

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama menjalani magang di PT PhinCon, peran penulis sebagai seorang Business Analyst dalam Divisi Transformasi Digital (DT) menempatkannya dalam posisi penting untuk berkontribusi dalam berbagai proyek perusahaan. Struktur Divisi Transformasi Digital menonjol dengan keberagaman karyawan, terdiri dari 179 karyawan tetap, 74 karyawan kontrak, dan 40 karyawan magang. Semua anggota tim bekerja bersama-sama dalam kolaborasi yang erat untuk mencapai tujuan proyek. Sebagai anggota tim, penulis aktif berpartisipasi dalam koordinasi dan kolaborasi dengan berbagai metode komunikasi yang tersedia.

Di bawah bimbingan Senior Consultant, Mba Rieke Indah Triesianti, penulis terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas terkait analisis bisnis. Dalam tim yang terdiri dari enam orang, termasuk Mba Rieke sebagai *Business Analyst*, Mas Heru sebagai *Front-end Developer*, Mas Rizky sebagai *Back-end Developer*, serta Mas Raihan dan Mas Reynaldi sebagai *Business Analyst Intern*, penulis mengeksplorasi berbagai aspek proyek dan memperluas wawasannya dalam industri. Komunikasi antar tim dipermudah melalui grup obrolan WhatsApp terpisah, termasuk grup yang berisi anggota tim tetap dan grup yang melibatkan anggota tim serta perwakilan dari *Human Resource*. Proses koordinasi dapat dilakukan secara langsung melalui grup obrolan untuk pesan yang ditujukan kepada banyak orang, atau melalui pesan pribadi jika tujuannya hanya kepada satu orang. Selain itu, pertemuan rutin setiap Jumat secara tatap muka bersama dengan Direktur atau *Resource Team* menjadi momen penting untuk membahas perkembangan proyek, solusi atas tantangan yang dihadapi, dan pengambilan keputusan bersama.

Platform *online* seperti Google Meet dan Zoom menjadi sarana penting untuk komunikasi dan kolaborasi *real-time* dalam menyelesaikan masalah yang kompleks atau mengatasi hambatan yang muncul. Hal ini memungkinkan anggota tim untuk

tetap terhubung dan berdiskusi meskipun berada di lokasi yang berbeda. Selain itu, penggunaan platform berbagi dokumen seperti Google Drive memfasilitasi pertukaran informasi dan dokumen terkait proyek dengan mudah dan efisien. Dengan menggunakan berbagai metode komunikasi dan kolaborasi yang canggih dan terstruktur, tim PT PhinCon dapat mengoptimalkan kinerja mereka dalam menyelesaikan proyek-proyek yang kompleks dan memenuhi harapan perusahaan serta klien.

### 3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Pekerjaan yang telah dilakukan selama praktik kerja magang sebagai Business

Analyst pada PT PhinCon telah dijabarkan pada Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Magang. Kegiatan tersebut dibagi kembali menjadi beberapa aktivitas sebagai berikut:

Tabel 3.1 *Timeline* Rincian Praktik Kerja Magang

No.	Kegiatan	Durasi	Periode (2024)	P H A S E  2 A
<b>Pembekalan Magang dan Product Understanding</b>				
1	Perkenalan dengan tim kerja dan demonstrasi sistem TDB	3 hari	3 Januari - 5 Januari	
	Pemberian akses dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk proyek dan mempelajari modul Phase 2A	1 hari	8 Januari	
<b>Membuat Test Case Document</b>				
2	Membuat test case scenario untuk List Management New Category: Role	1 hari	9 Januari	
	Membuat test case untuk Low Priority Enhancement	1 hari	16 Januari	
	Membuat test case scenario untuk My MPR	3 hari	28 - 29 Februari, 15 Maret	
<b>Melakukan Revisi Test Case</b>				
3	Merevisi test case scenario List	3 hari	10 Januari - 12	

	Management New Category: Role		Januari	
4	<b>Melakukan Testing dan Menulis Bug Reports (Phase 2A)</b>			
	Melakukan testing untuk Enhancement List Management Project	5 hari	15 Januari - 18 Januari, 28 Maret, 1 April	
	Melakukan testing untuk Enhancement Role	4 hari	19 Januari - 24 Januari	
	Melakukan testing Project Type dan beberapa medium dan low priority enhancement di bagian Development	1 hari	29 Januari	
	Melakukan testing untuk tdb improvement list	5 hari	1-2 Februari, 5-7 Februari	
5	<b>Melakukan Re-test untuk Finalisasi</b>			
	Melakukan retest semua fitur termasuk yang ada di bug reports	8 hari	25 Januari - 26 Januari, 31 Januari, 12-16 Februari, 14 Maret	
	Melakukan retest untuk High Priority Enhancement	1 hari	30 Januari	
6	<b>Membuat UI/UX Design</b>			
	Membuat UI/UX design untuk menu My MPRs	4 hari	19-23 Februari	
7	<b>Mempelajari Modul Phase 2B</b>			
	Mempelajari workflow dari menu My MPR dan MPR Management	14 hari	26-28 Februari, 1-7 Maret, 25-27 Maret	
	Membuat UI Flow untuk proses penerimaan kandidat pada My MPR	2 hari	26 & 29 April	

P  
H  
A  
S  
E  
  
2  
B

<b>Melakukan Testing dan Menulis Bug Reports (Phase 2B)</b>			
<b>8</b>	Melakukan testing fitur Notifications	32 hari	8 Maret, 13 Maret, 30 April
	Melakukan testing fitur My MPRs	13 hari	18-22 Maret, 2-5 April, 16-19 April, 22-25 April

