

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Organisasi

Selama menjalani kerja magang di Pusat Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, mahasiswa diposisikan sebagai Full Stack Website Developer. Tugas utama yaitu mengembangkan dan melakukan migrasi dari Zend Framework ke Laravel 10 pada website admin kendaraan dan website admin Organisasi dan Tata Laksana (ORTALA). Dalam konteks ini, mahasiswa bertanggung jawab atas pengembangan perangkat lunak yang berkualitas tinggi dan kompatibel dengan kebutuhan teknis serta fungsionalitas yang diinginkan.

Selama pelaksanaan magang, mahasiswa memiliki fleksibilitas dalam jadwal kerja magang, dapat bekerja baik dari kantor (Work From Office/WFO) di Gedung Nusantara 1 DPR RI maupun dari rumah (Work From Home/WFH). Dengan memanfaatkan teknologi dan infrastruktur yang ada, mahasiswa dapat tetap terhubung dan berkolaborasi dengan tim dalam mencapai tujuan proyek. Kolaborasi dalam tim yang terdiri dari 4 orang memungkinkan pertukaran ide dan penyelesaian masalah secara efektif, sehingga memperkuat kemampuan mahasiswa dalam menghadapi tantangan teknis yang kompleks sekaligus meningkatkan hasil kerja tim secara keseluruhan.

Dalam rangka meningkatkan kerjasama dan kelancaran proses kerja magang, mahasiswa menggunakan sistem kontrol versi Git dengan platform GitHub. Awalnya, mahasiswa diberikan folder program yang telah diisi dengan kode dari proyek-proyek sebelumnya. Mahasiswa kemudian melakukan pembersihan pada kode tersebut untuk memastikan struktur folder menjadi rapi dan mudah dipahami oleh rekan-rekan tim. Agar proses pengelolaan kode menjadi lebih teratur, mahasiswa membuat organisasi GitHub untuk menyimpan repositori-proyek. Hal ini memungkinkan mahasiswa lain untuk dengan mudah mengakses repositori tersebut, melakukan kloning, dan membuat cabang kerja (branch). Setelah menyelesaikan pengembangan program dan melakukan komit (commit) pada repositori GitHub, mahasiswa kemudian melakukan penggabungan (merge) kode tersebut ke dalam branch utama atau master. Dengan menggunakan Git dan GitHub, mahasiswa dapat secara efektif mengelola kode program, memfasilitasi

kolaborasi tim, serta mengintegrasikan perubahan kode dengan mudah dan aman.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Dalam peran sebagai Full Stack Developer, mahasiswa diberi tanggung jawab untuk mengembangkan baik bagian back-end maupun front-end dari website admin kendaraan dan ORTALA di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Fokusnya adalah memastikan bahwa kedua platform tersebut dapat diakses dengan nyaman dan efisien oleh seluruh staf Sekretariat Jenderal DPR RI. Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, mahasiswa menerapkan metode pengembangan fullstack dengan struktur MVC monolith. Hal ini bertujuan untuk memperbaiki kualitas aplikasi serta meningkatkan dukungan terhadap kegiatan administratif, tugas, fungsi jabatan, dan dokumentasi yang diperlukan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Untuk menjawab tuntutan akan peningkatan kebutuhan aplikasi, mahasiswa menekankan aspek kuantitas dan kecepatan pada tahap awal pengembangan. Dengan menerapkan metode live code langsung pada production, sehingga dapat segera menguji dan menerapkan perubahan secara real-time, memastikan aplikasi dapat berfungsi secara optimal dalam waktu yang sesingkat mungkin.

Pekerjaan yang berhubungan dengan desain antarmuka pengguna (UI/UX) dilakukan oleh tim spesialis UI/UX yang berdedikasi. Mereka memastikan bahwa tampilan dan pengalaman pengguna pada aplikasi tersebut intuitif dan mudah digunakan. Selain itu, pengelolaan dan perancangan database dikerjakan oleh tim ahli database yang bertanggung jawab untuk memastikan integritas dan efisiensi penyimpanan data. Proses pengujian (testing) aplikasi dilakukan oleh tim QA (Quality Assurance) yang terpisah, yang bertugas melakukan berbagai jenis pengujian untuk memastikan aplikasi berjalan dengan lancar dan bebas dari bug sebelum diterapkan dalam lingkungan production. Kolaborasi yang baik antara semua tim ini memastikan bahwa pengembangan aplikasi dapat dilakukan dengan cepat dan berkualitas tinggi, mendukung kebutuhan administrasi di Sekretariat Jenderal DPR RI.

Dalam konteks perubahan teknologi, mahasiswa juga memiliki tanggung jawab untuk melakukan migrasi website kendaraan dan ORTALA DPR RI dari Zend Framework ke Laravel 10. Migrasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa platform-platform tersebut tetap relevan, berkualitas, dan dapat terus dikembangkan mengikuti perkembangan teknologi terkini.

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Selama periode kerja magang di Pusat Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dalam peran sebagai Full Stack Developer, kegiatan dilaksanakan mulai tanggal 05 Februari 2024 hingga 05 Juni 2024. Secara umum, kegiatan yang dilakukan meliputi pembuatan CRUD (Create, Read, Update, Delete) pada website kendaraan dan ORTALA. Pelaksanaan kerja magang diuraikan seperti pada Tabel 3.1.



Tabel 3.1. Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kerja magang

Minggu Ke -	Pekerjaan yang dilakukan
1	Meeting dan membuat dokumentasi website
2	Memahami alur website dan setup website
3	Membuat CRUD website kendaraan
4	Memperbaiki error kendaraan dan menggabungkan semua hasil pekerjaan
5	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian unit kerja, dimensi, sub dimensi, dan instrumen
6	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian peringkat dan excel
7	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian essay dan kuesioner
8	Memperbaiki website ORTALA bagian kuesioner
9	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian konten statis, berita, jenis kegiatan, dan memperbaiki Quill text editor
10	Pembuatan CRUD dan memperbaiki website ORTALA bagian agenda
11	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian dasar hukum, album foto, dan memperbaiki dasar hukum dan image upload
12	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian unit kerja dan memperbaiki file location
13	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian jenis jabatan, jenis dokumen, status berlaku dan memperbaiki komentar
14	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian data analisis jabatan, memperbaiki agenda dan status berlaku controller
15	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian minat kerja, memperbaiki data evaluasi jabatan, dan beban kerja view
16	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian upaya fisik, kelas jabatan, faktor evaluasi, dan memperbaiki faktor evaluasi view dan controller
17	Pembuatan CRUD website ORTALA bagian fungsi jabatan, kompetensi, dan satuan kuantitas

3.3.2 Perangkat Penunjang

Dalam melaksanakan praktik kerja magang, sejumlah perangkat lunak dan keras digunakan untuk menunjang pengerjaan tugas. Berikut adalah daftar perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan dalam proses kerja magang:

1. Perangkat Lunak :

- vscode v1.87.2
- php v 8.1.10
- laravel v10
- composer v2.6.6
- mysql v8.0.36
- laragon v6.0
- bootstrap v5.1.2
- git v2.43.0
- dbeaver v23.3.4
- google chrome v123.0

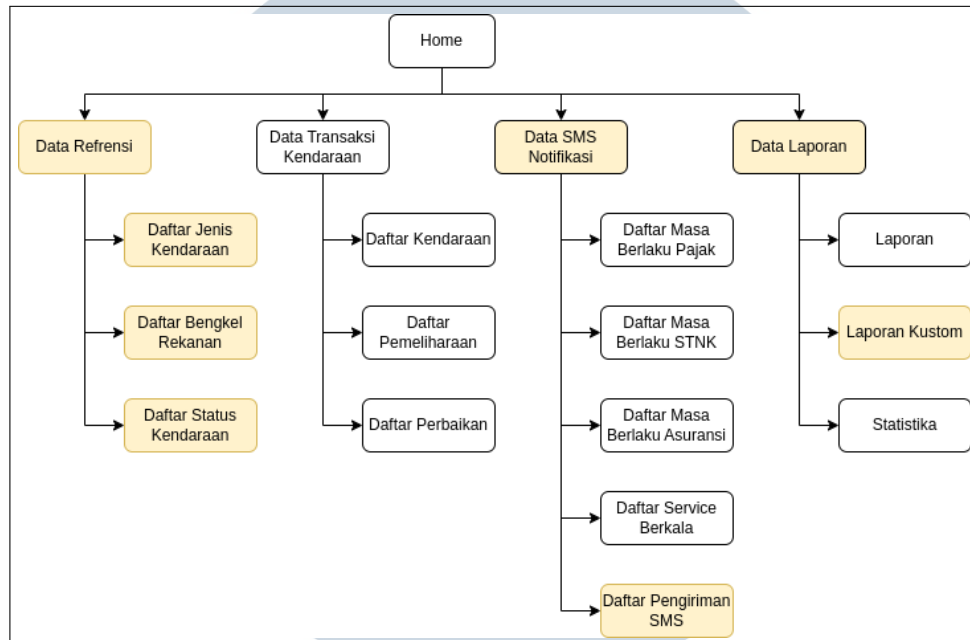
2. Perangkat Keras :

- Laptop Asus VivoBook S13 S333JQ
- Intel® Core™ i5-1035G1 Processor 1.0 GHz (6M Cache, up to 3.6 GHz, 4 cores)
- Graphics NVIDIA® GeForce® MX350 2GB GDDR5 Intel® UHD Graphics
- RAM 8GB LPDDR4X on board
- SSD 512GB M.2 NVMe™ PCIe® 3.0

3.3.3 Site Map

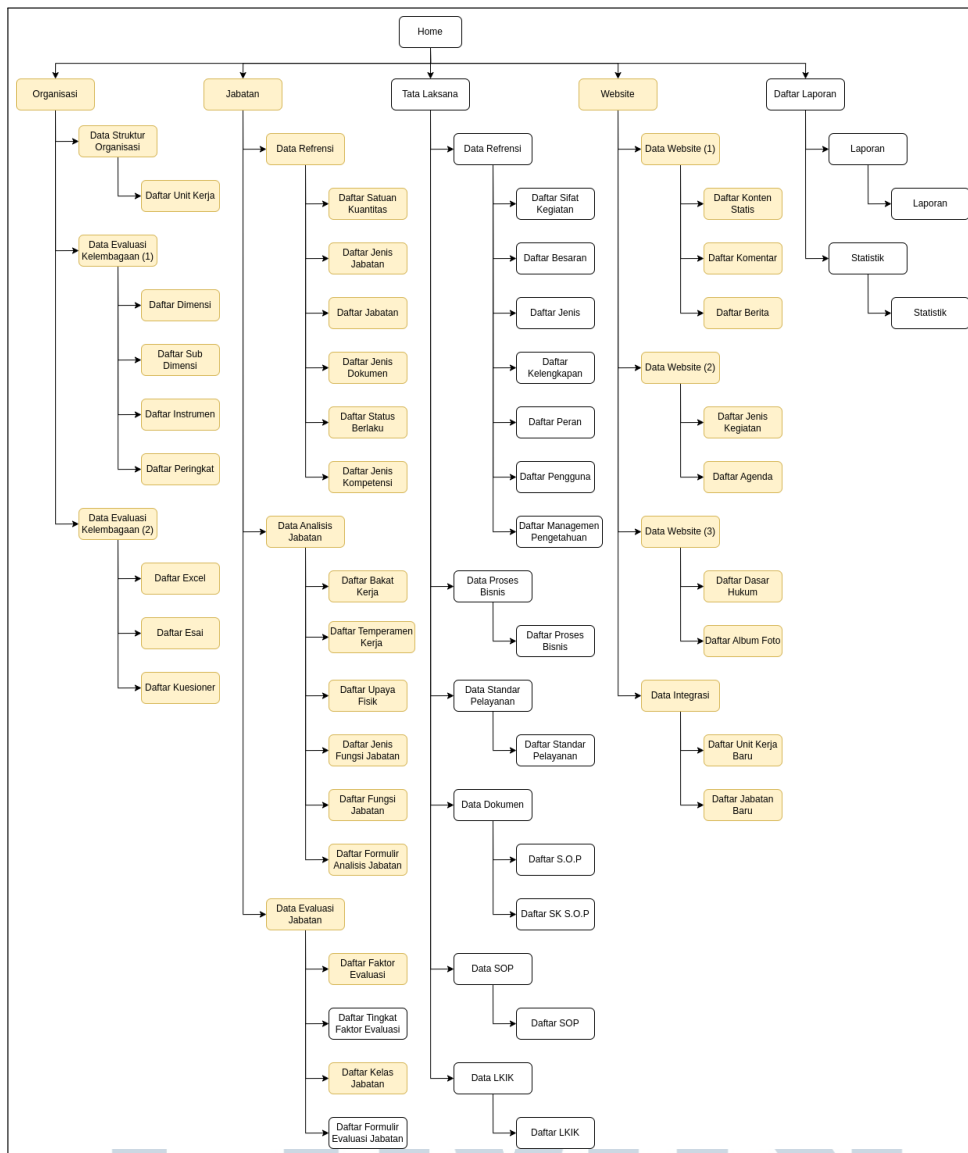
Site map merupakan representasi visual yang menggambarkan struktur dan hierarki dari sebuah website, yang mencakup segala informasi terkait halaman-halaman atau file-file yang ada dalam suatu website [3]. Dalam site map ini, terdapat menu dan submenu yang dirancang akan dibuat dan dikembangkan oleh pekerja

magang selama periode kerja magang. Melalui site map ini, dapat dengan mudah memahami navigasi dan tata letak konten dalam website, sehingga mempermudah aksesibilitas dan penggunaan secara keseluruhan.



Gambar 3.1. Side Map Website Kendaraan





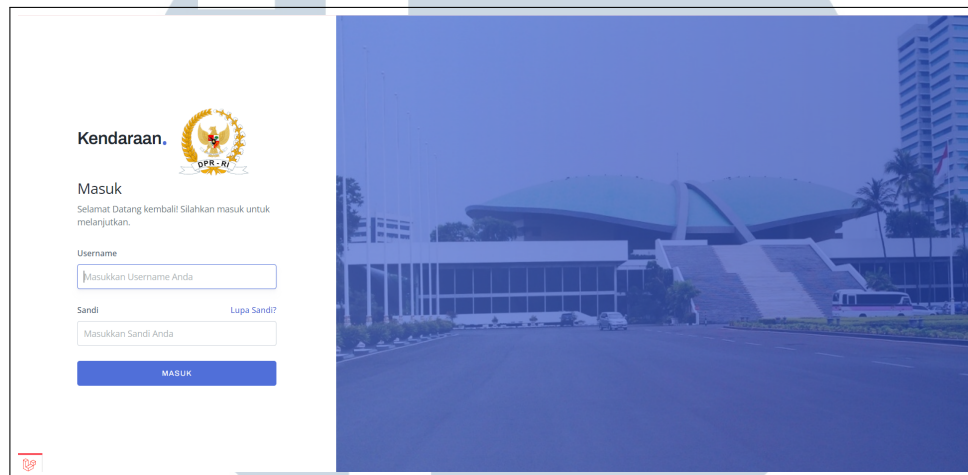
Gambar 3.2. Side Map Website ORTALA

Gambar 3.1 menampilkan site map dari website kendaraan. Proyek pengembangan website kendaraan ini melibatkan kolaborasi dari empat orang. Dalam visualisasi ini, pembagian tugas pada halaman-halaman website ditandai dengan menggunakan warna yang berbeda, di mana area yang dikerjakan oleh mahasiswa magang ditandai dengan warna kuning. Kemudian, pada Gambar 3.2 terdapat site map dari website ORTALA. Proyek pengembangan website ORTALA ini melibatkan dua orang dalam tim. Sama halnya dengan site map sebelumnya, pembagian tugas pada halaman-halaman website juga ditandai dengan menggunakan warna, di mana area yang dikerjakan oleh mahasiswa magang ditunjukkan dengan warna kuning.

3.3.4 Implementasi

A. Website Kendaraan

A.1 Login Page Kendaraan



Gambar 3.3. Login Page Kendaraan

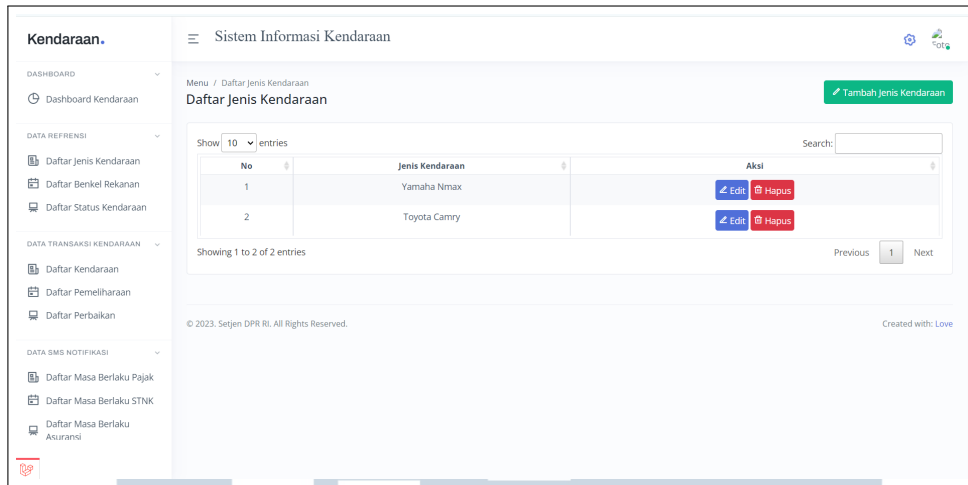
Pada tampilan 3.3 merupakan tampilan login kendaraan yang telah diperbarui tampilannya.

