

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama melakukan praktik kerja magang di PT Gilang Agung Persada, penulis dibina oleh Frederick Suria selaku *IT Assistant Manager* yang membimbing dan menjadi mentor penulis di PT Gilang Agung Persada. Dalam melakukan pekerjaan di PT Gilang Agung Persada, penulis berkoordinasi dengan tim *HRD dan IT* untuk membuat sistem cuti online. Secara keseluruhan, tugas dan tanggung jawab yang diberikan perusahaan sepenuhnya fokus pada pengambilan cuti untuk karyawan kantor. Oleh karena itu, penulis membuat laporan kerja yang menjabarkan alur kerja dan aktivitas kerja magang divisi *IT* selama di PT. Gilang Agung Persada.

Penulis membantu divisi *IT software* dengan membuat sistem cuti online yang dapat digunakan oleh semua karyawan di kantor, penulis juga berkoordinasi dengan tim dari divisi *HRD* untuk membuat logika dalam pembuatan sistem pengambilan cuti secara online untuk mengurangi penggunaan kertas. Sistem tersebut dibagi menjadi beberapa tahap pengerjaan, penulis membantu pembuatan sistem tersebut pada halaman karyawan yang ingin melakukan pengajuan cuti.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama magang di PT. Gilang Agung Persada divisi *IT* periode Juni sampai dengan September, tugas-tugas yang dilakukan adalah merancang website perijinan cuti secara *online* untuk memudahkan divisi *HRD* dalam melihat perijinan cuti karyawan di kantor.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut adalah uraian dari pelaksanaan kerja magang yang dilakukan.

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 16 minggu. Kerja Magang dimulai pada tanggal 18 Juni 2020 hingga 18 Oktober 2020.

Table 3.1 Rincian Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan	Minggu															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Briefing Project	■															
Adaptasi Lingkungan		■														
Perancangan Sistem			■	■	■											
Membuat halaman utama perijinan cuti						■	■									
Membuat formulir perijinan cuti								■								
Membuat fungsionalitas halaman perijinan cuti								■	■	■						
Membuat fungsionalitas perijinan cuti secara keseluruhan											■	■	■			
Presentasi progres				■		■	■	■			■			■	■	
Testing dan debugging														■	■	■
Konsultasi dan dokumentasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Pada minggu pertama kerja magang, pihan MIS Gilang Agung Persada menjelaskan tentang project-project yang akan diberikan. Salah satu project yang diberikan adalah pembuatan sistem pengajuan cuti online. Sistem pengajuan cuti online memiliki tujuan untuk mempermudah karyawan dan rekan kerja lainnya dalam pengajuan cuti serta menghemat penggunaan kertas di kantor. Setelah penjelasan tentang project selesai, pihak MIS memberi tahu aturan-aturan yang ada dan memperkenalkan unit-unit di sekitar. Minggu kedua kerja magang, dilakukan adaptasi lingkungan dan mengajarkan tools apa saja yang akan digunakan untuk pembuatan website tersebut.

Minggu ketiga kerja magang, mulai dilakukan perancangan sistem. Perancangan sistem meliputi merancang user interface, menganalisa data yang dibutuhkan, menganalisa fungsi admin, dan menganalisa library yang akan digunakan dalam pembuatan sistem. Perancangan sistem berlangsung selama tiga minggu, dimana minggu keempat diadakan meeting pertama untuk mendiskusikan hasil analisa terhadap sistem. Dari meeting telah disempurnakan lagi sistem yang akan dibangun pada minggu keenam.

Pada minggu keenam dan ketujuh, dilakukan pembuatan halaman utama perijinan cuti berdasarkan rancangan yang telah dibuat pada minggu-minggu sebelumnya. Halaman yang dibangun pertama adalah tampilan utama untuk login sebagai user atau admin. Meeting kedua dan ketiga juga dilakukan bersamaan di minggu keenam dan ketujuh untuk mengecek proses pembuatan sistem di website perijinan cuti.

