

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Organisasi

Pelaksanaan program kerja magang di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk sebagai *Human Capital System Analyst* dilakukan dengan skema *Work From Office* (WFO) dengan durasi kurang lebih selama enam bulan. Pelaksanaan kerja magang dimulai sejak tanggal 3 Juli 2023 sampai 22 Desember 2023. Selama melaksanakan kegiatan kerja magang, telah terdapat cukup banyak pekerjaan yang dilakukan seperti merancang dan membuat *mockup* tampilan untuk sistem aplikasi, merancang dan membuat *flowchart* alur proses bisnis dari sistem aplikasi, membuat dokumen *System Request* (SR) yang berisi penjelasan mengenai ketentuan dan kebutuhan secara detail dari sistem aplikasi yang akan dibuat atau dilakukan perubahan (*improvement*), dan lain-lain.

Selama pelaksanaan kerja magang, setiap tugas dibimbing dan didampingi langsung oleh Mentor Bapak Rifandi Arief S. Kom sebagai Koordinator *Human Capital System Analyst* khususnya pada proyek utama aplikasi *Development Program*, Bapak Ali Saputro S. Kom sebagai Koordinator *Human Capital System Analyst*, dan Bapak Iqbal Nur Fauzi S.Kom sebagai Staff *Human Capital System Analyst*. Keberadaan para Mentor sangat membantu proses magang ini melalui pengalaman yang telah dilalui selama bekerja di berbagai *project* pengembangan sistem PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Dalam menjalani kegiatan magang di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk sebagai *Human Capital System Analyst* selama periode enam bulan, pekerjaan yang telah dilakukan berkaitan dengan proses *system development* terkhusus pada departemen *Human Capital* di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk. Tanggung jawab utama dari *Human Capital System Analyst* adalah menyusun dokumen *System Request* (SR) yang akan digunakan untuk mengajukan rancangan sistem atau *System Design* ke divisi IT (*Information Technology*). Dalam dokumen *System Request* terdapat seluruh *requirements* dari sistem yang dikembangkan secara fungsional sesuai proses bisnisnya dan kebutuhan *user* secara spesifik. Oleh karena itu, seluruh *requirements* ini perlu digali kepada *user* terkait agar sistem

yang dibuat dapat meng-cover seluruh kebutuhan dan ketentuan dari *user*. Pada dokumen SR, terdapat juga *flowchart* proses bisnis aplikasi yang akan dibuat atau dilakukan (*improvement*), *mockup* tampilan sistem aplikasi tersebut, ketentuan-ketentuan umum dari sistem aplikasi tersebut, serta penjelasan yang rinci dari setiap halaman dan fitur yang ingin dibuat dalam sistem.

Selain membuat dokumen *System Request*, seorang *Human Capital System Analyst* juga perlu melakukan komunikasi yang berkelanjutan dengan IT Scrum Master agar dapat mentransformasikan *System Request* tersebut menjadi sebuah *System Design*. Selama pelaksanaan kegiatan magang ini, telah terdapat beberapa kali kesempatan untuk berkomunikasi dan berdiskusi langsung dengan *IT Scrum Master* untuk membicarakan *System Request* yang telah selesai dibuat, sehingga *IT Scrum Master* dapat memiliki pemahaman yang menyeluruh dan dapat membuat *System Design* sesuai dengan rancangan pada dokumen *System Request*. Selain itu, pekerjaan lain yang telah dilakukan adalah berpartisipasi langsung dalam beberapa proses *User Acceptance Test* (UAT). Proses UAT dilakukan dengan memaparkan hasil *Quality Assurance* sistem aplikasi yang telah dibuat kepada *user* yang mengajukan pembuatan aplikasi serta mengomunikasikan kesesuaian hasil pengembangan sistem aplikasi dengan dokumen *System Design* yang sudah dibuat. Peran *Human Capital System Analyst* dalam proses UAT adalah menjamin kelancaran dan efektivitas proses UAT serta memberikan bantuan kepada *user* yang bersangkutan jika mengalami permasalahan selama menjalani proses UAT tersebut. Berkaitan dengan proses UAT, diperoleh kesempatan pula untuk membantu tim IT dalam menjalankan proses *Quality Assurance* terhadap salah satu sistem aplikasi yang telah selesai 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	<ul style="list-style-type: none"> - Penandatanganan kontrak magang <i>Track</i> Kedua di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk. - Pengerjaan revisi dokumen <i>System Request</i> (SR) untuk proyek <i>Overtime Prorate</i>. - Membuat <i>mockup</i> tampilan dan revisi <i>System Request</i> untuk proyek SFTP Kredit Kepemilikan Mobil WE+. - Membuat <i>mockup</i> tampilan dan <i>System Request</i> untuk proyek <i>Improvement Talent Management (Monitoring Kandidat Succession Plan)</i>. - Berpartisipasi dalam <i>Weekly Meeting</i> divisi HCSA dengan tim IT untuk membahas proyek-proyek bersama.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Pengerjaan revisi atas <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> (SR) proyek <i>Improvement Talent Management (Monitoring Kandidat Succession Plan)</i>. - Mengikuti <i>meeting</i> bersama tim IT, <i>user</i>, dan Mentor untuk membahas dokumen <i>System Design Master</i> yang dibuat untuk proyek Sistem Akademik (SIKAD). - Pengerjaan revisi atas <i>System Request</i> proyek Sistem Akademik, <i>System Request</i> proyek <i>Overtime Prorate</i>, serta <i>mockup</i> tampilan dan dokumen <i>System Request</i> proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Pengerjaan revisi atas <i>mockup</i> tampilan dan dokumen <i>System Request</i> untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK serta revisi atas tampilan proyek <i>Dashboard TM</i>. - Mengikuti <i>meeting</i> untuk membahas proyek <i>Performance Management System</i>. - Membuat dokumen <i>System Request</i> untuk proyek <i>Dashboard TM</i>.
Lanjut pada halaman berikutnya	

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

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
4	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>mockup</i> tampilan dan dokumen <i>System Request</i> untuk proyek <i>Dashboard</i> TM. - Melakukan diskusi dengan salah satu staff dalam tim HCSA untuk membahas proyek SFTP Kredit Kepemilikan Mobil WE+. - Membuat Simulasi Presensi Karyawan dan revisi atas <i>System Request</i> Proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK. - Membuat <i>flow</i> sistem, <i>mockup</i> tampilan aplikasi, dan dokumen <i>System Request</i> untuk proyek <i>Improvement Profiling</i> dan <i>Assesment</i>.
5	<ul style="list-style-type: none"> - Pengerjaan revisi atas <i>mockup</i> yang telah dibuat untuk proyek <i>Improvement Profiling</i> dan <i>Assesment</i>. - Melanjutkan pembuatan <i>System Request</i> untuk proyek <i>Improvement Profiling</i> dan <i>Assesment</i>. - Melakukan diskusi lanjutan dengan <i>user</i> untuk membahas proyek <i>Improvement Profiling</i> dan <i>Assesment</i> proyek Privy pada <i>sister company</i>. - Melakukan pemeriksaan terhadap data untuk <i>website SP Online</i>.
6	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti kegiatan <i>Onboarding</i> Nasional MSIB <i>Batch</i> Kelima dan <i>Onboarding</i> Alfa Group MBKM <i>Cycle</i> Lima. - Mengikuti kegiatan Orientasi Perusahaan dan Pengenalan atas Proyek-Proyek yang akan dikerjakan. - Mengikuti kegiatan Observasi Toko yang perlu diikuti untuk mengevaluasi kegiatan operasional dalam Toko Alfamart. - Melakukan pembuatan laporan Observasi Toko. - Mengikuti <i>meeting</i> dengan Mentor HCSA terkait pekerjaan yang dilakukan HCSA dan tanggung jawabnya.
Lanjut pada halaman berikutnya	

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

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
7	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat matriks kompensasi untuk proyek <i>Overtime Prorate</i>. - Pengerjaan revisi atas <i>mockup</i> dan dokumen <i>System Request</i> untuk proyek <i>Dashboard TM</i>. - Mengikuti <i>Weekly Meeting</i> antara tim HCSA dengan tim IT. - Membuat dan mengerjakan revisi <i>mockup</i> dan dokumen <i>System Request</i> untuk proyek <i>Dashboard Termination</i>. - Melakukan diskusi dengan <i>user</i> terkait dan mempelajari konsep serta proses bisnis dari <i>Proyek Development Program</i>. - Membuat <i>mockup</i> tampilan aplikasi dan <i>System Request</i> untuk proyek <i>Tunjangan Pindah</i>.
8	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>meeting</i> yang dilakukan dengan Mentor untuk membahas proyek-proyek aplikasi yang dikembangkan untuk divisi HC. - Melanjutkan pembuatan <i>mockup</i> aplikasi dan dokumen <i>System Request</i> untuk proyek <i>Tunjangan Pindah</i>. - Mengikuti <i>User Acceptance Test (UAT)</i> untuk proyek <i>BPDL Online</i>. - Mengikuti <i>meeting</i> bersama dengan <i>user</i> untuk membahas proyek <i>Overtime Prorate</i>. - Pengerjaan revisi atas <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> untuk proyek <i>Dashboard Termination</i>. - Melakukan diskusi bersama <i>user</i> untuk membahas <i>requirements</i> proyek <i>Assessment Non Center</i> dan dibuatkan <i>flow</i> sistem untuk proses bisnisnya.
9	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>flow</i> sistem untuk proyek utama <i>Development Program (DP)</i>. - Membantu kelancaran acara <i>Best Employee National Alfamart 2023</i> selama tiga hari bersama dengan Mentor dan <i>staff</i> divisi <i>Human Capital</i> lainnya. - Pengerjaan revisi atas <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> dari proyek <i>Dashboard Termination</i> berdasarkan perubahan dari <i>user</i>.
Lanjut pada halaman berikutnya	

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

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
10	<ul style="list-style-type: none"> - Pengerjaan revisi terhadap <i>System Request</i> proyek <i>Dashboard Termination</i>. - Membuat matriks simulasi <i>Overtime Prorate</i>, revisi terhadap <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> proyek Tunjangan Pindah, dan <i>slide</i> presentasi untuk <i>Progress Review</i> pertama bersama Mentor. - Berpartisipasi dalam diskusi bersama <i>user</i> untuk membahas proyek <i>Overtime Prorate</i>, proyek <i>Improvement System Profiling & Assesment</i>, proyek <i>Improvement Assessment Non Center</i>, dan proyek Digitalisasi Dokumen SP. - Mengikuti <i>Weekly Meeting</i> bersama antara tim HCSA dengan IT, diskusi dengan <i>staff</i> HCSA untuk membahas proyek <i>Overtime Prorate</i>, perubahan pada <i>mockup</i>, dan diskusi bersama tim HCSA tentang <i>System Request</i> proyek Tunjangan pindah. - Membuat <i>mockup</i> aplikasi dan <i>System Request</i> dari proyek Digitalisasi Dokumen SP. - Mengikuti sesi <i>Mentoring</i> bersama dengan Mentor divisi HCSA.
11	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas proyek utama <i>Development Program (DP)</i> dan diskusi dengan <i>staff</i> HCSA untuk membahas proyek Digitalisasi Dokumen SP. - Mengikuti <i>Weekly Meeting</i> antara tim HCSA dengan tim IT. - Pengerjaan revisi terhadap <i>flow</i>, <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> proyek <i>Dashboard Termination</i>, proyek <i>Overtime Prorate</i>, dan proyek Digitalisasi Dokumen SP. - Melakukan <i>mapping</i> data untuk <i>Case Privy</i>. - Berpartisipasi dalam acara <i>Engagement Day</i> Alfamart dan Alfa Group.
Lanjut pada halaman berikutnya	

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

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
12	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>flow</i> sistem untuk menggambarkan proses bisnis proyek SLA. - Membuat <i>System Request</i>, <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD), dan <i>Use Case Diagram</i> untuk proyek SLA. - Membuat <i>slide</i> presentasi untuk <i>Progress Review</i> pertama dilanjutkan. - Mengikuti <i>meeting</i> bersama dengan tim IT untuk membahas proyek <i>Overtime Prorate</i>.
13	<ul style="list-style-type: none"> - Pengerjaan revisi atas matriks kompensasi yang telah dibuat untuk proyek <i>Overtime Prorate</i> dan revisi <i>flow</i> sistem untuk proyek <i>Assessment Non Center</i>. - Membuat <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> proyek <i>Assessment Non Center</i>. - Melakukan pemeriksaan terhadap dokumen <i>System Request</i> untuk proyek <i>Assessment Non Center</i> dan <i>Improvement Profiling</i> dan <i>Assessment</i>. - Melakukan <i>mapping</i> data untuk proyek SLA, - Melakukan <i>upload System Request</i> untuk proyek utama <i>Development Program</i> (DP) ke Jira - Mempresentasikan <i>Progress Review</i> pertama - Mengikuti diskusi bersama <i>user</i> untuk membahas proyek <i>Assessment Non Center</i> dan <i>Improvement Profiling</i> dan <i>Assessment</i>.
Lanjut pada halaman berikutnya	

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

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
14	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> untuk proyek SLA. - Mengikuti <i>meeting</i> internal HCSA untuk mendiskusikan proyek SLA. - Pengerjaan revisi terhadap <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> proyek SLA. - Melakukan <i>input project</i> ke dalam Jira Software PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk. - Mengikuti <i>meeting</i> untuk membahas proyek <i>Overtime Prorate</i>. - Pengerjaan revisi untuk proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK, yakni revisi terhadap <i>System Request</i> dan simulasi presensi karyawan. - Mengikuti diskusi dengan <i>IT Scrum</i> untuk membahas simulasi presensi proyek Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK dan diskusi dengan <i>user</i> untuk membahas proyek <i>Dashboard TM</i> serta - Pengerjaan revisi atas <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> proyek <i>Dashboard TM</i>. - Membuat <i>System Request</i> untuk proyek <i>Overtime Prorate</i> dan mengikuti diskusi lanjutan dengan <i>user</i> terkait.
15	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti diskusi dengan <i>user</i> proyek <i>Overtime Prorate</i>. - Pengerjaan revisi terhadap <i>mockup</i> dan <i>System Request</i> proyek <i>Overtime Prorate</i>. - Melanjutkan pengerjaan proyek SLA untuk <i>mapping data</i>, revisi terhadap ERD, revisi pada <i>mockup</i>, dan revisi pada <i>System Request</i> terkait. - Mengikuti <i>Weekly Meeting</i> HCSA dengan tim IT. - Pengerjaan revisi terhadap <i>flow</i> dan <i>System Request</i> Proyek Implementasi <i>Assessment Non Center</i>. - Melakukan <i>reupload</i> SR proyek Implementasi <i>Assessment Non Center</i> ke dalam Jira Software perusahaan. - Melakukan <i>review</i> terhadap <i>System Request</i> proyek <i>Development Program</i>. - Pengerjaan revisi terhadap <i>System Request</i> proyek <i>Development Program</i>. - Berpartisipasi dalam acara ulang tahun PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk ke-24.
Lanjut pada halaman berikutnya	

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

Minggu ke-	Deskripsi Pekerjaan
16	<ul style="list-style-type: none"> - Pengerjaan revisi terhadap <i>System Request</i> proyek <i>Development Program</i> dilanjutkan. - Pengerjaan revisi terhadap <i>System Request</i> proyek Sistem Akademik (SIKAD), <i>Overtime Prorate</i>, dan SLA. - Pengerjaan revisi pada ERD proyek SLA. - Melakukan <i>mapping</i> perbandingan dokumen digital Privy (PKWT (REG & FRC) dan PKWTT), dan revisi terhadap <i>flow</i> proyek <i>Development Program</i>. - Berpartisipasi <i>meeting</i> internal dengan tim HCSA untuk membahas proyek yang dikerjakan.
17	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>meeting</i> internal bersama tim HCSA untuk membahas proyek yang dikerjakan. - Melakukan diskusi dengan salah satu rekan magang untuk membahas proyek SLA. - Membuat <i>mockup</i> tambahan untuk proyek SLA dan melanjutkan pembuatan <i>System Request</i> untuk proyek SLA dari <i>mockup</i> tambahan yang dibuat. - Membuat <i>flow</i> untuk proyek <i>Improvement Privy (Store Corporate)</i>, pembuatan <i>dummy mockup</i> proyek <i>Development Program</i>, dan revisi terhadap <i>System Request</i> kedua proyek tersebut. - Mengolah data SLA untuk seluruh proyek aplikasi departemen <i>Human Capital</i>.

