



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Saat melakukan kerja magang di PT Polaritas Multitrans Technology, kerja magang dilakukan di bagian *Business Analyst* di bawah kendali divisi IT dan dibimbing oleh Bapak Idam selaku *Technical manager* dan Bapak Mochammad sebagai *staff IT* senior. Kerja magang sebagai *Interface Designer & Analyst* dalam proyek pembuatan portal *Attendance Management* dan *E-Reimbursement*. *Attendance Management* adalah sebuah portal yang ditujukan untuk para karyawan dan teknisi dari PT Polaritas Multitrans Technology. Sebagai *Interface designer & Analyst*, diminta untuk membuat rancangan *user interface* untuk sebuah portal aplikasi *website*. Selain rancangan antar muka juga diharuskan membuat *activity diagram* dan *use case* untuk aplikasi tersebut. Saat belajar mengenali alat kesehatan di rumah sakit Medikatama Cilegon, bukan dibimbing oleh Bapak Idam lagi melainkan dibimbing langsung oleh Bapak Agung selaku teknisi senior di PT Polaritas Multitrans Technology.

#### 3.2 Uraian Kerja Magang

Flow proses pekerjaan magang adalah sebagai berikut:

Pertama pekerjaan diberikan oleh Bapak Idam selaku *Technical manager* dan diawasi langsung oleh bapak Mochammad selaku *Staff IT* senior memberikan *project* tentang pembuatan *portal attendance management*. *Project* ini dilakukan *individual* dan hasilnya akan dipakai oleh setiap dan teknisi dari PT Polaritas Multitrans Technology.

Menjadi seorang *Interface Designer & Analyst* adalah prioritas pekerjaan utama selama melakukan proses kerja proses magang. Perancangan *Interface* dikerjakan dengan menggunakan *tools* yaitu *Axure RP8 Deluxe Edition* dan membuat *Unified Modeling Language* dengan *Microsoft Visio*. Selama melakukan proses program kerja magang dibuat sistem portal *Attendance Management* dikantor PT Polaritas Multitrans Technology.

Berikut ini adalah penjabaran dari hasil kerja perancangan *mockup* portal *Attendance Management*.

**Tabel 3. 1. Timeline uraian kerja magang**

Minggu ke	Kegiatan Yang Dilakukan
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengenalan pada lingkungan perusahaan</li> <li>b. Mempelajari proses bisnis perusahaan</li> <li>c. Mengikuti <i>meeting</i> dengan divisi TI</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempelajari sistem absesnsi karyawan</li> <li>b. Membuat <i>flowchart</i> untuk sistem absesnsi.</li> <li>c. Mengikuti <i>meeting</i> dengan divisi TI terkait pembuatan sistem <i>Attendance Management</i></li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat Usecae Diagram dalam perusahaan</li> <li>b. Pengenalan alat-alat rumah sakit di RS Krakatau Medika Cilegon</li> </ul>

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

**Tabel 3.1. Timeline uraian kerja magang (Lanjutan)**

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan perancangan awal <i>User Interface</i> dari <i>Attendance Management System</i></li> <li>b. Melakukan <i>input</i> data perusahaan</li> <li>c. Melakukan <i>meeting</i> dengan divisi TI</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Follow up</i> ke pembimbing lapangan untuk perancangan awal yang sudah di lakukan minggu sebelumnya</li> <li>b. Melakukan <i>input</i> data perusahaan</li> <li>c. Melakukan <i>meeting</i> dengan divisi TI</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu pengecekan sistem database perusahaan</li> <li>b. <i>Follow up</i> ke pembimbing lapangan untuk perancangan <i>User Interface</i> dari <i>Attendance Managemetn System</i></li> <li>c. Melakukan <i>meeting</i> dengan divisi TI</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pengecekan akhir dari perancangan <i>user interface</i> dari <i>Attendance Management System</i></li> <li>b. Melakukan <i>input</i> data perusahaan</li> <li>c. Melakukan <i>meeting</i> dengan divisi TI</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan <i>testing review</i> untuk <i>user interface</i> dari <i>Atrtendance Management System</i></li> <li>b. Melakukan <i>input</i> data perusahaan</li> <li>c. Melakukan <i>meeting</i> dengan divisi TI</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan <i>testing review</i> untuk <i>user interface</i> dari <i>Atrtendance Management System</i></li> <li>b. Pengenalan alat-alat rumah sakit di RSUD Tangsel</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pengetesan aplikasi dengan semua karyawan perusahaan</li> <li>b. Pengenalan alat-alat rumah sakit di RS Hermina Bitung</li> </ul>

Dalam table 3.1 menjelaskan tentang uraian *timeline* kerja magang yang dilakukan di PT Polaritas Multitrans Technology

### 3.2.1 Mempelajari Proses dan Cara Kerja *Attendance Management*

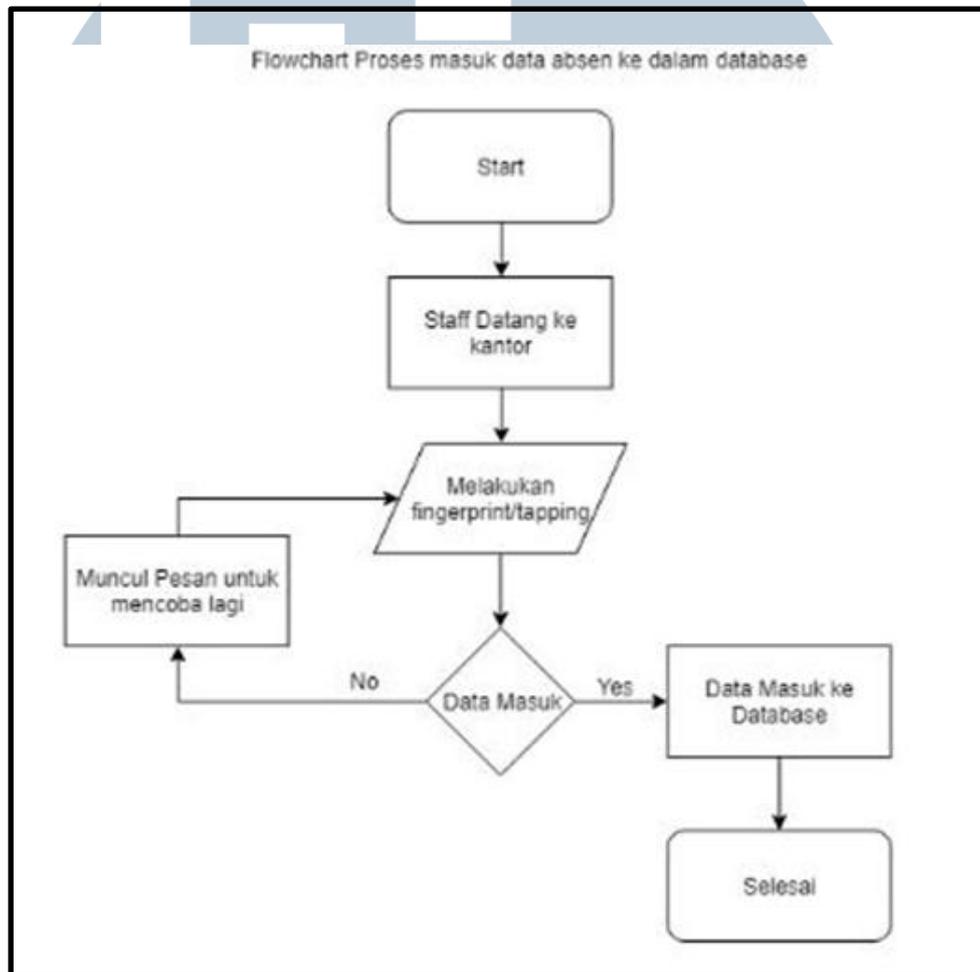
Karyawan merupakan salah satu asset terbesar dari perusahaan, ketidak hadiran karyawan bisa sangat memberikan pengaruh yang sangat signifikan terhadap produktivitas karyawan, laporan perusahaan, dan pada akhirnya mempengaruhi profit perusahaan. Oleh karena itu PT Polaritas Multitrans Technology merancang portal yang tersambung ke *server/back end* kantor untuk bisa mendapatkan danmangedalikan informasi secara *real time*, sehingga atasan mengerti persis apa yang terjadi di seluruh organisasi.

*Attendane Management* tidak terlalu berguna jika hal yang ingin diketahui oleh atasan hanya jam masuk dan jam keluar karyawan. Setiap perusahaan memanfaatkan informasi tersebut untuk mengenali *trend* yang lebih baik. Dari laporan yang didapat, bisa digunakan untuk memonitor data karyawan.



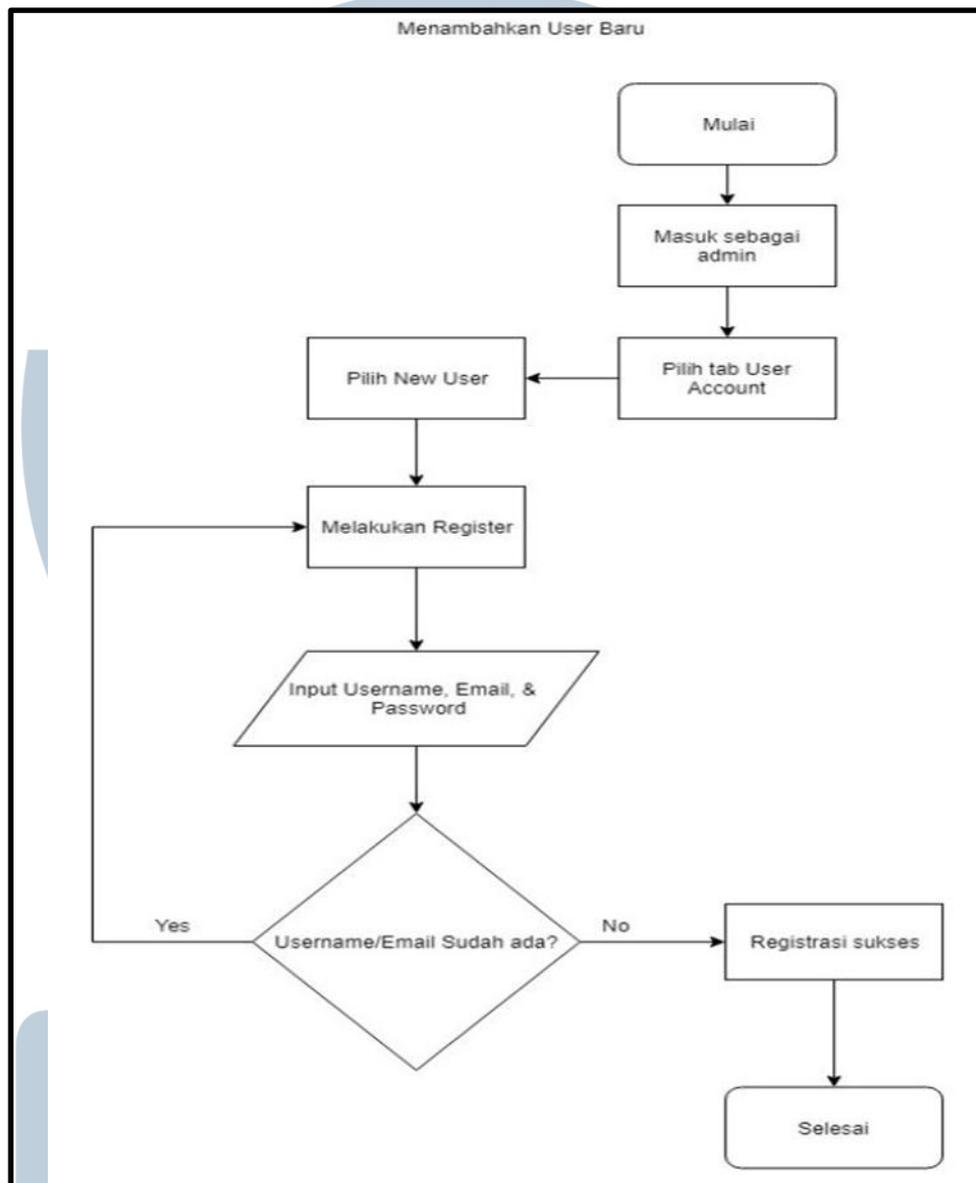
### 3.2.2 Membuat Flow Chart

Berikut *flow chart Attendance Management* berbasis portal website:



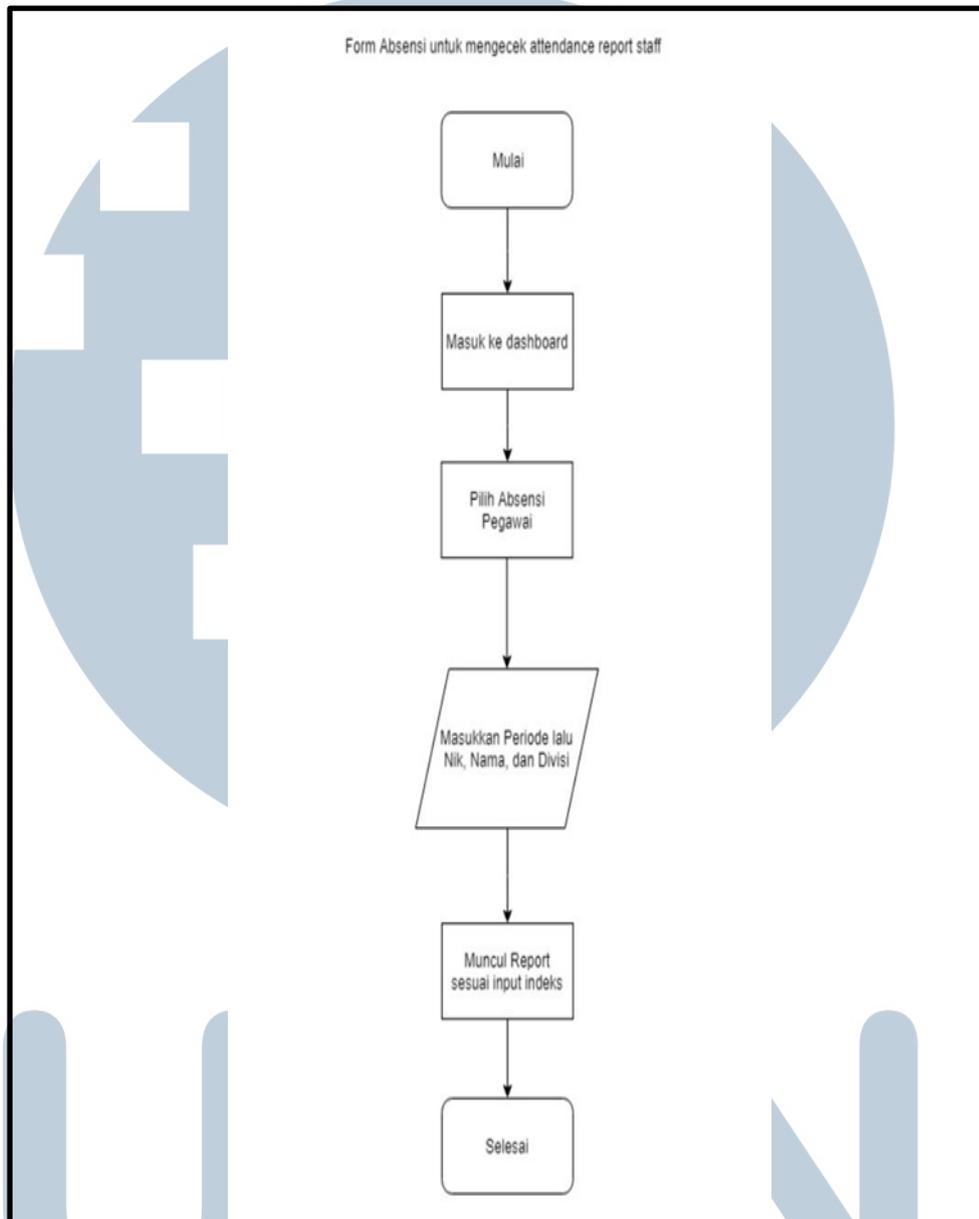
**Gambar 3.1** *Flowchart input database*

Pada gambar 3.1 menunjukkan *flowchart input database* yaitu dengan staff datang ke kantor untuk melakukan *tapping finger print*, jika *fingerprint* tidak terbaca maka staff harus mengulang lagi sampai data *fingerprint* karyawan terbaca, lalu data masuk ke dalam *database*.



