



PANDUAN BIMBINGAN AKADEMIK DAN ISI KRS BAGI MAHASISWA



UNIVERSITAS NASIONAL



A. PANDUAN BIMBINGAN AKADEMIK DAN ISI KRS BAGI MAHASISWA

Panduan tersebut bertujuan untuk Mahasiswa dapat mengetahui Jadwal Bimbingan yang diatur dari Dosen PA masing-masing, dalam bimbingan Mahasiswa dapat melakukan konsultasi ke Dosen PA untuk memilih mata kuliah yang akan diambil selanjutnya, Dosen PA dapat membantu dalam memilih mata kuliah dengan pertimbangan jenis/komposisi mata kuliah yang dipilih sesuai dengan kompetensi mahasiswa melalui Sistem Akademik Online. Untuk akses ke Sistem Akademik Online via internet, user harus mengakses website Universitas Nasional yaitu www.unas.ac.id.



Klik menu **Akademik Online** untuk akses halaman login. Tampilannya seperti pada gambar dibawah ini.



Masukkan **User ID (NID Dosen)** dan **Password**, kemudian klik Tombol **Login** sehingga tampil halaman home seperti gambar berikutnya.

1. JADWAL PA

Jadwal PA merupakan menu yang dipergunakan Mahasiswa untuk melihat Jadwal Bimbingan yang telah ditentukan oleh Dosen PA.



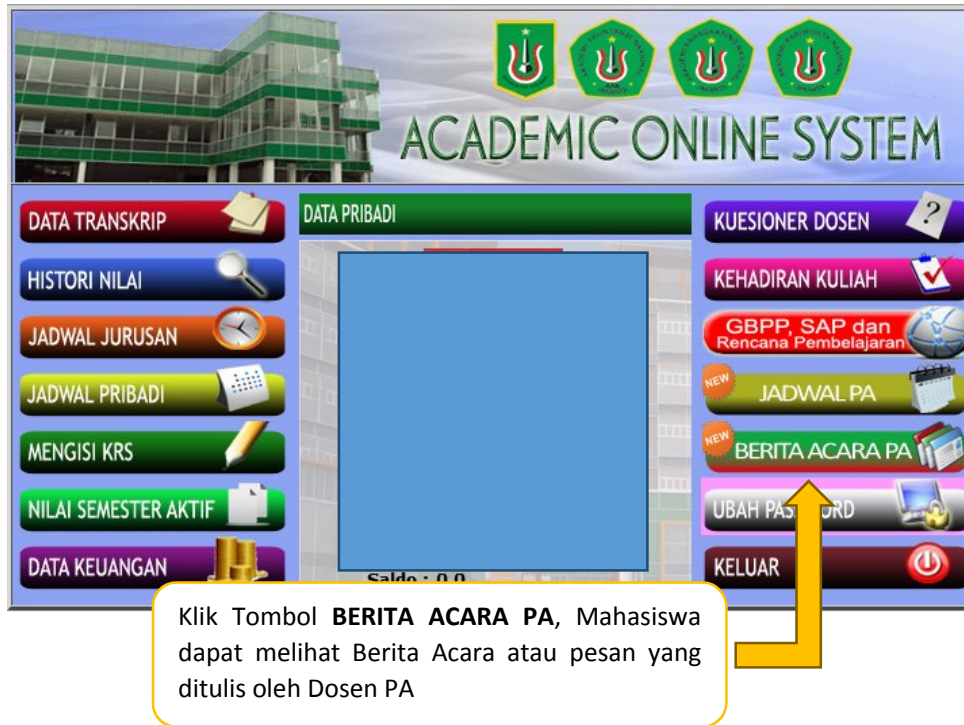
Klik Tombol **JADWAL PA**, Mahasiswa dapat melihat Jadwal Bimbingan yang telah ditentukan oleh Dosen PA

Klik Tombol **JADWAL PA**, Mahasiswa dapat melihat Jadwal Bimbingan yang telah ditentukan oleh Dosen PA, sehingga tampil halaman home seperti gambar dibawah ini.

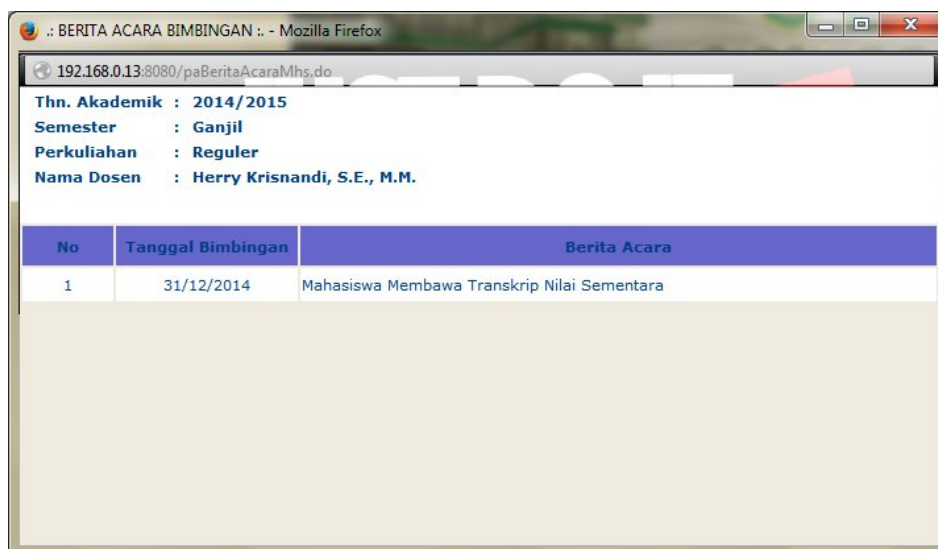
No	Hari	Mulai	Selesai	Tempat
1	Rabu	08:00	10:00	Program Studi
2	Kamis	08:00	09:00	Program Studi

2. BERITA ACARA PA

Berita Acara PA merupakan menu yang dipergunakan Mahasiswa untuk melihat Berita Acara atau pesan yang ditulis oleh Dosen PA.

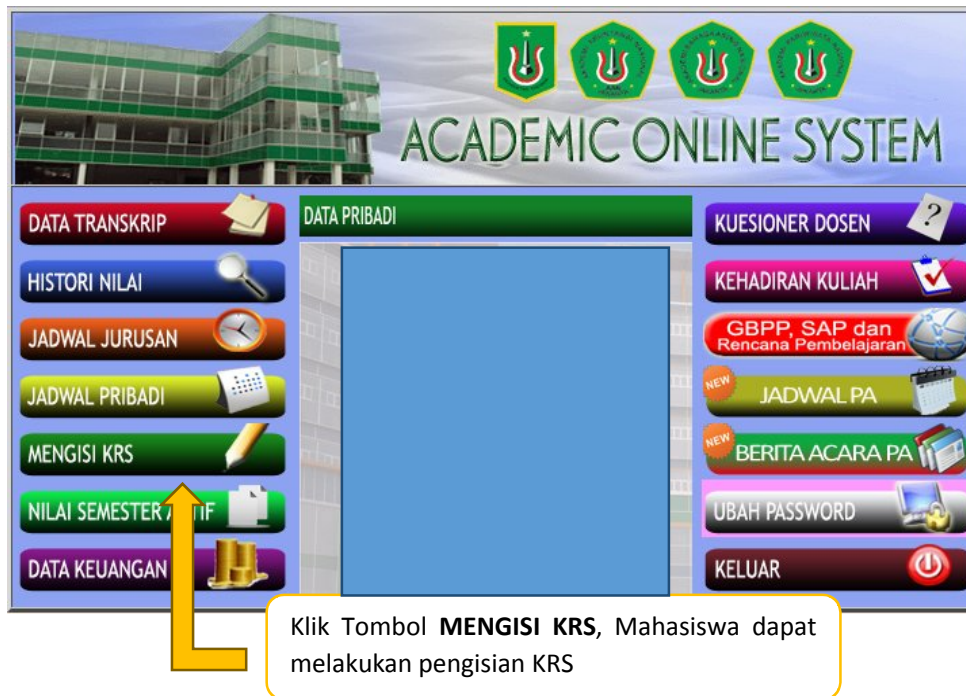


Klik Tombol **BERITA ACARA PA**, Mahasiswa dapat melihat Berita Acara atau pesan yang ditulis oleh Dosen PA, sehingga tampil halaman home seperti gambar dibawah ini.

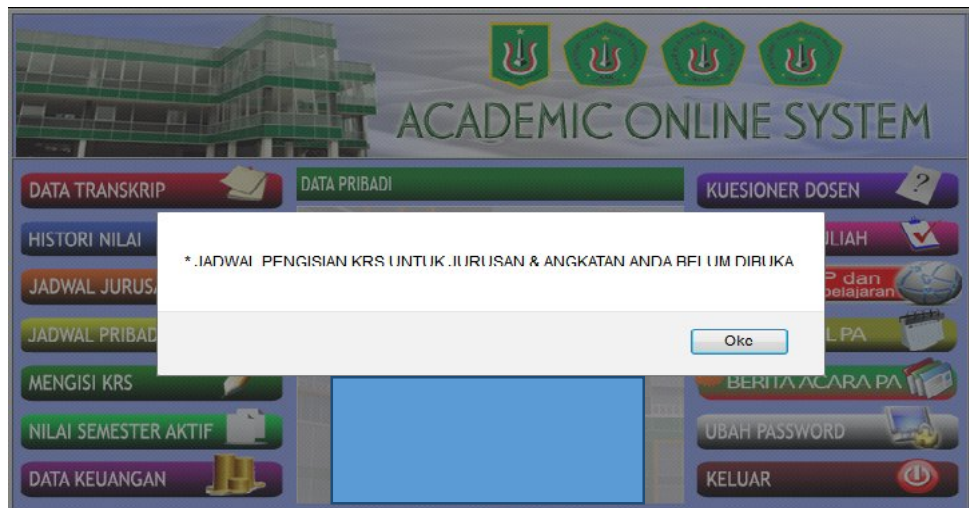


3. MENGISI KRS

Mengisi KRS merupakan menu yang dipergunakan Mahasiswa untuk melakukan pengisian KRS apabila Jadwal Pengisian KRS untuk Jurusan dan Angkatan Sudah Dibuka.



Klik Tombol **MENGISI KRS**, Sehingga tampil halaman home seperti gambar dibawah ini.



Berikut adalah tampilan apabila Jadwal Pengisian KRS untuk Jurusan dan Angkatan Belum Dibuka, Mahasiswa belum bisa melakukan pengisian KRS. sedangkan tampilan apabila Jadwal Pengisian KRS untuk Jurusan dan Angkatan Sudah Dibuka, seperti gambar berikutnya.

MENGISI DATA KRS

PETUNJUK :

A. Menambah Data KRS : **Click Tombol [Ambil Jadwal]** untuk membuka window Jadwal, Pilih Matakuliah yang akan diambil dari Window Jadwal Tersebut. Tekan Tombol **[OK]** pada window konfirmasi untuk menyimpan data.

B. Menghapus Data KRS : **Click Hapus** pada matakuliah yang ingin dihapus, Tekan tombol **[OK]** pada window konfirmasi.

C. Setelah selesai semua pengisian KRS, Tekan Tombol **[Posting KRS]**

- Jika belum melakukan Posting KRS, maka Pembimbing Akademik tidak dapat melakukan Proses Persetujuan KRS.
- Jika telah melakukan Posting KRS, maka KRS tidak dapat diubah lagi.

D. Jika KRS belum mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik maka **KRS BELUM SAH (MASH DRAFT)** dan mahasiswa **BELUM TERDAFTAR** sebagai peserta matakuliah.