A.2 Data Refrensi

Pada page ini berisikan data jenis kendaraan, bengkel kendaraan, status kendaraan.

1. Daftar Jenis Kendaraan

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

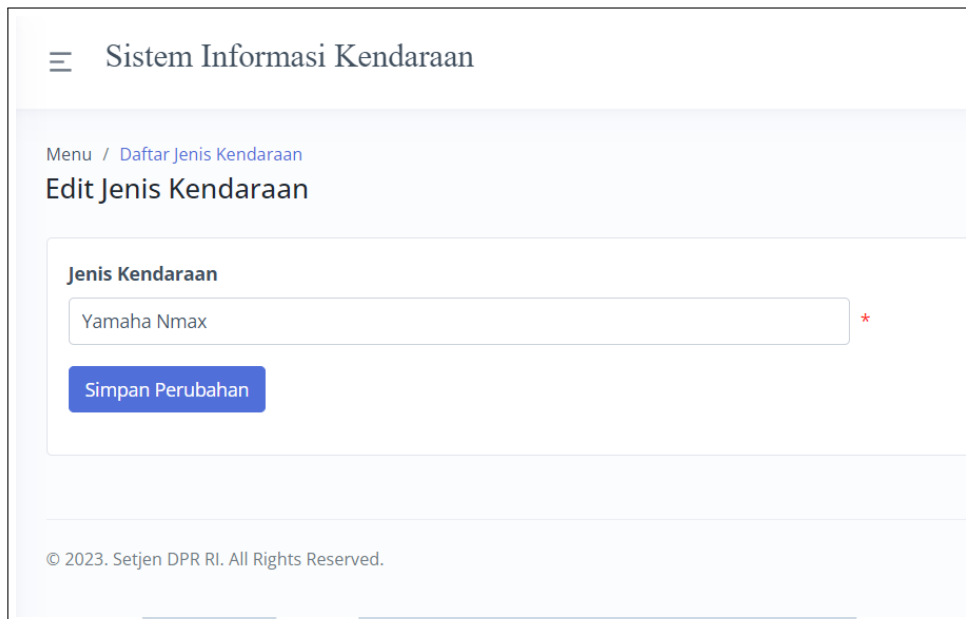


Gambar 3.4. Index Jenis Kendaraan



Gambar 3.5. Tambah Jenis Kendaraan

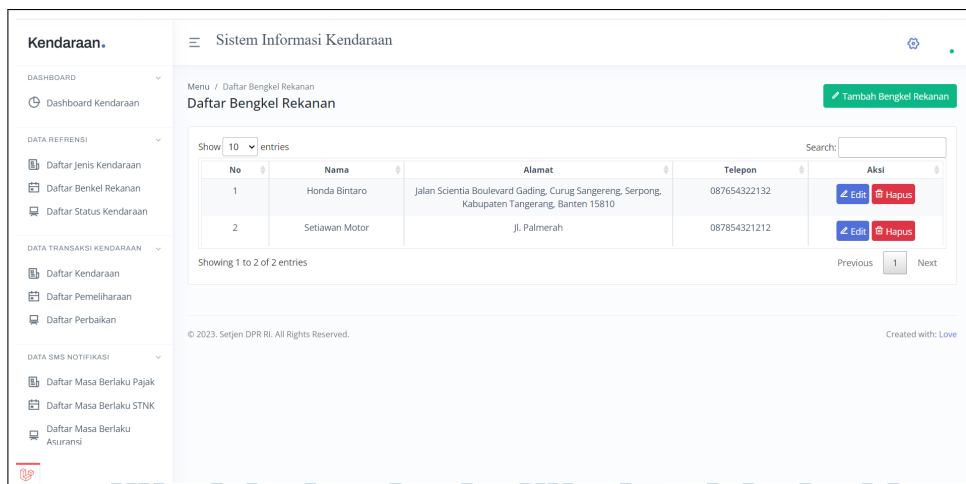
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.6. Edit Jenis Kendaraan

Pada tampilan 3.4, 3.5, dan 3.6, website telah diperbarui menjadi lebih modern, sederhana, dan responsif, menawarkan pengalaman pengguna yang lebih baik dibandingkan dengan versi sebelumnya.

2. Daftar Bengkel Rekanan



Gambar 3.7. Index Bengkel Rekanan

☰ Sistem Informasi Kendaraan

Menu / [Daftar Bengkel Rekanan](#)

Tambah Bengkel Rekanan

Nama

 *

Alamat

 *

Telepon

 *

[Simpan Perubahan](#)

© 2023. Setjen DPR RI. All Rights Reserved.

Gambar 3.8. Tambah Bengkel Rekanan

☰ Sistem Informasi Kendaraan

Menu / [Daftar Bengkel Rekanan](#)

Edit Bengkel Rekanan

Nama

 *

Alamat

 *

Telepon

 *

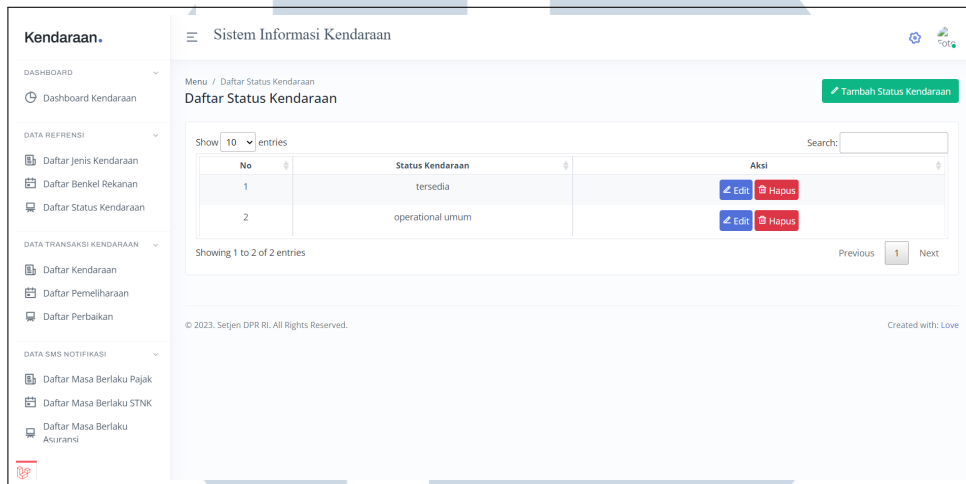
[Simpan Perubahan](#)

© 2023. Setjen DPR RI. All Rights Reserved.

Gambar 3.9. Edit Bengkel Rekanan

Pada gambar 3.7, 3.8, dan 3.9 kini menampilkan antarmuka yang lebih intuitif dan mudah digunakan, memungkinkan pengguna untuk dengan cepat mengelola informasi bengkel rekanan.

3. Daftar Status Kendaraan



Gambar 3.10. Index Status Kendaraan



Gambar 3.11. Tambah Status Kendaraan



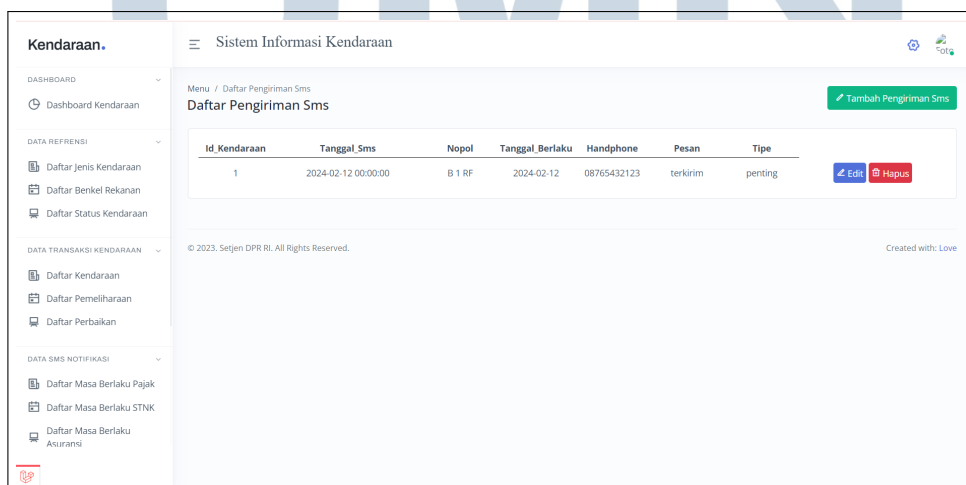
Gambar 3.12. Edit Status Kendaraan

Pada 3.10, 3.11, dan 3.12, tampilan baru menawarkan navigasi yang lebih jelas dan proses input data yang lebih efisien, memudahkan pengguna dalam memantau dan memperbarui status kendaraan.

A.3 Data SMS Notifikasi

Pada page ini berisikan data daftar pengiriman sms.

1. Daftar Pengiriman SMS



Gambar 3.13. Index Pengiriman SMS

☰ Sistem Informasi Kendaraan

Menu / Daftar Pengiriman Sms

Tambah Pengiriman Sms

Id_Kendaraan
 *

Tanggal_Sms
 *

Nopol
 *

Tanggal_Berlaku
 *

Handphone
 *

Pesan
 *

Tipe
 *

Gambar 3.14. Tambah Pengiriman SMS

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Sistem Informasi Kendaraan

Menu / Daftar Pengiriman Sms

Edit Pengiriman Sms

Id_Kendaraan
 *

Tanggal_Sms
 *

Nopol
 *

Tanggal_Berlaku
 *

Handphone
 *

Pesan
 *

Tipe
 *

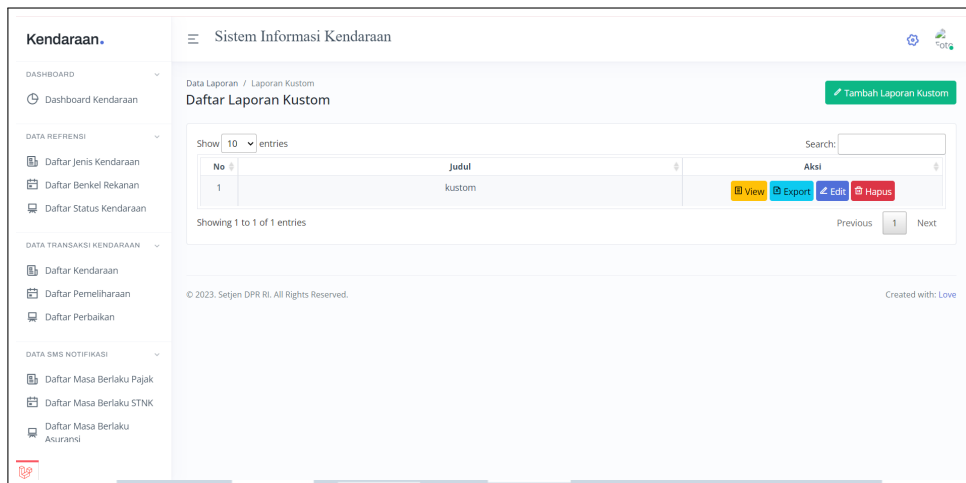
Gambar 3.15. Edit Pengiriman SMS

Halaman 3.13, 3.14, dan 3.15 telah diperbarui untuk menampilkan antarmuka yang lebih responsif dan user-friendly, mempermudah pengguna dalam mengelola dan memantau pengiriman SMS.

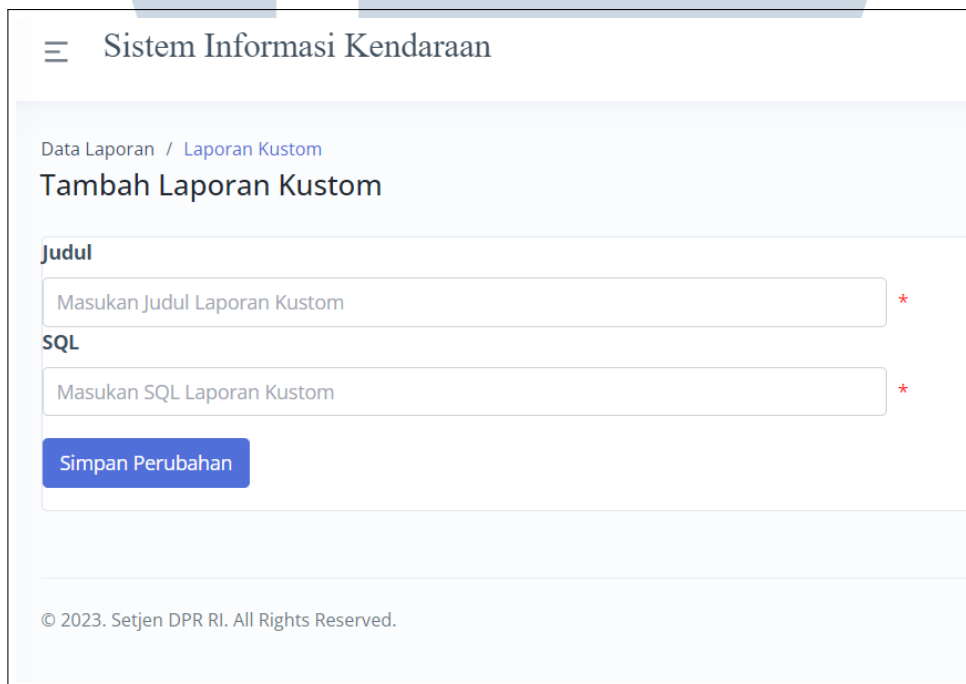
A.4 Data Laporan

Pada page ini berisikan data untuk berbagai macam laporan yang telah dikumpulkan.

1. Laporan Kustom

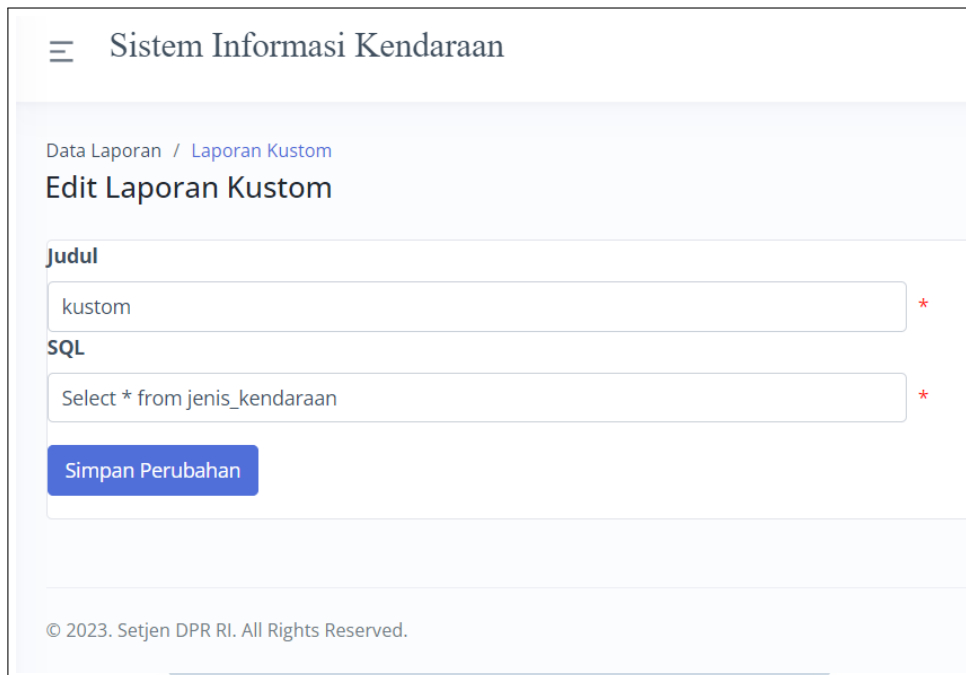


Gambar 3.16. Index Laporan Kustom

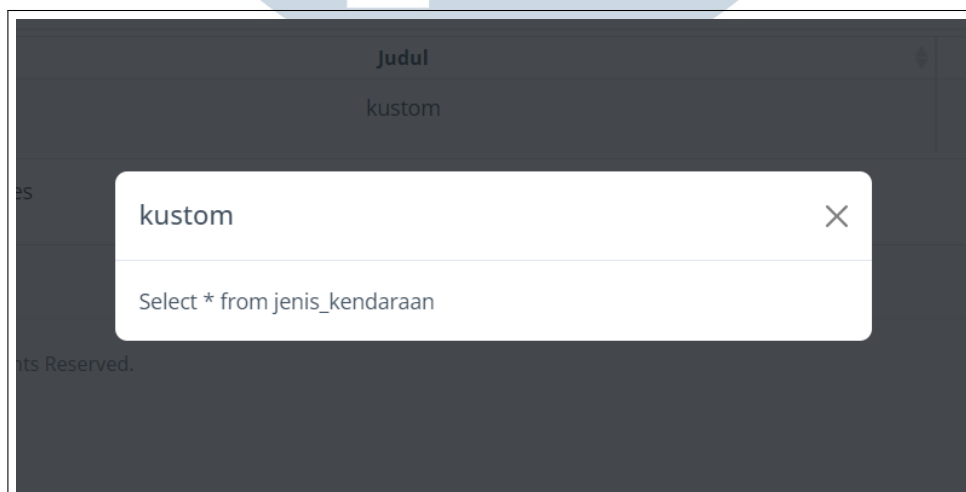


Gambar 3.17. Tambah Laporan Kustom

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.18. Edit Laporan Kustom

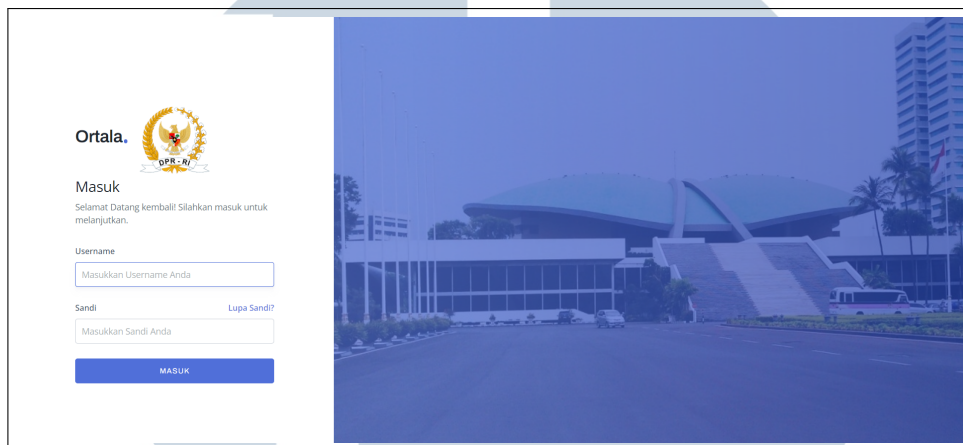


Gambar 3.19. Show Laporan Kustom

Pada 3.16, 3.17, dan 3.18, desain baru memberikan kemudahan dalam pembuatan, pengeditan, dan tampilan laporan kustom, meningkatkan efisiensi pengguna dalam mengolah data laporan. Pada 3.19 merupakan halaman untuk menampilkan hasil dari *query SQL* yang telah dibuat sebelumnya.