Minggu kedelapan mulai membuat formulir perijinan cuti yang akan digunakan untuk memohon perijinan cuti karyawan yang akan di sampaikan ke atasan karyawan masing-masing dalam bentuk email. Dan pada Minggu kedelapan hingga minggu kesepuluh mulai dibuat fungsionalitas di halaman perijinan cuti.

Minggu kesebelas hingga tigabelas membuat fungsionalitas sistem perijinan cuti secara keseluruhan dari login sampai cuti tersebut diterima atau ditolak. Dan mempresentasikan hasil sementara sistem pada minggu ke sebelas. Sistem sudah mulai dapat dijalankan pada minggu ke tiga belas.

Minggu empatbelas hingga enam belas dilakukan testing dan debugging untuk mengetahui apakah program sudah berjalan dengan baik. Konsultasi juga dilakukan ke atasan setiap minggu untuk menghindari kesalahan dalam pembuatan proyek. Presentasi juga dilakukan pada minggu empatbelas dan limabelas untuk mengecek fungsionalitas sistem sesuai perancangan yang telah dibuat.

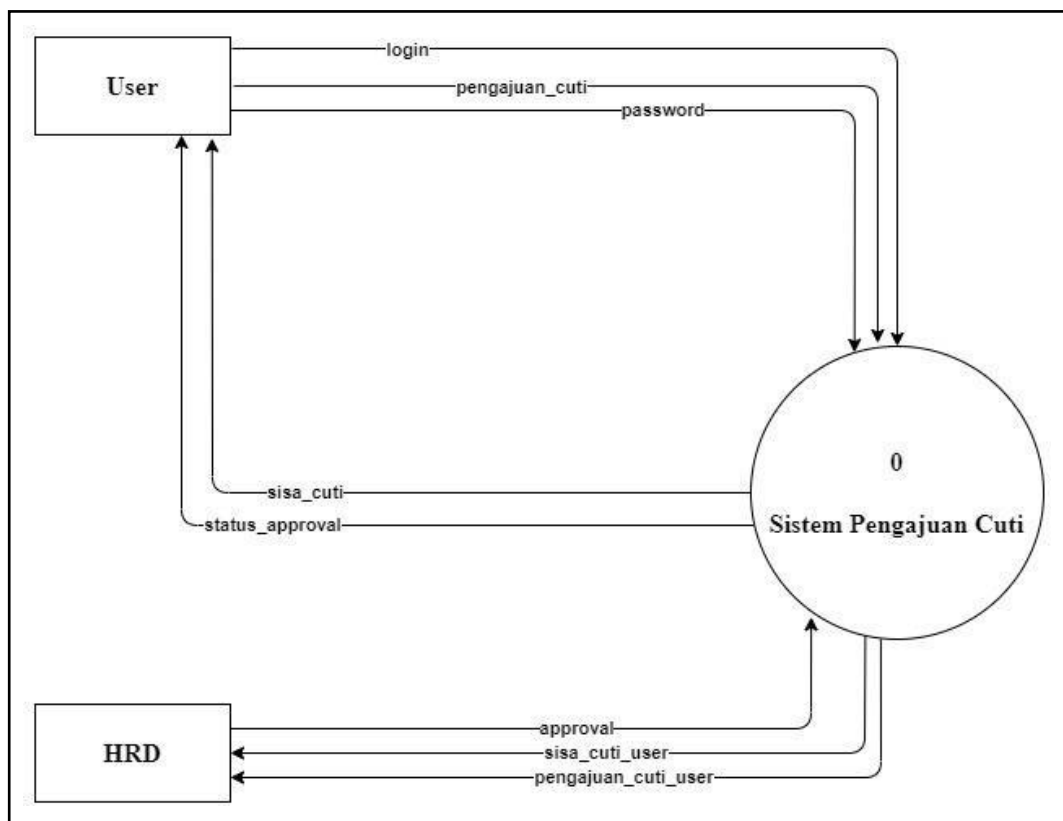
3.3.2 Perancangan

Hasil dari perancangan modul dapat dituangkan ke dalam *flowchart* dan *data flow diagram*. Struktur tabel juga digunakan untuk mengetahui tabel-tabel yang

akan digunakan. Perancangan *user interface* dilakukan dengan menggunakan *mock-ups* sederhana untuk mempresentasikan tampilan dari modul yang dibangun.