STATUS KRS ANDA : DRAFT (BELUM POSTING)

PESAN DARI DOSEN PA : -

SKS YANG DAPAT DIAMBIL : **24 SKS** , Sudah Diambil : **0 SKS**

POSTING KRS

No	Kode MK	Kelas	Nama Matakuliah	SKS	Pertemuan	Dosen
Ambil Jadwal						

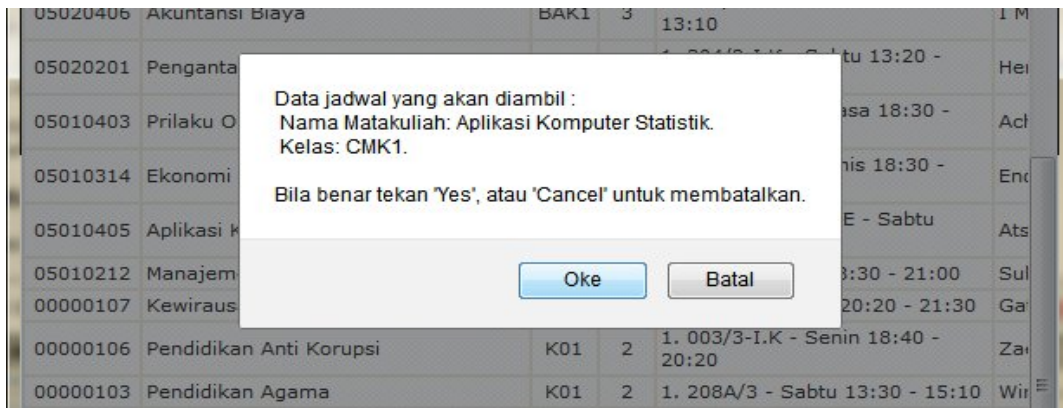
Klik Tombol **Ambil Jadwal** untuk membuka Halaman Baru dan Pilih Matakuliah yang akan diambil

Berikut adalah tampilan apabila Jadwal Pengisian KRS untuk Jurusan dan Angkatan Sudah Dibuka, Mahasiswa dapat Menambah Data KRS dengan cara Klik Tombol **Ambil Jadwal** untuk membuka Halaman Baru dan Pilih Matakuliah yang akan diambil seperti pada gambar dibawah ini.

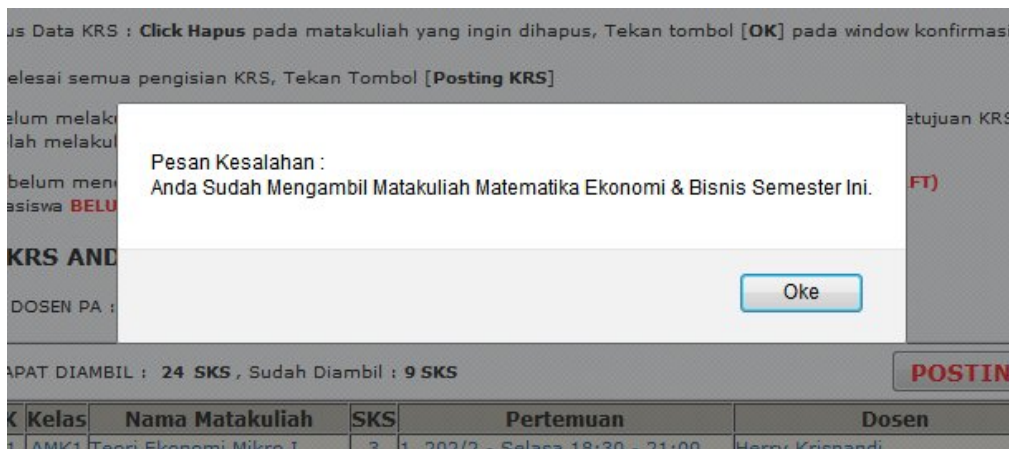
Program Studi Anda

Kode MK	Nama Matakuliah	Kls	SKS	Jadwal Pertemuan	Dosen
05010201	Teori Ekonomi Mikro I	AMK1	3	1. 202/2 - Selasa 18:30 - 21:00	Herry Krisnandi
05010215	Statistik Ekonomi & Bienen I	AMK1	3	1. 304/2 I.K Sabtu 08:00 - 10:30	Suharyono
05010211	Matematika Ekonomi & Bienen	AMK1	3	1. 304/2-I.K - Sabtu 10:40 - 13:10	Suharyono
05010207	Pengantar Manajemen	AM11	3	1. 304/2-I.K - Senin 10:30 - 21:00	Robin Sumardi
05010303	Manajemen Keuangan I	BMK1	3	1. 202/2 - Kamis 18:30 - 21:00	Herry Krisnandi
05010304	Manajemen Operasional I	BMK1	3	1. 202/2 - Senin 18:30 - 21:00	Suryono Ffendi
05010302	Manajemen Pemasaran I	BMK1	3	1. 202/2 Sabtu 08:00 - 10:30	Mohamad Agung Satryo Utomo / Isje Ratna Herawati
05010301	Manajemen EDM I	BMK1	3	1. 308/2-I.K - Selasa 18:30 - 21:00	Edi Sugiono
05010204	Teori Ekonomi Makro II	BMK1	3	1. 202/2 - Sabtu 10:40 - 13:10	Elwisari
05020406	Akuntansi Biaya	BAK1	3	1. 306/2-I.K - Sabtu 10:40 - 13:10	I Made Adnyana
05020701	Pengantar Akuntansi I	AAK1	3	1. 304/2-I.K - Sabtu 13:20 - 15:50	Heny Suryanti
05010403	Prilaku Organisasi	CM51	3	1. 304/2-I.K - Selasa 18:30 - 21:00	Achmad Cik
05010314	Ekonomi Internasional	CMK1	3	1. 308/2 I.K Kamis 18:30 - 21:00	Endri Santosa
05010405	Aplikasi Komputer Statistik	CMK1	2	1. Lab.Komputer TC - Sabtu 08:00 - 09:40	Atsari Sujud
05010212	Manajemen Koperasi & UMKM	CMK1	2	1. 203/2 - Rabu 18:30 - 21:00	Suharto

Pilih Matakuliah yang akan diambil dari Tampilan Jadwal tersebut, selanjutnya melakukan konfirmasi dengan cara klik Tombol **Oke**, seperti pada gambar dibawah ini.



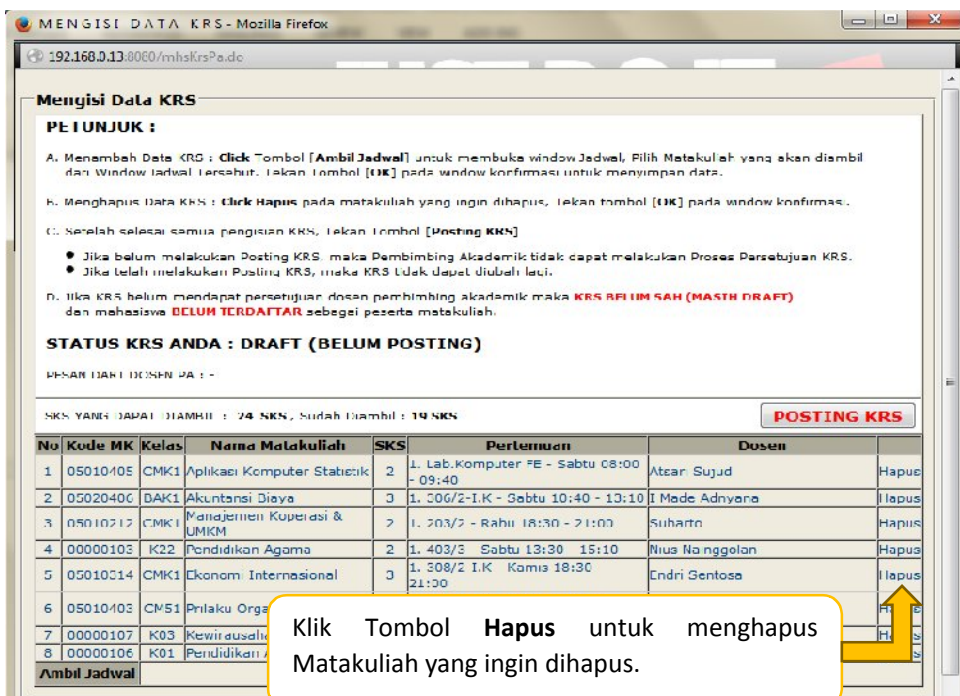
Dalam pemilihan Matakuliah, terdapat Pesan yang membantu Mahasiswa apabila melakukan kesalahan pada saat memilih Matakuliah.



Berikut adalah tampilan Pesan Kesalahan apabila Mahasiswa sudah mengambil Matakuliah yang sama pada Jadwal KRS semester ini.



Berikut adalah tampilan Pesan Kesalahan apabila Jadwal Matakuliah yang akan diambil Bertrok dengan Matakuliah yang sudah diambil pada Jadwal KRS semester ini.



Klik Tombol **Hapus** untuk menghapus Matakuliah yang ingin dihapus, kemudian klik Tombol **Oke** untuk melakukan konfirmasi.



Setelah mahasiswa selesai melakukan pengisian KRS, selanjutnya mahasiswa dapat melakukan Posting KRS untuk diproses Persetujuan KRS oleh Dosen PA. Jika telah melakukan Posting KRS, maka KRS tidak dapat diubah lagi sebelum Proses Persetujuan KRS oleh Dosen PA selesai.

MENGISI DATA KRS

PETUNJUK :

- Menambah Data KRS
- Menghapus Data KRS
- Setelah selesai saat pengisian
 - Jika belum melakukan Posting
 - Jika telah melakukan Posting
- Jika KRS belum dapat persetujui dan mahasiswa **RELEAS DRAFT**

STATUS KRS ANDA : DRAFT (BELUM POSTING)

PESAN DARI DOSEN PA : -

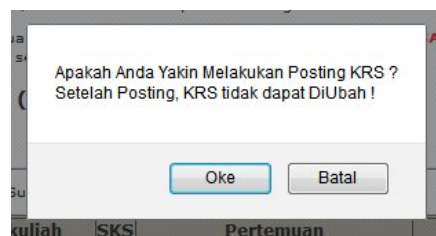
SKE YANG DAPAT DIAMBIL : 24 SKS , Sudah Diambil : 19 SKS

POSTING KRS

No	Kode MK	Kelas	Nama Matakuliah	SKS	Pertemuan	Dosen	
1	05010405	CMK1	Aplikaai Komputer Etatisik	2	1. Lab.Komputer TC - Sabtu 00:00 - 09:40	Atsar Sujad	Hapus
2	05020406	BAK1	Akuntansi Biaya	3	1. 306/2-I.K - Sabtu 10:40 - 13:10	I Made Adnyana	Hapus
3	05010212	CMK1	Manajemen Koperasi & UMKM	2	1. 203/2 - Rabu 18:30 - 21:00	Suharto	Hapus
4	00000103	K22	Pendidikan Agama	2	1. 403/3 Sabtu 13:30 - 15:10	Nisa Nongolon	Hapus
5	05010314	CMK1	Ekonomi Internasional	3	1. 308/2-I.K - Kamis 18:30 - 21:00	Endri Sentosa	Hapus
6	05010403	CM51	Prilaku Organisas	3	1. 404/2-I.K - Selasa 18:30 - 21:00	Achmad Cik	Hapus
7	00000107	K03	Kewirausahaan	2	1. 001/3 - Jumat 18:40 - 20:20	Aemawi	Hapus
8	00000100	K01	Pendidikan Anti Korupsi	2	1. 003/2-I.K - Senin 10:40 - 20:20	Zeenah	Hapus

Ambil Jadwal

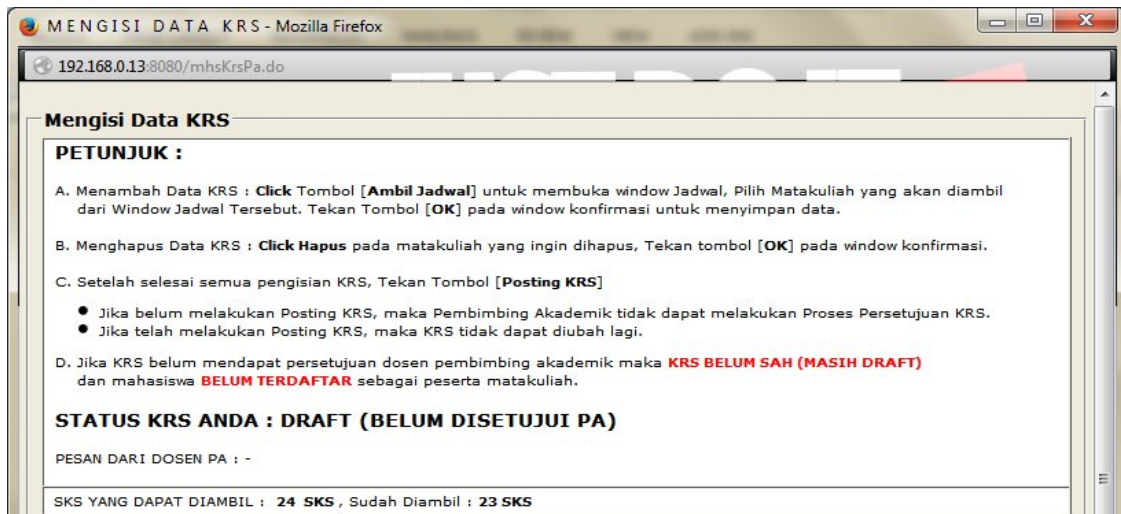
Klik Tombol **POSTING KRS** untuk melakukan Posting KRS, maka Dosen PA dapat melakukan proses Persetujuan KRS, kemudian klik Tombol **Oke** untuk melakukan konfirmasi.





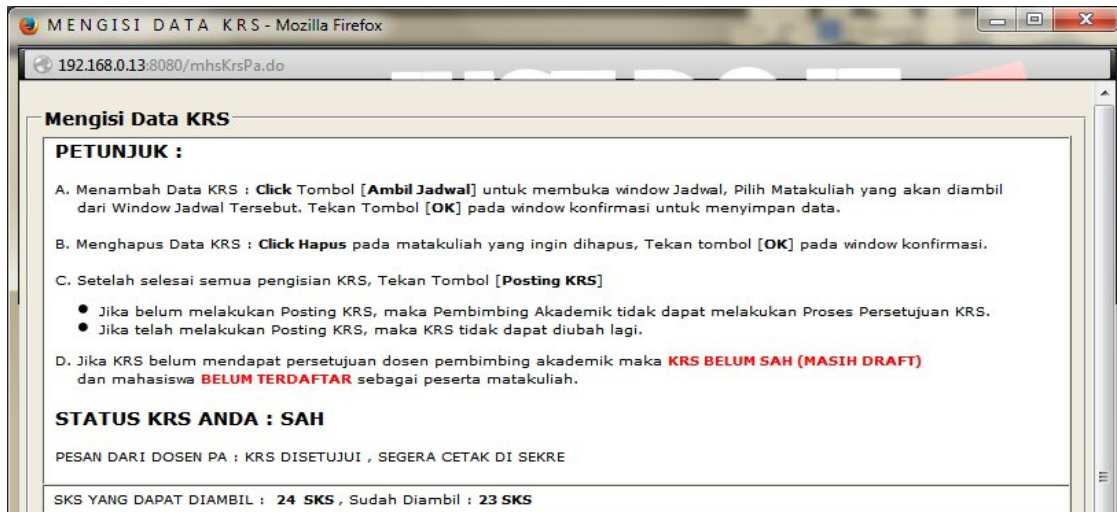
STATUS KRS ANDA : DRAFT (BELUM POSTING)

Mahasiswa belum melakukan pengisian KRS dan Posting KRS, maka Dosen PA tidak dapat melakukan proses Persetujuan KRS. Jika telah melakukan Posting KRS, maka KRS tidak dapat diubah lagi.



STATUS KRS ANDA : DRAFT (BELUM DISETUJUI PA)

Mahasiswa sudah melakukan pengisian KRS dan Posting KRS, tetapi KRS belum mendapat persetujuan dari Dosen PA.



STATUS KRS ANDA : SAH

Mahasiswa sudah melakukan pengisian KRS dan Posting KRS, dan KRS sudah mendapat persetujuan dari Dosen PA. Mahasiswa dapat membaca pesan yang ditulis oleh Dosen PA.



STATUS KRS ANDA : DRAFT (TIDAK DISETUJUI PA)

KRS yang sudah diposting Tidak Disetujui oleh Dosen PA, Mahasiswa dapat membaca pesan yang ditulis Dosen PA dan Mahasiswa dapat melakukan perubahan Jadwal KRS sesuai dengan yang direkomendasikan oleh Dosen PA.



PANDUAN BIMBINGAN BAGI DOSEN PA



UNIVERSITAS NASIONAL

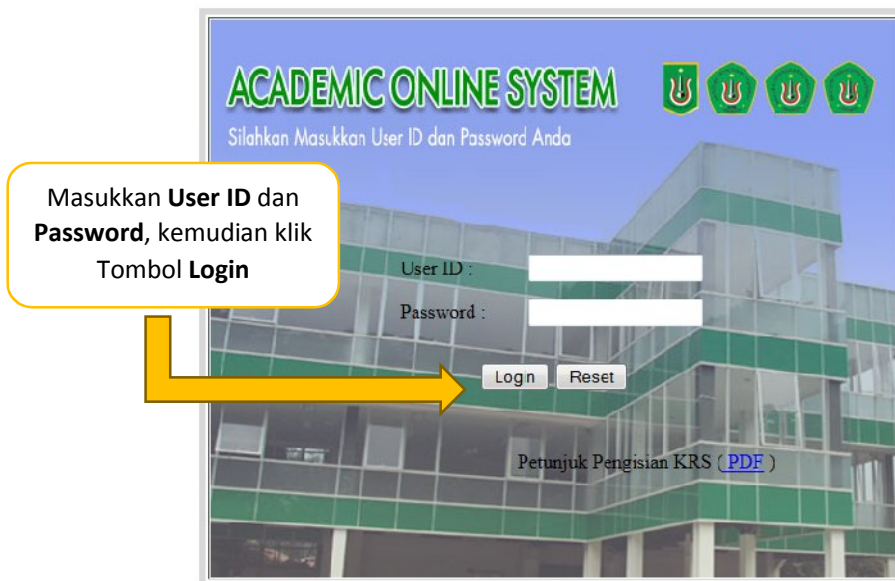


A. PANDUAN BIMBINGAN BAGI DOSEN PA

Panduan Bimbingan Bagi Dosen PA bertujuan untuk Dosen PA dapat mengarahkan mahasiswa dalam memilih mata kuliah dengan pertimbangan jenis/komposisi mata kuliah yang dipilih sesuai dengan kompetensi mahasiswa melalui Sistem Akademik Online. Untuk akses ke Sistem Akademik Online via internet, user harus mengakses website Universitas Nasional yaitu www.unas.ac.id.



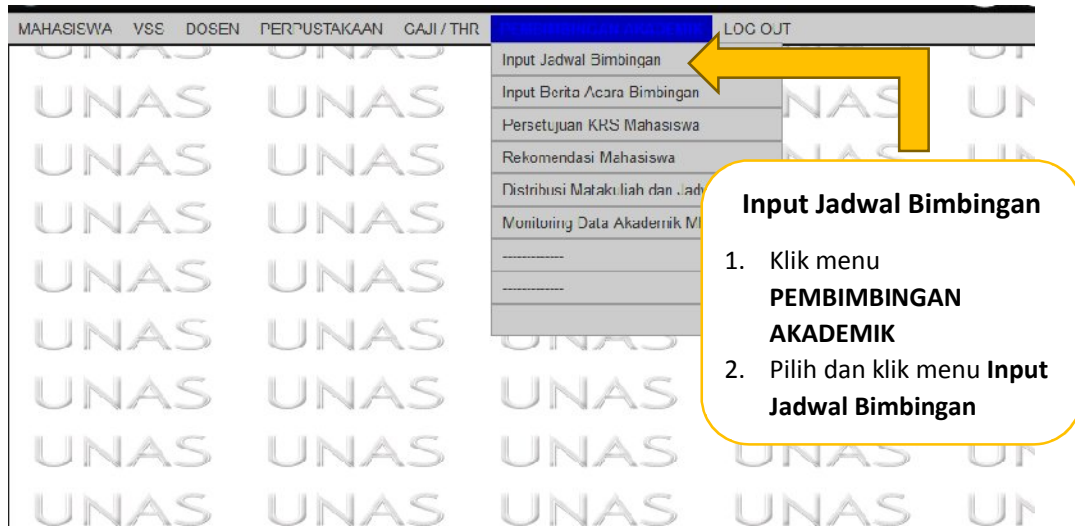
Klik menu **Akademik Online** untuk akses halaman login. Tampilannya seperti pada gambar dibawah ini.



Masukkan **User ID (NID Dosen)** dan **Password**, kemudian klik Tombol **Login** sehingga tampil halaman home seperti gambar berikutnya.

4. INPUT JADWAL BIMBINGAN

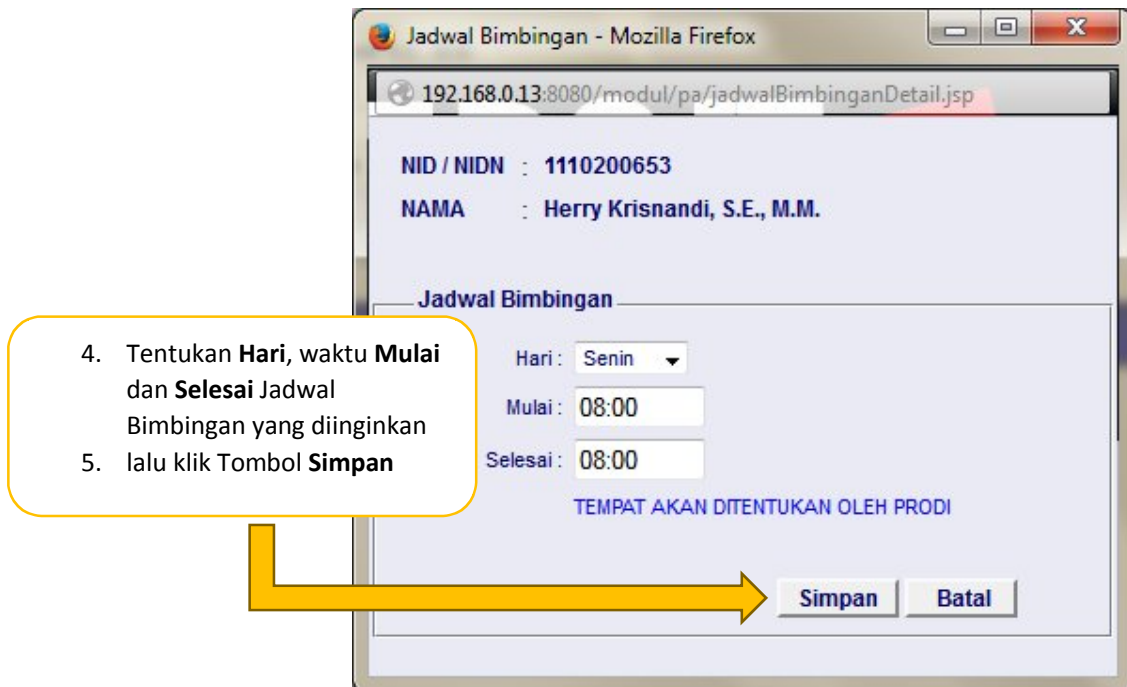
Input Jadwal Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA mengatur Jadwal Bimbingan dengan mahasiswa bimbingannya (hari, waktu, tempat ditentukan Fakultas).



Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Input Jadwal Bimbingan** sehingga tampil halaman baru seperti gambar berikutnya.



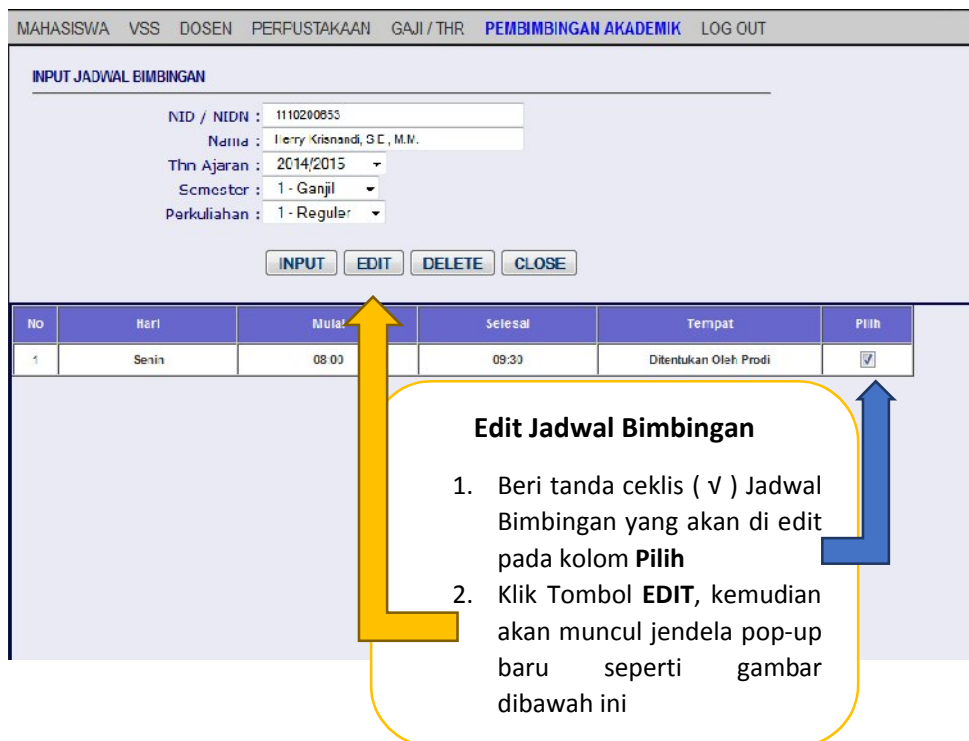
klik Tombol **INPUT**, kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar berikutnya.

