# BAB 3 PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Organisasi

Pada pelaksanaan kerja magang di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk sebagai *Human Capital System Analyst*, kegiatan dilaksanakan secara *On-Site* atau *Work From Office* (WFO) selama kurang lebih enam bulan, yang terhitung sejak tanggal 16 Januari 2023 sampai 30 Juni 2023. Selama menjalani kegiatan magang, sudah banyak pekerjaan yang dilakukan seperti membuat *mockup* tampilan sistem aplikasi, membuat *flowchart* yang berisi alur bisnis proses sistem aplikasi, membuat dokumen *System Request* (SR) yang berisi penjelasan secara detail ketentuan dan kebutuhan sistem aplikasi yang akan dibuat atau diubah (*improvement*), dan lainlain.

Selama proses kerja magang, setiap tugas dibimbing langsung oleh mentor Bapak Rifandi Arief S. Kom selaku Koordinator *Human Capital System Analyst* khususnya pada proyek utama aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD), Bapak Ali Saputro S. Kom selaku Koordinator *Human Capital System Analyst*, dan Bapak Dawa Rysqyqa Ramadhan S. SI selaku Staff *Human Capital System Analyst*. Keberadaan mentor membantu proses berjalannya magang ini melalui pengalaman yang telah mereka lalui selama bekerja di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk.

#### 3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama enam bulan menjalani magang di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk sebagai Human Capital System Analyst, pekerjaan yang sudah dilakukan yaitu pekerjaan terkait proses system development pada departemen Human Capital di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk. Tugas utama dari seorang Human Capital System Analyst adalah membuat dokumen System Request (SR), dimana dokumen tersebut akan digunakan untuk mengajukan rancangan System Design ke divisi IT (Information Technology). Dalam dokumen System Request tersebut terdapat requirements atau kebutuhan dari sistem tersebut secara fungsional dan kebutuhan user secara spesifik untuk sistem aplikasi yang ingin dibuat sehingga perlu digali secara langsung ke user terkait. Selain itu, terdapat flow proses bisnis aplikasi tersebut maupun flow sistem aplikasi yang akan dibuat atau diperbaharui (improvement), mockup tampilan dari sistem aplikasi tersebut, ketentuan-ketentuan dari sistem aplikasi tersebut, dan penjelasan dari setiap bagian (halaman dan fitur) yang ingin dibuat.

Selain membuat System Request, tentu dibutuhkan komunikasi langsung dengan IT Scrum Master agar dapat menuangkan System Request tersebut ke dalam System Design. Terdapat beberapa kali kesempatan untuk berkomunikasi secara langsung dengan IT Scrum Master untuk membahas System Request yang dibuat sehingga IT Scrum Master dapat membuat System Design sesuai dengan rancangan pada System Request. Selanjutnya, pekerjaan lain yang dilakukan adalah mengikuti proses User Acceptance Test (UAT). Selama proses magang, sudah terdapat beberapa kali kesempatan langsung untuk mengikuti proses User Acceptance Test (UAT). Dalam proses UAT, akan dijelaskan dan disampaikan hasil Quality Assurance terhadap sistem aplikasi tersebut kepada user yang mengajukan pembuatan aplikasi tersebut dan kesesuaian hasil development sistem aplikasi tersebut dengan System Design yang sudah dibuat. Peran Human Capital System Analyst adalah memastikan proses User Acceptance Test (UAT) berjalan dengan lancar dan membantu user terkait apabila terdapat kendala dalam proses User Acceptance Test tersebut. Selanjutnya, telah terdapat kesempatan pula untuk membantu tim IT dalam melakukan proses Quality Assurance terhadap salah satu sistem aplikasi yang sudah dibuat.

#### 3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kerja magang diuraikan seperti pada Tabel 3.1.

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Tabel 3.1. Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
1	Pada minggu pertama, dilakukan pengenalan mengenai Tim
	Human Capital System Analyst (HCSA), penjelasan singkat
	mengenai pekerjaan dan tanggung jawab yang dilakukan oleh
	divisi HCSA, dan perkenalan departemen-departemen yang
	terdapat dalam perusahaan. Setelah dilakukan perkenalan, mentor
	memberikan kesempatan untuk menjalankan praktik langsung
	dengan mempelajari terlebih dahulu kemudian mulai mengerjakan
	pekerjaan yang dilakukan oleh seorang HCSA di PT Sumber
	Alfaria Trijaya Tbk. Beberapa pekerjaan yang dilakukan
	pada minggu pertama adalah memulai untuk membuat mockup,
	alur proses (flowchart), dan System Request(SR) dengan ikut
	berpartisipasi langsung pada proyek Pembatalan BYOD dan
	Pengajuan SP Online Bertingkat Tahap 2. Selain itu, bersama
	dengan tim Quality Assurance (QA) dilakukan testing terhadap
	aplikasi SP/STLT Online.
2	Pada minggu kedua, diberikan kesempatan untuk ikut serta
	langsung untuk melakukan pembuatan mockup dan alur flowchart
	proses sistem aplikasi dengan mengerjakan proyek Improvement
	Perjanjian Kerja Privy dan Konversi Assessment. Dilakukan
	juga perkenalan terhadap proyek utama yakni Sistem Akademik
	kemudian secara langsung mulai untuk membuat alur proses
	(flowchart) untuk Sistem Akademik (SIAKAD). Selain itu, untuk
	mengetahui ketentuan dan mendorong adanya keselarasan dalam
	pengembangan sistem, dilakukan analisis terhadap dokumen-
	dokumen System Request (SR) dari beberapa proyek yang sudah
	dikerjakan oleh anggota tim HCSA lainnya.
	Lanjut pada halaman berikutnya

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
3	Pada minggu ketiga, dilakukan pembuatan mockup dan System
	Request(SR) untuk proyek sistem aplikasi Improvement Perjanjian
	Kerja Privy. Selain itu, perlu dilakukan juga diskusi dengan
	user terkait mengenai alur proses (flowchart) untuk proyek
	Sistem Akademik (SIAKAD) dan dibuatnya revisi atas alur
	proses (flowchart) proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Sesuai
	dengan kebiasaan yang telah ada dalam divisi HCSA, maka
	terdapat pertemuan weekly antara tim HCSA dengan tim IT yang
	harus diikuti untuk membahas proyek-proyek aplikasi dari divisi
	Human Capital bersama dengan tim Information Technology (IT).
	Selanjutnya, pada minggu ini dibuat System Request (SR) untuk
	proyek Improvement Penginputan Rencana & Realisasi Kerja
	BPDL Online. Pada minggu ini, terdapat kesempatan juga untuk
	membantu karyawan HCSA untuk melakukan create proyek pada
	aplikasi Jira Software PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk.
4	Berdasarkan perkembangan yang ada, pada minggu keempat
	dilakukan revisi terkait alur proses (flowchart) dan progress proyek
	dilanjutkan dengan pembuatan System Request (SR) untuk proyek
	Sistem Akademik (SIAKAD). Selanjutnya, terdapat meeting
	internal tim Human Capital System Analyst yang perlu diikuti
	untuk mengevaluasi kinerja yang telah dilakukan. Diluar proyek
	utama, terdapat tanggung jawab untuk membantu tim HCSA
	dalam pembuatan <i>mockup</i> dan alur proses ( <i>flowchart</i> ) untuk Proyek
	aplikasi Approval Data Compensation & Benefit. Selanjutnya, atas
	dokumen-dokumen yang telah dibuat, dilakukan diskusi dengan
	user untuk membahas proyek Sistem Akademik.
U	Lanjut pada halaman berikutnya

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
5	Atas hasil diskusi dengan user, dilakukan revisi atas alur proses
	atau (flowchart) untuk proyek Sistem Akademik (SIAKAD).
	Selain itu, dilakukan revisi pula terhadap mockup dan pembuatan
	System Request (SR) untuk proyek Approval Data Compensation
	& Benefit dan SP Bertingkat Tahap 2. Selanjutnya, terdapat
	acara Onboarding MSIB Batch 4 yang perlu dihadiri dan untuk
	mendampingi proses testing sistem, dilakukan User Acceptance
	Test (UAT) pada proyek Improvement Menu Approval Overtime
	Warehouse dan Penyesuaian Form Persetujuan All Lokasi Kerja.
6	Dari revisi yang telah dibuat, dilakukan diskusi dengan user
	aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD) untuk membahas rancangan
	alur proses (flowchart). Setelah diskusi ini, terdapat kegiatan
	Onboarding MSIB Head Office PT Sumber Alfaria Trijaya
	Tbk. Kegiatan ini kemudian dilanjutkan dengan pembuatan
	System Request (SR) untuk proyek Sistem Akademik (SIAKAD).
	Selanjutnya, dilakukan pembuatan alur proses (flowchart), mockup
	tampilan, dan System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan
	Dokumen. Selain itu, terdapat pertemuan antara Tim Human
	Capital System Analyst dengan tim Information Technology
	untuk membahas weekly proyek sistem aplikasi Human Capital.
	Pekerjaan selanjutnya pada minggu ini adalah melakukan revisi
	terhadap mockup tampilan dan System Request (SR) untuk proyek
	Approval Data Compensation & Benefit. Selanjutnya, diadakan
	kembali acara Onboarding nasional Alfa Group dan terdapat
	training yang diadakan pada aplikasi pembelajaran Alfamart.
	Lanjut pada halaman berikutnya

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

<ul> <li>Pada minggu ini, dilakukan revisi atas pembuatan System Request (SR) untuk proyek SIAKAD. Selain itu, terdapat tanggung jawab untuk melakukan observasi dan menilai operasional Toko Alfamart. Selanjutnya, dilakukan juga diskusi dengan user untuk membahas System Request (SR) untuk proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Setelah diskusi ini, terdapat weekly meeting antara divisi HCSA dengan IT. Kemudian, pekerjaan selanjutnya yang dilakukan pada minggu ini adalah membuat mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat flow untuk proyek Penambahan Bank Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.</li> <li>Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan mapping variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).</li> </ul>	Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
<ul> <li>(SR) untuk proyek SIAKAD. Selain itu, terdapat tanggung jawab untuk melakukan observasi dan menilai operasional Toko Alfamart. Selanjutnya, dilakukan juga diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Setelah diskusi ini, terdapat <i>weekly meeting</i> antara divisi HCSA dengan IT. Kemudian, pekerjaan selanjutnya yang dilakukan pada minggu ini adalah membuat <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat <i>flow</i> untuk proyek Penambahan Bank Aladin and <i>Report</i> Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.</li> <li>8 Pada minggu ini, terdapat <i>meeting</i> internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. <i>Meeting</i> selanjutnya yang diikuti adalah <i>meeting</i> terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan <i>meeting weekly</i> antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (<i>flowchart</i>) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. <i>Tidak</i> hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).</li> </ul>	7	Pada minggu ini, dilakukan revisi atas pembuatan System Request
<ul> <li>jawab untuk melakukan observasi dan menilai operasional Toko Alfamart. Selanjutnya, dilakukan juga diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Setelah diskusi ini, terdapat <i>weekly meeting</i> antara divisi HCSA dengan IT. Kemudian, pekerjaan selanjutnya yang dilakukan pada minggu ini adalah membuat <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat <i>flow</i> untuk proyek Penambahan Bank Aladin and <i>Report</i> Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.</li> <li>8 Pada minggu ini, terdapat <i>meeting</i> internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. <i>Meeting</i> selanjutnya yang diikuti adalah <i>meeting</i> terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan <i>meeting weekly</i> antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (<i>flowchart</i>) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).</li> </ul>		(SR) untuk proyek SIAKAD. Selain itu, terdapat tanggung
Alfamart. Selanjutnya, dilakukan juga diskusi dengan user untuk membahas System Request (SR) untuk proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Setelah diskusi ini, terdapat weekly meeting antara divisi HCSA dengan IT. Kemudian, pekerjaan selanjutnya yang dilakukan pada minggu ini adalah membuat mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat flow untuk proyek Penambahan Bank Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.8Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan mapping variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		jawab untuk melakukan observasi dan menilai operasional Toko
membahas System Request (SR) untuk proyek Sistem Akademik(SIAKAD). Setelah diskusi ini, terdapat weekly meeting antaradivisi HCSA dengan IT. Kemudian, pekerjaan selanjutnya yangdilakukan pada minggu ini adalah membuat mockup tampilanuntuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuatSystem Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak danPergantian NIK, membuat flow untuk proyek Penambahan BankAladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi SystemRequest (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.8999 </th <th></th> <th>Alfamart. Selanjutnya, dilakukan juga diskusi dengan user untuk</th>		Alfamart. Selanjutnya, dilakukan juga diskusi dengan user untuk
<ul> <li>(SIAKAD). Setelah diskusi ini, terdapat weekly meeting antara divisi HCSA dengan IT. Kemudian, pekerjaan selanjutnya yang dilakukan pada minggu ini adalah membuat mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat flow untuk proyek Penambahan Bank Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.</li> <li>Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membahas improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).</li> </ul>		membahas System Request (SR) untuk proyek Sistem Akademik
<ul> <li>divisi HCSA dengan IT. Kemudian, pekerjaan selanjutnya yang dilakukan pada minggu ini adalah membuat <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat <i>flow</i> untuk proyek Penambahan Bank Aladin and <i>Report</i> Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.</li> <li>8 Pada minggu ini, terdapat <i>meeting</i> internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. <i>Meeting</i> selanjutnya yang diikuti adalah <i>meeting</i> terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan <i>meeting weekly</i> antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (<i>flowchart</i>) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. <i>Tidak hanya</i> itu, terdapat juga pekerjaan untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).</li> </ul>		(SIAKAD). Setelah diskusi ini, terdapat weekly meeting antara
<ul> <li>dilakukan pada minggu ini adalah membuat mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat flow untuk proyek Penambahan Bank Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.</li> <li>Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan mapping variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).</li> </ul>		divisi HCSA dengan IT. Kemudian, pekerjaan selanjutnya yang
<ul> <li>untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat flow untuk proyek Penambahan Bank Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.</li> <li>Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan mapping variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).</li> </ul>		dilakukan pada minggu ini adalah membuat mockup tampilan
System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat flow untuk proyek Penambahan Bank Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.8Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan mapping variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Pergantian NIK, membuat
Pergantian NIK, membuat flow untuk proyek Penambahan Bank Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.8Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan mapping variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan
Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.8Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan mapping variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		Pergantian NIK, membuat <i>flow</i> untuk proyek Penambahan Bank
Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.8Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk 		Aladin and Report Hutang Aladin (Bravo), dan melengkapi System
8 Pada minggu ini, terdapat <i>meeting</i> internal dengan tim HCSA, kemudian dilakukan revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. <i>Meeting</i> selanjutnya yang diikuti adalah <i>meeting</i> terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan <i>meeting weekly</i> antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses ( <i>flowchart</i> ) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		Request (SR) untuk proyek Pengelolaan Dokumen.
kemudian dilakukan revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. <i>Meeting</i> selanjutnya yang diikuti adalah <i>meeting</i> terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan <i>meeting weekly</i> antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses ( <i>flowchart</i> ) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).	8	Pada minggu ini, terdapat meeting internal dengan tim HCSA,
Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. <i>Meeting</i> selanjutnya yang diikuti adalah <i>meeting</i> terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan <i>meeting weekly</i> antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses ( <i>flowchart</i> ) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		kemudian dilakukan revisi terhadap System Request (SR) proyek
yang diikuti adalah <i>meeting</i> terkait pembahasan teknis sistem Penggajian Aladin dan <i>meeting weekly</i> antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses ( <i>flowchart</i> ) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Meeting selanjutnya
Penggajian Aladin dan <i>meeting weekly</i> antara tim HCSA dengan tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses ( <i>flowchart</i> ) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		yang diikuti adalah meeting terkait pembahasan teknis sistem
tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat alur proses ( <i>flowchart</i> ) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		Penggajian Aladin dan meeting weekly antara tim HCSA dengan
alur proses ( <i>flowchart</i> ) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		tim IT. Selanjutnya, terdapat juga pekerjaan untuk membuat
Ganti NIK, <i>mockup</i> tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		alur proses (flowchart) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan
dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		Ganti NIK, mockup tampilan untuk proyek Perpanjangan Kontrak
membantu melakukan <i>mapping</i> variabel untuk proyek Digitalisasi Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		dan Ganti NIK. Tidak hanya itu, terdapat juga pekerjaan untuk
Dokumen dan dilakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas <i>improvement</i> pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		membantu melakukan mapping variabel untuk proyek Digitalisasi
improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).		Dokumen dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas
		improvement pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD).
Lanjut pada halaman berikutnya		Lanjut pada halaman berikutnya
UNIVERSITAS	U	NIVERSIAS

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
9	Pada minggu kesembilan, terdapat pekerjaan untuk membuat
	mockup tampilan proyek Digitalisasi Dokumen, kemudian
	menghadiri pertemuan dengan tim IT untuk membahas System
	Request (SR) untuk proyek Approval Data Compensation and
	Benefit. Berdasarkan hasil pertemuan tersebut, dilakukan revisi
	atas System Request (SR) untuk proyek tersebut. Selanjutnya,
	terdapat meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT.
	Selain itu, terdapat juga proses diskusi dengan user untuk
	membahas revisi pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD) dan
	dilanjutkan diskusi dengan mentor dan user lain untuk membahas
	proyek Monitoring Performance Management System. Kemudian,
	dilakukan revisi pada System Request (SR) proyek Sistem
	Akademik (SIAKAD). Selanjutnya, meeting untuk membahas
	proyek Penambahan Bank Aladin and Report Hutang Aladin
	(Bravo). Selain itu, terdapat pekerjaan untuk membuat mockup
	tampilan dan System Request (SR) untuk proyek Monitoring
	Performance Management System. Selanjutnya, terkait proyek
	Digitalisasi Dokumen, dilakukan diskusi dengan user untuk
	membahas isu pada proyek Digitalisasi Dokumen. Selanjutnya,
	tanggung jawab yang diselesaikan adalah pembuatan simulasi
	Overtime Prorate.
	Laniut nada halaman berikutnya

