



Hak cipta dan penggunaan kembali:

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

Copyright and reuse:

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja magang merupakan salah satu kewajiban akademis yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara (Leksono, N., 2015). Kerja magang ini merupakan salah satu syarat agar mahasiswa bisa lulus dan mendapatkan gelar sarjana. Kerja magang ini diwajibkan oleh Universitas Multimedia Nusantara untuk beberapa tujuan, yaitu agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi di dunia kerja dengan bekal ilmu yang telah dipelajari di kampus, mengembangkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa melalui pengaplikasian ilmu, memberikan pelatihan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa serta *link and match* pengetahuan yang telah dipelajari di kampus dengan dunia industri (Leksono, N., 2015). Selain untuk kelulusan mahasiswa dan mendapatkan gelar sarjana, kerja magang ini bermanfaat bagi mahasiswa untuk menambah pengalaman dan pengetahuan di dalam dunia kerja.

Alfacart merupakan sebuah terobosan dalam industri ritel di Indonesia yang dapat diakses melalui *desktop* atau aplikasi ponsel (Alfacart, 2019). Perusahaan yang bernaung pada PT Sumber Trijaya Lestari dan merupakan anak perusahaan dari PT Sumber Alfaria Trijaya (Alfamart) ini membuka kesempatan bagi mahasiswa yang ingin mendapatkan pengalaman bekerja di dalam sebuah perusahaan industri ritel serta ingin memahami bisnis industri ritel. Tetapi status

mahasiswa di dalam perusahaan bukan sebagai karyawan tetap, melainkan sebagai peserta praktik kerja industri. Salah satu divisi yang membuka kesempatan bagi mahasiswa adalah divisi *IT Quality Assurance*.

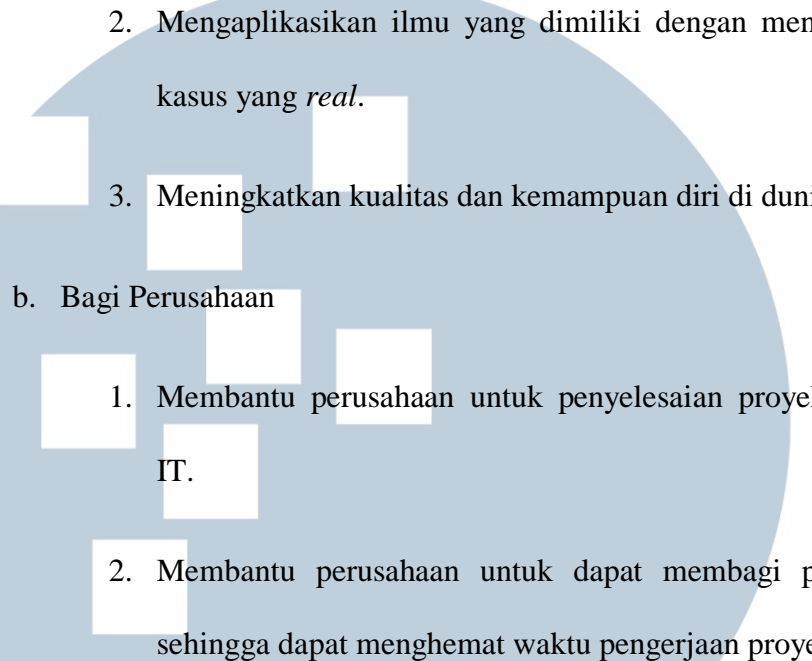
Tugas seorang *IT Quality Assurance* adalah menguji perangkat lunak atau yang sering disebut sebagai *software testing*. *Software testing* merupakan suatu metode dalam menilai (*assess*) tingkat fungsionalitas dalam suatu aplikasi perangkat lunak. *Testing* juga merupakan suatu alat ukur dalam menentukan atau meninjau kualitas, kinerja, ataupun keandalan dari suatu aplikasi perangkat lunak sebelum dilakukan implementasi di ranah publik (*real production*) (Mantik, H, 2017). Dapat diambil kesimpulan bahwa seorang *IT Quality Assurance* memiliki peran penting dalam meninjau kualitas dari fungsionalitas sebuah *software* dan memastikan bahwa *software* tersebut layak diimplementasi di ranah publik (*real production*). Oleh karena itu, sebaiknya sebuah *software* harus melewati proses *software testing* terlebih dahulu agar kualitas dari *software* lebih terjamin.

1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Adapun tujuan magang yang dilaksanakan, yaitu:

a. Bagi Mahasiswa

1. Menambah ilmu dan wawasan yang baru serta pengalaman di dunia kerja.

- 
2. Mengaplikasikan ilmu yang dimiliki dengan mengerjakan kasus yang *real*.
 3. Meningkatkan kualitas dan kemampuan diri di dunia kerja.
- b. Bagi Perusahaan
1. Membantu perusahaan untuk penyelesaian proyek-proyek IT.
 2. Membantu perusahaan untuk dapat membagi pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu pengerjaan proyek.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 3 bulan. Waktu pelaksanaan kerja magang dimulai pada tanggal 10 September 2018 dan diakhiri pada tanggal 10 Desember 2018. Lokasi kerja magang berada di Alfa Tower lantai 21, Jalan Jalur Sutera Barat, Alam Sutera, Kota Tangerang, Banten.

