

Pelatihan dan Penyegaran Karyawan

**Universitas Negeri Jakarta**

Modul Pemula

# **Sistem Informasi Akademik (SIKAD)**



Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

**Universitas Negeri Jakarta**

Oktober 2013

## Daftar Isi

Daftar Isi .....	2
LOGIN SIAKAD .....	3
SUB MENU – ENTRY JADWAL MATA KULIAH & PEMBIMBING AKADEMIK (PA) .....	5
EDIT & HAPUS JADWAL KULIAH .....	8
PERMINTAAN PASSWORD.....	10
Dosen.....	10
Mahasiswa.....	10
VALIDASI DAN VERIFIKASI PESERTA PPL/ PKM OLEH STAF AKADEMIK JURUSAN .....	12
Validasi Dan Verifikasi Peserta PPL/PKM .....	13
SUB MENU DATA AKADEMIK .....	18
EDIT/HAPUS MK .....	18
DAFTAR PUSTAKA.....	20

# LOGIN SIAKAD

Langkah-langkah pemakaian SIAKAD:

- ❖ Ketikkan Username dan Password

Login  
Username   
Password   
Security Code   
  
**LOGIN**  
Lupa Password Siakad?  
Unduh form penggantian password Dosen  
Unduh form penggantian password Mahasiswa

- ❖ Ketikkan Security Code sesuai tampilan gambar di atasnya lalu klik **login**
- ❖ Klik **OK** pada tampilan yang akan muncul ketika anda mengklik login

SELAMAT DATANG AD1, ANDA LOGIN SEBAGAI FAKULTAS  
**OK**

- ❖ Setelah anda melakukan login, maka akan muncul menu tambahan pada layar, bila anda Admin Fakultas maka akan ada menu Fakultas dibawah menu Panduan Siakad

Selamat Datang Admin Fakultas  
Status Privileges: Fakultas  
Login Sebanyak: 183 Kali  
Terakhir Login: 02-10-13  
**Log Out**

Panduan Siakad  
**Fakultas**

- ❖ Setelah anda mengklik menu tersebut diatas, maka akan muncul submenu pada content.

Selamat Datang Admin  
Fakultas  
Status Privileges: Fakultas  
Login Sebanyak: 183 Kali  
Terakhir Login: 02-10-13  
Log Out

Panduan Siakad  
Fakultas



Gunakan browser versi terbaru, direkomendasikan Firefox Mozilla  
Bagi Dosen dan Mahasiswa yang lupa password, silahkan mendatangi PUSTIKOM untuk memi  
Angkatan 2006 sampai 2011 yang belum ikut pelatihan IT, segera unti  
Jadwal Baru! Tambah KRS 099 Mulai Tanggal 26 Agustus Sampai 8 September 2013  
[ Ganti Password ] [ Pribadi Mahasiswa ] [ Data Akademik ] [ Log User ]

[ Entry Jadwal/PA ] [ Laporan SPP ] [ Cek Ijazah ] [ Rekap PA ] [ Status Mahasiswa ]

[ Rekap KRS ] [ Jalur Kelulusan ] [ Daftar Peserta Seski MK ] [ Dosen Belum Entry Nilai ] [ SKS / IP  
Kurang ]

[ Cari Judul Skripsi/TA ] [ Wisudawan ] [ Laporan H2H ] [ Mhs Terdaftar ] [ RekapPPL ]

[ Semester Pendek ]

Sub Menu



**Tambah Jadwal Baru**

Kode Seksi :

Program Studi : 1005-Ilmu Pendidikan

Reg/NonReg : Reguler

Mata Kuliah : 10051062-Statistika Pendidikan

Dosen Pengampu 1 : 0139-Abdul Lathief Zachri

Dosen Pengampu 2 : --Pilih Dosen Pengampu 2--

Dosen Pengampu 3 : --Pilih Dosen Pengampu 3--

Dosen Pengampu 4 : --Pilih Dosen Pengampu 4--

Pertemuan I

Hari 1 : Selasa

Jam 1 :

Gedung 1 :

Ruang 1 :

Pertemuan II

Hari 2 : --Pilih Hari--

Jam 2 :

Gedung 2 :

Ruang 2 :

Daya Tampung :

Daya Tampung : 0

Tutup Simpan

**Contoh :**

- Kode Seksi : Input Kode Seksi, Mis : 9100
- Kode Prodi : Jadwal Mata Kuliah tersebut diperuntukkan untuk Prodi tertentu, Mis : 1115
- RegNonReg : Klik  pada kolom Pilih Jenis, fasilitas ini untuk menentukan bahwa Seksi tersebut khusus untuk mahasiswa dengan Status yang sama (Reguler, Non Reguler, Alih Program)
- Mata Kuliah : Klik  pada Kolom Pilih Mata Kuliah, untuk memilih Mata Kuliah
- Dosen Pengampu 1-4 : Untuk memilih Dosen Pengampu Mata Kuliah tersebut
- Hari : Untuk memilih Hari Mata Kuliah berlangsung
- Jam : Inputkan Jam berdasarkan pembagian Jam yang berlaku, mis : 1 berarti kuliah berlangsung mulai Jam : -
- Gedung : Inputkan Lokasi kuliah
- Ruang : Inputkan Ruang Lokasi
- Daya Tampung : Untuk menentukan kapasitas ruang yang bisa menampung mahasiswa

❖ Setelah semua selesai, lalu klik **SIMPAN**. Dan hasil inputan akan langsung terlihat.

