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi atas proses pembelajaran yang dilaksanakan.
- e. Bagian akademik dan program studi mengelola dokumen pendukung proses pembelajaran.
- f. Bagian TIK merancang, mengelola dan menjaga sistem informasi akademik untuk mendukung proses pembelajaran.

8. Indikator ketercapaian standar proses pembelajaran

No	Sumber	Indikator
1	IKU 6.1	Adanya dokumen kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan VM PT, pengembangan keilmuan, dan kebutuhan pemangku kepentingan
2	IKU 6.2	Adanya dokumen pedoman pengembangan kurikulum yang memuat profil lulusan, CP, bahan kajian, struktur kurikulum, dan RPS yang mempertimbangkan isu terkini (pendidikan karakter, SDG, Napza, pendidikan anti korupsi)
3	IKU 6.3	Adanya dokumen pedoman tentang pengesahan (legalitas) kurikulum
4	IKU 6.4	Adanya dokumen pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis
5	IKU 6.5	Adanya dokumen bukti penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman
6	IKU 6.6	Adanya dokumen bukti penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran
7	IKU 6.7	Adanya dokumen bukti implementasi sistem monitoring dan

No	Sumber	Indikator
		evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran
8	IKU 6.8	Adanya dokumen kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran
9	IKU 6.9	Adanya bukti tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas integrasi hasil penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran
10	IKU 6.10	Adanya bukti bahwa SPMI melakukan monitoring dan evaluasi integrasi hasil penelitian dan PkM kedalam pembelajaran
11	IKU 6.11	Adanya dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik yang sekurangnya mencakup kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
12	IKU 6.12	Adanya bukti tentang terbangunnya interaksi akademik antara sivitas akademika dalam kegiatan pembelajaran, penelitian dan PkM pada skala lokal/nasional/internasional
13	IKU 6.13	Adanya bukti tentang pelaksanaan program/kegiatan non akademik yang melibatkan seluruh warga kampus disertai dukungan ketersediaan sarana, prasarana dan dana yang memadai
14	IKU 6.14	Adanya bukti dokumen tentang langkah-langkah strategis untuk meningkatkan suasana akademik
15	IKT 6.1	Skor kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan proses pembelajaran

Catatan: IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKT (Indikator Kinerja Tambahan)

9. Dokumen terkait standar proses pembelajaran

- a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
- b. Kontrak Pembelajaran Mata Kuliah
- c. Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa
- d. Berita Acara Proses Pembelajaran

10. Referensi

- a. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 3 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Perguruan.
- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 5 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Program Studi
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
- i. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2020
- j. Statuta UHW Perbanas
- k. Rencana Strategis (Renstra) UHW Perbanas
- l. Pedoman Penyusunan Kurikulum UHW Perbanas
- m. Pedoman Akademik UHW Perbanas