

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.14/UN41/PS/2021**

**TENTANG
PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN DI
LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO No.14/UN41/PS/2021

TENTANG PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

- Menimbang
- a. Bahwa penyelenggaraan perkuliahan sebagai bagian dari implementasi kurikulum perlu dilaksanakan secara bermutu dan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - b. Sehubungan dengan butir a tersebut di atas, maka dipandang perlu dibuatkan Peraturan Rektor tentang pelaksanaan perkuliahan di lingkungan Universitas Negeri Manado
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 5. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
 7. Keputusan Mendiknas Nomor 018/O/2005 Tentang perubahan Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unima;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Perkuliahan di lingkungan Universitas Negeri Manado

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahankajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
2. Penyelenggaraan perkuliahan adalah proses pembelajaran yaitu proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pelaksanaan perkuliahan merupakan upaya dosen dalam mengelola pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam setiap pertemuan dan atau dalam satu semester. Pelaksanaan perkuliahan tersebut sudah harus dilakukan sesuai dengan standar nasional Pendidikan tinggi
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SNPT adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
4. Universitas Negeri Manado yang selanjutnya disingkat Unima adalah perguruan tinggi sebagai satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan tinggi, yaitu Pendidikan akademik, Pendidikan vokasi dan Pendidikan profesi.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi

BAB II RUANG LINGKUP PERATURAN REKTOR

Pasal 2

1. Peraturan Rektor ini terdiri atas
 - a. Perencanaan perkuliahan
 - b. Pelaksanaan perkuliahan
 - c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan
 - d. Ketentuan penutup

BAB III

PERENCANAAN PERKULIAHAN

Pasal 3

1. Pelaksanaan perkuliahan setiap mata kuliah disusun dalam suatu perencanaan perkuliahan
2. Perencanaan perkuliahan disusun oleh dosen penanggungjawab dalam suatu tim dosen mata kuliah
3. Perencanaan perkuliahan disusun dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
4. Rencana Pembelajaran Semester disusun berdasarkan standar penyusunan RPS
5. Rencana Pembelajaran Semester disusun selambat-lambatnya satu bulan sebelum semester berjalan dimulai.
6. Dosen dan mata kuliah yang tidak memiliki RPS tidak diperkenankan melaksanakan perkuliahan.
7. Rencana Pembelajaran Semester diserahkan kepada pimpinan program studi.
8. Pimpinan program studi wajib mendokumentasikan RPS setiap mata kuliah untuk setiap semester berjalan.
9. Pimpinan program studi memberikan teguran kepada dosen yang tidak memasukkan RPS

BAB IV

PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 4

1. Program studi mengeluarkan jadwal perkuliahan untuk setiap semester berjalan
2. Jadwal perkuliahan disusun dan ditetapkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum semester dimulai.
3. Jadwal perkuliahan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan/Direktur.
4. Pimpinan program studi wajib mendistribusikan jadwal perkuliahan kepada setiap dosen mata kuliah
5. Jadwal perkuliahan wajib diumumkan melalui papan pengumuman untuk pengisian Kartu rencana Studi oleh mahasiswa.
6. Perubahan dan perbaikan jadwal perkuliahan dapat dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum semester dimulai.

Pasal 5

1. Pelaksanaan perkuliahan dimulai secara serentak sesuai dengan kalender akademik
2. Pelaksanaan perkuliahan oleh setiap program studi dapat dimulai dengan kuliah umum (studium general)
3. Kuliah umum dilaksanakan dengan mengundang nara sumber baik dari dalam institusi Unima maupun dari luar institusi Unima.
4. Tema kuliah umum ditetapkan oleh masing-masing program studi.

Pasal 6

1. Perkuliahan dilaksanakan oleh satu tim dosen untuk setiap mata kuliah
2. Tim dosen sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang dosen, dan sebanyaknya 3 (tiga) orang dosen.
3. Tim dosen terdiri dari 1 (satu) orang dosen penanggungjawab dan asisten dosen
4. Tim dosen wajib hadir melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal perkuliahan
5. Dosen yang berhalangan hadir, wajib memberitahukan kepada dosen anggota tim yang lain.
6. Anggota tim dosen yang kuranghadir dalam pelaksanaan perkuliahan wajib diberi teguran oleh pimpinan program studi.