18	9100	10051062- Statistika Pendidikan	0139-Drs. Abdul Lathief Zachri - -	2-Selasa -	-Undefined -Undefined		0/40	Edit Hapus
----	------	---------------------------------------	---	---------------	--------------------------	--	------	---------------

## EDIT & HAPUS JADWAL KULIAH

- ❖ Untuk penambahan daya tampung, pilih **EDIT** di kolom paling kanan daftar jadwal kuliah. Maka akan tampil layar seperti berikut :

**Tambah Jadwal Baru** [X]

Kode Seksi : 9100

Program Studi : 1115-Psikologi (Pendidikan) ▼

Reg/NonReg : Reguler ▼

Mata Kuliah : 10051062-Statistika Pendidikan ▼

Dosen Pengampu 1 : 1247-Yuli Pujianti ▼

Dosen Pengampu 2 : --Pilih Dosen Pengampu 2-- ▼

Dosen Pengampu 3 : --Pilih Dosen Pengampu 3-- ▼

Dosen Pengampu 4 : --Pilih Dosen Pengampu 4-- ▼

Pertemuan I

Hari 1 : Selasa ▼

Jam 1 :

Gedung 1 :

Ruang 1 :

Pertemuan II

Hari 2 : --Pilih Hari-- ▼

Jam 2 :

Gedung 2 :

Ruang 2 :

Daya Tampung

Daya Tampung : 41

Tutup Simpan

Misal, kita ganti **Dosen Pengampu<sub>1</sub>** dengan kode dosen **1247** dan **Daya Tampung** diganti dengan **41**.

- ❖ Setelah selesai, klik **SIMPAN**. Akan ada pemberitahuan penyimpanan seperti berikut :

Berhasil Update Jadwal Seksi 9100 pada Semester 100

OK

- ❖ Maka di daftar jadwal kuliah pun akan langsung berubah.



17	1020	10051062- Statistika Pendidikan	0139-Drs. Abdul Lathief Zachri	2-Selasa	-Undefined -Undefined			0/0	Edit Hapus
18	9100	10051062- Statistika Pendidikan	1247-Yuli Pujiati, S.Pd.	2-Selasa	-Undefined -Undefined			0/41	Edit Hapus

Copyright © 2013 : Designed by UPT PUSTIKOM

- ❖ Untuk pembatalan jadwal kuliah, pilih **HAPUS** di kolom paling kanan daftar jadwal kuliah. Akan tampil layar seperti di bawah :

**Perhatian**

⚠ Data ini akan dihapus, apakah anda yakin

Hapus

Cancel

Yakin jadwal akan di hapus, maka pilih **HAPUS**, akan tampil layar pemberitahuan seperti berikut :

Berhasil HAPUS Jadwal Seksi 9100 pada Semester 100

OK

- ❖ Pilih **CANCEL** apabila tidak jadi membatalkan jadwal kuliah.

# PERMINTAAN PASSWORD

## Dosen

- ❖ Dosen yang lupa password SIAKAD harus mengisi form yang telah ditentukan oleh PUSTIKOM.

PERMOHONAN PEMBUATAN PASSWORD BARU DOSEN	PERMOHONAN PEMBUATAN PASSWORD BARU DOSEN
Yang beranda tangan di bawah ini:	Yang beranda tangan di bawah ini:
Nama .....	Nama .....
Nomor Kode Dosen .....	Nomor Kode Dosen .....
Jurusan/Program Studi .....	Jurusan/Program Studi .....
Fakultas .....	Fakultas .....
dengan ini mengajukan permohonan password baru, karena lupa password / membuat password baru.:	dengan ini mengajukan permohonan password baru, karena lupa password / membuat password baru.:
Jakarta, tanggal .....	Jakarta, tanggal .....
Jakarta, .....	Jakarta, .....
.....	.....
NIP .....	NIP .....
<b>Password Baru:</b>	<b>Password Baru:</b>
Catatan: *) Coret yang tidak berlaku.	Catatan: *) Coret yang tidak berlaku.
<b>Keterangan:</b>	<b>Keterangan:</b>
1) Setelah login di SIAKAD, harus mengganti password sesegera mungkin, apabila tidak dilakukan selama 2 x 24 jam, account akan diblok dan harus mengajukan pembuatan password yang baru.	1) Setelah login di SIAKAD, harus mengganti password sesegera mungkin, apabila tidak dilakukan selama 2 x 24 jam, account akan diblok dan harus mengajukan pembuatan password yang baru.
2) Harap mencatat password tersebut di tempat yang aman dan mudah di cari kembali.	2) Harap mencatat password tersebut di tempat yang aman dan mudah di cari kembali.
3) Segala sesuatu yang terjadi karena kelalaian user menyebabkan kerahasiaan passwordnya merupakan tanggung jawab user. Oleh karena itu, user dimohon mengubah passwordnya secara periodik dan tidak memberikan atau meminiskannya ke orang lain.	3) Segala sesuatu yang terjadi karena kelalaian user menyebabkan kerahasiaan passwordnya merupakan tanggung jawab user. Oleh karena itu, user dimohon mengubah passwordnya secara periodik dan tidak memberikan atau meminiskannya ke orang lain.