B. Website ORTALA (Organisasi dan Tata Laksana)

B.1 Login Page ORTALA



Gambar 3.20. Login Page ORTALA

Pada tampilan 3.20 merupakan tampilan login Organisasi dan Tata Laksana (ORTALA) yang telah diperbarui tampilannya.

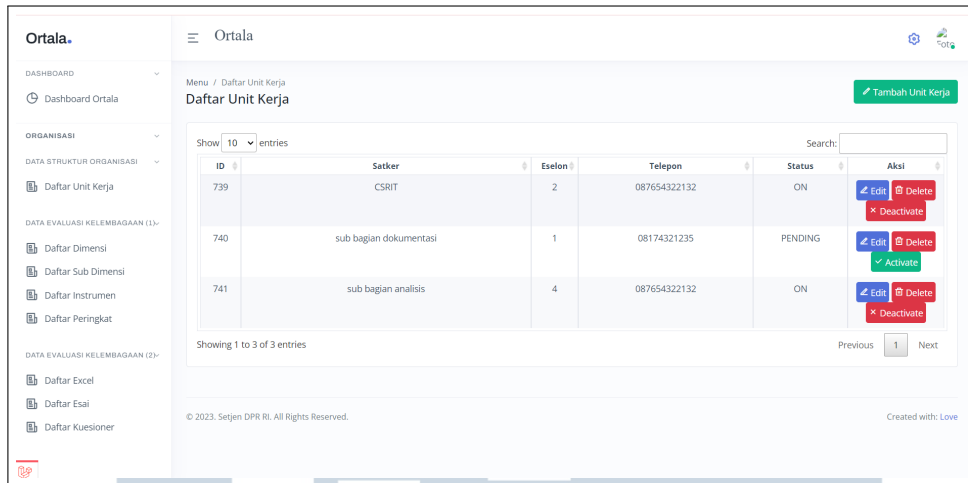
B.2 Organisasi

Pada page ini berisikan data organisasi yang ada di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

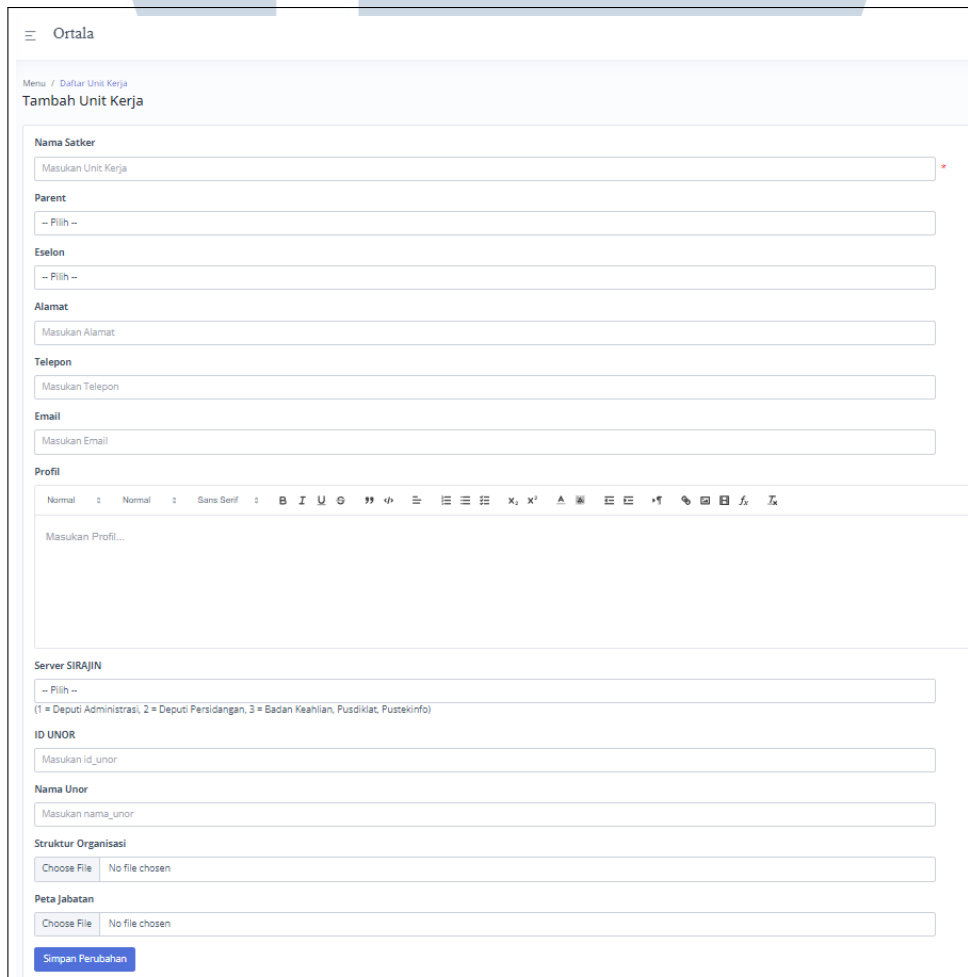
B.2.1 Data Struktur Organisasi

1. Daftar Unit Kerja

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.21. Index Unit Kerja



Gambar 3.22. Tambah Unit Kerja

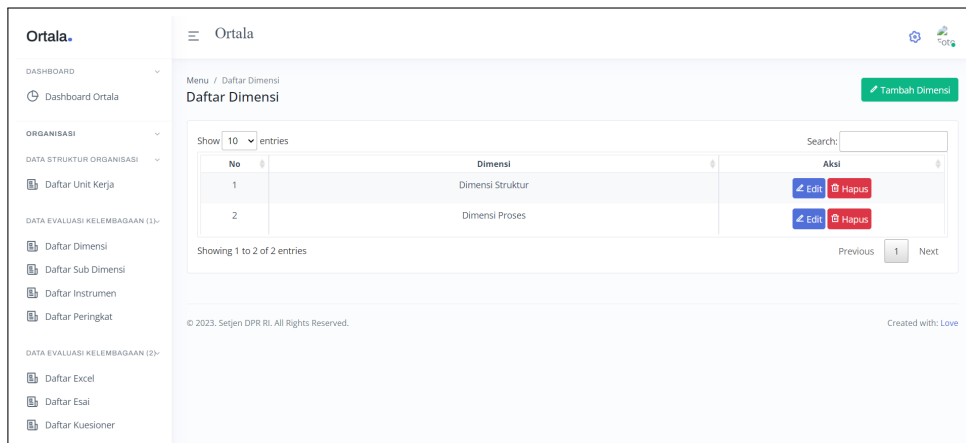
Gambar 3.23. Edit Unit Kerja

3.21, 3.22, dan 3.23 kini memiliki tampilan yang lebih modern dan fungsional, memudahkan pengguna dalam mengelola unit kerja dengan lebih efektif.

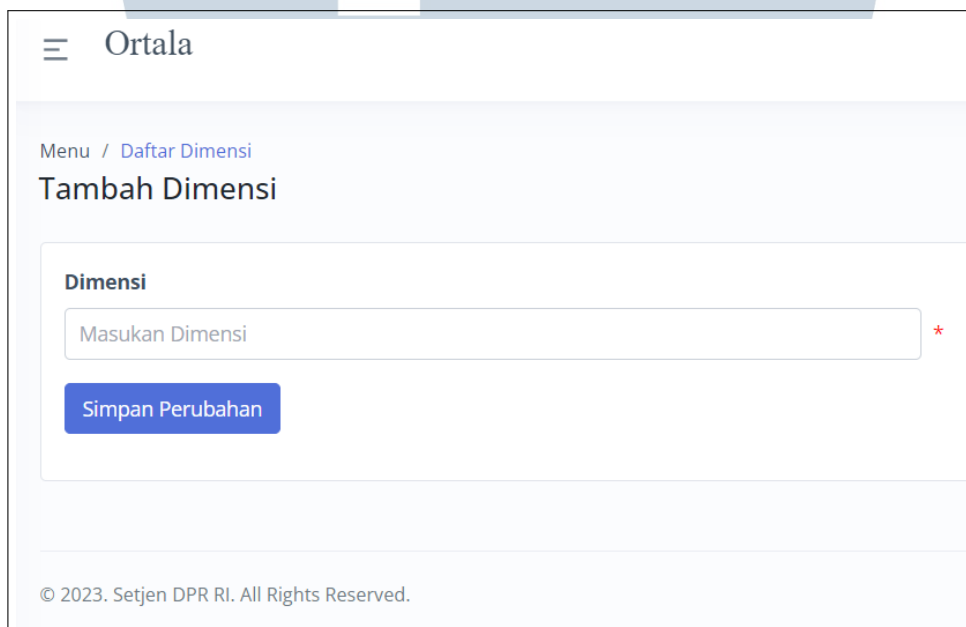
B.2.2 Data Evaluasi Kelembagaan (1)

1. Daftar Dimensi

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

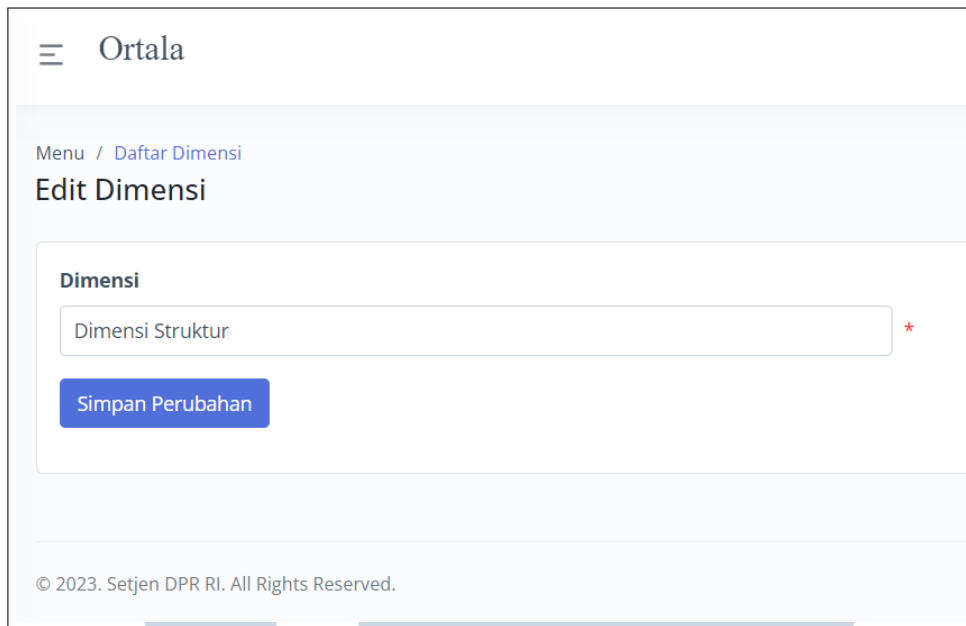


Gambar 3.24. Index Dimensi



Gambar 3.25. Tambah Dimensi

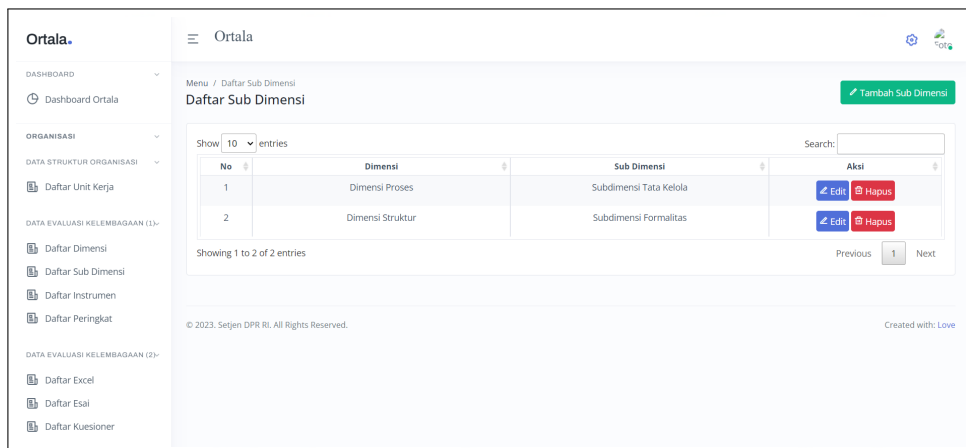
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



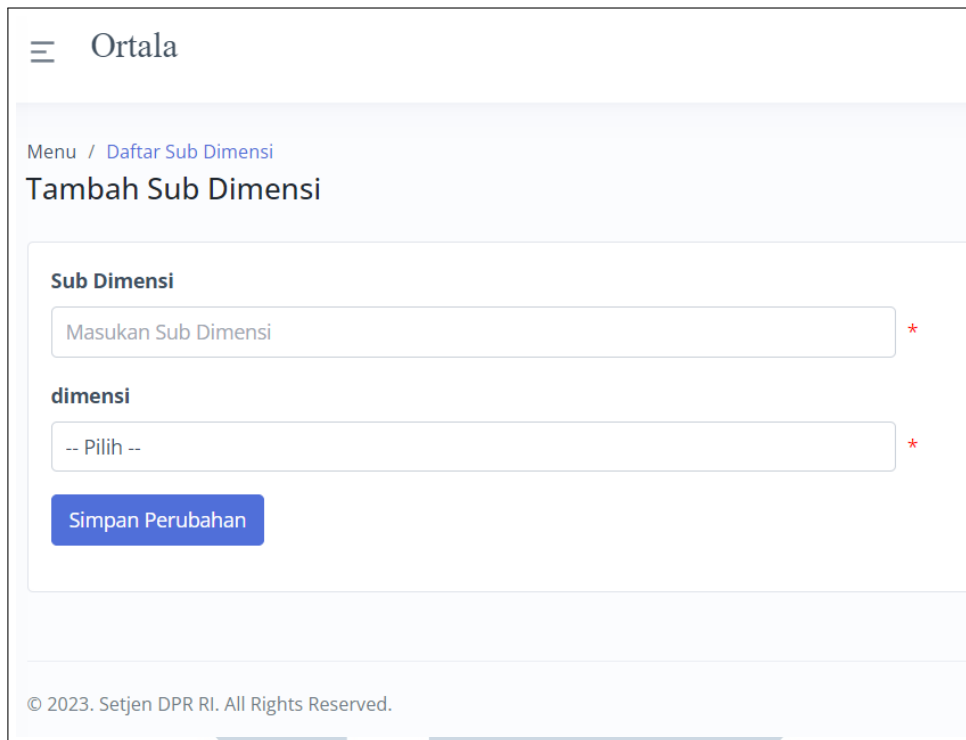
Gambar 3.26. Edit Dimensi

Pada 3.24, 3.25, dan 3.26, pembaruan antarmuka mempermudah pengguna dalam mengelola data dimensi dengan navigasi yang lebih sederhana dan intuitif.

