

**PROPOSAL CAPSTONE PROJECT
KELOMPOK 5**

SISTEM PENGELOLAAN DATA ASESOR LSP



Disusun oleh:

Muhammad As Shaff (2257301088)
Jehan Anisa Humairah 2257301061)
Fitri Irma Yanti (2257301049)
Muhammad Raditya Habibie (2257301092)
Mohd Ilham Ananta (2257301083)

Project Sponsor:

Heni Rachmawati, S.T.,M.T.
Mutia Sari Zulvi, S.S.T., M.M.S.I

**PRODI SISTEM INFORMASI
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
POLITEKNIK CALTEX RIAU
2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan yang Maha Kuasa atas segala berkat dan rahmat-Nyasehingga kami dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik. Laporan ini berisi tentang Capstone Project “Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP”. Lalu kami ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah banyak memberikan dukungan dan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung. Ucapan terima kasih penulis tersebut ditujukan kepada:

1. Ibu Heni Rachmawati, S.T.,M.T selaku Dosen Pengampu Mata Kuliah Rekayasa Perangkat Lunak dan *Project sponsor capstone project* kelompok 5 dengan judul “Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP” yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan pengarahananya kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. Ibu Mutia Sari Zulvi, S.S.T., M.M.S.I sebagai *Project sponsor capstone project* kelompok 5 dengan judul “Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP” yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan pengarahananya kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
3. Ibu Yohana Dwi Lulu Widyasari, S.Si.,M.T., selaku Dosen Pengampu Mata Kuliah Manajemen Proses Bisnis yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan pengarahananya kepada kami, sehingga kami menyelesaikan laporan ini dengan baik.
4. Bapak Anggy Trisnadoli, S.S.T., M.T., selaku Dosen Pengampu Mata Kuliah Workshop Pengembangan Web yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan pengarahananya kepada kami, sehingga kami menyelesaikan laporan ini dengan baik.

5. Ibu Dini Hidayatul Qudsi, S.S.T., M.I.T., selaku Dosen Pengampu Mata Kuliah Basis Data Dasar Web yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan pengarahananya kepada kami, sehingga kami menyelesaikan laporan ini dengan baik.
6. Bapak Memen Akbar, S.Si, M.T., selaku Direktur LSP P1 Politeknik Caltex Riau yang telah memberikan ilmu dan pengarahananya kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
7. Dan berbagai pihak yang telah turut ikut serta membantu dalam penyelesaian laporan *capstone project* kelompok 5 dan memberikan semangat sehingga kami dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.

Sehingga kami selaku penyusun sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca sekalian. Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat untuk khalayak banyak dan dapat digunakan semestinya.

Pekanbaru, Juli 2023

Ketua Kelompok 5 Capstone Project
“Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP”
Muhammad As Shaff (2257301088)

***Jobdesc Pengerjaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data
Asesor LSP***

No	Foto	Nama	NIM	Jobdesc
1	 A portrait photograph of a young man with dark hair and glasses, wearing a blue blazer over a black shirt. He is standing against a plain white background.	Muhammad As Shaff	2257301088	<ul style="list-style-type: none">• Pembuatan Website• Pembuatan Database• Pembuatan Class Diagram• Memperbaiki Use Case• Memperbaiki Class Diagram• Memeriksa functional model yang telah dibuat anggota kelompok lain• Pembuatan ERD• Pembuatan Tabel

2		Jehan Anisa Humairah	2257301061	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan Proposal • Pembuatan Latar Belakang • Pembuatan <i>Use Case</i> • Pembuatan <i>Use Case Scenario</i> • Pembuatan <i>Activity Diagram</i> • Pembuatan ERD • Pembuatan Proses Analisis
3		Fitri Irma Yanti	2257301049	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan Rumusan Masalah • Pembuatan <i>Use Case</i> • Pembuatan <i>Use Case Scenario</i> • Pembuatan <i>Activity Diagram</i> • Pembuatan Proses Bisnis

				<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan Proses Analisis • Pembuatan ERD
4		Mohd Ilham Ananta	2257301083	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan Tujuan dan Manfaat • Pembuatan <i>Use Case</i> • Pembuatan <i>Use Case Scenario</i> • Pembuatan <i>Activity Diagram</i> • Pembuatan Proses Analisis • Pembuatan PPT untuk Presentasi • Pembuatan ERD
5		Muhammad Raditya Habibie	2257301092	<ul style="list-style-type: none"> • - • - • - • - • -

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
<i>Jobdesc</i> Pengerjaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP	4
DAFTAR GAMBAR	10
BAB 1	13
PENDAHULUAN	13
1.1 Latar Belakang	13
1.2 Rumusan Masalah	13
1.3 Tujuan Dan Manfaat	14
1.4 Proses Analisis	14
BAB 2	15
PEMBAHASAN	15
2.1 <i>System Request</i>	15
2.2 <i>Project Sponsor</i>	15
2.3 <i>Business Needs</i>	15
2.4 <i>Business Requirements</i>	16
2.5 <i>Business Value</i>	16
2.6 <i>Special Issues / Constraints</i>	17
2.7 <i>Requirement Definitions</i>	18
2.8 <i>Nonfunctional Requirements</i>	18
2.9 <i>Functional Requirements</i>	19
2.10 <i>Requirement Analysis Strategy</i>	21

2.11 Hasil Kegiatan Wawancara	21
2.13 <i>Requirement Analysis Strategy</i> (Strategi Analisis Kebutuhan)	1
2.14 <i>Functional Model</i>	4
1. <i>Use case</i>	4
2. <i>Use case Scenario</i>	5
3. <i>Activity Diagram</i>	11
4. <i>Class Diagram</i>	25
5. <i>Sequence Diagram</i>	26
BAB 3	36
BASIS DATA DASAR	36
BAB 4	44
<i>USER INTERFACES</i>	44
BAB 5	52
KESIMPULAN DAN SARAN	52
3.1 Kesimpulan	52
3.2 Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	56

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 <i>Requirement Analysis Strategy</i> (Strategi Analisis Kebutuhan).....	1
Tabel 2.2 Matriks Kebutuhan Fungsional <i>As-Is</i> dan <i>To-Be</i>.....	2
Tabel 2.3 . Matriks Kebutuhan Non Fungsional <i>As-Is</i> dan <i>To-Be</i>	2

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.14 <i>Use Case</i> Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP.....	4
Gambar 2.2 <i>Use Case Scenario</i> Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin.....	5
Gambar 2.3 <i>Use Case Scenario</i> Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Skenario Alternatif 2 “Menghapus Surat Tugas” dan Skenario Altenatif 3 “Memperbarui Surat Tugas”)	5
Gambar 2.4 <i>Use Case Scenario</i> Pengelolaan Masa Lisensi oleh Admin.....	6
Gambar 2.5 <i>Use Case Scenario</i> Mengelola Jadwal oleh Admin	6
Gambar 2.6 <i>Use Case Scenario</i> Mengelola Jadwal oleh Admin (Skenario Alternatif 2 “Menghapus Jadwal” dan Skenario Alternatif 3 “Memperbarui Jadwal”)	7
Gambar 2.7 <i>Use Case Scenario</i> Menampilkan History Asesor untuk Admin.	7
Gambar 2.8 <i>Use Case Scenario</i> Mengelola Skema Asesor	8
Gambar 2.9 <i>Use Case Scenario</i> Mengelola Skema Asesor (Skenario Alternatif 2 “Menghapus Skema Asesor” dan Skenario Alternatif 3 “Menambah Skema Asesor”)	
.....	8
Gambar 2.10 <i>Use Case Scenario</i> Melihat Surat Kerja oleh Asesor.....	9
Gambar 2.11 <i>Use Case Scenario</i> Pengelolaan Masa Lisensi oleh Asesor.....	9
Gambar 2.12 <i>Use Case Scenario</i> Melihat Jadwal oleh Asesor.....	9
Gambar 2.13 <i>Use Case Scenario</i> Menampilkan History untuk Asesor	10
Gambar 2.14 <i>Activity Diagram</i> Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Membuat Surat Tugas)	11
Gambar 2.15 <i>Activity Diagram</i> Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Menghapus Surat Tugas)	12
Gambar 2.16 <i>Activity Diagram</i> Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Memperbarui Surat Tugas)	13
Gambar 2.17 <i>Activity Diagram</i> Pengelolaan Masa Lisensi oleh Admin	14
Gambar 2.18 <i>Activity Diagram</i> Pengelolaan Masa Lisensi oleh Asesor	15

Gambar 2.19 <i>Activity Diagram</i> Mengelola Jadwal oleh Admin	16
Gambar 2.20 <i>Activity Diagram</i> Mengelola Jadwal oleh Admin (Menghapus Jadwal)	17
Gambar 2.21 <i>Activity Diagram</i> Mengelola Jadwal oleh Admin	18
Gambar 2.22 <i>Activity Diagram</i> Melihat Jadwal oleh Asesor.....	19
Gambar 2.23 <i>Activity Diagram</i> Menampilkan <i>History</i> Asesor untuk Admin..	20
Gambar 2.24 <i>Activity Diagram</i> Menampilkan <i>History</i> untuk Asesor.....	21
Gambar 2.25 <i>Activity Diagram</i> Mecreate Skema Asesor.....	22
Gambar 2.26 <i>Activity Diagram</i> Menghapus Skema Asesor	23
Gambar 2.27 <i>Activity Diagram</i> Menambah Skema Asesor	24
Gambar 2. 28 <i>Class Diagram</i> Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP.....	25
Gambar 2.29 <i>Login</i>	26
Gambar 2.30 <i>Profile Asesor</i>	26
Gambar 2.31 Menambah Data Asesor	27
Gambar 2.32 Pengelolaan Sertifikat Asesor	28
Gambar 2.33 Mengelola Surat Tugas	29
Gambar 2.34 Mengelola Jadwal.....	30
Gambar 2.35 Mengelola Skema.....	31
Gambar 2.36 Portofolio Semua Asesor.....	32
Gambar 2.37 Menampilkan Surat Tugas POV Asesor	33
Gambar 2.38 Menampilkan Jadwal POV Asesor	33
Gambar 2.39 Menampilkan Portofolio POV Asesor	34
Gambar 2.40 Pengelolaan Sertifikat oleh Asesor	35
Gambar 3.1 ERD (<i>Entity Relationship Diagram</i>) Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP	40
Gambar 3.2 Tabel Asesor.....	41
Gambar 3.3 Tabel Admin.....	41
Gambar 3.4 Tabel Surat Tugas.....	41
Gambar 3.5 Tabel Sertifikat.....	42
Gambar 3.6 Tabel Jadwal.....	42

Gambar 3.7 Tabel Skema	42
Gambar 3.8 Tabel Pengelolaan Asesor	43
Gambar 3.9 Tabel Pengelolaan Jadwal	43
Gambar 3.10 Tabel Pengelolaan Sertifikat	43
Gambar 4.1 Login Admin dan Asesor	44
Gambar 4.2 Beranda Admin	44
Gambar 4.3 Pengelolaan <i>Profile</i> Admin oleh Admin	45
Gambar 4.4 Pengelolaan Data Asesor oleh Admin.....	45
Gambar 4.5 Pengelolaan Sertifikat Asesor oleh Admin	46
Gambar 4.6 Pengelolaan Surat Tugas untuk Asesor oleh Admin.....	46
Gambar 4.7 Pengelolaan Jadwal <i>Assessment</i> oleh Admin	47
Gambar 4.8 Pengelolaan Skema Asesor oleh Admin	47
Gambar 4.9 Portofolio Dari Setiap Asesor	48
Gambar 4.10 Halaman Beranda Asesor	48
Gambar 4.11 Pengelolaan Profile Asesor oleh Asesor	49
Gambar 4.12 Halaman Surat Tugas Untuk Asesor yang Diberikan oleh Admin	49
Gambar 4.13 Halaman Jadwal <i>Assesment</i> Asesor yang Diberikan oleh Admin	50
Gambar 4.14 Portofolio dari Satu Asesor	50
Gambar 4.15 Mengelola Sertifikat Asessor oleh Admin	51

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada proyek ini akan dirancang sebuah sistem Pengelolaan data Asesor LSP yang merupakan menggunakan sistem .bertujuan untuk memberikan gambaran tentang sistem pengelolaan data asesor yang dilaksanakan oleh LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) tingkat P1 (institusi pendidikan). Dalam sistem ini bertujuan untuk merampingkan, meningkatkan dan memudahkan proses pengelolaan data penilai(Asesor), memastikan efisiensi, akurasi, dan kepatuhan terhadap persyaratan peraturan. Implementasi sistem pengelolaan data asesor yang kuat oleh LSP sangat penting untuk pengelolaan informasi asesor yang efektif dan efisien. Fitur dan fungsi sistem mendukung seluruh siklus hidup penilai (Asesor), dikarenakan dengan memberi penjadwalan untuk penugasan Asesor, memberitahu tentang lisensi, skema, dan lain sebagianya. Adapun data yang dikelola pada pengolahan data Asesor itu sendiri adalah : Informasi Pribadi Asesor, Masa lisensi, Skema, Jumlah Penugasan dan Penjadwalan dan. Dokumen pendukung lainnya. Dengan memanfaatkan sistem ini, LSP dapat mencapai tujuannya untuk mempertahankan standar tinggi dalam sertifikasi profesional dan memastikan kredibilitas penilaian.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan hasil dari wawancara dan observasi yang dilakukan, maka dapat dirumuskan masalah yang terjadi adalah:

1. Bagaimana cara meningkatkan efisiensi dan mempermudah pengolahan data asesor dalam sistem LSP PCR?
2. Bagaimana memudahkan pengumpulan data asesor, skema sertifikasi, penjadwalan, surat tugas dan *portofolio* yang tersedia di sistem?
3. Bagaimana cara memudahkan pengelolaan profil asesor?

4. Bagaimana cara pengelolaan data asesor, skema sertifikasi, penjadwalan, surat tugas dan history yang tersedia di sistem?

1.3 Tujuan Dan Manfaat

Tujuan dan manfaat dari Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP adalah untuk efisiensi dan terorganisirnya pengelolaan data asesor LSP. Berikut ini adalah tujuan dibuatnya sistem pengelolaan data asesor LSP:

1. Memudahkan pengumpulan data asesor
2. Memudahkan skema sertifikasi yang tersedia
3. Memudahkan dalam penampilan jadwal pendaftaran
4. Memudahkan dalam mengontrol pertumbuhan jumlah asesor dan volume data yang terkait
5. Mempermudah Sistem LSP untuk memperbarui dan mengelola profil asesor
6. Mempermudah pengelolaan data asesor
7. Menampilkan *History* asesor (portofolio)
8. Menyusun penjadwalan asesor
9. Menampilkan masa berlaku sertifikat asesor
10. Menampilkan dan menyusun penetapan skema asesor
11. Menampilkan Status asesor
12. Menampilkan *History* (Jumlah portofolio) asesor

1.4 Proses Analisis

Proses analisis atau langkah-langkah dalam proses pengembangan sistem itu sendiri dan pada project kami ini menggunakan process analyst yang bermetode observasi dimana dalam metode tersebut terdapat ; *Requirement Analysis Strategy* (Strategi Analisis Kebutuhan), di dalam nya terdapat matriks kebutuhan fungsional *As-Is* dan *To-Be* serta matriks kebutuhan non-fungsional *As-Is* dan *To-Be*.

BAB 2

PEMBAHASAN

2.1 System Request

Untuk memastikan bahwa proyek ini dapat memenuhi kebutuhan bisnis organisasi, telah diusulkan sebuah System Request kepada Project Sponsor yang di dalamnya berisi informasi mengenai *Project Sponsor, Business Needs, Business Requirements, Business Values, dan Special Issues/Constraints*. Yang dimana nantinya akan dikembangkan menjadi sistem pengelolaan data asesor LSP.

2.2 Project Sponsor

Nama :Heni Rachmawati, S.T.,M.T.

Jabatan : Dosen

No. HP : -

E-Mail : henni@pcr.ac.id

Alamat :-

Nama : Mutia Sari Zulvi, S.S.T., M.M.S.I.

Jabatan : Dosen

No. HP : -

E-Mail : mutia@pcr.ac.id

Alamat : -

2.3 Business Needs

Berdasarkan observasi dan keterangan dari *project sponsor* didapat beberapa elemen *business need* yaitu:

1. Memudahkan pengumpulan dan pengelolaan data Asesor
2. Memudahkan pengelolaan skema sertifikasi yang tersedia
3. Memudahkan dalam penampilan jadwal asesmen untuk asesor
4. Memudahkan dalam perhitungan pertumbuhan jumlah asesor dan volume data yang terkait
5. Mempermudah sistem LSP untuk memperbarui dan mengelola

- profil asesor
6. Menampilkan *History* asesor (portofolio)
 7. Menyusun penjadwalan asesor
 8. Menampilkan masa berlaku sertifikat atau lisensi asesor
 9. Menampilkan dan menyusun penetapan skema asesor
 10. Menampilkan status asesor
 11. Menampilkan *History* (Jumlah portofolio) asesor

2.4 Business Requirements

Kebutuhan bisnis pada pengembangan sistem pengelolaan data asesor LSP ini terdiri dari kebutuhan fungsional dan kebutuhan non fungsional yaitu sebagai berikut:

Kebutuhan Fungsional:

1. Kontak Lembaga Sertifikasi Profesi
2. Surat Tugas Asesor
3. Sertifikat lisensi asesor
4. Masa Lisensi Asesor
5. *History* (jumlah portofolio)

Kebutuhan Non Fungsional:

1. Platform *website* dapat berjalan dengan baik pada semua platform baik di *mobile*, desktop, maupun di tablet dan bersifat fleksibel
2. Sistem mudah diakses dan tidak menyulitkan bagi pengguna
3. Keamanan yang baik dan telah sesuai dengan yang telah ditentukan dan terus dilakukan *update* dan *maintenance* agar sistem dapat terlindungi dengan baik.

2.5 Business Value

Adapun *business value* yang dapat diperoleh dengan adanya sistem ini :

A. *Tangible*

- Penghematan biaya

Dengan menggunakan sistem pengelolaan data asesor LSP yang baik, sistem dapat mengurangi biaya yang terkait dengan pengelolaan data asesor. Sehingga menimbulkan kerugian dan ketidakefisienan dalam pengelolaan data asesor tersebut.

B. *Intangible*

1. Peningkatan efisiensi operasional
2. Peningkatan kualitas layanan sehingga data asesor dapat dikelola dengan baik dan tepat waktu
3. Peningkatan kecepatan pemrosesan sehingga data asesor dapat dikelola dengan cepat dan akurat
4. Peningkatan transparansi sehingga adanya transparansi mengenai data asesor kemudian dapat diakses dengan mudah

2.6 *Special Issues / Constraints*

1. Pengajuan permohonan lisensi hanya dalam lingkup sertifikasi.
2. Kualitas dan integritas Sumber Daya Manusia (SDM) LSP
3. Sarana dan prasarana sistem dalam pengoperasian LSP
4. Batasan kapasitas seperti penyimpanan dan pemrosesan data sehingga data yang disimpan tidak terlalu besar dan memenuhi penyimpanan data
5. Batasan keberlanjutan atau kontinuitas yang memiliki arti keberlanjutan yang baik untuk memastikan ketersediaan sistem secara terus-menerus. Dengan cara *update* dan *maintenance* terhadap sistem.
6. Batasan performa yaitu sistem harus dapat memberikan kinerja yang responsif dan efisien dalam pengelolaan data asesor sehingga sistem aman dari kerusakan

7. Batasan kebijakan Regulasi yaitu sistem pengelolaan data asesor LSP harus mematuhi kebijakan regulasi yang berlaku, seperti peraturan perlindungan data pribadi atau peraturan industri yang berlaku
8. Batasan kebijakan yaitu sistem harus mematuhi kebijakan dan aturan yang ditetapkan oleh LSP, termasuk persyaratan sertifikasi, pembaruan profil asesor, jadwal penilaian, dan kebijakan privasi data.

2.7 Requirement Definitions

2.8 Nonfunctional Requirements

a) Operational Requirement

1. Memiliki infrastruktur yang memadai untuk menampung sistem LSP, seperti *hardware*, *software*, jaringan dan *database*.
2. Memiliki sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang lokalisasi seperti proyek manager
3. Sistem menggunakan teknologi terbaru sesuai perkembangan teknologi saat ini.

b) Performance Requirement

1. Diperlukan akses cepat terhadap sistem seperti pencarian hasil dengan fitur filter dan sort tidak lebih dari 30 detik.
2. Sistem harus menampilkan data/dokumen sesuai dengan yang dipilih user/pengguna.
3. Memiliki tingkat keefisienan yang tinggi terhadap sistem

c) Reliability Requirement

Koneksi yang harus realtime agar proses berjalan lancar

d) Safety Requirements

Pengelolaan data yang aman dari kebocoran

e) Security Requirements

Otorisasi *user* sesuai dengan *role* yang diberikan

f) Usability Requirements

1. Tampilan untuk fitur filter pencarian dan sorting didesain dengan sederhana dan intuitif namun tetap mengakomodir semua pilihan
2. Sistem harus memberikan data dari sumber yang terpercaya

2.9 Functional Requirements

Functional Requirements yang terkait dengan Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan untuk mengelola dan memproses data asesor
Sistem harus dapat mengelola dan memproses data asesor, termasuk menerima, menyimpan, mengedit, dan menghapus data asesor
2. Kemampuan pengelolaan data asesor dalam format yang mudah dipahami dan berguna bagi pengguna
3. Kemampuan untuk mencari data asesor
Sistem harus memiliki fitur pencarian yang memungkinkan pengguna untuk mencari data asesor berdasarkan kriteria tertentu.
4. Kemampuan untuk memfilter dan mengurutkan data asesor

Sistem harus memiliki fitur filter dan pengurutan yang memungkinkan pengguna untuk menyesuaikan tampilan data asesor dengan preferensi yang dipilih atau dibutuhkan.

5. Kemampuan untuk mengintegrasikan dengan sistem LSP lainnya

6. Kemampuan untuk memberikan akses yang berbeda untuk pengguna

Sistem harus memungkinkan administrator untuk memberikan akses yang berbeda untuk pengguna yang berbeda berdasarkan peran atau tanggung jawab mereka.

7. Kemampuan untuk memberikan laporan dan analisis

Sistem harus dapat menghasilkan laporan dan analisis tentang data asesor, termasuk laporan operasional dan keuangan

8. Kemampuan untuk melacak dan mengaudit perubahan pada data asesor

Sistem harus dapat melacak perubahan pada data asesor dan menyimpannya dalam log audit.

9. Kemampuan untuk menjamin keamanan data asesor

Sistem harus memiliki fitur keamanan seperti autentikasi pengguna, otorisasi akses, enkripsi data, dan *backup data* untuk melindungi data asesor dari ancaman keamanan.

2.10 Requirement Analysis Strategy

Terdapat beberapa kegiatan yang dapat dilakukan dalam mencari informasi mengenai kebutuhan sistem, yaitu pengisian kuesioner interview dan observasi yang telah dilakukan.

2.11 Hasil Kegiatan Wawancara

Berdasarkan kuisioner yang telah kami berikan melalui via-*email* yang di wakili oleh Muhammad As Shaff, dalam pengiriman email pada tanggal 25 Maret 2023 kepada Bu Heni Rachmawati, S.T.,M.T dan pada tanggal 19 Mei 2023 secara langsung maka hasil dari kuisioner tersebut dapat kami rangkum sebagai berikut:

The screenshot shows a Gform interface with the following details:

- Title:** Pertanyaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP
- Responses:** 1 jawaban
- Options:** Ringasan (selected), Pertanyaan, Individual
- Question 1:** 1. Bagaimana system asesor tersebut mendapat data peserta didik yang akan mengikuti ujian kompetensi
1 jawaban
daftar lewat gform yang disebar di milist kandidat
- Question 2:** 2. Apa saja fungsi dan tujuan LSP?
1 jawaban
memberikan layanan ujian sertifikasi untuk mahasiswa PCR

Gambar 2.1 1

Pertanyaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Pertanyaan Jawaban 1 Setelan

3. Bagaimana asesor LSP melakukan assignment?
1 jawaban
langsung kepada asesi sesuai dengan petunjuk yang sudah ditentukan tentang tata cara dan soal per skema masing-masing

4. Bagaimana cara pengolahan data pada sistem LSP agar dapat bekerja dengan maksimal?
1 jawaban
terpusat, transparan bagi semua pengurus

5. Bagaimana cara meningkatkan efektivitas sistem pengelolaan data asesor LSP?
1 jawaban
terpusat, sesuai prosedur

6. Apa saja manfaat yang dapat diperoleh dari penggunaan sistem pengelolaan data asesor LSP?
1 jawaban
data terdokumentasi dengan baik, bisa diakses dari mana saja, dan update bisa dilakukan dengan mudah

Gambar 2.1 2

Pertanyaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Pertanyaan Jawaban 1 Setelan

7. Apakah sistem pengelolaan data asesor LSP bisa diintegrasikan dengan sistem pengelolaan sertifikasi lainnya? Bagaimana caranya?
1 jawaban
tidak

8. Apa saja tantangan yang mungkin dihadapi dalam pengelolaan sistem pengelolaan data asesor LSP?
1 jawaban
para asesor tidak megupdate data secara rutin, sehingga jika ada hal yang dibutuhkan oleh admin LSP harus diminta kembali atau ditanyakan lagi

9. Bagaimana LSP mengelompokkan jebis skema koperasi LSP?
1 jawaban
sesuai skema yang sudah ada

10. Bagaimana cara mendapatkan lisensi dari badan BNSP?
1 jawaban

Gambar 2.1 3

Pertanyaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Jawaban 1 Setelan

10. Bagaimana cara mendapatkan lisensi dari badan BNSP?
1 jawaban
mengajukan blanko ke BNSP (tidak bagian dari sistem yang akan dibangun ini)

11. Apa saja kelayakan yang di butuhkan untuk memenuhi syarat LSP PCR?
1 jawaban
Dokumen kegiatan assessment tersedia dan terdokumentasi dengan baik sesuai prosedur BNSP

12. Bagaimana prosedur sertifikasi LSP?
1 jawaban
fokus anda sebetulnya tidak disini, anda hanya membangun sistem untuk dokumentasi data2 asesor LSP PCR bukan proses sertifikasinya

13. Bagaimana asesor melakukan pelatihan untuk meningkatkan SDM asesor?
1 jawaban
mengikuti pelatihan asesor dan sertifikasi yang sesuai dengan bidang keahlian atau skema asesornya

Gambar 2.1 4

Pertanyaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Jawaban 1 Setelan

14. Apa yang harus dilakukan jika terjadi pelanggaran privasi data asesor LSP dalam sistem pengelolaan?
1 jawaban
data asesor tidak ada yang bersifat personal

15. Apakah ada regulasi atau standar yang harus dipatuhi dalam sistem pengelolaan data asesor LSP?
1 jawaban
tidak ada regulasi khusus, yang penting update dan mudah dicari jika diperlukan

16. Bagaimana skema dalam pelaksanaan assignment?
1 jawaban
tentukan jadwal dan skema sertifikasi yang akan dibuka, mahasiswa diminta mendaftar, melengkapi syarat2, admin/lsp merumuskan siapa asesor yang akan mengujii mahasiswa, menyediakan dokumen2 yang diperlukan untuk asesor salah satunya yang penting bagi asesor adalah surat tugas, berita acara dan presentasi kegiatan assessment. Semua data ini nanti dilewatkan di sistem Anda per asesor

17. Bagaimana Prosedur Pra-assignment dalam pengolahan data LSP?

Gambar 2.1 5

Pertanyaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

LSP
1 jawaban

tidak ada regulasi khusus, yang penting update dan mudah dicari jika diperlukan

16. Bagaimana skema dalam pelaksanaan assignment?
1 jawaban

tentukan jadwal dan skema sertifikasi yang akan dibuka, mahasiswa diminta mendaftar, melengkapi syarat2, admin lsp menunjuk siapa asesor yang akan menguji mahasiswa, menyiapkan dokumen2 yang diperlukan untuk asesor salah satunya yang penting bagi asesor adalah surat tugas, berita acara dan presensi kegiatan assessment. Semua data ini nanti diletakkan di sistem Anda per asesor

17. Bagaimana Prosedur Pra-assigment dalam pengolahan data LSP?
1 jawaban

tentukan jadwal dan skema sertifikasi yang akan dibuka, mahasiswa diminta mendaftar, melengkapi syarat2, admin lsp menunjuk siapa asesor yang akan menguji mahasiswa, menyiapkan dokumen2 yang diperlukan untuk asesor salah satunya yang penting bagi asesor adalah surat tugas, berita acara dan presensi kegiatan assessment

Gambar 2.1 6

Dan berikut hasil wawancara yang dilakukan langsung kepada Bu Heni Rachmawati, S.T.,M.T

Emmm apal lagi ya, CRUD tentang itu sama ininya skemanya itu dia tuh asesor skema apa gitu.