- ❖ Form tersebut terdiri dari dua form yang sama, keduanya harus diisi lengkap oleh Dosen yang bersangkutan
- ❖ Kolom Password Baru, diisi oleh Staf Pustikom
- ❖ Penyerahan Form untuk mendapatkan Password tersebut harus Dosen yang bersangkutan, apabila diwakilkan, harus ada Surat Kuasa bermaterai.
- ❖ Setelah Staf Pustikom menuliskan Password di Kolom Password Baru, maka salah satu sisi menjadi arsip di pustikom dan satu sisinya lagi untuk dibawa oleh dosen yang bersangkutan.

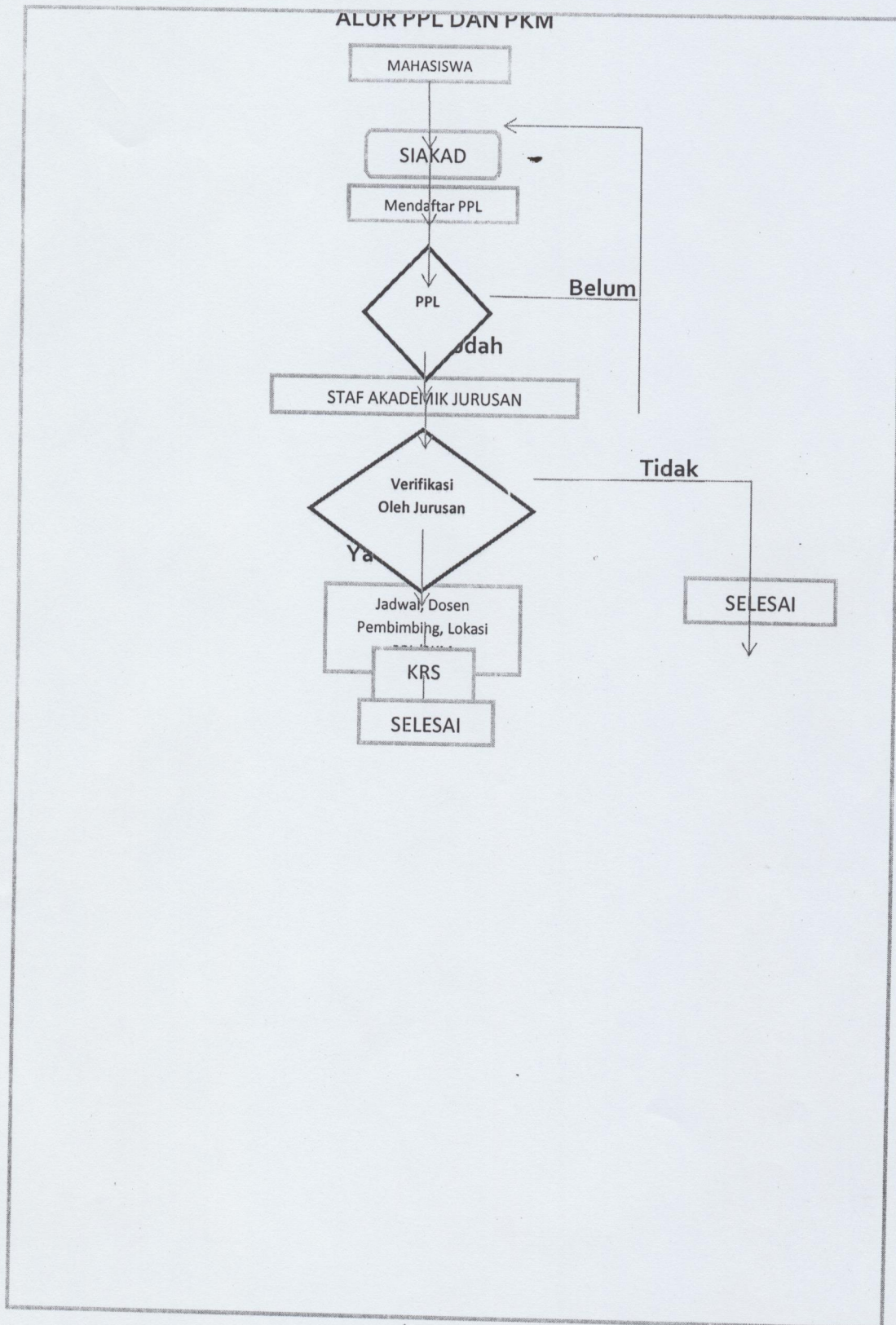
## Mahasiswa

- ❖ Bagi Mahasiswa yang lupa password SIAKAD harus mengisi form yang telah ditentukan oleh PUSTIKOM.