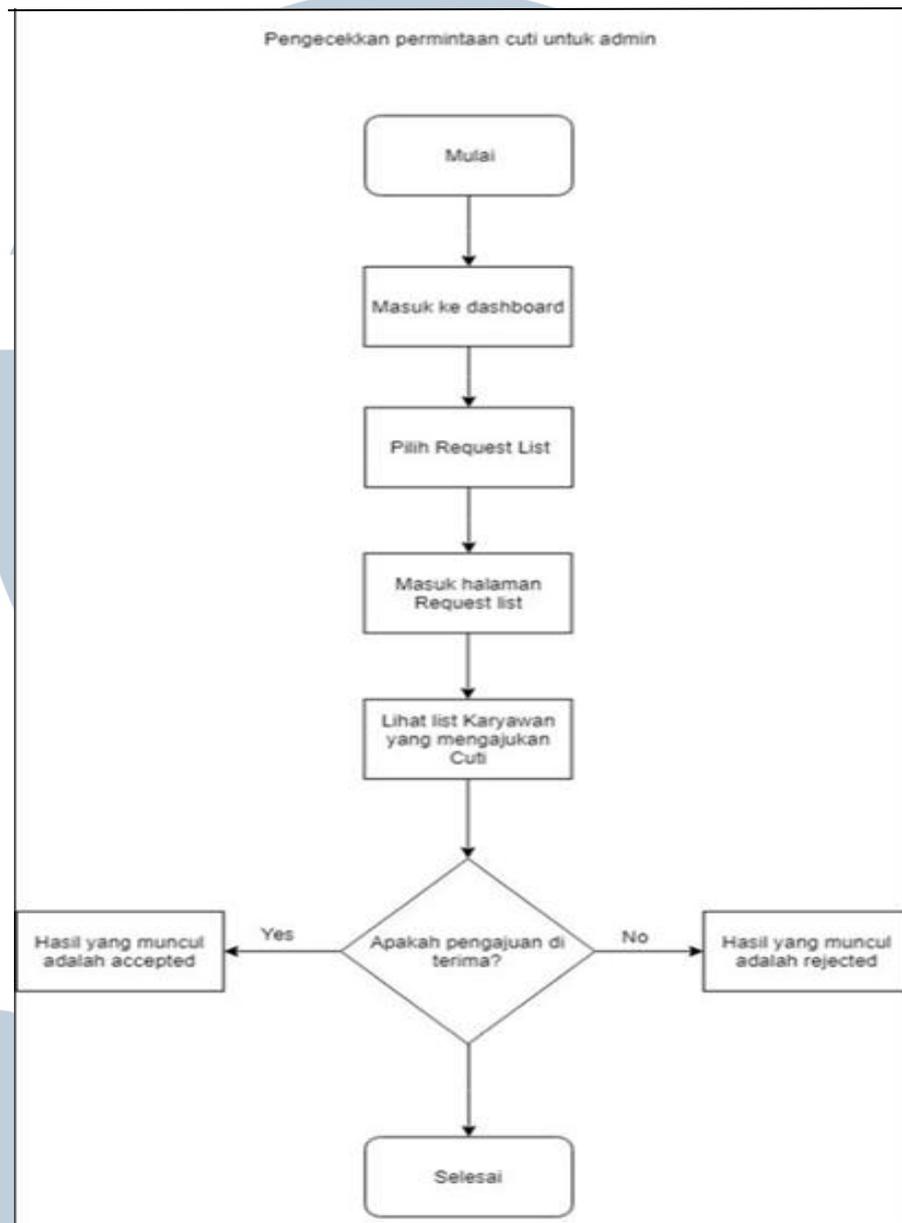
**Gambar 3.2 Flowchart Menambah User Baru**

Pada Gambar 3.2 menunjukkan *flowchart* menambahkan *user* baru oleh admin. Admin login melalui portal dan memilih *tab user account* lalu memilih *user* yang baru, dan memasukan *username*, *email*, dan *password*, jika *username/email* sudah ada maka harus mencari *username* dan *email* yang lain, apabila tidak ada maka registrasi akan sukses.



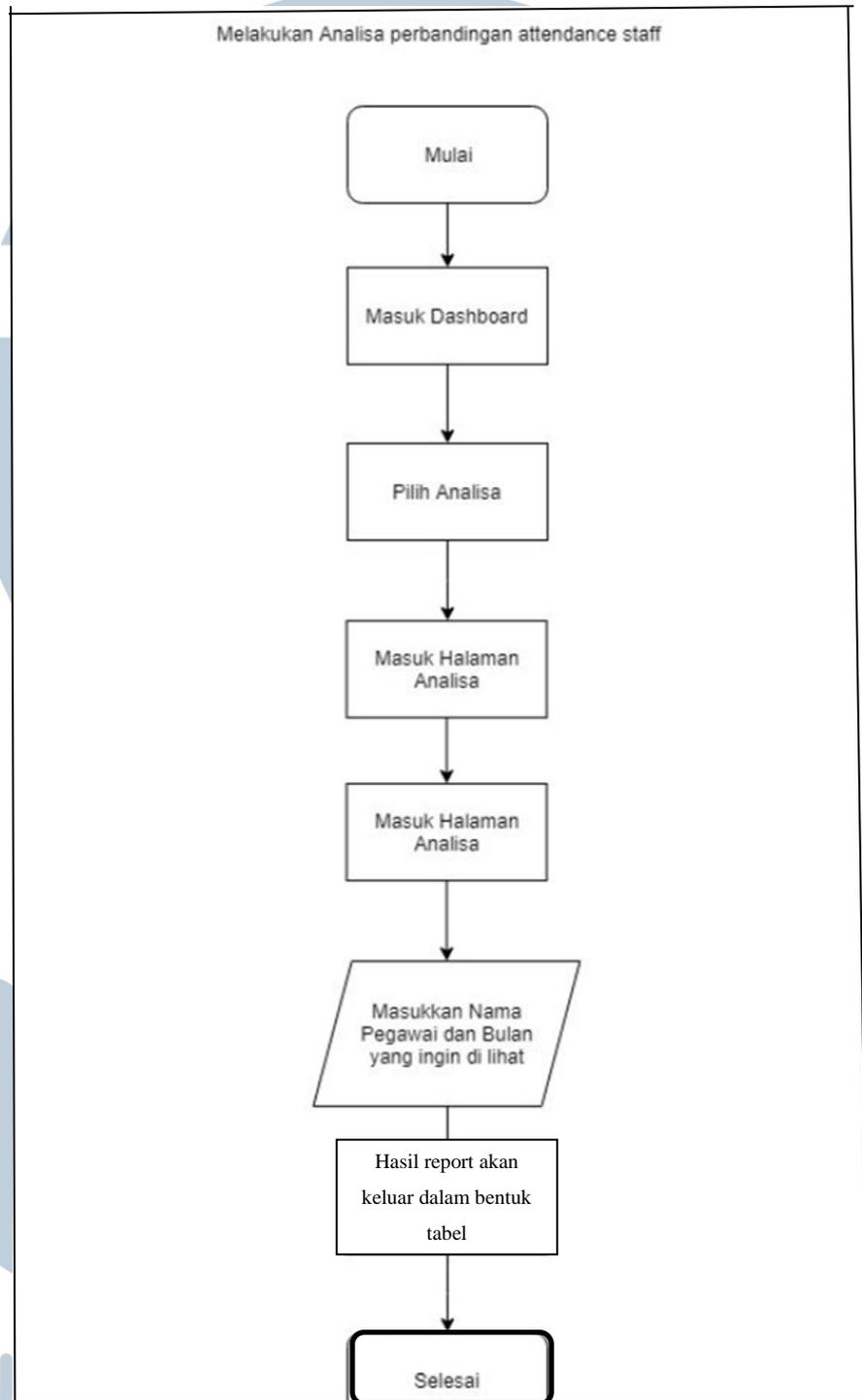
**Gambar 3.3 Form Absensi Pengecekan *Attendance Report***

Pada Gambar 3.3 menunjukkan *flowchart* untuk memunculkan rekam jejak absensi staff oleh admin. Admin/atasan login ke dalam portal pada *dashboard* pilih Absensi Pegawai, muncul indeks untuk diinput yaitu NIK, Nama, dan Divisi. *Report* akan ditampilkan sesuai dengan indeks yang sudah dipilih.



**Gambar 3.4 Pengecekan Permintaan Cuti (Admin)**

Pada Gambar 3.4 menunjukkan *flowchart* pengecekan permintaan cuti. Admin login pada tampilan *dashboard* pilih *Request List* lalu akan masuk ke halaman *Request List* dan menampilkan List Karyawan yang mengajukan cuti. Jika pengajuan cuti diterima maka akan muncul *accepted*, jika ditolak akan muncul *rejected*.

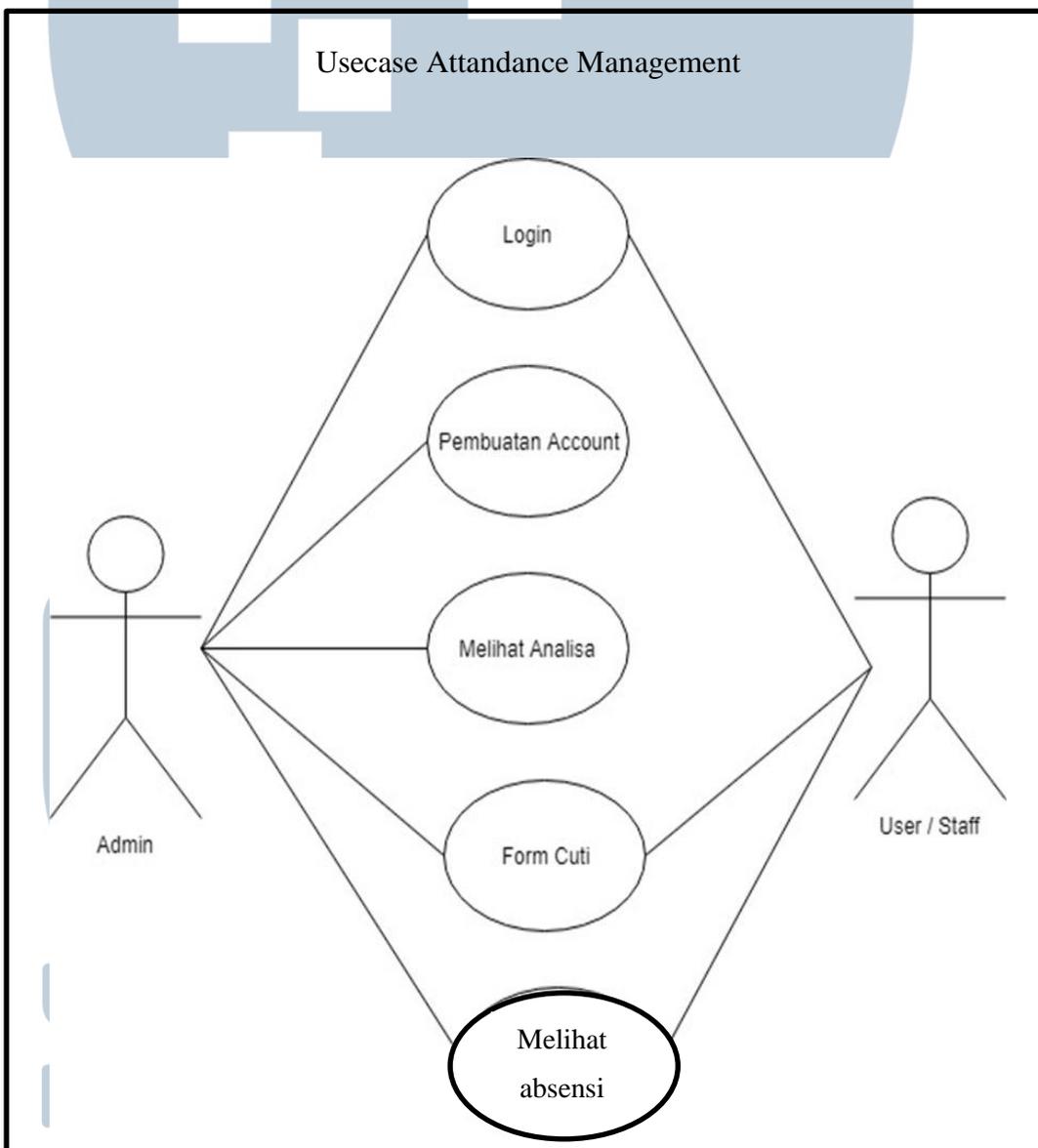


**Gambar 3.5 Melakukan Analisa Perbandingan Attendance Staff**

MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Pada gambar 3.5 menunjukkan *flowchart* menampilkan *User/atasan* login lalu dalam tampilan *dashboard* pilih Analisa pada halaman Analisa terdapat indeks nama pegawai dan periode bulan yang ingin ditampilkan, report akan ditampilkan pada halaman berbentuk tabel.

### 3.2.3 Membuat Use Case

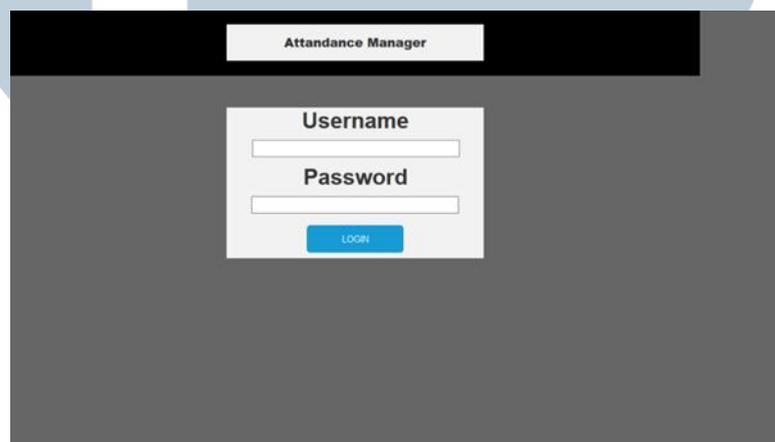


**Gambar 3.6 Use Case Attendance Management**

Pada gambar 3.6 menunjukkan *use case attendance management* pada portal ini terdapat dua *actor* yaitu admin / atasan dan *user* / Staff. Peran admin adalah membuat *account*, melihat *report*, mengakses form cuti, dan analisa. Sedangkan peran *User* mengakses form cuti dan melihat absensi.

### 3.2.4 Perancangan User Interface Attendance Management

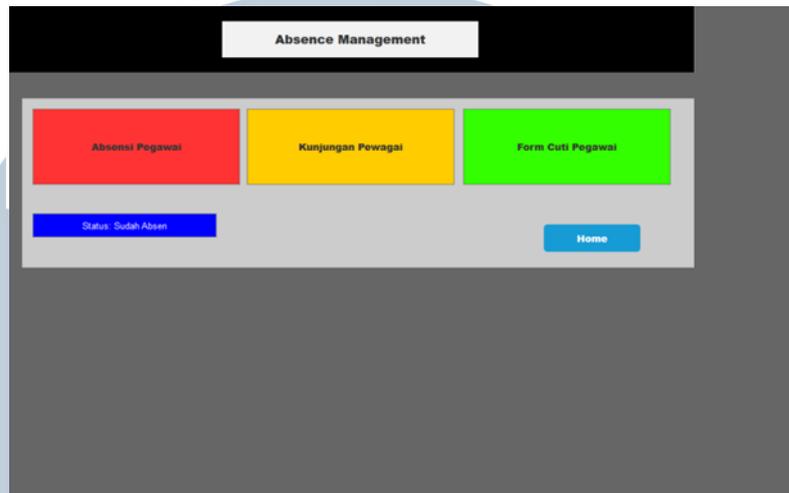
Perancangan user interface dilakukan dengan menggunakan tools Axure RP 8 Enterprise Edition. Berikut adalah user interface Attendance Management berbasis website portal.

The image shows a screenshot of a web application's login page. At the top, there is a black header bar with the text "Attendance Manager" in white. Below the header, the main content area is dark gray. In the center, there is a white rectangular box containing the login form. The form has two input fields: "Username" and "Password", each with a white border and a small arrow on the right side. Below the "Password" field is a blue button with the word "LOGIN" in white capital letters.

**Gambar 3.7 Halaman Login**

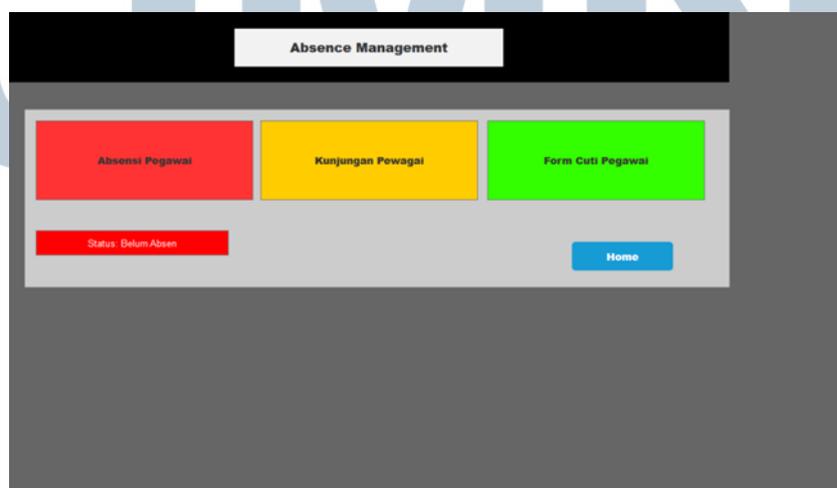
Pada gambar 3.7 menunjukkan halaman awal dari *Attendance Management* terlihat seperti gambar diatas. Terdapat *text box* untuk memasukkan *username* dan *password* karyawan, setelah diisi tekan tombol login untuk masuk.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



**Gambar 3.8 Halaman *Home* user/staff Berhasil *Tapping***

Pada gambar 3.8 menunjukkan halaman *home screen* pada staff terdapat 3 tiles yaitu Absensi Pegawai untuk mengecek absensi pegawai tersebut di setiap bulannya, Form Cuti untuk pengajuan cuti oleh pegawai yang bisa diminta seminggu sebelumnya, dan Kunjungan pegawai yang bisa diakses 2 hari sebelumnya untuk keperluan teknisi langsung ke *client* atau rumah sakit yang akan diperiksa tanpa harus dating terlebih dahulu ke kantor untuk absen. Terdapat juga keterangan absensi pegawai setelah *tapping* menggunakan finger print apabila dikantor.



**Gambar 3.9 Halaman *Home* user/staff Gagal *Tapping***

Pada Gambar 3.9 menunjukkan tampilan apabila karyawan tersebut belum berhasil *tapping* dengan *finger print* maka keterangan pada pojok kiri bawah menunjukkan bahwa pegawai tersebut belum absen maka harus mengulang kembali *tapping* pada *finger print*.

No.	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Cuti	Tidak Masuk
1	07/01/2019	07.45	16.50	X	X
2	08/01/2019	07.52	16.48	X	X
3	09/01/2019	07.41	16.39	X	X
4	10/01/2019	07.38	16.42	X	X
5	11/01/2019	07.55	16.58	X	X

**Gambar 3.10 Halaman Absensi Pegawai untuk *User***

Pada gambar 3.10 menunjukkan tampilan absensi pegawai untuk *staff* yang menampilkan NIK, nama, dan divisi secara otomatis, sesuai dengan username yang dibuat pertama kali. Terdapat kolom keterangan yang menampilkan presentase kehadiran, waktu datang, waktu pulang, total jam kerja, dan total tisa cuti. Kolom kode keterangan menampilkan informasi apabila pegawai alpha, ijin, atau sakit.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

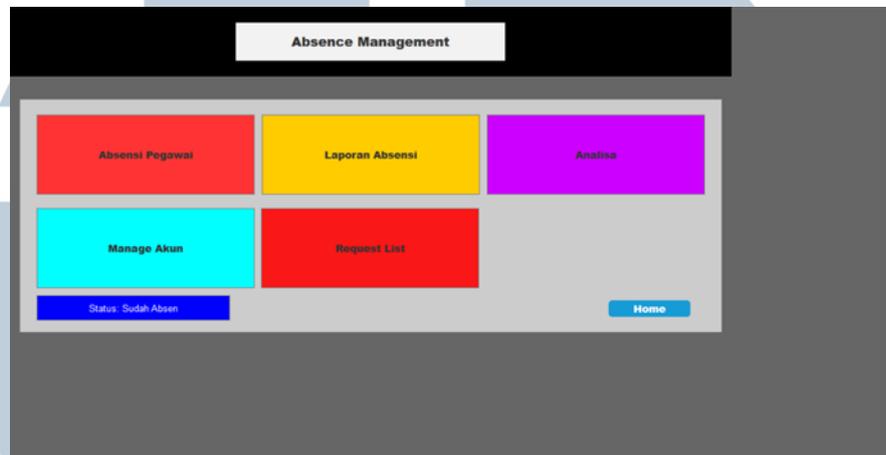
**Gambar 3.11 Halaman Form Cuti User**

Pada Gambar 3.11 menunjukkan halaman form cuti digunakan oleh karyawan untuk pengajuan cuti , menampilkan sisa cuti dari karayawan tersebut, tanggal berapa sampai dengan tanggal berapa, dan alasan deskripsi mengapa cuti, lalu *submit*.

**Gambar 3.12 Halaman Form Kunjungan User**

Pada gambar 3.12 menunjukkan halaman form kunjungan *user* yang digunakan untuk karayawan atau teknisi apabila ingin keluar kantor untuk langsung ke *client* atau rumah sakit tanpa harus datang ke kantor untuk absen menggunakan *tapping finger print* , yang sering menggunakan *form* ini adalah

teknisi dari divisi teknik. Halaman yang ditampilkan Tanggal Kunjungan, dan Deskripsi.

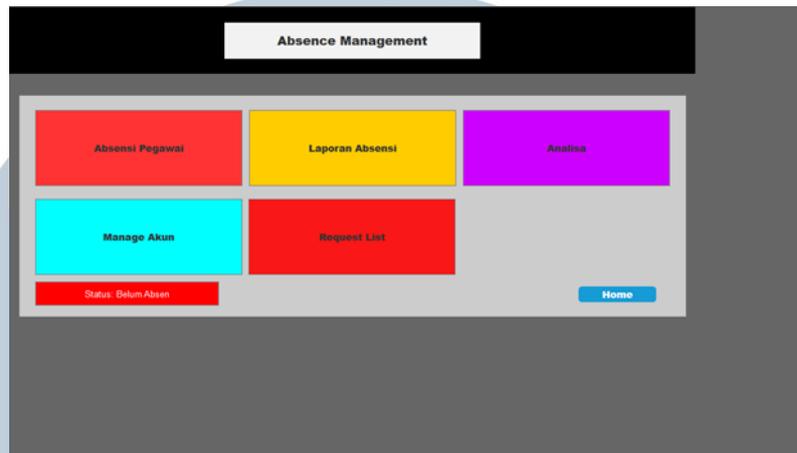


**Gambar 3.13 Halaman *Home* untuk Admin dan Atasan**

Pada gambar 3.13 menunjukkan tampilan utama portal *Attendance Management* yang diakses oleh admin / atasan dengan keterangan berhasil *tapping fingerprint* pada bagian pojok kiri bawah dan mempunyai 4 pilihan, yaitu:

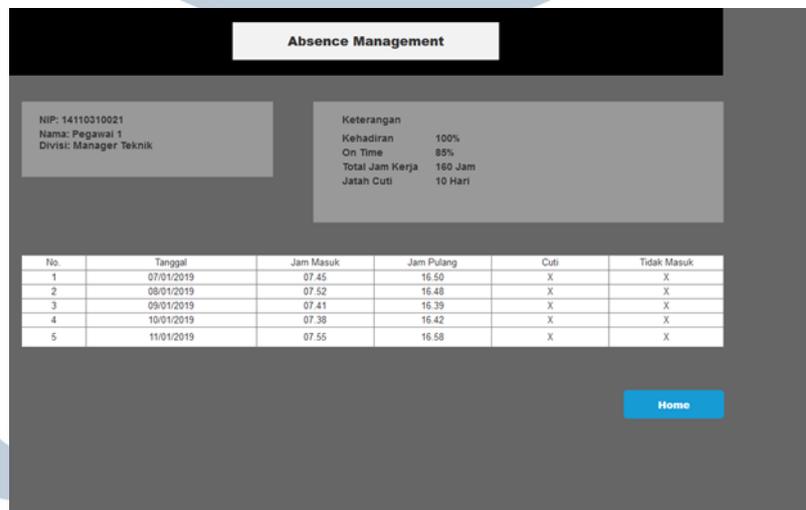
1. Manage Akun
2. Request List
3. Laporan Absensi
4. Absensi Pegawai

UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



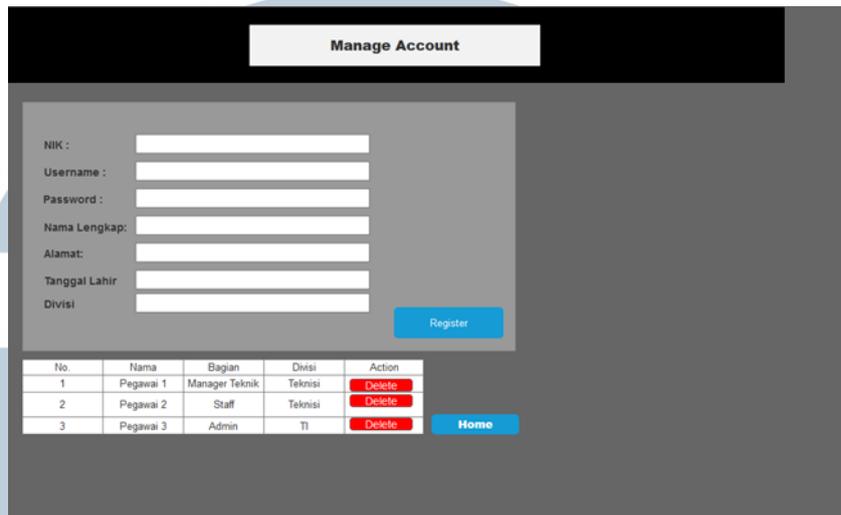
**Gambar 3.14 Halaman *Home* Admin dan Atasan Gagal *Tapping***

Pada gambar 3.14 menunjukkan tampilan utama portal *Attendance Management* yang diakses oleh admin / atasan dengan keterangan gagal *tapping fingerprint*, maka harus meng gulang kembali *tapping* dengan menggunakan *fingerprint*.



**Gambar 3.15 Halaman Absensi Pegawai Untuk Admin dan Atasan**

Pada Gambar 3.15 menunjukkan halaman informasi yang menampilkan laporan absensi untuk admin atau atasan sama seperti yang diakses oleh *staff* lainnya, tetapi hanya bisa diakses oleh atasan atau admin tersebut.



**Gambar 3.16 Halaman Account Management**

Pada gambar 3.16 menunjukkan halaman *Manage Account* berfungsi untuk membuat *user* baru, untuk *staff* atau atasan atau admin, dan dapat menghapus daftar karyawan yang sudah tidak menjadi karyawan lagi, karena jika ada karyawan yang keluar dari perusahaan akun tersebut harus dihapus. Ada 6 bagian yang harus diisi untuk membuat akun baru yaitu NIK, *Username*, Divisi, *Password*, *Konfirmasi Password*, *Role*. Pada bagian bawah *dashboard* terdapat *User Login details* yang menampilkan *Username*, *Role*, Divisi, *Login*.



**Gambar 3.17 Halaman Request List**

Pada gambar 3.17 menunjukkan halaman *request list* hanya dapat diakses oleh admin dan atasan saja, *Request List* berfungsi untuk menampilkan siapa saja yang mengajukan cuti. Dalam Table terdapat kolom yaitu Nama, Divisi, NIK, Tanggal Cuti, Deskripsi, Deskripsi, dan *Actions*. Apabila *user* yang di-*approve*, akan keluar tampilan *approve*, bila ditolak oleh atasan maka admin tidak akan menyetujui permintaan (*request*) dari pegawai tersebut sampai ada keputusan dari atasan (*pending*).



**Gambar 3.18 Halaman Laporan Absensi Pegawai**

Pada gambar 3.18 menunjukkan tampilan pada halaman laporan pegawai, berfungsi untuk melihat *record* absensi karyawan tertentu selama satu bulan hanya bisa diakses oleh admin dan atasan. Terdapat indeks pilih pegawai dan pilih bulan untuk menunjukkan bulan mana yang akan dilihat. kode keterangan untuk menampilkan keterangan pegawai apakah alpha, ijin, sakit. Format kalender digunakan dihalaman ini untuk mempermudah melihat pada hari apa pegawai tersebut tidak masuk,

### 3.2.5 Melakukan Review Design Antarmuka

Perancangan portal *Attendance Management* dilakukan pertama dengan membuat *use case*, dan *flow chart*. Setelah mengetahui alur sistem dari awal hingga akhir, langkah selanjutnya adalah membuat perancangan design antarmuka portal *Attendance Management*. Setelah perancangan selesai, langkah selanjutnya adalah melakukan *review* dengan atasan yaitu Bapak Idam sebagai *Technical Manager* dan Bapak Mochammad sebagai *staff IT senior*.

### 3.3 Masalah yang Dihadapi

Berikut adalah masalah yang dihadapi ketika merancang portal *Attendance Management*:

1. Memahami proses absensi yang ada pada perusahaan pada umumnya, dalam membuat system ini harus memahami betul cara absensi pada suatu perusahaan.
2. Kurangnya fasilitas yang menunjang seperti komputer untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan.
3. Banyak permintaan *input* data sehingga pekerjaan utama menjadi sedikit terhambat.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A