

PETUNJUK PENGGUNAAN SLAKAD UNIVERSITAS KARIMUN

ROLE DOSEN (WAJIB SETIAP SEMESTER)

2020



1. Kelas Perkuliahan









1.3 Jadwal Perkuliahan Persemester

a. Menu Perkuliahan -> Jadwal Kelas Perkuliahan

KELAS PERKULIAHAN
Digunakan untuk menampilkan dan mengelola kelas yang di ajarkan dosen

Pengisian Nilai hanya diisi jika dosen yang bersangkutan :
1. **Dosen Ketua** (Jika team teaching)
2. **Mengajar sendiri** (tidak team teaching)

Periode :

No.	Periode	Program Studi	Mata Kuliah	Kelas	Ruang	Hari	Waktu	Ditampilkan Kepada	Aksi
1	2020/2021 Ganjil	S1 - Teknik Informatika	ADMINISTRASI JARINGAN	V	Labor Komputer	Selasa	20:30-23:00		   
2	2020/2021 Ganjil	S1 - Teknik Informatika	KEAMANAN JARINGAN	V	Labor Komputer	Selasa	18:00-20:30		   

Gambar 1.1 Contoh Jadwal Perkuliahan Dosen

1.2 List Pertemuan Mata Kuliah

a. Menu Perkuliahan -> Jadwal Kelas Perkuliahan

Home SDM Mahasiswa **Perkuliahan** Laporan

Semester aktif 2020/2021 Ganjil

KELAS PERKULIAHAN
Digunakan untuk menampilkan dan mengelola kelas yang di ajarkan dosen

Pengisian Nilai hanya diisi jika dosen yang bersangkutan :
1. **Dosen Ketua** (Jika team teaching)
2. **Mengajar sendiri** (tidak team teaching)

Periode :

1. MENU PERKULIAHAN
2. JADWAL PERKULIAHAN
3. LIST PERTEMUAN

No.	Periode	Program Studi	Mata Kuliah	Kelas	Ruang	Hari	Waktu	Ditampilkan Kepada	Aksi
1	2020/2021 Ganjil	S1 - Teknik Informatika	ADMINISTRASI JARINGAN	V	Labor Komputer	Selasa	20:30-23:00		   
2	2020/2021 Ganjil	S1 - Teknik Informatika	KEAMANAN JARINGAN	V	Labor Komputer	Selasa	18:00-20:30		   

Gambar 1.2 Contoh Jadwal Perkuliahan Dosen

















1.3 Tambah Pertemuan Perkuliahan

LIST PERTEMUAN
Melihat daftar pertemuan kelas kuliah

Ubah Data Generate Perencanaan **+ Tambah Pertemuan**

Program Studi: S1 Ilmu Administrasi Negara
Matakuliah: MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM SEKTOR PUBLIK (3.00 sks)
Kelas: III
Periode: 2020/2021 Ganjil
Rencana Tatap Muka: 16
Jumlah Mahasiswa: 9

1. Klik Tambah Pertemuan

Pertemuan	Tanggal Pertemuan	Waktu	Ruang Pertemuan	Dosen Pengajar	Materi yang Diajarkan	Jumlah Mahasiswa Hadir	Aksi
1	25 Agustus 2020	18:30 - 20:30	A4	AZM	Kontak Perkuliahan	9	   
2	1 September 2020	18:30 - 20:30	A4	AZM	Arti Penting Mempelajari Manajemen	9	   
3	8 September 2020	18:30 - 20:30	A4	AZM	gambaran tentang MSDM	9	   
4	15 September 2020	18:30 - 20:30	A4	AZM	Pengadaan karyawan	9	   

Gambar 1.3 Contoh List Pertemuan Dosen

Tambah Pertemuan Baru

Program Studi: S1 Ilmu Administrasi Negara
Semester: 2020/2021 Ganjil
Matakuliah: UFW001 - MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM SEKTOR PUBLIK (3.00 sks)
Kelas: III

1. Isi Pertemuan Perkuliahan

Pertemuan ke:

Tanggal Pertemuan: **2. Pilih Tanggal Pertemuan sesuai Kalender Akademik**

Ruang:

Jam Mulai: Jam Selesai:

Materi: **3. Isi Materi Yang disampaikan**

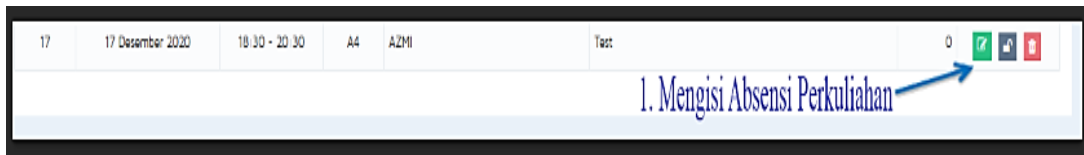
Simpan

Gambar 1.4 Contoh Tambah Pertemuan Baru

2. Absensi Perkuliahan

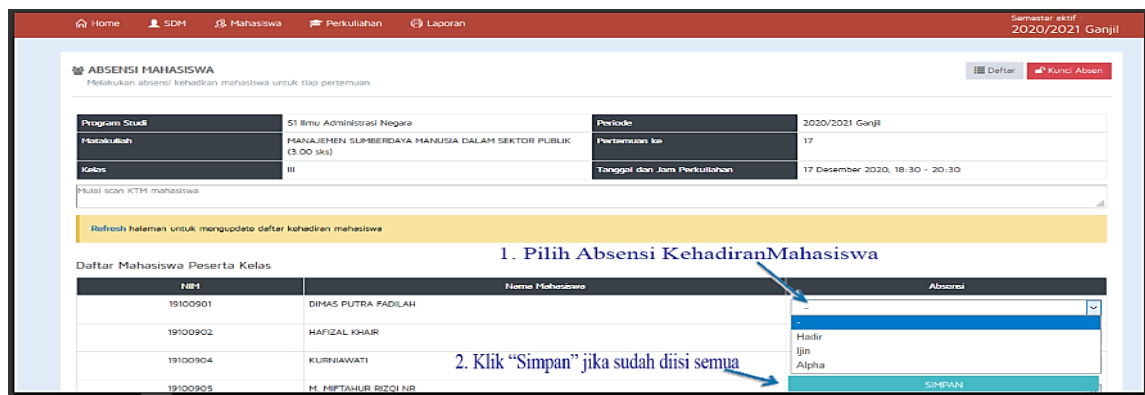
a. Cara Mengisi Absensi Perkuliahan Obsi Pertama:

- 1) Pastikan List Pertemuan Per temuan sudah dibuat seperti contoh diatas.
- 2) Klik Button warna hijau sesuai list pertemuan keberapa yang mau diisi absensi perkuliahan.



Gambar 2.1 Contoh Mengisi Absensi Perkuliahan Per temuan

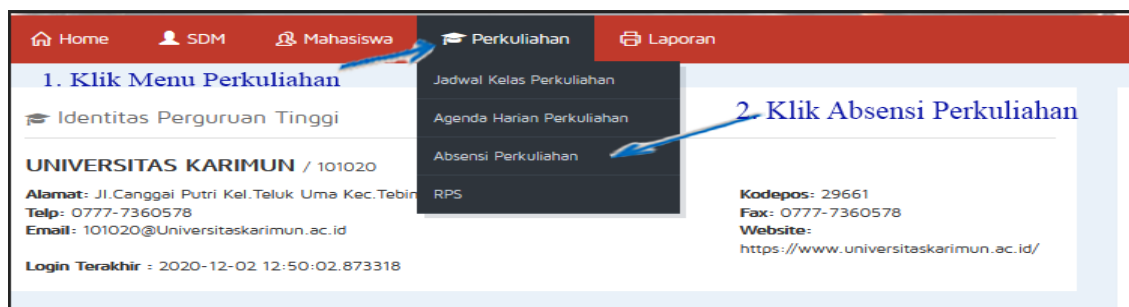
- 3) Pilih Absensi Kehadiran Mahasiswa
- 4) Klik Simpan



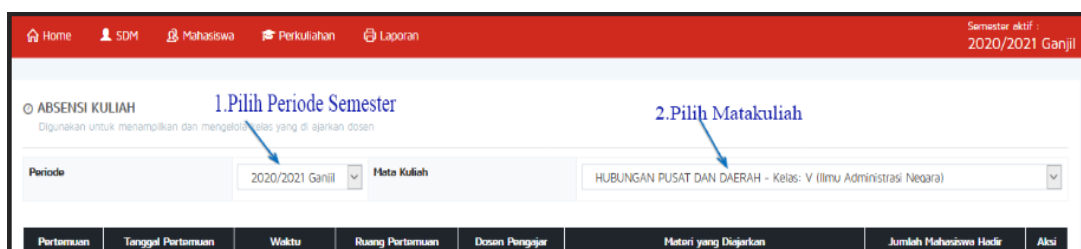
Gambar 2.2 Contoh Mengisi Absensi Kehadiran Mahasiswa

b. Cara Mengisi Absensi Perkuliahan Obsi Kedua:

- 1) Menu Perkuliahan >> Menu Absensi.



