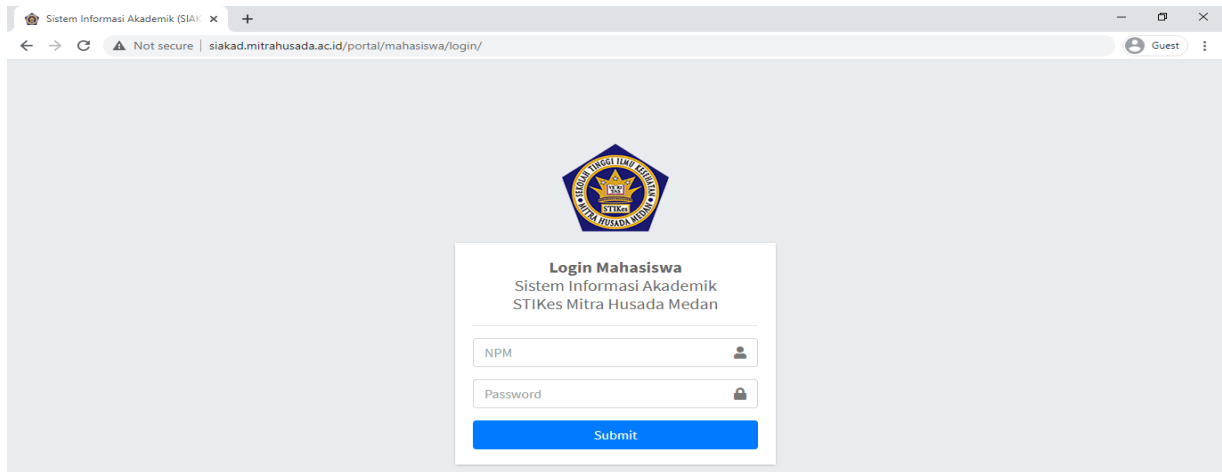
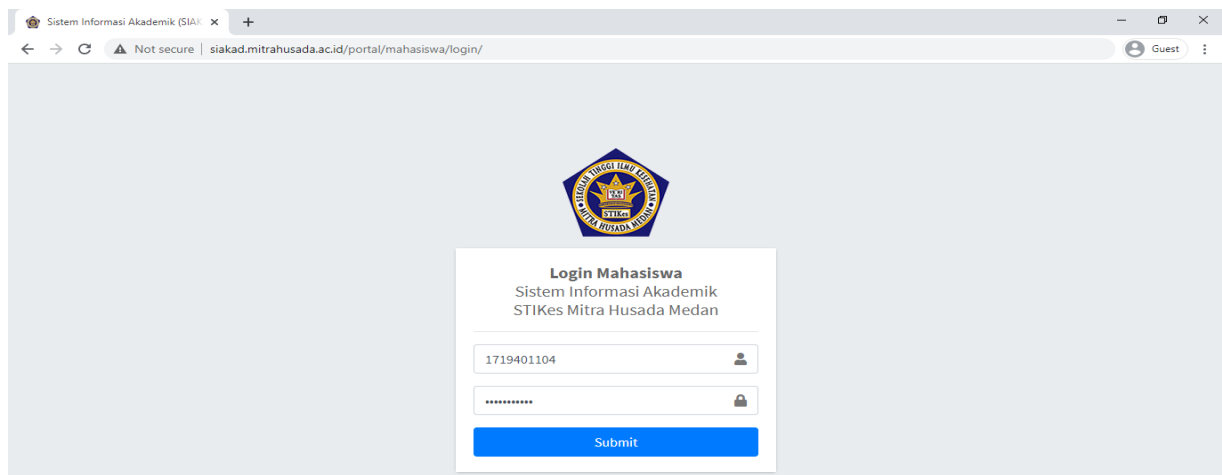


Panduan Sistem Administrasi Tugas Akhir/Skripsi STIKes Mitra Husada Medan Untuk Mahasiswa

1. Buka Browser **Chrome**, **Firefox** atau browser lain
2. Lalu buka halaman <http://siakad.mitrahusada.ac.id/portal/mahasiswa/login>
3. Kemudian Tampilan Halaman **Login**