A. Data Flow Diagram

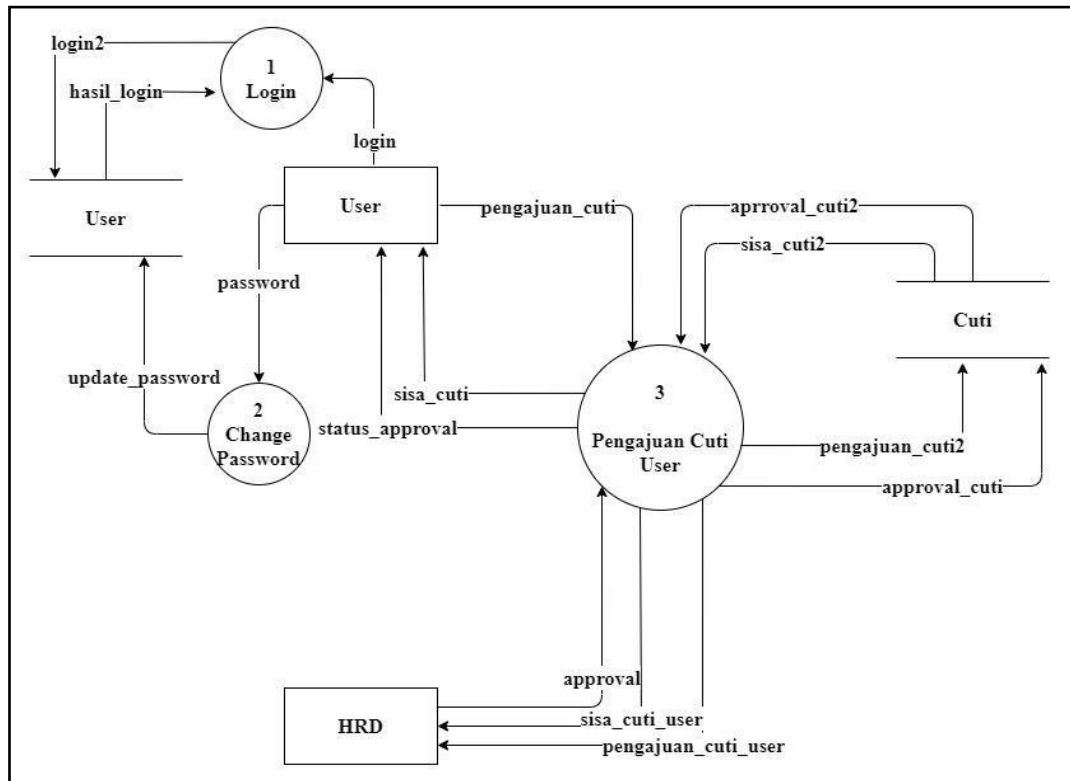
Data Flow Diagram bertujuan untuk mempermudah pemahaman alur data yang terjadi dalam sistem. Berikut adalah *Data Flow Diagram* (DFD) pengajuan cuti.



Gambar 3.1 *Data Flow Diagram*

Berdasarkan Gambar 3.1, terdapat dua entitas yang berinteraksi langsung dengan sistem yaitu *User* dan *HRD*. *Context Diagram* memiliki satu proses utama yaitu Sistem Pengajuan Cuti. *User* adalah seluruh karyawan pada perusahaan PT. Gilang Agung Persada yang tercatat pada sistem. *HRD* adalah karyawan *Human Resource* PT. Gilang Agung Persada yang mendapat wewenang khusus dalam *maintain* data perijinan cuti pada karyawan lainnya.

Berikut adalah *Data Flow Diagram level 1* sebagai penurunan dari *Context Diagram*.



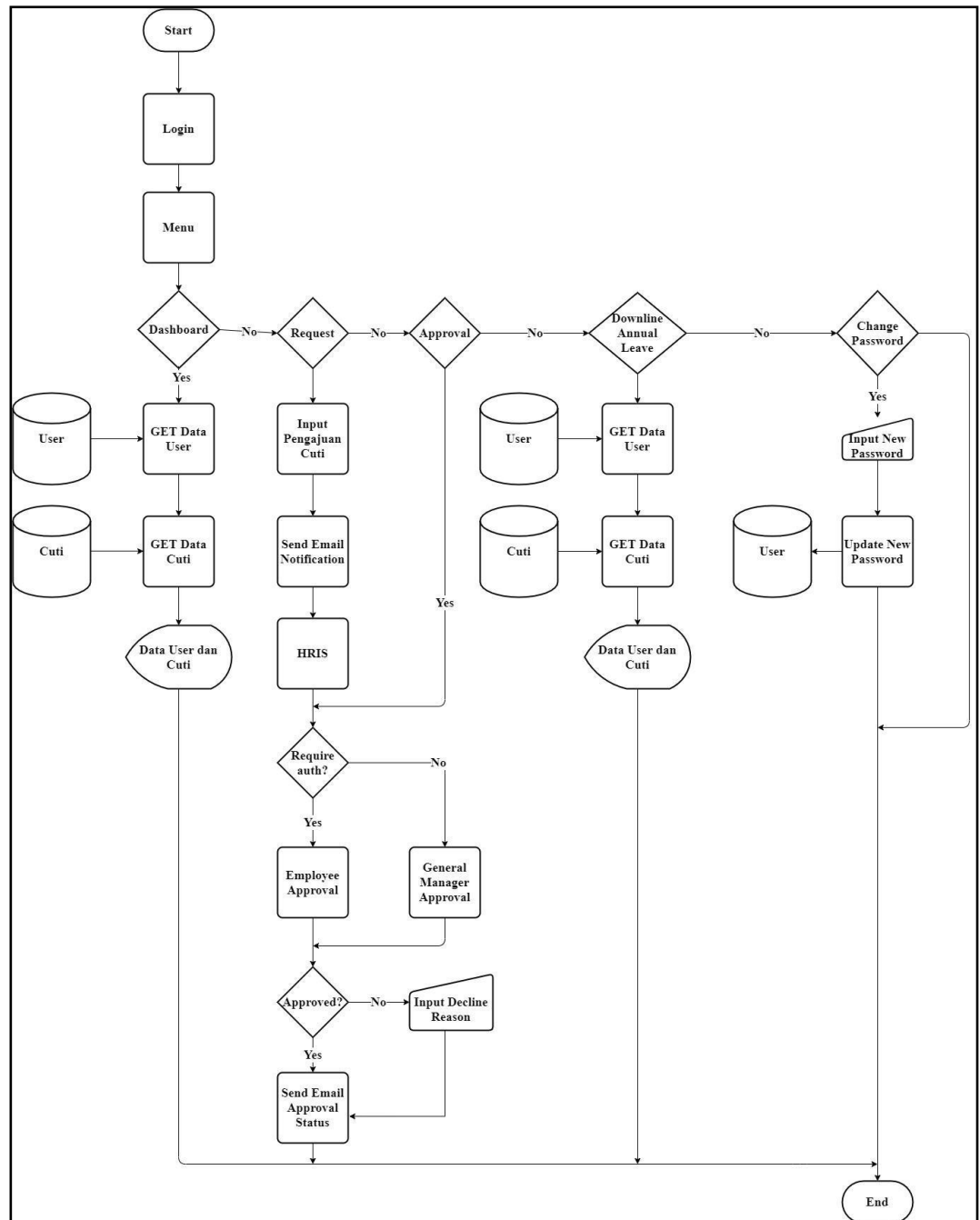
Gambar 3.2 *Data Flow Diagram Level 1*

Pada Gambar 3.2 terdapat proses *login*, data *user* yang melakukan login akan di cari dalam database *user*. *User* juga dapat melakukan proses *change password* untuk mengganti password lamanya dengan yang baru. Terdapat juga proses utamanya yaitu pengajuan cuti *user* dimana *user* dapat mengajukan cuti yang nantinya akan di lihat dulu jumlah cuti *user* yang tersisa di database *cuti*. Jika cuti masih tersisa, maka *user* tersebut dapat melakukan cuti yang pengajuannya akan dikirim ke bagian *HRD* untuk *approval* cuti tersebut.