Jadi kalian punya admin trus nanti admin nya itu memasukkan nama nama skema, lalu kemudian memasukkan data asesor, dia tuh termasuk skema mana, nanti asesor masuk ke dalam sistem itu dia bisa masukin eee ininya sertifikat resminya trus ininya tanggal expired nya.

Atau sertifikat Latihan nya apa aja trus kapan juga expired nya gitu. Trus nanti ketika misalnya ada kegiatan susulan itu asesor nya dapat surat tugas, nahh surat tugas itu di upload kan oleh admin ke masing masing asesor, jadi nanti asesor bisa melihat surat tugas yang dia punya tuh berapa banyak.

Acop : Maksud surat tugas itu gimana ya buk?

Buk henny : Surat tugas tu kayak ada ee apa, pernyataan bahwa dia ditugaskan untuk melakukan assessment terhadap siswa ini ini ini pada tanggal sekian. Kalian tinggal upload aja surat itu ee kedalam sistemnya yang kalian buat trus di acc ke sistem data asesor yang dituju.

Acop : jadi kalo asesor itu nerima suratnya selama kegiatan itu udah berlangsung asesor itu konfirmasi ke admin lagi buk?

Buk henny : nggak jadi nanti kalo misalnya ee surat tugas itu udah dibuat dimasukkan kedalam sistem nanti asesor nya bisa melihat ke dalam sistem bahwa itu surat tugas dia, karna asesor itu butuh apa surat tugas surat tugas assessment dia.

Itu aja, kalo proses pendaftaran yang mungkin yang dimasukin syarat syarat untuk pendaftar itu kosep fokusnya tuh kepada manajemen pengelola data data asesor aja.

Acop : Kalo misalnya...berarti ga perlu fitur pendaftaran lag ikan buk?

Buk henny : ga perlu

Acop : jadi kalo akunnya udah diberikan langsung ?

Buk henny : iya, jadi assessment itu ga perlu mendaftar, akun nya udah tersedia yang tersedia saat dia masuk tu dia udah berada dalam kelompok tim aman, yang mengacc dia didalam tim aman itu adalah admin nya LSP. Jadi admin LSP itu membuat skema, mengacc asesor itu diskema mana, sama memasukkan surat tugas. Kemudian juga bisa melihat data data asesor ,jadi kayak admin setiap asesor itu nanti di klik itu keliatan datanya trus keliatan juga kapan expired nya. Bagi asesor dia bisa masukin sertifikat sertifikat dia, kemudian dia juga bisa mendownload surat tugas dia.

Acop : intinya asesor aja kan buk yang dua kali kebawah

Yantie : trus itu buk, kan kata ibuk di RPL kemarin gaada yang salah trus karna ibuk bilang lanjutkan jadi kami lanjutkan itu

Buk henny : yaudah kalo kata pak anggi memang harus dirubah rubah aja. Sebenarnya tu kan yang data LSP nya ada dua kelompok ya, yang kelompok satu lagi tu saya udah kasi tau bahwa fokusnya tu kepada data asesor aja.

Acop : jadi kalo RPL nya tu gimana buk?

Buk henny : RPL nya ganti aja

Acop : Ooo berarti buat proposalnya lag ikan buk?

Buk henny : Proposal baru, PPT baru, tapi nanti dii

Lalu Bu Mutia Sari Zulvi, S.S.T., M.M.S.I, melalui via *voice note* maka wawancara tersebut dapat kami rangkum sebagai berikut:

Kompetensi bisa jadi lebih dari 1, mungkin sementara buat 6

Terus skema nya, terus bukti link sertifikatnya, terus status sertifikat. Jadi status sertifikat itu nanti masih berlaku atau sudah kadaluarsa. Sertifikatnya ada 2, yang status sertifikat itu sertifikat skema nya, kalo bukti link sertifikat itu nanti yang dimasukin bisa lebih dari 1, ada sertifikat kompetensi dan sertifikat asesor, karna kita jadi asesor tu pasti punya sertifikat asesor tuh, misalnya ni saya, saya mau jadi asesor pada skema database, jadi saya bukan perlu nya itu dibutuhin cuma sertifikat asesor,, jadi asesor tapi juga sertifikat kompetensi database. Jadi ada kompetensi nya dan ada untuk jadi asesor nya. Untuk status yang disana itu status sertifikat yang skema jadi asesor nya, jadi asesor tub isa jadi tercatat sampai tanggal, misalnya sampai tahun 2022, nah berarti kan udah kadaluarsa tuh.

Untuk sistem nanti akan ada user dari pihak dari LSP ya, user pihat LSP aja sebenarnya, Cuma 1 user, kalo dari buk henny belum ya, nah Cuma 1 user nah nanti bisa dari belakang nya bisa Kelola data asesor. Atau boleh deh user nya ada 2 aja, user LSP sama asesor, nah jadi nanti asesor bisa ini sendiri input sertifikat kompetensi nya sendiri, atau LSP pun bisa Kelola data asesor dan bisa Kelola data skema dan bisa mengelola data asesmen. Nah asesmen disini asesi melakukan uji kompetensi. Jadi 1 asesor siapa aja nanti asesinya, asesi itu calon yang melakukan uji kompetensi atau si peserta uji kompetensi, ditambah dengan data mahasiswa, nanti tuh data mahasiswa tinggal input input aja sih sebenarnya ya, jadi siapa aja nanti yang melakukan asesmen pada tanggal tersebut. Kalo Kelola berarti dia bisa CRUD, CRUD itu Create, Read, Update, Delete, itu untuk pihak LSP. Kalo misalkan asesor ya kalian bisa edit data dia terus melihat data asesmen, nah itu aja.

Berarti sistem ini gaada akses ke peserta? misal peserta asesmen nya.

Gausah karna disini sebenarnya sih kemaren itu saya buat nya itu coba Kelola data asesor tapi kok bisa ke data asesmen ya tiba-tiba, ni gatau siapa yang nambah ni mungkin buk henny yang nambah. Nah nanti coba aja lihat aja google form nya buk henny, kira-kira data mahasiswa itu bisa jadi mungkin yaitu ditambahin jadi ada tabel data mahasiswa atau data mahasiswa nya ga perlu, mungkin Cuma jadwal asesmen nya aja. Trus nanti di jadwal asesmen ngimputannya mungkin Cuma ketikan aja, misalnya 1. Namanya andi, 2.ali, nahh diketikin aja. Kalo dalam pikiran saya sih lebih enak kalo data mahasiswa nya itu kan sebenarnya langsung dari database, tinggal dipilih aja.

Kami perlu ngembangkan sistem yang udah ada atau bikin sistem yang baru lagi buk?

Baruan aja, Cuma kalo mau lihat sih boleh aja sih, tapi saya gatau ni ini nya dimana,sistem alamat web nya saya gatau udah lamaaa, dah udah ga kepake lagi, udah lama banget sih, bentar ya. Lsp.pcr.ac.id deh kayanya. Nah lebih kurang kan nanti kalo mau bukak bukak skemanya apa aja kan ada inputan skema kan? Buka aja lsp.pcr.ac.id nah ni skema nya ni, Cuma saya gatau ini password nya karna kami memang ga gunain ini, udah lama, terakhir yang gunain ini bukan saya panitia nya.

Kalo untuk struktur organisasi nya buk?

Struktur organisasi nya saya udah ga masuk ke LSP sih, mau dibuat di web nya gitu ya?

Soal nya dari ibuk nina dari manajemen proses bisnis itu mmintak ini nya buk ada struktur organisasi nya, oh itu ke buk henny lah, buk henny masih LSP, kalo saya paling bisa ngasih data apa yang dibutuhkan untuk database nya, kalo struktur organisasi nya ya sekarang ini tim baru, termasuk buk henny masih disana, nanti minta aja sama buk henny. Kalo misalkan nama-nama nya ya saya ada cuman bagian apanya ya saya kan gatau, gitu lo tergantung rapat mereka kemaren, saya udah ga LSP lagi soalnya.

Kalo proses bisnis nya gimana udah paham?

LSP ni udah tau apa? LSP ni tau nya cuman Lembaga sertifikasi. Hmm terus dibawah PCR atau engga? Setau saya waktu smk dulu LSP tu asesor se Indonesia. Iya Lembaga sertifikasi profesi, nah sebenarnya LSP ini dibawah PCR, PCR punya badan usaha salah satunya adalah Lembaga sertifikasi profesi, tapi kita masih tingkat P1, nah nanti baca aja di LSP tu kita masih tingkat P1, ni ada banyak tingkatan cuman nanti jelaskan aja kita tingkat P1, tingkat P1 itu sebenarnya khusus untuk mahasiswa aja, nah disini n ikan mahasiswa itu kalo wisuda kan butuh sertifikasi kompetensi kan syarat nya, nah LSP lah yang mengeluarkan, jadi kita punya badan sendiri disini, bisa melakukan asesmen sendiri, ga perlu keluar, diluar bayar disini free, setiap mau wisuda jadi nanti melakukan uji kompetensi itu apa yang melakukan yang butuh sertifikasi kompetensi ini ya bisa di database dia akan ini melakukan quarry atau yang lain ya kek ujian.

Berarti kira-kira ini buk, ada dosen PCR yang menjadi LSP nya buat anak SMK gitu buk?

Maksudnya peserta nya anak SMK? Iya buk. Gabisa kita, kita gabisa untuk orang luar soalnya biasanya sih kalo untuk mahasiswa diluar atau untuk orang di luar untuk orang kerja, nah biasanya kan orang kerja tu butuh sertifikat kompetensi semakin banyak kompetensi nya sertifikatnya semakin bagus nilai nya di perusahaan gitu, belum bisa kita, kita masih untuk mahasiswa kita.

Kalo untuk fitur nya yang diperlulin apa aja buk?

Fitur nya ya paling Kelola berarti kan create ya, trus ngimputkan data termasuk ini sih melihat yang fokusnya yang tadi tu ada Aseror ada Skema ada Data asesmen kan, nah itu berarti bisa memasukkan data asesor, skema trus bisa masukin data asesmen mungkin jadwal kali ya, jadwal asesmen, kalo jadwak asesmen itukan nanti berarti ada relasi antara asesor dengan data mahasiswa, nah ini gatau ni kalua data mahasiswa ini mau dijadikan tabel ya silahkan kalo gamau dijadikan tabel ya mungkin bisa ketikan aja mungkin cuman bisa lebih gampang nya kit aini tinggal pilih dari database untuk jadwal asesmen sama tanggal asesmen nya tanggal berapa. Kalo untuk pihal LSP bisa input, bisa edit, bisa delete, bisa melihat, kalo asesor bisa edit data dia, bisa lihat skema, bisa lihat data asesmen. Kalo data asesmen itu biasanya dia harusnya dia public biasanya tuh, jadi untuk di home itu biasanya ada data asesmen public nya tuh itu, siapa aja bisa lihat, mau mahasiswa pun bisa lihat, tapi kalo misalnya untuk data asesor jangan karna kan itu private ya, tanggal

sertifikatnya, trus status sertifikat nah itu ga boleh itu hanya bisa lihat hanya pihat LSP sama Asesor. Palingan yang public itu yang tadi data asesmen atau artikel artikel tentang LSP nah lihat aja lsp.pcr.ac.id. namaya kita buat web itu kan harus ada penjelasan seperti ini ya trus mungkin ada struktur organisasi disini, yaitu ya untuk manajemen proses bisnis ya untuk LSP nah disini mungkin ada struktur organisasi. Dah itu paling, nanti ada login, logout, kalo untuk fitur kek notifikasi ga usah, kek nya kami kalo ga salah udah ssepakat sih itu kek nya agak susah, paling kita cuma Create, Read, Update, Delete, dah itu aja

Untuk dosen-dosen yang bisa dihubungin untuk LSP siapa aja buk?

Buk henny, kalo proses bisnis nya bisa ke saya, tapi kalo misalnya masalah tim nya siapa aja nah itu buk henny tu. Buk henny, saya, untuk ketua nya itu pak memen, pak memen itu bisa kalo mau nanya pak memen boleh, karna ketua nya pak memen emang, kalo yang di JTI buk meliyani(TI).

Dan Bapak Memen Akbar, S.Si, M.T. sebagai Direktur LSP P1 PCR pada tanggal 6 Juni 2023 secara langsung maka wawancara tersebut dapat kami rangkum sebagai berikut:

Pak memen : data asesor ini mendaftar, misalkan ada kegiatan sertifikasi kemudian asesor nya daftar gitu atau gimana maksudnya?

Acop : mksd kami tu kayak apakah asesor nya tu dari awal udah ditetapkan, didaftarin atau dia yg daftar sendiri pak? , dari kampus kan atau...

Pak memen : gak pendaftaran, bukan pendaftaran.

Acop : berarti emg ditetapkan ya pak

Pak memen : yang mendaftarkan nanti bukan asesor, jadi bukan permintaan, saya juga asesor tim rekomendasi

Jehan : proses menjadi asesor disini kan udh dijawab bapak ni, nah untuk bukti fisik surat tugas adakah pak disini?

Pak memen : surat tugas ada, surat tugas itu setiap asesmen, kalo SK ada juga, SK itu surat... Yah..

Acop & Yanti : boleh minta contohnya pak, semacam format gitu

Pak memen : boleh, nanti kasih aja emailnya, apalagi?

Jehan : untuk fitur kita udh aman kan

Acop & Yanti : kalo kurangnya menurut bapak dari segi website sekarang tu apa ya pak, di asesor nya pak

Pak memen : ya ini apa namanya... Nggg di asesor.... Di website nya sekarang gada fitur take asesor.

Acop : ooo, berarti yang pengelolaan tentang skemanya siapa, habis tu masa- (dipotong pembicaraan sm pak men) ini kalo mau ini jangan dibuat terpisah, kalian buatnya jgn terpisah berarti sama yang satu lagi

Jehan : oh jadi gini pak, kami udah bikin kemarin sistem yang full, udh smua fitur kami masukkan kami include kan sampai ke penjadwalannya pak semuanya gitu, tp kami disuruh untuk mengecilkan lingkupnya lagi fokus ke pengelolaan data nya aja gitu pak, data asesor nya aja pak, kayak masa sertifikat nya, kan ada yang berlaku sampai kapan tu.

Pak memen : iya hoo betul, berarti sistem.... (Kurang jelas) ini mengelolaannya bukan dia misalkan seandainya kelompok satu lagi apa ininya, apakah nanti jadi satu aplikasi atau dua aplikasi yang berbeda

Acop : kalaupun secara saya tanggap kemarin kan pak ha yang dibilang pak anggi tu, kami tu mengembangkan fitunya pak, nanti bakal fitur kami tu kalo misalnya relawan atau cocok bakal diterapkan ke websitenya pak

Pak memen : ooo begini, jadi bukan maksudnya bisa di integrasi kan ya. Lebih ke salah satu fitur kan sesuai gitu jadi jangan jadi aplikasi terpisah. Belum ada asesor kalo emang belum ada user asesor pun dak apa, eh ni yang ngelola LSP nya apa asesornya? Yang mengelola ada usernya sebagai asesor atau ee...

Acop : kalo usernya.. (Pak memen nyaut)

Pak memen : nggak ya, berarti LSP, karena kan asesor nya gak daftar, jadi admin ya semuanya, admin yang mendaftarkan asesor nya gitu ya.

Acop : itu sih pak, berarti gak perlu daftar, berarti emang diterapkan sama admin ya pak

Pak memen : iya, adminnya yg invite asesor, yang mengelola asesor, sama nanti ada surat tugas... Apalagi fiturnya terkait asesor?

Acop : yang pertama itu pengelolaan masa sertifikat nya pak, data" Nya

Pak memen : iya, data" Nya didalamnya ada data diri, skema nya apa aja, menghasilkan surat tugas, masa berlakunya, nomor sertifikat nya gitu kan, kemudian untuk data" Asesor

Acop : satu lagi diminta sama apa tu, aaa semacam pengiriman surat tugas gitu pak.

Pak memen : surat tugas di ases, itu kayaknya beda fitur kayaknya, atau fitur eee kalo disini seharusnya rekapnya lah berarti, rekap surat tugas

Acop : ha iya, nanti bakal dikumpulin gitu pak?

Pak memen : engga maksudnya yang mengakses nya itu nanti di fitur ini harusnya, fitur asesmen. Nanti ketika melakukan asesmen, ada yang bisa nyari sesama" Saja di sign, ditugaskan gitu, jadi bukan di... Bukan difficult asesor

Acop : tapi kata bu henni dia minta nya gini pak, kayak admin memberitahu kalo ini surat tugasnya ke asesor nya gtu

Pak memen : iya, maksudnya di data asesor ini nanti dia mengcollect melumpuhkan surat tugas" Nya yg di access, tapi memang asesnya bukan yang meng assignnya mengasi tugasnya bukan disitu, tapi yang assignnya tu ini fitur asesor, mungkin dia mengumpulkan semua surat tugas di asesor nya masing"

Acop : nanti bakal dikumpulin & dijadiin sebuah portofolio gitu ya pak

Pak memen : ya, betul dia misalkan dia mengakses apa, ni surat tugas nya, mengakses tanggal berapa misalnya tugasnya gitu kan, mengumpulkan ya? Kemudian kalo dari sisi LSP nya minta rekap, nnti ada dashboard nya kan rekap pendaftaran, rekapnya eee asesor ini dalam berapa surat tugas

Acop : dari sisi adminnya bisa diliatin ya pak

Pak memen : iya maksudnya dari sisi adminnya

Acop : Si A misalnya 123, si B 1 gitu kan

Pak memen : iya, itu yang di dashboard admin nya, kalo di dashboard asesor nya dia bisa liat daftar history nya, surat tugasnya mana saja gitu ya, sama kalo bisa ada warning ya

Acop : ha iya, untuk masa berlaku sertifikat nya gtu pak

Pak memen : ada reminder atau warning lah ya, nanti tanya... Eh warning nya itu biasanya 6 bulan sebelum, biar g dekat", minimal, misalnya 6 bulan sebelum kalau ada warning setahun sebelum gtu kan, thn dpn mau habis ini nya siapa

Jehan : oiya pak mau nanya pak kami kan ada dapat searching juga di internet dapat data"

Asesor tapi itu dapat nya thn 2019 pak, itu masih valid untuk digunakan atau bagaimana pak?

Pak memen : sebaiknya engga, yang dari LSP aja yg valid

Jehan : ok pak

Pak memen : sama tugas bu henni juga? Dosen nya bu hen? Mksdnya gabungan nya salah satu nya bu hen

Acop : iya, bu hen sama bu mutia

Pak memen : ooo, apalagi?

Jehan : untuk alamat emailnya punya saya aja pak.

Pak memen : email aja ke saya dlu, nnti kalian list apa aja kebutuhan nya, sekalian dicari", apalagi?

Jehan dll : ok itu aja pak, makasih banyak ya pak, assalamu'alaikum pak.

2.12. Hasil Kegiatan Observasi

Berdasarkan kegiatan observasi yang telah dilakukan oleh kami terhadap dosen yang telah kami wawancarai, dapat disimpulkan secara garis besar mengenai sistem pengelolaan data asesor LSP:

Pemetaan Kebutuhan dengan *Proses As-Is dan To-Be-System* berikut ini adalah pemetaan kebutuhan (baik fungsional maupun non fungsional) dengan proses *As-Is* dan proses *To-Be*

2.13 Requirement Analysis Strategy (Strategi Analisis Kebutuhan)

N O	Pernyataan	Sangat Setuju (Perse ntase)	Setuj u (Pers entas e)	Cuk up (Pers entas e)	Tida k Setu ju (Per sent ase)	Sanga t Tidak Setuju (Perse ntase)
1	Asesor dapat mengetahui masa lisensi yang aktif dan tidak aktif lagi	20%				
2	Asesor dapat melihat history surat tugas		20%			
3	Asesor dapat mengakses data-data yang diperlukan	20%				
4	Admin LSP dapat melakukan pemilihan kepada asesor yang bertugas			20%		
5	Admin LSP dapat mengelompokkan Skema pada Asesor		20%			

Tabel 2.1 *Requirement Analysis Strategy (Strategi Analisis Kebutuhan)*

**Tabel 2.2 Matriks Kebutuhan
Fungsional *As-Is* dan *To-Be***

Kebutuhan Fungsional		
No	Proses berjalan (As-Is)	Sistem yang akan dibuat (To-Be)
1	Admin LSP memberikan Surat tugas pada Asesor	Admin akan mengakses surat tugas Asesor sesuai penjadwalan asesmen yang ada
2	Asesor menerima surat tugas untuk melakukan asesmen	Asesor melihat <i>history</i> data surat-surat yang telah ditugaskan
3	Asesor melakukan penilaian asesmen	Asesor melihat penjadwalan untuk melakukan asesmen
4	Admin mengelola status lisensi Asesor LSP	Asesor mendapat <i>reminder</i> (peringkat) untuk perpanjangan masa lisensi jika masa lisensi akan berakhir dan asesor dapat melihat masa lisensi yang telah diinputkan oleh admin

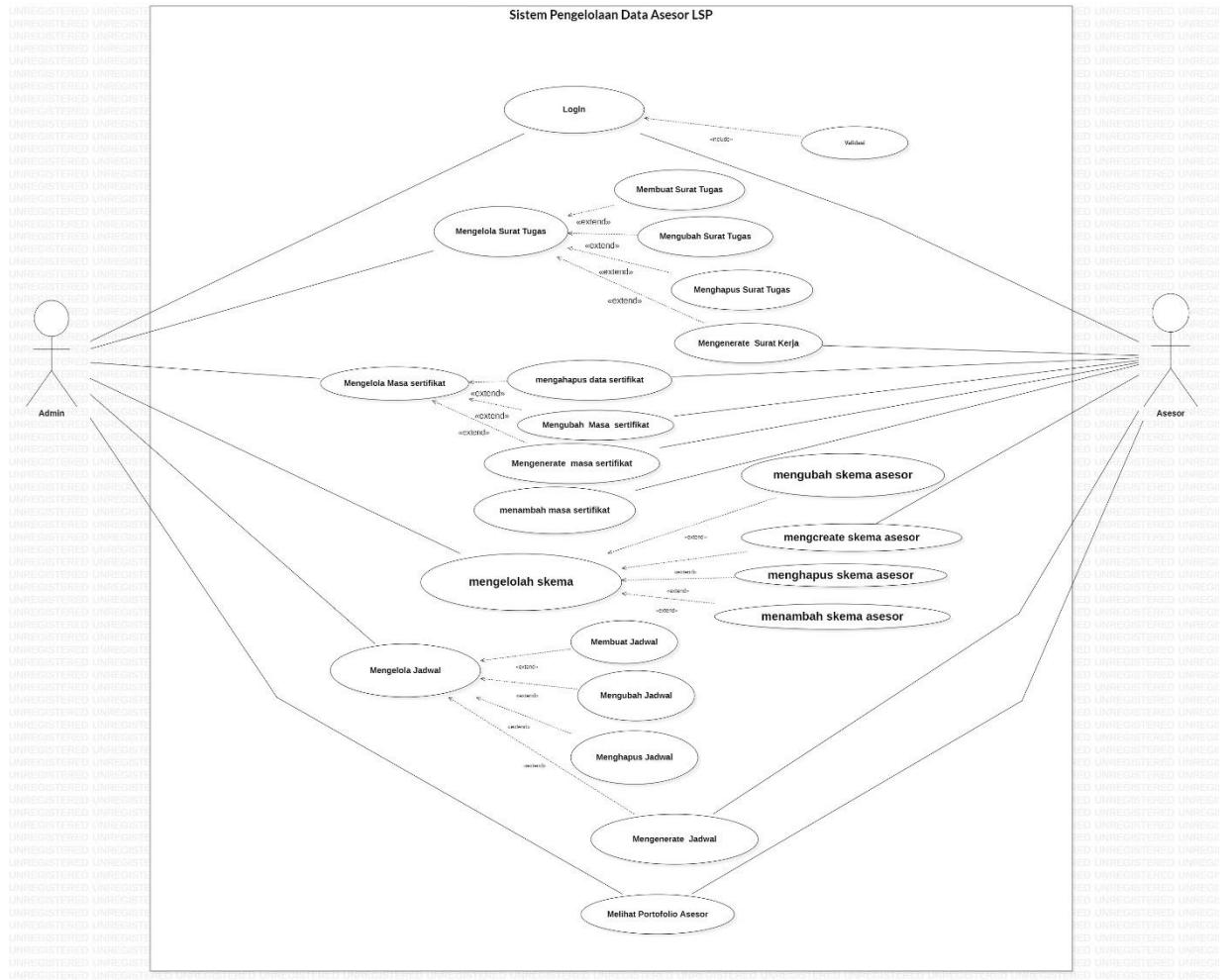
**Tabel 2.3 . Matriks Kebutuhan
Non Fungsional *As-Is* dan *To-Be***

