

PERANCANGAN PERANGKAT PERMOHONAN UJI SERTIFIKASI UNTUK MENCIPTAKAN ADMINISTRASI YANG EFISIEN, EFEKTIF, LESS PAPER DAN GO GREEN

Nurniah¹⁾, Fatmawati¹⁾, Istiyana, AN³⁾

^{1,2,3)} Dosen Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Ujung Pandang, Makassar

²⁾ Mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Politeknik Negeri Ujung Pandang, Makassar

ABSTRACT

Based on BNSP 508 Regulation regarding management guidelines for LSP and BNSP certification information systems that want to carry out the certification process by utilizing information and communication technology to be efficient and effective. However, the implementation is often difficult when searching for files that are needed and spend a lot of time. Thus a system is needed that can help in finding the files needed so that they are more effective and efficient. The impact of manual use requires a lot of paper and large storage media. As experienced by PNP LSP, which until now has more than 3,000 files that are still available in the workspace. This study aims to meet BNPS regulations in utilizing information technology. And help LSP in reducing paper expenses/costs and photocopies and file systems. This research can also help government programs to create less paper and go green.

Keywords: *device, certification, effective, effience, paperless and go green*

1. PENDAHULUAN

Menyikapi pemberlakuan Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) dimana persaingan kerja semakin ketat diperlukan peningkatan kompetensi baik dari sisi sumber daya manusia (SDM) maupun organisasi. Para praktisi SDM dituntut untuk lebih meningkatkan profesionalisme dalam mengelola SDM di organisasi. Hal ini menjadi penting karena Divisi SDM adalah mitra strategis bagi pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengembangkan SDM.

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) berbasis kompetensi merupakan paradigma baru dalam mengembangkan SDM di Indonesia. Konsep pengembangan SDM berbasis kompetensi bertumpu pada tiga pilar pokok, yaitu pengembangan Standar Kompetensi Kerja Nasional (SKKNI), pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis SKKNI dan pengembangan sistem sertifikasi kompetensi yang independen dan terpercaya. Dalam kaitannya dengan paradigma baru tersebut, dibentuklah Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) melalui Peraturan Pemerintah (PP) No. 23 tahun 2004. BNSP adalah lembaga independen yang bertugas melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja dan bertanggungjawab kepada Presiden RI [1]

Mengingat luasnya cakupan profesi yang perlu disertifikasi kompetensinya, dalam melaksanakan tugasnya, BNSP dapat memberikan lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) sebagai perpanjangan BNSP [1]. Lisensi tersebut diberikan setelah BNSP melakukan -penilaian kesesuaian kepada LSP, sesuai dengan ketentuan BNSP.

Sesuai dengan PERPRES 8/2012, Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Standar Internasional, dan/atau Standar Khusus yang mengacu pada skema sertifikasi yang telah dibuat oleh LSP dan disetujui oleh BNSP. Proses sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh LSP dimulai dari registrasi calon peserta sampai dengan penerbitan sertifikat kompetensi.

Pemanfaatan TI sejalan dengan pedoman BNSP 508 mengenai pedoman manajemen sistem informasi sertifikasi LSP dan BNSP. Pedoman ini sebagai panduan bagi LSP yang ingin melaksanakan proses sertifikasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Proses sertifikasi kompetensi dapat dimodelkan ke dalam sistem informasi sertifikasi yang terdiri dari proses registrasi sampai dengan penerbitan sertifikat.

Sebagai contoh, LSP PNUP semenjak tahun 2014 setiap tahun telah melakukan uji sertifikasi sesuai skema yang terdapat di enam jurusan. Tahun 2018 terdapat 1120 asesi yang melakukan uji sertifikasi pada 28 skema sertifikasi yang tersebar pada enam jurusan di Politeknik Negeri Ujung Pandang. Jika setiap asesi membutuhkan minimal 30 lembar kertas yang harus diisi pada saat permohonan sertifikasi dan penilaian

¹ Korespondensi penulis: Nurniah, Telp 081342653949, Nurniah_poltek@yahoo.com

asesmen mandiri (API-01 dan APL-02), berarti LSP harus menyiapkan 33.600 lembar kertas atau sekitar 68 rim kertas, dan tentunya menghitung berapa besar biaya tinta yang harus disediakan oleh LSP untuk mencetak 68 rim kertas.