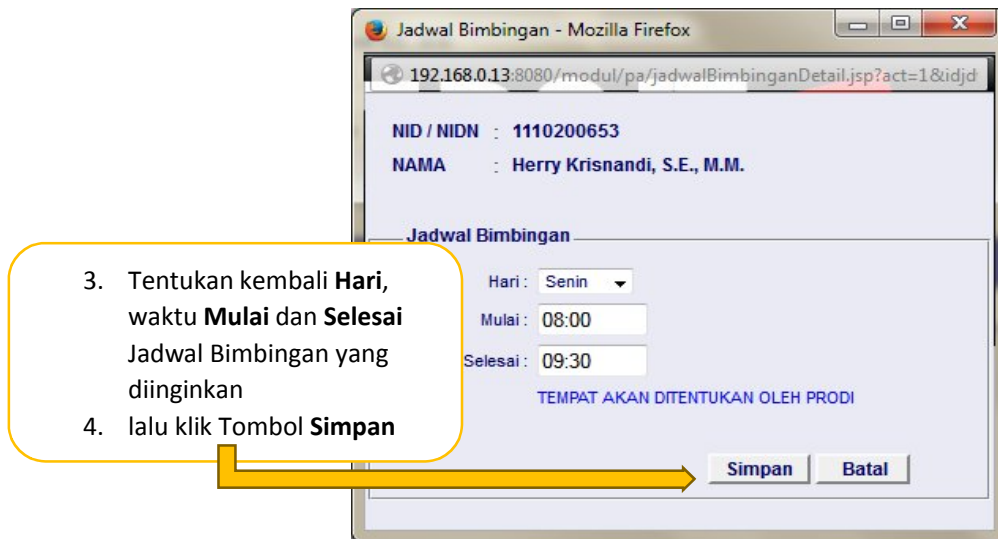


Tentukan **Hari**, waktu **Mulai** dan **Selesai** Jadwal Bimbingan yang diinginkan, lalu klik Tombol **Simpan**, maka Jadwal Bimbingan berhasil dibuat.

1.1. EDIT JADWAL BIMBINGAN

Edit Jadwal Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA mengedit atau mengatur ulang Jadwal Bimbingan dengan mahasiswa bimbingannya (hari, waktu, tempat ditentukan Fakultas).

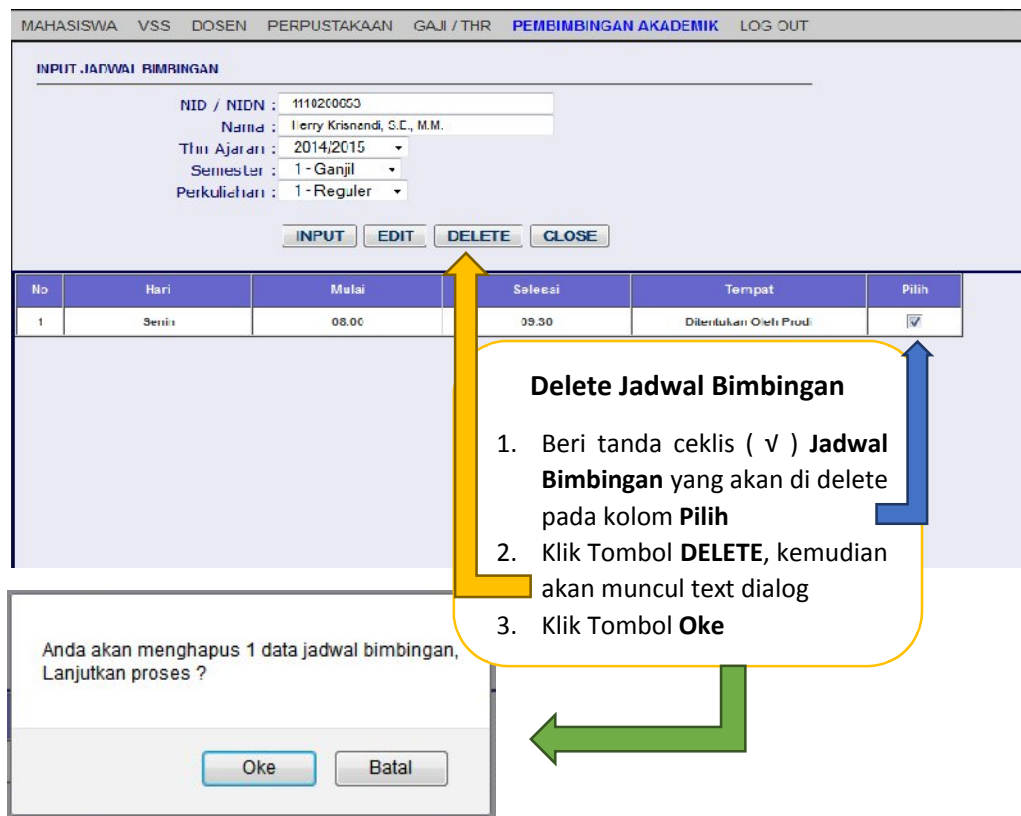




Tentukan kembali **Hari**, waktu **Mulai** dan **Selesai** Jadwal Bimbingan yang diinginkan, lalu klik Tombol **Simpan**, maka Jadwal Bimbingan berhasil diedit.

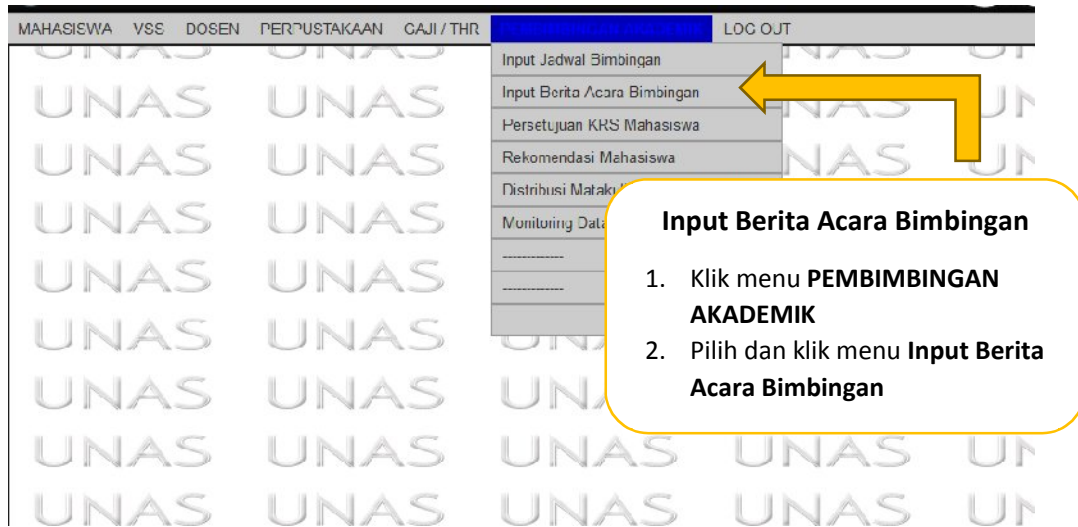
1.2. DELETE JADWAL BIMBINGAN

Delete Jadwal Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA menghapus Jadwal Bimbingan yang sudah dibuat.

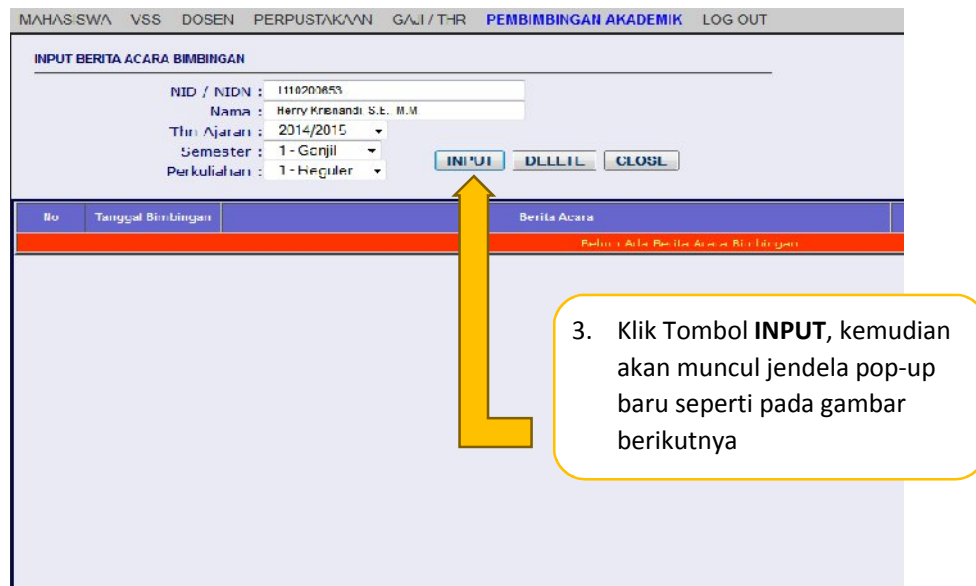


5. INPUT BERITA ACARA BIMBINGAN

Input Berita Acara Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA menyampaikan informasi akademik yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa bimbingannya.



Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Input Berita Acara Bimbingan**, sehingga tampil halaman baru seperti gambar dibawah ini.



Klik Tombol **INPUT**, kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti pada gambar berikutnya.

NID / NIDN : 1110200653
 NAMA : Herry Krisnandi, S.E., M.M.

Berita Acara Bimbingan

Tanggal Bimbingan : 29/12/2014

Berita Acara :

4. Tentukan **Tanggal Bimbingan** (klik Tombol) dan tulis isi **Berita Acara** pada text area yang tersedia
 5. lalu klik Tombol **Simpan**

Simpan Batal

Tentukan **Tanggal Bimbingan** (klik Tombol) dan tulis isi **Berita Acara** pada text area yang tersedia, lalu klik Tombol **Simpan**.

Pilih Mahasiswa Bimbingan

No	NPM	Nama Mahasiswa	Pilih
1	083112340250124	Panji Ivansyah	<input type="checkbox"/>
2	093112340370083	Richan Nurhasan Mudzakar	<input type="checkbox"/>
3	113112340250001	Novika Frastiyah	<input checked="" type="checkbox"/>
4	113112340250002	Dini Anggraeni	<input type="checkbox"/>
5	113112340250003	Hermawan	<input type="checkbox"/>
6	113112340250004	Dwi Apriyani	<input type="checkbox"/>
7	113112340250005	Eka Tiara Amad	<input type="checkbox"/>
8	113112340250012	Refdy Ernest Pra	<input type="checkbox"/>
9	113112340250013	Ridwan Ardy Pra	<input type="checkbox"/>
10	113112340250014	Nova Fahlani Herd	<input type="checkbox"/>
11	113112340250015	Salsabil Gumelar	<input type="checkbox"/>

SAVE

6. Pilih **Mahasiswa Bimbingan** dengan cara beri tanda ceklis (v) pada kolom **Pilih** (dapat memilih lebih dari 1 Mahasiswa)
 7. lalu klik Tombol **SAVE**

Selanjutnya Dosen PA dapat memilih mahasiswa bimbingannya dengan cara beri tanda ceklis (v) pada kolom **Pilih** dan dapat memilih lebih dari 1 mahasiswa, lalu klik Tombol **SAVE**, maka Berita Acara Bimbingan berhasil diinput.

2.1. EDIT BERITA ACARA BIMBINGAN

Edit Berita Acara Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA mengedit informasi akademik yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa bimbingannya.

INPUT BERITA ACARA BIMBINGAN

NID / NIDN : 1110200653
 Nama : Herry Krisnandi, S.E., M.M.
 Thn Ajaran : 2014/2015
 Semester : 1 - Ganjil
 Perkuliahan : 1 - Reguler

INPUT DELETE CLOSE

No	Tanggal Bimbingan	Berita Acara
1	29/12/2014	Berita Acara Pertama < Edit >

Edit Berita Acara Bimbingan

1. Klik menu **< Edit >** kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar dibawah ini

Klik menu **< Edit >** kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar dibawah ini.

Jadwal Bimbingan - Mozilla Firefox

192.168.0.13:8080/modul/pa/beritaAcaraDetail.jsp?act=1&idbnt=3

NID / NIDN : 1110200653
 NAMA : Herry Krisnandi, S.E., M.M.

Berita Acara Bimbingan

Tanggal Bimbingan : 29/12/2014 [.....]

Berita Acara Pertama

Berita Acara :

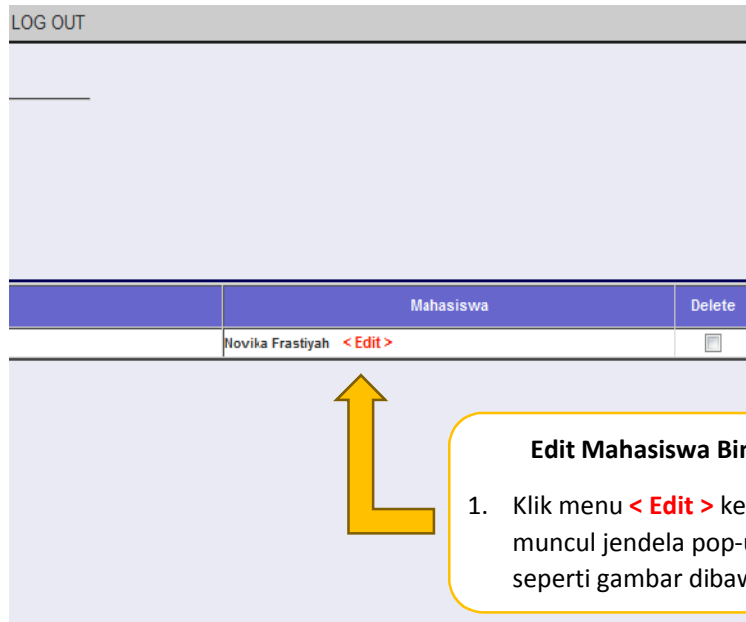
Simpan Batal

2. Tentukan kembali **Tanggal Bimbingan** (klik Tombol) dan tulis kembali isi **Berita Acara** pada text area yang tersedia
3. lalu klik Tombol **Simpan**

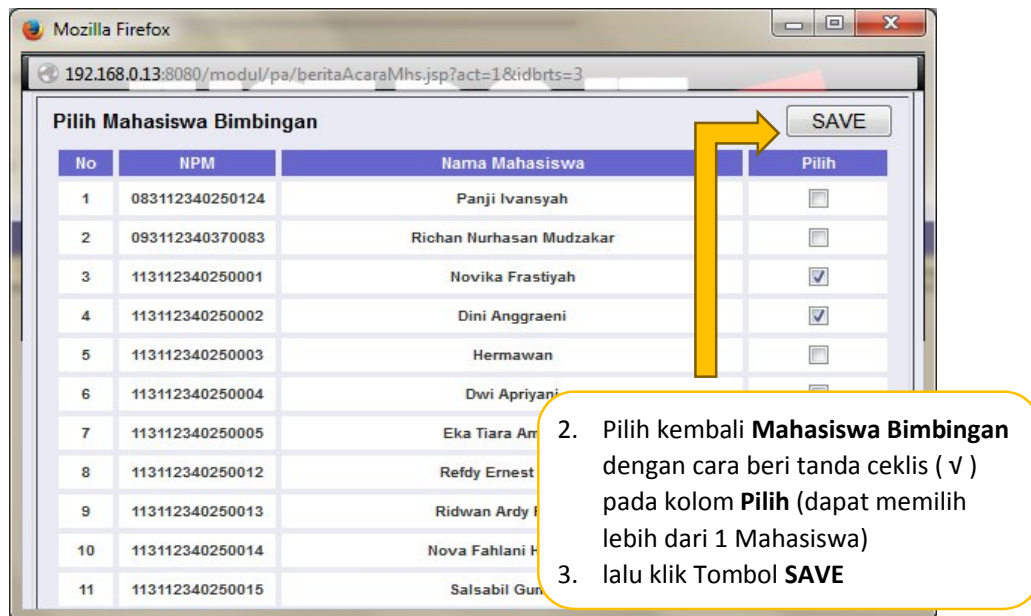
Tentukan kembali **Tanggal Bimbingan** (klik Tombol) dan tulis kembali isi **Berita Acara** pada text area yang tersedia, lalu klik Tombol **Simpan**.

2.2. EDIT MAHASISWA BIMBINGAN

Edit Mahasiswa Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA mengedit mahasiswa bimbingannya untuk menerima Berita Acara Bimbingannya.



Klik menu < Edit > kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar dibawah ini.



Pilih kembali **Mahasiswa Bimbingan** dengan cara beri tanda ceklis (v) pada kolom **Pilih** (dapat memilih lebih dari 1 Mahasiswa), lalu klik Tombol **SAVE**, maka Mahasiswa Bimbingan berhasil diubah.

2.3. DELETE BERITA ACARA BIMBINGAN

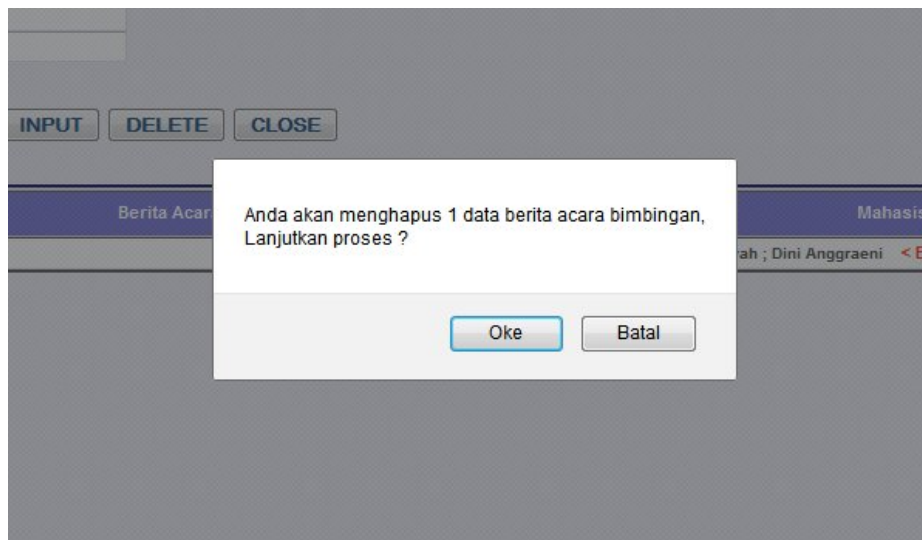
Delete Berita Acara Bimbingan merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA menghapus Berita Acara Bimbingan.



Delete Berita Acara Bimbingan

1. Beri tanda ceklis **Berita Acara Bimbingan** yang akan di delete pada kolom **Delete**
2. Klik Tombol **DELETE**, kemudian akan muncul text dialog
3. Klik Tombol **Oke**

Beri tanda ceklis **Berita Acara Bimbingan** yang akan di delete pada kolom **Delete**, Klik Tombol **DELETE**, kemudian akan muncul text dialog, Klik Tombol **Oke**, maka Berita Acara Bimbingan berhasil dihapus.

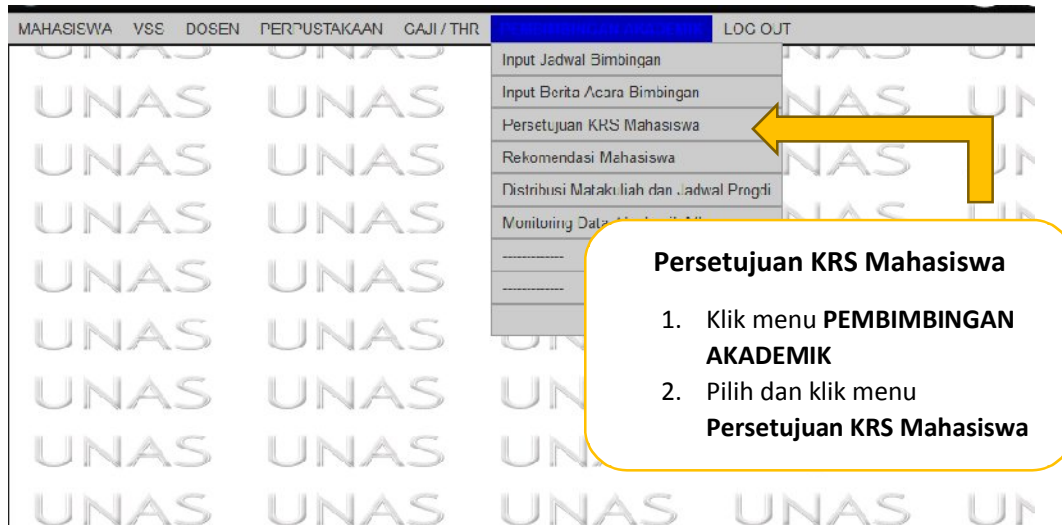


Anda akan menghapus 1 data berita acara bimbingan, Lanjutkan proses ?

Oke Batal

6. PERSETUJUAN KRS MAHASISWA

Persetujuan KRS Mahasiswa merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA menyetujui KRS yang telah diinput mahasiswa bimbingannya, serta melihat KRS mahasiswa bimbingannya sehingga dapat membantu dan mengarahkan yang sesuai dengan peminatan/kekhususan.



Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Persetujuan KRS Mahasiswa**, sehingga tampil halaman seperti gambar dibawah ini.

MAHASISWA VSS DOSEN PERPUSTAKAAN CAJI / THR **PEMBIMBINGAN AKADEMIK** LOG OUT

PERSETUJUAN KRS

NID / NIDN : 110290553
 Nama : Hery Kristiadi, S.E., M.M.
 Thn Ajaran : 2014/2015
 Semester : 1 - Ganjil
 Perkuliahan : 1 - Reguler

INPUT DELETE CLOSE

Keterangan : Untuk Proses Persetujuan KRS, Silahkan Klik Pada Menu < Lihat KRS MHS >

No	BPM	NAMA MHS	PROGRAM	IPK		STATUS AKADEMIK	STATUS KRS
1	00149240251424	Denji Iwaningsih < Lihat Data Pribadi >	Reguler	2.43	Aktif	< Lihat Data Akademik >	Mhs Belum Pending < Lihat KRS MHS >
2	055112540370053	Ridwan Nurhasan Maulana < Lihat Data Pribadi >	Reguler	3.04	Aktif	< Lihat Data Akademik >	Mhs Belum Pending < Lihat KRS MHS >
3	113112340250001	Nurika Fawalyah < Lihat Data Pribadi >	Reguler	3.87	Aktif	< Lihat Data Akademik >	PA Tidak Belajar < Lihat KRS MHS >
4	113112340250002	Dini Angraeni < Lihat Data Pribadi >	Reguler	2.9	Cuti Tak Lapor	< Lihat Data Akademik >	Mhs Belum Isi KRS
5	112112340280003	Hermawan < Lihat Data Pribadi >	Reguler	3.02	Aktif	< Lihat Data Akademik >	Mhs Belum Isi KRS
6	112112340280004	Uwu Apriansyah < Lihat Data Pribadi >	Reguler	2.90	Aktif	< Lihat Data Akademik >	PA Selesai < Lihat KRS MHS >
7	112112340280005	Lita Hana Amasari < Lihat Data Pribadi >	Reguler	3.04	Aktif	< Lihat Data Akademik >	Mhs Belum Isi KRS

NID / NIDN : 1110200653
 Nama : Herry Krisnandi, S.E., M.M.
 Thn Ajaran : 2014/2015
 Semester : 1 - Ganjil
 Perkuliahan : 1 - Reguler

INPUT DELETE CLOSE

n : Untuk Proses Persetujuan KRS, Silahkan Klik Pada Menu < Lihat KRS MHS >

NPM	NAMA MHS	PROGRAM
083112340250124	Panji Ivansyah < Lihat Data Pribadi >	Reguler
093112340370083	Richan Nurhasan Mudzakar < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250001	Novika Frastiyah < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250002	Dini Anggraeni < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250003	Hermawan < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250004	Dwi Apriyani < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250005	Eka Tiara Amadani < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250012	Refdy Ernest Praditi < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250013	Ridwan Ardy Prastya < Lihat Data Pribadi >	Reguler
113112340250014	Nova Fahlani Herdiana < Lihat Data Pribadi >	Reguler

3. Untuk melihat data pribadi mahasiswa klik menu < Lihat Data Pribadi > pada kolom NAMA MHS, kemudian akan muncul pop-up DATA PRIBADI MAHASISWA

Untuk melihat data pribadi mahasiswa klik menu < Lihat Data Pribadi > pada kolom NAMA MHS, kemudian akan muncul pop-up DATA PRIBADI MAHASISWA seperti pada gambar dibawah ini.