Kebutuhan Non Fungsional		
No	Proses berjalan (As-Is)	Sistem yang akan dibuat (To-Be)
1	Operational Requirements	
	Memiliki infrastruktur yang memadai	Menampung software, hardware, jaringan dan database
	Sistem yang <i>update</i> /mengikuti perkembangan teknologi	Menggunakan teknologi terbaru sesuai perkembangan teknologi saat ini

2	Performance Requirements	
	Keefisienan dalam pengelolaan data	Koneksi dan akses yang cepat terhadap sistem
3	Reliability Requirements	
	Koneksi yang harus <i>realtime</i> agar proses berjalan lancar	Sistem harus memiliki skema yang ter prosedur dan mudah dipahami pada saat proses berlangsung
4	Safety Requirements	
	Pengelolaan data yang aman dari kebocoran	Sistem harus memiliki keamanan data yang bersifat <i>private</i> .
5	Security Requirements	
	Otorisasi user sesuai dengan <i>role</i> yang diberikan	Pendaftaran dapat dilakukan pada kolom yang tersedia di bagian pendaftaran
6	Usability Requirements	
	Tampilan untuk fitur filter pencarian dan sorting di desain dengan sederhana dan intuitif namun tetap mengakomodir semua pilihan	Tampilan yang menarik dan mudah untuk dipahami oleh pengguna dan juga mampu mengakomodasi semua kebutuhan

2.14 Functional Model

1. Use case



Gambar 2.14 Use Case Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

2. Use case Scenario

Nama Use Case: Pengelolaan Surat Tugas oleh admin	
Pre Kondisi: Admin Telah Login	
Post Kondisi: Admin berhasil Membuat,menghapus,dan memperbarui Surat Tugas untuk Asesor	
Admin	Reaksi Sistem
1.Admin memilih fitur Penugasan	
	2.Sistem akan menampilkan menu untuk membuat surat kerja,menghapus,memperbarui serta list Surat kerja Yang sudah di buat
	2.Sistem Menampilkan kolom data dan file yang harus di inputkan
3.Admin mengisi dan memasukkan dokumen yang di butuhkan dalam pembuatan surat kerja	
3.Admin mengirimkan surat kerja yang telah di buat kepada asesor	
	4.Sistem menampilkan surat kerja yang sudah di kirimkan
	4.Asesor menerima Surat Tugas
5.Admin telah membuat Surat Tugas	

Gambar 2.2 Use Case Scenario Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin

Skenario Alternatif 2 “Menghapus Surat Tugas”	
1.Admin memilih fitur Penugasan	
	2.Sistem akan menampilkan menu untuk membuat surat kerja,menghapus,memperbarui serta list Surat kerja Yang sudah di buat
3.Admin menghapus salah satu atau semua surat tugas	
	4.Sistem akan menghapus surat tugas yang ingin di hapus
	4.Sistem Menampilkan kembali list surat tugas yang terbaru
5.Admin Telah Menghapus Surat Tugas	
Skenario Alternatif 3 “Memperbarui Surat Tugas”	
1.Admin memilih fitur Penugasan	
	2.Sistem akan menampilkan menu untuk membuat surat kerja,menghapus,memperbarui serta list Surat kerja Yang sudah di buat
3.Admin memperbarui pada salah satu surat tugas	
	4.Sistem akan Menampilkan kolom informasi surat tugas yang dapat di ubah sesuai dengan kebutuhan
	4.Sistem Menampilkan kembali list surat tugas yang terbaru
5.Admin Telah Memperbarui Surat Tugas dan dapat melihat informasi tugas yang sudah di buat	

Gambar 2.3 Use Case Scenario Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Skenario Alternatif 2 “Menghapus Surat Tugas” dan Skenario Altenatif 3 “Memperbarui Surat Tugas”)

Nama Use Case: Pengelolaan masa lisensi oleh admin	
Pre Kondisi: Admin Telah Login	
Post Kondisi: Admin berhasil Menginputkan ataupun mengubah informasi Masa lisensi Asesor	
Admin	Reaksi Sistem
1. Admin memilih fitur Lisensi	
	2. Sistem menampilkan list nama asesor yang lisensi nya aktif, yang segera akan kadaluarsa, dan yang sudah kadaluarsa
3. Admin memperbarui salah satu list nama asesor yang di tampilkan oleh sistem baik di kolom aktif, segera kadaluarsa maupun sudah kadaluarsa	
	4. Sistem menampilkan data yang dapat di inputkan ataupun ingin di perbarui
5. Admin menginputkan atau mengubah data terkait mengenai sertifikat asesor sesuai dengan masa berlakunya	
5. Admin memasukkan atau memperbarui file sertifikat milik asesor	
	6. Sistem akan menampilkan seperti menu awal dalam bentuk list
	6. Sistem mengelompokkan apakah asesor tersebut memiliki lisensi aktif, segera kadaluarsa ataupun yang sudah kadaluarsa di sesuaikan dengan data yang diinputkan atau di perbarui
7. Admin Telah Menginputkan Masa Licensi Asesor dan dapat melihat informasi masa lisensi terbaru	

Gambar 2.4 Use Case Scenario Pengelolaan Masa Lisensi oleh Admin

Nama Use Case: Mengelola Jadwal Oleh admin	
Pre Kondisi: Admin telah Login	
Post Kondisi: Admin Membuat, menghapus, dan memperbarui Jadwal Untuk assessment bagi asesor	
Admin	Reaksi Sistem
1. Admin memilih fitur Jadwal Asessment	
	2. Sistem akan menampilkan Menu untuk membuat jadwal, Memperbarui dan menghapus Jadwal Assesment
	2. Sistem menampilkan Jadwal apa saja yang telah dibuat sebelumnya
	2. Sistem akan menampilkan data yang harus di isi
3. Admin Mengisi data	
	4. Sistem akan menampilkan Seperti menu awal
	4. Sistem akan menampilkan Jadwal apa saja yang telah dibuat
5. Admin Telah Membuat Jadwal Assesment untuk Asesor	

Gambar 2.5 Use Case Scenario Mengelola Jadwal oleh Admin

Skenario Alternatif 2 "Menghapus Jadwal"	
1. Admin memilih fitur Jadwal Asessment	
	2.Sistem akan menampilkan Menu untuk membuat jadwal,Memperbarui dan menghapus Jadwal Assesment
	2.Sistem Juga menampilkan Jadwal apa saja yang telah di buat sebelumnya
3. Admin menghapus salah satu atau semua jawaL assesment	
	3.Sistem akan menampilkan Jadwal terbaru setelah ada perubahan
4.Admin Telah Menghapus Jadwal Assesment	
Skenario Alternatif 3 "Memperbarui Jadwal"	
1. Admin memilih fitur Jadwal Asessment	
	2.Sistem akan menampilkan Menu untuk membuat jadwal,Memperbarui dan menghapus Jadwal Assesment
	2.Sistem Juga menampilkan Jadwal apa saja yang telah di buat sebelumnya
3.Admin Memperbarui Data Jadwal	
	4.Sistem akan menampilkan Jadwal terbaru setelah ada perubahan
5.Admin Telah Memperbarui Jadwal Assesment	

Gambar 2.6 *Use Case Scenario* Mengelola Jadwal oleh Admin (Skenario Alternatif 2 “Menghapus Jadwal” dan Skenario Alternatif 3 “Memperbarui Jadwal”)

Nama Use Case: Menampilkan History Asesor untuk Admin	
Pre Kondisi: Asesor dan Admin telah Login	
Post Kondisi:Admin dapat melihat tampilan yang ada di history	
Admin	Reaksi Sistem
1. Admin memilih bagian History	2.Sistem menampilkan History
	2. Menampilkan jumlah portofolio asesor
3.Admin dapat melihat history dari asesor	

Gambar 2.7 *Use Case Scenario* Menampilkan History Asesor untuk Admin

Admin	Sistem
1. Admin Memilih fitur skema	2. Sistem akan menampilkan menu untuk dapat ,mengcreate,dan menambah skema Asesor 2. Sistem akan menampilkan skema yang sudah ada sebelumnya 2. Sistem akan menampilkan apa saja yang harus diisi pada skema
3. Admin mengisi data Skema Asesor	4. Sistem menampilkan menu awal 4. Sistem akan menampilkan Skema yang baru di buat
5. Admin telah mengcreate skema Asesor	

Gambar 2.8 *Use Case Scenario* Mengelola Skema Asesor

Skenario Alternatif 2 "Menghapus Skema Asesor"	
1. Admin Memilih fitur skema	2. Sistem akan menampilkan menu untuk dapat ,mengcreate,dan menambah skema Asesor 2. Sistem akan menampilkan Skema yang telah ada sebelumnya
3. Admin menghapus salah satu Skema Asesor	3. Sistem akan menampilkan perubahan yang terjadi pada skema
5. Admin telah menghapus salah satu Skema Asesor	
Skenario Alternatif 2 "Menambah Skema Asesor"	
1. Admin Memilih fitur skema	2. Sistem akan menampilkan menu untuk dapat ,mengcreate,dan menambah skema Asesor 2. Sistem akan menampilkan Skema apa saja yang telah di buat sebelumnya
3. Admin menambah Skema baru	3. Sistem akan menampilkan Skema baru yang telah di tambah
4. Admin telah menambah Skema Asesor	

Gambar 2.9 *Use Case Scenario* Mengelola Skema Asesor (Skenario Alternatif 2 "Menghapus Skema Asesor" dan Skenario Alternatif 3 "Menambah Skema Asesor")

Nama Use Case: Melihat Surat Kerja oleh Asesor	
Pre Kondisi: Asesor Telah Login	
Post Kondisi: Asesor dapat melihat informasi surat tugas yang di buat admin	
Asesor	Reaksi Sistem
1. Asesor memilih fitur Tugas	
	2. Sistem akan menampilkan menu Surat tugas yang telah di kirimkan oleh admin
3. Asesor dapat melihat surat tugas apa saja yang di kirimkan kepada dia	

Gambar 2.10 Use Case Scenario Melihat Surat Kerja oleh Asesor

Nama Use Case: Pengelolaan masa lisensi oleh Asesor	
Pre Kondisi: Asesor Telah Login	
Post Kondisi: Asesor berhasil menginputkan atau mengubah informasi masa lisensi nya	
Asesor	Reaksi Sistem
1. Asesor memilih fitur Licensi	
	2. Sistem Menampilkan informasi masa sertifikat seorang asesor
	2. Sistem menampilkan data yang dapat di ubah dan di sesuaikan dengan sertifikat
3. Asesor menginputkan informasi sertifikat dan mengupload file sertifikat	
	4. Berhasil memperbarui masa lisensi dan dapat melihat informasi masa lisensi terbaru

Gambar 2.11 Use Case Scenario Pengelolaan Masa Lisensi oleh Asesor

Nama Use Case: Melihat Jadwal oleh Asesor	
Pre Kondisi: Asesor Telah Login	
Post Kondisi: Asesor dapat melihat informasi Jadwal yang di buat admin	
Asesor	Reaksi Sistem
1. Asesor memilih fitur Jadwal	
	2. Sistem akan menampilkan menu Jadwal yang telah di kirimkan oleh admin
3. Asesor dapat melihat jadwal apa saja yang di kirimkan kepada dia	

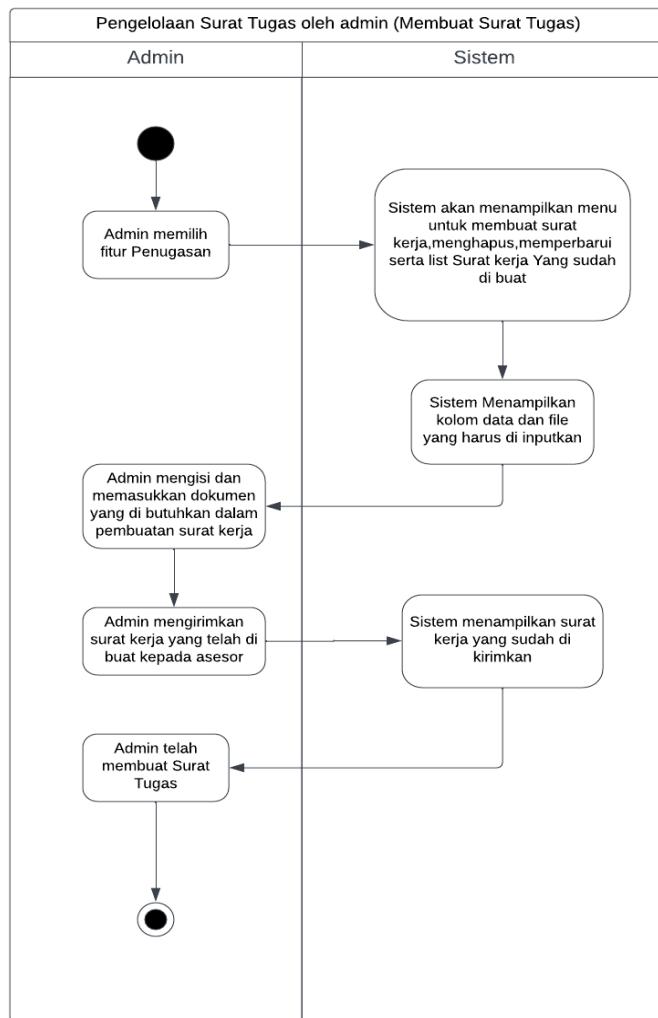
Gambar 2.12 Use Case Scenario Melihat Jadwal oleh Asesor

Nama Use Case: Menampilkan History Untuk Asesor	
Pre Kondisi: Asesor dan Admin telah Login	
Post Kondisi: Asesor dapat melihat tampilan yang ada di history	
Asesor	Reaksi Sistem
1. Memasuki Menu	
1. Memilih bagian History	
	2. Menampilkan jumlah portofolio asesor
3. Asesor Dapat Melihat history	
	4. Menampilkan jumlah portofolio asesor

Gambar 2.13 *Use Case Scenario* Menampilkan History untuk Asesor

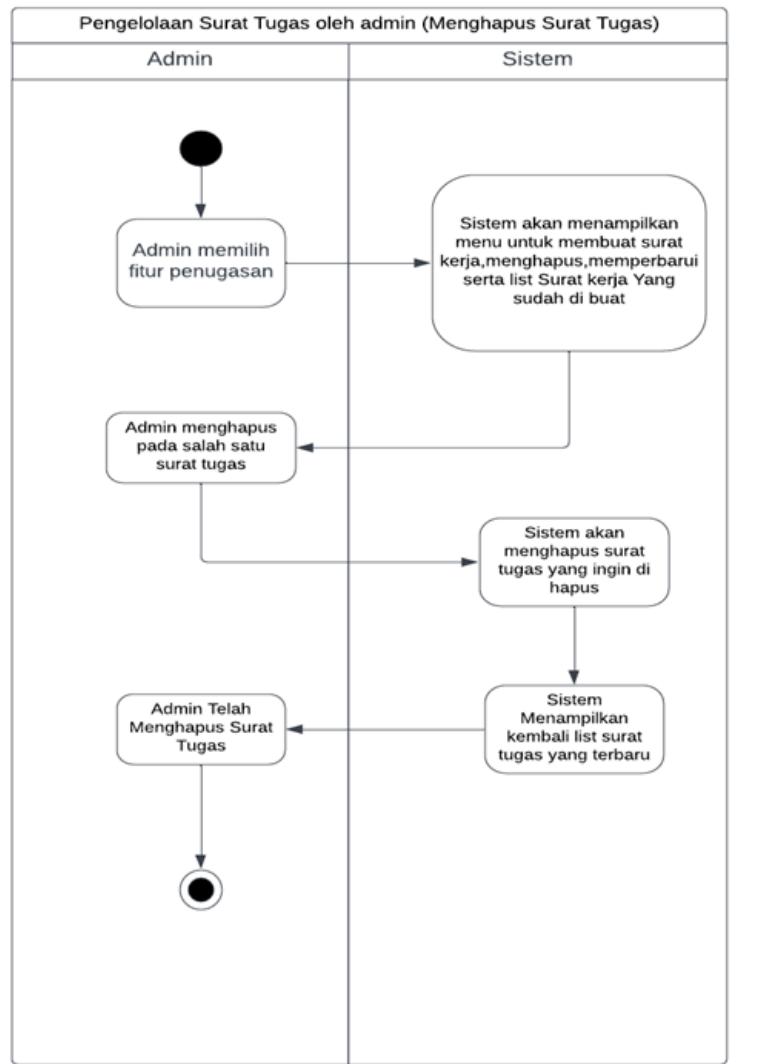
3. Activity Diagram

- Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Membuat Surat Tugas)



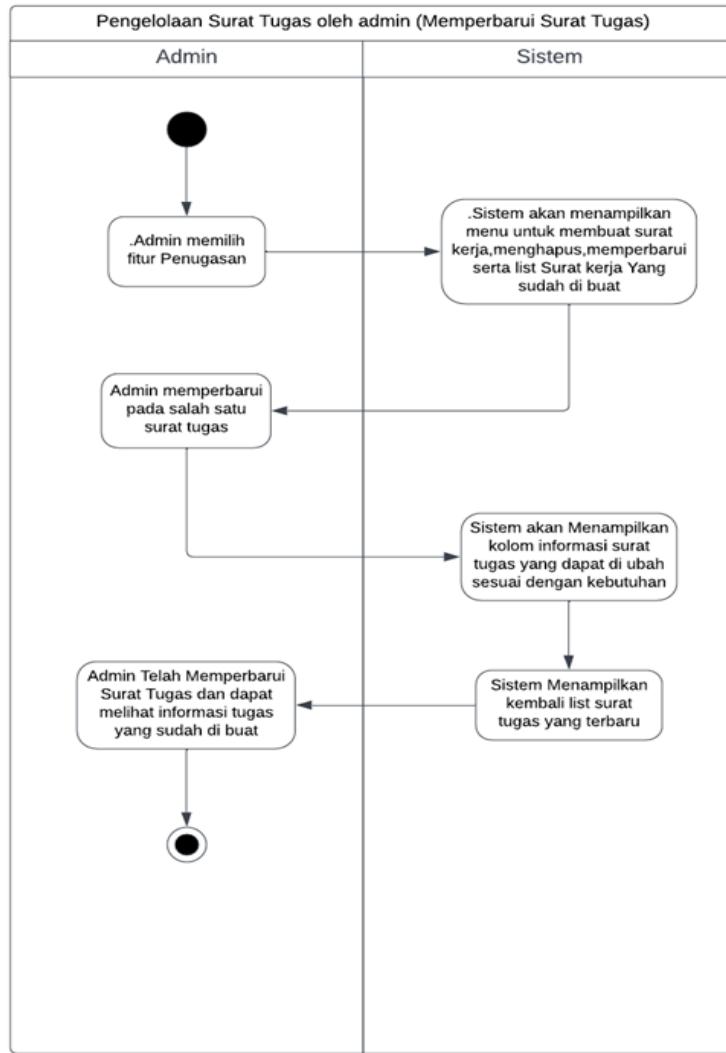
Gambar 2.14 *Activity Diagram Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Membuat Surat Tugas)*

- Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Menghapus Surat Tugas)



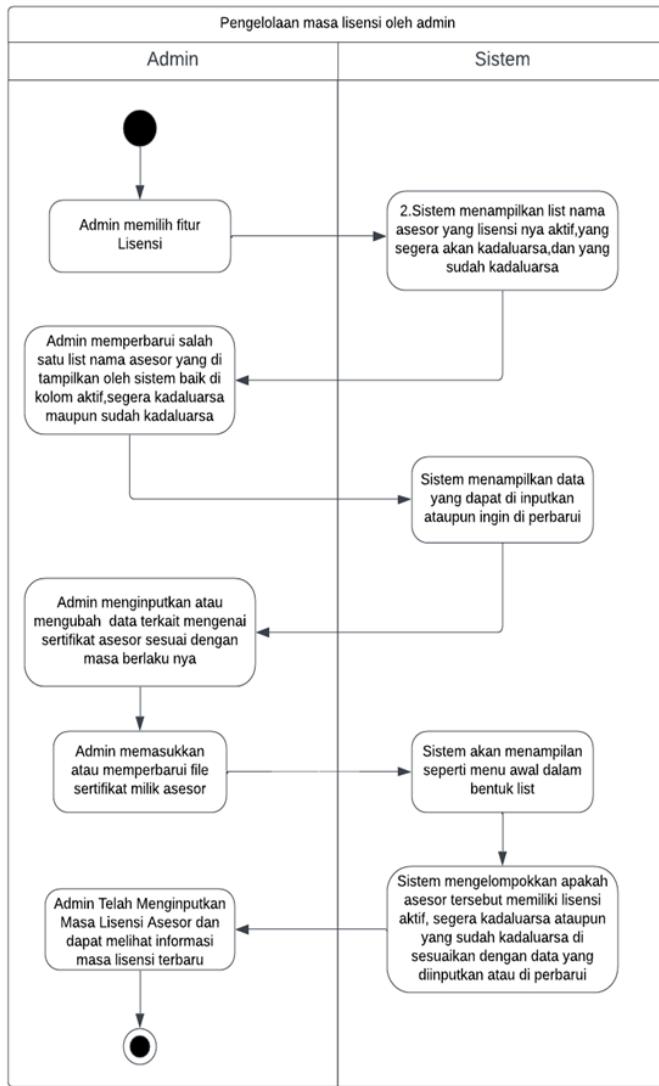
Gambar 2.15 *Activity Diagram Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Menghapus Surat Tugas)*

- Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Memperbarui Surat Tugas)



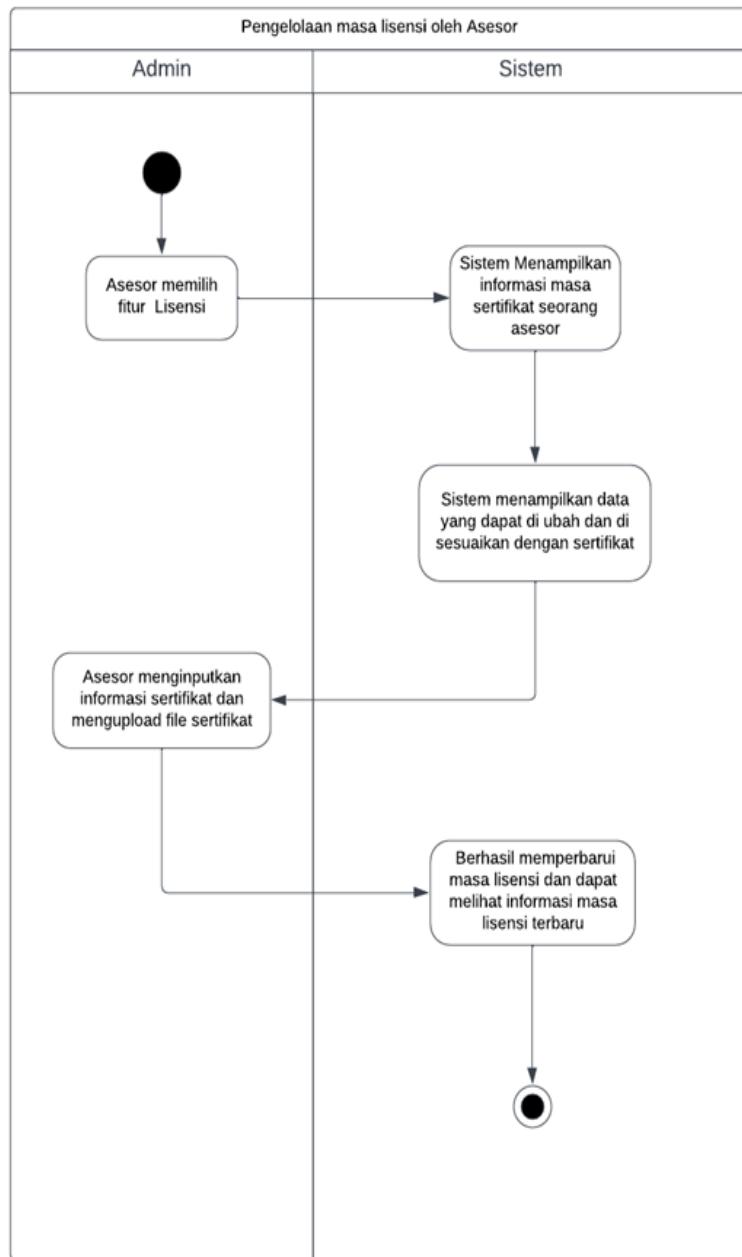
Gambar 2.16 *Activity Diagram* Pengelolaan Surat Tugas oleh Admin (Memperbarui Surat Tugas)