A. *Flowchart*

Berikut adalah *flowchart-flowchart* yang menggambarkan proses sistem pengajuan cuti.

A.1 FlowChart Utama



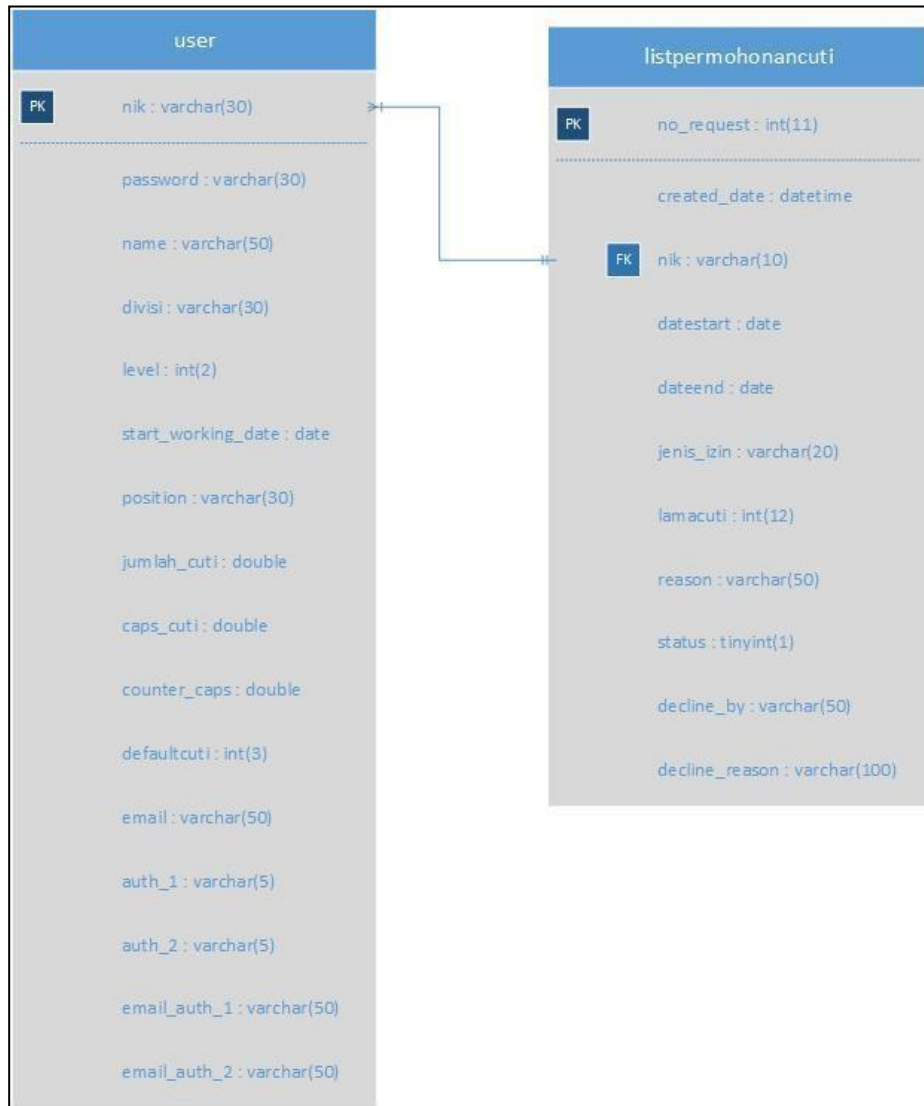
Gambar 3.3 Flowchart Utama

Penjelasan dari *flowchart* utama adalah sebagai berikut. Pertama, *user* yaitu Karyawan PT. Gilang Agung Persada akan melakukan login untuk masuk ke halaman Menu website pengajuan cuti yang menampilkan nama karyawan dan jumlah cuti yang tersisa. Terdapat beberapa proses yang dapat dipilih pada bagian menu navbar nantinya. Untuk proses pengajuan cuti, *user* akan mengisi formulir

