



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

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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**

Pada pelaksanaan kegiatan kerja magang ini penulis masuk ke dalam departemen *IT* yang membantu dan terlibat dalam proyek pembangunan aplikasi permintaan karyawan *online* (*PKonline*) untuk membantu departemen *human resource* dalam mengatur proses permintaan karyawan.

Proyek pembangunan aplikasi *PKonline* ini dipimpin oleh Bapak Djoa Danny Agus Salim sebagai *junior manager human resource information system*. Dalam proses pembangunan aplikasi ini, proses koordinasi umumnya dilakukan setiap 2 minggu sekali melalui aplikasi *video conference* untuk menyesuaikan *progress* pembangunan aplikasi dengan kebutuhan perusahaan.

#### **3.2. Tugas yang Dilakukan**

Pembuatan *prototype* aplikasi berbasis *web* “*PKonline*” merupakan tugas yang diberikan selama pelaksanaan kerja magang. Adapun pembuatan aplikasi *PKonline* meliputi :

- *Analisa user requirement*
- *Pembuatan database*
- *Pembuatan fitur user authentication*
- *Pembuatan halaman utama*

- Pembuatan fitur *manage user* untuk administrator.
- Pembuatan fitur pengajuan permintaan karyawan berupa form permintaan karyawan.
- Pembuatan fitur *approve* dan *reject* permintaan karyawan
- Pembuatan fitur ekspor form permintaan karyawan
- Pembuatan fitur pemenuhan permintaan karyawan
- Pembuatan fitur *input* kuota permintaan.
- Pembuatan fitur *pagination & search*.
- Pembuatan fitur *upload file*.
- Pembuatan fitur *setting* form permintaan karyawan.
- Pembuatan fitur riwayat permintaan karyawan
- Pembuatan *scheduled task* yang berfungsi untuk melakukan reset kuota permintaan dan untuk memberikan notifikasi secara otomatis melalui *e-mail*.
- Pembuatan fitur notifikasi *e-mail*.
- Pembuatan buku panduan penggunaan.
- Pembuatan video *tutorial* penggunaan.



### 3.3.2. *Development*

#### 3.3.3.1. *Pembuatan Database*

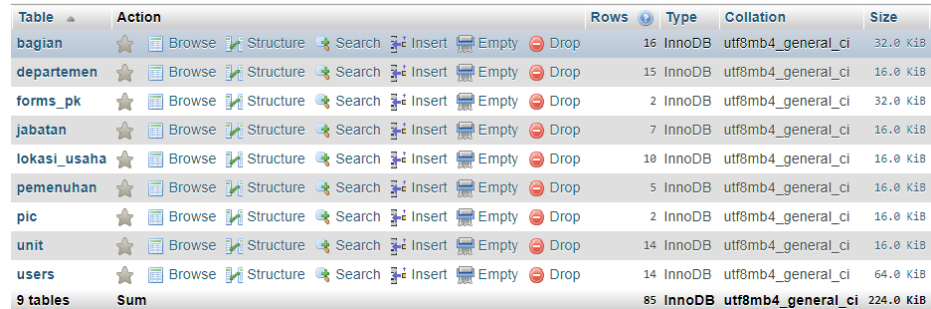


Table	Action	Rows	Type	Collation	Size
bagian	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	16	InnoDB	utf8mb4_general_ci	32.0 K1B
departemen	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	15	InnoDB	utf8mb4_general_ci	16.0 K1B
forms_pk	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	2	InnoDB	utf8mb4_general_ci	32.0 K1B
jabatan	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	7	InnoDB	utf8mb4_general_ci	16.0 K1B
lokasi_usaha	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	10	InnoDB	utf8mb4_general_ci	16.0 K1B
pemenuhan	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	5	InnoDB	utf8mb4_general_ci	16.0 K1B
pic	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	2	InnoDB	utf8mb4_general_ci	16.0 K1B
unit	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	14	InnoDB	utf8mb4_general_ci	16.0 K1B
users	★ Browse Structure Search Insert Empty Drop	14	InnoDB	utf8mb4_general_ci	64.0 K1B
9 tables	Sum	85	InnoDB	utf8mb4_general_ci	224.0 K1B

**Gambar 3. 2. Daftar Tabel**

Sistem manajemen basis data yang digunakan dalam pembuatan aplikasi PKonline adalah *MySQL*. *Database* indo\_pk merupakan *database* yang digunakan dalam pembangunan aplikasi PKonline. Gambar 3.2 di atas menunjukkan daftar tabel yang ada di dalam *database* indo\_pk. Tiap tabel dalam *database* indo\_pk ini menyimpan data yang berkaitan dengan proses pengajuan permintaan karyawan yang terjadi pada aplikasi PKonline. Adapun isi dari tabel-tabel yang ada pada *database* indo\_pk adalah sebagai berikut :

- Tabel Bagian

Tabel bagian ini berisi mengenai daftar bagian atau divisi yang ada dalam tiap-tiap departemen di PT X.

- Tabel Departemen

Tabel departemen berisi daftar departemen di PT X.

- Tabel Forms\_pk  
Tabel forms\_pk berisi data dari semua form yang telah dibuat. Dimana, tabel forms\_pk ini memuat data persyaratan dari calon karyawan yang diminta.
- Tabel Jabatan  
Tabel departemen berisi daftar jabatan karyawan yang dapat diajukan pada aplikasi PK*online*.
- Tabel Lokasi\_usaha  
Tabel Lokasi\_usaha berisi daftar lokasi penempatan karyawan yang dapat diajukan pada aplikasi PK*online*.
- Tabel Pemenuhan  
Tabel pemenuhan menyimpan data terkait data karyawan baru yang telah didapatkan melalui proses pemenuhan karyawan yang telah dilakukan.
- Tabel PIC  
Tabel PIC menyimpan data mengenai orang yang dapat dihubungi atau orang yang bertanggung jawab dalam proses permintaan karyawan.
- Tabel Unit  
Tabel unit menyimpan data mengenai daftar perusahaan yang merupakan anak perusahaan dari PT X.
- Tabel *Users*

Tabel *users* berisi data mengenai pengguna seperti nomor induk karyawan (NIK), nama, unit, departemen, jabatan, password, dan status (aktif/non-aktif) dari tiap *user*.

#### 3.3.3.2. *User Authentication*

Fitur *user authentication* dalam aplikasi PKonline ini meliputi *register user*, *login*, dan *reset password*. Adanya fitur *user authentication* ini bertujuan untuk mengidentifikasi user yang mengakses aplikasi PKonline. Identifikasi *user* sangat dibutuhkan mengingat aplikasi PKonline memiliki lima jenis *user* (manajer, direktur departemen, staff HRD, direktur HRD, dan administrator) yang memiliki peran dan batasan akses masing-masing.

PK ONLINE

**Indomaret**

GROUP

Email

Email address

Password

Password

[reset password ?](#)

Login

Copyrights © 2020

**Gambar 3. 3. Halaman *Login***

Gambar 3.3 menunjukkan halaman *login* pada aplikasi PKonline. Pada halaman *login*, *user* perlu memasukkan alamat *email* dan *password* yang telah terdaftar pada aplikasi PKonline untuk dapat mengakses halaman utama.



**RESET PASSWORD**

Email

NIK

New Password

Confirm Password

**Change Password**

Copyrights © 2020

**Gambar 3. 4. Halaman *Reset Password***

Pada gambar 3.4 ditunjukkan halaman *reset password* dari aplikasi *PKonline*, dimana hanya karyawan yang telah terdaftar sebagai *user* pada aplikasi *PKonline* yang dapat melakukan proses *reset password*.

**Gambar 3. 5. Form *Register User***

Pada gambar 3.5 ditunjukkan form *register user* pada aplikasi *PKonline*. Form register user hanya dapat diakses oleh administrator karena hanya administrator yang dapat melakukan registrasi *user* baru. Hal ini bertujuan untuk mencegah adanya penyalahgunaan aplikasi *PKonline*.

### 3.3.3.3. Halaman Utama

No.PK	Unit	Departemen	Jumlah Permintaan	Approval	Status	Tindakan
02/02/IT/IDM/IX/2020	PT.Indomarco Primatama	Information Technology	1	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	OFF	Libat

**Gambar 3. 6. Halaman Utama**

Gambar 3.6 menunjukkan tampilan halaman utama dari aplikasi *PKonline*. Pada halaman utama ini, terdapat *navigation bar* yang memiliki tiga menu yang memiliki

fungsinya masing-masing. Menu home berfungsi untuk berpindah kembali ke halaman utama, Menu forms berfungsi untuk menampung sub menu yang berkaitan dengan pengisian dan pengaturan form permintaan karyawan, Sedangkan menu bertuliskan nama *user* yang terletak di bagian paling kanan *navigation bar* berfungsi untuk menampung sub menu yang berkaitan dengan hak dan kewenangan dari *user*.



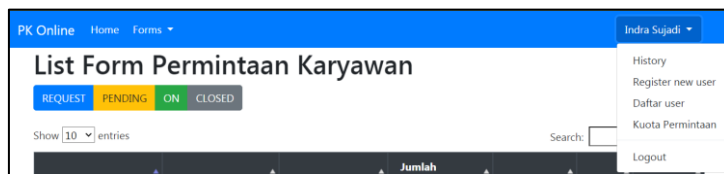
**Gambar 3. 7. *Navigation Bar* Admin & Manajer**



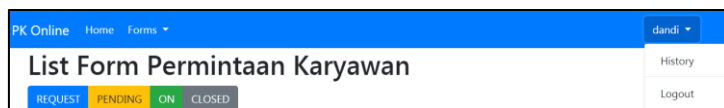
**Gambar 3. 8. *Navigation Bar* Direktur Departemen, Staff HRD, dan Direktur HRD**

Gambar 3.7 di atas menunjukkan tampilan *navigation bar* dari akun admin dan manajer, sedangkan gambar 3.8 menunjukkan tampilan *navigation bar* untuk akun direktur departemen, *staff* HRD, dan direktur HRD. Berdasarkan gambar 3.7 dan gambar 3.8 dapat dilihat bahwa terdapat perbedaan antara *navigation bar* administrator dan manajer dengan *navigation bar* untuk jenis *user* lainnya. Untuk administrator dan manajer terdapat menu forms pada *navigation bar* sedangkan, untuk direktur departemen, *staff* HRD, dan direktur HRD

tidak memiliki menu forms pada *navigation bar*. Hal ini dikarenakan, pada aplikasi *PKonline* direktur departemen, staff HRD dan direktur HRD tidak diijinkan untuk melakukan pengisian ataupun pengaturan terhadap form permintaan karyawan.