● Pengelolaan Masa Lisensi oleh Admin



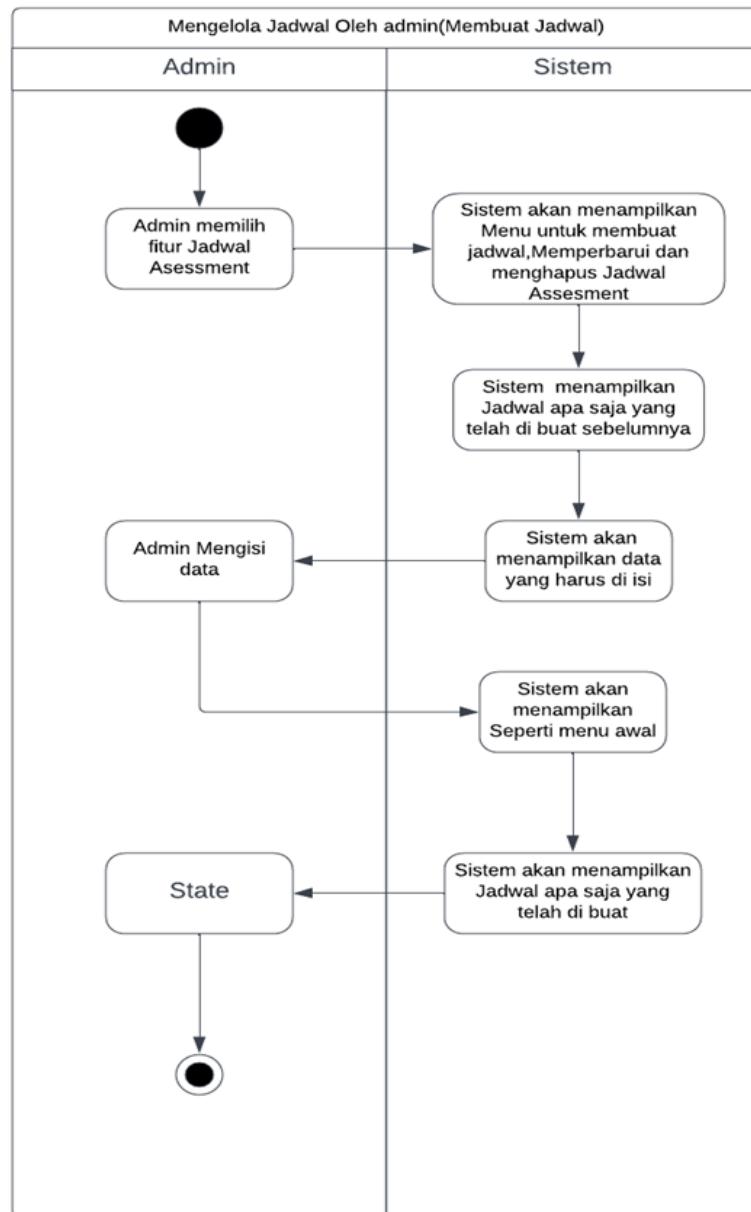
Gambar 2.17 *Activity Diagram Pengelolaan Masa Lisensi oleh Admin*

- Pengelolaan Masa Lisensi oleh Asesor



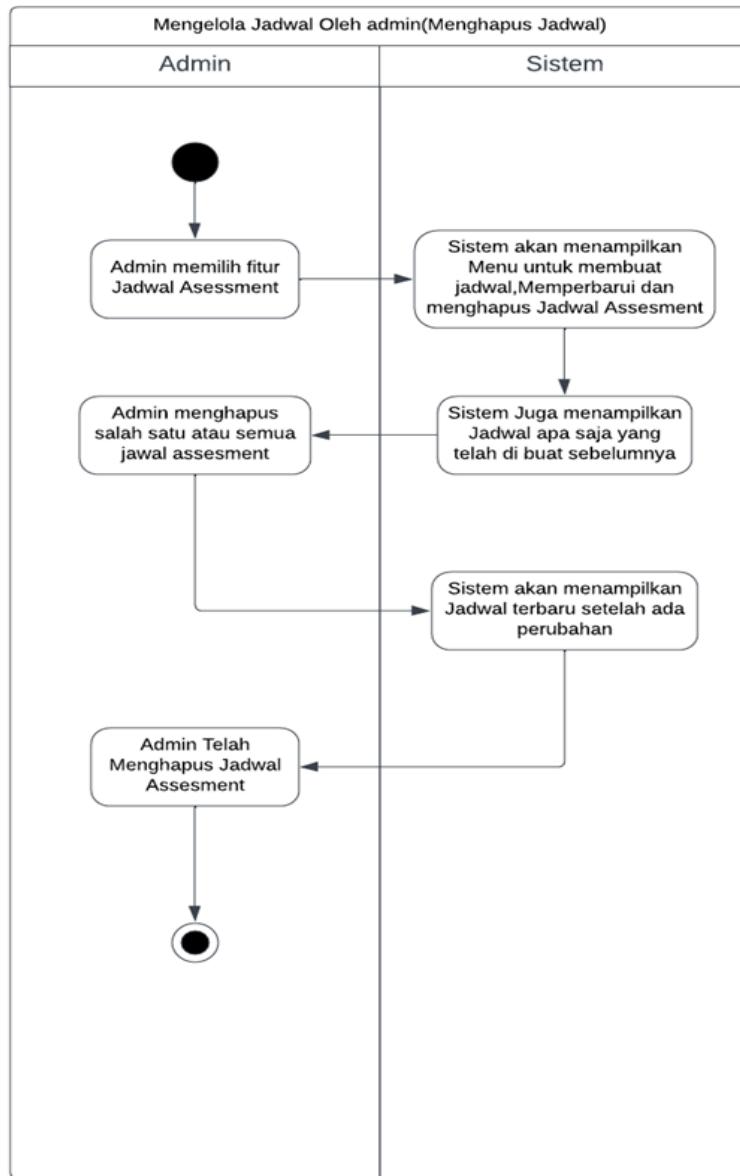
Gambar 2.18 *Activity Diagram* Pengelolaan Masa Lisensi oleh Asesor

- Mengelola Jadwal oleh Admin (Membuat Jadwal)



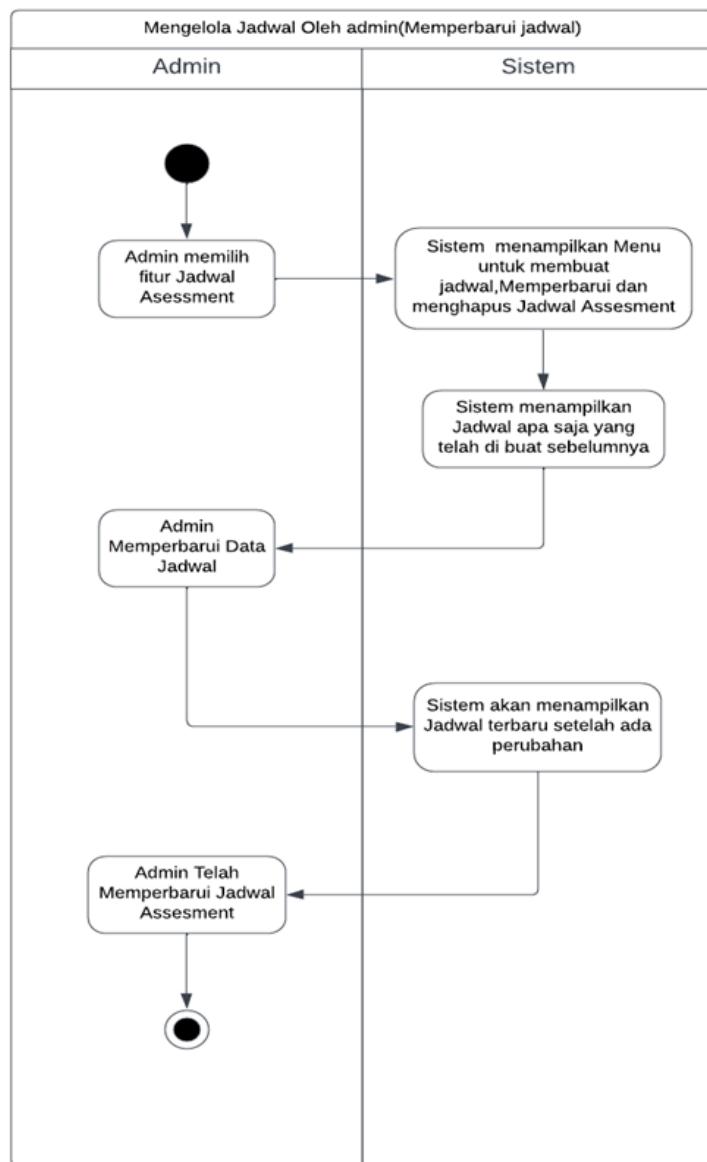
Gambar 2.19 *Activity Diagram* Mengelola Jadwal oleh Admin

- Mengelola Jadwal oleh Admin (Menghapus Jadwal)



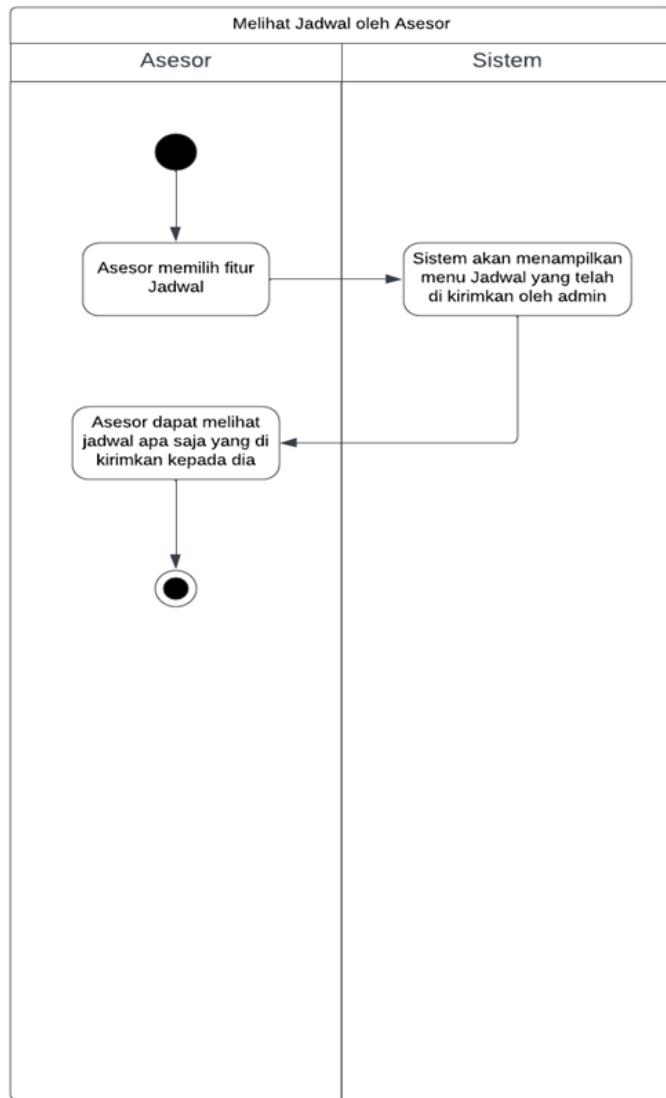
Gambar 2.20 *Activity Diagram* Mengelola Jadwal oleh Admin (Menghapus Jadwal)

- Mengelola Jadwal oleh Admin (Memperbarui jadwal)



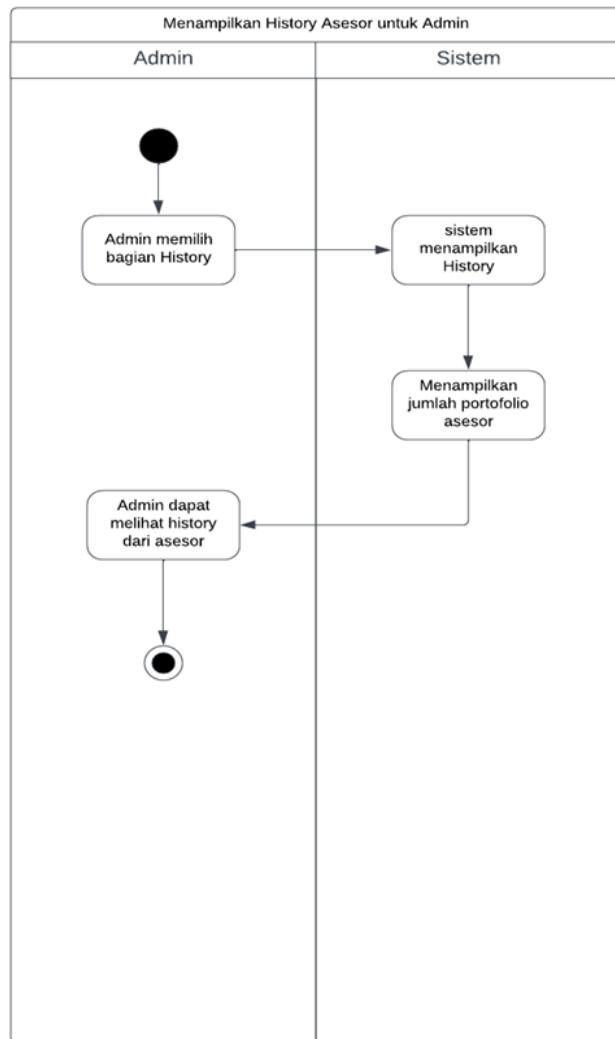
Gambar 2.21 *Activity Diagram* Mengelola Jadwal oleh Admin

- **Melihat Jadwal oleh Asesor**



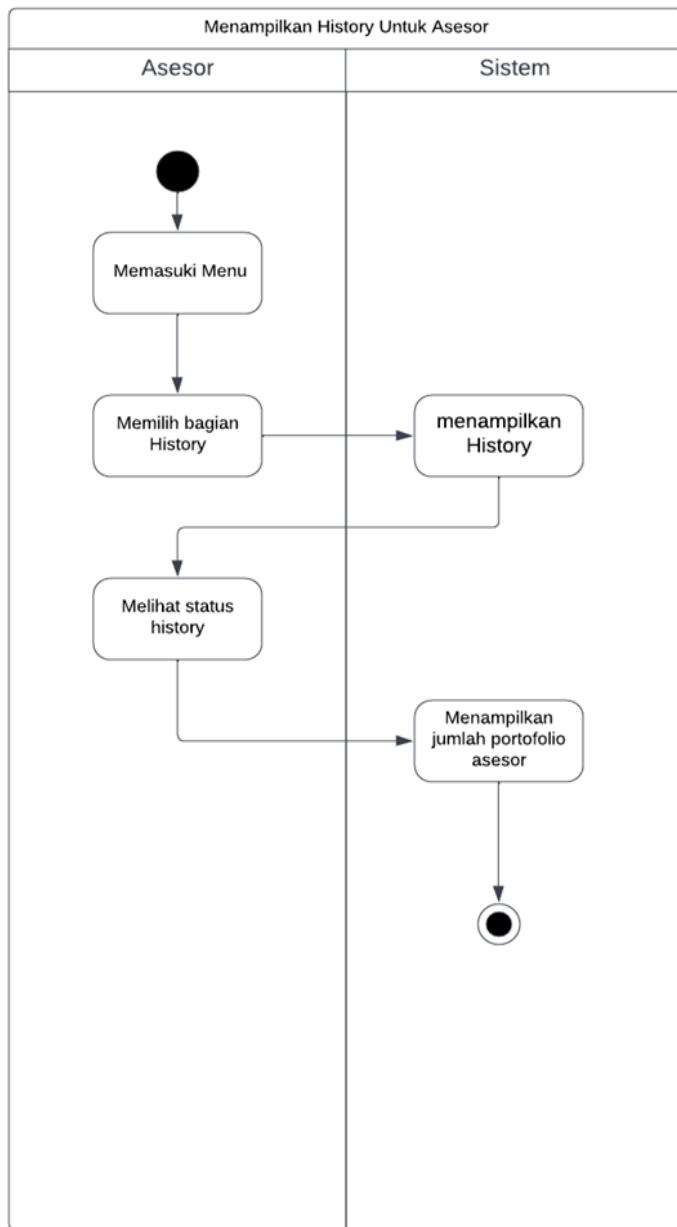
Gambar 2.22 *Activity Diagram* Melihat Jadwal oleh Asesor

- Menampilkan *History* Asesor untuk Admin



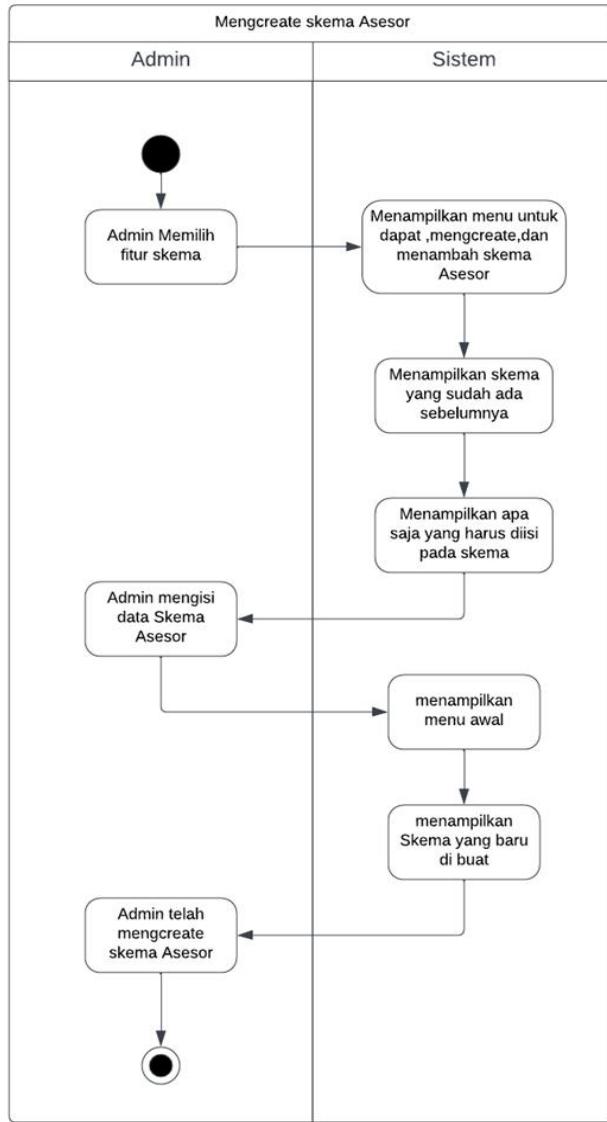
Gambar 2.23 *Activity Diagram* Menampilkan *History* Asesor untuk Admin

- Menampilkan *History* untuk Asesor



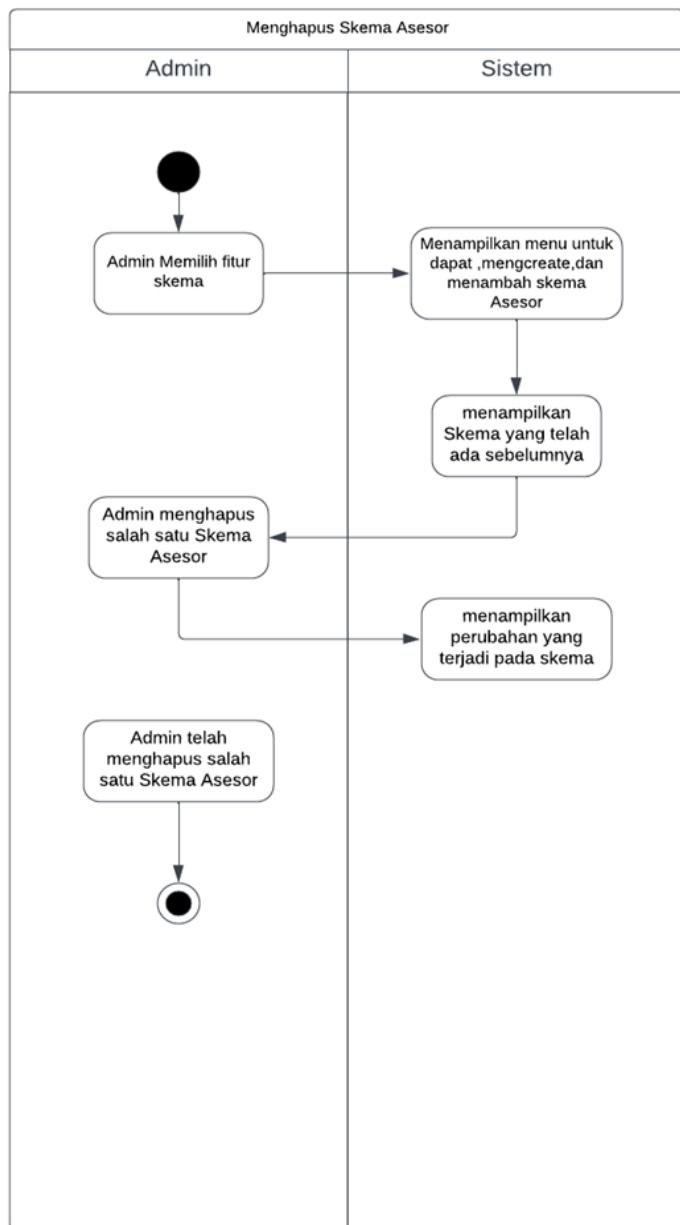
Gambar 2.24 *Activity Diagram* Menampilkan *History* untuk Asesor

- **Mecreate skema Asesor**



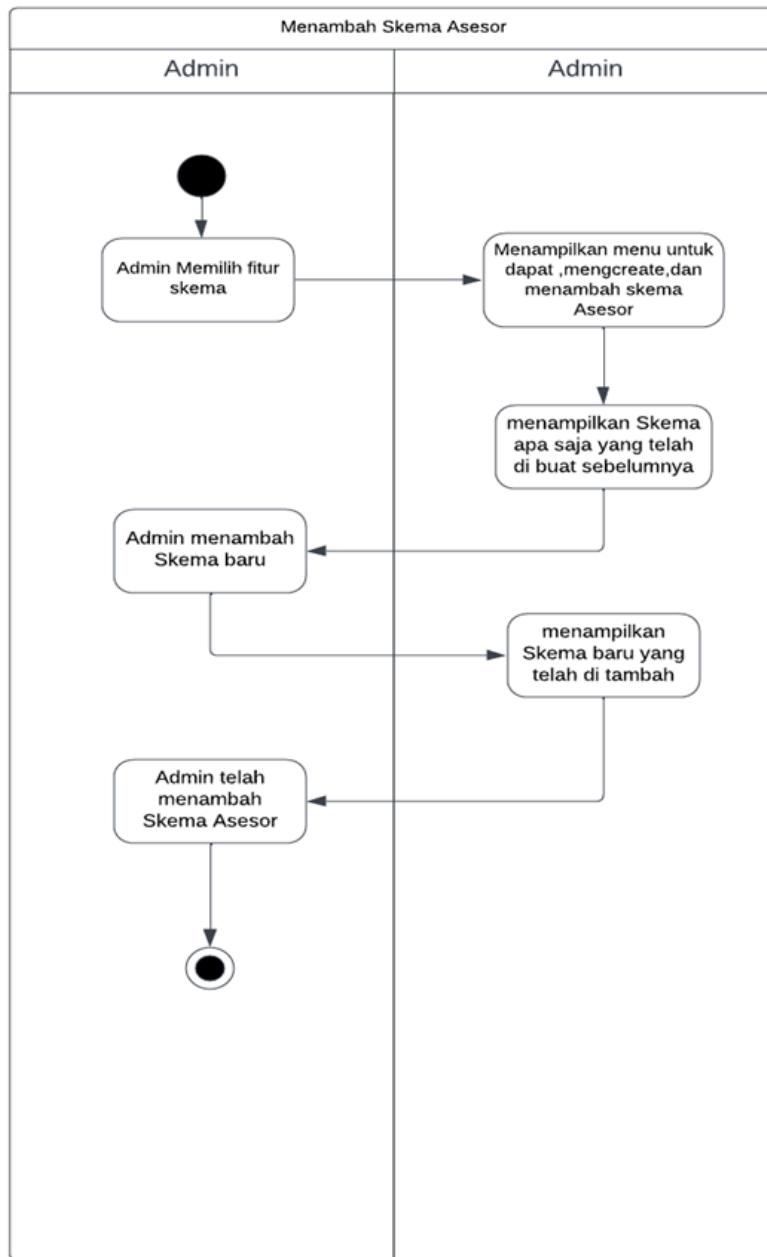
Gambar 2.25 *Activity Diagram Mecreate Skema Asesor*