### **3.2.1. Pembekalan Magang dan Product Understanding**

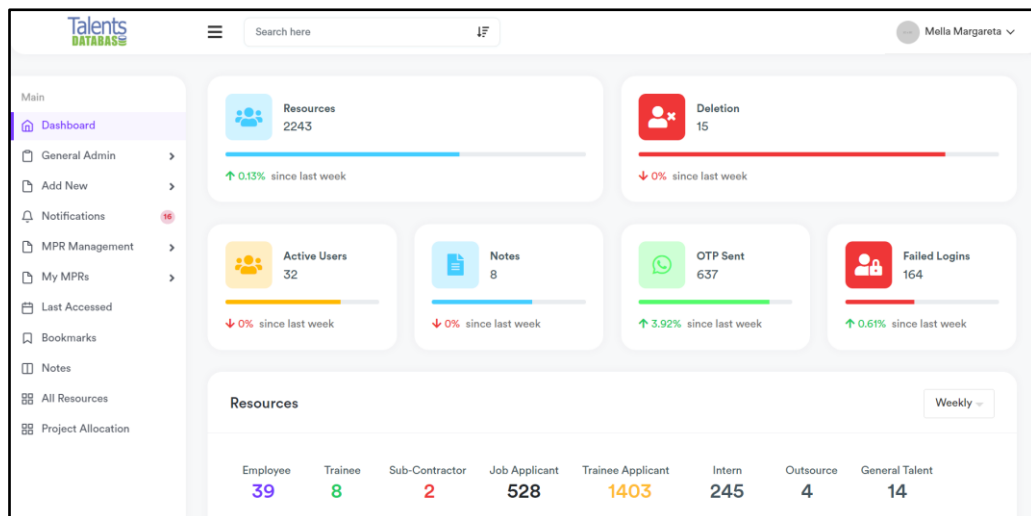
Pelaksanaan program magang di PT PhinCon dimulai dengan tahap perkenalan. Pada tahap ini, saya diperkenalkan secara langsung kepada supervisor dan tim yang akan bekerjasama dengan saya selama masa magang. Hal ini memberi saya kesempatan untuk memahami lebih dalam tentang dinamika kerja internal, struktur organisasi, dan harapan terkait peran saya dalam proyek. Selain itu, sesi perkenalan ini juga menjadi momen penting untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang proyek yang akan dikerjakan. Saya diberikan informasi rinci mengenai mekanisme dan jadwal kerja magang, termasuk prosedur komunikasi yang diperlukan di antara tim dan supervisor. Dengan demikian, saya dapat memahami dengan jelas tanggung jawab dan ekspektasi saya selama magang.



Gambar 3.1 Gedung 88Office

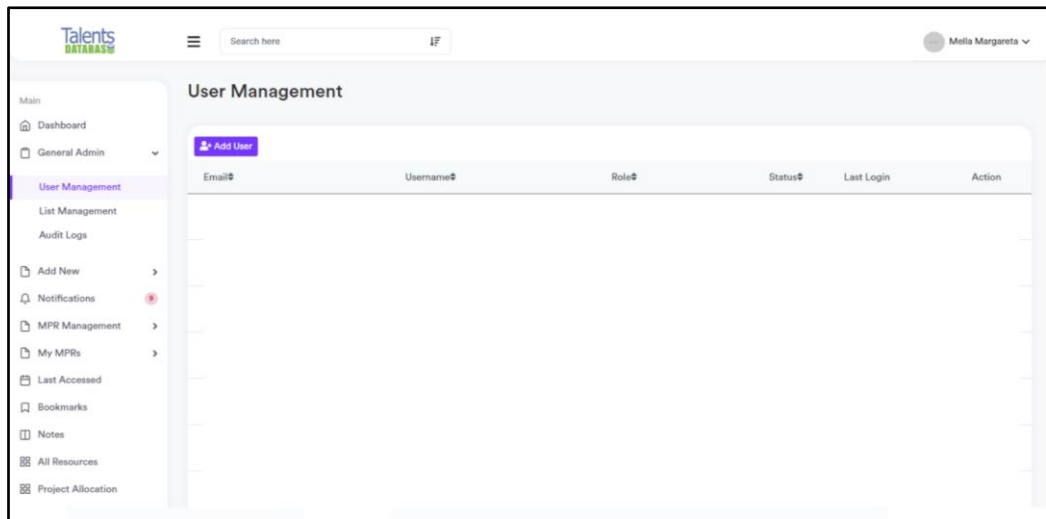
Sumber: Website Resmi 88Office

Tim yang saya tempati terdiri dari 5 anggota dengan satu pemimpin tim, menunjukkan pentingnya kerja sama dan komunikasi efektif dalam mencapai tujuan bersama. Pelaksanaan magang dilakukan secara hybrid, dimana diskusi tim dilakukan secara online, sementara pertemuan tatap muka dijadwalkan setiap hari Jumat di kantor PT PhinCon di 88 Office Tower Kasablanka. Koordinasi internal team dan client (HR PT PhinCon) dilakukan secara efisien melalui platform media sosial seperti Google Meet dan WhatsApp. Hal tersebut mencerminkan adaptasi perusahaan terhadap teknologi modern dalam mendukung komunikasi dan kolaborasi tim, serta memastikan bahwa semua pemangku kepentingan terlibat dalam proyek dengan efektif.



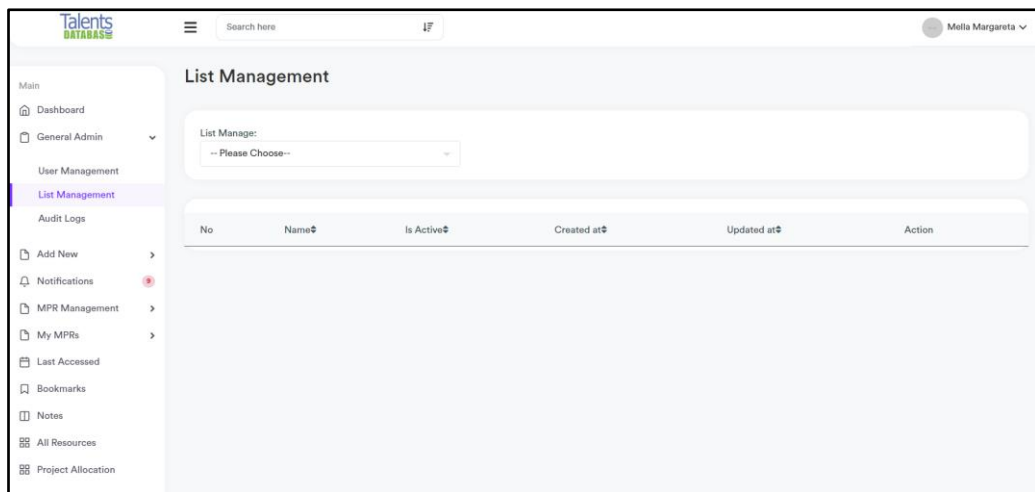
Gambar 3.2 *Dashboard Sistem Talents Database*

Minggu pertama magang juga diawali dengan serangkaian kegiatan pengenalan yang komprehensif terhadap proyek yang tengah dikerjakan oleh tim, yaitu pengembangan sistem TDB (Talents Database). Proyek ini menjadi fokus utama bagi tim, dan penting bagi setiap anggota tim untuk memahami dengan baik tujuan, ruang lingkup, dan fitur-fitur yang akan diimplementasikan dalam sistem. Seperti yang tertera pada Gambar 3.2, sistem TDB terdiri dari beragam menu dengan fungsi dan kegunaan masing-masing. Salah satu menu utama dalam sistem adalah *Dashboard*, yang merupakan halaman tampilan awal yang akan dilihat oleh *user* saat mereka berhasil melakukan *login* ke dalam sistem TDB. *Dashboard* dirancang untuk memberikan ringkasan informasi penting yang terdapat dalam sistem secara singkat dan mudah dipahami. Di dalam *Dashboard*, *user* dapat melihat data-data penting seperti jumlah total resources yang telah diinput ke dalam sistem, serta jumlah resources yang telah dihapus dari sistem. Informasi-informasi ini memberikan gambaran umum tentang aktivitas pengelolaan *resources* yang terjadi dalam perusahaan, serta memudahkan *user* untuk melacak perkembangan dan tren yang relevan dalam pengelolaan data *talent*.