2. Daftar Sub Dimensi



Gambar 3.27. Index Sub Dimensi



Ortala

Menu / [Daftar Sub Dimensi](#)

Tambah Sub Dimensi

Sub Dimensi

 *

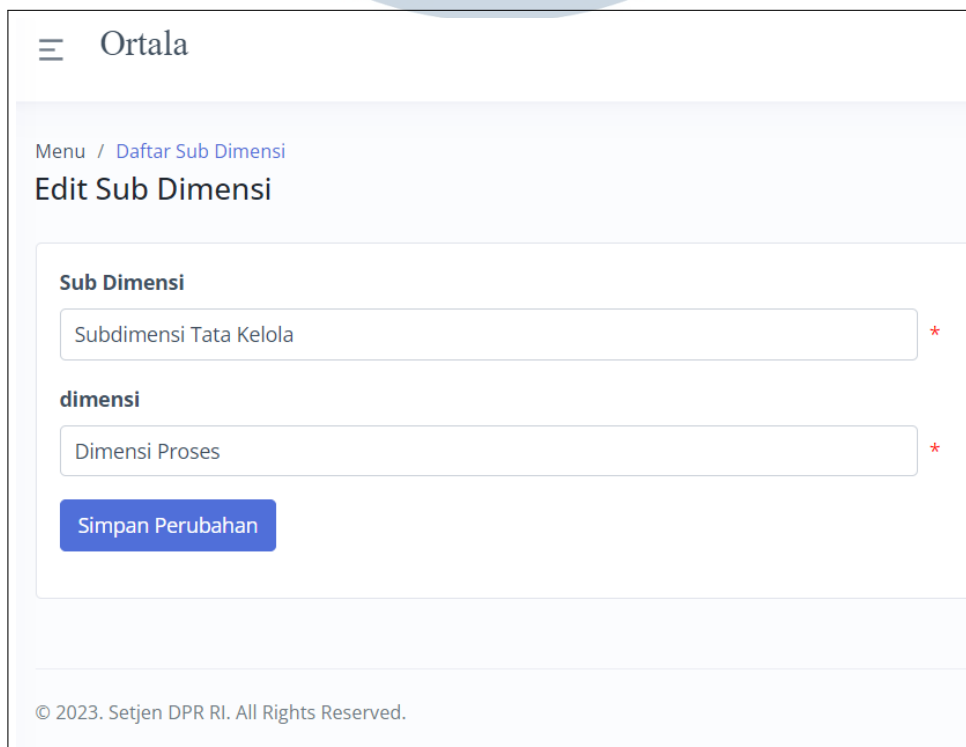
dimensi

 *

[Simpan Perubahan](#)

© 2023. Setjen DPR RI. All Rights Reserved.

Gambar 3.28. Tambah Sub Dimensi



Ortala

Menu / [Daftar Sub Dimensi](#)

Edit Sub Dimensi

Sub Dimensi

 *

dimensi

 *

[Simpan Perubahan](#)

© 2023. Setjen DPR RI. All Rights Reserved.

Gambar 3.29. Edit Sub Dimensi

Halaman 3.27, 3.28, dan 3.29 sekarang lebih user-friendly dengan tampilan

yang lebih terstruktur dan mudah dipahami.

3. Daftar Instrumen

No	Subdimensi	Pertanyaan	Jawaban	Bobot Penilaian	Penjelasan Indikator	Aksi
1	Subdimensi Formalitas	Menurut analisis dan penilaian bagaimana kondisi struktur umum	SS	0.568	Tidak perlu penyesuaian	Edit Hapus

Gambar 3.30. Index Instrumen

Subindikator
-- Pilih Subindikator -- *

Jawaban
Masukan Jawaban *

Bobot Penilaian
Masukan Bobot Penilaian Contoh : 0.1 *

Penjelasan Indikator
Masukan Penjelasan Indikator *

Simpan Perubahan

Gambar 3.31. Tambah Instrumen

Ortala

Menu / Daftar Instrumen

Edit Instrumen

Subindikator

Menurut analisis dan penilaian bagaimana kondisi struktur umum *

Jawaban

SS *

Bobot Penilaian

0.568 *

Penjelasan Indikator

Tidak perlu penyesuaian *

Simpan Perubahan

Gambar 3.32. Edit Instrumen

3.30, 3.31, dan 3.32 menunjukkan pembaruan desain yang memudahkan proses pengelolaan data instrumen dengan lebih efektif.

4. Daftar Peringkat

Ortala

Menu / Daftar Peringkat

Daftar Peringkat

Tambah Peringkat

Show 10 entries Search:

No	Peringkat	Deskripsi	Skor	Keterangan	Kondisi	Kemampuan	Kekurangan	Aksi
1	P-1	Peingkat 1	0-20	Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses	Tidak Efektif	Tidak Mampu	Kelemahan sangat serius	Edit Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

© 2023. Setjen DPR RI. All Rights Reserved. Created with: Love

Gambar 3.33. Index Peringkat

☰ Ortala

Menu / Daftar Peringkat

Tambah Peringkat

Peringkat
 *

Deskripsi
 *

Skor Awal
 *

Skor Akhir
 *

Keterangan
 *

Kondisi
 *

Kemampuan
 *

Kekurangan
 *

Gambar 3.34. Tambah Peringkat



Menu / Daftar Peringkat

Edit Peringkat

Peringkat

Deskripsi

Skor Awal

Skor Akhir

Keterangan

Kondisi

Kemampuan

Kekurangan

[Simpan Perubahan](#)

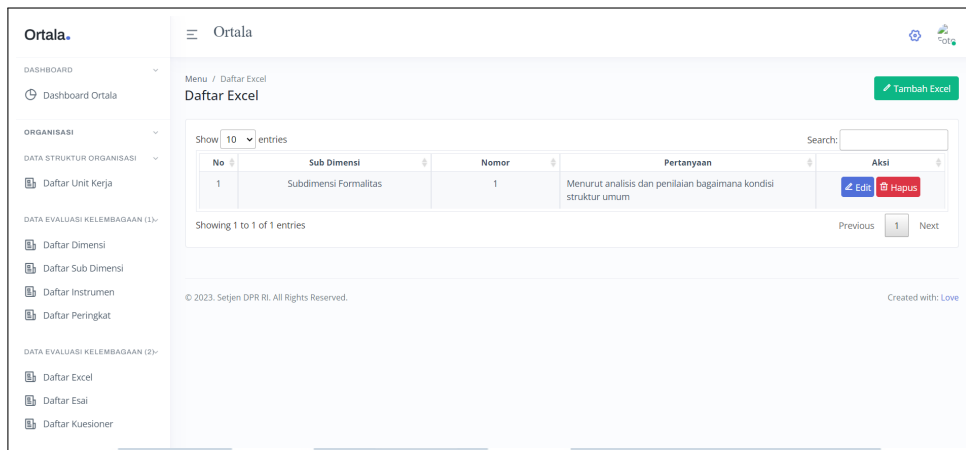
Gambar 3.35. Edit Peringkat

Pada 3.33, 3.34, dan 3.35, antarmuka yang lebih modern dan responsif memudahkan pengguna dalam melihat dan mengedit data peringkat.

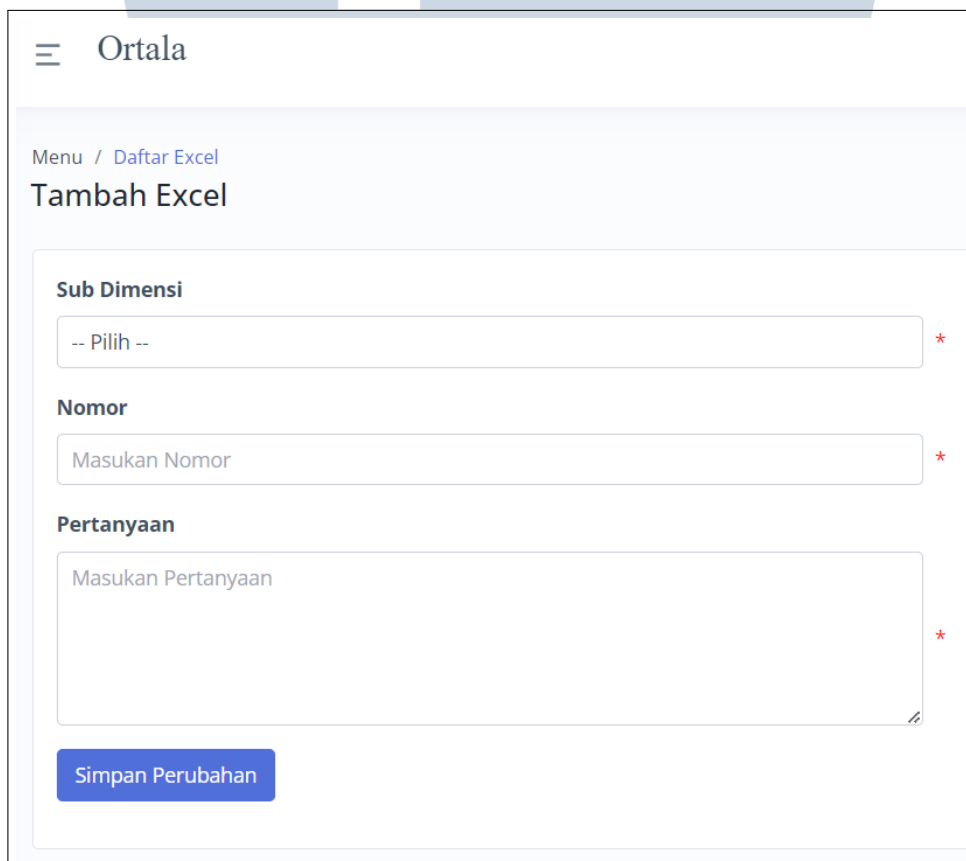
B.2.3 Data Evaluasi Kelembagaan (2)

1. Daftar Excel

UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA



Gambar 3.36. Index Excel



Gambar 3.37. Tambah Excel

Ortala

Menu / Daftar Excel

Edit Excel

Sub Dimensi

Subdimensi Formalitas *

Nomor

1 *

Pertanyaan

Menurut analisis dan penilaian bagaimana kondisi struktur umum *

Simpan Perubahan

Gambar 3.38. Edit Excel

Halaman 3.36, 3.37, dan 3.38 telah diperbarui untuk memberikan pengalaman pengguna yang lebih baik dalam mengelola file Excel.

2. Daftar Esai

Ortala

Menu / Daftar Esai

Daftar Esai

Tambah Esai

Show 10 entries

No	Dimensi	Nomor	Sub Nomor	Pertanyaan	Aksi
1	Dimensi Struktur	1	A	Bagaimana kondisi umum struktur organisasi	Edit Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

© 2023. Sejen DPR RI. All Rights Reserved. Created with: Love

- Dashboard Ortala
- Daftar Unit Kerja
- Daftar Dimensi
- Daftar Sub Dimensi
- Daftar Instrumen
- Daftar Peringkat
- Daftar Excel
- Daftar Esai
- Daftar Kuesioner

Gambar 3.39. Index Esai

☰ Ortala

Menu / [Daftar Esai](#)

Tambah Esai

Dimensi

-- Pilih Dimensi -- *

Nomor

Masukan Nomor *

Sub Nomor

Masukan Sub Nomor

pertanyaan

Masukan Pertanyaan *

Simpan Perubahan

Gambar 3.40. Tambah Esai

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Orjala

Menu / Daftar Esai

Edit Esai

Dimensi

Dimensi Struktur *

Nomor

1 *

Sub Nomor

A

pertanyaan

Bagaimana kondisi umum struktur organisasi *

Simpan Perubahan

Gambar 3.41. Edit Esai

Pada 3.39, 3.40, dan 3.41, tampilan baru memudahkan pengguna dalam membuat dan mengedit esai dengan antarmuka yang lebih bersih dan efisien.

3. Daftar Kuesioner

Orjala

Menu / Daftar Kuesioner

Daftar Kuesioner

Tambah Kuesioner

Show 10 entries Search:

No	Tahun	Unit Kerja	Aksi
1	2024	sub bagian analisis	Edit Excel Edit Essay Kesimpulan Cetak

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

© 2023. Setjen DPR RI. All Rights Reserved. Created with: Love

- Dashboard Orjala
- ORGANISASI
- DATA STRUKTUR ORGANISASI
 - Daftar Unit Kerja
- DATA EVALUASI KELEMBAGAAN (1)-
 - Daftar Dimensi
 - Daftar Sub Dimensi
 - Daftar Instrumen
 - Daftar Peringkat
- DATA EVALUASI KELEMBAGAAN (2)-
 - Daftar Excel
 - Daftar Esai
 - Daftar Kuesioner

Gambar 3.42. Index Kuesioner

Ortala

Menu / Daftar Kuesioner

Tambah Kuesioner

Tahun

Masukan Tahun *

Unit Kerja

-- Pilih -- *

Simpan Perubahan

Gambar 3.43. Tambah Kuesioner

Ortala

Menu / Daftar Kuesioner

Edit Kuesioner Excel

Dimensi Struktur

Subdimensi Formalitas

1. Menurut analisis dan penilaian bagaimana kondisi struktur umum

SS Masukan keterangan

clear

Dimensi Proses

Subdimensi Tata Kelola

Gambar 3.44. Edit Kuesioner Excel

Ortala

Menu / Daftar Kuesioner

Edit Kuesioner Excel

Dimensi Struktur

Pertanyaan:

1.A. Bagaimana kondisi umum struktur organisasi

Jawaban:

Masukan keterangan

Tambah Lampiran

Dimensi Proses

Subdimensi Tata Kelola

© 2023. Setjen DPR RI. All Rights Reserved. Created with: Love

Gambar 3.45. Edit Kuesioner Essay

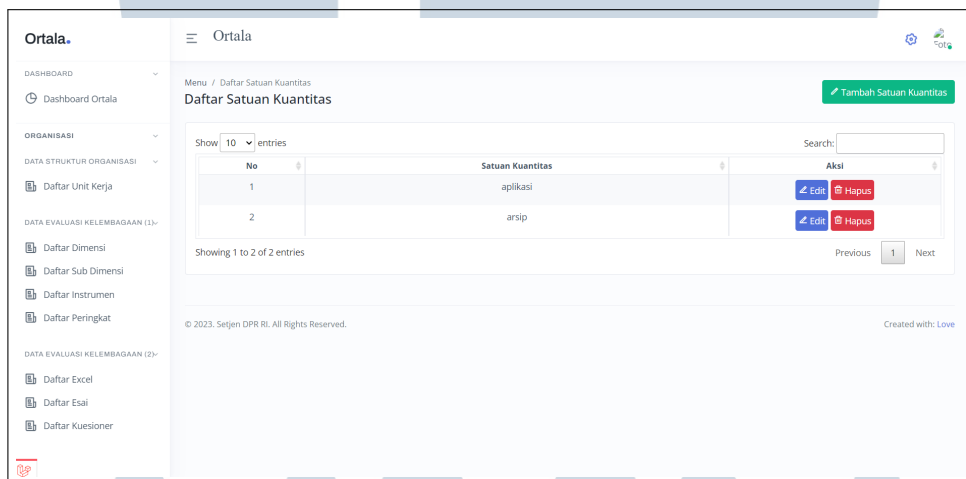
Halaman 3.42, 3.43, 3.44, dan 3.45 kini dirancang lebih intuitif, memudahkan pengguna dalam mengelola kuesioner dengan lebih cepat dan efektif.

