



Hak cipta dan penggunaan kembali:

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

Copyright and reuse:

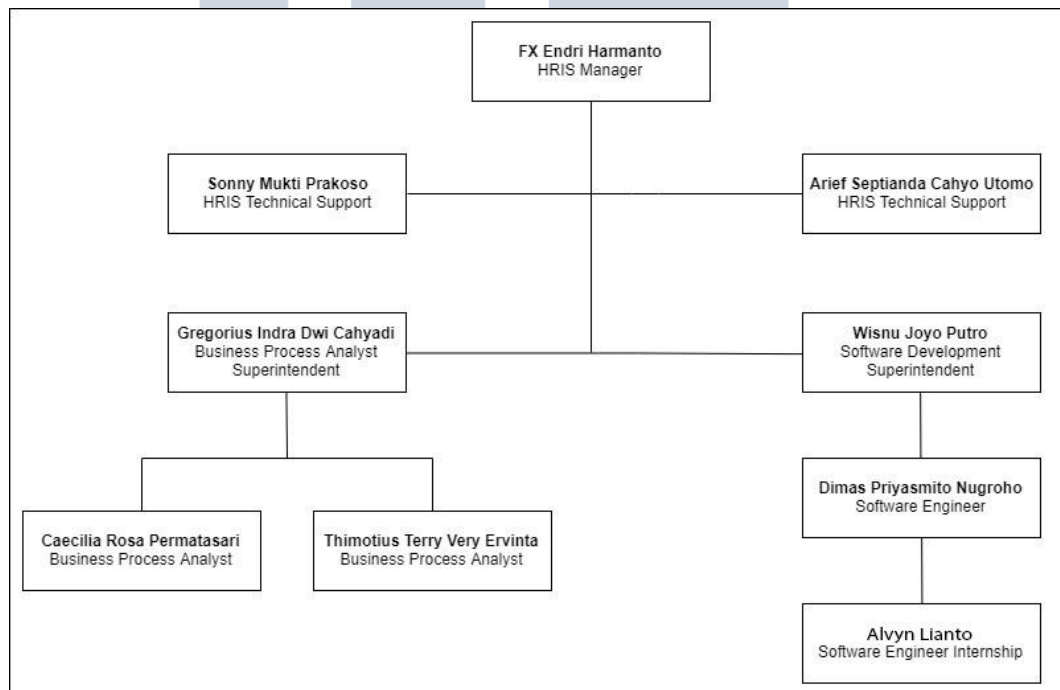
This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Implementasi pembuatan surat keterangan kerja lembur, *HR Operation Division*, Department *Human Resources Information System (HRIS)*, yang bertempat di Gedung Kompas Gramedia Unit III Lantai 5, Jl. Palmerah Selatan No. 22-28, Jakarta Pusat. Struktur organisasi HRIS dijabarkan dalam Gambar di bawah ini.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi *Human Resource Information System*

Gambar 3.1 merupakan struktur organisasi pada department HRIS dipimpin oleh Bapak FX Endri Harmanto selaku penanggung jawab pelaksanaan kerja magang dan selaku *Manager HRIS*. HRIS memiliki *Technical Support* yaitu Bapak Sonny Mukti Prabawa dan Bapak Arief Septianda Cahyo Utomo. Di dalam HRIS terdapat 2 seksi yaitu *Business Process*

Analyst dan *Software Development* yang masing-masing memiliki *Superintendent*, Bapak Gregorius Indra Dwi Cahyadi dan Bapak Wisnu Joyo Putro.

Seksi *Business Process Analyst* mempunyai *Business Process Analyst* yaitu Ibu Caecilia Rosa Permatasari dan Bapak Timothius Terry Very Ervinta dan untuk seksi *Software Development* mempunyai *Software Engineer* yaitu Bapak Dimas Priyasmito Nugroho. Pelaksanaan kerja magang dan pengawas lapangan yang mengawasi dan memastikan fungsionalitas dari sistem yang dibuat dapat berfungsi dengan baik dan mudah dipahami oleh *user* dilakukan di bawah bimbingan Bapak Dimas Priyasmito.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan selama praktek kerja magang berlangsung adalah implementasi pembuatan surat keterangan kerja lembur dari HR Portal Kompas Gramedia kedalam HR Portal Mobile Kompas Gramedia dengan tujuan untuk mempermudah karyawan untuk membuat surat lembur kepada bawahannya melalui *handphone* mereka.

Sistem ini dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP, CSS, HTML dan menggunakan database SQL Server.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut adalah uraian dari pelaksanaan kerja magang yang dilakukan.

Tabel 3.1 Rincian Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan	Minggu											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Briefing Project	■											
Perancangan sistem		■	■	■								
Membuat tampilan UI				■	■	■						
Membuat AJAX dan debugging error						■	■	■	■	■		
Melakukan koneksi ke database, menginput data ke database							■	■	■	■		
Melakukan testing dan presentasi projek											■	■
Konsultasi dan dokumentasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 12 minggu. Kerja Magang dimulai pada tanggal 1 Februari 2019 hingga 30 april 2019. Minggu pertama kerja magang dimulai dengan pengenalan tempat kerja dan pengenalan divisi-divisi yang ada di Kompas Gramedia bersama rekan-rekan magang di HRIS. Minggu kedua kerja magang, melakukan perancangan sistem dimana Bapak Dimas mengajarkan tentang projek yang akan dikerjakan. Perancangan sistem meliputi menganalisa data yang diperlukan, menganalisa informasi yang akan didapatkan oleh *user*.

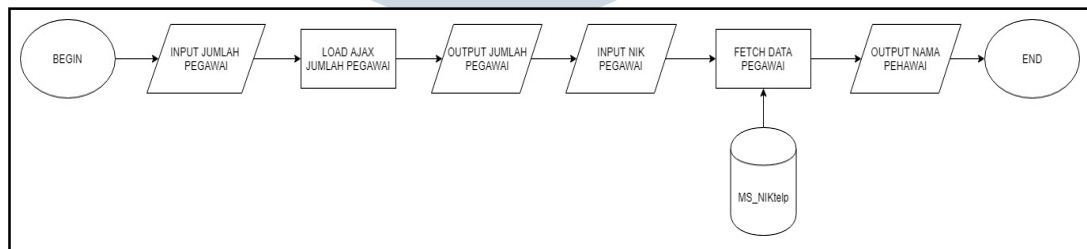
Minggu keempat kerja magang, Membuat tampilan UI dengan mengikuti *template* yang diberikan oleh Bapak Dimas agar mengikuti dengan tampilan menu-menu yang sudah ada. Minggu keenam kerja magang, memulai pembuatan program dan pada minggu ketujuh memulai untuk mengkoneksikan ke database agar data

dapat di input dan masuk ke database. Minggu terakhir kerja magang, dilakukan testing pada sistem secara keseluruhan dan melakukan presentasi projek . Konsultasi juga dilakukan dengan bapak Dimas setiap minggu dengan tujuan untuk menghindari kesalahan dalam pembuatan proyek.

3.3.2 Perancangan

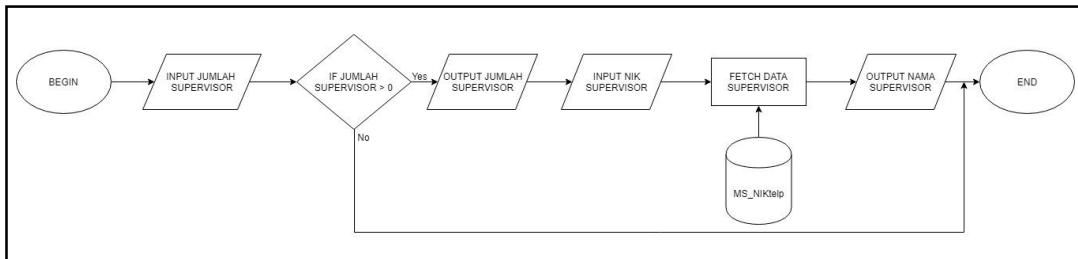
Proyek perancangan dan pembangunan sistem pembuatan surat keterangan kerja lembur ini menggunakan data dan kebutuhan yang telah ada dimana telah dikumpulkan menjadi dasar dari perancangan sistem ini. Hasil dari perancangan sistem ini dapat digambarkan ke dalam *flowchart* dan struktur tabel untuk hasil data analisis pada sistem.

A. Flowchart



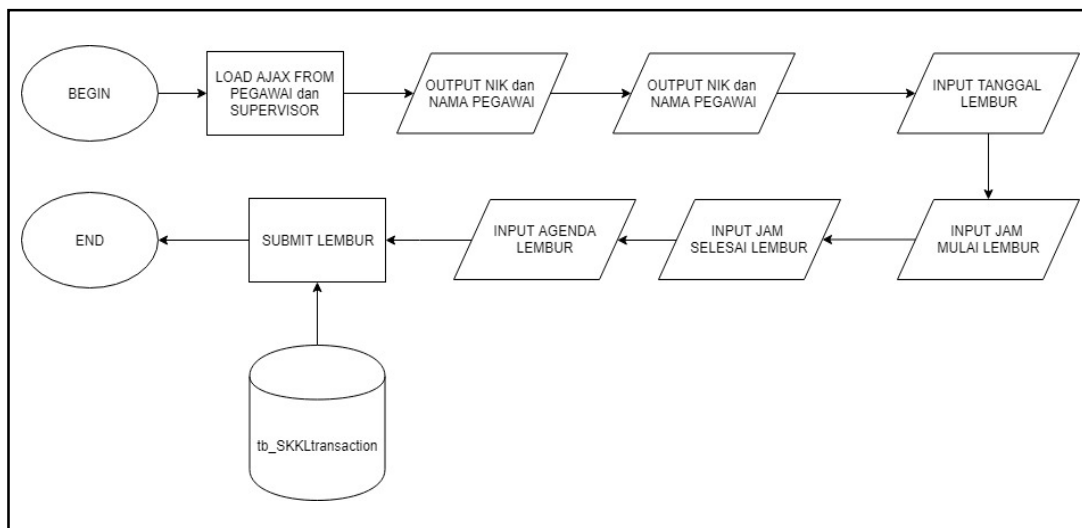
Gambar 3.2 Flowchart Pegawai

Gambar 3.2 adalah *flowchart* dari sistem pembuatan surat keterangan kerja lembur. Pertama *user* memilih jumlah pegawai yang akan di berikan tugas lembur. Setelah itu, memasukan NIK dari setiap karyawan. Setelah memasukan NIK dari setiap karyawan, NIK akan di proses sebagai *query* untuk mencari nama karyawan dari table *ms_NIKtelp* Setelah mendapatkan nama karyawan, nama tersebut akan di tampilkan sebagai output.



Gambar 3.3 Flowchart Supervisor

Gambar 3.3 adalah *flowchart* dari sistem pembuatan surat keterangan kerja lembur. Pertama *user* memilih jumlah supervisor yang akan di menyetujui penugasan lembur kepada bawahannya. Setelah itu, memasukan NIK dari setiap supervisor. Setelah memasukan NIK dari setiap supervisor, NIK akan di proses sebagai *query* untuk mencari nama supervisor dari table *ms_NIKtelp*. Setelah mendapatkan nama supervisor, nama tersebut akan di tampilkan sebagai output.



Gambar 3.4 Flowchart Akhir

Gambar 3.4 adalah *flowchart* dari sistem pembuatan surat keterangan kerja lembur. Setelah user mengisi NIK karyawan dan supervisor, maka akan keluar form selanjutnya yang berisikan load NIK dan nama karyawan berkut dengan

supervisornya. Setelah itu user menginput tanggal penugasan lembur, jam mulai dan selesai lembur, beserta agenda penugasan lembur. Setelah itu user menekan tombol save dan semua data akan terinput kedalam database.

B. Struktur Tabel

Nama *database* : PORTAL

Nama tabel : tabel_ms_niktelp

Parameter : -

Fungsi : Menyimpan data berupa NIK, nomor telpon

Tabel 3.2 Struktur Tabel tabel_ms_niktelp

Nama Kolom	Tipe Data	Keterangan
NIK	varchar(10)	Nomor induk karyawan
TELEPON	varchar(50)	Nomor telepon karyawan
EMAIL	varchar(241)	Email karyawan
PERSADMIN	varchar(10)	HR karyawan
EMAILADMIN	varchar(50)	Email HR
NAMA	varchar(50)	Nama karyawan
POSITION	varchar(80)	Posisi karyawan
UNIT	varchar(350)	Bagian
SUBAREA	varchar(50)	Kode lokasi kerja karyawan
STATUS	varchar(20)	Status karyawan
LOKASIABSEN	varchar(100)	Lokasi absen karyawan
NAMAPANGGILAN	varchar(100)	Nama panggilan karyawan

Nama *database* : PORTAL

Nama tabel : tabel_tb_SKKLtransaction

Parameter : -

Fungsi : Menyimpan data berupa NIK, Supervisor, Data lembur

Tabel 3.3 Struktur Tabel tabel_tb_SKKLtransaction

Nama Kolom	Tipe Data	Keterangan
SKKLID	varchar(10)	Nomor SKKL
NIK	varchar(10)	Nomor induk karyawan
NAMA	varchar(50)	Nama karyawan
INPUT DATE	datetime	Tanggal Input lembur
ASSIGNMENT DATE	datetime	Tanggal lembur
BEGINDATE	varchar (5)	Jam mulai lembur
ENDDATE	varchar (5)	Jam selesai lembur
AGENDA	varchar (500)	Agenda lembur
SUPERIORNIK	varchar (10)	Nomor induk yang memberikan lembur
NAMASUPERIOR	varchar (50)	Nama yang memberikan lembur
FIRSTAPPROVERNIK	varchar (10)	Nomor induk superior 1
NAMAFIRSTAPPROVE	varchar (50)	Nama superior 1
SECONDAPPROVERNIK	varchar (10)	Nomor induk superior 2
NAMASECONDAPPROVE	varchar (50)	Nama superior 2

C. Implementasi

Hasil Implementasi pembuatan surat keterangan kerja lembur didalam *mobile application* yang telah di buat.

- 1) Input Nik karyawan dan supervisor



The screenshot shows a web form titled "Create SKKL". It is divided into two main sections: "ASSIGN TO" and "SUPERIOR TO APPROVE".

ASSIGN TO
 Number of Employee: A dropdown menu with the value "1".
 Employee 1: A text input field containing "002693" and a corresponding label field containing "KUS BIJANTORO".

SUPERIOR TO APPROVE
 Number of Superior: A dropdown menu with the value "1".
 Superior 1: A text input field containing "000909" and a corresponding label field containing "FX ENDRI HARMANTO".

Gambar 3.5 Contoh input NIK karyawan dan supervisor.

Gambar 3.5 menunjukkan *mock-up* untuk menginput NIK karyawan dan supervisor. Setelah NIK diinput, nama karyawan dan supervisor akan langsung muncul sesuai nik yang diinput. Menampilkan nama dari karyawan dan supervisor disini menggunakan tabel `ms_NIKtelp`

2) Contoh input tanggal, jam dan agenda lembur.

Gambar 3.6 menunjukkan *mock-up* untuk menginput tanggal, jam, dan agenda lembur. Setelah itu user akan menekan tombol save dan semua data akan dimasukan ke dalam tabel `tb_SKKLtransaction`.

Gambar 3.6 Contoh input tanggal, jam dan agenda lembur

3.3.3 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang ditemukan selama pelaksanaan kerja magang adalah program yang sudah ada sulit untuk di mengerti. Selain itu, sistem yang dibuat terkoneksi dengan database yang *live*.

3.3.4 Solusi yang Ditemukan

Solusi dari kendala yang ditemukan dapat diatasi dengan cara mempelajari secara perlahan code program yang telah ada. Menggunakan aplikasi Sublime untuk membuat program, setelah itu code akan di copy ke platform netbean, untuk dikoneksikan dengan database.