



PRESENSI TATAP MUKA HARIAN KELAS (PTMHK)
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2023/2024

PROGRAM STUDI : PENDIDIKAN IPA

Mata Kuliah : Scientific Communication

Jumlah SKS : 2

Semester : VII (Tujuh)

KELAS : A

Dosen : Silvi Rosiva Rosdiana, M.Pd

Ruang : Gd. Pascasarjana
Lt. 2 - 1

NIM	Nama Mahasiswa	Pertemuan Ke - dan Tanggal															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		22/9	29/9	6/10	13/10	20/10	27/10	3/11	10/11	17/11	24/11	1/12	8/12	15/12	22/12	29/12	5/1/24
	Amelina Fitri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Aviana Aprilia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Dimas Fahmi	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓
	Endang Larassati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Evi Nur Hidayah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Ikhwanda Karita	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S.	✓	✓	✓	✓	✓
	Irodatul Jannah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Lia Farida	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S.	✓	✓	✓	✓	✓
	M. Farid Agung	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Nidaul Fitri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Thoyyibatul Ummah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Vicky Ristianoro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓
	Annun Nadhifah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Sastika Angsun	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
DOSEN		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
MAHASISWA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Dosen Pengampu Mata Kuliah



Silvi Rosiva Rosdiana, M.Pd
NIDN : 0711069401



Moh. Nurman, M.Pd.
NIDN : 0723088201

Perwakilan Mahasiswa



Nidaul Fitri Vinasti

NIM :182010019.....

Menyetujui & Mengesahkan
Ketua Program Studi



Silvi Rosiva Rosdiana, M.Pd.
NIDN : 0711069401

Keterangan :

1. Setiap akhir bulan absensi harus di verifikasi oleh Ketua Program Studi dan disampaikan kepada Wakil Dekan.
2. Dosen Pengampu diwajibkan membuat SAP untuk setiap kegiatan tatap muka kelas serta melampirkannya dalam absensi.
3. Absensi harus diserahkan ke BAASIK &BAUKK melalui Fakultas selambat-lambatnya setiap tanggal 25 setiap bulannya.



SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP) HARIAN SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

PROGRAM STUDI : PENDIDIKAN IPA

Mata Kuliah : Scientific Communication

Jumlah SKS : 2

Semester : VII (Tujuh)

KELAS : A

Dosen : Silvi Rosiva Rosdiana, M.Pd

Ruang : Gd. Pascasarjana
Lt. 2 - 1

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa
1	22/23 09	Pengantar Perkuliahan	PPS. Dasar-dasar Komunikasi		
2	29/23 09	Presentasi	- Alat bantu penyajian - Strategi penyajian		
3	06/23 10	Praktik Presentasi	- evaluasi presentasi		
4	13/23 10	Praktik Presentasi	- evaluasi presentasi		
5	20/23 10	Praktik Presentasi	- evaluasi presentasi		
6	27/23 10	Praktik Presentasi	- evaluasi presentasi		
7	3/23 11	Praktik Presentasi	- evaluasi presentasi		
8	10/23 11	UTS	UTS		
9	17/23 11	Karya Tulis Ilmiah	- Definisi - Jenis-jenis KTI		

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa
10	24/23 11	Karya Tulis Ilmiah	- penjelasan terkait artikel.		
11	1/23 12	Karya Tulis Ilmiah	- penjelasan tentang publikasi artikel.		
12	8/23 12	Karya Tulis Ilmiah	- praktik menulis artikel.		
13	15/23 12	Karya Tulis Ilmiah	- praktik menulis artikel.		
14	22/23 12	Karya Tulis Ilmiah	- praktik menulis artikel		
15	29/23 12	Karya Tulis Ilmiah	- praktik menulis artikel dalam template jurnal.		
16	12/24 01	UAS	UAS		

Dosen Pengampu Mata Kuliah

Silvi Rosiva Rosdiana, M.Pd
 NIDN : 0711069401

Perwakilan Mahasiswa

Nidaul Fitri Umast
 NIM : 182010014

Mengetahui
 Dekan

Moh. Nurman, M.Pd.
 NIDN : 0723088201

Menyetujui & Mengesahkan
 Ketua Program Studi

Silvi Rosiva Rosdiana, M.Pd.
 NIDN : 0711069401

Keterangan :

1. Setiap akhir bulan SAP harus di verifikasi oleh Ketua Program Studi dan disampaikan kepada Wakil Dekan.
2. Dosen Pengampu diwajibkan membuat SAP untuk setiap kegiatan tatap muka kelas serta melaporkannya dalam absensi.
3. SAP harus diserahkan ke BAASIK & BAUKK melalui Fakultas selambat-lambatnya setiap tanggal 25 setiap bulannya.