B.3 Jabatan

Pada page ini berisikan data jabatan yang ada di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

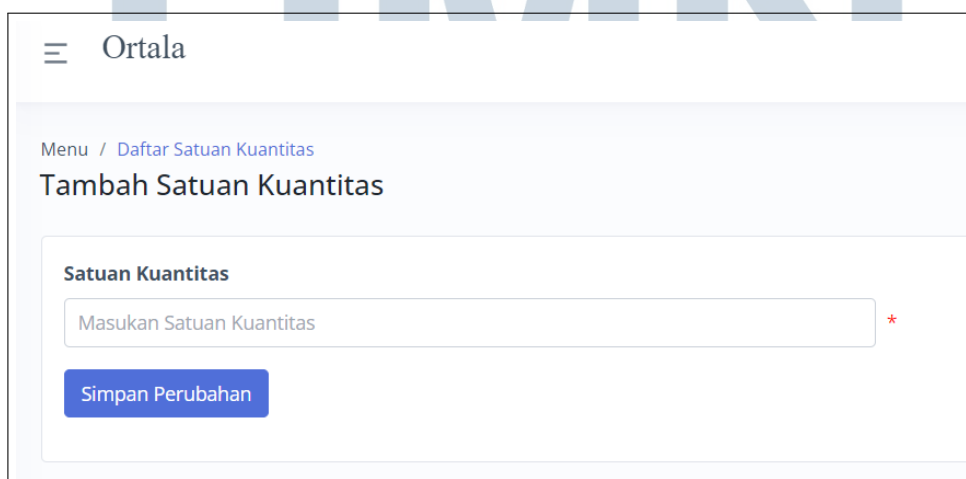
B.3.1 Data Refrensi

1. Daftar Satuan Kuantitas



No	Satuan Kuantitas	Aksi
1	aplikasi	Edit Hapus
2	arsip	Edit Hapus

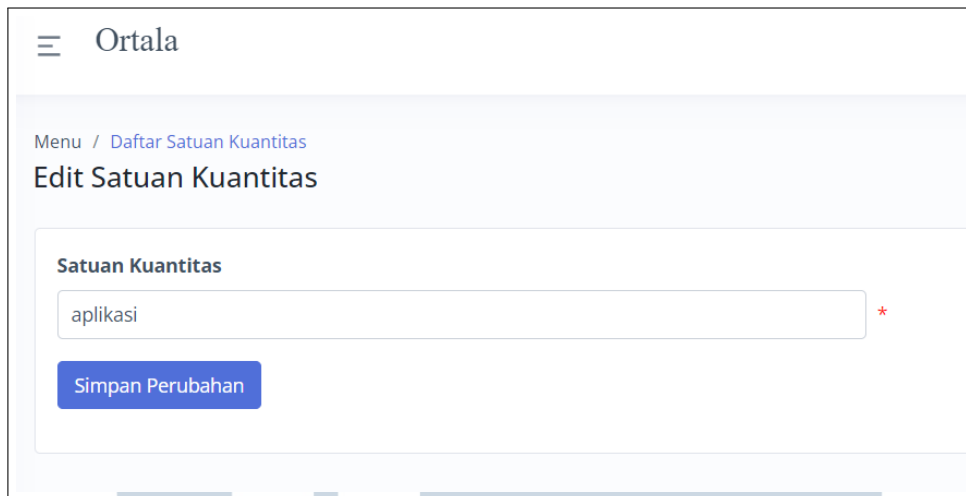
Gambar 3.46. Index Satuan Kuantitas



Masukan Satuan Kuantitas *

Simpan Perubahan

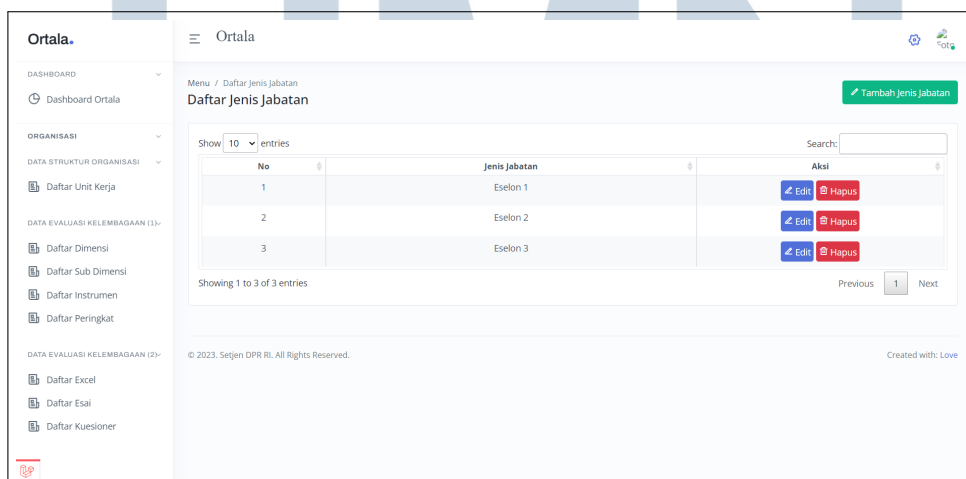
Gambar 3.47. Tambah Satuan Kuantitas



Gambar 3.48. Edit Satuan Kuantitas

Pada halaman 3.46, pengguna akan menemukan antarmuka yang dirancang untuk memudahkan navigasi dan akses informasi tentang satuan kuantitas. Proses penambahan satuan kuantitas kini lebih mudah dengan perbaruan pada halaman 3.47, memastikan pengguna dapat dengan cepat menambah entri baru. Halaman 3.48 telah diperbarui untuk memudahkan pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi mengenai satuan kuantitas dengan lebih efisien.

2. Daftar Jenis Jabatan



Gambar 3.49. Index Jenis Jabatan

Gambar 3.50. Tambah Jenis Jabatan

Gambar 3.51. Edit Jenis Jabatan

Dengan tampilan baru pada 3.49, pengguna dapat dengan mudah menjelajahi dan mengakses informasi tentang berbagai jenis jabatan yang tersedia. Proses penambahan jenis jabatan menjadi lebih sederhana dengan antarmuka yang ditingkatkan pada halaman 3.50, memungkinkan pengguna untuk menambah entri dengan cepat dan mudah. Pada halaman 3.51, pengguna dapat dengan mudah mengedit dan memperbarui informasi tentang jenis jabatan yang telah ada, sehingga memastikan data tetap akurat dan terkini.

3. Daftar Jabatan

Ortala

Menu / Daftar Jabatan

Daftar Jabatan Tambah Jabatan

Show 10 entries

No	Nama Jabatan	Satker	Kelas Jabatan	Jabatan Karier	Status	Aksi
1	kepala	sub bagian dokumentasi	ng	Jabatan Fungsional	ON	Edit Hapus
2	setjen	CSRIT	1	Jabatan Fungsional	OFF	Edit Hapus

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

© 2023. Setjen DPR RI. All Rights Reserved. Created with: Love

Gambar 3.52. Index Jabatan

UMN
 UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA

Menu / Daftar Jabatan

Tambah Jabatan

Kode jabatan

Masukan Kode jabatan

Nama jabatan

Masukan Nama jabatan

ID jabatan

Masukan ID jabatan

Nama jabatan (EN)

Masukan Nama jabatan (EN)

Jabatan Karier

-- Pilih --

Jabatan Subkarier

-- Pilih --

Jenis jabatan

-- Pilih --

Kelas jabatan

-- Pilih --

Eselon

-- Pilih --

Jabatan

-- Pilih --

Unit Kerja (Satker)

-- Pilih --

Unit Kerja (Subsatker)

-- Pilih --

Status

-- Pilih --

Peta jabatan

Choose file No file chosen

Parent

-- Pilih --

Simpan Perubahan

© 2023. Segen DPR RI. All Rights Reserved.

Gambar 3.53. Tambah Jabatan

Ortala

Menu / Daftar jabatan

Edit jabatan

Kode jabatan

Nama jabatan

ID jabatan

Nama jabatan (EN)

Jabatan Karier

Jabatan Subkarier

Jenis jabatan

Kelas jabatan

Eselon

Jabatan

Unit Kerja (Satker)

Unit Kerja (Subsatker)

Status

Peta jabatan

Lihat Peta jabatan

Choose file No file chosen

Parent

Simpan Perubahan

© 2023. Sejen DPR RI. All Rights Reserved.

Gambar 3.54. Edit Jabatan

Halaman 3.52 menyajikan daftar jabatan yang tersedia dengan tata letak yang terorganisir, memudahkan pengguna untuk menemukan informasi yang mereka butuhkan. Pengguna dapat dengan mudah menambahkan jabatan baru melalui halaman 3.53, dengan proses yang disederhanakan untuk meningkatkan efisiensi. Proses pengeditan jabatan menjadi lebih efisien melalui halaman 3.54, memungkinkan pengguna untuk memperbarui informasi jabatan dengan cepat.

4. Daftar Jenis Dokumen

No Dokumen	Jenis	Pedoman Penulisan	Panduan	Contoh Penulisan	Aksi
1	tset	IF260L-Gnp-2023-2024 - UTS Soal Lab - Jawaban.pdf1712023162660b67a0193d.pdf	SURAT PEMBERITAHAJIAN MAGANG Christian Ivan Wibowo_240229_114749.pdf1712020163660b5ac36b3bc.pdf	UMN.pdf1712023170660b6682ee1f6.pdf	Edit Hapus

Gambar 3.55. Index Jenis Dokumen



Ortala

Menu / Daftar Jenis Dokumen

Tambah Jenis Dokumen

Jenis Dokumen

 *

Pedoman Penulisan

Choose File No file chosen (.pdf, max 8 MB)

Panduan

Choose File No file chosen (.pdf, max 8 MB)

Contoh Penulisan

Choose File No file chosen (.pdf, max 8 MB)

Simpan Perubahan

Gambar 3.56. Tambah Jenis Dokumen



Orjala

Menu / Daftar Jenis Dokumen

Edit Jenis Dokumen

Jenis Dokumen

 *

Pedoman Penulisan

Lihat Pedoman Penulisan

Choose File No file chosen

Panduan

Lihat Panduan

Choose File No file chosen

Contoh Penulisan

Lihat Contoh Penulisan

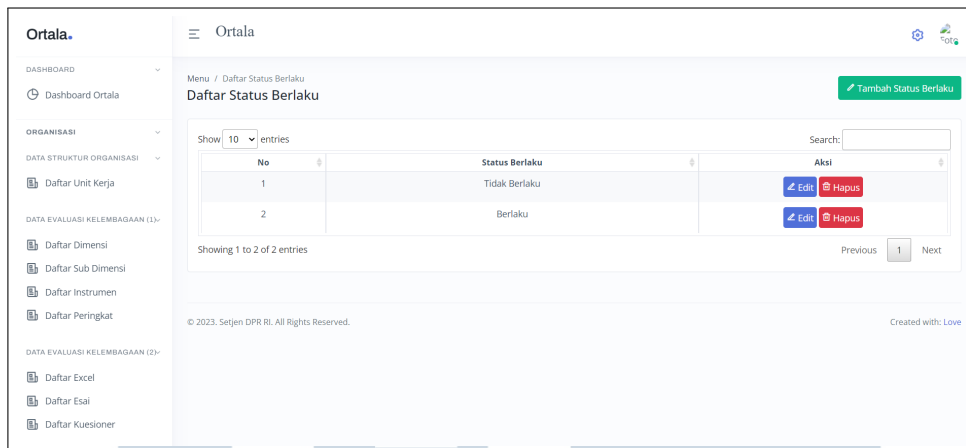
Choose File No file chosen

Simpan Perubahan

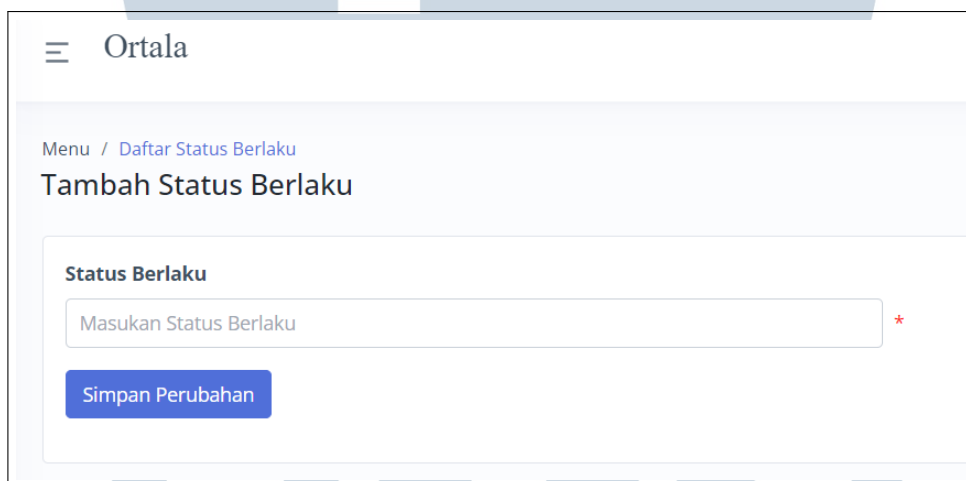
Gambar 3.57. Edit Jenis Dokumen

Pada halaman 3.55, pengguna dapat dengan mudah menavigasi dan menemukan informasi tentang berbagai jenis dokumen yang terkait. Proses penambahan jenis dokumen menjadi lebih sederhana melalui halaman 3.56, memungkinkan pengguna untuk menambahkan entri baru dengan cepat dan mudah. Halaman 3.57 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi mengenai jenis dokumen yang ada.

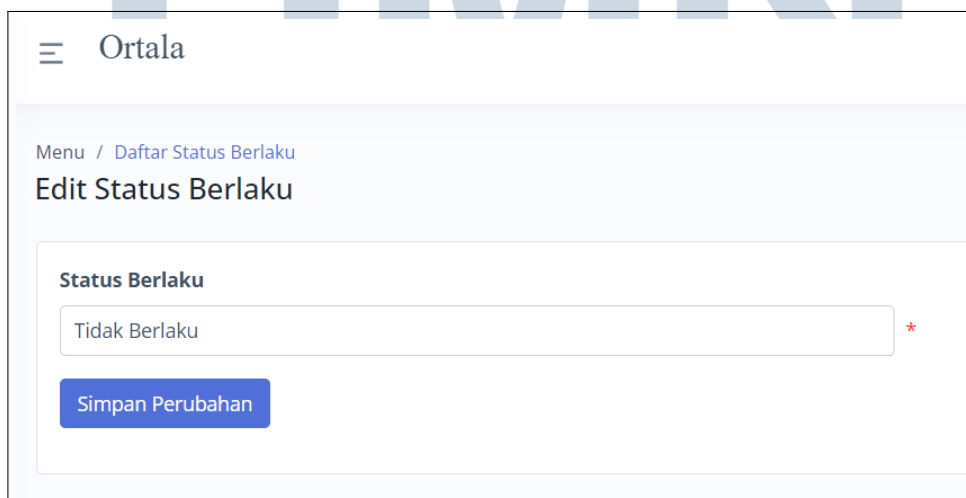
5. Daftar Status Berlaku



Gambar 3.58. Index Status Berlaku



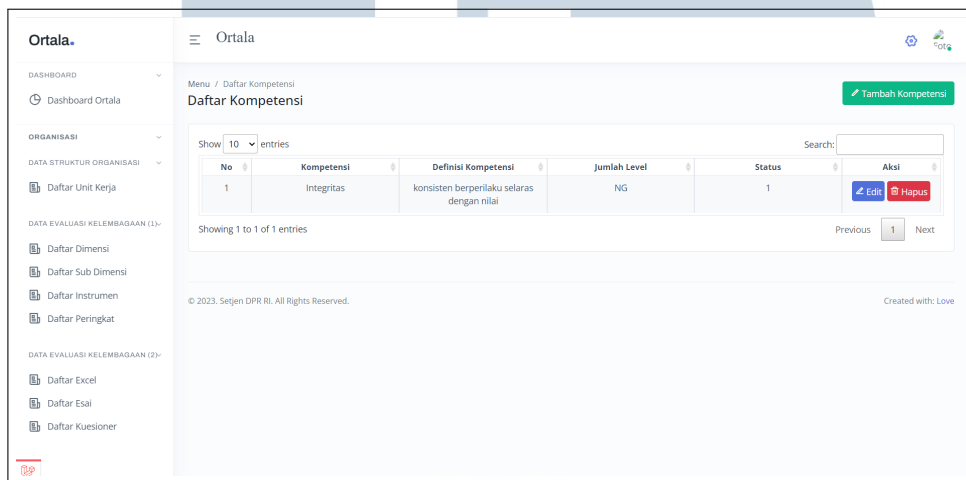
Gambar 3.59. Tambah Status Berlaku



Gambar 3.60. Edit Status Berlaku

Dengan tampilan baru pada 3.58, pengguna dapat dengan mudah menelusuri status berlaku yang berbeda dengan tata letak yang terorganisir. Proses penambahan status berlaku menjadi lebih mudah melalui halaman 3.59, memungkinkan pengguna untuk menambahkan entri baru dengan cepat dan efisien. Pada halaman 3.60, pengguna dapat dengan mudah mengedit dan memperbarui informasi tentang status berlaku yang sudah ada.