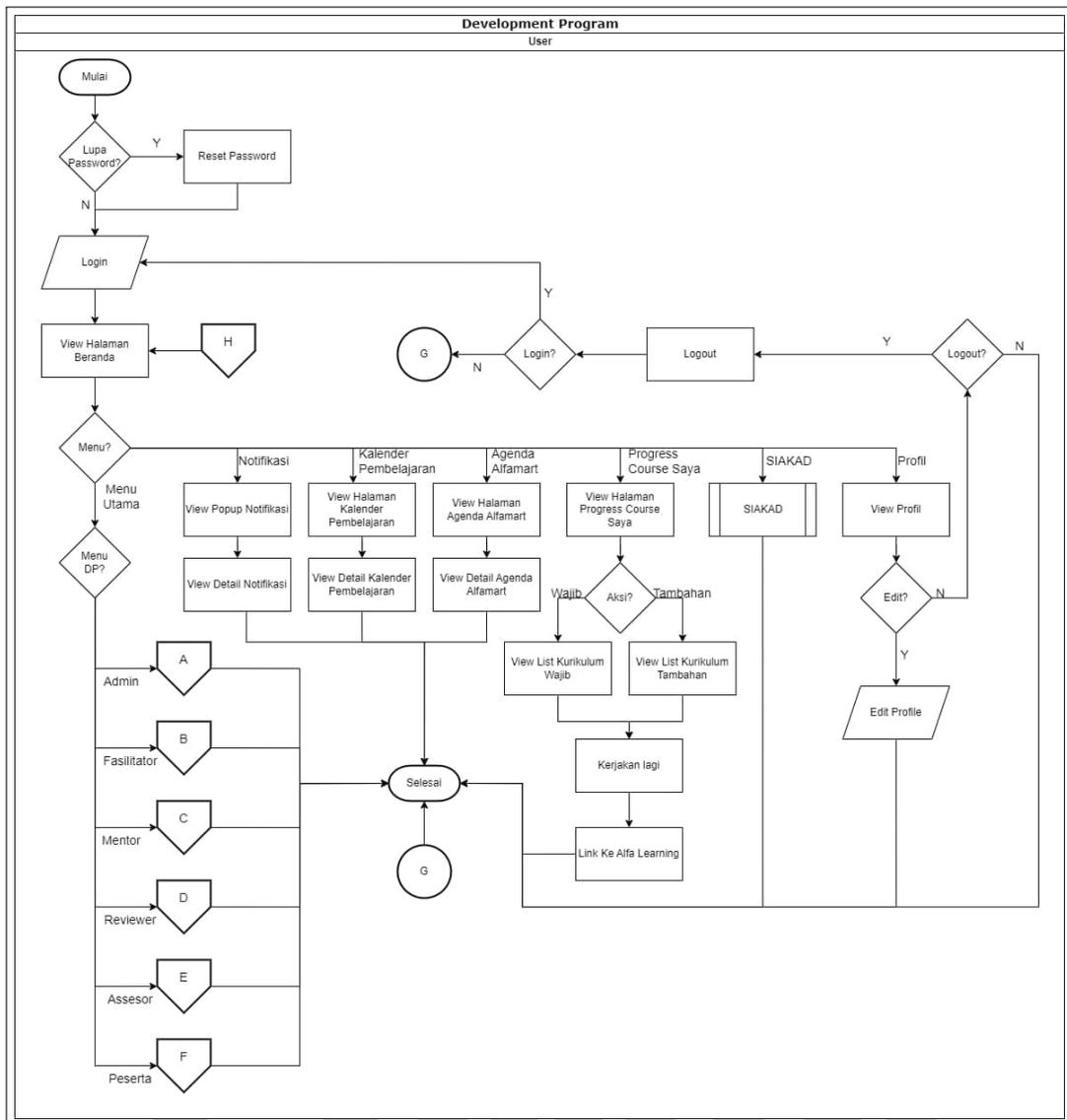
3.3.1 Diskusi dengan User Terkait untuk Mengumpulkan Requirements Aplikasi

Di luar aspek-aspek pekerjaan yang bersifat teknis, dalam penyelesaian tanggung jawab sebagai *Human Capital System Analyst* diperlukan juga kemampuan untuk berkomunikasi. *Soft skill* komunikasi diperlukan dalam proses diskusi dengan *user* divisi yang menganjurkan pembuatan sistem atau aplikasi. Diskusi dengan *user* divisi terkait dilakukan untuk memperoleh informasi dan memahami berbagai kebutuhan serta preferensi *user* untuk sistem

aplikasi yang akan dikembangkan. Pada pelaksanaannya, diskusi dengan *user* dilakukan secara bertahap dan konsisten selama pengerjaan proyek, dimulai dari penyusunan konsep sistem aplikasi hingga penyelesaian dokumen *System Request* atau SR. *Soft skill* lainnya yang dibutuhkan dalam proses diskusi dengan *user* adalah kemampuan untuk melakukan analisis. Kemampuan analisis berperan penting dalam memahami, mengartikan, dan mentransformasikan kebutuhan serta keinginan dari *user* divisi terkait menjadi suatu sistem atau aplikasi yang dapat dibuat secara teknis. Dalam mengubah kebutuhan *user* menjadi sistem aplikasi, perlu dijamin bahwa sistem atau aplikasi tersebut telah sesuai dengan proses bisnis yang berjalan secara manual, dapat mengakomodasi seluruh kebutuhan dan keinginan *user*, serta tidak menimbulkan kebingungan atau permasalahan bagi *user* dalam implementasinya.

3.3.2 Membuat Alur Flowchart Aplikasi Development Program (DP/IP)

Salah satu tanggung jawab yang dimiliki oleh seorang *Human Capital System Analyst* adalah menyusun alur (*flow*) dari aplikasi atau sistem yang ingin dibuat. Alur tersebut menggambarkan keseluruhan proses bisnis dari sistem atau aplikasi yang akan dikembangkan dan digambarkan dalam bentuk skema bagan, sehingga disebut *flowchart* sistem atau aplikasi. Dalam proses penyusunannya, *Flowchart* setiap sistem atau aplikasi dibuat pada aplikasi eksternal Draw.io. Pembuatan alur proses sistem atau aplikasi ini bertujuan untuk lebih membantu tim *Information Technology* (IT) untuk memahami alur berbagai proses yang berjalan dalam sistem aplikasi yang dikembangkan. Dengan mengetahui alur proses yang berjalan dalam sistem aplikasi, dokumen *System Design* yang akan dibuat selanjutnya dapat menggambarkan seluruh proses yang berjalan dalam sistem secara jelas dan menyeluruh. Dalam proyek *Development Program* (DP/IP), *Flowchart* menjadi penting untuk dibuat agar dapat menggambarkan proses-proses bisnis yang sebelumnya dilakukan secara manual ke dalam bentuk proses digital yang dijalankan dalam sistem secara lebih jelas.



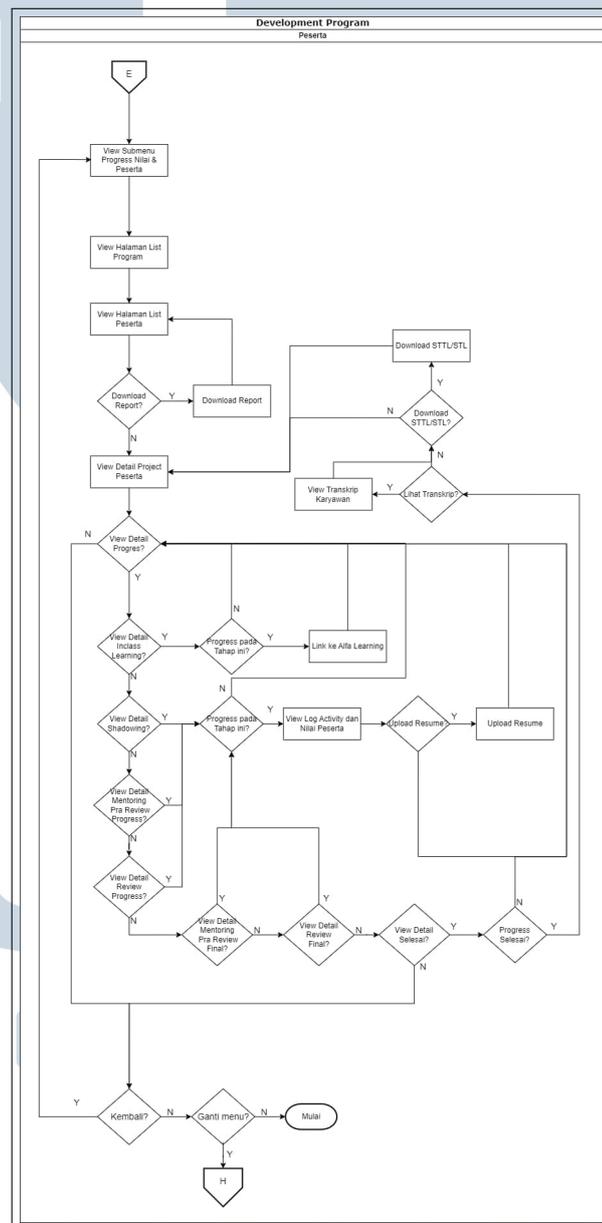
Gambar 3.1. Flowchart aplikasi *Development Program (DP/IP)*

Gambar 3.1 adalah gambar *flowchart* aplikasi *Development Program (DP/IP)*. Proses yang terjadi ialah saat *user* membuka aplikasi, *user* akan diminta untuk melakukan *login* ke dalam aplikasi. Saat masuk ke dalam proses *login*, terdapat fitur untuk *Reset Password* apabila *user* lupa terhadap *password* akunya, sehingga *user* pun dapat memanfaatkan fitur ini untuk kemudian diarahkan ke proses pengaturan ulang *password* akun. Setelah proses *login* berhasil dilakukan oleh *user* tanpa ada kendala, *user* akan masuk ke halaman utama dari aplikasi. Pada halaman utama tersebut terdapat menu utama dan beberapa menu-menu pendukung dari aplikasi. Pada menu utama, menu yang ditampilkan akan sesuai dengan hak akses yang dimiliki oleh *user* tersebut yaitu Admin, Fasilitator, Mentor, Reviewer, Assesor, and Peserta.

Reviewer, Peserta, dan *Assessor*. Selain itu, terdapat menu-menu pendukung dari aplikasi, yaitu menu Notifikasi yang berfungsi agar *user* dapat melihat detail dari notifikasi yang diberikan dalam aplikasi, Kalender Pembelajaran yang berfungsi agar *user* dapat melihat detail dari jadwal pembelajaran yang akan dilakukan, Agenda Alfamart yang memperlihatkan jadwal *event* yang diadakan di PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk, *Progress Course* Saya yang berfungsi agar *user* dapat melihat *progress* dari kegiatan pembelajarannya serta dapat diarahkan secara langsung ke Aplikasi Alfa Learning untuk melanjutkan kegiatan pembelajarannya, dan menu utama dari aplikasi Sistem Akademik yang dapat digunakan *user* ketika ingin mengakses aplikasi Sistem Akademik, serta menu *View Profil* yang memiliki menu tambahan untuk *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, maka proses akan dinyatakan selesai.



satu submenu yang sama untuk keduanya yaitu submenu *Progress Nilai & Peserta*. Pada menu ini kedua *user* tersebut dapat melihat proses dari DP/IP yang telah dilakukan peserta dan juga memberikan nilai pada beberapa tahapan proses yang dilakukan peserta tersebut sesuai dengan proses yang sudah diatur oleh *Admin*. Semua proses yang telah dilakukan oleh Mentor maupun *Reviewer* pada setiap submenu akan kembali ke halaman utama.

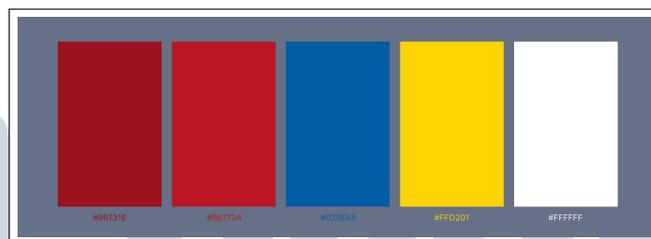


Gambar 3.5. Flowchart menu Peserta pada aplikasi *Development Program (DP/IP)*

Gambar 3.5 merupakan gambar *flowchart* menu Peserta pada aplikasi *Development Program (DP/IP)*. Pada menu Peserta, hanya terdapat satu submenu

3.3.3 Membuat Mockup Tampilan pada Aplikasi Development Program (IP/DP)

Selain alur proses atau *flowchart*, sistem atau aplikasi yang akan dikembangkan juga membutuhkan *mockup* tampilan atau *user interface*(UI) dari sistem tersebut. *Mockup* tampilan atau *user interface*(UI) dari sistem atau aplikasi dibuat dengan tujuan untuk memberikan gambaran terkait *interface* atau tampilan yang muncul ketika sistem atau aplikasi telah selesai dibuat dan siap digunakan, serta untuk lebih membantu tim *Information Technology* (IT) dalam memahami tampilan dan *layout* sistem aplikasi yang ingin dibuat. Pada pelaksanaannya, tampilan dari beberapa sistem atau aplikasi disusun berdasarkan referensi sistem aplikasi yang sudah ada sebelumnya, sehingga fungsi dari *mockup* tersebut lebih berfokus pada tata letak (*layout*) dan fungsi berbagai fitur yang ada pada sistem aplikasi tersebut. Dalam proyek *Development Program* (DP/IP), *mockup* disusun dengan adanya bantuan desain dari *user* dalam bentuk *prototype* aplikasi, sehingga *prototype* ini dapat memberikan gambaran umum terkait desain aplikasi DP/IP dan menggambarkan alur proses berbagai fitur dalam aplikasi dalam bentuk *user interface*.

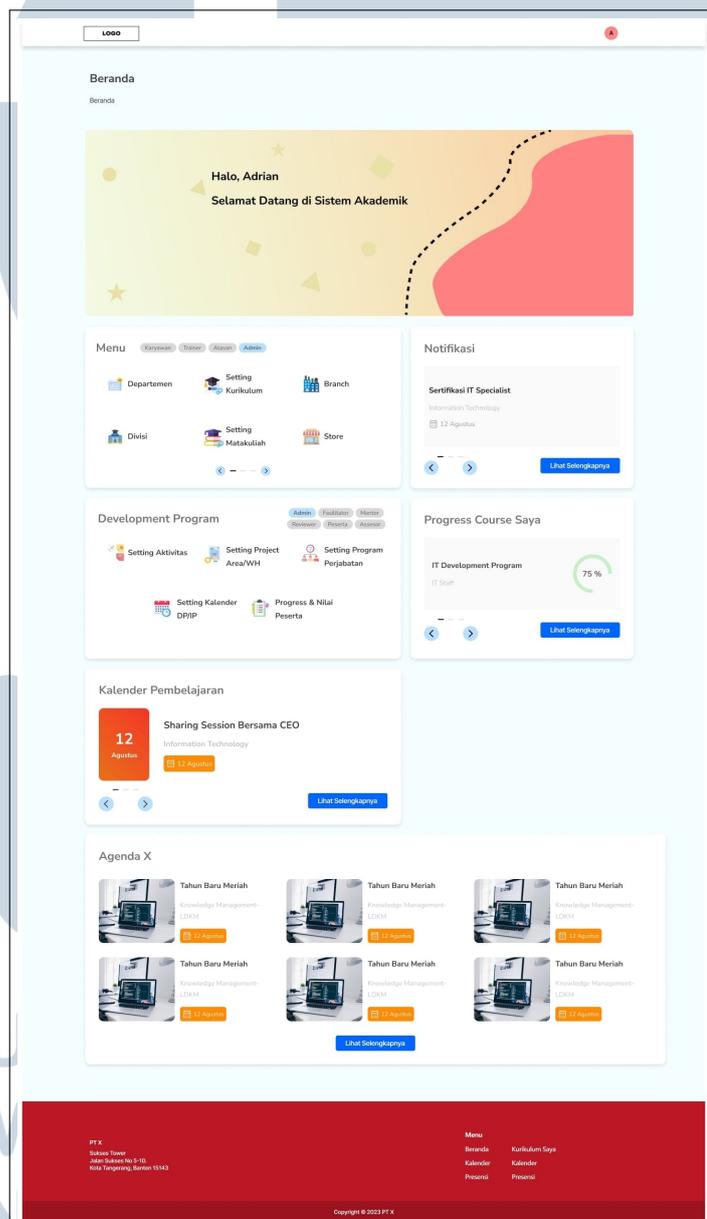


Gambar 3.7. Skema warna pada aplikasi *Development Program* (DP/IP)

Sebagai aplikasi internal perusahaan, aplikasi DP/IP menggunakan warna-warna yang sejalan dengan logo PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk, yakni merah, kuning, biru, dan putih. Dalam penggunaan keempat warna ini, warna yang diaplikasikan dalam *mockup* juga disesuaikan dengan preferensi dari *user* sehingga menghasilkan variasi penggunaan warna yang beragam. Untuk menjamin *mockup* yang dibuat telah sesuai dengan preferensi dan kebutuhan *user*, penyusunan *mockup* aplikasi *Development Program* (DP/IP) juga didampingi secara langsung oleh tim dari divisi terkait. Aplikasi *Development Program* dirancang untuk menjadi salah satu bagian dari Aplikasi Sistem Akademik (SIKAD), sehingga seluruh fitur dan menu yang ada pada aplikasi *Development Program* akan digabungkan ke dalam aplikasi Sistem Akademik (SIKAD). Dikarenakan keduanya akan digabungkan,

skema warna yang digunakan dalam aplikasi SIAKAD juga menjadi referensi utama dalam menentukan skema warna aplikasi DP/IP.

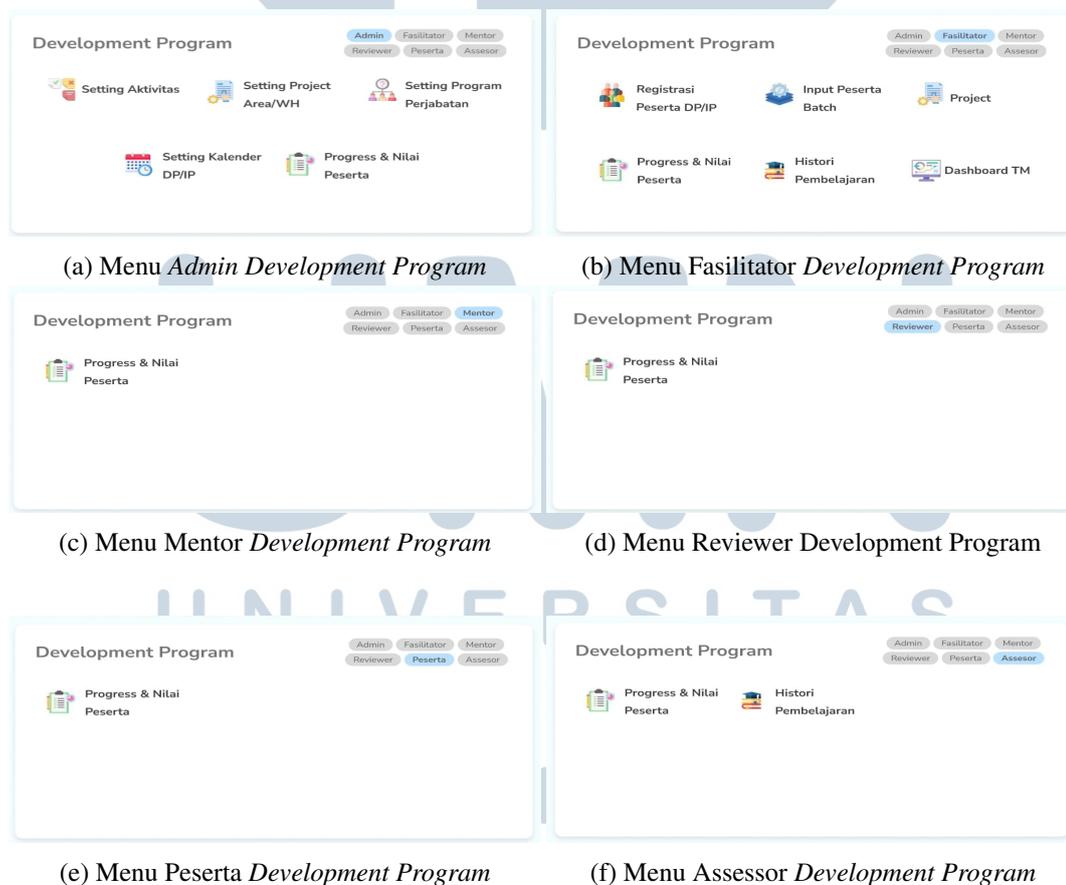
A. Halaman Beranda Development Program pada Aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)



Gambar 3.8. Halaman beranda pada aplikasi Sistem Akademik (SIAKAD)

Secara umum pada halaman Beranda, akan terdapat menu dari Sistem Akademik dan juga menu dari *Development Program*. Kedua menu ini pun

akan memiliki perbedaan untuk setiap *user* sesuai dengan hak akses dari *user* tersebut. Pada halaman ini, juga terdapat menu Profil Saya yang berfungsi apabila *user* menekan *icon* pada *navigation bar* aplikasi. Selain itu, terdapat juga menu Notifikasi yang menampilkan sesi pembelajaran yang akan dilakukan oleh *user* tersebut di hari mendatang atau sebagai *reminder* akan pembelajaran selanjutnya. Selanjutnya, terdapat pula rangkuman dari *Progress* Pembelajaran yang telah dilakukan dalam bentuk persentase. Terdapat juga menu Kalender Pembelajaran pada hari tersebut, dan Agenda yang berisi kegiatan-kegiatan perusahaan yang akan dilaksanakan dalam waktu dekat. Pada setiap menu tersebut, *user* dapat melihat informasi yang lebih lengkap apabila memilih tombol "Lihat Selengkapnya" yang akan menavigasikan *user* ke halaman menu tersebut. Akan tetapi, untuk menu Notifikasi, apabila *user* menekan tombol "Lihat Selengkapnya", maka sistem akan menampilkan *pop-up* yang berisi seluruh notifikasi yang ditampilkan pada *user*. Pada bagian *footer* aplikasi ini, terdapat juga beberapa menu dari aplikasi sehingga memudahkan *user* dalam mengakses berbagai pada aplikasi tersebut.