STATUS AKADEMIK	
Aktif	< Lihat Data Akademik >
Aktif	< Lihat Data Akademik >
Aktif	< Lihat Data Akademik >
Cuti Tdk Lapor	< Lihat Data Akademik >
Aktif	< Lihat Data Akademik >

4. Untuk melihat data akademik mahasiswa klik menu **< Lihat Data Akademik >** pada kolom **STATUS AKADEMIK**, kemudian akan muncul pop-up **DATA AKADEMIK MAHASISWA**



Untuk melihat data akademik mahasiswa klik menu **< Lihat Data Akademik >** pada kolom **STATUS AKADEMIK**, kemudian akan muncul pop-up **DATA AKADEMIK MAHASISWA** seperti pada gambar dibawah ini.

DATA AKADEMIK MAHASISWA

NPM : 113112340250001
 Nama : Novika Frastiyah

LIHAT TRANSKRIP

No	Tahun Akademik	Semester	Perkuliahan	SKS Amb.I	IPS
1	2010/2011	Genap	Reguler	0 < Lihat >	0.0
2	2011/2012	Ganjil	Reguler	23 < Lihat >	3.4
3	2011/2012	Genap	Reguler	25 < Lihat >	3.52
4	2012/2013	Ganjil	Reguler	23 < Lihat >	3.93
5	2012/2013	Genap	Reguler	24 < Lihat >	4.0
6	2013/2014	Ganjil	Reguler	18 < Lihat >	3.53
7	2013/2014	Genap	Reguler	19 < Lihat >	3.62
8	2014/2015	Ganjil	Reguler	18 < Lihat >	2.0

5. Untuk melihat **Data KHS Mahasiswa** klik menu **< Lihat >**, kemudian akan muncul pop-up **DATA KHS MAHASISWA**



Untuk melihat **Data KHS Mahasiswa** klik menu **< Lihat >**, kemudian akan muncul pop-up **DATA KHS MAHASISWA** seperti pada gambar berikutnya.

Berikut adalah tampilan **DATA KHS MAHASISWA**

DATA KHS MAHASISWA

NPM : 113112340250001
 Nama : Novika Frastiyah
 Tahun Akademik : 2012/2013 - Genap - Reguler

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Mutu	Jenis
1	05020407	Akuntansi Manajemen	3	A	4.0	KRS
2	05020405	Aplikasi Komputer Akuntansi	2	A	4.0	KRS
3	05010315	Ekonomi Manajerial	3	A	4.0	KRS
4	05010307	Manajemen Keuangan II	3	A	4.0	KRS
5	05010308	Manajemen Operasional II	3	A	4.0	KRS
6	05010306	Manajemen Pemasaran II	3	A	4.0	KRS
7	05010305	Manajemen SDM II	3	A	4.0	KRS
8	05010502	Perekonomian Indonesia	2	A	4.0	KRS
9	05010316	Sistem Informasi Manajemen	2	A	4.0	KRS

DATA AKADEMIK MAHASISWA

NPM : 113112340250001
 Nama : Novika Frastiyah

[LIHAT TRANSKRIP](#)

No	Tahun Akademik	Semester	Perkuliahan	SKS Ambil	IP
1	2010/2011	Genap	Reguler	0 < Lihat >	0.0
2	2011/2012	Ganjil	Reguler	23 < Lihat >	3.4
3	2011/2012	Genap	Reguler	25 < Lihat >	3.5
4	2012/2013	Ganjil	Reguler	23 < Lihat >	3.9
5	2012/2013	Genap	Reguler	24 < Lihat >	4.0
6	2013/2014	Ganjil	Reguler	18 < Lihat >	3.6
7	2013/2014	Genap	Reguler	19 < Lihat >	3.6
8	2014/2015	Ganjil	Reguler	16 < Lihat >	2.0

6. Untuk melihat **Transkrip Nilai Mahasiswa** klik Tombol **LIHAT TRANSKRIP**, kemudian akan muncul pop-up **DATA TRANSKRIP MAHASISWA**

Untuk melihat **Transkrip Nilai Mahasiswa** klik Tombol **LIHAT TRANSKRIP**, kemudian akan muncul pop-up **DATA TRANSKRIP MAHASISWA** seperti pada gambar berikutnya.

Berikut adalah tampilan **DATA TRANSKRIP MAHASISWA**

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Mutu
1	05020406	Akuntansi Biaya	3	A	12.0
2	05020407	Akuntansi Manajemen	3	A	12.0
3	05010610	Analisis Sekuritas & Portofolio***	3	A	12.0
4	05010311	Anggaran Bisnis	3	A	12.0
5	05020405	Aplikasi Komputer Akuntansi	2	A	8.0
6	05010405	Aplikasi Komputer Statistik	2	B	6.0
7	00000102	Bahasa Indonesia	2	A	8.0
8	00000108	Bahasa Inggris/TOEFL	2	B	6.0
9	05010314	Ekonomi Internasional	3	B+	9.9
10	05010315	Ekonomi Manajerial	3	A	12.0
11	05010501	Etika Bisnis	3	A	12.0
12	05010602	Hubungan Industrial****	3	B+	9.9
13	05010214	Hukum Bisnis	2	A	8.0
14	05010303	Manajemen Keuangan I	3	A	12.0
15	05010307	Manajemen Keuangan II	3	A	12.0
16	05010609	Manajemen Keuangan Internasional ***	3	A	12.0
17	05010212	Manajemen Koperasi & UMKM	2	B+	6.6
18	05010304	Manajemen Operasional I	3	A	12.0
19	05010308	Manajemen Operasional II	3	A	12.0
20	05010302	Manajemen Pemasaran I	3	A	12.0
21	05010306	Manajemen Pemasaran II	3	A	12.0
22	05010309	Manajemen Risiko	2	A-	7.4
23	05010301	Manajemen SDM I	3	A	12.0
24	05010305	Manajemen SDM II	3	A	12.0
25	05010310	Manajemen Strategik	3	A-	11.1
26	05010211	Matematika Ekonomi & Bisnis	3	A	12.0
27	05010404	Metode Penelitian Ekonomi	3	B	9.0
28	05010209	Pasar & Lembaga Keuangan	2	A	8.0
29	00000103	Pendidikan Agama	2	A	8.0

STATUS KRS	
Mhs Belum Posting	< Lihat KRS MHS >
Mhs Sudah Posting	< Lihat KRS MHS >
PA Tidak Setuju	< Lihat KRS MHS >
Mhs Belum Isi KRS	
Mhs Belum Isi KRS	
PA Setuju	< Lihat KRS MHS >
Mhs Belum Isi KRS	

Mhs Belum Isi KRS

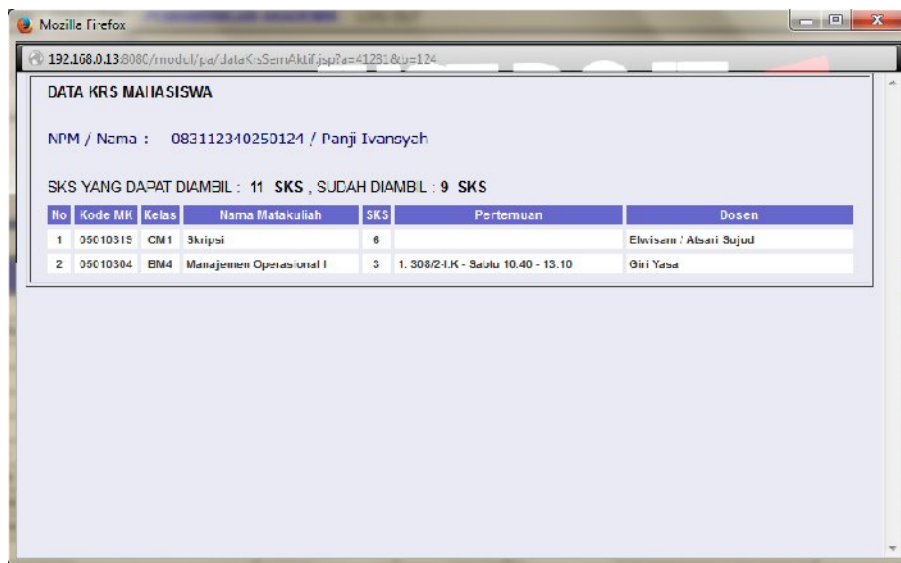
STATUS KRS : Mhs Belum Isi KRS

Mahasiswa yang bersangkutan belum mengisi KRS, maka Dosen PA tidak dapat memproses KRS Mahasiswa memproses KRS Mahasiswa.

Mhs Belum Posting < Lihat KRS MHS >

STATUS KRS : Mhs Belum Posting

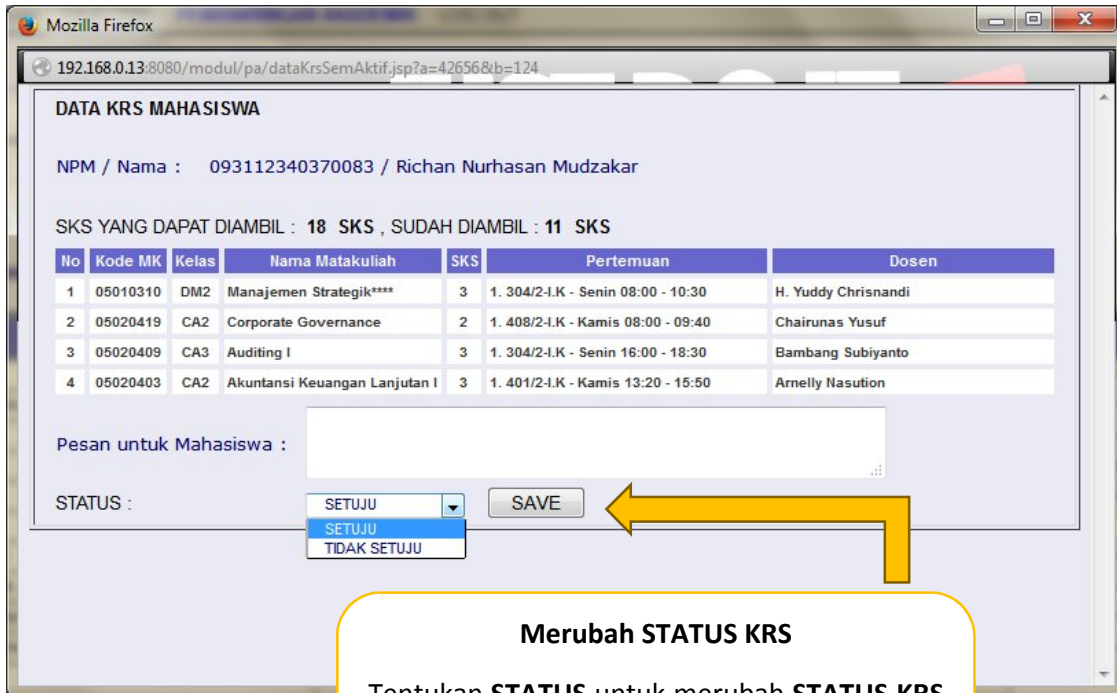
Mahasiswa yang bersangkutan sudah mengisi KRS tetapi belum di Posting, selama mahasiswa belum melakukan posting, maka Dosen PA tidak dapat memproses KRS Mahasiswa, klik menu < Lihat KRS MHS > untuk melihat **DATA KRS MAHASISWA** seperti gambar dibawah ini.



Mhs Sudah Posting < Lihat KRS MHS >

STATUS KRS : Mhs Sudah Posting

Mahasiswa yang bersangkutan sudah mengisi KRS dan sudah di Posting, maka Dosen PA dapat memproses KRS Mahasiswa, mahasiswa tidak dapat merubah KRS sebelum Dosen PA merubah STATUS, klik menu < **Lihat KRS MHS** > untuk melihat **DATA KRS MAHASISWA** dan merubah **STATUS KRS** seperti gambar dibawah ini.



