

Sametika

User Manual Mahasiswa

Sistem Informasi Akademik - SIMPT

NC

Daftar Isi

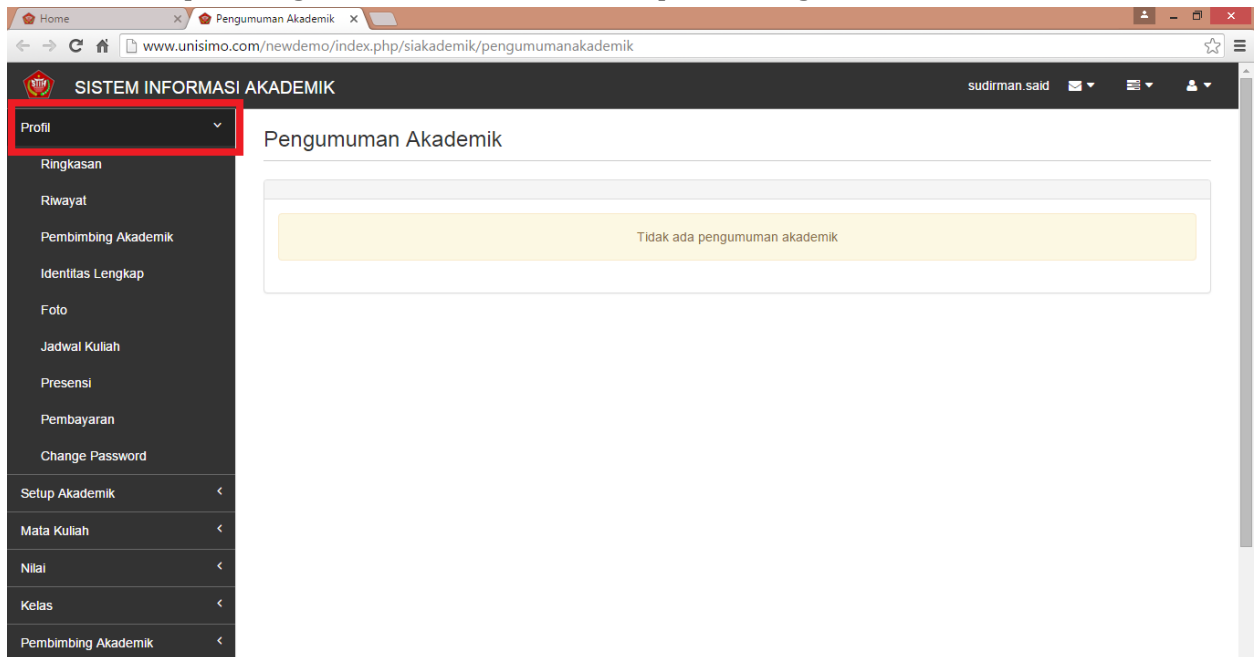
Daftar Isi	2
Mahasiswa	4
Profil	4
Ringkasan	4
Riwayat.....	5
Pembimbing Akademik	9
Identitas Lengkap	10
Foto	12
Jadwal Kuliah.....	18
Presensi	19
Pembayaran	19
Change Password	23
Setup Akademik	25
Pengumuman Akademik	25
Kalender Akademik	26
Mata Kuliah	28
Daftar Mata Kuliah	29
Rencana Studi	30
Nilai	36
Lihat.....	36
Cari	36
Kelas	37
Lihat.....	37
Cari	38
Pembimbing Akademik	39
Daftar Bimbingan PA.....	39
Log Bimbingan	42
Tugas Akhir.....	48

Pengajuan TA	48
Log Bimbingan.....	63
Catatan Akademik.....	69
Lihat.....	69
Cari	69
Program Studi	70
Lihat.....	70
Cari	71
Jalur Penerimaan	72
Lihat.....	72
Cari	72

Mahasiswa

Profil

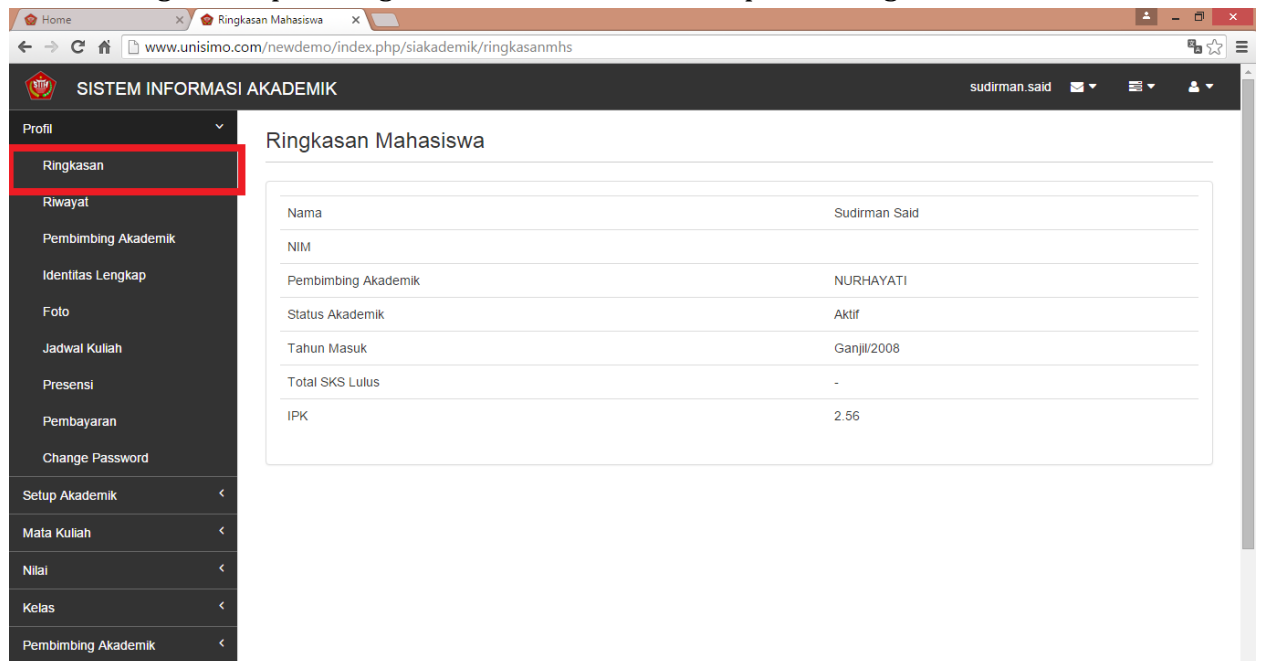
1. Pilih “Profil” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Ringkasan

Lihat Ringkasan

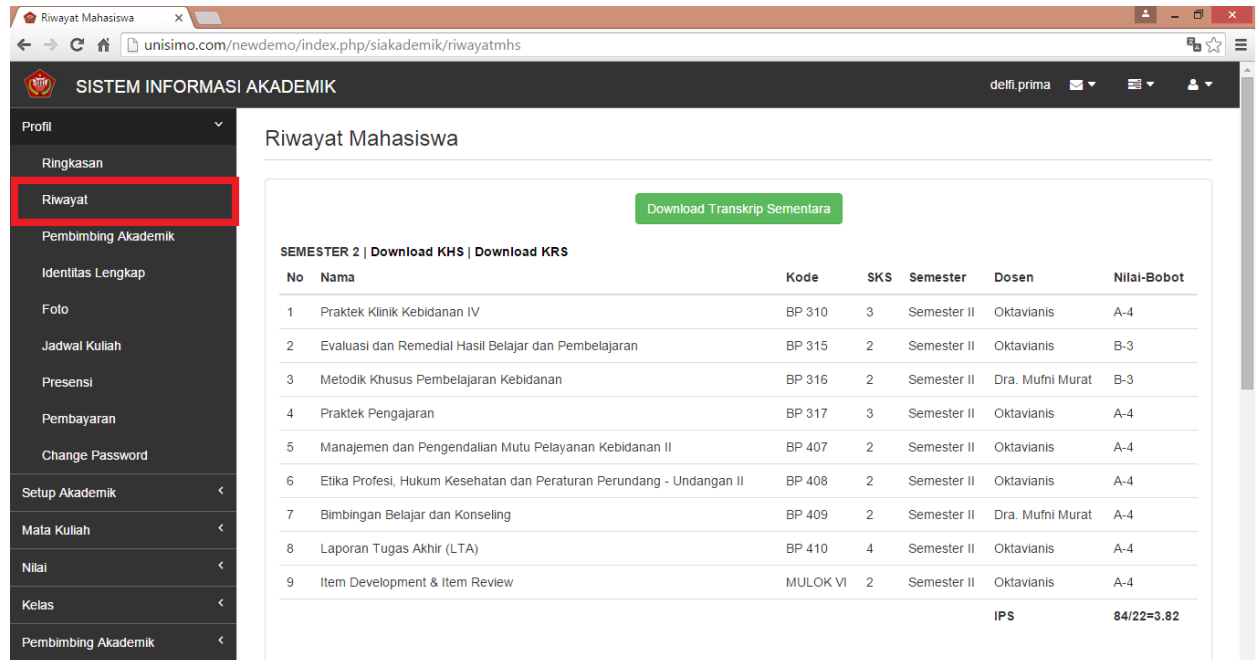
1. Pilih “Ringkasan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Riwayat

Lihat Riwayat

1. Pilih “Riwayat” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

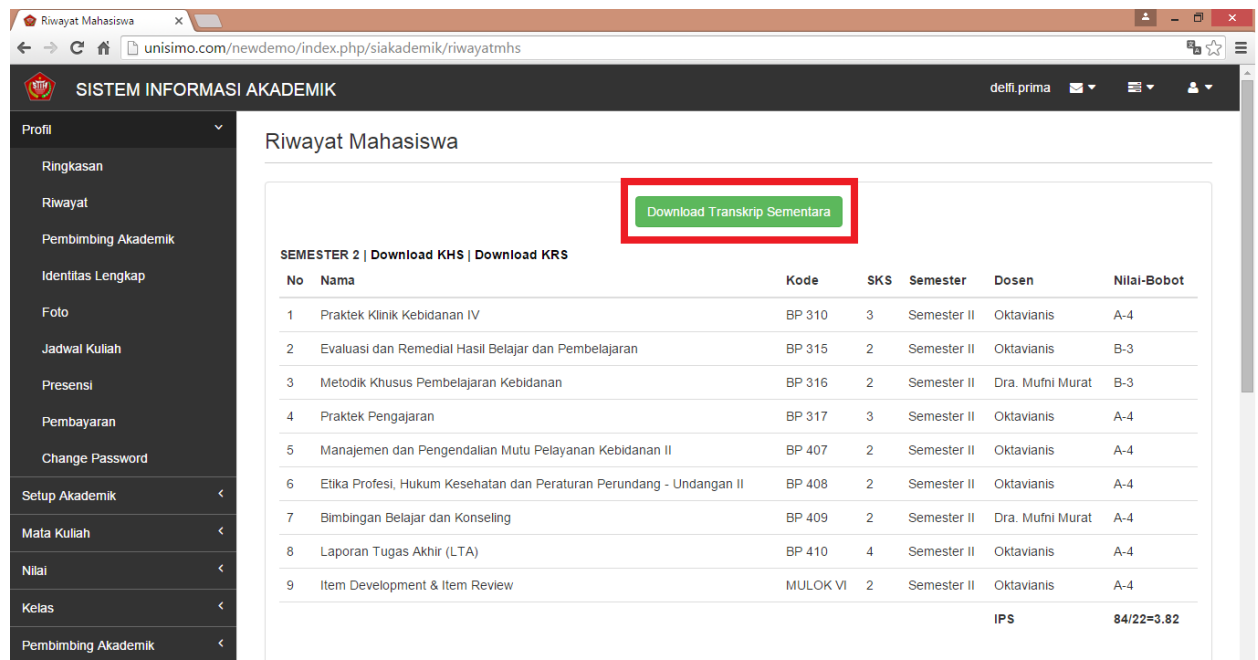


The screenshot shows the 'Riwayat Mahasiswa' page. On the left is a sidebar menu with options: Profil, Ringkasan, **Riwayat** (highlighted with a red box), Pembimbing Akademik, Identitas Lengkap, Foto, Jadwal Kuliah, Presensi, Pembayaran, Change Password, Setup Akademik, Mata Kuliah, Nilai, Kelas, and Pembimbing Akademik. The main content area is titled 'Riwayat Mahasiswa' and features a green button 'Download Transkrip Sementara'. Below this is a table for 'SEMESTER 2 | Download KHS | Download KRS'.

No	Nama	Kode	SKS	Semester	Dosen	Nilai-Bobot
1	Praktek Klinik Kebidanan IV	BP 310	3	Semester II	Oktavianis	A-4
2	Evaluasi dan Remedial Hasil Belajar dan Pembelajaran	BP 315	2	Semester II	Oktavianis	B-3
3	Metodik Khusus Pembelajaran Kebidanan	BP 316	2	Semester II	Dra. Mufni Murat	B-3
4	Praktek Pengajaran	BP 317	3	Semester II	Oktavianis	A-4
5	Manajemen dan Pengendalian Mutu Pelayanan Kebidanan II	BP 407	2	Semester II	Oktavianis	A-4
6	Etika Profesi, Hukum Kesehatan dan Peraturan Perundang - Undangan II	BP 408	2	Semester II	Oktavianis	A-4
7	Bimbingan Belajar dan Konseling	BP 409	2	Semester II	Dra. Mufni Murat	A-4
8	Laporan Tugas Akhir (LTA)	BP 410	4	Semester II	Oktavianis	A-4
9	Item Development & Item Review	MULOK VI	2	Semester II	Oktavianis	A-4
IPS						84/22=3.82

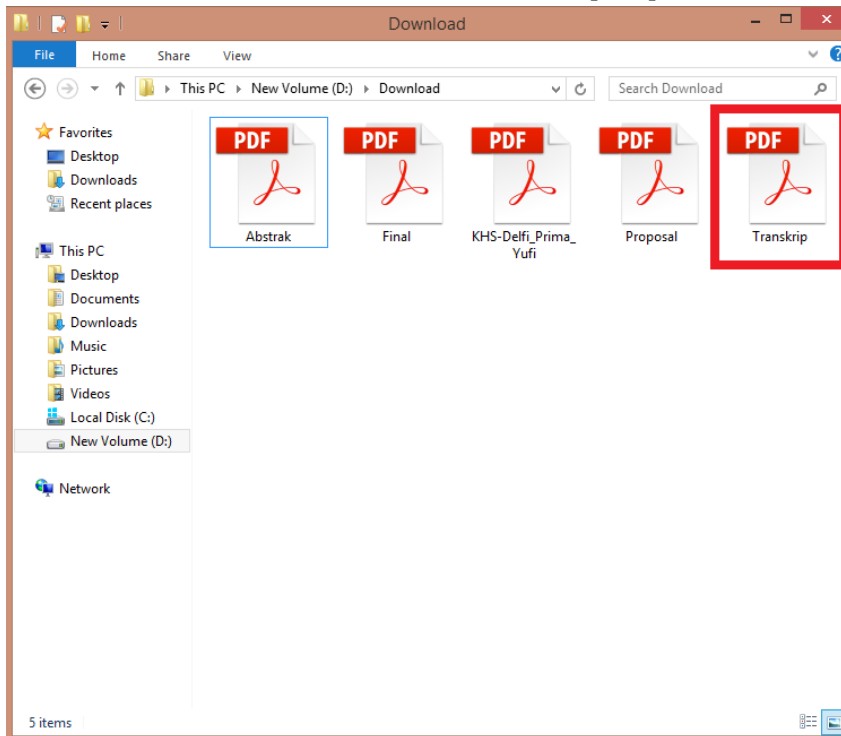
Download Transkrip Sementara

1. Pilih tombol “Download Transkrip Sementara”.



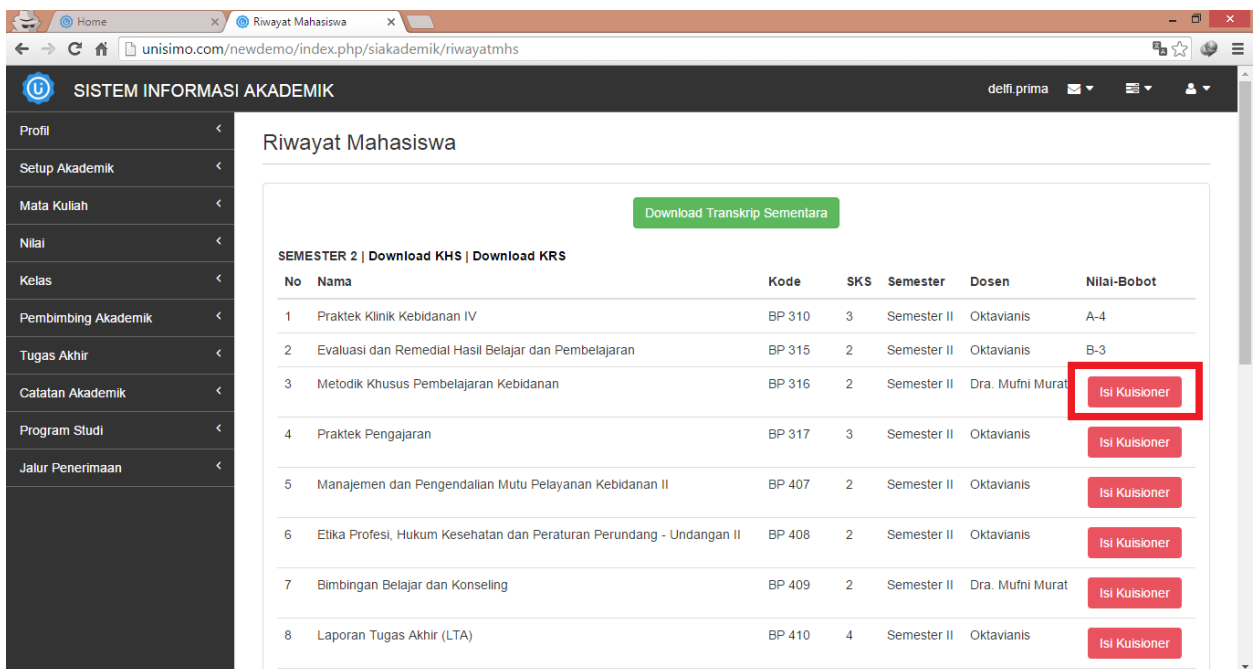
This screenshot is identical to the previous one, but the green button 'Download Transkrip Sementara' is highlighted with a red rectangular box to indicate the next step in the process.

- File akan otomatis terdownload dan tersimpan pada folder Download.

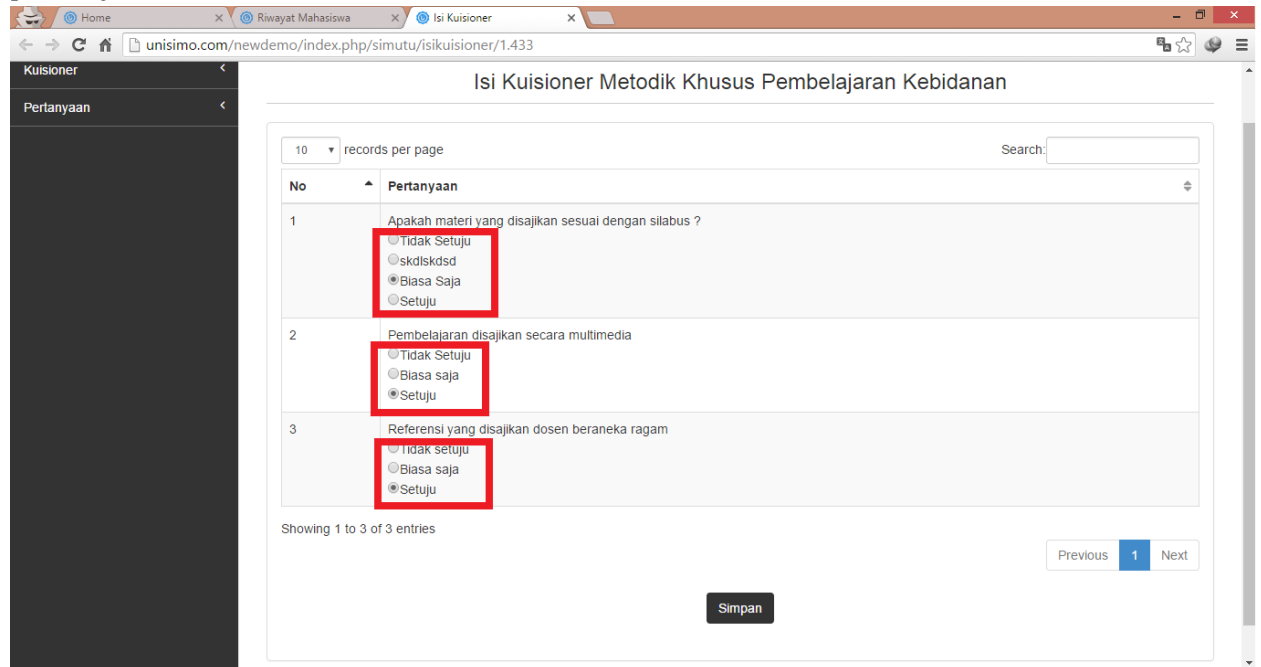


Isi Kuisioner

- Pilih tombol “Isi Kuisioner”



- Isi kuisiener tersebut dengan memberi tanda di salah satu pilihan pada setiap pertanyaan.



Isi Kuisiener Metodik Khusus Pembelajaran Kebidanan

10 records per page Search:

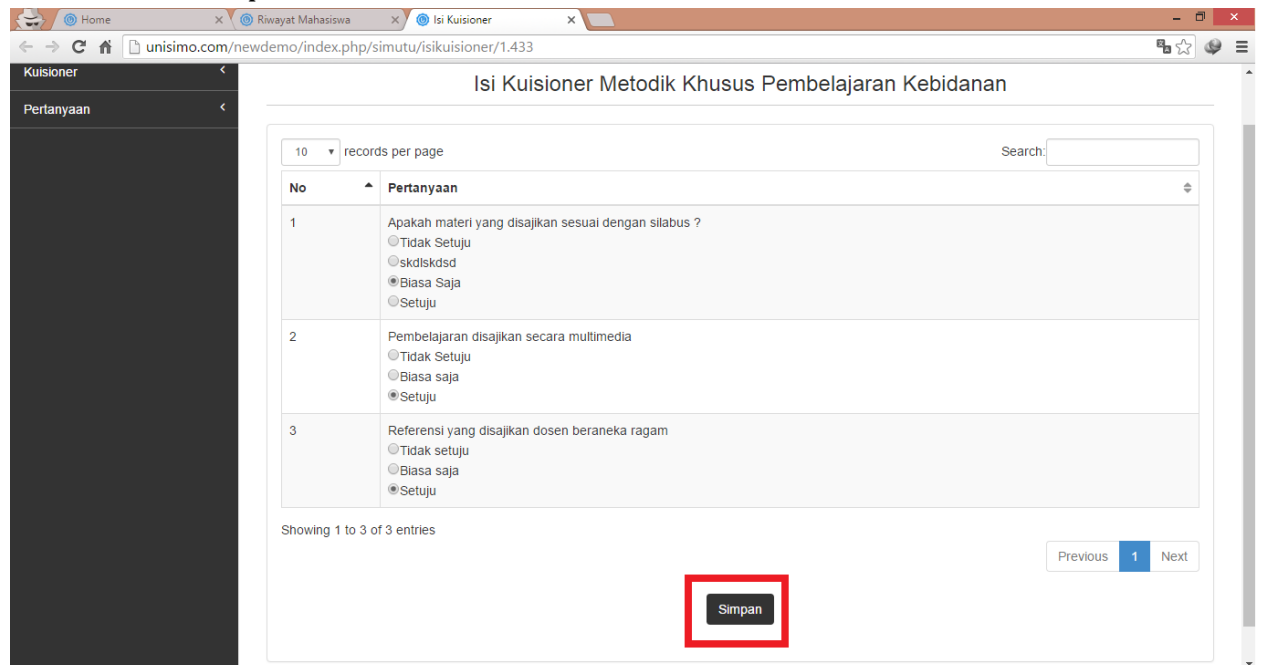
No	Pertanyaan
1	Apakah materi yang disajikan sesuai dengan silabus ? ☐ Tidak Setuju ☐ skdiskdsd ☒ Biasa Saja ☐ Setuju
2	Pembelajaran disajikan secara multimedia ☐ Tidak Setuju ☐ Biasa saja ☒ Setuju
3	Referensi yang disajikan dosen beraneka ragam ☐ Tidak setuju ☐ Biasa saja ☒ Setuju

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Simpan

- Pilih tombol “Simpan”



Isi Kuisiener Metodik Khusus Pembelajaran Kebidanan

10 records per page Search:

No	Pertanyaan
1	Apakah materi yang disajikan sesuai dengan silabus ? ☐ Tidak Setuju ☐ skdiskdsd ☒ Biasa Saja ☐ Setuju
2	Pembelajaran disajikan secara multimedia ☐ Tidak Setuju ☐ Biasa saja ☒ Setuju
3	Referensi yang disajikan dosen beraneka ragam ☐ Tidak setuju ☐ Biasa saja ☒ Setuju

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Simpan

4. Hasil kuisioner akan tersimpan dan nilai mata kuliah tersebut akan muncul

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Riwayat Mahasiswa

Download Transkrip Sementara

SEMESTER 2 | Download KHS | Download KRS

No	Nama	Kode	SKS	Semester	Dosen	Nilai-Bobot
1	Praktek Klinik Kebidanan IV	BP 310	3	Semester II	Oktavianis	A-4
2	Evaluasi dan Remedial Hasil Belajar dan Pembelajaran	BP 315	2	Semester II	Oktavianis	B-3
3	Metodik Khusus Pembelajaran Kebidanan	BP 316	2	Semester II	Dra. Mufni Murat	B-3
4	Praktek Pengajaran	BP 317	3	Semester II	Oktavianis	Isi Kuisioner
5	Manajemen dan Pengendalian Mutu Pelayanan Kebidanan II	BP 407	2	Semester II	Oktavianis	Isi Kuisioner
6	Etika Profesi, Hukum Kesehatan dan Peraturan Perundang - Undangan II	BP 408	2	Semester II	Oktavianis	Isi Kuisioner
7	Bimbingan Belajar dan Konseling	BP 409	2	Semester II	Dra. Mufni Murat	Isi Kuisioner
8	Laporan Tugas Akhir (LTA)	BP 410	4	Semester II	Oktavianis	Isi Kuisioner
9	Item Development & Item Review	MULOK VI	2	Semester II	Oktavianis	Isi Kuisioner

Download KHS per Semester

1. Pilih teks "Download KHS" pada semester yang diinginkan.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Riwayat Mahasiswa

Download KHS

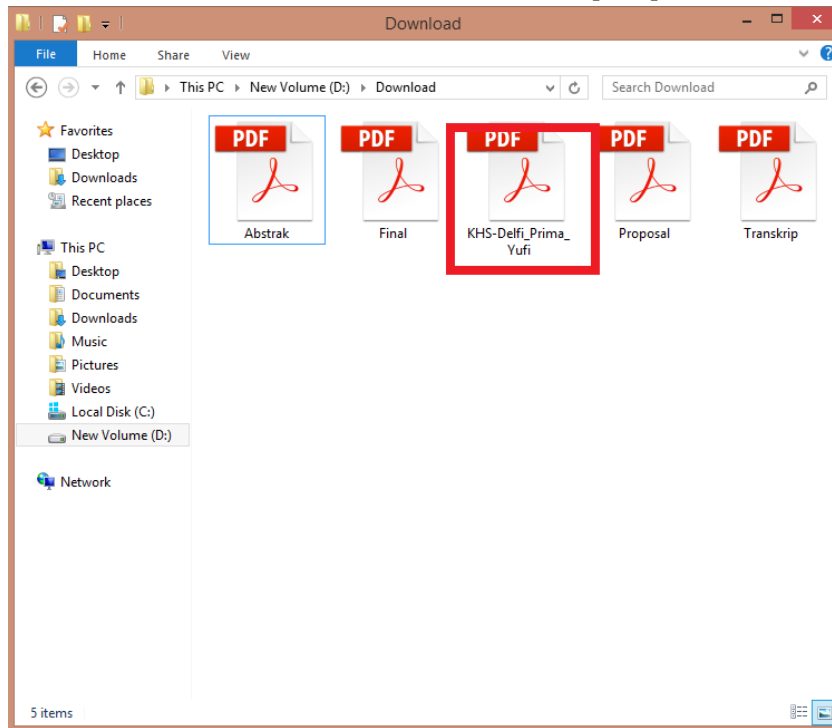
SEMESTER 1 | Download KHS | Download KRS

No	Nama	Kode	SKS	Semester	Dosen	Nilai-Bobot
1	Obstetri Ginekologi	BP 214	2	Semester I	dr. Zeino Fridsto	B-3
2	Epidemiologi dan Biostatistik	BP 220	2	Semester I	ZURAI DA	B-3
3	Asuhan Kebidanan	BP 307	3	Semester I	Dra. Mufni Murat	B-3
4	Kesehatan Reproduksi	BP 310	2	Semester I	ERMIZA	B-3
5	Administrasi Pendidikan	BP 314	2	Semester I	Dra. Mufni Murat	B-3
6	Teknologi Pendidikan dan Media Pembelajaran	BP 317	3	Semester I	Dra. Mufni Murat	B-3
7	Pembelajaran Mikro	BP 318	2	Semester I	ZURAI DA	B-3
8	Konsep Kebidanan	BP 402	2	Semester I	ERMIZA	A-4
9	Metodologi Penelitian	BP 409	1	Semester I	Oktavianis	B-3
10	Humaniora	BP 504	2	Semester I	Dra. Mufni Murat	B-3

IPS 84/22=3.82

IPS 65/21=3.10

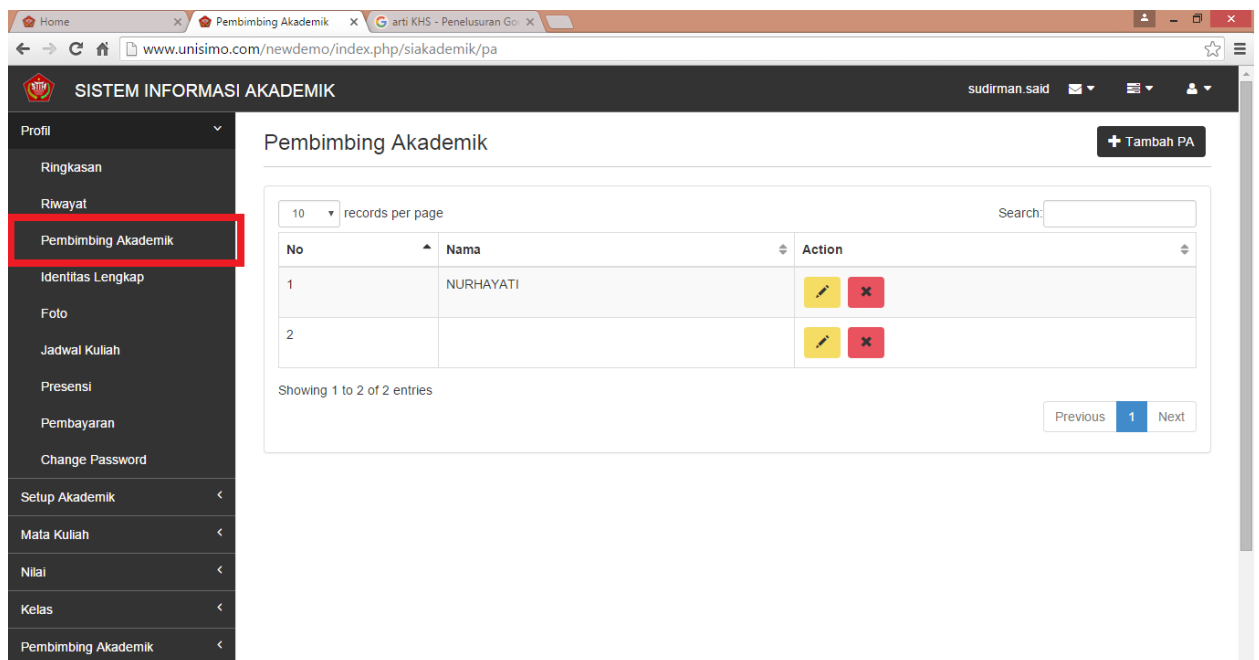
- File akan otomatis terdownload dan tersimpan pada folder Download.



Pembimbing Akademik

Lihat PA

- Pilih “Pembimbing Akademik” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Identitas Lengkap

1. Pilih “Identitas Lengkap” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

sudirman.said

Identitas Lengkap

Pastikan Data Anda Lengkap dan Benar ! Data ini akan digunakan untuk seluruh proses administratif Anda di STIKES FDK

Username	sudirman.said
Password	*****
Nama Mahasiswa	Sudirman Said
NIM	example@simpt.com
Angkatan	Ganjil-2008
Jenis Identitas	KTP
Nomor Identitas	342534545345345
Jenis Kelamin	Pria

Edit

1. Pilih kolom informasi yang akan diganti. Misal yang ingin diubah adalah tempat lahir yang awalnya bas menjadi bekasi.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

sudirman.said

Identitas Lengkap

Pastikan Data Anda Lengkap dan Benar ! Data ini akan digunakan untuk seluruh proses administratif Anda di STIKES FDK

Username	sudirman.said
Password	*****
Nama Mahasiswa	Sudirman Said
NIM	example@simpt.com
Angkatan	Ganjil-2008
Jenis Identitas	KTP
Nomor Identitas	342534545345345
Jenis Kelamin	Pria
Tempat Lahir	bekasi
Tanggal Lahir	02/04/2016

2. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol “Simpan”

www.unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/identitaslengkap

Nomor Telepon	343456546
Pendidikan Terakhir	SMA/Sederajat
Program Studi	Kesehatan Masyarakat
Jalur Penerimaan	Umum
Asal Pendidikan Terakhir	SMA
Nomor Induk Asal	24354
Email Stikes	nancenka@stikesfdk.ac.id
Email Lainnya	nancenka
ID Finger	Ex: 150
Alamat Direktori	Folder Dokumen
Simpan	

Copyright © Nan Cenka 2014-2015

3. Informasi yang sudah diubah akan *terupdate*

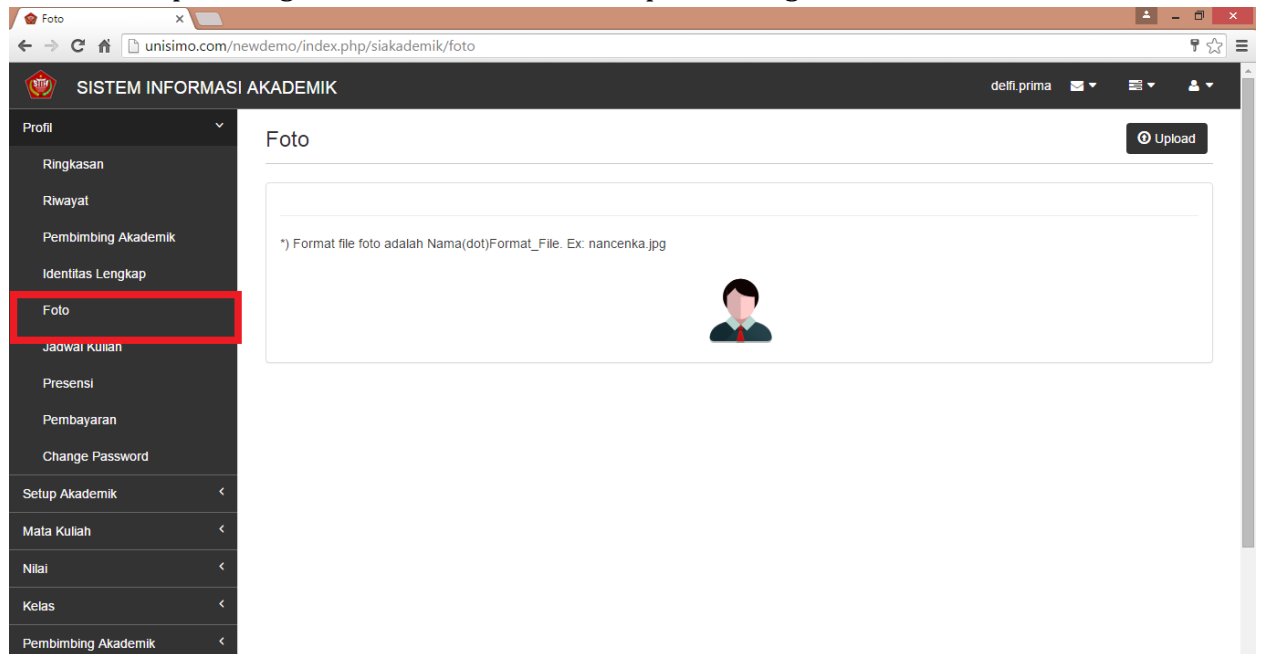
www.unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/identitaslengkap

Pastikan Data Anda Lengkap dan Benar ! Data ini akan digunakan untuk seluruh proses administratif Anda di STIKES FDK

Username	sudirman.said
Password	
Nama Mahasiswa	Sudirman Said
NIM	example@simpt.com
Angkatan	Ganjil-2008
Jenis Identitas	KTP
Nomor Identitas	342534545345345
Jenis Kelamin	Pria
Tempat Lahir	bekasi
Tanggal Lahir	02/04/2016

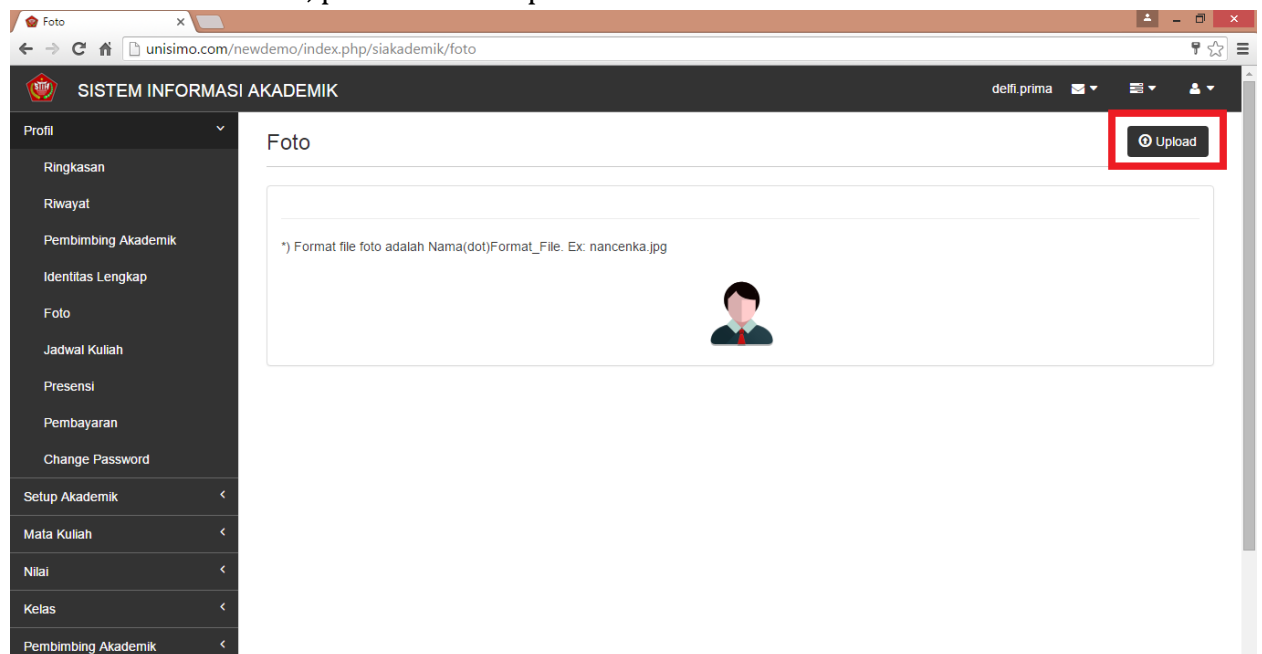
Foto

1. Pilih “Foto” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

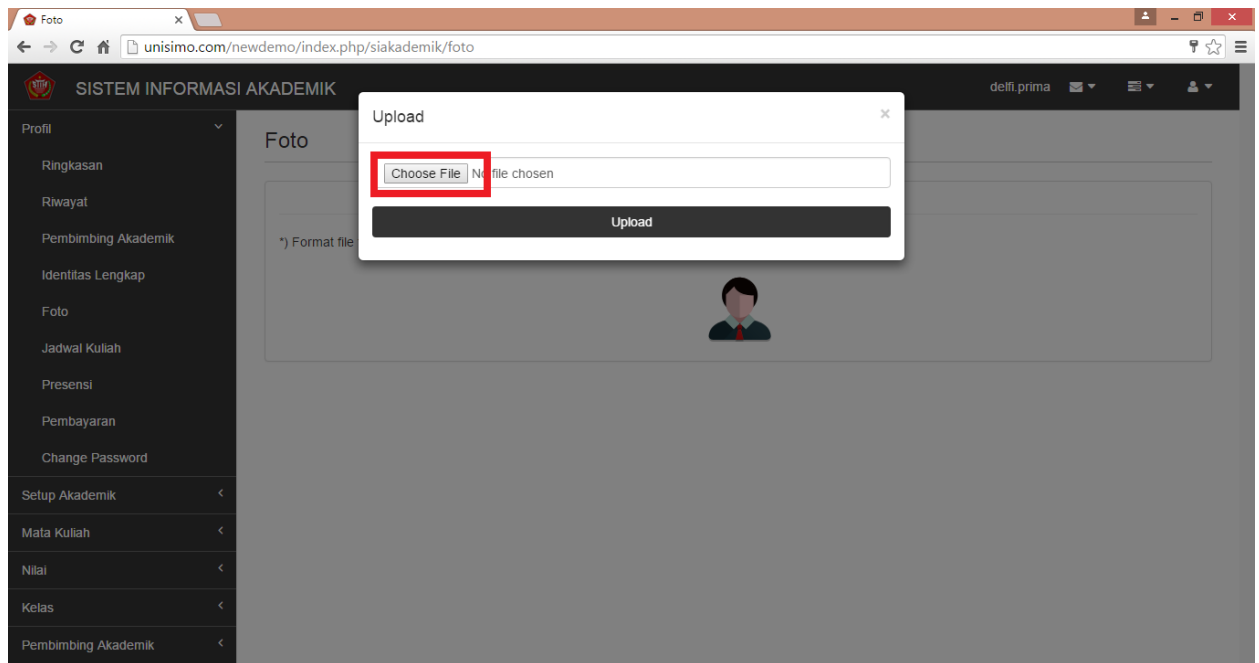


Tambah

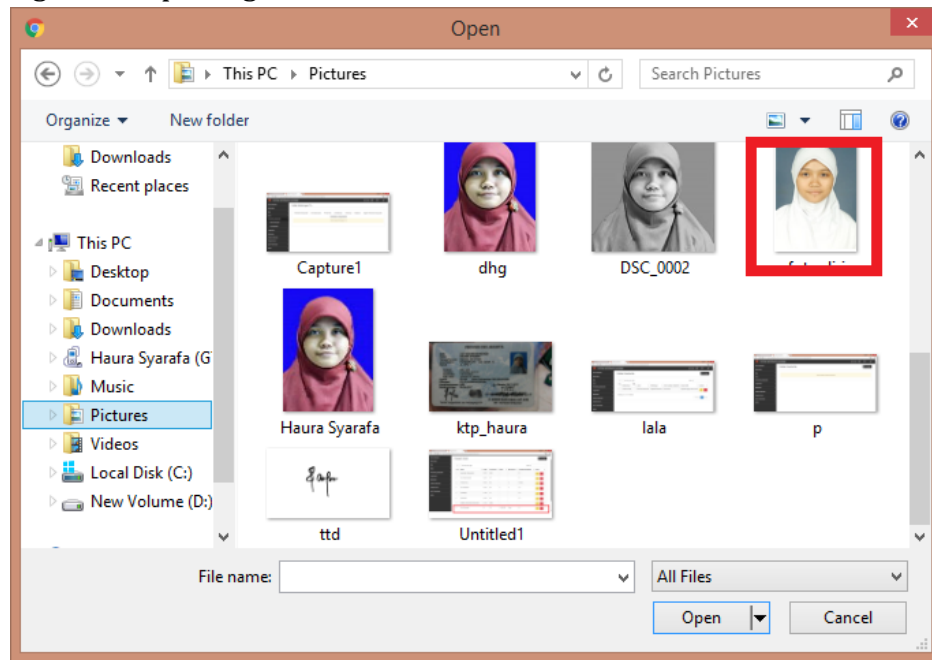
1. Untuk menambah foto, pilih tombol “Upload”



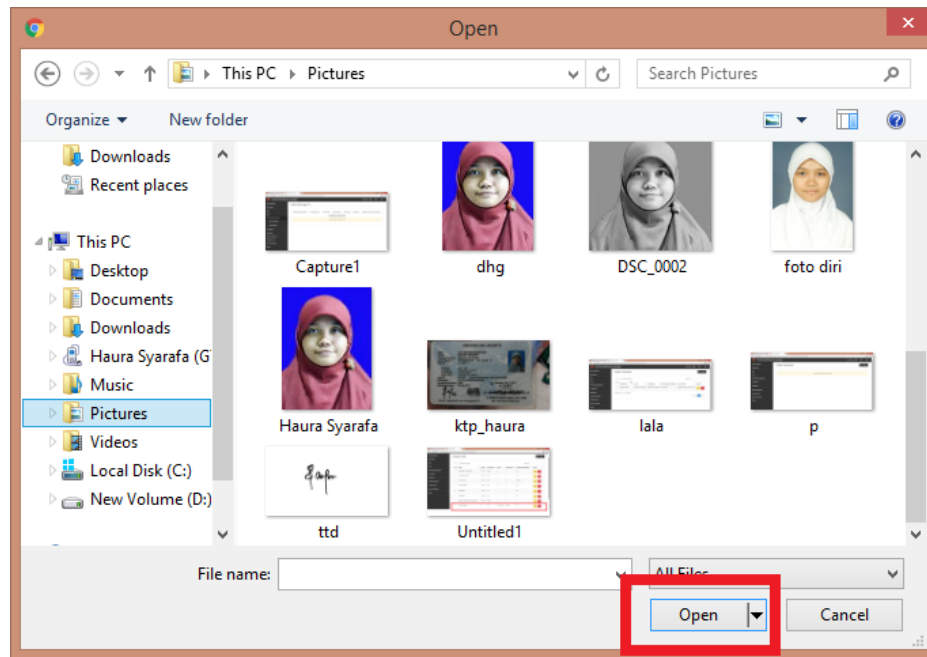
2. Pilih tombol “Choose File”.



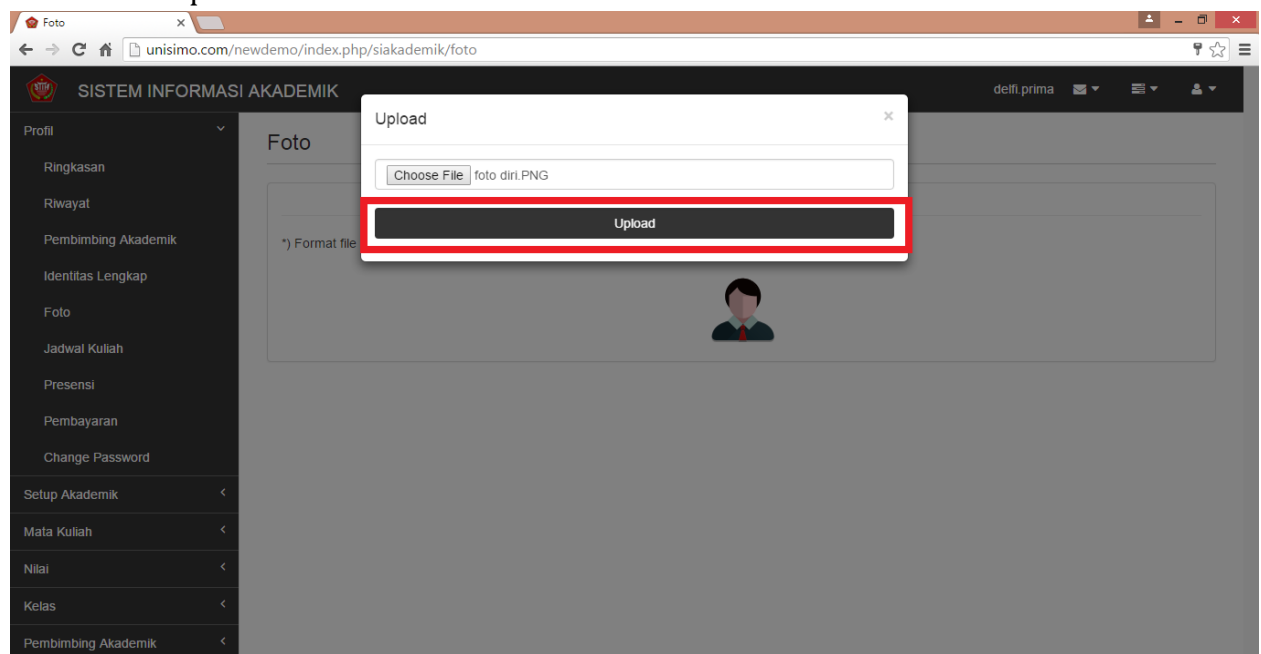
3. Akan muncul kotak dialog yang mengarahkan ke penyimpanan berkas. Pilih foto yang akan di pasang.



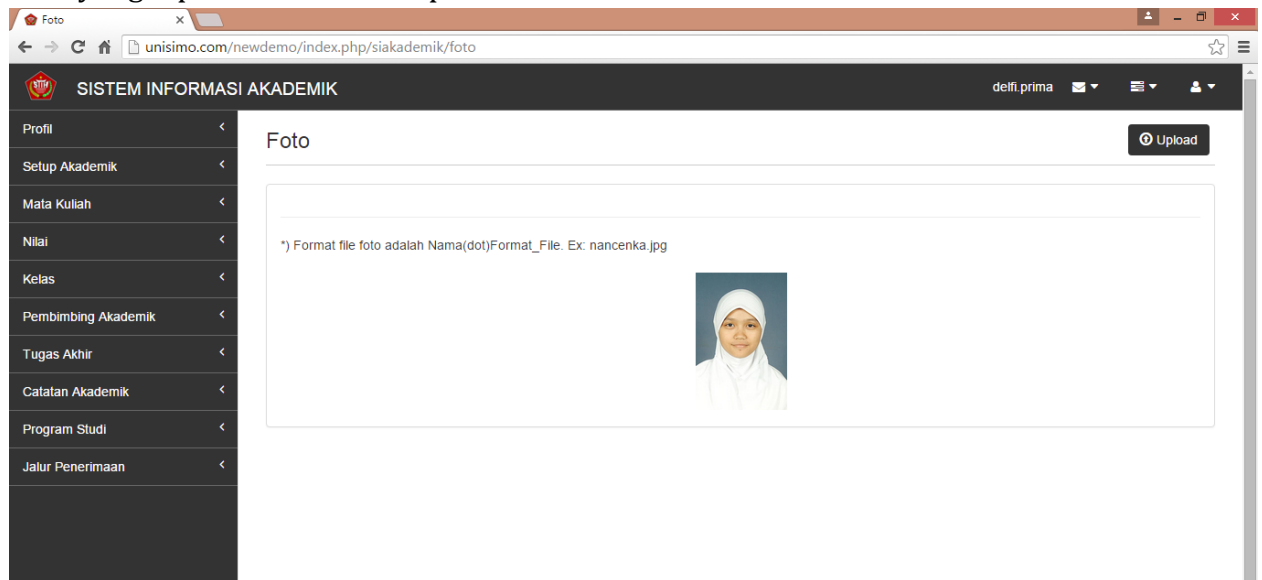
4. Pilih tombol “Open”.



5. Pilih tombol “Upload”.

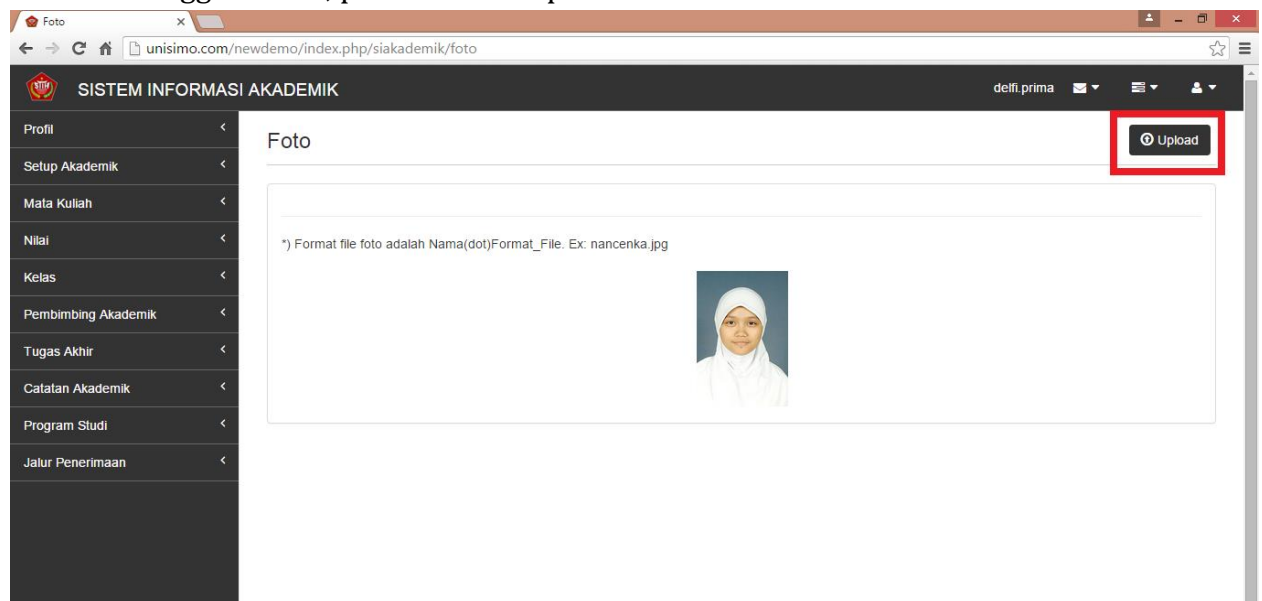


6. Foto yang dipilih akan muncul pada halaman foto.

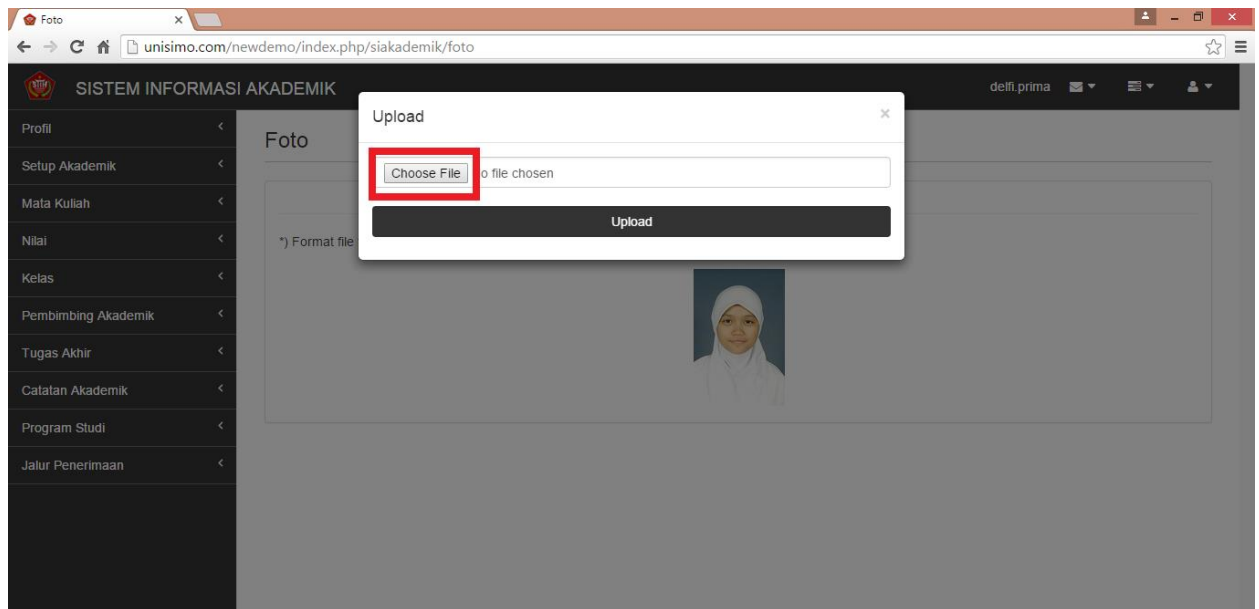


Edit

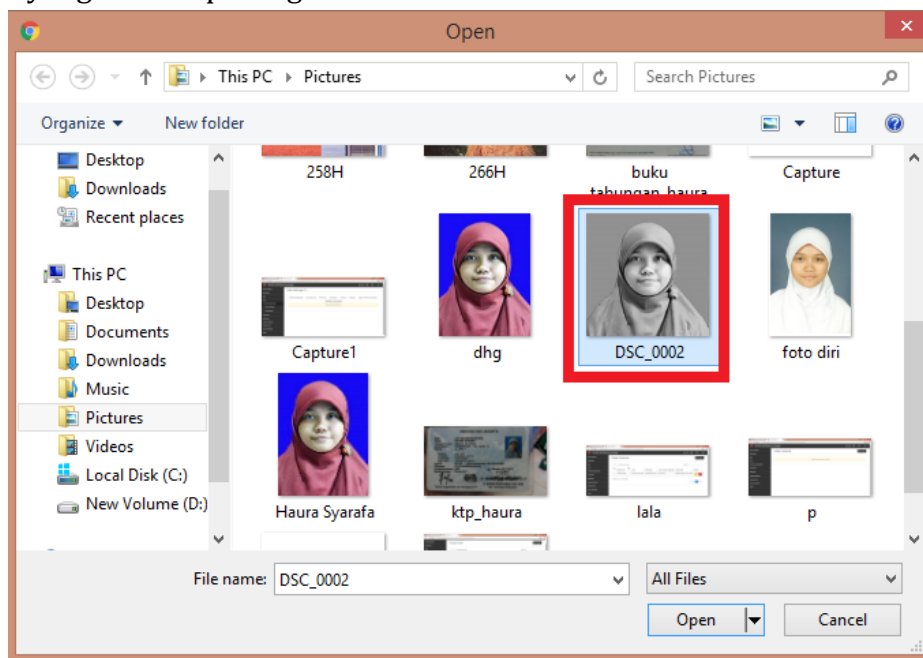
1. Untuk mengganti foto, pilih tombol "Upload"



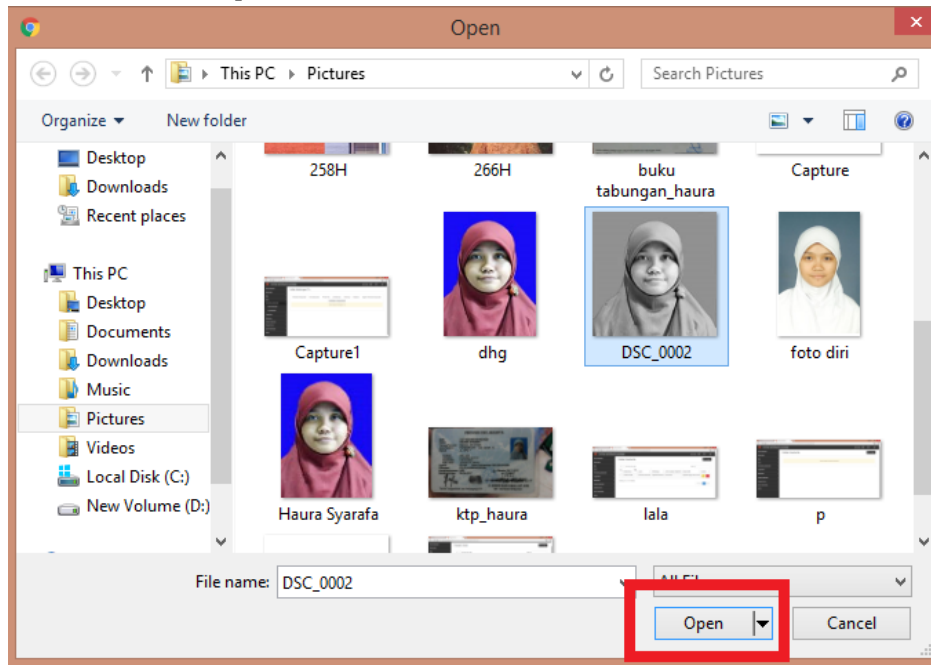
2. Pilih tombol "Choose File".



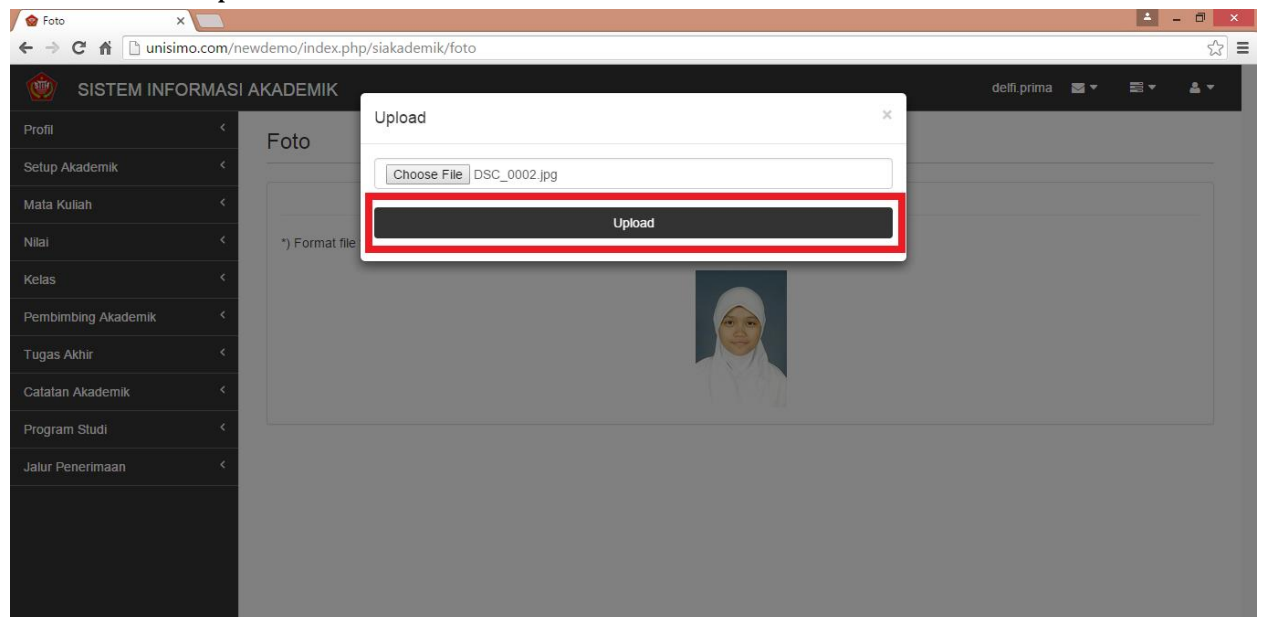
3. Akan muncul kotak dialog yang mengarahkan ke penyimpanan berkas. Pilih foto yang akan di pasang.



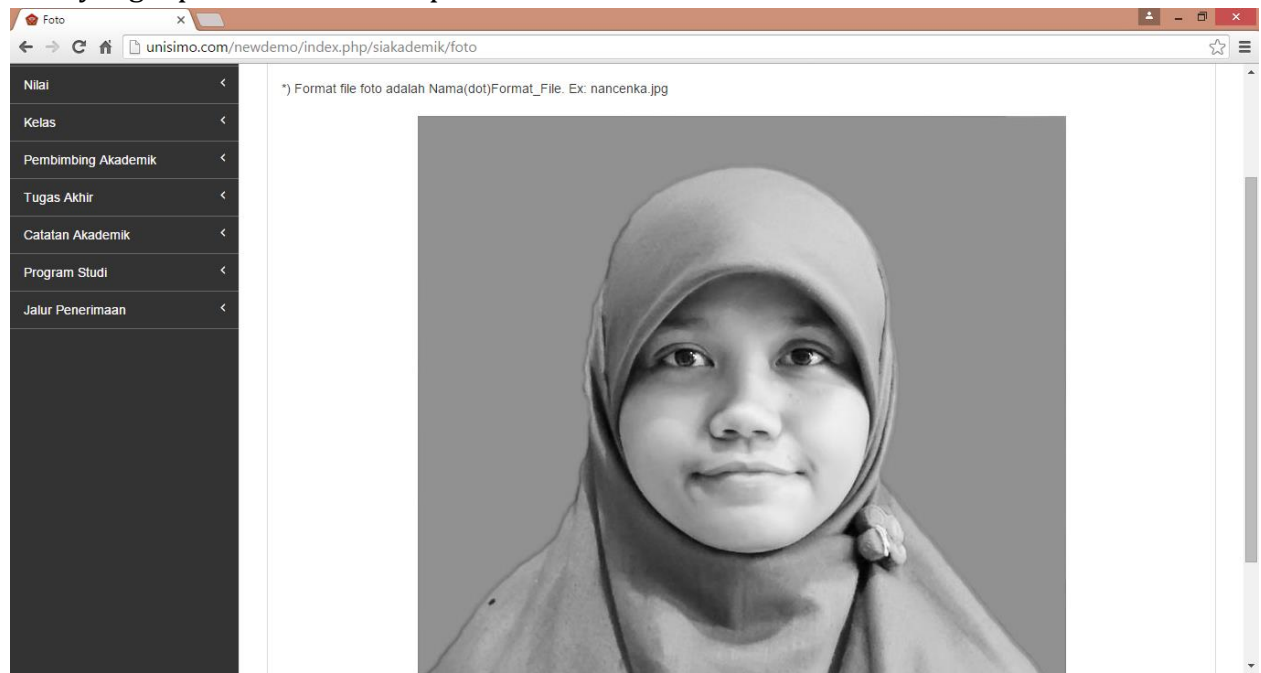
4. Pilih tombol “Open”.



5. Pilih tombol “Upload”.



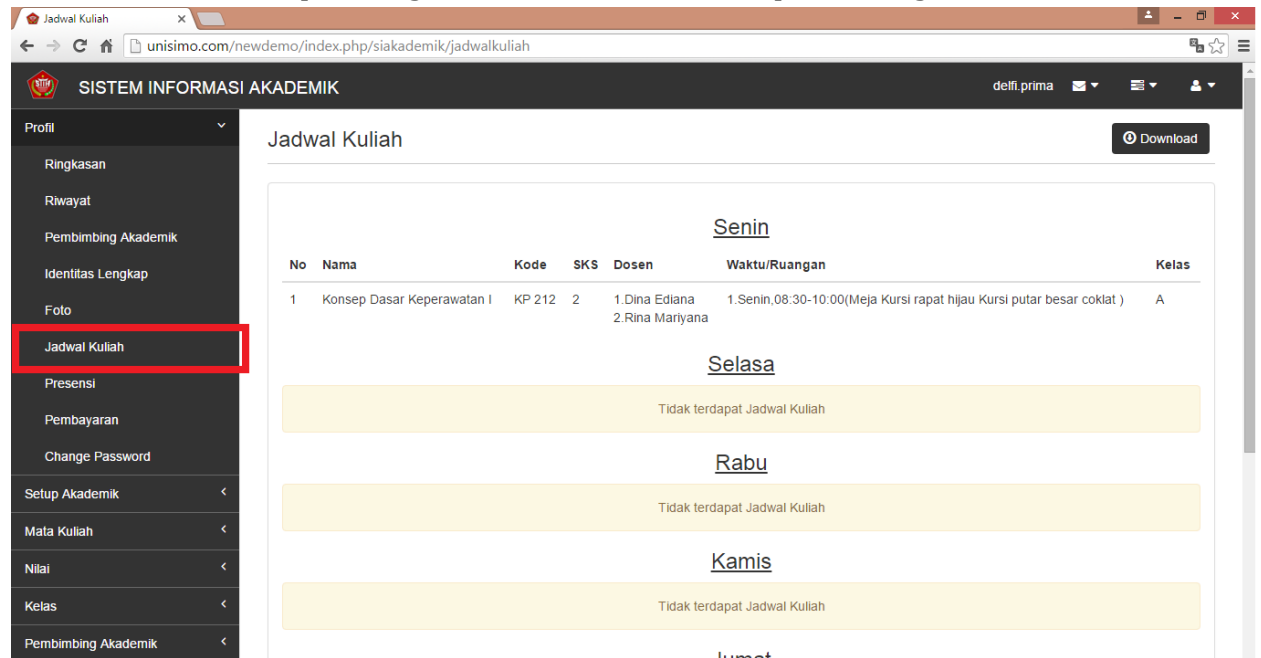
- Foto yang dipilih akan muncul pada halaman foto.



Jadwal Kuliah

Lihat

- Pilih “Jadwal Kuliah” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Presensi

Lihat

1. Pilih “Presensi” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

The screenshot shows the 'Presensi' page in the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' application. The left sidebar contains a list of menu items, with 'Presensi' highlighted by a red box. The main content area displays a table with attendance data for 'Konsep Dasar Keperawatan I'.

No	Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Kelas	Status Presensi	Total Pertemuan	Persentase Presensi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	A	Tidak Hadir: 0 Hadir: 0 Sakit: 0 Izin: 0 Cuti: 0 Tanpa Keterangan: 0	0	0%

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Pembayaran

Lihat

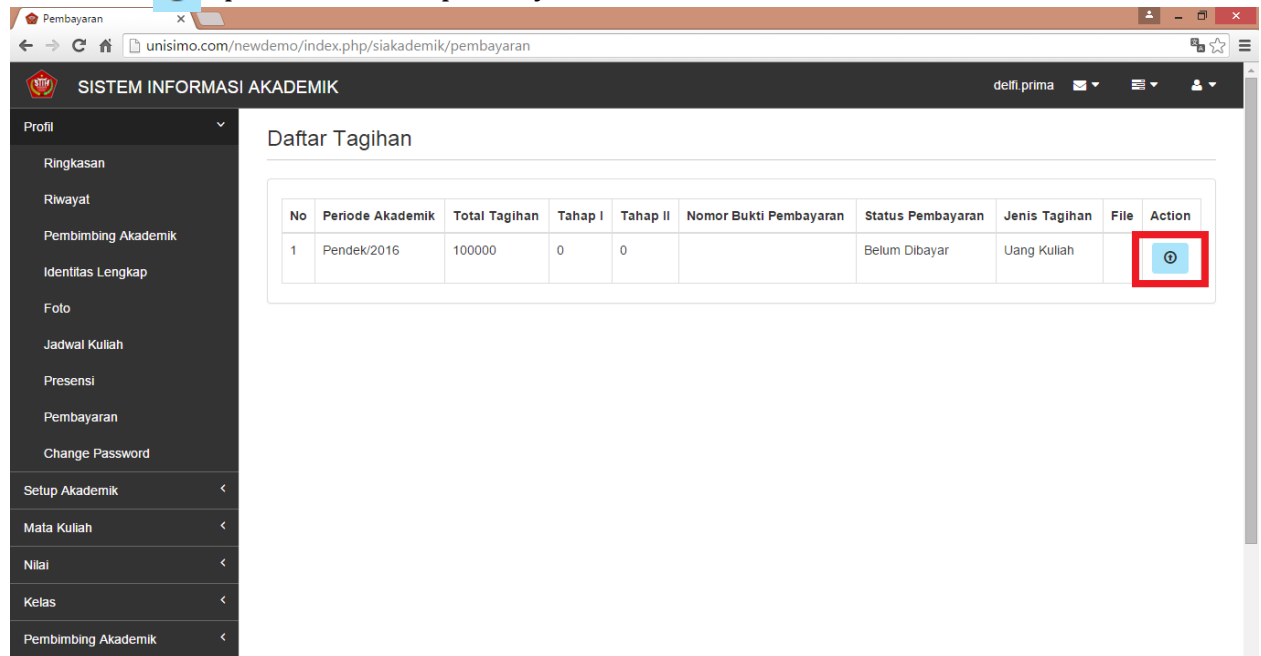
1. Pilih “Pembayaran” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

The screenshot shows the 'Pembayaran' page in the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' application. The left sidebar contains a list of menu items, with 'Pembayaran' highlighted by a red box. The main content area displays a table with payment data for 'Pendek/2016'.

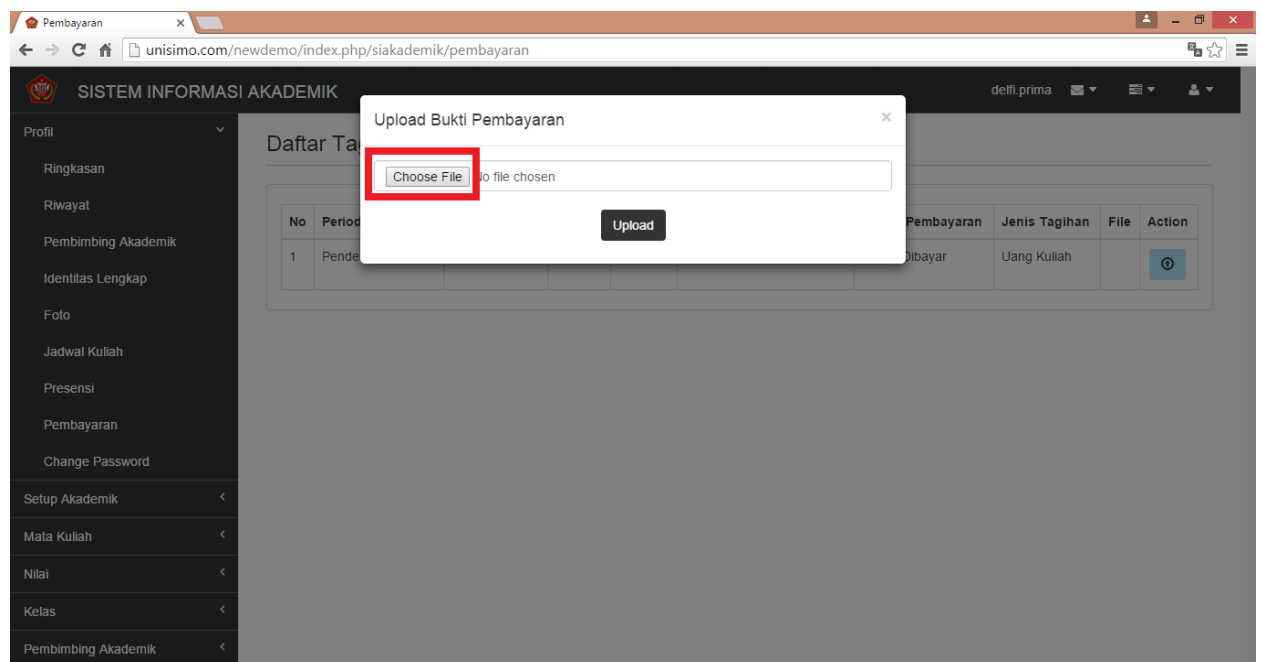
No	Periode Akademik	Total Tagihan	Tahap I	Tahap II	Nomor Bukti Pembayaran	Status Pembayaran	Jenis Tagihan	File	Action
1	Pendek/2016	100000	0	0		Belum Dibayar	Uang Kuliah		📄

Upload Bukti Pembayaran

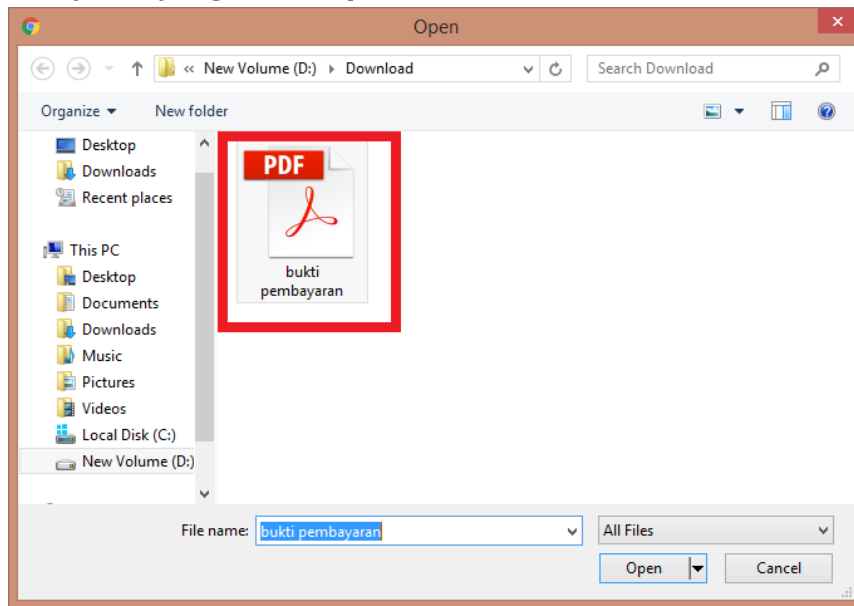
1. Klik icon “” pada salah satu pembayaran.



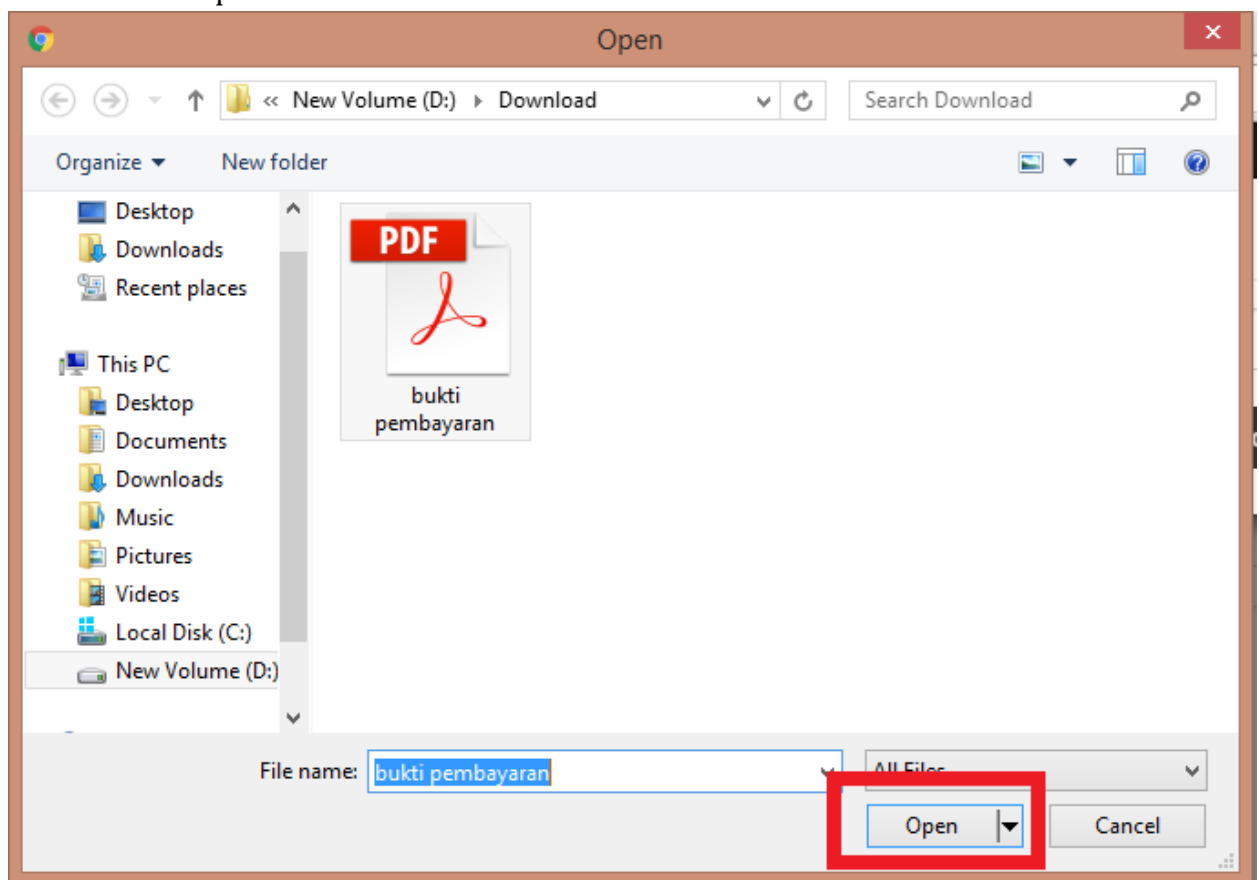
2. Pilih tombol “Choose File”



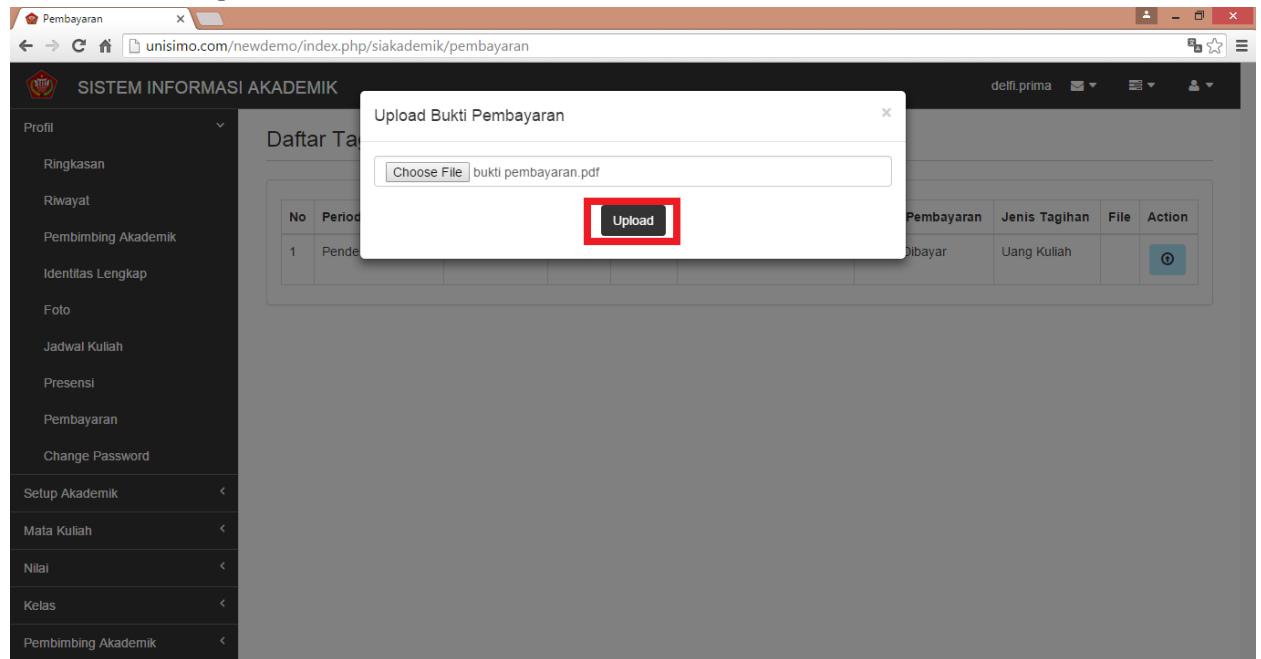
3. Akan muncul kotak dialog yang mengarahkan ke penyimpanan berkas. Pilih bukti pembayaran yang akan diupload.