6. Daftar Jenis Kompetensi



No	Kompetensi	Definisi Kompetensi	Jumlah Level	Status	Aksi
1	Integritas	konsisten berperilaku selaras dengan nilai	NG	1	Edit Hapus

Gambar 3.61. Index Jenis Kompetensi

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

☰ Ortala

Menu / Daftar Kompetensi

Tambah Kompetensi

Nomor

 *

Kompetensi

 *

Kode Kompetensi

Definisi Kompetensi

Parent

Simpan Perubahan

Gambar 3.62. Tambah Jenis Kompetensi



Orjala

Menu / Daftar Kompetensi

Edit Kompetensi

Nomor
1 *

Kompetensi
Integritas *

Kode Kompetensi
NG

Definisi Kompetensi
konsisten berperilaku selaras dengan nilai

Parent
2

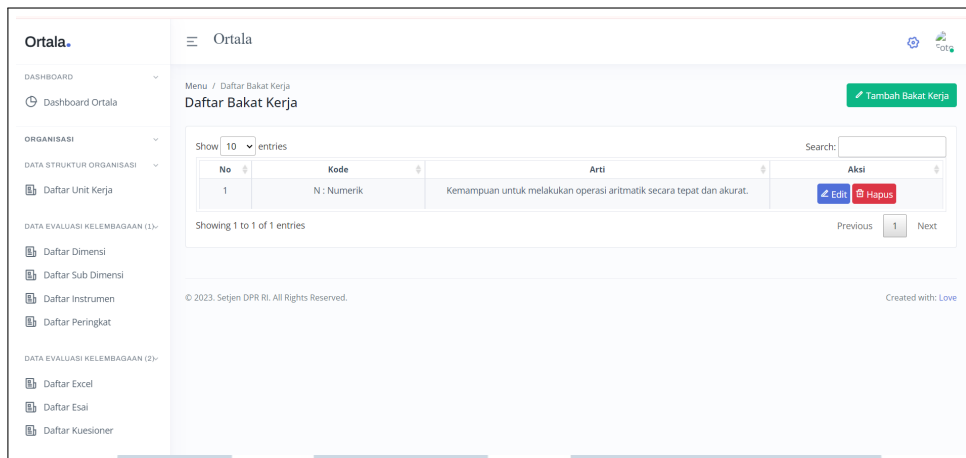
Simpan Perubahan

Gambar 3.63. Edit Jenis Kompetensi

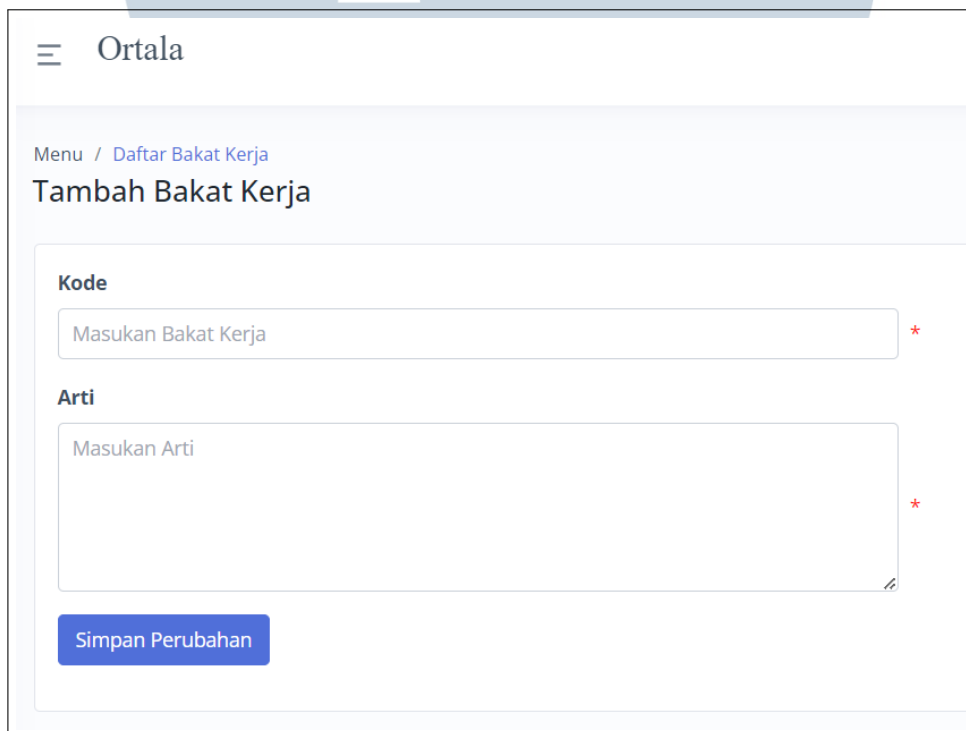
Pada halaman 3.61, pengguna dapat menemukan informasi terperinci tentang berbagai jenis kompetensi yang relevan. Proses penambahan jenis kompetensi menjadi lebih sederhana melalui halaman 3.62, memungkinkan pengguna untuk menambahkan entri baru dengan mudah. Halaman 3.63 telah diperbarui untuk memudahkan pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang jenis kompetensi yang telah ada.

B.3.2 Data Analisis Jabatan

1. Daftar Bakat Kerja



Gambar 3.64. Index Bakat Kerja



Gambar 3.65. Tambah Bakat Kerja

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Gambar 3.66. Edit Bakat Kerja

Dengan antarmuka yang diperbarui pada 3.64, pengguna dapat dengan mudah menjelajahi berbagai bakat kerja yang tersedia. Proses penambahan bakat kerja menjadi lebih mudah melalui halaman 3.65, memungkinkan pengguna untuk menambahkan entri baru dengan cepat dan efisien. Pada halaman 3.66, pengguna dapat dengan mudah mengedit dan memperbarui informasi tentang bakat kerja yang sudah ada.

2. Daftar Temperamen Kerja

No	Kode	Arti	Aksi
1	D	Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab	Edit Hapus

Gambar 3.67. Index Temperamen Kerja

Ortala

Menu / Daftar Temperamen Kerja

Tambah Temperamen Kerja

Kode

 *

Arti

 *

Simpan Perubahan

Gambar 3.68. Tambah Temperamen Kerja

Ortala

Menu / Daftar Temperamen Kerja

Edit Temperamen Kerja

Kode

 *

Arti

 *

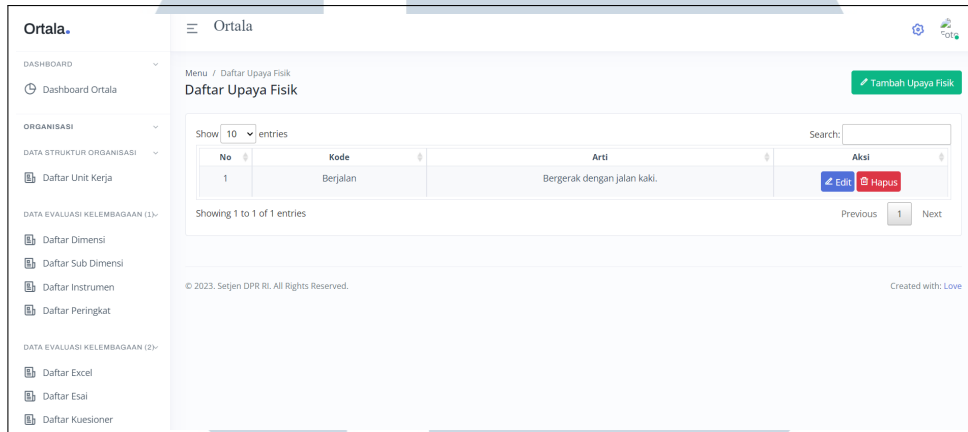
Simpan Perubahan

Gambar 3.69. Edit Temperamen Kerja

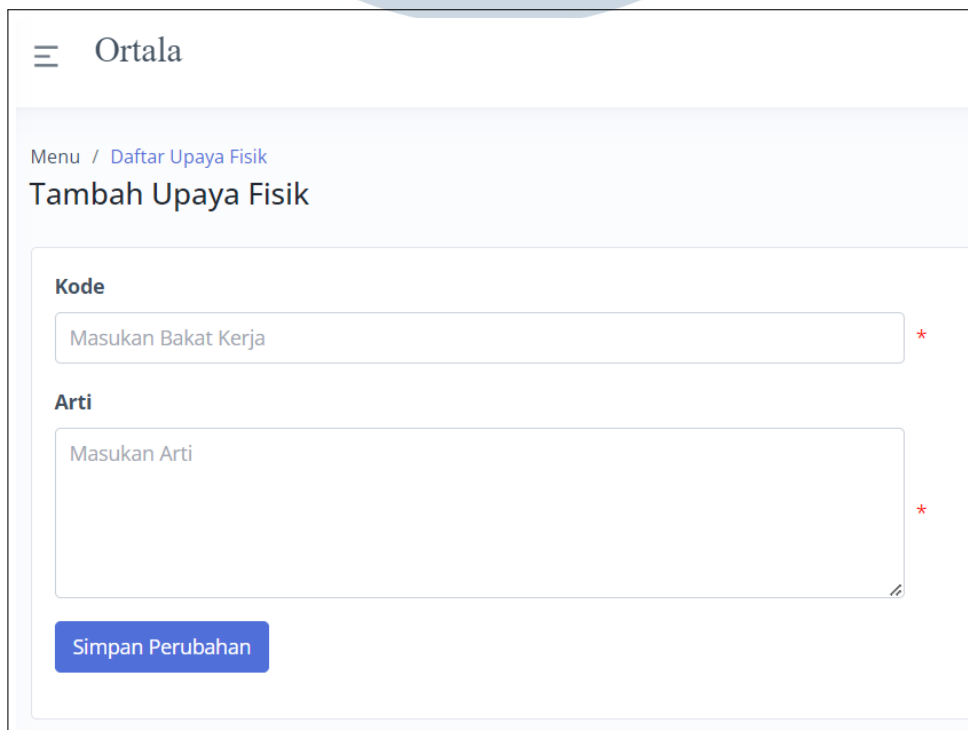
Pada halaman 3.67, pengguna dapat menemukan informasi terkait dengan berbagai temperamen kerja yang ada. Proses penambahan temperamen kerja

menjadi lebih mudah melalui halaman 3.68, memungkinkan pengguna untuk menambahkan data baru dengan cepat dan efisien. Halaman 3.69 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang temperamen kerja yang sudah ada.

3. Daftar Upaya Fisik



Gambar 3.70. Index Upaya Fisik



Gambar 3.71. Tambah Upaya Fisik

Gambar 3.72. Edit Upaya Fisik

Pada halaman 3.70, pengguna dapat menemukan informasi terkait dengan berbagai upaya fisik yang terkait dengan pekerjaan. Proses penambahan upaya fisik menjadi lebih mudah melalui halaman 3.71, memungkinkan pengguna untuk menambahkan data baru dengan mudah. Halaman 3.72 telah diperbarui untuk memudahkan pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang upaya fisik yang sudah ada.

4. Daftar Fungsi Jabatan

No	Kode	Arti	Keterangan	Jenis Fungsi jabatan	Aksi
1	DO	Menyusun data	Mengerjakan, menghimpun atau mengelompokkan tentang data, orang atau benda	Ivan	Edit Hapus

Gambar 3.73. Index Fungsi Jabatan

☰ Ortala

Menu / [Daftar Fungsi Jabatan](#)

Tambah Fungsi Jabatan

Kode

 *

Arti

 *

Keterangan

 *

Jenis Fungsi Jabatan

 *

[Simpan Perubahan](#)

Gambar 3.74. Tambah Fungsi Jabatan



Ortala

Menu / Daftar Fungsi Jabatan

Edit Fungsi Jabatan

Kode
D0 *

Arti
Menyusun data *

Keterangan
Mengerjakan, menghimpun atau mengelompokan tentang data, orang atau benda *

Jenis Fungsi Jabatan
Ivan *

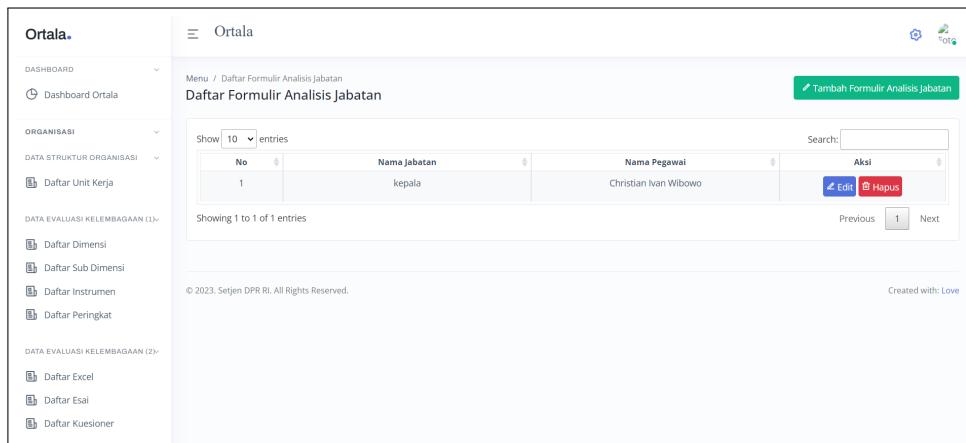
Simpan Perubahan

Gambar 3.75. Edit Fungsi Jabatan

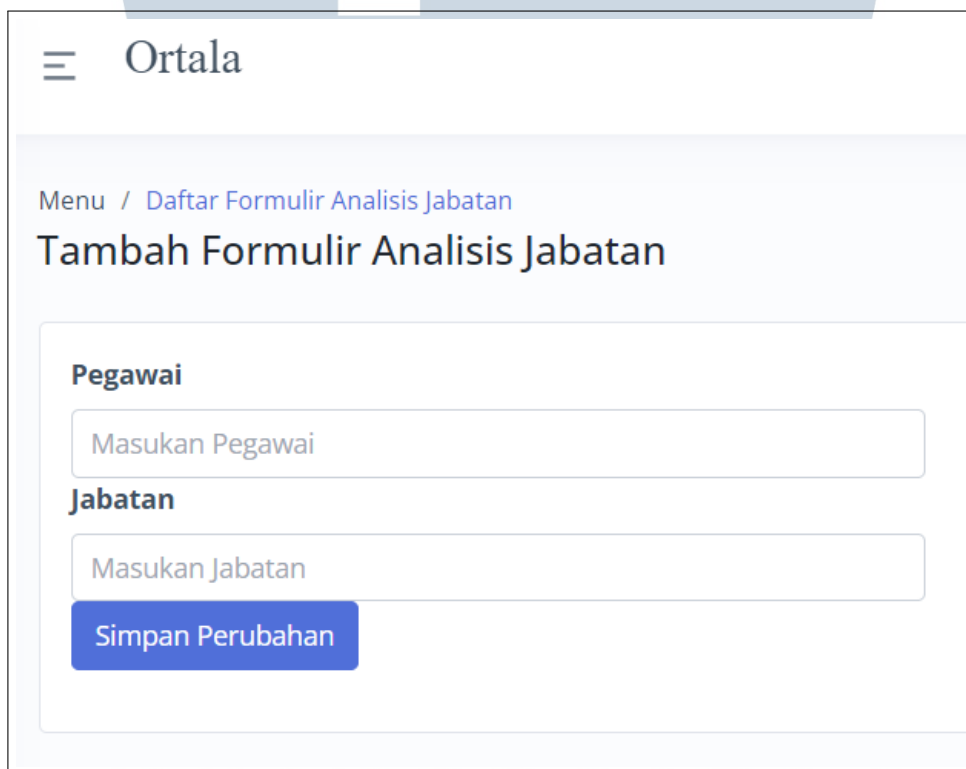
Pada halaman 3.73, pengguna dapat menemukan informasi terkait dengan berbagai jenis fungsi jabatan dalam sebuah organisasi. Proses penambahan jenis fungsi jabatan menjadi lebih sederhana melalui halaman 3.74, memungkinkan pengguna untuk menambahkan data baru dengan mudah. Halaman 3.75 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang jenis fungsi jabatan yang sudah ada.

5. Daftar Formulir Analisis Jabatan

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.76. Index Formulir Analisis Jabatan



Gambar 3.77. Tambah Formulir Analisis Jabatan

Ortala

Menu / [Daftar Formulir Analisis Jabatan](#)

Edit Formulir Analisis Jabatan

Pegawai

Jabatan

Kode Jabatan

[Simpan Perubahan](#)

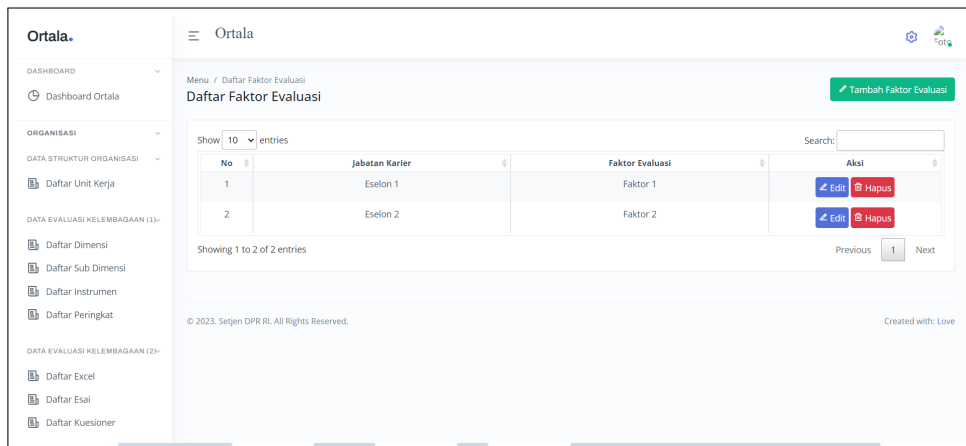
Gambar 3.78. Edit Formulir Analisis Jabatan

Pada halaman 3.76, pengguna dapat menemukan informasi terkait dengan berbagai formulir analisis jabatan yang tersedia. Proses penambahan formulir analisis jabatan menjadi lebih mudah melalui halaman 3.77, memungkinkan pengguna untuk menambahkan entri baru dengan cepat dan efisien. Halaman 3.78 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang formulir analisis jabatan yang sudah ada.

