



Nomor : SE.010/DMJ/WRI/BAAK/PLPP/III-2021  
Perihal : Mekanisme Pengajaran

## SURAT EDARAN

Mekanisme Pendidikan dan Pengajaran IIB Darmajaya  
Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021

### I. Tahun Akademik 2020/2021

Waktu pelaksanaan Perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 dimulai pertanggal **22 Maret 2021** dan berakhir pada tanggal **20 Agustus 2021**.

### II. Jumlah Pertemuan

a. Perkuliahan dilakukan secara *Hybrid* sesuai dengan surat Dekan dengan nomor surat **IM.087/DMJ/DEKAN/FEB/III-2020** dengan ketentuan :

1. Mahasiswa dengan nomor di Presensi kehadiran **Ganjil** masuk perkuliahan *offline* pada minggu **Ganjil**, dan perkuliahan *online* pada minggu **Genap**.
2. Mahasiswa dengan nomor di Presensi kehadiran **Genap** masuk perkuliahan *offline* pada minggu **Genap**, dan perkuliahan *online* pada minggu **Ganjil**.
3. Mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti perkuliahan *offline* sesuai minggu perkuliahan yang telah ditetapkan.
4. Mahasiswa tidak diwajibkan untuk mengikuti perkuliahan *offline* apabila yang bersangkutan/mahasiswa/i tidak bersedia (mengikuti semua perkuliahan secara *online*).
5. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan *offline* tetap melaksanakan perkuliahan secara *online* (daring) melalui LMS.
6. Presensi kehadiran perkuliahan tetap melalui LMS baik secara *offline* maupun *online*.
7. Dosen **WAJIB** melaksanakan perkuliahan *offline* dan *online* sesuai dengan jadwal mengajar.
8. Seluruh mahasiswa dan dosen yang melaksanakan perkuliahan *offline* wajib mematuhi protokol kesehatan.

b. Operasional perkuliahan dalam Semester Genap TA. 2020/2021 maksimal 14 kali pertemuan (Tidak termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester).

c. Waktu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester disesuaikan dengan jadwal/kalender pelaksanaan perkuliahan IIB Darmajaya tahun akademik 2020/2021.

### III. Waktu Perkuliahan

- a. Perkuliahan diselenggarakan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat. Waktu perkuliahan kelas pagi dimulai pukul **07.10 s.d 16.10 WIB**, kelas sore dimulai pukul **16.30 s.d 21.40 WIB**.
- b. Pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

### IV. Referensi / Literatur Materi Ajar

- a. Buku Utama (*Hand Book*)
- b. Buku Ajar
- c. Buku Penunjang
- d. Modul / Diklat
- e. Sumber bacaan lainnya (makalah, kutipan, laporan/karya ilmiah, internet dll)

### V. Teknis Pengajaran

- a. Orasi / paparan di muka kelas
- b. Interaktif dialogis antara dosen dan mahasiswa
- c. Pembahasan ulang (*review*) materi ajar sebelumnya
- d. Pemberian tugas mandiri / Terstruktur
- e. Pembahasan materi dan Latihan Soal

## VI. Teknis Penilaian

IIB Darmajaya menerapkan pola kebijakan sistem penilaian dengan metode "Penilaian Acuan Patokan" (PAP) dengan pemberian huruf dan komponen penilaian yang diberi bobot nilai, sebagai berikut :

Range	Nilai	Bobot
80 – 100	A	4
75 – 79,5	A-	3,75
70 – 74,5	B+	3,5
65 – 69,5	B	3
55 – 64,5	C	2
30 – 54,5	D	1
< 30	E	0

<u>Komponen Penilaian :</u>	
UTS	= 25 %
UAS	= 25 %
Tugas	= 25 %
Etika	= 15 %
Presensi Kehadiran	= 10 %
	<u>100%</u>

- c. Untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) harus melunasi pembayaran SKS sesuai jadwal yang telah ditentukan, dan **minimal 65% presensi kehadiran** untuk setiap matakuliah yang akan diujikan.

## VII. Teknis Administrasi (Tatap Muka)

- Dosen wajib melakukan proses pembelajaran setiap pertemuan sesuai dengan SAP & Materi kuliah (PPT) yang telah disusun oleh jurusan
- Bagi dosen yang akan mengajar pada waktu tertentu, diwajibkan mengisi daftar kehadiran/absen dosen di ruang **Pusat Pelayanan Perkuliahan & Pelaporan (PLPP)**.
- Perlengkapan mengajar (Spidol, Penghapus, dll) dapat diminta/dipinjam kepada **Pusat Pelayanan Perkuliahan & Pelaporan (PLPP)**.
- Dosen wajib menyerahkan Softcopy dan Hardcopy soal UAS, soal UTS, tugas, modul/diktat dan bahan lainnya kepada **Jurusan** masing-masing.