Proses registrasi peserta sampai ke tahap pemberian rekomendasi asesor ke asesi untuk bisa mengikuti uji sertifikasi membutuhkan waktu dan administrasi manual berbasis kertas yang tidak efektif dan efisien. Setiap peserta sertifikasi (Asesi) membutuhkan waktu lebih dari sehari, dengan proses pengisian formulir pendaftaran (APL-01), pengisian asesmen mandiri (APL-02) yang sangat menyita waktu dan membutuhkan biaya formulir yang besar.

Penelitian terkait dengan sertifikasi telah cukup banyak dilakukan. Salah satunya [2]. mengukur pengaruh sertifikat kompetensi terhadap peluang kerja alumni di dunia kerja. Penelitian ini akan menggunakan populasi alumni pada jurusan akuntansi dan sampel terbatas pada alumni yang menggunakan sertifikat kompetensi dalam mendaftar di tempat kerja dengan membandingkan dengan alumni yang tidak menggunakan sertifikat kompetensi pada saat mendaftar pelamaran kerja.

Penelitian lain telah dilakukan terkait design aplikasi pengujian sertifikasi [3]. Penelitian ini membuat asesor dapat melakukan evaluasi berbasis aplikasi mobile dengan menggunakan smartphone. Hal ini didasari oleh fenomena yang dialami oleh asesor yang mengalami kesulitan dalam melakukan evaluasi jika berbasis kertas. Rumitnya proses evaluasi dengan basis kertas membuat proses evaluasi menjadi tidak efektif.

Pelayanan administrasi yang berkualitas telah menjadi satu tantangan besar yang dihadapi oleh LSP PNUP saat ini. Pelayanan administrasi bertujuan memberikan kemudahan pada pemenuhan kebutuhan asesi. Pengolahan data administrasi dalam LSP PNUP Sangat Penting dalam Pengecekan berkas-berkas yang ingin dicari kembali untuk diproses dan digunakan kembali. Pada pelaksanaannya seringkali kesulitan pada saat pencarian berkas yang dibutuhkan dan menghabiskan banyak waktu. Dengan demikian diperlukan sebuah sistem yang dapat membantu dalam pencarian berkas-berkas yang dibutuhkan sehingga lebih efektif dan efisien. Dampak dari penggunaan manual membutuhkan kertas yang banyak serta media penyimpanan yang besar. Seperti yang dialami oleh LSP PNUP yang sampai saat ini sudah lebih dari 3.000 file asesi yang masih terdapat pada ruang kerja. Penelitian ini diajukan untuk membantu LSP dalam mengurangi beban/biaya kertas dan fotocopy serta sistem file yang baik. Serta membantu program pemerintah untuk menciptakan less paper dan go green.

2. METODE PENELITIAN

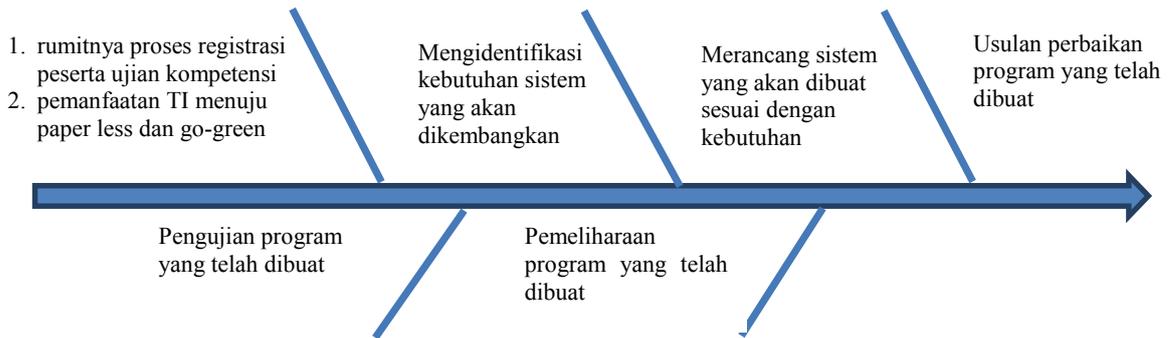
Penelitian ini Dilakukan Pada Lembaga Sertifikasi Profesi Politeknik Negeri Ujung Pandang (LSP PNUP) yang beralamat di Jalan Perintis Kemerdekaan Kampus Politeknik Negeri Ujung Pandang. Metode pengumpulan data yang digunakan untuk membuat aplikasi ini adalah dengan metode library research melalui buku-buku yang berhubungan dengan aplikasi yang akan di bangun.

Penelitian ini menggunakan metode waterfall yang tahap-tahapan prosesnya terdiri dari Identifikasi Kebutuhan, Perancangan Sistem, Penulisan Kode, Pengujian dan Pemeliharaan. Berikut penjelasan dari metode waterfall. Tahap ini sangat penting dalam keberhasilan dalam membuat sebuah aplikasi karena pada tahap ini seluruh penulis harus mengetahui informasi yang berkaitan dengan apa saja yang menjadi kebutuhan dan harus ada dalam aplikasi yang akan dibuat, semakin lengkap informasi maka semakin lengkap dan memudahkan dalam melanjutkan tahap selanjutnya. Setelah semua informasi telah didapatkan maka selanjutnya informasi tersebut dibuat dalam bentuk rancangan aplikasi yang menyesuaikan dengan kebutuhan user/ pengguna aplikasi ini dan tentunya harus bersifat usability (pengguna tidak mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi ini).

Setelah rancangan telah dibuat maka selanjutnya ke tahap penulisan kode, tahap ini di ibaratkan adalah sebuah ruh yang ada pada manusia, tanpa adanya kode maka rancangan program se bagus apapun maka tidak akan bias berjalan / digunakan. Setelah program selesai pemberian koding maka tahap selanjutnya melakukan pengujian dengan cara menjalankan program tersebut apakah ada terdapat error / kesalahan misalnya apa yang di input kan tidak sesuai dengan data yang tersimpan dan laporannya maka dilakukan proses perbaikan penulisan kode kembali sampai akhirnya program tersebut tidak mengalami lagi error.

Program yang telah berhasil diuji maka selanjutnya dilakukan pemeliharaan terhadap perangkat alat uji sertifikasi kompetensi. Pemeliharaan Software adalah proses umum pengubahan/pengembangan perangkat lunak setelah diserahkan ke konsumen. Perubahan mungkin berupa perubahan sederhana untuk membetulkan error koding atau perubahan yg lebih ekstensif untuk membetulkan error perancangan/perbaikan signifikan untuk membetulkan error spesifikasi/akomodasi persyaratan baru.

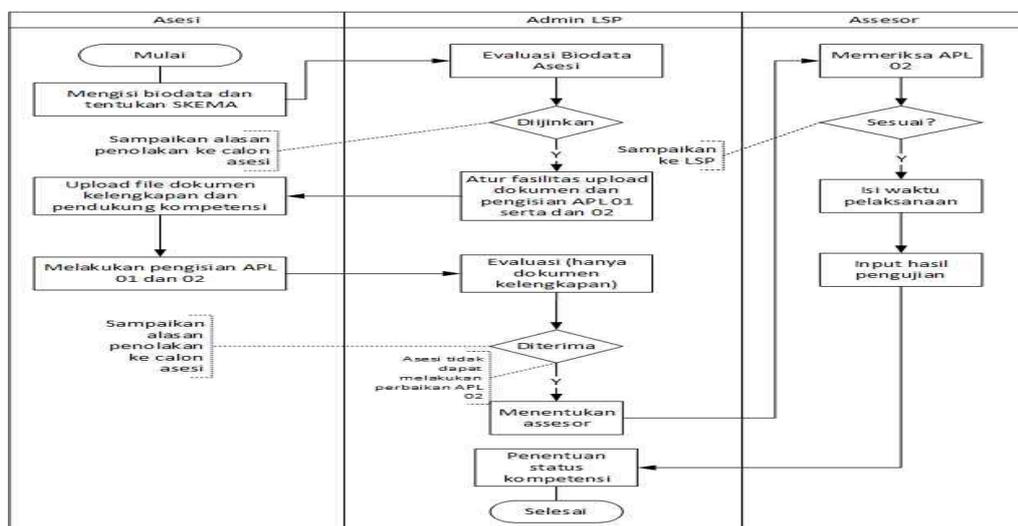
Istilah pemeliharaan perangkat lunak digunakan untuk menjabarkan aktivitas dari analisis sistem (software engineering) yang terjadi pada saat hasil produk perangkat lunak sudah dipergunakan oleh pemakai (user). Biasanya pengembangan produk perangkat lunak memerlukan waktu antara 1 sampai dengan 2 tahun, tetapi pada fase pemeliharaan perangkat lunak menghabiskan 5 sampai dengan 10 tahun. Aktivitas yang terjadi pada fase pemeliharaan, antara lain penambahan atau peningkatan atau juga perbaikan untuk produk perangkat lunak adaptasi produk dengan lingkungan mesin yang baru; pembetulan permasalahan yang timbul “ Pemeliharaan sistem berawal begitu sistem baru menjadi operasional dan berakhir masa hidupnya.” Tujuan dari pemeliharaan system adalah untuk memperpanjang usia kegunaan asset dari system tersebut. Hal ini terutama penting dinegara berkembang karena kurangnya sumber daya modal untuk penggantian. Di negara-negara maju kadang-kadang lebih menguntungkan untuk ‘mengganti’ daripada ‘memelihara’.



Sumber: Penulis, 2019

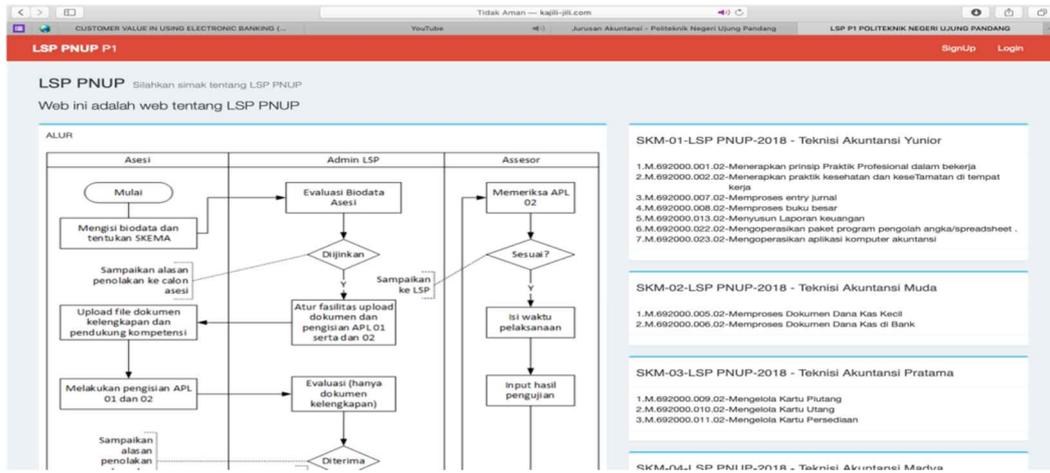
3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Sebelum pengembangan sistem langkah pertama adalah membuat bagan alir dokumen yang akan dirancang. Untuk proses uji permohonan sertifikasi, pemohon mengajukan diri dengan mendatangi LSP dan mengisi form kesediaan untuk mengikuti uji sertifikasi. Proses ini akan melewati dua tahapan yaitu pengisian formulir APL-01 dan APL-02. Alur sistem lebih jelas tampak pada diagram bagan alir di bawah ini.



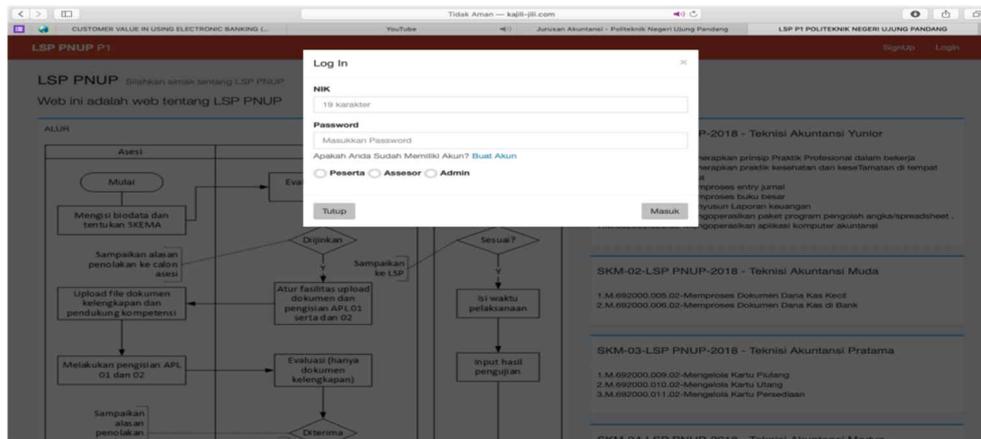
Gambar 1 Flow System yang akan Dibuat

Setelah perancangan alir dokumen pada sistem yang dirancang langkah selanjutnya adalah perancangan halaman web dengan menggunakan Teknik koding. Prses ini akan menghasilkan halam web sebagai beranda untuk menjadi tatap muka pertama, tampak seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2 Tampilan Beranda Sistem

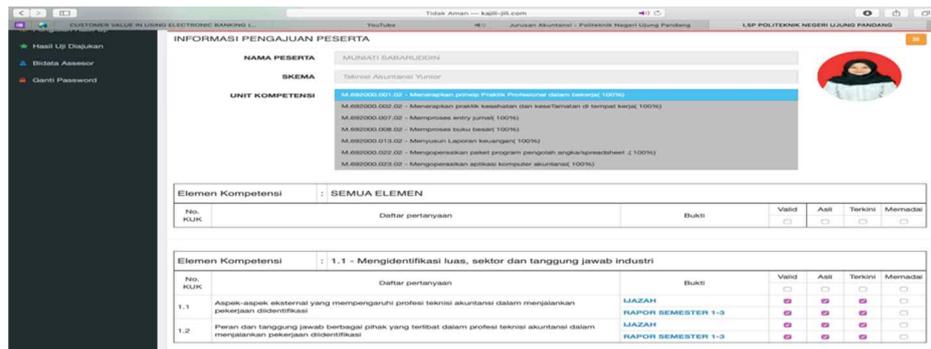
Pada halaman ini pengguna akan diminta untuk sing-in untuk dapat melanjutkan ke halaman selanjutnya. Pengguna yang dapat sing-in adalah peserta uji yang telah mendaftar pada LSP dan telah mendapat user name dan password. Selanjutnya adalah mengisi form log-in.



Gambar 3 Halaman Log-in

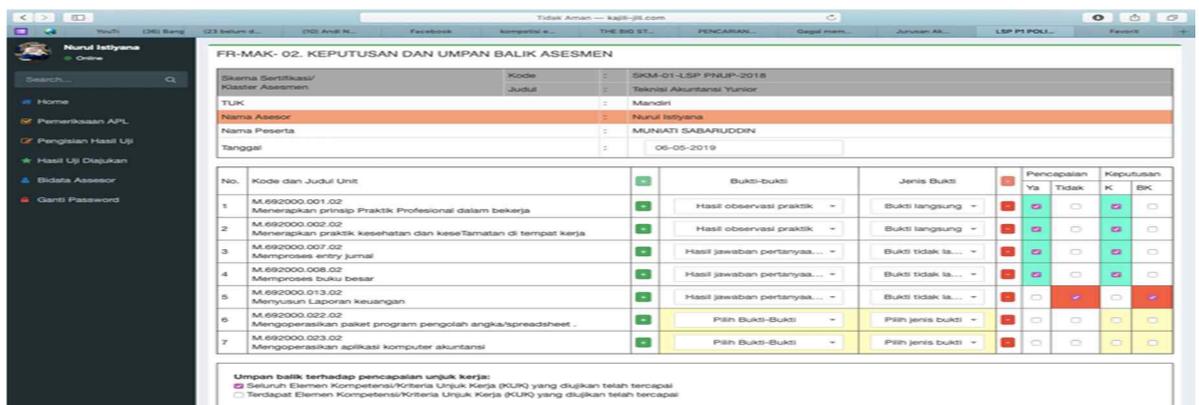
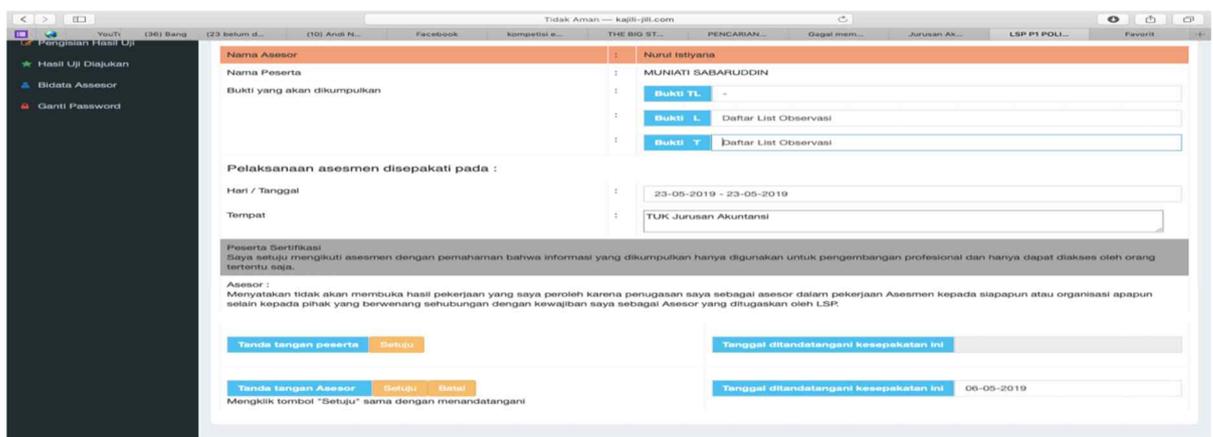
Tampak pada gambar di atas pengguna sistem ini terdiri atas 3 jenis, yaitu sesi, asesor, dan admin. Pemisahan fungsi ini menjadi bagian dari control terhadap sistem untuk membatasi wewenang masing fungsi dan untuk dapat mengakses setiap sistem dibedakan berdasarkan fungsinya masing-masing.

Setelah pengguna masuk kedalam sistem selanjutnya akan diarahkan kepada masing-masing form. Untuk pengguna adalah mengisi formulir APL-01 dan APL-02 pengisian ini dilakukan secara on-line dan data asesi akan tersimpan secara otomatis kedalam sistem. Setelah peserta uji mengisi APL-01 dan disetujui oleh admin LSP maka selanjutnya akan mengarahkan asesi untuk memiliki TUK yang akan menjadi tempat ujian kompetensi. Selanjutnya adalah pengisian APL-02 oleh asesi dan setelah pengisian maka admin akan mendistribusikan asesi kepada asesor yang akan menguji. Setelah berkas APL-02 lengkap maka selanjutnya asesor akan menyetujui form APL-02, tampak seperti gambar di bawah ini.



Gambar 4 Galam API-02

Langkah selanjutnya ialah proses persetujuan pengajuan uji kompetensi selesai. Peserta uji selanjutnya mengikuti serangkaian uji kompetensi pada TUK ditangani langsung oleh asesor yang telah menyetujui APL-02. Setelah proses uji selesai maka dilanjutkan dengan mengisi MAK-01 dan MAK-02



Gambar 5 MAK-01 dan MAK-02

Aktivitas terakhir adalah keputusan rekomendasi oleh asesor untuk memutuskan hasil uji kompetensi. Apakah asesori kompeten atau belum kompeten untuk Skema yang diujikan. Asesor akan memberikan rekomendasi dengan memilih button kompeten atau tidak kompeten. Selanjutnya, asesor mengisikan kolom tanggapan pada kotak yang tersedia. Hasil rekomendasi dapat diketahui secara langsung oleh asesori. Maka selesailah tahanan sistem yang dibuat.