4. Masukkan Username dan Password kemudian klik **Submit**

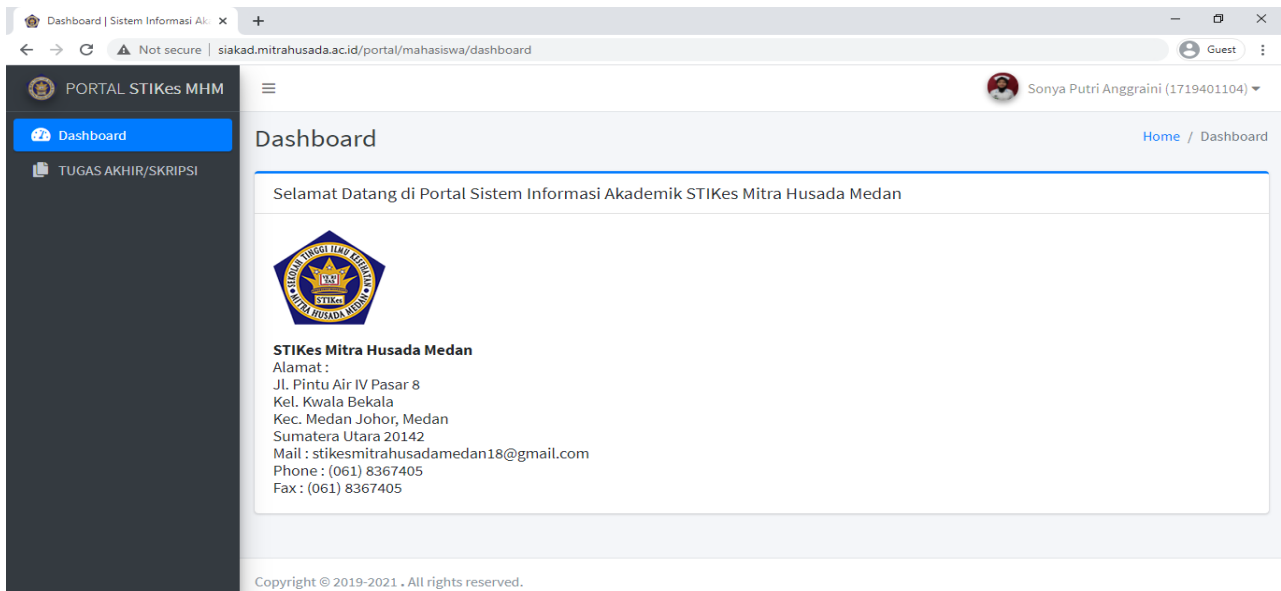


Catatan :