## VIII. Perubahan Jadwal Perkuliahan (Tatap Muka)

- Apabila ada dosen yang akan melakukan perubahan jadwal perkuliahan yang dikarenakan bentrok di tempat mengajar lainnya, maka dosen tersebut harus mengisi formulir permohonan perubahan jadwal yang disediakan PLPP, kemudian meminta persetujuan **Ketua Jurusan dan Ka.Bag PLPP**.
- PLPP** melakukan perubahan jadwal sesuai dengan kondisi ruang dan waktu apabila tidak memungkinkan maka tidak akan ada perubahan jadwal.

## IX. Penyelenggaraan Perkuliahan Pengganti (Tatap Muka)

- Apabila ada dosen yang ingin menyelenggarakan kuliah pengganti, maka terlebih dahulu harus mengisi formulir kuliah pengganti yang diajukan dan meminta persetujuan **Mahasiswa, Ketua Jurusan dan Ka.Bag PLPP**.
- Perkuliahan pengganti yang disetujui oleh **Ka. Jur** kemudian dijadwalkan oleh **PLPP**.
- Untuk Kuliah Pengganti wajib dilakukan pada **bulan berjalan**.
- Kuliah pengganti di usulkan **2 (dua) hari sebelum pelaksanaan**.

## X. UTS dan UAS (Tatap Muka)

- UTS & UAS diselenggarakan secara serentak.
- Soal Ujian Tengah Semester & Ujian Akhir Semester digandakan oleh panitia dan **dikumpulkan 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan**
- Dosen/pengawas ujian wajib memberikan paraf pada KRS mahasiswa saat UTS dan UAS, sebagai bukti telah mengikuti ujian.
- Pada akhir semester, **PLPP** menyiapkan fasilitas untuk keperluan peng-entry-an nilai secara online
- Setiap dosen **wajib** meng-entry nilai mahasiswa yang diasuhnya.
- Setelah nilai di-entry, dosen mengumpulkan berkas nilai dan nota pengandaan soal ke **Staf PLPP**.
- Staf PLPP** membuat bukti penerimaan nilai dan berkas soal, kemudian diserahkan ke dosen yang bersangkutan.
- Staf PLPP** membuat rekap pembuatan soal, koreksi soal dan pengandaan soal untuk diajukan ke **Bagian SDM**.

## **XI. Perbaikan Nilai Akhir**

- a. Apabila ada kesalahan nilai, dosen yang bersangkutan harus mengisi formulir perbaikan nilai yang disediakan **BAAK** kemudian meminta persetujuan **Ketua Jurusan dan Dekan**.
- b. Formulir perbaikan nilai yang disetujui KAJUR & DEKAN berikut dengan bukti fisiknya diserahkan ke **BAAK**

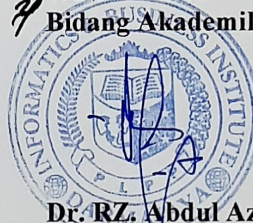
## **XII. Tata Tertib**

- a. Dosen yang berhalangan hadir pada jam perkuliahan yang telah ditetapkan wajib memberikan informasi kepada pihak akademik/PLPP maksimal 1 (satu) hari sebelum perkuliahan berlangsung, melalui telepon **(0721) 787214, Exs.120**
- b. Apabila Dosen **tidak hadir 3 kali berturut-turut tanpa ada keterangan**, maka Prodi berhak mengganti Dosen tersebut dengan dosen lain agar tidak merugikan mahasiswa.
- c. Dosen dan mahasiswa tidak diperbolehkan memakai sandal/sandal sepatu di ruang kelas maupun ruangan administrasi. Apabila hal tersebut berlangsung maka Dosen wajib memberikan teguran dan sanksi dengan mengeluarkan dari kelas.
- d. Dosen dan mahasiswa tidak diperbolehkan merokok di ruangan kelas.
- e. Dosen dan mahasiswa tidak diperbolehkan berpakaian tidak wajar, tidak rapi/sopan selama perkuliahan berlangsung maupun selama di lingkungan aktifitas akademik IIB Darmajaya.
- f. Dosen dan mahasiswa tidak diperbolehkan membuat keributan, kegaduhan atau hal lainnya yang dapat mengganggu proses belajar mengajar. Apabila hal tersebut berlangsung dosen wajib memberikan teguran dan mengeluarkan mahasiswa bersangkutan.
- g. Dosen dan mahasiswa tidak diperbolehkan bekerjasama secara subjektif dalam menentukan atau mengadakan perubahan Nilai Akhir suatu matakuliah.
- h. Dosen dan mahasiswa dilarang berbuat asusila atau perbuatan lain yang dapat mencemarkan nama baik institusi.

Bandar Lampung, 16 Maret 2021

**Wakil Rektor**

**Bidang Akademik & Riset,**



**Dr. Rizki Abdul Aziz, M.Ts**  
**NIK. 01050904**