PERMOHONAN PEMBUATAN PASSWORD BARU MAHASISWA	PERMOHONAN PEMBUATAN PASSWORD BARU MAHASISWA
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama .....</p> <p>NIM .....</p> <p>Jurusan/Program Studi .....</p> <p>Fakultas .....</p> <p>dengan ini mengajukan pembuatan password baru, karena lupa password / membuat password baru *):</p> <p>Tertima kasih atas kesediaannya.</p> <p>Jakarta .....</p> <p>Pemohon</p> <p>Menggetahui Kajur/Kaprog .....</p> <p>NIP .....</p> <p>NIM .....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Password Baru Anda :</p> </div>	<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama .....</p> <p>NIM .....</p> <p>Jurusan/Program Studi .....</p> <p>Fakultas .....</p> <p>dengan ini mengajukan pembuatan password baru, karena lupa password / membuat password baru *):</p> <p>Tertima kasih atas kesediaannya.</p> <p>Jakarta .....</p> <p>Pemohon</p> <p>Menggetahui Kajur/Kaprog .....</p> <p>NIP .....</p> <p>NIM .....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Password Baru Anda :</p> </div>
<p><i>Catatan: *) Coret yang tidak perlu!</i></p> <p><b>Ketentuan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Setelah login di Sakelid, harus mengganti password sesegera mungkin, apabila tidak dilakukan selama 2 x 24 jam, account akan diblok dan harus mengajukan pembuatan password yang baru.</li> <li>2) Harap mencatat password tersebut di tempat yang aman dan mudah di cari kembali.</li> <li>3) Sakelid sebagai yang iseng karena sakelid user merupakan kerahasiaan mahasiswa maka harusnya sebagai pihak user. Oleh karena itu, user diamanatkan mengubah passwordnya secara periodik dan tidak memberikan atau memberitakannya ke orang lain.</li> <li>4) Lampirkan Surat Keterangan Mahasiswa dari Prodi/Jurusan.</li> </ol>	<p><i>Catatan: *) Coret yang tidak perlu!</i></p> <p><b>Ketentuan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Setelah login di Sakelid, harus mengganti password sesegera mungkin, apabila tidak dilakukan selama 2 x 24 jam, account akan diblok dan harus mengajukan pembuatan password yang baru.</li> <li>2) Harap mencatat password tersebut di tempat yang aman dan mudah di cari kembali.</li> <li>3) Sakelid sebagai yang iseng karena sakelid user merupakan kerahasiaan mahasiswa maka harusnya sebagai pihak user. Oleh karena itu, user diamanatkan mengubah passwordnya secara periodik dan tidak memberikan atau memberitakannya ke orang lain.</li> <li>4) Lampirkan Surat Keterangan Mahasiswa dari Prodi/Jurusan.</li> </ol>

- ❖ Form tersebut terdiri dari dua form yang sama, keduanya harus diisi lengkap oleh Mahasiswa yang bersangkutan, dan harus ditandatangani juga oleh Kajur/Kaprog
- ❖ Mahasiswa juga harus melampirkan Surat Keterangan bahwa Mahasiswa tersebut benar adalah Mahasiswa di Jurusan dan Fakultas tertentu di UNJ
- ❖ Kolom Password Baru, diisi oleh Staf Pustikom
- ❖ Penyerahan Form untuk mendapatkan Password tersebut harus Mahasiswa yang bersangkutan
- ❖ Setelah Staf Pustikom menuliskan Password di Kolom Password Baru, maka salah satu sisi menjadi arsip di pustikom dan satu sisinya lagi untuk dibawa oleh mahasiswa yang bersangkutan.

# VALIDASI DAN VERIFIKASI PESERTA PPL/ PKM OLEH STAF AKADEMIK JURUSAN



### Keterangan :

1. UPT PPL membuka Pendaftaran OnLine di SIAKAD bagi Mahasiswa yang akan mengikuti PPL dan PKM, informasi tersebut diberikan kepada Mahasiswa dan Staf Akademik Jurusan
2. Mahasiswa mendaftarkan diri secara OnLine
3. Staf Akademik Jurusan membuat Jadwal (Seksi), Dosen Pembimbing dan Sekolah Tujuan
4. Staf Akademik Jurusan menyetujui peserta pendaftaran PPL berdasarkan SKS yang sudah memenuhi syarat
5. Staf Akademik Jurusan memvalidasi peserta ke Seksi yang ditentukan oleh Kajur atau Kaprog, proses ini secara otomatis akan masuk ke KRS mahasiswa
6. Mahasiswa memverifikasi KRS, bila ada yang tidak sesuai seperti Dosen Pembimbing dan Tempat PPL/PKM maka mahasiswa bisa mendatangi Staf Akademik Jurusan untuk perubahan Dosen dan Tempat PPL/PKM