Lanjut pada halaman berikutnya

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
10	Pada minggu ini, dilakukan pembahasan atas simulasi Overtime
	Prorate dengan salah satu koordinator HCSA, kemudian mengikuti
	acara Employee Engagement PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk.
	Selanjutnya, dilakukan presentasi terkait improvement pada System
	Request (SR) proyek Sistem Akademik (SIAKAD) ke manajer
	tim terkait. Atas hasil presentasi tersebut, dilakukan revisi pada
	System Request (SR) proyek tersebut. Kemudian mengikuti
	acara MBKM Intern Engagement Day PT Sumber Alfaria Trijaya
	Tbk. Selanjutnya, dibuat mockup untuk proyek Overtime Prorate
	dan dilakukan update pada System Request (SR) untuk proyek
	Overtime Prorate, serta dilanjutkan dengan proses diskusi dengan
	user untuk membahas langkah selanjutnya pada proyek Sistem
	Akademik (SIAKAD)
11	Pada minggu ini, dilakukan pengecekan terkait System Request
	(SR) yang sudah dibuat, kemudian dilakukan pengecekan terhadap
	slide presentasi Review Progress Tahap Pertama. Selanjutnya,
	terdapat meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT, yang
	dilanjutkan dengan pembuatan slide presentasi Review Progress
	Tahap Pertama. Meeting selanjutnya yang diikuti adalah meeting
	untuk membahas proyek MPP dan PTK yang dilanjutkan dengan
	melakukan revisi pada slide presentasi Review Progress Pertama.
	Atas slide presentasi yang dibuat, dilakukanlah presentasi Review
	Progress Pertama dengan mentor. Selanjutnya, terdapat meeting
	dengan IT Scrum Master untuk membahas proyek Overtime
	Prorate. Dari hasil meeting tersebut, dilakukan revisi terhadap
	simulasi Overtime Prorate. Terdapat juga meeting dengan GM
U	HC Development untuk membahas proyek Sistem Akademik
N	(SIAKAD). TIMEDIA
	Lanjut pada halaman berikutnya
Ν	USANTARA

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
12	Dari revisi yang dilakukan pada minggu-minggu sebelumnya,
	revisi simulasi Overtime Prorate dilanjutkan untuk diperbaiki.
	Setelah itu, dilakukan diskusi dengan user terkait untuk membahas
	proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Selanjutnya, dibuat mockup
	tampilan dan System Request (SR) untuk proyek Digitalisasi
	Dokumen. Setelah itu, dilakukan pembahasan untuk proyek MPP
	dan PTK dengan mentor. Terdapat juga pekerjaan untuk membuat
	alur proses (flowchart) untuk proyek MPP dan PTK, kemudian
	terdapat meeting weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Setelah
	meeting tersebut, dilakukan revisi tambahan pada alur proses
	(flowchart) Sistem Akademik (SIAKAD). Selanjutnya, dilakukan
	revisi pada System Request (SR) untuk proyek Sistem Akademik
	(SIAKAD) dan terdapat meeting UAT untuk proyek Penguncian
	Presensi by Shift. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan atas
	System Request (SR) proyek Sistem Akademik dan berdasarkan
	System Request (SR) proyek yang sudah pernah dibuat. Selain
	itu, membuat dummy mockup untuk proyek Sistem Akademik
	(SIAKAD).
	Lanjut pada halaman berikutnya

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

<ul> <li>Pada minggu ini, dilakukan pemeriksaan terhadap System Request (SR) yang sudah dibuat dan dilanjutkan dengan pengerjaan Laporan Magang. Selanjutnya, dibuat mapping variabel untuk dokumen SK Pengangkatan pada proyek Digitalisasi Dokumen dan mockup tampilan untuk form SK Pengangkatan pada proyek Digitalisasi Dokumen. Setelah itu, dilakukan revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Digitalisasi Dokumen. Selain itu, terdapat kegiatan Festive Toko dimana dalam tim berisi 3 orang, seluruh karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk yang berlokasi kerja di Head Office diberikan tanggung jawab untuk membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas mockup untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan dilanjutkan pengerjaan mockup dummy SIAKAD.</li> </ul>
<ul> <li>(SR) yang sudah dibuat dan dilanjutkan dengan pengerjaan Laporan Magang. Selanjutnya, dibuat <i>mapping</i> variabel untuk dokumen SK Pengangkatan pada proyek Digitalisasi Dokumen dan <i>mockup</i> tampilan untuk <i>form</i> SK Pengangkatan pada proyek Digitalisasi Dokumen. Setelah itu, dilakukan revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Digitalisasi Dokumen. Selain itu, terdapat kegiatan <i>Festive</i> Toko dimana dalam tim berisi 3 orang, seluruh karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk yang berlokasi kerja di <i>Head Office</i> diberikan tanggung jawab untuk membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas <i>mockup</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan pemeriksaan kembali terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan pemeriksaan kembali terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan pengerjaan <i>mockup dummy</i> SIAKAD.</li> </ul>
Laporan Magang. Selanjutnya, dibuat <i>mapping</i> variabel untuk dokumen SK Pengangkatan pada proyek Digitalisasi Dokumen dan <i>mockup</i> tampilan untuk <i>form</i> SK Pengangkatan pada proyek Digitalisasi Dokumen. Setelah itu, dilakukan revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Digitalisasi Dokumen. Selain itu, terdapat kegiatan <i>Festive</i> Toko dimana dalam tim berisi 3 orang, seluruh karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk yang berlokasi kerja di <i>Head Office</i> diberikan tanggung jawab untuk membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas <i>mockup</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi <i>flow</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan pengerjaan <i>mockup dummy</i> SIAKAD.
dokumen SK Pengangkatan pada proyek Digitalisasi Dokumen dan mockup tampilan untuk form SK Pengangkatan pada proyek Digitalisasi Dokumen. Setelah itu, dilakukan revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Digitalisasi Dokumen. Selain itu, terdapat kegiatan Festive Toko dimana dalam tim berisi 3 orang, seluruh karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk yang berlokasi kerja di Head Office diberikan tanggung jawab untuk membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas mockup untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi selanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan pengerjaan mockup dummy SIAKAD.14Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada
dan mockuptampilan untuk formSKPengangkatan pada proyekDigitalisasiDokumen.Setelah itu, dilakukan revisi terhadapSystemRequest (SR) untuk proyekDigitalisasiDokumen.itu, terdapat kegiatanFestiveToko dimana dalam tim berisi3orang, seluruh karyawanPTSumberAlfariaTrijayaTbk yangberlokasikerja diHeadOfficediberikan tanggung jawab untukmembantupekerjaan karyawan tokoAlfamart.Secara spesifik,tanggungjawabtimHCSAadalah tokoAlfamart cabangM,JakartaSelatan.Setelahitu, dilakukan revisiatasuntukproyekPerpanjanganKontrakdan GantiNIK.RevisiflowuntukproyekPerpanjanganKontrak dan GantiNIK.RevisiselanjutnyaadalahrevisiterhadapSystemRequest (SR)untukproyekPerpanjanganKontrak dan GantiNIK.Selain itu, dilakukanpemeriksaankembaliterhadapSystemRequest (SR)untukproyekPerpanjanganKontrak dan GantiNIKAn engerjaanmockupdummySIAKAD.ItalPadaPadaminggu inidilakukan14Padaminggu inidilakukan review atasSystemRequest (SR)pada
Digitalisasi Dokumen.Setelah itu, dilakukan revisi terhadapSystem Request (SR) untuk proyek Digitalisasi Dokumen. Selainitu, terdapat kegiatan Festive Toko dimana dalam tim berisi 3orang, seluruh karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk yangberlokasi kerja di Head Office diberikan tanggung jawab untukmembantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik,tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang BlokM, Jakarta Selatan.Setelah itu, dilakukan revisi atas mockupuntuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisiselanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untukproyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukanpemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyekPerpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan pengerjaanmockup dummy SIAKAD.14
System Request (SR) untuk proyek Digitalisasi Dokumen. Selain itu, terdapat kegiatan Festive Toko dimana dalam tim berisi 3 orang, seluruh karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk yang berlokasi kerja di Head Office diberikan tanggung jawab untuk membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas mockup untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi flow untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi 
<ul> <li>itu, terdapat kegiatan <i>Festive</i> Toko dimana dalam tim berisi 3 orang, seluruh karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk yang berlokasi kerja di <i>Head Office</i> diberikan tanggung jawab untuk membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas <i>mockup</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi <i>flow</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan <i>mockup dummy</i> SIAKAD.</li> </ul>
<ul> <li>orang, seluruh karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk yang berlokasi kerja di <i>Head Office</i> diberikan tanggung jawab untuk membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas <i>mockup</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi <i>flow</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain jutnya kembali terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan <i>mockup dummy</i> SIAKAD.</li> </ul>
berlokasi kerja di <i>Head Office</i> diberikan tanggung jawab untuk membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas <i>mockup</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi <i>flow</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap <i>System Request</i> (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan <i>mockup dummy</i> SIAKAD.
14membantu pekerjaan karyawan toko Alfamart. Secara spesifik, tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang Blok M, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas mockup untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi flow untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan mockup dummy SIAKAD.14Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada
tanggung jawab tim HCSA adalah toko Alfamart cabang BlokM, Jakarta Selatan. Setelah itu, dilakukan revisi atas mockupuntuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisiflow untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisiselanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untukproyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukanpemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyekPerpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaanmockup dummy SIAKAD.14
M, Jakarta Selatan.Setelah itu, dilakukan revisi atas mockup untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi flow untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan 
untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan revisi flow untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan mockup dummy SIAKAD.14Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada
flow untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Revisi selanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan mockup dummy SIAKAD.14Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada
<ul> <li>selanjutnya adalah revisi terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan mockup dummy SIAKAD.</li> <li>Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada</li> </ul>
proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Selain itu, dilakukan pemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan mockup dummy SIAKAD.14Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada
pemeriksaan kembali terhadap System Request (SR) untuk proyekPerpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan mockup dummy SIAKAD.14Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada
Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan dilanjutkan pengerjaan         mockup dummy SIAKAD.         14       Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada
mockup dummy SIAKAD.       14     Pada minggu ini dilakukan review atas System Request (SR) pada
14 Pada minggu ini dilakukan <i>review</i> atas <i>System Request</i> (SR) pada
r uau minigga mi, anananan review aus system request (srt) pada
proyek Sistem Akademik kemudian pembuatan mockup dummy
SIAKAD kembali dilanjutkan. Selain itu, dilakukan pengecekan
terhadap dokumen System Request (SR) proyek Approval Data
Compensation & Benefit. Selanjutnya, dilakukan pengecekan juga
terhadap System Request (SR) untuk proyek Digitalisasi Dokumen.
UNIVE Lanjut pada halaman berikutnya

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
15	Pada minggu ini, dilakukan diskusi dengan tim IT untuk membahas
	beberapa proyek HCSA dan permasalahan yang ada mengenai
	proyek Overtime Prorate. Selanjutnya, pengerjaan Laporan
	Magang dilanjutkan dan terdapat diskusi kembali dengan user
	proyek SIAKAD untuk membahas revisi yang ada pada proyek
	Sistem Akademik (SIAKAD). Dari diskusi tersebut, dilakukan
	revisi pada System Request (SR) untuk proyek Sistem Akademik
	(SIAKAD) dan atas revisi tersebut dilakukan pembahasan kembali.
	Selanjutnya, dilakukan diskusi dengan mentor untuk membahas
	proyek MPP dan PTK dan dilanjutkan dengan pembuatan alur
	proses (flowchart untuk proyek Improvement MPP dan PTK.
	Setelah itu, kembali dilakukan diskusi dengan user dan mentor
	untuk membahas proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Selain itu,
	terdapat Acara Halal Bihalal MBKM Alfamart. Pada akhir minggu
	ini, dilakukan juga diskusi dengan mentor untuk membahas proyek
	Dashboard Talent Management (TM) dan dilanjutkan dengan
	pembuatan mockup tampilan untuk proyek Dashboard TM.
	Lanjut pada halaman berikutnya



Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke	e-	Deskripsi Pekerjaan
16		Pada minggu ini, diadakan kembali pertemuan weekly antara tim
		HCSA dengan tim IT. Setelah itu, pembuatan mockup tampilan
		untuk proyek Dashboard TM dilanjutkan. Selain itu, dilakukan
		pula revisi terhadap mockup tampilan untuk proyek Approval Data
		Compensation & Benefit dan revisi atas System Request (SR) untuk
		proyek Approval Data Compensation & Benefit. Diberikan pula
		tanggung jawab untuk membantu pembuatan simulasi Additional
		Off untuk proyek Overtime Prorate. Selanjutnya, dilakukan
		diskusi dengan user dan mentor untuk membahas proyek MPP
		dan PTK dan pembuatan System Request (SR) untuk proyek MPP
		dan PTK pun dilanjutkan atas hasil diskusi yang dilakukan. Dari
		proyek yang telah berlangsung, terdapat proses UAT yang perlu
		diikuti untuk proyek Penambahan Menu Cetak FUPAT Pada Asset
		Online. Setelah itu, pembuatan simulasi Additional Off untuk
		proyek Overtime Prorate kembali dilanjutkan. Terkait proyek
		utama, terdapat pertemuan dengan IT dan user untuk membahas
		proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Selanjutya, dari pertemuan
		tersebut, dilakukan pengecekan kembali terhadap alur proses
		(flowchart) dan System Request (SR) untuk Sistem Akademik
		(SIAKAD).
		Lanjut pada halaman berikutnya

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
17	Dari pekerjaan yang telah dibuat, dilakukan diskusi dengan salah
	satu karyawan HCSA untuk membahas simulasi Additional Off
	pada proyek Overtime Prorate, dilanjutkan dengan pengerjaan
	simulasi Additional Off pada proyek Overtime Prorate berdasarkan
	hasil diskusi tersebut. Selanjutnya, terdapat pula pertemuan
	dengan user dan IT untuk membahas proyek Performance
	Management System. Pertemuan selanjutnya yang dilakukan
	pada minggu ini adalah pertemuan bersama dengan user, IT dan
	Vendor aplikasi Alfa Learning untuk membahas integrasi data
	Alfa Learning dengan Sistem Akademik(SIAKAD). Selanjutnya,
	terdapat pekerjaan lain untuk membuat mockup tampilan untuk
	Proyek Migrasi Rekening Karyawan Non-Bravo ke Rekening
	Aladin. Selain itu, terdapat pula pertemuan bersama user
	dan Mentor untuk membahas konsep untuk proyek Performance
	Management System. Selanjutnya, dilanjutkan kembali pembuatan
	mockup dummy SIAKAD dan mengikuti pertemuan UAT untuk
	proyek Alfakarir Jobseeker. Atas SR yang sudah pernah dibuat
	untuk proyek Sistem Akademik (SIAKAD), dilakukan pengecekan
	kembali terhadap System Request (SR) proyek tersebut.
18	Pada minggu ini, pengerjaan mockup dummy untuk aplikasi Sistem
	Akademik (SIAKAD) dilanjutkan. Kemudian, System Request
	(SR) yang telah dibuat pada minggu sebelumnya diperiksa kembali
	untuk dijamin kebenaran dan kesesuaiannya dengan keinginan
	user. Selanjutnya, pada minggu ini dilakukan juga mapping atas
	Hak Akses Human Resources Information System divisi Human
	Capital perusahaan.
U	Lanjut pada halaman berikutnya

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
19	Dalam minggu ini, terdapat pertemuan internal tim HCSA yang
	perlu diikuti untuk membahas progres aplikasi di kuartal kedua
	tahun 2023. Selanjutnya, dilakukan diskusi dengan salah satu
	karyawan HCSA untuk membahas simulasi Additional Off untuk
	proyek Overtime Prorate. Berdasarkan hasil diskusi dengan user
	dan mentor, perlu dilakukan revisi pada alur proses (flowchart)
	proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. Atas revisi ini,
	dibuat juga mockup tambahan untuk proyek ini serta dilakukan
	revisi pada System Request (SR) untuk proyek Perpanjangan
	Kontrak dan Ganti NIK. Selain pertemuan internal HCSA, terdapat
	pula pertemuan weekly antara tim HCSA dengan tim IT. Pertemuan
	lainnya yang diikuti adalah pertemuan dengan IT, mentor dan
	user untuk membahas proyek Improvement MPP dan PTK. Terkait
	proyek Digitalisasi Dokumen, dilakukan juga revisi terhadap
	System Request (SR) yang sudah dibuat dan dibuat juga mockup
	tambahan. Terdapat pula pertemuan dengan user dan IT untuk
	membahas proyek utama Sistem Akademik (SIAKAD). Untuk
	keperluan data pada salah satu aplikasi di divisi Human Capital,
	dilakukan juga perbandingan antara database sekolah milik PT
	Sumber Alfaria Trijaya Tbk dan Jobseeker. Pertemuan terakhir
	yang diikuti adalah pertemuan UAT untuk proyek HRIS-228
	Improvement Competency.
	Laniut nada halaman berikutnya

ujut pada halaman berikutnya

#### A SI V F Т R S ULTIME NUSANTAR Α

Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
20	Pada minggu ini, proses perbandingan database sekolah milik
	perusahaan dan Jobseeker dilanjutkan. Selanjutnya, dilakukan
	juga diskusi dengan salah satu karyawan HCSA dan User untuk
	membahas proyek Overtime Prorate. Sesuai rencana dengan
	mentor, maka untuk persiapan Progress Review kedua, dilakukan
	pembuatan PPT untuk Progress Review. Atas input yang
	diberikan, dilakukan juga revisi terhadap proyek Perpanjangan
	Kontrak dan Ganti NIK, yakni berupa revisi mockup, alur proses
	(flowchart) tambahan, dan revisi terhadap System Request (SR)
	proyek terkait. Pada minggu ini dilaksanakan juga UAT untuk
	proyek Presensi By Shift serta pertemuan bersama user, IT, dan
	mentor untuk membahas rancangan database pada proyek Sistem
	Akademik (SIAKAD) dilanjutkan dengan pertemuan bersama Tim
	internal HCSA. Selanjutnya, dilanjutkan juga pengerjaan simulasi
	Additional Off untuk proyek Overtime Prorate dan dilakukan revisi
	pada System Request (SR) untuk proyek Improvement MPP dan
	PTK.
	Lanjut pada halaman berikutnya



Tabel 3.1 Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama kerja magang (lanjutan)

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
21	Pada minggu ini, terdapat meeting bersama user, IT, dan
	mentor untuk membahas transaksi pada proyek Sistem Akademik
	(SIAKAD), kemudian atas hasil meeting tersebut dilakukan revisi
	pada System Request (SR) untuk proyek Sistem Akademik
	(SIAKAD). Selanjutnya, pengerjaan simulasi Additional Off untuk
	proyek Overtime Prorate juga dilanjutkan. Selain itu, terkait
	proyek Improvement MPP, dibuat alur proses (flowchart) untuk
	proyek tersebut dan dilakukan juga revisi pada System Request
	(SR) proyek tersebut. Selain System Request (SR), proyek Sistem
	Akademik (SIAKAD) juga memperlukan revisi pada alur proses
	(flowchart) aplikasinya. Pada minggu ini, diikuti juga meeting
	internal bersama tim HCSA untuk membahas proyek Overtime
	Prorate dan dilakukan diskusi dengan user untuk membahas
	mockup dan System Request (SR) proyek Sistem Akademik
	(SIAKAD). Kemudian, atas hasil diskusi ini dilakukan revisi pada
	mockup proyek Sistem Akademik (SIAKAD). Meeting terakhir
	yang diikuti pada minggu ini adalah <i>meeting</i> bersama <i>user</i> untuk
	membahas proyek Dashboard TM.