pengajuan cuti terlebih dahulu kemudian formulir tersebut akan dikirim ke bagian *HRD*. *User* akan mendapat *email* pemberitahuan bahwa formulir tersebut sudah disampaikan ke bagian *HRD*. Lanjut ke proses *user* yang mengajukan cuti tersebut membutuhkan *authentication* atau tidak. Kemudian akan diproses pengajuan cuti tersebut oleh atasan, jika *user* tersebut membutuhkan *authentication*. Jika *user* yang tidak membutuhkan *authentication*, maka akan langsung sampai ke atasan *user* yang bersangkutan dan akan diberikan tanggapan mengenai perijinan cuti *user*. Pada bagian *Approval*, hanya dapat dilihat oleh atasan yang ada diperusahaan tersebut untuk melakukan *approval*. *Downline Annual Leave* merupakan halaman dimana atasan dapat melihat karyawan di divisinya yang mendapat perijinan cuti. Dan *change password* merupakan proses dimana *user* dapat mengganti password yang sebelumnya dengan yang baru untuk lebih aman.

C. *Entity Relationship Diagram*

Berikut sistem basis data yang digunakan dalam website perijinan cuti di PT. Gilang Agung Persada.



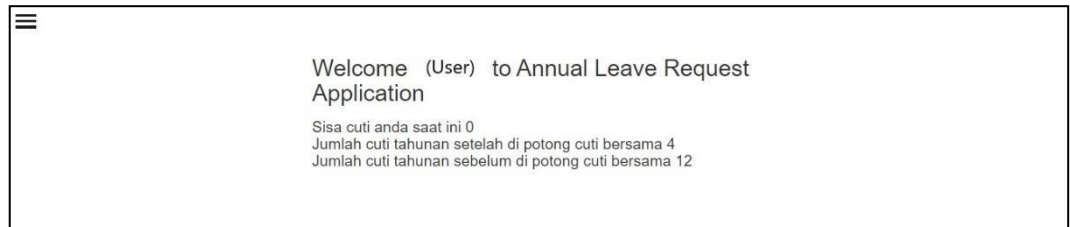
Gambar 3.4 *Entity Relationship Diagram*

D. *Mock-up*

Berikut adalah perancangan *user interface* yang dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah pembuatan sistem perijinan cuti yang memberi gambaran dari

halaman yang akan dibangun dan untuk menyesuaikan desain dengan permintaan dari PT. Gilang Agung Persada sendiri.

