



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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

Seiring dengan perubahan zaman, kemajuan di berbagai faktor sudah semakin berkembang terutama pada bagian teknologi. Banyak perusahaan yang menerapkan teknologi yaitu sistem informasi untuk memperlancar semua proses bisnis. Sistem informasi berkembang dengan pesat karena mempermudah mendapatkan informasi yang akurat dan tepat. Oleh karena itu, sistem informasi dapat mendukung operasional dan manajemen suatu perusahaan agar semakin maju dan berkembang. Sistem informasi ini diterapkan dengan menggunakan *internet* atau secara *online*.

Dalam menerapkan sistem informasi di dunia kerja, kesempatan ini dilakukan dengan praktik kerja magang di PT. Emobile Indonesia di divisi IT sebagai *IT Operational Support* dan terkhusus pada divisi *system operational* bagian proyek *switching*. PT. Emobile Indonesia adalah perusahaan IT yang bergerak dibidang jasa untuk berbagai industri bisnis seperti *perbankan*, keuangan, manufaktur, logistik, transportasi dan juga *merchant*. Pada bulan Mei 2004 PT. Emobile Indonesia didirikan di Indonesia untuk mengembangkan, memasarkan, dan mendukung layanan *m ATM* di Indonesia.

Diharapkan dengan adanya kegiatan kerja magang ini bisa mendapatkan pengalaman secara nyata dari para profesional dengan terjun langsung ke dunia kerja. Dalam praktik kerja magang ini akan membahas tentang proyek *switching*

*biller*, yaitu suatu aplikasi yang dibangun untuk menangani transaksi yang berkaitan dengan pembayaran maupun tagihan dari customer. Sistem ini dibentuk untuk menjembatani kepentingan di antara 3 pihak yaitu bank, *biller* dan *provider* penyedia layanan ritel *online*.

Melakukan *testing* aplikasi *switching biller* untuk memastikan fungsionalitas setiap *menu* di aplikasi dapat berjalan sesuai yang diharapkan dan untuk melihat dan mendokumentasikan setiap kesalahan yang terjadi di dalam aplikasi (Jaya, 2018). Dan juga melakukan *quality control* dan *review* terhadap hasil testing dan membuat *test script* dan melakukan implementasi dengan cara membuat beberapa prosedur untuk *switching biller*.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Kegiatan kerja magang yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara sebagai salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa strata satu memiliki tujuan agar mahasiswa dapat memiliki pengalaman kerja secara nyata dari profesional. Adapun maksud dan tujuan pelaksanaan kerja magang:

- **Maksud Pelaksanaan Kerja Magang**

Mahasiswa memiliki kemampuan bekerja secara profesional dan mendapatkan pengalaman dalam bekerja, mengembangkan kemampuan untuk menjalin relasi dengan rekan kerja, memperoleh bekal persiapan ketika lulus sebagai sarjana komputer, dan mempersiapkan mahasiswa untuk bekerja di organisasi bisnis. Praktik kerja magang ini juga dilakukan

dengan tujuan untuk menerapkan teori dan keahlian praktis yang telah dipelajari pada masa perkuliahan ke dalam perusahaan.

- **Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang**

1. Membantu PT. Emobile Indonesia dalam menjalankan seluruh operasional *project switching*.
2. Dapat bertukar pikiran dengan perusahaan mengenai *testing* dan menjalankan *testing* yang sudah diajarkan di kampus pada mata kuliah *Testing and Implementation*.
3. Melakukan *testing, review, dan quality control* terhadap aplikasi *switching biller* dan mencatat hasil dokumentasi ke dalam dokumen (*report*).
4. Membuat dan memperbaharui prosedur mengenai aplikasi *switching biller* serta melakukan pencatatan *issue, migrasi, dan update fitur*.

