YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

SURAT EDARAN
WAKIL REKTOR I UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
Nomor: 604/SE/UBhi/VIII/2026

Tentang

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2026/2027

Sehubungan dengan akan dimulainya rangkaian kegiatan pembelajaran pada semester ganjil tahun akademik 2026/2027, Bersama ini disampaikan beberapa informasi sebagai berikut:

1. Periode Perkuliahan semester ganjil tahun akademik 2026/2027, dimulai pada hari Senin, tanggal 14 September 2026 sampai dengan hari Sabtu, tanggal 9 Januari 2027, berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Bhinneka PGRI Nomor 603/SK/UBhi/VIII/2026, tertanggal 11 Agustus 2026 tentang Kalender Akademik Universitas Bhinneka PGRI Tahun Akademik 2026/2027.
2. Perkuliahan pada semester ganjil tahun akademik 2026/2027, dilakukan sebanyak 16 kali pertemuan (termasuk UTS dan UAS) secara luring (tatap muka).
3. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dilakukan secara daring melalui menu yang telah di sediakan pada laman SIAKAD.
4. Untuk mengoptimalkan capaian skor Indikator Penilaian Utama (IKU) PT, pelaksanaan serta evaluasi proses pembelajaran dianjurkan menerapkan metode pembelajaran pemecahan kasus *(case method)* atau pembelajaran kelompok berbasis proyek *(team-based project)*
5. Perkuliahan khusus pada program sarjana dapat diselenggarakan secara daring, apabila terdapat peserta program pembelajaran di luar program studi yang menempuh mata kuliah tertentu.
6. Perkuliahan daring sebagaimana dimaksud pada poin nomor 5 dilaksanakan dengan memanfaatkan *Learning Management System* (LMS) Universitas Bhinneka PGRI.
7. Mahasiswa diperkenankan mengikuti perkuliahan setelah melakukan pemrograman kartu rencana studi (KRS) sesuai jadwal yang ditentukan, dan tercatat pada daftar hadir perkuliahan. Mahasiswa yang tidak tercatat pada daftar hadir perkuliahan dilarang mengikuti seluruh rangakaian kegiatan perkuliahan (termasuk UTS dan UAS).
8. Pencetakan daftar hadir perkuliahan dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah melalui akun SIAKAD masing-masing dengan ketentuan:
   a. Pencetakan daftar hadir pertemuan 1 s.d. 8 dapat dilakukan setelah dosen pengampu melakukan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) melalui SIAKAD.
   b. Pencetakan daftar hadir pertemuan 9 s.d. 16 dapat dilakukan setelah:
      - RPS divalidasi oleh *reviewer* RPS dan Ketua Program Studi. (Alur *review* RPS sebagaimana *terlampir*); serta
      - Dosen pengampu mengunggah bahan ajar dan soal UTS.
9. Pada akhir semester dosen pengampu mata kuliah di wajibkan untuk memenuhi administrasi meliputi:
   a. Telah mendapatkan validasi pengisian RPS dari *reviewer*;
   b. Telah mengunggah secara keseluruhan nilai akhir mata kuliah yang di ampu melalui SIAKAD;
   c. Telah mengunggah soal UAS pada SIAKAD;
   d. Telah mengunggah berita acara pelaksanaan UAS pada SIAKAD; dan
   e. Telah mengunggah hasil pindai presensi perkuliahan pada SIAKAD.

   Hasil dari pemenuhan syarat diatas akan diverifikasi dan validasi keabsahannya oleh Ketua Program Studi sebagai syarat pencairan honorarium UAS di akhir semester.

Demikian surat edaran ini dibuat, untuk dapat disebarluaskan dan diindahkan oleh pihak terkait. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tulungagung, 11 Agustus 2026
Wakil Rektor I,

Dr. MAYLITA HASYIM, M.Si.
NIP. 19805 14201504 2 003

Tembusan disampaikan kepada Yth.:
1. Rektor;
2. Para Wakil Rektor;
3. Para Kepala Lembaga;
4. Para Direktur Direktorat Pascasarjana;
5. Dekan Fakultas;
6. Para Kepala Unit dan Bagian;
7. Para Ketua Program Studi Sarjana dan Magister; dan
8. Arsiparis.