Merubah STATUS KRS

Tentukan **STATUS** untuk merubah **STATUS KRS** (**SETUJU / TIDAK SETUJU**), dan dapat menuliskan pesan pada text area **Pesan untuk Mahasiswa**, lalu klik Tombol **SAVE**

Tentukan **STATUS** untuk merubah **STATUS KRS** (**SETUJU / TIDAK SETUJU**), dan dapat menuliskan pesan pada text area **Pesan untuk Mahasiswa**, lalu klik Tombol **SAVE**, maka **STATUS KRS** berhasil dirubah.

PA Tidak Setuju < Lihat KRS MHS >

STATUS KRS : PA Tidak Setuju

KRS Mahasiswa Tidak Tersetujui oleh Dosen PA, Mahasiswa dapat merubah KRS dan menemui Dosen PA sesuai dengan pesan yang tertulis, klik menu **< Lihat KRS MHS >** untuk melihat **DATA KRS MAHASISWA** dan merubah **STATUS** seperti gambar dibawah ini.

The screenshot shows a web browser window with the title "DATA KRS MAHASISWA". The user information is "NPM / Nama : 113112340250001 / Novika Frastiyah". Below this, it states "SKS YANG DIPAPAI DIAMHIL : 24 SKS , SUDAH DIAMHIL : 16 SKS". A table lists the courses:

No	Kode MK	Kelas	Nama Matakuliah	SKS	Pertemuan	Dosen
1	05010319	CM1	Skripsi	6		Elwisam / Aisari Sujud
2	00000107	04	Kewirausahaan	2	1 008/3 I.K. Senin 18:40 - 20:20	Susy lis Susiaty
3	05010511	DM2	Analisis Kinerja Keuangan***	3	1 306/24.K - Kamis 18:30 - 21:00	Journal Wahab
4	05010403	CM3	Perilaku Organisasi	3	1 306/24.K - Selasa 16:00 - 18:30	Achmad Cik
6	03023402	04	TOEFL Preparation 1	2	1 010/4 Rabu 09:50 - 11:30	Nurhialuddin

Below the table, there is a text area for "Pesan untuk Mahasiswa :". At the bottom, there is a "STATUS" dropdown menu with options "TIDAK SETUJU", "SETUJU", and "TIDAK SETUJU". A yellow arrow points to the "SAVE" button next to the dropdown.

Merubah STATUS KRS
 Tentukan **STATUS** untuk merubah **STATUS KRS (SETUJU / TIDAK SETUJU)**, dan dapat menuliskan pesan pada text area **Pesan untuk Mahasiswa**, lalu klik Tombol **SAVE**

Tentukan **STATUS** untuk merubah **STATUS KRS (SETUJU / TIDAK SETUJU)**, dan dapat menuliskan pesan pada text area **Pesan untuk Mahasiswa**, lalu klik Tombol **SAVE**, maka **STATUS KRS** berhasil dirubah.

PA Setuju **< Lihat KRS MHS >**

STATUS KRS : PA Setuju

KRS Mahasiswa Tersetujui oleh Dosen PA, Mahasiswa dapat menemui Dosen PA sesuai dengan pesan yang tertulis, klik menu **< Lihat KRS MHS >** untuk melihat **DATA KRS MAHASISWA** seperti gambar dibawah ini.

DATA KRS MAHASISWA

NPM / Nama : 113112340250004 / Dwi Apriyani

SKS YANG DAPAT DIAMBIL : 24 SKS, SUJDAH DIAMEIL : 24 SKS

No	Kode MK	Kelas	Nama Matakuliah	SKS	Pertemuan	Dosen
1	05010315	CM1	Skripsi	6		Elwisam / Atsari Sujud
2	05010817	DM2	Manajemen Pelatihan Dan Pengembangan SDM ***	3	1. 308/21.K - Senin 18.30 - 21.00	Budni Yuwono
3	05010601	DM2	Etika Bisnis	3	1. 404/21.K - Kamis 13:20 - 16:50	Atsari Sujud
4	050110215	AM1	Statistik Ekonomi & Bisnis I	3	1. 208/21.K - Jumat 13:20 - 15:50	Suharyono
5	05010304	BM4	Manajemen Operasional I	3	1. 306/21.K - Sabtu 10.40 - 13.10	Giri Yesa
6	05010816	DM2	Perencanaan SDM***	3	1. 306/21.K - Sabtu 08:00 - 10:30	Budni Yuwono
7	05010310	DM6	Manajemen Strategik	3	1. 006/2 - Kamis 10.40 - 13:10	Resti Hardini

Pesan untuk Mahasiswa :

STATUS :

7. REKOMENDASI MAHASISWA

Rekomendasi Mahasiswa merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA untuk memberikan masukan kepada Program Studi perihal keaktifan Mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan.

MAHASISWA VSE DOSEN PERPUSTAKAAN CAJI / THR LOG OUT

- Input Jadwal Bimbingan
- Input Berita Acara Bimbingan
- Persetujuan KRS Mahasiswa
- Rekomendasi Mahasiswa**
- Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progd
- Monitoring Data Akademik Mhs

Rekomendasi Mahasiswa

1. Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**
2. Pilih dan klik menu **Rekomendasi Mahasiswa**

Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Rekomendasi Mahasiswa**, sehingga tampil halaman seperti gambar berikutnya.

MAHASISWA VSS DOSEN PERPUSTAKAAN GAJI TIR PENYEMBAHAN AKADEMIK LOG OUT

REKOMENDASI MAHASISWA

NID / NIDN : 110400002

Nama : Ferry Gusandri S.C. W.A.

Thn. Ajaran : 2014/2015

Semester : 1 - Reguler

Perkuliahan : 1 - Reguler

CEKSA

Keterangan :
 1. Untuk merekomendasi Mahasiswa Ke Ka. Prodi KIR < Belum >
 2. Jika < Sudah > Maka Mahasiswa Sudah Di Rekomendasikan Ke Ka Prodi Tetapi Dalam Di Tindak Lanjut, Dan Anda Masih Bisa Membatalkan Rekomendasi
 3. Jika < OK > Maka Mahasiswa Sudah Di Tindak Lanjut Di Ka. Prodi

No	NIS	NAMA MHS	PRODI	PROGRAM	IPL	STATUS ASABUMIK	REKOMENDASI	
1	143112140260038	Muhammad Saiboney	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
2	143112140260034	Rahmaty Nurrisa (rahmaty)	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
3	110115140260035	Salva Shafira	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
4	143112140260036	Fity Ramona	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
5	110112140260037	Intan Adhika	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
6	143112140260034	Meganta Rini Dinda	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Cuti Tela Lajar < Lihat Data Akademik >	< Sudah >
7	143112140260038	Nabila Zula Shafika	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Cuti Tela Lajar < Lihat Data Akademik >	OK
8	143112140260034	Jovin Prasetya	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
9	143112140260037	Lihat Data Akademik	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Cuti Tela Lajar < Lihat Data Akademik >	< Belum >
10	110112140260010	Ridwan Andy Pradya	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	0.0	Cuti Tela Lajar < Lihat Data Akademik >	< Belum >
11	143112140260038	Aqsa Nur Hafidha	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	1.00	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
12	110112140260012	Rolly Braco Pradi	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	2.00	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
13	143112140260038	Miliah Fiteah	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	2.37	Ajad < Lihat Data Akademik >	< Belum >
14	050115140260024	Pauji Fransyah	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	2.43	Ajad < Lihat Data Akademik >	OK
15	143112140260037	Dani Anggren	< Lihat Data Pribadi >	FE-VE	Reguler	2.8	Cuti Tela Lajar < Lihat Data Akademik >	< Belum >

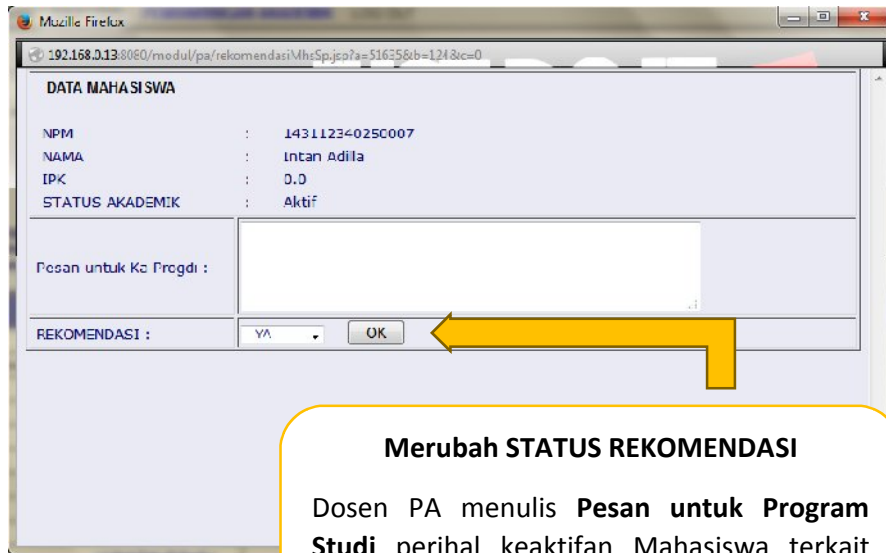
REKOMENDASI
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Sudah >
OK
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Belum >
< Belum >
OK
< Belum >

< Belum >

STATUS REKOMENDASI : Belum

Dosen PA Belum memberikan masukan perihal keaktifan Mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan kepada Ketua Program Studi.

Klik menu < **Belum** > kemudian akan muncul jendela pop-up baru untuk merubah Status Rekomendasi seperti gambar berikutnya.



Merubah STATUS REKOMENDASI

Dosen PA menulis **Pesan untuk Program Studi** perihal keaktifan Mahasiswa terkait ditext area yang disediakan, kemudian Pilih Rekomendasi **"YA"** dan klik Tombol **OK**

Dosen PA menulis **Pesan untuk Program Studi** perihal keaktifan Mahasiswa terkait ditext area yang disediakan, kemudian Pilih Rekomendasi **"YA"** dan klik Tombol **OK**.

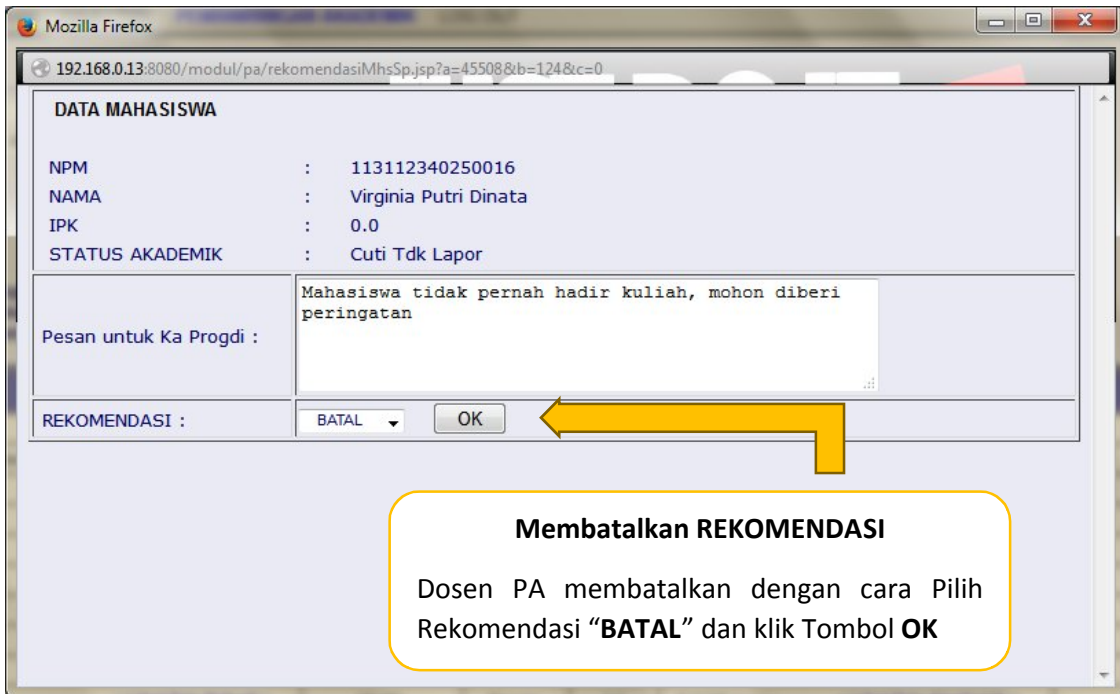


< **Sudah** >

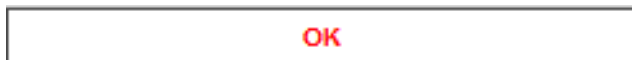
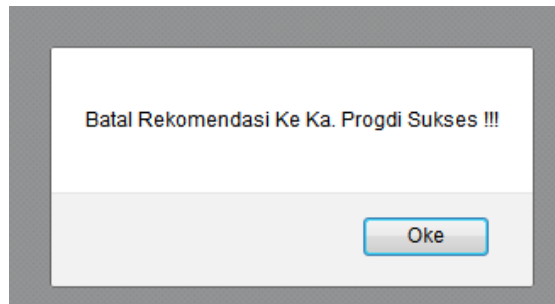
STATUS REKOMENDASI : Sudah

Dosen PA sudah memberikan masukan perihal keaktifan Mahasiswa kepada Program Studi, selanjutnya menunggu proses tindak lanjut dari Ketua Program Studi.

Dosen PA dapat membatalkan Rekomendasi dengan mengubah pilihan pada kolom Rekomendasi dengan cara klik menu **< Sudah >** kemudian akan muncul jendela pop-up baru seperti gambar berikutnya.



Dosen PA membatalkan dengan cara Pilih Rekomendasi "BATAL" dan klik Tombol OK, kemudian akan muncul pemberitahuan Batal Rekomendasi Sukses.

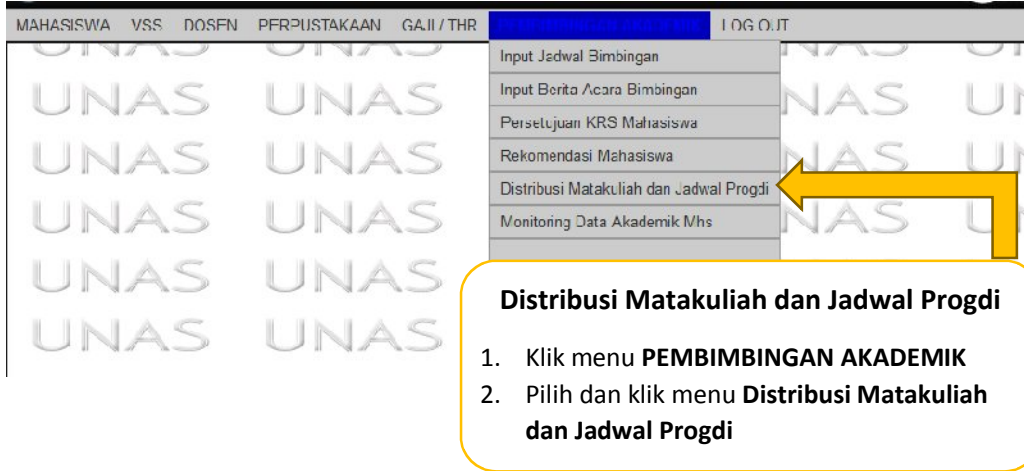


STATUS REKOMENDASI : OK

Dosen PA sudah memberikan masukan perihal keaktifan Mahasiswa kepada Program Studi, dan Ketua Program Studi sudah menindak lanjutinya.

8. DISTRIBUSI MATAKULIAH DAN JADWAL PROGDI

Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA untuk melihat Distribusi Matakuliah dan Jadwal Program Studi.



MAHASISWA VSS DOSEN PERPUSTAKAAN GAJI / THR LOG O.IT

- Input Jadwal Bimbingan
- Input Berita Acara Bimbingan
- Persetujuan KRS Mahasiswa
- Rekomendasi Mahasiswa
- Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi**
- Monitoring Data Akademik Mhs

Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi

1. Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**
2. Pilih dan klik menu **Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi**

Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, pilih dan klik menu **Distribusi Matakuliah dan Jadwal Progdi**, sehingga tampil halaman seperti gambar dibawah ini.



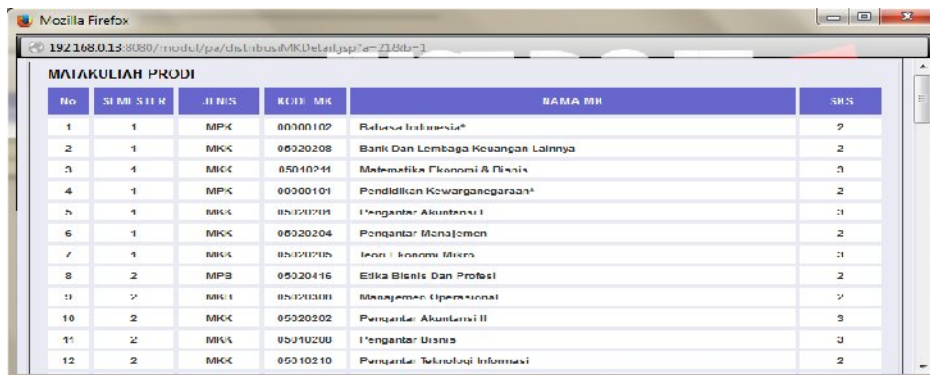
MAHASISWA VSS DOSEN PERPUSTAKAAN GAJI / THR **PEMBIMBINGAN AKADEMIK** LOG OUT

DISTRIBUSI MATAKULIAH DAN JADWAL PROGDI

NID / NIDN : 1110200653
 Nama : Herry Krsnendi S.E., M.M. CLOSE

No	Fakultas	Prodi	Program	Matakuliah	Jadwal
1	FE	Akuntansi	Reguler	< Lihat MK >	< Lihat Jadwal >
2	FE	Manajemen	Reguler	< Lihat MK >	< Lihat Jadwal >
3	FE	Manajemen	Karyawan	< Lihat MK >	< Lihat Jadwal >

Klik **< Lihat MK >** untuk melihat seluruh Distribusi Mata kuliah yang ada di Program Studi seperti pada gambar dibawah ini.



Mozilla Firefox

192.168.0.15:8080/modul/pa/ds/tdistribusiMKDetail.jsp?m=21&id=1

MATAKULIAH PRODI

No	SI	SI	SI	KODE MK	NAMA MK	SKS
1	1	MPK	00100102	Bahasa Indonesia*	2	
2	1	MKK	05020208	Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya	2	
3	1	MKK	05010244	Matematika Ekonomi & Bisnis	3	
4	1	MPK	00000101	Pendidikan Kewarganegaraan*	2	
5	1	MKK	05101205	Pengantar Akuntansi I	3	
6	1	MKK	05020204	Pengantar Manajemen	2	
7	1	MKK	05101205	Teori & Konsep Mktg	3	
8	2	MPB	05020416	Etika Bisnis Dan Profesi	2	
9	2	MKK	05101303	Manajemen Operasional	2	
10	2	MKK	05020202	Pengantar Akuntansi II	3	
11	2	MKK	05102000	Pengantar Utangs	3	
12	2	MKK	05010210	Pengantar Teknologi Informasi	2	

Klik < **Lihat Jadwal** > untuk melihat seluruh Jadwal Program Studi, Informasi berupa kelas, SKS, Jadwal Pertemuan dan Dosen seperti pada gambar dibawah ini.

Kode MK	Nama Matakuliah	Kls	SKS	Jadwal Pertemuan	Dosen
05J20406	Akuntansi: Eizya	BA2	3	1. 401/24.K - Senin 08:00 - 10:30	Suparno / Erwin Indriyanto
05J20406	Akuntansi: Eizya	BA3	3	1. 306/24.K - Senin 13:20 - 15:50	Arni Karina
05J20406	Akuntansi: Eizya	BA4	3	1. 404/24.K - Rabu 13:20 - 15:50	I Made Adnyana
05J20406	Akuntansi: Eizya	BA5	3	1. 401/24.K - Kamis 10:40 - 13:10	Huriah Ujaman
05J20406	Akuntansi: Eizya	BA6	3	1. 306/24.K - Jumat 16:00 - 18:30	I Made Adnyana
05J20406	Akuntansi: Eizya	BA1	3	1. 306/24.K - Selasa 10:40 - 13:10	Henry Suryanti
05J20401	Akuntansi: Keuangan I	BA1	3	1. 304/24.K - Jumat 08:00 - 10:30	Arni Karina / Moira
05J20401	Akuntansi: Keuangan I	BA3	3	1. 003/4 - Selasa 10:40 - 13:10	Erwin Indriyanto
05J20403	Akuntansi: Keuangan Lanjutan I	CA1	3	1. 304/24.K - Kamis 10:40 - 13:10	Molina
05J20403	Akuntansi: Keuangan Lanjutan I	CA2	3	1. 401/24.K - Kamis 13:20 - 15:50	Arnelly Nasution
05J20403	Akuntansi: Keuangan Lanjutan I	CA3	3	1. 405/24.K - Rabu 13:20 - 15:50	Erwin Indriyanto
05J20408	Akuntansi: Sektor Publik	CA4	3	1. 405/3 - Sabtu 13:20 - 15:50	Yentina Stregar / Arni Karina
05J20606	Analisis Laporan Keuangan***	DA1	3	1. 401/24.K - Senin 10:40 - 13:10	Khairul Saleh / Tobina

9. MONITORING DATA AKADEMIK MHS

Monitoring Data Akademik MHS merupakan menu yang dipergunakan untuk Dosen PA memonitor atau melihat histori IPK dalam bentuk grafik mahasiswa bimbingannya.

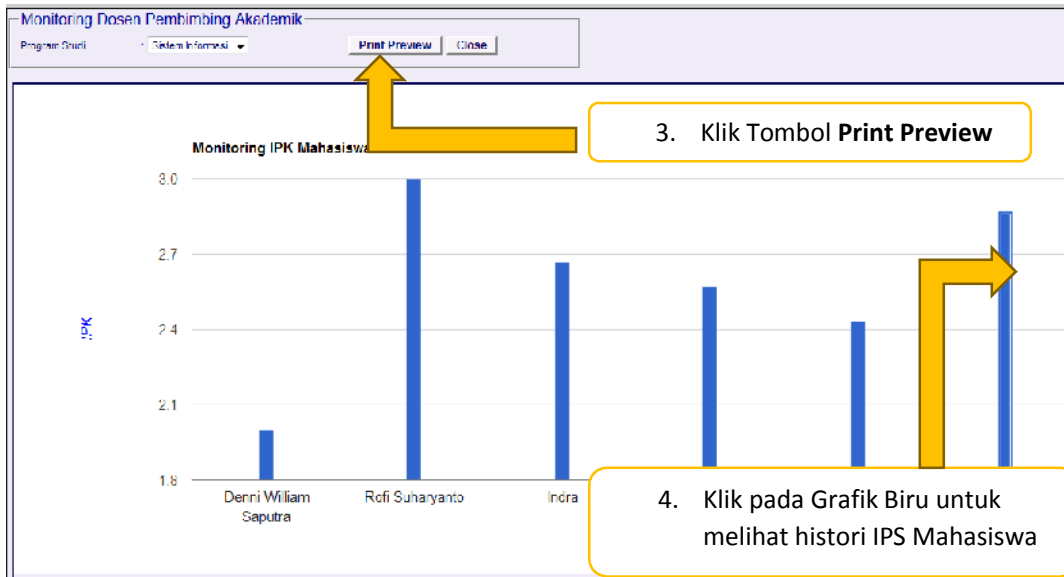
MAHASISWA VSS DOSEN PERPUSTAKAAN GAJI / THR LOG OUT

- Input Jadwal Bimbingan
- Input Berita Acara Bimbingan
- Persetujuan KRS Mahasiswa
- Rekomendasi Mahasiswa
- Distribusi Matakuliah dan Jadwal Prodi
- Monitoring Data Akademik Mhs**
-
-

Monitoring Data Akademik MHS

1. Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**
2. Pilih dan klik menu **Monitoring Data Akademik Mhs**

Klik menu **PEMBIMBINGAN AKADEMIK**, Pilih dan klik menu **Monitoring Data Akademik Mhs** sehingga tampil halaman baru seperti gambar berikutnya.



Klik Tombol **Print Preview** untuk melihat Histori IPK Mahasiswa, klik pada Grafik Biru untuk melihat histori IPS Mahasiswa, sehingga tampil halaman baru seperti gambar dibawah ini.

Berikut adalah tampilan **Histori IPS Mahasiswa**