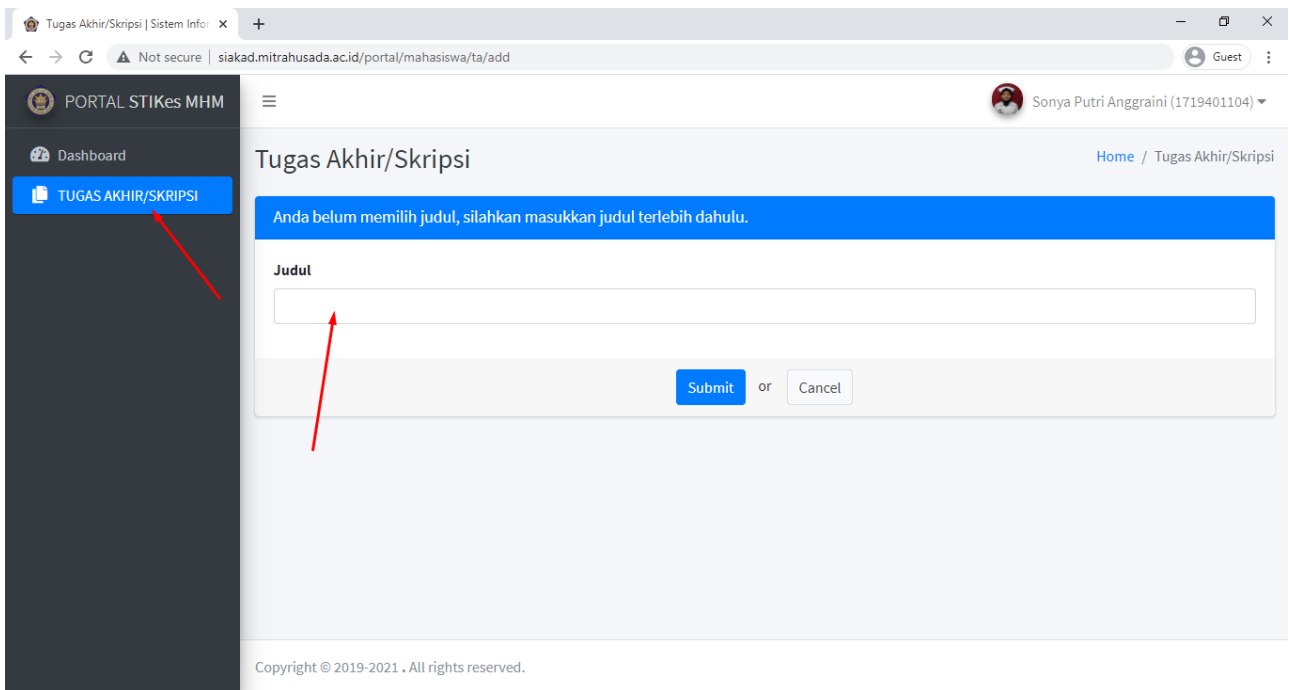
Username : NPM

Password : *sama dengan password login ke siakad atau e-learning STIKes Mitra Husada Medan

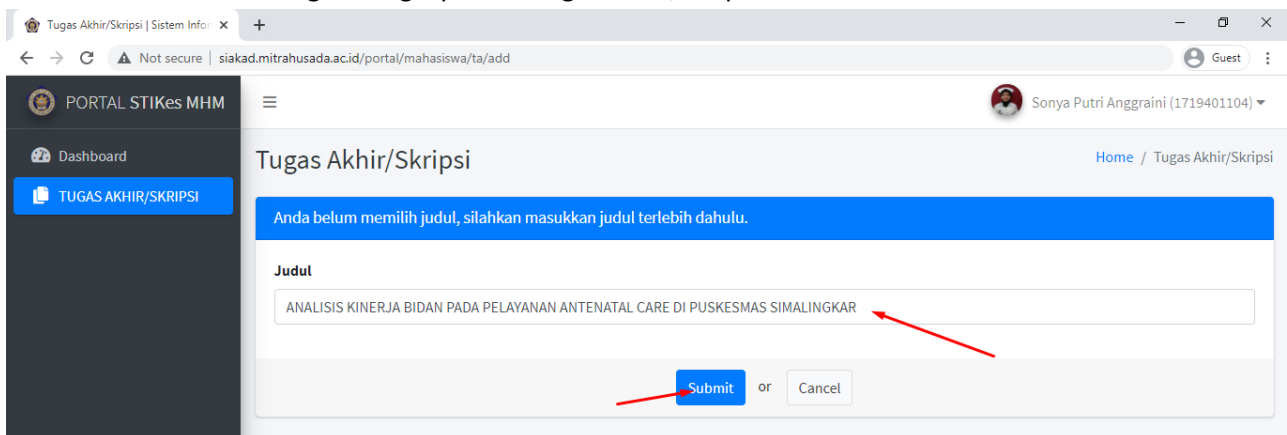
5. Jika login berhasil maka akan menampilkan halaman Dashboard.



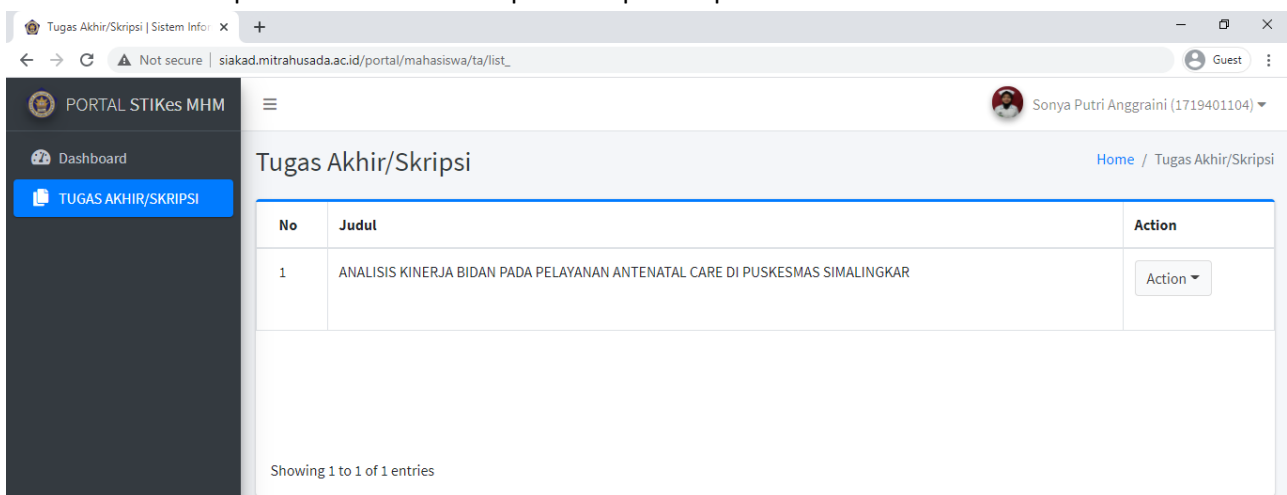
6. Untuk mengisi judul Tugas Akhir / Skripsi, silahkan Pilih menu **TUGAS AKHIR/SKRIPSI** sebelah kiri,