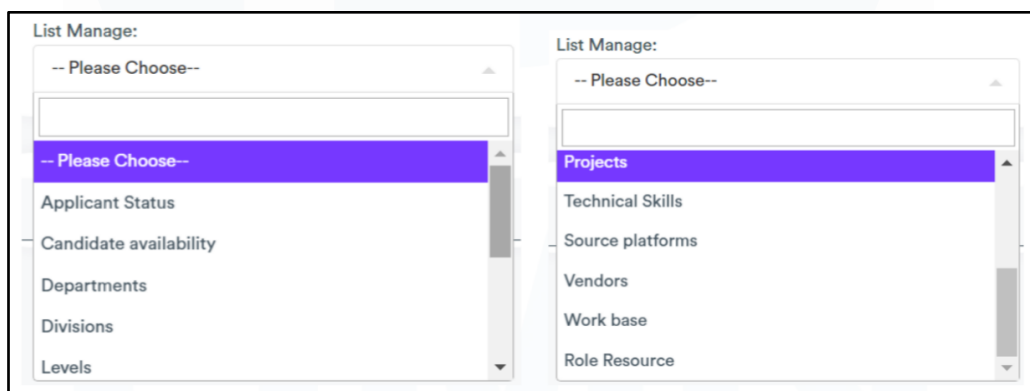


Gambar 3.3 Menu *General Admin* Submenu *User Management* Sistem *Talents Database*

Menu *General Admin* merupakan bagian penting dari sistem TDB yang menyediakan akses ke tiga submenu utama, yaitu *User Management*, *List Management*, dan *Audit Logs*. Sub menu *User Management* berfungsi sebagai platform untuk menampilkan dan mengelola data *user* (karyawan) PT PhinCon yang memiliki akses ke dalam sistem. Di dalam submenu ini, administrator dapat dengan mudah mengakses dan melihat daftar lengkap *user* sistem, serta melakukan berbagai tindakan administratif seperti menambahkan *user* baru dengan mengklik tombol “*Add User*”, atau melakukan penyuntingan terhadap informasi *user* yang sudah ada dengan mengklik tombol “*Edit*” yang terletak di bawah kolom “*Action*”. Melalui fitur-fitur ini, administrator memiliki kendali penuh terhadap manajemen *user*, memastikan bahwa daftar *user* selalu terkini dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.



Gambar 3.4 Menu *General Admin* Submenu *List Management* Sistem *Talents Database*

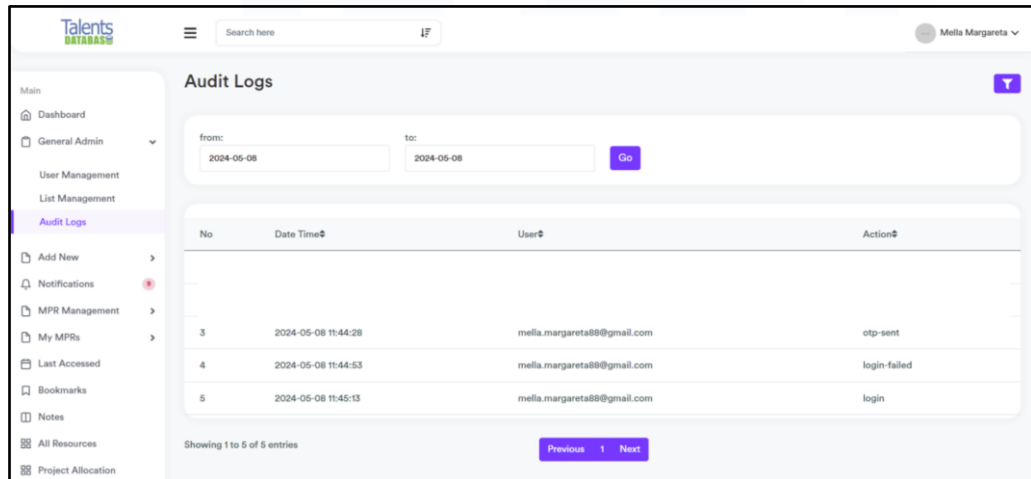


Gambar 3.5 Opsi *List Manage* pada Sub Menu *List Management* Sistem *Talents Database*

Submenu *List Management* digunakan untuk mengatur dan mengelola daftar data terkait berbagai aspek dalam perusahaan. Adapun aspek-aspek tersebut meliputi *Applicant Status*, *Candidate Availability*, *Departments*, *Divisions*, *Levels*, *Projects*, *Technical Skills*, *Source Platforms*, *Vendors*, *Work Base*, dan *Role Resources*. Tampilan submenu *List Management* dapat dilihat seperti pada Gambar 3.4 dan untuk *list* aspek-aspek nya dapat dilihat pada Gambar 3.5. Dengan adanya submenu *List Management*, divisi *Human Resource* dapat menyimpan dan mengelola data secara lebih terpusat dan terstruktur. Hal ini tidak hanya memudahkan pencarian dan akses terhadap informasi, tetapi juga memungkinkan pemantauan terhadap status dan aktivitas berbagai elemen

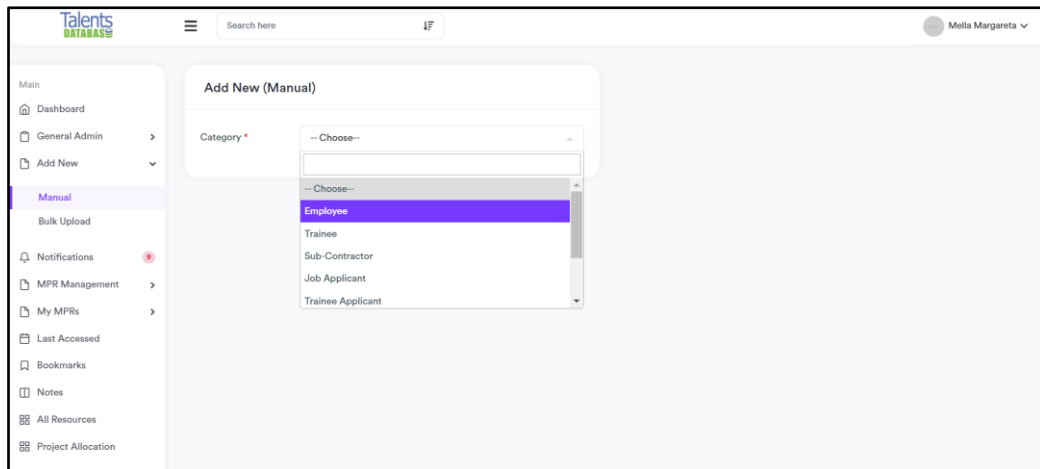


dalam sistem atau perusahaan. Dengan sistem yang terorganisir, *user* juga dapat melakukan berbagai tindakan terhadap data, seperti mengedit, menghapus, atau melihat detail dengan lebih efisien.

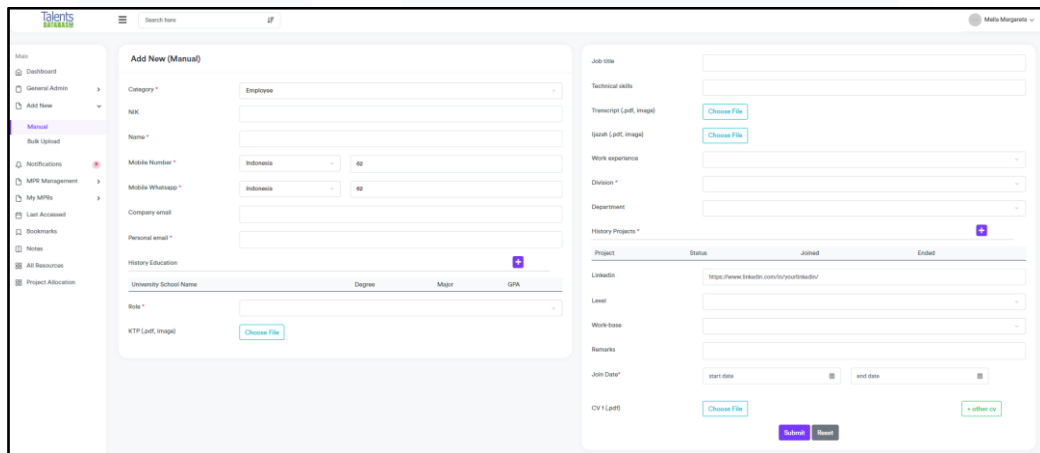


Gambar 3.6 Menu *General Admin* Submenu *Audit Logs* Sistem *Talents Database*

*Audit logs* adalah salah satu komponen penting dalam pengelolaan sistem atau aplikasi karena berfungsi sebagai alat untuk melacak dan merekam aktivitas yang terjadi di dalamnya. Informasi yang terdapat dalam *Audit Logs* mencakup detail-detail penting seperti apa yang terjadi pada sistem, kapan kejadian tersebut terjadi, dan identitas siapa yang melakukan aktivitas tersebut. Dengan memiliki *Audit Logs* yang teratur dan lengkap, perusahaan dapat memantau serta menganalisis berbagai peristiwa yang terjadi di dalam sistem, yang pada gilirannya dapat membantu dalam mendeteksi dan mencegah kejadian-kejadian yang tidak diinginkan atau mencurigakan. *Audit logs* juga berperan dalam memenuhi kebutuhan kepatuhan terhadap regulasi dan standar keamanan data yang berlaku, karena menyediakan jejak digital yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai aktivitas yang dilakukan dalam sistem tersebut. Dengan demikian, *Audit logs* tidak hanya menjadi alat penting dalam memantau keamanan dan integritas sistem, tetapi juga merupakan bagian integral dari praktik manajemen risiko dan kepatuhan perusahaan.



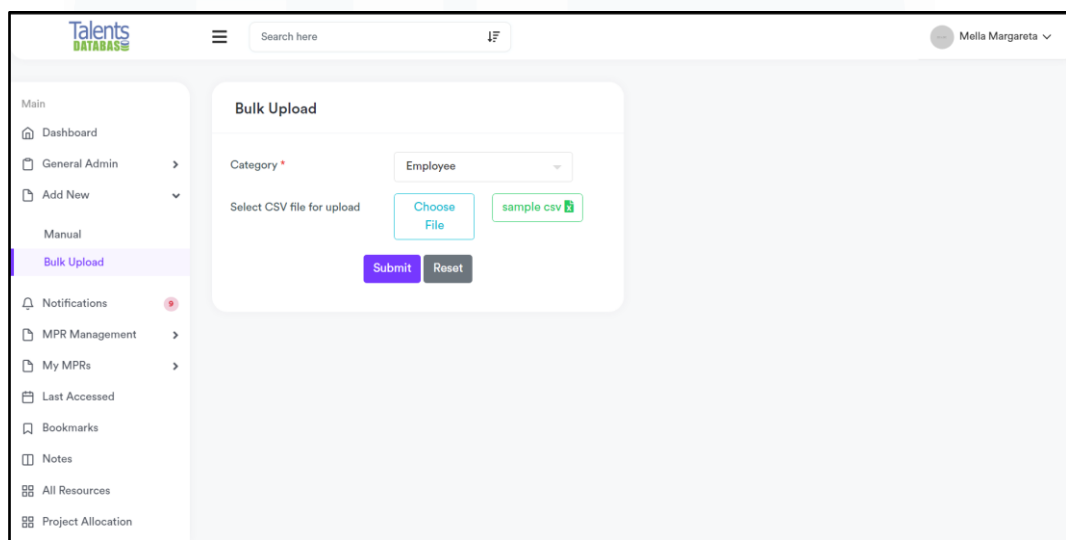
Gambar 3.7 Menu *Add New* Submenu *Manual* Sistem *Talents Database*



Gambar 3.8 Detail Menu *Add New* Submenu *Manual* Sistem *Talents Database*

Menu *Add New* terdiri dari dua submenu, yaitu *Manual* dan *Bulk Upload*, yang masing-masing memiliki fungsionalitasnya sendiri. Submenu *Add New Manual*, seperti yang terlihat pada Gambar 3.7 dirancang khusus untuk memungkinkan penggunaan HR untuk memasukkan data secara manual ke dalam sistem. Gambar 3.8 memberikan detail lebih lanjut tentang fungsionalitas Submenu *Add New Manual*. Submenu ini dirancang khusus untuk memberikan fleksibilitas kepada pengguna HR dalam memasukkan data secara manual ke dalam sistem. Dengan menggunakan submenu ini, HR dapat dengan mudah memasukkan data dengan tepat dan efisien, memastikan integritas data yang tinggi dalam sistem. Proses manual ini memberikan kepastian bahwa setiap entri data diproses dengan akurat, mengurangi risiko kesalahan atau kehilangan

informasi penting. Selain itu, penggunaan submenu ini juga memungkinkan HR untuk memantau dan mengontrol secara langsung alur kerja data, memastikan bahwa setiap informasi yang dimasukkan sesuai dengan kebutuhan dan standar perusahaan. Dengan demikian, Submenu *Add New Manual* tidak hanya menyediakan alat yang efektif untuk memasukkan data, tetapi juga memberikan fleksibilitas dan kendali kepada pengguna HR dalam mengelola informasi *talents* dengan lebih efisien dan efektif.

