

**PERATURAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**  
**Nomor: 9974/R.C.51/UNIV.PGRI/2022**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PENYELENGGARAAN KULIAH UMUM**  
**ATAU KULIAH TAMU DI LINGKUNGAN**  
**UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**



**UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Jalan Jend. Ahmad Yani, Lorong Gotong Royong,  
Kelurahan 9/10 Ulu Palembang, Telp. 08117316054

Email: [admin@univpgri-palembang.ac.id](mailto:admin@univpgri-palembang.ac.id)

Website: [univpgri-palembang.ac.id](http://univpgri-palembang.ac.id)

**PERATURAN  
REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG  
Nomor: 9974/R.C.51/UNIV.PGRI/2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN KULIAH UMUM  
ATAU KULIAH TAMU DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**



**UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Jalan Jend. Ahmad Yani, Lorong Gotong Royong,  
Kelurahan 9/10 Ulu Palembang, Telp. 08117316054  
Email: [admin@univpgri-palembang.ac.id](mailto:admin@univpgri-palembang.ac.id)  
Website: [univpgri-palembang.ac.id](http://univpgri-palembang.ac.id)

## KATA PENGANTAR

Marilah kita persembahkan puji dan syukur kita kepada Tuhan Yang Maha Esa, Maha Besar, Pengasih lagi Penyayang yang telah memberikan kekuatan kepada kita, sehingga dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang dan telah mampu menyusun Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Kuliah Umum Atau Kuliah Tamu di Lingkungan Universitas PGRI Palembang.

Peraturan Rektor ini adalah acuan yang harus dipedomani dalam melakukan proses pemilihan, pengangkatan, pengukuhan, kedudukan, pemberhentian, dan susunan Senat baik Universitas maupun Fakultas dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang.

Peraturan ini belum sempurna, untuk itu diharapkan mendapat masukan dari berbagai pihak *stakeholder* Universitas PGRI Palembang, akhirnya selamat bekerja semoga diridhoi oleh Tuhan Yang Maha Esa.



Rektor Universitas PGRI Palembang,

**Dr. H. Bukman Lian, M.M, M.Si.,CIQaR**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Konsideran .....	1
BAB I Ketentuan Umum .....	4
BAB II Tujuan.....	6
BAB III Narasumber .....	7
BAB IV Prosedur Pelaksanaan .....	8
BAB V Format Usulan Kegiatan Kuliah Umum atau Kuliah Tamunya.....	9
BAB VI Peserta .....	10
BAB VII Evaluasi Kegiatan.....	11
BAB VIII Laporan Kegiatan .....	12
BAB IX Penilaian terhadap Mahasiswa .....	13
BAB X Format Laporan Mahasiswa .....	14
BAB XI Ketentuan Penutup .....	15

**PERATURAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**  
**No: 9974/R.C.51/UNIV.PGRI/2022**

**Tentang**

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN KULIAH UMUM**  
**ATAU KULIAH TAMU DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS**  
**PRGI PALEMBANG**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk mendukung pelaksanaan kuliah umum atau kuliah tamu, maka perlu disusun pedoman penyelenggaraan kuliah umum atau kuliah tamu di lingkungan Universitas PGRI Palembang
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf “a” di atas maka perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Kuliah Umum atau Kuliah Tamu di Lingkungan Universitas PGRI Palembang.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Pengurus Besar PGRI No:11/Kep/PB/XXII/2022 tanggal 14 Maret 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas PGRI Palembang Masa Jabatan 2022-2027;
8. Keputusan BPLP PGRI Jakarta tanggal 14 Maret 2022 Nomor 41/Kep/BPLP/PGRI/XXII/2022 tentang Pengukuhan Rektor Universitas PGRI Palembang Masa Jabatan Tahun 2022-2027;

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN KULIAH UMUM ATAU KULIAH TAMU DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

- 1) Pendidikan Tinggi adalah lanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan / atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan / atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan / atau kesenian.
- 2) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat berbentuk akademik, politeknik, sekolah tinggi, institut atau universitas.
- 3) Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut dan universitas.
- 4) Pendidikan Profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh akademik, politeknik, sekolah tinggi, institut dan universitas.
- 5) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman, penyelenggara pendidikan akademik dan / atau profesional yang diselenggarakan atas dasar kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan kurikulum.
- 6) Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan

sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.

- 7) Suasana Akademik adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mendorong perilaku kecendekiaan dalam proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 8) Kuliah umum atau kuliah tamu merupakan kegiatan atau ceramah yang menghadirkan praktisi dari industri atau instansi serta para pakar dari kalangan Perguruan Tinggi untuk memberikan wawasan kepada para mahasiswa dan juga dosen dari berbagai Program Studi;
- 9) Kuliah umum atau tamu diselenggarakan dalam bentuk ceramah dan merupakan bagian dari proses pembelajaran yang berkaitan dengan bidang ilmu atau bidang konsinyasi sebuah Program Studi.

## **BAB II**

### **TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- 1) Tujuan Kuliah Umum atau Kuliah Tamu dimaksudkan untuk meningkatkan wawasan mahasiswa dalam bidang atau peminatan tertentu yang tercantum dalam kurikulum program studi dan dapat mempersiapkan diri dalam mengisi kebutuhan dunia industri.
- 2) Tujuan khusus Kuliah umum atau Kuliah Tamu adalah :
  - a. Mengoptimalkan proses belajar-mengajar,
  - b. Memberikan informasi pada mahasiswa tentang dunia kerja atau informasi yang lain yang dibutuhkan,
  - c. Meningkatkan wawasan dan kompetensi mahasiswa dalam bidang mata kuliah tertentu.

## **BAB III**

### **NARASUMBER**

#### **Pasal 3**

- 1) Pemateri Kuliah Umum atau Kuliah Tamu adalah tenaga profesional yang dipandang memiliki kepakaran pada bidang tertentu, baik dari kalangan akademisi maupun kalangan praktisi yang dipandang memiliki pengalaman luas di dunia praktik atau lulusan yang telah sukses menjadi wirausaha atau memiliki prestasi di dunia kerja.
- 2) Kepakaran kalangan akademisi dapat dinilai antara lain dari segi karya-karya akademiknya, jabatan alademik, dan gelar akademik.
- 3) Praktisi dapat dinilai dari segi pengalaman sebagai praktisi dan posisi atau jabatan di perusahaan.

## **BAB IV**

### **PROSEDUR PELAKSANAAN**

#### **Pasal 4**

- 1) Ketua Program Studi mengadakan rapat staf prodi dan dosen mata kuliah terkait untuk menetapkan topik Kuliah Umum atau Kuliah Tamu dan membentuk panitia penyelenggaraan.
- 2) Ketua Program Studi menyampaikan proposal kegiatan kepada Dekan Fakultas sesuai dengan anggaran yang disediakan.
- 3) Setelah dievaluasi, Ketua Program Studi melalui Dekan Fakultas menyampaikan permohonan realisasi anggaran biaya ke Universitas sesuai dengan pagu yang telah ditetapkan.
- 4) Program Studi atau Fakultas menyelenggarakan kegiatan sesuai jadwal yang telah ditentukan, minimal satu kali dalam satu semester.
- 5) Pada akhir kegiatan, Ketua Program Studi menyampaikan laporan kegiatan kepada Dekan Fakultas dan Universitas.
- 6) Semua berkas didokumentasikan di Program Studi penyelenggara dan Rektorat.

**BAB V**  
**FORMAT USULAN KEGIATAN KULIAH UMUM ATAU**  
**KULIAH TAMU**

**Pasal 5**

Format proposal Kuliah Umum atau Kuliah Tamu terdiri atas dasar pemikiran, tujuan dan manfaat, khalayak sasaran, pertimbangan pemilihan pembicara, target yang ingin dicapai, dan panitia.

## **BAB VI PESERTA**

### **Pasal 6**

- 1) Peserta Kuliah Umum atau Kuliah Tamu wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang terdaftar pada mata kuliah yang sesuai dengan topik Kuliah Umum atau Kuliah Tamu dan Dosen pembina mata kuliah.
- 2) Kuliah Umum atau Kuliah Tamu dapat juga diikuti oleh mahasiswa aktif dari Universitas PGRI Palembang yang tertarik untuk berpartisipasi dalam Kuliah Umum atau Kuliah Tamu dan para Dosen Universitas PGRI Palembang.

## **BAB VII**

### **EVALUASI KEGIATAN**

#### **Pasal 7**

- 1) Evaluasi kegiatan dilakukan dengan menggunakan kuesioner yang dibagikan kepada dan diisi oleh mahasiswa peserta
- 2) Evaluasi dimaksudkan untuk mengukur tingkat efektivitas kegiatan Kuliah Umum atau Kuliah Tamu melalui penilaian peserta terhadap penyelenggaraan kegiatan kuliah umum tersebut.
- 3) Rancangan instrumen survei disesuaikan dengan tema dan bentuk kegiatan.
- 4) Indikator efektivitas kegiatan ditentukan oleh tingkat :
  - a) Relevansi dan kesesuaian materi dengan kebutuhan peserta atau Program Studi
  - b) Profesionalisme pemateri
  - c) Efektivitas penyelenggaraan kegiatan secara umum
  - d) Manfaat yang dirasakan mahasiswa
- 5) Kuesioner evaluasi kegiatan akan dirancang kemudian menjelang penyelenggaraan kegiatan oleh Ketua Program Studi penyelenggara atau koordinator mata kuliah.

## **BAB VIII**

### **LAPORAN KEGIATAN**

#### **Pasal 8**

- 1) Setelah selesai kegiatan, penyelenggara wajib menyampaikan laporan ke dekan Fakultas dan Universitas, serta mendokumentasikannya di Program Studi penyelenggara, untuk digunakan pada berbagai kepentingan lainnya seperti kegiatan karereditasi, evaluasi kegiatan akhir tahun, penyusunan SAP, kurikulum dan lain-lain.
- 2) Laporan kegiatan menyangkut:
  - a. Proposal pengajuan kuliah umum,
  - b. Hasil pelaksanaan kegiatan menyangkut:
    1. Realisasi jadwal kegiatan,
    2. Realisasi anggaran kegiatan,
    3. Jumlah peserta yang hadir atau daftar hadir peserta,
    4. Materi kuliah umum,
    5. Sertifikat sederhana untuk peserta;
  - c. Resume hasil evaluasi atau kuesioner dari peserta kegiatan,
  - d. Rekomendasi dan sasaran untuk kegiatan serupa pada waktu yang akan datang.

## **BAB IX**

### **PENILAIAN TERHADAP MAHASISWA**

#### **Pasal 9**

- 1) Di akhir kegiatan Kuliah Umum atau Kuliah Tamu mahasiswa diwajibkan menyusun sebuah laporan sesuai dengan topik kuliah umum
- 2) Laporan tersebut disusun per individu
- 3) Laporan mahasiswa tentang materi Kuliah Umum atau Kuliah Tamu diserahkan mahasiswa pada Dosen mata kuliah terkait dengan topik Kuliah Umum atau Kuliah Tamu. Dosen yang bersangkutan, selanjutnya mencatat (dalam komponen tugas) serta memberi nilai untuk dipertimbangkan pada penentuan nilai mahasiswa di akhir semester yang sedang berlangsung.
- 4) Laporan tersebut diperiksa dan dinilai oleh Dosen mata kuliah terkait sesuai dengan yang diusulkan dalam proposal.
- 5) Nilai yang didapatkan dari laporan tersebut diperhitungkan sebagai komponen penilaian mata kuliah yang berhubungan dengan tema Kuliah Umum atau Kuliah Tamu (mata kuliah seminar atau mata kuliah konsentrasi) dan diberi bobot 10% dari komponen nilai tugas (repons, kuis).

## **BAB X**

### **FORMAT LAPORAN MAHASISWA**

#### **Pasal 10**

Format laporan mahasiswa terdiri atas:

- 1) Tujuan Kuliah Umum atau Kuliah Tamu
- 2) Tema Kuliah Umum atau Kuliah Tamu
- 3) Isue utama dalam Kuliah Umum atau Kuliah Tamu
- 4) Hal - hal penting yang dipelajari mahasiswa
- 5) Gagasan untuk pengembangan bagi diri (mahasiswa).

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 11

- 1) Semua edaran, keputusan Rektor sebelum keputusan ini diberlakukan maka ditarik dan dinyatakan tidak berlaku
- 2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan akan diubah sebagaimana mestinya jika terjadi kekeliruan dalam penetapan ini.



Ditetapkan di : Palembang

Pada tanggal : 16 November 2022

Rektor,

**Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si., CIQaR**



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA