

Business Summary

Company Name : EU Academy

Company Information

EU Academy merupakan lembaga bimbingan belajar bahasa asing yang berfokus pada pengajaran Bahasa Inggris dan Bahasa Jepang bagi para pemula yang ingin belajar bahasa asing di Indonesia. EU Academy menawarkan cara belajar yang interaktif dan mudah dipahami bagi peserta.

Executive Summary

EU Academy merupakan lembaga bimbingan belajar bahasa asing yang menawarkan program Bahasa Inggris dan Bahasa Jepang untuk pemula. Dengan target utama peserta didik yang berasal dari berbagai kalangan seperti pelajar, mahasiswa, dan karyawan yang ingin memulai belajar bahasa dari dasar.

Proses pembelajaran berlangsung secara offline dalam format Batch selama 6 bulan, dengan jadwal 3 kali pertemuan setiap minggu sehingga total terdapat 72 sesi. Pada setiap sesi, peserta didik akan mendapatkan quiz berupa tugas dari pengajar yang harus dikerjakan dan dikumpulkan melalui sistem LMS. Pengumpulan tugas ini juga digunakan sebagai indikator kehadiran peserta didik yang nantinya akan dinilai langsung oleh pengajar, lalu seluruh nilai peserta didik akan direkap oleh tim akademik.

Untuk mengikuti program, peserta didik wajib mendaftar, memilih course, dan melakukan pembayaran secara online yang sudah terintegrasi dengan Midtrans.

Peserta didik yang memenuhi syarat nilai rata-rata minimal 70 dan kehadiran minimal 85% akan mendapatkan sertifikat resmi yang diterbitkan oleh tim akademik dan dapat diunduh secara mandiri di sistem LMS. Sistem ini mendukung proses belajar yang terstruktur, transparan, dan mudah diikuti bagi semua peserta didik.

Objective Summary

1. Menjadi tempat belajar bagi para pemula yang ingin memulai belajar bahasa asing, khususnya Bahasa Inggris dan Bahasa Jepang.
2. Menyediakan lingkungan belajar yang nyaman dan didukung materi serta tugas yang mudah diakses secara online, sehingga proses belajar menjadi lebih menyenangkan dan efektif.

Scope of Work

Stakeholder

Stakeholder di EU Academy merupakan individu-individu yang memiliki peran aktif dalam menjalankan, mengelola, dan memastikan kelancaran operasional lembaga melalui

sistem yang tersedia, baik dari aspek pembelajaran, administrasi, maupun digitalisasi. Stakeholder tersebut meliputi.

- Tim Akademik
- Tim Administrasi
- Tim Operasional Digital

1. Company Profile

Company profile berfungsi sebagai representasi digital bimbel bahasa asing EU Academy. Company profile akan memberikan informasi lengkap tentang perusahaan kepada pengunjung dan calon peserta didik EU Academy. Seluruh pengelolaan dan pembaruan informasi pada company profile dilakukan oleh Admin Operasional Digital. Terdapat beberapa komponen di dalam company profile EU Academy.

- **Home**

Halaman utama yang menampilkan informasi tentang EU Academy secara ringkas, course yang ditawarkan, serta akses cepat ke fitur-fitur penting di website.

- **About Us**

Halaman yang berisi penjelasan tentang profil, visi dan misi, serta pencapaian yang telah diraih oleh EU Academy.

- **Blog**

Halaman yang memuat berbagai artikel, tips, berita, dan informasi seputar pembelajaran bahasa asing serta kegiatan terbaru di EU Academy.

- **Contact Us**

Halaman yang menyediakan informasi kontak resmi EU Academy, termasuk alamat, nomor telepon, email yang dapat digunakan peserta didik maupun calon peserta untuk menghubungi pihak EU Academy.

2. HRM (*Human Resource Management*)

Modul HRM digunakan untuk mengelola data dan proses terkait sumber daya manusia, dengan fokus utama pada pengelolaan pengajar sebagai elemen inti operasional bimbel. Modul ini dikelola oleh Departemen Administrasi yang juga berkoordinasi dengan Departemen Akademik, terutama dalam konteks persetujuan cuti dan penyesuaian pengajar.

- **Departemen**

Untuk setiap tempat EU Academy memiliki departemen masing-masing yang terdiri dari:

Head Office:

EU Academy memiliki dua tempat yaitu Head Office yang berada di Jakarta dan Branch Office yang berada di Tangerang.

