

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama pelaksanaan magang di Komnas HAM, kegiatan magang dilaksanakan pada Tim Kerja Informasi dan Teknologi di bawah Biro Umum, dengan peran sebagai Web Developer. Bimbingan dan koordinasi dilakukan langsung oleh Bapak Martin selaku Ketua Tim Kerja Informasi dan Teknologi serta *supervisor* yang bertanggung jawab memberikan arahan terkait proyek serta melakukan evaluasi terhadap hasil pekerjaan. Komunikasi dan koordinasi dilaksanakan secara langsung, atau melalui pesan WhatsApp apabila *supervisor* berada di lokasi kantor yang berbeda.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan selama proses magang di Komnas HAM difokuskan pada pengembangan website untuk sistem peminjaman ruangan rapat. Proses pengembangan mencakup seluruh tahapan, mulai dari perancangan hingga implementasi website beserta basis datanya. Selain pengembangan website, tugas lainnya meliputi monitoring sistem informasi dan jaringan di lingkungan Komnas HAM. Tugas yang dilakukan setiap minggu dapat dilihat pada Tabel 3.1.

UMIN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

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

Minggu Ke -	Pekerjaan yang dilakukan
1	Pengenalan lingkungan kerja magang di Komnas HAM dan penjelasan terkait magang di Komnas HAM.
2	Melakukan diskusi bersama dengan <i>supervisor</i> terkait permasalahan yang ada sebagai dasar dalam merancang solusi melalui sistem yang akan dikembangkan.
3	Membuat <i>mockup</i> dan skema <i>database</i> website sistem peminjaman ruangan rapat.
4	Melakukan inisialisasi website dan membuat halaman Login, Dashboard, Form, serta Histori.
5	Membuat halaman Dashboard, Create, dan Edit untuk admin.
6	Review dan testing website, serta mempresentasikan kepada <i>supervisor</i> .
7	Melakukan revisi website sesuai dengan ketentuan <i>supervisor</i> .
8	Melakukan penyesuaian dan migrasi data ke dalam sistem basis data yang telah disiapkan.
9	Memperbaiki bug pada website.
10	Pengujian akhir website dan penyerahan hasil akhir proyek kepada <i>supervisor</i> .
11-14	Kegiatan <i>self-learning</i> serta penyelesaian tugas-tugas harian.

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

3.3.1 *User Requirement*

Dalam pembuatan website peminjaman ruangan rapat, terdapat sejumlah kebutuhan yang harus dipenuhi, antara lain sebagai berikut.

1. Membuat halaman Login dengan autentikasi menggunakan *username* dan *password*.
2. Terdapat dua *role* yaitu *admin* dan *user*.
3. Menampilkan logo instansi dan nama pengguna pada bagian navbar.
4. Membuat halaman Home untuk *role user* yang menampilkan tombol navigasi

untuk membuat form peminjaman, melihat histori peminjaman, dan dapat melihat keseluruhan peminjaman ruangan.

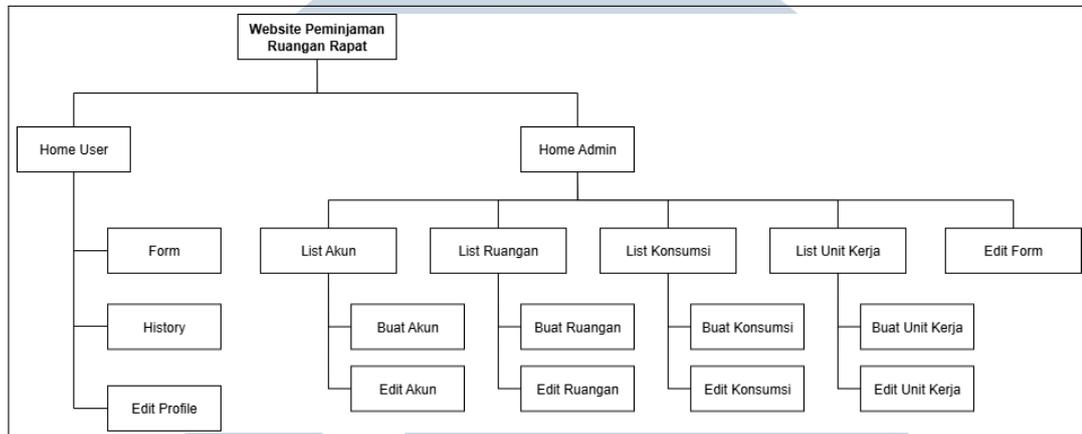
5. Pada halaman Home untuk *role user*, pengguna tidak dapat mengedit, menghapus, dan *view* atau *download* PDF peminjaman ruangan.
6. Membuat halaman Form untuk peminjaman ruangan rapat yang memiliki input yaitu, ruangan, tanggal peminjaman, waktu peminjaman, acara, jumlah peserta, konsumsi, PIC, unit kerja, dan nomor telepon.
7. Pada halaman Form untuk peminjaman rapat terdapat fitur untuk melihat waktu yang tersedia sesuai dengan ruangan dan tanggal yang ditentukan.
8. Membuat halaman Histori untuk riwayat peminjaman ruangan pengguna yang dapat melakukan *view* dan *download* PDF peminjaman ruangan.
9. Pada halaman Histori pengguna tidak diperkenankan menghapus atau mengedit peminjaman ruangan.
10. Membuat halaman Home untuk *role admin* yang menampilkan tombol navigasi untuk mengelola akun, ruangan, konsumsi, dan unit kerja, menampilkan diagram untuk melihat jumlah pemesanan setiap unit kerja, serta menampilkan seluruh riwayat peminjaman ruangan.
11. Pada halaman Home untuk *role admin*, pengguna dapat mengedit, menghapus, dan melakukan *view* atau *download* PDF peminjaman ruangan.
12. Membuat halaman CRUD untuk akun, ruangan, konsumsi, dan unit kerja yang hanya dapat diakses oleh *admin*.

3.3.2 Perancangan Website

A Sitemap Diagram

Gambar 3.1 ditampilkan sitemap dari website peminjaman ruangan rapat yang disusun berdasarkan *requirement* yang telah ditentukan. Setelah proses login, pengguna akan diarahkan ke halaman utama sesuai dengan perannya, yaitu Home User untuk pengguna umum dan Home Admin untuk administrator. Pada bagian Home User, tersedia akses terhadap fitur pengisian form peminjaman melalui halaman Form, peninjauan riwayat peminjaman melalui halaman History, serta

pengelolaan data diri melalui halaman Edit Profile. Sementara itu, pada bagian Home Admin, tersedia fitur-fitur untuk mengelola data akun, ruangan, konsumsi, unit kerja, dan form peminjaman.



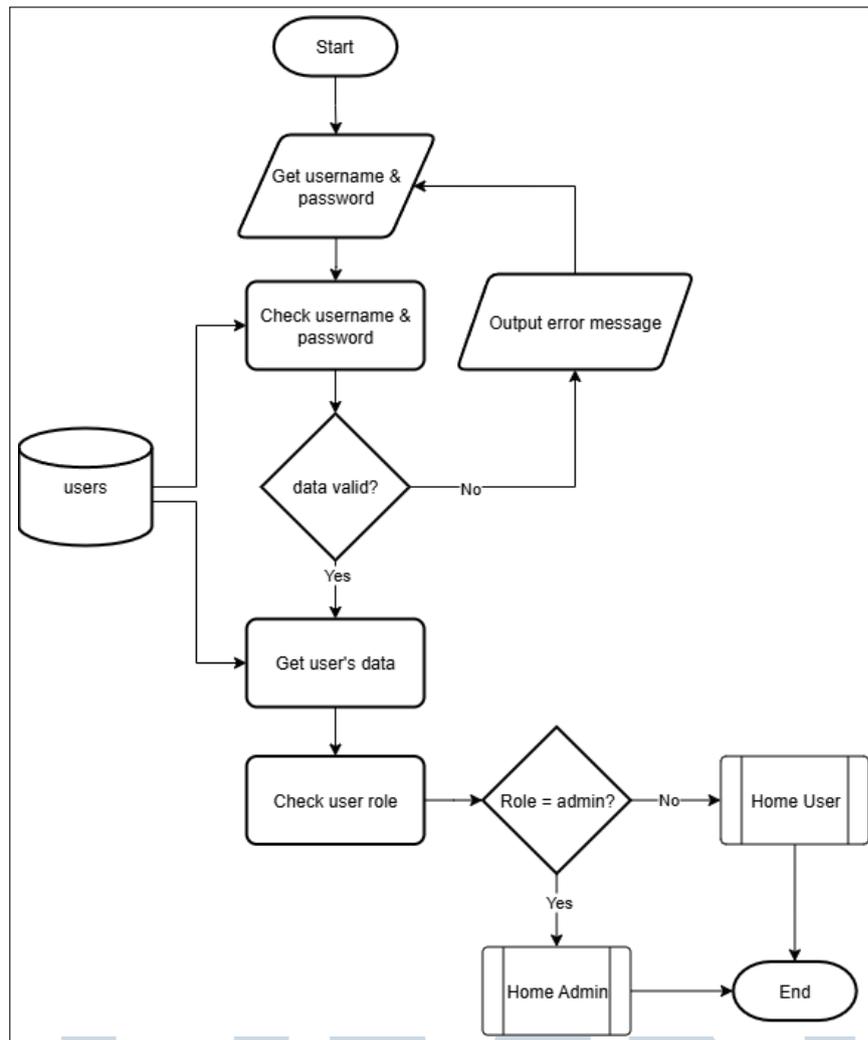
Gambar 3.1. Sitemap Diagram Website

B Flowchart Website

1. Flowchart Halaman Login

Gambar 3.2 menunjukkan alur pada saat pertama kali pengguna mengakses website. Pada tahap ini, pengguna akan langsung diarahkan ke halaman Login. Pada halaman ini, pengguna diminta untuk mengisi *username* dan *password* sesuai dengan akun yang dimiliki. Setelah data diisi, website akan melakukan proses autentikasi untuk memverifikasi akun pengguna. Jika data yang dimasukkan tidak valid, maka akan ditampilkan *error message*. Apabila autentikasi berhasil, website akan memeriksa *role* akun pengguna. Pengguna dengan *role user* akan diarahkan ke halaman Home User, sedangkan pengguna dengan *role admin* akan diarahkan ke halaman Home Admin.

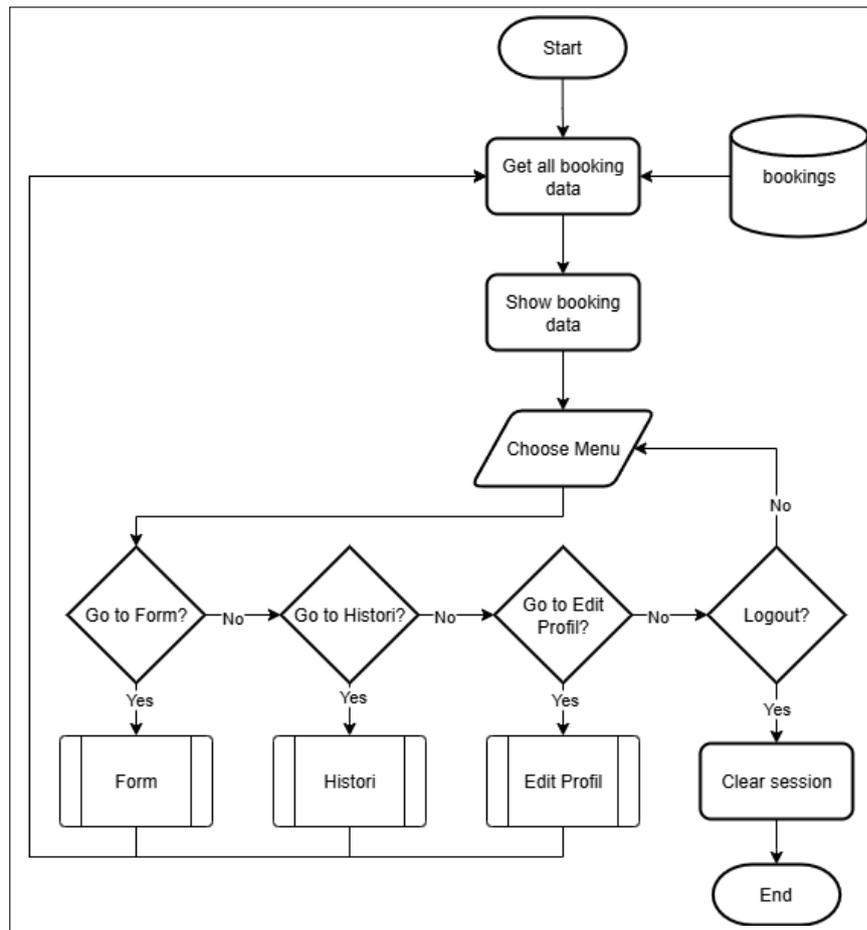
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.2. Flowchart Login

2. Flowchart Halaman Home User

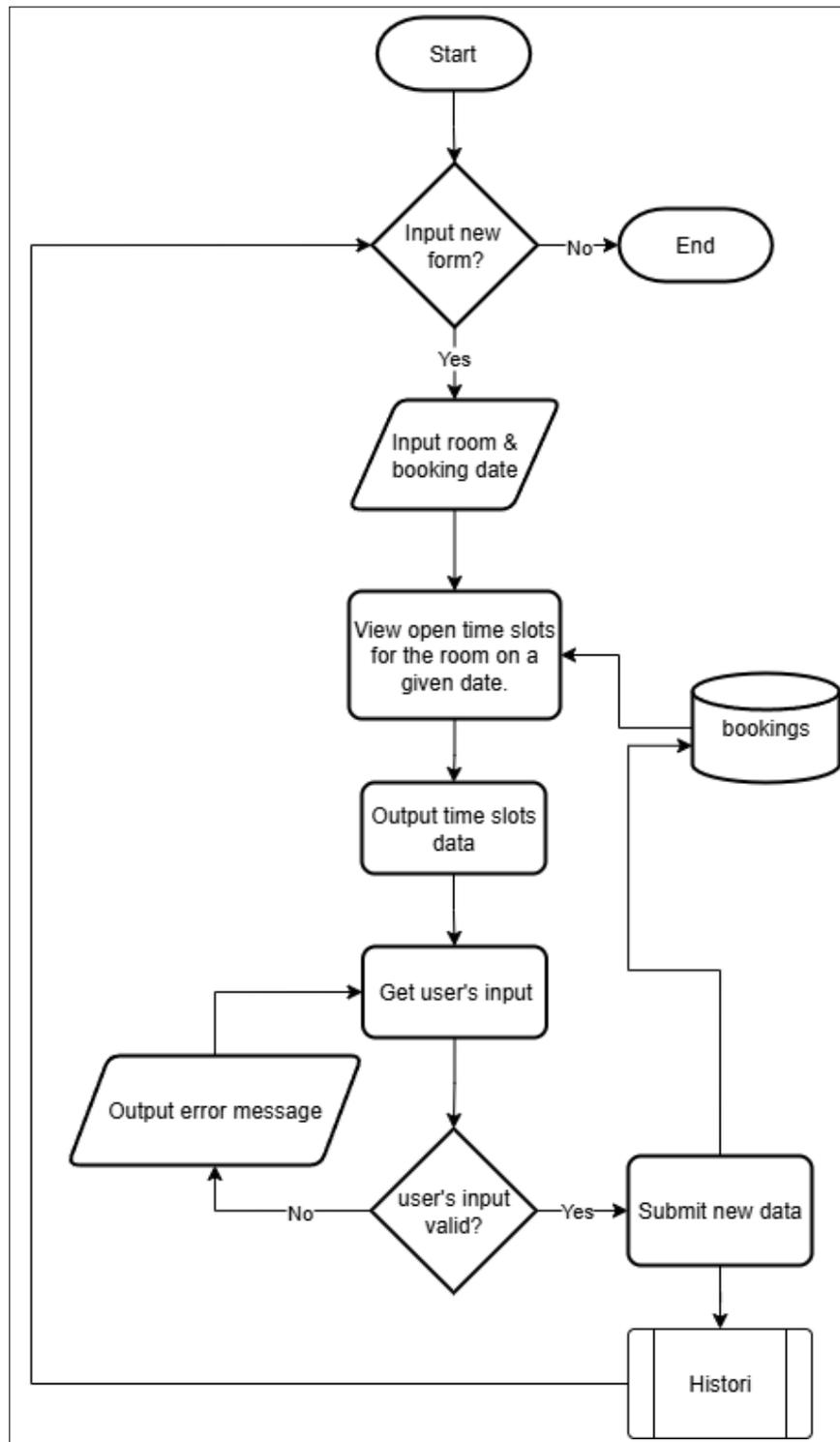
Gambar 3.3 menunjukkan alur interaksi pengguna setelah berhasil login dan masuk ke halaman Home User. Proses dimulai dengan pengambilan seluruh data peminjaman ruangan dari database, kemudian data tersebut ditampilkan kepada pengguna. Selanjutnya pengguna dapat memilih salah satu menu yang tersedia. Jika memilih menu Form, website akan menampilkan halaman Form. Jika memilih menu Histori, website akan menampilkan halaman Histori. Jika memilih menu Edit Profile, maka pengguna akan diarahkan ke halaman Edit Profile. Apabila pengguna memilih untuk logout, website akan menghapus sesi aktif, lalu menampilkan halaman Login.



Gambar 3.3. Flowchart Home User

3. Flowchart Halaman Form

Gambar 3.4 menunjukkan alur proses saat pengguna ingin melakukan pemesanan ruangan. Proses diawali dengan mengisi nama ruangan dan tanggal pemesanan. Website kemudian mengambil data dari database untuk menampilkan slot waktu yang tersedia pada tanggal tersebut. Selanjutnya, pengguna diminta untuk mengisi detail pemesanan lainnya. Website akan memvalidasi input yang diberikan pengguna. Jika input tidak valid, maka akan ditampilkan pesan kesalahan. Namun, jika input valid, website akan menyimpan data pemesanan ke dalam database. Setelah itu, pengguna akan diarahkan ke halaman Histori.

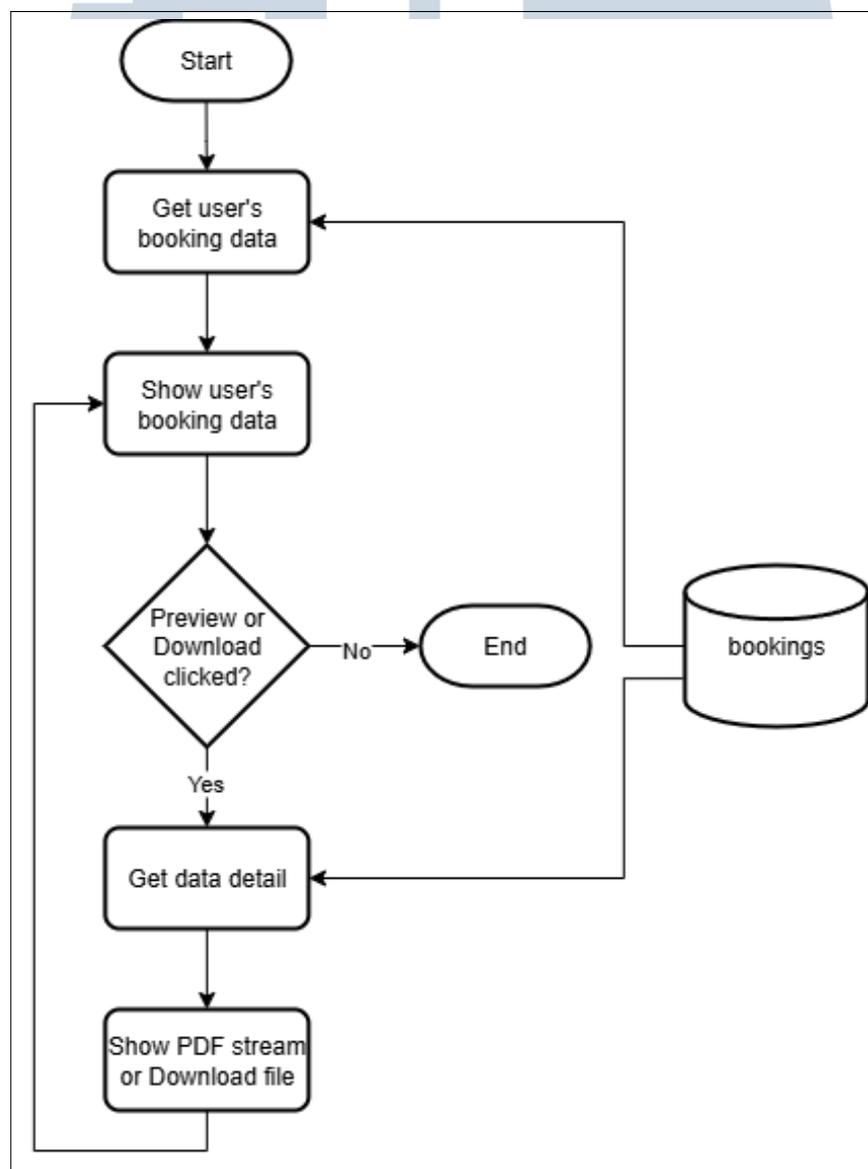


N U S A N T A R A
Gambar 3.4. Flowchart Form

4. Flowchart Halaman Histori

Gambar 3.5 menunjukkan alur proses saat pengguna mengakses halaman

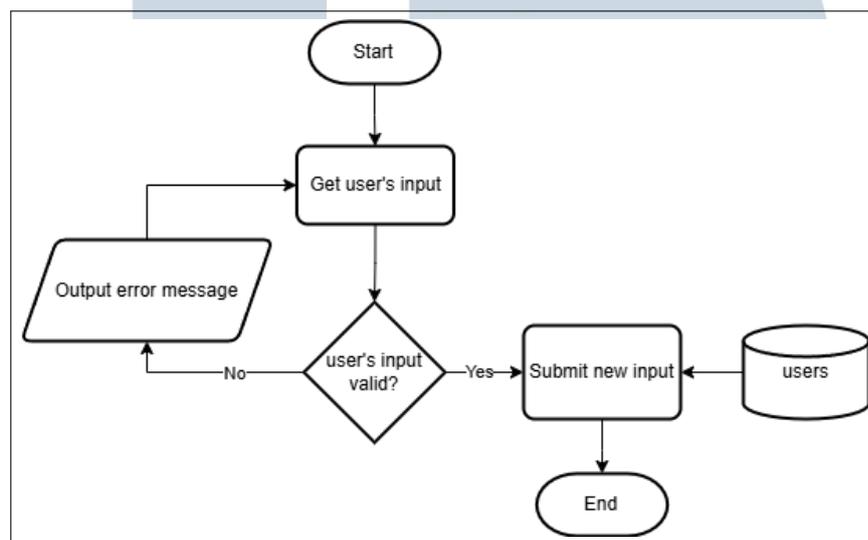
Histori untuk melihat atau mengunduh detail pemesanan yang telah dilakukan. Proses dimulai dengan website mengambil data pemesanan pengguna dari database. Setelah itu, data pemesanan akan ditampilkan kepada pengguna. Selanjutnya, jika pengguna menekan tombol untuk melakukan *preview*, maka website akan mengambil detail data pemesanan dari database, lalu menampilkan hasilnya dalam bentuk tampilan PDF. Sebaliknya, jika pengguna menekan tombol *download* maka website akan mengunduh file PDF detail pemesanan tersebut.



Gambar 3.5. Flowchart Histori

5. Flowchart Halaman Edit Profil

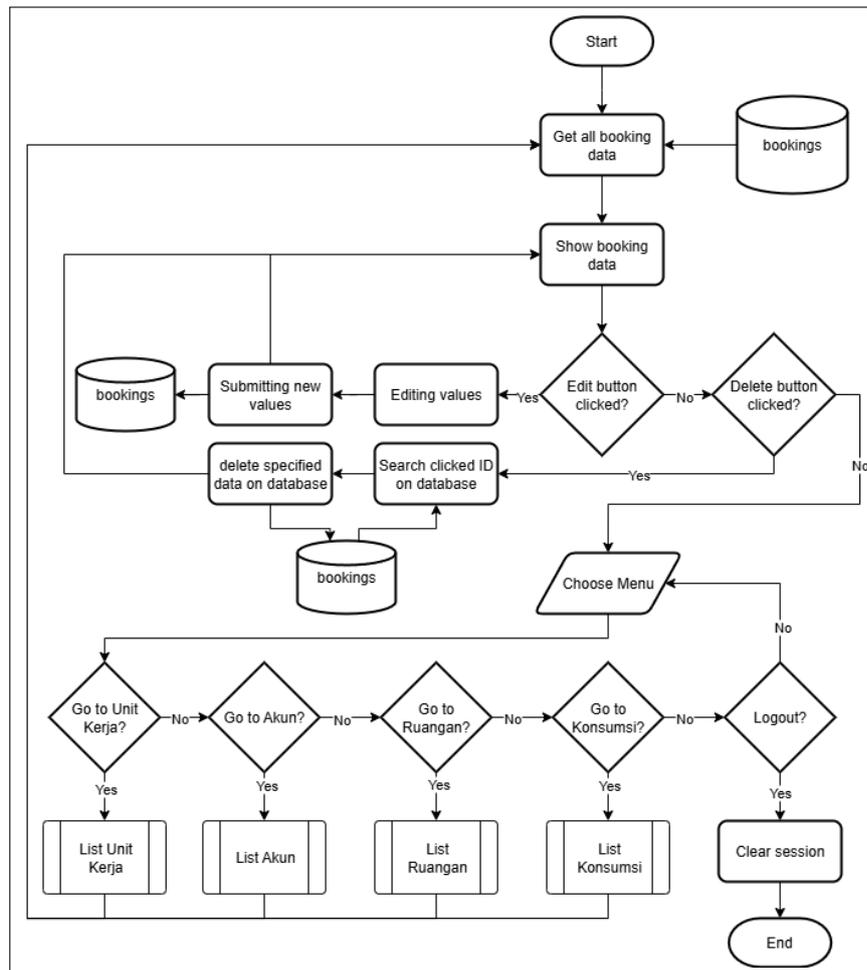
Gambar 3.6 menunjukkan alur proses ketika pengguna melakukan perubahan data pada halaman Edit Profil. Pada halaman Edit Profil, pengguna diminta untuk mengisi data yang ingin diperbarui. Website kemudian akan melakukan validasi terhadap input yang diberikan. Apabila tidak valid, maka website akan menampilkan pesan *error*. Sebaliknya, jika input valid, website akan mengirim dan menyimpan data baru ke dalam database.