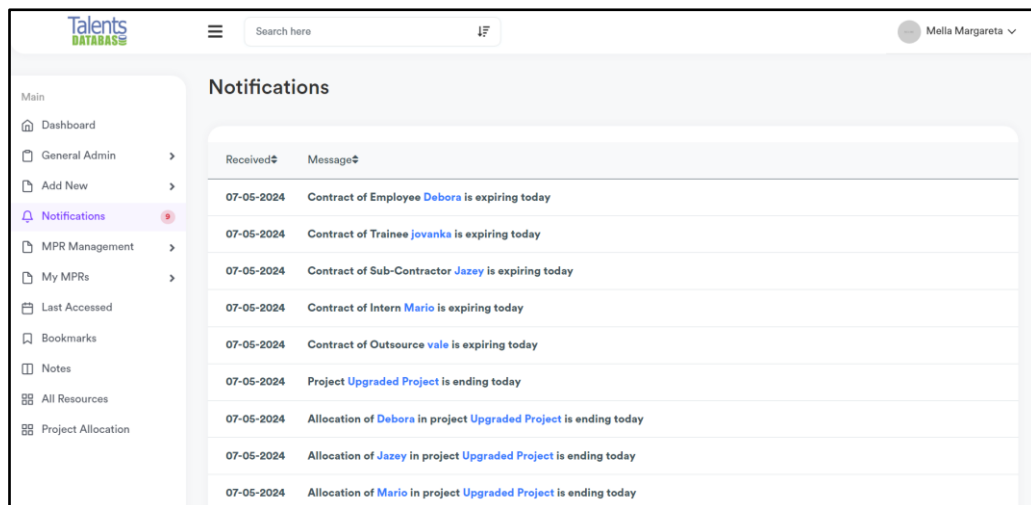


Gambar 3.9 Menu *Add New* Submenu *Bulk Upload* Sistem *Talents Database*

NIK	Full Name (*)	Mobile Number Code (*)	Mobile Number (*)	Mobile Number WA Code (*)	Mobile Number WA (*)	Company Email	Personal Email (*)	Role (*)	Job Title	Work Experience	LinkedIn URL	Remarks	Join Date (*)	End Date
0270000000000001	Dummy Text	62	628822303710	62	628822303710	bulks@vms.com	bulks@vms.com	Developer	Bank Cfd Developer	1	https://www.linkedin.com/	Isi remarks	2024-01-01	2025-01-01

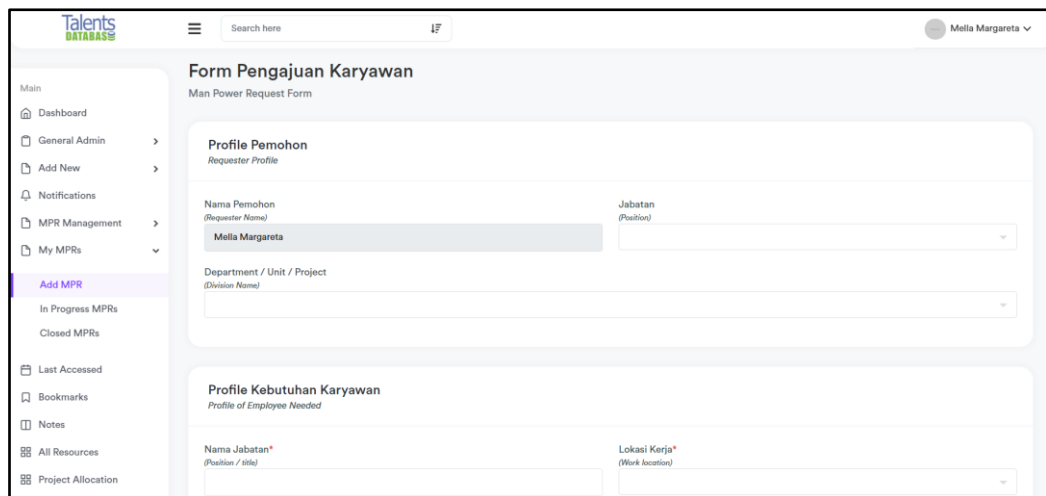
Gambar 3.10 Contoh *Template* Excel untuk *Bulk Upload* Sistem *Talents Database*

Sedangkan submenu *Add New Bulk Upload* yang ditunjukkan oleh Gambar 3.9 digunakan untuk menginput data *resources* dalam jumlah banyak, sehingga akan memudahkan pekerjaan HR. Untuk *Bulk Upload*, *user* diharuskan mengunduh sampel yang berformat csv terlebih dahulu supaya dalam melakukan input data, format data yang diinput sesuai dengan yang diminta. Tampilan file csv dapat dilihat pada Gambar 3.10.



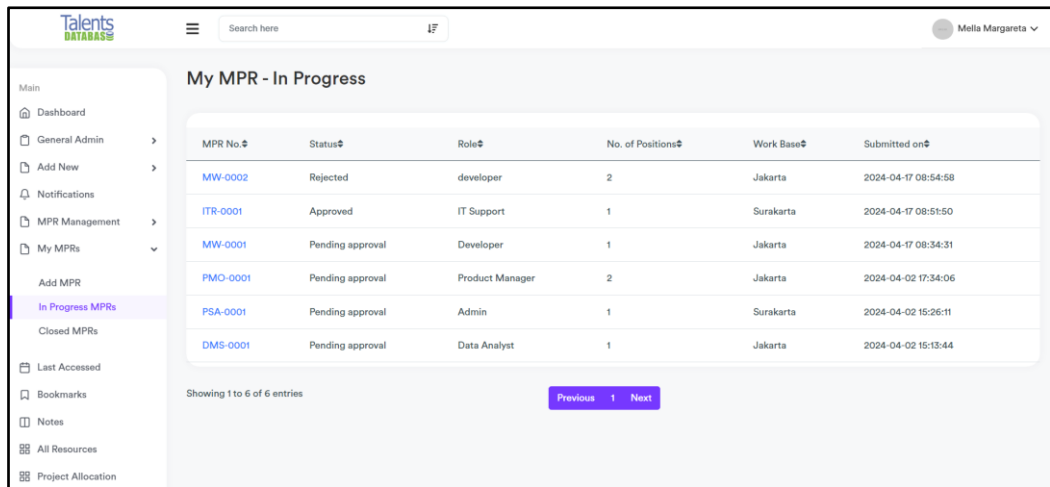
Gambar 3.11 Menu *Notifications* Sistem *Talents Database*

Menu *Notifications* adalah fitur yang penting dalam sistem, yang dirancang khusus untuk memberikan pemberitahuan terkait berbagai kejadian penting yang terjadi dalam perusahaan. Fitur ini memungkinkan *user* untuk menerima pemberitahuan tentang berakhirnya kontrak, proyek, dan alokasi proyek yang terdekat. Pemberitahuan ini dikirimkan secara otomatis pada hari-h dan juga 7 hari sebelum berakhirnya kontrak, proyek, atau alokasi proyek, sehingga memberikan waktu yang cukup bagi pihak terkait untuk mengambil tindakan yang diperlukan. Dengan demikian, *user* dapat dengan mudah mengantisipasi dan merespons perubahan yang akan terjadi dalam lingkungan kerja mereka. Fitur *Notifications* ini tidak hanya membantu dalam menjaga konsistensi operasional perusahaan, tetapi juga meningkatkan kesadaran dan pengelolaan risiko yang efektif bagi *user*. Dengan adanya pemberitahuan yang tepat waktu dan terstruktur ini, *user* dapat mengambil langkah-langkah proaktif untuk memastikan kelancaran berbagai kegiatan dan proyek yang ada di perusahaan.



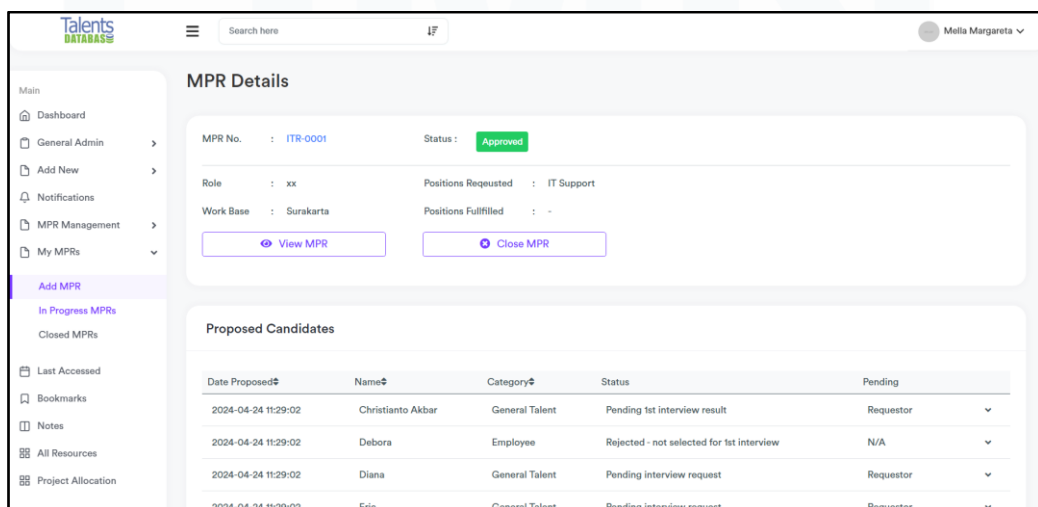
Gambar 3.12 Menu *My MPRs* Submenu *Add New* Sistem *Talents Database* dari Sisi *Super User (Manager Head Division & Manager Lead)*

Menu MPR (*Manpower Request*) adalah bagian integral dari sistem, yang dirancang untuk memfasilitasi pengajuan sumber daya manusia internal. Menu *My MPRs* telah dikembangkan dengan rinci untuk memberikan akses yang mudah dan terorganisir terhadap proses pengajuan. Menu ini hanya dapat dilihat oleh *Super User (Manager Head Division & Manager Lead)*. Tampilan dari sisi seorang *Super User* akan terlihat seperti pada Gambar 3.12. Terbagi menjadi tiga submenu utama, yaitu *Add MPR*, *In Progress MPRs*, dan *Closed MPRs*, setiap bagian memiliki peranannya masing-masing dalam alur kerja. Pada submenu *Add MPR*, *user* akan diarahkan untuk mengisi Form Pengajuan Karyawan yang telah disiapkan. Form ini dirancang untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk pengajuan, memastikan kelengkapan data dan kejelasan informasi yang dibutuhkan dalam proses seleksi dan penempatan karyawan. Dengan demikian, submenu ini menjadi titik awal yang penting dalam proses pengajuan *resource* internal, memastikan transparansi dan kelancaran dalam proses manajemen *talents*.



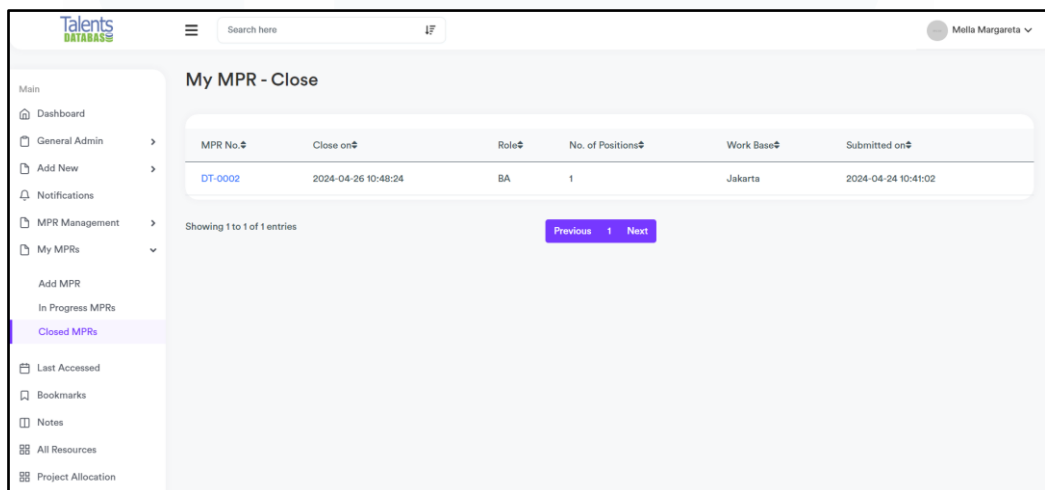
Gambar 3.13 Menu *My MPRs* Submenu *In Progress MPRs* Sistem *Talents Database*

Submenu *In Progress MPRs* menampilkan berkas-berkas formulir MPR yang telah diajukan oleh *user* dan sedang berada dalam tahap pengajuan aktif. Di dalam submenu ini, setiap formulir MPR memiliki status yang mencerminkan posisi mereka dalam alur kerja. Terdapat tiga status utama yang dapat ditemui, yakni “*pending approval*” untuk formulir MPR yang masih menunggu keputusan, “*rejected*” untuk formulir MPR yang ditolak, dan “*approved*” untuk formulir MPR yang telah disetujui oleh pihak yang berwenang. Informasi yang terperinci tentang calon-calon yang diusulkan juga tersedia dalam detail setiap formulir MPR. Data ini mencakup profil lengkap para calon yang sesuai dengan kriteria yang diajukan dalam formulir MPR, memberikan gambaran yang jelas dan terperinci kepada *user* tentang potensi kandidat yang ada.



Gambar 3.14 Detail Submenu *In Progress MPRs - Approved* Sistem *Talents Database*

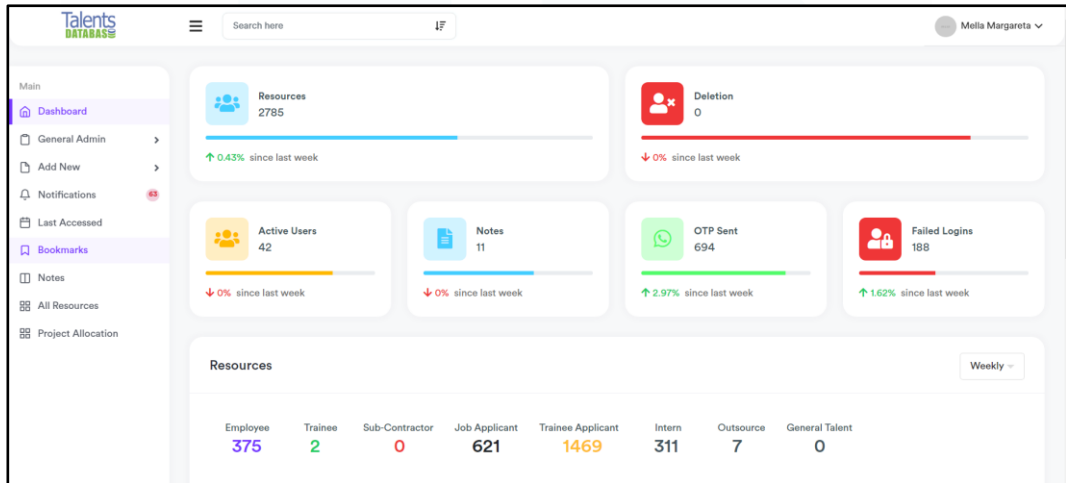
Di dalam laman *In Progress MPRs*, berbagai kegiatan dan tindakan penting dalam proses manajemen *talents* dilakukan. Selain dari menunggu keputusan terkait persetujuan atau penolakan, *user* juga dapat melakukan serangkaian tindakan yang diperlukan, seperti proses wawancara dengan kandidat yang diajukan, evaluasi lebih lanjut terhadap profil mereka, serta mengambil keputusan akhir terkait penerimaan atau penolakan. Di samping itu, *user* juga dapat memanfaatkan laman ini untuk melakukan komunikasi yang lebih efektif dengan para pemangku kepentingan lainnya, seperti memberikan umpan balik kepada tim rekrutmen atau mengoordinasikan langkah-langkah selanjutnya dalam proses seleksi dan penempatan karyawan.



Gambar 3.15 Menu *My MPRs* Submenu *Closed MPRs* Sistem *Talents Database*

Submenu *Closed MPRs* menampilkan daftar lengkap MPR yang telah melewati seluruh proses pengajuan dan penyelesaiannya. Di sini, *user* dapat menemukan catatan dari setiap MPR yang telah selesai diproses, mulai dari awal pengajuan hingga akhir dari alur kerja. Setiap entri MPR dalam submenu ini mencakup informasi tentang keputusan akhir yang diambil terkait dengan pengajuan tersebut, termasuk apakah MPR tersebut telah disetujui dan dilaksanakan, atau ditolak dan dihentikan. Dengan menelusuri daftar MPR yang telah ditutup, *user* dapat memperoleh pemahaman yang lebih lengkap tentang hasil dari proses pengajuan sebelumnya, serta mengakses data yang berguna

untuk evaluasi dan pelaporan. Submenu *Closed MPRs* menjadi arsip yang berharga bagi perusahaan, membantu dalam melacak dan merekam setiap keputusan yang telah dibuat terkait dengan pengajuan *resource* internal.



Gambar 3.16 UI *My MPRs* dari sisi *Admin Intern*

Untuk menu *My MPRs* tidak semua *user* dapat mengakses menu tersebut. Pada Gambar 3.16, merupakan UI menu *MPRs* dari sisi *Admin Intern*. *Admin Intern* tidak memiliki akses ataupun hak apapun atas menu *MPRs*, sehingga menu tersebut tidak ditampilkan pada UI nya.

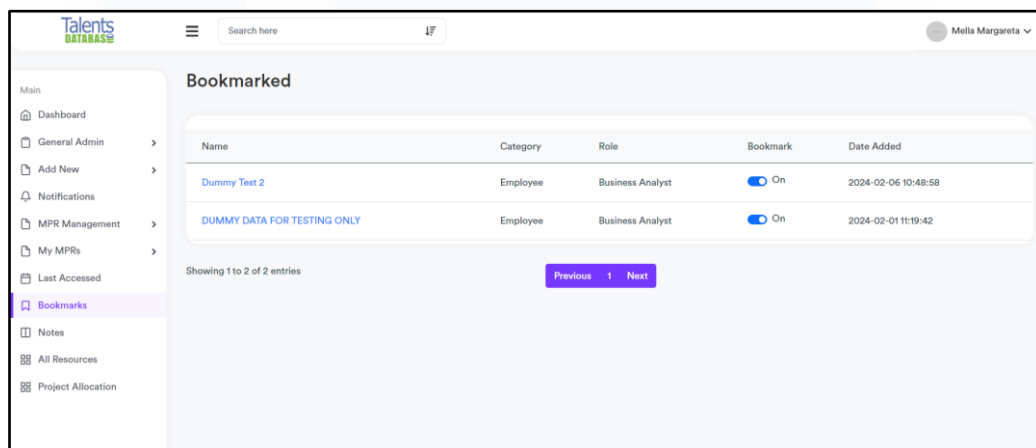
The screenshot shows the 'Last Accessed' menu in the Talents Database system. The left sidebar is the same as in the previous image, but 'Last Accessed' is highlighted. The main content area displays a table with the following data:

Name	Category	Role	Last Accessed
aldi	Employee	Fullstack Developer	2024-04-30 15:58:31
Mario	Intern	Fullstack Developer	2024-04-30 15:32:19
naufal	Sub-Contractor	Business Analyst	2024-04-30 15:24:26
rizky sub-contr	Sub-Contractor	Business Analyst	2024-04-30 15:23:31
Debora	Employee	Business As Usual	2024-04-30 15:22:45
John Outsource	Outsource	DevOps	2024-04-30 15:14:46
Fikr Lazuardi Islah	Employee	Android Developer	2024-04-26 11:44:48
Rieke test 5 feb	Employee	Admin	2024-04-26 11:15:34
Anto Reski	Intern	Android Developer	2024-04-26 11:15:26
Doe Outsource	Outsource	Android Developer	2024-04-26 11:10:24

Gambar 3.17 Menu *Last Accessed* Sistem *Talents Database*



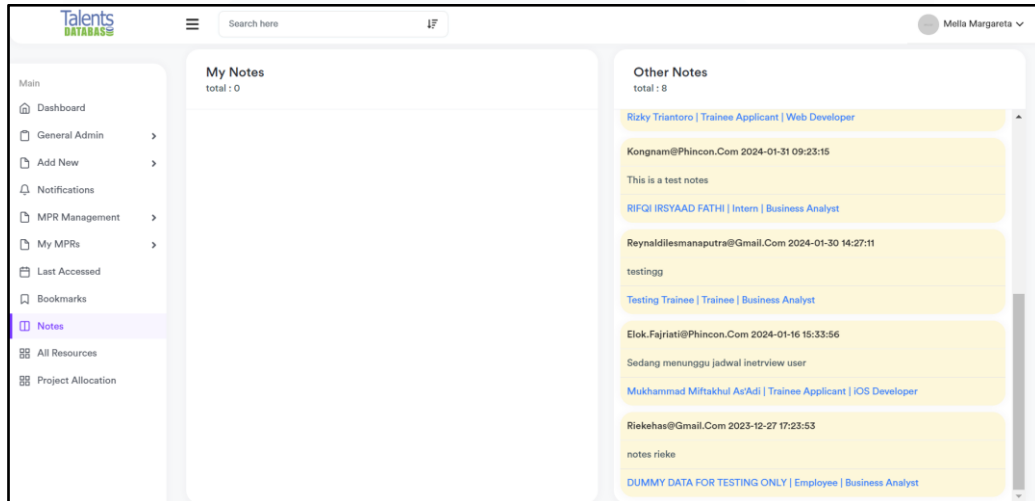
Menu *Last Accessed* menyajikan informasi penting mengenai aktivitas *user* dalam sistem dengan menampilkan daftar *resource* yang terakhir diakses oleh *user* pada sistem. Informasi yang disajikan meliputi nama *resource*, kategori keanggotaan (seperti intern, karyawan, atau karyawan outsourced), posisi dalam perusahaan, serta waktu akses terakhir yang tercatat. Dengan struktur kolom yang terorganisir dengan baik, *user* dapat dengan mudah melihat riwayat akses terbaru, memungkinkan mereka untuk memantau aktivitas penggunaan sistem secara efisien. Fitur ini memberikan wawasan yang berharga bagi administrator sistem dalam mengelola akses dan keamanan, serta memfasilitasi pemantauan dan pelaporan terkait dengan penggunaan sistem secara keseluruhan.



Gambar 3.18 Menu *Bookmarks* Sistem *Talents Database*

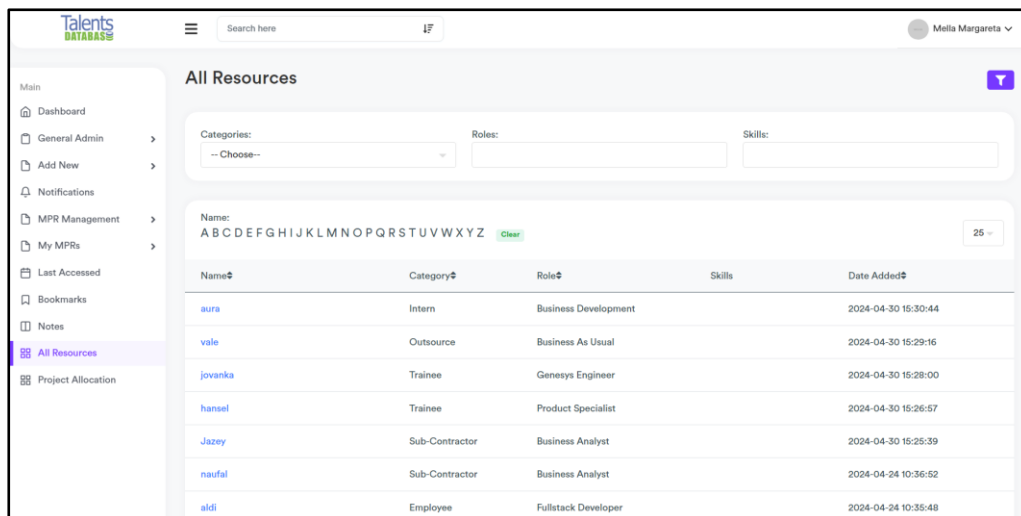
Menu *Bookmarks* memiliki peran penting dalam sistem TDB. Fungsinya adalah untuk memungkinkan *user* untuk menyimpan data *resources* yang dianggap penting atau sering digunakan. Misalnya, jika seorang *user* sering mengakses dokumen atau halaman tertentu yang penting bagi pekerjaannya, dia dapat menyimpannya sebagai bookmark agar mudah diakses kembali di kemudian hari. *Bookmarks* sangat bermanfaat karena memungkinkan pengguna untuk dengan cepat menemukan kembali *resource* yang mereka butuhkan tanpa harus mencarinya ulang. Dengan fitur ini, *user* dapat mengatur dan mengelola

*resources* dengan lebih efisien, meningkatkan produktivitas, dan kenyamanan dalam penggunaan sistem.



Gambar 3.19 Menu *Notes* Sistem *Talents Database*

Menu *Notes* adalah fitur yang memungkinkan user untuk menambahkan catatan atau memo yang terkait dengan *resource* tertentu dalam sistem kami. Fitur ini dirancang untuk memberikan fleksibilitas dan kemudahan bagi *user* dalam mengatur informasi tambahan yang berkaitan dengan berbagai *resource* yang mereka akses. Ketika *user* membuka menu *Notes*, mereka akan melihat daftar catatan yang terkait dengan *resource* tersebut. Catatan-catatan ini akan dibedakan berdasarkan siapa yang menuliskannya. *User* akan dapat melihat catatan yang mereka buat sendiri, yang mungkin berisi pemikiran, ide, atau informasi tambahan terkait *resource* tersebut. Selain itu, *user* juga dapat melihat catatan yang ditulis oleh *user* lain, yang mungkin berisi saran atau informasi yang relevan. Dengan demikian, fitur *Notes* ini tidak hanya memfasilitasi user untuk menyimpan catatan pribadi mereka sendiri, tetapi juga memungkinkan kolaborasi dan pertukaran informasi antara *user* yang menggunakan *resource* yang sama.



Gambar 3.20 Menu *All Resources* Sistem *Talents Database*

Menu *All Resources* adalah fitur yang menyajikan data lengkap mengenai semua *resource* yang tersedia di perusahaan, lengkap dengan detail-informasi yang relevan terkait masing-masing *resource*. Ketika *user* mengakses menu ini, mereka akan disuguhkan dengan daftar komprehensif yang mencakup semua *resource* yang tersedia di perusahaan. Setiap *resource* akan disertai dengan informasi yang lengkap dan detail, seperti nama, deskripsi, tanggal pembuatan, *role*, *project* yang pernah atau sedang dikerjakan, kontrak, dan atribut-atribut lainnya yang relevan. