

PANDUAN SIAKAD ONLINE MENU PROFESI

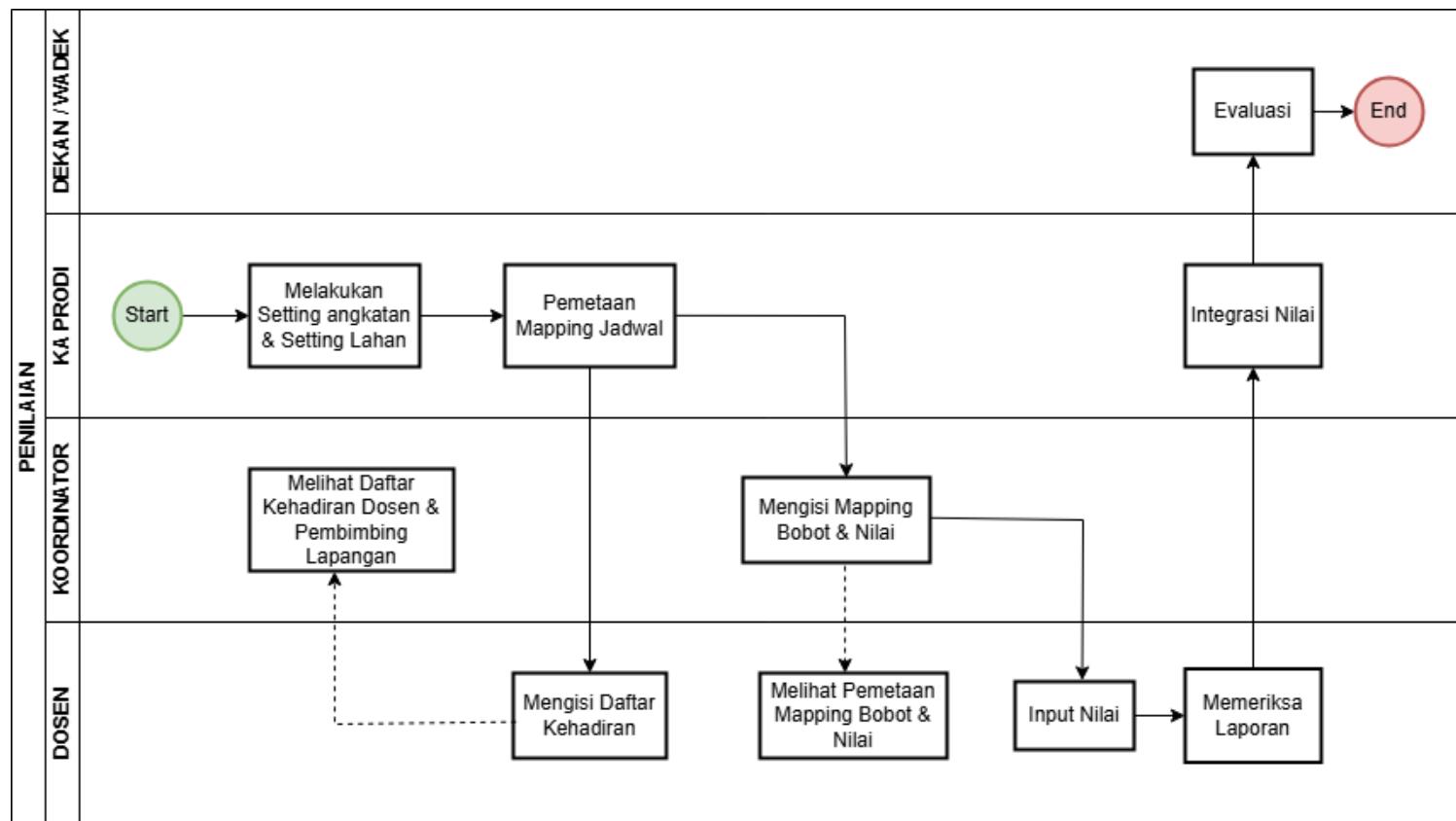
UNIVERSITAS NASIONAL



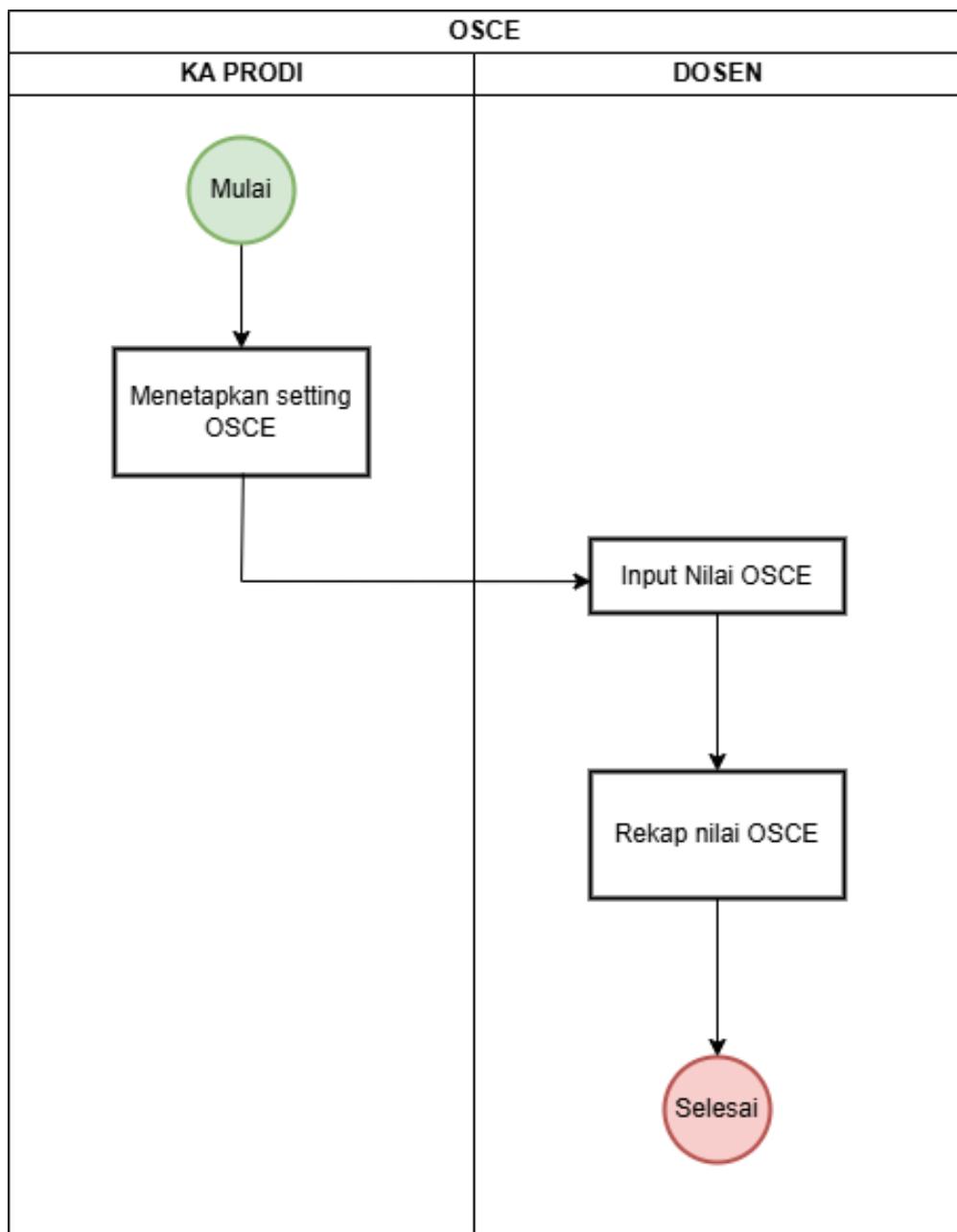
DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
PROSES BISNIS PENILAIAN	3
PROSES BISNIS OSCE.....	4
I. MENU PROFESI	5
II. HAK AKSES DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK.....	5
A. SUBMENU MAPPING BOBOT & NILAI.....	5
B. SUBMENU DAFTAR HADIR	5
1. PERCEPTOR AKADEMIK.....	5
C. SUBMENU INPUT NILAI	7
D. SUBMENU LAPORAN	7
E. SUBMENU OSCE	8
1. NILAI.....	8
2. LAPORAN.....	9

PROSES BISNIS PENILAIAN



PROSES BISNIS OSCE



I. MENU PROFESI

II. HAK AKSES DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

A. SUBMENU MAPPING BOBOT & NILAI

Pada menu ini, Dosen dapat melihat pemetaan bobot nilai yang telah dipetakan oleh koordinator.

Ikuti langkah-langkah berikut ini:

- Login pada Aplikasi **SIAKAD** dengan alamat [URL:https://siakad.unas.ac.id/login](https://siakad.unas.ac.id/login)
- Klik Menu **PROFESI** - > **MAPPING BOBOT & NILAI** - > klik **DETAIL**, Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini.