B.3.3 Data Evaluasi Jabatan

1. Daftar Faktor Evaluasi

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.79. Index Faktor Evaluasi



Gambar 3.80. Tambah Faktor Evaluasi

Orjala

Menu / [Daftar Faktor Evaluasi](#)

Edit Faktor Evaluasi

Faktor Evaluasi

 *

Deskripsi

 *

Jabatan Karier

 *

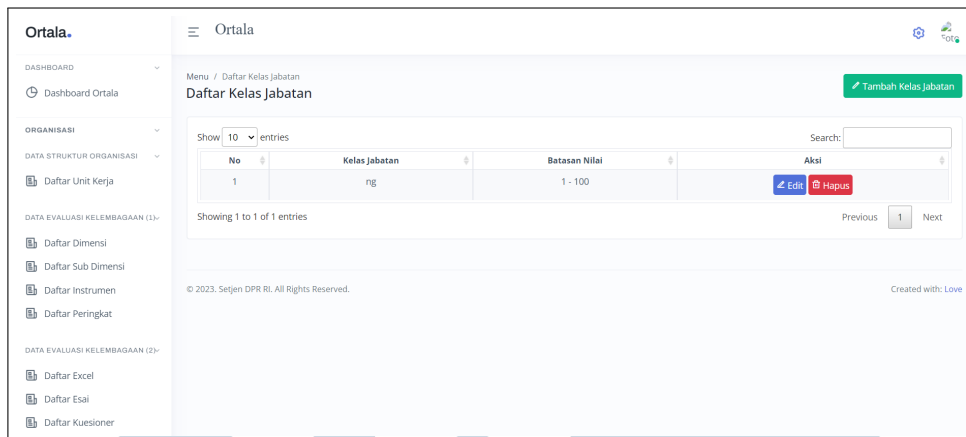
[Simpan Perubahan](#)

Gambar 3.81. Edit Faktor Evaluasi

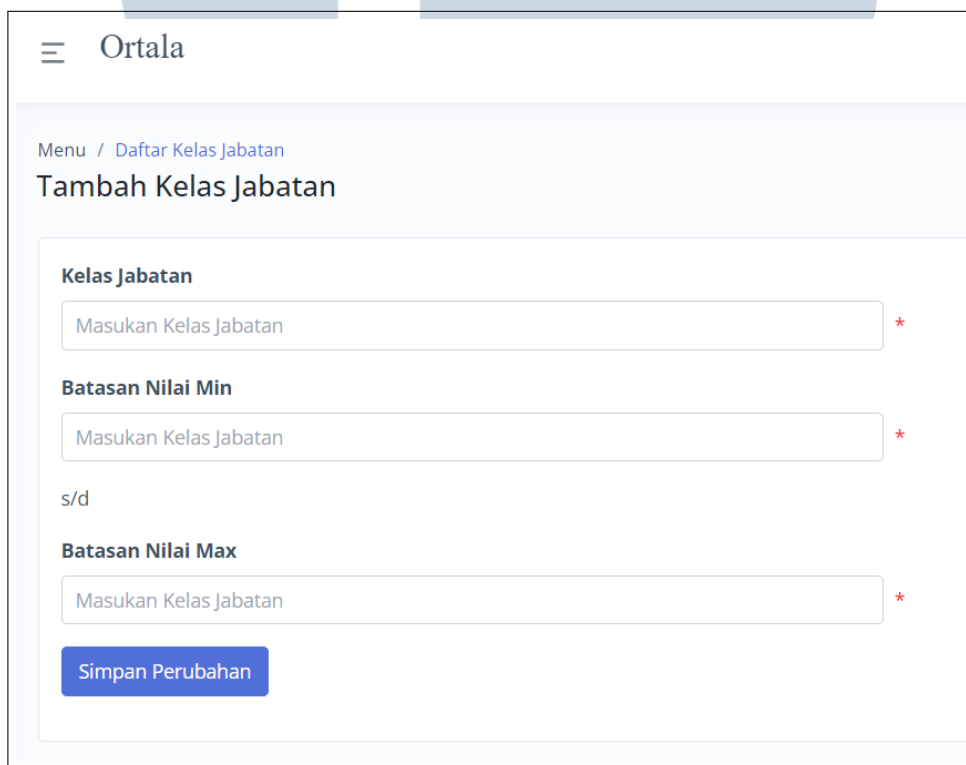
Pada halaman 3.79, pengguna dapat menemukan informasi terkait dengan berbagai faktor evaluasi yang digunakan dalam analisis jabatan. Proses penambahan faktor evaluasi menjadi lebih mudah melalui halaman 3.80, memungkinkan pengguna untuk menambahkan entri baru dengan mudah. Halaman 3.81 telah diperbarui untuk memudahkan pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang faktor evaluasi yang sudah ada.

2. Daftar Kelas Jabatan

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.82. Index Kelas Jabatan



Gambar 3.83. Tambah Kelas Jabatan

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Ortala

Menu / Daftar Kelas Jabatan

Edit Kelas Jabatan

Kelas Jabatan

 *

Batasan Nilai Min

 *

s/d

Batasan Nilai Max

 *

Simpan Perubahan

Gambar 3.84. Edit Kelas Jabatan

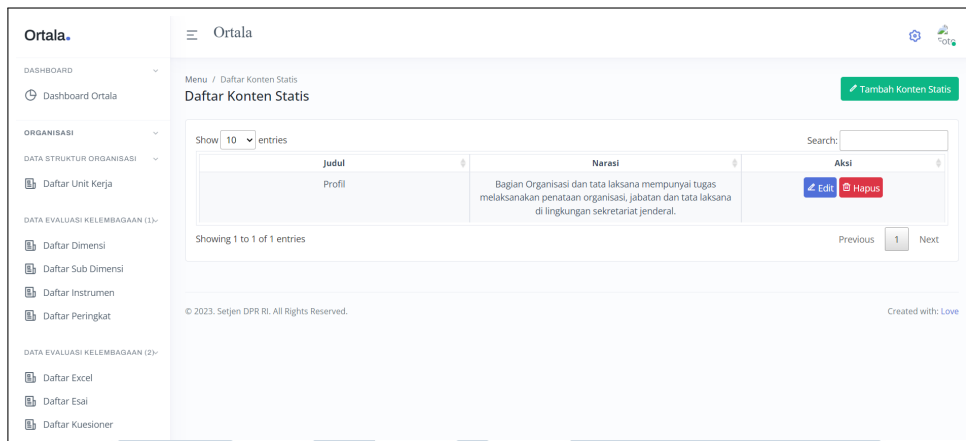
Pada halaman 3.82, pengguna dapat menelusuri informasi tentang berbagai kelas jabatan yang ada dalam organisasi. Proses penambahan kelas jabatan menjadi lebih sederhana melalui halaman 3.83, memungkinkan pengguna untuk menambahkan entri baru dengan mudah. Halaman 3.84 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang kelas jabatan yang sudah ada.

B.4 Website

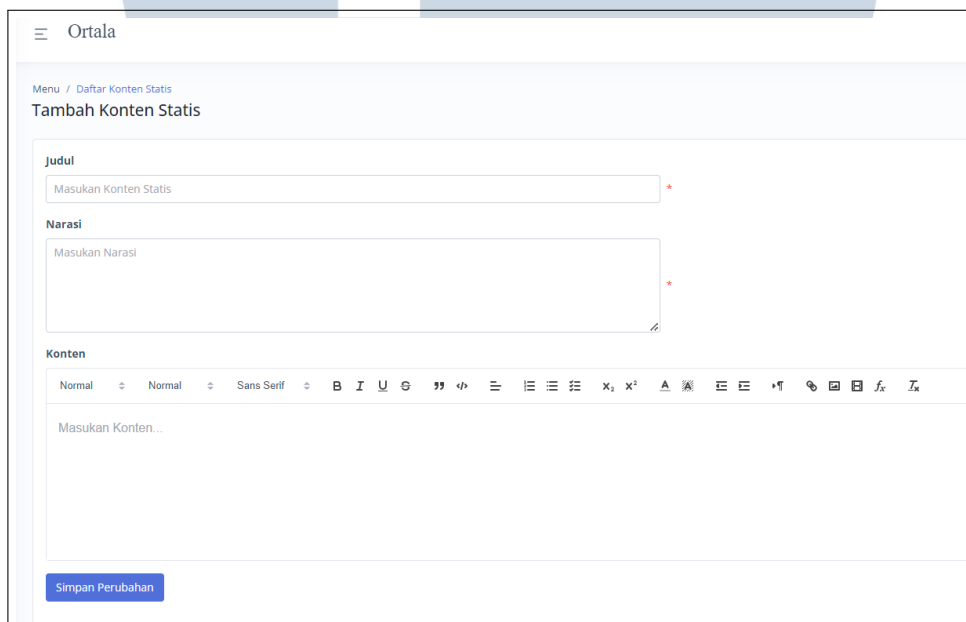
Pada page ini berisikan data website yang akan di tampilkan ke website user.

B.4.1 Data Website (1)

1. Daftar Konten Statis



Gambar 3.85. Index Konten Statis



Gambar 3.86. Tambah Konten Statis

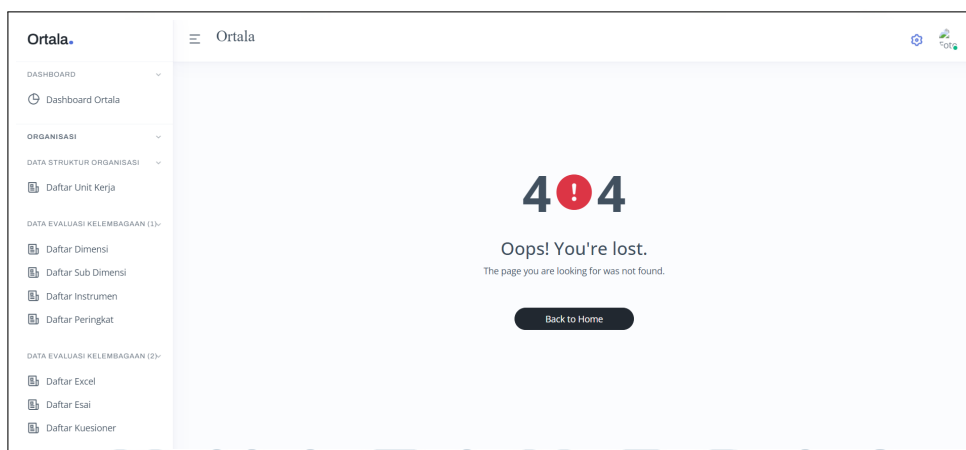
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.87. Edit Konten Statis

Pada halaman 3.85, pengguna dapat menemukan beragam konten statis yang tersedia untuk dilihat atau diedit. Proses penambahan konten statis menjadi lebih mudah melalui halaman 3.86, memungkinkan pengguna untuk memperkaya konten dengan cepat. Halaman 3.87 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui konten statis yang sudah ada dengan lancar.

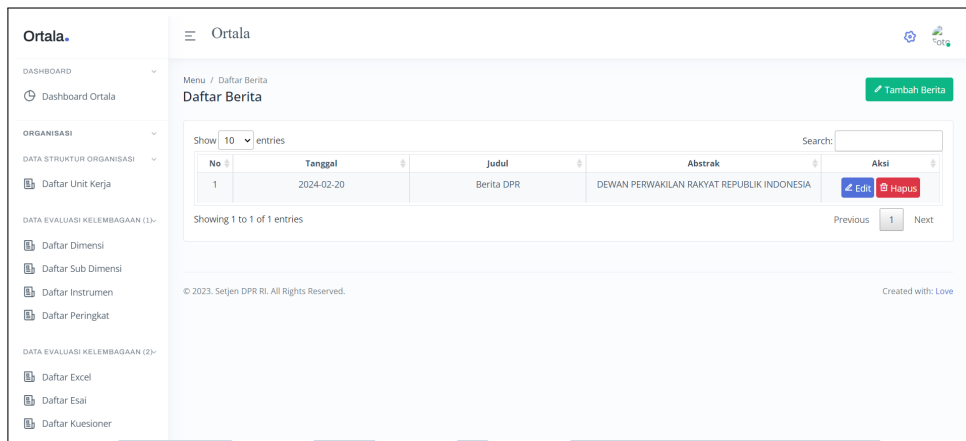
2. Daftar Komentar



Gambar 3.88. Index Komentar

Pada halaman komentar dibuat untuk ke halaman 404 karena pada website lama juga terhubung ke halaman 404, tetapi perbedaannya pada tampilan 404 yang telah di perbagus seperti gambar 3.88 .

3. Daftar Berita



Gambar 3.89. Index Berita



Gambar 3.90. Tambah Berita

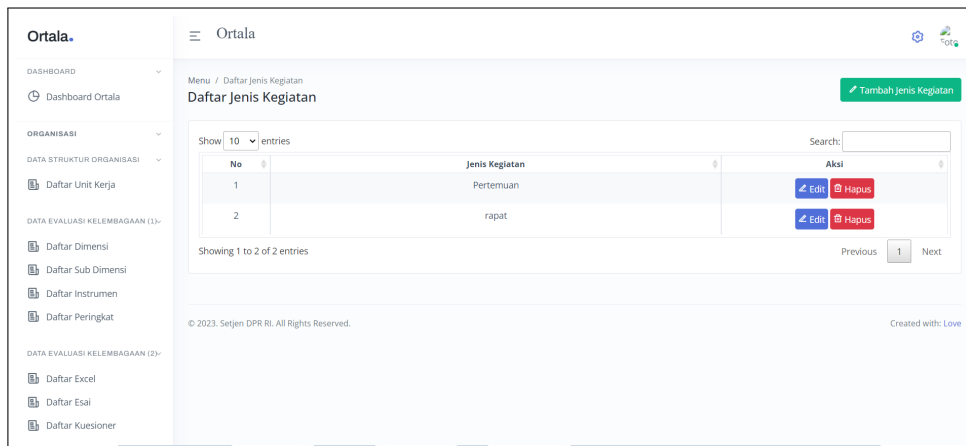
The screenshot shows a web interface for editing news. At the top left, there is a hamburger menu icon and the text 'Ortala'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Menu / Daftar Berita'. The main heading is 'Edit Berita'. The form contains three input fields: 'Tanggal' with the value '20/02/2024', 'Judul' with the value 'Berita DPR', and 'Abstrak' with the value 'DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA'. A blue button labeled 'Simpan Perubahan' is positioned at the bottom left of the form area.

Gambar 3.91. Edit Berita

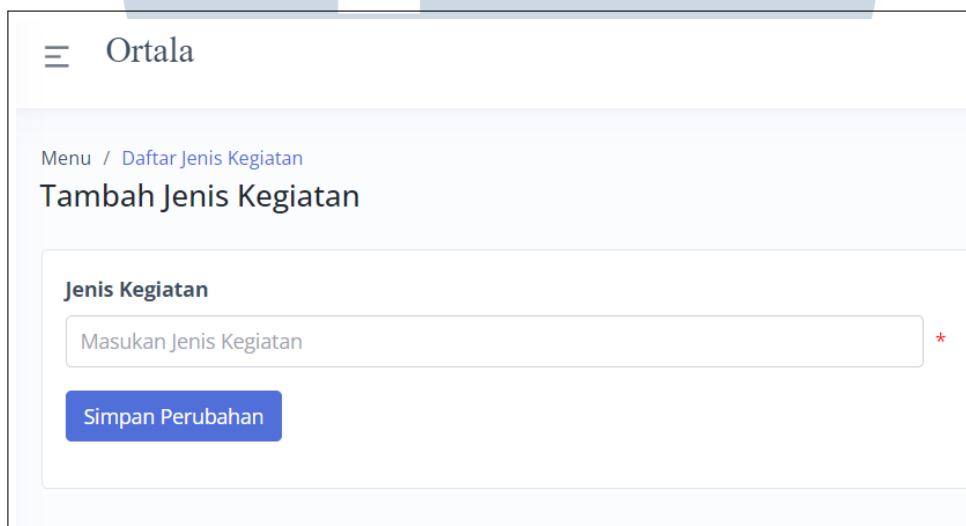
Pada halaman 3.89, pengguna dapat menemukan berita terkini yang tersedia untuk dibaca atau diedit. Proses penambahan berita menjadi lebih mudah melalui halaman 3.90, memungkinkan pengguna untuk memperbarui informasi dengan cepat. Halaman 3.91 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui berita yang sudah ada dengan lancar.

B.4.2 Data Website (2)

1. Daftar Jenis Kegiatan

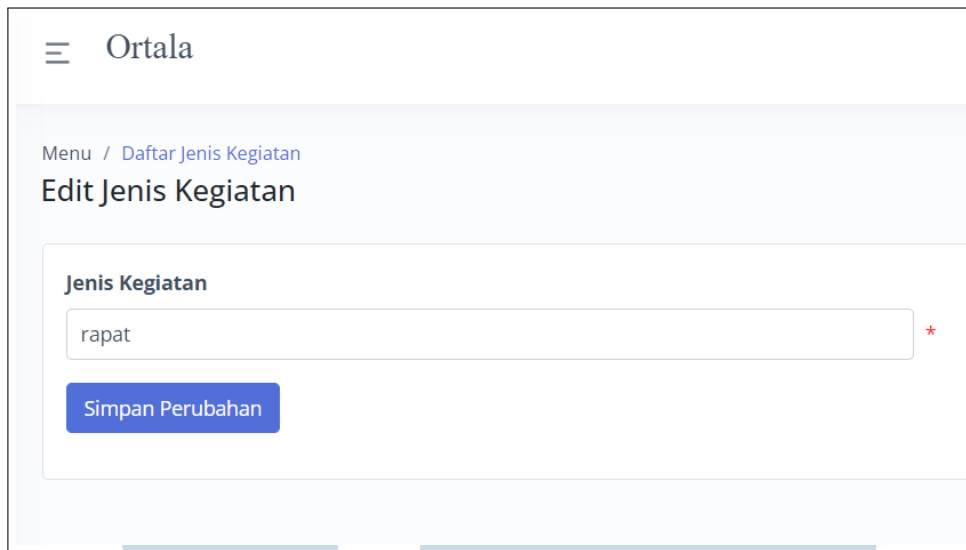


Gambar 3.92. Index Jenis Kegiatan



Gambar 3.93. Tambah Jenis Kegiatan

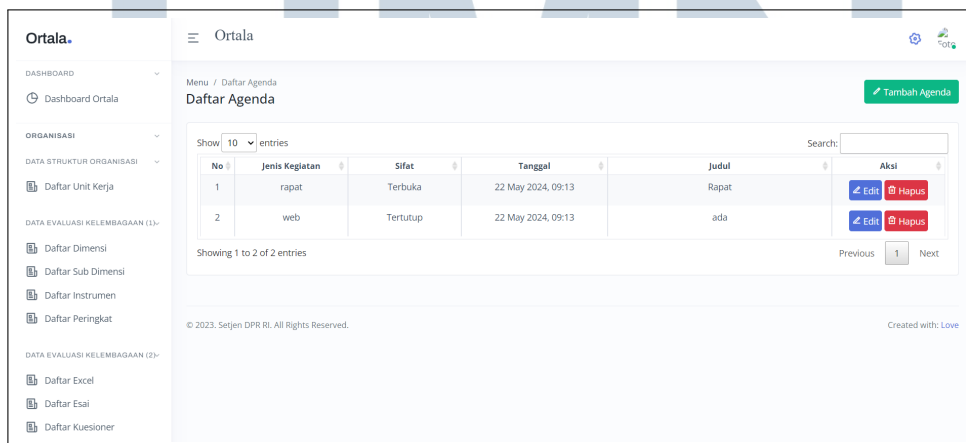
UIN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.94. Edit Jenis Kegiatan

Pada halaman 3.92, pengguna dapat menemukan berbagai jenis kegiatan yang tercatat dalam sistem. Proses penambahan jenis kegiatan menjadi lebih mudah melalui halaman 3.93, memungkinkan pengguna untuk menambahkan jenis kegiatan baru dengan cepat dan mudah. Halaman 3.94 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang jenis kegiatan yang sudah ada.

