



PANDUAN TEKNIS
ENTRIASI NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER

UNIVERSITAS dan AKADEMI BOROBUDUR
2017

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan mengucapkan puji dan syukur ke hadirat Allah subhanahu wa Taala, selaku pimpinan di Universitas Borobudur saya menyajikan dokumen yang berjudul ‘Panduan Teknis Entriasi Nilai Ujian Akhir Semester kepada segenap dosen di lingkungan Universitas Borobudur. Dokumen Panduan Teknis ini berisi tentang informasi teknis dan prosedural bagaimana memasukkan nilai prestasi belajar mahasiswa pada setiap akhir semester dalam sistem informasi akademik (Sikad).

Kebijakan memasukkan nilai prestasi belajar mahasiswa dalam sistem Sikad oleh dosen pengajar langsung, yang mulai dilaksanakan pada semester genap tahun 2016-2017, dimaksudkan untuk menjaga validitas nilai yang dilaporkan kepada mahasiswa sebagaimana yang diberikan langsung oleh dosen pengampu mata kuliah. Melalui kebijakan ini kekeliruan entriasi nilai mahasiswa dalam Sikad yang bersumber dari unsur operator bisa dihindari. Di samping itu, entriasi nilai yang langsung dikerjakan oleh setiap dosen akan meningkatkan efisiensi waktu sehingga nilai prestasi belajar mahasiswa dapat diketahui oleh mahasiswa dengan segera.

Dengan demikian, tujuan efisiensi dan akurasi data nilai yang sangat penting ini dapat difahami oleh setiap dosen dengan melaporkan nilai hasil prestasi belajar mahasiswa yang diampunya secara tepat waktu. Untuk menjamin gterciptanya efisiensi dan akurasi data nilai tersebut, Dekan dan Ketua Program Studi diharapkan dapat melaksanakan kegiatan monitoring secara berkelanjutan dan bertanggung jawab.

Akhirnya, disampaikan terima kasih kepada seluruh unsur stakeholder internal yang menjadikan program ini secara tertib, lancar, dan efisien.

Jakarta, 22 April 2017

Wakil Rektor Bidang Akademik

Mohammad Faisal Amir

DAFTAR ISI

Kata pengantar	i
Daftar isi	ii
1. Mengakses Sistem Informasi Akademik (Sikad)	1
2. Menggunakan Username dan Password	3
3. Menentukan mata kuliah yang akan diisikan nilainya	4
4. Memilih mata kuliah untuk diisikan nilainya	5
5. Mengisikan nilai secara otomatis	6
6. Mengisikan nilai secara manual	7
7. Mengarsipkan nilai mata kuliah	8
8. Menyimpan file/dokumen di komputer atau mencetaknya	9
Penutup	10

1. Mengakses Sistem Informasi Akademik (Sikad)

Untuk mengakses situs Sikad kita dapat melakukannya secara tidak langsung melalui situs Universitas Borobudur <http://www.borobudur.ac.id>, atau langsung melalui URL <http://www.borobudur.ac.id/sikad/>. Bila kita mengaksesnya melalui situs Universitas Borobudur, maka kita akan mendapatkan tampilan informasi seperti yang terlihat pada Gambar 1. Langkah selanjutnya adalah mengklik tautan (link) Sikad yang terletak pada bagian sebelah kanan layar.

The screenshot displays the homepage of Universitas Borobudur, organized into three main vertical sections:

- Left Section (Berita Terbaru):** Features a news item titled "BOROBUDUR FUTSAL CHAMPIONSHIP April s/d 27 2017" with a sub-headline "Sho me your skill cind be the champions". Below the text is a photograph of a futsal team in red uniforms celebrating with a trophy. The caption reads "Juara I (SMKN Cikarang Barat)". A red link below the photo says "Klik Readmore untuk melihat foto selanjutnya".
- Middle Section (Link Site):** A list of navigation links: "→ Kegiatan Mahasiswa", "→ Blogs", "→ Bookstore", "→ Our Journal", "→ Job Board", and "→ Employment with our University". Below this list is a box titled "Darimana anda mengetahui UnBor?" with radio button options: "Teman/Saudara", "Brosur", "Koran/Majalah", "TV", "Web", and "Email".
- Right Section (Get Connected):** A grid of logos for various digital and institutional services, including "PMR Online", "facebook", "sikad" (circled in red), "twitter", "mail unbor", "FKAM", "Serdos", "PDPT", "Tracer Study Universitas Borobudur", "Pusat Karir Universitas Borobudur", "SIPKD", "elearning", "International Association of LAW SCHOOLS", "KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN PENGANGGATAN KERJA RI", and "ASOSIASI PIMPINAN PERUSAHAAN TENGAH HULU INDONESIA".

Gambar 1. Tampilan muka situs web Universitas Borobudur

Begitu tautan ‘Sikad’ ditekan, maka tampilan situs Sikad akan menampilkan sejumlah fitur seperti yang terlihat pada Gambar 2. Tampilan menu tersebut bisa diakses secara langsung dengan mengetikkan URL <http://www.borobudur.ac.id/sikad/>.

The image shows the Sikad website interface. At the top left is the Universitas Borobudur logo. Next to it is the text 'SISTEM INFORMASI AKADEMI UNIVERSITAS BOROBUDUR dan AKADEMI BOROBUDUR'. On the top right, there is a 'LOGIN SISFO' button circled in red and a search bar labeled 'Pencarian..'. Below the header is a navigation menu with 'HOME', 'JADWAL KULIAH', and 'FORUM'. The main content area displays a post titled 'SYARAT DAN CARA PENGISIAN KRS ON LINE' by 'ferdy gitawan' from 'Jakarta' on 'September, 09'. The post content lists three requirements for KRS registration: 1. Sudah melunasi uang kuliah maupun uang ujian di semester sebelumnya; 2. Membayar SPP semester Ganjil 2016/2017; 3. Konsultasi ke Pembimbing Akademik (PA) dengan membawa: a. KHS, b. Bukti Pembayaran. On the right side, there is a 'Info Singkat' section with a date '15-09-2015 06:35:49' and a notice: 'Diberitahukan Seluruh Mahasiswa Universitas Borobudur bahwa Hibah PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) 2015 materi bisa dilihat : <https://itforgood.wordpress.com/> Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih'.

Gambar 2. Tampilan muka situs web Sikad, Universitas Borobudur

Terdapat sejumlah fitur dalam menu Sikad, seperti yang terlihat di Gambar 2. Namun, untuk kepentingan entri nilai mahasiswa, kita diharuskan memasukkan identitas diri sebagai dosen. Identitas yang digunakan adalah Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau kode tertentu yang dibagikan oleh pengelola program (Sdr. Muntohar) bagi mereka yang belum memiliki NIDN.

Untuk masuk ke dalam sistem Sikad, kita menekan menu ‘Login Sisfo’ yang terletak di bagian atas kanan, dan tampilan layar akan terlihat seperti yang terlihat pada Gambar 3.

2. Menggunakan username dan password

Fasilitas 'Login' atau memasuki dalam sistem Sikad menghendaki setiap dosen untuk melakukan sejumlah kegiatan pengisian informasi, sebagaimana yang terlihat pada Gambar 3. Kegiatan tersebut adalah:

- Mengisikan username (nama pengguna): Gunakan NIDN masing-masing atau sandi nama yang diberikan oleh operator.
- Mengisikan password (kata sandi): Gunakan NIDN masing-masing atau sandi nama yang diberikan oleh operator (sama dengan username).
- Menentukan status diri: Pilih salah satu dari staus yang disediakan; apakah sebagai Pegawai, Dosen, Mahasiswa, atau Orang Tua (Pilih status Dosen).
- Memasukkan kode 'Anti Spam': Ketikkan kode persis sama dengan yang telah disediakan oleh sistem. Perhatikan huruf besar atau huruf kecil dan bila tampilan kode tidak jelas, kita dapat menekan fasilitas tombol 'Buat ulang anti spam' untuk mendapatkan kode yang lain. Kekeliruan dalam memasukkan kode anti spam, sistem akan memberi peringatan 'Maaf, ID dan Password Anda tidak sesuai. Silahkan mengisi kembali ID dan Password Anda'.
- Bila sudah terisi semua, maka kita tekan tobol 'Login' yang terletak di bagian bawah

Bila kita berhasil masuk ke sistem, maka komputer akan menampilkan menu Sikad, seperti yang dapat dilihat pada Gambar 4.

UNIVERSITAS
BOROBUDUR dan
AKADEMI BOROBUDUR

Username

.....

Pegawai

Anti Spam

458+

Buat ulang anti spam

Masukan Kode

- Apabila kode tidak jelas Refresh untuk memperoleh kode baru
- Untuk menggunakan fasilitas-fasilitas seperti data akademik, melihat nilai, dll. silahkan login terlebih dahulu

Gambar 3. Tampilan menu pengisian Username dan Password dalam sistem Sikad

3. Menentukan mata kuliah yang akan diisikan nilainya

Untuk mengisi nilai mata kuliah yang diajarkan, kita tidak harus mencatat nama mata kuliah atau kode mata kuliah tersebut. Yang kita lakukan pada dasarnya adalah mengedit data nilai yang sudah ada dalam sistem Sikad yang nilainya masih kosong. Terdapat dua pilihan untuk mengedit nilai mata kuliah tersebut, seperti yang terlihat pada menu sebelah kiri (**harus dilakukan**); yakni, Edit Nilai (Otomatis) atau Edit Nilai (Manual). Rincian kegiatan dan tampilan layar untuk setiap pilihan disajikan pada bahasan No. 5 dan No. 6.

Setelah memilih salah satunya, kita tentukan nama program studinya, tahun akademik, dan semester. Untuk pilihan kelas, kita tetapkan “Semua” (lebih efisien) dan setelah itu tekan tombol ‘Lanjut’

The screenshot displays the 'SISTEM INFORMASI AKADEMI' interface. The top navigation bar includes 'Master Akademik', 'Sem. Reguler', 'Sem. Pendek', and 'Sistem'. The header features the university logo and name: 'SISTEM INFORMASI AKADEMI UNIVERSITAS BOROBUDUR dan AKADEMI BOROBUDUR'. A search bar labeled 'Pencarian..' is present. The left sidebar contains 'Komponen Nilai' and 'Nilai Mahasiswa' sections, with 'Edit Nilai (Otomatis)' and 'Edit Nilai (Manual)' options. The main content area is titled 'EDIT NILAI MATA KULIAH' and contains a form with the following fields:

- Jurusan/Program Studi: 11001 - PRODI DOSEN PENAMPUNG (S1)
- Kode Mata Kuliah: [input field] [daftar mata kuliah](#)
- Tahun Akademik / Semester: 2016/2017, Genap
- Kelas: Semua

A 'Lanjut' button is located at the bottom of the form.

Gambar 4. Tampilan pengaturan untuk menentukan mata kuliah yang harus diisi nilainya.

4. Memilih mata kuliah untuk diisikan nilainya

Bila isian pada Gambar 4 benar dan juga bila kita benar-benar mengajar pada program studi, tahun akademik, dan semester yang dimaksud, maka mata kuliah yang kita ajarkan akan ditampilkan seperti yang terlihat pada Gambar 5. Jumlah mata kuliah yang ditampilkan tergantung atas jumlah kegiatan nyata yang kita lakukan sebagai pengajar mata kuliah pada semester tersebut.

Selanjutnya, kita memilih mata kuliah yang akan kita isikan nilainya dengan menekan tombol ‘Edit’ yang terletak pada kolom paling kanan. Komputer akan menampilkan daftar nama mahasiswa yang mengikuti perkuliahan pada semester tersebut. Pada kolom ‘kelas’ terlihat kode kelas (24, 24, 29) yang telah dimasukkan oleh operator untuk mata kuliah tersebut. [Program Sikad akan menampilkan daftar seluruh mahasiswa yang mengikuti mata kuliah sesuai dengan kode kelas tersebut lintas fakultas/akademi.](#)

Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 3 data

Tampilkan semua | Tampilkan per halaman

« < 1 > »

No	<u>Prodi</u>	<u>Semester/Tahun Akademik</u>	<u>Kode Mata Kuliah</u>	Nama Mata Kuliah	<u>NIP</u>	Nama Dosen	<u>Kelas</u>	<u>Edit Nilai</u>
1	79402 - BAHASA INGGRIS (D3)	Genap 2016/2017	AI0234	READING COMPREHENSION II	0320055302	MOHAMMAD FAISAL AMIR	24	Edit
2	79402 - BAHASA INGGRIS (D3)	Genap 2016/2017	AI1614	ENGLISH PROFICIENCY I	0320055302	MOHAMMAD FAISAL AMIR	24	Edit
3	79402 - BAHASA INGGRIS (D3)	Genap 2016/2017	PB1212	BAHASA INDONESIA	0320055302	MOHAMMAD FAISAL AMIR	29	Edit

Gambar 5. Daftar mata kuliah yang diajar oleh setiap dosen pada setiap program studi dan pada semester tertentu.