- Menghapus Skema Asesor



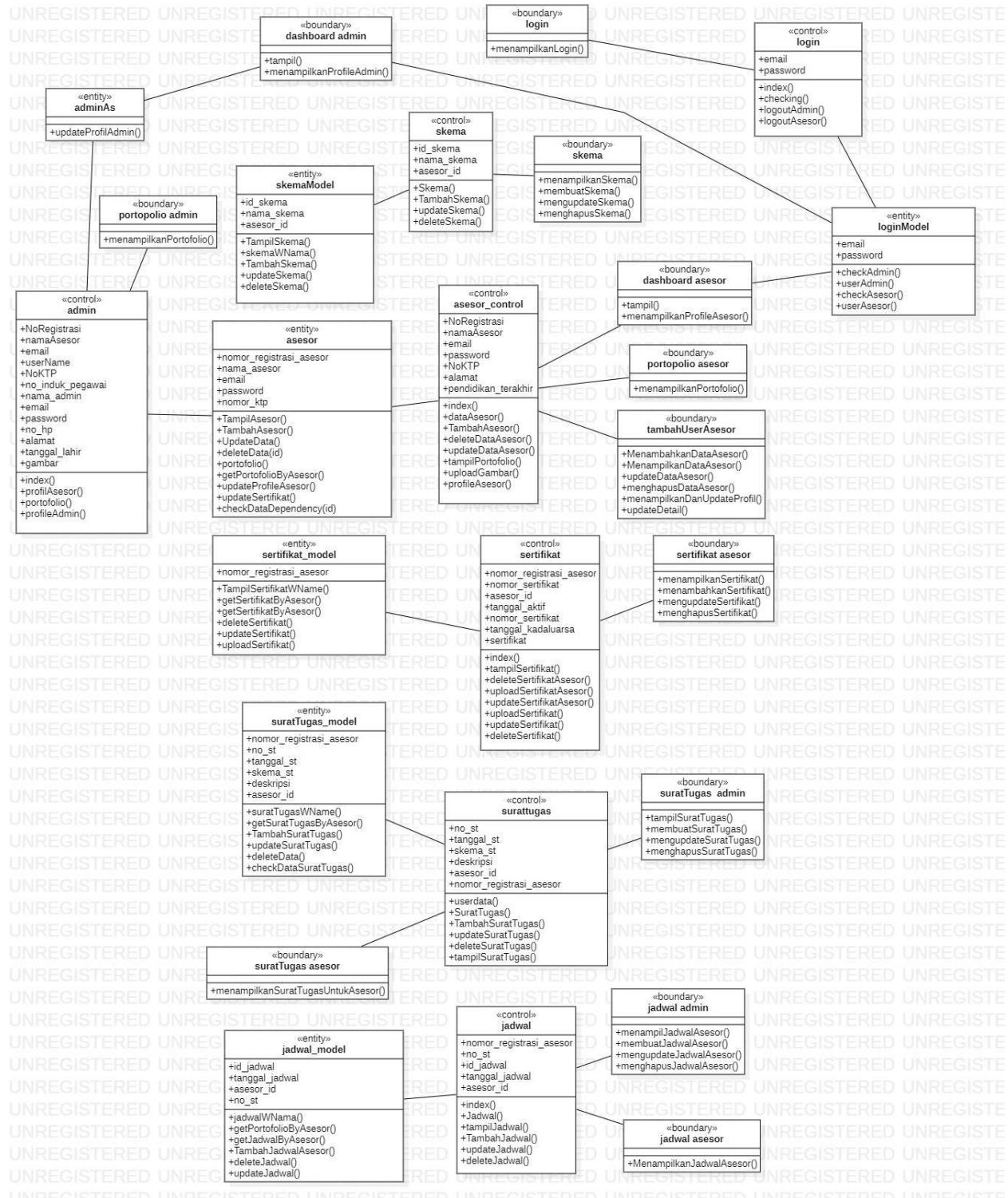
Gambar 2.26 *Activity Diagram Menghapus Skema Asesor*

- Menambah Skema Asesor



Gambar 2.27 *Activity Diagram* Menambah Skema Asesor

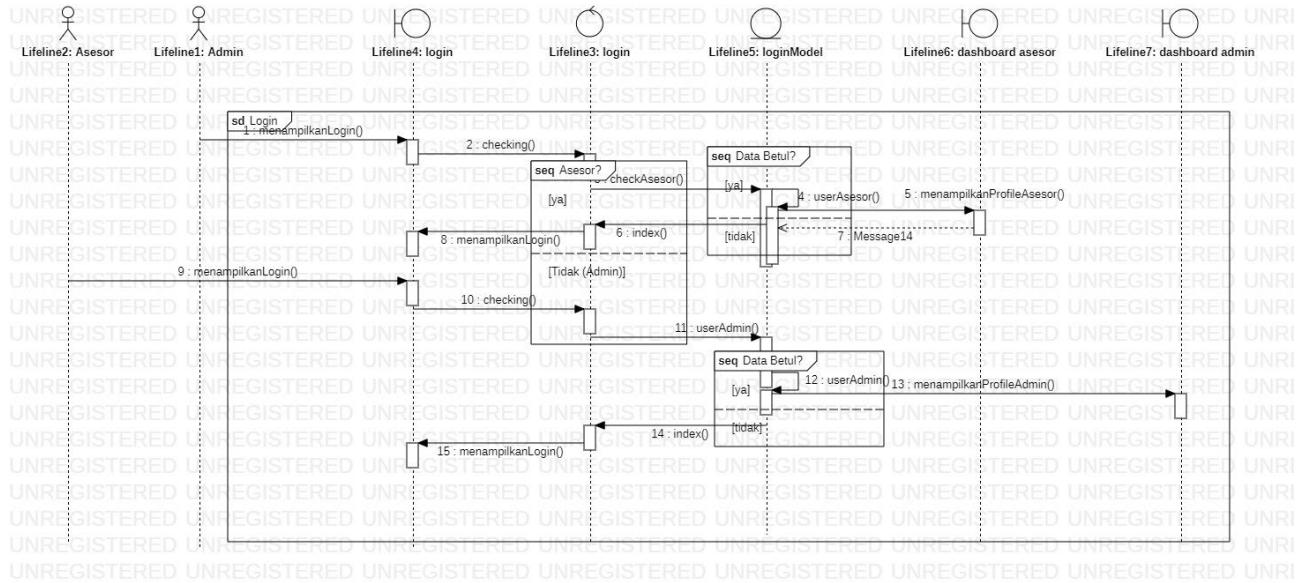
4. Class Diagram



Gambar 2. 28 Class Diagram Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

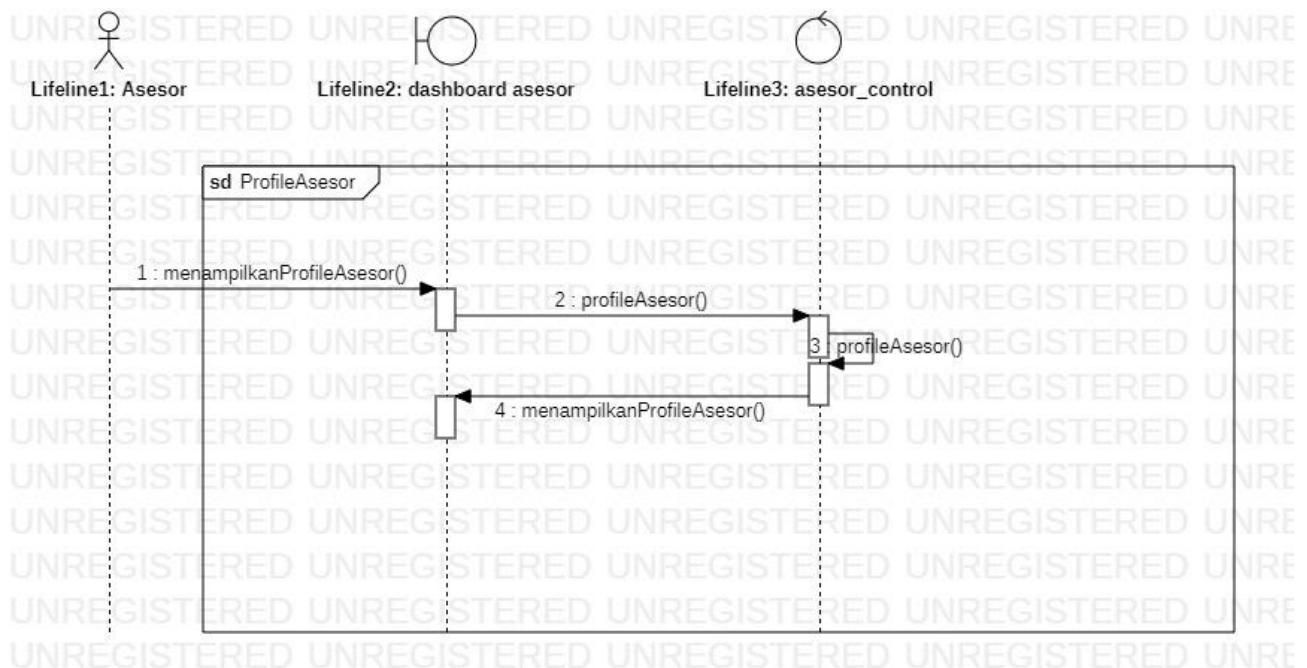
5. Sequence Diagram

- Login



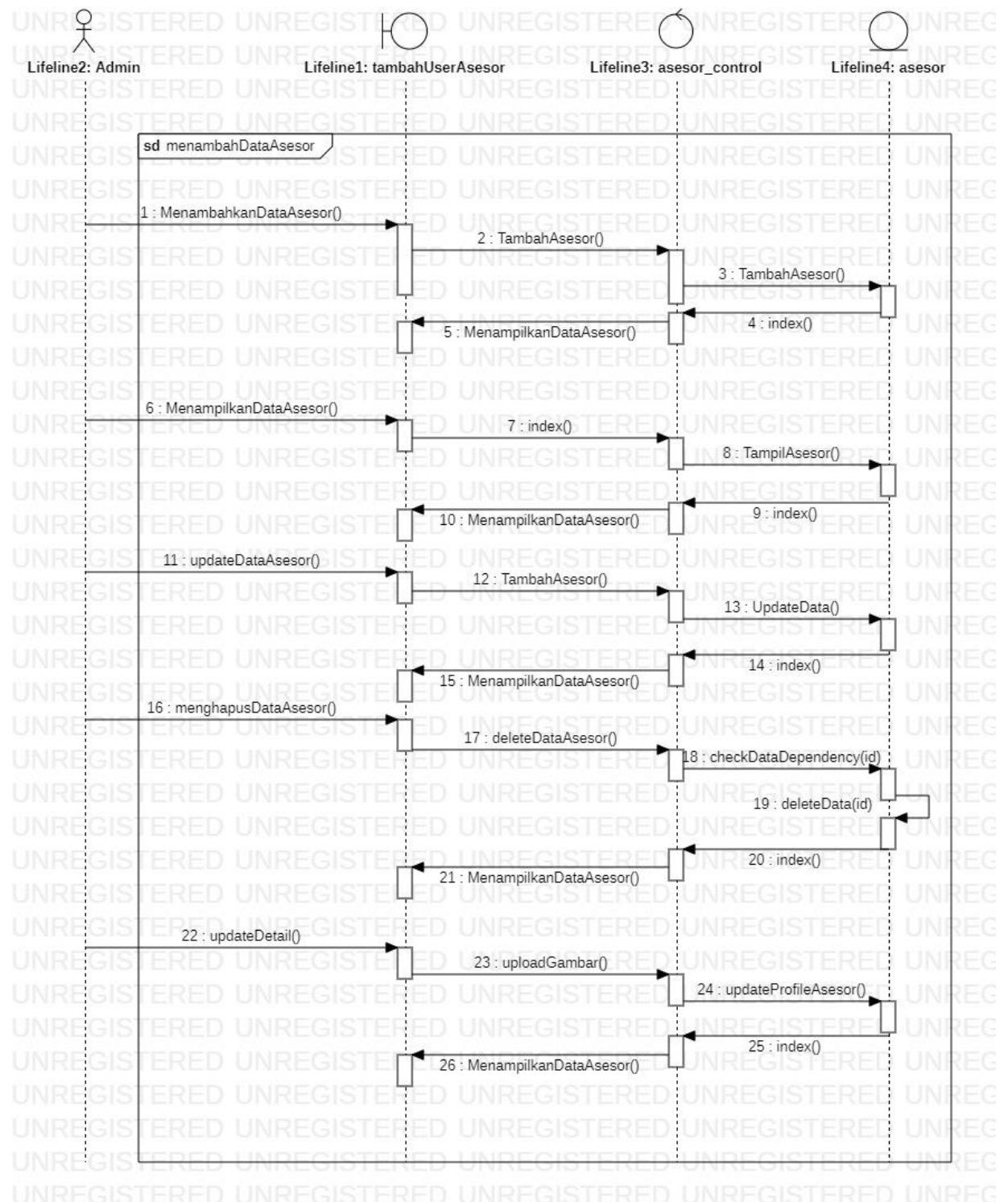
Gambar 2.29 Login

- Profile Asesor



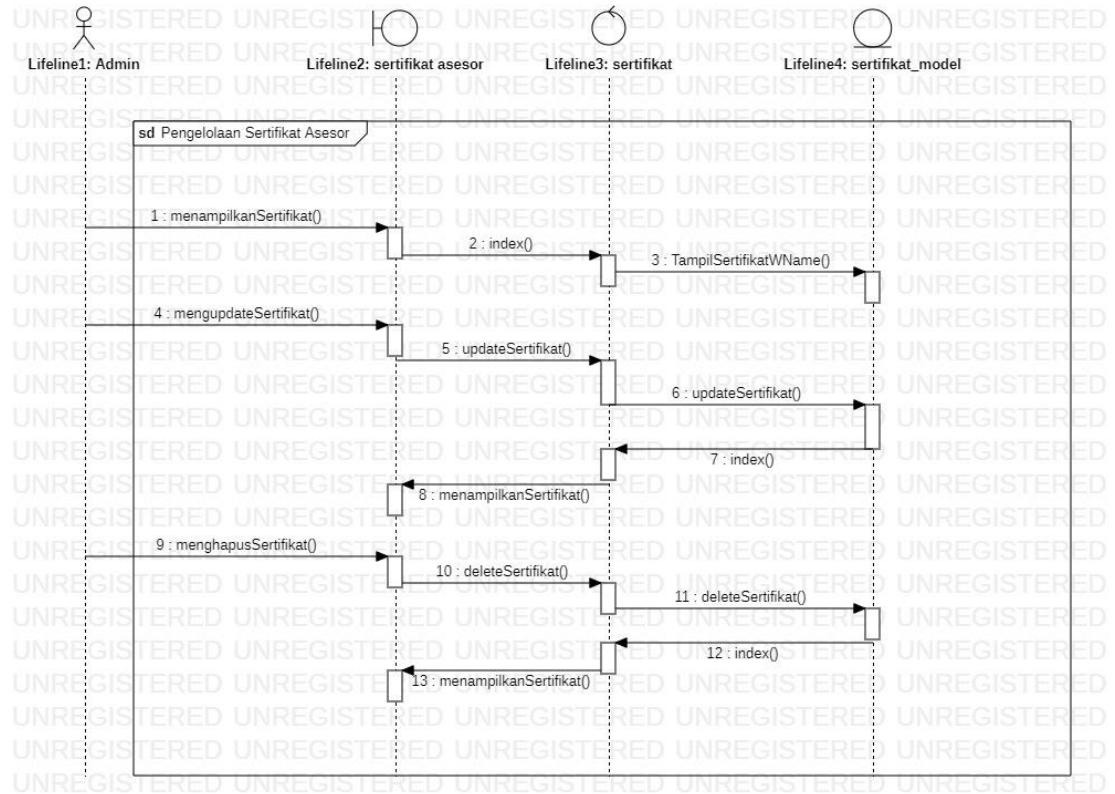
Gambar 2.30 Profile Asesor

- Menambah Data Asesor



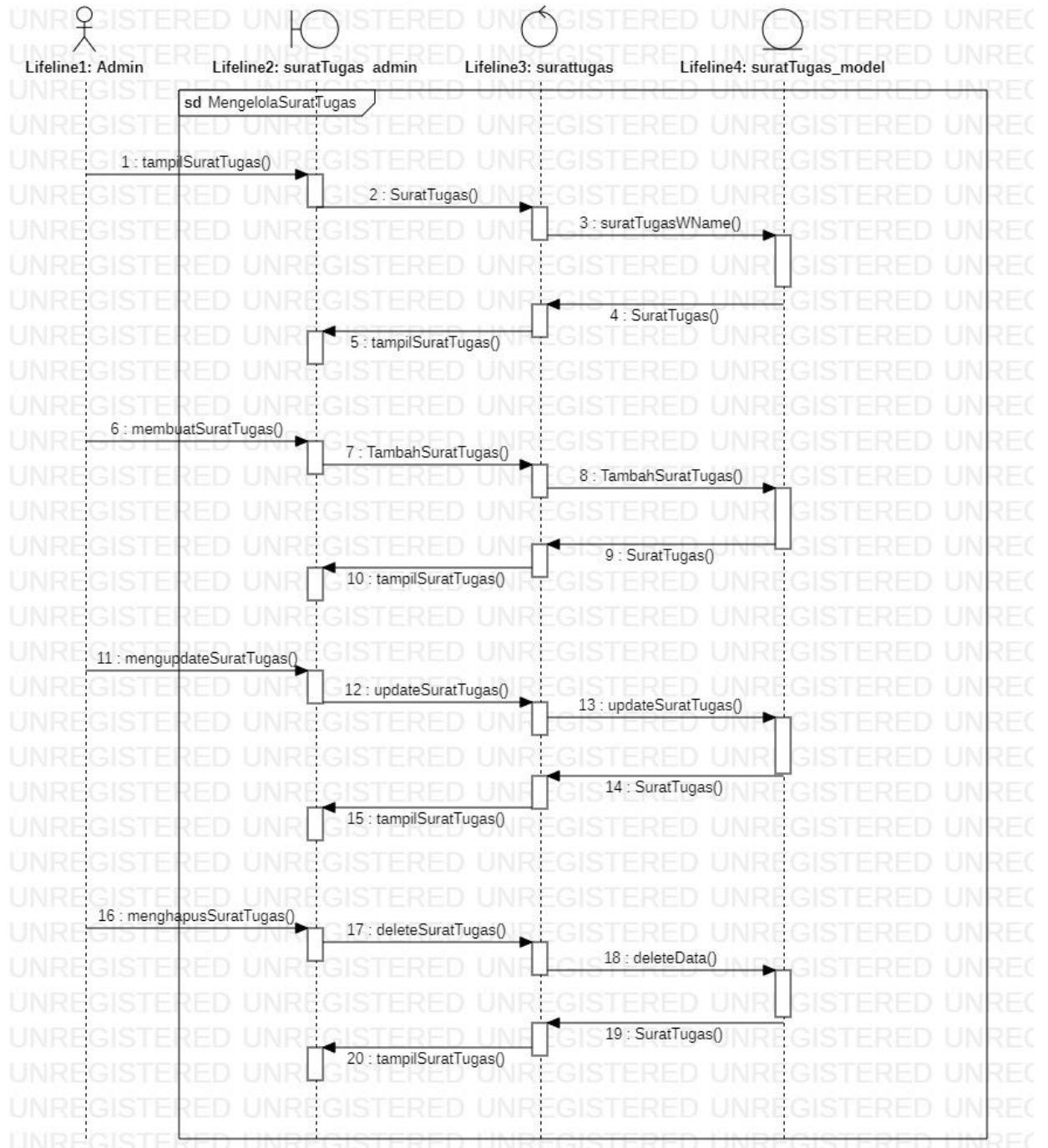
Gambar 2.31 Menambah Data Asesor

- Pengelolaan Sertifikat Asesor



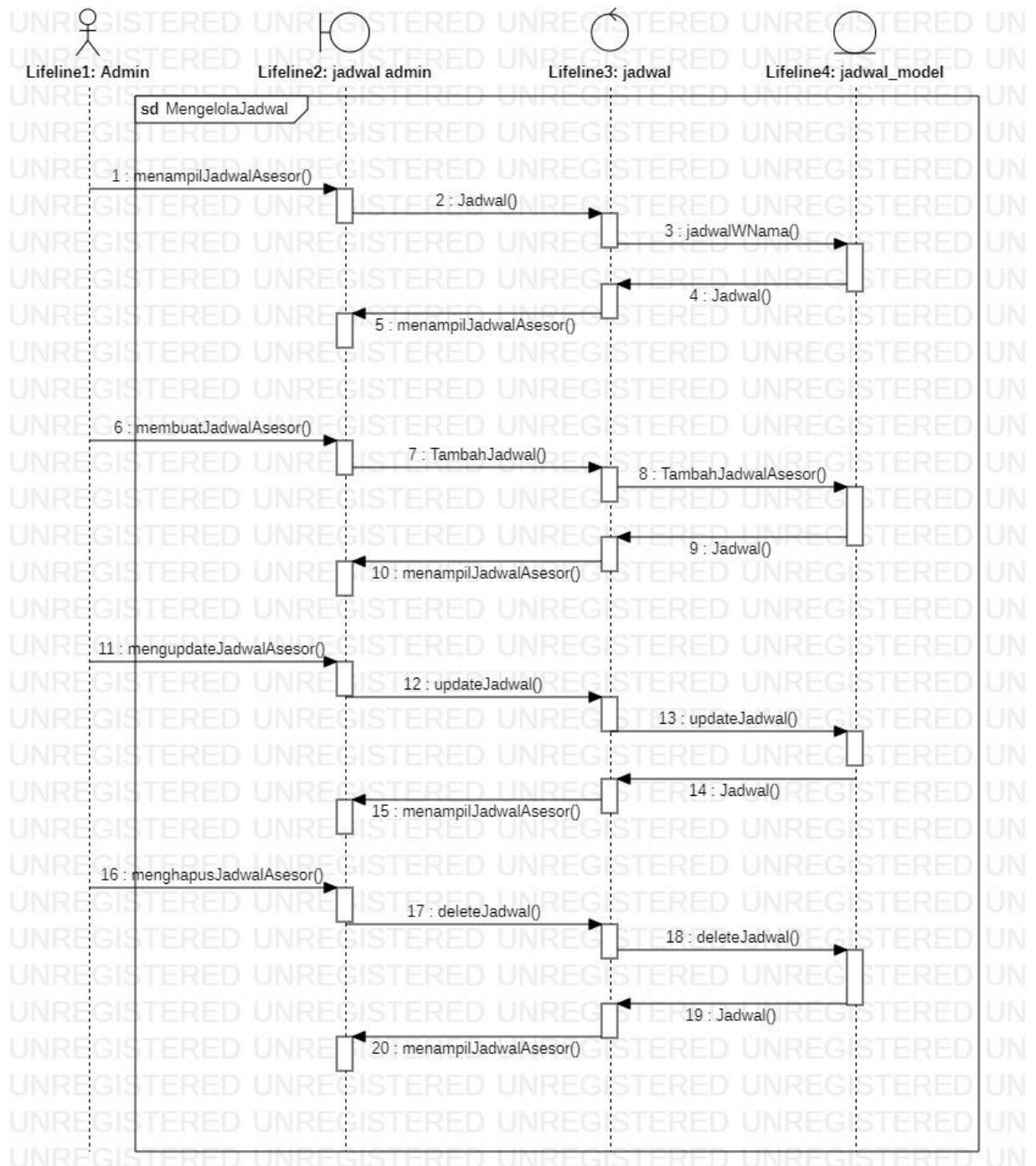
Gambar 2.32 Pengelolaan Sertifikat Asesor