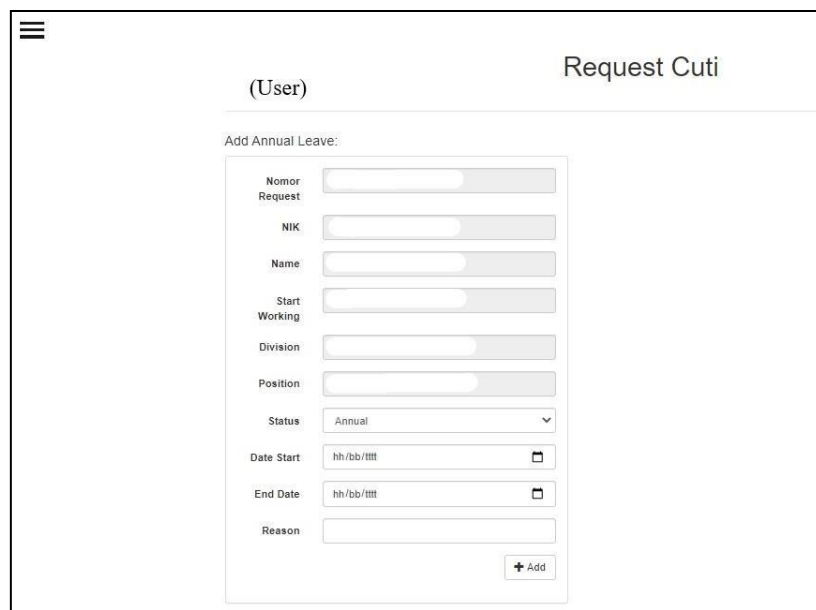
1) Tampilan Utama Perijinan Cuti



Gambar 3.5 *Mock-up* Tampilan Utama

Gambar 3.5 menunjukkan *mock-up* tampilan halaman utama saat login ke dalam website pengajuan cuti. *User* dapat melihat sisa cuti yang dimilikinya. Jika sisa cuti 0, maka *user* tidak dapat mengajukan perijinan cuti.

2) Tampilan *Request* Cuti



Gambar 3.6 *Mock-up* *Request* Cuti

Gambar 3.6 menampilkan halaman perijinan untuk mengajukan cuti. Untuk bagian nomor request, NIK (Nomor Induk Karyawan), Nama, Tanggal mulai bekerja, divisi dan posisi akan terisi secara sistem sesuai dengan data *user*. *User* yang ingin mengajukan cuti akan memilih status perijinan cuti mereka, kemudian

memilih tanggal cuti yang diinginkan. Masukkan alasan kenapa *user* ingin mengajukan cuti.

3) Tampilan Halaman *Dashboard*



The mock-up shows a dashboard titled "My Dashboard". It features a table with the following columns: Created Date, NIK, Nama, Divisi, Position, Start Working Date, Tanggal Mulai Cuti, Tanggal Selesai Cuti, Lama Cuti, Jenis Izin, Reason, Status, Declined By, and Decline Reason. Below the table, it displays the text "Sisa Cuti Anda: 0".

Gambar 3.7 *Mock-up My Dashboard*

Gambar 3.7 menampilkan halaman status pengajuan perijinan cuti. Data pengajuan cuti *user* akan ditampilkan pada halaman tersebut. Pada halaman ini *user* dapat melihat data cuti yang sudah *user* gunakan sebelumnya.

4) Tampilan *Approval Dashboard*



The mock-up shows an "Approval Dashboard" with a table containing the following columns: No Request, Created Date, NIK, Nama, Divisi, Position, Start Working Date, Tanggal Mulai Cuti, Tanggal Selesai Cuti, Lama Cuti, Jenis Izin, Sisa Cuti, Reason, and Option.

Gambar 3.8 *Mock-up Approval Dashboard*

Gambar 3.8 menampilkan halaman *approval* yang merupakan halaman dimana *HRD* dan atasan *user* melakukan penerimaan dan penolakan cuti dari *user*.

5) Tampilan *Downline Annual Leave*



The mock-up shows a "Downline Annual Leave" dashboard with a table containing the following columns: Created Date, No Request, NIK, Nama, Divisi, Position, Start Working Date, Tanggal Mulai Cuti, Tanggal Selesai Cuti, Lama Cuti, Jenis Izin, Sisa Cuti, Reason, Status, and Declined By.

Gambar 3.9 *Mock-up Downline Annual Leave*

Gambar 3.9 menampilkan data pengajuan cuti *user* yang dapat dilihat oleh atasan *user* di perusahaan PT. Gilang Agung Persada. Atasan pada setiap divisi di perusahaan tersebut dapat melihat siapa saja yang mengajukan cuti.

6) Tampilan *Change Password*



The image shows a mock-up of a 'Change Password' form. It features a hamburger menu icon in the top left corner. The title 'Change Password' is centered at the top. Below the title, there are three input fields: 'Old Password', 'New Password', and 'Re-Type New Password'. A blue 'Change' button is positioned below the 'Re-Type New Password' field.

Gambar 3.10 *Mock-up Change Password*

Gambar 3.10 merupakan halaman untuk mengganti *password user*. *User* dapat mengganti *password* mereka pada halaman ini dengan cara memasukkan *password* yang lama kemudian memasukkan *password* yang baru untuk mengubah *password* tersebut agar akun *user* aman. Merubah *password user* dianjurkan untuk mengganti *password* secara berkala untuk menjaga keamanan dari data *user* tersebut.

