

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT ABC adalah perusahaan makanan dan minuman yang didirikan pada tanggal 17 Februari 1977 dan tercatat di Bursa Efek Jakarta sejak 4 Juli 1990. PT ABC saat ini sedang mengembangkan sistem yang disebut "*Catering Online*". Agar sistem dapat beroperasi seperti yang diharapkan dan beroperasi secara normal, fungsi jaminan kualitas diperlukan untuk memastikan bahwa sistem beroperasi secara normal sesuai dengan standar yang berlaku. Dengan dilakukannya *system testing*, diharapkan sistem yang ada dapat digunakan dengan baik dan lancar oleh karyawan.

Pada PT ABC, sebagian besar telah diintegrasikan ke dalam sistem. Namun pada sistem catering, hal tersebut masih dilakukan secara manual mulai dari pendaftaran hingga penyelesaian pesanan, dan belum terintegrasi ke dalam sistem. Oleh karena itu, sedang dikembangkan sistem catering yang disebut *Catering Online* untuk meningkatkan kualitas dan akurasi dari pendataan. Selain itu, sistem *Catering Online* bertujuan untuk meminimalkan kontak langsung antar karyawan dan meningkatkan jarak sosial akibat pandemi. Dikarenakan adanya pembuatan sistem baru, PT ABC membutuhkan IT Quality Assurance untuk memastikan perkembangan sistem sesuai dengan harapan yang hal tersebut membuka kesempatan untuk peserta magang untuk ikut dalam pembuatan sistem sebagai IT Quality Assurance

1.2 Manfaat dan Tujuan Pelaksanaan Magang

Berikut beberapa tujuan pelaksanaan magang:

1.2.1 Manfaat dan Tujuan Bagi Mahasiswa:

Dengan adanya pelaksanaan magang ini, diperoleh pengalaman baru di dalam dunia kerja, yaitu bagaimana tata cara kerja dilapangan langsung serta mendapatkan ilmu dan pengetahuan tentang tata cara kerja dalam perusahaan terutama dalam posisi IT *Quality Assurance*. Dalam hal berkomunikasi, penulis juga meningkatkan kemampuan berkomunikasi terutama kepada sesama karyawan yang ada.

1.2.2 Manfaat dan Tujuan Bagi Perusahaan:

Dengan adanya pelaksanaan magang ini, perusahaan mendapatkan bantuan terhadap pengembangan sistem *Catering Online* dan membantu dalam proses *testing* sistem, memperoleh wawasan baru mengenai ilmu pengetahuan dalam perguruan tinggi, serta perusahaan dapat melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

Berikut ini adalah *Timeline* pekerjaan yang dilakukan selama periode

magang:

Tabel 1. 1 Timeline Pekerjaan Magang

No	Pekerjaan yang dilakukan	Waktu Pelaksanaan (Per Minggu)							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pengenalan system <i>Catering Online</i> dan membuat workflow mesin <i>Catering</i>	■							
2	Melakukan <i>Testing</i> pada Mesin di Kantin A		■						
3	Melakukan <i>Testing</i> pada Mesin di Kantin B			■					
4	Melakukan <i>Testing</i> pada Mesin di Kantin C				■				
5	Membuat dokumen FAQ					■			
6	Melakukan <i>Testing</i> Mesin terhadap Portal						■		
7	Membuat dokumen FAQ							■	
8	Membuat workflow Full Proses								■

1.3.1 Waktu dan Lokasi Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang dilakukan sebagai berikut :

- a. Lokasi Magang : PT. ABC Headquarter Office berlokasi di Jl. Daan Mogot KM. 18, Cengkareng, Jakarta 11840.
- b. Waktu Pelaksanaan Magang : adalah selama tiga bulan mulai dari tanggal 1 September 2020 sampai dengan 30 November 2020 dengan jam kerja 08.00 – 17.00 dari hari Senin sampai dengan hari Jumat yang

disaat pelaksanaan magang ada penerapan sistem kerja *Work From Home* (WFH) serta *Work From Office* (WFO) PSBB yang harus dilaksanakan di Jakarta.

1.3.2 Prosedur Magang

Sesuai dengan acuan prosedur Program Studi Sistem Informasi serta masih dalam tahap proses pendaftaran kerja magang ke PT. ABC. diharuskan untuk mengikuti prosedur yang ada. Prosedur yang perlu dilakukan, antara lain:

- A. Mengirimkan lamaran berupa *Curriculum Vitae* (CV) ke email PT. ABC
- B. Pengajuan Form KM-01 untuk mendapatkan Surat pengantar magang kampus
- C. Interview dengan bagian *Human Resource* PT.ABC via *Zoom*
- D. Bagian *Human Resource* PT. ABC. memberitahukan bahwa diterimanya mahasiswa untuk melakukan kerja magang dan diberikannya informasi tentang waktu pelaksanaan magang
- E. Menyerahkan Surat pengantar magang Form KM-02 yang dibuat oleh Admin Fakultas Teknik dan Informatika (FTI) ke *Human Resource* PT. ABC. dan mengisi surat perjanjian magang

- F. Menerima Surat Penerimaan Magang dari *Human Resource* PT. ABC. dan meminta persetujuan dari Ibu Wella lalu mengisi form Surat Penerimaan Magang FTI
- G. Melanjutkan mengisi Surat pengantar magang form KM-03 sampai KM-07