- Mengelola Surat Tugas



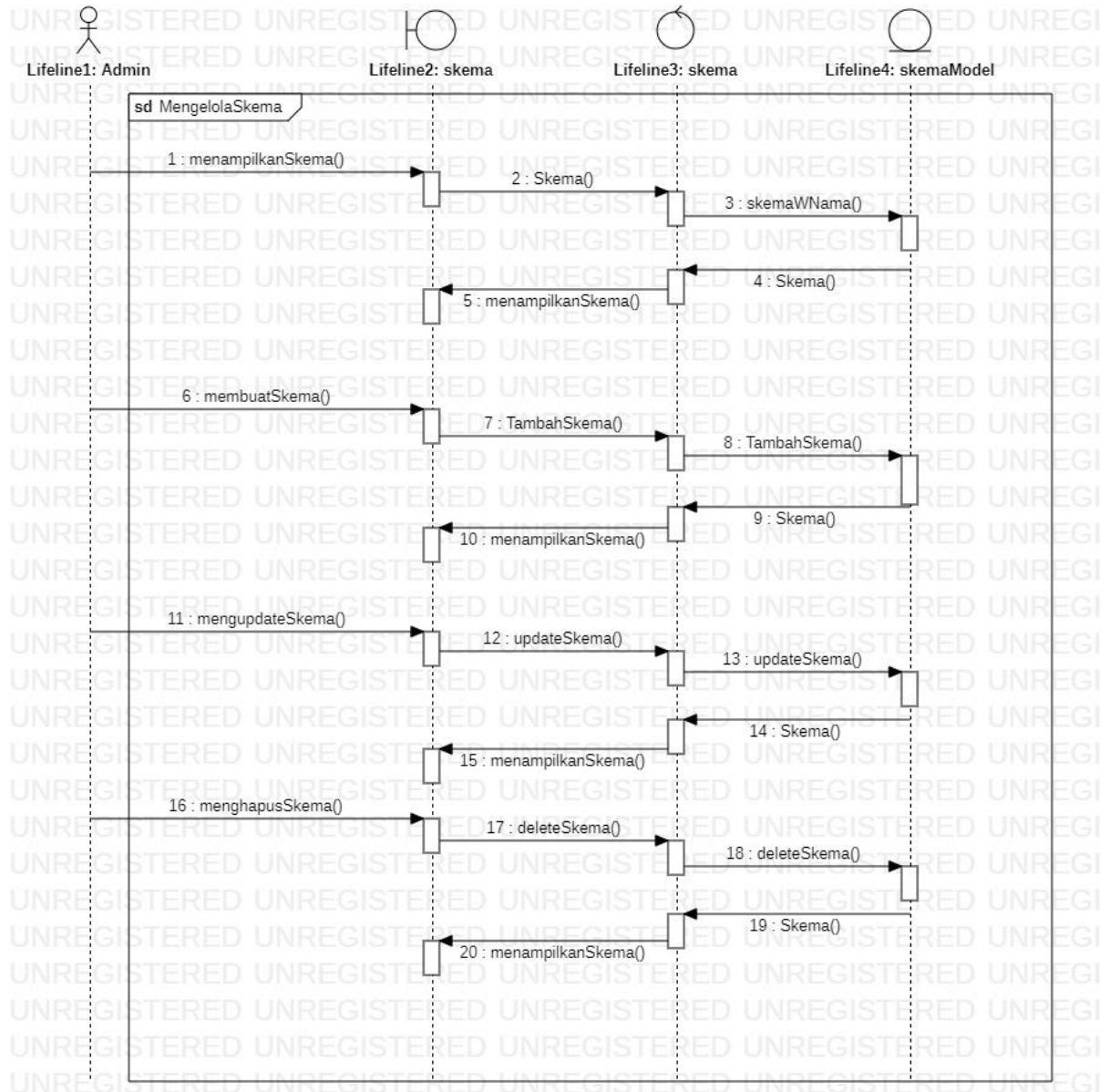
Gambar 2.33 Mengelola Surat Tugas

- Mengelola Jadwal



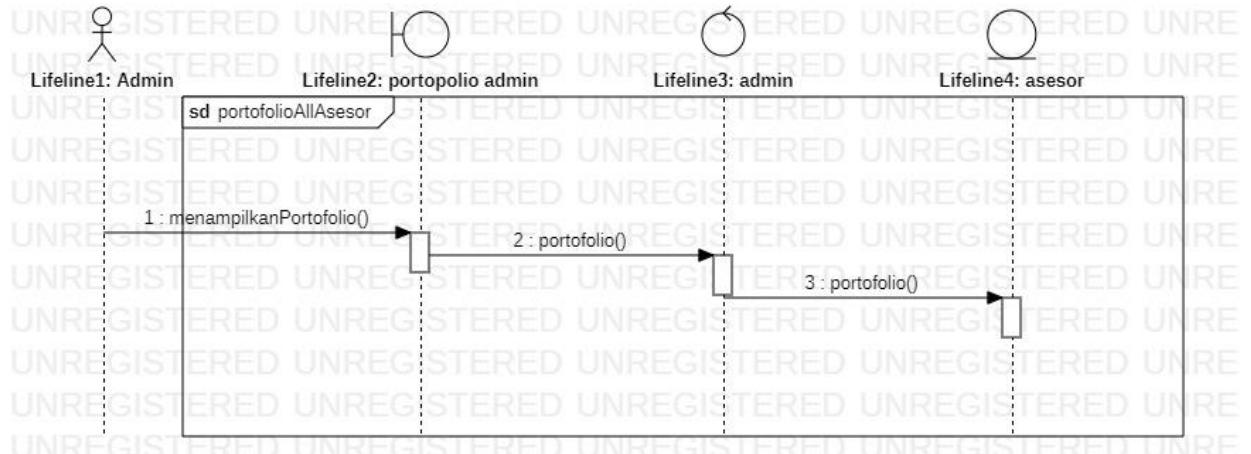
Gambar 2.34 Mengelola Jadwal

- Mengelola Skema



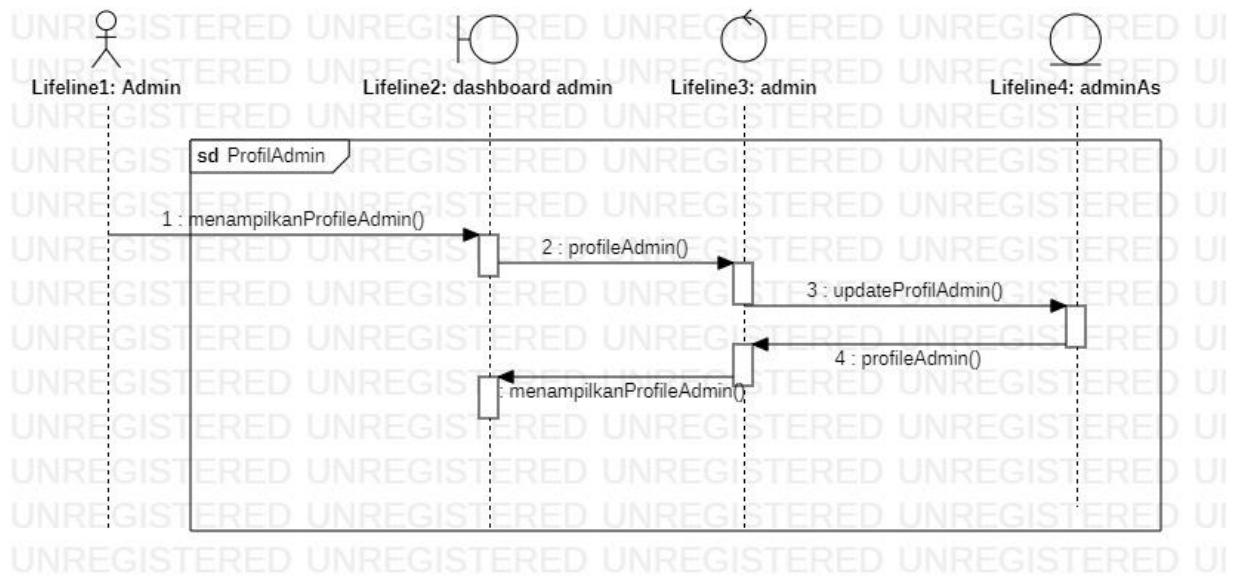
Gambar 2.35 Mengelola Skema

- Portofolio Semua Asesor

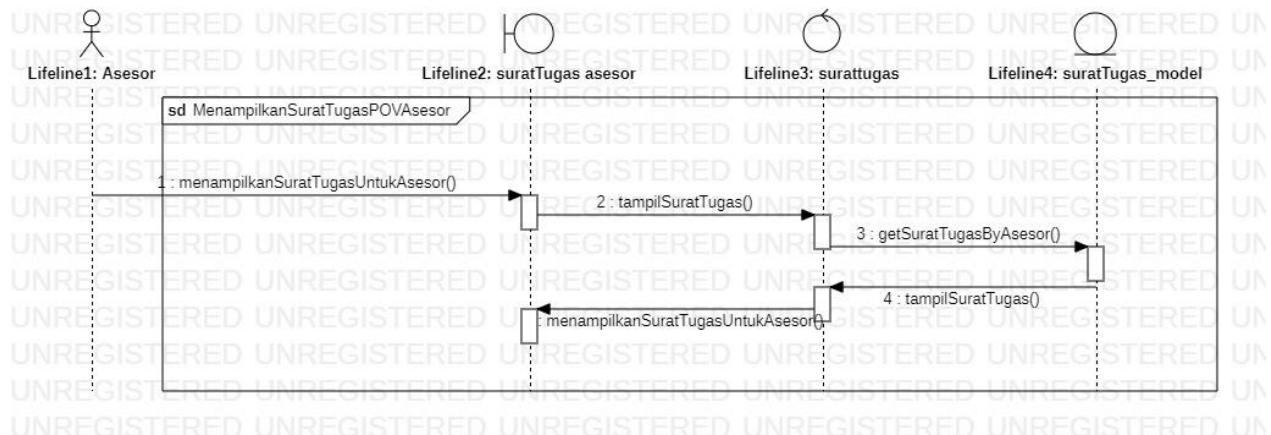


Gambar 2.36 Portofolio Semua Asesor

- *Profile Admin*

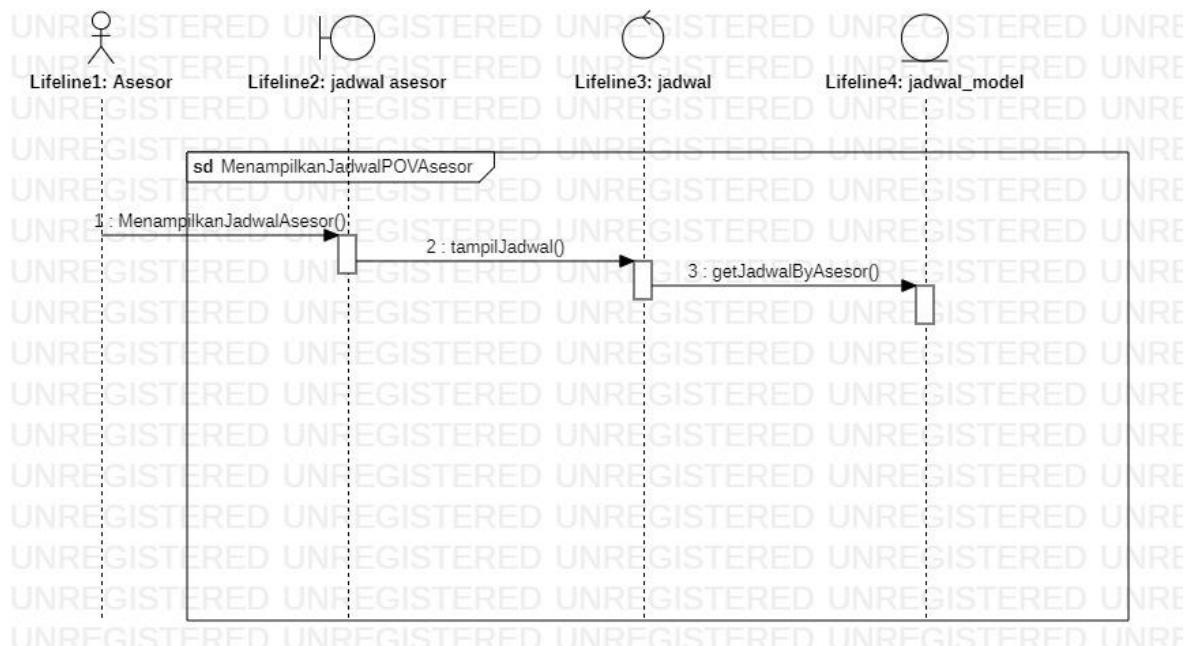


- Menampilkan Surat Tugas POV Asesor



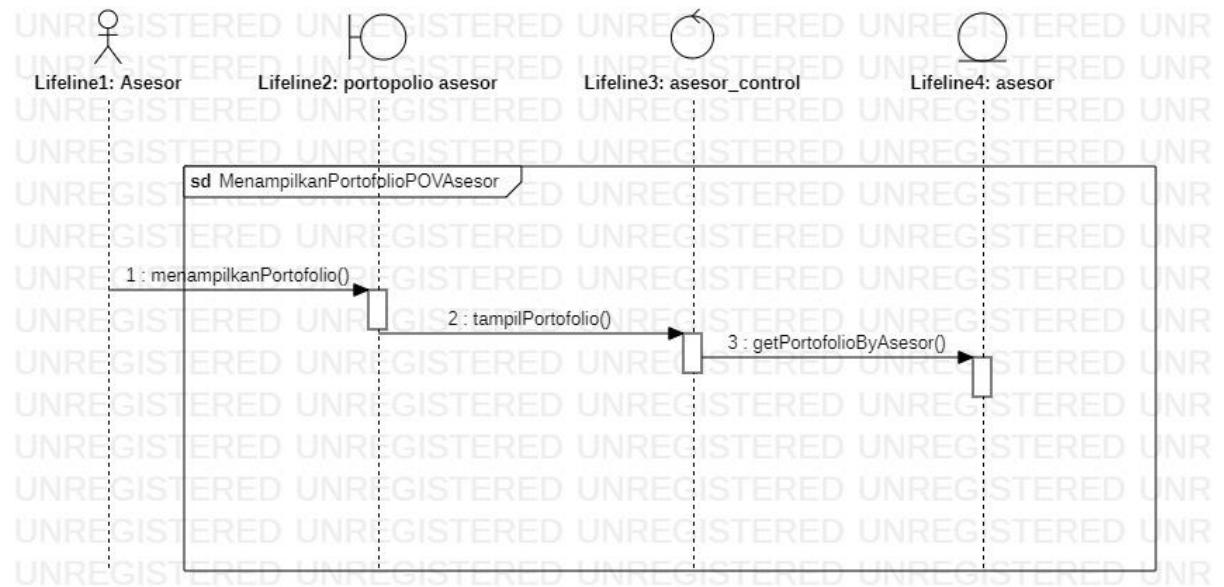
Gambar 2.37 Menampilkan Surat Tugas POV Asesor

- Menampilkan Jadwal POV Asesor



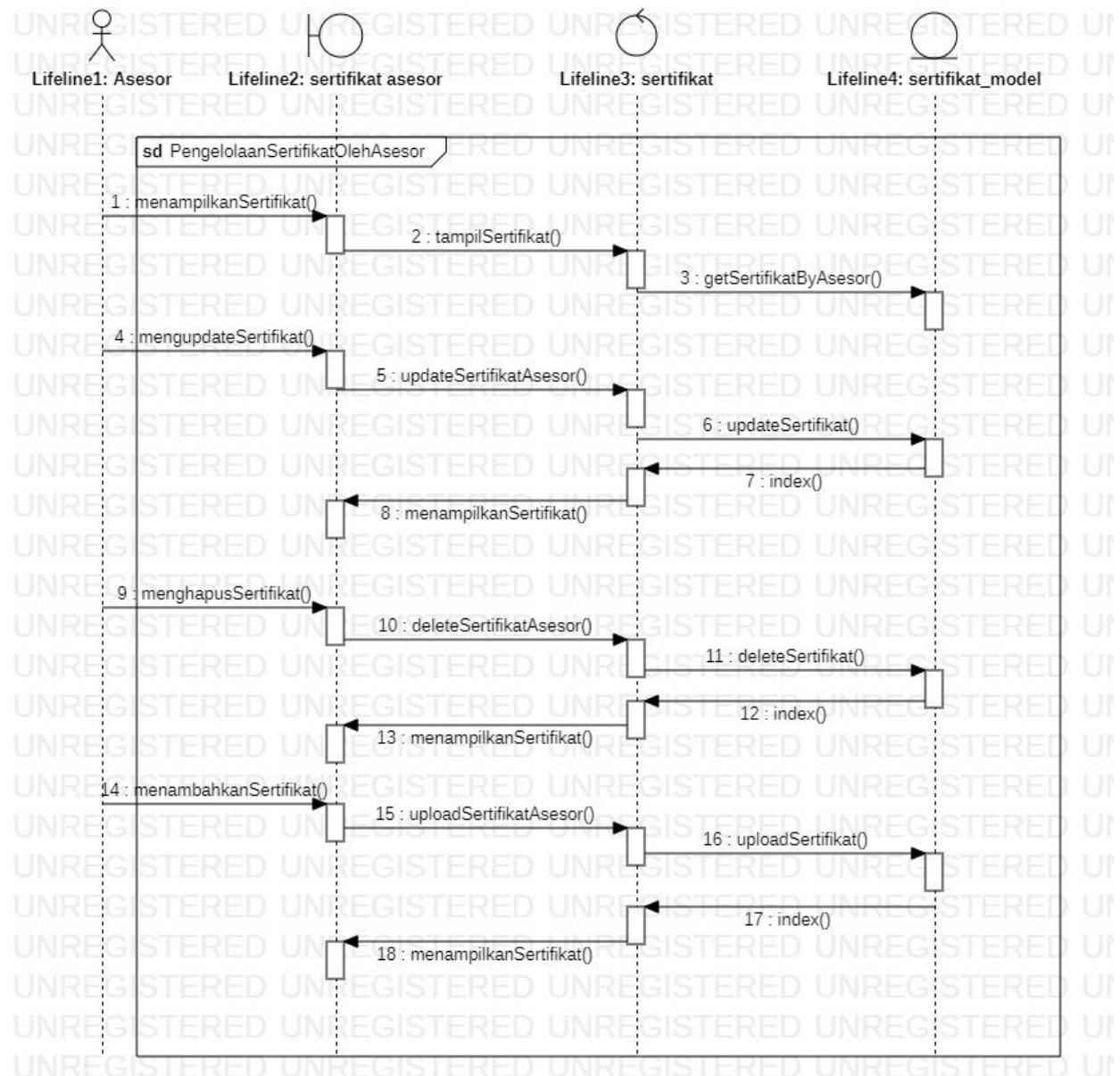
Gambar 2.38 Menampilkan Jadwal POV Asesor

- Menampilkan Portofolio POV Asesor



Gambar 2.39 Menampilkan Portofolio POV Asesor

- Pengelolaan Sertifikat oleh Asesor



Gambar 2.40 Pengelolaan Sertifikat oleh Asesor

BAB 3

BASIS DATA DASAR

Kelas : 1 SIA

Kelompok 5:

1. Muhammad As Shaff (2257301088)
2. Jehan Anisa Humairah(2257301061)
3. Fitri Irma Yanti (2257301049)
4. Mohd Ilham Ananta (2257301083)
5. Muhammad Raditya Habibie (2257301092)

Kelas:1 SIA

1. Nama *Project* : Sistem Pengolahan Data Asesor LSP

2. Bisnis proses

Adapun bisnis proses pada sistem pengolahan data Asesor LSP yaitu:

1. Admin adalah aktor pertama atau aktor yang mengolah data-data dari Asesor,
Dimana seorang admin juga mempunyai data antara lain seperti , nama admin, email, tanggal lahir, password admin, no_hp, alamat dan nomor induk pegawai dari seorang admin dan gambar yang dimana menjadi foto profile nya.
2. Selanjutnya ada Asesor yang mengupload data dirinya pada sistem atau data pribadi Asesor seperti, nama asesor, alamat, pendidikan terakhir, tanggal lahir, no KTP, password, email dan nomor registrasi asesor gambar yang dimana menjadi foto profile nya.
3. Dan admin juga mengolah surat tugas Asesor mulai dari , Deskripsi, tanggal surat tugas, Skema surat tugas, Id asesor ,dan nomor surat tugas asesor.
4. Selanjutnya admin mengelola penjadwalan asesmen untuk asesor didalam nya terdapat ,tanggal jadwal, id asesor ,nomor dari surat tugas, dan id jadwal.
5. Dan admin dapat juga mengelolah sertifikat asesor dimana pada saat mengolah sertifikat asesor tersebut terdapat, nomor sertifikat, tanggal aktif, tanggal kadaluarsa,sertifikat, dan id asesor.

3. *Entity*

- a. Admin
- b. Asesor
- c. Surat_Tugas
- d. Sertifikat
- e. Skema
- f. Jadwal

4. Atribut

- a. Admin (no induk pegawai, nama_admin, email, tanggal_lahir, password, no_hp, alamat,gambar)
- b. Asesor (nomor registrasi asesor, email, alamat, nama_asesor, pendidikan_ terakhir, tanggal_lahir, password, nomor_ktp,gambar)
- c. Surat_Tugas (no_st, Deskripsi, tanggal_st, Skema_st,asesor_id)
- d. Sertifikat (nomor sertifikat, tanggal_aktif, tanggal_kadaluarsa,sertifikat,asesor_id,Status_sertifikat)
- e. Skema (id_skema, nama_skema,asesor_id)
- f. Jadwal (id_jadwal, tanggal_jadwal,asesor_id,no_st)

5. Relasi antar entity

- a. Admin Mengelolah Asesor
- b. Admin Mengelolah Surat tugas
- c. Admin mengelola Jadwal
- d. Admin mengelolah Skema
- e. Admin mengelola sertifikat
- f. Asesor memiliki Sertifikat
- g. Asesor memiliki Skema
- h. Asesor mendapat surat tugas
- i. Asesor mendapat Jadwal
- j. Jadwal Memiliki Surat Tugas

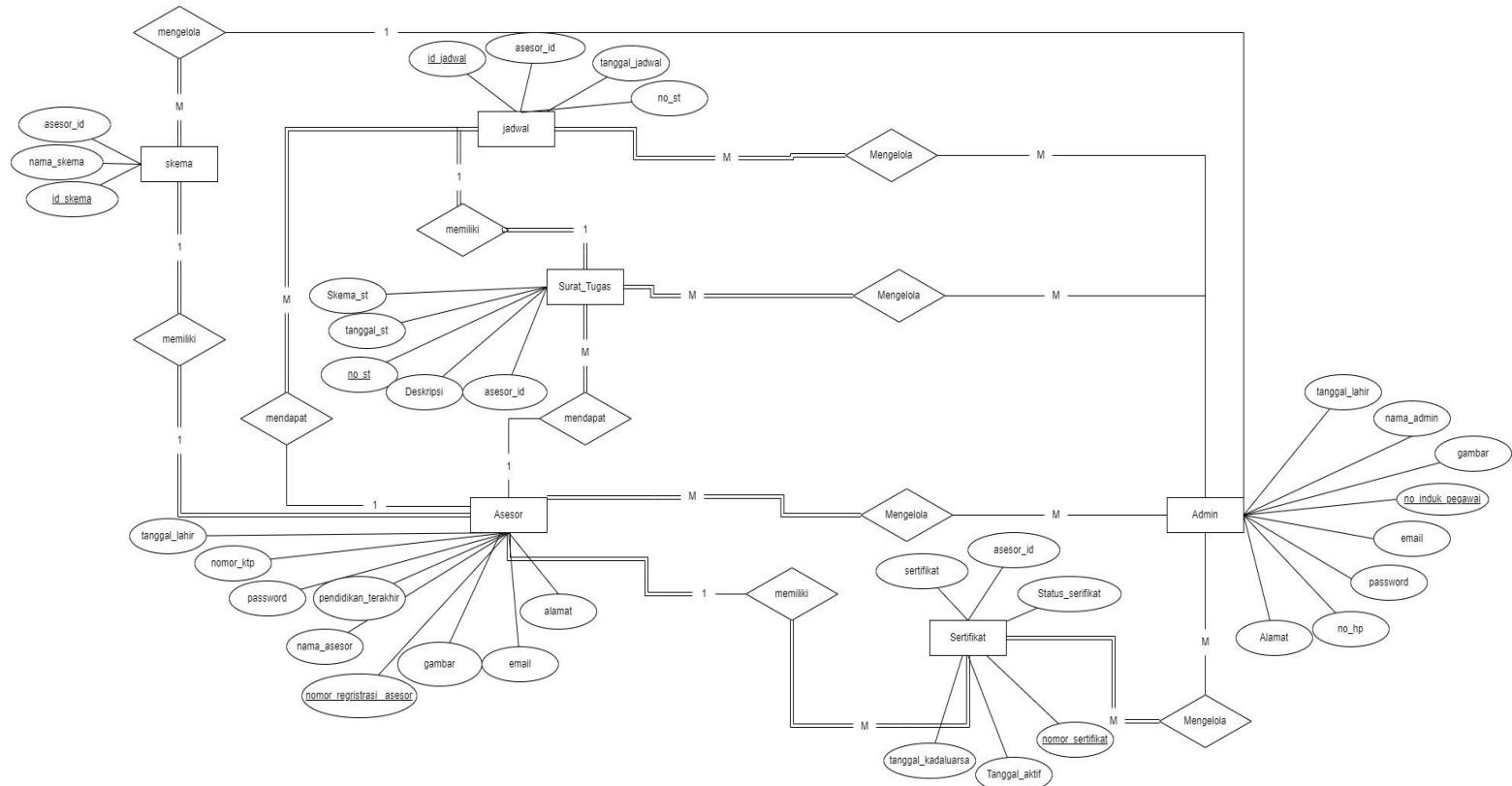
6. Cardinality Ratio (CR), beserta pernyataan.