### Validasi Dan Verifikasi Peserta PPL/PKM

- ❖ Untuk Validasi dan Verifikasi Peserta PPL/PKM, Pilih Menu PPL

Selamat Datang Admin  
Jurusan FIP  
Status Privileges: Jurusan  
Login Sebanyak 28 Kali  
Terakhir Login: 03-10-13  
Log Out

Panduan Siakad  
Jurusan



Gunakan browser versi terbaru, direkomendasikan FireFox Mozilla  
| untuk meminta password terbaru  
ar di PUSTIKOM Lt1.

Jadwal Batal Tambah KRS 099 Mulai Tanggal 26 Agustus Sampai 8 September 2013  
[ Ganti Password ] [ Pribadi Mahasiswa ] [ Data Akademik ] [ Statistik ]

[ Entry Jadwal/PA ] [ Cek Ijasah ] [ Laporan SPP ] [ Status Mahasiswa ] [ Rekap KRS ]

[ Jalur Kelulusan ] [ **P P L** ] [ Dosen Belum Entry Nilai ] [ SKS / IP Kurang ] [ Cari Judul Skripsi/TA ]

[ Mhs Terdaftar ] [ IP Prodi ] [ Rekap PA ] [ Laporan H2H ] [ Daftar Kelas MK ]

[ Log User ] [ M Kuliah Jur/Prodi ]

- ❖ Maka akan tampil Sub Menu seperti berikut :

Penyebaran Peserta Dari Pembimbing PPL

[ Prasyarat PPL ] [ Jadwal PPL ] [ Daftar Peserta PPL ] [ Validasi Peserta PPL ] [ Rekap PPL ]

- ❖ Submenu – **Prasyarat PPL** adalah submenu untuk input Mata Kuliah yang sudah ditempuh dan lulus oleh Mahasiswa yang akan mengambil Mata Kuliah PPL/PKM

## SETTING MATA KULIAH PRASYARAT PPL

Form Tambah MK

Untuk MK Yang sama dan mempunyai banyak kode

Mata Kuliah 1:

Mata Kuliah 2:

Mata Kuliah 3:

Mata Kuliah 4:

Mata Kuliah 5:

- ❖ Submenu – **Jadwal PPL** adalah untuk membuat Jadwal/Seksi PPL/PKM oleh Staf Akademik Jurusan

## MANAJEMEN JADWAL PPL

Tambah Jadwal Kuliah

Kode Semester :

Kode Seksi :

Reg/Non/AP :

Mata Kuliah :

Dosen Pengampu 1 :

Dosen Pengampu 2 :

Dosen Pengampu 3 :

Dosen Pengampu 4 :

Sekolah :

Daya Tampung :

- ❖ Submenu - Daftar **Peserta PPL** adalah submenu untuk menampilkan Mahasiswa yang mengikuti Mata Kuliah PPL/PKM. Pilih Semester, lalu klik **CARI**

**PESERTA PPL**

Kode Semester :

---

**DAFTAR MAHASIS'WA PESERTA PPL SEMESTER 099**

Ditemukan 396 Hasil Pencarian

NO	NIM	NAMA	STATUS	SKS AKREDITASI	SKS TELAH DITEMPUH	SKS YANG DIJALANI	TOTAL SKS	MK PRA SYARAT	ACC
1	1815063260	ANNA MARIANA	Baru	0	143	5	148	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>
2	1515066200	UTAMI NUR HIDAYAH	Undefined	0	163	18	181	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>
3	1445071163	M BARKAH ANGGAR P	Baru	0	130	4	134	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>
4	1215076057	BAYU PRIASTOMO	Undefined	0	144	18	162	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>
5	1615078370	IDA WATI	Baru	0	150	6	156	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>
6	1815079791	Citra Aprilia A	Baru	0	149	10	159	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>
7	1335082907	MARTA ROSALIA	Baru	0	129	0	129	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>
8	1335086091	WASTI DARMAYANTI	Undefined	0	109	23	132	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>
9	1715086280	Nuzulurrizqi A.W	Baru	0	104	12	116	Telah Ditempuh	<input type="checkbox"/>
10	1815088384	Asep Sopin	Baru	0	138	24	162	Telah Ditempuh	<input checked="" type="checkbox"/>

Pada submenu ini, Staf Akademik Jurusan melakukan verifikasi peserta PPL/PKM dengan memberikan tanda checklist (  ) di kolom **ACC**.

- ❖ Submenu – **Validasi Peserta PPL**, menu ini untuk menempatkan Peserta PPL ke Seksi yang sudah dibuat sebelumnya dan sekaligus ini proses masuknya Mata Kuliah PPL/PKM ke KRS Mahasiswa.