### **1.3. Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **1.3.1 Action Plan**

Di bawah ini merupakan Tabel 1.1. yang berisi timeline pekerjaan yang telah dilakukan selama melakukan kegiatan kerja magang di PT. Emobile Indonesia:

**Tabel 1.1. Gantt Chart Kegiatan Kerja Magang**

| Activity  | Week Start | Weeks |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|   |            | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| <i>Training dan Pengenalan Perusahaan dan Sistem Switching.</i>   | 1          | █     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <i>Testing, Quality Control, dan Support Issue Sistem pada 2 Client (EKA &amp; KT).</i>                           | 2          |       | █ |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Diskusi dan Pembuatan Prosedur.   | 2          |       | █ |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <i>Testing dan Dokumentasi Sistem pada Client SLT.</i>  | 3          |       |   | █ |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Diskusi dan Pembuatan Prosedur Penutupan <i>Biller</i> .  | 3          |       |   | █ |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Pengenalan dan Pemahaman Sistem <i>Smart Top Up</i> .   | 4          |       |   |   | █ |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Membuat <i>User Manual</i> Sistem <i>Smart Top Up</i> .   | 4          |       |   |   | █ |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <i>Testing, Dokumentasi, dan Support Issue Client LKPST.</i>  | 5          |       |   |   |   | █ |   |   |   |   |    |    |    |
| <i>Testing dan Dokumentasi Client NTB.</i>  | 6          |       |   |   |   |   | █ |   |   |   |    |    |    |
| Melanjutkan <i>Testing dan Review Vendor BST.</i>   | 6          |       |   |   |   |   | █ |   |   |   |    |    |    |
| Melakukan Analisis jabatan Divisi <i>General Affair</i> .   | 6          |       |   |   |   |   | █ |   |   |   |    |    |    |
| Melakukan <i>Testing dan Review</i> , Kemudian Melakukan <i>User Acceptance Test</i> Terhadap <i>Vendor FNT</i> . | 7          |       |   |   |   |   |   | █ |   |   |    |    |    |
| Membuat <i>Test Script</i> Untuk Sistem <i>Smart Top Up</i> .   | 8          |       |   |   |   |   |   |   | █ |   |    |    |    |
| Membuat <i>User Manual Switching Biller</i> .   | 9          |       |   |   |   |   |   |   |   | █ |    |    |    |

| <i>Activity</i>   | <i>Week Start</i> | <i>Weeks</i> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|---|-------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
|   |                   | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| Melakukan Migrasi Terhadap Sistem <i>Switching Biller</i> .                     | 10                |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Melakukan <i>Support</i> Terhadap <i>Issue</i> Sistem <i>Switching Biller</i> . | 11                |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Melakukan <i>Support</i> Terhadap <i>Update Fitur</i> .                         | 12                |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

### 1.3.2 Waktu Pelaksanaan

Berdasarkan kesepakatan bersama yang telah dibuat, pelaksanaan praktik kerja magang dimulai dari 1 Juli 2020 sampai dengan 30 September 2020 di divisi IT dan khususnya pada divisi *system operational* bagian projek *switching*. Berikut ini beberapa pelaksanaan kegiatan praktik kerja magang:

- Masa kerja magang mulai dari hari senin sampai dengan hari jumat, dan libur pada hari libur nasional.
- Masa kerja magang dilakukan sebagian dirumah WFH (*work from home*) dan sebagian masuk ke kantor seperti biasa.
- Waktu bekerja dimulai dari jam 08.30 sampai dengan jam 17.00 dengan waktu istirahat makan siang jam 12.00 sampai dengan 13.00.

Pada saat kerja magang tidak hanya bekerja dengan tim PT. Emobile Indonesia saja, tetapi juga bekerja sama dengan *vendor* dan *client* bank yang dimiliki oleh PT. Emobile Indonesia secara daring.

### **1.3.3. Prosedur Pelaksanaan**

Informasi mengenai lowongan kerja magang di PT. Emobile Indonesia ini didapatkan dari media social. Praktik kerja magang dimulai dengan melakukan pengisian formulir KM-01 secara *online*. Universitas Multimedia Nusantara akan mengeluarkan surat pengantar izin kerja magang atau form KM-02 yang ditujukan kepada bagian *Human Resource Department Manager* di PT. Emobile Indonesia. Kemudian, surat pengantar izin kerja magang tersebut diserahkan kepada perusahaan beserta dengan CV (*Curriculum Vitae*) dan transkrip nilai. Pelaksanaan praktik kerja magang dimulai setelah disetujui oleh pihak perusahaan dan surat resmi keterangan magang dari perusahaan telah dikeluarkan.