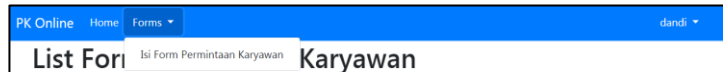


**Gambar 3. 9 .Sub-menu Admin**

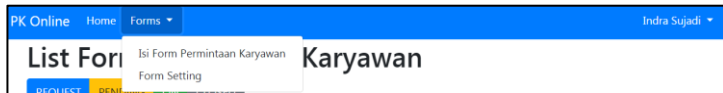


**Gambar 3. 10. Sub-menu Akun**

Pada sub-menu akun administrator yang ditunjukkan pada gambar 3.9 memiliki tiga sub-menu tambahan yang tidak dimiliki oleh akun lainnya (manajer, direktur departemen, *staff* HRD, dan direktur HRD) seperti yang diperlihatkan pada gambar 3.10. Tiga sub-menu tambahan untuk administrator yaitu sub-menu register new user (untuk mendaftarkan *user* baru), daftar user (untuk mengakses fitur *manage user*), dan kuota permintaan (untuk mengakses fitur *input* kuota permintaan).



**Gambar 3. 11. Sub-menu Forms (Manajer)**



**Gambar 3. 12. Sub-menu Forms (Admin)**

Gambar 3.11 dan 3.12 secara berturut-turut menunjukkan pilihan yang terdapat pada sub-menu forms pada akun manajer dan pilihan yang terdapat pada sub-menu forms pada akun administrator. Berdasarkan gambar 3.11 dan 3.12 terlihat terdapat perbedaan jumlah pilihan pada sub-menu forms manajer dan administrator. Perbedaan ini dikarenakan adanya batasan akses untuk manajer dimana, manajer hanya dapat melakukan pengisian form permintaan karyawan baru. Sedangkan untuk administrator selain dapat melakukan pengisian form permintaan karyawan baru, administrator juga dapat melakukan pengaturan terhadap form permintaan karyawan.

**List Form Permintaan Karyawan**

Show  entries Search:

No. PK	Unit	Departemen	Jumlah Permintaan	Approval	Status	Tindakan
02/02/IT/IDM/IX/2020	PT.Indomarco Primatama	Information Technology	1	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	OFF	<input type="button" value="Lihat"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous  Next

**Gambar 3. 13. Tombol Navigasi Tabel Daftar Form Permintaan Karyawan**

Pada halaman utama juga ditampilkan tabel yang berisi daftar form permintaan yang sedang diproses. Terdapat empat tombol dengan warna yang berbeda yang terletak di atas tabel daftar form permintaan karyawan seperti yang ditunjukkan pada gambar 3.13. Keempat tombol tersebut berfungsi untuk menampilkan tabel daftar form permintaan karyawan berdasarkan status dari form permintaan karyawan.

#### 3.3.3.4. Manage User

**List User PK Online**

Show  entries Search:

No.	NIK	Nama	Email	Departemen	Jabatan	Tindakan
1	20873	Indra Sujadi	indrasujadi@gmail.com	HUMAN RESOURCE AND SERVICES	Administrator	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2	20859	dandi	dandi@gmail.com	INFORMATION TECHNOLOGY	Manager	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
3	19622	alvin saputra	alvin@gmail.com	INFORMATION TECHNOLOGY	Direktur Departemen	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
4	26211	vito juliano	vito@gmail.com	HUMAN RESOURCES AND SERVICES	Staff HRD	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
5	19726	hizkianadi	hizki@gmail.com	HUMAN RESOURCES AND SERVICES	Direktur HRD	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
6	37802	Ardni	indra@gmail.com	INFORMATION TECHNOLOGY	Manager	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
7	20789	wilson taslim	wilson@gmail.com	OPERATION	Manager	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

**Gambar 3. 14. Tabel Daftar User**

Fitur *manage user* hanya dapat digunakan oleh administrator. Fitur ini memungkinkan administrator untuk melakukan perubahan data *user* dan

menonaktifkan atau melakukan penghapusan data *user* melalui tombol yang disediakan pada tabel daftar *user* seperti yang terlihat pada gambar 3.14. Perubahan data *user* dapat dilakukan dengan menekan tombol *edit* pada tabel daftar *user* dan melakukan perubahan pada data *user* pada form *edit user* yang disediakan. Gambar 3.15 di bawah ini menunjukkan form *edit user* pada aplikasi PKonline.

**Edit User**

NIK  
37802

Nama Lengkap  
Ardni

Email  
indra@gmail.com

Unit/PT  
PT.Inti Cakrawala Citra

Direktorat  
INFORMATION TECHNOLOGY

Jabatan/Role:  Manager  
 Direktur Departement  
 Staff HRD  
 Direktur HRD  
 Administrator

Submit

**Gambar 3. 15. Form *Edit User***

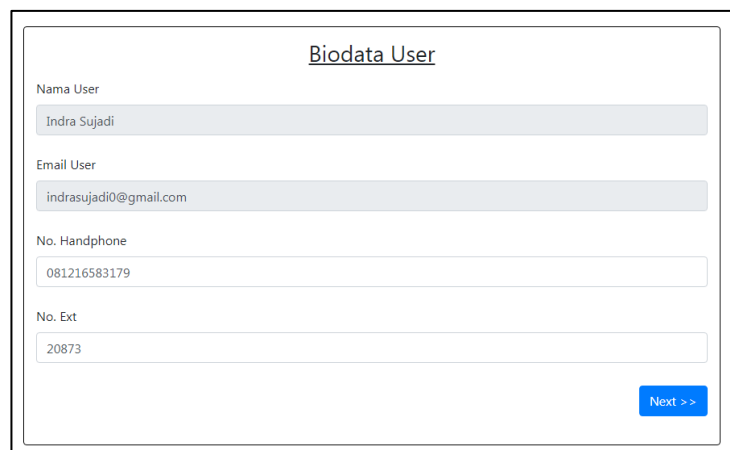
### 3.3.3.5. Form Permintaan Karyawan

Form permintaan karyawan bisa dibilang merupakan sebuah hal yang paling penting dalam aplikasi PKonline karena berperan sebagai salah satu fitur inti dari aplikasi ini.

Pengguna dapat melakukan pengisian form permintaan karyawan, melihat hasil dari form permintaan

karyawan yang telah dibuat, serta melakukan *edit* terhadap form permintaan tidak mendapatkan persetujuan atau ditolak.

Sebelum melakukan pengisian form permintaan karyawan baru, pengguna akan diminta untuk mengisi data diri yang akan digunakan sebagai informasi data pemohon dalam proses permintaan karyawan.



The image shows a web form titled "Biodata User". It has four input fields, each with a label above it. The first field is "Nama User" with the text "Indra Sujadi". The second is "Email User" with "indrasujadi0@gmail.com". The third is "No. Handphone" with "081216583179". The fourth is "No. Ext" with "20873". At the bottom right of the form is a blue button with the text "Next >>".

**Gambar 3. 16. Form Biodata *User*/Pemohon**

Setelah mengisi data pada form biodata *user* seperti yang ditunjukkan pada gambar 3.16 di atas, barulah *user* dapat melakukan pengisian form permintaan karyawan baru pada form permintaan karyawan. Adapun form permintaan karyawan yang digunakan dalam aplikasi *Pkonline* akan ditunjukkan pada gambar 3.17, gambar 3.18, dan gambar 3.19 di bawah ini.



**Gambar 3. 17. Form permintaan karyawan (1)**

**Gambar 3. 18. Form permintaan karyawan (2)**

**Gambar 3. 19. Form permintaan karyawan (3)**

Pada bagian bawah form permintaan karyawan, *user* juga dapat melihat keterangan atau informasi tambahan mengenai proses pengajuan permintaan karyawan. Pada

gambar 3.20 akan ditunjukkan keterangan tambahan dari form permintaan karyawan.

Lihat Keterangan

**KETERANGAN :**  
 \* Diisi oleh HRD  
 \*\* Mohon melampirkan struktur organisasi untuk mengetahui posisi kerja calon kandidat  
 \*\*\* Jangka waktu proses pemenuhan PK terhitung sejak direktur HRD tanda tangan, terdiri dari :

JABATAN	PIC	CONTACT PERSON	JANGKA WAKTU	KETERANGAN
Clerk & Sr.Clerk	Bp.Obed	No. Ext : 505 No. Hp : 08119001958 Email : obed@indomaret.co.id	Clerk/Sr.Clerk : 2 Bulan Spw.Trainee : 3 Bulan	<b>Clerk/Sr.Clerk :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.5 bulan : pencarian, seleksi, tanda tangan perjanjian kontrak kerja</li> <li>0.5 bulan : training ETD</li> </ul> <b>Spw.Trainee :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 bulan : pencarian, seleksi, tanda tangan perjanjian kontrak kerja</li> <li>1 bulan : training ETD</li> </ul>
Supervisor & Jr.Manager	Bp.Andrianto	No. Ext : 533 No. Hp : 0811997540 Email : ado@indomaret.com	Supervisor : 5 Bulan Jr. Manager : 3.5 Bulan	<b>Supervisor :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 bulan : pencarian, seleksi, tanda tangan perjanjian kontrak kerja</li> <li>2 bulan : training ETD</li> </ul> <b>Jr. Manager :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 bulan : pencarian, seleksi, tanda tangan perjanjian kontrak kerja</li> <li>0.5 bulan : training ETD</li> </ul>

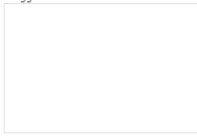


\*\*\*\* Hanya untuk driver  
 \*\*\*\*\* Bagi permintaan karyawan baru mohon melampirkan budget man-power tahunan tiap departemen.  
 \*\*\*\*\* Untuk PK pengganti / mutasi, wajib melampirkan email / surat yang menyatakan bahwa karyawan ybs. dimutasi atau resign

[Submit Form](#)

**Gambar 3. 20. Keterangan Form Permintaan**

### 3.3.3.6. Flow Form (approve & reject)

*Flow form* merupakan alur dari proses permintaan karyawan yang dapat dilihat pada gambar 3.1 sebelumnya. *Flow form* ini bisa juga disebut sebagai fitur *approve & reject* karena alur form akan berjalan setiap kali sebuah form disetujui (*approve*) atau ditolak (*reject*). Fitur *approve reject* ini merupakan fitur yang umumnya akan digunakan oleh direktur departemen, staff HRD, dan direktur HRD untuk menyetujui atau menolak form permintaan karyawan yang diajukan.

Menyetujui,	Mengetahui,	Tanggal : 19 September 2020 ( 13:02:50 )
Tanggal :	Tanggal :	
		
( <a href="#">hickianadi</a> ) Direktur Human Resources and Services	Clear ( <a href="#">alvin_saputra</a> ) Direktur Information Technology	( <a href="#">dandi</a> ) Manager Information Technology
<input type="checkbox"/> Lihat Keterangan <a href="#">Lihat Lampiran</a>		
		<input type="button" value="REJECT"/> <input type="button" value="APPROVE"/>

**Gambar 3. 21. Tombol Approve & Reject**

Tombol *approve* dan *reject* yang terlihat pada gambar 3.21 di atas, terletak di bagian bawah dari form permintaan yang telah dibuat. Untuk menyetujui form permintaan karyawan yang diajukan *user* cukup menandatangani form permintaan karyawan pada kotak yang telah disediakan (kecuali staff HRD) dan menekan tombol *approve*. Untuk melakukan penolakan (*reject*) *user* dapat menekan tombol *reject* dan mengisi alasan penolakan form permintaan karyawan yang diajukan. Gambar 3.22 di bawah ini merupakan kolom untuk menuliskan alasan penolakan permintaan.

**Gambar 3. 22. Kolom *Input* Alasan Penolakan**

Administrator sebagai user yang melakukan proses pemenuhan permintaan juga dapat melakukan *approve & reject* form permintaan karyawan. Fitur *approve* untuk user administrator berfungsi untuk mengaktifkan form permintaan karyawan atau menandakan bahwa proses pemenuhan karyawan telah dimulai. Administrator dapat mengaktifkan form permintaan atau menolak form permintaan karyawan dengan menekan tombol *On* dan *reject* yang ditunjukkan pada gambar 3.23 di bawah ini.

No.PK	Unit	Departemen	Jumlah Permintaan	Approval	Status	Tindakan
09/07/IT/IDM/DK/2020	PT.Indomarco Prianatama	Information Technology	1	1, 2, 3	PENDING	Lulus, ON, REJECT

**Gambar 3. 23. Tombol *On & Reject* Admin**

### 3.3.3.7. Ekspor Form Permintaan Karyawan

Fitur ekspor form merupakan fitur yang memungkinkan pengguna untuk menyimpan form permintaan karyawan dalam bentuk *file* pdf. Gambar 3.24 di bawah ini merupakan contoh dari form permintaan karyawan yang telah di ekspor ke dalam bentuk *file* pdf.

Human Resource & Service  
**PERMINTAAN KARYAWAN**  
No. PK-0001/IT/IDM/RS/2020

GROUP

Unit/PT : PT.Indomarco Primatama  
Departemen : Information Technology  
Jabatan : jr.Manager  
Usia (Max.) : 31  
Pendidikan : Sarjana  
Pengalaman Kerja : Bebas  
Keterampilan Khusus :  
difaafaf  
Deskripsi Pekerjaan :  
sdafafaf

Bagian : IT Support  
Jumlah Hari : 5 Hari  
Status Kerja : non-Shift  
Jurusan : Sistem Informasi

Sisa Kuota : 5  
Jumlah Kebutuhan : Bebas : 1  
Laki-laki : 0  
Perempuan : 0

Penempatan : Head Office  
Lokasi : Jl. Ancol 1 no. 9-10, ancil barat, pademangan jakarta utara  
Alasan Permintaan : Baru

Menyetujui,  
Tanggal : 19 September 2020  
(Joko Pradono)  
Direktur  
Human Resources & Services

Mengetahui,  
Tanggal : 19 September 2020  
(Amin Saputra)  
Direktur  
Information Technology

Mengetahui,  
Tanggal : 19 September 2020  
(Dandi)  
Manager  
Information Technology

**Gambar 3. 24. Contoh Pdf Form Permintaan Karyawan**

### 3.3.3.8. Fitur Pemenuhan Karyawan

Nama	Jenis Kelamin	Usia	Pengalaman	CV
Indri	Perempuan	26 tahun	4 tahun	<a href="#">Download CV</a>

**Data Karyawan**

Nama:

Jenis Kelamin:

Usia:

Pengalaman Kerja:

No file selected  
(Upload dalam bentuk pdf)

**Gambar 3. 25. Halaman Pemenuhan Karyawan**

Fitur pemenuhan karyawan adalah fitur yang digunakan oleh administrator untuk memasukkan data karyawan yang didapatkan. Pada halaman pemenuhan karyawan yang ditunjukkan dengan gambar 3.25 Terdapat sebuah tabel pemenuhan karyawan yang menampilkan data dari karyawan yang telah didapatkan dan ada sebuah form yang digunakan oleh administrator untuk menambahkan data karyawan yang telah didapatkan ke dalam tabel pemenuhan karyawan.

### 3.3.3.9. Fitur Input Kuota Permintaan

Fitur input kuota permintaan adalah fitur yang digunakan oleh administrator untuk mengatur atau mengubah kuota permintaan dari tiap departemen atau direktorat yang ada.

Kuota Permintaan Karyawan			
#	Direktorat	Kuota	Kuota Baru
1	Controlling Internal Audit	6	<input type="text" value="6"/>
2	Corporate Policies and System	4	<input type="text" value="4"/>
3	Distribution Center/Logistic	10	<input type="text" value="10"/>
4	Finance and Accounting Division	5	<input type="text" value="5"/>
5	Franchise	8	<input type="text" value="8"/>
6	Human Resource and Services	6	<input type="text" value="6"/>
7	Indogrosir	8	<input type="text" value="8"/>
8	Information Technology	7	<input type="text" value="7"/>

**Gambar 3. 26. Halaman *Input* Kuota Permintaan**

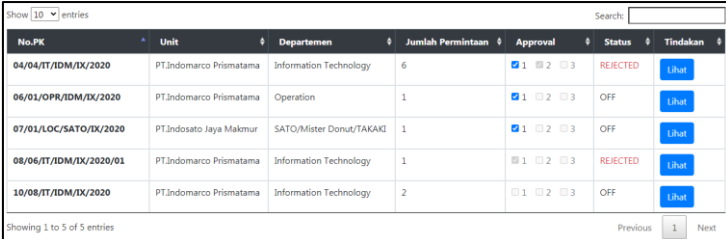
Untuk mengubah kuota permintaan, administrator cukup mengubah atau memasukkan kuota permintaan yang baru pada tempat yang disediakan pada kolom kuota baru seperti yang terlihat pada gambar 3.26 dan menekan tombol simpan di bagian bawah tabel kuota permintaan karyawan untuk menyimpan perubahan, administrator juga dapat membatalkan perubahan yang telah dilakukan dengan menekan tombol batalkan yang terdapat di sebelah kanan tombol simpan seperti yang terlihat pada gambar 3.27 di bawah ini.

13	SATO/Mister Donut/TAKAKI
14	Special Project
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batalkan"/>	

**Gambar 3. 27. Tombol Simpan dan Batalkan**

### 3.3.3.10. Fitur Pagination & Search

Fitur *pagination & search* digunakan pada tabel-tabel yang ada dalam aplikasi PKonline. Fitur *pagination & search* ini berguna untuk membatasi jumlah data yang ditampilkan pada tabel dan mempermudah *user* dalam proses pencarian data dalam tabel. Adanya fitur *pagination & search* pada sebuah table ditandai dengan adanya kolom pencarian, dropdown untuk menentukan banyaknya data yang ingin ditampilkan serta tombol navigasi di bagian bawah table seperti yang terlihat pada gambar 3.28 berikut ini.



No.PK	Unit	Departemen	Jumlah Permintaan	Approval	Status	Tindakan
04/04/IT/IDM/IX/2020	PT.Indomarco Priमतama	Information Technology	6	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	REJECTED	Lihat
06/01/OPR/IDM/IX/2020	PT.Indomarco Priमतama	Operation	1	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	OFF	Lihat
07/01/LOC/SATO/IX/2020	PT.Indosato Jaya Makmur	SATO/Mister Donut/TAKAKI	1	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	OFF	Lihat
08/06/IT/IDM/IX/2020/01	PT.Indomarco Priमतama	Information Technology	1	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	REJECTED	Lihat
10/08/IT/IDM/IX/2020	PT.Indomarco Priमतama	Information Technology	2	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	OFF	Lihat

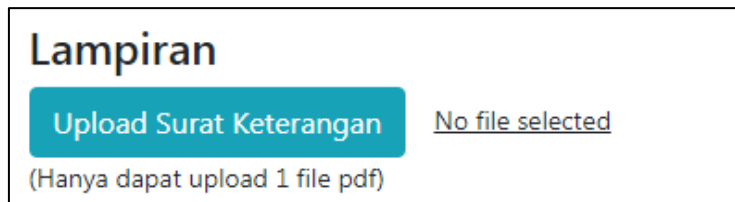
**Gambar 3. 28. *Pagination & Search***

### 3.3.3.11. Upload File

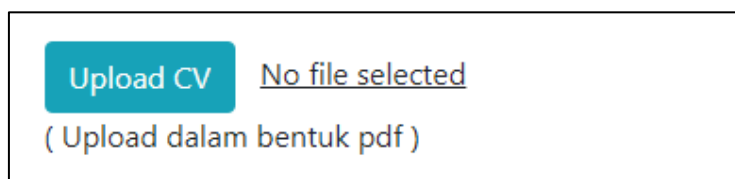
Fitur *upload file* pada aplikasi PKonline ini digunakan untuk mengunggah file-file keterangan seperti surat keterangan mutasi, surat keterangan resign, CV karyawan, dan logo perusahaan. Gambar 3.29, gambar 3.30, dan gambar 3.31 di bawah ini menunjukkan beberapa tombol *upload file* yang ada di dalam aplikasi



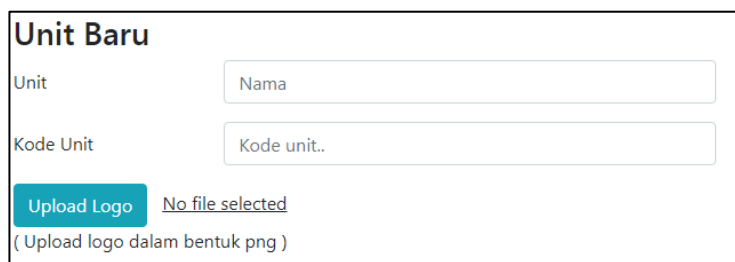
PKonline.



**Gambar 3. 29. Tombol *Upload Surat Keterangan Mutasi/Resign***

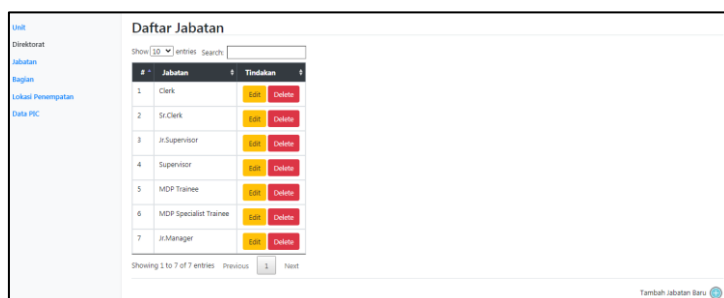


**Gambar 3. 30. Tombol *Upload CV Karyawan***



**Gambar 3. 31. Tombol *Upload Logo Perusahaan***

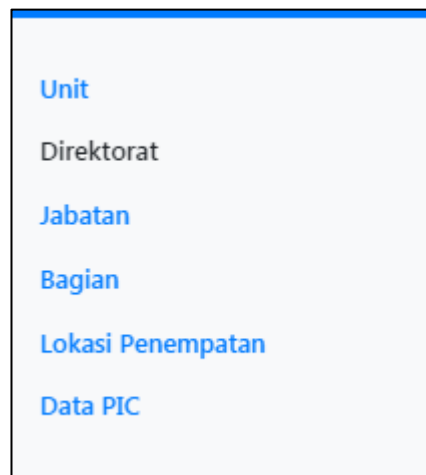
### 3.3.3.12. *Setting Form*



**Gambar 3. 32. Halaman *Setting Form***

Pada gambar 3.32 ditunjukkan halaman *setting form*, yang juga merupakan halaman yang hanya dapat diakses

oleh admin untuk menggunakan fitur *setting* form. Fitur *Setting* Form merupakan fitur yang hanya dapat digunakan oleh administrator. Fitur ini digunakan untuk mengatur data-data pilihan dan informasi yang akan muncul pada form permintaan karyawan.



**Gambar 3. 33. Side Bar Halaman Setting Form**

Pada gambar 3.33 ditunjukkan *side bar* yang ada pada halaman *setting form*. Side bar ini berfungsi untuk menampilkan tabel yang isinya berupa data dari menu yang dipilih. Pada halaman *setting form* ini, administrator dapat mengubah, menghapus, dan menambahkan data dari tabel yang dimunculkan.

### Daftar Jabatan

Show  entries Search:

#	Jabatan	Tindakan	
1	Clerk	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>
2	Sr.Clerk	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>
3	Jr.Supervisor	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>
4	Supervisor	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>
5	MDP Trainee	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>
6	MDP Specialist Trainee	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>
7	Jr.Manager	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>

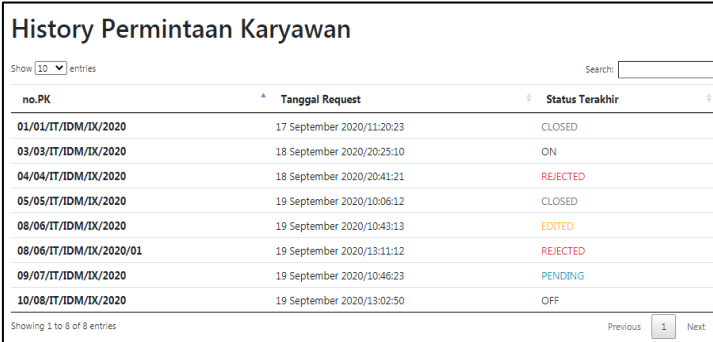
Showing 1 to 7 of 7 entries Previous [1](#) Next

**Gambar 3. 34. Tabel Daftar Jabatan Pada Halaman *Setting Form***

Gambar 3.34 merupakan tampilan dari tabel daftar jabatan yang akan muncul pada halaman *setting form* ketika admin memilih menu jabatan pada *side bar* yang tersedia. Pada tabel ini admin dapat mengubah, menghapus serta melihat data dari jabatan yang terdaftar pada aplikasi *PKonline*.

### 3.3.3.13. Fitur History

Fitur *history* pada aplikasi PKonline berfungsi untuk melihat riwayat form yang telah dibuat. Gambar 3.35 merupakan tampilan dari halaman history manajer dan administrator, sedangkan gambar 3.36 merupakan tampilan dari halaman history direktur departemen, *staff* HRD, dan direktur HRD. Ada perbedaan antara *history* milik administrator dan manajer dengan *history* milik direktur departemen, *staff* HRD, dan direktur HRD seperti yang ditunjukkan pada gambar 3.35 dan gambar 3.36. History milik administrator dan manajer berisi daftar form permintaan karyawan yang pernah dibuat. Sedangkan *history* milik direktur departemen, *staff* HRD, dan direktur HRD berisi daftar form yang telah disetujui atau ditolak.



no.PK	Tanggal Request	Status Terakhir
01/01/IT/IDM/IX/2020	17 September 2020/11:20:23	CLOSED
03/03/IT/IDM/IX/2020	18 September 2020/20:25:10	ON
04/04/IT/IDM/IX/2020	18 September 2020/20:41:21	REJECTED
05/05/IT/IDM/IX/2020	19 September 2020/10:06:12	CLOSED
08/06/IT/IDM/IX/2020	19 September 2020/10:43:13	EDITED
08/06/IT/IDM/IX/2020/01	19 September 2020/13:11:12	REJECTED
09/07/IT/IDM/IX/2020	19 September 2020/10:46:23	PENDING
10/08/IT/IDM/IX/2020	19 September 2020/13:02:50	OFF

