



SOAL UJIAN TENGAH SEMESTER GENAP T.A 2024 / 2025

MATA KULIAH	: <i>Software Engineering</i>	DOSEN	: Dr. Sutedi, S.Kom., MTI
KODE MATA KULIAH	: MTI193101	WAKTU	: 1 Minggu
JURUSAN	: Magister Teknik Informatika	KELAS	: MTI30
SIFAT	: Open / Close Book	KET	: Take home
HARI / TGL	:		

PETUNJUK SOAL :

1. Jawaban di-*submit* dalam bentuk file PDF ke LMS.darmajaya.ac.id maksimal 1 minggu setelah jadwal pelaksanaan ujian ini!
2. Mahasiswa dilarang mengirimkan jawaban ke teman lainnya dalam bentuk apapun. Jawaban yang sama akan didiskualifikasi nilainya (diberi nilai 0) bagi seluruh pihak yang terlibat.

SOAL

Baca dan cermati studi kasus berikut ini:

Sistem Layanan Administrasi Akademik

- ✓ Terdapat beberapa layanan administrasi akademik, antara lain: pengurusan cuti dan aktif kembali mahasiswa, pengurusan surat pengantar ijin penelitian, pendaftaran sidang, dan seterusnya.
- ✓ Berikut adalah proses bisnis yang menggambarkan prosedur pengurusan cuti mahasiswa:
 - Jika ada mahasiswa yang ingin mengajukan cuti maka mahasiswa tersebut harus mengambil dan mengisi form cuti yang disediakan oleh Direktorat Administrasi Akademik (DAA).
 - Setelah form cuti terisi dan ditandatangani oleh mahasiswa dan orang tua/wali yang bersangkutan, maka mahasiswa tersebut harus meminta persetujuan Dosen Pembimbing Akademiknya (PA).
 - Sebelum memberikan persetujuan cuti, Dosen PA mempertimbangkan alasan cuti dan mengecek riwayat pendidikan mahasiswa tersebut pada berkas arsip Dosen PA (salinan daftar nilai semester (DNS) mahasiswa yang dikumpulkan setiap semester oleh mahasiswa ke Dosen PA masing-masing).
 - Ketentuan yang berlaku terkait cuti akademik, diantaranya: mahasiswa hanya dapat melakukan cuti maksimal 3 semester selama masa studi, cuti baru dapat dilakukan mulai dari semester 2 ke atas, mahasiswa yang cuti lebih dari 3 semester dan tidak mengurus status aktifnya maka dianggap mengundurkan diri.
 - Jika tidak memenuhi ketentuan maka Dosen PA menolak pengajuan cuti tersebut dan mengembalikan formnya ke mahasiswa.
 - Jika memenuhi ketentuan maka Dosen PA akan menandatangani form cuti dan mengembalikannya ke mahasiswa.
 - Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan menunjukkan form cuti yang telah disetujui Dosen PA ke Biro Administrasi Keuangan (BAK) untuk mendapatkan *invoice* pembayaran biaya cuti.
 - Setelah mendapatkan *invoice* pembayaran biaya cuti, mahasiswa menyerahkannya ke *teller* bank yang ditunjuk berikut dengan sejumlah uang pelunasan yang ditetapkan.
 - *Teller* bank menyerahkan bukti pembayaran biaya cuti ke mahasiswa yang bersangkutan, kemudian bukti pembayaran tersebut diserahkan ke DAA untuk dilakukan penetapan status cuti mahasiswa dan dicetak surat cutinya.

- DAA menyerahkan surat cuti tersebut kepada mahasiswa sebagai dasar untuk pengajuan aktif kembali pada semester berikutnya.
- ✓ Berikut adalah salah satu contoh dokumen yang terkait dengan proses bisnis pengajuan cuti mahasiswa:

FORM PENGAJUAN CUTI MAHASISWA		
Saya yang bertandatangan di bawah ini:		
Nama Mahasiswa	:
NPM	:
Program Studi	:
Fakultas	:
Semester	:
Total Perolehan sks	:
IPK terakhir	:
Dengan ini mengajukan cuti akademik selama 1 semester dengan alasan:		
Demikian permohonan cuti ini saya ajukan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.		
Menyetujui,	Mengetahui,,/..... Pemohon,
ttd	ttd	ttd
<nama dosen PA> NIDN.	<nama ortu/wali>	<nama mahasiswa>

Diminta:

1. Modelkan proses bisnis pengurusan cuti tersebut menggunakan *document flowchart*!
2. Analisis kelemahan-kelemahan pada sub sistem tersebut!
3. Identifikasi hal-hal yang harus dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan di dalam sub sistem tersebut!
4. Buatlah ERD dari contoh dokumen yang berkaitan dengan proses bisnis tersebut!

--- Selamat Mengerjakan ---