



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 : 303/PTG.1/Ak/PP/2025

TENTANG :

**PENETAPAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2024/2025
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS

- MENIMBANG** : 1. Bahwa demi kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan pembelajaran semester genap tahun akademik 2024/2025, perlu ditetapkan agar menjadi acuan pembelajaran semua Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras;
2. Berdasarkan pada poin 1 tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan surat keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras;
- MENINGGAT** : a. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
d. STATUTA STIE Gentiaras
e. Peraturan Akademik STIE Gentiaras

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN KESATU** : **PENETAPAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS**
- KEDUA** : Penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik TA. 2024/2025
- KETIGA** : Jadwal Perkuliahan mengikuti jadwal yang sudah ditentukan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras;
- KEEMPAT** : Kegiatan pembelajaran selama semester genap TA. 2024/2025 di atur di dalam mekanisme perkuliahan semester genap TA. 2024/2025 yang terlampir dalam surat keputusan ini;
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 10 Februari 2025
Ketua,

Dr. Andy Fitriadi Dharma Tilaar, S.E., M.M.
NIDN-0415097801

Tembusan :

1. Yayasan Gentiaras
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik
3. Wakil Ketua II Bidang Keuangan
4. Kaprodi Manajemen dan Akuntansi
5. Ka. BAAK
6. Arsip



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](mailto:gentiaras@gmail.com)

Lampiran SK Keputusan Ketua
Nomor 303/PTG.1/AK/PP/1/2025
Tanggal 10 Februari 2025

Tentang : Penetapan Pelaksanaan Perkuliahan Semester Genap
Tahun Akademik 2024/2025 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gentiaras

MEKANISME PERKULIAHAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GENTIARAS SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

A. Mekanisme Perkuliahan

Berdasarkan hasil rapat Ketua, Wakil Ketua, ketua program studi dan dosen pengampu matakuliah, terkait Perkuliahan Semester Genap TA. 2024/2025, maka perkuliahan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perkuliahan kelas reguler pagi dilaksanakan dengan metode pembelajaran tatap muka penuh dan menggunakan aplikasi *Elearning/Edlink*;
2. Perkuliahan kelas reguler sore dilaksanakan secara *blended learning* pembelajaran yang menggabungkan antara tatap muka secara luring (*offline*) dan pembelajaran daring (*Elearning/Edlink*) dan Pembelajaran Tatap Muka Penuh / *Full Offline* untuk matakuliah Praktek tertentu.

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

*Akademik

No.	Kelas Sore	Pertemuan
1	Ekonomi Makro	Tatap Muka
2	Penganggaran	Tatap Muka
3	Praktek Akuntansi Keuangan 2	Tatap Muka
4	APTIK Akt. Keuangan	Tatap Muka
5	Character Building	Tatap Muka

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 wajib 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* / <https://edlink.id> Sekolah Tinggi Ilmu ekonomi Gentiaras.

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 pada *edlink* dan presensi manual (tanda tangan mahasiswa), sebagai dasar rekapitulasi nilai presensi saat mengisi nilai, dan sebagai lampiran laporan kinerja dosen dilaksanakan;
- 7) Dosen wajib mengumpulkan soal UTS dan UAS, paling lambat 1 minggu sebelum UTS atau UAS dilaksanakan;
- 8) Dosen wajib upload soal dan pengumpulan Tugas, UTS, dan UAS ke akademik dan *Edlink*;



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

- 9) Dosen wajib memberikan ujian harian/ formatif /tugas sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 semester dan hasil ujian harian/tugas wajib dikembalikan kepada mahasiswa dengan hasil evaluasi;
- 10) *Entry* nilai dilakukan melalui *siakad* / <https://siakad.gentiaras.ac.id/> paling lambat 7 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 *siakad cloud* dan atau *Edlink*;
- 4) Dosen mengisi berita acara perkuliahan pada *siakad* atau *Edlink* setiap akhir sesi pertemuan, dan wajib membuat Berita acara perkuliahan sebagai dokumen laporan dosen;
- 5) Mengawasi 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 (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 (dua) kali dalam 1 (satu) semester dan hasil ujian harian/tugas wajib dikembalikan kepada mahasiswa beserta dengan evaluasinya;
- 10) *Entry* nilai dilakukan melalui *siakad* / <https://siakad.gentiaras.ac.id/> paling lambat 7 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, kuis maupun tugas lain yang diberikan oleh dosen.

Pelaksanaan perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

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.



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

E. Teknis Pengajaran

1. Ceramah / paparan di kelas
2. Dialog interaktif 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) Unsur nilai (Presensi, Tugas, quis, UTS, UAS) 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 presensi / kehadiran mahasiswa minimal 75% 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 Tetap 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)

1. Jika ada perubahan jadwal mengajar, dosen wajib mempersiapkan pengajaran pengganti apabila berhalangan dan melaporkan ke bagian akademik paling lambat 3x24 jam sebelum perkuliahan dimulai;
2. Jadwal pergantian jam mengajar mengikuti jadwal yang sudah ditentukan oleh akademik;

I. UTS dan UAS (Tatap Muka)

1. Ujian Tengah Semester (UTS) & Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan secara serentak dan jadwal pelaksanaan disusun oleh akademik
2. Soal Ujian Tengah Semester (UTS) & Ujian Akhir Semester (UAS) digandakan oleh panitia dan dikumpulkan 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan dengan mekanisme akademik
3. Dosen / pengawas ujian wajib memberikan paraf pada Kartu Ujian mahasiswa saat UTS dan UAS, sebagai bukti telah mengikuti ujian
4. Pada akhir semester, dosen wajib menyerahkan nilai hasil ujian paling lambat 7 hari setelah ujian mata kuliah tersebut diadakan.

J. Perbaikan Nilai Akhir

Apabila ada kesalahan nilai dosen yang bersangkutan harus mengisi formulir perbaikan nilai yang disediakan biro akademik kemudian meminta persetujuan kepala program studi dan Formulir perbaikan nilai yang disetujui kepala program dengan bukti fisiknya diserahkan ke biro 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

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 mengajukan jam perkuliahan 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 (tiga) kali berturut-turut tanpa ada keterangan, maka ketua program studi berhak mengingatkan dan dapat melakukan penggantian dosen tersebut dengan dosen lain agar perkuliahan dapat berjalan dengan baik apabila peringaktan tidak ditindaklanjuti dengan surat keputusan ketua.
- e. Dosen dan mahasiswa diwajibkan berpakaian rapi dan sopan selama perkuliahan berlangsung maupun selama di lingkungan kampus.
- 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.
- h. Apabila ada peserta didik yang bermasalah segera membuat laporan diserahkan kepada ketua program studi dan kepada pembimbing akademik mahasiswa yang bersangkutan.
- i. Tatatertib dan panduan lain akan disusun kembali dan dituangkan dalam peraturan dan buku pedoman akademik.

Mengetahui,
Wakil Ketua I,

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

Bandarlampung, 15 Februari 2025
Ketua STIE Gentiara,

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