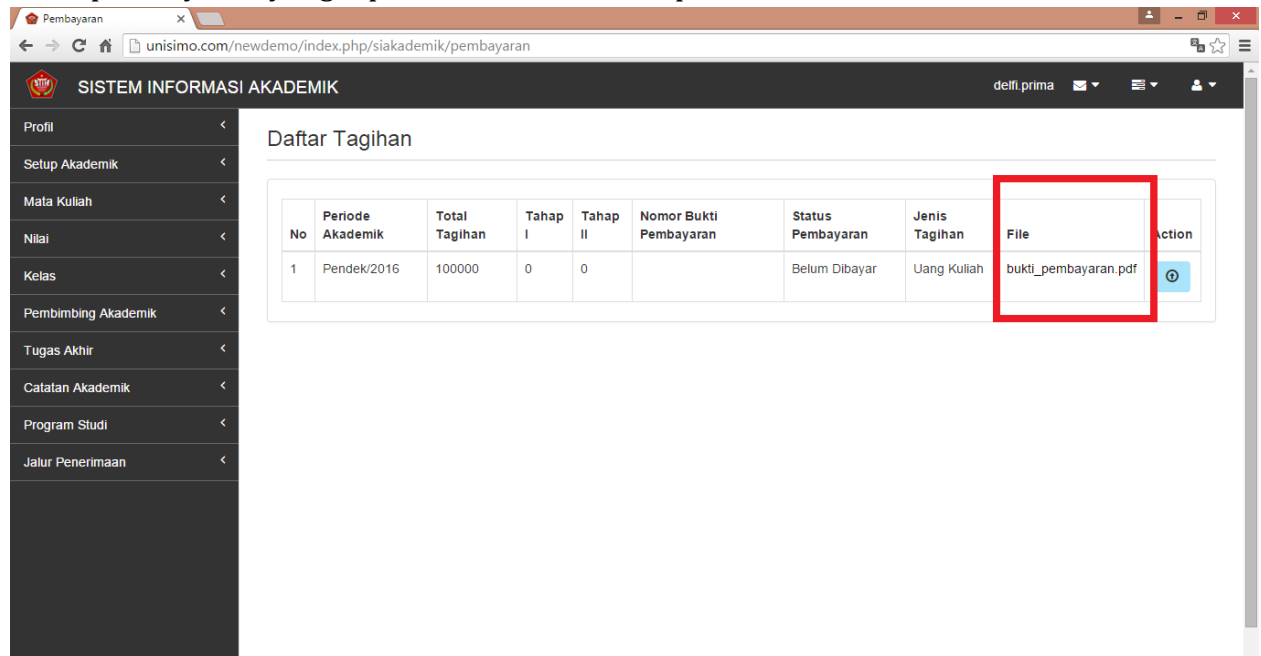
4. Pilih tombol “Open”.



5. Pilih tombol "Upload"

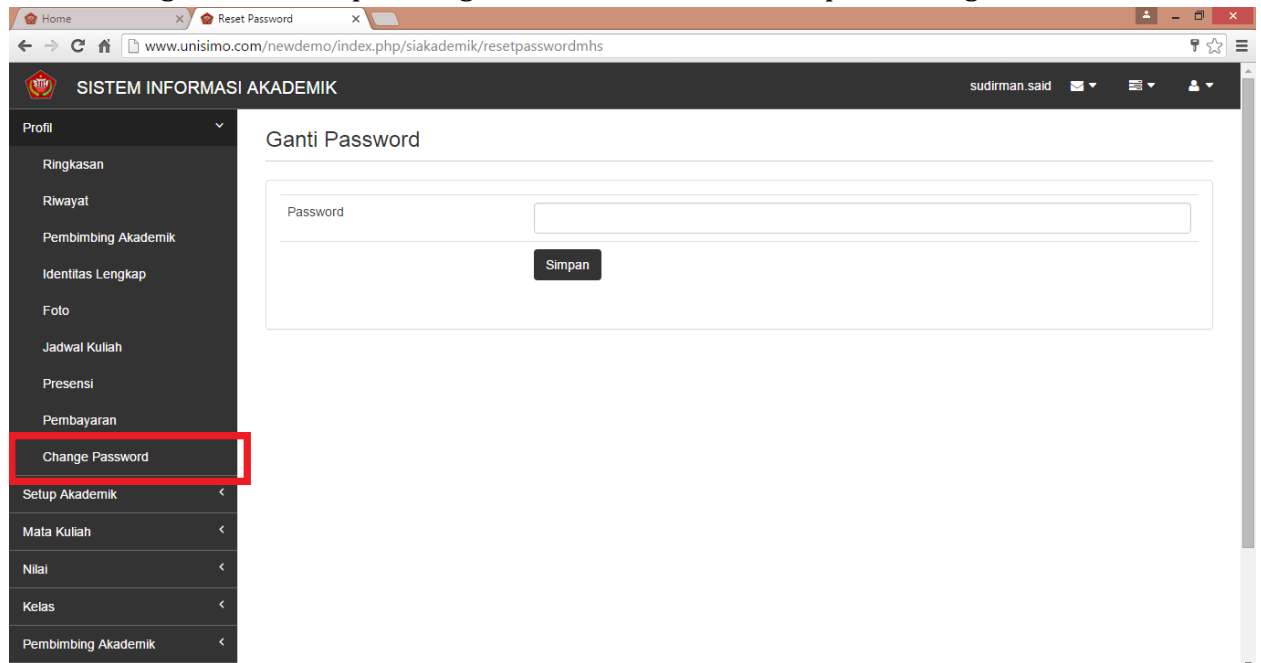


6. Bukti pembayaran yang dipilih telah berhasil diupload



Change Password

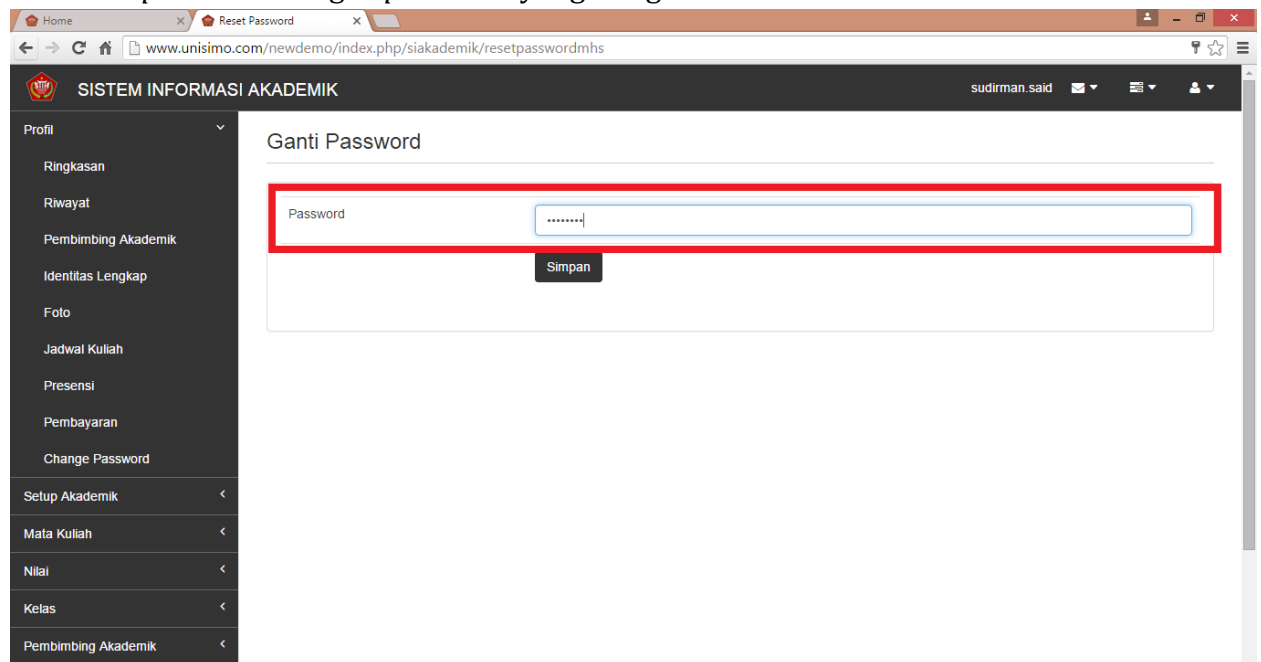
1. Pilih “Change Password” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



The screenshot shows a web browser window with the URL www.unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/resetpasswordmhs. The page title is "SISTEM INFORMASI AKADEMIK". The left sidebar menu is expanded, and "Change Password" is highlighted with a red box. The main content area is titled "Ganti Password" and contains a "Password" input field and a "Simpan" button.

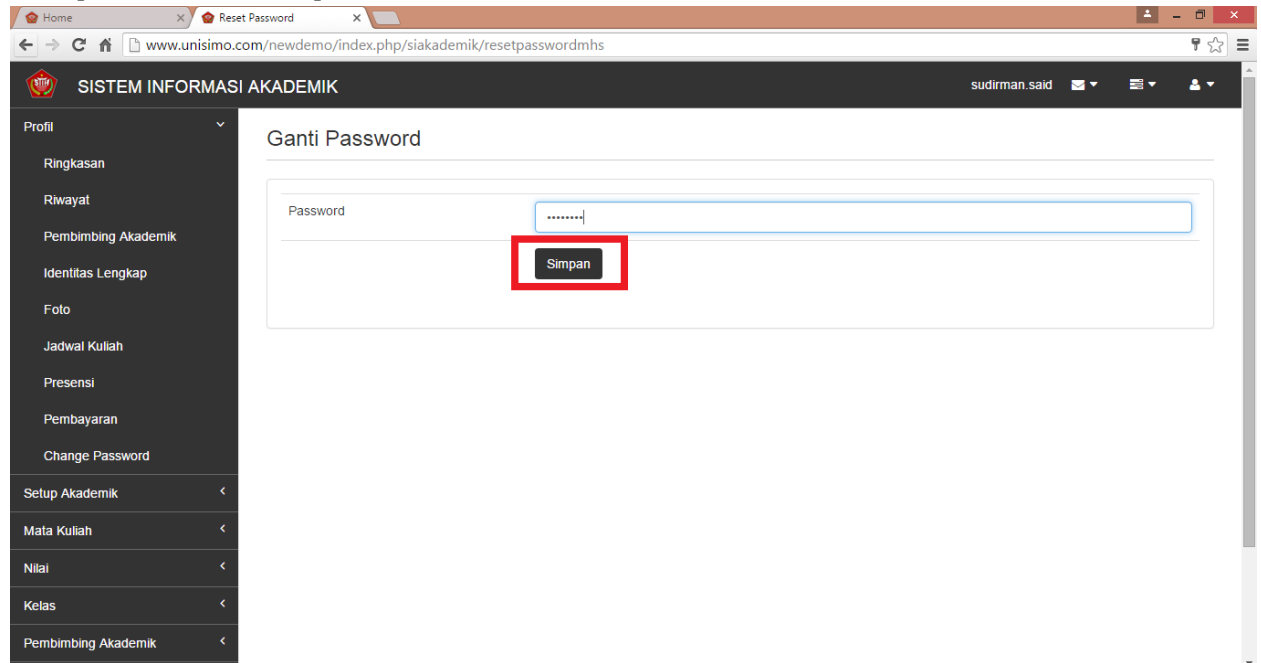
Ganti Password

1. Isi kolom *password* dengan *password* yang diinginkan.

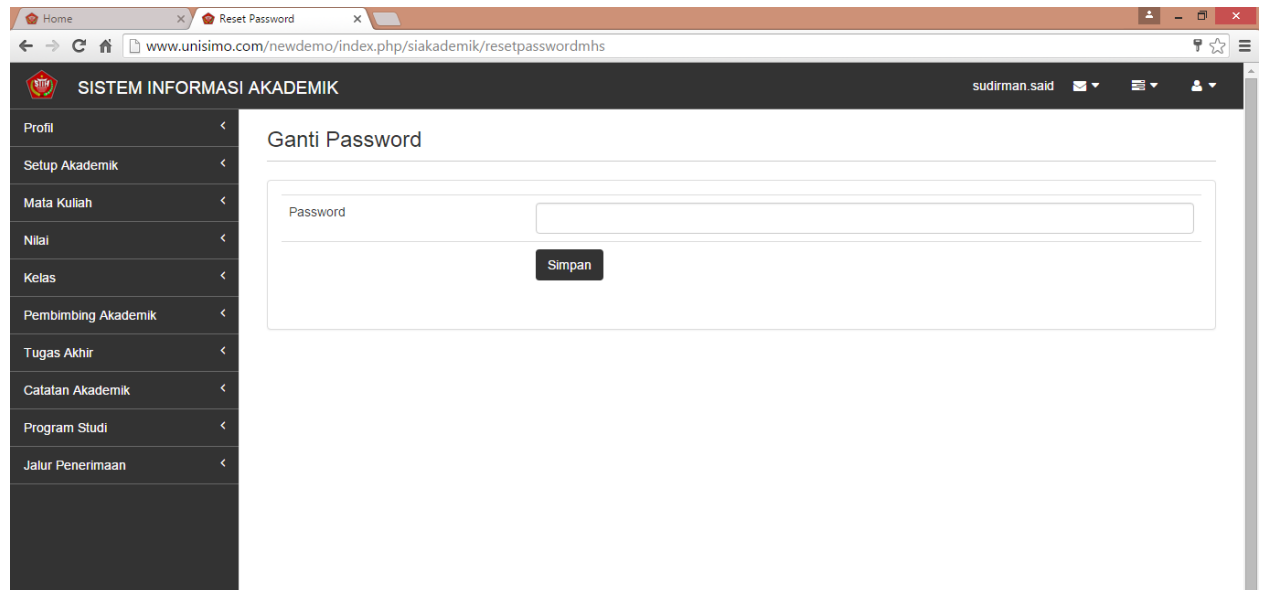


The screenshot shows the same web browser window as before. The "Password" input field is now filled with dots, indicating that a password has been entered. The field is highlighted with a red box. The "Simpan" button is still visible below the input field.

2. Lalu pilih tombol “Simpan”

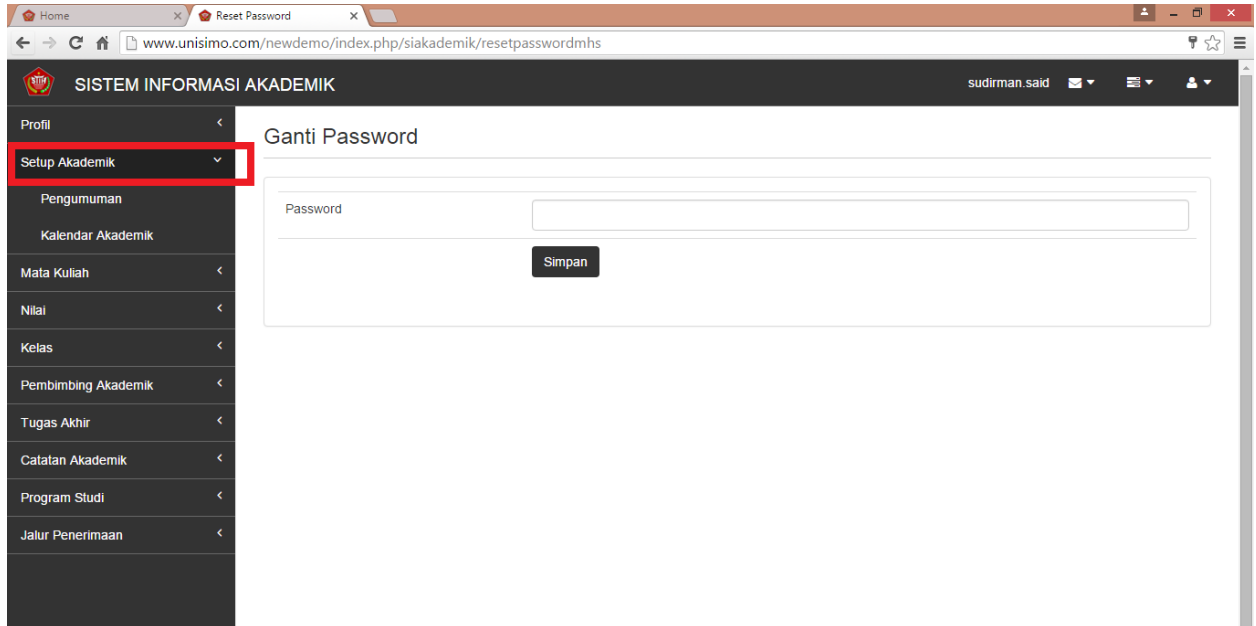


3. Lalu akan muncul notifikasi Berhasil dan akan muncul halaman berikut



Setup Akademik

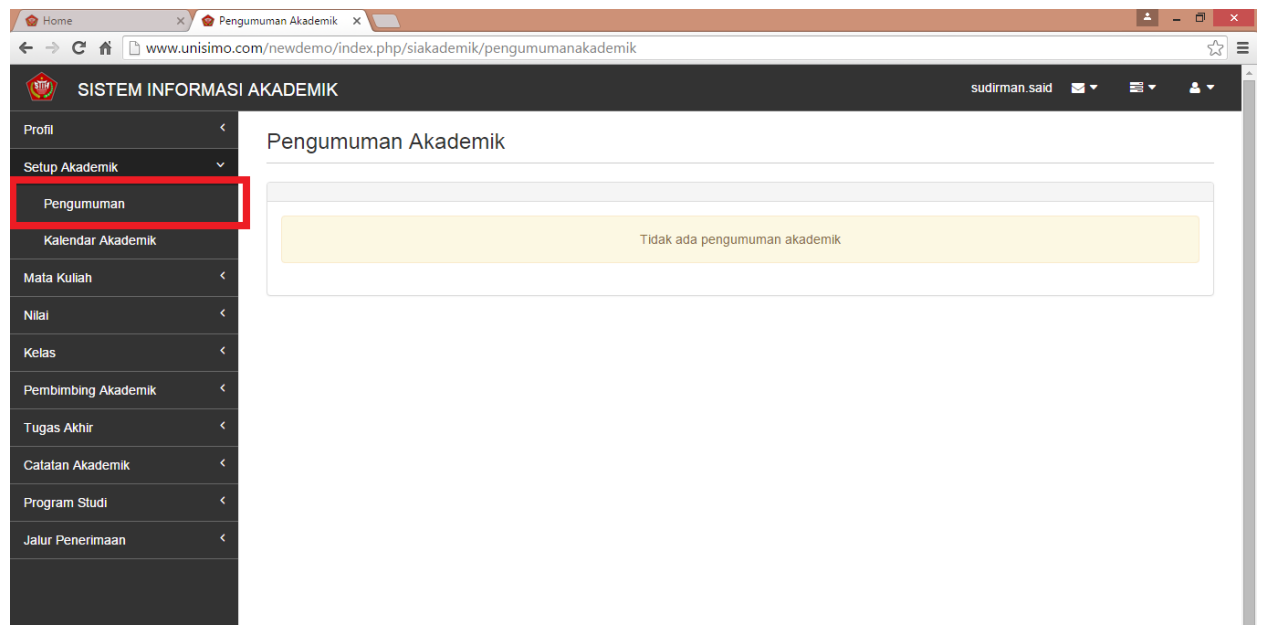
1. Pilih “Setup Akademik” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Pengumuman Akademik

Lihat

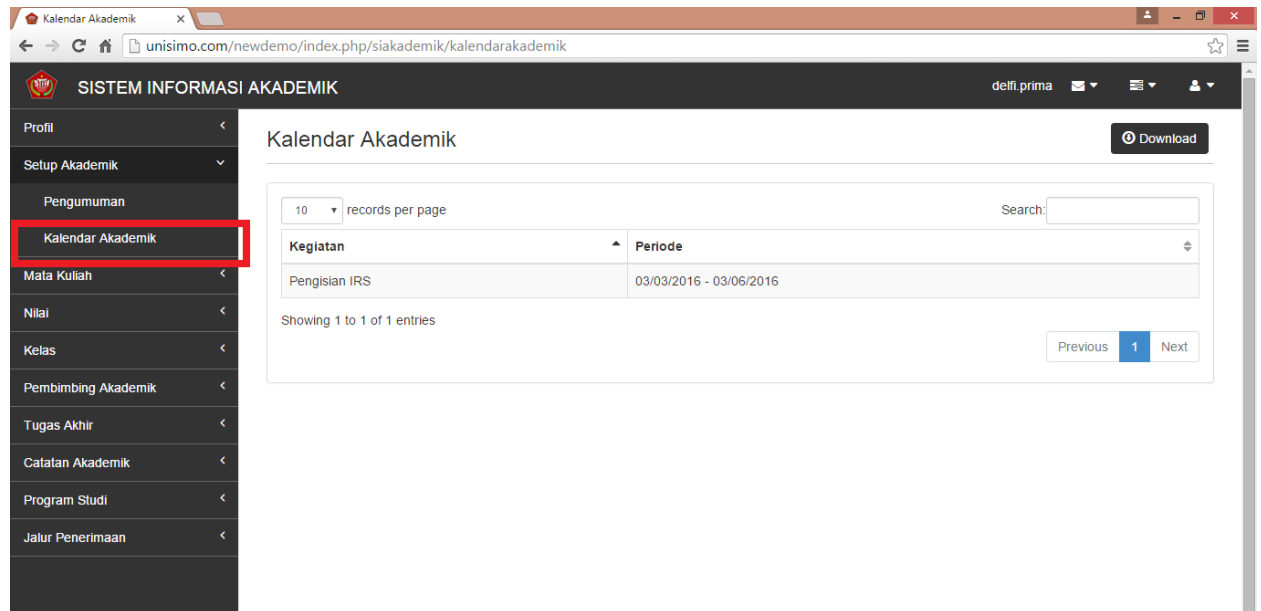
1. Pilih “Pengumuman Akademik” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Kalender Akademik

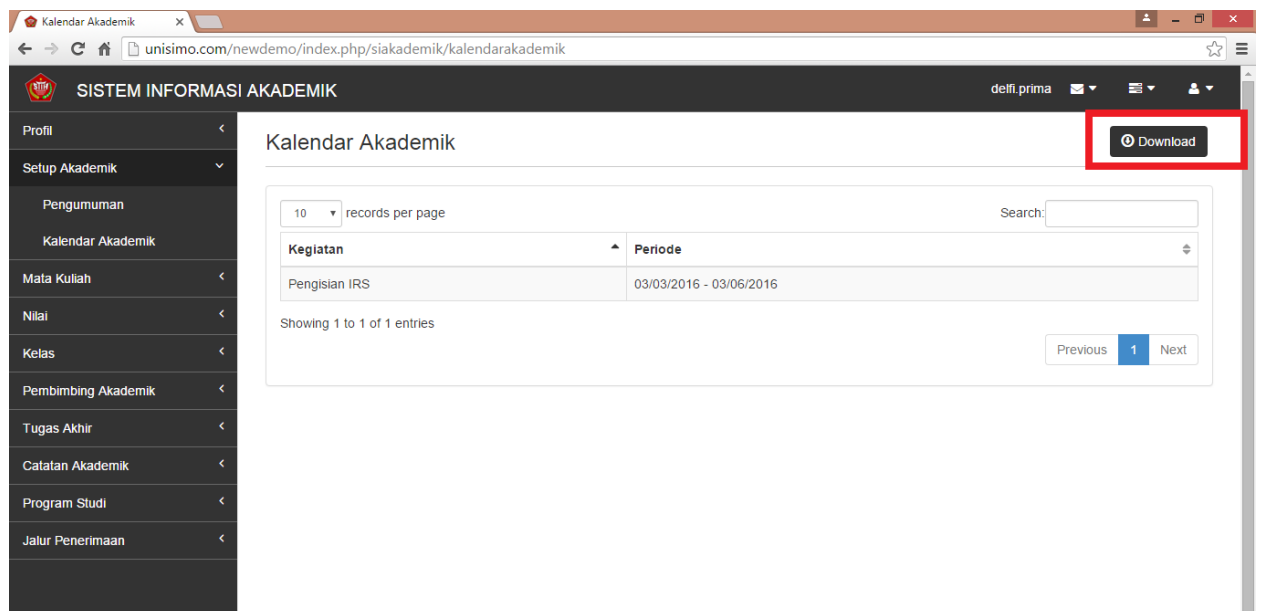
Lihat

1. Pilih “Kalender Akademik” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

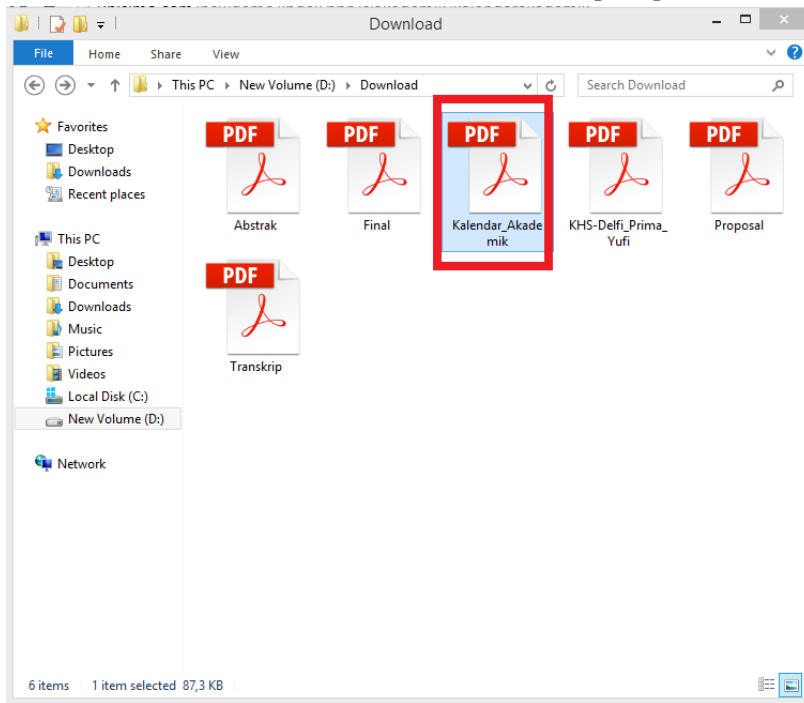


Download

1. Pilih tombol “Download”.

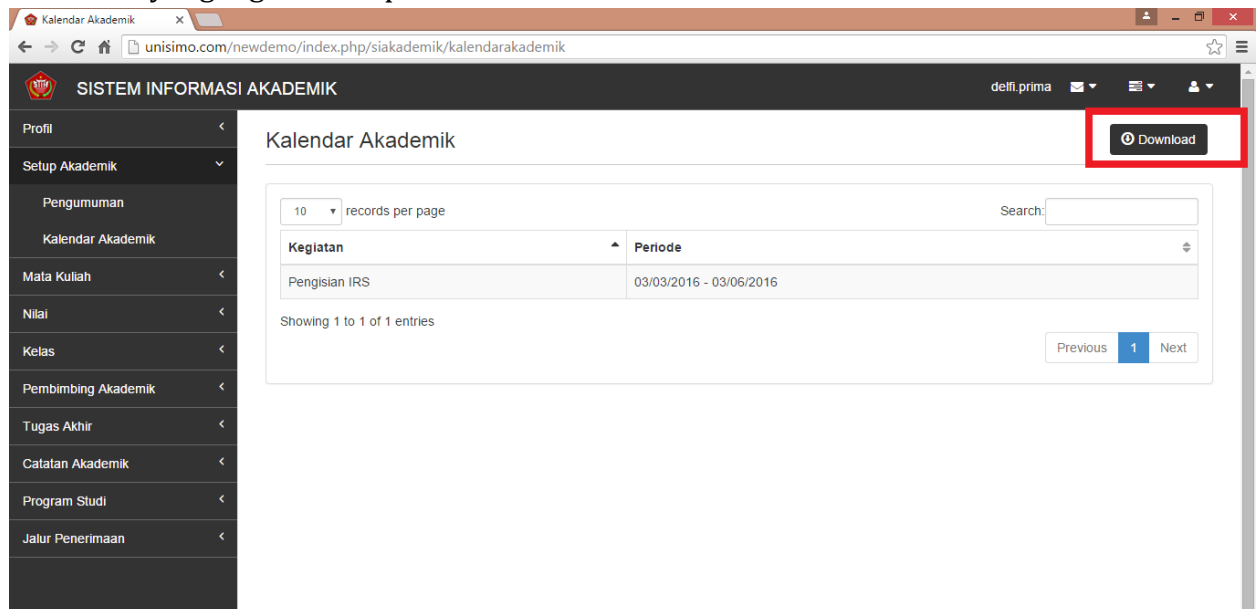


- File akan otomatis terdownload dan tersimpan pada folder Download.

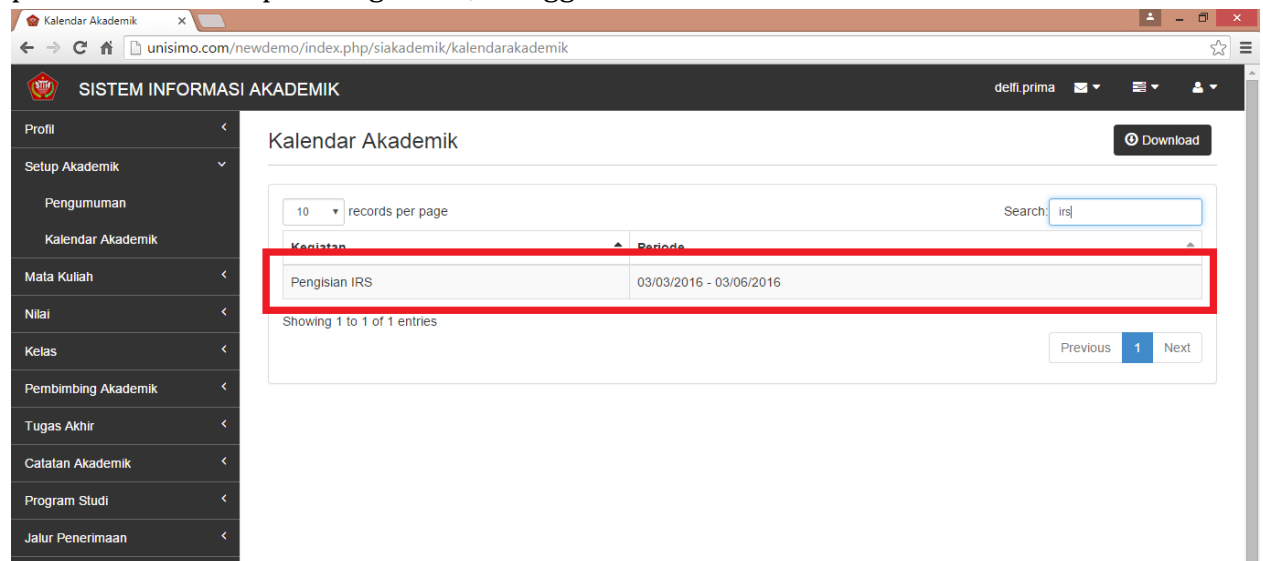


Cari

- Untuk mencari kalender akademik yang diinginkan, tulis kata kunci dari kalender akademik yang ingin dicari pada kolom "Search".

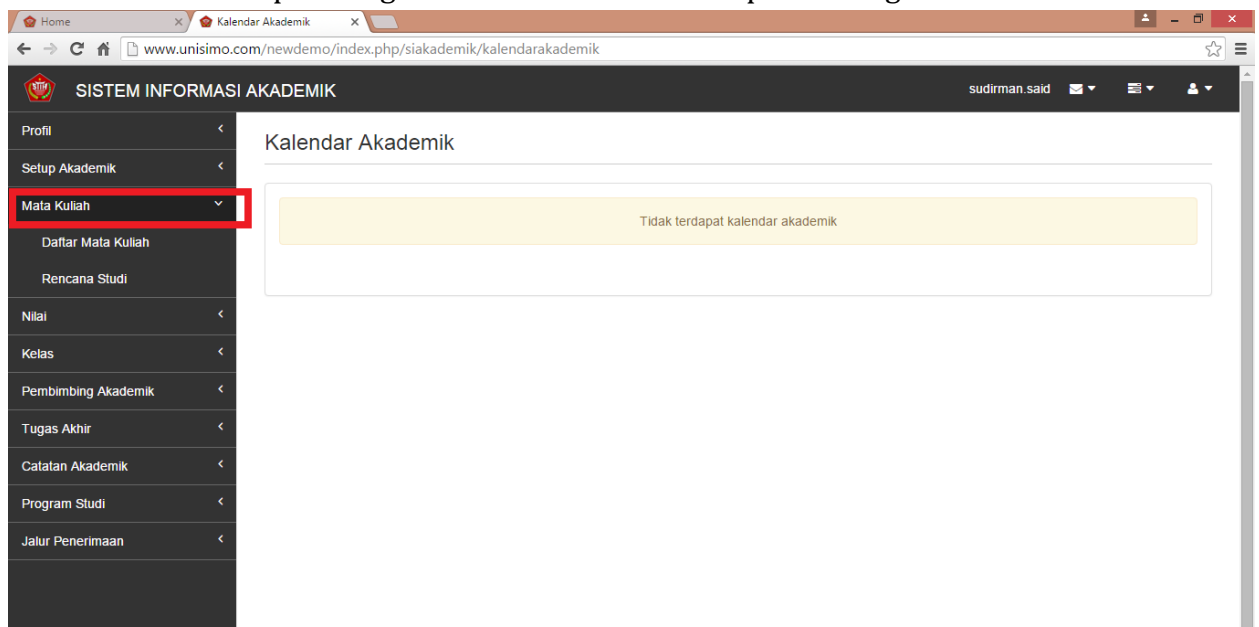


- Kalendar akademik yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul pada daftar. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci “irs”.



Mata Kuliah

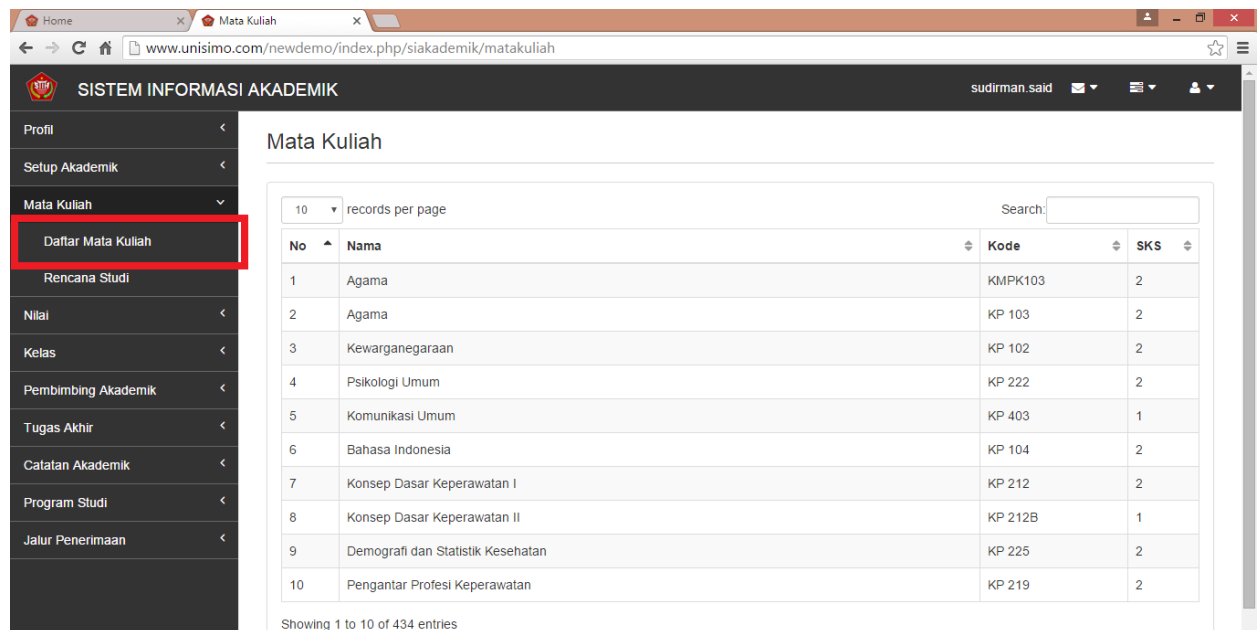
- Pilih “Mata Kuliah” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Daftar Mata Kuliah

Lihat

1. Pilih “Daftar Mata Kuliah” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



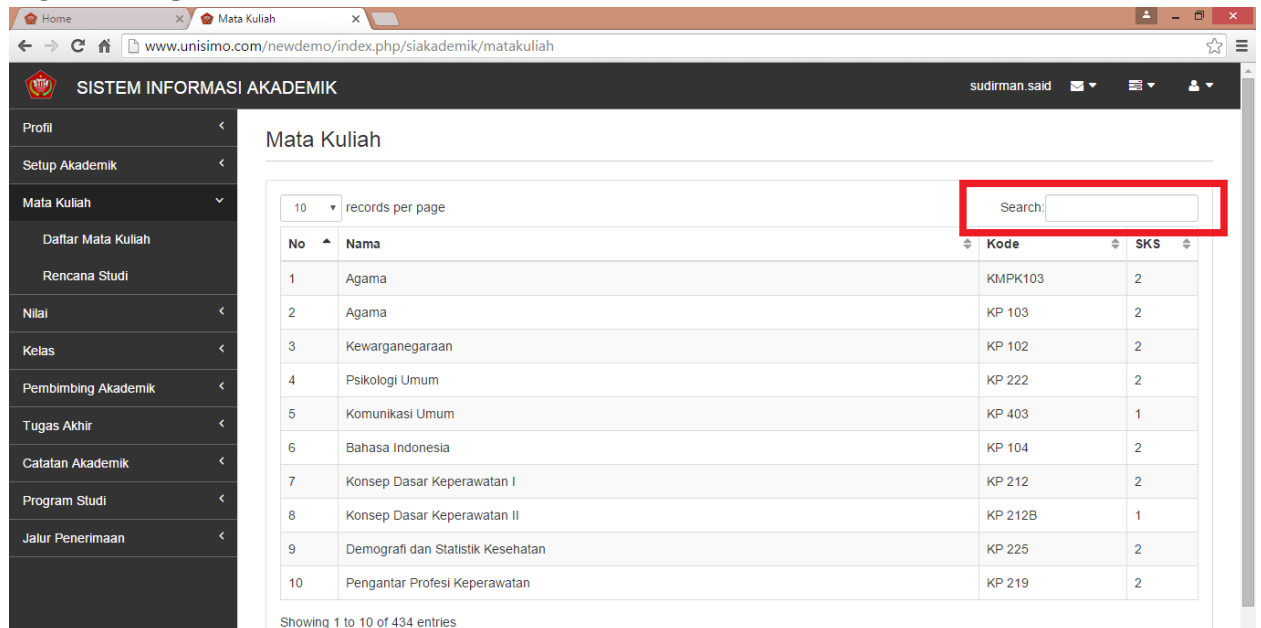
The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. On the left sidebar, the 'Daftar Mata Kuliah' menu item is highlighted with a red box. The main content area, titled 'Mata Kuliah', displays a table of 10 courses. The table has columns for 'No', 'Nama', 'Kode', and 'SKS'. The data is as follows:

No	Nama	Kode	SKS
1	Agama	KMPK103	2
2	Agama	KP 103	2
3	Kewarganegaraan	KP 102	2
4	Psikologi Umum	KP 222	2
5	Komunikasi Umum	KP 403	1
6	Bahasa Indonesia	KP 104	2
7	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2
8	Konsep Dasar Keperawatan II	KP 212B	1
9	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2
10	Pengantar Profesi Keperawatan	KP 219	2

Below the table, it says 'Showing 1 to 10 of 434 entries'.