Gambar 3.9. Menu *Development Program* yang terdapat pada aplikasi Sistem Akademik (SIKAD)

Gambar 3.9 adalah menu utama dari aplikasi *Development Program* (DP/IP). Menu-menu tersebut akan ditampilkan kepada *user* sesuai dengan hak akses yang dimiliki oleh *user* yang mengakses aplikasi ini. Dari setiap menu dari aplikasi *Development Program* (DP/IP), terdapat submenu untuk digunakan *user* ketika mengakses aplikasi *Development Program*. Adapun menu pendukung yang ada di halaman Beranda Aplikasi *Development Program* adalah menu yang sama pada aplikasi Sistem Akademik (SIKAD), yakni menu Notifikasi, Kalender Pembelajaran, Agenda Alfamart, dan *Progress Course* Saya.

B. Jenis Menu Penilaian Peserta

Pada tahapan Proses Peserta mulai dari *Shadowing* sampai dengan *Review* Final, terdapat Halaman *Log Activity* yang memiliki menu-menu untuk menilai peserta. Penilaian ini dapat dilakukan oleh Fasilitator, Mentor, *Assessor*, dan *Reviewer* yang disesuaikan oleh *Admin* untuk menentukan siapa saja yang berhak menilai pada proses-proses tersebut pada program yang dilaksanakan oleh peserta. Adapun pada halaman *Log Activity* terdapat tiga jenis penilaian yang dapat digunakan apabila penilaian atas proses peserta dilakukan dalam aplikasi *Development Program*. Tiga Jenis penilaian tersebut adalah:

1. Form Penilaian

(a) *Template* Menu Form Penilaian pada *Log Activity*

(a) *Template* menu sebelum dilakukan penilaian (b) *Template* menu setelah dilakukan penilaian

Gambar 3.10. *Template* menu form penilaian sebelum dan sesudah dilakukan penilaian

Template Menu Sebelum dan Sesudah Dilakukan Penilaian akan tampil di *Log Activity* pada proses yang ditentukan oleh *Admin*. Menu ini bersifat dinamis karena Jenis Penilaian yang dilakukan dapat berbeda beda untuk setiap proses dan *project*-nya, sehingga perlu disediakan *template* untuk memudahkan penilaian tersebut.

(b) Halaman *Form* Penilaian *Log Activity*

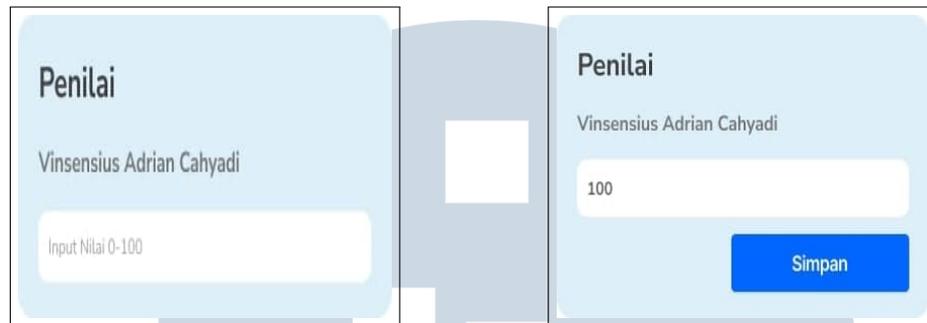
The screenshot shows a web application interface for 'Form Penilaian Log Activity'. At the top, there's a breadcrumb trail: 'Form Penilaian Log Activity' > 'Form Penilaian Log Activity'. Below this, a user profile card displays the following information: Nama: Vinsensius Adrian Cahyadi, Jabatan: Information Technology, NIK: 6932284, Grade: 8, Departemen: Information Technology, and Tanggal: 27 Desember 2022. The main content area is titled 'Daftar' and contains three identical evaluation items. Each item consists of a text input field with the placeholder text 'Isi adalah text untuk indikator contoh penilaian peserta karyawan', followed by two radio buttons labeled 'Ya' and 'Tidak'. Below these items is a 'Buat Catatan' section with a text area and a 'Selesai Penilaian' button. The footer of the application includes 'PTN' information and a navigation menu with links for Home, Beranda, Kontak dan Donasi, and a dropdown menu for Admin.

Gambar 3.11. Halaman *form* penilaian *log activity*

Halaman *Form* Penilaian *Log Activity* dapat digunakan oleh penilai (Fasilitator, Mentor, *Assessor*, dan *Reviewer*) untuk melakukan input penilaian dengan menjawab pertanyaan yang sudah ditentukan oleh *Admin*. Selain itu, penilai juga dapat memberikan catatan kepada peserta pada kolom yang sudah disediakan. Setelah penilai melakukan *input* penilaian, maka pada *Log Activity* akan berubah menjadi Menu Setelah Dilakukan Penilaian.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2. Hanya Nilai



(a) *Template* menu sebelum dilakukan penilaian (b) *Template* menu saat dilakukan penilaian



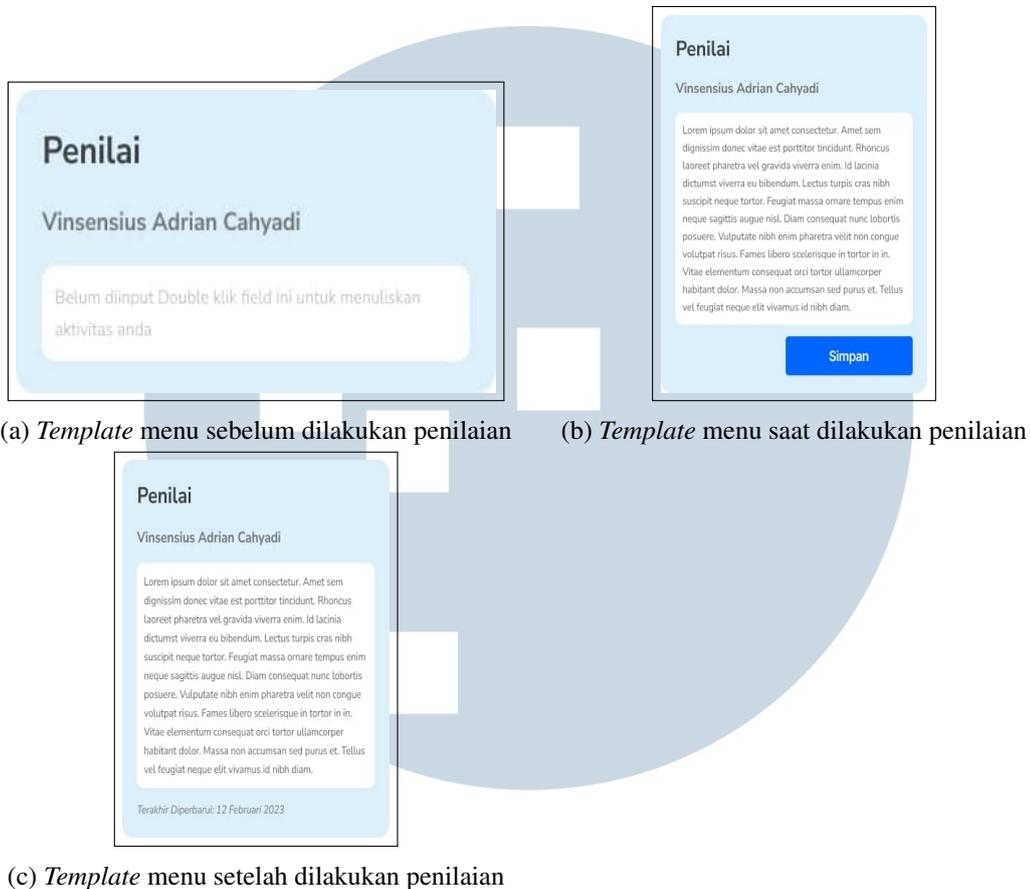
(c) *Template* menu setelah dilakukan penilaian

Gambar 3.12. *Template* menu sebelum, saat, dan sesudah dilakukan penilaian pada jenis penilaian hanya nilai

Template menu Hanya Nilai pada *Log Activity* juga dapat digunakan oleh penilai (Fasilitator, Mentor, *Assessor*, dan *Reviewer*) untuk menambahkan data penilaian dengan hanya memasukkan nilai dari *range* 1-100 untuk peserta. *Template* menu ini juga hanya dapat tampil apabila *Admin* memilih jenis penilaian Hanya Nilai untuk *activity* tersebut.

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

3. Text Bebas



(c) *Template* menu setelah dilakukan penilaian

Gambar 3.13. *Template* menu sebelum, saat, dan sesudah dilakukan penilaian pada jenis penilaian *text* bebas

Template menu *Text* Bebas pada *Log Activity* juga dapat digunakan oleh penilai (Fasilitator, Mentor, *Assessor*, dan *Reviewer*) untuk menginputkan penilaian dengan memasukkan catatan dalam bentuk teks bebas untuk peserta. *Template* menu ini juga hanya dapat tampil apabila *Admin* memilih jenis penilaian *Text* Bebas untuk *activity* tersebut.

C. Mockup User Admin Development Program

Halaman Beranda untuk *user* dengan hak akses sebagai *Admin* berbeda pada bagian menu utama. Terdapat lima submenu pada menu utama *Admin*, yakni submenu *Setting* Aktivitas, *Setting* Project Area/WH, *Setting* Program per Jabatan, *Setting* Kalender DP/IP, dan *Progress & Nilai* Peserta. Apabila *Admin* menekan

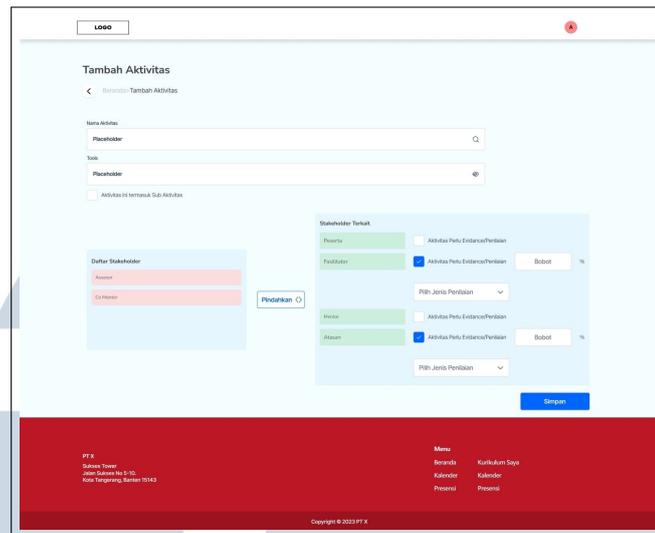
submenu tersebut, maka *Admin* akan diarahkan langsung ke halaman dari submenu yang dipilih.

1. Halaman *Setting* Aktivitas

No	Kode Aktivitas	Nama Aktivitas	Sub Aktivitas	Stakeholder	Tools	Aktifitas
1	A1.1007	Monitoring Project		1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta 4. Asesor 5. Peninjau	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
1	A1.1007	Monitoring Office	Monitoring Pre Review Progress	1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta 4. Asesor	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
			Monitoring Final	1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta 4. Asesor	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
1	A1.1007	Monitoring	Monitoring Pre Review Progress	1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
			Monitoring Final	1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
1	A1.1007	Review	Review Progress	1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
			Review Final	1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
3	A1.1007	Skouting		1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
5	A1.1007	Coaching		1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
6	A1.1007	Project Costum		1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
7	A1.1007	Project Tempelan		1. Fasilitas 2. Member 3. Peserta	Menggunakan Perangkat di Website ini	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif
8	A1.1007	in-Class		1. Peserta	AR/Kamera	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif

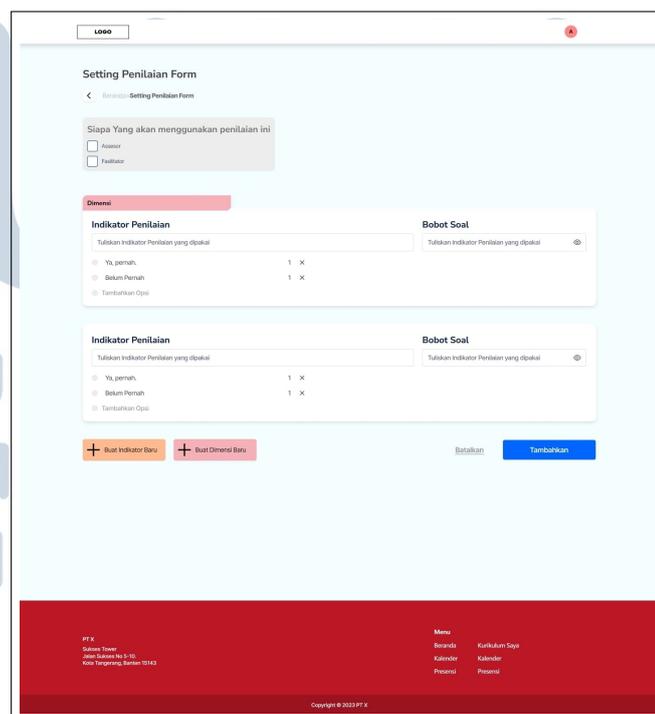
Gambar 3.14. Halaman *setting* aktivitas

Halaman submenu *Setting* Aktivitas menampilkan daftar aktivitas yang harus diikuti dan diselesaikan oleh karyawan atau peserta yang mengikuti proses *Development Program* beserta dengan informasi terkait aktivitas tersebut. *Admin* dapat menambahkan, mengedit, serta mengubah status dari aktivitas tersebut menjadi aktif atau nonaktif. Adapun tujuan dari halaman ini adalah untuk mempermudah *Admin* dalam melakukan penambahan maupun perubahan pada aktivitas yang harus diikuti peserta *Development Program*.



Gambar 3.15. Halaman tambah aktivitas

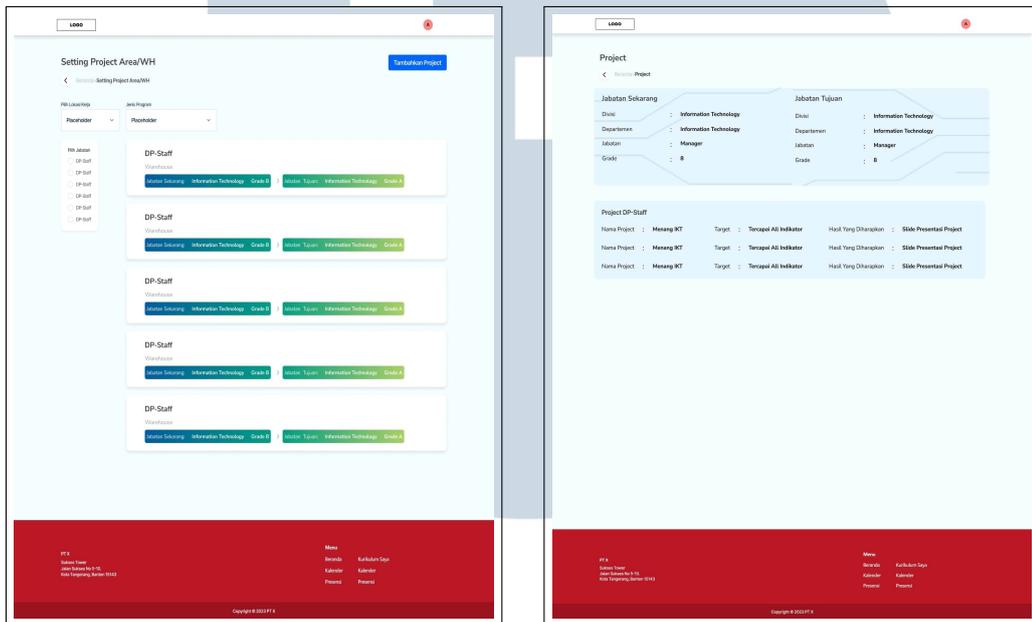
Ketika *Admin* ingin menambahkan ataupun mengedit aktivitas, maka *Admin* dapat melakukannya pada halaman ini. Pada halaman ini, *Admin* dapat menambahkan aktivitas baru maupun mengedit aktivitas yang sudah ada. Pada aktivitas tersebut, terdapat *stakeholders* yang dapat ditambahkan maupun diubah oleh *Admin* beserta dengan bobot dan jenis penilaiannya. Apabila jenis penilaian yang dipilih oleh *Admin* adalah *Form Penilaian*, maka *Admin* akan diarahkan langsung ke halaman *Setting Penilaian Form*.



Gambar 3.16. Halaman *setting* penilaian *form*

Admin dapat membuat halaman penilaian untuk jenis *Form* Penilaian yang terdiri dari dimensi dan indikator dengan pertanyaan, jawaban, dan bobot untuk setiap indikator yang dapat dibuat oleh *Admin*. *Admin* juga dapat menentukan *stakeholders* tertentu yang dapat mengakses *form* penilaian ini untuk menilai peserta.