**PROSES VALIDASI PESERTA PPL**

Kode Semester :

Kode Seksi :

---

**DAFTAR PESERTA PPL**

Ditemukan **6** Hasil Pencarian  
[ Tambah ]

Pilih Peserta :

NO	NIM	NAMA	STATUS	SEKOLAH	PILIHAN
1	2715102252	UMU KULSUM	Baru	MTSN 20	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2715102260	RISKI APRILIYANA T	Baru	MTSN 20	<input checked="" type="checkbox"/>
3	2715102262	ELNI SITI MARYAM	Baru	MTSN 20	<input checked="" type="checkbox"/>
4	2715106560	MUHAMMAD SAHEL	Baru	MTSN 20	<input checked="" type="checkbox"/>
5	2715106573	ELISA LIDYASARI	Baru	MTSN 20	<input checked="" type="checkbox"/>
6	2715106588	Abdul Idris	Baru	MTSN 20	<input checked="" type="checkbox"/>

Langkah – langkah Validasi PPL/PKM sebagai berikut :

- Klik tanda panah pada kolom **Kode Semester**, lalu pilih Semester yang akan di Proses
- Klik tanda panah pada kolom **Kode Seksi**, akan tampil Kode Seksi dengan Mata Kuliah PPL/PKM, lalu pilih
- Klik **CARI**, untuk melihat Daftar Peserta, apabila sudah ada peserta akan tampil seperti diatas
- Untuk input Peserta lagi, maka Klik **TAMBAH**, lalu pilih peserta di kolom **Pilih Peserta**, dan klik **TAMBAHKAN** agar proses input, dan kode seksi tersebut bisa masuk ke KRS Mahasiswa



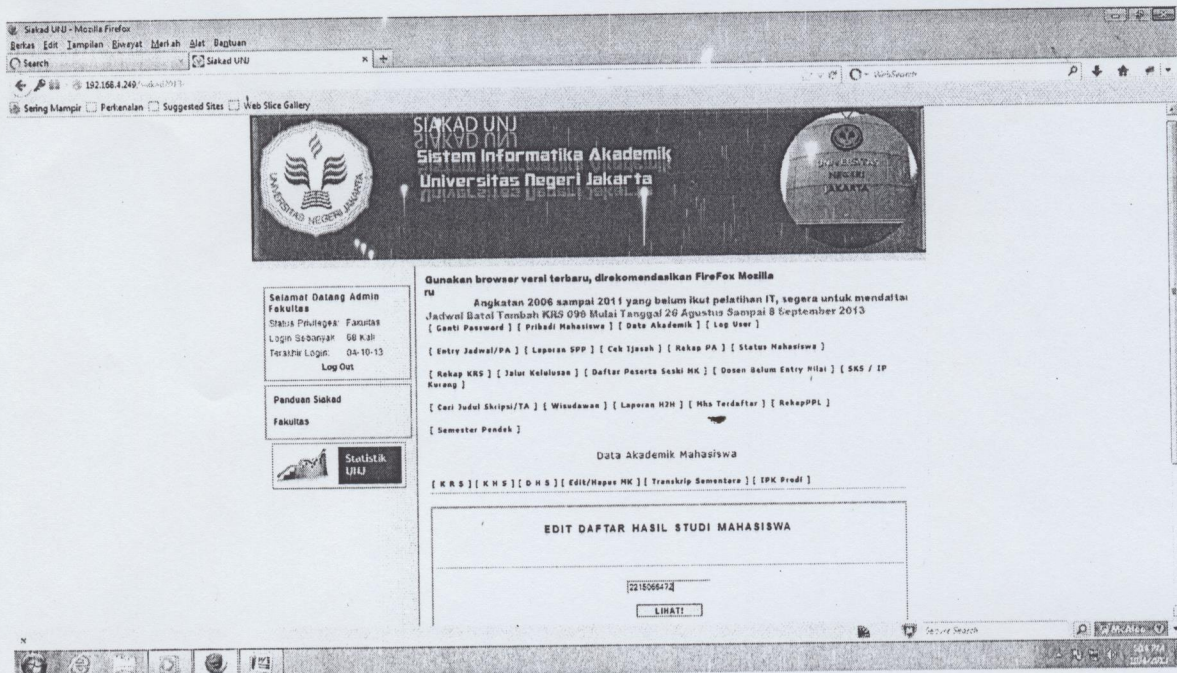
- ❖ Submenu - **Rekap PPL** , menu ini untuk menampilkan Kode Seksi, Dosen Pembimbing, Lokasi PPL/PKM dan Pesertanya.