Cari

1. Untuk mencari mata kuliah yang diinginkan, tulis kata kunci dari mata kuliah yang ingin dicari pada kolom “Search”.



The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' interface. On the left sidebar, the 'Daftar Mata Kuliah' menu item is highlighted. The main content area, titled 'Mata Kuliah', displays a table of 10 courses. The table has columns for 'No', 'Nama', 'Kode', and 'SKS'. The data is as follows:

No	Nama	Kode	SKS
1	Agama	KMPK103	2
2	Agama	KP 103	2
3	Kewarganegaraan	KP 102	2
4	Psikologi Umum	KP 222	2
5	Komunikasi Umum	KP 403	1
6	Bahasa Indonesia	KP 104	2
7	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2
8	Konsep Dasar Keperawatan II	KP 212B	1
9	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2
10	Pengantar Profesi Keperawatan	KP 219	2

Below the table, it says 'Showing 1 to 10 of 434 entries'. The 'Search' input field is highlighted with a red box.

- Mata kuliah yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di Daftar mata kuliah. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci “komputer”.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK sudirman.said

Mata Kuliah

10 records per page Search: komputer

No	Nama	Kode	SKS
23	Pengantar Komputer	KP 404	1
109	Aplikasi Komputer	KMKK219	2
388	APLIKASI KOMPUTER	KM 318	2
395	SISTEM INFORMASI KOMPUTER	KM 301	2

Showing 1 to 4 of 4 entries (filtered from 434 total entries)

Previous 1 Next

Rencana Studi

Lihat

- Pilih “Rencana Studi” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

SISTEM INFORMASI AKADEMIK delfi.prima

Rencana Studi

Pendek - 2016

Download KRS Kartu Ujian

Total SKS : 2 SKS Disetujui : 2 SKS Ditolak : 0

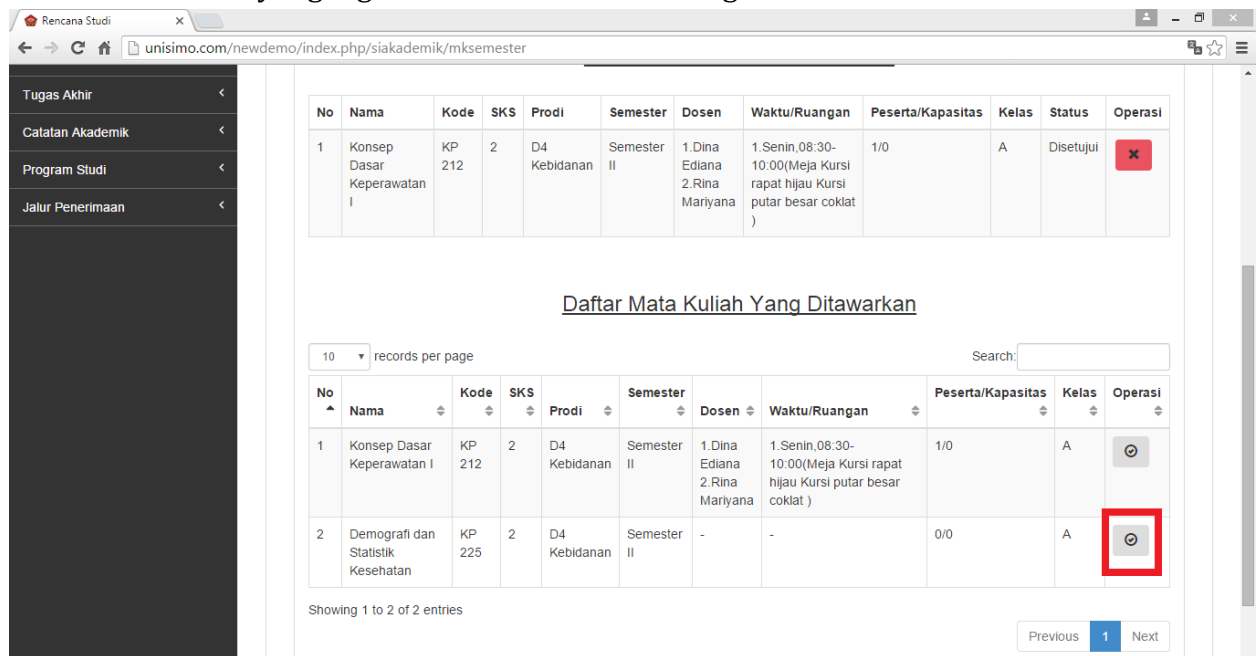
Daftar Mata Kuliah Pilihan Anda

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1. Dina Ediana 2. Rina Maryana	1. Senin, 08:30-10:00 (Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	Disetujui	

Daftar Mata Kuliah Yang Ditawarkan

Tambah Mata Kuliah

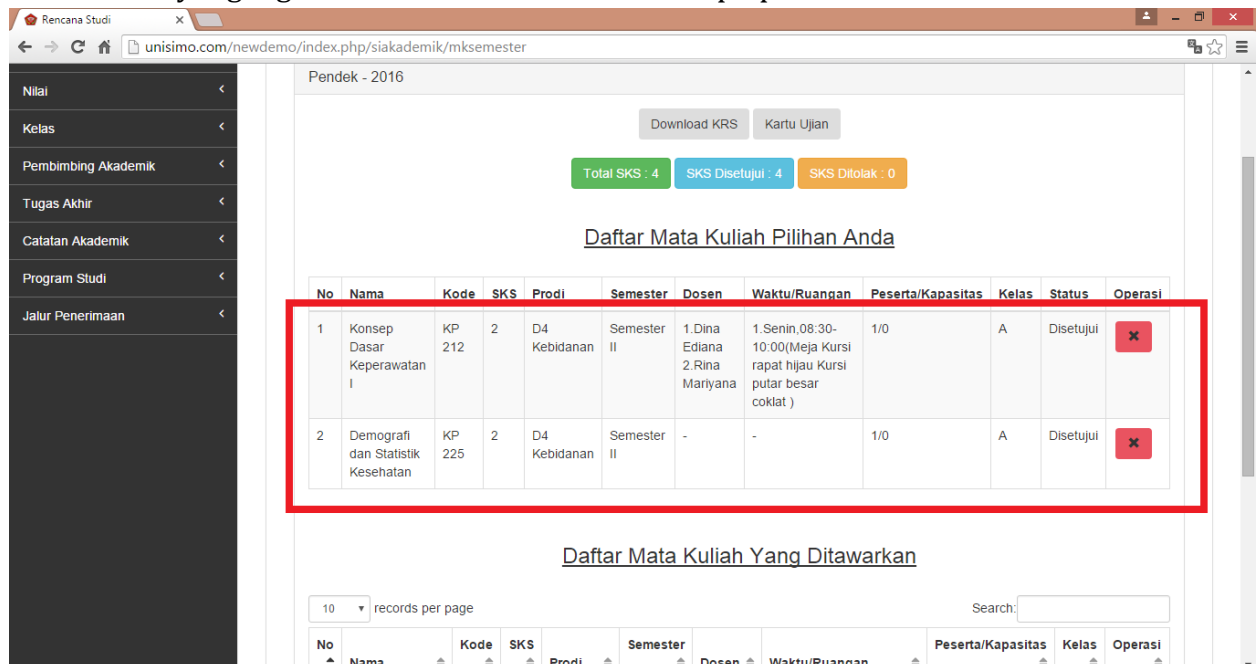
1. Untuk menambah mata kuliah, maka klik icon “” di salah satu baris mata nilai. Misal mata kuliah yang ingin ditambah adalah Demografi dan Statistik Kesehatan.



The screenshot shows the 'Rencana Studi' (Study Plan) page. On the left is a sidebar with navigation links: Tugas Akhir, Catatan Akademik, Program Studi, and Jalur Penerimaan. The main content area displays a table of courses. The table has columns: No, Nama, Kode, SKS, Prodi, Semester, Dosen, Waktu/Ruangan, Peserta/Kapasitas, Kelas, Status, and Operasi. The first row is 'Konsep Dasar Keperawatan I' (KP 212, 2 SKS, D4 Kebidanan, Semester II, 1 Dina Ediana, 2 Rina Maryana, 1. Senin, 08:30-10:00 (Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)). The second row is 'Demografi dan Statistik Kesehatan' (KP 225, 2 SKS, D4 Kebidanan, Semester II, -, -). The 'Operasi' column for the second row contains a plus icon, which is highlighted with a red box. Below the table, there is a search bar and pagination controls showing 'Showing 1 to 2 of 2 entries'.

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana	1.Senin,08:30-10:00(Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	Disetujui	
2	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2	D4 Kebidanan	Semester II	-	-	0/0	A	Disetujui	

2. Mata kuliah yang ingin ditambah otomatis akan tampil pada daftar.

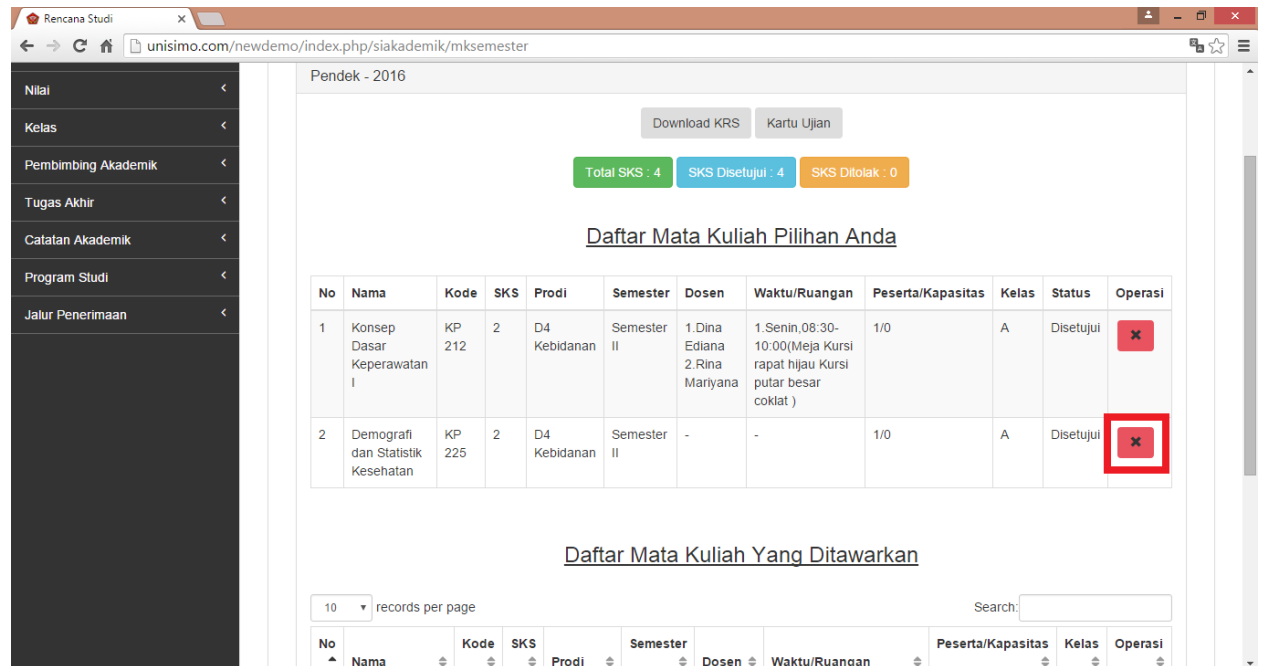


The screenshot shows the 'Rencana Studi' page with the 'Daftar Mata Kuliah Pilihan Anda' (Your Selected Courses) table. The table has columns: No, Nama, Kode, SKS, Prodi, Semester, Dosen, Waktu/Ruangan, Peserta/Kapasitas, Kelas, Status, and Operasi. The first row is 'Konsep Dasar Keperawatan I' (KP 212, 2 SKS, D4 Kebidanan, Semester II, 1 Dina Ediana, 2 Rina Maryana, 1. Senin, 08:30-10:00 (Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)). The second row is 'Demografi dan Statistik Kesehatan' (KP 225, 2 SKS, D4 Kebidanan, Semester II, -, -). The 'Operasi' column for both rows contains a minus icon. The entire table is highlighted with a red box. Above the table, there are buttons for 'Download KRS' and 'Kartu Ujian', and a summary bar showing 'Total SKS : 4', 'SKS Disetujui : 4', and 'SKS Ditolak : 0'. Below the table, there is a search bar and pagination controls showing 'Showing 1 to 2 of 2 entries'.

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana	1.Senin,08:30-10:00(Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	Disetujui	
2	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2	D4 Kebidanan	Semester II	-	-	1/0	A	Disetujui	

Hapus Mata Kuliah

1. Untuk menghapus mata kuliah, maka klik icon “” di baris mata kuliah yang ingin dihapus. Misal mata kuliah yang ingin dihapus adalah Demografi dan Statistik Kesehatan.



Pendek - 2016

Download KRS Kartu Ujian

Total SKS : 4 SKS Disetujui : 4 SKS Ditolak : 0

Daftar Mata Kuliah Pilihan Anda

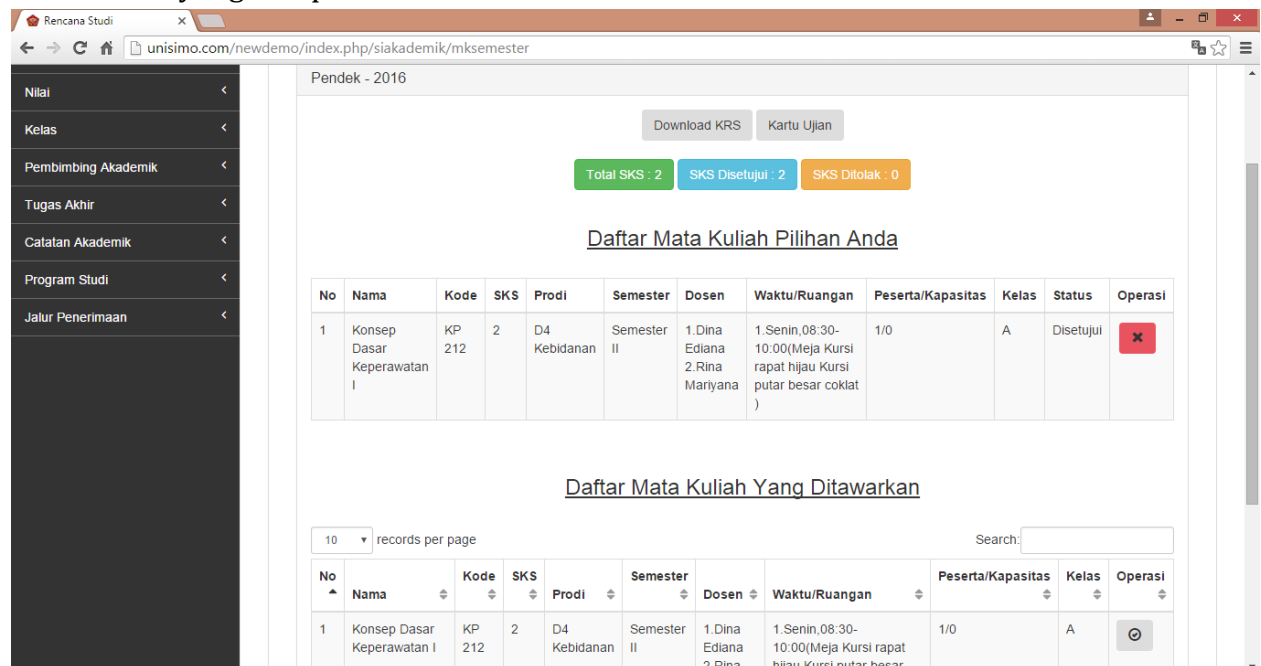
No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana	1.Senin,08:30-10:00(Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	Disetujui	
2	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2	D4 Kebidanan	Semester II	-	-	1/0	A	Disetujui	

Daftar Mata Kuliah Yang Ditawarkan

10 records per page Search:

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana	1.Senin,08:30-10:00(Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	

2. Mata kuliah yang dihapus tidak akan muncul kembali



Pendek - 2016

Download KRS Kartu Ujian

Total SKS : 2 SKS Disetujui : 2 SKS Ditolak : 0

Daftar Mata Kuliah Pilihan Anda

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana	1.Senin,08:30-10:00(Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	Disetujui	

Daftar Mata Kuliah Yang Ditawarkan

10 records per page Search:

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Maryana	1.Senin,08:30-10:00(Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	

Download KRS

1. Pilih tombol "Download KRS".

Download KRS

Total SKS : 4 SKS Disetujui : 4 SKS Ditolak : 0

Daftar Mata Kuliah Pilihan Anda

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1. Dina Ediana 2. Rina Mariyana	1. Senin, 08:30-10:00 (Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	Disetujui	
2	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2	D4 Kebidanan	Semester II	-	-	1/0	A	Disetujui	

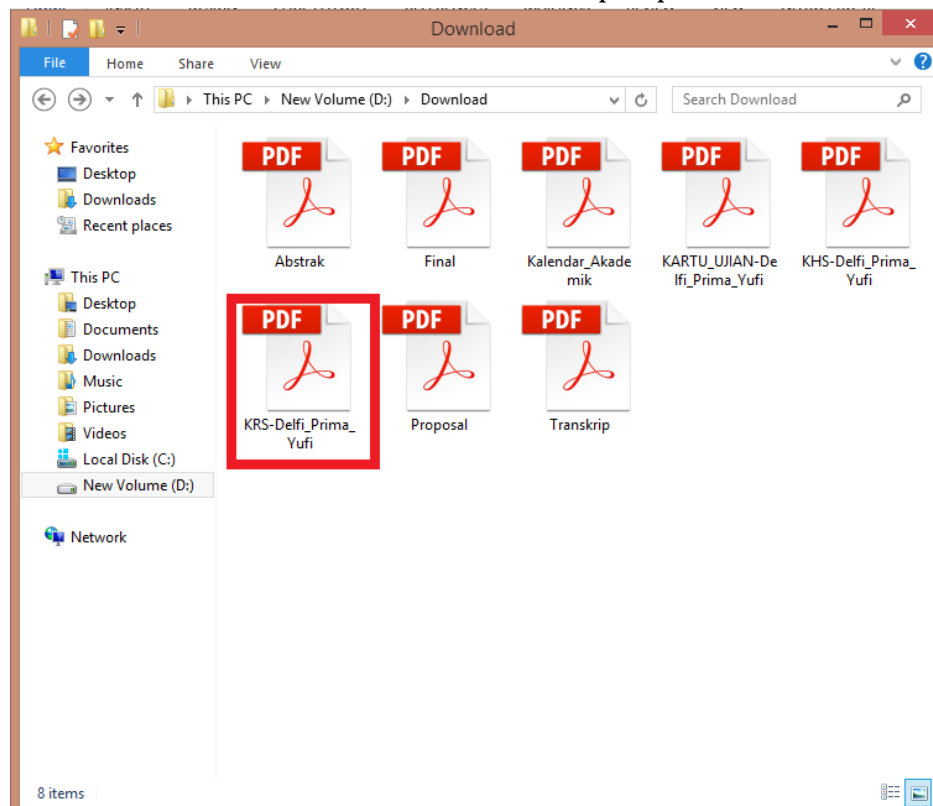
Daftar Mata Kuliah Yang Ditawarkan

10 records per page

Search:

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
----	------	------	-----	-------	----------	-------	---------------	-------------------	-------	---------

2. File akan otomatis terdownload dan tersimpan pada folder Download.



Download Kartu Ujian

1. Pilih tombol “Kartu Ujian”.

Download KRS **Kartu Ujian**

Total SKS : 4 SKS Disetujui : 4 SKS Ditolak : 0

Daftar Mata Kuliah Pilihan Anda

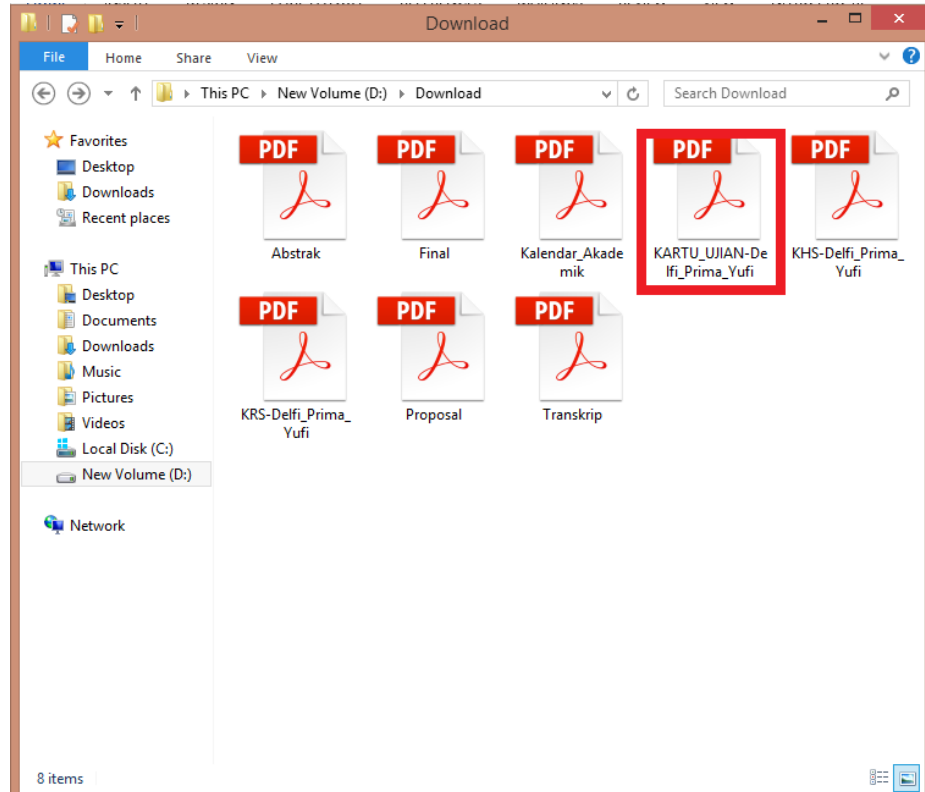
No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1. Dina Ediana 2. Rina Maryana	1. Senin, 08.30-10.00 (Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	Disetujui	
2	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2	D4 Kebidanan	Semester II	-	-	1/0	A	Disetujui	

Daftar Mata Kuliah Yang Ditawarkan

10 records per page Search:

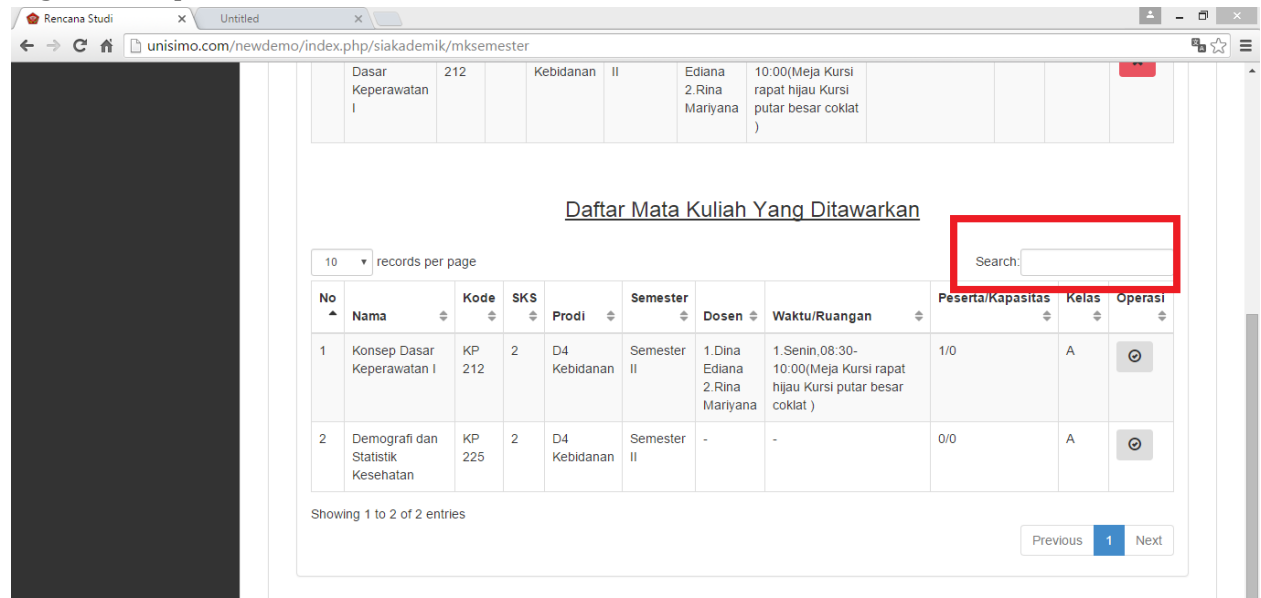
No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
----	------	------	-----	-------	----------	-------	---------------	-------------------	-------	---------

2. File akan otomatis terdownload dan tersimpan pada folder Download.



Cari Mata Kuliah

1. Untuk mencari mata kuliah yang diinginkan, tulis kata kunci dari mata kuliah yang ingin dicari pada kolom "Search".



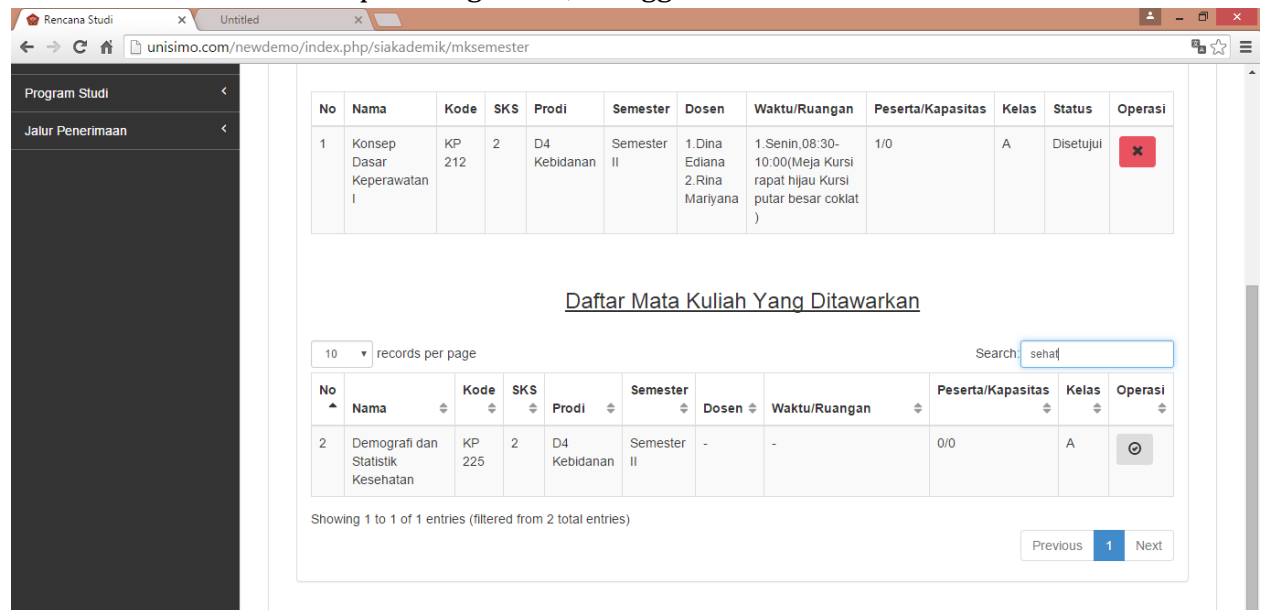
The screenshot shows a web browser window with the URL `unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/mksemester`. The page displays a table of available courses. A red box highlights the search bar in the top right corner of the table area.

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Operasi
1	Konsep Dasar Keperawatan I	KP 212	2	D4 Kebidanan	Semester II	1.Dina Ediana 2.Rina Mariyana	1.Senin,08:30-10:00(Meja Kursi rapat hijau Kursi putar besar coklat)	1/0	A	
2	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2	D4 Kebidanan	Semester II	-	-	0/0	A	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

2. Mata kuliah yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di Daftar mata kuliah. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci "sehat".



The screenshot shows the same web browser window, but the search bar now contains the keyword "sehat". The table below shows only one result, as the first course has been filtered out.

No	Nama	Kode	SKS	Prodi	Semester	Dosen	Waktu/Ruangan	Peserta/Kapasitas	Kelas	Status	Operasi
2	Demografi dan Statistik Kesehatan	KP 225	2	D4 Kebidanan	Semester II	-	-	0/0	A	Disetujui	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 2 total entries)

Previous 1 Next

Nilai

Lihat

1. Pilih “Nilai” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Aturan Nilai

10 records per page Search:

No	Nilai Huruf	Batas Bawah	Batas Atas	Bobot	Keterangan
1	A	80	100	4	Excellent
2	B	65	79	3	Good
3	C	55	64	2	Enough
4	D	40	54	1	Poor
5	E	0	39	0	Give Up
6	T	0	0	0	Postpone
7	nilai				

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

Cari

1. Untuk mencari nilai yang diinginkan, tulis kata kunci dari nilai yang ingin dicari pada kolom “Search”.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Aturan Nilai

10 records per page Search:

No	Nilai Huruf	Batas Bawah	Batas Atas	Bobot	Keterangan
1	A	80	100	4	Excellent
2	B	65	79	3	Good
3	C	55	64	2	Enough
4	D	40	54	1	Poor
5	E	0	39	0	Give Up
6	T	0	0	0	Postpone
7	nilai				

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

2. Nilai yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di Daftar nilai. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci “good”.

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Aturan Nilai

10 records per page Search: good

No	Nama Kelas	Nilai	Keterangan
2	B	65	Good

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 7 total entries)

Previous 1 Next

Kelas

Lihat

1. Pilih “Kelas” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Kelas

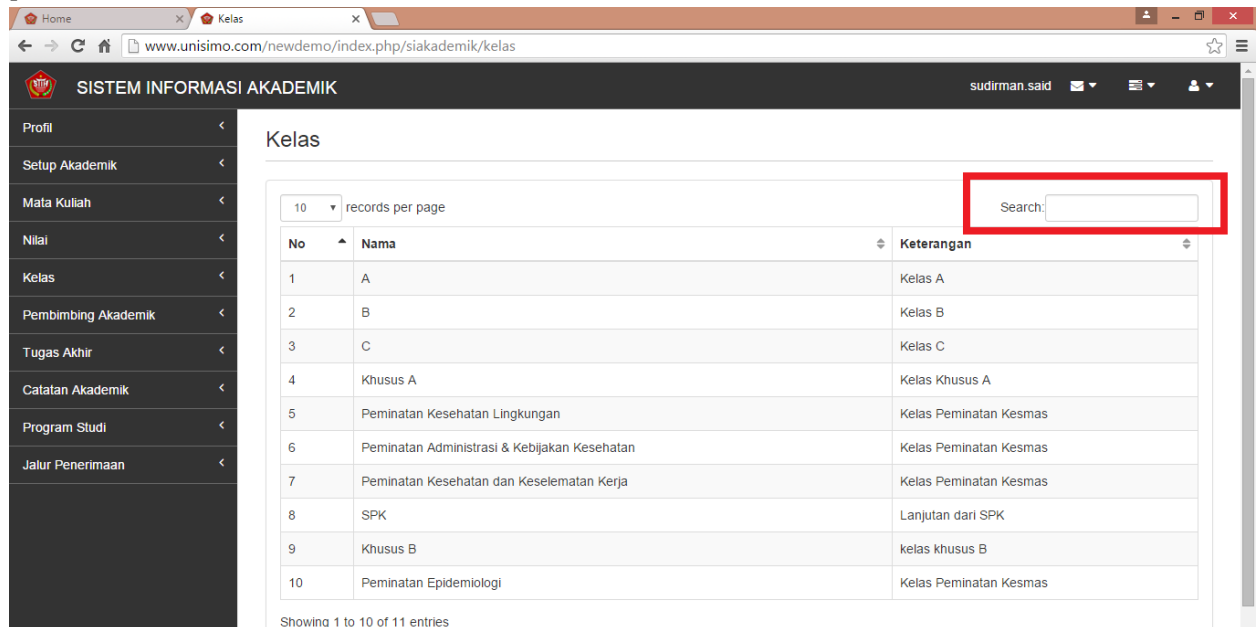
10 records per page Search:

No	Nama	Keterangan
1	A	Kelas A
2	B	Kelas B
3	C	Kelas C
4	Khusus A	Kelas Khusus A
5	Peminatan Kesehatan Lingkungan	Kelas Peminatan Kesmas
6	Peminatan Administrasi & Kebijakan Kesehatan	Kelas Peminatan Kesmas
7	Peminatan Kesehatan dan Kesejahteraan Kerja	Kelas Peminatan Kesmas
8	SPK	Lanjutan dari SPK
9	Khusus B	kelas khusus B
10	Peminatan Epidemiologi	Kelas Peminatan Kesmas

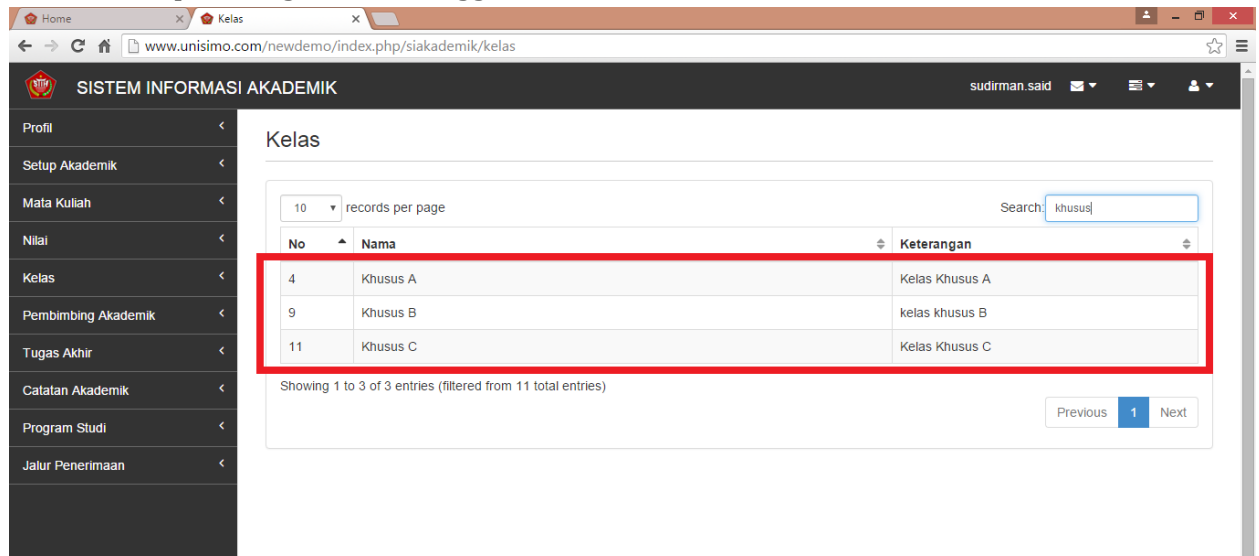
Showing 1 to 10 of 11 entries

Cari

1. Untuk mencari kelas yang diinginkan, tulis kata kunci dari kelas yang ingin dicari pada kolom "Search".

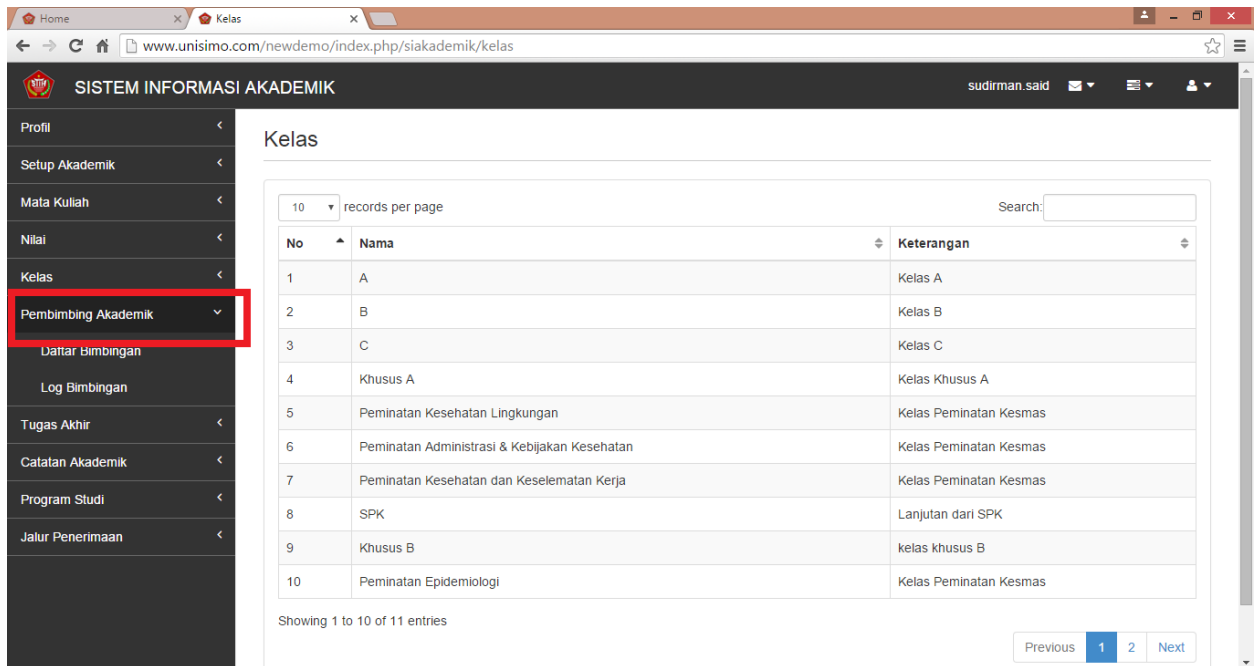


2. Kelas yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di Daftar kelas. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci "khusus".



Pembimbing Akademik

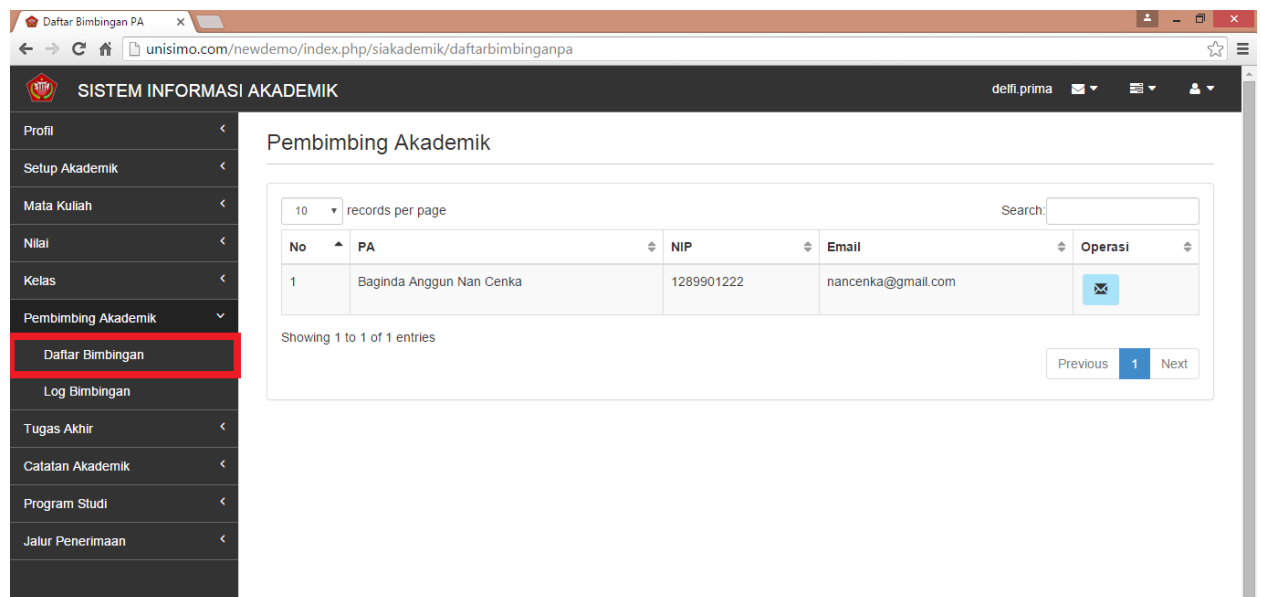
1. Pilih “Pembimbing Akademik” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Daftar Bimbingan PA

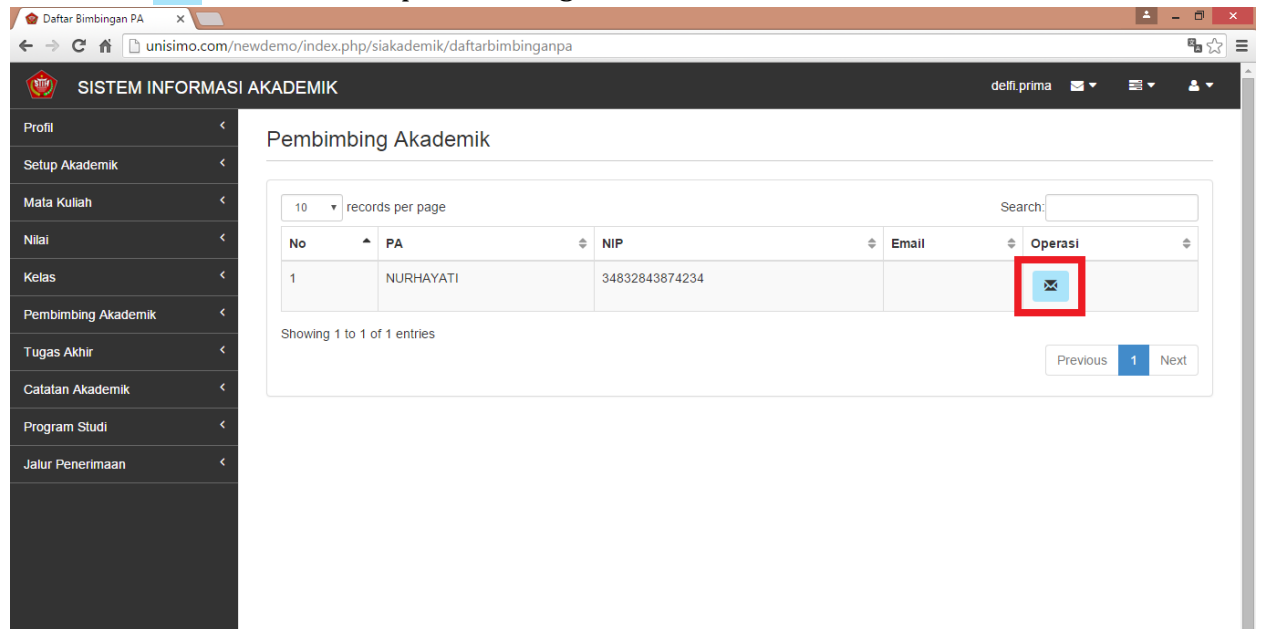
Lihat PA

1. Pilih “Daftar Bimbingan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

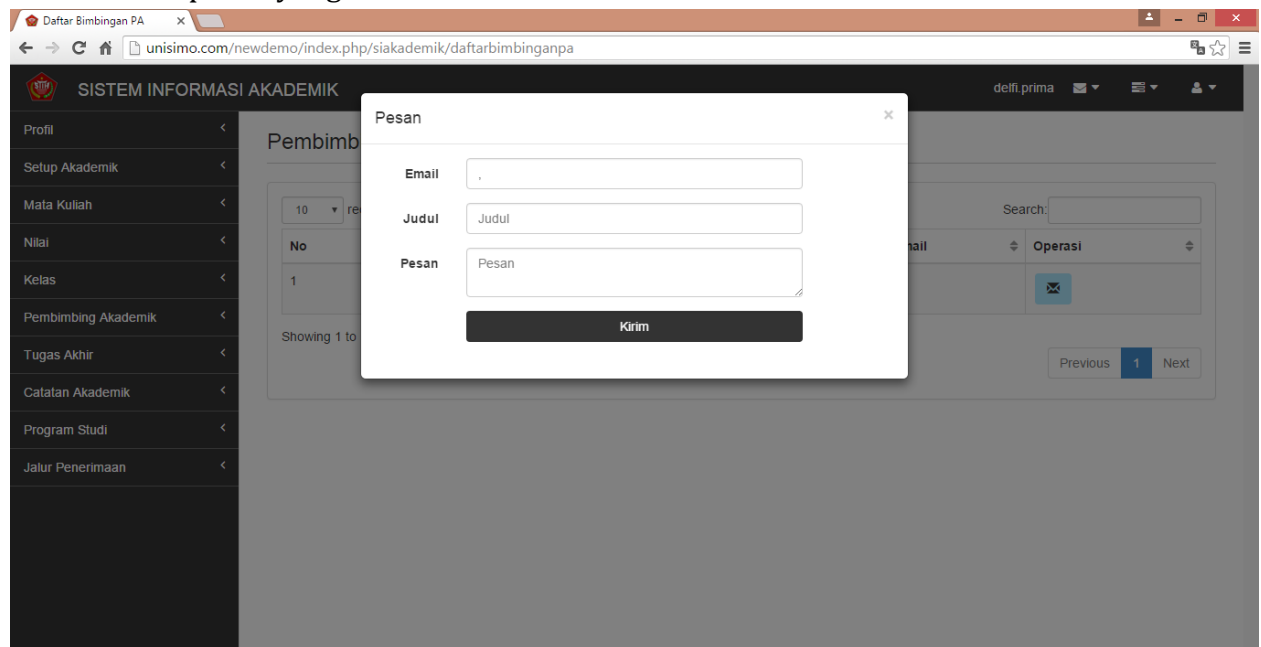


Pesan

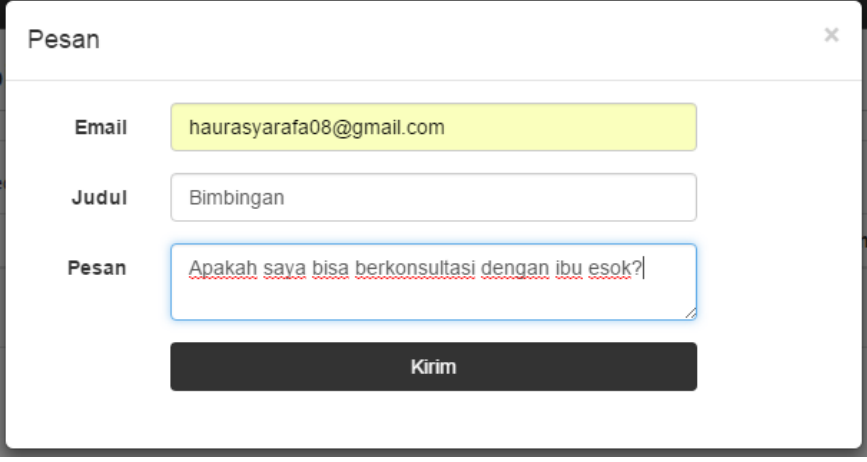
1. Klik icon “✉” di salah satu pembimbing.



2. Isi informasi pesan yang sesuai.

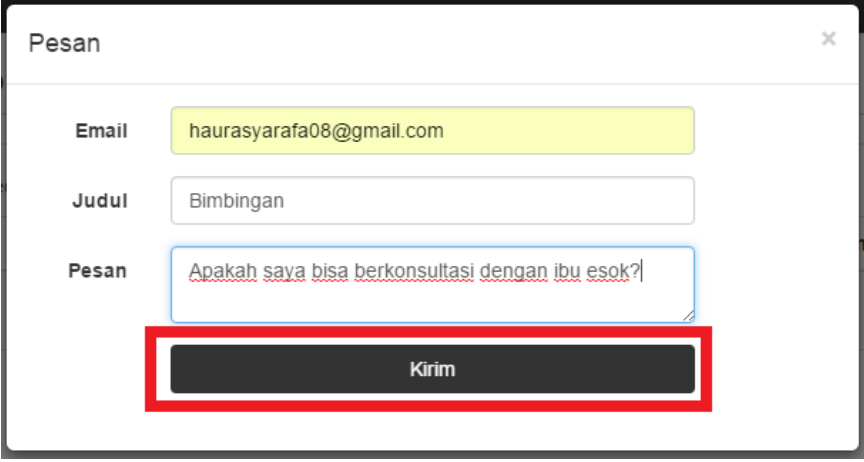


Misal informasi yang diisi sebagai berikut,



The screenshot shows a web form titled "Pesan" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Email" with the value "haurasyarafa08@gmail.com", "Judul" with the value "Bimbingan", and "Pesan" with the value "Apakah saya bisa berkonsultasi dengan ibu esok?". Below the fields is a black button labeled "Kirim".

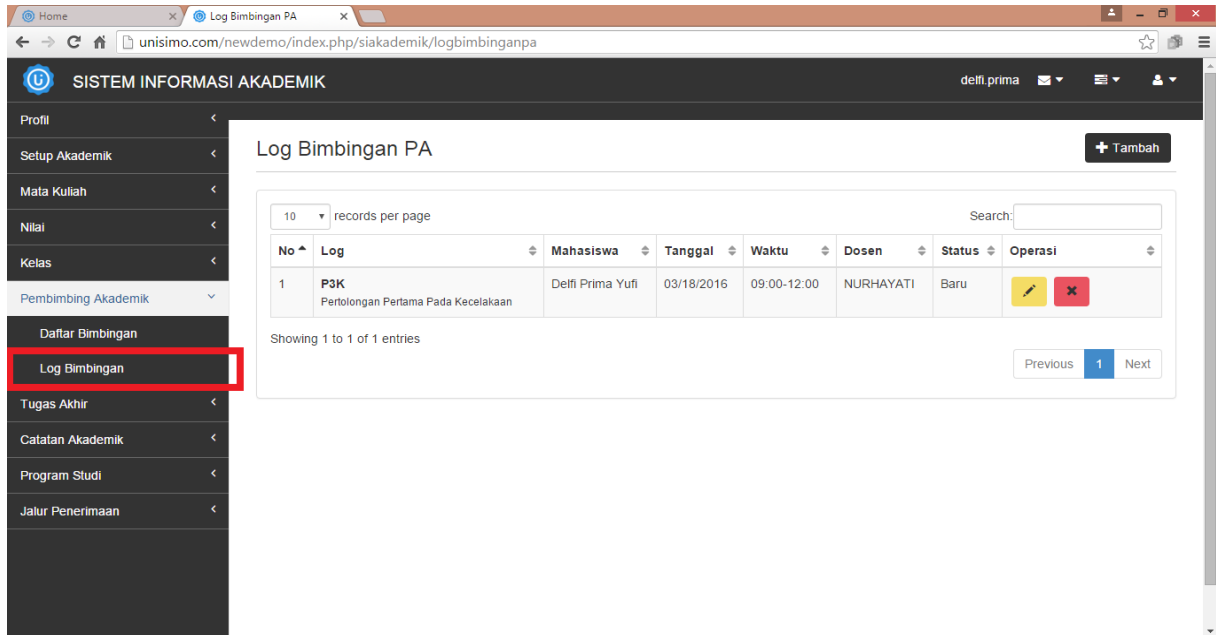
3. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol "Kirim". Pesan akan otomatis terkirim ke pembimbing.



This screenshot is identical to the one above, but the "Kirim" button is highlighted with a red rectangular border to indicate it should be clicked.

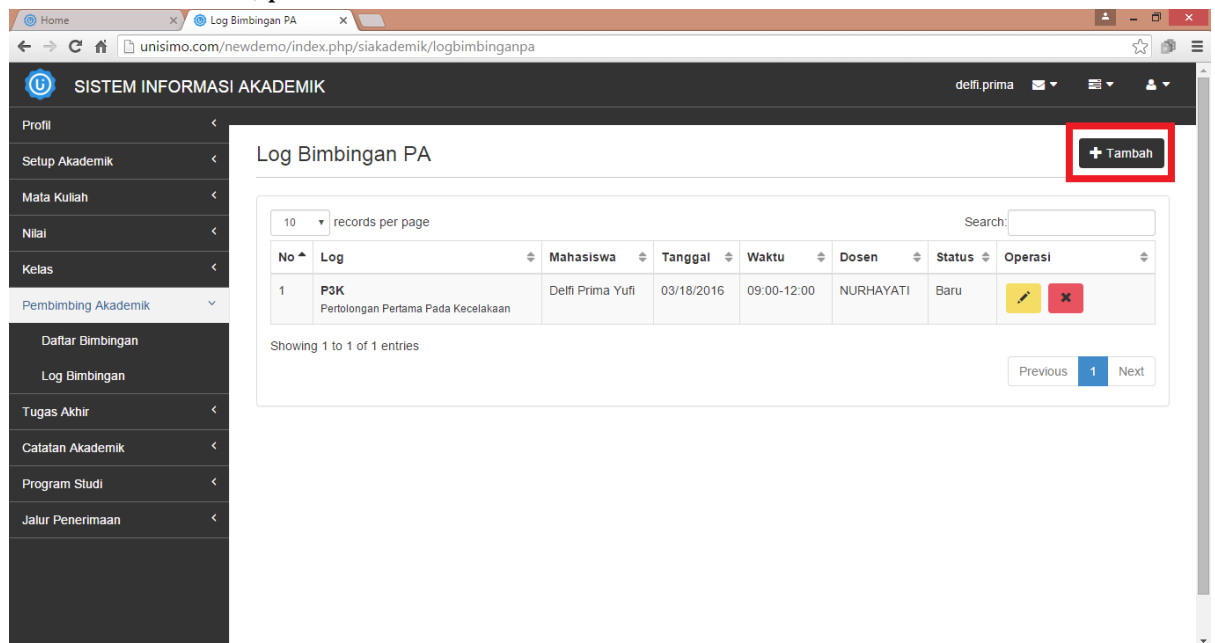
Log Bimbingan

1. Pilih “Log Bimbingan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Tambah

1. Untuk menambah, pilih tombol “+ Tambah”



2. Isi bagian Tambah sesuai dengan Informasi yang diperlukan. Misal pada bagian Tambah diisi sebagai berikut. Lalu pilih tombol “Simpan”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/logbimbinganpa`. The page title is 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK'. A modal form titled 'Tambah' is open, displaying the following fields:

- Pembimbing: NURHAYATI
- Judul: Bimbingan Akademis
- Isi: Bimbingan Akademis
- Tanggal: 03/16/2016
- Jam Mulai: 10:00
- Jam Selesai: 12:00

A red rectangular box highlights the 'Simpan' button at the bottom of the form.

3. Log bimbingan yang ingin ditambahkan akan tampil

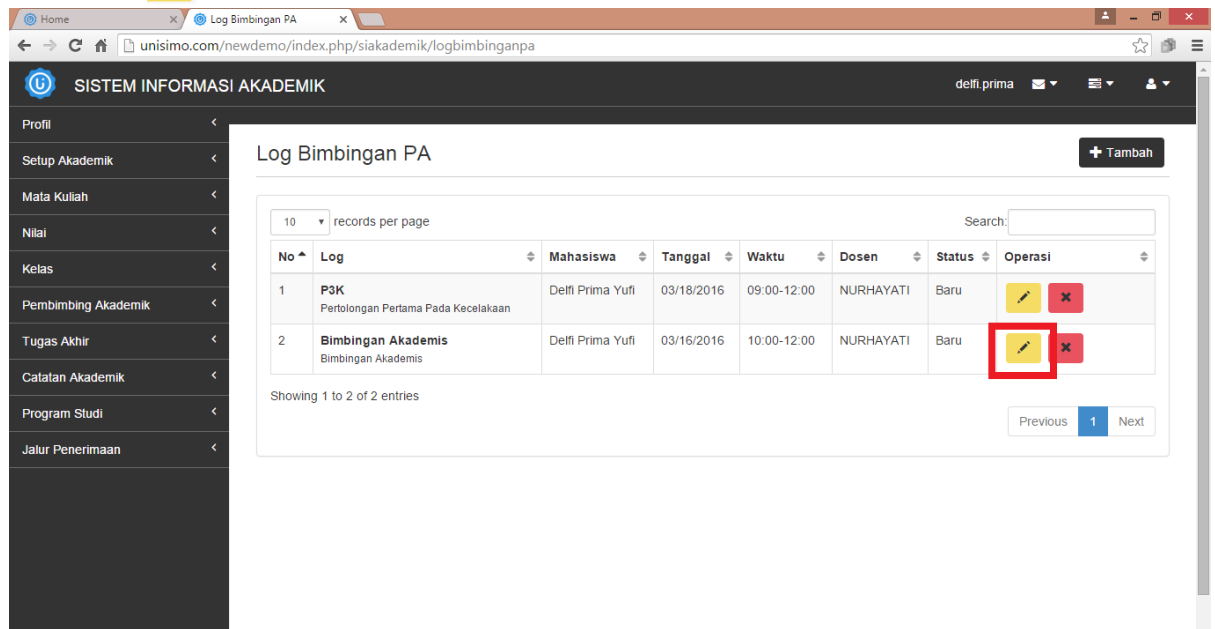
The screenshot shows the 'Log Bimbingan PA' page. The table below displays the log entries:

No	Log	Mahasiswa	Tanggal	Waktu	Dosen	Status	Operasi
1	P3K Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan	Delfi Prima Yufi	03/18/2016	09:00-12:00	NURHAYATI	Baru	
2	Bimbingan Akademis Bimbingan Akademis	Delfi Prima Yufi	03/16/2016	10:00-12:00	NURHAYATI	Baru	

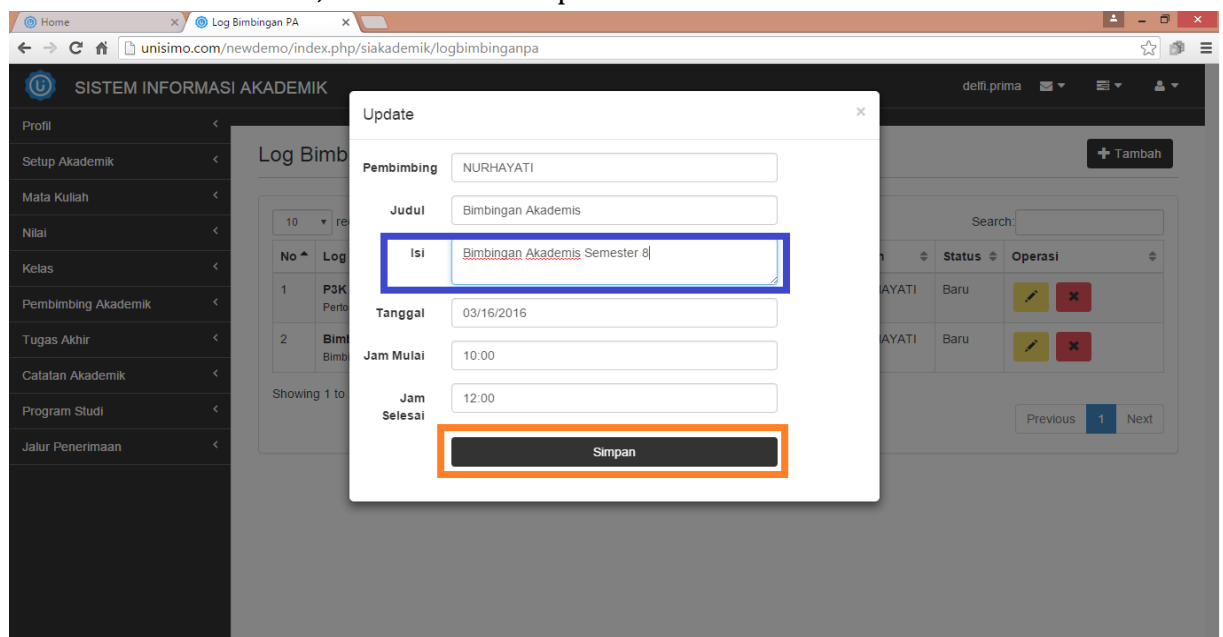
The second row of the table is highlighted with a red border. Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. Navigation buttons 'Previous', '1', and 'Next' are visible at the bottom right.

Edit

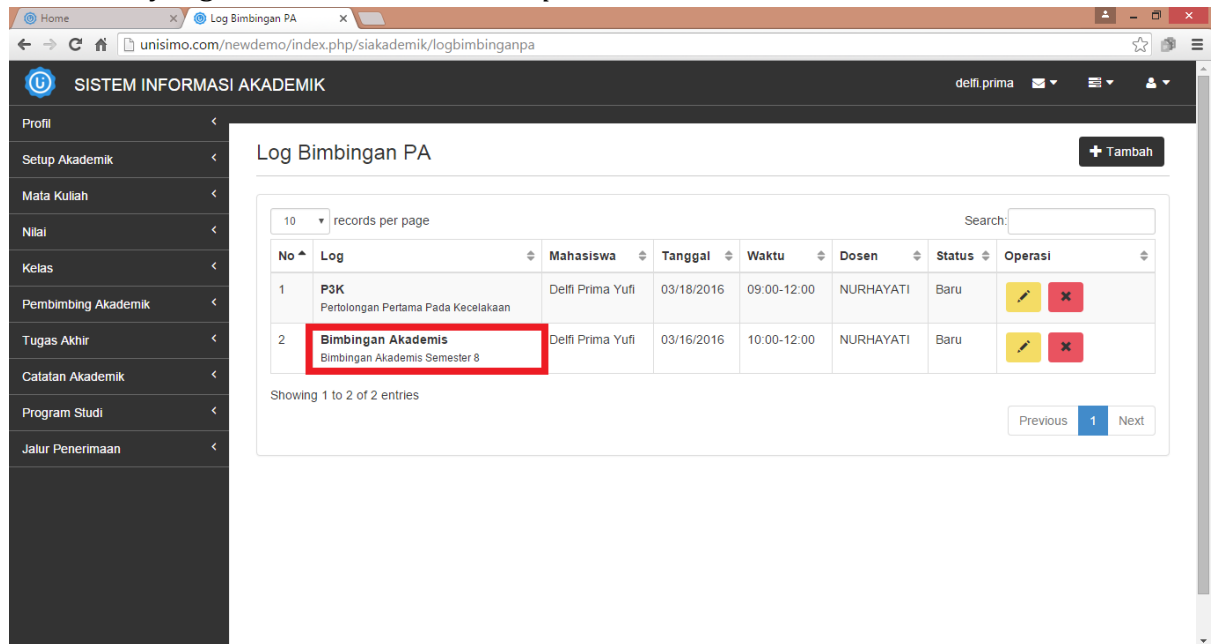
1. Klik icon “”



2. Ganti informasi mata kuliah yang ingin diubah pada bagian Update. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol “Simpan”



3. Informasi yang sudah diubah akan terupdate

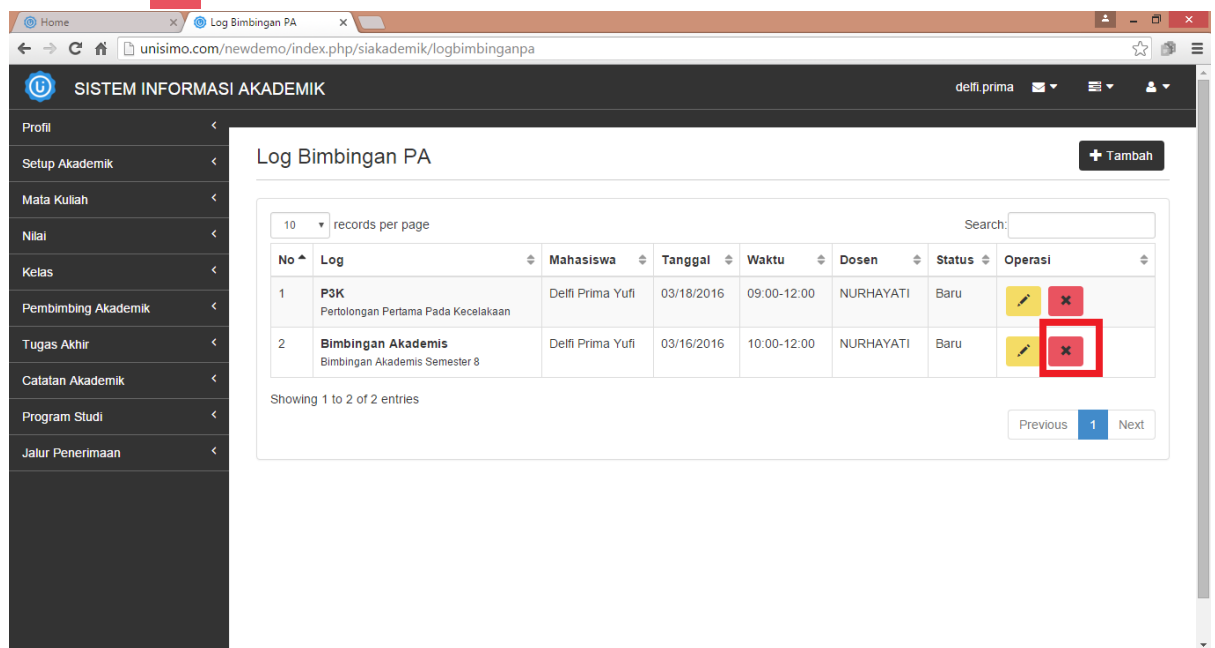


The screenshot shows the 'Log Bimbingan PA' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Profil', 'Setup Akademik', 'Mata Kuliah', 'Nilai', 'Kelas', 'Pembimbing Akademik', 'Tugas Akhir', 'Catatan Akademik', 'Program Studi', and 'Jalur Penerimaan'. The main content area is titled 'Log Bimbingan PA' and includes a '+ Tambah' button. Below this is a table with columns: No, Log, Mahasiswa, Tanggal, Waktu, Dosen, Status, and Operasi. The table contains two entries. The second entry, 'Bimbingan Akademis', is highlighted with a red box. Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation links.

No	Log	Mahasiswa	Tanggal	Waktu	Dosen	Status	Operasi
1	P3K Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan	Delfi Prima Yufi	03/18/2016	09:00-12:00	NURHAYATI	Baru	 
2	Bimbingan Akademis Bimbingan Akademis Semester 8	Delfi Prima Yufi	03/16/2016	10:00-12:00	NURHAYATI	Baru	 

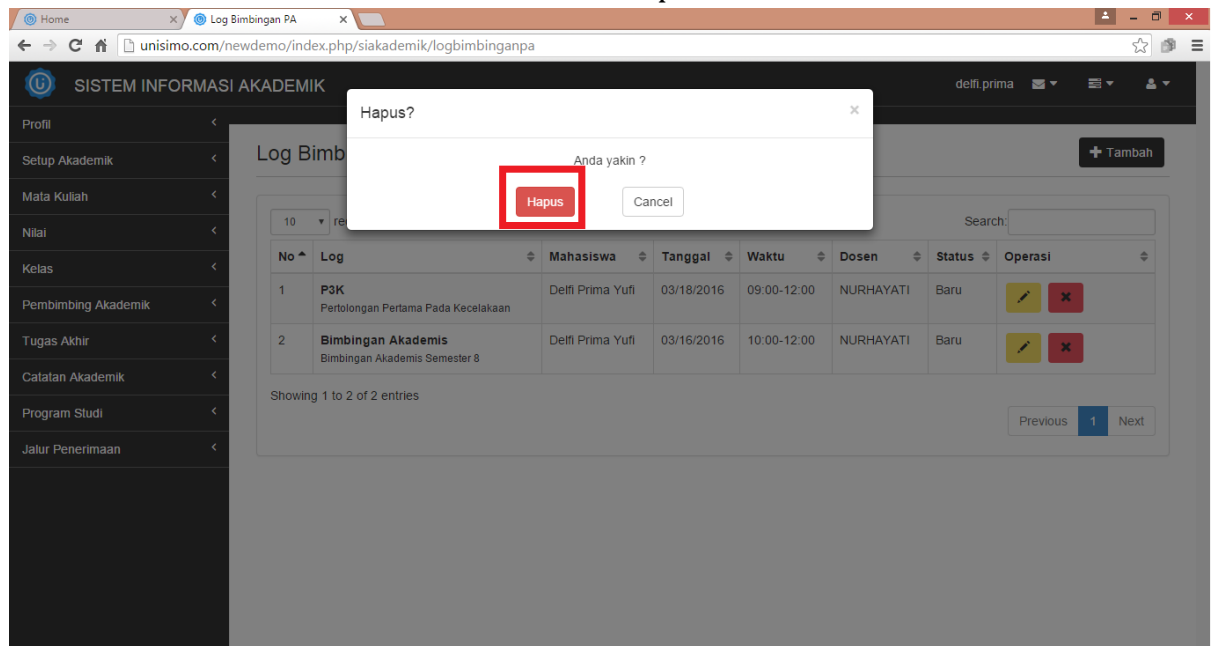
Hapus

1. Klik icon "X"

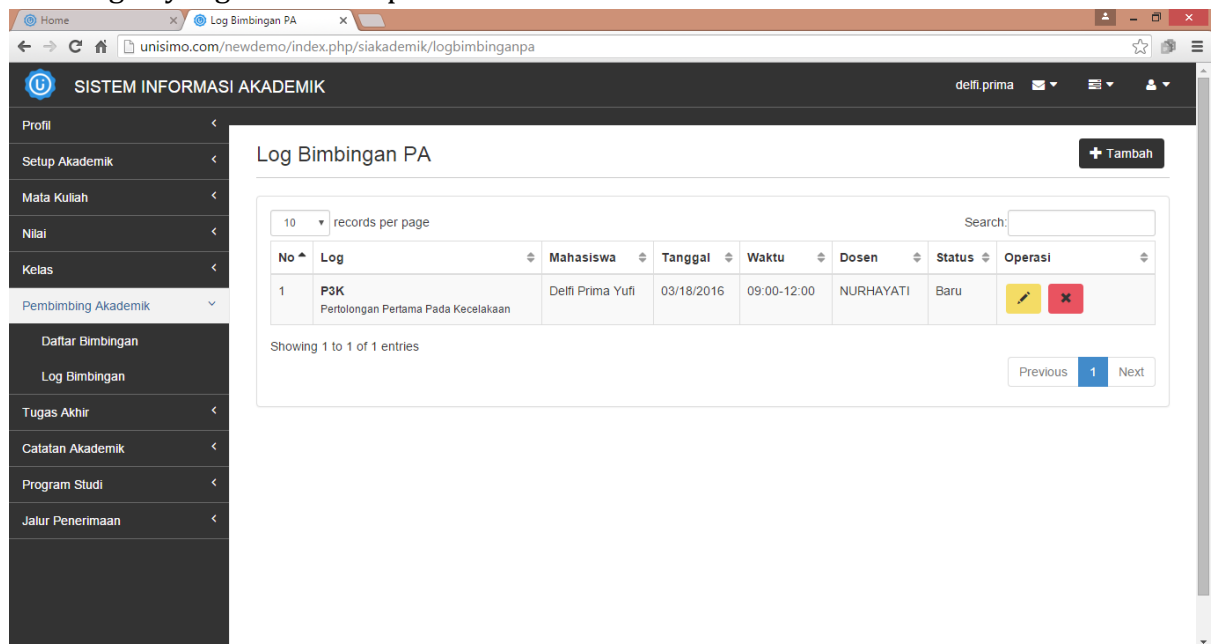


This screenshot is identical to the previous one, but the 'delete icon' (X) in the 'Operasi' column of the second entry, 'Bimbingan Akademis', is highlighted with a red box to indicate the action to be taken for deletion.

2. Akan muncul kotak konfirmasi. Klik tombol “Hapus”.

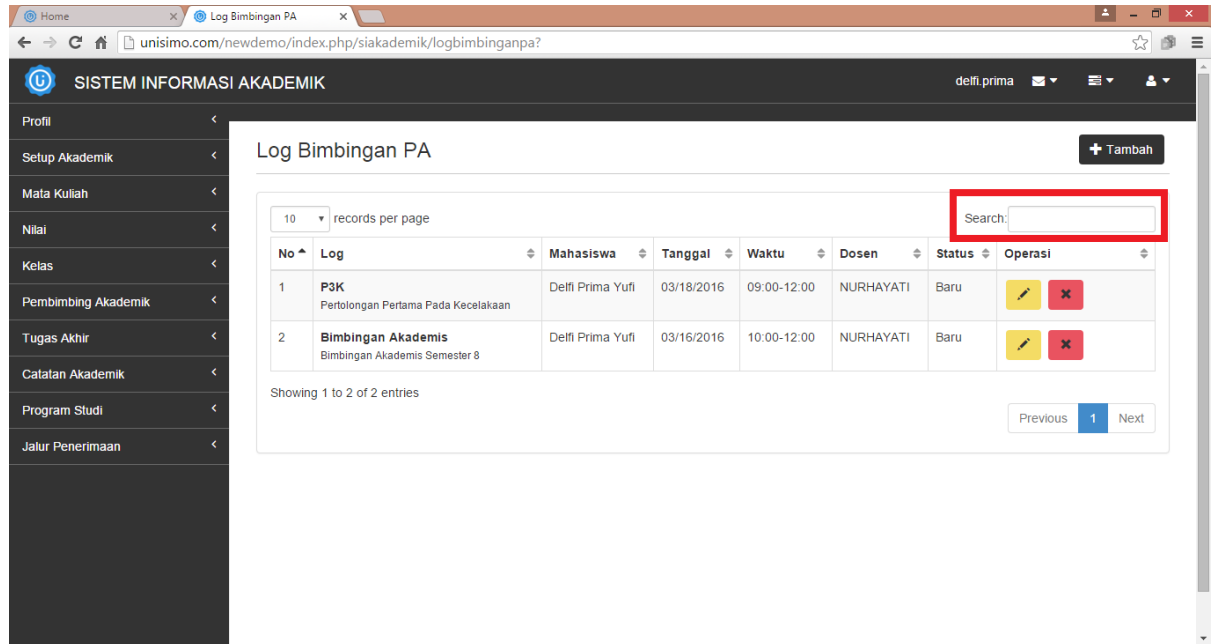


3. Bimbingan yang sudah dihapus tidak akan muncul

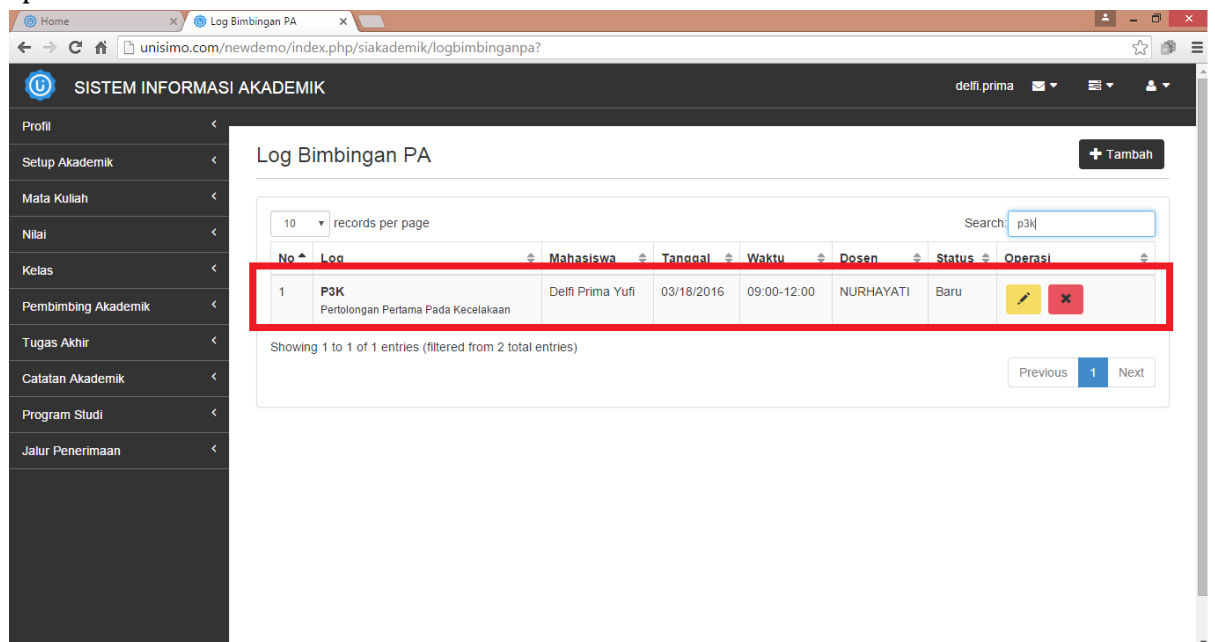


Cari

1. Tulis kata kunci dari mata kuliah yang ingin dicari pada kolom "Search".

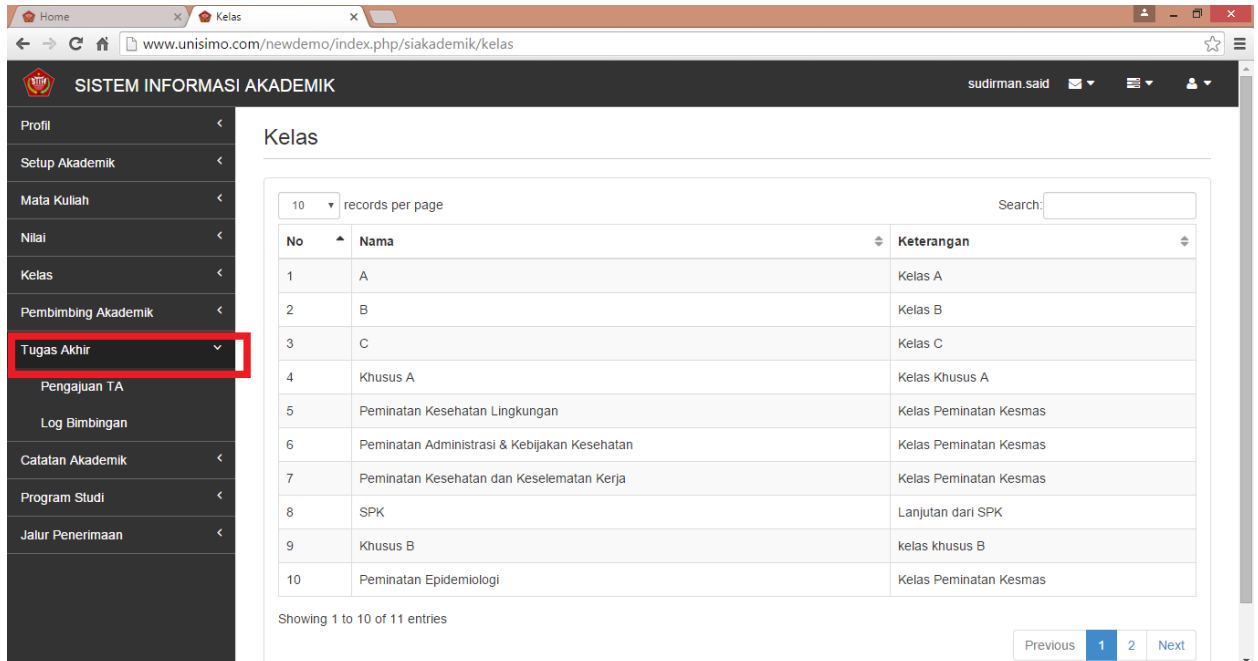


2. Bimbingan yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul. Misal "p3k"



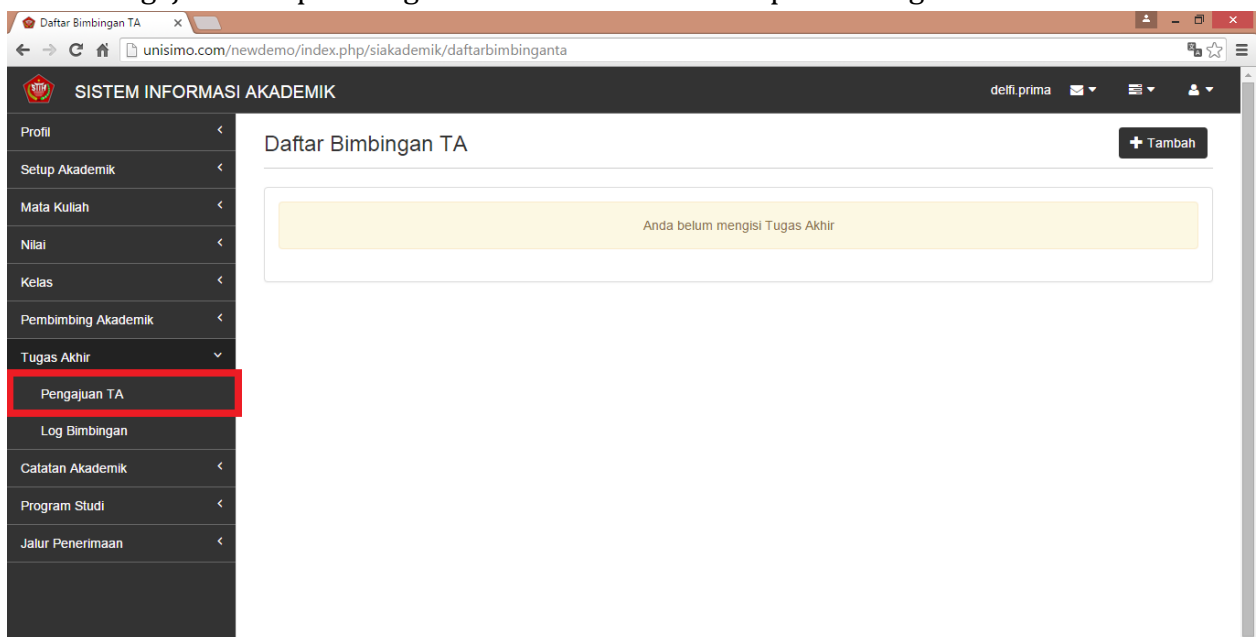
Tugas Akhir

1. Pilih “Tugas Akhir” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



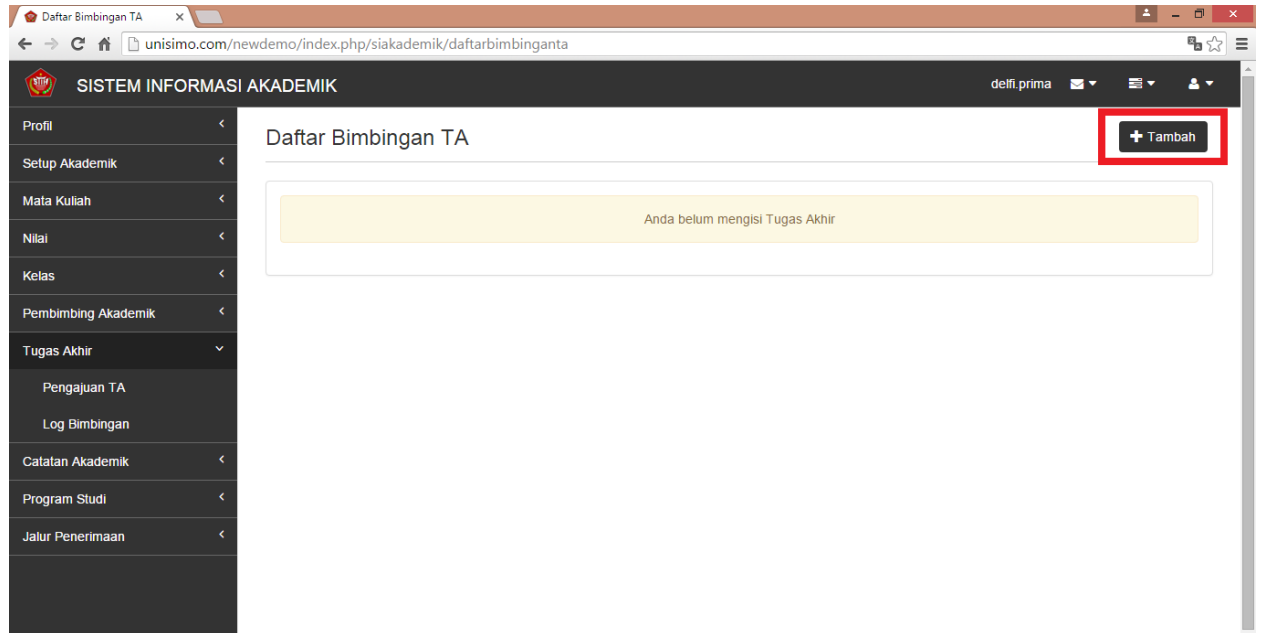
Pengajuan TA

1. Pilih “Pengajuan TA” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Tambah

1. Untuk menambah, pilih tombol “+ Tambah”



2. Isi bagian Tambah sesuai dengan Informasi yang diperlukan.
Misal pada bagian Tambah diisi sebagai berikut. Lalu pilih tombol “Simpan”.

Tambah

Judul

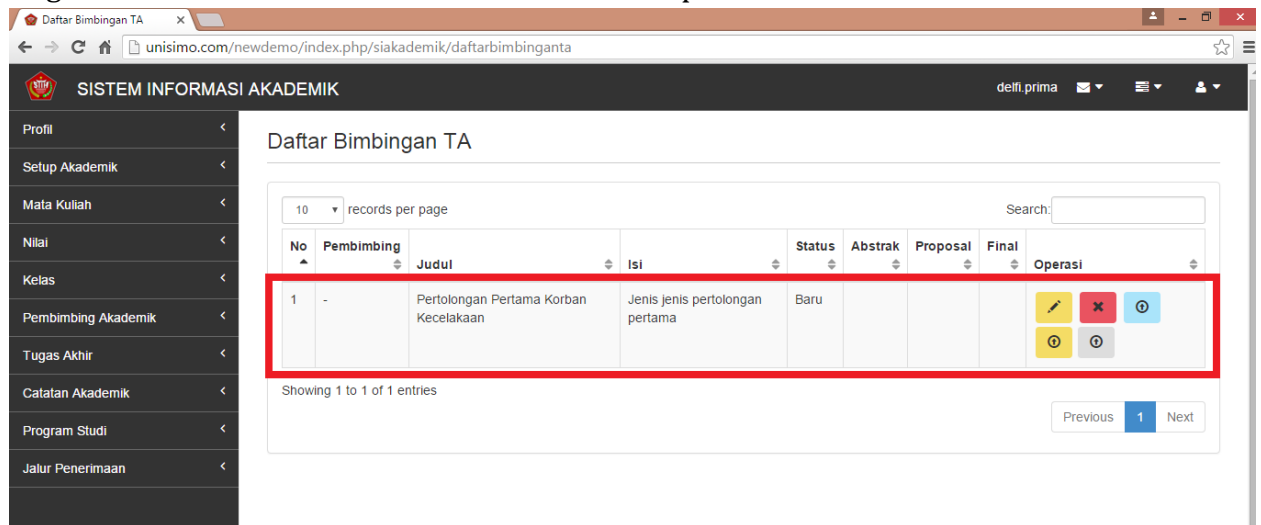
Pertolongan Pertama Korban Kecelakaan

Abstrak

Jenis jenis pertolongan pertama

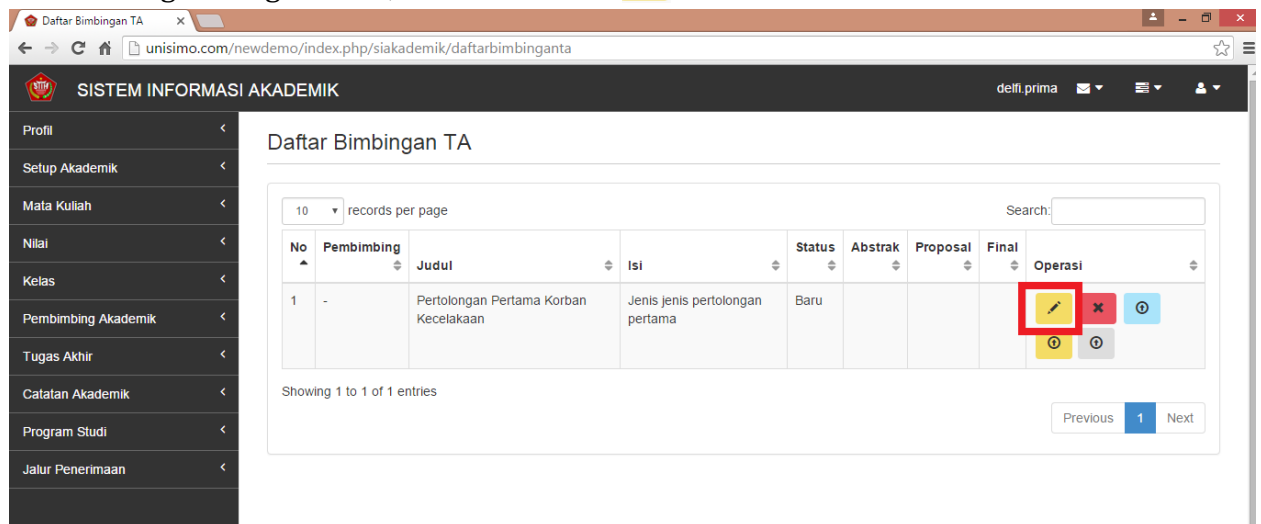
Simpan

3. Tugas akhir telah ditambahkan dan akan muncul pada daftar.

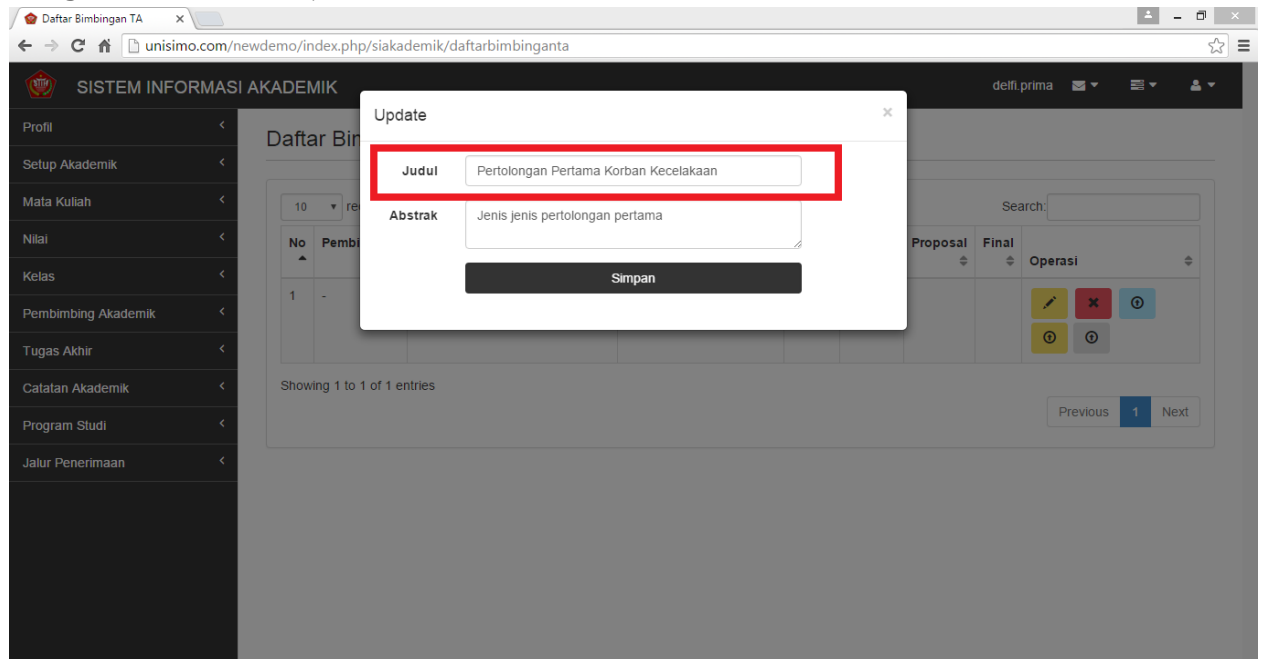


Edit

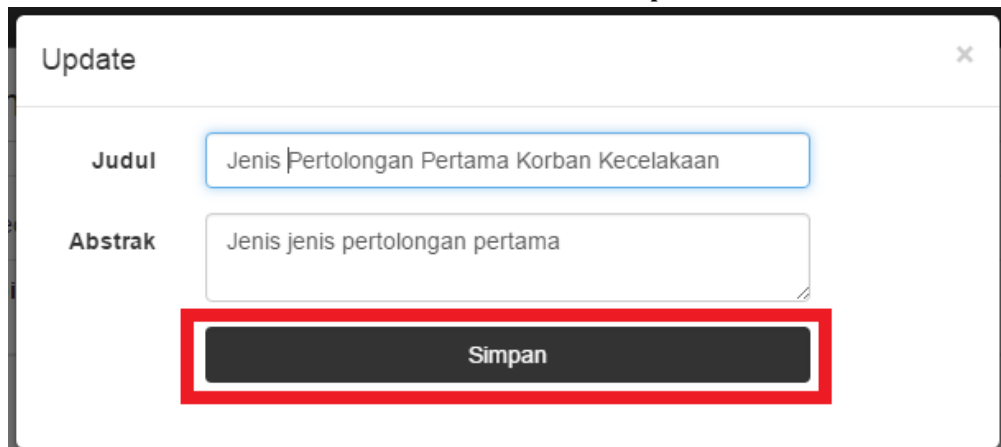
1. Untuk mengedit tugas akhir, maka klik icon “”.



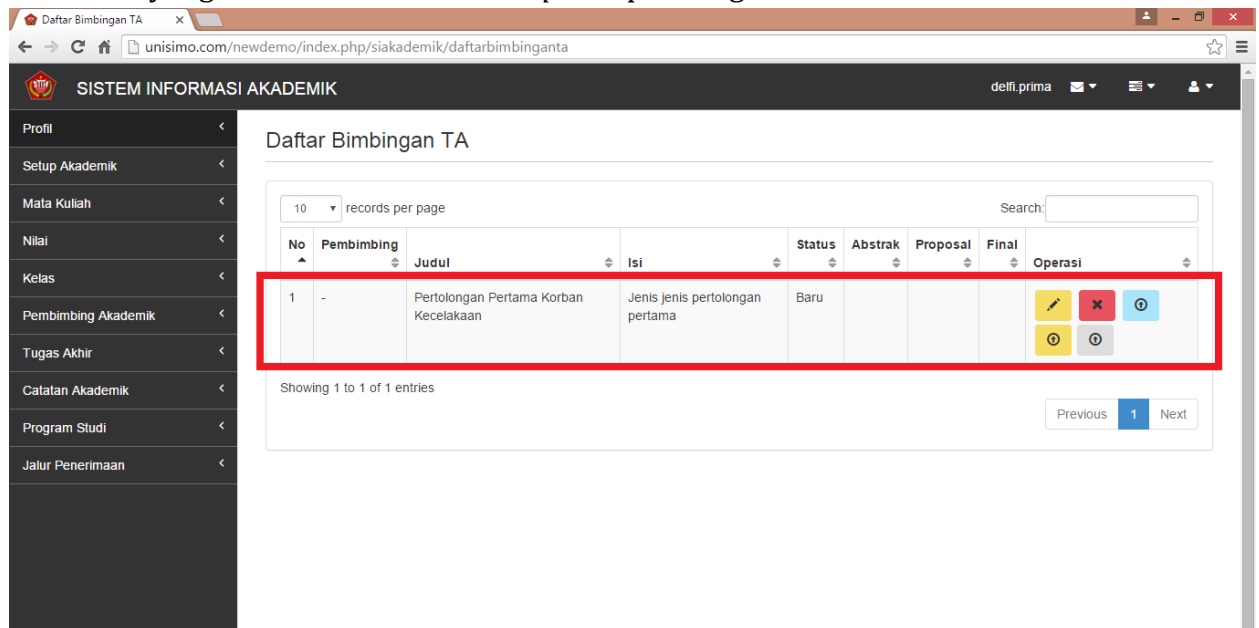
2. Ganti informasi tugas akhir yang ingin diubah pada bagian Update. Misal yang diinginkan diubah adalah judul.



3. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol “Simpan”

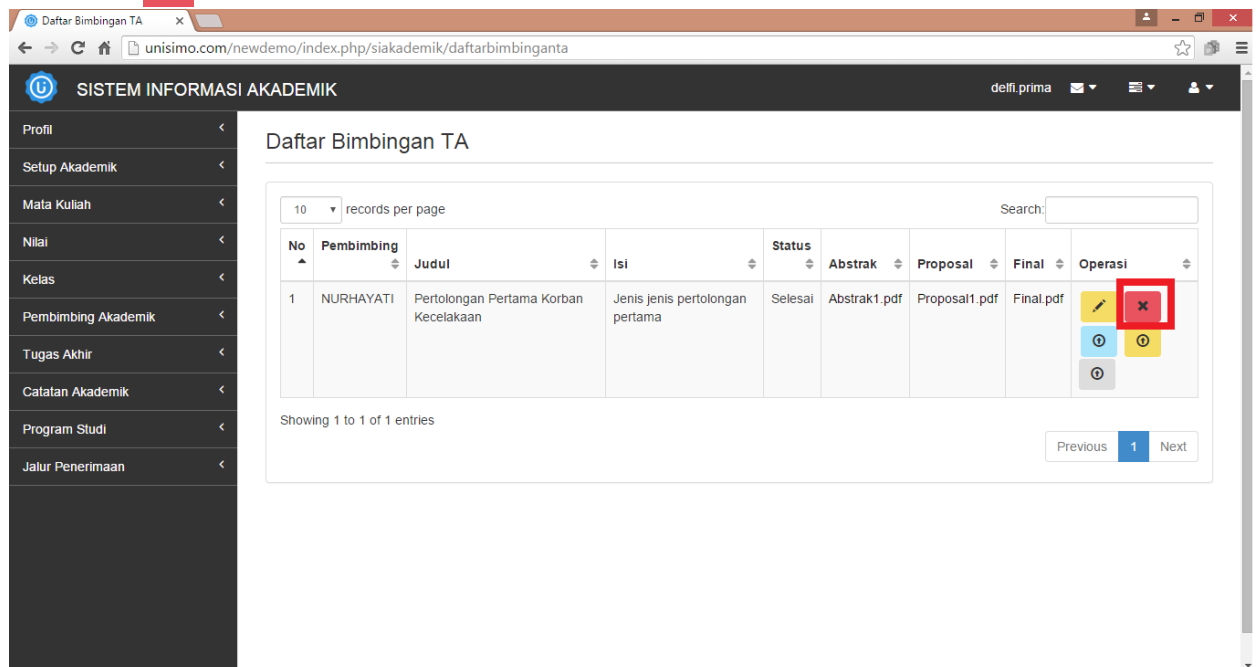


4. Informasi yang sudah diubah akan *terupdate* pada tugas akhir.

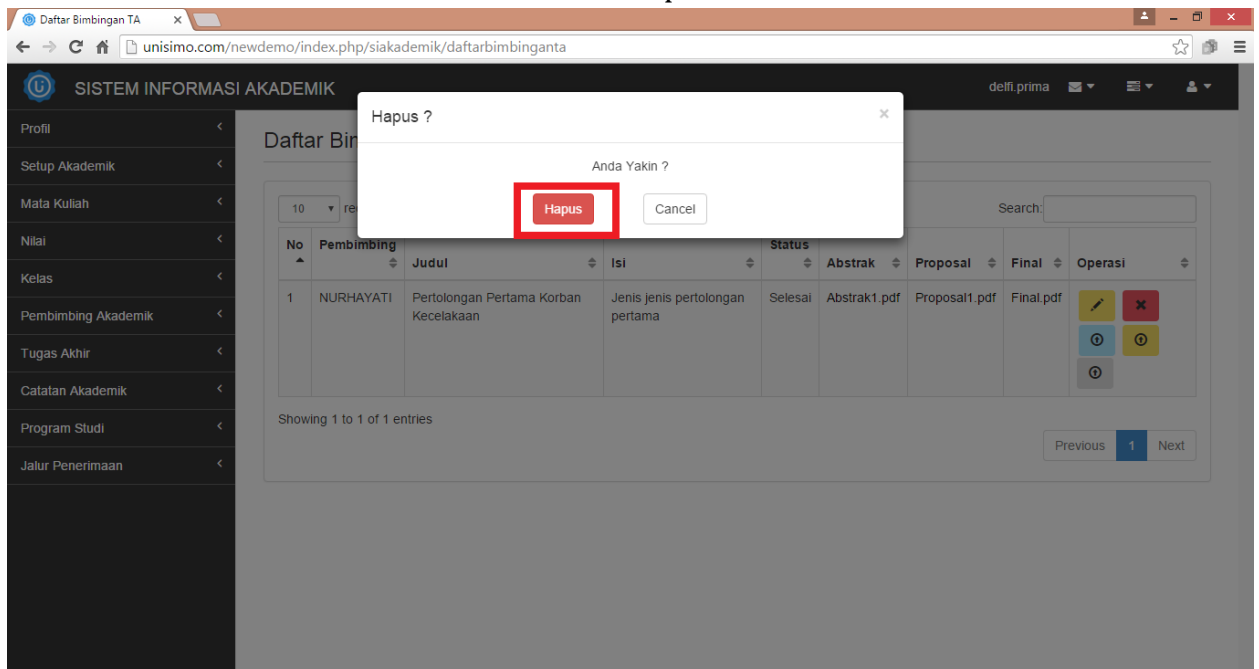


Hapus

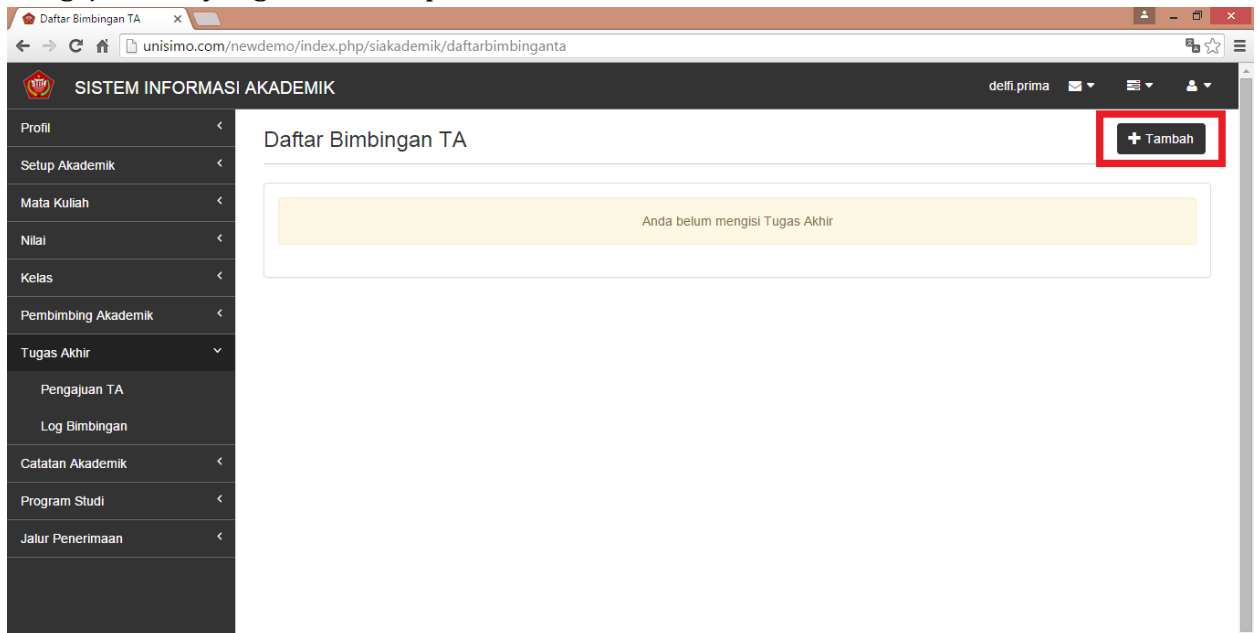
1. Klik icon 'X'



2. Akan muncul kotak konfirmasi. Pilih tombol “Hapus”

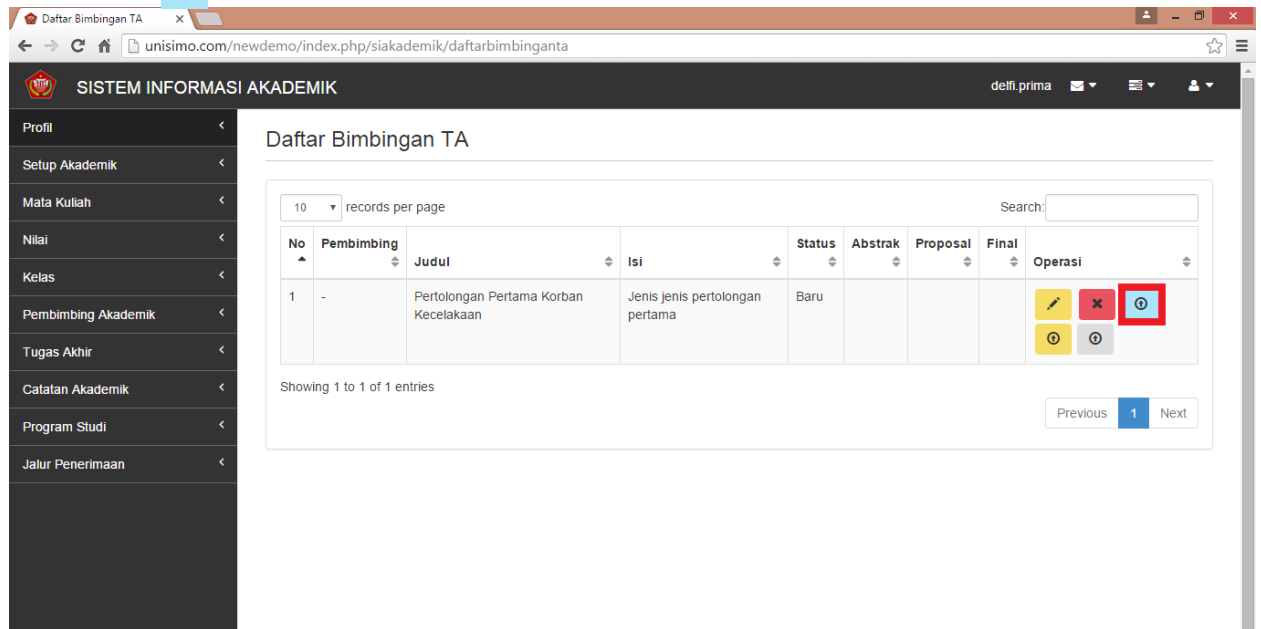


3. Pengajuan TA yang sudah dihapus tidak akan muncul.

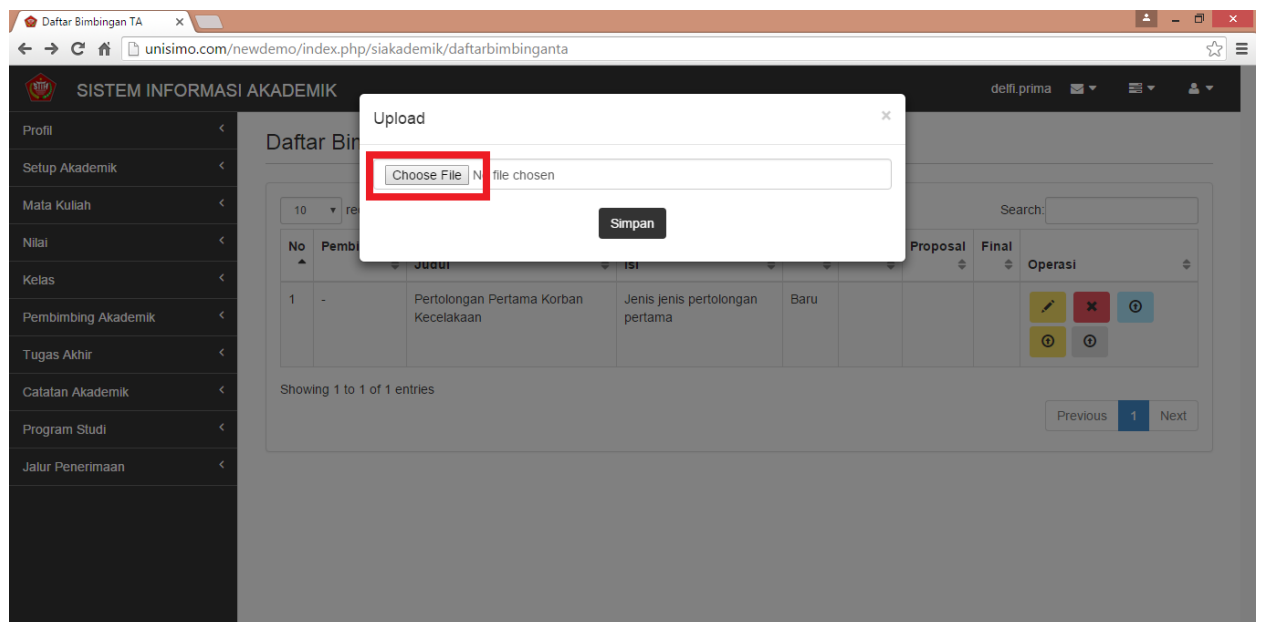


Upload Abstrak

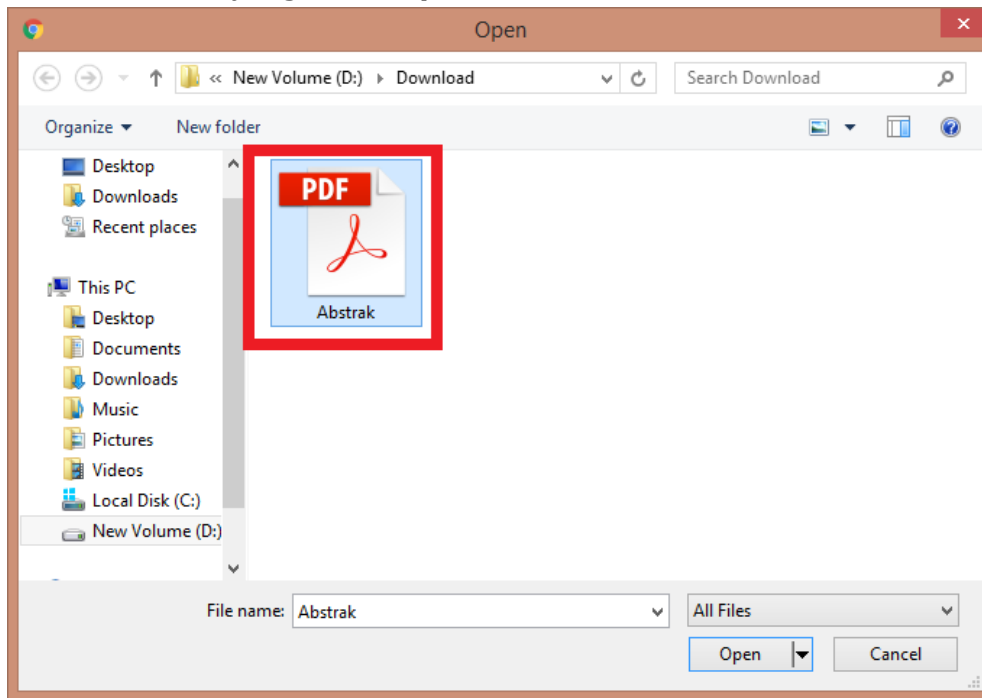
1. Klik icon “”.



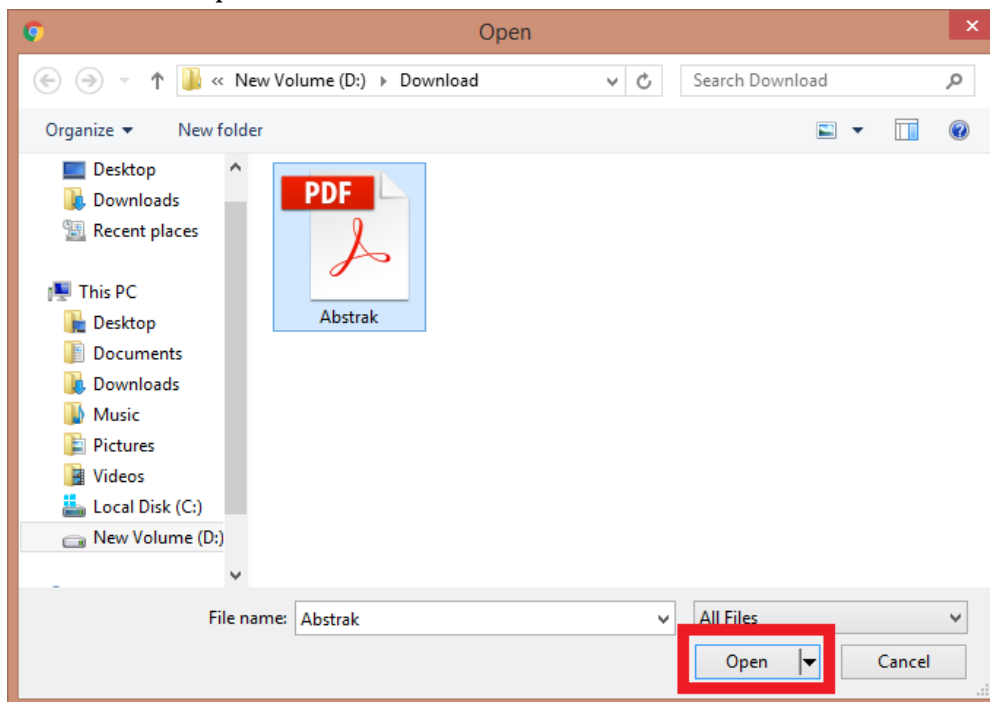
2. Pilih tombol “Choose File”



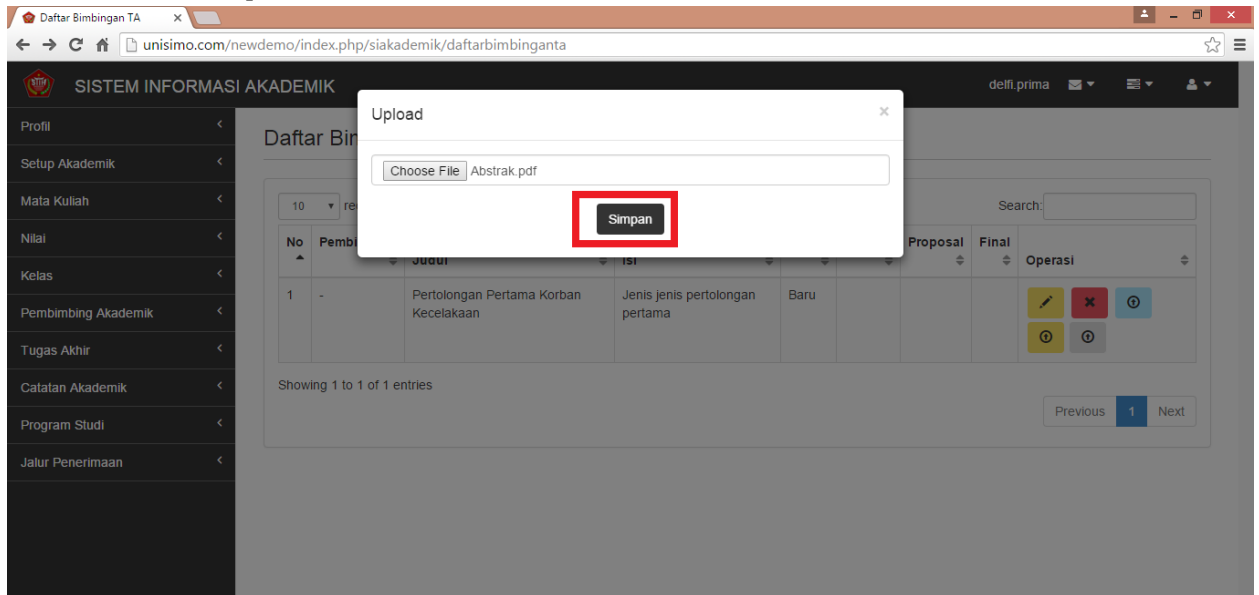
3. Akan muncul kotak dialog yang mengarahkan ke penyimpanan berkas. Pilih lembar abstrak yang akan diupload.



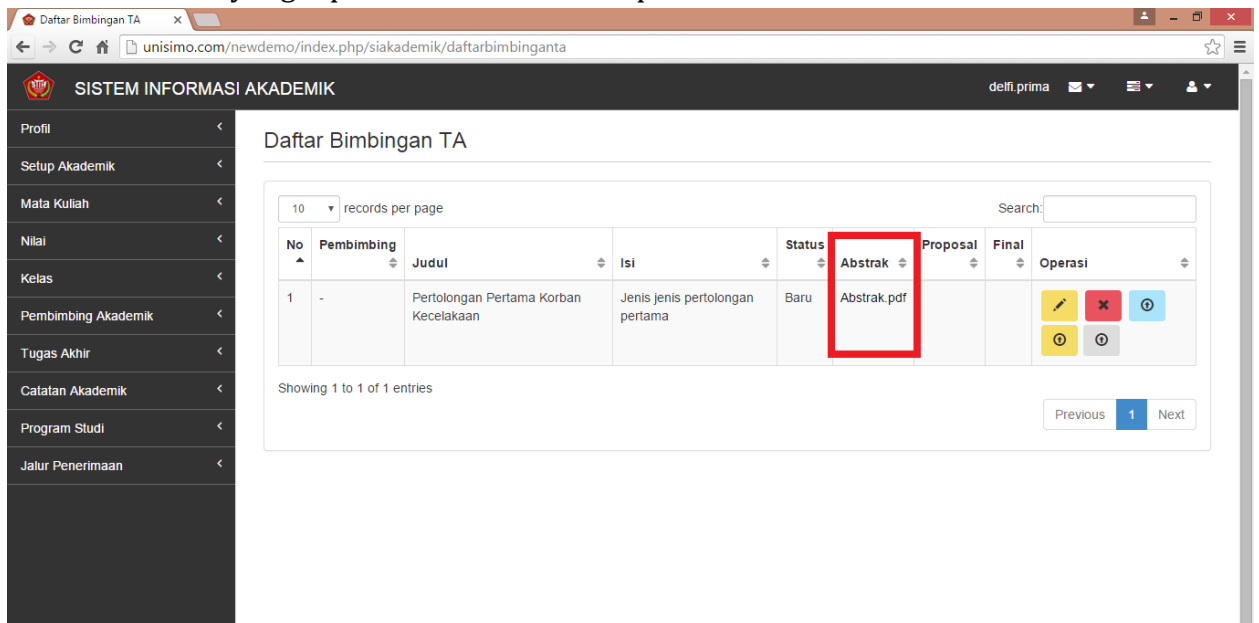
4. Pilih tombol “Open”.



5. Pilih tombol “Simpan”

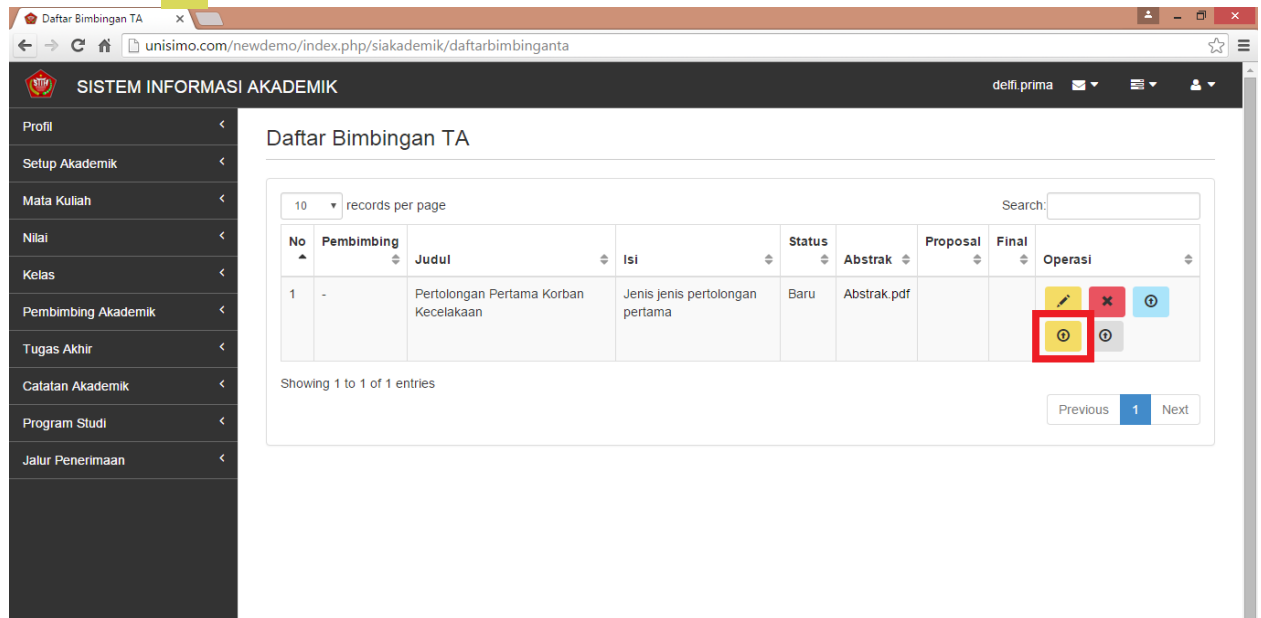


6. Lembar abstrak yang dipilih telah berhasil diupload

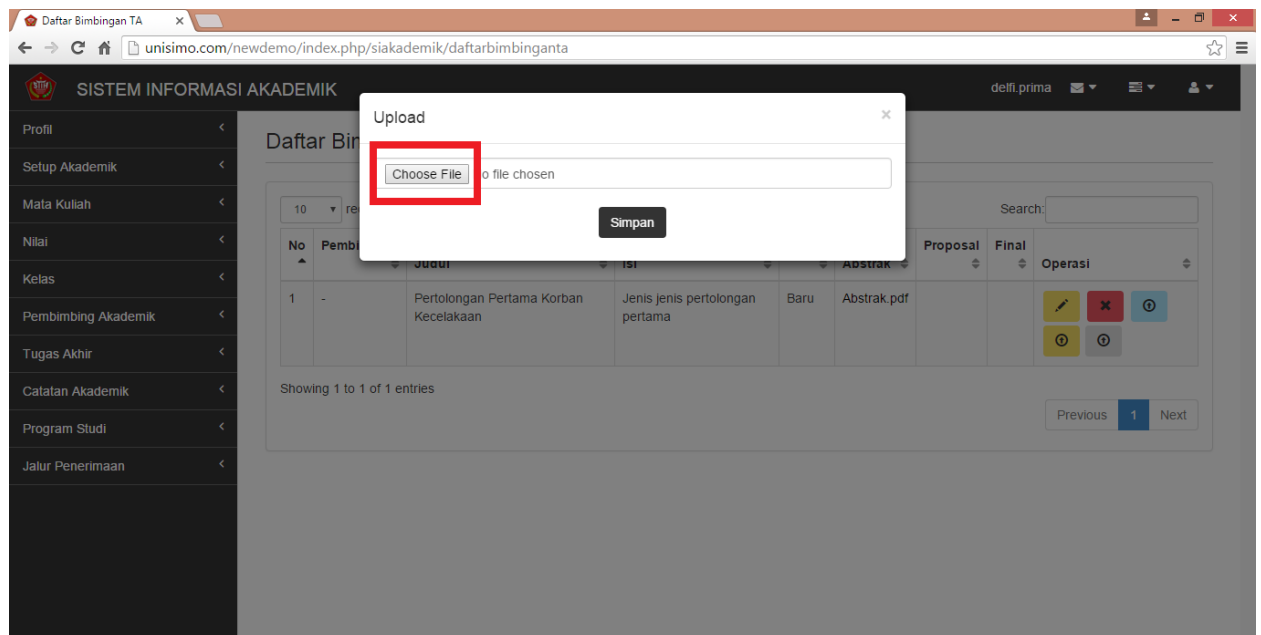


Upload Proposal

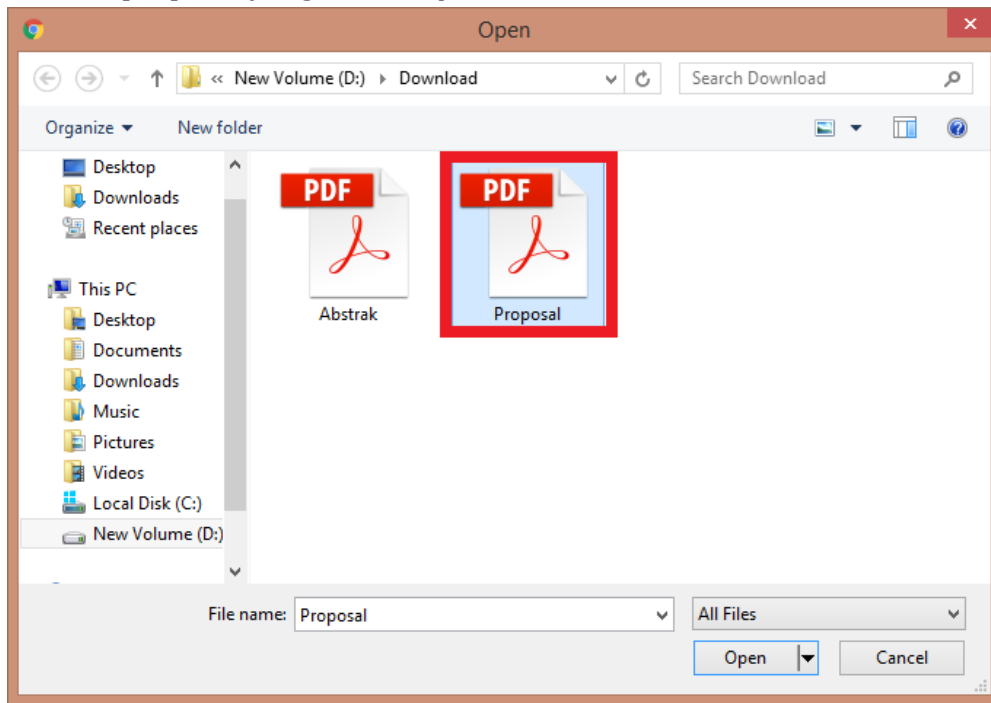
1. Klik icon “”.



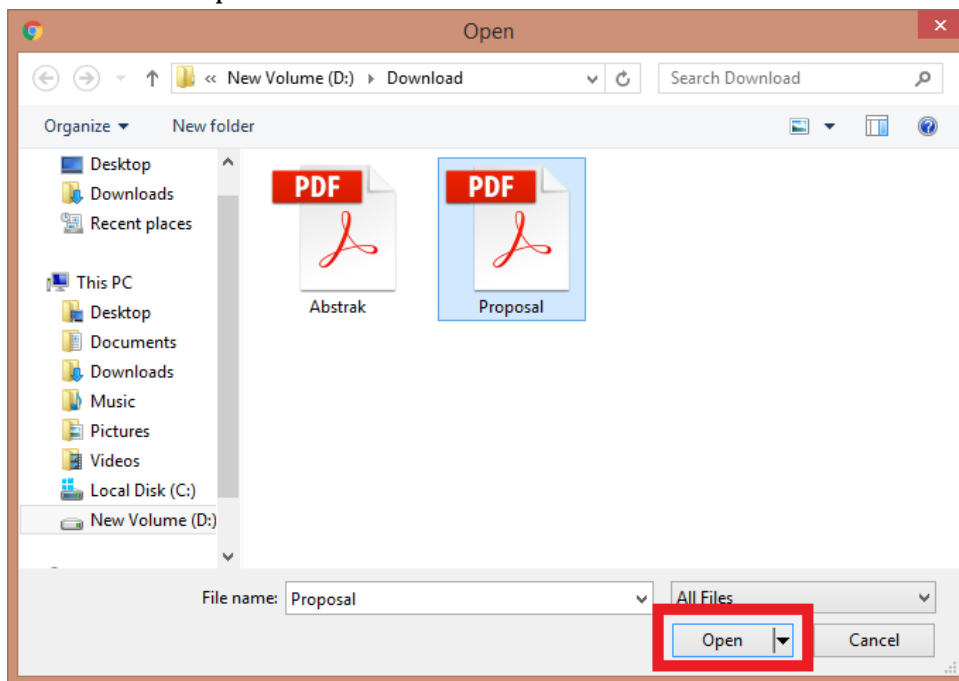
2. Pilih tombol “Choose File”



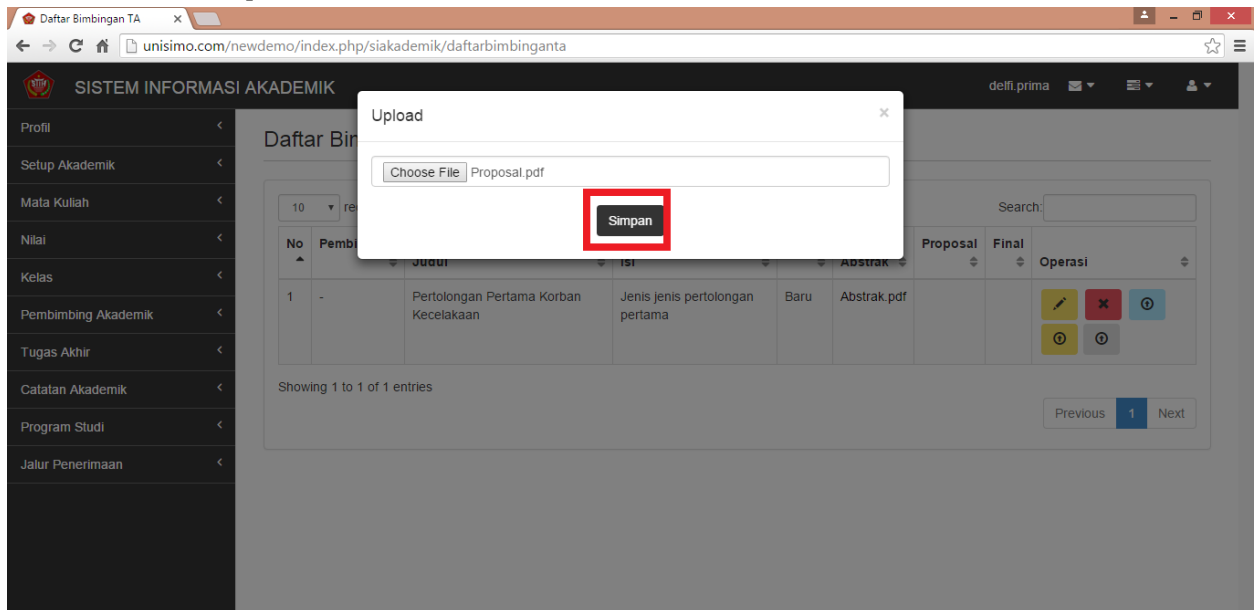
3. Akan muncul kotak dialog yang mengarahkan ke penyimpanan berkas. Pilih lembar proposal yang akan diupload.



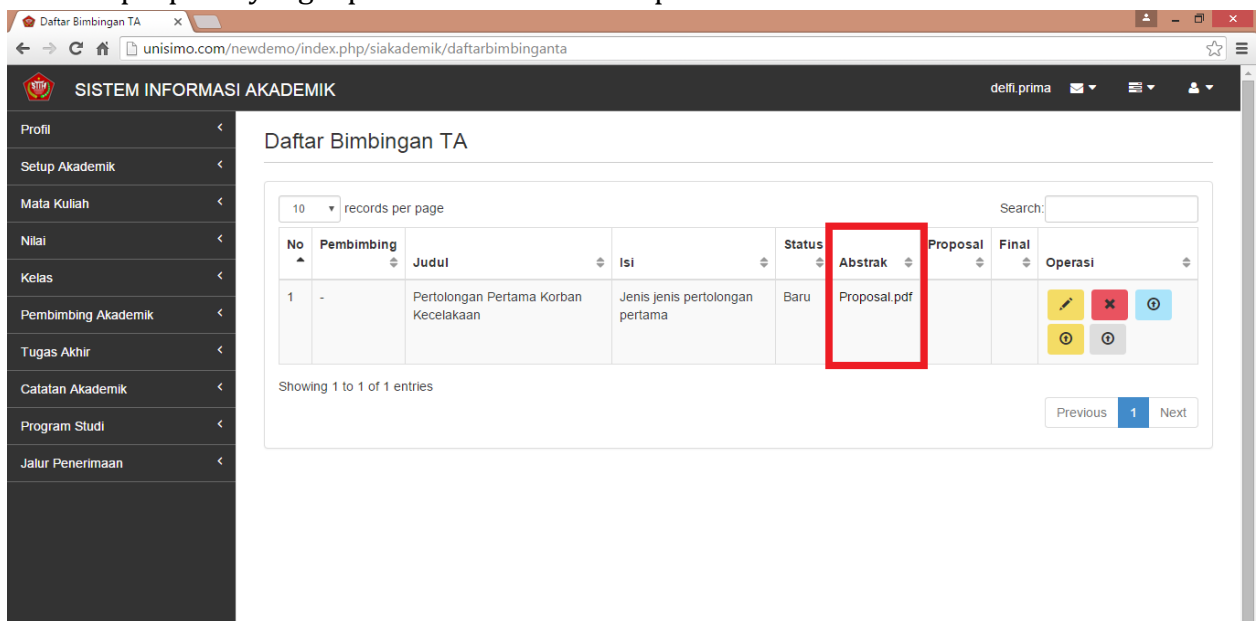
4. Pilih tombol "Open".



5. Pilih tombol “Simpan”

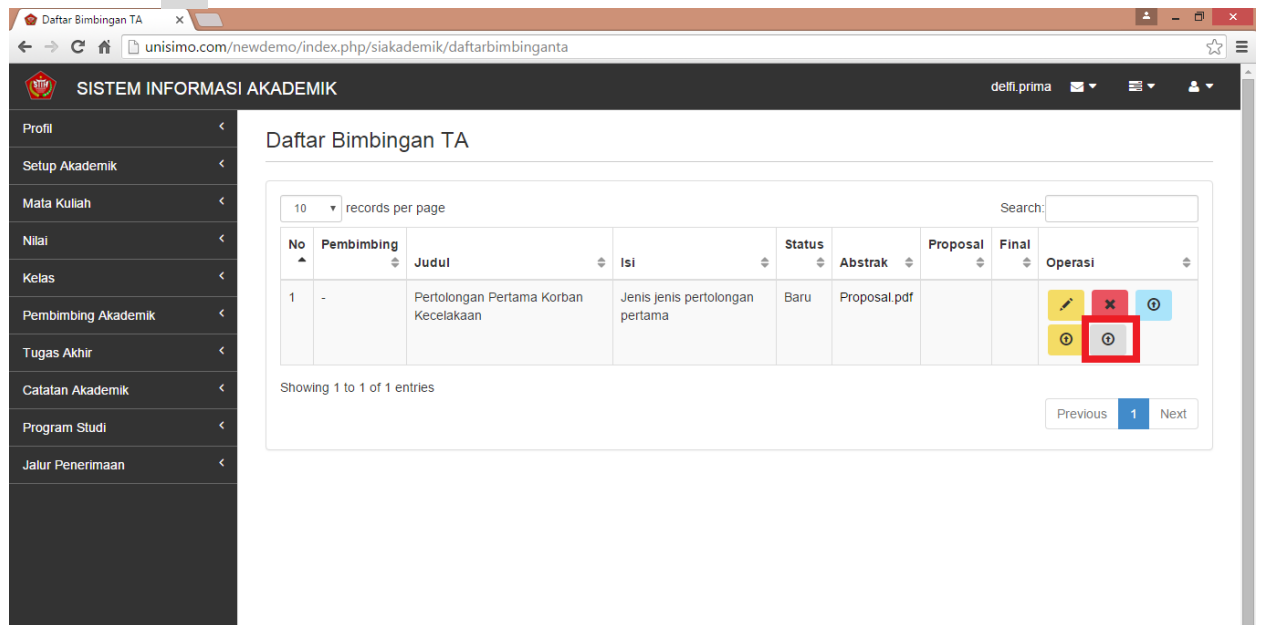


6. Lembar proposal yang dipilih telah berhasil diupload

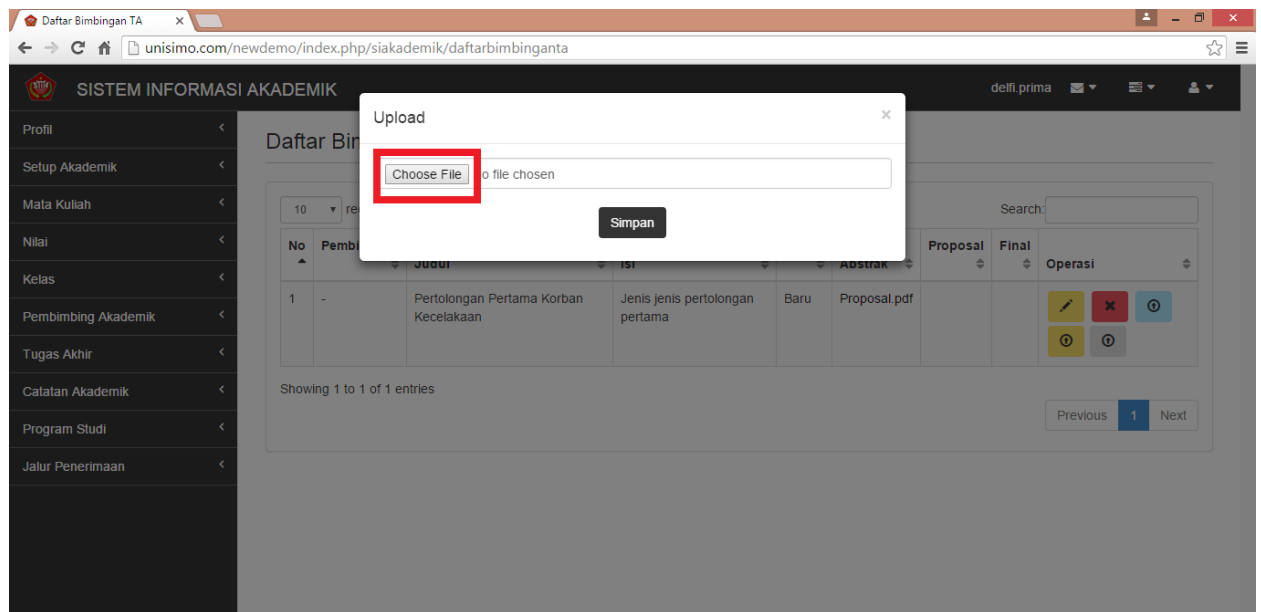


Upload TA Final

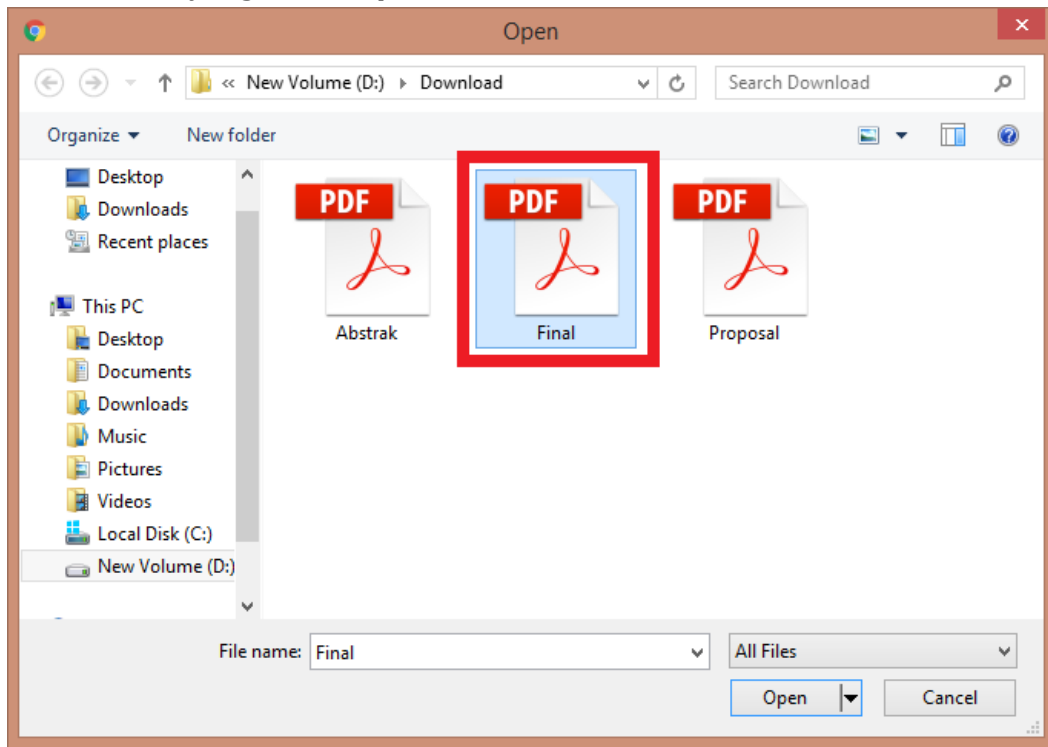
1. Klik icon “”.



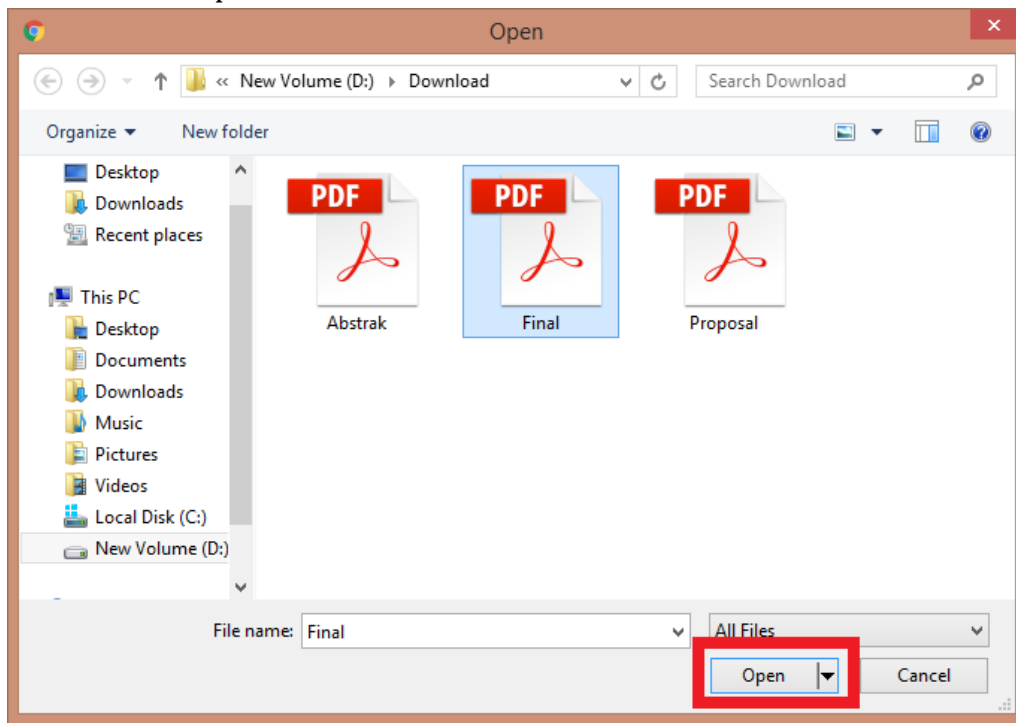
2. Pilih tombol “Choose File”



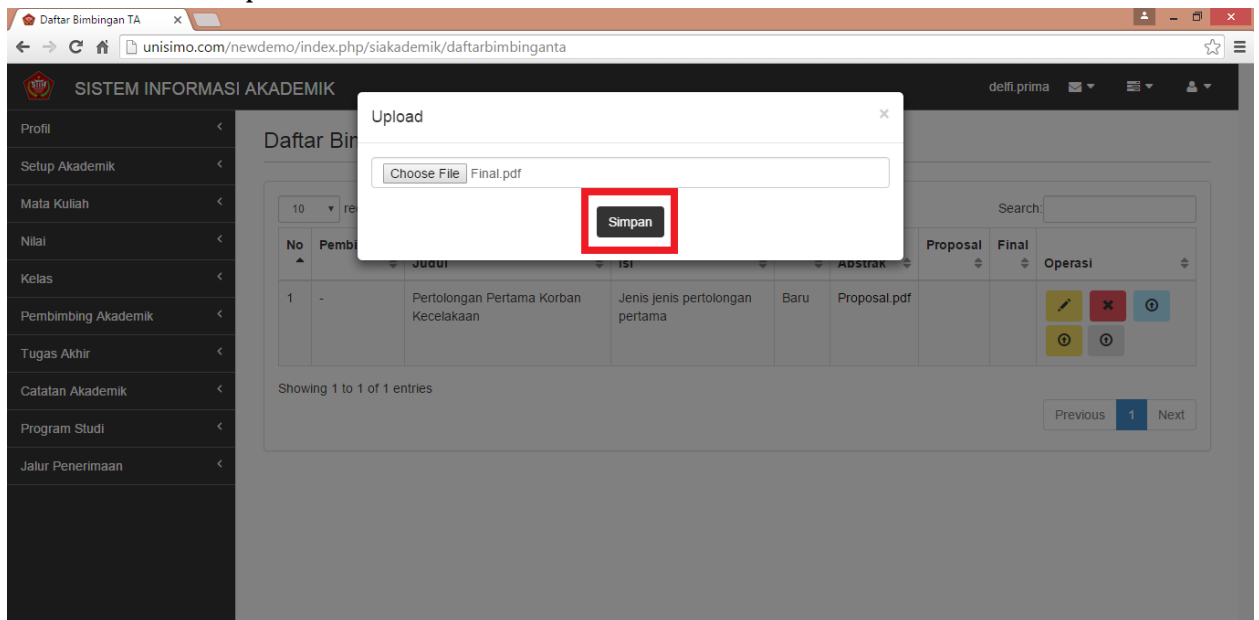
3. Akan muncul kotak dialog yang mengarahkan ke penyimpanan berkas. Pilih lembar final yang akan diupload.



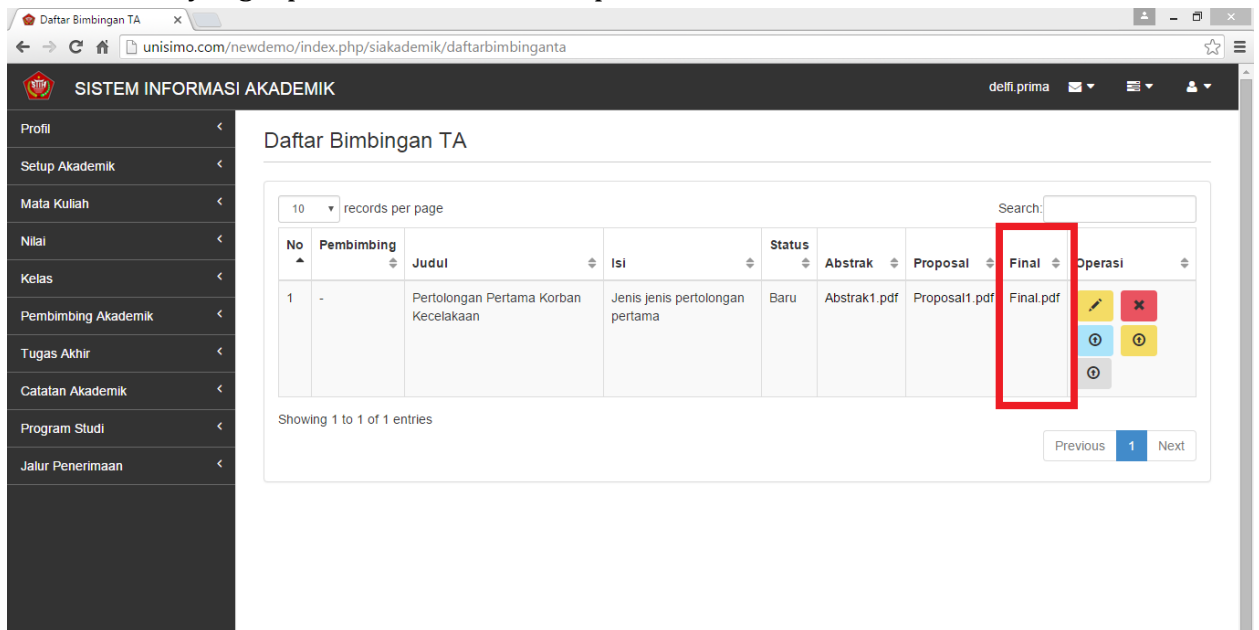
4. Pilih tombol "Open".



5. Pilih tombol “Simpan”

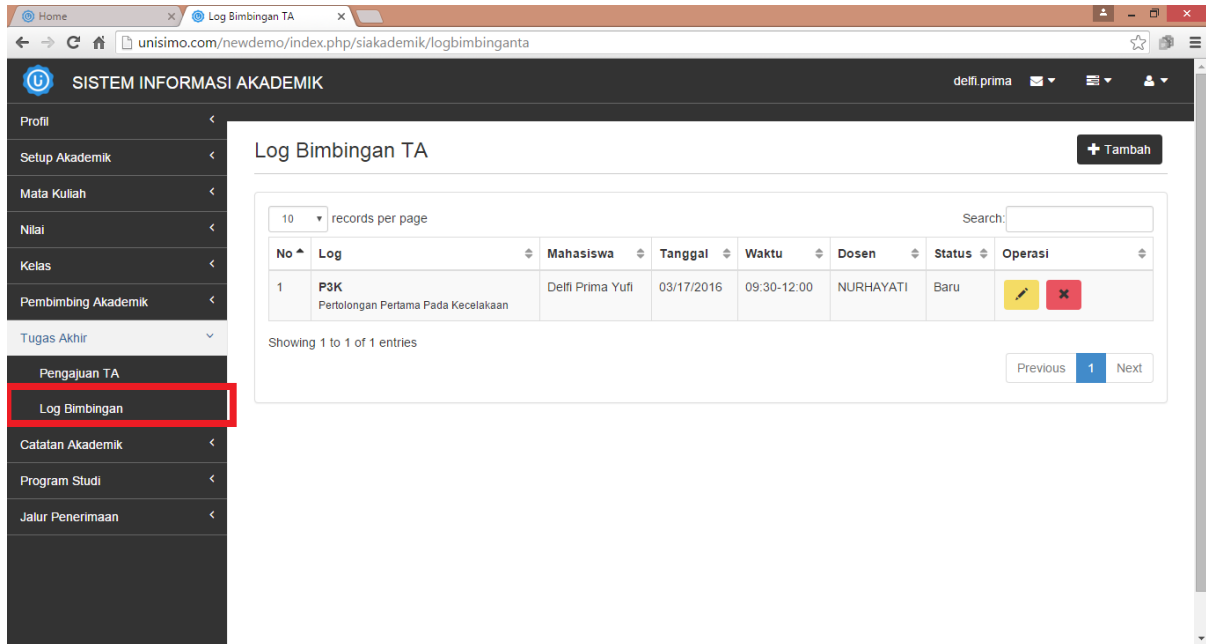


6. Lembar final yang dipilih telah berhasil diupload



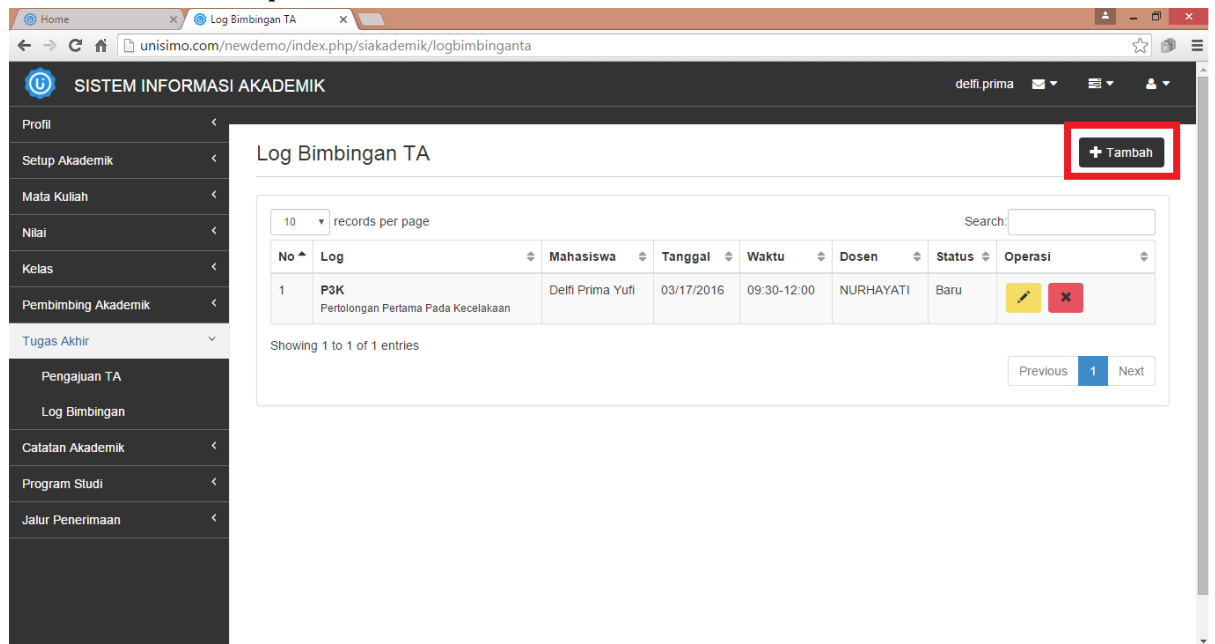
Log Bimbingan

1. Pilih “Log Bimbingan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



Tambah

1. Untuk menambah, pilih tombol “+ Tambah”



- Isi bagian Tambah sesuai dengan Informasi yang diperlukan. Misal pada bagian Tambah diisi sebagai berikut. Lalu pilih tombol “Simpan”.

The screenshot shows the 'Tambah' form in the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' application. The form is titled 'Tambah' and contains the following fields:

- Pembimbing TA: NURHAYATI
- Judul: Bab 2
- Isi: Analisis
- Tanggal: 03/16/2016
- Jam Mulai: 10:00
- Jam Selesai: 12:00

A red box highlights the 'Simpan' button at the bottom of the form.

- Log bimbingan yang ingin ditambahkan akan tampil

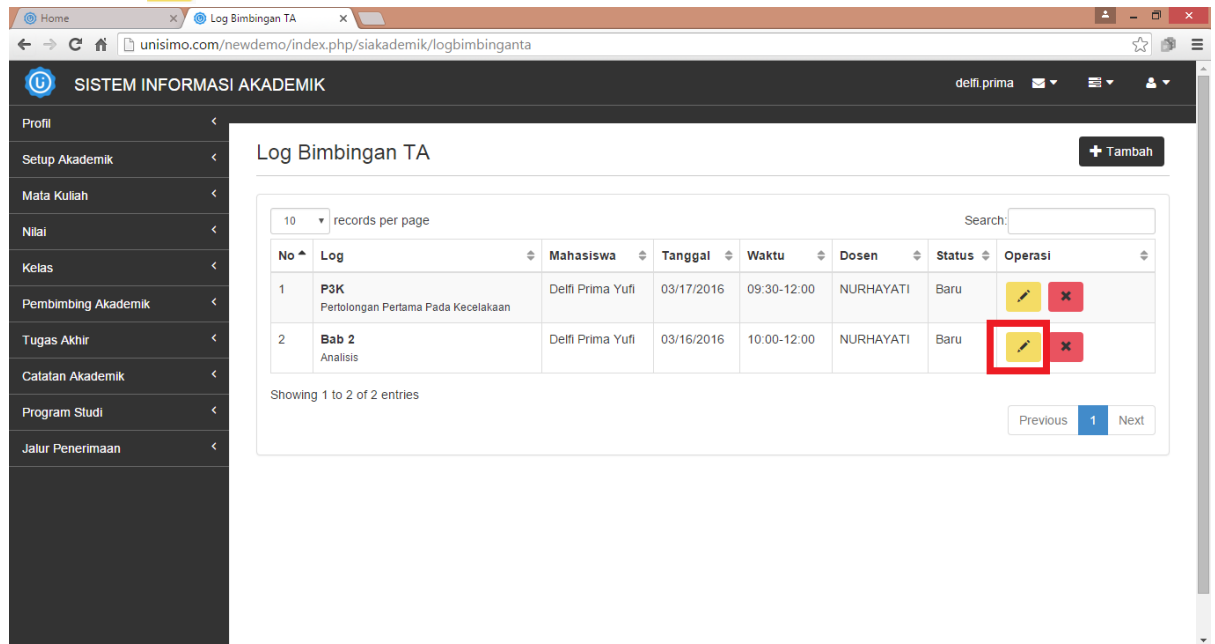
The screenshot shows the 'Log Bimbingan TA' table in the 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK' application. The table has the following columns: No, Log, Mahasiswa, Tanggal, Waktu, Dosen, Status, and Operasi. The data is as follows:

No	Log	Mahasiswa	Tanggal	Waktu	Dosen	Status	Operasi
1	P3K Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan	Delfi Prima Yufi	03/17/2016	09:30-12:00	NURHAYATI	Baru	[Edit] [Delete]
2	Bab 2 Analisis	Delfi Prima Yufi	03/16/2016	10:00-12:00	NURHAYATI	Baru	[Edit] [Delete]

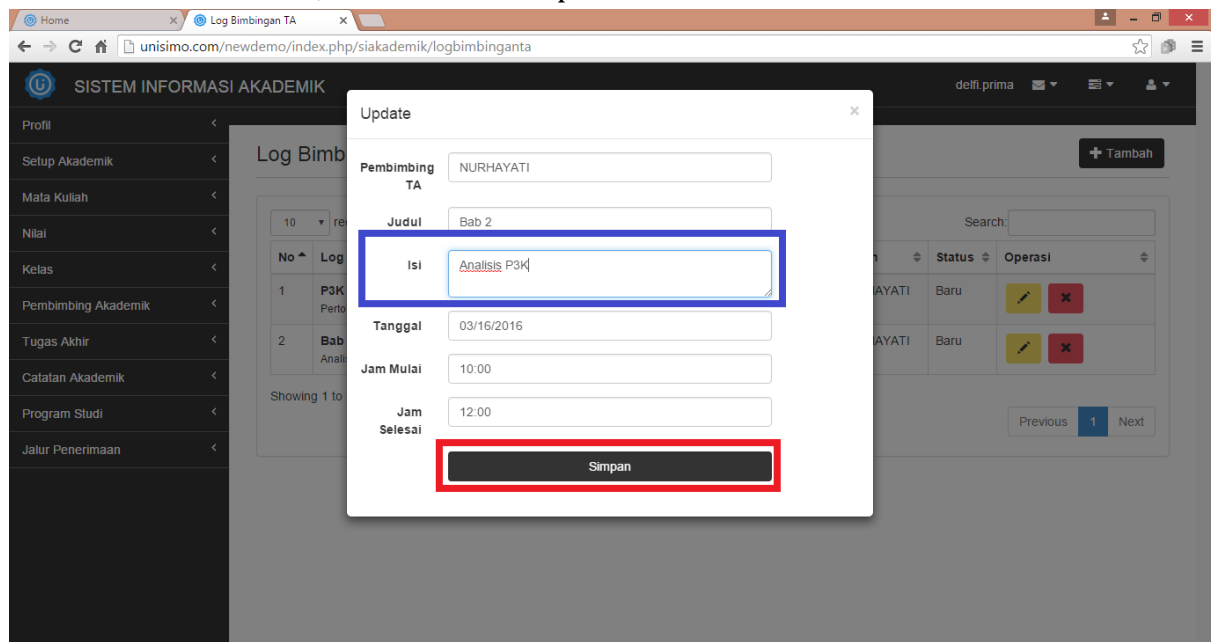
The second entry is highlighted with a red box. The table also shows 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and pagination controls.

Edit

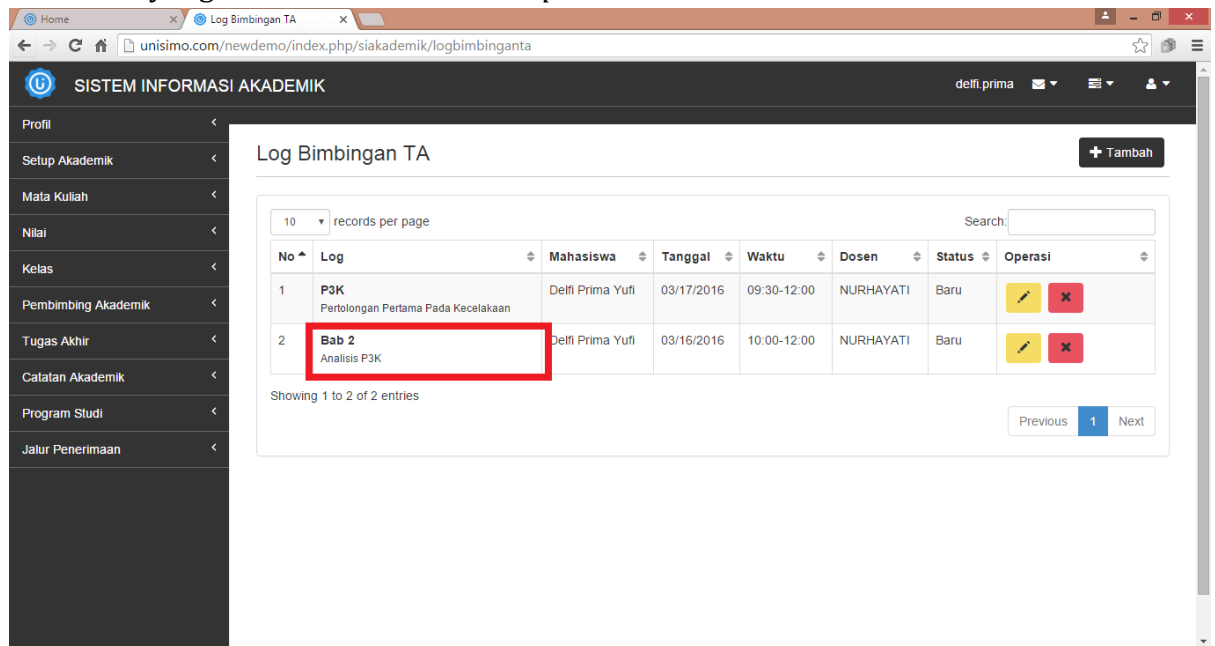
1. Klik icon “”



2. Ganti informasi mata kuliah yang ingin diubah pada bagian Update. Jika semua informasi sudah benar, klik tombol “Simpan”



3. Informasi yang sudah diubah akan terupdate



The screenshot shows the 'Log Bimbingan TA' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Profil', 'Setup Akademik', 'Mata Kuliah', 'Nilai', 'Kelas', 'Pembimbing Akademik', 'Tugas Akhir', 'Catatan Akademik', 'Program Studi', and 'Jalur Penerimaan'. The main content area is titled 'Log Bimbingan TA' and includes a '+ Tambah' button. Below this is a table with columns: No, Log, Mahasiswa, Tanggal, Waktu, Dosen, Status, and Operasi. The table contains two entries. The second entry, 'Bab 2 Analisis P3K', is highlighted with a red box. The 'Operasi' column for this entry shows a yellow pencil icon and a red 'X' icon.

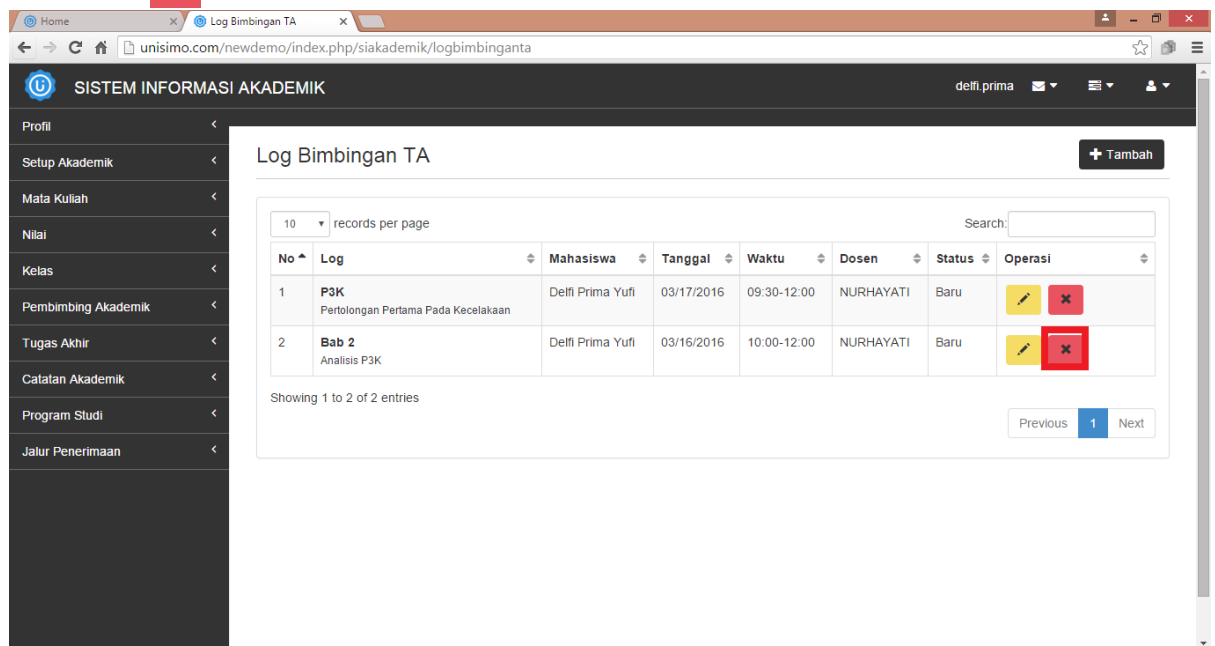
No	Log	Mahasiswa	Tanggal	Waktu	Dosen	Status	Operasi
1	P3K Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan	Delfi Prima Yufi	03/17/2016	09:30-12:00	NURHAYATI	Baru	
2	Bab 2 Analisis P3K	Delfi Prima Yufi	03/16/2016	10:00-12:00	NURHAYATI	Baru	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Hapus

1. Klik icon “”



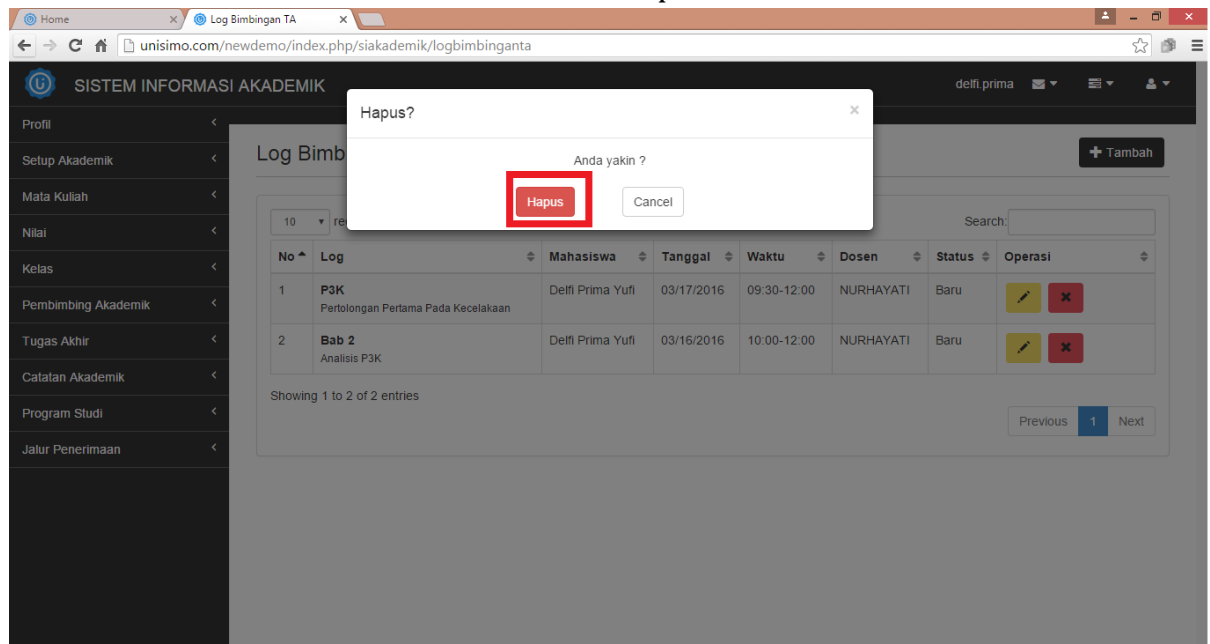
This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Log Bimbingan TA' page. The table and its content are the same. However, the red 'X' icon in the 'Operasi' column for the second entry, 'Bab 2 Analisis P3K', is now highlighted with a red box, indicating the action to be taken for deletion.

No	Log	Mahasiswa	Tanggal	Waktu	Dosen	Status	Operasi
1	P3K Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan	Delfi Prima Yufi	03/17/2016	09:30-12:00	NURHAYATI	Baru	
2	Bab 2 Analisis P3K	Delfi Prima Yufi	03/16/2016	10:00-12:00	NURHAYATI	Baru	

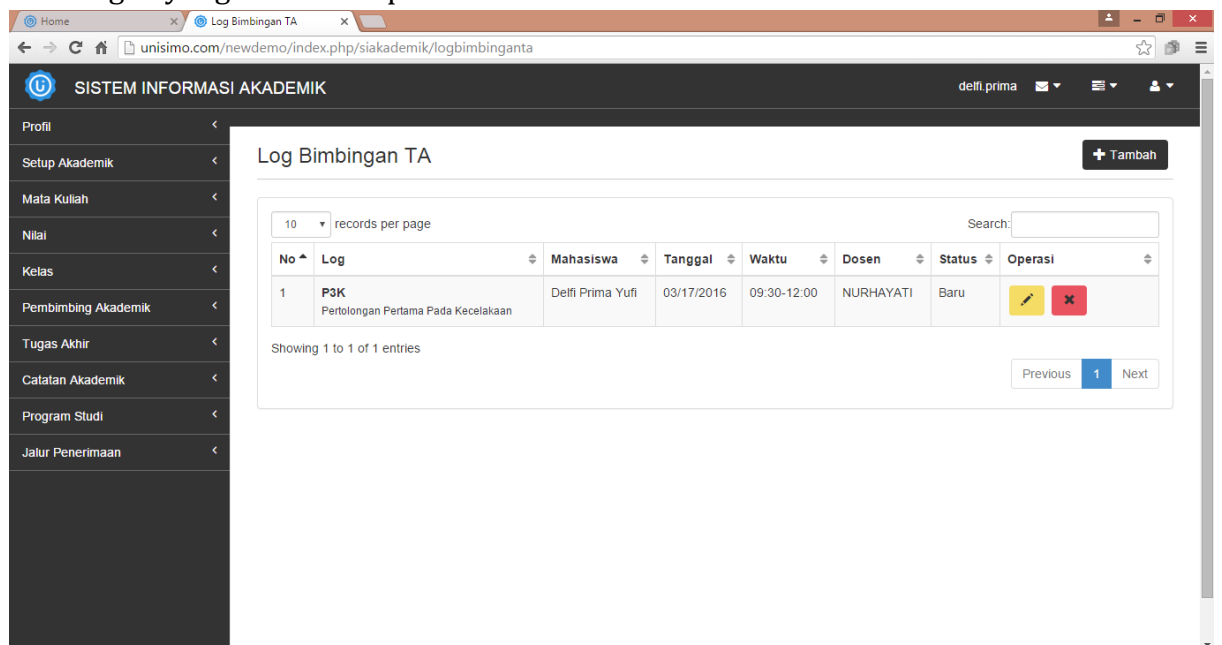
Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

2. Akan muncul kotak konfirmasi. Klik tombol “Hapus”.

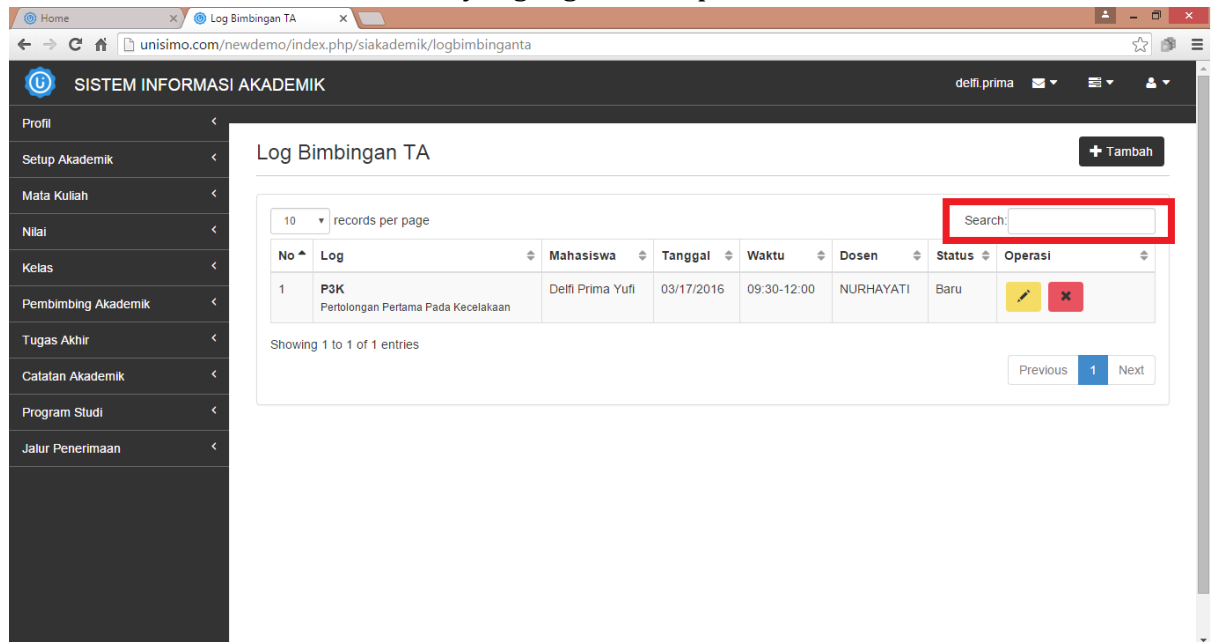


3. Bimbingan yang sudah dihapus tidak akan muncul

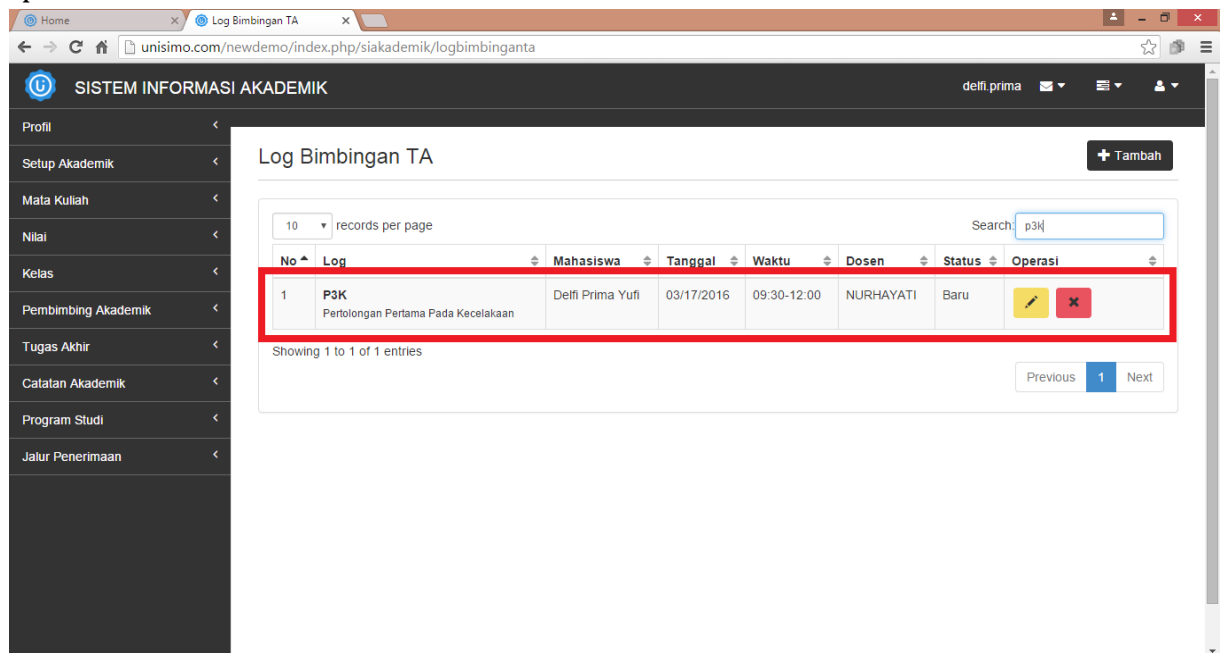


Cari

1. Tulis kata kunci dari mata kuliah yang ingin dicari pada kolom "Search".



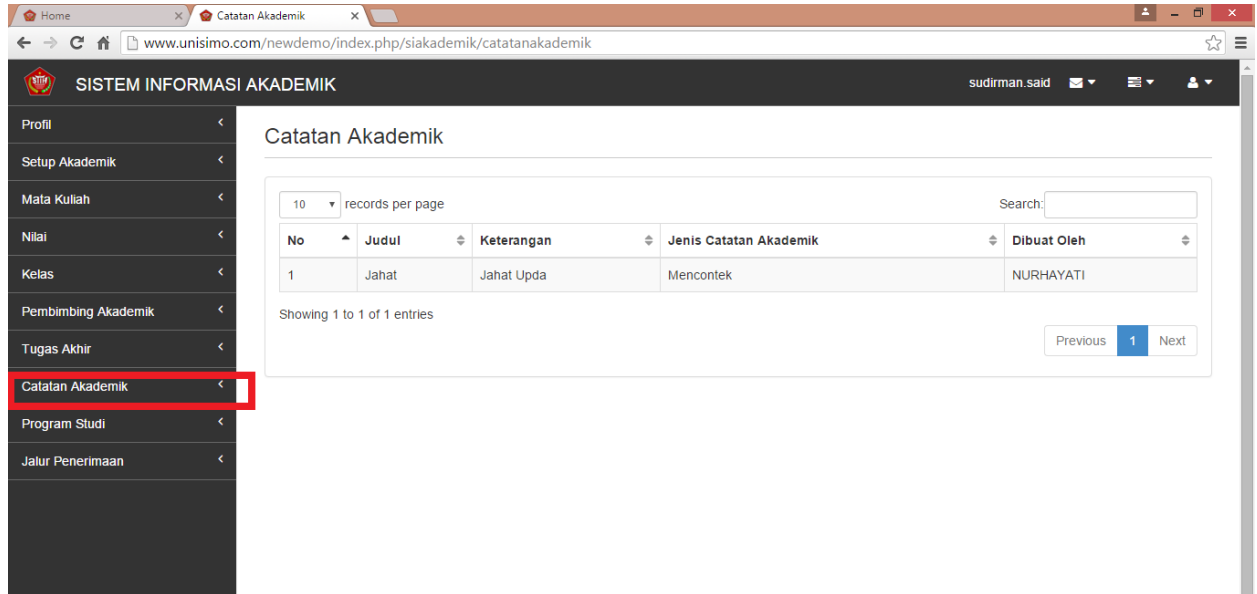
2. Bimbingan yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul. Misal "p3k"



Catatan Akademik

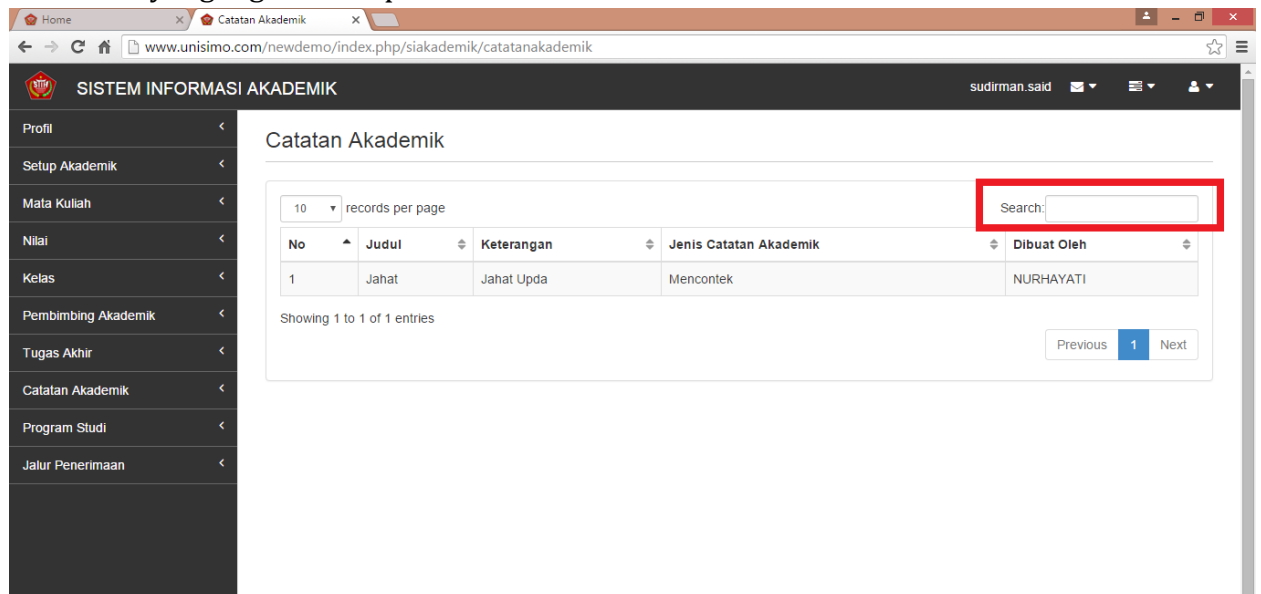
Lihat

1. Pilih “Catatan Akademik” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

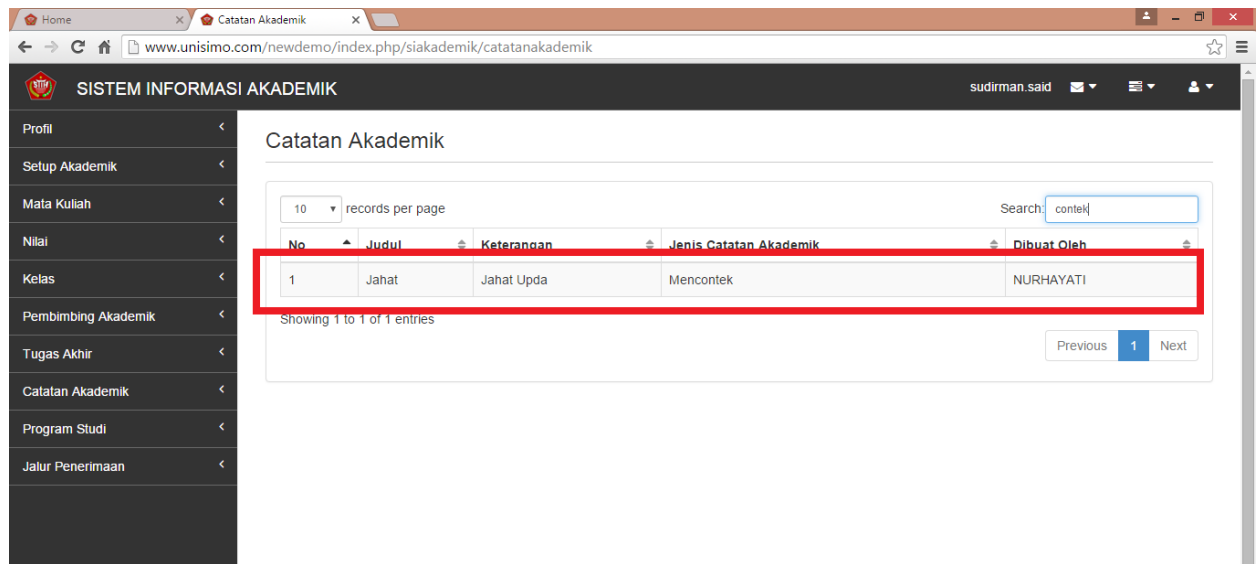


Cari

1. Untuk mencari catatan akademik yang diinginkan, tulis kata kunci dari catatan akademik yang ingin dicari pada kolom “Search”.



2. Catatan akademik yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar catatan akademik. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci “contek”.



SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Home Catatan Akademik

www.unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/catatanakademik

10 records per page Search: contek

No	Judul	Keterangan	Jenis Catatan Akademik	Dibuat Oleh
1	Jahat	Jahat Upda	Mencontek	NURHAYATI

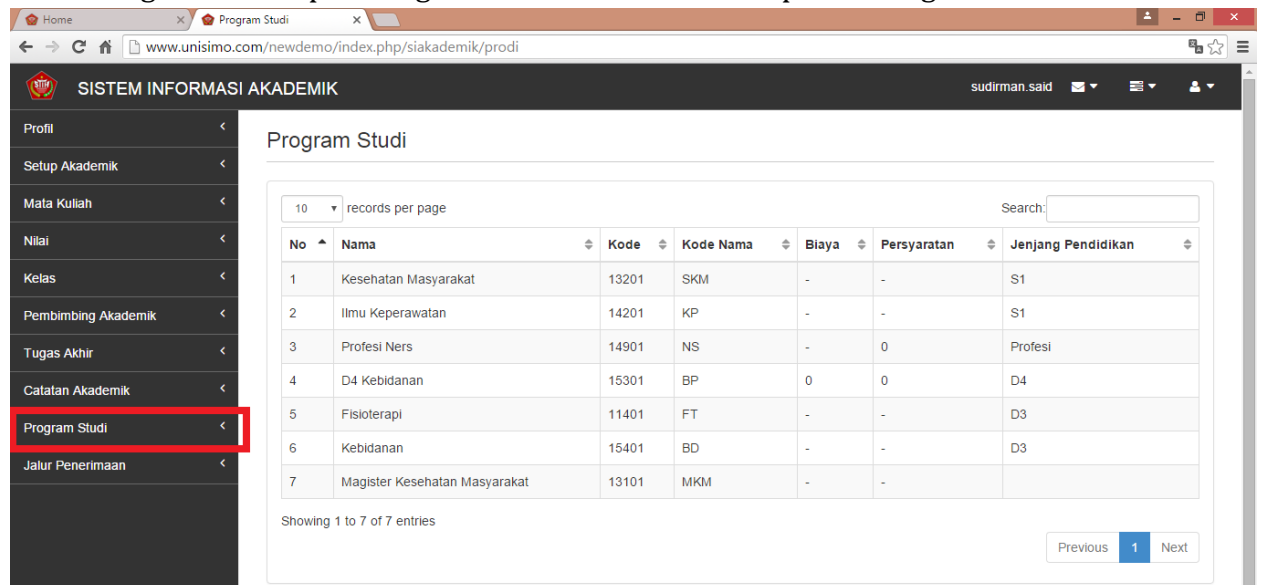
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Program Studi

Lihat

1. Pilih “Program Studi” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut



SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Home Program Studi

www.unisimo.com/newdemo/index.php/siakademik/prodi

10 records per page Search:

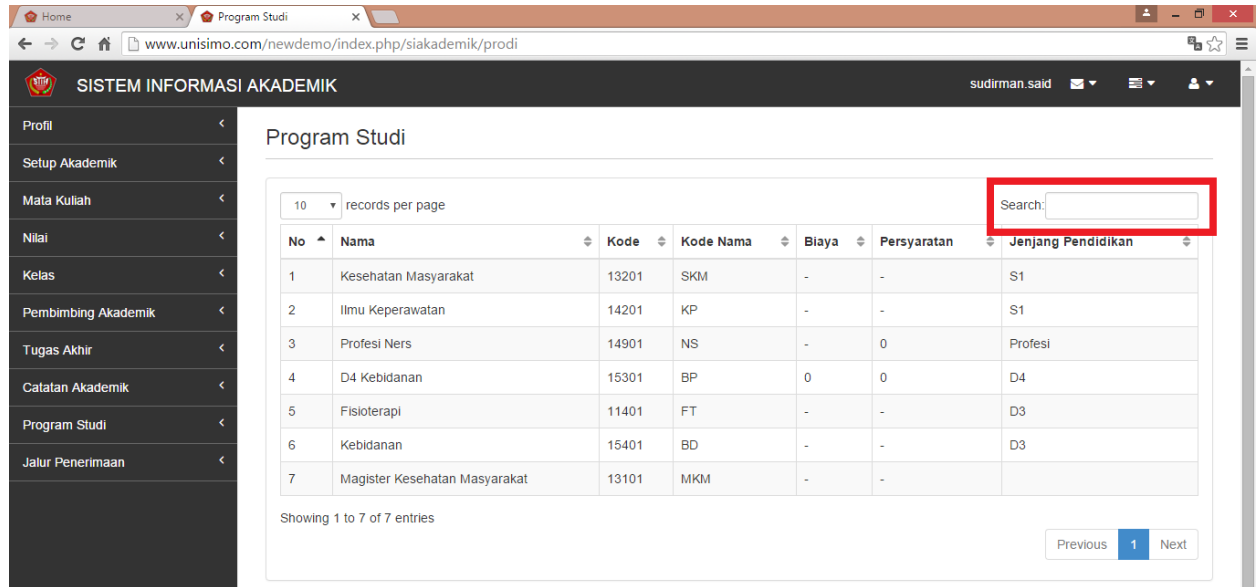
No	Nama	Kode	Kode Nama	Biaya	Persyaratan	Jenjang Pendidikan
1	Kesehatan Masyarakat	13201	SKM	-	-	S1
2	Ilmu Keperawatan	14201	KP	-	-	S1
3	Profesi Ners	14901	NS	-	0	Profesi
4	D4 Kebidanan	15301	BP	0	0	D4
5	Fisioterapi	11401	FT	-	-	D3
6	Kebidanan	15401	BD	-	-	D3
7	Magister Kesehatan Masyarakat	13101	MKM	-	-	

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

Cari

1. Untuk mencari program studi yang diinginkan, tulis kata kunci dari program studi yang ingin dicari pada kolom "Search".

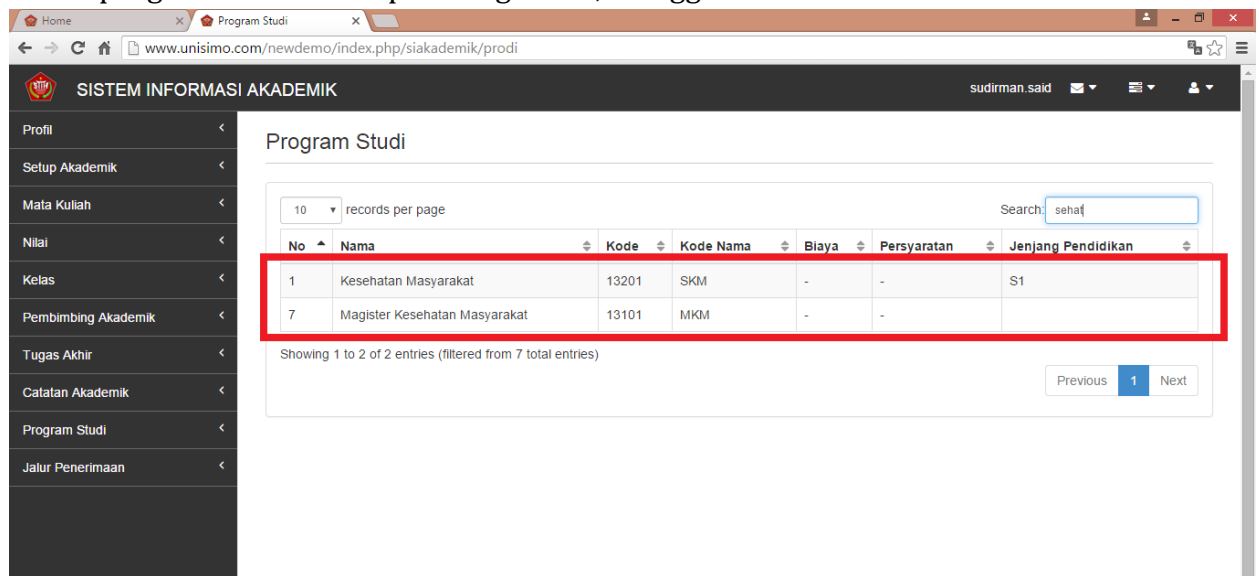


The screenshot shows the 'Program Studi' page. On the left is a sidebar menu with options: Profil, Setup Akademik, Mata Kuliah, Nilai, Kelas, Pembimbing Akademik, Tugas Akhir, Catatan Akademik, Program Studi, and Jalur Penerimaan. The main content area is titled 'Program Studi'. It features a search bar with the placeholder text 'Search:' and a dropdown menu for 'records per page' set to '10'. Below the search bar is a table with 7 entries. The table has columns: No, Nama, Kode, Kode Nama, Biaya, Persyaratan, and Jenjang Pendidikan. The entries are:

No	Nama	Kode	Kode Nama	Biaya	Persyaratan	Jenjang Pendidikan
1	Kesehatan Masyarakat	13201	SKM	-	-	S1
2	Ilmu Keperawatan	14201	KP	-	-	S1
3	Profesi Ners	14901	NS	-	0	Profesi
4	D4 Kebidanan	15301	BP	0	0	D4
5	Fisioterapi	11401	FT	-	-	D3
6	Kebidanan	15401	BD	-	-	D3
7	Magister Kesehatan Masyarakat	13101	MKM	-	-	

Below the table, it says 'Showing 1 to 7 of 7 entries'. At the bottom right, there are 'Previous', '1', and 'Next' buttons.

2. Program studi yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar program studi. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci "sehat".



The screenshot shows the 'Program Studi' page with the search bar containing the keyword 'sehat'. The table now displays only 2 entries, which are highlighted with a red box:

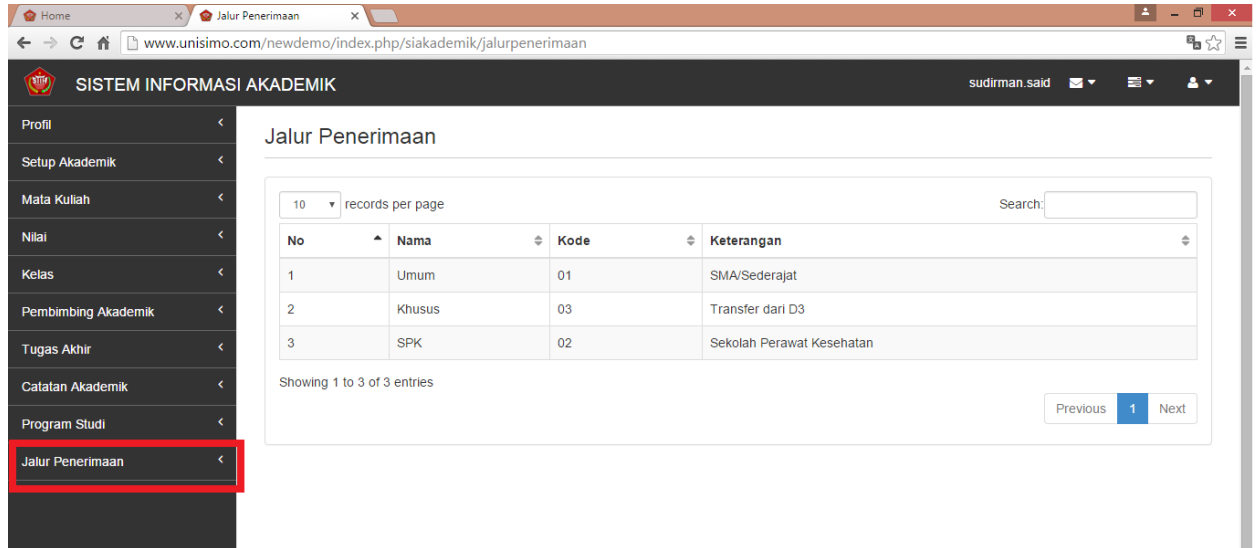
No	Nama	Kode	Kode Nama	Biaya	Persyaratan	Jenjang Pendidikan
1	Kesehatan Masyarakat	13201	SKM	-	-	S1
7	Magister Kesehatan Masyarakat	13101	MKM	-	-	

Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 7 total entries)'. At the bottom right, there are 'Previous', '1', and 'Next' buttons.

Jalur Penerimaan

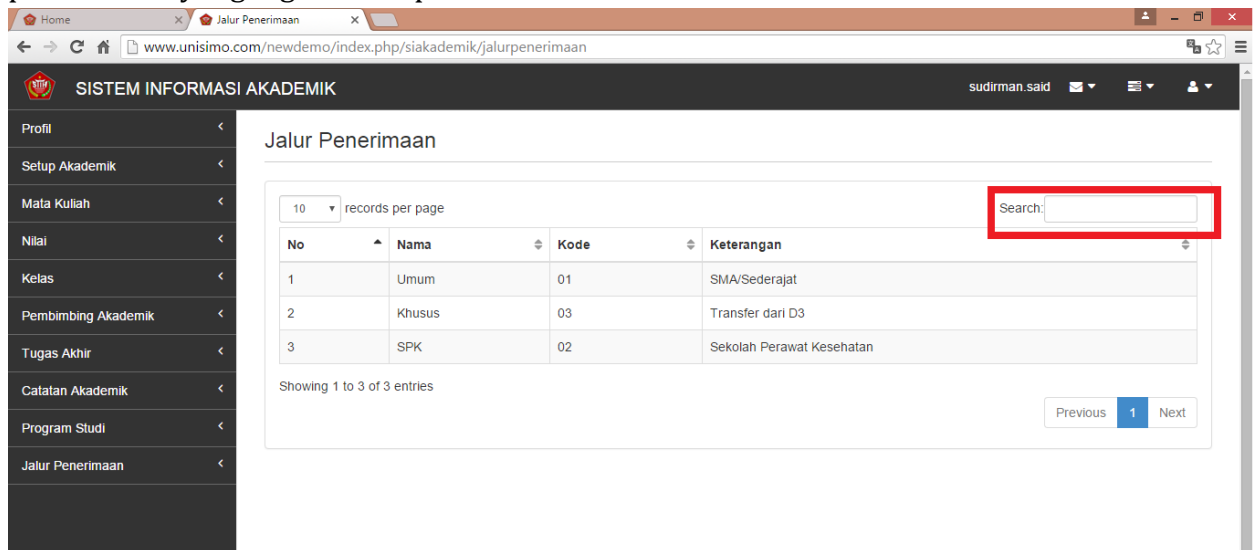
Lihat

1. Pilih “Jalur Penerimaan” pada bagian kiri. Akan muncul tampilan sebagai berikut

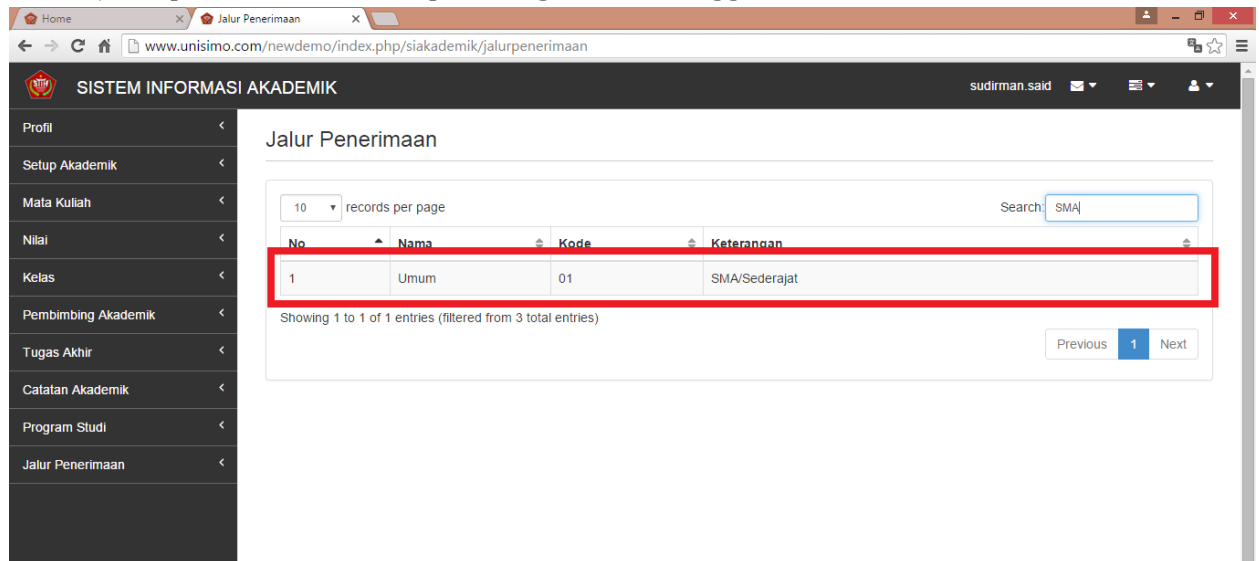


Cari

1. Untuk mencari jalur penerimaan yang diinginkan, tulis kata kunci dari jalur penerimaan yang ingin dicari pada kolom “Search”.



2. Jalur penerimaan yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan akan muncul di daftar jalur penerimaan. Misal pada bagian ini, menggunakan kata kunci "SMA".



The screenshot shows a web application interface for 'SISTEM INFORMASI AKADEMIK'. On the left is a sidebar menu with options like 'Profil', 'Setup Akademik', 'Mata Kuliah', 'Nilai', 'Kelas', 'Pembimbing Akademik', 'Tugas Akhir', 'Catatan Akademik', 'Program Studi', and 'Jalur Penerimaan'. The main content area is titled 'Jalur Penerimaan'. It features a search bar with the text 'SMA' entered. Below the search bar is a table with the following data:

No	Nama	Kode	Keterangan
1	Umum	01	SMA/Sederajat

Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 3 total entries)'. At the bottom right of the table area are 'Previous', '1', and 'Next' buttons.