- **Departemen Akademik**
Bertugas mengatur berbagai aspek pembelajaran, mulai dari penyusunan kurikulum, rekap nilai peserta, pencetakan dan pengunggahan sertifikat kelulusan, hingga penjadwalan pembelajaran.
- **Departemen Administrasi**
Bertugas memastikan kelancaran proses administrasi internal operasional lembaga seperti absensi pegawai, pengelolaan gaji, serta cuti pengajar.
- **Departemen Operasional Digital**
Bertugas mengelola kelancaran operasional website Company Profile serta sistem online perusahaan, termasuk akses terhadap modul HRM dan LMS untuk mendukung pengelolaan digital secara menyeluruh.
- **Departemen Pengajar**
Bertugas menyampaikan materi pembelajaran kepada peserta didik, menentukan kegiatan pembelajaran, membuat dan mengupload modul pembelajaran, memberikan tugas melalui sistem LMS, serta memberi nilai hasil tugas yang dikumpulkan oleh peserta didik secara online.

- **Kantor Cabang (*Branch Office*)**

Di Branch Office Tangerang, terdapat tiga departemen utama, yaitu:

- **Departemen Akademik**
Bertugas mengatur berbagai aspek pembelajaran di cabang, mulai dari penyusunan kurikulum, rekap nilai peserta, pencetakan dan pengunggahan sertifikat kelulusan, hingga penjadwalan pembelajaran.
- **Departemen Administrasi**
Bertugas menangani administrasi operasional harian di cabang, seperti absensi pegawai, pengelolaan gaji, cuti, dan pelaporan administratif.
- **Departemen Pengajar**
Bertugas mengajar peserta didik, menyusun modul pembelajaran, membuat dan mengupload modul pembelajaran, menentukan kegiatan pembelajaran, memberikan tugas yang dikumpulkan melalui sistem LMS, serta menilai hasil tugas yang dikumpulkan secara online.

- **Karyawan (*Employee*)**

Di EU Academy, setiap pegawai memiliki peran sesuai dengan tugas di departemennya masing-masing, seperti tim akademik, tim administrasi, dan tim operasional digital. Mereka bekerja untuk mendukung kelancaran kegiatan lembaga, baik dari sisi pembelajaran, administrasi, maupun sistem digital.

- **Pengajar**

Pengajar kami adalah tenaga profesional yang masing-masing memiliki kompetensi di bidang bahasa asing tertentu, seperti Bahasa Inggris dan Bahasa Jepang. Mereka berperan

langsung dalam proses belajar mengajar di kelas sesuai jadwal dari tim akademik. Selain menyampaikan materi, pengajar juga menentukan kegiatan serta memberi tugas melalui LMS dan menilai hasilnya secara mandiri didalam sistem. Pengajar berfokus pada proses belajar mengajar langsung dengan siswa.

- **Absensi Pegawai**

Absensi pegawai dilakukan untuk mencatat kehadiran setiap karyawan dalam menjalankan tugasnya. Seluruh pegawai masuk lima hari kerja dalam seminggu, yaitu dari Senin hingga Jumat. Pengajar memiliki jadwal absensi yang menyesuaikan dengan jadwal mengajarnya, sementara pegawai lainnya mengikuti jam kerja kantor yang telah ditentukan.

- **Absensi (Pengajar)**

Absensi pengajar dicatat berdasarkan jumlah pertemuan mengajar. Setiap pertemuan berlangsung selama 2 jam, dan kehadiran dihitung sesuai jadwal kelas yang dijalankan. Data absensi ini digunakan sebagai dasar dalam perhitungan gaji pengajar.

- **Gaji (Payroll)**

Secara umum, pegawai selain pengajar di EU Academy menerima gaji tetap setiap bulannya sebesar Rp. 5.000.000 per bulannya, gaji tersebut merupakan gaji bersih yang telah sesuai dengan ketentuan lembaga bimbingan belajar. Proses pembayaran gaji dilakukan secara rutin melalui sistem payroll yang dikelola oleh Departemen Administrasi.

- **Gaji (Pengajar)**

Pengajar mendapatkan gaji sebesar Rp. 500.000 untuk setiap pertemuan mengajar. Dengan total pertemuan dalam satu bulan, maka gaji bersih bulanan pengajar adalah Rp. 6.000.000. Pembayaran gaji pengajar juga diatur dan disalurkan oleh Departemen Administrasi melalui sistem payroll perusahaan.

- **Cuti (Pengajar)**

Di EU Academy, pengajar memiliki jatah cuti sebanyak 3 kali dalam periode 6 bulan. Pengajar yang ingin mengambil cuti harus mengajukan permohonan kepada Departemen Administrasi. Setelah permohonan diproses dan disetujui oleh Administrasi, departemen Akademik dapat melihat ketersediaan pengajar akan menyesuaikan jadwal pengajar dengan menunjuk pengajar pengganti.

3. LMS (*Learning Management System*)

Modul LMS merupakan sistem digital yang dirancang untuk mendukung proses pembelajaran di EU Academy. Sistem ini terbagi dari berbagai komponen penting dalam kegiatan belajar-mengajar untuk pengajar dan peserta didik.

LMS ini dikelola oleh Departemen Akademik, namun juga dapat diakses oleh pengajar untuk menjalankan proses belajar mengajar.

- **Event Course**

Event course digunakan untuk mengatur jadwal pembelajaran yang berbasis batch di EU Academy. Setiap batch mencakup periode pembelajaran selama 6 bulan dan dirancang untuk memastikan proses belajar berjalan secara terstruktur dan konsisten.

Fungsi Utama:

- Mengatur jadwal sesi belajar sebanyak 72 pertemuan selama 6 bulan.
- Setiap minggu, sesi pembelajaran dilaksanakan 3 kali secara offline di hari Senin, Kamis, dan Sabtu.
- Pada setiap pertemuan, peserta didik akan diberi quiz berupa tugas yang nantinya akan dikumpulkan melalui sistem LMS.

- **Pengajaran (*Teaching*)**

Pengajar dapat mengelola sistem LMS seperti mengunggah modul pembelajaran, memberikan quiz berupa tugas yang nantinya akan dikumpulkan di LMS dan memberikan penilaian secara mandiri.

- **Peserta Didik (*Student*)**

Peserta didik di EU Academy adalah pemula yang ingin belajar bahasa asing dari dasar. Mereka dapat berasal dari berbagai latar belakang, seperti pelajar, mahasiswa, atau karyawan yang ingin mengasah keterampilan bahasa asing. Mereka mengikuti kelas secara terjadwal, menerima materi dari pengajar, mengerjakan tugas lewat LMS, dan mendapatkan sertifikat setelah menyelesaikan program.

Sistem pembelajaran

Pembelajaran di EU Academy akan dilakukan secara offline dan serentak di masing-masing lokasi baik di kantor pusat maupun cabang, dengan jadwal terstruktur sebanyak tiga kali per minggu di hari Senin, Kamis, dan Sabtu agar seluruh peserta didik dapat mengikuti pembelajaran dengan nyaman dan teratur.

- **Pembayaran (Integrasi dengan Midtrans)**

Sistem pembayaran di EU Academy telah terintegrasi dengan Midtrans untuk memudahkan proses transaksi. Peserta yang ingin mendaftar harus membuat akun terlebih dahulu dengan mengisi data email, nomor WhatsApp, dan password. Setelah akun terdaftar, peserta dapat memilih course yang diinginkan, kemudian melanjutkan ke proses pembayaran secara online melalui Midtrans. Jika pembayaran berhasil diverifikasi, peserta dapat langsung mengakses materi pembelajaran yang tersedia.

- **Notifikasi Email**

Setelah pembayaran berhasil diverifikasi, sistem secara otomatis akan mengirimkan email notifikasi kepada peserta didik. Email ini berisi invoice pembayaran beserta

informasi course yang dipilih, peserta didik juga dapat segera mengakses modul pembelajaran di EU Academy.

- **Notifikasi WhatsApp**

Notifikasi WhatsApp digunakan tim akademik EU Academy untuk mengirimkan pesan ucapan selamat bergabung kepada peserta didik setelah berhasil mendaftar dan melakukan pembayaran.

- **Modul**

Modul adalah materi pembelajaran utama yang dibuat oleh pengajar dan diberikan kepada peserta di setiap sesi. Modul disusun dalam bentuk dokumen PDF yang mudah diakses melalui sistem LMS supaya peserta didik dapat belajar secara mandiri sesuai jadwal yang telah ditentukan.

- **Quiz**

Quiz merupakan tugas yang diberikan oleh pengajar pada setiap sesi pembelajaran, di mana peserta didik harus mengerjakan dan mengunggah jawabannya ke dalam sistem LMS. Dengan cara ini, proses penilaian dapat dilakukan secara terstruktur dan seluruh hasil tugas peserta tercatat dengan rapi di dalam sistem.

Di EU Academy, setiap quiz yang diberikan pada setiap sesi pembelajaran digunakan sebagai dasar penilaian kemampuan peserta didik.

- **Nilai**

Nilai merupakan hasil penilaian dari quiz yang telah dikerjakan peserta didik dan diunggah ke sistem LMS. Pengajar akan memeriksa dan memberikan nilai secara mandiri untuk setiap tugas, kemudian seluruh nilai peserta didik akan direkap oleh tim akademik untuk menentukan syarat kelulusan dengan rata-rata nilai minimal 70 dengan presensi minimal 85% dari total pertemuan, yaitu setidaknya 62 dari 72 pertemuan.

- **Sertifikat**

Sertifikat di EU Academy akan diberikan kepada peserta didik setelah menyelesaikan seluruh program pembelajaran dengan memenuhi syarat yaitu nilai rata-rata minimal quiz adalah 70 dengan presensi minimal 85% atau 62 pertemuan dari 72 sesi yang ada. Sertifikat ini diterbitkan secara resmi oleh tim akademik EU Academy dan akan diunggah secara manual ke dashboard LMS. Setelah sertifikat tersedia di dashboard, peserta didik yang lulus dapat mengakses dan mengunduhnya secara mandiri.

- **API**

Sistem EU Academy menyediakan API internal untuk mengirimkan notifikasi otomatis kepada peserta didik melalui WhatsApp dan email guna meningkatkan pengalaman dan responsivitas layanan. Setelah peserta berhasil melakukan proses pendaftaran akun, sistem secara otomatis mengirimkan pesan WhatsApp berisi ucapan selamat bergabung dan informasi awal terkait course yang tersedia. Pengiriman pesan ini dilakukan melalui layanan internal yang terintegrasi dalam sistem.

Sementara itu, ketika peserta menyelesaikan pembayaran course dan transaksi telah dikonfirmasi berhasil oleh Midtrans, sistem akan secara otomatis mengirimkan email notifikasi yang berisi invoice pembayaran beserta detail course yang dibeli. Email ini dikirim untuk memastikan peserta memiliki dokumentasi resmi atas transaksi yang dilakukan serta informasi akses ke platform LMS. Dengan otomatisasi notifikasi ini, peserta mendapatkan informasi yang cepat dan akurat tanpa perlu menunggu intervensi manual dari admin.

Analisis Kebutuhan

Fungsional

No	Modul	Kebutuhan	Keterangan
1.	HRM/LMS	Manajemen Status Pengajar	Sistem menampilkan status pengajar hari itu apakah sedang cuti atau siap mengajar. Memudahkan pengecekan jadwal mengajar setiap pertemuan.
2.	LMS	Pengelolaan Pembelajaran	Sistem menyediakan modul, quiz, penilaian, dan rekap nilai secara terstruktur. Quiz dikumpulkan melalui LMS dan digunakan sebagai indikator kehadiran.
3.	LMS	Pembayaran Terintegrasi	Peserta didik melakukan pembayaran course secara online yang terintegrasi dengan Midtrans. Sistem memverifikasi pembayaran dan memberikan akses ke materi setelah pembayaran berhasil.
4.	LMS	Notifikasi Invoice Pembayaran	Invoice pembayaran dikirimkan secara otomatis melalui notifikasi email setelah pembayaran berhasil diverifikasi oleh sistem. Email ini berisi invoice resmi beserta informasi course yang dipilih, dan berfungsi sebagai bukti pembayaran yang sah bagi peserta didik.
5.	LMS	Penerbitan Sertifikat	Sertifikat digital diberikan kepada peserta didik yang memenuhi syarat nilai rata-rata minimal 70 dan kehadiran minimal 85%, diterbitkan dan diunggah secara manual oleh tim akademik di dashboard LMS

Non Fungsional

No	Aspek	Kebutuhan	Keterangan
1.	Keamanan Data	Autentikasi <i>Role-Based Access Control</i>	Sistem menggunakan autentikasi <i>Role-Based Access Control</i> (RBAC) untuk memastikan akses ke data dan fitur di sistem dibatasi berdasarkan

			peran dan tanggung jawab pengguna.
2.	Ketersediaan Sistem	Akses 24/7	Sistem dapat diakses secara online kapan saja oleh pengguna yang memiliki hak akses.
3.	Integrasi	Layanan Eksternal	Sistem terintegrasi dengan layanan eksternal seperti Midtrans untuk pembayaran dan WhatsApp/email untuk notifikasi.
4.	Kemudahan Pengguna	Antarmuka User Friendly	Sistem dirancang agar mudah digunakan oleh peserta didik, pengajar, maupun admin tanpa pelatihan khusus.