2. Daftar Agenda



Gambar 3.95. Index Agenda

Ortala

Jenis

-- Pilih -- *

Sifat

-- Pilih -- *

waktu mulai

dd/mm/yyyy --:-- *

waktu selesai

dd/mm/yyyy --:-- *

acara

Masukan Agenda *

Deskripsi

Masukan Deskripsi *

Tempat

Masukan Tempat *

laporan singkat

Choose File No file chosen *

Simpan Perubahan

Gambar 3.96. Tambah Agenda



Menu / Daftar Agenda

Edit Agenda

Jenis
 *

Sifat
 *

waktu mulai
 *

waktu selesai
 *

acara
 *

Deskripsi
 *

Tempat
 *

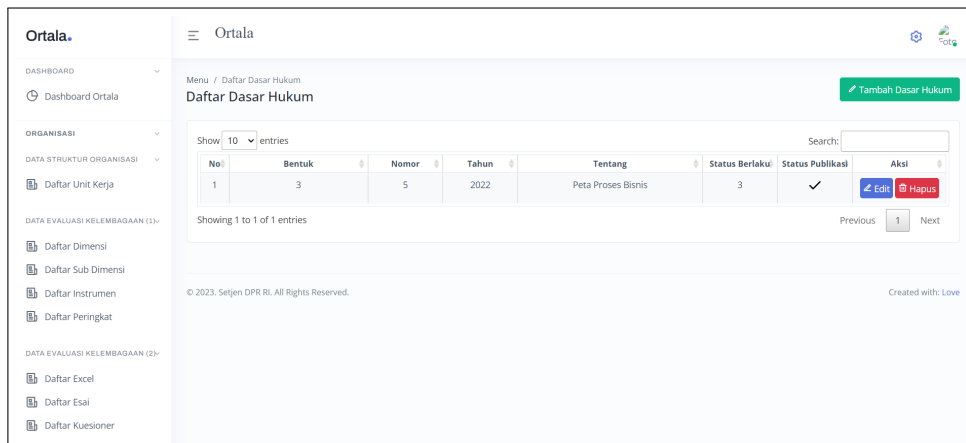
laporan singkat
 No file chosen *

Gambar 3.97. Edit Agenda

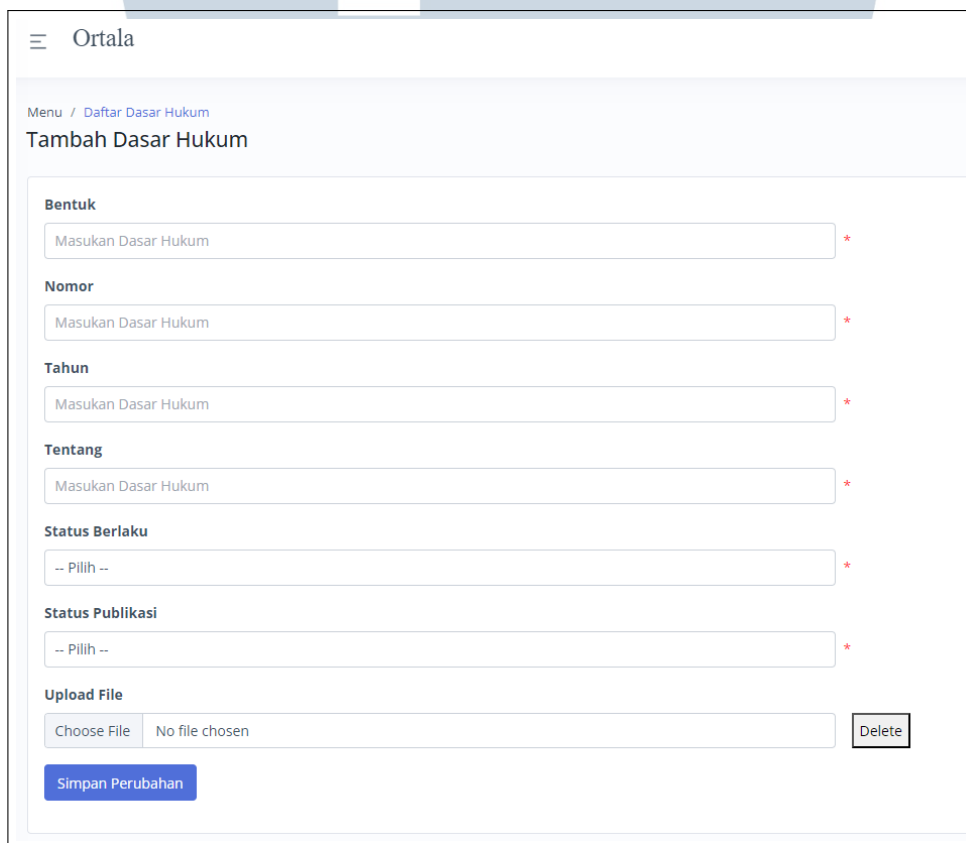
Pada halaman 3.95, pengguna dapat menelusuri dan mengelola agenda kegiatan yang terjadwal. Proses penambahan agenda kegiatan menjadi lebih sederhana melalui halaman 3.96, memungkinkan pengguna untuk membuat entri agenda baru dengan mudah. Halaman 3.97 telah diperbarui untuk memudahkan pengguna dalam mengedit dan memperbarui agenda kegiatan yang sudah ada.

B.4.3 Data Website (3)

1. Daftar Dasar Hukum



Gambar 3.98. Index Dasar Hukum



Gambar 3.99. Tambah Dasar Hukum

M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

Orjala

Menu / Daftar Dasar Hukum

Edit Dasar Hukum

Bentuk
3 *

Nomor
5 *

Tahun
2022 *

Tentang
Peta Proses Bisnis *

Status Berlaku
Perlu Penyesuaian *

Status Publikasi
Posted *

Upload File
Choose File No file chosen Delete

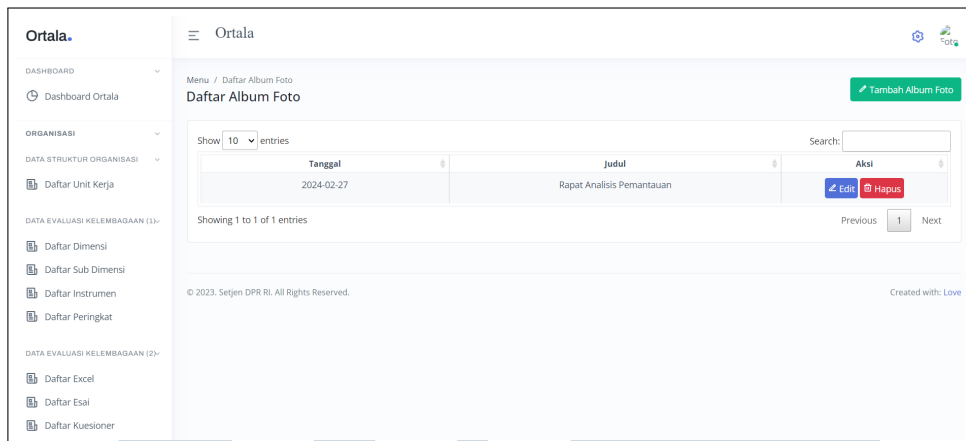
Simpan Perubahan

Gambar 3.100. Edit Dasar Hukum

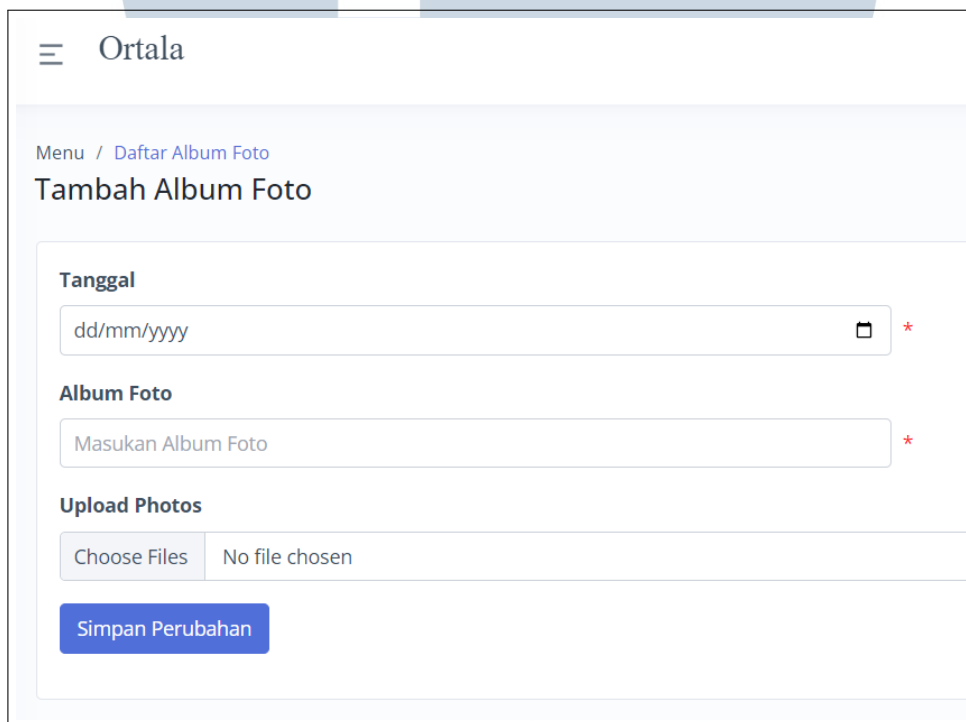
Pada halaman 3.98, pengguna dapat menemukan informasi tentang berbagai dasar hukum yang relevan. Proses penambahan dasar hukum menjadi lebih mudah melalui halaman 3.99, memungkinkan pengguna untuk menambahkan entri dasar hukum baru dengan cepat dan efisien. Halaman 3.100 telah diperbarui untuk memfasilitasi pengguna dalam mengedit dan memperbarui informasi tentang dasar hukum yang sudah ada.

2. Daftar Album Foto

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

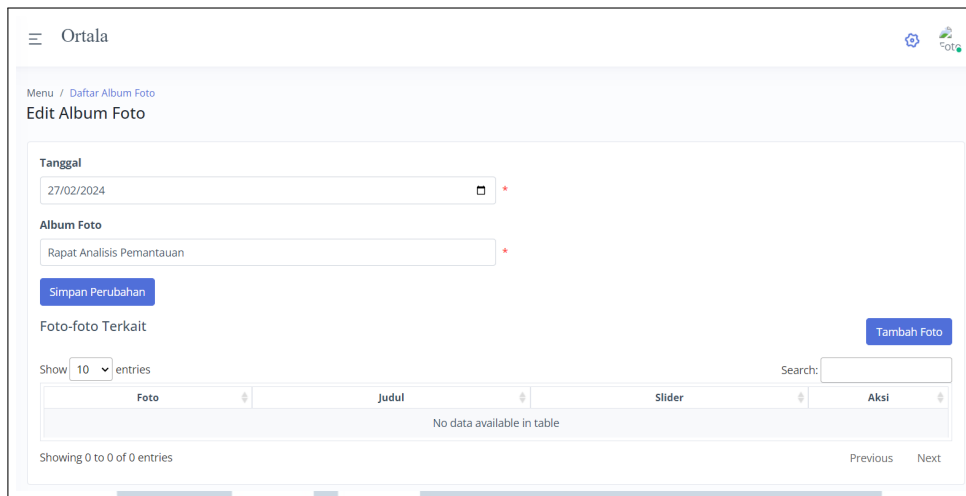


Gambar 3.101. Index Album Foto



Gambar 3.102. Tambah Album Foto

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

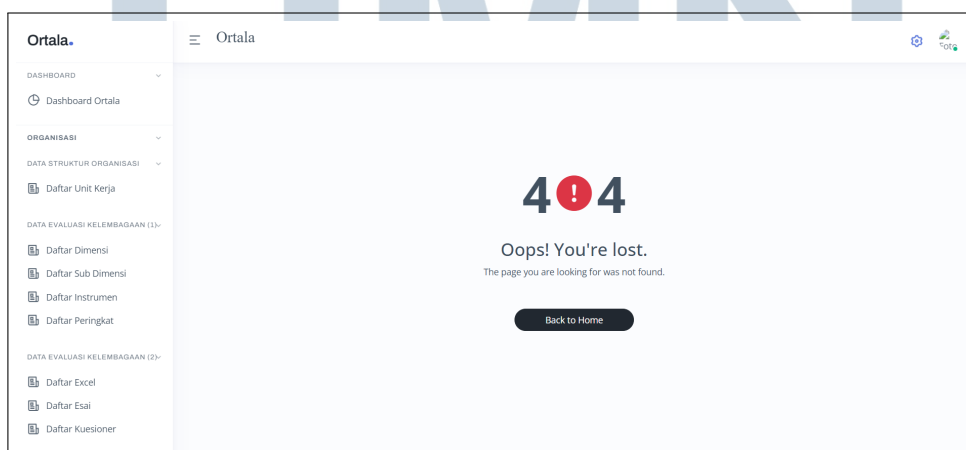


Gambar 3.103. Edit Album Foto

Pada halaman 3.101, pengguna dapat menelusuri koleksi foto yang tersedia dalam album. Proses penambahan album foto menjadi lebih sederhana melalui halaman 3.102, memungkinkan pengguna untuk membuat album baru dengan mudah dan cepat. Halaman 3.103 telah diperbarui untuk memudahkan pengguna dalam mengelola dan memperbarui informasi tentang album foto yang sudah ada.

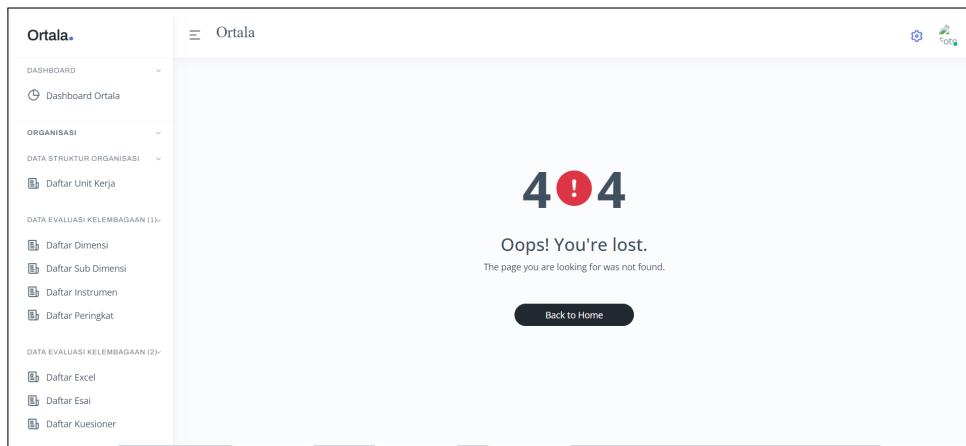
B.4.4 Data Integrasi

1. Daftar Unit Kerja Baru



Gambar 3.104. Index Unit Kerja Baru

2. Daftar Unit Jabatan Baru



Gambar 3.105. Index Unit Jabatan Baru

pada gambar 3.104 dan 3.105 untuk halaman yang lama tidak ada data dan direncanakan akan diubah, oleh karena itu untuk halaman yang baru dihubungkan ke halaman 404.

3.4 Kendala dan Solusi yang Ditemukan

3.4.1 Kendala yang Ditemukan

1. Ketersediaan database dalam jumlah yang besar dengan penamaan yang tidak sesuai dan kurang jelas.
2. Tidak diberikan akses untuk melihat website admin kendaraan dan ORTALA.

3.4.2 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. Memanfaatkan aplikasi DBeaver untuk mempermudah akses dan manajemen database yang kompleks.
2. Melakukan dokumentasi terhadap website lama dengan melakukan screenshot pada minggu pertama, sehingga informasi yang ada dapat diakses dengan lebih mudah dan dapat menjadi referensi dalam pengembangan.