- a. Admin Mengelola Asesor (M to M)
 - i. Seorang Admin dapat mengelola pada banyak Asesor
 - ii. Seorang Asesor dapat dikelolah oleh Banyak admin
- b. Admin Mengelolah Surat tugas (M to M)
 - i. Seorang Admin dapat mengelola pada banyak surat tugas
 - ii. Setiap Surat tugas dapat dikelola oleh Banyak admin

- c. Admin Mengelola Skema (M to M)
 - i. Seorang Admin dapat mengelola pada banyak Skema
 - ii. Setiap Skema dapat dikelola oleh Banyak admin
 - d. Admin Mengelola Jadwal (M to M)
 - i. Seorang Admin dapat mengelola pada banyak Jadwal
 - ii. Setiap Jadwal dapat dikelola oleh Banyak Admin
 - e. Admin Mengelola Sertifikat (M to M)
 - i. Seorang Admin dapat mengelola pada banyak sertifikat
 - ii. Setiap sertifikat dapat dikelola oleh banyak admin
 - f. Asesor Memiliki Sertifikat (1 to M)
 - i. Seorang Asesor dapat memiliki banyak sertifikat
 - ii. Setiap Sertifikat dimiliki oleh seorang Asesor
 - g. Asesor Mendapat Surat Tugas (1 to M)
 - i. Seorang Asesor mendapatkan banyak surat tugas
 - ii. Setiap surat tugas didapatkan oleh seorang Asesor
 - h. Asesor Memiliki Skema (1 to 1)
 - i. Seorang Asesor dapat memiliki sebuah Skema
 - ii. Sebuah Skema dapat dimiliki oleh seorang Asesor
 - i. Asesor mendapat jadwal (1 to M)
 - i. Seorang asesor dapat memiliki banyak jadwal
 - ii. Setiap jadwal dimiliki seorang asesor
 - j. Jadwal Memiliki Surat Tugas (1 to 1)
 - i. Setiap jadwal memiliki satu Surat Tugas
 - ii. Setiap Surat Tugas memiliki satu jadwal
- .
- 7. Atribut relasi (tidak ada)
- .
- 8. Participation Constraint (PC), beserta pernyataan.
- a. Admin Mengelola Asesor
 - i. Seorang admin Tidak Wajib Mengelola Asesor (Admin,Partial)
 - ii. Seorang asesor Pasti dikelola oleh admin (Asesor, Total)
 - b. Admin Mengelolah Surat tugas
 - i. Seorang admin tidak wajib mengelola Surat tugas (admin,partial)
 - ii. Setiap Surat Tugas pasti dikelola oleh admin (Surat Tugas,Total)
 - c. Admin Mengelola Skema
 - i. Seorang admin tidak wajib mengelola Skema (Admin,Partial)

- ii. Setiap Skema pasti dikelola oleh admin (Skema,Partial)
- d. Admin Mengelola Jadwal
 - i. Seorang admin tidak wajib mengelola jadwal (admin,partial)
 - ii. Setiap Jadwal wajib dikelola oleh admin (Jadwal,Total)
- e. Admin Mengelola Sertifikat
 - i. Seorang Admin tidak wajib mengelola sertifikat (Admin,partial)
 - ii. Setiap Sertifikat wajib dikelola oleh admin (Sertifikat,Total)
- f. Asesor Memiliki Sertifikat
 - i. Seorang Asesor pasti memiliki sertifikat (Asesor,total)
 - ii. Setiap Sertifikat pasti dimiliki oleh Asesor(Sertifikat,Total)
- g. Asesor Mendapat Surat Tugas
 - i. Seorang Asesor tidak pasti mendapat Surat Tugas (Asesor,partial)
 - ii. Setiap Surat tugas pasti di dapatkan oleh Asesor (Surat Tugas,total)
- h. Asesor Memiliki Skema
 - i. Seorang asesor pasti memiliki skema (Asesor,total)
 - ii. Setiap Skema pasti di miliki oleh asesor (Skema,Total)
- i. Asesor Mendapatkan Jadwal
 - i. Seorang asesor tidak pasti mendapat jadwal(Asesor,partial)
 - ii. Setiap jadwal pasti di miliki oleh seorang Asesor
- j. Jadwal Memiliki Surat Tugas
 - i. Setiap jadwal pasti memiliki Surat Tugas(Jadwal,Total)
 - ii. Setiap Surat Tugas pasti memilki Jadwal (Surat tugas,Total)

9. ERD



Gambar 3.1 ERD (*Entity Relationship Diagram*) Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Sertifikat					
nomor_sertifikat	asesor_id	tanggal_aktif	tanggal_kadaluarsa	Status_sertifikat	
sertif01	asr1	12/28/2023	12/28/2023	aktif	
sertif02	asr2	11/16/2023	12/29/2023	aktif	
sertif03	asr1	10/12/2023	12/30/2023	kadaluarsa	
sertif04	asr4	11/1/2023	12/31/2023	kadaluarsa	
sertif05	asr5	12/20/2023	1/1/2024	aktif	
sertif06	asr5	11/29/2023	1/2/2024	kadaluarsa	
sertif07	asr7	12/14/2023	1/3/2024	aktif	

Gambar 3.5 Tabel Sertifikat

Jadwal			
id_jadwal	asesor_id	tanggal_jadwal	no_st
jd1	asr1	04/06/2023	st01
jd2	asr1	04/07/2023	st02
jd3	asr3	04/08/2023	st03
jd4	asr4	04/09/2023	st04
jd5	asr4	04/10/2023	st05
jd6	asr6	04/11/2023	st06

Gambar 3.6 Tabel Jadwal

Skema		
id_skema	asesor_id	nama_skema
ske1	asr1	skema1
ske2	asr2	skema2
ske3	asr3	skema3
ske4	asr4	skema4
ske5	asr5	skema5

Gambar 3.7 Tabel Skema

Pengelolaan Asesor		
<u>id_pengelolaan_asesor</u>	asesor_id	admin_id
peng.1	asr1	no_Induk1
peng.2	asr1	no_Induk2
peng.3	asr3	no_Induk3
peng.4	asr4	no_Induk3
peng.5	asr5	no_Induk5
peng.6	asr6	no_Induk6
peng.7	asr5	no_Induk7
peng.8	asr8	no_Induk6

Gambar 3.8 Tabel Pengelolaan Asesor

Pengelolaan Jadwal		
<u>id_pengelolaan_jadwal</u>	jadwal_id	admin_id
jad.1	jd1	no_Induk1
jad.2	jd1	no_Induk2
jad.3	jd3	no_Induk3
jad.4	jd4	no_Induk3
jad.5	jd5	no_Induk5
jad.6	jd5	no_Induk6

Gambar 3.9 Tabel Pengelolaan Jadwal

Pengelolaan Sertifikat		
<u>id_pengelolaan_sertifikat</u>	sertifikat_id	admin_id
pengSertif.1	sertif01	no_Induk1
pengSertif.2	sertif01	no_Induk2
pengSertif.3	sertif03	no_Induk3
pengSertif.4	sertif04	no_Induk3
pengSertif.5	sertif07	no_Induk5
pengSertif.6	sertif06	no_Induk6
pengSertif.7	sertif07	no_Induk7

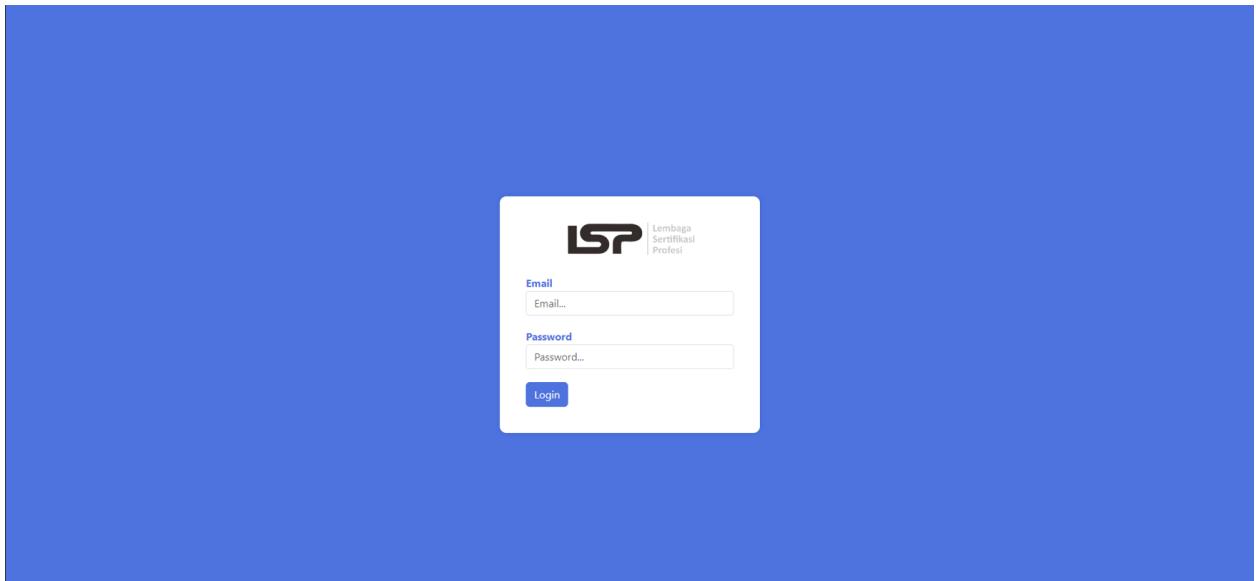
Gambar 3.10 Tabel Pengelolaan Sertifikat

11. Normalisasi Tabel (jika ada)

BAB 4

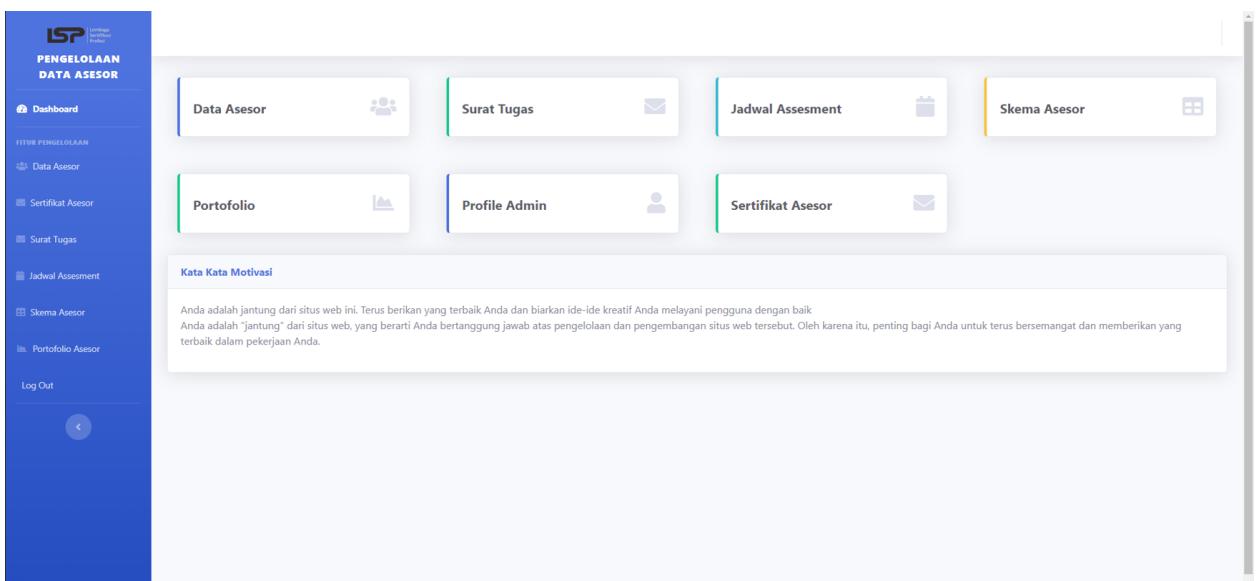
USER INTERFACES

- Login Admin dan Asesor



Gambar 4.1 Login Admin dan Asesor

- Beranda Admin



Gambar 4.2 Beranda Admin

- Pengelolaan Profile Admin oleh Admin

Profile

tolong Uploadkan File Foto anda

Choose File No file chosen

Nomor Induk Kependidikan
31231

Nama Admin
Acop Gaming

Email
admin@gmail.com

Password
1234

Nomor KTP
082167821

Alamat
Pokok nya masih punya rumah

Pendidikan Terakhir
04/07/2023

Update

berhasil

Gambar 4.3 Pengelolaan *Profile* Admin oleh Admin

- Pengelolaan Data Asesor oleh Admin

Penambahan User Dan Data Asesor

Tolong Sesuaikan Penambahan Data Asesor dengan data yang sesuai dengan berkas.

Data Asesor Yang Terdaftar

+ Tambahkan Data

Show 10 entries

Search:

No	Nomor Registrasi	Nama Asesor	Email	Password	No KTP	Aksi
1	12345678	Nama Asesor 10	email10@example.com	password10	0123456789	Edit Delete Detail
2	123456789	Nama Asesor 1	email1@example.com	password1	1234567890	Edit Delete Detail
3	234567890	Nama Asesor 2	email2@example.com	password2	2345678901	Edit Delete Detail
4	345678901	Nama Asesor 3	email3@example.com	password3	3456789012	Edit Delete Detail
5	456789012	Nama Asesor 4	email4@example.com	password4	4567890123	Edit Delete Detail
6	567890123	Nama Asesor 5	email5@example.com	password5	5678901234	Edit Delete Detail
7	678901234	Nama Asesor 6	email6@example.com	password6	6789012345	Edit Delete Detail
8	789012345	Nama Asesor 7	email7@example.com	password7	7890123456	Edit Delete Detail
9	890123456	Nama Asesor 8	email8@example.com	password8	8901234567	Edit Delete Detail

Gambar 4.4 Pengelolaan Data Asesor oleh Admin

- Pengelolaan Jadwal *Assessment* oleh Admin

Pengelolaan Jadwal Asesment
Buat jadwal yang telah di setujui dan di sepakati bersama

Jadwal Yang Telah Di Buat

No	Tgl	Nomor Jadwal	Tgl	No Registrasi Asesor	Tgl	Nama Asesor	Tgl	Nomor Surat Tugas	Tgl	Tanggal Jadwal	Tgl	Aksi
1		2143512		1234567890		ujiCoba		7812639		2023-07-17		<button>Edit</button> <button>Delete</button>
2		23124		678901234		Nama Asesor 6		22680		0000-00-00		<button>Edit</button> <button>Delete</button>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Copyright © Pengelolaan Data Asesor

Gambar 4.7 Pengelolaan Jadwal *Assessment* oleh Admin

- Pengelolaan Skema Asesor oleh Admin

Pengelolaan Skema Asesor
Tolong Sesuaikan Pengelolaan Skema Asesor berdasarkan Data yang tersedia.

Skema Yang Tersedia

No	Tgl	Nomor Skema	Tgl	No Registrasi Asesor	Tgl	Nama Asesor	Tgl	Nama Skema	Tgl	Aksi
1		124235		1234567890		ujiCoba		Administrasi Madya		<button>Edit</button> <button>Delete</button>
2		312312		234567890		Nama Asesor 2		ini cuman coba coba saja		<button>Edit</button> <button>Delete</button>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Copyright © Pengelolaan Data Asesor

Gambar 4.8 Pengelolaan Skema Asesor oleh Admin

- Portofolio Dari Setiap Asesor

The screenshot shows a web application interface for managing assessor data. On the left, there is a sidebar with the LSP logo and navigation links: Dashboard, Data Asesor, Sertifikat Asesor, Surat Tugas, Jadwal Assesment, Skema Asesor, Portofolio Asesor, and Log Out. The main content area is titled 'Portofolio Dari setiap Asesor' and displays a table of registered assessors. The table has columns for No, Nomor Registrasi, Nama Asesor, Informasi Jadwal, and Informasi Surat Tugas. Two entries are listed:

No	Nomor Registrasi	Nama Asesor	Informasi Jadwal	Informasi Surat Tugas
1	1234567890	ujicoba	Nama Asesor: ujicoba Nomor Registrasi Asesor: 1234567890 Tanggal Jadwal Asesmen: 2023-07-17 Nomor Penjadwalan Asesor: 2143512	Nomor Surat Tugas: 7812639 Tanggal Jadwal Pembuatan Surat Tugas: 2023-07-17 Deskripsi: Mohon untuk melakukan tugas ini dengan sebaik-baiknya, objektif, dan profesional. Jika ada hal-hal yang perlu di diskusikan atau pertanyaan lebih lanjut terkait dengan tugas ini, silakan hubungi [nama dan kontak orang yang ber]
2	678901234	Nama Asesor 6	Nama Asesor: Nama Asesor 6 Nomor Registrasi Asesor: 678901234 Tanggal Jadwal Asesmen: 0000-00-00 Nomor Penjadwalan Asesor: 23124	Nomor Surat Tugas: 22680 Tanggal Jadwal Pembuatan Surat Tugas: 2023-07-22 Deskripsi: Deskripsi tugas untuk Skema C

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. There are navigation buttons for Previous, Next, and a search bar.

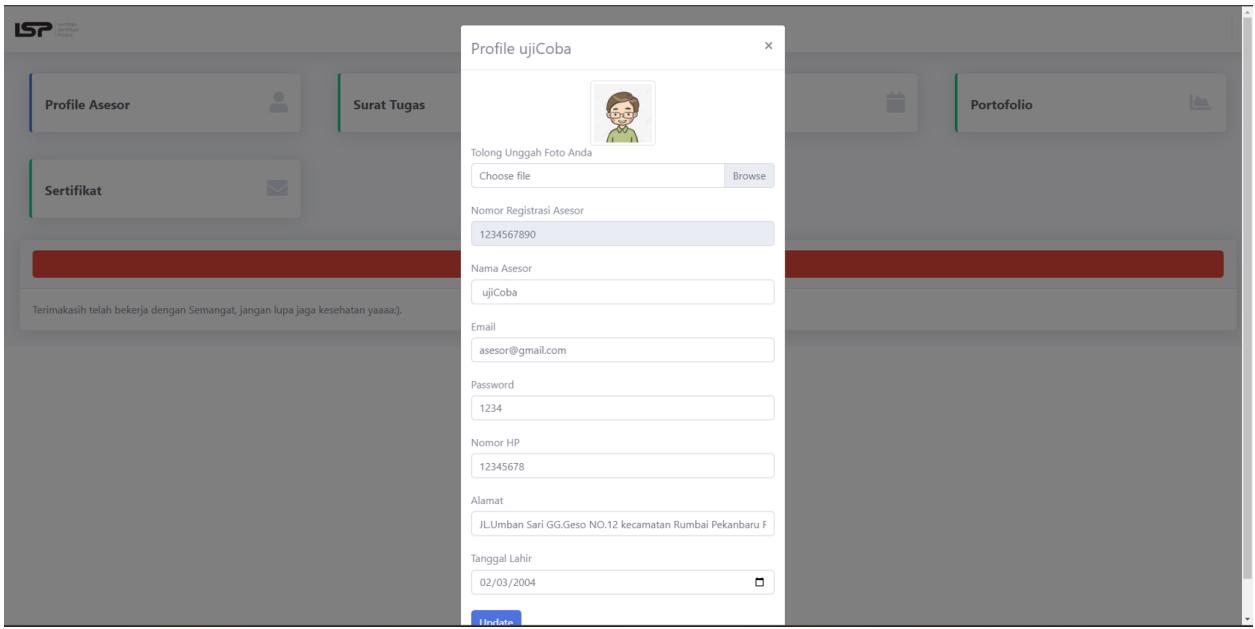
Gambar 4.9 Portofolio Dari Setiap Asesor

- Halaman Beranda Asesor

The screenshot shows the 'Beranda Asesor' (Assessor Home) page. At the top, there is a header with the LSP logo. Below the header, there are several buttons for different functions: Profile Asesor (with user icon), Surat Tugas (with envelope icon), Jadwal Assesment (with calendar icon), Portofolio (with document icon), and Sertifikat (with envelope icon). A red 'Log Out' button is located at the bottom of the dashboard area. Below the dashboard, there is a message: 'Terimakasih telah bekerja dengan Semangat, jangan lupa jaga kesehatan yaaaaa.' At the very bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © Pengelolaan Data Asesor'.

Gambar 4.10 Halaman Beranda Asesor

- Pengelolaan Profile Asesor oleh Asesor



Gambar 4.11 Pengelolaan Profile Asesor oleh Asesor

- Halaman Surat Tugas Untuk Asesor yang Diberikan oleh Admin

Surat Tugas Untuk Anda						
Semua Yang Ditampilkan Di sini Adalah Surat Tugas Yang Anda Terima						
Surat Tugas						
Show	10	entries	Search:			
No	Nomor Surat Tugas	No Registrasi Asesor	Nama Asesor	Nama Tanggal Surat	Skema	Deskripsi
1	7812639	1234567890	ujiCoba	2023-07-17	Administrasi Jaringan Mud	Mohon untuk melakukan tugas ini dengan sebaik-baiknya, objektif, dan profesional. Jika ada hal-hal yang perlu didiskusikan atau pertanyaan lebih lanjut terkait dengan tugas ini, silakan hubungi [nama dan kontak orang yang ber]

Gambar 4.12 Halaman Surat Tugas Untuk Asesor yang Diberikan oleh Admin

- Halaman Jadwal *Assessment* Asesor yang Diberikan oleh Admin

Jadwal Asessment
Buat Jadwal yang telah di setujui dan di sepakati bersama

Jadwal

No	Nomor Jadwal	No Registrasi Asesor	Nama Asesor	Nomor Surat Tugas	Tanggal Jadwal
1	2143512	1234567890	ujiCoba	7812639	2023-07-17

Showing 1 to 1 of 1 entries

Back | Previous | 1 | Next

Copyright © Pengelolaan Data Asesor

Gambar 4.13 Halaman Jadwal *Assesment* Asesor yang Diberikan oleh Admin

- Portofolio dari Satu Asesor

Portofolio Dari setiap Asesor
Anda dapat melihat kumpulan jadwal dan surat tugas dari setiap asesor yang telah di kelola.

Data Asesor Yang Terdaftar

No	Nomor Registrasi	Nama Asesor	Informasi Jadwal	Informasi Surat Tugas
1	1234567890	ujiCoba	Nama Asesor: ujiCoba Nomor Registrasi Asesor: 1234567890 Tanggal Jadwal Asessment: 2023-07-17 Nomor Penjadwalan Asesor: 2143512	Nomor Surat Tugas: 7812639 Tanggal Jadwal Pembuatan Surat Tugas: 2023-07-17 Deskripsi Surat Tugas: Mohon untuk melakukan tugas ini dengan sebaik-baiknya, objektif, dan profesional. Jika ada hal-hal yang perlu didiskusikan atau pertanyaan lebih lanjut terkait dengan tugas ini, silakan hubungi [nama dan kontak orang yang ber]

Showing 1 to 1 of 1 entries

Back | Previous | 1 | Next

Copyright © Pengelolaan Data Asesor

Gambar 4.14 Portofolio dari Satu Asesor

- Mengelola Sertifikat Asesor oleh Admin

The screenshot shows a web-based application interface for managing certificates. At the top, there is a logo for 'ISP' (Institut Sains dan Pengembangan) and a title 'Pengelolaan Sertifikat Asesor'. Below this, a sub-header reads 'Masukkan Sertifikat Asesor Berdasarkan Data Yang sesuai'. A button labeled '+ Memasukkan Sertifikat' is visible. The main area contains a table titled 'Sertifikat Yang Telah Terdaftar' with the following columns: No, Nomor Sertifikat, No Registrasi Asesor, Nama Asesor, Tanggal Aktif, Tanggal Kadaluarsa, Status Sertifikat, File Sertifikat, and Aksi. The table displays three entries:

No	Nomor Sertifikat	No Registrasi Asesor	Nama Asesor	Tanggal Aktif	Tanggal Kadaluarsa	Status Sertifikat	File Sertifikat	Aksi
1	21312	1234567890	ujiCoba	0321-03-12	9999-09-09	Kadaluarsa	Lihat Sertifikat	Edit Delete
2	213	1234567890	ujiCoba	0123-03-21	0003-03-02		Lihat Sertifikat	Edit Delete
3	13123	1234567890	ujiCoba	0123-03-12	0123-03-12		Lihat Sertifikat	Edit Delete

Below the table, a message says 'Showing 1 to 3 of 3 entries'. On the right, there are buttons for 'Previous', 'Next', and a page number '1'. At the bottom left is a 'Back' button, and at the bottom center is a copyright notice 'Copyright © Pengelolaan Data Asesor'.

Gambar 4.15 Mengelola Sertifikat Asesor oleh Admin

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang kami dapatkan mengenai Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP pada Politeknik Caltex Riau adalah adanya pengelolaan data asesor yang efektif dan efisien. Berdasarkan proposal proyek tersebut, berikut ini adalah perpanjangan dari kesimpulan:

1. Meningkatkan efisiensi pengelolaan jadwal asesor

Dengan adanya sistem pengelolaan data asesor, LSP Politeknik Caltex Riau dapat mengoptimalkan penjadwalan asesor untuk kegiatan sertifikasi. Sistem ini memungkinkan pengelola untuk dengan mudah melihat *history* jadwal asesmen dari seorang asesor. Hal ini akan membantu pengelola dalam mengatur jadwaledengan lebih efisien, menghindari tumpeng tindih, dan memastikan bahwa setiap asesor memiliki waktu yang optimal untuk melakukan tugasnya.

2. Manajemen surat tugas asesor

Sistem ini juga akan membantu dalam pengelolaan surat tugas asesor. Dengan menggunakan sistem, pengelola dapat dengan mudah menyimpan dan mengelola surat tugas yang diberikan kepada asesor untuk setiap kegiatan sertifikasi. Hal ini akan mempermudah pengelola dalam melacak dan mengelola surat tugas yang diberikan kepada asesor secara efektif.

3. Meningkatkan aksesibilitas dan pemahaman sistem

Sistem pengelolaan data asesor ini dirancang untuk dapat diakses dan dipahami dengan mudah oleh berbagai pihak yang terkait, seperti pengelola LSP, asesor dan peserta sertifikasi. Antarmuka yang intuitif dan *user-friendly* akan mempermudah pengguna dalam mengoperasikan sistem, mengelola data dan mengambil informasi yang diperlukan. Dengan adanya sistem yang mudah

digunakan, proses pengelolaan data asesor dapat dilakukan secara efektif oleh semua pihak yang terlibat tanpa kesulitan.

Dalam kesimpulannya, implementasi Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP pada Politeknik Caltex Riau akan memberikan manfaat signifikan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan data asesor. Sistem ini akan membantu mengelola jadwal asesor, memanajemen surat tugas, dan memfasilitasi aksesibilitas dan pemahaman yang mudah terhadap sistem. Dengan demikian, sistem ini akan berkontribusi pada keberhasilan LSP Politeknik Caltex Riau dalam menyelenggarakan kegiatan sertifikasi dengan efisien dan terorganisir.

3.2 Saran

Saran yang dapat kami berikan mengenai studi kasus ini adalah sebaiknya adanya informasi yang lebih lanjut mengenai LSP Politeknik Caltex Riau. Lalu adanya update di website <https://lsp.pcr.ac.id/>, seperti *update* fitur ataupun secara tampilan laman web. Kemudian yang terakhir adalah adanya *maintenance* dan *update* terhadap laman tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Alamsyah, N., Muflih, M., Edya Rosadi, M., Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin Jl Adhyaksa No, I., Banjarmasin, K., & Selatan -, K.(t.t.). Rancang Bangun Sistem Informasi Administrasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Berbasis Web. SMARTICS Journal, 6(2), 77–88. <https://doi.org/10.21067/smartics.v6i2.4700>

BUKU PANDUAN SISTEM INFORMASI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (SILSP) UNTUK ADMINISTRATOR DHEGA FEBIHARSA. (t.t.).<http://www.silsp.online>

Hartika, N. O., & Huda, Y. (t.t.). Rancang Bangun Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) UNP Berbasis WEB.

Jatnika, H., & Jurusan Teknik Informatika Sekolah Tinggi Teknik PLN Jakarta, Mk. (2016). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PESERTA SERTIFIKASI (Studi kasus LSP Piksi Ganesha). Dalam / Jurnal PETIR (Vol.9, Nomor 2).

Kraugusteliana, K., & Muliawati, A. (t.t.). Konferensi Nasional Ilmu Komputer (KONIK) 2021 Desain Sistem Informasi LSP di Perguruan Tinggi Sebagai Sarana Peningkatan Para Lulusan di Era MBKM.