Gambar 3.6. Flowchart Edit Profil

6. Flowchart Halaman Home Admin

Gambar 3.7 menunjukkan alur proses pada halaman Home Admin. Pada awal pengguna mengakses halaman, seluruh data booking peminjaman diambil dari database lalu ditampilkan. Pada halaman ini pengguna dapat mengedit pemesanan yang telah dibuat oleh semua *user*. Pada saat pengguna menekan tombol edit, maka website akan mengambil ID data yang ditekan dari database untuk ditampilkan dalam bentuk isian yang dapat diedit. Setelah pengguna melakukan perubahan, data akan disimpan kembali ke dalam database. Selain itu, pengguna dapat menghapus data pemesanan ruangan. Pada halaman Home Admin, pengguna dapat mengakses menu "Akun" yang akan mengarahkan ke halaman List Akun, "Unit Kerja" yang akan mengarahkan ke halaman List Unit Kerja, "Ruangan" akan mengarahkan ke halaman List Ruangan, dan "Konsumsi" yang akan mengarahkan ke halaman Konsumsi.

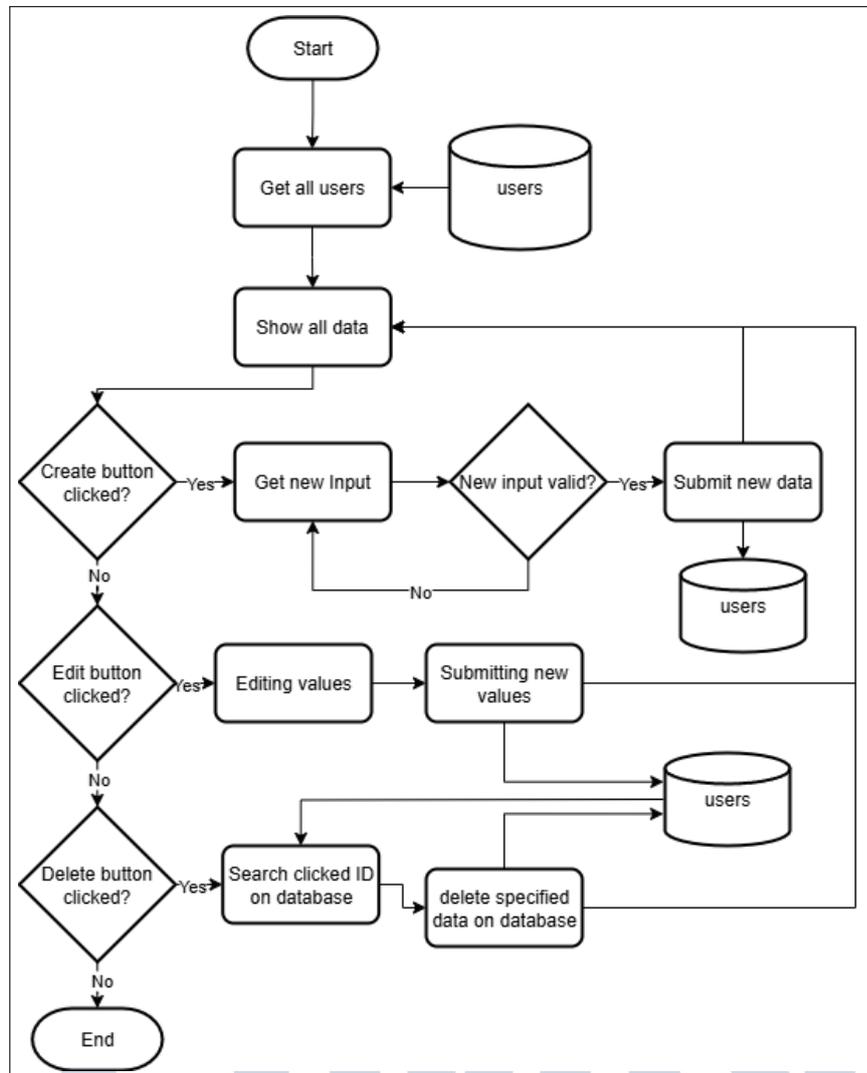


Gambar 3.7. Flowchart Home Admin

7. Flowchart Halaman List Akun

Gambar 3.8 menunjukkan alur proses halaman List Akun. Saat halaman diakses, website akan mengambil seluruh data akun dari database dan menampilkannya pada halaman website. Halaman ini menyediakan tiga aksi utama, yaitu menambahkan akun baru, mengedit akun, dan menghapus akun. Pada proses penambahan akun baru, pengguna diminta untuk mengisi detail informasi seperti nama, *username*, *password*, email, serta *role* akun. Setelah *field* diisi, website akan melakukan validasi terhadap data yang dimasukkan. Apabila terdapat input yang tidak valid, maka website akan menampilkan pesan kesalahan. Sebaliknya, jika seluruh input dinyatakan valid, data akun akan disimpan ke dalam database. Untuk proses pengeditan, sistem akan menyimpan perubahan data yang telah diperbaharui oleh pengguna ke dalam database. Sementara itu, pada proses penghapusan akun, sistem akan mencari

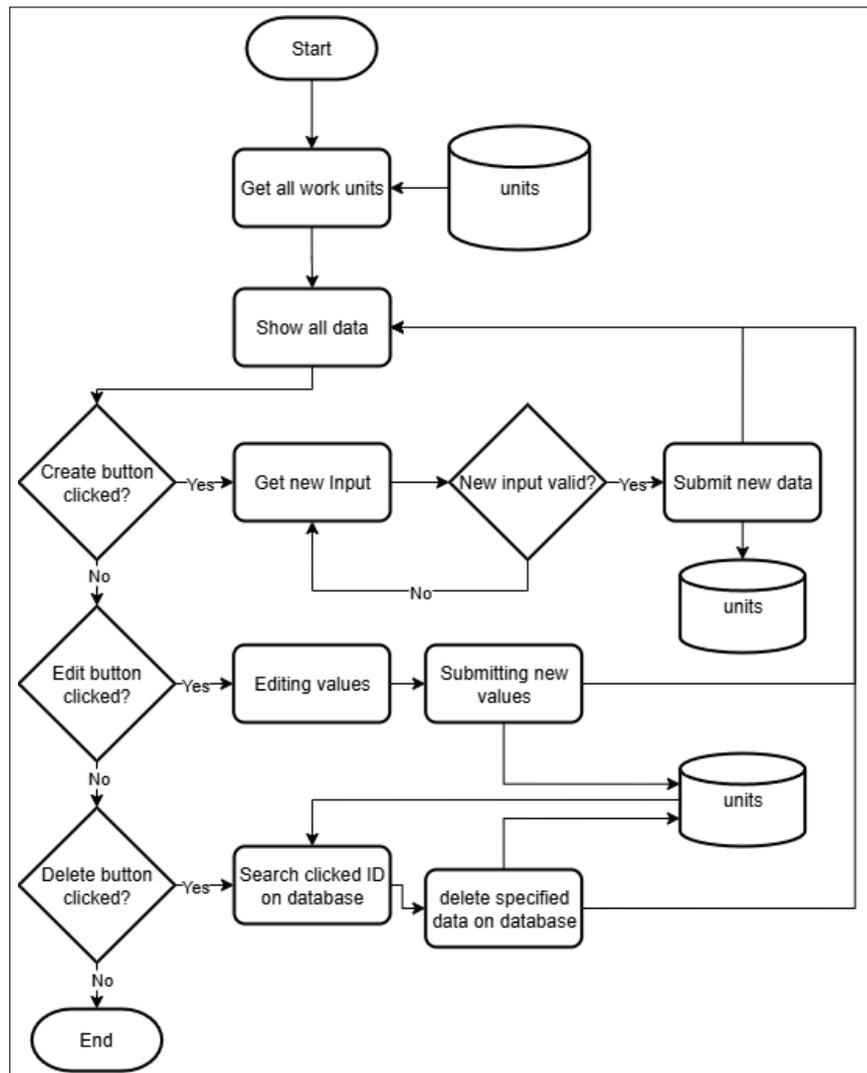
ID akun yang dipilih dan menghapus data tersebut dari database.



Gambar 3.8. Flowchart List Akun

8. Flowchart Halaman List Unit Kerja

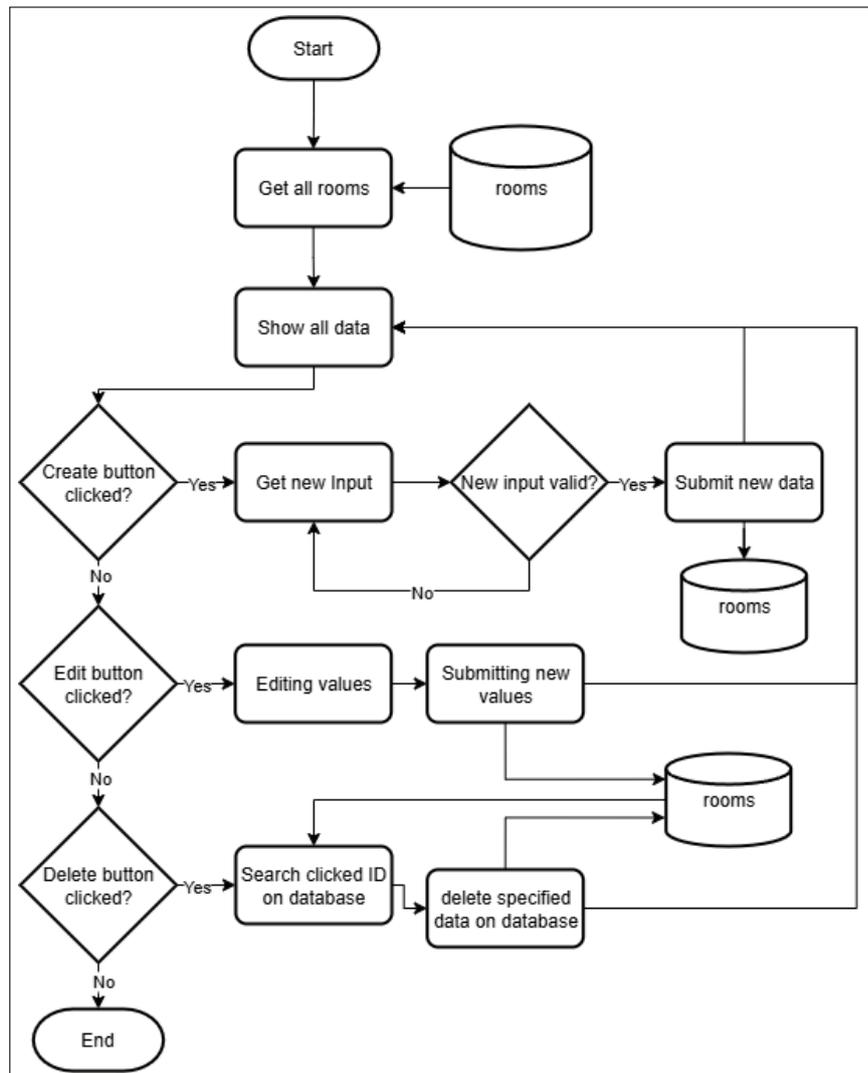
Gambar 3.9 ditampilkan alur proses pada halaman List Unit kerja. Saat halaman dibuka, website mengambil seluruh data unit kerja dari database dan menampilkannya. Pengguna dapat menambahkan, mengedit, atau menghapus data unit kerja. Saat menambahkan data, website akan memvalidasi input yang diberikan. Jika valid, data disimpan ke dalam database. Sebaliknya, website akan menampilkan pesan kesalahan. Proses pengeditan dan penghapusan dilakukan dengan mengambil ID data yang dipilih dan memperbaruinya di database.



Gambar 3.9. Flowchart List Unit kerja

9. Flowchart Halaman List Ruangan

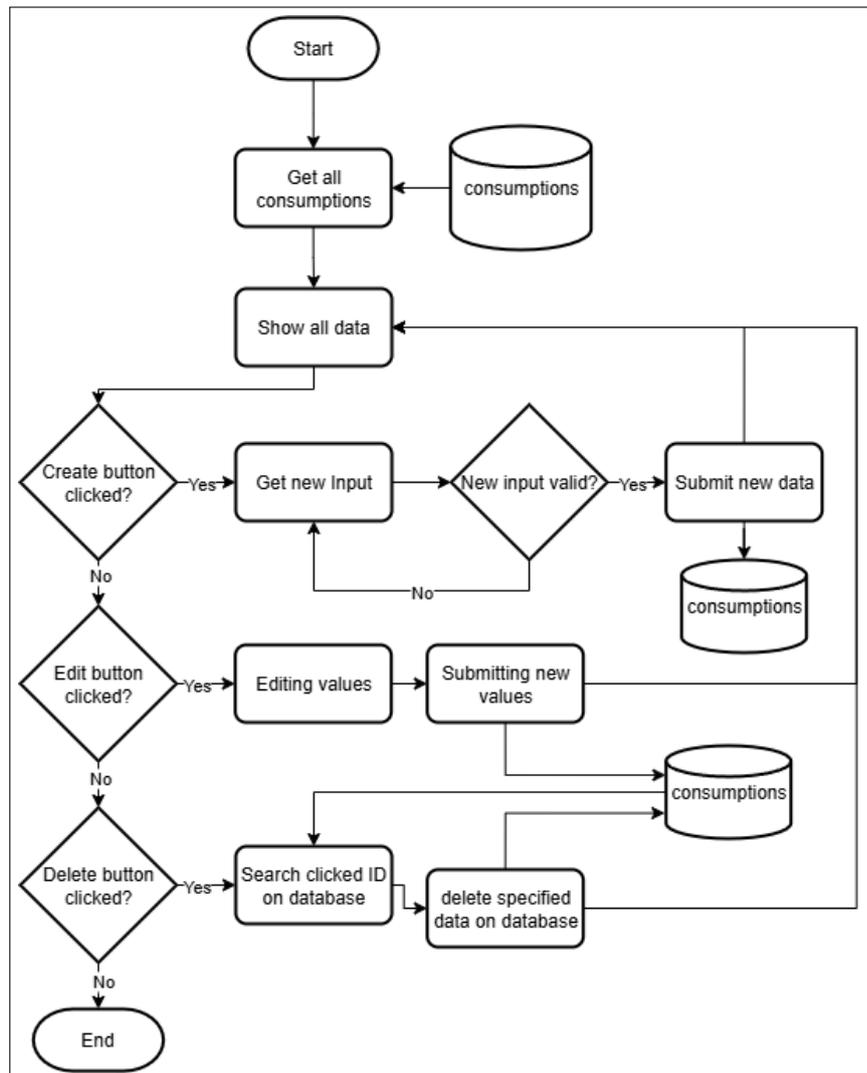
Gambar 3.10 ditampilkan alur proses pada halaman List Ruangan. Saat halaman diakses, website akan menampilkan data ruangan dari database. Pengguna dapat menambahkan, mengedit, atau menghapus data ruangan. Saat menambahkan data baru, pengguna perlu mengisi nama ruangan, lokasi, dan kapasitas ruangan. Website akan memvalidasi input dari pengguna. Jika input valid, maka data akan disimpan pada database. Sebaliknya, website akan menampilkan pesan kesalahan. Proses edit dan hapus dilakukan dengan mengambil ID ruangan yang dipilih, lalu diperbarui atau dihapus dari database.



Gambar 3.10. Flowchart List Ruangan

10. Flowchart Halaman List Konsumsi

Gambar 3.11 ditunjukkan alur proses pada halaman List Konsumsi. Data konsumsi diambil dari database dan ditampilkan saat halaman diakses. Pengguna dapat menambah, mengedit, atau menghapus data konsumsi. Setiap input akan divalidasi oleh website sebelum disimpan. Proses penghapusan dilakukan dengan mengidentifikasi ID data yang dipilih dan menghapusnya dari database.



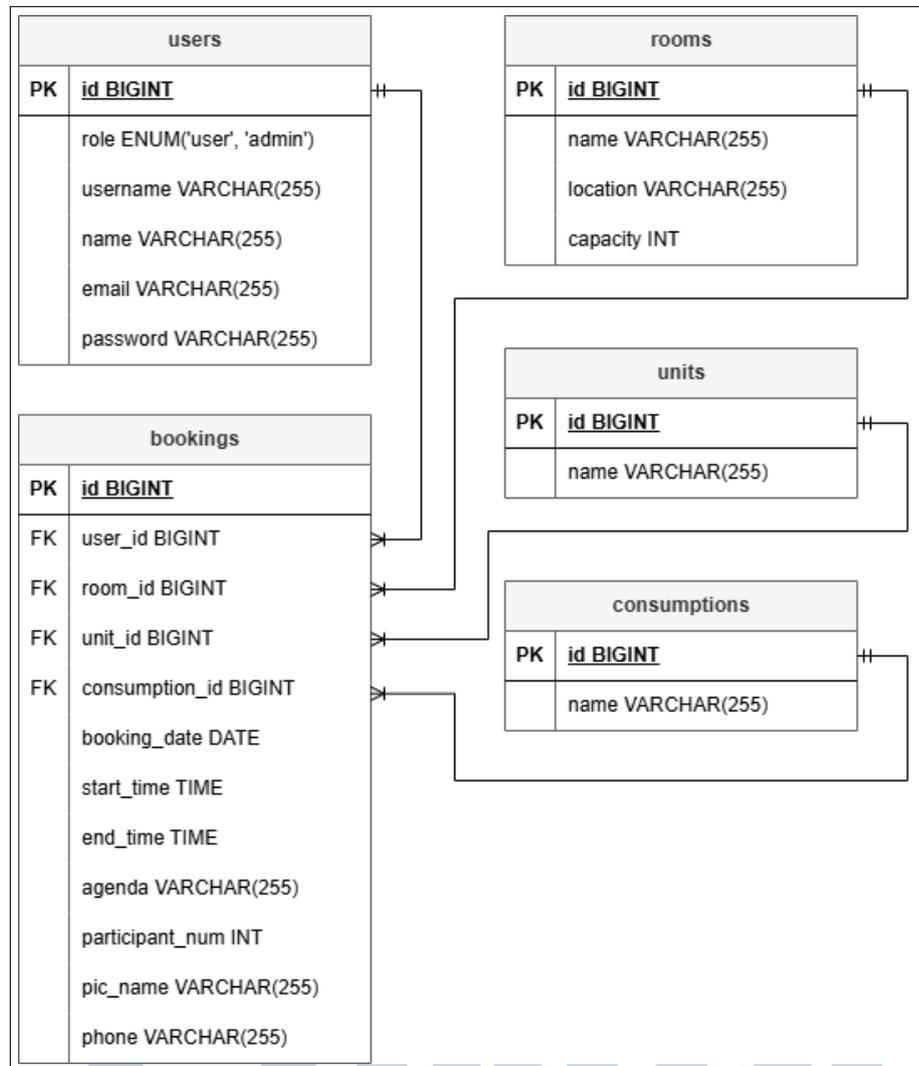
Gambar 3.11. Flowchart List Konsumsi

C Skema Database

Gambar 3.12 ditampilkan skema database website peminjaman ruangan rapat yang terdiri dari lima entitas utama yaitu *users*, *rooms*, *units*, *consumptions*, dan *bookings*. Entitas *users* menyimpan data pengguna yang mencakup *role*, *username*, *name*, *email*, dan *password*. Entitas *rooms* memuat informasi mengenai ruangan seperti *name*, *location*, dan *capacity*.

Entitas *units* merepresentasikan unit kerja pengguna, sementara *consumptions* mencatat pilihan konsumsi. Seluruh entitas tersebut terhubung ke entitas *bookings* yang mencatat data peminjaman, termasuk foreign key keempat entitas lainnya. Atribut dalam *bookings* meliputi *booking_date*, *start_time*,

end_time, *agenda*, *participant_num*, *pic_name*, dan *phone*.



Gambar 3.12. Skema Database Website Peminjaman Ruang Rapat

D Struktur Tabel

1. Tabel *users*

Tabel *users* digunakan untuk menyimpan data akun yang memiliki akses pada website. Tabel ini terdiri dari enam atribut, yaitu *id* sebagai identitas unik pengguna, *role* untuk menentukan peran pengguna (*user* atau *admin*), *username* sebagai nama akun, *name* untuk nama lengkap, *email* untuk alamat email pengguna, serta *password* untuk autentikasi saat login. Struktur tabel *users* dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2. Tabel *users*

Atribut	Tipe Data	Keterangan
id	BIGINT (<i>primary key</i>)	ID unik pengguna
role	ENUM('user','admin')	peran pengguna
username	VARCHAR(255)	Nama pengguna
name	VARCHAR(255)	Nama lengkap pengguna
email	VARCHAR(255)	alamat email pengguna
password	VARCHAR(255)	kata sandi pengguna

2. Tabel *rooms*

Tabel *rooms* berfungsi untuk menyimpan data semua ruangan yang bisa digunakan dalam sistem peminjaman. Atribut id digunakan sebagai identitas unik setiap ruangan, *name* untuk menyimpan nama ruangan, *location* untuk menunjukkan letak ruangan, dan *capacity* untuk jumlah maksimum peserta yang bisa ditampung dalam ruangan tersebut. Penjelasan lebih lengkap mengenai struktur tabel *rooms* ditampilkan pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3. Tabel *rooms*

Atribut	Tipe Data	Keterangan
id	BIGINT (<i>primary key</i>)	ID unik ruangan
name	VARCHAR(255)	Nama ruangan
location	VARCHAR(255)	Lokasi ruangan
capacity	INT	Kapasitas maksimum ruangan

3. Tabel *units*

Tabel *units* menyimpan data unit kerja dari pengguna yang melakukan peminjaman ruangan. Atribut id digunakan sebagai identitas unik tiap unit kerja, sedangkan *name* menyimpan nama dari unit kerja tersebut. Struktur lengkapnya dapat dilihat pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4. Tabel *units*

Atribut	Tipe Data	Keterangan
id	BIGINT (<i>primary key</i>)	ID unik unit kerja
name	VARCHAR(255)	Nama unit kerja

4. Tabel *consumptions*

Tabel *consumptions* berisi data konsumsi yang dapat dipilih saat melakukan peminjaman ruangan, seperti makanan ringan atau minuman. Atribut *id* digunakan sebagai penanda unik, dan *name* berisi jenis konsumsi yang tersedia. Struktur tabel *consumptions* dapat dilihat pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5. Tabel *consumptions*

Atribut	Tipe Data	Keterangan
id	BIGINT (<i>primary key</i>)	ID unik konsumsi
name	VARCHAR(255)	Jenis konsumsi yang dipilih

5. Tabel *bookings*

Tabel *bookings* digunakan untuk mencatat semua data peminjaman ruangan. Tabel ini terhubung dengan *users*, *rooms*, *units*, dan *consumptions* untuk menyimpan informasi peminjam, ruangan yang digunakan, unit kerja peminjam, serta konsumsi yang dibutuhkan. Selain itu, tabel ini juga menyimpan detail peminjaman seperti *booking_date*, *start_time*, *end_time*, agenda, jumlah peserta (*participant_num*), nama penanggung jawab (*pic_name*), dan nomor telepon yang bisa dihubungi (*phone*). Struktur tabel *bookings* dapat dilihat pada Tabel 3.6.



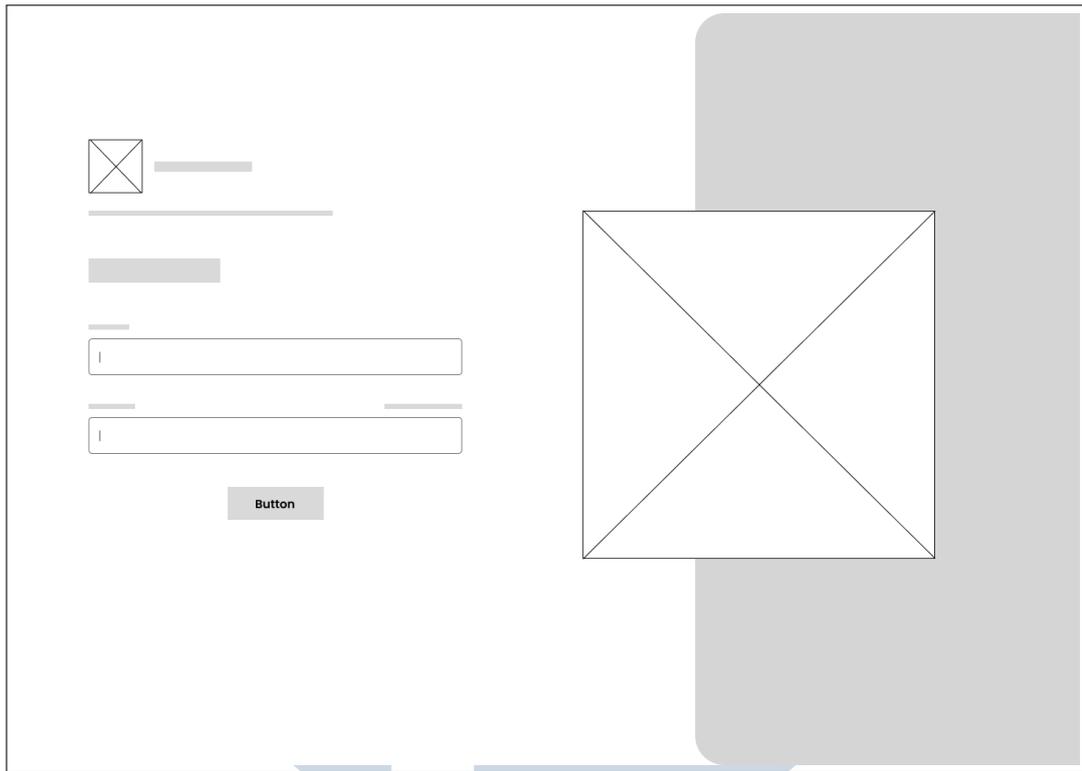
Tabel 3.6. Tabel *bookings*

Atribut	Tipe Data	Keterangan
id	BIGINT (<i>primary key</i>)	ID unik pemesanan
user_id	BIGINT (<i>foreign key</i>)	Referensi ke pengguna yang melakukan pemesanan
room_id	BIGINT (<i>foreign key</i>)	Referensi ke ruangan yang dipesan
unit_id	BIGINT (<i>foreign key</i>)	Referensi ke unit kerja pemesan
consumption_id	BIGINT (<i>foreign key</i>)	Referensi ke konsumsi yang dibutuhkan
booking_date	DATE	Tanggal pemesanan
start_time	TIME	Waktu mulai penggunaan ruangan
end_time	TIME	Waktu selesai penggunaan ruangan
agenda	VARCHAR(255)	Agenda rapat atau kegiatan
participant_num	INT	Jumlah peserta
pic_name	VARCHAR(255)	Nama penanggung jawab kegiatan
phone	VARCHAR(255)	Nomor telepon yang dapat dihubungi

E Mockup Website

1. Halaman Login

Gambar 3.13 merupakan rancangan antarmuka untuk halaman Login. Pada sisi kiri halaman ditampilkan logo aplikasi, judul, dan deskripsi singkat yang berfungsi sebagai identitas visual sekaligus pengantar bagi pengguna. Di bagian bawahnya terdapat formulir login yang terdiri dari dua kolom input, yaitu *username* dan *password*, serta tombol login yang diletakkan tepat di bawah form tersebut. Sementara itu, sisi kanan halaman menampilkan gambar berukuran besar yang berfungsi sebagai elemen estetika untuk memperkuat tampilan visual secara keseluruhan.



Gambar 3.13. Rancangan Antarmuka Halaman Login

2. Halaman Home

Gambar 3.14 menunjukkan rancangan antarmuka untuk halaman Home. Pada bagian atas terdapat header yang menampilkan logo dan nama aplikasi di sisi kiri, serta nama pengguna dan tombol aksi di sisi kanan. Di bawah header terdapat tombol-tombol navigasi yang digunakan untuk berpindah ke halaman lain. Bagian utama halaman berisi tabel yang digunakan untuk menampilkan data.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.14. Rancangan Antarmuka Halaman Home

3. Halaman Form

Gambar 3.15 menunjukkan rancangan antarmuka untuk halaman Form. Pada bagian atas terdapat header yang menampilkan logo dan nama aplikasi di sisi kiri, serta nama pengguna dan tombol aksi di sisi kanan. Di bawah header terdapat *breadcrumb* sebagai penanda navigasi lokasi halaman. Selanjutnya, terdapat dropdown untuk memilih ruangan yang akan dipinjam, diikuti dengan formulir isian yang digunakan untuk menginput data peminjaman ruangan.

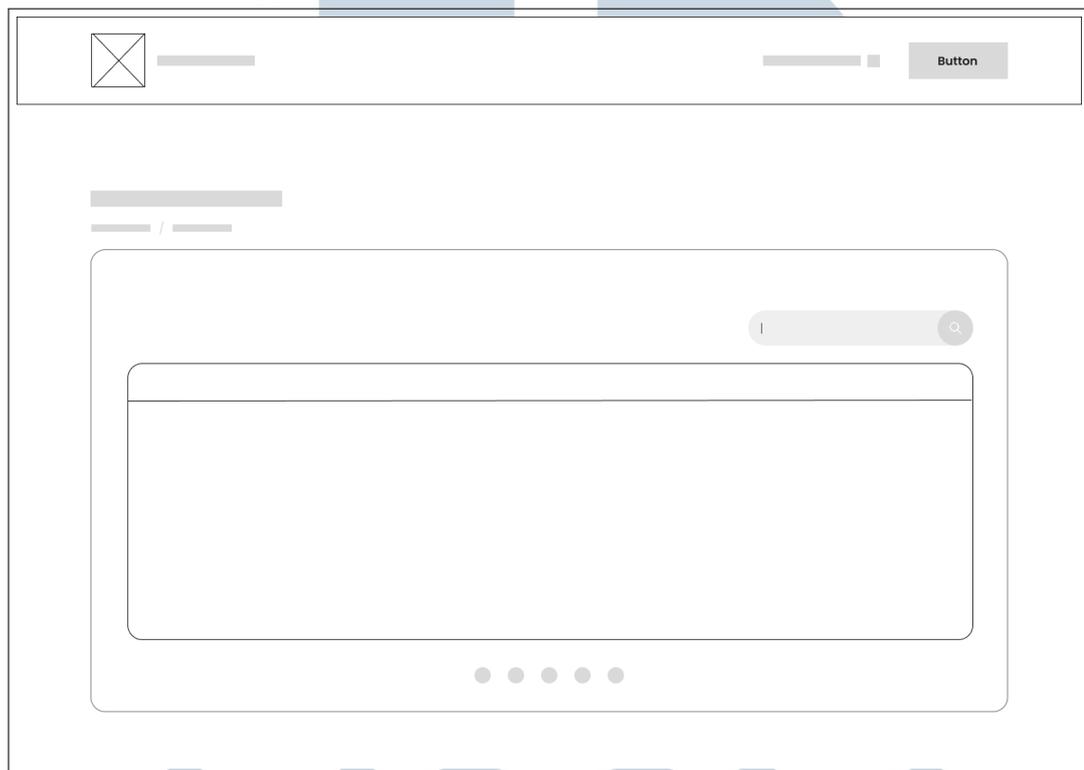


Gambar 3.15. Rancangan Antarmuka Halaman Form

4. Halaman Histori

Gambar 3.16 merupakan rancangan antarmuka untuk halaman Histori. Pada bagian atas terdapat header yang menampilkan logo dan nama aplikasi di sisi kiri, serta nama pengguna dan tombol aksi di sisi kanan. Di bawah header

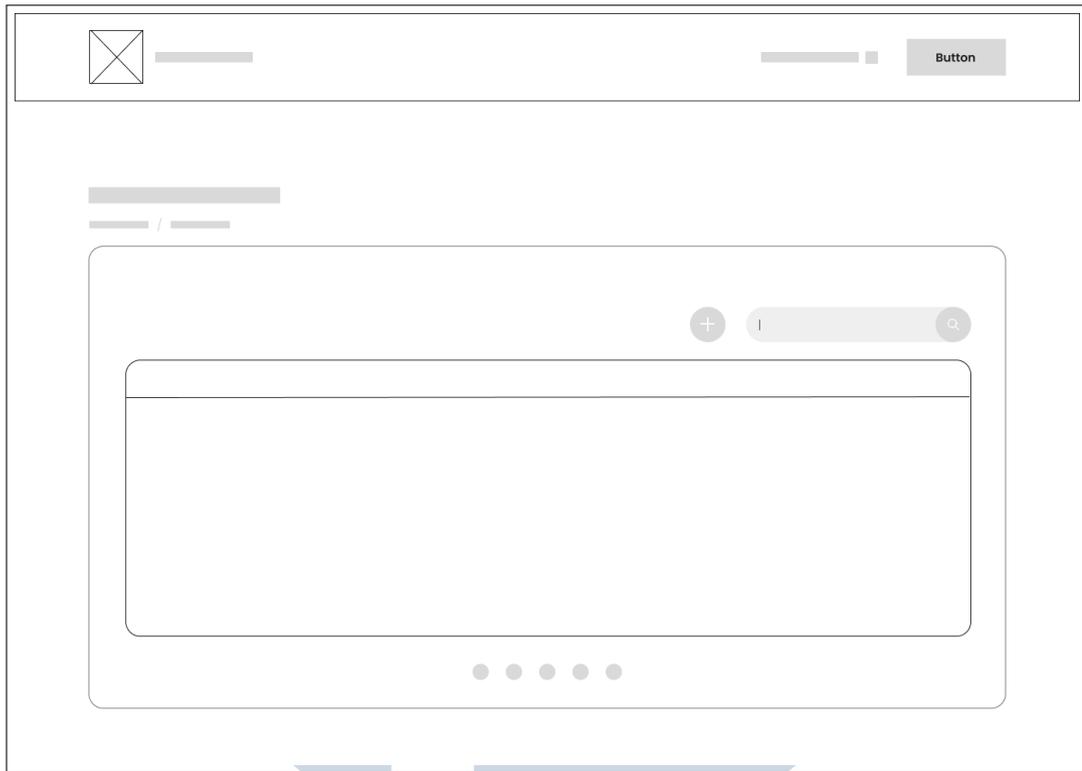
terdapat *breadcrumb* sebagai penanda navigasi lokasi halaman. Halaman ini menampilkan tabel data histori peminjaman yang dilengkapi dengan *search bar* untuk memudahkan pencarian data, serta *pagination* untuk mengatur tampilan data secara bertahap.



Gambar 3.16. Rancangan Antarmuka Halaman Histori

5. Halaman List Data

Gambar 3.17 merupakan rancangan antarmuka untuk halaman List Data. Pada bagian atas terdapat header yang menampilkan logo dan nama aplikasi di sisi kiri, serta nama pengguna dan tombol aksi di sisi kanan. Di bawah header terdapat *breadcrumb* sebagai penanda navigasi lokasi halaman. Halaman ini menampilkan tabel setiap data pada website yang dilengkapi dengan *search bar* untuk memudahkan pencarian data, tombol untuk menambahkan data baru, serta *pagination* untuk mengatur tampilan data secara bertahap.

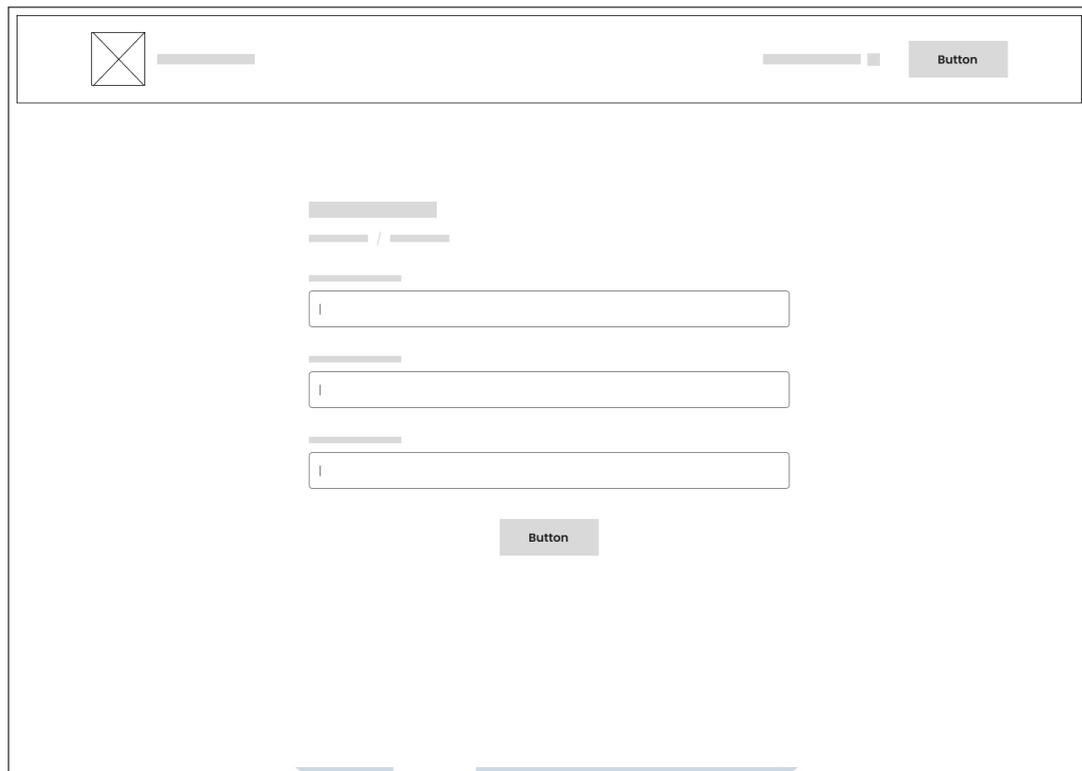


Gambar 3.17. Rancangan Antarmuka Halaman List Data

6. Halaman Create/Edit

Gambar 3.18 merupakan rancangan antarmuka untuk halaman Create/Edit. Pada bagian atas terdapat header yang menampilkan logo dan nama aplikasi di sisi kiri, serta nama pengguna dan tombol aksi di sisi kanan. Di bawahnya terdapat judul halaman dan *breadcrumb* sebagai penanda navigasi lokasi halaman. Formulir di halaman ini terdiri dari beberapa *input field* yang digunakan untuk memasukkan atau mengubah data, serta satu tombol di bagian bawah untuk menyimpan perubahan atau data baru yang telah diisi.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



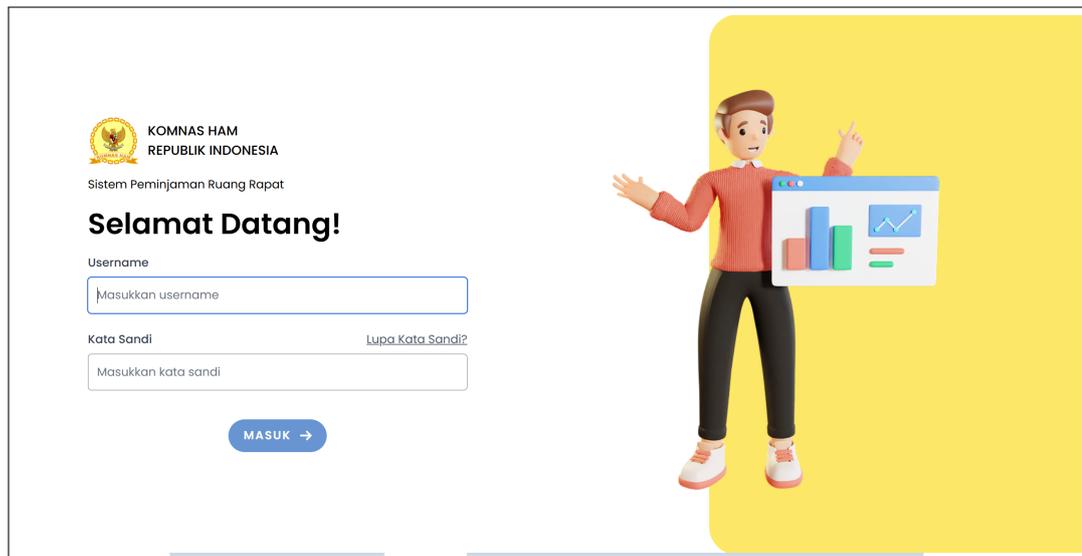
Gambar 3.18. Rancangan Antarmuka Halaman Create/Edit

3.3.3 Implementasi Website

1. Halaman Login

Halaman Login berfungsi bagi pengguna untuk melakukan login menggunakan akun yang telah dibuat oleh admin. Pengguna perlu memasukkan *username* dan juga password untuk melakukan login. Pengguna yang login akan diarahkan ke halaman yang berbeda sesuai peran pengguna. Jika pengguna adalah admin, maka akan diarahkan ke halaman Home Admin, sedangkan untuk pengguna umum, akan diarahkan ke halaman Home User. Tampilan halaman Login dapat dilihat pada Gambar 3.19.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

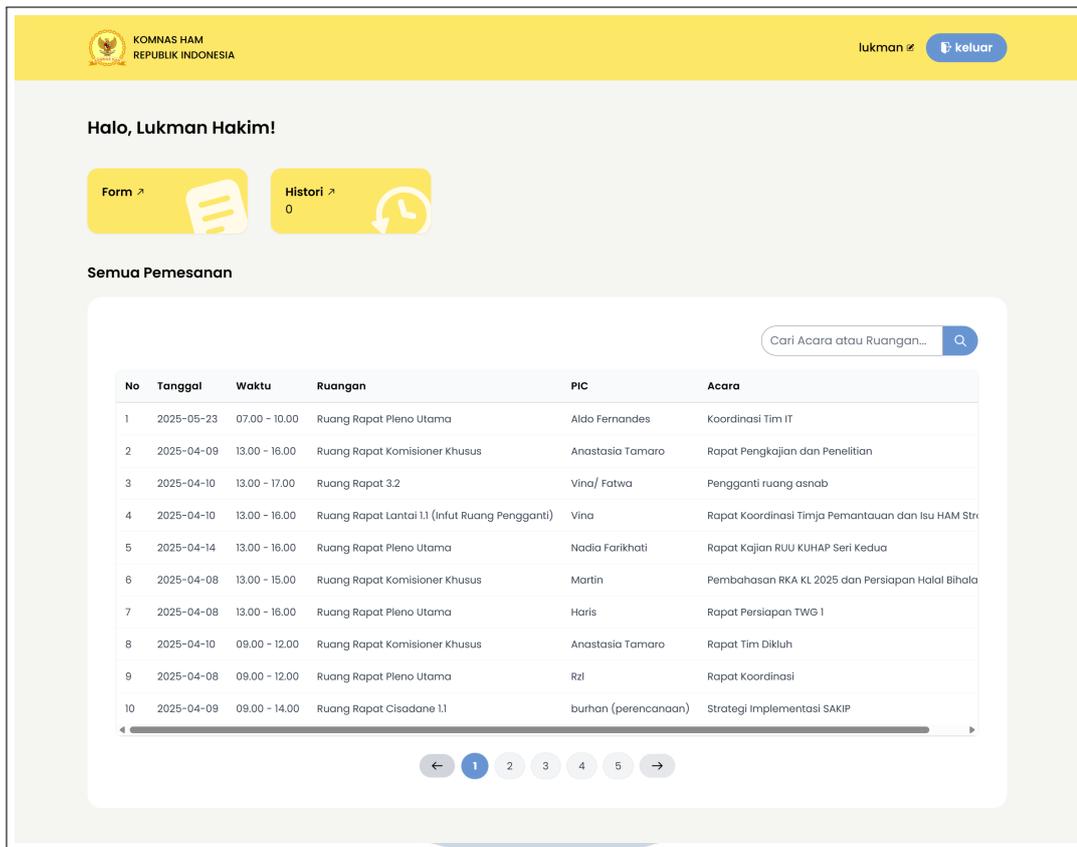


Gambar 3.19. Tampilan Halaman Login

2. Halaman Home User

Halaman Home User adalah tampilan utama dari website peminjaman ruang rapat. Pada halaman ini terdapat tombol navigasi untuk mengakses halaman formulir peminjaman ruangan serta halaman histori untuk melihat riwayat peminjaman. Selain itu, terdapat juga tabel yang memuat riwayat peminjaman terbaru yang dilakukan oleh seluruh pengguna. Tampilan halaman Home User dapat dilihat pada Gambar 3.20.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.20. Tampilan Halaman Dashboard User

3. Halaman Form

Halaman Form berfungsi untuk melakukan pengisian formulir peminjaman. Pada formulir pengisian pengguna dapat melihat slot waktu yang tersedia sesuai dengan ruangan dan tanggal peminjaman. Setelah pengguna selesai mengisi formulir, maka pengguna akan diarahkan ke halaman Histori. Tampilan halaman Form dapat dilihat pada Gambar 3.21.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

KOMNAS HAM
REPUBLIK INDONESIA

lukman [keluar](#)

Dashboard / Form

Pilih Ruang Rapat

Ruang Rapat Pleno Utama

Ruang Rapat Pleno Utama

Kantor Komnas HAM Menteng - Kapasitas 50 Orang

Tanggal Pinjam
dd/mm/yyyy

Jam Mulai Pinjam - Selesai Pinjam

07:00	07:30	08:00	08:30
09:00	09:30	10:00	10:30
11:00	11:30	12:00	12:30
13:00	13:30	14:00	14:30
15:00	15:30	16:00	16:30
17:00	17:30	18:00	18:30
19:00	19:30	20:00	

Acara/Kegiatan
Masukkan acara/kegiatan

Jumlah Peserta
Masukkan jumlah peserta

Konsumsi
Pilih Konsumsi

PIC
Masukkan PIC

Unit Kerja
Pilih Unit Kerja

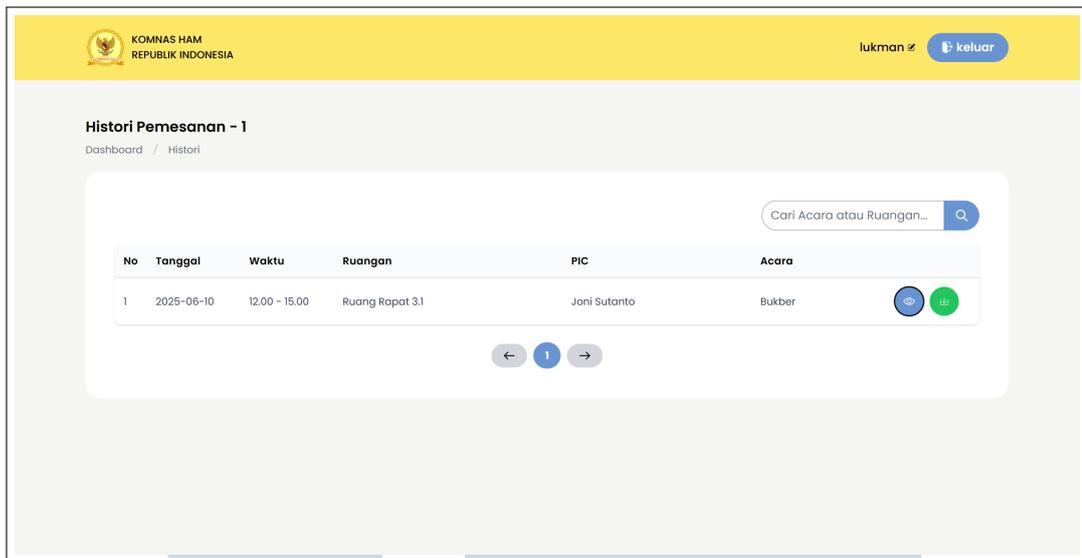
Telp
Masukkan telp

KIRIM →

Gambar 3.21. Tampilan Halaman Form

4. Halaman Histori

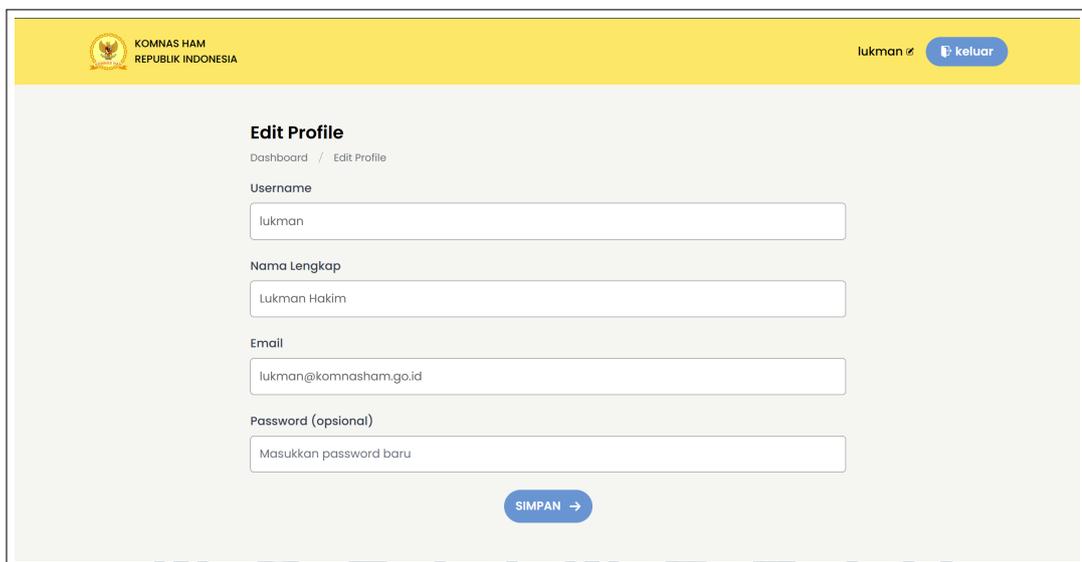
Halaman Histori berfungsi untuk menampilkan riwayat peminjaman yang telah dilakukan oleh pengguna. Data peminjaman tersebut dapat diunduh dalam bentuk file PDF atau hanya ditampilkan sebagai pratinjau dalam format PDF. Tampilan halaman Histori dapat dilihat pada Gambar 3.22.



Gambar 3.22. Tampilan Halaman Histori

5. Halaman Edit Profil

Halaman Edit Profil berfungsi bagi pengguna untuk melakukan perubahan pada *username*, nama, email, dan *password* akun pengguna. Tampilan halaman Edit Profil dapat dilihat pada Gambar 3.23.

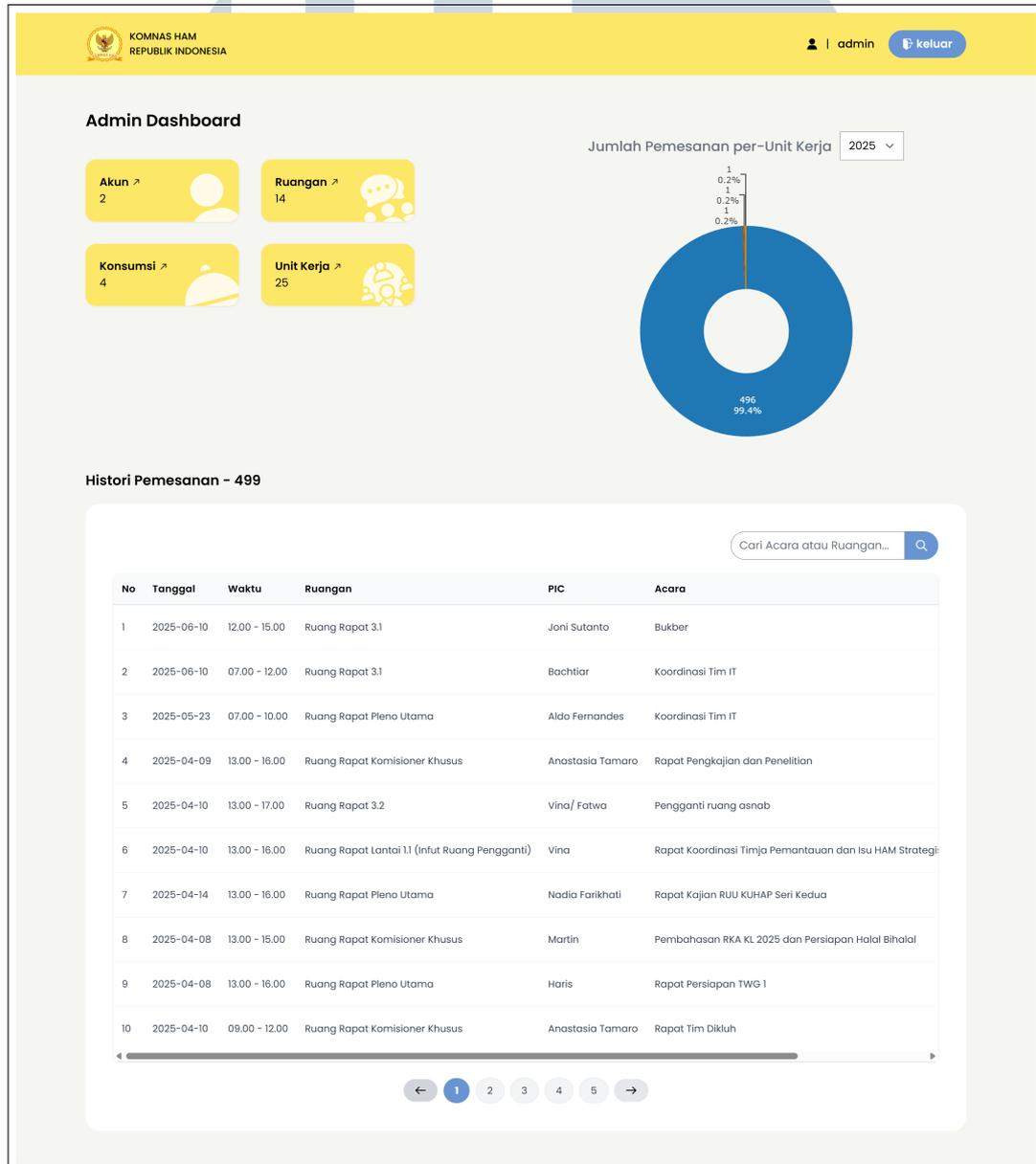


Gambar 3.23. Tampilan Halaman Edit Profil

6. Halaman Home Admin

Halaman Home Admin merupakan tampilan utama untuk admin. Pada halaman ini terdapat tombol navigasi yang mengarah ke masing-masing data,

yaitu data akun, ruangan, konsumsi, dan unit kerja. Selain itu, ditampilkan tabel yang memuat seluruh data peminjaman ruangan. Melalui tabel ini, admin dapat mengelola data peminjaman, seperti melakukan pengeditan atau penghapusan. Tampilan halaman Home Admin dapat dilihat pada Gambar 3.24.



Gambar 3.24. Tampilan Halaman Home Admin

7. Halaman Edit Peminjaman

Halaman Edit Peminjaman berfungsi bagi admin untuk mengubah atau

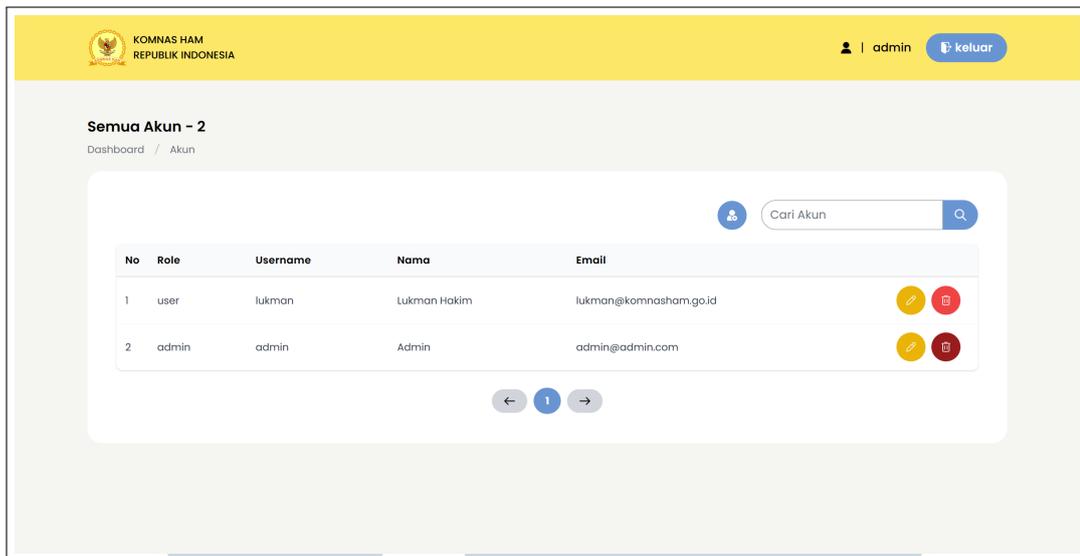
memperbarui data peminjaman yang telah dibuat. Tampilan halaman Edit Peminjaman dapat dilihat pada Gambar 3.25.

The screenshot shows the 'Edit Peminjaman' page. At the top, there is a yellow header with the Komnas HAM logo and the text 'KOMNAS HAM REPUBLIK INDONESIA'. On the right, there is a user profile icon labeled 'admin' and a 'Keluar' button. Below the header, the breadcrumb 'Dashboard / Edit Peminjaman' is visible. The main content area features a yellow box titled 'Pilih Ruang Rapat' with a dropdown menu showing 'Ruang Rapat 3.1'. Below this is a white box titled 'Ruang Rapat 3.1' with the subtitle 'Kantor Komnas HAM Menteng - Kapasitas 15 Orang'. The form includes a 'Tanggal Pinjam' field with the date '10/06/2025', a 'Jam Mulai Pinjam - Selesai Pinjam' section with a grid of time slots (07:00 to 20:00), and several input fields for 'Acara/Kegiatan' (Bukber), 'Jumlah Peserta' (10), 'Konsumsi' (Snack dan Makan), 'PIC' (Joni Sutanto), 'Unit Kerja' (Tim Kerja SDM Aparatur - Biro Umum), and 'Telp' (08123456710). A 'KIRIM' button is at the bottom.

Gambar 3.25. Tampilan Halaman Edit Peminjaman

8. Halaman List Akun

Halaman List Akun berfungsi untuk menampilkan seluruh data akun pengguna. Pada halaman ini, admin dapat melakukan pencarian akun serta mengedit atau menghapus data akun. Tampilan halaman List Akun dapat dilihat pada Gambar 3.26.



Gambar 3.26. Tampilan Halaman List Akun

9. Halaman Tambah Akun

Halaman Tambah Akun berfungsi bagi admin untuk membuat akun baru. Admin perlu mengisi data akun mulai dari *role*, *username*, nama lengkap, email, dan *password*. Tampilan halaman Tambah Akun dapat dilihat pada Gambar 3.27.

Buat Akun Baru
Dashboard / Akun / Tambah Akun

Role
Pilih role

Username
Masukkan username

Nama Lengkap
Masukkan nama lengkap

Email
Masukkan email

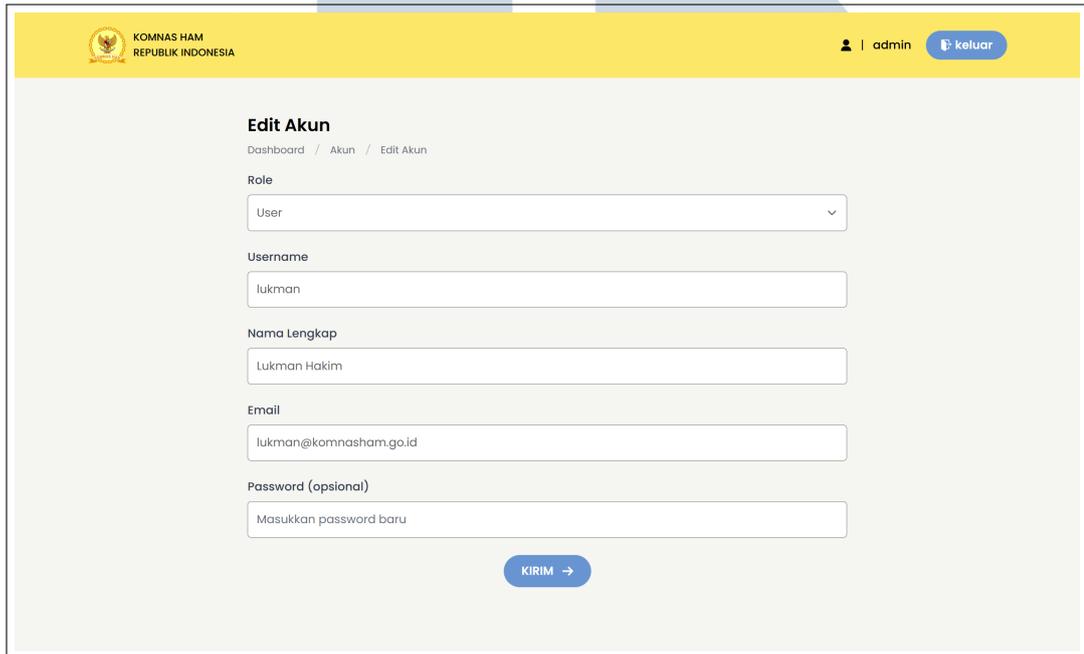
Password
Masukkan password

KIRIM →

Gambar 3.27. Tampilan Halaman Tambah Akun

10. Halaman Edit Akun

Halaman Edit Akun berfungsi bagi admin untuk mengubah atau memperbarui data akun yang telah dibuat. Tampilan halaman Edit Akun dapat dilihat pada Gambar 3.28.

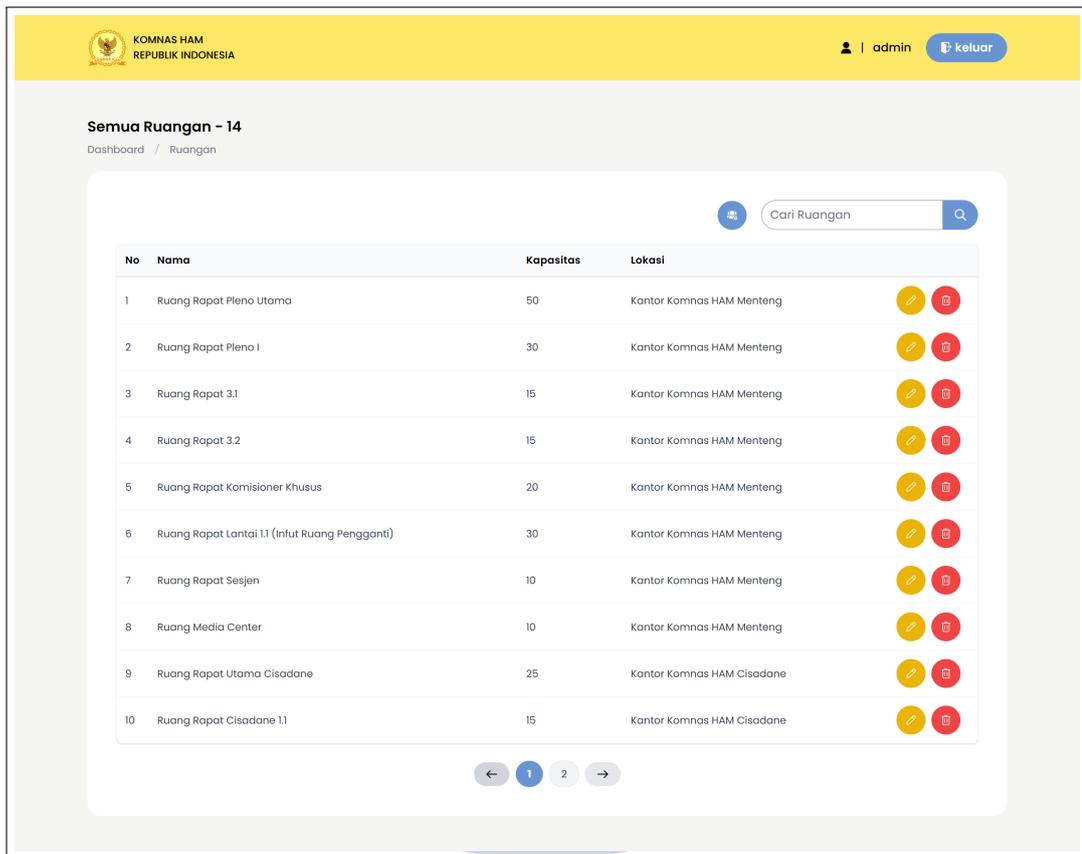


Gambar 3.28. Tampilan Halaman Edit Akun

11. Halaman List Ruangan

Halaman List Ruangan berfungsi untuk menampilkan seluruh data ruangan. Pada halaman ini, admin dapat melakukan pencarian ruangan serta mengedit atau menghapus data ruangan. Tampilan halaman List Ruangan dapat dilihat pada Gambar 3.29.

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



Gambar 3.29. Tampilan Halaman List Ruangan

12. Halaman Tambah Ruangan

Halaman Tambah Ruangan berfungsi bagi admin untuk membuat data ruangan baru. Admin perlu mengisi data ruangan mulai dari nama, lokasi, dan kapasitas ruangan. Tampilan halaman Tambah Ruangan dapat dilihat pada Gambar 3.30.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Buat Ruangan Baru
Dashboard / Ruangan / Tambah Ruangan

Nama
Masukkan nama

Lokasi
Masukkan lokasi ruangan

Kapasitas
Masukkan kapasitas ruangan

KIRIM →

Gambar 3.30. Tampilan Halaman Tambah Ruangan

13. Halaman Edit Ruangan

Halaman Edit Ruangan berfungsi bagi admin untuk mengubah atau memperbarui data ruangan yang telah dibuat. Tampilan halaman Edit Ruangan dapat dilihat pada Gambar 3.31.

Edit Ruangan
Dashboard / Ruangan / Edit Ruangan

Nama
Ruang Rapat Pleno Utama

Lokasi
Kantor Komnas HAM Menteng

Kapasitas
50

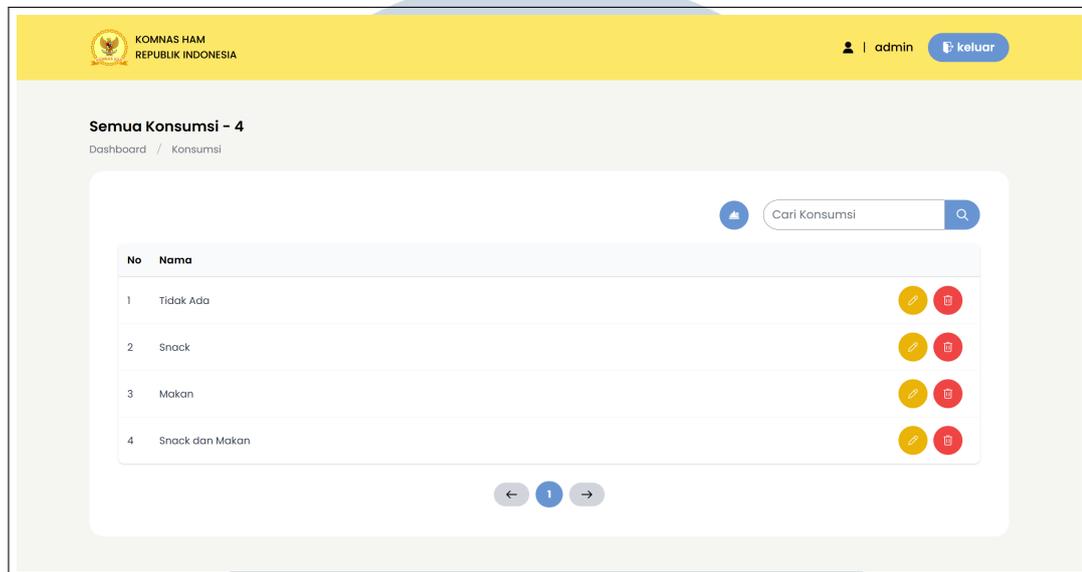
KIRIM →

Gambar 3.31. Tampilan Halaman Edit Ruangan

14. Halaman List Konsumsi

Halaman List Konsumsi berfungsi untuk menampilkan seluruh data konsumsi. Pada halaman ini, admin dapat melakukan pencarian jenis

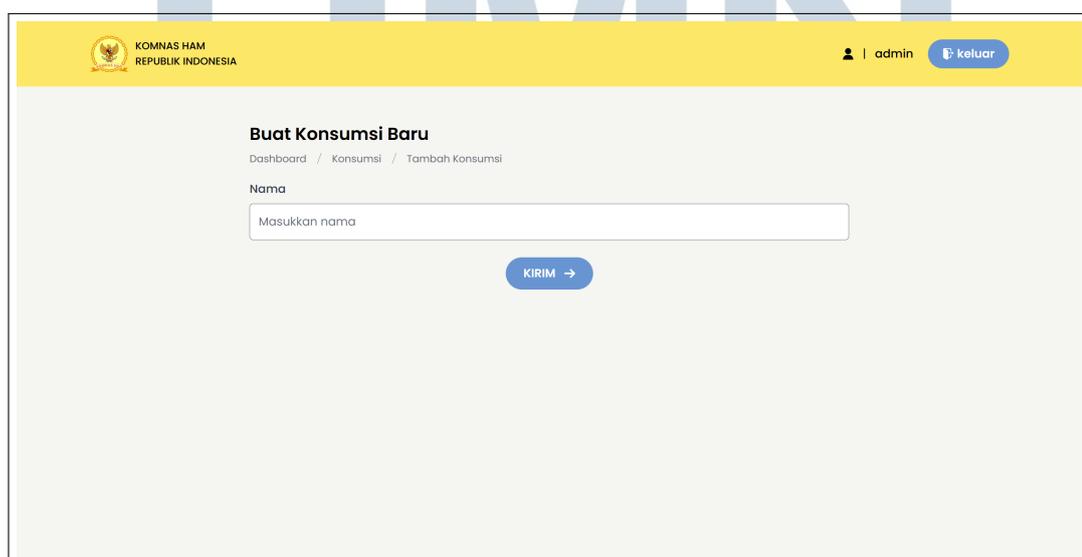
konsumsi serta mengedit atau menghapus data konsumsi. Tampilan halaman List Konsumsi dapat dilihat pada Gambar 3.32.



Gambar 3.32. Tampilan Halaman List Konsumsi

15. Halaman Tambah Konsumsi

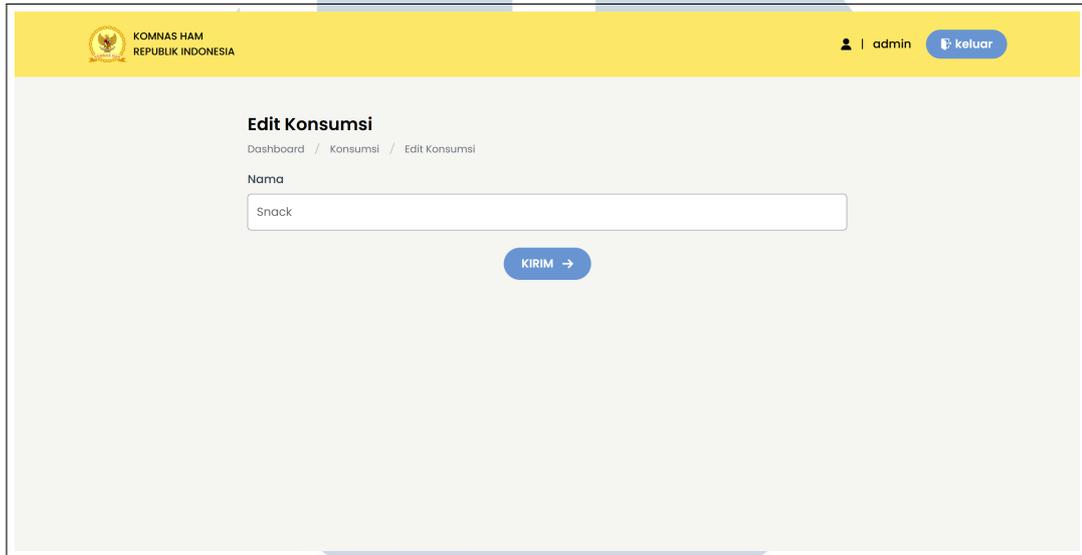
Halaman Tambah Konsumsi berfungsi bagi admin untuk membuat data konsumsi baru. Admin perlu mengisi nama jenis konsumsi yang ingin ditambahkan. Tampilan halaman Tambah Konsumsi dapat dilihat pada Gambar 3.33.



Gambar 3.33. Tampilan Halaman Tambah Konsumsi

16. Halaman Edit Konsumsi

Halaman Edit Konsumsi berfungsi bagi admin untuk memperbarui data konsumsi yang telah dibuat. Tampilan halaman Edit Konsumsi dapat dilihat pada Gambar 3.34.



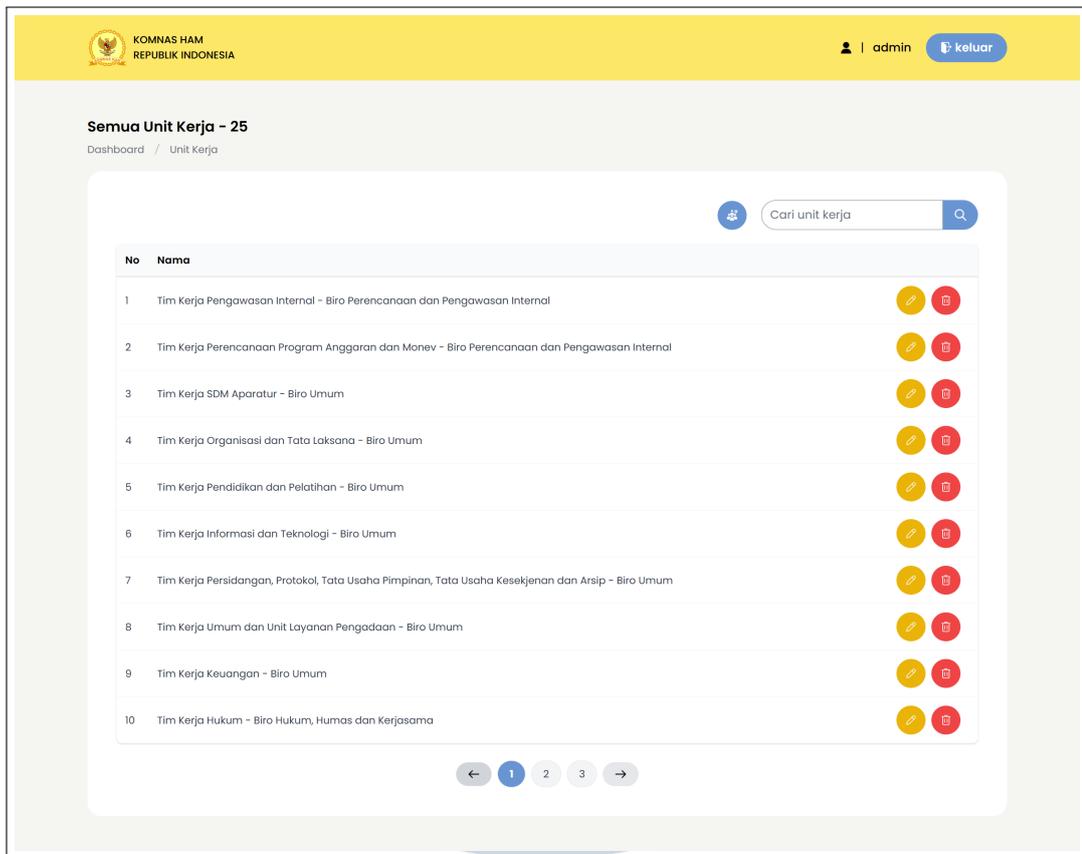
The screenshot shows a web interface for 'Edit Konsumsi'. At the top, there is a yellow header with the logo of KOMNAS HAM REPUBLIK INDONESIA on the left and a user profile 'admin' with a 'keluar' button on the right. Below the header, the page title is 'Edit Konsumsi' with a breadcrumb trail: 'Dashboard / Konsumsi / Edit Konsumsi'. A form labeled 'Nama' contains a text input field with the value 'Snack'. Below the input field is a blue button labeled 'KIRIM' with a right-pointing arrow.

Gambar 3.34. Tampilan Halaman Edit Konsumsi

17. Halaman List Unit Kerja

Halaman List Unit Kerja berfungsi untuk menampilkan seluruh data unit kerja. Pada halaman ini, admin dapat melakukan pencarian unit kerja serta mengedit atau menghapus data unit kerja. Tampilan halaman List Unit Kerja dapat dilihat pada Gambar 3.35.

UIN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3.35. Tampilan Halaman List Unit Kerja

18. Halaman Tambah Unit Kerja

Halaman Tambah Unit Kerja berfungsi bagi admin untuk membuat data unit kerja baru. Admin perlu mengisi nama unit kerja yang ingin ditambahkan. Tampilan halaman Tambah Unit Kerja dapat dilihat pada Gambar 3.36.

U M N
 UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA

KOMNAS HAM
REPUBLIK INDONESIA

admin | keluar

Buat Unit Kerja Baru

Dashboard / Unit Kerja / Tambah Unit Kerja

Nama

KIRIM →

Gambar 3.36. Tampilan Halaman Tambah Unit Kerja

19. Halaman Edit Unit Kerja

Halaman Edit Unit Kerja berfungsi bagi admin untuk memperbarui data unit kerja yang telah dibuat. Tampilan halaman Edit Unit Kerja dapat dilihat pada Gambar 3.37.

KOMNAS HAM
REPUBLIK INDONESIA

admin | keluar

Edit Unit Kerja

Dashboard / Unit Kerja / Edit Unit Kerja

Nama

KIRIM →

Gambar 3.37. Tampilan Halaman Edit Unit Kerja

3.4 Kendala dan Solusi yang Ditemukan

3.4.1 Kendala

Selama pelaksanaan magang di Komnas HAM, terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam proses pengerjaan, yaitu sebagai berikut.

1. Komunikasi dengan supervisor terkadang mengalami kendala karena perbedaan lokasi kerja.
2. Pada saat proses migrasi data peminjaman dari file Excel ke dalam database, ditemukan sejumlah data yang tidak lengkap dan tidak terstruktur.

3.4.2 Solusi

Untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi, telah dilakukan beberapa langkah solusi sebagai berikut.

1. Menggunakan aplikasi WhatsApp sebagai media koordinasi agar komunikasi dengan supervisor tetap dapat dilakukan.
2. Melakukan penyesuaian struktur data agar sesuai dengan format tabel database, serta pembersihan dan perbaikan data menggunakan *script* Python.