REKAPITULASI PESERTA PPL				
Kode Semester : <input type="text" value="099 1 2013/2014"/>				
<input type="button" value="CARI"/>				
Ditemukan <b>11</b> Hasil Pencarian [ Cetak Laporan ]				
NO	SEKSI	DOSEN PEMBIMBING	SEKOLAH	PESERTA
1	2700	0422-Dra. Hazmida K.M.	014201-SMA Muhammadiyah 11 Rwg.	2715100106 AFIYATUN HASANAH 2715101312 Rahmanida 2715101323 AMMAR ISYKARIMA 2715102245 KHAFID KHAMDAN 2715102249 FAHMI ISA ABDULLOH 2715106563 TENI NUR AINI 2715106566 SADNYAH
2	2701	1121-Ahmad Murodi, M.A.	014222-SMA Islam As Syaffiyah 02	2715100105 MUHAMMAD IQBAL 2715101311 KANIA RAHMANIKA 2715106555 CHAIRUL ANWAR 2715106557 CHOLIF DEFIANTI 2715106570 AYANI FASRI 2715106589 ARNI YUSNITA
3	2702	8272-Ramdhoni, S.Pd	015116-MTSN 25	2715100103 RIA ARISA 2715101319 MUHAMAD RIDWAN A 2715101320 RIDA RISHALATI 2715102259 AULIA HAIRANI P 2715106564 INEU NUR TRESNANINGS 2715106568 LIA FATRA NURLAELA
4	2703	8922-Nuruddin, S.S.	013151-MTSN 20	2715102252 UMU KILSUM 2715102260 RISKI APRILIYANA T 2715102262 ELNI SITI MARYAM 2715106580 ML'HAMMAD SAHEL 2715106573 ELISA LIDYASARI 2715106588 Abdul Idris

### EDIT/HAPUS MATA KULIAH

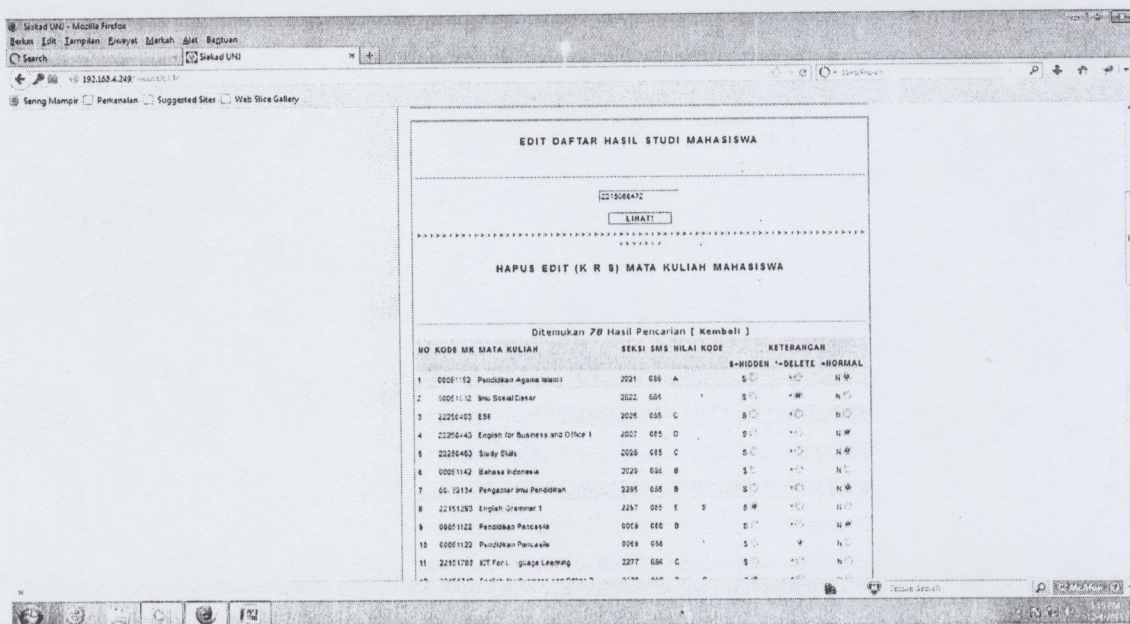
Menu edit/hapus mata kuliah adalah suatu menu yang dapat digunakan untuk menghapus, menyembunyikan dan menormalkan lagi mata kuliah yang diajukan mahasiswa .