No.	Program Studi	Kode	Stase	Bobot
1			Asuhan Kebidanan Komplementer	

No	Jenis Penilaian	Bobot (%)	Jenis Konversi Penilaian	Aksi
1	Tugas	15 %	Tugas	
2	Absensi Kehadiran & Skrap	10 %	Absensi Kehadiran	
3	Ujian Supervisi	20 %	UTS	
4	Seminar	30 %	UAS	
5	Laporan	25 %	UAS	
TOTAL		100%		

B. SUBMENU DAFTAR HADIR

Pada menu ini, dosen akademik dapat melakukan **absensi kehadiran** berdasarkan **stase** yang diampu

1. PERCEPTOR AKADEMIK

Absensi kehadiran akademik dilakukan didalam menu preceptor akademi dengan cara sebagai berikut:

- Klik Menu **PROFESI** - > **DAFTAR HADIR** - > **PERCEPTOR AKADEMIK** - > pilih **Periode Tahun, Semester** dan **Jenis Perkuliahan**, lalu klik tombol **pilih**, - > **HADIR** maka akan masuk kehalaman **kehadiran preceptor**, setelah itu pilih mahasiswa yang hadir, Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini.

No.	Kode	Stase	Kehadiran	Buktli
1		Asuhan Kebidanan Komplementer	1 Hadir	Choose File No file chosen Simpan

KEHADIRAN PERCEPTOR AKADEMIK

No.	Kode	Stase	Kehadiran	Bukti
1		Asuhan Kebidanan Komplementer	1 Hadir	Choose File No file chosen Simpan

KEHADIRAN PERCEPTOR AKADEMIK
Stase : Asuhan Kebidanan Komplementer

No	Tanggal	Waktu	Dosen Pengajar	Materi	Lokasi	Mahasiswa
1	2025-03-20	11:42:00 - 13:42:00		tes	RSUD Pasar Rebo	2 Hadir

Kehadiran Mahasiswa

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	KEHADIRAN
1			<input checked="" type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>
3			<input checked="" type="checkbox"/>

- Jika ingin menambahkan data kehadiran **preceptor akademik** pada tanggal dan waktu yang berbeda, dosen dapat mengklik tombol **Tambah**, kemudian mengisi seluruh data yang tersedia dalam formulir. Setelah itu, tekan tombol **Simpan**. Pastikan semua data yang dimasukkan sudah benar sebelum disimpan.

KEHADIRAN PERCEPTOR AKADEMIK

No.	Kode	Stase	Kehadiran	Bukti
1		Asuhan Kebidanan Komplementer	1 Hadir	Choose File No file chosen Simpan

KEHADIRAN PERCEPTOR AKADEMIK
Stase : Asuhan Kebidanan Komplementer

No	Tanggal	Waktu	Dosen Pengajar	Materi	Lokasi	Mahasiswa
1	2025-03-20	11:42:00 - 13:42:00		tes	RSUD Pasar Rebo	2 Hadir

Tambah

Tanggal	24/03/2025
Waktu Mulai	--:--
Waktu Selesai	--:--
Materi	

Simpan Close

C. SUBMENU INPUT NILAI

Pada menu ini, dosen dapat melakukan **input nilai mahasiswa** berdasarkan stase dan lahan praktik yang telah ditentukan. Ikuti langkah-langkah berikut ini:

- Klik Menu **PROFESI** -> **INPUT NILAI** -> pilih **Periode Tahun, Semester** dan **Jenis Perkuliahan**, lalu klik tombol **pilih**, -> **INPUT**, setelah itu akan masuk kehalaman **Input nilai**, Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini.

D. SUBMENU LAPORAN

Pada menu ini, dosen dapat melihat laporan stase mahasiswa berdasarkan tahun ajaran, semester, dan program yang dipilih. Pengguna juga dapat mengakses absensi dan laporan mahasiswa dengan menekan tombol yang tersedia, Ikuti langkah-langkah berikut ini:

- Klik Menu **PROFESI** -> **LAPORAN** -> pilih **Periode Tahun, Semester** dan **Jenis Perkuliahan**, lalu klik tombol **pilih**, Silakan klik **"Lihat Absen"** untuk melihat absensi mahasiswa atau klik **"Lihat Laporan"** untuk mengecek laporan stase mahasiswa. Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini.