Wulandari, N., Aribowo, E., Dahlan, A., & Ringroad Selatan, J. (2019). Analisis Dan Perancangan Proses Bisnis Dan Basis Data Untuk SIM (Sistem Informasi Manajemen) LSP AD. Dalam Jurnal Sarjana Teknik Informatika (Vol. 7, Nomor 1). <http://journal.uad.ac.id/index.php/JSTIF>

Zainurrokhim, M., Charis Fauzan, A., & Karomah, S. (2022). Model Rapid Application Development Untuk Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Asesor Pada Lembaga Sertifikasi Profesi P1 Universitas Nahdlatul Ulama Blitar Rapid Application Development Model for Developing Management Information System of Asessor at P1 Professional Certification Institute of Universitas Nahdlatul Ulama Blitar. Dalam JACIS : Journal Automation Computer Information System (Vol. 2, Nomor 1).

<https://lsp.pcr.ac.id/>

<https://www.lsppap.com/>

LAMPIRAN

- Lembar Pengesahan Bukti Wawancara Pengisian Kuisioner oleh Bu Heni Rachmawati, S.T.,M.T pada 25 Maret 2023 dan ditandangani pada tanggal 9 Juli 2023.

Lembar Pengesahan Bukti Wawancara

Judul Capstone Project : Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Prodi : Sistem Informasi

Kelas : 1 SI A

Yang Diwawancara: Heni Rachmawati, S.T.,M.T.

Bahwa kelompok 5 yang beranggotakan:

1. Muhammad As Shaff (2257301088)
2. Jehan Anisa Humairah (2257301061)
3. Fitri Irma Yanti (2257301049)
4. Muhammad Raditya Habibie (2257301092)
5. Mohd Ilham Ananta (2257301083)

Berdasarkan wawancara yang telah kami lakukan mengenai Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP melalui via Google Form, maka kami telah berhasil mendapatkan informasi terkait mengenai informasi yang diperlukan untuk project ini dari Ibu Heni Rachmawati, S.T.,M.T. selaku Project Sponsor. Adapun hasil dari wawancara yang telah kami dapatkan adalah :

Pertanyaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

1 jawaban

Henia Ilham

1. Soal ini sistem asesor berakal mendapat data peserta didik yang akan memprediksi jenjang kompetensi dan

2. Apa saja fungsi dari buletin LSP?

Gambar 1



Gambar 2



Gambar 3



Gambar 4



Gambar 5



Gambar 6



Gambar 7

Lalu kami lampirkan link Google form sebagai berikut: [Pertanyaan Capstone Project Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP - Google Formulir](#)

Demikian lembar pengesahan ini digunakan untuk validasi bukti wawancara yang digunakan untuk melengkapi kebutuhan *Capstone Project* Kelompok 5.

Mengetahui

Pekanbaru, 09 Juli 2023



Project Sponsor
Heni Rachmawati, S.T.,M.T.



Ketua Kelompok 5
Muhammad As Shaff

- Lembar Pengesahan Bukti Wawancara oleh Bu Heni Rachmawati, S.T.,M.T pada tanggal 19 Mei 2023 dan ditandangani pada tanggal 9 Juli 2023.

Lembar Pengesahan Bukti Wawancara

Judul *Capstone Project* : Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Prodi : Sistem Informasi

Kelas : 1 SI A

Yang Diwawancara: Heni Rachmawati, S.T.,M.T.

Bahwa kelompok 5 yang beranggotakan:

1. Muhammad As Shaff (2257301088)
2. Jchan Anisa Humairah 2257301061)
3. Fitri Irma Yanti (2257301049)
4. Muhammad Raditya Habibie (2257301092)
5. Mohd Ilham Ananta (2257301083)

Berdasarkan wawancara yang telah kami lakukan mengenai Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP secara langsung, maka kami telah berhasil mendapatkan informasi terkait mengenai informasi yang diperlukan untuk project ini dari Ibu Heni Rachmawati, S.T.,M.T. selaku Project Sponsor. Adapun hasil dari wawancara yang telah kami dapatkan adalah :

"Emmm apa lagi ya, CRUD tentang itu sama ininya skemanya itu dia tuh asesor skema apa gitu.

Jadi kalian punya admin trus nanti admin nya itu memasukkan nama nama skema, lalu kemudian memasukkan data asesor, dia tuh termasuk skema mana, nanti asesor masuk ke dalam sistem itu dia bisa masukin eee ininya sertifikat resminya trus ininya tanggal expired nya.

Atau sertifikat Latihan nya apa aja trus kapan juga expired nya gitu. Trus nanti ketika misalnya ada kegiatan susulan itu asesor nya dapat surat tugas, nahh surat tugas itu di upload kan oleh admin ke masing masing asesor, jadi nanti asesor bisa melihat surat tugas yang dia punya tuh berapa banyak.

Acop : Maksud surat tugas itu gimana ya buk?

Buk henny : Surat tugas tu kayak ada ee apa, pernyataan bahwa dia ditugaskan untuk melakukan assessment terhadap siswa ini ini ini pada tanggal sekian. Kalian tinggal upload aja surat itu ee ke dalam sistemnya yang kalian buat trus di acc ke sistem data asesor yang dituju.

Acop : jadi kalo asesor itu nerima suratnya selama kegiatan itu udah berlangsung asesor itu konfirmasi ke admin lagi buk?

Buk henny : nggak jadi nanti kalo misalnya ee surat tugas itu udah dibuat dimasukkan ke dalam sistem nanti asesor nya bisa melihat ke dalam sistem bahwa itu surat tugas dia, karna asesor itu butuh apa surat tugas surat tugas assessment dia.

Itu aja, kalo proses pendaftaran yang mungkin yang dimasukin syarat syarat untuk pendaftar itu kosep fokusnya tuh kepada manajemen pengelola data data asesor aja.

Acop : Kalo misalnya...berarti ga perlu fitur pendaftaran lag ikan buk?

Buk henny : ga perlu

Acop : jadi kalo akunnya udah diberikan langsung ?

Buk henny : iya, jadi assessment itu ga perlu mendaftar, akun nya udah tersedia yang tersedia saat dia masuk tu dia udah berada dalam kelompok tim aman, yang mengacc dia di dalam tim aman itu adalah admin nya LSP. Jadi admin LSP itu membuat skema, mengacc asesor itu diskema mana, sama memasukkan surat tugas. Kemudian juga bisa melihat data data asesor ,jadi kayak admin setiap asesor itu nanti di klik itu keliatan datanya terus keliatan juga kapan expired nya. Bagi asesor dia bisa masukin sertifikat sertifikat dia, kemudian dia juga bisa mendownload surat tugas dia.

Acop : intinya asesor aja kan buk yang dua kali kebawah

Yantie : trus itu buk, kan kata ibuk di RPL kemarin gaada yang salah terus karena ibuk bilang lanjutkan jadi kami lanjutkan itu

Buk henny : yaudah kalo kata pak anggi memang harus dirubah rubah aja. Sebenarnya tu kan yang data LSP nya ada dua kelompok ya, yang kelompok satu lagi tu saya udah kasi tau bahwa fokusnya tu kepada data asesor aja.

Acop : jadi kalo RPL nya tu gimana buk?

Buk henny : RPL nya ganti aja

Acop : Ooo berarti buat proposalnya lag ikan buk?

Buk henny : Proposal baru, PPT baru, tapi nanti dili."

Demikian lembar pengesahan ini digunakan untuk validasi bukti wawancara yang digunakan untuk melengkapi kebutuhan *Capstone Project Kelompok 5*.

Mengetahui

Pekanbaru, 09 Juli 2023

Project Sponsor
Heni Rachmawati, S.T.,M.T.

Ketua Kelompok 5
Muhammad As Shaff

- Lembar Pengesahan Bukti Wawancara oleh Bu Mutia Sari Zulvi, S.S.T., M.M.S.I, yang didapatkan dari kelompok dan ditandangani pada tanggal 11 Juli 2023.

Lembar Pengesahan Bukti Wawancara

Judul *Capstone Project* : Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Prodi : Sistem Informasi

Kelas : 1 SI A

Yang Diwawancarai: Mutia Sari Zulvi, S.S.T., M.M.S.I

Bahwa kelompok 5 yang beranggotakan:

1. Muhammad As Shaff (2257301088)
2. Jehan Anisa Humairah 2257301061)
3. Fitri Irma Yanti (2257301049)
4. Muhammad Raditya Habibie (2257301092)
5. Mohd Ilham Ananta (2257301083)

Telah mendapatkan *system requirements* yang dibutuhkan project ini, yang kami dapatkan melalui rekaman suara milik Kelompok 2 dari Kelas 1 SI D yang beranggotakan:

1. Azzahara Tunnisyah (2257301024)
2. Frans Gabriel Hutaurek (2257301050)
3. Widya Putri Zaliani (2257301134)
4. Randy Prada Bangun (2257301112)
5. Adip Apriandita (2257301005)

Berdasarkan rekaman suara yang telah kami dapatkan mengenai *system requirements capstone project* Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP, maka kami telah berhasil mendapatkan informasi terkait mengenai informasi yang diperlukan untuk project ini dari rekaman suara Ibu Mutia Sari Zulvi, S.S.T., M.M.S.I selaku *Project Sponsor*. Adapun hasil dari rekaman suara yang telah kami dapatkan dan sudah diubah ke teks adalah :

“Kompetensi bisa jadi lebih dari 1, mungkin sementara buat 6 Terus skema nya, terus bukti link sertifikatnya, terus status sertifikat. Jadi status sertifikat itu nanti masih berlaku atau sudah kadaluarsa. Sertifikatnya ada 2, yang status sertifikat itu sertifikat skema nya, kalo bukti link sertifikat itu nanti yang dimasukin bisa lebih dari 1, ada sertifikat kompetensi dan sertifikat asesor, karena kita jadi asesor tu pasti punya sertifikat asesor tuh, misalnya ni saya, saya mau jadi asesor pada skema database, jadi saya bukan perlu nya itu dibutuhin cuma sertifikat asesor,, jadi asesor tapi juga sertifikat kompetensi database. Jadi ada kompetensi nya dan ada untuk jadi asesor nya. Untuk status yang disana itu status sertifikat yang skema jadi asesor nya, jadi asesor tuh is a jadi tercatat sampai tanggal, misalnya sampai tahun 2022, nah berarti kan udah kadaluarsa tuh. Untuk sistem nanti akan ada user dari pihak dari LSP

ya, user pihak LSP aja. sebenarnya, Cuma 1 user, kalo dari buk henny belum ya, nah Cuma 1 user nah nanti bisa dari belakang nya bisa Kelola data asesor. Atau boleh deh user nya ada 2 aja, user LSP sama asesor, nah jadi nanti asesor bisa ini sendiri input sertifikat kompetensi nya sendiri, atau LSP pun bisa Kelola data asesor dan bisa Kelola data skema dan bisa mengelola data asesmen. Nah asesmen disini asesi melakukan uji kompetensi. Jadi 1 asesor siapa aja nanti asesinya, asesi itu calon yang melakukan uji kompetensi atau si peserta uji kompetensi, ditambah dengan data mahasiswa, nanti tuh data mahasiswa tinggal input input aja sih sebenarnya ya, jadi siapa aja nanti yang melakukan asesmen pada tanggal tersebut. Kalo Kelola berarti dia bisa CRUD, CRUD itu Create, Read, Update, Delete, itu untuk pihak LSP. Kalo misalkan asesor ya kalian bisa edit data dia terus melihat data asesmen, nah itu aja. Berarti sistem ini gaada akses ke peserta? misal peserta asesmen nya. Gausah karena disini sebenarnya sih kemaren itu saya buat nya itu coba Kelola data asesor tapi kok bisa ke data asesmen ya tiba-tiba, ni gatau siapa yang nambah ni mungkin buk henny yang nambah. Nah nanti coba aja lihat aja google form nya buk henny, kira-kira data mahasiswa itu bisa jadi mungkin yaitu ditambahin jadi ada tabel data mahasiswa atau data mahasiswa nya ga perlu, mungkin

Cuma jadwal asesmen nya aja. Trus nanti di jadwal asesmen ngimputannya mungkin Cuma ketikan aja, misalnya 1. Namanya andi, 2.ali, nahh diketikin aja. Kalo dalam pikiran sayaa sih lebih enak kalo data mahasiswa nya itu kan sebenarnya langsung dari database, tinggal dipilih aja. Kami perlu ngembangin sistem yang udah ada atau bikin sistem yang baru lagi buk? Baruan aja, Cuma kalo mau lihat sih boleh aja sih, tapi saya gatau ni ini nya dimana,sistem alamat web nya saya gatau udah lamaaa, dah udah ga kepake lagi, udah lama banget sih, bentar ya. Lsp.per.ac.id deh kayanya. Nah lebih kurang kan nanti kalo mau bukak bukak skemanya apa aja kan ada inputan skema kan? Buka aja lsp.pcr.ac.id nah ni skema nya ni, Cuma saya gatau ini password nya karna kami memang ga gunain ini, udah lama, terakhir yang gunain ini bukan saya panitia nya. Kalo untuk struktur organisasi nya buk? Struktur organisasi nya saya udah ga masuk ke LSP sih, mau dibuat di web nya gitu ya? Soal nya dari ibuk nina dari manajemen proses bisnis itu minta ini nya buk ada struktur organisasi nya, oh itu ke buk henny lah, buk henny masih LSP, kalo saya paling bisa ngasih data apa yang dibutuhkan untuk database nya, kalo struktur organisasi nya ya sekarang ini tim baru, termasuk buk henny masih disana, nanti minta aja sama buk henny. Kalo misalkan nama-nama nya ya saya ada cuman bagian apanya ya saya kan gatau, gitu lo tergantung rapat mereka kemarin, saya udah ga LSP lagi soalnya. Kalo proses bisnis nya gimana udah paham? LSP ni

udah tau apa? LSP ni tau nya cuman Lembaga sertifikasi. Hmm terus dibawah PCR atau engga? Setau saya waktu smk dulu LSP tu asesor se Indonesia.

Iya Lembaga sertifikasi profesi, nah sebenarnya LSP ini dibawah PCR, PCR punya badan usaha salah satunya adalah Lembaga sertifikasi profesi, tapi kita masih tingkat P1, nah nanti baca aja di LSP tu kita masih tingkat P1, ni ada banyak tingkatan cuman nanti jelaskan aja kita tingkat P1, tingkat P1 itu sebenarnya khusus untuk mahasiswa aja, nah disini kan mahasiswa itu kalo wisuda kan butuh sertifikasi kompetensi kan syarat nya, nah LSP lah yang mengeluarkan, jadi kita punya badan sendiri disini, bisa melakukan asesmen sendiri, ga perlu keluar, diluar bayar disini free, setiap mau wisuda jadi nanti melakukan uji kompetensi itu apa yang melakukan yang butuh sertifikasi kompetensi ini ya bisa di database dia akan ini melakukan quarry atau yang lain ya kek ujian.

Berarti kira-kira ini buk, ada dosen PCR yang menjadi LSP nya buat anak SMK gitu buk? Maksudnya peserta nya anak SMK? Iya buk. Gabisa kita, kita gabisa untuk orang luar soalnya biasanya sih kalo untuk mahasiswa diluar atau untuk orang di luar untuk orang kerja, nah biasanya kan orang kerja tu butuh sertifikat kompetensi semakin banyak kompetensi nya sertifikatnya semakin bagus nilai nya di perusahaan gitu, belum bisa kita, kita masih untuk mahasiswa kita. Kalo untuk fitur nya yang diperlukan apa aja buk? Fitur nya ya paling Kelola berarti kan create ya, trus nginputkan data termasuk ini sih melihat yang fokusnya yang tadi tu ada Aseror ada Skema ada Data asesmen kan, nah itu berarti bisa memasukkan data asesor, skema trus bisa masukin data asesmen mungkin jadwal kali ya, jadwal asesmen, kalo jadwal asesmen itukan nanti berarti ada relasi antara asesor dengan data mahasiswa, nah ini ga tau ni kalua data mahasiswa ini mau dijadikan tabel ya silahkan kalo ga mau dijadikan tabel ya mungkin bisa ketikan aja mungkin cuman bisa lebih gampang nya kit ini tinggal pilih dari database untuk jadwal asesmen sama tanggal asesmen nya tanggal berapa. Kalo untuk pihak LSP bisa input, bisa edit, bisa delete, bisa melihat, kalo asesor bisa edit data dia, bisa lihat skema, bisa lihat data asesmen.

Kalo data asesmen itu biasanya dia harusnya dia public biasanya tuh, jadi untuk di home itu biasanya ada data asesmen public nya tuh itu, siapa aja bisa lihat, mau mahasiswa pun bisa lihat, tapi kalo misalnya untuk data asesor jangan karna kan itu private ya, tanggal

sertifikatnya, trus status sertifikat nah itu ga boleh itu hanya bisa lihat hanya pihat LSP sama Asesor. Palingan yang public itu yang tadi data asesmen atau artikel artikel tentang LSP nah lihat aja Isp.per.ac.id. namanya kita buat web itu kan harus ada penjelasan seperti ini ya trus mungkin ada struktur organisasi disini, yaitu ya untuk manajemen proses bisnis ya untuk LSP nah disini mungkin ada struktur organisasi. Dah itu paling, nanti ada login, logout, kalo untuk fitur kek notifikasi ga usah, kek nya kami kalo ga salah udah sepakat sih itu kek nya agak susah, paling kita cuma Create, Read, Update, Delete, dah itu aja Untuk dosen-dosen yang bisa dihubungin untuk LSP siapa aja buk? Buk henny, kalo proses bisnis nya bisa ke saya, tapikalo misalnya masalah tim nya siapa aja nah itu buk henny tu. Buk henny, saya, untuk ketua nya itu pak memen, pak memen itu bisa kalo mau nanya pak memen boleh, karna ketua nya pak memen emang, kalo yang di JTI buk meliyani(TI)"

Demikian lembar pengesahan ini digunakan untuk validasi bukti wawancara yang digunakan untuk melengkapi kebutuhan *Capstone Project* Kelompok 5.

Mengetahui

Pekanbaru, 11 Juli 2023



Project Sponsor
Mutia Sari Zulvi, S.S.T., M.M.S.I



Ketua Kelompok 5
Muhammad As Shaff

- Lembar Pengesahan Bukti Wawancara oleh Bapak Memen Akbar, S.Si, M.T. sebagai Direktur LSP P1 PCR pada tanggal 6 Juni 2023 secara dan ditandangani pada tanggal 11 Juli 2023.

Lembar Pengesahan Bukti Wawancara

Judul *Capstone Project* : Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP

Prodi : Sistem Informasi

Kelas : 1 SI A

Yang Diwawancarai: Memen Akbar, S.Si, M.T.

Bahwa kelompok 5 yang beranggotakan:

1. Muhammad As Shaff (2257301088)
2. Jehan Anisa Humairah 2257301061)
3. Fitri Irma Yanti (2257301049)
4. Muhammad Raditya Habibie (2257301092)
5. Mohd Ilham Ananta (2257301083)

Berdasarkan wawancara yang telah kami lakukan mengenai Sistem Pengelolaan Data Asesor LSP, kami telah berhasil mendapatkan informasi terkait mengenai informasi yang diperlukan untuk project ini dari Bapak Memen Akbar, S.Si, M.T selalu Direktur LSP P1 PCR. Adapun hasil dari wawancara yang telah kami dapatkan adalah :

"Pak memen : data asesor ini mendaftar, misalkan ada kegiatan sertifikasi kemudian asesor nya daftar gitu atau gimana maksudnya?

Acop : mksd kami tu kayak apakah asesor nya tu dari awal udah ditetapkan, didaftarin atau dia yg daftar sendiri pak? , dari kampus kan atau...

Pak memen : gak pendaftaran, bukan pendaftaran.

Acop : berarti emg ditetapkan ya pak

Pak memen : yang mendaftarkan nanti bukan asesor, jadi bukan permintaan, saya juga asesor tim rekomendasi

Jehan : proses menjadi asesor disini kan udah dijawab bapak ni, nah untuk bukti fisik surat tugas adakah pak disini?

Pak memen : surat tugas ada, surat tugas itu setiap asesmen, kalo SK ada juga, SK itu surat... Yah..

Acop & Yanti : boleh minta contohnya pak, semacam format gitu

Pak memen : boleh, nanti kasih aja *emailnya*, apalagi?

Jehan : untuk fitur kita udah aman kan

Acop & Yanti : kalo kurangnya menurut bapak dari segi *website* sekarang tu apa ya pak, di asesor nya pak

Pak memen : ya ini apa namanya... Ngga di asesor.... Di *website* nya sekarang gada fitur take asesor.

Acop : ooo, berarti yang pengelolaan tentang skemanya siapa, habis tu masa- (dipotong pembicaraan sama pak memen) ini kalo mau ini jangan dibuat terpisah, kalian buatnya jgn terpisah berarti sama yang satu lagi

Jehan : oh jadi gini pak, kami udah bikin kemarin sistem yang full, udah smua fitur kami masukkan kami *include* kan sampai ke penjadwalannya pak semuanya gtu, tp kami disuruh untuk mengecilkan lingkupnya lagi fokus ke pengelolaan data nya aja gitu pak, data asesor nya aja pak, kayak masa sertifikat nya, kan ada yang berlaku sampai kapan tu.

Pak memen : iya hooh betul, berarti sistem.... (Kurang jelas) ini mengelolaannya bukan dia misalkan seandainya kelompok satu lagi apa ininya, apakah nanti jadi satu aplikasi atau dua aplikasi yang berbeda

Acop : kalau secara saya tanggap kemarin kan pak ha yang dibilang pak anggi tu, kami tu mengembangkan fiturnya pak, nanti bakal fitur kami tu kalo misalnya relevan atau cocok bakal diterapkan ke *websitenya* pak

Pak memen : ooo begitu, jadi bukan maksudnya bisa di integrasi kan ya. Lebih ke salah satu fitur kan sesuai gitu jadi jangan jadi aplikasi terpisah. Belum ada asesor kalo emang belum ada user asesor pun dak apa, eh ni yang ngelola LSP nya apa asesornya? Yang mengelola ada *usernya* sebagai asesor atau ee...

Acop : kalo *usernya*.. (Pak memen nyaut)

Pak memen : nggak ya, berarti LSP, karena kan asesor nya gak daftar, jadi admin ya semuanya, admin yang mendaftarkan asesor nya gitu ya.

Acop : itu sih pak, berarti gak perlu daftar, berarti emang diterapkan sama admin ya pak Pak memen : iya, *adminnya* yg *invite* asesor, yang mengelola asesor, sama nanti ada surat tugas... Apalagi fiturnya terkait asesor?

Acop : yang pertama itu pengelolaan masa sertifikat nya pak, data" Nya Pak memen : iya, data" Nya didalamnya ada data diri, skema nya apa aja, menghasilkan surat tugas, masa berlakunya, nomor sertifikat nya gitu kan, kemudian untuk data" Asesor

Acop : satu lagi diminta sama apa tu, aaa semacam pengiriman surat tugas gitu pak.

Pak memen : surat tugas di ases, itu kayaknya beda fitur kayaknya, atau fitur eee kalo disini seharusnya rekapnya lah berarti, rekap surat tugas

Acop : ha iya, nanti bakal dikumpulin gitu pak?

Pak memen : engga maksudnya yang mengakses nya itu nanti di fitur ini harusnya, fitur asesmen. Nanti ketika melakukan asesmen, ada yang bisa nyari sesama" Saja di sign, ditugaskan gitu, jadi bukan di... Bukan *difficult* asesor

Acop : tapi kata bu henni dia minta nya gini pak, kayak admin memberitahu kalo ini surat tugasnya ke asesor nya gitu

Pak memen : iya, maksudnya di data asesor ini nanti dia mengcollect melumpuhkan surat tugas" Nya yg di *access*, tapi memang asesnya bukan yang meng assignnya mengasi tugasnya bukan disitu, tapi yang *assignnya* tu ini fitur asesor, mungkin dia mengumpulkan semua surat tugas di asesor nya masing"

Acop : nanti bakal dikumpulin dan dijadiin sebuah portofolio gitu ya pak

Pak memen : ya, betul dia misalkan dia mengakses apa, ni surat tugas nya, mengakses tanggal berapa misalnya tugasnya gitu kan, mengumpulkan ya? Kemudian kalo dari sisi LSP nya minta rekап, nanti ada dashboard nya kan rekап pendaftaran, rekapnya eee asesor ini dalam berapa surat tugas

Acop : dari sisi *adminnya* bisa diliatin ya pak

Pak memen : iya maksudnya dari sisi *adminnya*
Acop : Si A misalnya 123, si B 1 gitu kan
Pak memen : iya, itu yang di dashboard admin nya, kalo di *dashboard* asesor nya dia bisa liat daftar *history* nya, surat tugasnya mana saja gitu ya, sama kalo bisa ada *warning* ya Acop : ha iya, untuk masa berlaku sertifikat nya gitu pak
Pak memen : ada *reminder* atau *warning* lah ya, nanti tanya... Eh *warning* nya itu biasanya 6 bulan sebelum, biar g dekat", minimal, misalnya 6 bulan sebelum kalau ada *warning* setahun sebelum gitu kan, tahun depan mau habis ini nya siapa
Jehan : oiya pak mau nanya pak kami kan ada dapat *searching* juga di internet dapat data"
Asesor tapi itu dapat nya tahun 2019 pak, itu masih valid untuk digunakan atau bagaimana pak?
Pak memen : sebaiknya engga, yang dari LSP aja yg valid
Jehan : ok pak
Pak memen : sama tugas bu henni juga? Dosen nya bu hen? Maksudnya gabungan nya salah satu nya bu heni
Acop : iya, bu heni sama bu mutia
Pak memen : ooo, apalagi?
Jehan : untuk alamat emailnya punya saya aja pak.
Pak memen : email aja ke saya dlu, nanti kalian list apa aja kebutuhan nya, sekalian dicari", apalagi?
Jehan dll : ok itu aja pak, makasih banyak ya pak, assalamu'alaikum pak."

Demikian lembar pengesahan ini digunakan untuk validasi bukti wawancara yang digunakan untuk melengkapi kebutuhan *Capstone Project* Kelompok 5.

Mengetahui

Pekanbaru, 06 Juli 2023



Direktur LSP P1 Politeknik Caltex Riau
Memen Akbar, S.Si, M.T.



Ketua Kelompok 5
Muhammad As Shaff