4. KESIMPULAN

Penelitian ini mengembangkan suatu perangkat uji secara on-line untuk terciptanya sistem uji sertifikasi yang less paper an go-green. Hasil pengembangan sistem ini telah digunakan pada proses uji sertifikasi Retooling Mahasiswa pada tahun 2019 di Jurusan Akuntansi. Berdasarkan penerapan awal yang telah

dilakukan secara keseluruhan sistem ini telah cukup baik dan siap untuk digunakan pada sertifikasi kompetensi. Namun, pada penggunaan sistem ini masih butuh perbaikan dan juga perkembangan lagi. Kekurangan dari sistem ini adalah belum adanya hosting yang disediakan oleh LSP untuk dapat menerapkan sistem ini pada seluruh jurusan di Politeknik Negeri Ujung Pandang.

5. DAFTAR PUSTAKA

- [1] *Peraturan Pemerintah No.23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.*
- [2] Nurniah, Sukriah Natsir, Dahsan Hasan. 2018. Analisis Manfaat Sertifikat Kompetensi terhadap Peluang Kerja Alumni Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Ujung Pandang. *Prosiding Seminar Nasional Hasil Penelitian (SNP2M PNUP).*
- [3] Olivya, Meylanie. 2017. Perancangan Aplikasi Evaluasi Ujian Sertifikasi Kompetensi pada Lembaga Sertifikasi Profesi. *Prosiding Seminar Hasil Penelitian (SNP2M).*
- [4] Cooper, Donald R, Pamela S. Schindler. 2003. *Business Research Methods.* Eighth Edition. New York: McGraw-Hill/Irwin.
- [5] Dessler, Garry. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jilid 2. Edisi ke -7. Dialihbahasakan Benyamin Mollan. Jakarta: Prehallindo.
- [6] Fajar Maya Sari. 2013. Pengaruh Kompetensi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Guru di SD Negeri Kecamatan Gondang Mojokerto. *Jurnal Ilmu Ekonomi & Manajemen,* Vol. 9 No. 2: 137–153.
- [7] Fatmalasari, M., F.E. Prasmatiwi, dan N. Rosanti. 2016. Analisis Manfaat Sertifikasi Indonesia Organic Farm Certification (INOFICE) terhadap Keberlanjutan Usahatani Kopi Organik di Kecamatan Air Hitam Kabupaten Lampung Barat. *Jurnal Ilmu Ilmu Agribisnis (JIJA),* Vol. 4 (1): 30-39.016.
- [8] Ferdinand. 2006. *Metode Penelitian Manajemen: Pedoman Penelitian untuk Skripsi, Tesis, dan Disertasi Ilmu Manajemen.* Semarang: Universitas Diponegoro.
- [9] Hadriati Damau. 2009. Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Kualitas Pelayanan Publik pada Kantor Kelurahan Bende Kecamatan Kadia Kota Kendari. Skripsi. Kendari: Unhalu.
- [10] Mangkoesebroto, G. 2013. *Ekonomi Publik.* Yogyakarta: BPFE.
- [11] Musgrave, R.A. and P.B. Musgrave. 1989. *Public Finance in Theory and Practive.* USA: McGraw-Hill, Inc.
- [12] *Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.*
- [13] Prasetyo, Bambang dan Lina Miftahul Jannah. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif: Teori dan Aplikasi.* Jakarta: Rajawali Pers.
- [14] Sekaran, Uma. 2000. *Metodelogi Penelitian.* Jakarta: Salemba Empat.
- [15] Singarimbun, Masri dan Sofyan Effendi. 1989. *Metode Penelitian Survey.* Edisi Revisi. Jakarta: LP3ES.
- [16] Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D .* Bandung: Alfabeta.
- [17] Yunus, Eddy. 2009. Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Perak Surabaya. *Jurnal Ekonomi dan Keuangan.*
- [18] Spencer, L. & Spencer, S. 1993. *Competence at Work: Models for Superior Performance.* New York: John Wiley & Sons, Inc.
- [19] Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif .* Bandung: Alfabeta.
- [20] *Undang-Undang No. 20 Tahun 2004 tentang Sistem Pendidikan Nasional.*
- [21] *Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.*
- [22] Wibowo. 2012. *Manajemen Kinerja.* Jakarta: Raja Grafindo Persada.