



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung 35145

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

website : <http://stie.gentiaras.ac.id>/email:gentiaras@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN Nomor : 213/PTG.1/SK/Ak/2024

Tentang MEKANISME PERKULIAHAN SEMESTER GANJIL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS T.A. 2024/2025

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

- MENIMBANG** :
- Bahwa demi kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan pembelajaran semester ganjil tahun akademik 2024/2025 perlu ditetapkan agar menjadi panduan semua program studi yang ada di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras
 - Bahwa untuk maksud tersebut diatas, dipandang perlu ditetapkan dengan surat keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras
- MENGINGAT** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - STATUTA STIE Gentiaras
 - Peraturan Akademik STIE Gentiaras

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN**
- KESATU** : MEKANISME PERKULIAHAN SEMESTER GANJIL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS T.A. 2024/2025
- KEDUA** : Kegiatan pembelajaran selama semester ganjil T.A. 2024/2025 di atur di dalam Mekanisme perkuliahan semester ganjil T.A. 2024/2025 yang terlampir dalam surat keputusan ini
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Bandarlampung

Pada tanggal : 03 September 2024

Ketua,

Dr. Andy Fitriadi Dharma Tilaar, S.E., M.M.

NIDN. 0415097801

Tembusan :

- Yayasan Gentiaras
- Wakil Ketua I Bidang Akademik
- Wakil Ketua II Bidang Keuangan
- Ketua Program Studi Manajemen
- Ketua Program Studi Akuntansi
- Ka. BAAK



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung 35145

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

website : <http://stie.gentiaras.ac.id>/email:gentiaras@gmail.com

Lampiran SK Ketua

Nomor 213/PTG.1/SK/Ak/2024

Tanggal 03 September 2024

Tentang MEKANISME PERKULIAHAN SEMESTER GANJIL

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

T.A. 2024/2025

MEKANISME PERKULIAHAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS TA. 2024/2025

A. Mekanisme Perkuliahan

Berdasarkan hasil rapat tentang Perkuliahan Semester Ganjil TA. 2024/2025, maka perkuliahan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perkuliahan kelas reguler pagi dilaksanakan dengan metode pembelajaran tatap muka penuh dan ditambah dengan memanfaatkan jaringan internet / berbasis *website* menggunakan aplikasi *Edlink*.
2. Perkuliahan kelas reguler sore dilaksanakan secara *blended learning* pembelajaran yang menggabungkan antara tatap muka secara luring (*offline*) dengan pembelajaran berbasis internet atau daring (*online*).

Dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Kelas Sore	Pertemuan	
		Offline	Online
1	Prodi Manajemen	1, 7, 15, UTS dan UAS	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14
2	Prodi Akuntansi	1, 7, 15 UTS, dan UAS	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14

*Dengan Keterangan Pertemuan ke-7 dan ke-15 akan diagendakan oleh akademik

3. Ujian Tengah Semester (UTS) di pertemuan ke-8, dan Ujian Akhir Semester (UAS) di pertemuan ke-16 dilaksanakan secara *offline* baik kelas pagi dan kelas sore.
4. Mahasiswa kelas sore yang tidak hadir dikelas pada jadwal *offline*, mahasiswa bisa menghubungi dosen untuk tetap mengikuti perkuliahan secara *online* pada *elearning* (*Edlink*).

B. Mekanisme Pengajaran

Proses pembelajaran dilakukan melalui tatap muka dan daring dengan *E-learning* STIE Gentiara (<https://edlink.id>).

1. Mekanisme Pengajaran

a. Kelas Pagi

- 1) Dosen melaksanakan pengajaran sesuai dengan RPS yang telah dipersiapkan dan wajib mempersiapkan *teaching slide*, Modul atau Buku Ajar.
- 2) Dosen wajib melakukan upload materi ajar di *elearning Edlink*.
- 3) Dosen wajib mengisi sesi awal perkuliahan dan mengakhiri sesi perkuliahan pada *siacad cloud* dan atau *Edlink*.
- 4) Dosen mengisi berita acara perkuliahan pada *siacad* atau *Edlink* setiap akhir sesi pertemuan, dan wajib membuat BAP sebagai dokumen laporan dosen.
- 5) Mengawali perkuliahan dan mengakhiri perkuliahan dengan doa sesuai agama dan keyakinan masing-masing.
- 6) Dosen wajib mengisi presensi mahasiswa *edlink* dan presensi manual (tanda tangan mahasiswa) sebagai dasar rekapitulasi nilai presensi saat mengisi nilai, dan sebagai lampiran laporan kinerja dosen
- 7) Dosen wajib mengumpulkan soal UTS dan UAS beserta jawabannya (paling lambat 1 minggu sebelum UTS atau UAS)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung 35145

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

website : <http://stie.gentiaras.ac.id>/email: gentiaras@gmail.com

- 10) *Entry* nilai dilakukan melalui siacadcloud paling lambat 10 hari setelah Ujian mata kuliah yang bersangkutan dilaksanakan.
- 11) Pelaksanaan perkuliahan dalam satu semester maksimal 16 kali pertemuan (Termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester).
- 12) Waktu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester disesuaikan dengan jadwal/kalender pelaksanaan perkuliahan STIE Gentiaras.
- 13) Ujian perbaikan nilai dapat dilakukan tanpa persetujuan akademik apabila masih dalam masa perbaikan nilai.
- 14) Perbaikan nilai dapat dilakukan dosen dengan persetujuan akademik ketika nilai sudah *publish* oleh dosen.

b. Kelas Sore

- 1) Dosen melaksanakan pengajaran sesuai dengan RPS yang telah dipersiapkan dan wajib mempersiapkan *teaching slide*, Modul atau Buku Ajar.
- 2) Dosen wajib melakukan Upload materi ajar di *elearning Edlink*.
- 3) Dosen wajib mengisi sesi awal perkuliahan dan mengakhiri sesi perkuliahan pada siacad cloud dan atau *Edlink*.
- 4) Dosen mengisi berita acara perkuliahan pada siacad atau Edlink setiap akhir sesi pertemuan, dan wajib membuat Berita acara perkuliahan sebagai dokumen laporan dosen.
- 5) Mengawali perkuliahan dan mengakhiri perkuliahan dengan doa sesuai agama dan keyakinan masing-masing.
- 6) Dosen wajib mengisi presensi mahasiswa edlink dan presensi manual (tanda tangan mahasiswa) sebagai dasar rekapitulasi nilai presensi saat mengisi nilai, dan sebagai lampiran laporan kinerja dosen
- 7) Dosen wajib mengumpulkan soal UTS dan UAS beserta jawabannya (paling lambat 1 minggu sebelum UTS atau UAS)
- 8) Dosen wajib upload soal dan pengumpulan Tugas, UTS, dan UAS ke akademik dan *Edlink*
- 9) Dosen wajib memberikan ujian harian/ formatif/tugas sekurang-kurangnya 2 x dalam 1 semester dan hasil ujian harian/tugas wajib dikembalikan kepada mahasiswa dengan hasil evaluasi
- 10) *Entry* nilai dilakukan melalui siacadcloud paling lambat 10 hari setelah Ujian mata kuliah yang bersangkutan dilaksanakan
- 11) Pelaksanaan perkuliahan dalam satu semester maksimal 16 kali pertemuan (Termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester)
- 12) Waktu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester disesuaikan dengan jadwal/kalender pelaksanaan perkuliahan STIE Gentiaras
- 13) Ujian perbaikan nilai dapat dilakukan tanpa persetujuan akademik apabila masih dalam masa perbaikan nilai
- 14) Perbaikan nilai dapat dilakukan dosen dengan persetujuan akademik ketika nilai sudah *publish* oleh dosen.

C. Waktu Perkuliahan

1. Perkuliahan diselenggarakan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat. Waktu perkuliahan:

Kelas Pagi :

Jam ke- I : 08.00 - 09.45 WIB

Jam ke- II : 10.00 - 11.45 WIB

Jam ke- III : 13.00 - 14.45 WIB

Kelas Sore :

Jam ke- I : 17.00 - 18.45 WIB

Jam ke- II : 19.00 - 20.45 WIB

Sesi Online : 1 (satu) sesi *online* dilaksanakan selama 1 (satu) minggu dan mahasiswa wajib memenuhi syarat keaktifan selama 16 kali pertemuan, dan wajib aktif di forum diskusi serta mengerjakan tugas-tugas yang diberikan, baik latihan mandiri,



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung 35145

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

website : <http://stie.gentiaras.ac.id>/email:gentiaras@gmail.com

D. Referensi Materi Pengajaran

1. Buku utama (*hand book*)
2. Buku ajar
3. Buku penunjang
4. Modul / diktat / praktikum
5. Sumber referensi lainnya (makalah, kutipan, laporan karya ilmiah (jurnal), Internet dan lain-lain).

E. Teknis Pengajaran

1. Ceramah / paparan di kelas
2. Interaktif dialogis antara dosen dan mahasiswa
3. Pembahasan ulang (*review*) materi ajar disesuaikan dengan rencana pembelajaran/ RPS dosen
4. Pemberian tugas mandiri /terstruktur / *project* / presentasi
5. Pembahasan materi dan latihan soal

F. Teknis Penilaian

a. Berikut Bobot Penilaian adalah sebagai berikut,

Grade	Bobot	Nilai Bawah	Nilai Atas
A	4.00	80.00	100.00
B	3.00	70.00	79.99
C	2.00	60.00	69.99
D	1.00	40.00	59.99
E	0.00	0	39.99

Unsur Nilai	Persentase
Presensi	10%
Tugas	10%
Quis	10%
UTS	30%
UAS	40%
Total	100%

Komponen Penilaian:

- 1) Semua komponen merupakan hal yang sangat penting dalam evaluasi hasil pembelajaran
- 2) Bobot penilaian proses lebih besar dibandingkan dengan bobot ujian (proses 60% dan ujian 40%).
- 3) Bobot nilai dapat disusun oleh dosen disesuaikan dengan RPS yang dibuat oleh dosen
- 4) Dengan mengikuti proses secara baik, mahasiswa dapat lulus dengan nilai standar (minimal C)
- 5) Persentase tingkat kelulusan mahasiswa terhadap matakuliah menjadi lebih tinggi.
- 6) Untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) harus melunasi pembayaran uang kuliah sesuai jadwal yang telah ditentukan, dan minimal 75% presensi kehadiran untuk setiap matakuliah yang akan diujikan.

G. Teknis Administrasi Perkuliahan

1. Dosen wajib melakukan proses pembelajaran setiap pertemuan sesuai dengan RPS dan materi kuliah (*Powerpoint*), Buku ajar/modul yang telah disusun oleh dosen.
2. Bagi dosen yang akan mengajar diharapkan membuat berita acara perkuliahan dan mempersiapkan daftar hadir mahasiswa secara *offline* (lembar daftar hadir) dan online (*siakadcloud*).
3. Akhir perkuliahan Dosen Wajib mengisi laporan BKD dan menyerahkan Hasil Laporan BKD yang sudah ditandatangani (Pengajaran : SK, BAP, Presensi, Nilai, RPS, Modul/Diktat/buku ajar, *Softcopy* soal UTS dan soal UAS, tugas; Pengabdian Masyarakat: SK, Berita Acara, Laporan Pengabdian, Jurnal; Penelitian : SK, Berita Acara, Laporan penelitian, publish jurnal atau kegiatan penunjang lainnya) dan disetujui oleh ketua program studi.

H. Perubahan Jadwal Perkuliahan (Tatap Muka)

Jika ada perubahan jadwal mengajar, dosen wajib mempersiapkan pengajaran pengganti apabila berhalangan dan melaporkan ke bagian akademik paling lambat 1x24 jam sebelum perkuliahan dimulai.

I. UTS dan UAS (Tatap Muka)

1. Ujian Tengah Semester (UTS) & Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan secara serentak dan jadwal pelaksanaan disusun oleh akademik



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

Jl. Purnawirawan No. 14 Gedong Meneng Bandar Lampung 35145

Telp. 0721-781403 Fax. 0721-703193

website : <http://stie.gentiaras.ac.id>/email:gentiaras@gmail.com

J. Perbaikan Nilai Akhir

Apabila ada kesalahan nilai dosen yang bersangkutan harus mengisi formulir perbaikan nilai yang disediakan biro akademik kemudian meminta persetujuan KaProdi. Formulir perbaikan nilai yang disetujui Kaprodi dengan bukti fisiknya diserahkan ke biro akademik.

K. Tata Tertib

- a. Dosen diharapkan hadir paling lambat 10 menit sebelum perkuliahan dimulai.
- b. Apabila dosen terlambat lebih dari 30 menit tanpa memberi keterangan kepada biro akademik dan mahasiswa, perkuliahan hari tersebut dianggap batal dan dosen segera membuat kuliah pengganti.
- c. Dosen yang berhalangan hadir pada jam perkuliahan yang telah ditetapkan wajib memberikan informasi kepada pihak akademik paling lambat 1x24 jam atau 1 (satu) hari sebelum perkuliahan berlangsung.
- d. Apabila dosen tidak hadir 3 kali berturut-turut tanpa ada keterangan, maka ketua program studi berhak mengganti dosen tersebut dengan dosen lain agar perkuliahan dapat berjalan dengan baik.
- e. Dosen dan mahasiswa diwajibkan berpakaian rapi dan sopan selama perkuliahan berlangsung maupun selama di lingkungan aktivitas akademik STIE Gentiara.
- f. Mahasiswa tidak diperkenankan membuat keributan, kegaduhan atau hal lainnya yang dapat mengganggu proses belajar mengajar. Apabila hal tersebut berlangsung dosen wajib memberikan teguran dan mengeluarkan mahasiswa bersangkutan dari kelas kuliah.
- g. Dosen dan mahasiswa dilarang berbuat asusila atau perbuatan lain yang dapat mencemarkan nama baik institusi. Apabila ada peserta didik yang bermasalah segera membuat laporan diserahkan kepada ketua program studi dan kepada pembimbing akademik mahasiswa yang bersangkutan.
- h. Tatatertib dan panduan lain akan disusun kembali dan dituangkan dalam peraturan dan buku pedoman akademik.

Mengetahui,
Wakil Ketua I Bidang Akademik

Victor Marindra A. S.P., M.M.
NIDN: 0230037701

Bandarlampung, 03 September 2024
Ketua STIE Gentiara

Dr. Andy Fitriadi Dharma Tilaar, M.M.
NIDN: 0415097801