7. Kemudian Masukkan dengan Lengkap Judul Tugas Akhir/Skripsi kemudian klik **Submit**



8. Jika berhasil tersimpan maka akan menampilkan tampilan seperti berikut



9. Untuk mendownload surat Keterangan Admin, klik di bagian **Action** kemudian pilih **Download Surat Keterangan Administrasi Wisuda & Ijazah**.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)
MITRA HUSADA MEDAN**
Jl. Pintu Air IV Pasar 8 Kel. Kwala Bekala Kec. Medan Johor, Medan - 20142
Telp. (061) 8367405, Fax. (061) 8367405
www.mitrahusada.ac.id, email: stikesmitrahusadamedan18@gmail.com

SURAT KETERANGAN ADMINISTRASI MENGIKUTI WISUDA & PENGAMBILAN IJAZAH

Nama : Sonya Putri Anggraini
NPM : 1719401104
Program Studi : Kebidanan Program Diploma Tiga
No HP :
Alamat :
Judul : ANALISIS KINERJA BIDAN PADA PELAYANAN ANTENATAL CARE DI PUSKESMAS SIMALINGKAR



Telah Menyelesaikan Persyaratan administrasi sebagai berikut:

No	Persyaratan	Penanggung Jawab	Nama, TTD, Stempel
1.	Menyerahkan 3 jilid lux Tugas Akhir/Skripsi untuk Bagian Keuangan dan PRODI; serta menyerahkan Softcopy Tugas Akhir/Skripsi (Word), Jurnal (Word), dan Scan Kuesioner (PDF) serta Foto Penelitian (Jpg) dalam Flashdisk kepada KAPRODI	KAPRODI	
2.	Menyerahkan bukti submit beserta hardcopy jurnal dijilid kepada Bagian Publikasi di UPPM.	Bagian Publikasi	
3.	Tanda tangan Unit Perpustakaan yang menyatakan mahasiswa tersebut diatas sudah bebas dari peminjaman buku; dan sudah upload softcopy penelitian ke http://repository.mitrahusada.ac.id/	Unit Perpustakaan	
4.	Tanda tangan Pusat Bahasa yang menyatakan mahasiswa tersebut diatas telah menyerahkan Abstract dan Lulus Internal TOEFL Test.	Pusat Bahasa	
5.	Tanda tangan Bagian Keuangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut diatas telah melunasi segala bentuk kewajiban administrasi keuangan (termasuk sumbangan buku, alumni & biaya Wisuda).	Bagian Keuangan	
6.	Tanda tangan Ketua UPPM yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut diatas telah menyerahkan bukti jurnal yang sudah dipublikasi (PDF & link)	Ketua UPPM	

Mahasiswa dapat mengikuti wisuda dan mengambil legalisir ijazah dan transkrip nilai bila semua syarat (Nomor 1 sampai 5) telah dipenuhi & disetujui oleh KAPRODI. Untuk pengambilan ijazah asli setelah jurnal dipublikasi/telah mendapat LOA (Syarat nomor 6). Surat keterangan ini difotocopy rangkap 2 dan diserahkan kepada KAPRODI sebagai syarat wisuda, satu untuk mahasiswa, dan yang asli diserahkan