

Business Requirement Document (BRD Final)

Sistem Manajemen Sertifikasi Pegawai – Bank Mega

1. Latar Belakang

Bank Mega membutuhkan sistem digital untuk mengelola sertifikasi pegawai yang diwajibkan berdasarkan jabatan dan sub bidang kerjanya. Proses saat ini masih banyak dilakukan secara manual dan tersebar, sehingga menyulitkan monitoring, peringatan, dan pelaporan sertifikasi — khususnya untuk sertifikasi yang berjenjang dan memiliki sub kategori seperti SPPUR dan AAJI.

2. Tujuan Sistem

- Mengelola data pegawai dan kewajiban sertifikasinya berdasarkan jabatan dan jenjang
 - Mendeteksi pegawai yang **belum memenuhi sertifikasi wajib**
 - Memfasilitasi **tracking pelaksanaan sertifikasi, training, dan refreshment**
 - Menyimpan dokumen e-certificate
 - Mengirimkan **notifikasi otomatis** melalui sistem dan email
 - Menyediakan **laporan lengkap** berdasarkan sub bidang dan jenjang kualifikasi
-

3. Roles Sistem

Role	Akses & Tanggung Jawab
Superadmin	Akses penuh semua fitur dan data
PIC Sertifikasi	Bertanggung jawab atas satu atau lebih jenis sertifikasi, termasuk approval data
Pegawai	Hanya dapat melihat status & riwayat sertifikasi dirinya sendiri

Divisi HR tidak termasuk dalam sistem, hanya mengirimkan data pegawai bulanan via file.



4. Fitur Utama

A. Manajemen Pegawai & Jabatan

- Import file pegawai bulanan (CSV/Excel)
- Menyimpan:
 - Data pribadi (nama, nik, jabatan, tanggal masuk)
 - Status mutasi
 - Jenjang kualifikasi per sub bidang: **Pelaksana / Penyelia / Eksekutif** (multi-select per pegawai)

B. Manajemen Sertifikasi

- 6 jenis: SMR, SPPUR, Treasury, AAJI, WPPE-P, WAPERD
- Tiap sertifikasi memiliki:
 - Masa berlaku (contoh: 3 tahun)
 - Jenjang: 4, 5, 6, 7 (mengacu ke BNSP)
 - Aturan reminder (contoh: 6 bulan sebelum expired)
 - Tipe refreshment: e-learning / training / sertifikasi ulang
 - Sub bidang (khusus untuk SPPUR dan AAJI)

C. Mapping Sertifikasi ↔ Jabatan

- Setiap jabatan punya kewajiban sertifikasi tertentu
- Sub bidang tertentu juga tergantung jabatan
- Sistem mengecek eligibility otomatis saat:
 - Pegawai baru masuk
 - Pegawai dimutasi

D. Tracking Sertifikasi Pegawai

- Menyimpan:
 - Jenis sertifikasi, jenjang, sub bidang
 - Tanggal training
 - Tanggal sertifikasi
 - Lembaga pelatihan dan lembaga sertifikasi (bisa berbeda)
 - Status: ACTIVE / DUE / EXPIRED / NOT_YET_CERTIFIED

E. Upload E-Certificate

- Pegawai atau PIC bisa unggah dokumen
- Sistem simpan path file atau link (bukan isi file dalam DB)
- Dokumen hanya bisa diakses sesuai role (pegawai & PIC terkait)

F. Reminder & Notifikasi

- Reminder dikirim jika:
 - Masa berlaku < 6 bulan
 - Pegawai belum ambil sertifikasi wajib
 - Sertifikasi sudah expired dan belum di-refresh
- Media:
 - Sistem (UI alert)
 - Email (ke pegawai dan PIC terkait)

G. Laporan Sertifikasi

Format tabel seperti permintaan:

- Group by **Jenjang Kualifikasi**: Pelaksana, Penyelia, Eksekutif
- List per sub bidang:
 - Target Peserta Sertifikasi

- Realisasi Sertifikasi (Lulus)
 - Target Refreshment
 - Realisasi Refreshment
- Ada subtotal dan grand total
 - Bisa diekspor ke Excel
-

5. Data Entitas Utama

Entity	Deskripsi
Employee	Data pegawai
Position	Jabatan pegawai
Certification	Data sertifikasi (SMR, SPPUR, dst)
CertificationLevel	Jenjang 4/5/6/7 per sertifikasi
CertificationSubField	Sub bidang (hanya untuk SPPUR & AAJI)
EmployeeQualificationLevel	Relasi pegawai ↔ jenjang ↔ sub bidang
EmployeeCertification	Riwayat training, sertifikasi, status, provider
EcertificateFile	Path dokumen sertifikat
Notification	Notifikasi sistem/email
User	Data login dan role