# 3.3.1 Membuat Alur Flowchart Aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)

Salah satu pekerjaan yang dilakukan seorang *Human Capital System Analyst* adalah membuat alur dari suatu sistem atau aplikasi. Alur dari suatu sistem atau aplikasi tersebut menggambarkan proses bisnis dari sistem yang akan didevelop. Alur tersebut juga dapat disebut sebagai *flowchart*. Alur atau *flowchart* dibuat dengan bantuan aplikasi Draw.io. Alur tersebut dibuat untuk memudahkan tim *Information Technology* (IT) untuk mengetahui alur dari sistem aplikasi tersebut sehingga dapat menggambarkan alur sistem aplikasi tersebut ketika dibuat dokumen *System Design* (SD). Alur ini juga dibuat untuk proyek Sistem Akademik (SIAKAD) dimana alur tersebut berfungsi untuk menggambarkan alur proses dari sistem aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD).



Gambar 3.1. Flowchart Aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)

Gambar 3.1 diatas merupakan gambar *flowchart* aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Proses yang terjadi adalah ketika user masuk ke aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Pertama, user akan masuk ke halaman login, dimana terdapat fitur Reset Password apabila user secara tidak sengaja melupakan password akun yang dimiliki. User pun dapat login secara langsung menggunakan data yang terdaftar apabila tidak terdapat kendala apapun terkait proseslogin. Setelah user melakukan login, maka user akan diarahkan ke halaman utama yang didalamnya terdapat berbagai menu. Menu utama disesuaikan dengan hak akses dari user tersebut yaitu Admin, Karyawan, Trainer, ataupun Atasan. Namun, terdapat menu lain yang terdapat pada halaman utama, yaitu menu Notifikasi dimana user dapat melihat detail dari notifikasi yang ada, Kalender Pembelajaran dimana user dapat melihat detail dari kalender pembelajaran, Agenda Alfamart dimana user dapat melihat agenda acara di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk, Progress Course Saya dimana user dapat melihat progres dari pembelajaran kurikulum wajib atau tambahan yang sedang dikerjakan serta dapat diarahkan langsung ke Aplikasi Alfa Learning untuk melanjutkan pengerjaan sebelumnya, serta menu View Profil dimana terdapat menu tambahan untuk melakukan Edit Profil dan *Logout*. Apabila *user* memilih untuk melakukan *logout* maka *user* akan diarahkan kembali ke halaman *login*. Selanjutnya, ketika *user* sudah selesai menggunakan aplikasi tersebut sesuai kebutuhannya, maka proses akan dinyatakan selesai.





26 Peran Human Capital..., Vinsensius Adrian Cahyadi, Universitas Multimedia Nusantara

Gambar 3.2 merupakan gambar *flowchart* menu *Admin* pada aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Pada menu *Admin*, terdapat cukup banyak fitur dan submenu dikarenakan luasnya deskripsi tugas yang dimiliki oleh seorang *user admin*. Pertama, terdapat submenu *Pencapaian Branch* yang membantu *admin* untuk melihat data pencapaian *branch* dan mengunduh laporan pencapaian *branch*. Selanjutnya, terdapat pula submenu Rekap Penilaian Reaktif yang memungkinkan *admin* untuk melihat seluruh data Penilaian Reaktif atas karyawan. *User admin* juga dapat mengakses submenu *Setting* Modul dimana *admin* tidak hanya dapat melihat data modul tapi juga dapat menambahkan Modul *Skill* ataupun Modul *Knowledge* dengan menambahkan *course*-nya. Ketika *admin* menambahkan Modul *Skill* maka *admin* juga akan diminta untuk menambahkan indeks penilaian atas modul yang ditambahkan. *Admin* dapat menambahkan modul dengan melakukan *input* data atas *course* sehingga modul-modul yang terdapat dalam *course* tersebut akan langsung terintegrasi.

Selain itu, terdapat submenu Setting Kurikulum yang serupa dengan submenu sebelumnya, dimana admin dapat melihat data kurikulum serta menambahkan kurikulum baru untuk jabatan tertentu dan data tersebut akan diperbaharui pada aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Admin juga dapat mengakses submenu Company dimana admin akan diarahkan untuk melihat struktur organisasi serta melakukan perubahan ataupun penambahan pada struktur organisasi. Selain submenu Rekap Penilaian Reaktif, *admin* juga dapat mengakses submenu Setting Penilaian Reaktif dimana admin tidak hanya dapat melihat data penilaian reaktif, tapi juga dapat menambahkan dimensi dan indikator dari penilaian reaktif tersebut. Terdapat pula submenu Setting Jadwal yang dapat membantu admin untuk melihat daftar Jadwal Pembelajaran dan Jadwal Agenda kegiatan di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk. Pada submenu ini, admin juga dapat menambahkan Jadwal Pembelajaran maupun Jadwal Agenda Alfamart, mengubah jadwal tersebut, dan menghapus jadwal tersebut. Dari seluruh perubahan yang telah dilakukan admin, selanjutnya admin akan diarahkan kembali untuk melihat jadwal secara keseluruhan yang telah diperbaharui. Ketika admin menambahkan Jadwal pembelajaran, aplikasi akan secara otomatis membuat kode presensi dan menambahkan pembelajaran tersebut juga ke kalender pembelajaran karyawan (peserta) yang didaftarkan (pembaharuan data). Ketika admin mengubah ataupun menghapus Jadwal Pembelajaran, aplikasi akan secara otomatis mengubah dan menghapus jadwal tersebut di data aplikasi. Semua proses yang dilakukan oleh user admin pada setiap submenu akan berakhir kembali ke halaman utama.



Gambar 3.3. Flowchart menu Karyawan pada Aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)

Gambar 3.3 merupakan gambar *flowchart* menu Karyawan pada aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Pada menu Karyawan, terdapat 5 submenu yang dapat digunakan oleh user Karyawan. Submenu tersebut adalah submenu Presensi dimana karyawan dapat melakukan presensi atau kehadiran pada aplikasi dengan melakukan scan QR atau melakukan input kode presensi yang sudah disediakan. Selanjutnya, terdapat submenu *History* Pembelajaran yang membantu karyawan untuk melihat riwayat pembelajaran wajib ataupun riwayat pembelajaran tambahan yang telah diselesaikan. Selain itu, terdapat pula submenu Transkrip Nilai dimana karyawan dapat melihat transkrip nilai Knowledge dan Skill serta dapat mengunduh transkrip nilai tersebut. Tidak hanya itu, karyawan juga dapat melihat kurikulum yang perlu diselesaikan pada submenu Kurikulum kemudian mengunduh data kurikulum tersebut dalam bentuk PDF. Terakhir, karyawan juga dapat mengakses submenu Penilaian Reaktif yang memungkinkan karyawan untuk melihat daftar kategori yang akan diberikan Penilaian Reaktif kemudian melakukan input penilaian atau *review* atas kategori pembelajaran tersebut. Pasca seluruh proses yang dilakukan user pada setiap submenu, maka user akan diarahkan kembali ke halaman utama dari aplikasi.



29 Peran Human Capital..., Vinsensius Adrian Cahyadi, Universitas Multimedia Nusantara

Gambar 3.4 merupakan gambar flowchart menu Trainer pada aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Pada menu Trainer, sama halnya dengan menu Admin, terdapat cukup banyak fitur-fitur atau submenu yang dapat diakses pada menu tersebut. Pertama, seorang user Trainer dapat mengakses submenu Nilai Karyawan dimana trainer dapat melihat seluruh data nilai karyawan serta dapat mengunduh laporan nilai tersebut. Apabila trainer tidak melakukan pengunduhan terhadap data nilai, maka trainer dapat melihat Transkrip Nilai Wajib ataupun Skill. Selanjutnya, terdapat submenu Rekap Kehadiran yang akan mengarahkan trainer untuk melihat rekap kehadiran peserta serta dapat mengunduh laporan rekap kehadiran peserta tersebut. Dikarenakan adanya kemungkinan perubahan data atau halangan dalam proses mengajar, maka terdapat pula submenu Profil Trainer, yang berfungsi untuk melihat profil para trainer yang mengajar dalam aplikasi. Sebagai seorang trainer, maka trainer juga dapat melihat riwayat kegiatan mengajarnya serta mengunduh laporan riwayat mengajar pada submenu History Mengajar. Selain riwayat pengajaran, *trainer* juga dapat melihat daftar modul yang diajarkan pada submenu List Modul Ajar. Terdapat juga submenu Penilaian Skill Karyawan dimana trainer dapat melihat daftar penilaian skill karyawan yang diajarkan serta dapat melakukan input data penilaian skill karyawan tersebut. Tidak hanya penilaian skill, tapi terdapat juga submenu Rekap Penilaian Reaktif yang membantu trainer melihat rekap penilaian reaktif karyawan atau peserta pembelajaran serta dapat melihat detail rinci dari penilaian reaktif tiap karyawan atau peserta. Selanjutnya, trainer dapat mengakses submenu Setting Kalender Pembelajaran untuk meninjau jadwal kalender mengajarnya serta menambahkan jadwal pembelajaran dengan melakukan *input* jadwal, yang jika dilakukan penambahan secara otomatis akan membuat QR Code presensi dan ditambahkan ke data aplikasi Sistem Akademik dan Kalender Pembelajaran karyawan (peserta). Selain itu, trainer dapat mengubah dan menghapus jadwal yang juga akan secara otomatis mengintegrasikan aksi tersebut ke data aplikasi. Trainer juga dapat mengakses submenu Pencapaian Branch agar dapat melihat pencapaian tiap branch serta mengunduh laporan pencapaian branch tersebut dalam pembelajaran. Sama halnya dengan menu lainnya, semua proses yang dilakukan user trainer pada setiap submenu akan mengarahkan user kembali ke halaman utama aplikasi.





Gambar 3.5 merupakan gambar *flowchart* menu Atasan pada aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Pada menu Atasan, terdapat 3 submenu yang dapat digunakan oleh *user* dengan hak akses sebagai Atasan. Submenu tersebut salah satunya adalah submenu Kurikulum Bawahan dimana atasan akan diarahkan untuk melihat daftar kurikulum yang diambil oleh karyawannya serta atasan dapat memilih untuk melihat daftar kurikulum wajib maupun tambahan yang diambil para karyawannya. Selain kurikulum, atasan juga dapat melihat modul yang diambil para karyawan, yang akan mengarahkan *user* atasan ke aplikasi Alfa Learning untuk melihat modul tersebut. Selanjutnya, terdapat submenu Penilaian *Skill* Bawahan dimana atasan akan diarahkan untuk melihat daftar peserta yang merupakan bawahan atau karyawannya serta atasan dapat melakukan *input* penilaian *skill* bagi karyawan yang belum dinilai dan melihat detail dari penilaian *skill* pada karyawan yang sudah dinilai. Submenu terakhir pada menu Atasan adalah submenu Profil Bawahan dimana atasan dapat melihat profil karyawan yang dikepalai oleh atasan tersebut serta melihat nilai *knowledge* ataupun *skill* dari karyawan serta mengunduh nilai karyawannya tersebut. Semua proses yang dilakukan pada setiap submenu oleh *user* atasan akan mengarahkan *user* kembali ke halaman utama SIAKAD.

# 3.3.2 Membuat Mockup Tampilan Aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)

Selain membuatt alur atau *flowchart* suatu sistem atau aplikasi yang akan didevelop, dibutuhkan juga sebuah mockup tampilan atau user interface(UI) dari suatu sistem atau aplikasi. Mockup tampilan atau user interface(UI) dari suatu sistem atau aplikasi dibutuhkan untuk menggambarkan desain atau tampilan dari sistem atau aplikasi yang akan dibuat dan untuk memudahkan tim Information Technology (IT) dalam mengetahui bagaimana tampilan dari sistem aplikasi tersebut. Namun, pada praktiknya tampilan dari beberapa aplikasi atau sistem tersebut dibuat dengan referensi sistem aplikasi yang sudah ada, sehingga fungsi dari mockup tersebut lebih kepada tata letak dan fungsi dari suatu fitur pada sistem aplikasi tersebut. Pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD), mockup tersebut dibuat dengan bantuan desain dari user dalam bentuk prototype untuk menggambarkan desain dari aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD) dan juga untuk menggambarkan alur proses dalam bentuk user interface dari setiap fitur yang ada pada aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD).

Dalam pembuatan *mockup*, SIAKAD sebagai aplikasi internal perusahaan menggunakan skema warna yang selaras dengan logo PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk dan telah disesuaikan dengan preferensi dan ketentuan dari *user*. Oleh karena itu, 4 warna utama yang digunakan dalam aplikasi SIAKAD adalah merah, kuning, biru, dan putih yang divariasikan dalam penggunaannya. Selain itu, untuk *User Interface*(UI) dari aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD) diseusaikan juga dengan permintaan dari *user* terkait. Pembuatan *mockup* aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD) dibantu oleh tim terkait sehingga untuk skema warna dan *User Interface*(UI) sudah sesuai dengan keinginan dari *user*.

# A. Mockup Login SIAKAD



Gambar 3.6. *Mockup Login* pada Aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)

Ketika *user* pertama kali memasuki aplikasi SIAKAD, *user* akan diarahkan pada halaman *login* yang mengharuskan *user* untuk melakukan input Nomor Induk Karyawan (NIK) dan kata sandi sehingga hanya *user* yang terdaftar yang dapat mengakses SIAKAD. Selanjutnya, *user* akan diarahkan pada halaman Beranda, dimana tampilan halaman ini akan berbeda bagi setiap *user* berdasarkan posisi yang dimiliki dalam aplikasi SIAKAD (*Admin*, Karyawan, *Trainer*, dan Atasan).



# B. Halaman Beranda



Gambar 3.7. Halaman Beranda pada Aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)

34 Peran Human Capital..., Vinsensius Adrian Cahyadi, Universitas Multimedia Nusantara Secara umum, pada setiap halaman Beranda *user* akan terdapat menu dari SIAKAD, dimana menu ini seperti telah dijelaskan sebelumnya akan memiliki perbedaan bagi setiap *user* sesuai dengan hak akses dari *user* tersebut. Terdapat menu Profil Saya apabila *user* menekan namanya pada *navbar* aplikasi dan *user* akan diarahkan ke halaman Profil Saya. Selanjutnya, terdapat pula menu notifikasi yang memperlihatkan sesi pembelajaran yang akan dilaksanakan di hari mendatang. Selain itu, terdapat ringkasan *Progress* Pembelajaran yang telah diselesaikan dalam bentuk persentase, Kalender Pembelajaran pada hari tersebut, dan Agenda yang berisi acara-acara yang akan dilaksanakan dalam perusahaan. Dari setiap menu ini, *user* pun dapat membaca informasi yang lebih lengkap jika memilih tombol "Lihat Selengkapnya" yang akan mengarahkan *user* ke halaman menu tersebut. Namun, untuk menu Notifikasi, ketika *user* menekan tombol "Lihat Selengkapnya", akan terdapat *popup* mengenai seluruh notifikasi yang ditampilkan pada *user*. Pada bagian *footer* aplikasi SIAKAD, terdapat juga menu-menu yang terdapat dalam aplikasi sehingga memudahkan navigasi *user* dalam aplikasi tersebut.



Gambar 3.8. Menu yang terdapat pada Aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)

Pada Gambar 3.8 merupakan menu utama dari aplikasi Sistem Akademik

Peran Human Capital..., Vinsensius Adrian Cahyadi, Universitas Multimedia Nusantara

(SIAKAD) dimana menu tersebut akan tampil sesuai dengan hak akses dari *user* yang mengaksesnya. Dari setiap menu tersebut, terdapat submenu untuk digunakan *user* ketika mengakses aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Adapun menu utama yang ada di halaman Beranda Sistem Akademik (SIAKAD) adalah sebagai berikut.

1. Halaman Progress Course Saya

 1000	Versensing Advise Eakyard 2.2006-3
Progress Course	Q Search
Wajib Tambahan	
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst	75 % Korjekan Lang
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst © Tave	75 % Keyeken Lang
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Asalyst C Lawe	75 % Krysken Lag
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst O M MP	75 %
← Peev 1 2 3 6 8 6 7 20 Nest →	10 per page 😒
PTA, Savat Share and Extension (5-10) And Extension (2-10)	Menu Basada Karladan Siya Kalander Kalander Peseni Peseni

Gambar 3.9. Halaman Progress Course Saya

Pada halaman *Progress Course* saya, *user* dapat melihat modul-modul yang sedang dikerjakan *user* tersebut. Selain itu, terdapat persentase progres dari setiap modulnya. Terdapat tombol "Kerjakan lagi" yang akan mengarahkan *user* untuk kembali pada modul di aplikasi Alfa Learning. Tujuan dari halaman ini adalah untuk melihat persentase progres yang dilakukan *user* tersebut.

2. Popup Notifikasi		V	Ε	R	S	Τ	Α	S
MU	L	Notifik	asi		×	D		Α
NU	S	Sharing Informatic 12 Age Sharing	Session bersama Cl n Technology tus Session bersama Cl	EO	I	7	R	Α
		Informatio	n Technology :tas					

Gambar 3.10. Popup Notifikasi

*Popup* Notifikasi akan muncul ketika *user* menekan tombol "Lihat selengkapnya" pada halaman Beranda. *Popup* ini menampilkan informasi penting untuk *user* seperti batas waktu pengerjaan suatu kuis, batas waktu periode program pembelajaran, dan lain-lain. Tujuan dari menu ini adalah untuk menjadi notifikasi apabila ada pembelajaran atau kegiatan penting yang perlu diikuti.

3. Halaman Kalender Pembelajaran





(b) Popup Kalender Pembelajaran

Gambar 3.11. Halaman Kalender Pembelajaran dan Popup kalender

Pada halaman Kalender Pembelajaran berfungsi untuk memberikan informasi mengenai jadwal kegiatan pembelajaran sesuai *user* yang menggunakan aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Terdapat *popup* mengenai detail kegiatan pembelajaran tersebut apabila *icon* yang terdapat pada tanggal di kalender tersebut ditekan oleh *user*. Tujuan dari halaman ini adalah untuk melihat informasi mengenai jadwal kegiatan pembelajaran *user* tersebut.

4. Halaman Agenda

Pada halaman Agenda berfungsi untuk memberikan informasi mengenai acara-acara perusahaan yang dapat dilihat dan diikuti *user* ketika menggunakan aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Terdapat *popup* mengenai detail acara perusahaan terkait apabila *icon* yang terdapat pada

<sup>(</sup>a) Halaman Kalender Pembelajaran



(a) Halaman Agenda

(b) Popup Agenda

Gambar 3.12. Halaman Agenda dan Popup Agenda

tanggal di kalender tersebut ditekan oleh user. Tujuan dari halaman ini adalah mempermudah user untuk melihat informasi mengenai kegiatan atau acara yang akan berlangsung di perusahaan.



#### 5. Halaman Profil Saya



Gambar 3.13. Halaman Profil Saya

Pada halaman Profil Saya, terdapat Nama, Jabatan, *Grade*, dan Nomor Induk Karyawan (NIK) dari *user* yang mengakses aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Selanjutnya, terdapat juga Tipe Pengguna dari *user* tersebut yang merupakan hak akses *user* tersebut ke aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD) sehingga menu utama akan tampil sesuai dengan hak akses tersebut. Selain itu, terdapat juga daftar Kompetensi yang sudah dikerjakan oleh *user* tersebut. Tujuan dari halaman ini adalah untuk mempermudah *user* melihat informasi mengenai akun yang digunakan pada aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD).

# C. Mockup User Karyawan T E D A

Halaman Beranda pada *user* yang memiliki hak akses sebagai karyawan hanya berbeda pada bagian menu utama. Terdapat 5 submenu pada menu *user* karyawan, yakni submenu Kurikulum, Presensi, Penilaian Reaktif, Histori Pembelajaran, dan KHS yaitu submenu Kartu Hasil Pembelajaran atau Studi.

Ketika *user* menekan submenu tersebut, *user* akan diarahkan ke halaman submenu tersebut.

1. Halaman Kurikulum

LOG	30				Vinsensius Adrian Cahyad 4280543		
Kuril	kulum						
۰	3eranda>Transkrip Nilai I	Karyawan> <b>Kurikulum</b>					
			PT. X				
			X				
		Sukses Tower Jalan Sukses	No 5-10. Kota Tangera	ing, Banten 15143			
blam		· Managanius Advisa Cakuadi	labataa	. Custom Analust			
NIK		: 4280643	Grade	: 8			
Depa	artemen	Information Technology	Tanggal	27 Desember 20	22		
					Cetak PDF		
No	Kode MK	Modul	Modul		Modul Jenis Pembelajara		Durasi Pembelajaran
1	KD12132	Intro 10 System	Intro To System Analyst		100 Menit		
1	KD12132	Intro To System	Intro To System Analyst		100 Menit		
1	KD12132	Intro To System Analyst		Skill	100 Menit		
1	KD12132	Intro To System	Intro To System Analyst		- System Analyst Knowledge		100 Menit
1	KD12132	Intro To System	Analyst	Skill	100 Menit		
1	KD12132	Intro To System	Analyst	Knowledge	100 Menit		
1	KD12132	Intro To System	Analyst	Knowledge	100 Menit		
1	KD12132	Intro To System	Analyst	Knowledge	100 Menit		
PT X. Sukses T	ower			Menu Beranda Kurikulum !	iaya		
Jalan Sul Kota Tan	kses No 5-10. gerang, Banten 15143			Kalender Kalender Presensi Presensi			

Gambar 3.14. Halaman Kurikulum

Halaman submenu Kurikulum menampilkan daftar Kurikulum yang perlu diikuti dan diselesaikan oleh karyawan beserta dengan informasi terkait kurikulum tersebut. Pada halaman ini juga dapat dilakukan pengunduhan atas daftar kurikulum tersebut ke dalam bentuk *file* PDF. Tujuan dari halaman ini adalah untuk mempermudah karyawan dalam melihat daftar kurikulum yang harus diikuti olehnya.

2. Halaman Presensi

LOGO		Visionalus Adrian Catyodi 428043
Presensi		
Beranda> Presensi		
â		
Scan QR Presensi yang diberikan Trainer/Ketikkan Kode Presensi		
Kode Presensi		
	Menu	
PTX		Kurikulum Sava
PT X. Sukses Tower Jalan Sukses No 5-10.	Beranda Kalender	Kalender
PT X. Suksis Tower Jatan Suksis No 5-10. Kota Tangerang, Bantan 15143	Beranda Kalender Presensi	Kalender Presensi

Gambar 3.15. Halaman Presensi

Pada halaman submenu Presensi, *user* Karyawan dapat melakukan absensi dengan *scan* QR Presensi yang telah diatur oleh *Admin* ataupun *trainer* pada setiap modul pembelajarannya. Selain itu, karyawan juga dapat melakukan presensi dengan cara memasukkan kode presensi yang diberikan. Tujuan dari halaman ini adalah untuk membantu karyawan dalam melakukan presensi setelah mengikuti dan menyelesaikan modul pembelajaran.



Saat karyawan selesai melakukan *scan* QR Presensi atau memasukan kode presensi, akan ditampilkan *popup* konfirmasi presensi. Apabila data modul

yang diikuti karyawan tersebut benar, maka karyawan dapat menekan tombol "Benar" untuk melakukan konfirmasi dan akan tampil *popup* yang menandakan konfirmasi berhasil.

3. Halaman Histori Pembelajaran

History Pembelajaran Terner Fakary Pembelagian Terner Terner TER TER TER TER TER TER TER TER	
I ISGUT y FEITURE gal aff © pronto-Hildray Predictagene Peritara Monometry PET.X X Sukcess Tower Jalan Sukces No 5-10. Kota Tangerang, Banten 15143 Nic : 4525 Grade : 8 Department : System Analyst Department : System Analyst Department : System Analyst Department : System Analyst	
Pertition Modeling     PET. X       X     X       Sukcess Tower Jallan Sukces No 5-10. Kota Tangerang, Banten 15143       Nima     : Vinsemiles Adrian Calyadi       Julistan     :: System Analyst       Nit     :: 4236       Grade     :: B       Department     : System Analyst	
Pentiliain Stati       PT. X       X       Sukses Tower Jalan Sukses No 5-10. Kota Tangerang, Banten 15143       Nama     : Vinsumulus Adrian Cahyadi     Jalutan     : System Analyst       Nama     : Vinsumulus Adrian Cahyadi     Jalutan     :: System Analyst       Nama     : Vinsumulus Adrian Cahyadi     Jalutan     :: System Analyst       Nama     : Vinsumulus Adrian Cahyadi     Jalutan     :: System Analyst       Departumen     : Bystem Analyst     Tanggal     :: 27 Desember 2022	
PT. X X Sukses Tower Jalan Sukses No 5-10. Kota Tangerang, Banten 15143 Nama : Vesenika Adrim Cahyadi Jabatan : System Analyst NK : 42526 Grade : 8 Diparteman : System Analyst Tanggat : 27 December 2322	
Nama     ::     Viniensku Adrian Cabyesi     Jatutan     ::     System Analyst       NiK     :     42526     Grade     ::     III       Dipartemen     :     System Analyst     Tarogal     ::     27 Deamber 2022	
Sukses Tower Jalan Sukses No 5-10. Kota Tangerang, Banten 15143           Nama         :         Vinienilisk Adrian Cohyed         Jalatan         :         System Analyst           NK         :         42326         Grade         :         8           Diparteman         :         System Analyst         Tanggal         :         27 Desember 2022	
Nama : Vinsemika Adrikan Cahyudi Jabatan : Syntem Anahyst NiK : 42826 Grade : 8 Departierren : System Anahyst Tarogal : 27 December 2022	
NRK : 43536 Grade : 8 Departemen : System Analyst Turogail : 27 Desember 2022	
Departerion : System Analyst Tarogai : 27 Desember 2022	
Modul Wajib	
Tanggal	
Kode MK Nama Modul Dilaksanakan Nilai	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM AMALIST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST B 3.6 2022-12 Jul 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM AMALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 3.61 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
Modul Tambahan	
Kode MK Nama Modul Tainggili Dilatarantara Nilai	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8 Juli 2022-12 Juli 2022 100	
KUD2102     NTRO TO SYSTEM ANALYST     R Ma 2022-12 201 2022     NTRO TO SYSTEM ANALYST     R Ma 2022-12 201 2022     NTRO TO SYSTEM ANALYST	
KD12112     NTRD TO SYSTEM ANALYST     B lie 3072-12 All 3022     YMA	
1 KD12132 INTROTO SYSTEM ANALYST R IM 2022 100	
1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST 8/Juli 2022 100	
1 VD12122 BUTDO TO SVETEM ANALYST 91/4 2022 (23/4/2022) 100	
1 NOVA104 1010 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	



Pada halaman Histori Pembelajaran, ditampilkan riwayat pembelajaran yang

42 Peran Human Capital..., Vinsensius Adrian Cahyadi, Universitas Multimedia Nusantara telah dimulai dan diselesaikan karyawan, nilai akhir yang diperoleh, dan waktu terakhir karyawan mengakses modul pembelajaran tersebut. Histori pembelajaran yang dapat dilihat karyawan adalah histori untuk modul yang berjenis *Knowledge* dan *Skill*. Tampilan dari histori pembelajaran untuk modul *Knowledge* sama dengan histori pembelajaran untuk modul *Knowledge* sama dengan histori pembelajaran untuk modul *Skill*, tetapi terdapat perbedaan pada data modul yang ditampilkan sesuai dengan keterampilan yang dikembangkan. Tujuan dari halaman ini adalah untuk membantu karyawan dalam melihat histori pembelajaran yang sudah pernah diikutinya.

4. Halan	an Penilaian Rea	ıktif	
LOBO		Mission Advice Calgodi (2006)	

800	Nhoresie, Adren Ediyardi (2006)	000	Virunduk Malar Calyad CONSIG
illalan Reaktif	Q. Search	Penilaian Reaktif INTRO TO SYSTEM ANALYST	Q Search
TRO TO SYSTEM ANALYST Qais Same Green	Betum Dinilai Berivta	Dovesi Ini adalah text untuk indikater contoh penilaian peserta karyaw O n Tao	van
TRO TO SYSTEM ANALYST trail Class Deeu 11 m	Belum Dinilai Berinta	Ini adalah text untuk indikator contoh penilalan peserta karyaw O n 0 taa	van
TRO TO SYSTEM ANALYST If Learning Source Green	Sudah Dinilai	ini adalah text untuk indikator contah penilalan peserta karyaw notasa bar	an
hev 1 2 1 4 5 6 7 20 Nod.→	To per page $\sim$	O to Initial	Krim Perhan
Ner Jahan (J. S. Jahan (J. S. J.	Menu Beanda Kuhukun Siya Kahadan Kakadan Pezenzi Pezenzi	171 Kata Dar Jandanak 1/1 Kata Dapang Kata 100	New Barda Kakdun Sya Galada Kardan Paana Paana
Copyright & 2023 FT 8.		Cupyle/16 2223	п

(a) Halaman List Penilaian Reaktif

(b) Halaman form Penilaian Reaktif

Gambar 3.18. Halaman Penilaian Reaktif dan form Penialaian Reaktif

Sebagai peserta modul pembelajaran, karyawan dapat melakukan penilaian atau *review* terhadap modul pembelajaran tersebut pada halaman Penilaian Reaktif, yakni dengan memilih modul yang sudah diikuti namun belum diberi penilaian pada Halaman *List* Penilaian Reaktif. Selanjutnya, karyawan dapat memberikan penilaian dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan survei yang disediakan. Penilaian tersebut hanya dapat dilakukan sekali per modulnya. Tujuan dari halaman ini adalah sebagai tempat karyawan melakukan penilaian terhadap modul yang sudah pernah diikuti.

#### 5. Halaman KHS



	INTRO TO .	DI DI ENI MINALI DI					100	• 200	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	





Halaman submenu KHS menyajikan daftar rekap seluruh nilai yang diperoleh karyawan dari setiap modul pembelajaran, dimana pada halaman ini *user* Karyawan juga dapat mengunduh rekap nilai tersebut berdasarkan jenis penilaian yang dipilih (Penilaian *Knowledge* atau Penilaian *Skill*) dan hasil pengunduhan tersebut akan berupa *file* PDF. Pada Tabel Hasil Pembelajaran *Knowledge*, terdapat *dropdown* yang menampilkan detail nilai modul pada setiap *course* di bagian Modul Wajib dan Modul Tambahan. Tujuan dari halaman ini adalah untuk mempermudah karyawan dalam melihat hasil pembelajaran setelah karyawan tersebut menyelesaikan pembelajaran.

### D. Mockup Beranda User Trainer

Halaman Beranda *user Trainer* menampilkan 9 submenu, yaitu Penilaian *Skill* Karyawan, Rekap Kehadiran, *Setting* Kalender Pembelajaran, Pencapaian *Branch*, Histori Mengajar, *List* Modul Ajar, Nilai Karyawan, Rekap Penilaian Reaktif, dan Profil *Trainer*. *User Trainer* sendiri merupakan karyawan yang memiliki hak dan kewajiban untuk mengajar karyawan lain dalam perusahaan. Ketika *user* menekan submenu tersebut, *user* akan diarahkan ke halaman submenu tersebut. Adapun detail halaman dari sembilan submenu tersebut adalah:

1. Penilaian Skill Karyawan

1000	Veransiss Islein Calyott (2016)		Vinamia bita G
nnilaian Karyawan yang Diajar	Q. Search	Penilaian Skill Intro To System Analyst C Income Mediana Skill Intro To System Analyst	Q, Search
Plin Modul (Progen yang Ingin di nilat \vee		Norma : Vinternalis Adrian Catypol Jubitan : 5kg NK : 4226043 Grada : 8 December : Tomora : 12	stem Analyst
/incensius Adrian Catyadi (yoon Anator 2006)	Belum Dinilai Beri Nia	Department is mentioned terroragy sample : D	
Vinsenskus Adrian Cahyadi Ingelen Aniyat 2006/3	nata Belum Dinilai Betrata	Ini adalah text untuk indikator contoh penilalan peserta kanyawan > % > me	
Vinsenskus Adhian Cahyadi Iymun Analyst 438543	100	Ini adalah text untuk indikator contoh penilaian peserta karyawan vi tua	
Viesenalus Adrian Cahyadi Iyeena haayo 2006-1	100	He idealish that untuk indikator control penkilain peorta karyawan	
Vinsenskus Adhian Calvyadi Synam-Analyst 202020	100		Kirim Penilaian
- Rev 1 2 1 4 5 6 7 - 20 Ned→	10 per page 🗸		
k Nan Sawa Manaya Manaya Manaya Manaya Manaya Manaya Manaya Manaya Manaya	Menu Bronda Kuhlun Sya Salanda Kahuda Sya Penendi Prendi	FT. Kone Sama Sama Sama Sama Sama Sama Sama Sama	Karkuluri Saya Kalender Pasana
Copyright & 2023 PT X.		Cupylar 8 2223 FT K.	



(b) Halaman Form Penilaian Skill Karyawan

Pada halaman Penilaian *Skill* Karyawan, akan ditampilkan data seluruh karyawan yang diajar dalam suatu modul. Penilaian tersebut merupakan penilaian *Skill* atas karyawan setelah mengikuti pembelajaran. Terkhusus karyawan yang belum dinilai, karyawan tersebut akan diletakkan di bagian paling atas sehingga secara tidak langsung mengingatkan *trainer* untuk memberikan nilai bagi pembelajaran karyawan tersebut. Pada halaman ini disediakan juga fitur *Search* sehingga *trainer* dapat mencari langsung karyawan yang ingin dinilai. *Trainer* dapat melakukan penilaian dengan memilih karyawan yang belum diberikan penilaian sehingga akan diarahkan

Gambar 3.20. Halaman List dan form Penilaian Skill Karyawan

langsung ke halaman *form* Penilaian *Skill*. Penilaian dapat dilakukan *trainer* dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan survei yang disediakan. Tujuan dari halaman ini adalah untuk membantu *trainer* dalam memberikan penilaian *Skill* terhadap karyawan yang diajar.

2. Rekap Kehadiran

LOGO					Vinsensius Ar 4280543	drian Cahyadi
Rekapitulasi Ke	hadiran		Q Set	arch		
Keranda>Rekap Ker	nadiran					
Batch	N	Kodul Semilia			Download Rej	port
← February ∨	2021 ∨ →	Vinsensius Adrian Cahyadi	Tanggal Pelaksanaan			
MM.DD.YYYY →	MM.DD.YYYY	Keahlian menjadi karyawan yang baik	04 05 0	6 07	08 09	10
змтw 30 31 <b>1 2</b>	T F S 3 4 5	Vinsensius Adrian Cahyadi	Tanogal Pelaksanaan			
6 7 8 9 13 14 15 16	10 11 12 17 18 19	System Analyst Keahlian menjadi karyawan yang baik	04 05 0	6 07	08 09	10
20 21 22 23 27 28 29 31	24 25 26 1 2 3					
Cancel	Apply	Vinsensius Adrian Cahyadi System Analyst	Tanggal Pelaksanaan	6 07	08 09	10
		Keahlian menjadi karyawan yang baik	04 05 0	0 0	00	
		Vinsensius Adrian Cahyadi	Tanggal Pelaksanaan			
		System Analyst Keahlian menjadi karyawan yang balk	04 05 0	6 07	08 09	10
		← Prev 1 2 3 4 5 6 7	20 Next $\rightarrow$		10 per	page 🗸
				_		_
PT X. Sukses Tower			Menu Beranda K	turikulum Saya		
Jalan Sukses No 5-10. Kota Tangerang, Banten 15143			Kalender B Presensi F	alender Tresensi		

Gambar 3.21. Halaman Rekap Kehadiran

Submenu selanjutnya adalah submenu Rekap Kehadiran, dimana pada halaman ini ditampilkan rekap kehadiran setiap karyawan yang ikut serta dalam setiap modul pembelajaran dan *batch* sesi pembelajaran. Pada halaman ini *user* juga dapat mengunduh laporan kehadiran peserta modul sesuai dengan rentang waktu yang ditentukan. Tujuan dari halaman ini adalah untuk mempermudah *trainer* dalam melihat kehadiran karyawan di setiap modul pembelajaran dan melakukan pengawasan terhadap kehadiran karyawan.

Set	ting Kalender Pembel	ajaran			Q Search	
<	Beranda>Setting Kalender Pembelaja	aran				
•	Desember ∽ 2021 ∽ →				Jadw	alkan Traning
No	Nama Modul	Nama Trainer	Durasi Mengajar	Tanggal Dilaksanakan	Actions	
•	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
1	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi Edit	Hapus
1	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi Edit	Hapus
1	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi Edit	Hapus
1	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi Edit	Hapus
1	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi Edit	Hapus
٠	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
٠	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
+	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
٠	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
٠	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
+	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
÷	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
٠	SYSTEM ANALYST			8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi Edit	Hapus
←	Prev 1 2 3 4 5	6 7 20 Next	<b>→</b>			10 per page 🗸
PT X.				Me	nu Anda Kurikulum Saua	
Sukse Jalan S Kota T	s Tower Sukses No 5-10. angerang, Banten 15143			Kalı	ender Kalender	

# 3. Setting Kalender Pembelajaran

Gambar 3.22. Halaman Setting Kalender Pembelajaran

Selanjutnya, trainer dapat mengakses halaman Setting Kalender Pembelajaran yang menampilkan daftar course beserta modul pembelajaran yang diajarkan, sehingga halaman ini bertujuan untuk membantu trainer dalam melakukan penambahan atau perubahan terhadap kalender pembelajaran yang ada. Secara rinci pada halaman ini, terdapat juga informasi terkait nama course, nama modul pada course tersebut, kode modul, nama trainer, tanggal pelaksanaan modul, dan QR presensi yang autogenerate setelah course dan modul tersebut dijadwalkan. Dari daftar ini, trainer pun dapat melakukan perubahan terhadap course dan modul yang akan diajar serta menghapus course dan modul tersebut. Trainer juga dapat menjadwalkan training baru dan akan diarahkan ke halaman form Jadwalkan Training.

LCCC	Montols Advantaged	[	1000							Visamias lation (alquel CIIO33)
Atur Jadwal Pembelajaran C terrete Abr Jadwal Pembelajaran			Atur Jadwal	Pembelajara Jatwa Pertolojara	in					
Settion Course			Settion Co.	irse						
lawing			Lauring							
Tentukan kesa Keja 🗸 🗸			Testukan Area t	ieja						
Buch			890							
Film Barech Wess Kelp Anda Bekerp			Fib Banch Kre	a Karja Anda Dakarja						
ND ND John			TID TID John	0						
Non-Performance			NOO PROMINE							
Rib Mitole Percelapate -			Filh Mitcole Fe	ncelapran						
antificer			anklass							
Pilh Anis Percelajaran 🗸			Pilh Jenis Perc	elaran						
DVH			DATH COURSE							
Per come · ·			Percount							
Nh5ep v			Pill Seco							
Rodo Palaner			Robe-Petersoner							
12/1(23 64 (6/1)32			12/11/23 4.4 15/	1122						
Extail Simpan						681				
Modul peda Course			Modul peda Cr	surse						
			Kode MR           1         R011132           1         R011132           1         R011132           1         R011132           1         R011132           1         R011132           1         R011132	Course 555304.4440,951 555304.4440,951 555304.4440,951 555304.4440,951 555304.4440,951	Name Noted. WTID 73 SYSTEM HAVLIST WTID 73 SYSTEM HAVLIST	Denail Periteisjana 125 Mark 125 Mark 125 Mark 125 Mark	inte Perchelgene Oswiedge Oswiedge Still Still	Trainer Q Inpot Trainer Q Inpot Trainer Q Inpot Trainer Q Inpot Trainer Q	Tanggal Dilakanakan Pepat Pelakanaan Pepat Pelakanaan Pepat Pelakanaan Pepat Pelakanaan	Pases Belan Steffster (* 153 Poers (* 153 Poers (* Belan Steffster (* Belan Steffster (*
Concelling Language and and an electrometry light language and an electrometry light with the second sec	Nen OYAN Provinski od Stanis kontek Provinski od od Stanis kontek Provinski od od Stanis Statistik et sa Nen Statistik Nen Statistik Nen Statistik		FT X Solices Tower Joint Laborator Mo B-10 Laborator Laborator	843					nna nanta Garikatura Iandar Garikatura	5er
00yv	Hana Hana		. 1		-	Cupiter	0.001/FX		nond hound	

Cambar 3 23 Halaman Form Penjadwalan 7

Gambar 3.23. Halaman Form Penjadwalan Training

Ketika *trainer* sudah memilih *course* yang akan dijadwalkan, *trainer* dapat melakukan *setting* untuk setiap modul dalam *course* tersebut seperti *trainer* yang akan mengajar, tanggal pelaksanaan pembelajaran, dan menambahkan peserta untuk mengikuti modul tersebut serta melakukan edit pada peserta yang sudah ditambahkan.

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Upload Peserta	List Peserta Training				
	ې Upload CSV yang berisi list Peserta ۱ ج	) Training dengan kolom N	IIK Peserta		
Download To	emplate	Batal		Upload	
(a	) Popup Upload	File CSV	Peser	rta	
Peserta Di Taml	bahkan				
A Perhatian Pastikan Ke	embali Data Karyawan yang anda input sud	ah benar, dan tidak ada y	yang error.		
NIK	Nama	Jabatan	Status	Action	
22108570	Goldio Ihza Perwira Nirvana	Learning Design Specialist	🥑 Valid	Delete	
22108570	Goldio Ihza Perwira Nirvana	Learning Design Specialist	🥑 Valid	Delete	
22108570	Goldio Ihza Perwira Nirvana	Learning Design Specialist	Error	Delete	
Batal	Upload				
	(b) <i>Popup</i> Val	idasi Pes	erta		
	Mendaftark	an Peser	ta		
	•				
	Berh	asil			

(c) Popup Berhasil Menambahkan Peserta

Gambar 3.24. Popup Menambahkan Peserta per Modul

Apabila *trainer* ingin menambahkan peserta ataupun mengedit peserta pada tiap modulnya, *trainer* dapat melakukan *upload file* CSV yang berisi NIK peserta yang akan didaftarkan. Setelah *file* berhasil diunggah maka akan muncul validasi peserta tersebut yang berisi NIK, Nama peserta, Jabatan, dan Status yang dimana status dapat berupa valid atau eror. Kondisi status eror adalah kondisi dimana peserta tersebut sudah didaftarkan pada waktu atau periode yang sama. Selain itu, pada *popup* validasi, *trainer* juga dapat menghapus peserta yang eror tersebut. Apabila seluruh peserta valid maka proses *upload* dapat dilanjutkan dan apabila berhasil akan ditampilkan *popup* berhasil.

NUSANTARA

4. Pencapaian Branch

LOGO		Visionalus Advian Cahyadi 4280643
Pencapaian Branch		Q Search
K Beranda>Pencapaian Branch		
Branch Ba	ch Modul	
Semua 🗸	Semua ~ Semua ~	Download Report
Entrumery 2021 x A		
	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapaian
$MM.DD.YYYY \rightarrow MM.DD.YYYY$	Lutus: 50 Orang Tidak Lutus: 50 Orang Kelutusan: 50%	66.5
о м т w т с о	Avg Nilai Peserta Lulus: 80 Avg Nilai Peserta - Avg Nilai Keseluruh Trik Lulus - 50%	n:
30 31 <b>1 2 3 4 5</b>	TUE LOTING	
6 7 8 9 10 11 12	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cikokol	
13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapaian
27 28 29 31 1 2 3	Lutus: 50 Orang Tidak Lutus: 50 Orang Kelutusan: 50%	66.5
	Avg Nilai Peserta Avg Nilai Peserta Avg Nilai Peserta Avg Nilai Peserta 50%	n:
Cancel Apply	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cikokol	
	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapalan
	Lutus: 50 Orang Tidak Lutus: 50 Orang Kelutusan: 50%	66.5
	Avg Nilai Peserta Lulus: 80 Avg Nilai Peserta : Avg Nilai Keseluruh: Tdk Lulus : 50%	n:
	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cikokol	
	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapaian
	Lutus: 50 Orang Tidak Lutus: 50 Orang Kelutusan: 50%	66.5
	Avg Nilai Peserta Lulus: 80 Avg Nilai Peserta :- Avg Nilai Keseluruh Tdk Lulus :- 50%	n:
	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cikokol	
	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapalan
	Lutus: 50 Orang Tidak Lutus: 50 Orang Kelutusan: 50%	66.5
	Avg Nilal Peserta Lulus: 80 Avg Nilal Peserta Avg Nilal Keseturuh: Tdk Lulus : 50%	n:
	← Prev 1 2 3 4 5 6 7 20 Next →	10 per page 🗸
рт х	Mer	N.
Sukses Tower Jalan Sukses No 5-10.	Bera	nda Kurikulum Saya
Kota Tangerang, Banten 15143	Kale Pres	ensi Presensi
	Copyright @ 2023 PTX.	

Gambar 3.25. Halaman Pencapaian Branch

Sebagai proses *monitoring*, halaman Pencapaian *Branch* menampilkan pencapaian setiap cabang dalam proses pembelajaran di aplikasi Alfa Learning, mulai dari jumlah peserta yang hadir, jumlah peserta yang lulus, dan rata-rata nilai yang diperoleh. Pada halaman ini dapat dilakukan juga pengunduhan laporan berdasarkan rentang waktu, jenis modul, lokasi cabang, dan *batch* yang dipilih oleh *user*. Tujuan dari halaman ini adalah untuk mempermudah *trainer* dalam melakukan *monitoring* terkait pembelajaran yang dilakukan di *branch* perusahaan.

### 5. Histori Mengajar

LOGO		Visionalia Addia Caliyoti 2006-02
History Mengajar		Q Search
Beranda>Pencapaian B	ranch	
Batch	Modul	
Semua	✓ Semua ✓	Download Report
Intro To System Ar	nalyst Cikokol	
Target Peserta: 120 Orang	Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapalan
Lulus: 50 Orang	Tidak Lulus: 50 Orang Kelulusan: 50%	66.5
Avg Nilai Peserta Lulus: 80	Avg Nilai Peserta Tdk Lulus > 50%	
Intro To System Ar	nalyst Cikokol	
Target Peserta: 120 Orang	Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapalan
Lulus: 50 Orang	Tidak Lulus: 50 Orang Kelulusan: 50%	66.5
Avg Nilai Peserta Lulus: 80	Avg Nilai Peserta Tdk Lulus 50%	
Intro To System Ar	nalyst Cikokol	
Target Peserta: 120 Orang	Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapalan
Lulus: 50 Orang	Tidak Lulus: 50 Orang Kelulusan: 50%	66.5
Avg Nilai Peserta Lulus: 80	Avg Nilai Peserta Tdk Lulus S0%	
Intro To System Ar	nalyst Cikokol	
Target Peserta: 120 Orang	Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapaian
Lulus: 50 Orang	Tidak Lulus: 50 Orang Kelulusan: 50%	66.5
Avg Nilai Peserta Lulus: 80	Avg Nilai Peserta Tdk Lutus 50%	
← Prev 1 2 3	4 5 6 7 20 Next →	10 per page 🗸
		Menu
Sukses Tower Jalan Sukses No 5-10.		Beranda Kurikulum Saya Kalender Kalender
Kota Tangerang, Banten 15143		Presensi Presensi
	Соругі	ight & 2023 PT X.

Gambar 3.26. Halaman Histori Mengajar

Selain itu, terdapat pula halaman Histori Mengajar yang menampilkan riwayat modul pembelajaran yang telah diajarkan oleh *trainer* beserta dengan informasi *outcome* dari modul tersebut, seperti rata-rata nilai akhir peserta dan tingkat pencapaian modul tersebut. Atas riwayat ini, *trainer* dapat mengunduh riwayat tersebut berdasarkan modul yang diajarkan dan *batch* pembelajaran. Tujuan dari halaman ini adalah menjadi sarana bagi *trainer* untuk melihat histori mengajar agar *trainer* tersebut dapat mengetahui modul apa saja yang sudah pernah diajar serta sebagai *report* bagi *trainer* tersebut ke atasan.

NUSANTARA

# 6. List Modul Ajar

1000	Visioniaa Adviai Cahyadi 4210543
List Modul Ajar	Q Search
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst	
System Analyst System Analyst	
System Analyst	
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst	
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst	
← Prev 1 2 <b>1</b> 4 5 6 7 - 20 Next →	10 per page 🗸
PT K. Sukas Town Jalan Sukas No 5 10. Kota Tangarang Bankan 1514.3	Menu Beranda Kurikulun Saya Kalender Kalender Pessensi Presensi
Copyright © 2023 PT X.	

Gambar 3.27. Halaman List Modul Ajar

Seorang *trainer* juga dapat mengakses halaman *List* Modul Ajar, yakni halaman yang menampilkan daftar modul yang diajarkan oleh *trainer* tersebut. Tujuan halaman ini adalah untuk menginformasikan seluruh modul yang telah diajarkan oleh seorang *trainer* beserta dengan durasi pengajarannya.

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

#### 7. Nilai Karyawan

LOGO		Viniomika Adrian Cahyedi 4280543
Transkrip Nilai Karyawan y	ang Diajar	Q Search
Batch Mo	su Semua V	Download Report
← February ∨ 2021 ∨ → MM.DD.YYYY → MM.DD.YYYY	Vinsensius Adrian Cahyadi System Analyst 4280643	Rata-rata 100 Lihat Selengkapnya
s         M         T         W         T         F         S           30         31         1         2         3         4         5           6         7         8         9         10         11         12           13         14         15         16         17         18         19           20         21         22         23         24         25         26	Vinsensius Adrian Cahyadi System Analyst 4280643	Rata-rata 100 Lihat Selengkapnya
27 28 29 31 1 2 3 Cancel Apply	Vinsensius Adrian Cahyadi System Analyst 4280643	Rata-rata 100 Lihat Selengkapnya
	Vinsensius Adrian Cahyadi System Analyst 4280643	Rata-rata 100 Lihat Selengkapnya
	Vinsensius Adrian Cahyadi System Analyst 4280643	Rata-rata 100 Lihat Selengkapnya
	← Prev 1 2 3 4 5 6 7 - 20 Next →	10 per page 🗸
PT X. Suktos Tower Jalan Succes No 5-10. Kota Tangerang, Banton 15143	Menu Berandi Kalende Presenti	i Kurikulum Saya r Kulender i Presensi
	Copyright © 2023 PT X.	

Gambar 3.28. Halaman Nilai Karyawan

Halaman Nilai Karyawan menampilkan rekap nilai karyawan yang diajar dalam suatu modul dan memungkinkan *user trainer* untuk mengunduh rekap tersebut berdasarkan rekap tanggal yang dipilih, *batch* pengajaran, dan modul yang ditentukan. Tujuan dari halaman ini adalah sebagai informasi bagi *trainer* untuk mengetahui pencapaian nilai yang diperoleh oleh para karyawan yang diajari dalam suatu modul. *Trainer* dapat melihat detail nilai setiap karyawan tersebut dengan memilih tombol "Lihat Selengkapnya" yang akan mengarahkan *trainer* ke halaman Kartu Hasil Pembelajaran karyawan tersebut.



•	INTRO TO S	SYSTEM ANALYST					100	Aktif	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	
1	KD12132	INTRO TO SYSTEM ANALYST	INTRO TO SYSTEM ANALYST	Nama Trainer	100 Menit	8 Juli 2022	100	<ul> <li>Aktif</li> </ul>	

(c) Dropdown KHS Knowledge

Gambar 3.29. Halaman Kartu Hasil Pembelajaran *Trainer* 

Halaman tersebut menyajikan daftar rekap seluruh nilai yang diperoleh karyawan dari setiap modul pembelajaran, dimana pada halaman ini *trainer* juga dapat mengunduh rekap nilai tersebut berdasarkan jenis penilaian yang dipilih (Penilaian *Knowledge* atau Penilaian *Skill*) dan hasil pengunduhan tersebut akan berupa *file* PDF. Pada Tabel Hasil Pembelajaran *Knowledge*, terdapat *dropdown* yang menampilkan detail nilai modul pada setiap *course* di bagian Modul Wajib dan Modul Tambahan.

#### 8. Rekap Penilaian Reaktif

1000	Veseroles Advant Calqued Calcular	1000				<b>1</b> 00	namulaa kahine Cahyanii 1994)
Penilaian Reaktif C Inreo-Penilar Sätten TuSyden Anget	Q. Search	Penilaian Reaktif	Intro To System Analyst attino To System Analyst Play Serve Serve V		Q, Search		
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst	А	Indiator	ledkator	Sangat Sotaja	Setaju	Karang Setaju	Tidak Setuju
O General Sector (201)		Perangkat B Media	Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses (loading) Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses (loading)	1250	3 1250 1290	2 1250 1250	* 1250
System Analyst () Gweel - Street	А		Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses (bading) Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses (bading)	1250	1250 1250	1250 1250	1250 1250
INTRO TO SYSTEM ANALYST	۵	Nodul Pembelajaran	Apalah Alfa Learring mudah untuk diakase (loading) Apalah Alfa Learring mudah untuk diakase (loading)	1250	1250 1250	1250 1250	1250
C) Dennik - Kirvent (2) Tomble dial Effektion (2022)	7	Trainer	Apakah Alfa Learning mudah untuk diakses (bading) Apakah Alfa Learning mudah untuk diakses (bading) Enakah Alfa Learning mudah untuk diakses (bading)	1250	1250 1250	1250 1250	1250
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst	A	Pervelenggaraan pembelajaran	Apalah Alfa Learning madah untuk diakees (bading) Apalah Alfa Learning madah untuk diakees (bading)	1250	1250 1250	1250 1250	1250
INTRO TO SYSTEM ANALYST			Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses (loading) Auntah	1250	1250 1250	1250 1250	1250
System Analyst () Connel - 19 ment () Connel - 19	A		CSI Keselaruhan Deskripsi		3.5	31. A	
← Pav 1 2 2 4 5 6 7 2 20 hat → PTA An Antiparticiparti	Tiprop ↓ Maa Kada Kalantsa Kada Kada Pawai Pawai	PT X. Sakata Yuwe Jaka Sakata Sh 513. Kala Tangwang, Balana 19143		Mer Bord Xale Pres	ndo Kurikuk eder Kalendi Penersi	lure Saya ler si	
Copyright & 2003 PT X.			Cupylige 0 5253 PT1				

(a) Halaman List Rekap Penilaian Reaktif

(b) Halaman detail Penilaian Reaktif

Gambar 3.30. Halaman List dan Detail Penilaian Reaktif

Selain itu, terdapat pula halaman submenu Rekap Penilaian Reaktif yang menyajikan rekap penilaian reaktif terhadap setiap modul yang diajarkan oleh *trainer* tersebut. Dari setiap modul tersebut, *trainer* juga dapat melihat detail penilaian reaktif yang telah dilakukan per indikator penilaian. Tujuan halaman Penilaian Reaktif adalah sebagai bentuk rangkuman evaluasi atas modul yang diajarkan oleh seorang *trainer*.

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

# 9. Profil Trainer

L090	Viscensius Advan Calved 4220643
Profil Trainer  Berandto Prefil Trainer	Q Search
Vinsensius Adrian Cahyadi 4200643 Information Technology System Analyst Grade 11	Dosen Internal
Vinsensius Adrian Cahyadi 420043 Information Technology System Analyst Grade 11	Dosen Internal
Vinsensius Adrian Cahyadi 4290643 Information Technology System Analyst Grade 11	Dosen Internal
Vinsensius Adrian Cahyadi 420043 Information Technology System Analyst Grade 11	Dosen Internal
Vinsensius Adrian Cahyadi 4200643 Information Technology System Analyst Grade 11	Dosen Internal
← Prev 1 2 3 4 5 6 7 - 20 Next →	10 per page 🗸
PT X. Selaca Tamer Julan Dakeet Na 5-10. Kola Tangarang Banter 15143	Menu Beranda Kurkulum Saya Kalender Kalender Presensi Presensi
Copyright © 2023 PT X.	

Gambar 3.31. Halaman Profil Trainer

*Trainer* juga dapat mengakses halaman Profil *Trainer* yang menampilkan daftar seluruh *trainer* yang berperan aktif dalam mengajarkan modul kepada karyawan, beserta dengan informasi posisi jabatan *trainer* tersebut. Tujuan dari halaman ini adalah untuk mempermudah *trainer* melihat ataupun mencari *trainer* pengganti yang cocok untuk mengajar suatu modul apabila *trainer* tersebut berhalangan untuk mengajar.

# E. Mockup Beranda User Atasan

Pada halaman Beranda *user* Atasan, terdapat 3 submenu yang dapat diakses, yaitu Kurikulum Bawahan, Profil Bawahan, dan Penilaian *Skill* Bawahan. *User* Atasan juga merupakan karyawan namun memiliki jabatan manajer keatas. Ketika *user* menekan submenu yang diinginkan, maka *user* akan diarahkan ke halaman submenu tersebut. Adapun rincian *mockup* ketiga submenu tersebut adalah:

#### 1. Kurikulum Bawahan

1080	Viewnias Kelandayad Katoko	1090	Baumini Aktor Organi 45820
Kurikulum Bawahan	Q, Search	Kurikulum System Analyst C Berrich: Rufisikan fysteri Analyst	Q. Sterch
System Analyst Groste 10		Whijb Tandahan	
System Analyst Gode 9		System Analyst (2) Descri 4) www	(Dourse)
System Analyst Grode 8		INTRO TO SYSTEM ANALYST System Acalyst Colored Research	(ber Monu
		INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst Source it and	Unstabul
		INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst C Dave: 4 New	Unit Nord
		INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst Channe (Steven	Liber Mons
		<-Pmv 1 2 3 4 5 6 7	$10{ m parp}$ page $\sim$
PCS Mara Saw Ana Sawang So an Sayang Bank (SCI	Mene Karata Sys Kantor Poseti Poseti	PT 8. San Transmon 3.11. And Transmon 3.11. And Transmont (2011)	Wee Barboo Kababar Saja Salandar Jawardi Paneta
Cupylight @ 3023	m	Cuydgr 6 22	0)71.

(a) Halaman List Kurikulum per Jabatan

(b) Halaman List Modul Bawahan

Gambar 3.32. Halaman List Kurikulum per Jabatan dan List Modul Bawahan

Halaman submenu Kurikulum Bawahan bertujuan untuk menyajikan *list* kurikulum yang diambil oleh setiap karyawan berdasarkan *grade* karyawan yang menjadi bawahan seorang atasan tersebut. Berdasarkan *grade* setiap karyawan tersebut, atasan kemudian dapat melihat modul apa saja yang perlu diselesaikan karyawan, entah itu modul wajib maupun modul tambahan. Selanjutnya, jika atasan ingin untuk mengetahui lebih lanjut terkait modul tersebut, atasan dapat memilih tombol "Lihat Modul" yang akan mengarahkannya langsung ke dalam aplikasi Alfa Learning.

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

# 2. Profil Bawahan

LOGO	Vinsemilies Advian Caliyad 4210543
Profil Bawahan	Q Search
Vinsensius Adrian Cahyadi	Rata-rata
System Analyst	100
4280643	Lihat Salengkapnya
Vinsensius Adrian Cahyadi	Rata-rata
System Analyst	100
4280643	Lihat Salangkapinya
Vinsensius Adrian Cahyadi	Ruta-sita
System Analyst	100
4280643	Lihat Selangkapinya
Vinsensius Adrian Cahyadi	Ruta-sata
System Analyst	100
4280643	Lithet Solangkaparys
Vinsensius Adrian Cahyadi	Ruts-ata
System Analyst	100
4280643	Lihat Selangkapanya
Vinsensius Adrian Cahyadi	Ruts-ata
System Analyst	100
4280643	Lihat Selangkapnya
← Prev 1 2 3 4 5 6 7 - 20 Next →	10 per page 🗸
PTX	Menu
Seven Town	Beranda Kurikulam Saya
Jam Salack No 510.	Kalender Kalender
Kola Tanyurang Barlan 5143	Presenti
Copyright © 2023 PT X.	

Gambar 3.33. Halaman Profil Bawahan

Dalam halaman submenu Profil Bawahan, akan ditampilkan seluruh karyawan-karyawan yang dikepalai oleh atasan tersebut beserta dengan jabatan yang dipegang serta rata-rata nilai yang diperoleh dari pembelajaran pada Alfa Learning. Dalam rangka memudahkan penggunaan, disediakan pula fitur *Search*, sehingga *user* Atasan dapat mencari langsung data profil karyawan yang diinginkan. Jika atasan ingin melihat nilai karyawannya secara lebih rinci, dengan memilih tombol "Lihat Selengkapnya", maka *user* Atasan akan diarahkan untuk melihat halaman KHS. Oleh karena itu, tujuan halaman Profil Bawahan adalah untuk merangkum profil dan progres pembelajaran karyawan yang dikepalai atasan tersebut.





Nama Trair

1 KD12132 INTRO TO SYSTEM ANALYST INTRO TO SYSTEM ANALYST

Gambar 3.34. Halaman Kartu Hasil Pembelajaran Karyawan pada Profil Bawahan

100 Menit

8 Juli 2022

100 • Akti

Halaman tersebut menyajikan daftar rekap seluruh nilai yang diperoleh karyawan dari setiap modul pembelajaran, dimana pada halaman ini atasan juga dapat mengunduh rekap nilai tersebut berdasarkan jenis penilaian yang dipilih (Penilaian *Knowledge* atau Penilaian *Skill*) dan hasil pengunduhan tersebut akan berupa *file* PDF. Pada Tabel Hasil Pembelajaran *Knowledge*, terdapat *dropdown* yang menampilkan detail nilai modul pada setiap *course* di bagian Modul Wajib dan Modul Tambahan.

#### 3. Penilaian Skill Bawahan

1000	Venumeia, tatise Calquell 4.30554	LCCO	Visuanian lakia Calquel 438565
Penilaian Bawahan	Q, Search	Penilaian Skill Intro To System Analyst	Q, Seerch
Pilin Modul Progen yang ingin di nilal 🗸 🗸		Norma : Vissensius Adrian Catyped	Jobotan : System Analyst
Vinsensius Adrian Cahyadi System-Analyst 420543	Pila Bolum Dinilai Gori Kua	Dipartenen : System Analyst	Torgool : 27 Desember 2022
Vinsensius Adrian Cahyadi System Analyst 4200643	Pata Belum Dinilai Beri Nila	Rewai      In adalah tast untuk indikator contoh penilaian peserta kary	awan
Vinsensius Adrian Cabyadi System Analyst 420543	100	lei adalah test untuk indikatar contoh penilakan peserta kary ⊖ % ⊂ 10a	awan
Vinsenskus Adrian Cabyadi System Analyst 430543	100	In adalah teu untuk indikator contoh penilalan peserta kary brotsheet brot brot brota brota	awan
(+ Nov 1 2 4 5 6 7 - 20 Nov +)	Therefore $\sim$		KimPetkin
173. Mata Isaa Jacoba Maring G Malayang Mata Isaa	Maay Banda Kababa Sgo Kababa Panani Manani	FF. Management an inspection from the	New Kardo Katakan Sya Kataka Katakan Panan Panan
Cupyign 0 2023 PF X.		Caylors Caylors	2237F K.

(a) Halaman List Penilaian Skill Bawahan

Memberikan Nilai Skill Karyawan



(b) Halaman Form Penilaian Skill

(c) Popup Berhasil Memberikan Penilaian Skill

Gambar 3.35. Halaman List dan Form Penilaian Skill Bawahan

Selanjutnya pada halaman submenu Penilaian *Skill* Bawahan akan ditampilkan karyawan yang menjadi bawahan atasan tersebut beserta dengan informasi nilai karyawan berdasarkan kinerja yang dilakukan. Karyawan yang belum dinilai oleh atasan juga akan ditampilkan pada bagian paling atas sebagai bentuk *reminder* dan atasan dapat memberikan penilaian pada karyawan tersebut. Serupa dengan *trainer*, jika atasan ingin memberi nilai maka *user* akan diarahkan ke halaman Penilaian *Skill* karyawan. Kemudian pada halaman ini, *user* Atasan akan perlu mengisi pertanyaan yang menjadi indikator penilaian *skill* karyawannya. Ketika atasan telah selesai melakukan penilaian dan mengirim data penilaian tersebut, maka akan ditampilkan *popup* verifikasi bahwa penilaian *skill* karyawan telah berhasil dilakukan.

# F. Mockup Beranda User Admin

1.

Halaman Beranda Admin menyajikan 7 submenu, yaitu submenu Setting Kurikulum, Pencapaian Branch, Setting Modul, Company, Rekap Penilaian Reaktif, Setting Penilaian Reaktif, dan submenu Setting Jadwal. Admin sendiri merupakan karyawan yang memiliki hak dan kewajiban sebagai PIC untuk aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD). Ketika user menekan submenu tersebut, user akan diarahkan ke halaman submenu tersebut. Adapun halaman dari tujuh submenu tersebut adalah:

1080	Vinsensius Adrian Cally 4200043
Setting Modul	Q Search
Tembakka	
lambankan	
INTRO TO SYSTEM ANALYST	
O Durask 45 minut	
INTRO TO SYSTEM ANALYST	
Chowledge	
MODUL 1	
Knowledge	
MODUL 2	
Knowledge	
MODUL 3	
Skill	
← Prev 1 2 3 4 5 6 7 _ 20 Next →	10 per page
PTX.	Menu Beranda Kurikulum Saya
olani dukice wo 510. Kola Tangerang, Banten 15143	Kalender Kalender Presensi Presensi

Halaman submenu pertama yang dapat diakses oleh *user Admin* adalah halaman *Setting* Modul yang berfungsi untuk menampilkan seluruh modul yang telah dibuat untuk karyawan perusahaan serta menambahkan modul pembelajaran yang belum memiliki *trainer*. Seluruh *course* dan modul sudah terintegrasi secara langsung dengan aplikasi Alfa Learning. Namun, modul yang ditampilkan pada aplikasi SIAKAD belum memiliki *trainer* untuk mengajarnya dan masih kekurangan data yang diperlukan untuk ditampilkan

pada KHS Karyawan seperti Durasi Pembelajaran dan Jenis Pembelajaran. Oleh karena itu, diperlukan *setting* modul untuk menentukan *trainer* yang mengajar beserta dengan data-data yang dibutuhkan untuk ditampilkan pada KHS Karyawan.

					No. of Concession, Specific and
1090		Visuantia Alfar Orbadi Alfara	1000		420300
Menambahkan Modul	G	Search	Menambahkan Modul		Q. Search
Knowledge Skill			Knowledge Skill		
D Constanger P Constantion			E Constitution		
Nens Course Negoripete Alberring			Name Course Manager		
Name Course/Vategori pada Affalsaming	Q		Nama Course/Kategori	Q	
Pilh Jenis Pembelajaran	~		Pilh Jonis Pembelajaran		
Durist Pendesipran			Durad Pendetipran		
Durasi diakaanakan training	finen		Durani dilaksanskan training	nex	
ama rengan Propijar Honal Propijar Dohmal Propijar			Jenn regiser Propier Honol Propier External Propier		
Pilih Trainer yang bisa mengajar	Q Tambahkan		Pith Trainer yang bisa mengajar	Q Tarrbetkan	
	Simpon		PCINING PC Internal with the set of bills	0 Testation	
			Print Proc. It all rais Andrew report from	Singen	
PFX. Solves Door Salves Not Pfil Ald Togoroy, Linet (Trid)	Menu Brinda Kalonder Procest	Kurkulara Saja Kulandar Presensi	PT X. Solata Sover Jahan Baans No 513, Rich Stryporg, Samor (164)		None Beranda Karkulare Saja Kalender Kalender Protenti Petterti
	Copyright © 2023 PT X.			Copyright © 2023 PT K.	

(a) Halaman Form Setting Modul Knowledge (b) Halaman Form Setting Modul Knowledge (Trainer Internal) (Trainer Eksternal)

1000		Venerote, Meller Odya 420040		1000		Maadada Adabadi K2000ali
Menambahkan Modul		Q. Search		Menambahkan Modul	nambahkan Modul	Q. Search
Knowledge Side				Knowledge	501	
6 Council Inspri				E Course Named		
ID Course/Kategori				ID Course/Kategori	Ý	
Nana-CounaRangori				Nama Course/Nalogon		
Taliskan Nama Counse/Kategori	Q.			Name Course/Kategori	Q	
Janis Perstaligadar				Janis Persissiparan		
Pilih Jenis Pembelajaran	~			Pilh Jenis Pembelajaran	~	
Durasi Pembelajaran				Oursel Pembelopism		
Durasi dilaksanokon training	reenit			Durasi dilaksanakan training	menit	
Period				Jenis Ferguier		
				Pergán Iternal		
				Pergégar Eksternal  Persaiar		
Janis Perspijar				Pith Trainer yang bisa mengaja	r Q. Tambahkan	
Pengar Internal     Pengar Daternal				Ritteral		
Perper				Pilh PIC Mernal unit A lipsel N	ei 0. Tambatkan	
Pith Trainer yang bisa mengajar	Q Tambahkan					
Riteral					Simpan	
Plih PIC Internal untuk ligut Nilai	Q Tambahkan					
	Simpun					
Suizes Sover				PT R. Subset Tower		
Kota Tangorang, Barten 15443		Falencer Kalender Protensi Protensi		Kota Tangerang, Barran 15143		Kalender Kalender Protenti Protenti
	Copyright @ 2023 PT X.				Copyright © 2022 FT K.	
Halaman Form	Setting	Skill Kno	wledge (d`	) Halaman	Form Settir	ig Skill Know
				,		

Gambar 3.37. Halaman Form Setting Modul

Ν

Dalam menambahkan modul pembelajaran, *admin* juga dapat menambahkan 2 tipe modul, yaitu modul *Knowledge* atau modul *Skill*. Namun, data yang perlu diisi pada kedua modul tersebut sama, yakni kode *course*, nama *course* 

Δ

yang otomatis terisi setelah kode course dimasukan, durasi pembelajaran, dan trainer yang akan beperan dalam modul tersebut. Pada Setting Modul, admin cukup memilih course-nya saja sehingga seluruh modul yang tergabung dalam course tersebut akan ikut ditambahkan. Apabila trainer yang mengajar dalam modul tersebut merupakan pengajar eksternal, maka perlu ditentukan juga Person In Charge atau PIC Internal yang dapat memberikan nilai terhadap modul tersebut. Trainer yang ditambahkan di halaman Form Setting Modul adalah trainer yang dapat mengajar di seluruh modul dalam course tersebut sehingga trainer tersebut dapat dipilih ketika Setting Jadwal Pembelajaran untuk dijadwalkan mengajar pada salah satu modul atau lebih di course tersebut. Khusus untuk Setting Modul Skill, setelah semua proses selesai dan Admin menekan tombol "Simpan", admin akan diarahkan ke halaman Setting Indeks Penilaian Skill.

Indeks Penilaian Skill	
Setting Matakuliah>Indeks Penilaian Skill	
Dimensi	
Indikator Penilaian	Bobot Soal
Tuliskan Indikator Penilaian yang dipakai	Tuliskan Indikator Penilaian yang dipakai %
Ya, pernah. 1 ×	
Belum Pernah 1 X	
- Taribalikal Opsi	
Indikator Penilaian	Bobot Soal
Tuliskan Indikator Penilaian yang dipakai	Tuliskan Indikator Penilaian yang dipakai %
Ya, pernah. 1 ×	
Belum Pernah     1 ×	
Tambahkan Opsi	
	Detelling Tarakaking Kelonikaking
	bataikan Tambaikan Ke kurkulun
FTX	Meru Standa – Kulkista Gan –
PTX. Sukas Tyow Jaan Sakas No 5-0	Menu Bernda Kurkulum Saya Kalender Kalender
PTX. Susas Town Juan Susar No 5-10. Kota Tangarang, Banton 1313	Menu Bearda Kuthulum Saya Kalender Kalender Presensi Presensi

Halaman Setting Indeks Penilaian Skill digunakan oleh admin untuk membuat dimensi dan indikator serta pembobotan dari tiap indikator agar dapat diisi oleh *trainer* ataupun atasan ketika *course skill* tersebut selesai diikuti karyawan. Indeks Penilaian *Skill* untuk satu *course* hanya satu dan berlaku untuk seluruh modul *Skill* yang tergabung dalam *course* tersebut.

2. Setting Kurikulum

6090	Viruanska Advin Galywell 6300-0	1000	Vinumias biblio Colymii Alterno
Setting Kurikulum	Q. Search	Penilaian Skill Intro To System Analyst	Q, Search
C Bernardan Setting Karikutum		C Bernindo-Penilaian Skill Into Ta System Analyst	
Y Filer Tambahkan Kurkulum		Norna : Vinsenskus Adrian Galvadi NK : 4280643	Jabotan : System Analyst Grade : 8
System Analyst		Departemen : System Analyst	Tanggal : 27 Desember 2022
Grade 3  Pepartonen Logisti Onici Lugisti Office			
System Analyst		Descei	
Gridde 4 Department Lagents Other Other			a yanali
Programmer			
Grade 5 Department Experts Debut Experts Officer		Ini adalah text untuk indikator contoh penilaian peserta ka na na	สกุรพงก
UVUX Designer			
Grade 6 Departures Lagets (See Lagets) Office		Ini adalah text untuk indikator contoh penilaian peserta ka	aryawan
Quality Assurance			
Grade 7 Opperment Legists Office Office Office		Bit Seul	
Tester			Kirim Penlaian
Grade 7  Organization  Office  Office Office  Office  Office  Office  Office  Office  Office  Office  Office  Office  Office  Office  Office  Office Office  Office  Office			
← Pos 1 2 <b>1</b> 4 5 6 7 28 Not →	10 per page $ \sim$		
PTK.	Manu	PT X.	Mera
Balass favor John Suksen Nr. 510. Kota Tangarang, Santon 15543	Kalender Kalender	Sudard Yowe Jadan Sahara No 3 10, Nota Sangarang, Santan 11143	Kalender Kalender
Cupyright © 2022	nı	Cuyler	

(a) Halaman *List Setting* Kurikulum

(b) Halaman Form Tambahkan Kurikulum

Gambar 3.39. Halaman List dan Form Setting Kurikulum

Pada halaman submenu *Setting* Kurikulum, ditampilkan informasi kurikulum yang telah dibuat untuk karyawan, termasuk departemen, divisi, dan tingkat karyawan apa yang akan mendapatkan kurikulum atau modul pembelajaran tersebut. Pada halaman ini, *user Admin* juga dapat menambahkan kurikulum yang dirasa perlu ditambahkan. Dengan menambahkan kurikulum, *admin* perlu melakukan input data nama kurikulum yang ditambahkan, divisi, departemen, dan level jabatan karyawan yang perlu mengambil kurikulum tersebut. *User admin* juga dapat menambahkan *course* dan modul yang diperlukan untuk kurikulum tersebut serta mengatur durasi pembelajaran, jenis *course*, metode pembelajaran, dan *trainer* yang mengajar untuk tiap modul pada *course* tersebut. Oleh karena itu, halaman *Setting* Kurikulum bertujuan untuk memudahkan *admin* dalam melakukan pengaturan kurikulum pembelajaran bagi seluruh karyawan perusahaan.

3. Pencapaian Branch

LOGO		Vinsensius Adrian Cahyadi
		4280945
Pencapaian Branch	Q Se	arch
Branch	Batch Modul	
Semua ~	Semua ~ Semua ~	Download Report
← February × 2021 × -	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cikokol	
	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapaian
MM.DD.YYYY → MM.DD.YYYY	Lutus: 50 Orang Tidak Lutus: 50 Orang Ketulusan: 50%	66.5
S M T W T F S	Avg Nilai Peserta Lulus: 80 Avg Nilai Peserta Tdk Lulus 50%	
30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cikokol	
13 14 15 16 17 18 19	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapalan
20 21 22 23 24 25 26	Lulus: 50 Orang Tidak Lulus: 50 Orang Kelulusan: 50%	66.5
27 28 29 31 1 2 3	Avg Nilai Peserta Lulus: 80 Avg Nilai Peserta Tdk Lulus : 50%	
Cancel Apply	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cirolal	
	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapaian
	Lulus: 50 Orang Tidak Lulus: 50 Orang Kelulusan: 50%	66.5
	Avg Nilai Peserta Tidk Lulus :	
	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cikokol	
	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapaian
	Lulus: 50 Orang Tidak Lulus: 50 Orang Kelulusan: 50%	66.5
	Avg Nilai Peserta Lutus: 80 Avg Nilai Peserta ; Avg Nilai Keseturuhan: Telk Lutus 50%	
	INTRO TO SYSTEM ANALYST Cikokol	
	Target Peserta: 120 Orang Actual Peserta: 100 Orang Kehadiran: 83%	Ketercapaian
	Lutus: 50 Orang Tidak Lutus: 50 Orang Ketutusan: 50%	66.5
	Avg Nilai Peserta Lulus: 80 Avg Nilai Peserta : Avg Nilai Kestluruhan: Tdk Lulus : 50%	
	← Prev 1 2 3 4 5 6 7 = 20 Next →	10 per page 🗸
	Menu	
PT X. Sukses Tower	Beranda k	Curikulum Saya
Jalan Sukses No 5-10. Kota Tangerang, Banten 15143	Kalender 8	falender
	Presensi F	TESETSI

Gambar 3.40. Halaman Pencapaian Branch

Serupa dengan *trainer*, *admin* juga dapat mengakses halaman submenu Pencapaian *Branch* untuk melihat tingkat pencapaian tiap cabang dalam pembelajarannya di Alfa Learning serta mengunduh rekap pencapaian tersebut berdasarkan cabang, *batch* pengajaran, serta modul yang ada dalam perusahaan. Berbeda dengan *trainer*, dikarenakan *admin* mengatur seluruh *user* lain dalam aplikasi SIAKAD, maka pada halaman ini memudahkan *user Admin* untuk mengevaluasi pencapaian seluruh karyawan perusahaan dalam proses pembelajarannya dan tidak hanya terbatas pada karyawan yang diajarkan dalam modul tertentu.

### 4. Company

Company Com	Company Com	Company Content Con	1060		Vinsemako Adrian Cahyadi 4280643
Rice   Prediction   Prediction   Prediction	Rise   Provide   Provide <tr< th=""><th></th><th>Company Berandas-Company</th><th>Q s</th><th>earch</th></tr<>		Company Berandas-Company	Q s	earch
۲۲       ۲۲         ۲۲       ۲         <	Pressure and the service of the ser			Rektor Djoko Susanito 2 January 1980 Wakil Rektor Djoko Susanto COOX 12 January 1980	
Canal December 2003/27.2	Carrier Control Contro	Canal December 2003 Canal Dec	97 K Sebara Tower 10 Sebara Tower 10 Fri Kali Tangerang Barta	+ Maru Bondo Kalandor	Kurkulum Soya Kalendar
(a) Halaman Company	(a) Halaman Company	(a) Halaman Company			
Tambahkan Jabatan Divisi Placeholder % Nata Placeholder % Mana Regarisi Placeholder % Jubatan di SMAD Placeholder % Tangga Astr	Tambahkan Jabatan Divis Placeholder   Nema Pegewai Placeholder  Jabeten di SMAAD Placeholder  Tarogosi Astif Placeholder  Placeholder  Eriogosi Astif Placeholder  Eriogosi Astif Placeholder  Eriogosi Astif Placeholder  Eriogosi Astif Eriogosi Eri	Tambahkan Jabatan Divisi Placeholder Net Placeholder Placeholder  Jaketen di SMA/0 Placeholder Tanggal Astf Placeholder  Tanggal Astf Placeholder Tanggal Astf		Copyright © 2023 PT X.	
Iambankan Jabatan Divisi Placeholder   Nama Projekti Placeholder  Jabatan di SMAQD  Placeholder  Tangga Akti	Iambankan Jabatan	Tambankan Jabatan Divisi Divisi Placeholder Nima Pegawai Placeholder Detecholder Detecholder Detecholder Targgal Auff Placeholder Targgal Auff Detecholder Targgal Auff Detecholder Detech	_	(a) Halaman <i>Company</i>	
Placeholder    Rac  Placeholder	Nerra Prigorial Placeholder	Placeholder	Tambablan la	(a) Halaman <i>Company</i>	
Nik. Placeholder	Net. Placeholder   Placeholder  Placeholder  Placeholder  Tarogal Axif  Placeholder	Nit. Placeholder	Tambahkan Ja	(a) Halaman <i>Company</i>	
Placeholder     Image: Compare the second seco	Placeholder     Image: Comparison of the	Placeholder     Image: Comparison of the second secon	Tambahkan Ja <sup>Dhisi</sup> Placeholder	(a) H <mark>alaman <i>Company</i> batan</mark>	۲
Nama Regareal Placeholder   Jubatan di SAVAD  Placeholder  Tangga Astri	Nema Proyvel Placeholder  Jabeton di SMAAD  Placeholder  Tarogol Astr  Placeholder   S	Nema Pegawal Placeholder	Tambahkan Ja <sup>Divisi</sup> Placeholder Nii	(a) H <mark>alaman <i>Company</i> batan</mark>	۲
Placeholder	Placeholder     Image: Second Se	Placeholder	Tambahkan Ja Divisi Placeholder Nis Placeholder	(a) H <mark>alaman <i>Company</i> batan</mark>	•
Jubaten di SAKAD Placeholder © Tangga Astr	Jabeten & SAKAD Placeholder  Tarogol Astr  Placeholder  Bracedolder  Braceholder  Braceholder  Braceholder  Braceholder  Braceholder Brace	Jubiatan di SAKAD Placeholder	Tambahkan Ja Divisi Placeholder Nit Placeholder Nama Pegawai	(a) Halaman <i>Company</i>	
Placeholder 🛞	Placeholder   Targgel Attif Placeholder	Placeholder	Tambahkan Ja Divisi Placeholder Nit Placeholder Nama Pegawai Placeholder	(a) Halaman <i>Company</i>	•
Tanggal Aktif	Tanggal Akif Placeholder	Targga Asaf Placeholder 🗃	Tambahkan Ja Divisi Placeholder Nit Placeholder Nama Pegawai Placeholder Jabetan di SWGAD	(a) Halaman <i>Company</i>	<ul> <li>The second second</li></ul>
	Placeholder 🔯	Placeholder   Tambahkan Jabatan	Tambahkan Ja Ditisi Placeholder Nik Placeholder Nama Pegawai Placeholder Jubeten di SAKAD Placeholder	(a) Halaman <i>Company</i>	•
Tambahkan Jabatan			Tambahkan Ja Divisi Placeholder Niti Placeholder Jatotan di SAKAD Placeholder Tanggal Aatt Placeholder	(a) Halaman Company batan	Imbahkan Jabatan

Gambar 3.41. Halaman Company dan Form Edit dan Tambah Company

Sebagai *admin* yang mengatur seluruh proses dalam aplikasi SIAKAD, maka *admin* juga dapat melakukan pengaturan umum di SIAKAD, yakni melalui submenu *Company* untuk melakukan perubahan pada struktur organisasi perusahaan. Dengan memilih tombol tambah (+) pada halaman ini, maka *admin* dapat menambahkan jabatan baru pada struktur organisasi perusahaan. Kemudian, setelah menambahkan jabatan baru tersebut, akan ditampilkan struktur organisasi yang baru.

#### 5. Rekap Penilaian Reaktif

1000	Versenias Adrian Calquad 420542	1000				<b>1</b>	namaka kalitar Galyani 1914)
Penilaian Reaktif C lisrus Postas Biltos Tolyton Joyet	Q. Seach	Penilaian Reaktif C Ersco Penilaian Rea Merioduan Semua	Intro To System Analyst stituss Telsystem/enget Filer Sound		Q Search		
INTRO TO SYSTEM ANALYST System Analyst	А	Indikator	Indikator	Sangat Solaju	Setaju	Kurang Setuju	Tidak Setuju
			Apakah Alfa Learning mudah untuk diokees (loading)	1250	1250	1250	1250
System Analyst	А	Perangkat & Media	Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses doading) Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses doading)	1250	1250	1250	1250
		Notal, Pentelajaran	Apakah Alfa Learning mudah untuk diakeus (loading) Apakah Alfa Learning mudah untuk diakeus (loading)	1150	1250	1250	1250
System Analyst	А		Apakah Alta Learning mudah untuk diokees (loading) Apakah Alta Learning mudah untuk diokees (loading)	1250	1250 1250	1250	1250
INTRO TO SYSTEM ANALYST		Tainer	Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses (bading) Apalah Alfa Learning mudah untuk diakses (bading)	1250	1250 1250	1250	1250
System Analyst	А	Pervelenggaraan pombelajaran	Apalah Alfa Learning madah untuk diakees (loading) Apalah Alfa Learning madah untuk diakees (loading)	1250	1250	1250	1250
INTRO TO SYSTEM ANALYST			Apalah Alfa Learning muduh untuk diokoos (loading) Jumlah	1250	1250	1250 1290	1250
System Analyst	А	C9 Keslanshan Deskripsi		3.31 A			
← Rev 1 2 2 4 5 6 7 20 Not →	10 per page 🗸						
PTX. Educa Unive Janu Laura N-14 Nati Laura N-14 Nati Laura N-14	Mene Barada Karkalan Saja Valentir Kalender Paseni Pransi	PT K. Skoton Tower Jake Tablers No 1-53. Kola Tangenerg, Berler 19143		Mer Bra Kdet Prod	e ndo Karik, ede Kalen eni Peser	Ave Says der mi	
Copyright & 2022 PT X.			Cupylight & 2023 PT to				

(a) Halaman List Rekap Penilaian Reaktif

(b) Halaman detail Penilaian Reaktif

Gambar 3.42. Halaman List dan Detail Penilaian Reaktif

*Admin* juga dapat mengakses halaman submenu Rekap Penilaian Reaktif untuk melihat daftar nilai seluruh penilaian reaktif dari modul yang ada dalam perusahaan. Dari daftar seluruh modul yang ada, *admin* juga dapat melihat secara lebih rinci untuk nilai yang dihasilkan per indikator penilaian reaktif. Halaman ini bertujuan untuk membantu proses pengawasan dan *monitoring* terhadap modul pembelajaran yang ada.

# 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

#### 6. Setting Penilaian Reaktif

LOGO		Vesemina Adrien Calvysti 4200443
Penilaian Reaktif		
Indikator Penilaian	9	Bobot Soal
Tuliskan Indikator Penilaian yang dipakai		Tuliskan Indikator Penilaian yang dipakai %
Ya, pernah.	1 ×	
<ul> <li>Belum Pernah</li> </ul>	1 ×	
Tambahkan Opsi		
Indikator Penilaian		Bobot Soal
Tuliskan Indikator Penilaian yang dipakai		Tuliskan Indikator Penilaian yang dipakai %
Ya, pernah.	1 ×	
<ul> <li>Belum Pernah</li> </ul>	1 X	
Tambahkan Opsi		
- Buat Indikator Baru - Buat Dim	ensi Baru	Batalkan Simpan
		Menu Beranda Kurikulum Sava
Sukses Tower Jalan Sukses No 5-10.		Kalender Kalender
Kona Tangerang, barnen 15143		Presensi Presensi
	Convright @ 2023 PT	

Gambar 3.43. Halaman Setting Penilaian Reaktif

Halaman submenu *Setting* Penilaian Reaktif bertujuan untuk mengubah indikator dalam penilaian reaktif yang akan diisi oleh karyawan. Pada halaman ini, *admin* dapat menambahkan indikator penilaian untuk modul yang diajarkan beserta dengan bobot pertanyaan tersebut terhadap keseluruhan nilai. Selain itu, *admin* juga dapat menambahkan indikator maupun dimensi baru dalam Penilaian Reaktif apabila indikator dan dimensi yang telah ada dirasa kurang mencukupi.

# UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

# 7. Setting Jadwal

	Beranda>Setting Kalender		Q Search								
			Setting Kale	nder Pemi	pelajaran						
Tampikan       ←     Desember ∨ 2021 ∨ →       Agenda & Training     ∨   Jadwaikan Pembelajaran											
No	Nama Modul	Nama Tr	rainer	Durasi Mengajar	Tanggal Dilaksanakan		Actions				
•	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi	Edit	Hapus			
1	INTRO TO SYSTEM ANALYS	Г Nama T	rainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi	Edit	Hapus			
1	INTRO TO SYSTEM ANALYS	Г Nama T	rainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi	Edit	Hapus			
1	INTRO TO SYSTEM ANALYS	r Nama T	rainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi	Edit	Hapus			
1	INTRO TO SYSTEM ANALYS	Г Nama T	rainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi	Edit	Hapus			
1	INTRO TO SYSTEM ANALYS	Г Nama T	rainer	100 Menit	8 Jul 2023	QR Presensi	Edit	Hapus			
+	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi	Edit	Hapus			
+	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi	Edit	Hapus			
+	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi	Edit	Hapus			
٠	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi	Edit	Hapus			
+	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi	Edit	Hapus			
+	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi	Edit	Hapus			
+	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5 Agus 23	QR Presensi	Edit	Hapus			
٠	SYSTEM ANALYST				8 Jul 23 s.d 5	QR Presensi	Edit	Hanus			
←	Prev 1 2 3 4	5 6 7	20 Next →		Agus 23			10 per page ~			
←	Prev 1 2 3 4	5 6 7	20 Next → Setting K	alender Ag	Agus 23 genda	Jac	dwalkan Ag	10 per page ~			
← No	Prev 1 2 3 4	5 6 7 Diselenggarakan oleh	20 Next → Setting K	alender A	Agus 23 genda Deskripsi	Jac	dwalkan Ag	10 per page v			
No	Prev 1 2 3 4	5 6 7 Disteroganitan oleh PCMSB	20 Next → Setting K Tanggal Dilaksanakar	alender Ag	Agus 23 genda Deskripsi Loren ipum kider sit at Nec edia rhonoa torter	Jac net consectetur, amet nulla cu.	dwalkan Ag	10 per page ~			
No	Prev 1 2 3 4	5         6         7            221 ∨ →         →	20 Next → Setting K Tanggal Dilaksanakar Jam 12:00.12 Agastar 2023	alender Ag	Agus 23 genda Loren Igum dör ut an Nec odis diroxon tortor Nec odis diroxon tortor Loren Igum döru tu at Nec odis diroxon tortor	Tet consectetur, amet nulla eu. ret consectetur, amet nulla eu.	dwalkan Ag Edit Edit	In per page v enda ktions Hapus Hapus			
No	Prev 1 2 3 4	5     6     7     m       221 < →	20 Next → Setting K Inggal Diaksanakar 2023 Jam 12:00.12 Agustus 2023 Jam 12:00.12 Agustus 2023	Foto Fliger     Foto Fliger     Lihut Foto     Lihut Foto     Lihut Foto	Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 24 Agus 2	Jac net consectedur. anet rulla eu. net consectedur. anet rulla eu.	dwalkan Ag Edit Edit	Tapos 10 per page $\checkmark$ tenda telons Hapus Hapus			
No	Prev 1 2 3 4	5     6     7        221 ∨ →     →        Distengaratan oleh        PC MSB       PC MSB       PC MSB       PC MSB	20 Next → Setting K Jangat Diaksanakar Jan 12:0, 12 Agustus 2023 Jan 12:0, 12 Agustus 2023 Jan 12:0, 12 Agustus 2023	Poto Filyer Poto F	Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 24 Agus 2	Jack of the second seco	dwalkan Ag Edit Edit Edit Edit	II per page v II per page v Henda Ktions Hapus Hapus Hapus			
No	Prev 1 2 3 4	5         6         7            221 ✓         →             Distorgarstan sich              PC MSB               PC MSB               PC MSB               PC MSB               PC MSB	20 Next → Setting K Setting K Imagel Diakanaka Imagel Diakanakanaka Imagel Diakanakanakanakanakanakanakanakanakanaka	Foto Flyer Foto Flyer Linut Foto Linut Foto Linut Foto Linut Foto	Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 24 Agus 2	Jak ret consectedue. and rulas esc ret consectedue. ret consectedue. ret consectedue. ret consectedue.	dwalkan Ag Edit Edit Edit Edit Edit	Tapos 10 per page enda tetoes Hapus Hapus Hapus Hapus			
No	Prev 1 2 3 4	5       6       7       m         021 < →	20         Next →           Setting K           Jam 12:00.12 Agustus           2023	Proto Player  Proto Player Proto Player Proto Player  Proto Player Proto Player  Proto Player  Proto Player  Proto Player Proto Pl	Agus 23 Agus 23 Agus 23 Ceshigai Ceshigai Cerem iguam édér sit at Nec édér Antexa torter Nec édér Antexa torter Nec édér Antexa torter Cerem iguam édér sit at Nec édér Antexa torter Cerem iguam édér sit at Nec édér Antexa torter Lerem iguam édér sit at Lerem iguam édér sit at	data Int consettiue. Int consettiue. Int consettiue. Int consettiue. Int consettiue. Int consettiue. Int consettiue. Int consettiue.	dwalkan Ag Edit Edit Edit Edit Edit	In per page enda enda Hapus			
No	Prev 1 2 3 4	5       6       7       m         D21 ✓ →       →       →         Distenganstan oleh       n         PC MSB       −         PC MSB       −	20         Next →           20         Next →           Settling K           Settling K           Jangal Dilaksanskar           Jam 12.00.12 Agustus         2023	Foto Filter Foto Filter Linux Foto Linux Foto Linux Foto Linux Foto Linux Foto Linux Foto Linux Foto Linux Foto	Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 24 Agus 2	Inst consectedure. Inst consectedure.	dwalkan Ag Edit Edit Edit Edit Edit	In per page vertications for the per page vertications for the per page vertications for the per page vertication of the per page vertication			
No	Prev 1 2 3 4	5       6       7       m         221 ✓ →       →       →         Distensyaration oleft       m         PC MSB       −	20 Next → Setting K Jan 12:0, 12 Agusta 2023 Jan 12:0, 12 Agusta 2023	Peter Page	Agus 23 Agus 2	Jack Provide the second	dwalkan Ag Edit Edit Edit Edit Edit Edit	In per page vertices enda enda enda enda enda enda enda enda			
No	Prev     1     2     3     4       Image: Constraint of the second	5         6         7	20         Next →           Setting K           Jan 12:00.12 Agustus 2023	Foto Flore           Linut Foto	Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 24 Agus 2	Jack of the second seco	twalkan Ag	Tapos To per page cenda tetions Hapus Hapus Hapus Hapus Hapus Hapus Hapus			
No	Prev     1     2     3     4       Image: Constraint of the second	5       6       7          D21 → →       →       →         D1000000000000000000000000000000000000	20         Next →           Setting K           Jan 12.00.12 Agustus 2023	Foto Florer         All           Image: State Sta	Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 24 Agus 2	data ret consecterius and rula es. ret consecterius inst consecterius ret	twalkan Ag	Tapos 10 per page enda tetons tetons tegus Hapus Hapus Hapus Hapus Hapus Lapus Hapus Lapus			
No       1       1       1       1       1       1       1       1       -	Prev     1     2     3     4       Image: Constraint of the second	5       6       7       m         D21 < →	20         Next →           Setting K           Jam 12:00.12 Agustus 2023		Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 24 Agus 2	Interconsectivity.	fwilken Ag Feat Feat Feat Feat Feat Feat Feat	Tapos 10 per page enda tetors Hapus Hapus Hapus Hapus Hapus Tapos Hapus 10 per page 10 per page 11			
No	Prev     1     2     3     4       Image: Constraint of the second	5       6       7	20         Next →           Setting K           Jan 12:00.12 Agustus 2023           Z0           Next →	Image: Second Se Second Second Sec	Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 23 Agus 24 Agus 2	Jack	twakan Ag	Tapos To per page cenda tetions Hapus Hapus Hapus Hapus Hapus 10 per page 10 per page 10 per page 11 per page			

Gambar 3.44. Halaman Setting Jadwal

Submenu *Setting* Jadwal pada halaman utamanya, akan ditampilkan seluruh *course* dan modul yang ada dalam perusahaan. Halaman ini juga memungkinkan *user Admin* untuk melakukan perubahan terhadap jadwal pembelajaran serta membuat QR untuk Presensi setiap pembelajaran. Tidak hanya terkait jadwal pembelajaran, halaman ini juga memungkinkan *user* untuk melihat dan melakukan perubahan terhadap agenda kegiatan perusahaan secara umum. Oleh karena itu, halaman ini memiliki fungsi untuk membantu *user* dalam melakukan perubahan terhadap kalender kegiatan yang ada dalam perusahaan, baik kegiatan pembelajaran maupun acara-acara perusahaan secara umum.

(a) Jadwalkan Pembelajaran



(a) Halaman *Form* Penjadwalan Pembelajaran (b) Halaman *Form* Tambah Peserta Modul Gambar 3.45. Halaman *Form* Penjadwalan

Ketika *admin* sudah memilih *course* yang akan dijadwalkan, *admin* dapat melakukan *setting* untuk setiap modul dalam *course* tersebut seperti *admin* yang akan mengajar, tanggal dilaksanakan, dan menambahkan peserta untuk mengikuti modul tersebut serta melakukan edit pada peserta yang sudah ditambahkan.

Upload Peserta	List Peserta Training								
CP Upload CSV yang berisi list Peserta Training dengan kolom NIK Peserta +									
 Download To	emplate	Batal		Upload					
(a	) Popup Upload	File CSV	Pese	rta					
Peserta Di Taml	bahkan								
A Perhatian Pastikan Ke	embali Data Karyawan yang anda input sud	ah benar, dan tidak ada y	yang error.						
NIK	Nama	Jabatan	Status	Action					
22108570	Goldio Ihza Perwira Nirvana	Learning Design Specialist	🕑 Valid	Delete					
22108570	Goldio Ihza Perwira Nirvana	Learning Design Specialist	🕑 Valid	Delete					
22108570	Goldio Ihza Perwira Nirvana	Learning Design Specialist	8 Error	Delete					
Batal	Upload								
	(b) <i>Popup</i> Val	idasi Peso	erta						
	Mendaftark	an Peser	ta						
	•								
	Berh	asil							

(c) Popup Berhasil Menambahkan Peserta

Gambar 3.46. Popup Menambahkan Peserta per Modul

Apabila *admin* ingin menambahkan peserta ataupun mengedit peserta pada tiap modulnya, *admin* dapat melakukan *upload file* CSV yang berisi NIK peserta yang akan didaftarkan. Setelah *file* berhasil diunggah maka akan muncul validasi peserta tersebut yang berisi NIK, Nama peserta, Jabatan, dan Status yang dimana status dapat berupa valid atau eror. Kondisi status eror adalah kondisi dimana peserta tersebut sudah didaftarkan pada waktu atau periode yang sama. Selain itu, pada *popup* validasi, *admin* juga dapat menghapus peserta yang eror tersebut. Apabila seluruh peserta valid maka proses *upload* dapat dilanjutkan dan apabila berhasil akan ditampilkan *popup* berhasil.

#### (b) Jadwalkan Agenda

Nama Acara				
Tahun Baru Meriah				
Diselenggarakan Oleh				
Departemen				
Tanggal Pelaksanaan		Jam		
12/11/23		JJ:N	MM	0
Deskripsi Acara				
Lorem ipsum dolor sit amet consectetu	r. In sed maecenas cura	abitur lacus. Elit lectus	tortor enim suspend	lisse eu 🥢
Upload Fliyer				
ক				
Upload Flayer yang berkaitan deng	an acara			
<b></b>				
			Tambabka	n Acara

Gambar 3.47. Popup Form Jadwalkan Agenda

Dengan memilih tombol Jadwalkan Agenda, *admin* akan dapat menambahkan detail acara perusahaan yang akan diadakan, dimana perlu dilakukan input data terkait nama acara, penyelenggara acara, waktu pelaksanaan, serta tempat untuk melakukan *upload flyer* acara terkait.

# 3.3.3 Membuat Dokumen System Request (SR) untuk Proyek Sistem Akademik (SIAKAD)

Setelah membuat alur atau *flowchart* dan *mockup* tampilan atau *user interface* untuk suatu sistem atau aplikasi, diperlukan juga suatu dokumen untuk menggabungkan kedua *item* tersebut. Dokumen itu adalah dokumen *System Request* atau SR. Dokumen *System Request* (SR) merupakan dokumen untuk melakukan pengajuan pembuatan suatu sistem atau aplikasi yang dibuat dalam format .*docx* pada Google Docs, sehingga lebih mudah dalam kolaborasi, penyimpanan, dan pengiriman *file* dokumen tersebut. Dokumen ini berisi alur (*flowchart*), tampilan (*mockup*), dan ketentuan serta aturan dari sistem aplikasi yang akan dibuat. Pada proyek Sistem Akademik (SIAKAD), dokumen *System Request* dibuat dengan menampilkan alur proses (*flowchart*), tampilan sistem aplikasi tersebut (*mockup*), dan penjelasan mengenai aturan dan ketentuan dari aplikasi tersebut di setiap halaman dan fiturnya.

# 3.3.4 Diskusi dengan User Terkait

Selain hal yang bersifat teknis, dibutuhkan juga kemampuan *softskill* yaitu komunikasi. Komunikasi dibutuhkan untuk melakukan diskusi dengan *user* yang mengajukan pembuatan suatu aplikasi atau sistem. Proses ini dilakukan untuk menggali serta mengetahui kebutuhan dan ketentuan dari sistem aplikasi yang akan dibuat. Proses diskusi ini biasanya dilakuakan secara bertahap ketika proyek yang dikerjakan masih konsep hingga dokumen *System Request* (SR) selesai dibuat. Selain komunikasi, dibutuhkan juga kemampuan analisis untuk menerjemahkan keinginan *user* kedalam suatu sistem atau aplikasi sehingga konsep dari suatu sistem atau aplikasi tersebut jelas, sesuai dengan proses bisnis yang diperlukan, dan tidak terdapat kesalahan.

#### 3.4 Proyek yang Sudah Dikerjakan

Selama proses magang sebagai Human Capital System Analyst di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk, terdapat beberapa proyek Human Capital System Analyst yang telah dibantu oleh karyawan magang. Adapun proyek yang dibantu oleh karyawan magang adalah sebagai berikut:

- 1. Sistem Akademik (Proyek utama).
- 2. Pembatalan BYOD. ERSTAS
- 3. SP Bertingkat Tahap 2.
- 4. Konversi Assessment.
- 5. Improvement Perjanjian Kerja Privy.
- 6. Pengajuan MR Untuk Hasil Evaluasi Assessment Non-Center.
- 7. Improvement Penginputan Rencana dan Realisasi Kerja BPDL Online.

Peran Human Capital..., Vinsensius Adrian Cahyadi, Universitas Multimedia Nusantara

- 8. Digitalisasi Dokumen (SP, SKBHK, Promosi, Surat Keterangan Pernah Bekerja).
- 9. Approval Data Compensation dan Benefit.
- 10. Pengelolaan Dokumen.
- 11. Approval Peminjaman Barang Backup dan Service.
- 12. Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK.
- 13. Penambahan Bank Aladin dan Report Hutang Aladin (Bravo).
- 14. Performance Management System.
- 15. Overtime Prorate.
- 16. Improvement MPP dan PTK.
- 17. Dashboard Talent Management.
- 18. Migrasi Rekening Karyawan Non-bravo ke Rekening Aladin.

Pekerjaan yang dilakukan pada semua proyek tersebut secara garis besar adalah membuat alurnya (*flowchart*) dari sistem yang akan dibuat. Alur tersebut harus menggambarkan bisnis proses dari sistem tersebut. Namun, tidak semua proyek tersebut dibuatkan alurnya (*flowchart*), apabila sistem yang mau dibuat bersifat *improvement*, maka terkadang tidak perlu membuat alurnya (*flowchart*) lagi. Selain itu, hampir seluruh proyek tersebut perlu dibuat rancangan *user interface* atau *mockup* dari sistem aplikasi tersebut. Tidak hanya itu, hampir seluruh proyek tersebut juga dibuatkan *System Request* (SR) yang berisi penjelasan kebutuhan dan ketentuan dari aplikasi yang akan dibuat serta alur *flowchart* dan rancangan *user interface* atau *mockup* dari sistem aplikasi tersebut.

# 3.5 Kendala dan Solusi yang Ditemukan

Pada proses pelaksanaan kerja magang, terdapat beberapa kendala yang ditemukan. Namun, setiap kendala tersebut dapat ditemukan solusi yang dapat menyelesaikan masalah yang ditimbulkan dari kendala tersebut. Adapun kendala yang ditemukan adalah sebagai berikut.

1. Konsep yang diberikan *user* kurang jelas dan lengkap.

2. Terdapat perubahan kebutuhan dan ketentuan dari sistem aplikasi di tengah proses pembuatan *System Request* (SR).

Sedangkan, solusi yang berhasil ditemukan untuk mengatasi masalah yang ditimbulkan dari kendala tersebut adalah sebagai berikut.

- 1. Melakukan diskusi dan kordinasi dengan *user* terkait apabila terdapat konsep sistem yang belum jelas.
- 2. Melakukan perubahan pada System Request sesuai dengan keinginan user.