5. Mengisikan nilai secara otomatis

Daftar nama mahasiswa dan kolom isian nilai, seperti yang terlihat pada Gambar 6 di bawah ini, adalah tampilan pengisian nilai secara otomatis. Disebut otomatis karena komputer akan menghitung komposisi penilaian berdasarkan unsur (kolom 4-7) dan bobot yang tetap (absen=10%; tugas=20%; UTS=20%; dan UAS=60%). Perhitungan nilai menghasilkan dua skor angka yaitu jumlah nilai total (Nilai Akhir) dan jumlah skor terbobot (Bobot Hitung); namun nilai hasil ini hanya muncul apabila proses Update selesai.

Langkah selanjutnya adalah memasukkan nilai yudisium kelulusan dengan mengisi nilai A, B, C, D, atau E pada kolom Simbol Hitung (berwarna kuning) berdasarkan kriteria kelulusan yang ditetapkan. Bila semua data telah diisikan, maka kita menekan kotak 'Pilih' (kolom paling kanan) atau kotak 'Pilih Semua' dan kita tekan tombol 'Update' untuk eksekusinya. Dengan demikian, kegiatan entri nilai selesai.

No	NIM	Nama	Absen (10.00%)	Tugas (20.00%)	UTS (20.00%)	UAS (50.00%)	Nilai Akhir/ (Asli)	Bobot Hitung/ (Asli)	Simbol Hitung/ (Asli)	Pilih
File Impor (CSV) <input type="text" value="No file selected"/> <input type="button" value="Choose File"/> Delimiter: <input type="text"/>			<input type="button" value="Update"/> <input type="checkbox"/> Pilih Semua							
1	14630004	SHINDI DWIYANTI					0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E ()	<input type="checkbox"/>
2	14630007	OKTAVIANUS YUSUF TAMBUNAN					0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E ()	<input type="checkbox"/>
3	14630014	CITRA MONICA GUSTIN					0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E ()	<input type="checkbox"/>
4	14630020	HABIBAH AWALIAH SYARA					0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E ()	<input type="checkbox"/>
5	14630021	ASNAWATI					0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E ()	<input type="checkbox"/>
6	14630026	TRI JOJOR NABABAN					0.00 (0.00)	0.00 (0.00)	E ()	<input type="checkbox"/>

Gambar 6. Tampilan daftar nama mahasiswa dan kolom isian untuk diisi dengan nilai pada setiap unsur penilaian yang dikerjakan secara otomatis

6. Mengisikan nilai secara manual

Daftar nama mahasiswa dan kolom isian nilai, seperti yang terlihat pada Gambar 7 di bawah ini, adalah tampilan pengisian nilai secara manual. Yang kita isikan hanya nilai akhir (kolom 4), bobot (kolom 5), dan Simbol (kolom 6). Yang diisikan pada kolom Simbol adalah nilai yudisium kelulusan mahasiswa yang terdiri atas A, B, C, D, atau E.

Bila semua data telah diisikan, maka kita menekan kotak ‘Pilih’ (kolom paling kanan) atau kotak ‘Pilih Semua’ dan kita tekan tombol ‘Update’ untuk eksekusinya. Dengan demikian, kegiatan entri nilai selesai.