6. Business Rules

- Pegawai wajib memiliki sertifikasi dalam 6 bulan jika jabatan mewajibkan
- Jenjang kualifikasi bisa lebih dari satu per pegawai
- Reminder dikirim 6 bulan sebelum expired
- Setiap sertifikasi bisa punya cara refresh berbeda

- PIC hanya bisa melihat dan mengelola sertifikasi yg dia handle
 - Pegawai hanya bisa melihat datanya sendiri
-

July
17

7. Fase Pengembangan

Fase	Modul Utama
1	Import pegawai, mapping sertifikasi, cek eligibility
2	Batch dan tracking proses sertifikasi & upload e-certificate
3	Reminder & notifikasi
4	Laporan sertifikasi
5	Role & akses (login, filtering data)

Business Requirement Document (BRD) Sistem Manajemen Sertifikasi Pegawai Bank Mega (Detail)

1. Latar Belakang & Tujuan

Bank Mega mewajibkan beberapa jabatan pegawai untuk memiliki sertifikasi tertentu (dengan sub bidang, jenjang, masa berlaku, dan proses refreshment yang berbeda-beda), sesuai regulasi OJK dan BNSP.

Sistem ini dibangun untuk mempermudah monitoring, validasi, dan pelaporan status sertifikasi pegawai serta mengotomatisasi pengingat & notifikasi sesuai kebutuhan bisnis.

2. Lingkup Sistem

a. Sertifikasi yang Dikelola

SMR

SPPUR (punya 7 sub bidang)

Treasury

AAJI (punya sub bidang: Limited, Bancassurance)

WPPE-P

WAPERD

b. Mapping Sertifikasi ke Jabatan

Tiap sertifikasi punya list jabatan wajib, dan bisa beda-beda.

Ada mapping: Jabatan → Sertifikasi (+ sub bidang untuk SPPUR & AAJI).

Satu pegawai bisa punya lebih dari satu jabatan dan otomatis wajib lebih dari satu sertifikasi/sub bidang.

c. Jenjang Sertifikasi

Setiap sertifikasi punya jenjang (4, 5, 6, 7, mengacu ke jenjang sertifikasi BNSP).

SPPUR & AAJI: Sub bidang mengacu ke jabatan, bukan ke jenjang.

d. Sub Bidang SPPUR & AAJI

SPPUR:

Pengelolaan Transfer Dana

Penatausahaan Surat Berharga Nasabah

Pengelolaan Uang Tunai

Pemrosesan Transaksi Pembayaran

Penukaran Valuta Asing & Pembawaan Uang Kertas Asing

Setelman Transaksi Tresuri

Setelman Pembayaran Transaksi Trade Finance

AAJI: Limited, Bancassurance

e. Lembaga

Lembaga training bisa beda dengan lembaga sertifikasi.

Bisa pilih internal (inhouse) atau external (offhouse) untuk training maupun sertifikasi.

3. Data Pegawai

Import dari HR setiap bulan (format file: Excel/CSV).

Kolom utama yang dipakai:

NIP, Nama, Gender, Email, Jabatan, JobLevel, JobTitle, Tanggal Masuk (SKEffective), Unit, dsb.

Data pegawai bisa punya multiple jabatan (jobtitle/additional jobtitle).

4. Aturan Bisnis Sertifikasi

a. Sertifikasi Wajib

SMR, SPPUR, Treasury → WAJIB dimiliki oleh pegawai paling lambat 6 bulan setelah tanggal masuk (SKEffective).

AAJI, WPPE-P, WAPERD → Tidak wajib 6 bulan setelah masuk, hanya jika dibutuhkan (mapping jabatan).

b. Masa Berlaku & Reminder

Tiap sertifikasi punya masa berlaku (misal 3 tahun).

Pengingat sistem dikirim ke pegawai & PIC 6 bulan sebelum sertifikasi habis (atau sesuai aturan tiap sertifikasi).

c. Jenis Perpanjangan

Perpanjangan (refreshment) tiap sertifikasi sudah diatur (bukan tergantung lembaga):

Ada yang hanya refresment, sertifikasi ulang, training + sertifikasi, atau e-learning saja.

Tracking per pegawai: tanggal training, tanggal sertifikasi, tanggal refresment, lembaga, file e-certificate.

d. Status Pegawai

Setiap pegawai di-tag sebagai:

Pelaksana, Penyelia, Eksekutif (bisa lebih dari satu)

Ini dipakai untuk mapping dashboard, laporan, dan rules eligible sertifikasi.

e. Pegawai Baru/Mutasi

Pegawai baru wajib upload dokumen sertifikasi saat pertama login, jika sudah punya sertifikat aktif.

Jika belum punya, sistem akan tag sebagai “Belum memenuhi” dan sistem akan kasih alert.

Pegawai mutasi juga dicek kembali eligible mapping-nya.

5. Fitur & Fungsionalitas

a. Master Data

Manajemen data sertifikasi (jenis, jenjang, masa berlaku, sub bidang, tipe refresment, lembaga)

Mapping jabatan ke sertifikasi/sub bidang

b. Import Data Pegawai

Superadmin bisa import file data pegawai (update/batch insert).

Sistem highlight data baru dan wajib dicek oleh PIC/pegawai untuk input data sertifikasi.

c. Tracking Sertifikasi Pegawai

Tiap pegawai bisa punya multiple sertifikasi, jenjang, sub bidang, dan lembaga.

PIC atau pegawai input dan update data sertifikasi:

Jenis sertifikasi, jenjang, sub bidang, nomor sertifikat, tanggal sertifikat, masa berlaku, status, lembaga, file e-certificate.

Tracking status otomatis (eligible, aktif, wajib refresment, expired, dsb).

d. E-Certificate

Upload e-certificate tiap sertifikasi (file PDF/JPG/PNG)

Download & preview e-certificate

e. Notifikasi & Reminder

Sistem otomatis kirim notifikasi ke pegawai & PIC melalui sistem dan email:

Jika 6 bulan lagi sertifikasi habis.

Jika pegawai baru/baru mutasi dan wajib sertifikasi dalam 6 bulan.

Jika ada data baru yang harus diinput sertifikasi-nya.

Email pakai SMTP internal.

f. Role & Akses

Superadmin: Semua data, semua fitur, semua laporan

PIC: Kelola & akses data hanya untuk jenis sertifikasi yang dia pegang

Pegawai: Akses hanya data sertifikasi sendiri (lihat, upload, download)

g. Dashboard & Laporan

Dashboard:

Statistik jumlah pegawai per status (eligible, aktif, expired, refreshment, dsb)

List pegawai yang harus segera sertifikasi/refreshment

Laporan (custom sesuai template Bank Mega):

Rekap capaian sertifikasi (berdasarkan jenjang, sub bidang, jabatan, dsb)

Export ke Excel/JasperPDF

6. Alur Proses Sistem (User Journey)

Superadmin Import Data Pegawai HR

Upload file bulanan

Sistem highlight data baru (pegawai baru/mutasi)

Mapping Otomatis

Sistem mapping jabatan → sertifikasi wajib + sub bidang + jenjang

Tracking Eligible

Sistem cek siapa saja yang belum sertifikasi, siapa yang wajib refreshment, dsb

Notifikasi Otomatis

Email & notifikasi sistem dikirim sesuai pengingat (6 bulan sebelum masa berlaku habis)

PIC/Pegawai Input Sertifikasi

PIC/pegawai input/update data sertifikat (termasuk upload file, pilih lembaga, dsb)

Monitoring & Dashboard

Superadmin/PIC pantau status dari dashboard

Pegawai bisa cek sendiri statusnya, upload, dan download e-certificate

Laporan

Superadmin/PIC bisa generate & download laporan rekap sesuai kebutuhan

7. Data & Database

Database: PostgreSQL

Simpanan file e-certificate bisa di file system atau tabel khusus (disimpan path/URL di DB)

Struktur DB mencakup:

Master Sertifikasi

Master Sub Bidang & Jenjang

Mapping Jabatan ↔ Sertifikasi/Sub Bidang

Pegawai & Riwayat Jabatan

Sertifikasi Pegawai (status, tanggal, masa berlaku, file, lembaga)

User & Role

8. Kebutuhan Lain

Import data massal (HR upload Excel → mapping otomatis → highlight data baru)

Security: JWT authentication, role-based authorization, logging

Export laporan ke Excel/PDF

Responsive Web UI (aksesible dari desktop maupun tablet)

Admin dapat set reminder (waktu default 6 bulan sebelum expired, bisa diubah per sertifikasi)

9. User & Role

Superadmin: Full akses, atur mapping, import data, dashboard & laporan semua sertifikasi

PIC Sertifikasi: Atur & akses data pegawai hanya untuk sertifikasi tertentu

Pegawai: Lihat status, upload file, update data sendiri

10. Pengelolaan Data

Sistem harus menampilkan:

Pegawai yang belum memenuhi sertifikasi wajib (dalam 6 bulan, atau expired)

Pegawai yang sudah mengupload sertifikat aktif

Pegawai yang statusnya expired/wajib refreshment

Semua perubahan data disimpan sebagai log audit