Kerja magang dilaksanakan lima hari dalam seminggu, yaitu setiap hari Senin hingga Jumat. Jam kerja magang untuk hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis adalah pukul 08.00 hingga pukul 17.00 sedangkan untuk hari Jumat adalah pukul 08.00 hingga pukul 17.30.

1.3.2 Timeline realisasi kerja magang

Tabel 1.1 menjelaskan aktivitas dan proyek yang dilakukan selama kerja magang.

Tabel 1. 1 Gantt Chart Realisasi Kerja Magang

Aktivitas	Proyek	Minggu ke-												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<ol style="list-style-type: none"> Mempelajari proses transaksi yang terjadi di dalam <i>database</i> Mempelajari <i>tools</i> dan <i>environment</i> 	<i>Testing staging website Alfacart (modul: Register, Login, PDP, Cart, Checkout, APG, Thank you page)</i>	█												
<ol style="list-style-type: none"> Mempelajari dan menganalisis <i>system design</i> Membuat <i>test scenario</i> <i>Testing</i> Melaporkan <i>bugs</i> pada sistem Mengecek transaksi pada <i>database</i> Membuat dokumentasi hasil <i>testing</i> 	<i>GOPAY as Payment in Alfacart</i>		█											
	<i>Alfacart Marketplace API</i>							█						
	<i>API O2O for SAT eTrans</i>								█	█				
<ol style="list-style-type: none"> Mempelajari dan menganalisis <i>system design</i> Membuat <i>test scenario</i> <i>Testing</i> 	<i>All New Kiosk</i>					█								
	<i>Alfagift Shopping Integration with Alfacart</i>											█	█	█
<ol style="list-style-type: none"> <i>Testing</i> Membuat dokumentasi hasil <i>testing</i> 	<i>Retype Password</i>					█								
	<i>Perbaikan Value Pada Field SEO di Back Office</i>						█							
<ol style="list-style-type: none"> Mempelajari dan menganalisis <i>system design</i> Membuat <i>scenario test</i> 	<i>Penambahan Produk Eservice</i>					█								
	<i>Perubahan Product Pulsa menjadi Fee Base</i>													
	<i>Games in Alfacart</i>								█					

1.3.3. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang mengikuti ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara dan PT Sumber Trijaya Lestari. Berikut merupakan tahap pelaksanaan kerja magang:

1. Tahap Pengajuan

- a. Mengisi formulir KM-01 untuk melakukan pengajuan pembuatan surat KM-02 kepada staf administrasi Fakultas Teknik dan Informatika. Surat KM-02 tersebut merupakan surat pengantar kerja magang yang ditujukan untuk PT Sumber Trijaya Lestari.
- b. Melamar pekerjaan dengan mengirimkan CV, transkrip nilai, dan surat pengantar magang kepada bagian perekrutan karyawan PT Sumber Trijaya Lestari melalui *email*.
- c. Bagian perekrutan karyawan PT Sumber Trijaya Lestari memberikan respon melalui panggilan telepon dan undangan yang dikirim melalui *email* untuk menginformasikan jadwal tahap perekrutan selanjutnya, yaitu psikotes, *technical test* dan wawancara *user*.
- d. Setelah dinyatakan diterima oleh bagian perekrutan karyawan PT Sumber Trijaya Lestari, bagian perekrutan mengirimkan pemberitahuan jadwal masuk hari pertama,

dokumen yang harus dibawa, dan lokasi perusahaan melalui *email*.

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Melakukan tanda tangan kontrak kerja magang dan mengajukan pembuatan surat penerimaan kerja magang kepada perusahaan yang berisi pernyataan resmi dari perusahaan terkait posisi, *job description*, dan periode kerja magang.
- b. Memberikan surat penerimaan kerja magang yang asli kepada staf administrasi Fakultas Teknik dan Informatika dan salinan surat tersebut juga diberikan kepada BAAK.
- c. Mengambil formulir Kehadiran Kerja Magang, Laporan Realisasi Kerja Magang, Penilaian Kerja Magang, Kartu Kerja Magang, dan Tanda Terima Penyerahan Laporan Kerja Magang di BAAK.
- d. Selama melaksanakan kerja magang sebagai *IT Quality Assurance*, pembimbing lapangan mengarahkan dan memberikan tugas kepada mahasiswa. Pelaksanaan kerja magang dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku di PT Sumber Trijaya Lestari.

- e. Mengisi formulir kehadiran kerja magang (KM-04) setiap hari dan laporan realisasi kerja magang (KM-05) setiap minggunya.

3. Tahap Akhir

- a. Mengisi dan melengkapi formulir KM-03 dan KM-06.
- b. Menulis laporan kerja magang yang berisi latar belakang, gambaran umum perusahaan, pelaksanaan kerja magang, kesimpulan dan saran yang disesuaikan berdasarkan kerja magang yang telah dilakukan di perusahaan.
- c. Menyusun laporan kerja magang sesuai dengan format dan standar dari panduan yang diberikan oleh Program Studi Sistem Informasi.
- d. Melakukan konsultasi mengenai laporan magang yang dibuat dengan dosen pembimbing magang minimal 6 kali.
- e. Mengisi formulir KM-07 dan menyerahkan salinan laporan kerja magang kepada perusahaan.
- f. Mengumpulkan laporan magang kepada pihak BAAK dan menunggu jadwal sidang magang.