No	NIM	Nama	Nilai Akhir	Bobot	Simbol	Pilih
1	14630004	SHINDI DWIYANTI	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
2	14630007	OKTAVIANUS YUSUF TAMBUNAN	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
3	14630014	CITRA MONICA GUSTIN	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
4	14630020	HABIBAH AWALIAH SYARA	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
5	14630021	ASNAWATI	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
6	14630026	TRI JOJOR NABABAN	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
7	14630027	NOER HAENI MUTIARA SARI	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
8	14630032	DUMELINA SEPTI	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
9	14630035	MEUTIA ZAHRA	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
10	14630036	RANI DETANIA	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
11	14630040	UMMU ATIYAH	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>
12	14630043	ANTRI DANGA LOTI	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>

Gambar 6. Tampilan daftar nama mahasiswa dan kolom isian untuk diisi dengan nilai pada setiap unsur penilaian yang dikerjakan secara manual

7. Mengarsipkan nilai perkuliahan

Sebagai dokumen pribadi kita bisa mengarsipkan nilai mahasiswa yang kita masukkan ke dalam sistem Sikad, seperti yang dijelaskan di atas, dengan memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh Sikad. Penggunaan fasilitas yang paling efektif dan mudah untuk dilakukan adalah menyimpan rekapitulasi nilai mahasiswa dalam format pdf.

Seperti yang terlihat pada Gambar 7, fasilitas ‘Cetak’ dokumen yang dimaksud bukan mencetak rekapitulasi data nilai melalui komputer, tetapi menampilkan file baru di layar dalam kendali peramban (browser) yang digunakan. Bila kita menggunakan browser ‘Google Chrome’, ‘Fire Fox’, ‘Internet Explorer’ atau lainnya maka cetakan file ditampilkan dalam jendela ‘Google Chrome’, ‘Fire Fox’, Internet Explorer, atau lain.

Batas Akhir Entri Nilai	: 05-06-2017
Prodi	: 62201 - AKUNTANSI (S1)
Mata Kuliah	: EA1753, METODE PENELITIAN
Tahun Akademik	: 2016/2017
Semester	: Genap
Dosen Pengajar	: 0320055302, MOHAMMAD FAISAL AMIR
Kode Kelas	: 66

Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 20 data

Tampilkan semua | Tampilkan per halaman

« < 1 > »

Cetak Excel PDF Setting

Untuk menampilkan file pdf, kita harus mengklik kotak pdf, kemudian menekan tombol ‘Cetak’. Adapun, tombol ‘Setting’ yang terletak di samping kotak ‘pdf’ difungsikan untuk mengatur tampilan file pdf apakah menggunakan kerta A4, Legal, atau Letter.

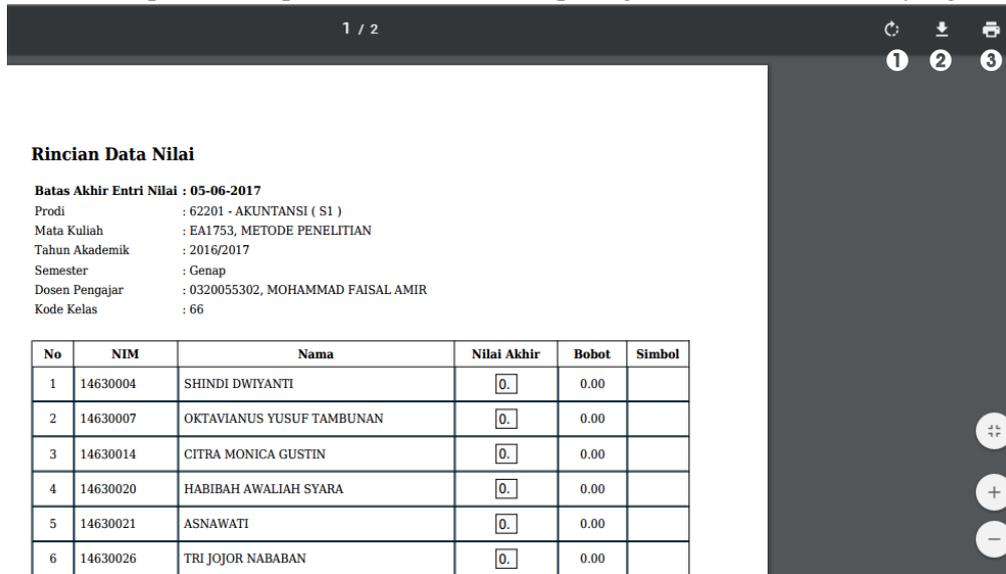
Sementara itu, tombol ‘Excel’ (hanya pada menu Edit Otomatis belum berfungsi dengan benar.