2. Halaman *Setting Project Area/WH*

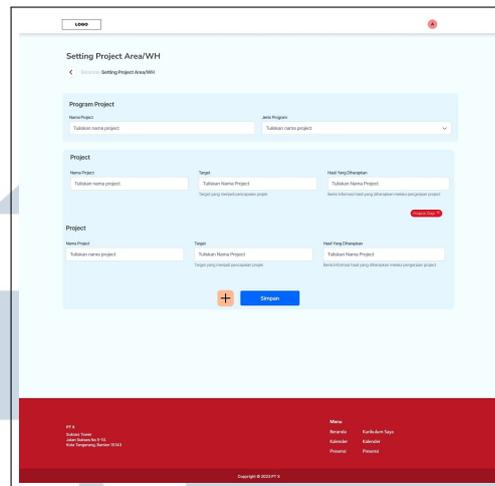


(a) Halaman *list setting project area/WH*

(b) Halaman *detail setting project area/WH*

Gambar 3.17. Halaman *list* dan *detail setting project area/WH*

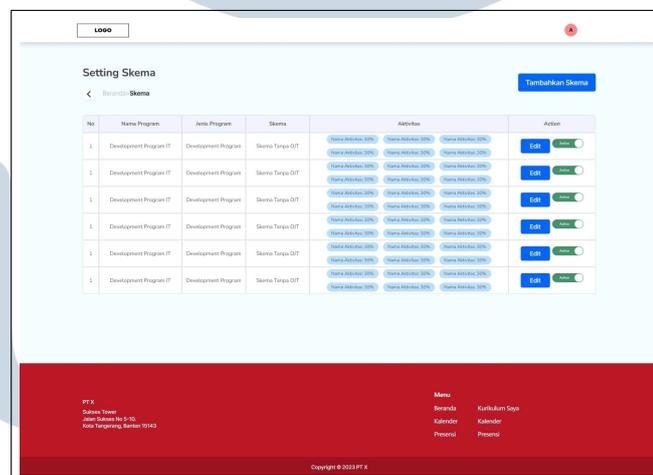
Pada halaman submenu *Setting Project Area/WH*, *Admin* dapat melihat *list project* yang sedang berjalan dan diikuti oleh peserta. Selain itu, *Admin* dapat melihat *detail* dari project yang sedang diikuti oleh peserta. *Admin* juga dapat menambahkan *project* untuk peserta *Development Program*. Halaman ini bertujuan untuk menambahkan daftar *project* yang dapat dipakai sesuai dengan jabatan, standar, dan kurikulum dalam pelaksanaan program DP/IP.



Gambar 3.18. Halaman tambahkan *project*

Admin juga dapat menambahkan *project* untuk peserta *Development Program*. Setiap *project* ini pun dapat berisikan lebih dari 1 *subproject* yang disesuaikan dengan program yang akan diikuti peserta.

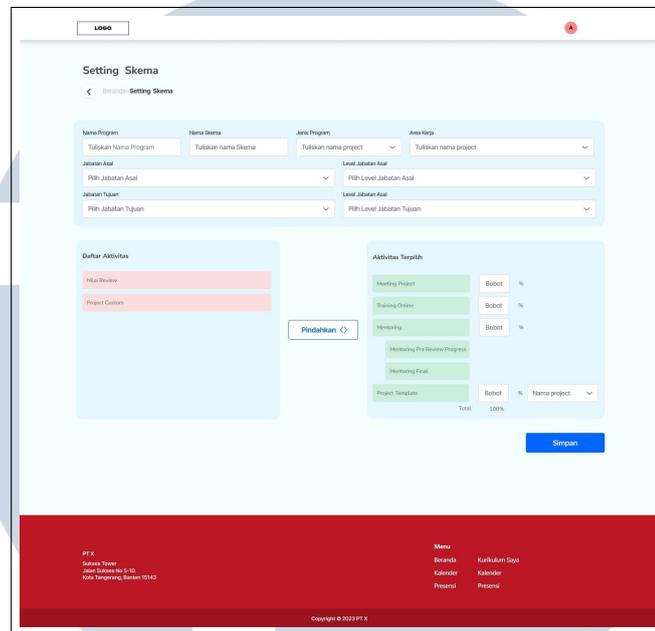
3. Halaman *Setting Program Per Jabatan*



Gambar 3.19. Halaman *list setting* program per jabatan

Pada halaman *Setting Program Per Jabatan*, ditampilkan tabel yang berisi program yang sedang dijalankan oleh peserta. Pada halaman ini, *user Admin* dapat menambahkan skema pada program yang sudah aktif. Selain itu, *Admin* juga dapat melakukan edit skema pada program yang sedang aktif. *Admin* juga dapat mengubah status program tersebut dari aktif menjadi non aktif ataupun sebaliknya. Halaman ini bertujuan untuk membantu *Admin* dalam

menambahkan dan mengedit skema pada setiap program yang sedang diikuti oleh peserta.

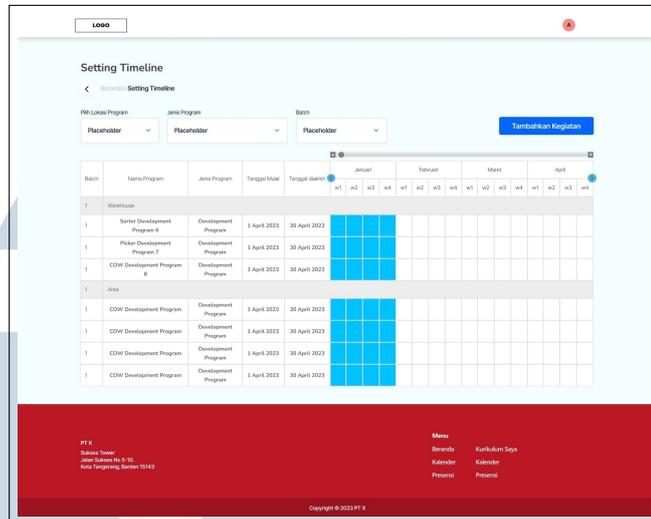


Gambar 3.20. Halaman detail *setting* program per jabatan

Apabila *Admin* ingin menambahkan skema pada program baru, maka *Admin* dapat melakukannya lewat halaman ini. Seorang *Admin* dapat menambahkan program baru beserta dengan skema dan aktivitas yang dilakukan. Skema ini bertujuan untuk menentukan seluruh aktivitas dan kegiatan yang perlu dilakukan setiap jabatan yang akan menjalankan program DP/IP. Adapun skema ini sendiri terdiri dari berbagai aktivitas yang berbeda sesuai dengan program yang dijalankan.

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

4. Halaman *Setting* Kalender DP/IP



Gambar 3.21. Halaman *setting* kalender DP/IP

Pada halaman ini, terdapat tabel yang berisikan *timeline* dari setiap program yang sedang berjalan pada setiap *batch*. Selain itu, *Admin* juga dapat menambahkan suatu program ke dalam *timeline* yang berjalan. Halaman ini berfungsi untuk menampilkan *timeline* dari suatu program pada *batch* tertentu dan juga sebagai *master timeline* pada program yang dilaksanakan pada setiap *batch* yang sudah ditentukan.

Setting Timeline

Area Kerja
Placeholder

Jenis Program
Placeholder

Nama Program
Placeholder

Batch
Placeholder

Tanggal Mulai
Placeholder

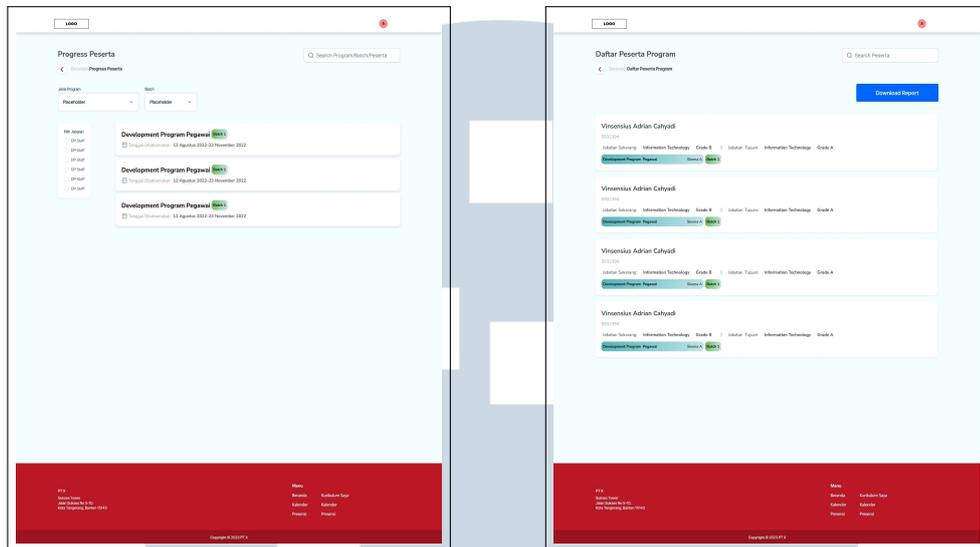
Tanggal Berakhir
Placeholder

Simpan

Gambar 3.22. *Pop-up form setting* kalender DP/IP

Apabila *Admin* ingin menambahkan *timeline* untuk suatu program, maka *Admin* dapat menekan tombol "Tambahkan *Timeline*". Setelah itu, *Admin* dapat mengisi data program pada *pop-up form* untuk ditambahkan ke dalam *timeline*.

5. Halaman *Progress & Nilai Peserta*



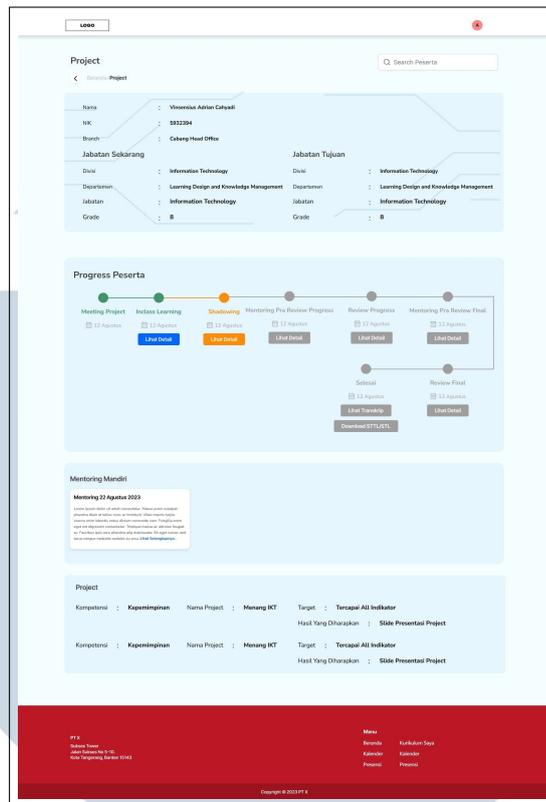
(a) Halaman *list batch* program

(b) Halaman *list peserta*

Gambar 3.23. Halaman *list batch* program dan peserta untuk *user Admin*

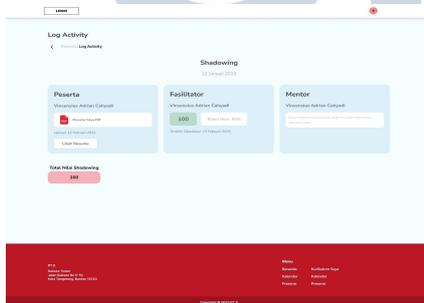
Halaman submenu *Progress & Nilai Peserta* pada *Admin* memiliki fungsi agar *Admin* dapat melakukan *monitoring* terhadap *progress* dari program yang dijalankan setiap peserta secara menyeluruh. *Admin* tidak dapat melakukan *input* apapun pada submenu ini. Ketika *Admin* memilih submenu tersebut maka *Admin* akan diarahkan ke halaman yang berisi *list* dari *batch* program yang sedang berjalan. Setelah itu, ketika *Admin* memilih salah satu *batch* tersebut, maka *Admin* dapat melihat halaman yang berisi *list* dari seluruh peserta yang ada pada *batch* tersebut. Selanjutnya, ketika *Admin* ingin melihat detail dari *progress* peserta tersebut, maka *Admin* dapat memilih peserta yang ada di halaman *List Peserta* dan akan diarahkan ke halaman *Progress Peserta*.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

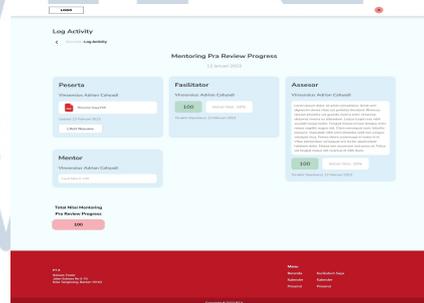


Gambar 3.24. Halaman *progress* peserta pada *user Admin*

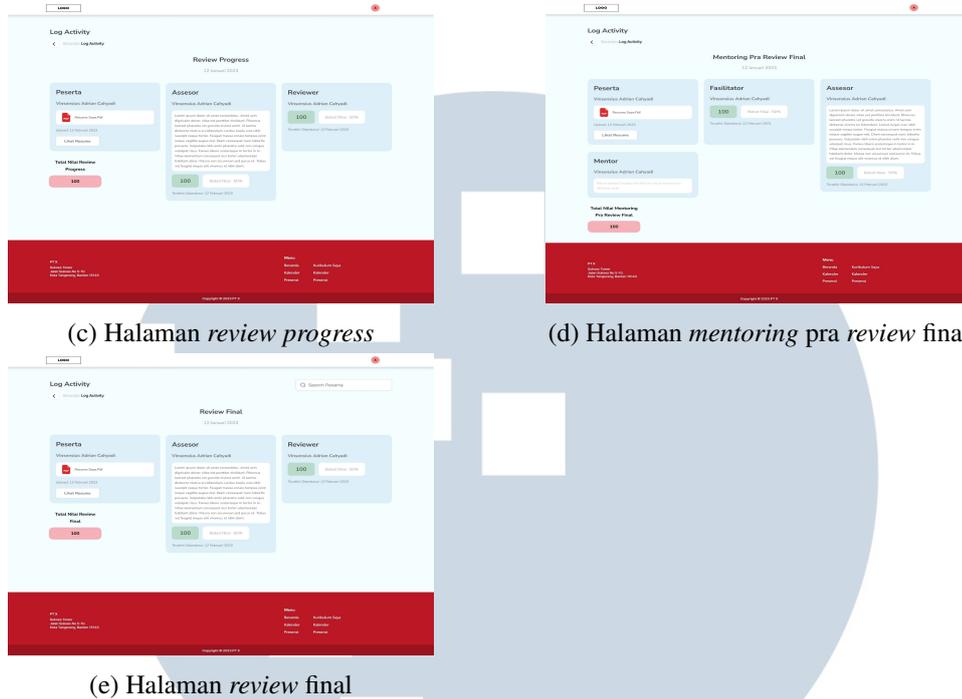
Pada halaman *Progress Peserta*, *Admin* dapat melihat data peserta tersebut dan juga dapat melakukan *monitoring* terkait setiap *progress* peserta. *Admin* juga dapat melihat *monitoring* mandiri yang dilakukan peserta dan *project* peserta tersebut. Apabila *Admin* ingin melihat detail *progress* peserta, maka *Admin* dapat menekan tombol "Lihat Detail" pada setiap *progress* tersebut. Adapun *progress* tersebut, yaitu:



(a) Halaman *shadowing*



(b) Halaman *mentoring pra review progress*



Gambar 3.25. Halaman - halaman *log activity* pada *submenu* *progress & nilai peserta Admin*

Detail dari *progress Inclass Learning* terdapat pada aplikasi Alfa Learning, sehingga *user* akan diarahkan langsung ke aplikasi Alfa Learning untuk melihat *progress* dari peserta tersebut. Sedangkan untuk *detail* dari *progress Shadowing, Mentoring Pra Review Progress, Review Progress, Mentoring Pra Review Final, dan Review Final* berisi halaman *Log Activity* yang isinya adalah penilaian dan catatan dari Fasilitator, Mentor, Assessor, ataupun Reviewer sesuai dengan penilai yang sudah disesuaikan oleh Admin saat *setting* aktivitas. Menu pada halaman *Log Activity* dapat dilihat lebih jelas pada point B yang berisi Jenis Menu Penilaian Peserta. Hal ini dikarenakan penilai yang dapat menilai peserta sangat dinamis dan dapat berbeda pada tiap *project* peserta. Selain itu, terdapat resume yang sudah di-*upload* peserta dalam bentuk dokumen .pdf sesuai dengan *progress* peserta tersebut yang dapat dilihat oleh penilai. Admin tidak dapat melakukan input apapun pada halaman *Log Activity* tersebut karena Admin hanya dapat melakukan *monitoring* terkait *progress* yang telah dilakukan peserta. Tujuan dari halaman-halaman tersebut adalah sebagai fitur untuk memberikan penilaian ataupun catatan bagi peserta ketika proses dalam *Development Program* selesai untuk dilakukan. Selain itu, apabila seluruh *progress* peserta sudah selesai, Admin juga dapat melihat transkrip nilai peserta dan juga mengunduh

Surat Tanda Lulus (STL) dan Surat Tanda Tidak Lulus (STTL) peserta tersebut.

The screenshot displays the 'Transkrip Nilai Karyawan' interface. At the top, it identifies the company as PT. X, located at Sukesi Tower Jalan Sukesi No 5-10, Kota Tangerang, Banten 15143. Employee details include: Name: Vinsensius Adrian Cahyadi, Job: Information Technology, NIK: 902334, Grade: 8, Department: Information Technology, Role: Karyawan, Status: Lulus, and Target Date: 27 Desember 2022. A 'Download STL/STTL' button is visible. Below this is a table titled 'Mata Kuliah Wajib' with columns for ID, Nama Mata Kuliah, Status, Nilai, and Nilai Akhir. The table contains 10 rows of subject data. At the bottom right, there is a signature area for the System Manager, dated 27 Jul 2022, with a stamp and the name 'Abdi Abban' and NIK: 000000000.

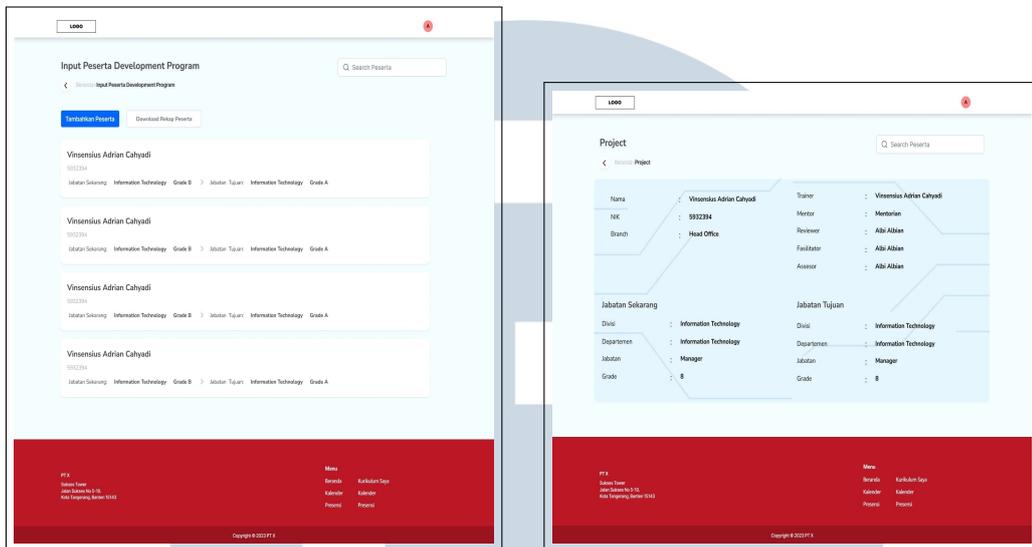
Gambar 3.26. Halaman transkrip nilai untuk *user* Admin

Pada halaman Transkrip Nilai, *Admin* dapat melihat nilai yang didapatkan peserta tersebut setelah semua proses selesai. Nilai yang didapatkan peserta berasal dari penilaian yang dilakukan oleh Fasilitator, Mentor, *Assessor*, ataupun *Reviewer* pada *Log Activity*.