Gambar 2.3 Contoh Mengisi Absensi Kehadiran Mahasiswa



Gambar 2.4 Contoh Mengisi Absensi Kehadiran Mahasiswa

3. Pengisian Nilai Akhir Semester

- Pengisian Nilai Akhir Semester sesuai Kalender Akademik dan Telah Memenuhi syarat pertemuan.
- Button Pengisian Nilai Akhir Semester akan dibuka setelah Surat Edaran Pemberitahuan dari Pihak Biro Akademik dan Sistem Informasi.
- Klik Button Warna Kuning >> Pastikan Periode Perkuliahan sesuai Kalender Akademik Universitas Karimun

KELAS PERKULIAHAN
Digunakan untuk menampilkan dan mengelola kelas yang di ajarkan dosen

Pengisian Nilai hanya diisi jika dosen yang bersangkutan :
1. **Dosen Ketua** (Jika team teaching)
2. **Mengajar sendiri** (tidak team teaching)

Periode : 2020/2021 Ganjil

1. Klik Button Warna Kuning Untuk Mengisi Nilai Akhir

No.	Periode	Program Studi	Mata Kuliah	Kelas	Ruang	Hari	Waktu	Dilimpahkan Kepada	Aksi
1	2020/2021 Ganjil	S1 - Ilmu Administrasi Negara	MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM SEKTOR PUBLIK	III	A4	Selese	18:30-20:30		[Yellow Button] [Blue Button] [Green Button] [Red Button]
2	2020/2021 Ganjil	S1 - Ilmu Administrasi Negara	HUBUNGAN PUSAT DAN DAERAH	V	C4-2	Selasa	20:30-22:30		[Yellow Button] [Blue Button] [Green Button] [Red Button]
3	2020/2021 Ganjil	S1 - Ilmu Administrasi Negara	METODE PENELITIAN SOSIAL	III	C4-1	Rabu	18:30-20:30		[Yellow Button] [Blue Button] [Green Button] [Red Button]
4	2020/2021 Ganjil	S1 - Ilmu Administrasi Negara	PENGANTAR ILMU POLITIK	I	B3	Rabu	15:00-16:00		[Yellow Button] [Blue Button] [Green Button] [Red Button]

Gambar 3.1 Contoh Pengisian Nilai Akhir Semester

- Isi Nilai Angka di Kolom UTS, UAS, TUGAS, dan LAINNYA (Angka dari 0 s.d 100).
- Kolom Nilai Akhir dan Nilai Huruf akan otomatis membagikan hasil dari kolom UTS, UAS, TUGAS dan LAINNYA.

DETAIL NILAI PERKULIAHAN
Digunakan untuk menginputkan nilai mahasiswa per kelas per periode

Program Studi : S1 Teknik Informatika
Mata Kuliah : PTIS31 - ADMINISTRASI
Dosen Pengajar : Dosen
Lokasi : Universitas Karimun

Periode : 2020/2021 Ganjil
Nama Kelas : V
Ruang Perkuliahan :
Waktu Perkuliahan : 20:30-23:00

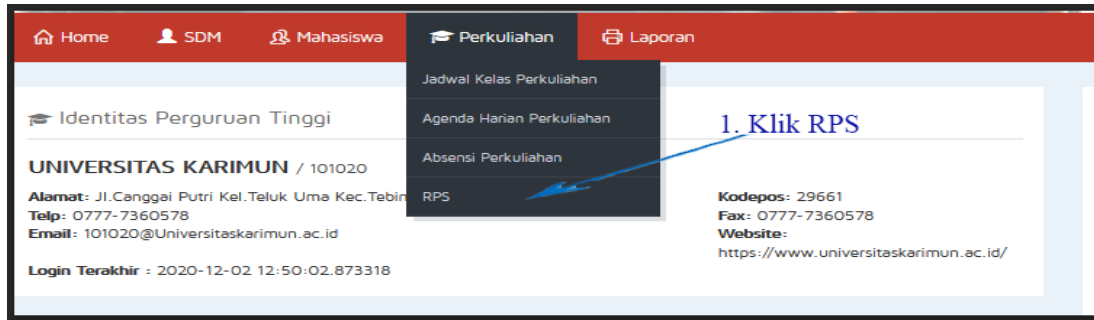
1. Isi Nilai sesuai Kolom **2. Otomatis Terisi sendiri**

No	NIM	Nama Mahasiswa	Angkatan	Nilai				Nilai Akhir	Nilai Huruf
				UTS	UAS	TUGAS	LAINNYA		
				Referensi Nilai	Referensi Nilai	Referensi Nilai	Referensi Nilai		
				30 %	30 %	20 %	20 %		
1	18100701	AFRIZAL	2018						
2	18100703	AZA RESTIANA	2018						
3	18100704	JEFRI ANDIKA	2018						

Gambar 3.2 Contoh Pengisian Nilai Akhir Semester

4. Pengisian Rencana Perkuliahan Semester (RPS)

a. Menu Perkuliahan > RPS



Gambar 4.1 Menu RPS

b. Pilih Program Studi

c. Cari Matakuliah yang diampu sesuai periode semester dan klik button cari

d. Klik aksi (Button warna biru)

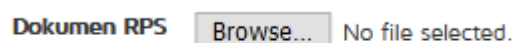


Gambar 4.2 Pencarian Mata Kuliah Program Studi

e. Klik Button “Ubah”.

f. Isi Semua Kolom yang ada diHalaman RPS sbb:

- 1) CPL-Prodi (Capaian Pembelajaran Prodi)
- 2) CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah)
- 3) Deskripsi Singkat Matakuliah
- 4) Materi Pembelajaran
- 5) Pustaka Utama
- 6) Pustaka Pendukung
- 7) Media perangkat Lunak
- 8) Media Perangkat Keras
- 9) Tanggal Penyusunan
- 10) Upload Dokumen RPS yang sudah ditanda tangani dan di scan.



Gambar 4.3 Upload Dokumen RPS

RPS
Digunakan untuk menampilkan dan mengelola RPS

[Ubah](#)

Kode Mata Kuliah	: ANP303	Nama Mata Kuliah	: ISU DAN KEBUJAKAN OTONOMI DAERAH
Kurikulum	: ADM NEGARA 20142	SKS	: 3.00

CPL-PRODI
CPMK
Deskripsi Singkat MK
Materi Pembelajaran
Pustaka Utama
Pustaka Pendukung
Media Perangkat Lunak
Media Perangkat Keras
Tanggal Penyusunan
Dokumen RPS

Gambar 4.4 Halaman Pengisian RPS

5. Rekap Presensi Kelas

- a. Menu Laporan > Rekap Presensi Kelas

Home SDM Mahasiswa Perkuliahan **Laporan**

1. Rekap Presensi Kelas

Identitas Perguruan Tinggi

UNIVERSITAS KARIMUN / 101020

Alamat: Jl.Canggal Putri Kel.Teluk Uma Kec.Tebing Kab.Karimun Kepulauan Riau
Telp: 0777-7360578
Email: 101020@Universitaskarimun.ac.id
Login Terakhir : 2020-12-02 13:56:50.376971

Kodepos: 29661
Fax: 0777-7360578
Website: https://www.universitaskarimun.ac.id/

Rekap Presensi Kelas
Rekap Nilai Kelas
Jurnal Mengajar Dosen

Gambar 5.1 Menu Laporan Presensi

- b. Pilih Periode Semester
c. Pilih Program Studi
d. Cari Kelas (Mata Kuliah)
e. Format Pilih HTML
f. Tanggal Penandatanganan >> Tampilkan Laporan.

Parameter Laporan


Periode	2021/2022 Pendek
Program Studi	-- Pilih Program Studi --
Kelas	Ketikkan Nama Kelas/Mata Kuliah/Kode Mata Kuliah disini
Format	HTML
Tanggal Penandatanganan	02-12-2020

[Tampilkan Laporan](#)

Gambar 5.2 Menu Laporan Presensi

- g. Klik Button “Cetak” (Pastikan menggunakan browser Mozilla dan Google Chrome yang sudah terinstall dengan Adobe Reader/PDF untuk muncul format HTML)
- h. Koneksikan Laptop/Komputer ke Printer.

Rekap Presensi Per Kelas Cetak



UNIVERSITAS KARIMUN
 Alamat : Jl.Canggai Putri Kel.Teluk Uma Kec.Tebing Kab.Karimun Kepulauan Riau
 Kodepos : 29661, Telepon : 0777-7360578
 Website : <https://www.universitaskarimun.ac.id/> | Email : 101020@Universitaskarimun.ac.id | Faksimile : 0777-7360578

REKAP PRESENSI PER KELAS

Periode : 1 2020/2021 Ganjil Program Studi : 1 S1 - Ilmu Administrasi Negara Mata Kuliah : 1 PENGANTAR ILMU POLITIK	Kelas : 1 1 Jumlah Peserta : 1 14 Jumlah Pertemuan : 1 16
--	--

Data Dosen

No	NIDN	Nama
1	1028089001	AZMI

Data Mahasiswa

No	NIM	Nama	Jumlah Hadir	Jumlah Ijin	Jumlah Alfa	Persentase Kehadiran
1	17100922	SUKMA WUJAYA	15	0	0	93.75%
2	19100913	MAYA NADILA	15	0	0	93.75%
3	20100901	ANDINI HEMILIA PUTRI	15	0	0	93.75%
4	20100902	ELMA WULAN SARI	15	0	0	93.75%
5	20100903	HAFRIYANDI	15	0	0	93.75%
6	20100904	MUHAMMAD ALFIAN SYAH	15	0	0	93.75%
7	20100905	MUHAMMAD DAFFA SALSALBIH	15	0	0	93.75%
8	20100906	Muhammad Rezky Syaifulah	15	0	0	93.75%

Gambar 5.3 Contoh Cetak Laporan Presensi

6. Rekap Nilai Kelas

- a. Menu Laporan > Rekap Nilai Kelas



Gambar 6.1 Menu Rekap Nilai Kelas

- a. Pilih Periode Semester
- b. Pilih Program Studi
- c. Cari Kelas (Mata Kuliah)
- d. Format Pilih HTML
- e. Tanggal Penandatanganan >> Tampilkan Laporan.

Parameter Laporan


Periode	2021/2022 Pendek
Program Studi	-- Pilih Program Studi --
Kelas	Ketikkan Nama Kelas/Mata Kuliah/Kode Mata Kuliah disini
Format	HTML
Tanggal Penandatanganan	02-12-2020

Tampilkan Laporan

Gambar 6.2 Menu Rekap Nilai Kelas

- a. Klik Button “Cetak” (Pastikan menggunakan browser Mozilla dan Google Chrome yang sudah terinstall dengan Adobe Reader/PDF untuk muncul format HTML)
- b. Koneksikan Laptop/Komputer ke Printer.

Cetak Rekap Nilai Kelas Perkuliahan Cetak



UNIVERSITAS KARIMUN
 Alamat : Jl.Canggai Putri Kel.Teluk Uma Kec.Tebing Kab.Karimun Kepulauan Riau
 Kodepos : 29661, Telepon : 0777-7360578
 Website : <https://www.universitaskarimun.ac.id/> | Email : 101020@Universitaskarimun.ac.id | Faksimile : 0777-7360578

REKAP NILAI KELAS PERKULIAHAN

Program Studi : S1 Ilmu Administrasi Negara Mata Kuliah : UFW002 - PENGANTAR ILMU POLITIK Dosen Pengajar : AZMI Lokasi : Universitas Karimun	Periode : 2020/2021 Ganjil Nama Kelas : I Ruang Perkuliahan : B3 Waktu Perkuliahan : 15:00 - 18:00
---	---

No	NIM	Nama Mahasiswa	Angkatan	Nilai				Nilai Akhir	Nilai Huruf
				UTS	UAS	TUGAS	LAINNYA		
				30 %	30 %	20 %	20 %		
1	17100922	SUKMA WILAJA	2017						-
2	19100913	MAYA NADILA	2019						-
3	20100901	ANDINI HEMILIA PUTRI	2020						-

Gambar 6.3 Contoh Cetak Laporan Rekap Nilai Kelas Perkuliahan

7. Rekap Jurnal Mengajar (SAP)

- b. Menu Laporan > Jurnal Mengajar



Gambar 6.1 Menu Laporan Jurnal Mengajar (SAP)

- f. Pilih Periode Semester
- g. Pilih Program Studi
- h. Cari Kelas (Mata Kuliah)
- i. Format Pilih HTML
- j. Tanggal Penandatanganan >> Tampilkan Laporan.

LAPORAN JURNAL MENGAJAR DOSEN

1. Pilih Program Studi

Program Studi: S1 - Manajemen Kepulauan dan Kelautan

Tanggal Penandatanganan: 02-12-2020

Templan: 50

2. Periode Semester

Periode: 2020/2021 Ganjil

Semester: 1

3. Pilih Semester

4. Tanggal Penandatanganan Laporan

No	Nama Dosen	Kelas / Ruangan	Mata Kuliah	Aksi
Tidak ada data				

Tidak ada hasil yang ditemukan

Gambar 6.2 Menu Laporan Jurnal Mengajar (SAP)

8. Rekap Laporan Wajib Dosen

Adapun Laporan Wajib setiap Dosen Pengajar untuk dilaporkan ke setiap Fakultas dalam bentuk **Hard File** yang sudah di **Tanda Tangani** oleh Dosen Pengajar, Yaitu :

- a. Rekap Nilai Kelas (Nilai Akhir Semester dari siakad)
- b. Rekap Presensi Kelas dari Siakad
- c. Rekap Jurnal Mengajar (Satuan Acara Perkuliahan)