Gambar 7. Tampilan fasilitas cetak file pada kegiatan entri nilai ujian mahasiswa

8. Menyimpan file/dokumen di komputer atau mencetaknya

Bila kita tidak menekan kotak 'pdf', maka hasil cetakan akan ditampilkan dalam format html yang kegiatan mencetaknya menggunakan fasilitas yang terdapat di peramban (browser). Hasil certakannya juga kurang bagus dan tidak bersih; sehingga, disarankan agar setiap dosen untuk menggunakan fasilitas cetak melalui dokumen pdf.

Tampilan cetak daftar nilai mahasiswa melalui fasilitas pdf pada layar yang menggunakan browser Google Chrome dapat dilihat pada Gambar 8. Terdapat tiga tombol kendali file yang terdapat pada bagian kanan



Rincian Data Nilai

Batas Akhir Entri Nilai : 05-06-2017

Prodi : 62201 - AKUNTANSI (S1)
Mata Kuliah : EA1753, METODE PENELITIAN
Tahun Akademik : 2016/2017
Semester : Genap
Dosen Pengajar : 0320055302, MOHAMMAD FAISAL AMIR
Kode Kelas : 66

No	NIM	Nama	Nilai Akhir	Bobot	Simbol
1	14630004	SHINDI DWIYANTI	0.	0.00	
2	14630007	OKTAVIANUS YUSUF TAMBUNAN	0.	0.00	
3	14630014	CITRA MONICA GUSTIN	0.	0.00	
4	14630020	HABIBAH AWALIAH SYARA	0.	0.00	
5	14630021	ASNAWATI	0.	0.00	
6	14630026	TRI JOJOR NABABAN	0.	0.00	

atas; yaitu, **1**. Rotation: untuk memutar tampilan file di layar; **2**. Download: mengunduh file dan menyimpannya di komputer, dan **3**. Print: mencetak tampilan file di printer. Bila kita ingin mencetaknya langsung ke komputer, maka harus menyiapkan peralatan printernya.

Gambar 8. Tampilan layar untuk pencetakan rekapitulasi nilai melalui browse 'Google Chrome'

PENUTUP

Seperti yang disampaikan di bagian pengantar bahwa panduan ini berisi tentang kekuatan teknis untuk melakukan nilai ujian semester yang dilakukan langsung oleh setiap dosen pengampu. Kegiatan pengisian nilai tersebut berbentuk 'editing' karena data mahasiswa dan mata kuliah yang diambil telah dimasukkan terlebih dahulu oleh operator.

Keefektifan dosen dalam memasukkan nilai mata kuliah yang diampunya sebenarnya tergantung sepenuhnya pada kecermatan data yang dimasukkan oleh operator. Bila operator memasukkan data perkuliahan mahasiswa keliru, maka dosen akan kesulitan memasukkan nilai mahasiswa yang bersangkutan karena tidak terdapat dalam basis data perkuliahan. Untuk itu, mahasiswa atau fakultas harus secara periodik memonitor kebenaran basis data perkuliahan yang tersimpan dalam Sikad.

Faktor keefektifan lainnya terletak pada kinerja dosen dalam melakukan koreksi naskah ujian; selambat-lambatnya satu minggu setelah naskah ujian diterima oleh setiap dosen, nilai mahasiswa sudah siap dan dimasukkan ke sistem Sikad. Kinerja dosen tersebut juga dipengaruhi oleh kinerja Panitia ujian di fakultas/akademi dalam mendistribusikan naskah ujian. Keterlambatan penyerahan dokumen kepada dosen akan berakibat pada keterlambatan entriasi nilai ujian mahasiswa.

Hal lain yang harus dikerjakan oleh semua pihak adalah membuat arsip dalam bentuk hard copy; dosen menyimpan hard copy daftar nilai dan Sekretariat Fakultas/Akademi juga menyimpan atau mengarsipkan dokumen nilai tersebut sistem pengarsipan yang baik. Arsip nilai tersebut difungsikan untuk memonitor validasi tampilan data di sistem Sikad.

Akhirnya, efisiensi kerja pemasukan nilai ujian oleh setiap dosen pengampu mata kuliah secara langsung perluantisipasi kegiatan oleh Sekretariat Fakultas/Akademik; misalnya, pembangunan komunikasi yang efektif dengan dosen, penyiapan honorarium koreksi, dan lain-lainnya.