D. Mockup User Fasilitator Development Program

Halaman Beranda untuk *user* dengan hak akses sebagai Fasilitator juga berbeda pada bagian menu utama. Terdapat enam submenu pada menu utama Fasilitator, yakni submenu Registrasi Peserta DP/IP, *Input Peserta Batch*, *Project*, *Progress & Nilai Peserta*, *Histori Pembelajaran*, dan *Dashboard TM*. Apabila *user* Fasilitator menekan submenu tersebut, maka *user* akan diarahkan langsung ke halaman dari submenu yang dipilih.

1. Registrasi Peserta DP/IP

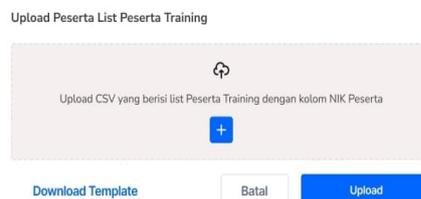


(a) Halaman *input* peserta *Development Program*

(b) Halaman *detail project* peserta

Gambar 3.27. Halaman registrasi peserta DP/IP

Pada submenu Registrasi Peserta DP/IP, terdapat halaman yang memungkinkan Fasilitator untuk melakukan *input* peserta-peserta yang akan mengikuti DP/IP. Apabila Fasilitator sudah melakukan input peserta, maka pada halaman *Input Peserta Development Program* akan terisi *list* peserta. Dari *list* peserta tersebut, terdapat juga *detail project* dari peserta tersebut. Fasilitator dapat menambahkan peserta dengan melakukan *upload file* yang berisi data peserta serta dapat juga mengunduh rekap peserta tersebut.



(a) *Pop-up* untuk *upload file* csv peserta DP/IP

Peserta Di Tambahkan

Perhatian
Pastikan Kembali Data Karyawan yang anda input sudah benar, dan tidak ada yang error.

NIK	Nama	Status	Action
5932394	Vinsensius Adrian Cahyadi	Valid	Delete
5932394	Vinsensius Adrian Cahyadi	Valid	Delete
5932394	Vinsensius Adrian Cahyadi	Error	Delete

Batal Upload

Upload Peserta



Berhasil

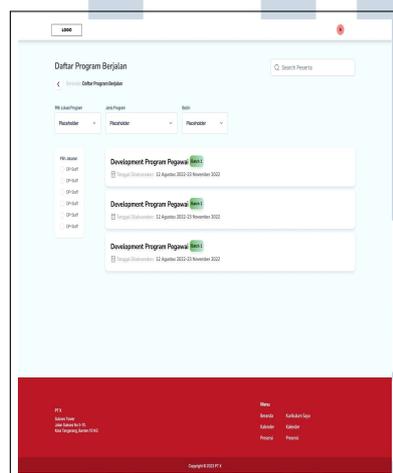
(b) *Pop-up* validasi peserta

(c) *Pop-up* ketika berhasil *input* peserta

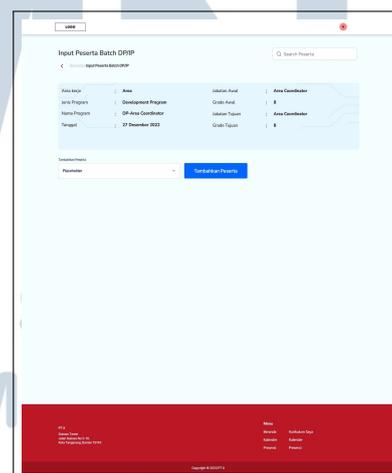
Gambar 3.28. *Pop-up input file* peserta DP/IP

Apabila Fasilitator ingin menambahkan peserta untuk mengikuti proses DP/IP, Fasilitator dapat melakukan *upload file* CSV yang berisi data peserta untuk didaftarkan. Setelah *file* berhasil diunggah maka selanjutnya akan masuk ke proses validasi peserta tersebut yang berisi Nomor Induk Karyawan (NIK), Nama Peserta, Status, dan *Action*. Apabila kondisi status menunjukkan *error*, maka kondisi peserta tersebut sedang memiliki masa SP Aktif, kemudian peserta dapat langsung dihapus oleh Fasilitator pada *pop-up* validasi ini. Apabila seluruh peserta telah valid, maka proses *upload* dapat dilanjutkan dan ketika proses tersebut berhasil maka ditampilkan *pop-up* berhasil.

2. *Input Peserta Batch*



(a) Halaman *list batch* program

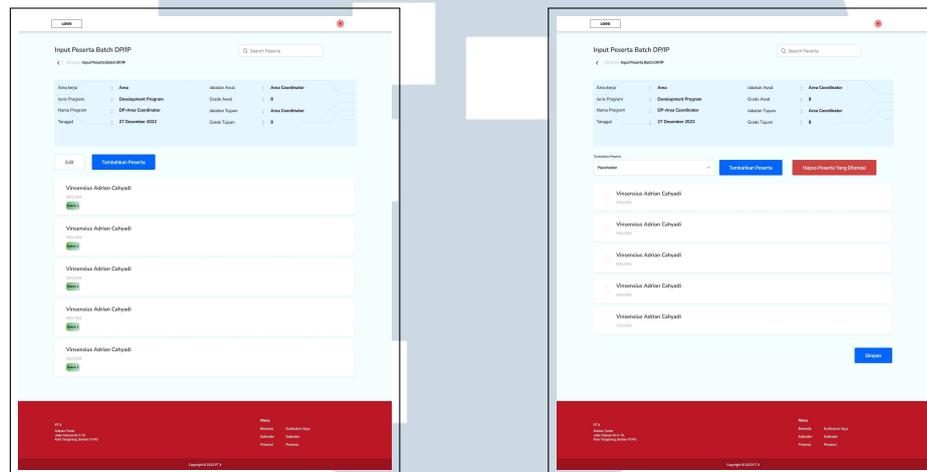


(b) Halaman *input* peserta *batch* DP/IP

Gambar 3.29. Halaman *input* peserta per *batch* pada user Fasilitator

Pada submenu *Input Peserta Batch*, terdapat halaman pertama yang berisi

list program-program pada *batch* tertentu yang akan mulai dilaksanakan. Selanjutnya, terdapat halaman yang berisi detail dari program tersebut, yang menjadi halaman Fasilitator untuk menambahkan peserta yang akan mengikuti program tersebut. Peserta tersebut merupakan peserta yang sudah dilakukan registrasi sebelumnya oleh Fasilitator. Ketika peserta sudah ditambahkan ke dalam program tersebut maka peserta tersebut akan ditampilkan dalam bentuk *list* pada halaman tersebut.



(a) *List* Peserta ketika sudah *input*

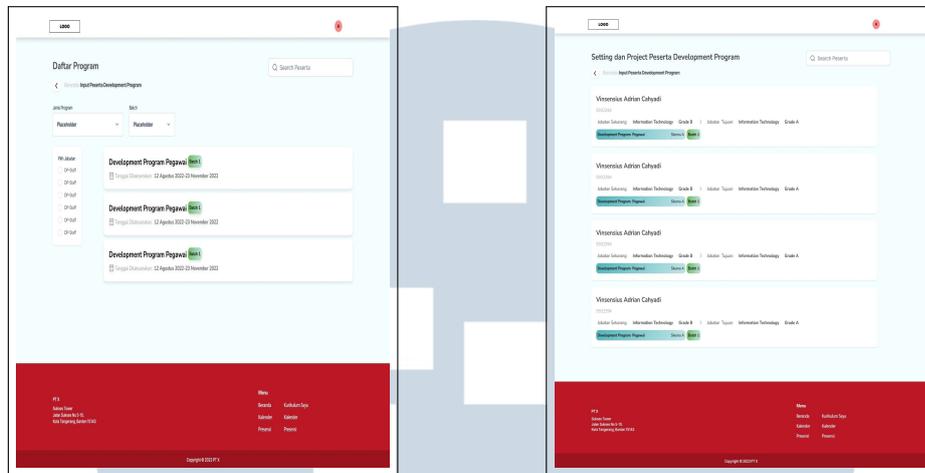
(b) Halaman Edit Peserta *Batch* DP/IP

Gambar 3.30. Halaman *input* peserta per *batch* sudah *input*

List peserta tersebut berisi peserta-peserta yang sudah ditambahkan oleh Fasilitator. Selain itu, ketika sudah peserta sudah ditambahkan maka peserta tersebut juga dapat diedit untuk dihapus dari program tersebut dengan memilih peserta lewat *checkbox* dan menghapusnya.

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

3. Project

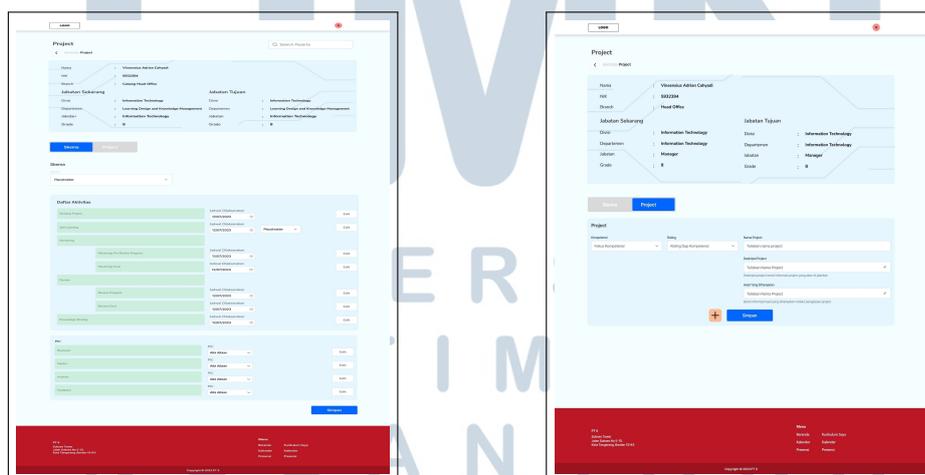


(a) Halaman *list* program

(b) Halaman *list* peserta DP/IP

Gambar 3.31. Halaman *project*

Pada submenu *Project*, terdapat halaman pertama yang berisi *list* program-program pada *batch* tertentu yang akan mulai untuk dilaksanakan. Terdapat halaman yang berisi *detail* dari program tersebut, yang memungkinkan Fasilitator melihat *list* peserta yang sudah ditambahkan dan akan mengikuti program tersebut. Setelah itu, Fasilitator juga dapat melihat *detail* dari peserta tersebut yang kemudian melakukan *input* terkait skema maupun *project* untuk DP/IP peserta tersebut.



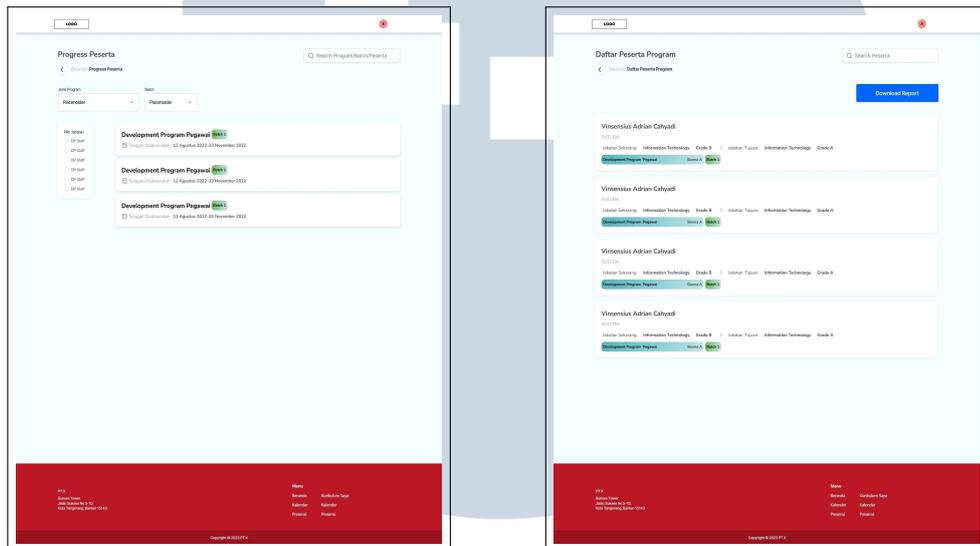
(a) Halaman *input* skema peserta

(b) Halaman *input* *project* [eserta

Gambar 3.32. Halaman *detail* *project* peserta

Pada halaman Detail *Project* Peserta, Fasilitator dapat melakukan *input* terkait skema program yang harus dilaksanakan peserta tersebut. Selain itu, Fasilitator juga dapat melakukan *input project* yang harus diselesaikan peserta tersebut. *Project* tersebut adalah skema yang diwakilkan dengan *project* sesuai dengan jabatan peserta tersebut.

4. Progress & Nilai Peserta

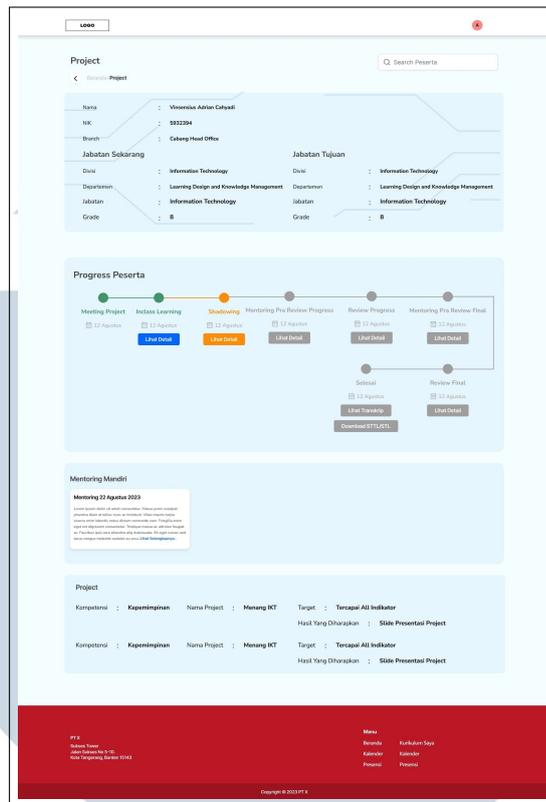


(a) Halaman *list batch* program

(b) Halaman *list* peserta

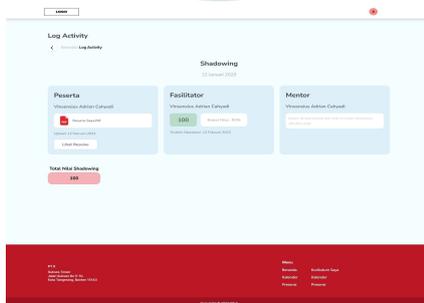
Gambar 3.33. Halaman *list batch* program dan peserta pada *user* Fasilitator

Halaman submenu *Progress & Nilai Peserta* pada Fasilitator memiliki fungsi agar Fasilitator dapat melakukan *monitoring* terhadap *progress* dari program yang dijalankan setiap peserta secara menyeluruh dan juga melakukan *input* terkait penilaian terhadap peserta sesuai dengan jenis penilaian yang telah diatur oleh *Admin*. Ketika Fasilitator memilih submenu tersebut maka Fasilitator akan diarahkan ke halaman yang berisi *list* dari *batch* program yang sedang berjalan. Setelah itu, ketika Fasilitator memilih salah satu *batch* tersebut, maka Fasilitator dapat melihat halaman yang berisi *list* dari seluruh peserta yang ada pada *batch* tersebut. Selanjutnya, ketika Fasilitator ingin melihat detail dari *progress* peserta tersebut, maka Fasilitator dapat memilih peserta yang ada di halaman *List Peserta* dan akan diarahkan ke halaman *Progress Peserta*.

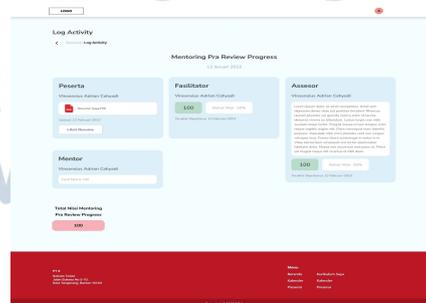


Gambar 3.34. Halaman *progress* peserta pada *user* Fasilitator

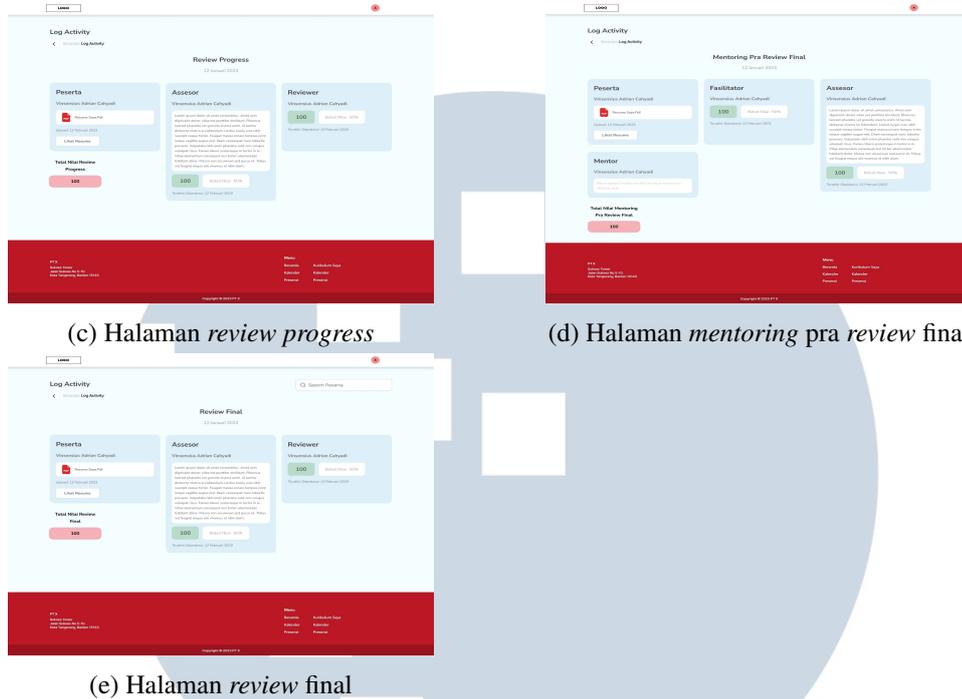
Pada halaman *Progress* Peserta, Fasilitator dapat melihat data peserta tersebut dan juga dapat melakukan *monitoring* terhadap setiap *progress* peserta dalam DP/IP. Fasilitator juga dapat melihat *monitoring* mandiri yang dilakukan peserta dan *project* peserta tersebut. Apabila Fasilitator ingin melihat detail *progress* peserta ataupun melakukan *input* penilaian terhadap peserta dalam *progress* tersebut, maka Fasilitator dapat menekan tombol "Lihat Detail" pada setiap *progress* tersebut. Adapun jenis-jenis *progress* dalam DP/IP adalah:



(a) Halaman *shadowing*



(b) Halaman *mentoring pra review progress*



(c) Halaman *review progress*

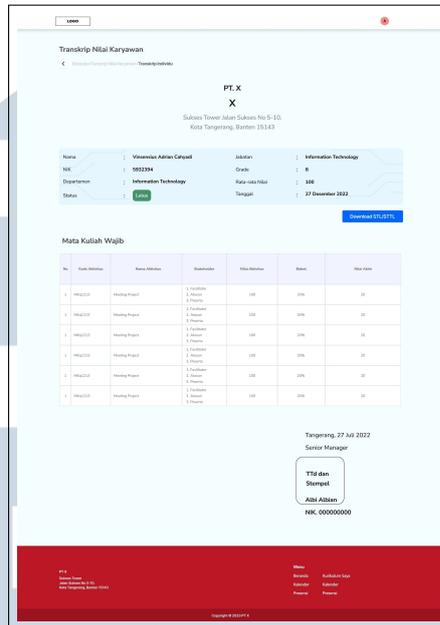
(d) Halaman *mentoring pra review final*

(e) Halaman *review final*

Gambar 3.35. Halaman - halaman *log activity* pada *submenu* *progress* & nilai peserta Fasilitator

Detail dari *progress Inclass Learning* terdapat pada aplikasi Alfa Learning, sehingga *user* Fasilitator akan diarahkan langsung ke aplikasi Alfa Learning untuk melihat *progress* dari peserta tersebut. Sedangkan untuk *detail* dari *progress Shadowing*, *Mentoring Pra Review Progress*, *Review Progress*, *Mentoring Pra Review Final*, dan *Review Final* berisi halaman *Log Activity* yang isinya adalah penilaian dan catatan dari Fasilitator sendiri, Mentor, *Assessor*, ataupun *Reviewer* sesuai dengan penilai yang sudah disesuaikan oleh Fasilitator saat *setting* aktivitas. Menu pada halaman *Log Activity* dapat dilihat lebih jelas pada point B yang berisi Jenis Menu Penilaian Peserta. Hal ini dikarenakan penilai yang dapat menilai peserta sangat dinamis dan dapat berbeda pada tiap *project* peserta. Selain itu, terdapat resume yang sudah di-*upload* peserta dalam bentuk dokumen .pdf sesuai dengan *progress* peserta tersebut yang dapat dilihat oleh penilai. Tujuan dari halaman-halaman tersebut adalah sebagai fitur untuk memberikan penilaian ataupun catatan bagi peserta ketika proses dalam *Development Program* selesai untuk dilakukan. Selain itu, apabila seluruh *progress* peserta sudah selesai, Fasilitator juga dapat melihat transkrip nilai peserta dan juga mengunduh Surat Tanda Lulus (STL) dan Surat Tanda Tidak Lulus (STTL) peserta

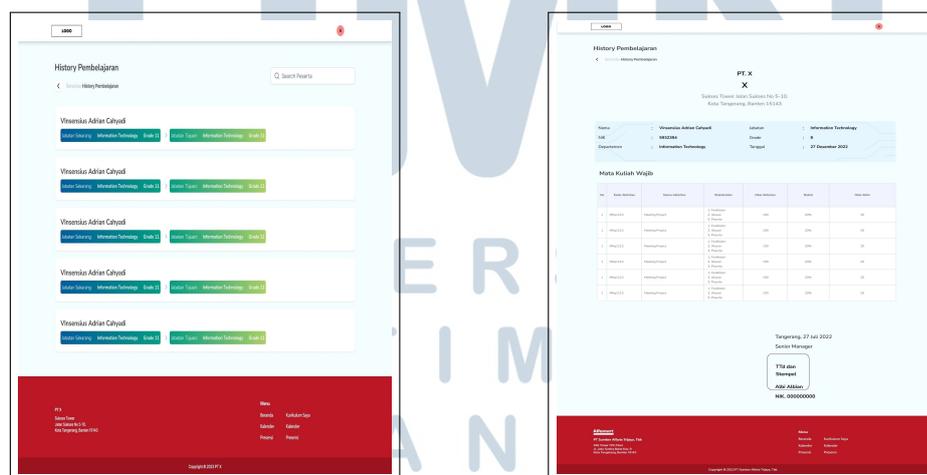
tersebut.



Gambar 3.36. Halaman transkrip nilai untuk *user* Fasilitator

Pada halaman Transkrip Nilai, Fasilitator dapat melihat nilai yang didapatkan peserta tersebut setelah semua proses selesai. Nilai yang didapatkan peserta berasal dari penilaian yang dilakukan oleh Fasilitator, Mentor, *Assessor*, ataupun *Reviewer* pada *Log Activity*.

5. Histori Pembelajaran



(a) Halaman *list* histori pembelajaran

(b) Halaman *detail* histori pembelajaran

Gambar 3.37. Halaman histori pembelajaran pada *user* Fasilitator

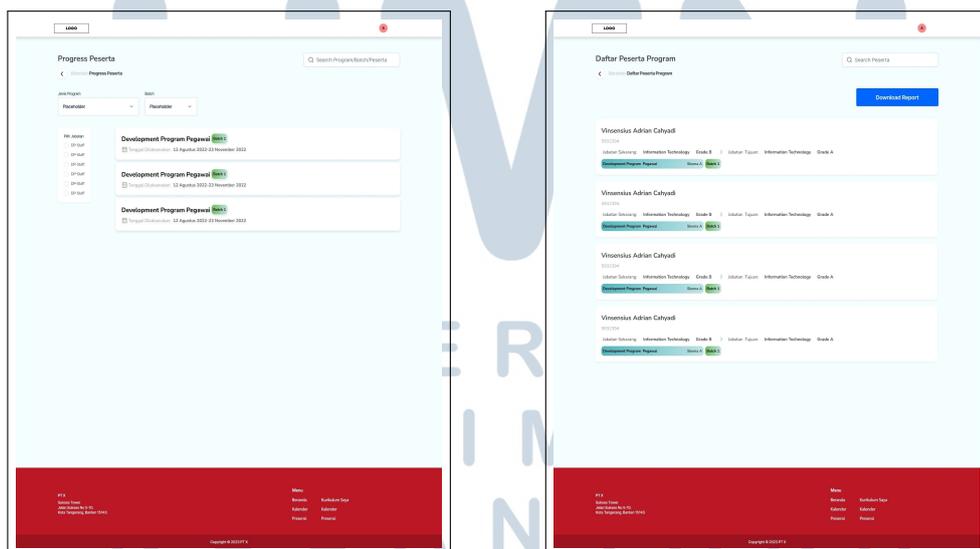
Pada submenu Histori Pembelajaran, terdapat *list* peserta yang mengikuti program pengembangan DP/IP. Selanjutnya, terdapat halaman yang berisi detail dari pembelajaran atau program yang diikuti peserta atau karyawan tersebut. Detail pembelajaran tersebut berisi nilai yang didapatkan peserta atau karyawan tersebut selama mengikuti program.

6. Dashboard TM

Submenu *Dashboard* TM pada *user* Fasilitator berfungsi sebagai *extension* untuk mengarahkan Fasilitator ke aplikasi *Dashboard* TM yang terdapat pada intranet PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk. Aplikasi *Dashboard* TM adalah aplikasi *dashboard* yang berisi data-data seluruh karyawan. Fasilitator dapat melihat aplikasi tersebut khususnya untuk *monitoring* karyawan-karyawan yang sedang ataupun akan mengikuti proses DP/IP.

E. Mockup User Mentor Development Program

Halaman Beranda untuk *user* dengan hak akses sebagai Mentor juga memiliki perbedaan pada bagian menu utama. Untuk akses sebagai *user* Mentor, submenu yang dapat diakses adalah *Progress & Nilai Peserta*. Apabila *user* Mentor menekan submenu tersebut, maka *user* akan diarahkan langsung ke halaman dari submenu tersebut.

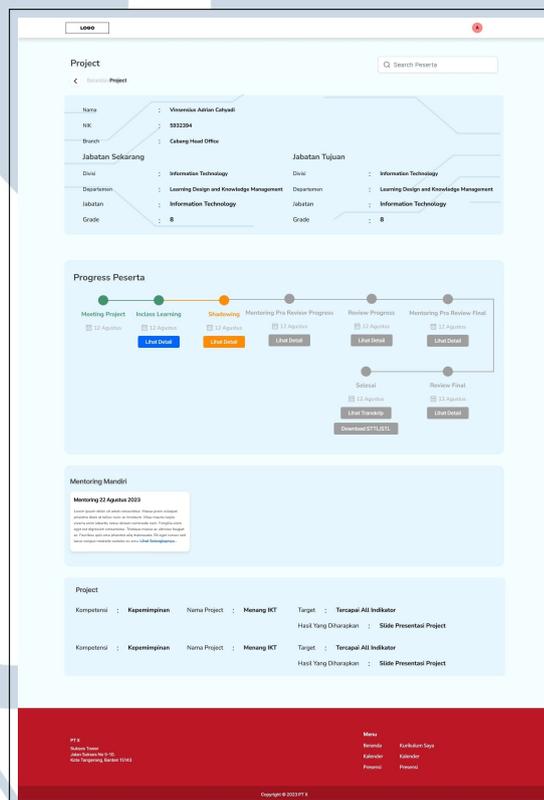


(a) Halaman *list batch* program

(b) Halaman *list* peserta

Gambar 3.38. Halaman *list batch* program dan peserta pada *user* Mentor

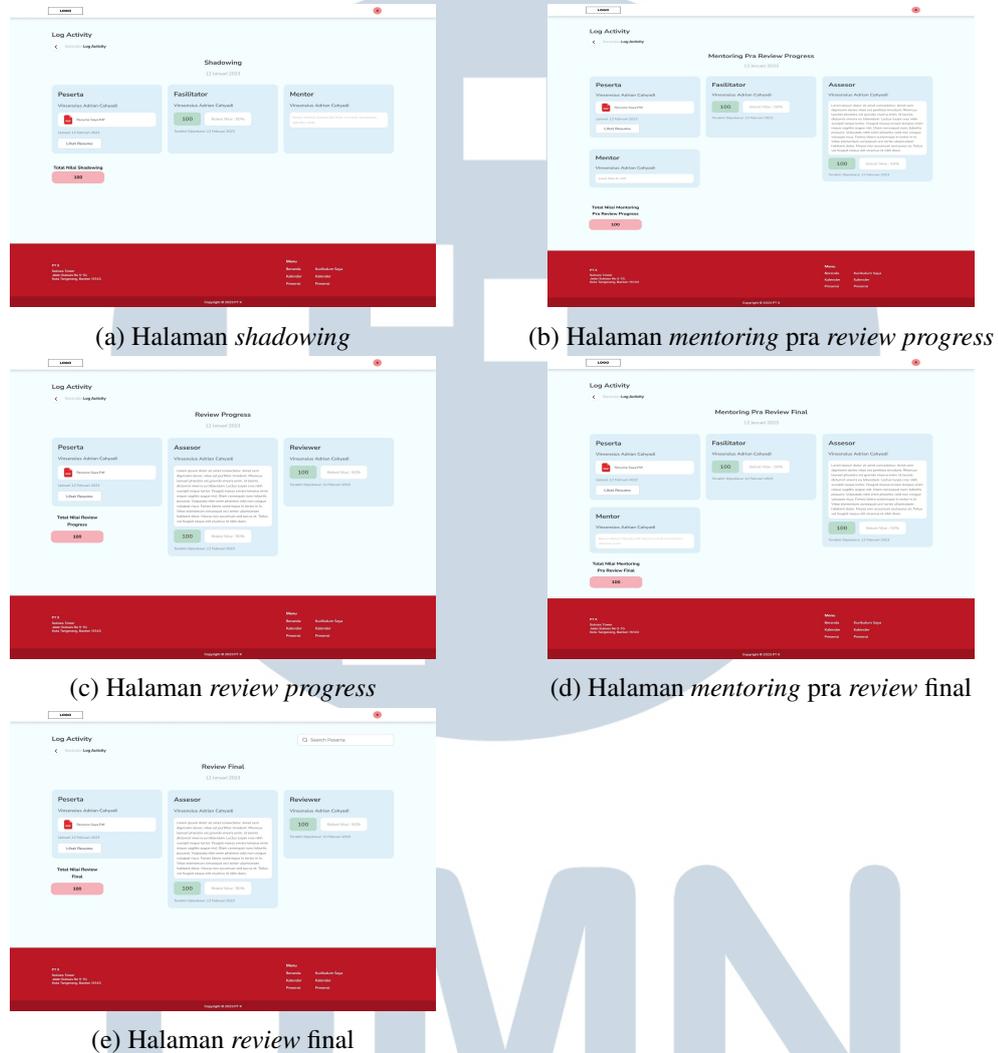
Halaman submenu *Progress & Nilai Peserta* pada Mentor memiliki fungsi agar Mentor dapat melakukan *monitoring* terhadap *progress* dari program yang dijalankan setiap peserta secara menyeluruh dan juga melakukan *input* terkait penilaian terhadap peserta sesuai dengan jenis penilaian yang diatur oleh *Admin*. Ketika Mentor memilih submenu tersebut maka Mentor akan diarahkan ke halaman yang berisi *list* dari *batch* program yang sedang berjalan. Setelah itu, ketika Mentor memilih salah satu *batch* tersebut, maka Mentor dapat melihat halaman yang berisi *list* dari seluruh peserta yang ada pada *batch* tersebut. Selanjutnya, ketika Mentor ingin melihat detail dari *progress* peserta tersebut, maka Mentor dapat memilih peserta yang ada di halaman *List Peserta* dan kemudian *user* akan diarahkan ke halaman *Progress Peserta*.



Gambar 3.39. Halaman *progress* peserta pada *user* Mentor

Pada halaman *Progress Peserta*, Mentor dapat melihat data peserta tersebut dan juga dapat melakukan *monitoring* terhadap setiap *progress* peserta yang menjalani program. Mentor juga dapat melihat *monitoring* mandiri yang telah dilakukan peserta dan *project* yang dilaksanakan peserta tersebut. Apabila Mentor ingin melihat detail *progress* peserta ataupun melakukan *input* penilaian peserta dalam *progress* tersebut, maka Mentor dapat menekan tombol "Lihat Detail" pada

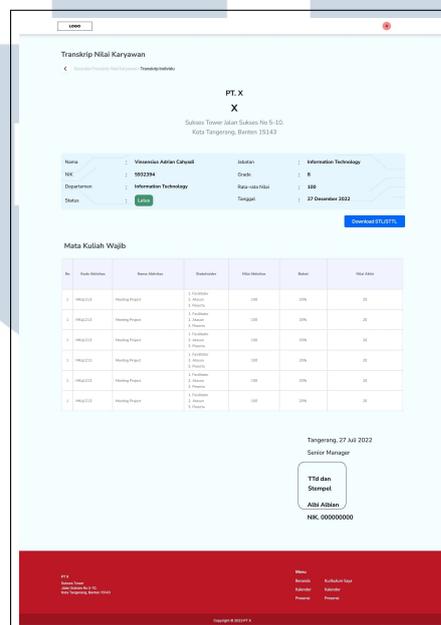
setiap *progress* tersebut. Adapun jenis tahapan atau *progress-progress* tersebut adalah:



Gambar 3.40. Halaman - halaman *log activity* pada *submenu* progress & nilai peserta Mentor

Detail dari *progress Inclass Learning* terdapat pada aplikasi Alfa Learning, sehingga *user* akan diarahkan langsung ke aplikasi Alfa Learning untuk melihat *progress* dari peserta tersebut. Sedangkan untuk *detail* dari *progress Shadowing*, *Mentoring Pra Review Progress*, *Review Progress*, *Mentoring Pra Review Final*, dan *Review Final* berisi halaman *Log Activity* yang isinya adalah penilaian dan catatan dari Fasilitator, Mentor, *Assessor*, ataupun *Reviewer* sesuai dengan penilai yang sudah disesuaikan oleh Mentor saat *setting* aktivitas. Menu pada halaman *Log Activity* dapat dilihat lebih jelas pada point B yang berisi Jenis Menu Penilaian

Peserta. Hal ini dikarenakan penilai yang dapat menilai peserta sangat dinamis dan dapat berbeda pada tiap *project* peserta. Selain itu, terdapat resume yang sudah di-*upload* peserta dalam bentuk dokumen .pdf sesuai dengan progress peserta tersebut yang dapat dilihat oleh penilai. Tujuan dari halaman-halaman tersebut adalah sebagai fitur untuk memberikan penilaian ataupun catatan bagi peserta ketika proses dalam *Development Program* selesai untuk dilakukan. Selain itu, apabila seluruh *progress* peserta sudah selesai, Mentor juga dapat melihat transkrip nilai peserta dan juga mengunduh Surat Tanda Lulus (STL) dan Surat Tanda Tidak Lulus (STTL) peserta tersebut.



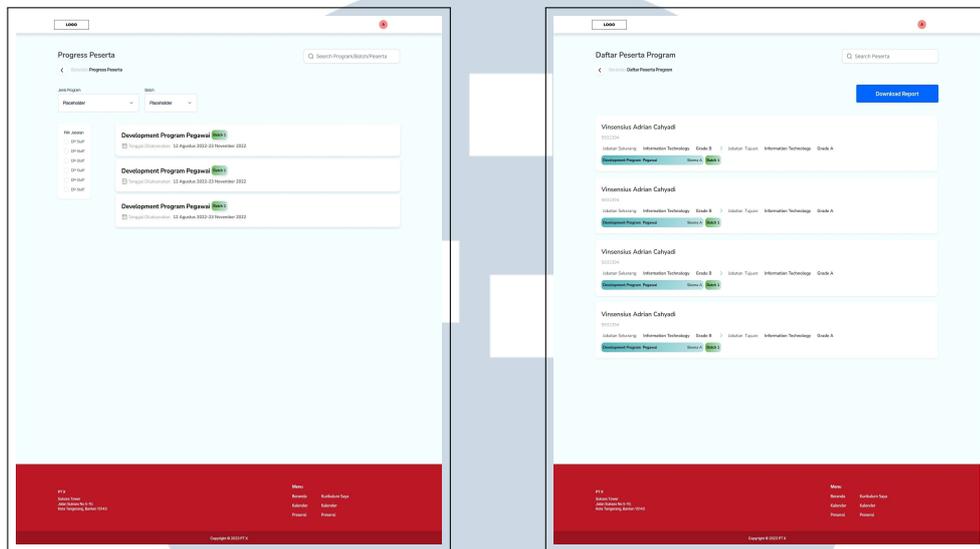
Gambar 3.41. Halaman transkrip nilai pada *user* Mentor

Pada halaman Transkrip Nilai, Mentor dapat melihat nilai yang didapatkan peserta tersebut setelah semua proses selesai. Nilai yang didapatkan peserta berasal dari penilaian yang dilakukan oleh Fasilitator, Mentor, *Assessor*, ataupun *Reviewer* pada *Log Activity*.

F. Mockup User Reviewer Development Program

Halaman Beranda untuk *user* dengan hak akses sebagai *Reviewer* juga berbeda pada bagian menu utama. Untuk *user Reviewer*, submenu yang dapat diakses sama dengan *user* Mentor yaitu submenu *Progress & Nilai Peserta*. Oleh karena itu, tampilan *mockup* untuk *Reviewer* pada dasarnya akan sama dengan

Mentor. Apabila *Reviewer* menekan submenu tersebut, maka *user* pun akan diarahkan langsung ke halaman dari submenu tersebut.

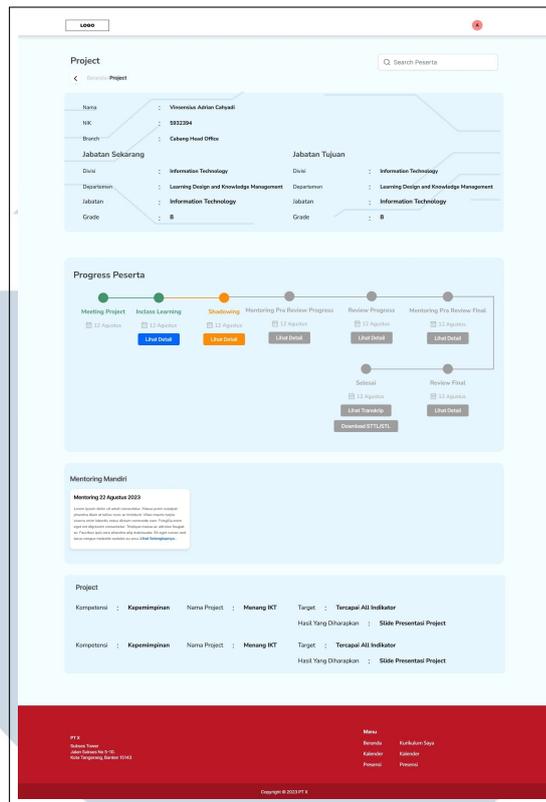


(a) Halaman *list batch* program

(b) Halaman *list* peserta

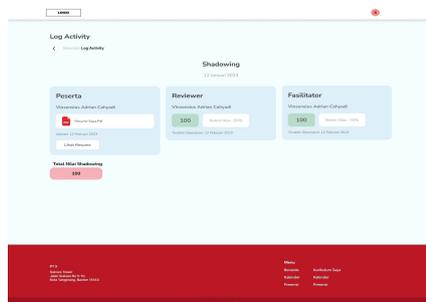
Gambar 3.42. Halaman *list batch* program dan peserta pada *user Reviewer*

Halaman submenu *Progress & Nilai Peserta* pada *user Reviewer* memiliki fungsi agar *Reviewer* dapat melakukan pengawasan terhadap *progress* yang telah dijalankan setiap peserta secara menyeluruh dalam program dan melakukan *input* data penilaian terhadap peserta sesuai dengan jenis penilaian yang telah diatur oleh *Admin* sebelumnya. Ketika *Reviewer* memilih submenu tersebut, maka *Reviewer* akan diarahkan ke halaman yang berisi *list* dari seluruh *batch* program yang sedang berjalan. Setelah itu, ketika *Reviewer* memilih salah satu *batch* tersebut, maka *Reviewer* akan melihat halaman yang berisi daftar dari seluruh peserta yang ada pada *batch* tersebut. Selanjutnya, ketika *Reviewer* ingin melihat detail lebih lanjut dari *progress* seorang peserta secara spesifik, maka *Reviewer* dapat memilih peserta yang ada di halaman *List Peserta* dan akan diarahkan ke halaman *Progress Peserta*.

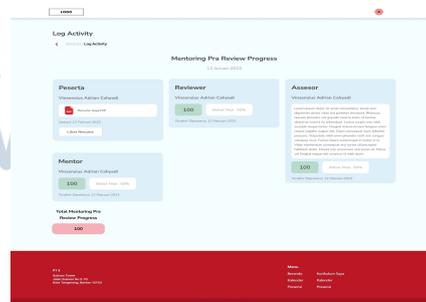


Gambar 3.43. Halaman *progress* peserta pada *user Reviewer*

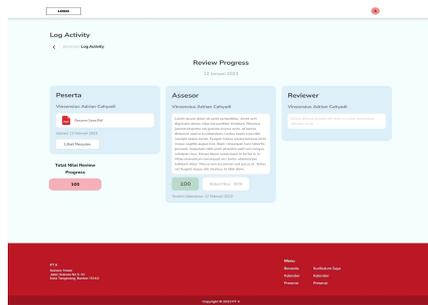
Pada halaman *Progress Peserta*, *Reviewer* dapat melihat data peserta tersebut dan juga dapat melakukan *monitoring* terhadap setiap *progress* yang sedang dijalani peserta dalam DP/IP. *Reviewer* juga dapat melihat *monitoring* mandiri yang telah dilakukan peserta dan *project* yang sedang dikerjakan peserta tersebut. Apabila *Reviewer* ingin melihat detail *progress* peserta ataupun melakukan *input* data penilaian terhadap peserta dalam *progress* tersebut, maka *Reviewer* dapat menekan tombol "Lihat Detail" pada setiap *progress* tersebut. Adapun jenis tahapan *progress* dalam program tersebut antara lain:



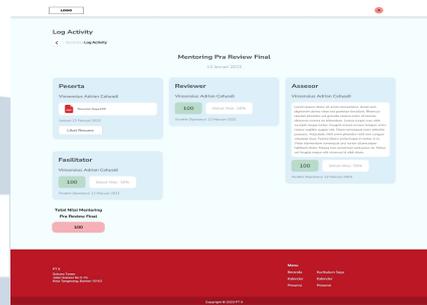
(a) Halaman *shadowing*



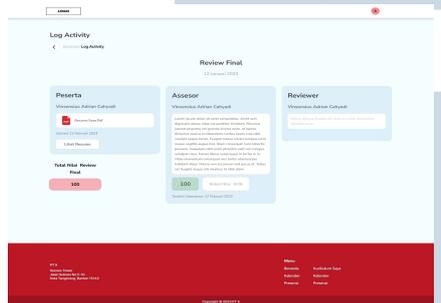
(b) Halaman *mentoring pra review progress*



(c) Halaman *review progress*



(d) Halaman *mentoring pra review final*

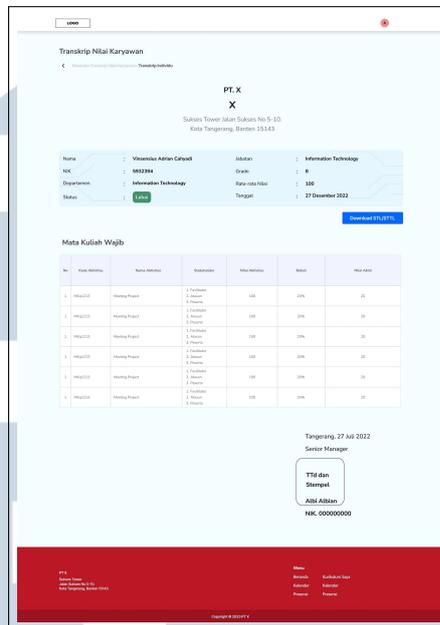


(e) Halaman *review final*

Gambar 3.44. Halaman - halaman *log activity* pada *submenu* *progress* & nilai peserta *Reviewer*

Detail dari *progress Inclass Learning* terdapat dalam aplikasi Alfa Learning, sehingga *user* akan diarahkan langsung ke aplikasi Alfa Learning untuk dapat melihat *progress* peserta yang berada dalam tahapan *Inclass Learning*. Sedangkan untuk *detail* dari *progress Shadowing*, *Mentoring Pra Review Progress*, *Review Progress*, *Mentoring Pra Review Final*, dan *Review Final* berisikan halaman *Log Activity* yang isinya adalah penilaian dan catatan dari Fasilitator, Mentor, *Assessor*, ataupun *Reviewer* sesuai dengan penilai yang sudah disesuaikan oleh *Reviewer* saat *setting* aktivitas. Menu pada halaman *Log Activity* dapat dilihat lebih jelas pada point B yang berisi Jenis Menu Penilaian Peserta seperti yang telah dijelaskan sebelumnya. Hal ini dikarenakan penilai yang dapat menilai peserta sangat dinamis dan dapat berbeda berdasarkan setiap *project* yang dijalankan setiap peserta. Selain itu, terdapat *resume* yang sudah di-*upload* peserta dalam bentuk dokumen .pdf sesuai dengan *progress* peserta tersebut. *Resume* ini sendiri juga dapat dilihat oleh penilai. Tujuan dari halaman-halaman tersebut adalah sebagai fitur untuk memberikan penilaian ataupun catatan bagi peserta ketika proses dalam *Development Program* telah selesai untuk dilakukan. Selain itu, apabila seluruh *progress* peserta sudah selesai, *Reviewer* juga dapat melihat transkrip nilai peserta dan juga mengunduh Surat Tanda Lulus (STL) ataupun Surat Tanda Tidak Lulus

(STTL) peserta tersebut.

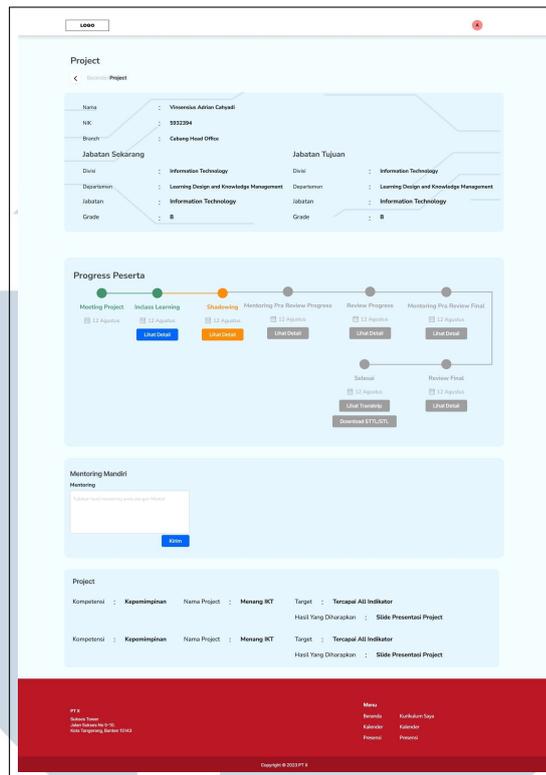


Gambar 3.45. Halaman transkrip nilai pada *user Reviewer*

Pada halaman Transkrip Nilai, *Reviewer* dapat melihat nilai yang didapatkan peserta tersebut setelah semua proses selesai. Nilai yang didapatkan peserta berasal dari penilaian yang dilakukan oleh Fasilitator, Mentor, *Assessor*, ataupun *Reviewer* pada *Log Activity*.

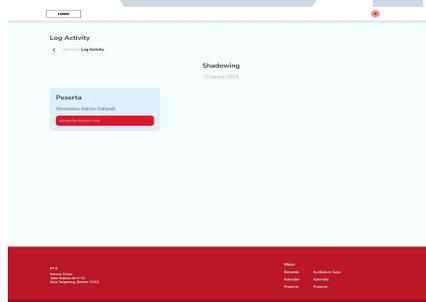
G. Mockup User Peserta Development Program

Halaman Beranda untuk *user* dengan hak akses sebagai Peserta juga berbeda pada bagian menu utama. Beberapa submenu yang terdapat dalam halaman Beranda Peserta adalah submenu *Progress & Nilai Peserta* yang berbeda dengan *user* lain. Apabila Peserta menekan submenu tersebut, maka *user* akan diarahkan langsung ke halaman dari submenu tersebut. Halaman submenu *Progress & Nilai Peserta* pada Peserta memiliki fungsi agar Peserta dapat melakukan *input* resume pada setiap *progress* dari program yang dijelankannya.

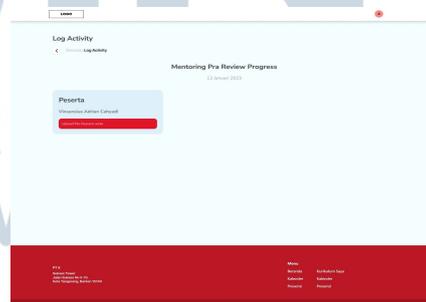


Gambar 3.46. Halaman *progress* peserta pada *user* Peserta

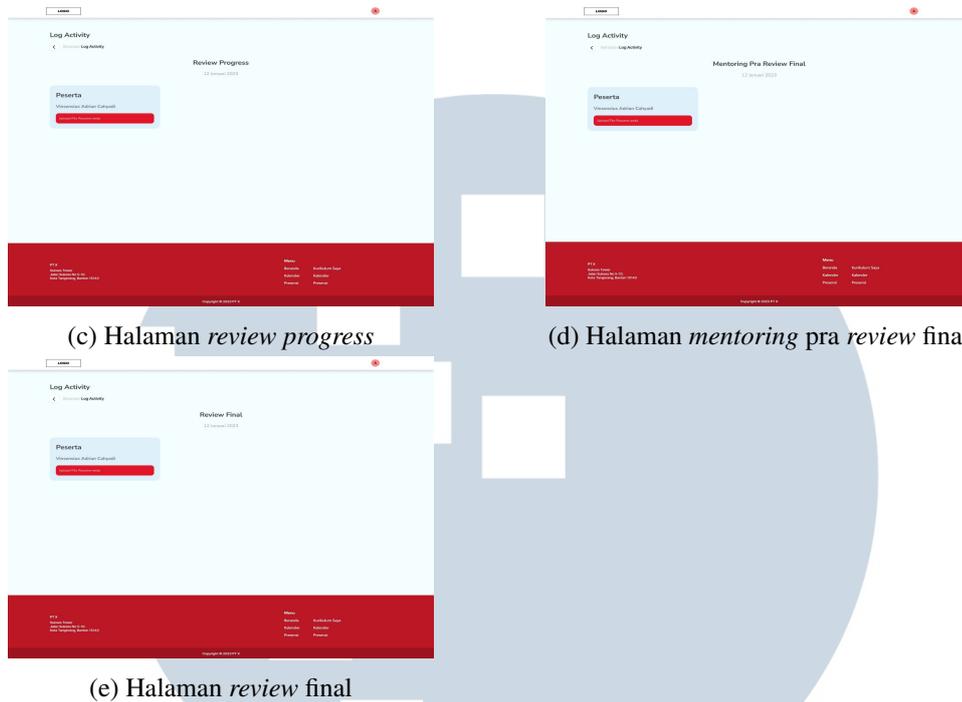
Pada halaman *Progress* Peserta, Peserta dapat melihat data dirinya sendiri sebagai Peserta *Development Program* dan juga dapat melakukan *input* terkait *Monitoring Mandiri* yang telah dilakukan. Peserta juga dapat melihat *project* yang dijalankan selama mengikuti program. Apabila Peserta ingin melihat detail *progress* yang telah dijalankan ataupun melakukan *input* resume pada *progress* tersebut, maka Peserta dapat menekan tombol "Lihat Detail" pada setiap *progress* tersebut. Adapun *progress* tersebut, yaitu:



(a) Halaman *shadowing*



(b) Halaman *mentoring pra review progress*

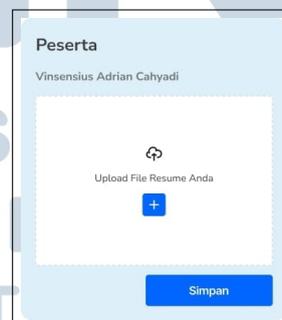


Gambar 3.47. Halaman - halaman *log activity* pada *submenu* *progress* & nilai peserta untuk *user* Peserta

Detail dari *progress Inclass Learning* terdapat pada aplikasi Alfa Learning, sehingga Peserta akan diarahkan langsung ke aplikasi Alfa Learning untuk melihat *progress* pembelajaran yang telah diselesaikan. Sedangkan untuk *detail* dari *progress Shadowing, Mentoring Pra Review Progress, Review Progress, Mentoring Pra Review Final, dan Review Final* berisi halaman *Log Activity* yang isinya adalah *input* resume atau catatan Peserta dalam bentuk dokumen .pdf yang sesuai dengan *progress* Peserta.



(a) *Template* menu sebelum *upload*



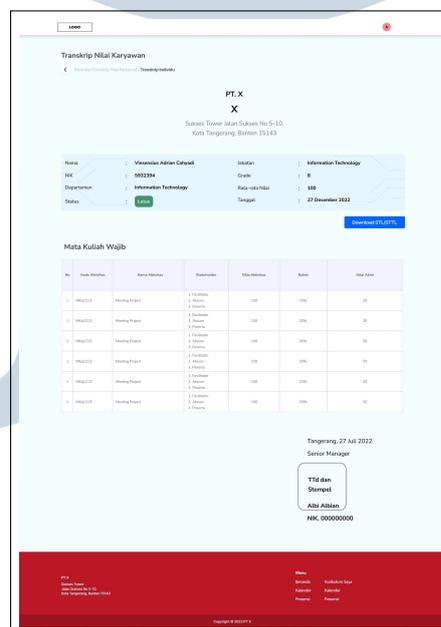
(b) *Template* menu saat *upload*



(c) *Template* menu setelah *upload*

Gambar 3.48. *Template* menu sebelum, saat, dan sesudah *upload* pada *input resume* peserta

Menu *Upload* tersebut berfungsi untuk membantu Peserta dalam melakukan *input* terkait resume ataupun catatan pada *progress* tertentu. Tujuan dari halaman-halaman tersebut adalah sebagai fitur untuk melakukan pencatatan bagi Peserta ketika suatu proses dalam *Development Program* akan dilakukan. Selain itu, apabila seluruh *progress* Peserta sudah selesai, Peserta juga dapat melihat transkrip nilainya dan juga mengunduh Surat Tanda Lulus (STL) dan Surat Tanda Tidak Lulus (STTL) dari *progress* yang telah dilalui selama DP/IP.



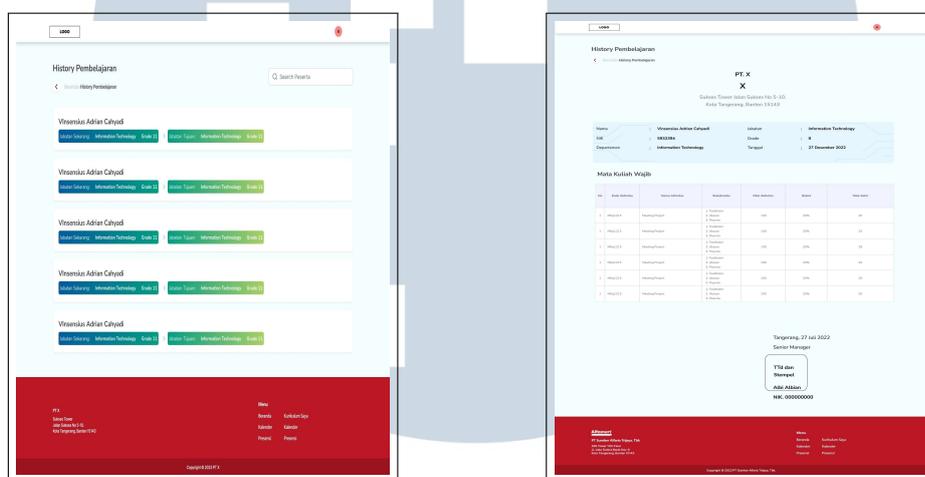
Gambar 3.49. Halaman transkrip nilai pada *user* Peserta

Pada halaman *Transkrip Nilai*, Peserta dapat melihat nilai yang didapatkannya setelah semua proses selesai. Nilai yang didapatkan Peserta berasal dari penilaian yang dilakukan oleh *Fasilitator*, *Mentor*, *Assessor*, ataupun *Reviewer* pada *Log Activity*.

H. Mockup User Assessor Development Program

Halaman Beranda untuk *user* dengan hak akses sebagai *Assessor* juga berbeda pada bagian menu utama. Terdapat dua submenu pada menu utama *Assessor*, yakni submenu *Progress & Nilai Peserta* dan *Histori Pembelajaran*. Apabila *user* menekan submenu tersebut, maka *Assessor* akan diarahkan langsung ke halaman dari submenu yang dipilih.

1. Histori Pembelajaran

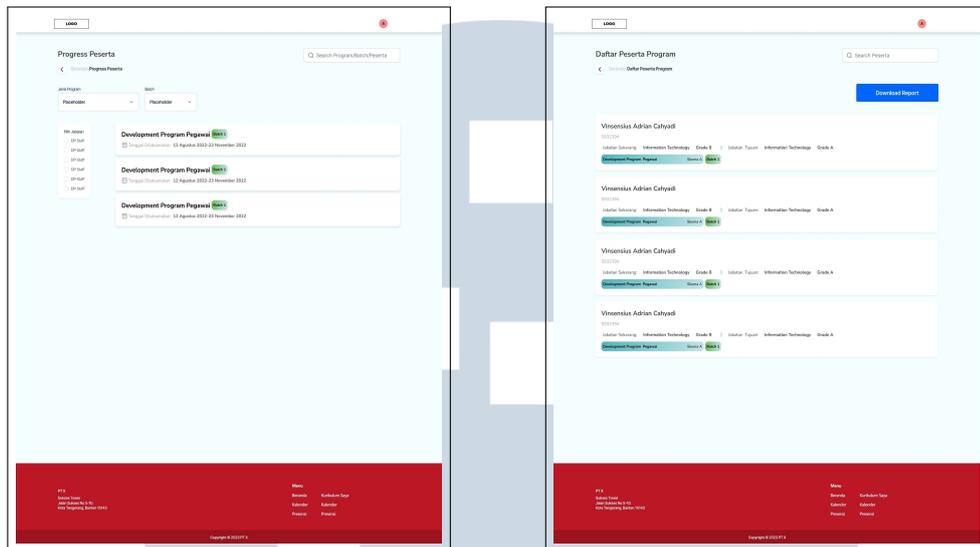


Gambar 3.50. Halaman histori pembelajaran pada *user Assesor*

Pada submenu *Histori Pembelajaran*, terdapat *list* peserta yang mengikuti program pengembangan DP/IP. Selanjutnya, terdapat halaman yang berisi detail dari pembelajaran atau program yang diikuti peserta atau karyawan tersebut. Detail pembelajaran tersebut berisi nilai yang didapatkan peserta atau karyawan tersebut selama mengikuti program.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2. Progress & Nilai Peserta

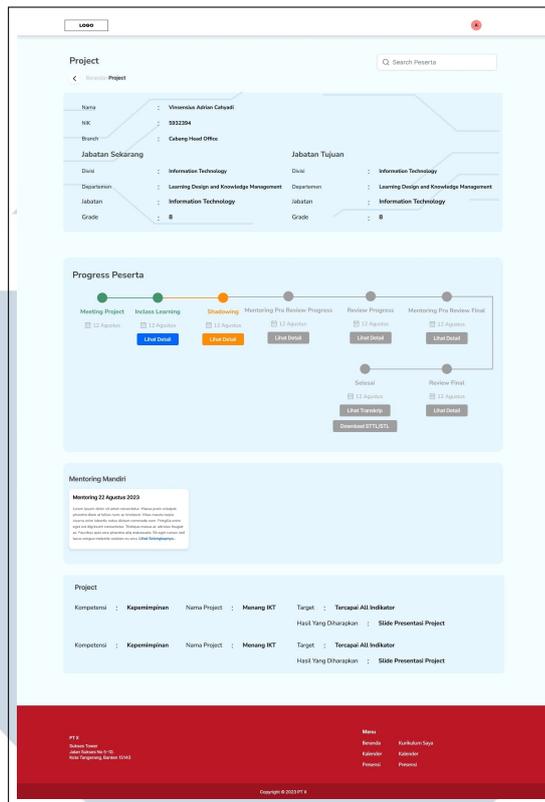


(a) Halaman *list batch* program

(b) Halaman *list* peserta

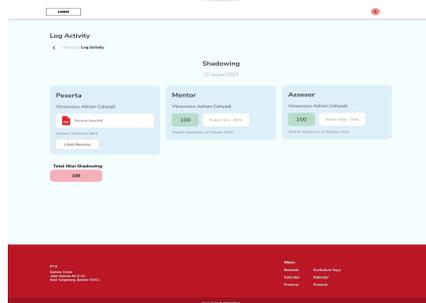
Gambar 3.51. Halaman *list batch* program dan peserta pada *user Assessor*

Halaman submenu *Progress & Nilai Peserta* pada *Assessor* memiliki fungsi agar *Assessor* dapat melakukan *monitoring* terhadap *progress* dari program yang dijalankan setiap peserta secara menyeluruh dan juga melakukan *input* terkait penilaian terhadap peserta sesuai dengan jenis penilaian yang telah diatur oleh *Admin*. Ketika *Assessor* memilih submenu tersebut maka *Assessor* akan diarahkan ke halaman yang berisi *list* dari *batch* program yang sedang berjalan. Setelah itu, ketika *Assessor* memilih salah satu *batch* tersebut, maka *Assessor* dapat melihat halaman yang berisi *list* dari seluruh peserta yang ada pada *batch* tersebut. Selanjutnya, ketika *Assessor* ingin melihat detail dari *progress* peserta tersebut, maka *Assessor* dapat memilih peserta yang ada di halaman *List Peserta* dan akan diarahkan ke halaman *Progress Peserta* sesuai peserta yang dipilih dari *list* tersebut.

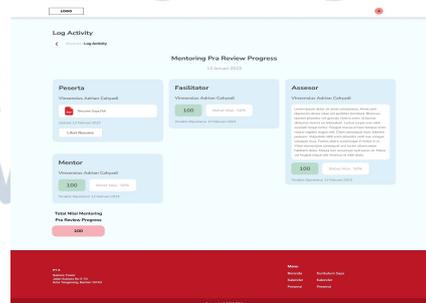


Gambar 3.52. Halaman *progress* peserta pada *user Assesor*

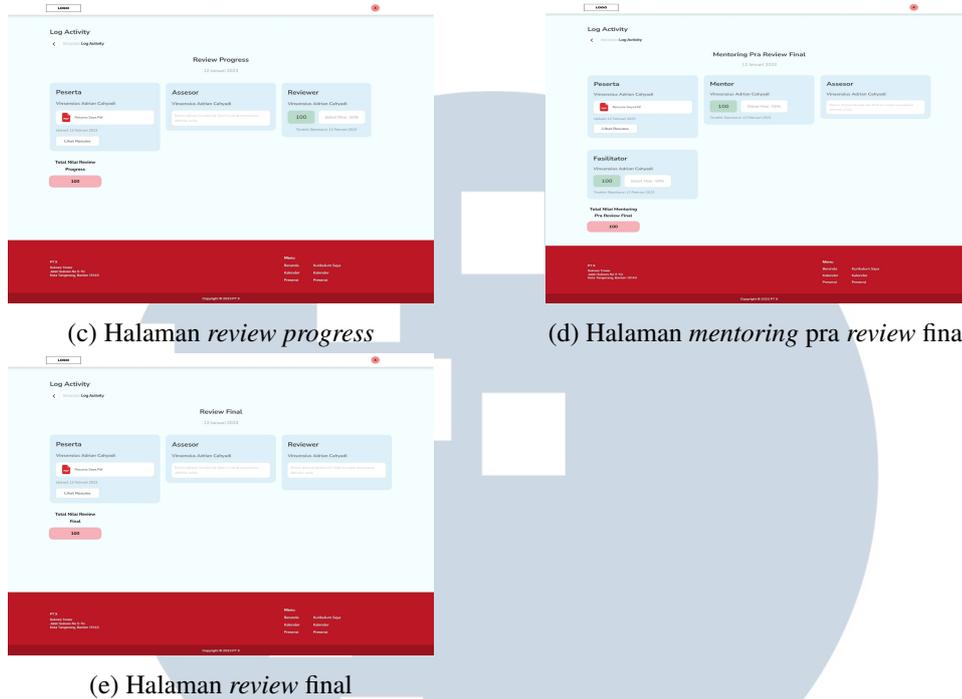
Pada halaman *Progress Peserta*, *Assessor* dapat melihat data peserta tersebut dan juga dapat melakukan *monitoring* terhadap setiap *progress* peserta dalam DP/IP. *Assessor* juga dapat melihat *monitoring* mandiri yang telah dilakukan peserta dan *project* peserta tersebut. Apabila *Assessor* ingin melihat detail *progress* peserta ataupun melakukan *input* penilaian terhadap peserta dalam *progress* tersebut, maka *Assessor* dapat menekan tombol "Lihat Detail" pada setiap *progress* tersebut. Adapun jenis-jenis *progress* dalam DP/IP adalah:



(a) Halaman *shadowing*



(b) Halaman *mentoring pra review progress*



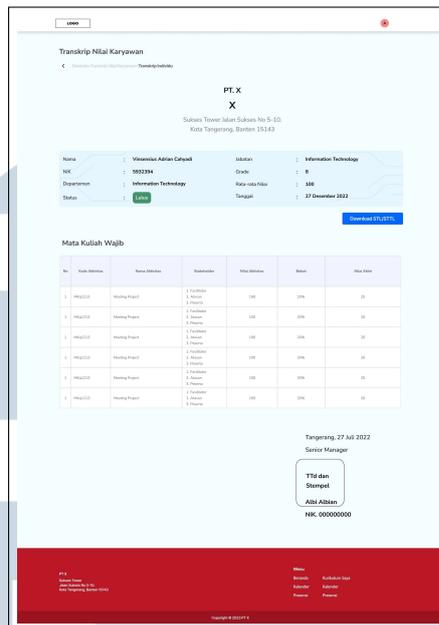
(c) Halaman *review progress*

(d) Halaman *mentoring pra review final*

(e) Halaman *review final*

Gambar 3.53. Halaman - halaman *log activity* pada *submenu* progress & nilai peserta pada *user Assesor*

Detail dari *progress Inclass Learning* terdapat pada aplikasi Alfa Learning, sehingga *user Assesor* akan diarahkan langsung ke aplikasi Alfa Learning untuk melihat *progress* dari peserta tersebut. Sedangkan untuk *detail* dari *progress Shadowing*, *Mentoring Pra Review Progress*, *Review Progress*, *Mentoring Pra Review Final*, dan *Review Final* berisi halaman *Log Activity* yang isinya adalah penilaian dan catatan dari Fasilitator, Mentor, *Assesor*, ataupun *Reviewer* sesuai dengan penilai yang sudah disesuaikan oleh *Assesor* saat *setting* aktivitas. Menu pada halaman *Log Activity* dapat dilihat lebih jelas pada point B yang berisi Jenis Menu Penilaian Peserta. Hal ini dikarenakan penilai yang dapat menilai peserta sangat dinamis dan dapat berbeda sesuai dengan setiap *project* peserta. Selain itu, terdapat resume yang sudah di-*upload* peserta dalam bentuk dokumen .pdf sesuai dengan *progress* peserta tersebut yang dapat dilihat oleh penilai. Tujuan dari halaman-halaman tersebut adalah sebagai fitur untuk memberikan penilaian ataupun catatan bagi peserta ketika proses dalam *Development Program* selesai untuk dilakukan. Selain itu, apabila seluruh *progress* peserta sudah selesai, *Assesor* juga dapat melihat transkrip nilai peserta dan juga mengunduh Surat Tanda Lulus (STL) dan Surat Tanda Tidak Lulus (STTL) peserta tersebut.



Gambar 3.54. Halaman transkrip nilai untuk *user Assesor*

Pada halaman Transkrip Nilai, *Assessor* dapat melihat nilai yang didapatkan peserta tersebut setelah semua proses selesai. Nilai yang didapatkan peserta berasal dari penilaian yang dilakukan oleh Fasilitator, Mentor, *Assessor*, ataupun *Reviewer* pada *Log Activity*.

3.3.4 Membuat Dokumen System Request (SR) untuk Proyek Development Program

Dari alur proses (*flowchart*) dan *mockup* tampilan yang sudah dibuat, perlu disusun suatu dokumen yang mengintegrasikan kedua hal tersebut, yakni dokumen *System Request* atau SR. SR sendiri adalah dokumen yang dibuat untuk mengajukan pembuatan suatu sistem atau aplikasi dalam perusahaan. Dokumen SR berisikan alur proses aplikasi dalam bentuk *flowchart*, tampilan atau *mockup user interface* aplikasi, ketentuan-ketentuan dari aplikasi yang ingin dibuat, berikut dengan aturan tambahan penyusunan aplikasi. Dalam pembuatannya, SR dibuat pada aplikasi Google Docs dengan format *.docx*. Penggunaan aplikasi Google Docs bertujuan untuk memudahkan dilakukannya penyimpanan dokumen, kerja sama antar berbagai pihak, dan pengiriman dokumen secara terintegrasi. Dalam proyek *Development Program (DP/IP)*, *System Request* yang dibuat berisikan alur proses bisnis dalam aplikasi (*flowchart*), tampilan *user interface* dari aplikasi DP/IP (*mockup*), serta informasi yang merincikan ketentuan-ketentuan atau aturan dalam

pembuatan aplikasi pada setiap fitur dan halaman aplikasi.

3.4 Proyek yang Sudah Dikerjakan

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

1. *Development Program* (Proyek utama).
2. Sistem Akademik (SIKAD)
3. *Overtime Prorate*.
4. SFTP Kredit Kepemilikan Mobil We+.
5. *Improvement Talent Management (Monitoring Kandidat Succession Plan)*.
6. Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK
7. *Improvement Profiling dan Assessment*.
8. Penambahan Kolom Tanggal *Join* pada SFTP *Campaign Aladin*.
9. Digitalisasi Dokumen (SP).
10. *Dashboard Termination (Exit Interview)*.
11. Pengelolaan Dokumen.
12. *Approval Peminjaman Barang Backup dan Service*.
13. Perpanjangan Kontrak dan Ganti NIK.
14. Tunjangan Pindah.
15. *Assesment Non Center*.
16. *Improvement Privy (Store Corporate dan Branch Placement)*.
17. SLA.
18. *Dashboard Talent Management Tahap 2*.
19. *Mapping Hak Akses HC*.

Secara garis besar, pekerjaan dan tanggung jawab yang diselesaikan pada seluruh proyek tersebut adalah menyusun alur proses bisnis (*flowchart*) dari sistem atau aplikasi yang dibuat, sehingga dapat menampilkan seluruh proses bisnis aplikasi dalam bentuk bagan. Dalam beberapa proyek, utamanya proyek yang bersifat pengembangan atau perubahan dari aplikasi yang sudah ada sebelumnya, *flowchart* tidak perlu dibuat kembali. Dalam proyek tersebut, *flowchart* yang telah dibuat sebelumnya akan digunakan kembali dan dilakukan perubahan sesuai dengan *improvement* yang ingin dilakukan pada sistem. Dalam sebagian besar proyek tersebut, perlu dibuat juga desain *mockup user interface* atau tampilan dari sistem aplikasi yang dibuat, serta dokumen *System Request* (SR) yang juga mencakup *flowchart* proses bisnis, *mockup* tampilan dari aplikasi, dan penjelasan lebih rinci terkait ketentuan sistem aplikasi yang dibuat.

3.5 Kendala dan Solusi yang Ditemukan

Selama menjalani kegiatan kerja magang tentunya terdapat beberapa kendala dan hambatan yang perlu dihadapi. Namun, setiap kendala yang dihadapi dapat diselesaikan dengan baik dengan adanya solusi yang efektif untuk setiap permasalahan. Adapun beberapa kendala yang dihadapi selama proses kerja magang ini adalah sebagai berikut.

1. Konsep atau gambaran umum sistem aplikasi yang diberikan oleh *user* seringkali tidak lengkap dan kurang jelas.
2. Dalam proses penyusunan dokumen *System Request* (SR) sering kali terjadi perubahan kebutuhan dan ketentuan dari *user* divisi yang mengajukan pengembangan sistem aplikasi, sehingga menghambat pengerjaan SR.

Dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi, solusi yang dilakukan agar dapat mengatasi dan menyelesaikan kendala tersebut adalah sebagai berikut.

1. Ketika terdapat konsep sistem aplikasi yang tidak jelas, dilakukan diskusi dan koordinasi lebih lanjut dengan *user* divisi terkait sehingga tidak menimbulkan kesalahpahaman.
2. Berdasarkan perubahan-perubahan yang diajukan *user* di tengah proses penyusunan SR, dilakukan revisi secara langsung terhadap dokumen SR sehingga tidak memperlambat *progress* proyek sistem aplikasi terkait.