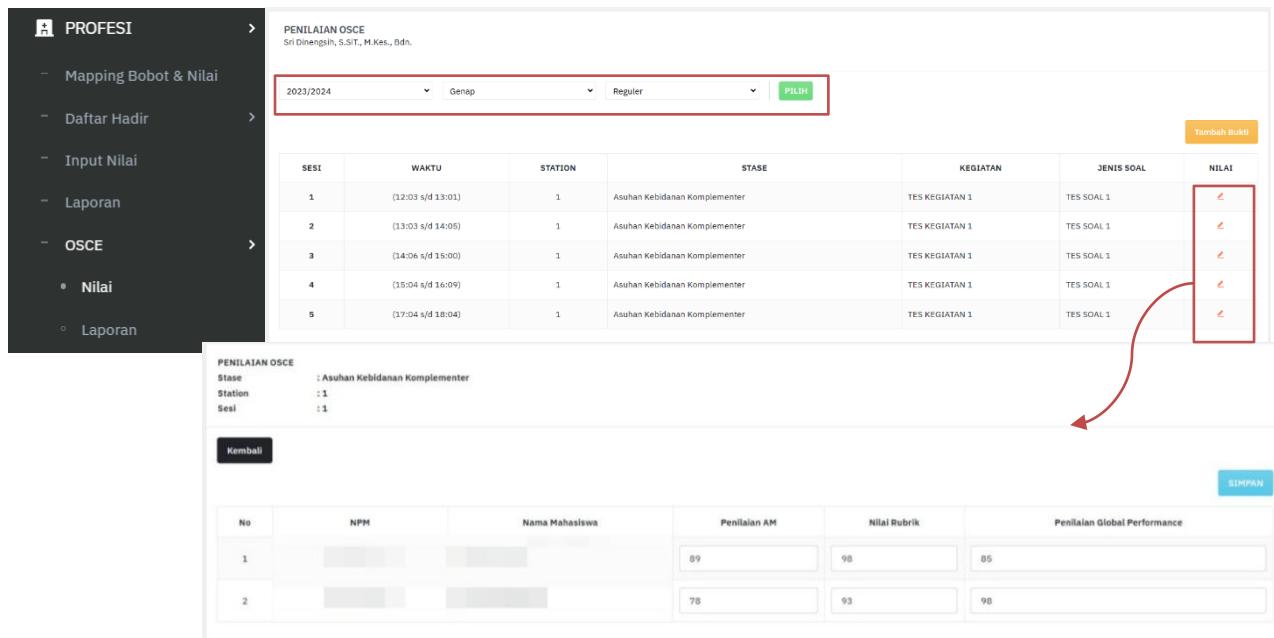
E. SUBMENU OSCE

Pada menu ini, dosen memiliki akses untuk melakukan penilaian **OSCE (Objective Structured Clinical Examination)** setelah Ka Prodi menyelesaikan proses pengaturan atau pemetaan setting OSCE.

1. NILAI

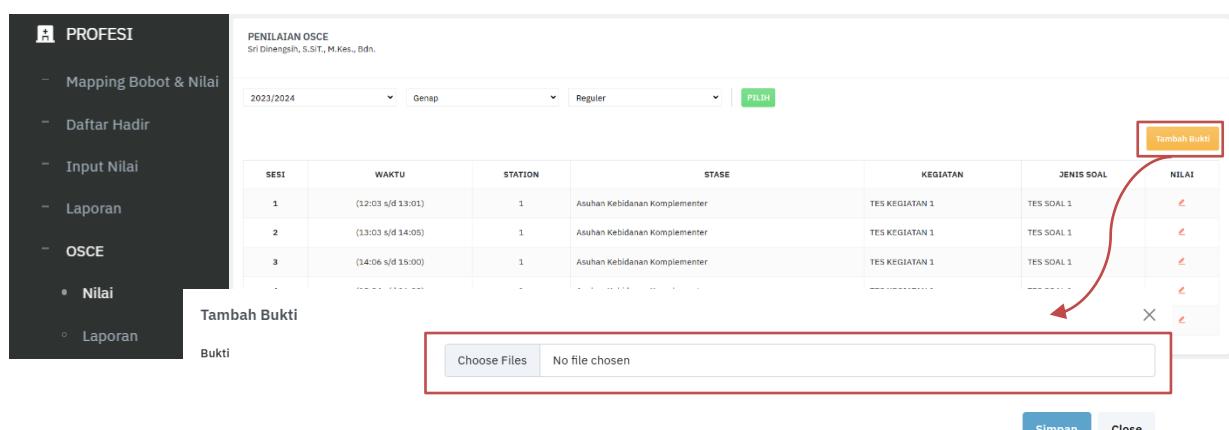
Pada menu ini, Dosen dapat melakukan penilaian OSCE yang bertujuan untuk mengevaluasi keterampilan mahasiswa dalam memahami stase akademik. Agar dosen dapat melakukan penilaian, ikuti langkah-langkah berikut ini:

- Klik Menu **PROFESI - > OSCE - > NILAI** - > Pastikan **Periode Tahun, Semester dan Jenis Perkuliahan** sudah sesuai, lalu klik tombol **pilih**, klik **icon pensil** pada kolom **nilai** maka akan masuk kehalaman penilaian. Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini.



The screenshot shows the 'Nilai' section of the OSCE module. At the top, there are dropdown menus for 'Periode Tahun' (2023/2024), 'Semester' (Genap), and 'Reguler'. A green 'PILIH' button is to the right. Below this is a table with columns: SESI, WAKTU, STATION, STASE, KEGIATAN, JENIS SOAL, and NILAI. Each row represents a student evaluation. A red box highlights the 'NILAI' column, and a red arrow points to the 'Tambah Bukti' (Add Evidence) button in the top right corner of the table area.

- jika ingin menambahkan bukti dosen dapat mengklik **tombol kuning** yang ada di sebelah kanan atas, lalu plih file yang akan di inputkan .



The screenshot shows the 'Nilai' section of the OSCE module. At the top, there are dropdown menus for 'Periode Tahun' (2023/2024), 'Semester' (Genap), and 'Reguler'. A green 'PILIH' button is to the right. Below this is a table with columns: SESI, WAKTU, STATION, STASE, KEGIATAN, JENIS SOAL, and NILAI. Each row represents a student evaluation. A red box highlights the 'Tambah Bukti' (Add Evidence) button in the top right corner of the table area. Below the table, there is a 'Tambah Bukti' button and a 'Bukti' section with a 'Choose Files' input field. A red arrow points to the 'Choose Files' input field.

2. LAPORAN

Pada menu ini, Dosen Akademik dapat mengakses laporan OSCE yang berisi informasi mengenai hasil evaluasi mahasiswa dalam ujian keterampilan klinis. Laporan ini mencakup data akademik seperti tahun akademik, semester, serta rekap nilai OSCE yang dapat dilihat atau diunduh dalam berbagai format. Ikuti langkah-langkah berikut ini:

- Klik Menu **PROFESI** - > **OSCE** - > **LAPORAN** - > Pastikan **Periode Tahun dan Semester** sudah sesuai, klik **lihat** pada kolom rekap nilai OSCE jika Dosen ingin melihat keseluruhan nilai mahasiswa, Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini.

No.	Thakad	Semester	Laporan	Rekap Nilai OSCE
1	2023/2024	Genap		Lihat

No	NPM	Nama Mahasiswa	Station	Penilaian AM	Nilai Rubrik	Penilaian Global Performance
1			1			
2			1			
3			1			
4			1			
5			1			
6			1	78	98	87
7			1			
8			1	78	93	98
9			1			
10			1	89	98	85
11			1			
12			1			
13			1			
14			1			

- Jika Dosen Akademik ingin menambahkan data kebutuhan laporan OSCE dengan mengisi beberapa informasi penting, seperti Ketua Panitia, Ketua OC, Evaluasi, dan Hasil Kegiatan. Selain itu, Dosen juga dapat mengunggah file Blueprint OSCE sebagai dokumen pendukung. Data yang telah ditambahkan akan secara otomatis masuk ke dalam laporan dalam format PDF/Word , yang nantinya dapat diunduh untuk keperluan dokumentasi dan evaluasi. Setelah semua data terisi, user dapat menyimpan dengan menekan tombol 'Simpan' atau membatalkan proses dengan menekan tombol 'Close'.

PROFESI

- Mapping Bobot & Nilai
- Daftar Hadir
- Input Nilai
- Laporan
- **OSCE**
 - o Nilai
 - **Laporan**

LAPORAN OSCE

Profesi : 
Fakultas : 

No.	Thakad	Semester	Laporan	Rekap Nilai OSCE
1	2023/2024	Genap	  	Lihat

Update Kebutuhan Laporan

Ketua Panitia

Ka. OC

Evaluasi

Hasil Kegiatan

Blueprint OSCE No file chosen

[Simpan](#) [Close](#)