3.3.3 Hasil Rancang Bangun



Gambar 3.11 Halaman *Login*

Gambar 3.11 menunjukkan halaman *login user* yang nanti akan masuk ke halaman utama setelah memasukkan NIK dan *password*.



Gambar 3.12 Halaman Utama

Gambar 3.12 merupakan tampilan utama dari website setelah *user* melakukan *login*.



Gambar 3.13 Halaman *Navbar*

Gambar 3.13 menunjukkan tampilan menu *navbar* yang terletak di kiri atas website setelah melakukan *login*.

Add Annual Leave:	
Nomor Request	1
NIK	1016
Name	Albert2
Start Working	20/12/2017
Division	MIS
Position	IT Staff
Status	Annual
Date Start	hh/bb/tttt
End Date	hh/bb/tttt
Reason	

Gambar 3.14 Halaman *Request Cuti*

Gambar 3.14 menunjukkan form untuk *user* mengajukan cuti dengan *menginput* tanggal mulai cuti dan tanggal selesai cuti beserta alasan mengajukan cuti.



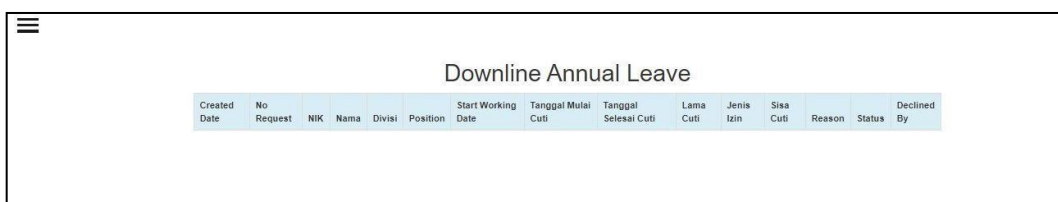
Gambar 3.15 Halaman *Dashboard User*

Gambar 3.15 menampilkan halaman *dashboard user* yang menunjukkan riwayat pengajuan cuti dari *user*.



Gambar 3.16 Halaman *Approval Dashboard*

Gambar 3.16 menunjukkan Tampilan *Approval Dashboard* yang berfungsi untuk HRD dan atasan untuk melakukan penerimaan atau penolakan cuti dari *user* yang mengajukan cuti.



Gambar 3.17 Halaman *Downline Annual Leave*

Gambar 3.17 menampilkan data perijinan cuti yang dapat dilihat oleh atasan setiap divisi di perusahaan PT. Gilang Agung Persada.

The image shows a web interface for changing a password. At the top left, there is a hamburger menu icon. The main heading is 'Change Password'. Below this, there are three text input fields. The first is labeled 'Old Password', the second 'New Password', and the third 'Re-Type New Password'. Below the third field is a blue button with the text 'Change'.

Gambar 3.18 Halaman *Change Password*

Gambar 3.18 menunjukkan halaman untuk *user* mengganti *password* lama dengan *password* baru.

3.3.4 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang ditemukan selama pelaksanaan kerja magang adalah pembuatan sistem yang menyambungkan sistem dari *request* cuti *user* ke sistem *HRD*. Sistem dari *HRD* dijelaskan secara lisan dikarenakan sistem tersebut tidak boleh diberitahu ke *user* lain selain *HRD*. Sistem harus di desain dan dirancang dengan apa yang dibutuhkan perusahaan untuk pengajuan cuti online untuk memudahkan karyawan mengajukan cuti dimana dan kapan saja.

3.3.5 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Berinteraksi secara langsung ke bagian *HRD* dan menunjukkan sistem yang dibuat sudah sesuai dengan apa yang diinginkan bagian *HRD*. Memperlihatkan sistem yang dirancang untuk notification ke bagian *HRD* secara berkala agar tidak terjadi kesalahan nantinya saat program dijalankan. Sistem tersebut dirancang dengan baik agar dapat mudah dimengerti oleh karyawam di PT. Gilang Agung Persada.