Pasal 7

1. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. Kuliah tatap muka;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar;
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
 - e. Perkuliahan di luar kampus seperti : kegiatan pertukaran mahasiswa (Permata-Sakti; Student exchange), magang/praktek kerja/industry, Asistensi mengajar di satuan pendidikan. Riset/penelitian kolaboratif, kerjasosial/ proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, study/ proyek independen, KKN Tematik/membangun Desa, dan kegiatan lain yang tergolong perkuliahan di luar kampus
2. Bentuk perkuliahan luring, daring, blended learning, dan bentuk lainnya, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
3. Perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 16 (enam belas) minggu atau setara dengan waktu tersebut termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
4. Proses perkuliahan untuk setiap bentuk perkuliahan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf a,b,c, d, dan e,waktunya baik jumlah, hari, jam, maupun tempat dilaksanakan sesuai dengan jadwal perkuliahan.
5. Dosen yang tidak memenuhi target jumlah perkuliahan sebagaimana diatur dalam ayat (2) wajib melaksanakan perkuliahan tambahan.
6. Pimpinan program studi wajib memberikan teguran kepada dosen yang tidak memenuhi jumlah perkuliahan sebagaimana diamskud pada ayat (2).
7. Dosen dengan Mata kuliah yang jumlah perkuliahan tidak mencapai target tidak boleh melaksanakan ujian semester.

BAB III

Evaluasi Hasil Pembelajaran (Asesmen)

Pasal 8

1. Asesmen dan evaluasi perkuliahan dilaksanakan dalam apabila telah memenuhi jumlah minimum perkuliahan atau kegiatan yang disetarakan dengan perkulihan.

2. Mahasiswa yang dapat mengikuti asesmen dan evaluasi perkuliahan apabila telah mengikuti perkuliahan minimal sejumlah 80%.
3. Pelaksanaan Evaluasi hasil pembelajaran dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. Ujian Tengah Semester
 - b. Ujian Akhir Semester
 - c. Ujian Praktikum
 - d. Bentuk lain yang disesuaikan dengan ketentuan dalam pasal 7 (1)

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI PERKULIAHAN

Pasal 9

1. Pimpinan fakultas/Program Pasca Sarjana(PPS) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan
2. Pimpinan program studi wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
3. Dosen wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir dan jurnal perkuliahan pada setiap kegiatan perkuliahan, sesuai format yang disediakan
4. Mahasiswa wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir perkuliahan, sesuai format yang disediakan.
5. Daftar hadir dan jurnal perkuliahan disediakan oleh Sub bagian pendidikan di setiap fakultas/PPS.
6. Ketua kelas mengumpulkan daftar hadir dan memasukkannya ke sub bagian pendidikan fakultas.
7. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perkuliahan di tingkat prodi
8. Unit Penjaminan Mutu (UPM) melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perkuliahan di tingkat fakultas (untuk seluruh Prodi di setiap Fakultas/PPS)
9. GPM dan UPM melaksanakan Audit Mutu Internal pada setiap akhir semester.

Pasal 10

1. Pimpinan program studi melakukan evaluasi pelaksanaan perkuliahan pada setiap akhir semester
2. Pimpinan program studi menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)
3. Evaluasi dilakukan dengan melibatkan mahasiswa sebagai sumber data.

Pasal 11

1. Pengolahan data monitoring dilakukan oleh Sub bagian pendidikan fakultas/PPS.
2. Hasil pengolahan data monitoring disampaikan kepada setiap pimpinan prodi.
3. Pimpinan program studi menyampaikan hasil monitoring kepada dosen pada rapat periodik program studi.

4. Pimpinan program studi wajib mendokumentasikan laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perkuliahan

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

1. Pada saat peraturan ini berlaku, semua ketentuan mengenai penyelenggaraan perkuliahan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan kemudian.
3. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal **30 MAR 2021**



Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004