

SOP Admin & Laporan

Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan form

SOP ADMIN & LAPORAN

PENGGUNA	ESTIMASI WAKTU	OUTPUT
Admin	Berkelanjutan	Master data siap, laporan unit, executive summary AI, Excel/Word/PDF

Tujuan

SOP ini memandu admin menyiapkan master data, mengelola hasil asesmen, dan menghasilkan laporan per Unit Kerja/Fungsi. Semua laporan menggabungkan panelis, leader, pekerja, mitra, dan observasi.

Persiapan

- Login admin menggunakan akun yang aman; segera ubah password default.
- Siapkan daftar asesor, HSH, dan Unit Kerja/Fungsi sebelum form dibuka ke publik.
- Atur bobot skoring dan API key AI bila executive summary akan digunakan.

Langkah Kerja

No	Langkah
1	Kelola master asesor Buka Master Asesor. Data asesor 2026 sudah memuat nama, HSH, Nopek, dan jabatan. Tambahkan atau nonaktifkan asesor sesuai kebutuhan; hanya asesor aktif yang muncul di form.
2	Kelola master HSH dan unit Lengkapi Master HSH (termasuk Holding) dan Master Unit Kerja/Fungsi. Data ini menjadi sumber dropdown pada form publik.
3	Atur skoring Buka Pengaturan Skoring untuk mengubah bobot BARS, dimensi panelis, observasi, dan bobot komponen laporan.

No	Langkah
4	Atur AI Buka Pengaturan AI untuk memilih provider Groq/DeepSeek, mengisi API key, dan menentukan model.
5	Pantau data Gunakan menu Data Panelis, Data Observasi, dan Interview Leader/Pekerja/Mitra untuk memeriksa draft/final, mengedit, atau menghapus data.
6	Buka laporan unit Pada Laporan & Summary pilih Unit Kerja/Fungsi. Laporan menampilkan ringkasan komponen, tabel per sumber, dan indeks gabungan.
7	Buat executive summary Tulis permintaan khusus bila perlu, lalu Generate Summary. Hasil berupa paragraf Panelis dan Asesor 1-3 sesuai data unit.
8	Unduh laporan Gunakan Unduh Excel untuk seluruh kolom jawaban, Unduh Word/PDF untuk laporan unit, atau Cetak untuk print browser.
9	Unduh SOP per form Dari Dashboard atau menu SOP per Form, unduh PDF SOP masing-masing form untuk dibagikan kepada asesor dan panelis.

Bagian Form

Bagian	Isi
Master data	Asesor (nama, HSH, Nopek, jabatan), HSH, dan Unit Kerja/Fungsi.
Pengaturan	Bobot skoring, ambang observasi, provider AI, API key, dan model.
Laporan	Ringkasan komponen, tabel per sumber, indeks gabungan, dan executive summary.
Ekspor	Excel semua unit, Excel per unit, Word, PDF, dan cetak.

Penilaian

- Panelis ditampilkan sebagai rata-rata tertimbang 4 dimensi dengan maksimum 6.
- Leader, Pekerja, dan Mitra memakai total BARS dengan maksimum sesuai bobot (default 36/32/24).
- Observasi memakai skor akhir 1-4. Indeks gabungan dihitung dari persentase komponen yang tersedia.

Catatan & Tips

- Ubah password default sebelum web dipublikasikan ke VPS.
- Gunakan Hanya Final saat mencetak laporan resmi agar draft tidak ikut terbawa.
- Periksa kembali data asesor dan unit sebelum form dibagikan ke publik.

SOP ini dapat diunduh sebagai PDF dan disimpan bersama dokumen panduan asesor LCV 2026.

Dokumen ini dihasilkan otomatis oleh Sistem Interview LCV 2026 pada 28 October 2026 22:38 WIB. Form terkait: [admin/dashboard.php](#). Simpan dokumen ini bersama panduan asesor LCV 2026.