Jika kita mengklik → menu Edit/Hapus Mk, maka akan tampil seperti pada gambar 1



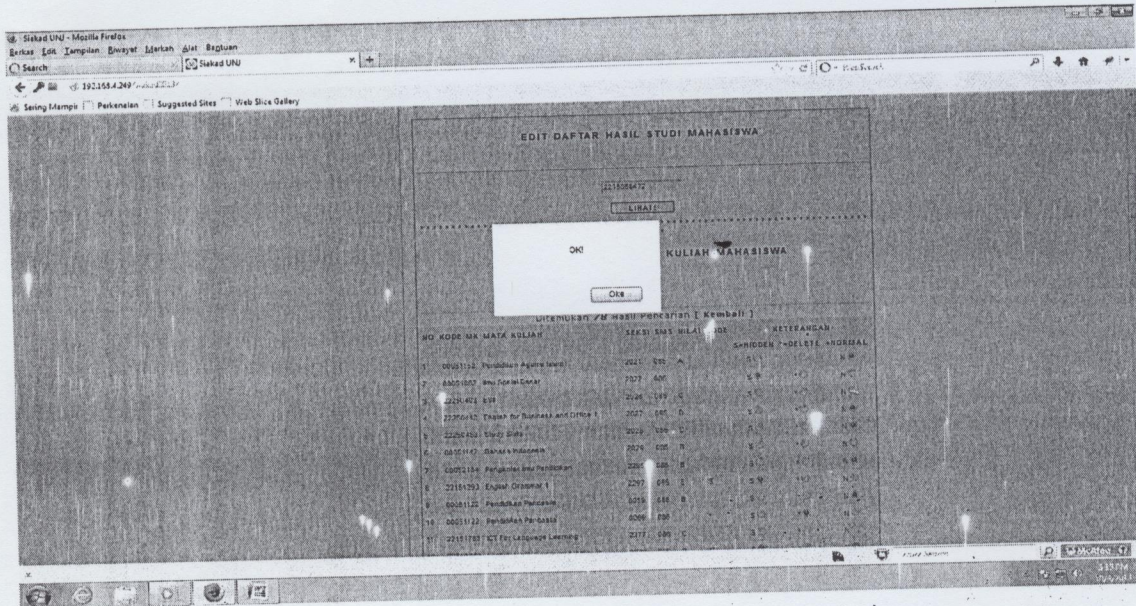
Gambar 1. Menu Edit/Hapus MK

Dengan mengisi noreg lengkap (10 digit) kemudian klik lihat, maka akan tampil seperti pada gambar 2.



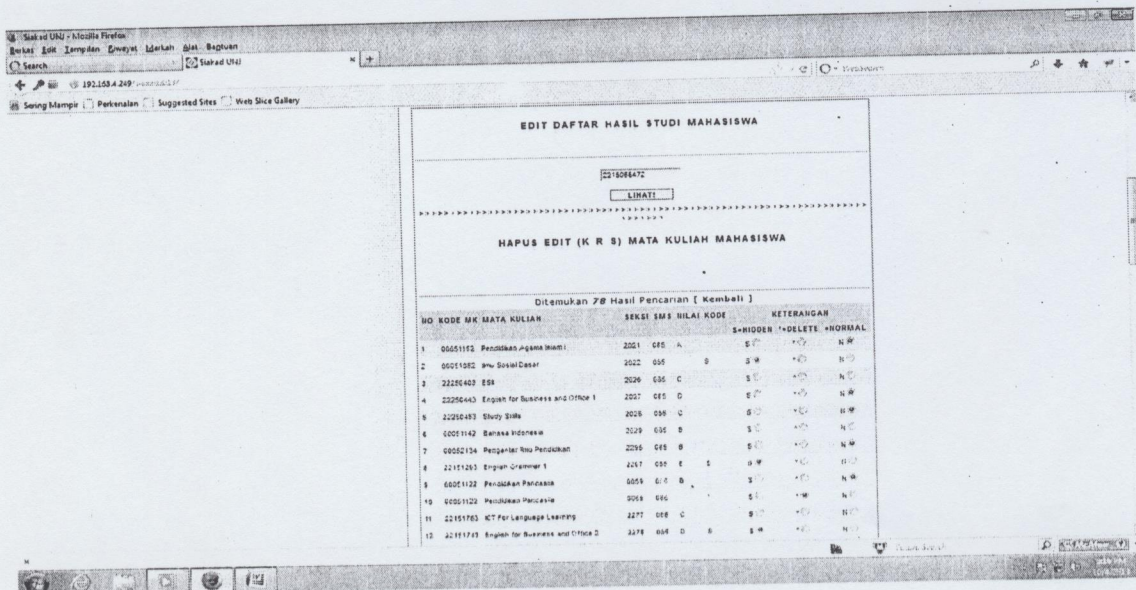
Gambar 2. Tampilan Edit/Hapus MK

Keterangan gambar 2 ada huruf S artinya adalah Mata Kuliah tersebut akan disembunyikan, \* artinya adalah Mata Kuliah tersebut dihapus, dan tanda kosong berarti Mata kuliah tersebut yang akan dijadikan sebagai mata kuliah yang normal



Gambar 3. Radio Button S kita klik

Menunggu sampai ada tanda Ok seperti pada gambar 3, lalu tekan tombol Oke, berarti proses sembunyi mata kuliah sudah dieksekusi, hasilnya akan seperti pada gambar 4.



Gambar 4. Hasil Radio Button diklik

## DAFTAR PUSTAKA

1. Ibnu Gunawan, Cara mudah belajar PHP, Apache, dan MySql, 2012.
2. Sutarman, Membangun Aplikasi Web dengan PHP dan MySql Edisi 2, 2013
3. Yeni Kustiyahningsih – Devie Rosa Anamisa , Posts Tagged 'PHP'  
Pemrograman Basis Data Berbasis Web Menggunakan PHP & MYSQL,  
2013.