

URAIAN PENJELASAN TEMA PROJECT PEMROGRAMAN BERORIENTASI OBJEK

No	Tema	Penjelasan
1	Sistem Perencanaan Proker Prodi dan Realisasinya	FASE 1: Pengajuan Proker dan anggaran
		1. Setiap awal semester, Prodi menginputkan program kerja apa saja yg menjadi rencana dlm 1 semester
		2. Program kerja tsb disertai dengan tanggal rencana pelaksanaan, rencana anggaran, dan penanggungjawab
		3. Dekan, Wadep I, dan Wadep II, dapat melihat proker dan pengajuan anggaran.
		4. Dekan/Wadep I dapat menyetujui atau memberi saran rencana proker.
		5. Wadep II dapat menyetujui atau merevisi atau tidak menyetujui pengajuan anggaran.
		FASE 2: Realisasi/Pelaporan hasil
		1. Prodi melaporkan hasil dari program kerja. Hasil proker meliputi: tanggal realisasi pelaksanaan, tanggal selesai pelaksanaan, deskripsi/uraian laporan dan anggaran yg digunakan
2	Sistem Manajemen Tugas Akhir	2. Laporan dapat dibaca oleh Dekan, Wadep I dan Wadep II
		FASE 1: Pengajuan Judul oleh Mahasiswa
		1. Mahasiswa submit judul dan deskripsi rencana proposal TA
		2. Mahasiswa menghubungi calon dosen pembimbing 1 dan pembimbing 2
		3. Calon dosen pembimbing dapat melihat pengajuan yg dilakukan oleh mhs. Dan memutuskan setuju / tidak.
		4. List judul dan deskripsi yg disetujui kemudian dicek oleh Prodi dan di-approve.
		5. Data Nama Mahasiswa, NIM, judul, Deskripsi, Dosen Pembimbing kemudian tercatat dlm database
		FASE 2: Bimbingan proposal TA
		1. Setiap bimbingan, Dosen Pembimbing memasukkan saran/catatan/revisi ke dlm sistem. Catatan tsb dapat dilihat oleh Mahasiswa
		2. Dosen Pembimbing menyatakan layak maju seminar proposal ketika revisi dirasa sudah cukup.
		3. Prodi menjadwalkan seminar bagi Mahasiswa yg sudah dinyatakan layak maju seminar proposal
		4. Jadwal dapat dilihat oleh Mahasiswa, dan Dosen Pembimbingnya masing2.
		FASE 3: Seminar/Sidang Proposal
		1. Saat sidang, catatan berupa revisi/saran dr masing2 Dosen Penguji dimasukkan ke dalam database
		2. Catatan tsb dapat dibaca oleh Mahasiswa
		3. Prodi dapat melihat berita acara seminar proposal
		FASE 4: Bimbingan Tugas Akhir
		1. Berita acara saat seminar proposal dapat dilihat
		2. Dosen memberikan catatan/revisi setiap kali mahasiswa melakukan bimbingan. Catatan tsb dapat dilihat oleh Mahasiswa.
		3. Dosen Pembimbing menyatakan layak maju seminar proposal ketika revisi dirasa sudah cukup.
		4. Prodi menjadwalkan seminar bagi Mahasiswa yg sudah dinyatakan layak maju seminar proposal.
		5. Jadwal dapat dilihat oleh Mahasiswa, dan Dosen Pembimbingnya masing2.
		FASE 5: Seminar/Sidang TA
		1. Saat sidang, catatan berupa revisi/saran dr masing2 Dosen Penguji dimasukkan ke dalam database
		2. Dosen Penguji juga dapat memberikan nilai dan hasil keputusan kelulusan
		3. Catatan tsb dapat dibaca oleh Mahasiswa

		4. Prodi dapat melihat berita acara seminar TA
3	Sistem Manajemen Laboratorium	JENIS: Rekrutmen Asisten Laboratorium
		1. Kalab membuka pendaftaran calon asisten laboratorium
		2. Calon asisten mendaftar di sistem
		3. Calon asisten yang terdaftar, diseleksi oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah Praktikum dengan kriteria tertentu, dan ada penilaian. Hasil seleksi disubmit di sistem.
		4. Asisten Lab, Dosen Pengampu, dan KaLab dapat memantau hasil seleksinya.
		JENIS: Penjadwalan Praktikum
		1. Kalab membuka mata kuliah praktikum apa saja yang diselenggarakan di semester tersebut
		2. Kalab membuka kelas (kelompok-kelompok) setiap mata kuliah praktikum
		3. Kalab menjadwalkan setiap kelas tersebut (hari, jam, ruang)
		JENIS: Pengajuan dan Manajemen Inventaris Lab
		1. Kalab melakukan pengajuan inventaris lab beserta dengan perkiraan anggaran yang dibutuhkan
		2. Prodi dapat melakukan pengecekan dan validasi pengajuan
		3. Wadep II dapat melakukan revisi atau ACC pengajuan
		4. Kalab dapat mendata inventaris apa saja yang dimiliki oleh laboratorium (nama barang, tahun perolehan, asal perolehan, kondisi)
		5. Laporan inventaris dapat dilihat oleh Kalab, Prodi, Wadep II, dan Dekan
		JENIS: Kegiatan Lab
		1. Kalab dapat merencanakan kegiatan lab selama satu semester ke depan (jenis kegiatan, alokasi waktu)
		2. Data perencanaan dapat dilihat oleh Prodi, Wadep I, dan Wadep II
		3. Kalab melaporkan hasil dari rencana kegiatan lab. Hasilnya meliputi: tanggal realisasi pelaksanaan, tanggal selesai pelaksanaan, deskripsi/uraian laporan dan anggaran yg digunakan
4	Sistem Manajemen Kerja Praktek	FASE: Pengajuan Kerja Praktek
		1. Prodi mengatur jadwal mulai dan batas akhir penjadwalan Kerja Praktek
		2. Mahasiswa mendaftar KP dengan memasukkan identitas diri dan usulan Instansi Tempat KP
		3. Dosen Wali memberi persetujuan KP
		4. Prodi memutuskan kelayakan instansi KP, jika layak maka Prodi memberikan nama Dosen Pembimbing. Jika tidak, maka ada peringatan.
		5. Dosen Pembimbing mengkonfirmasi persetujuan untuk menjadi Dosen Pembimbing
		FASE: Bimbingan
		1. Saat mahasiswa bimbingan dengan Dosen Pembimbing, Dosen Pembimbing bertugas memberikan catatan/revisi pada setiap kali bimbingan.
		2. Jika Dosen Pembimbing menyatakan bahwa proses bimbingan selesai, maka Dosen bisa memberikan penilaian
		3. Prodi bisa melihat siapa saja Mahasiswa yang telah menyelesaikan proses bimbingan beserta dengan nilainya
		Jenis: Penjadwalan UTS/UAS
		1. Prodi mengalokasikan hari dan tanggal ujian, ruangan mana saja yang digunakan untuk ujian dan berapa kapasitas masing-masing ruangan. Kemudian Prodi juga menentukan sesi ujian (termasuk dimulai jam berapa dan diakhiri jam berapa)
		2. Terdapat data mata kuliah beserta kelas dari masing-masing mata kuliah. Adapun kelas memiliki komponen berupa kode kelas, dosen pengampu, dan jumlah mahasiswanya
		3. Prodi menentukan jadwal dari masing-masing kelas mata kuliah
		Jenis: Penjadwalan Ujian Kress

5	Sistem Manajemen Ujian Tengah Semester / Akhir Semester	1. Mahasiswa mendaftar ke sistem dengan memasukkan identitas diri (NIM, Nama), kemudian mendapatkan username dan password untuk login
		2. Mahasiswa mata ujian yang kress dan jadwal mereka yang kosong
		3. Prodi dapat melihat hasil pendaftaran
		4. Prodi menjadwalkan dengan memilih salah satu jadwal kosong mahasiswa untuk 1 jadwal mata ujian yang kress
		5. Mahasiswa dapat melihat hasil penjadwalan
		Jenis: Penjadwalan Ujian Susulan
		1. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian susulan
		2. Prodi dapat melihat siapa saja yang mendaftar dan menjadwalkan (hari, tanggal, jam)
		3. Dosen Pengampu Mata Kuliah dapat melihat berapa mahasiswa yang harus ujian susulan dan kapan jadwal ujian susulannya
6	Sistem Apotek	Jenis: Supply Apotek
		1. Setiap obat memiliki id tertentu yang dibedakan berdasarkan beberapa ketentuan.
		2. Pembagian obat terdiri atas obat bebas dan obat keras. Obat bebas dapat diperjualbelikan dengan bebas sedangkan obat keras harus menggunakan resep dokter. Dari kedua pembagian obat dibedakan menjadi jenis sesuai dengan bentuk, yaitu sirup, tablet, kapsul, salep, lembar, minyak dan sebagainya.
		3. Masing-masing obat harus memiliki informasi penting, seperti tanggal pembuatan, tanggal kadaluarsa, tanggal pembelian.
		4. Masing-masing jenis obat juga harus memiliki harga pembelian dan harga penjualan
		5. Proses pembelian obat dari supplier juga harus tercatat, berisi jumlah pembelian, tanggal pembelian, dan nama supplier yang menangani pengiriman dan transaksi
		6. Stok obat berasal dari supplier produsen obat yang memiliki ijin dan diakui di Indonesia. Identitas dari masing-masing supplier unik dan berbeda agar memudahkan dalam pemantauan proses filling obat, jenis obat yang ditarik dari peredaran dan atau jenis obat baru
		7. Stok obat juga harus memiliki informasi jumlah obat yang tersimpan
		Jenis: Kasir Apotek
		1. Pembeli membeli obat sesuai ketentuan yang berlaku. Pembelian selain obat bebas harus menggunakan resep dokter.
		2. Resep dokter bisa berasal dari pasien/pembeli, dapat pula dari poli, bangsal perawatan, dokter dan atau igd rumah sakit
		3. Pengecekan stok obat dilaksanakan sebelum proses transaksi penjualan kepada pembeli
		4. Apabila stok tersedia, maka akan dilaksanakan transaksi pembelian oleh pembeli
7	Sistem Rawat Jalan Rumah Sakit	1. Pasien melakukan pendaftaran ke bagian pendaftaran.
		2. Pasien memilih poli mana yang dituju
		3. Dokter pada suatu poli memeriksa pasien tersebut, setelah itu melakukan pencatatan tindakan medis, memberikan resep obat
		4. Pasien melakukan pembayaran berdasarkan tindakan medis dan obat yang perlu ditebus