**Gambar 3. 35. History Manajer & Administrator**

History Permintaan Karyawan		
Show <input type="text" value="10"/> entries	Search: <input type="text"/>	
no.PK	Tanggal Approval	Action
01/01/IT/IDM/IX/2020	17 September 2020/11:20:36	APPROVE
02/02/IT/IDM/IX/2020	18 September 2020/15:27:29	APPROVE
03/03/IT/IDM/IX/2020	18 September 2020/20:31:02	APPROVE
04/04/IT/IDM/IX/2020	18 September 2020/20:43:08	APPROVE
05/05/IT/IDM/IX/2020	19 September 2020/10:23:24	APPROVE
08/06/IT/IDM/IX/2020	19 September 2020/10:43:32	REJECT
08/06/IT/IDM/IX/2020/01	19 September 2020/13:14:24	REJECT
09/07/IT/IDM/IX/2020	19 September 2020/13:14:51	APPROVE

Showing 1 to 8 of 8 entries Previous  Next

**Gambar 3. 36. History Direktur Departemen, Staf HRD & Direktur HRD**

#### 3.3.3.14. *Scheduled Task*

Terdapat dua *Scheduled Task* pada aplikasi PKonline yang masing-masing berfungsi untuk melakukan reset kuota permintaan dan melakukan pengecekan terhadap form permintaan karyawan yang sedang aktif atau dalam proses pemenuhan.

*Scheduled Task* untuk melakukan reset kuota permintaan dilakukan setahun sekali pada awal tahun dimana sisa kuota permintaan dari tiap departemen akan terisi kembali sesuai dengan kuota tahunan yang diberikan kepada tiap departemen.

Adanya *scheduled task* yang melakukan pengecekan terhadap form permintaan karyawan yang sedang aktif berfungsi untuk mengirimkan *email* pemberitahuan kepada administrator untuk segera menyelesaikan proses pemenuhan ketika masa aktif dari form pemenuhan

tersisa 2 hari dan untuk menonaktifkan form yang masa aktifnya telah habis.

#### 3.3.3.15. *Email Notification*

Fitur *Email notification* pada aplikasi *PKonline* memiliki beberapa fungsi, yaitu :

- Mengirimkan email pemberitahuan kepada manajer apabila form permintaan karyawan yang diajukan ditolak.
- Mengirimkan email pemberitahuan kepada direktur departemen, staff HRD, dan direktur HRD jika memiliki form permintaan karyawan yang harus disetujui.
- Mengirimkan email pemberitahuan kepada administrator yang berisi *reminder* untuk segera melakukan proses pemenuhan.

#### 3.3.3. **Pembuatan *User Manual***

Pembuatan *user manual* atau panduan penggunaan aplikasi *PKonline* dilakukan setelah pembangunan aplikasi *PKonline* selesai dilakukan. Tujuan dibuatnya *user manual* atau panduan pengguna ini adalah agar calon *user* dari aplikasi *PKonline* dapat menggunakan aplikasi *PKonline* dengan baik.

*User manual* ini berisi berbagai informasi yang diperlukan

untuk menggunakan dan mengerti alur kerja dari PKonline, dimulai dari pengenalan aplikasi PKonline, pengetahuan mengenai fitur-fitur Pkonline sampai informasi mengenai peran dan batasan dari masing-masing jenis *user*.

#### **3.3.4. Pembuatan Video Tutorial Penggunaan**

Proses pembuatan video *tutorial* penggunaan aplikasi PKonline dilakukan setelah *user manual* aplikasi PKonline selesai dibuat. Video *tutorial* penggunaan aplikasi PKonline ini dibuat dengan bantuan aplikasi yang bernama OBS studio. Dimana, aplikasi OBS studio ini berguna untuk merekam layar komputer serta merekam suara penjelasan mengenai cara penggunaan aplikasi PKonline.

#### **3.4. Kendala yang Dihadapi**

- Mengalami kesulitan ketika melakukan *debug*, membetulkan error yang terjadi pada aplikasi PKonline, serta sedikit kesulitan saat membuat beberapa fitur yang belum pernah dipelajari cara pembuatannya selama kegiatan perkuliahan.
- Mengalami kesulitan ketika mengerjakan beberapa fitur yang belum pernah dipelajari cara pembuatannya selama kegiatan perkuliahan.
- Memori komputer yang penuh membuat proses *testing* aplikasi menjadi sedikit terhambat.

- Waktu verifikasi informasi yang membutuhkan waktu akibat adanya keterlambatan respon sehingga memperlambat proses pengerjaan aplikasi.
- Adanya beberapa ketidaksesuaian antara kemauan dari *user* dengan hasil dari aplikasi yang dibangun ketika proses pembuatan aplikasi berlangsung.

### 3.5. Solusi atas Kendala

Berdasarkan kendala-kendala yang dihadapi, solusi yang dilakukan antara lain adalah :

- membaca forum, mengunjungi *website* ataupun menonton video *tutorial* yang dapat membantu dalam mengatasi *error* pada aplikasi *PKonline* ataupun membantu dalam proses pembuatan fitur tertentu.
- Untuk kendala memori komputer yang penuh, dapat diatasi dengan cara melakukan penghapusan data yang tidak diperlukan secara berkala agar ruang kosong dalam memori komputer tetap terjaga.
- Untuk mempersingkat waktu verifikasi informasi dapat diatasi dengan melakukan *miss call* agar rekan kerja dapat segera melakukan verifikasi terkait informasi yang dibutuhkan.
- Untuk menghasilkan aplikasi yang sesuai dengan keinginan *user* maka diadakan presentasi progress secara rutin untuk melakukan



penyesuaian antara pengembang aplikasi dan user dari aplikasi  
*PKonline*.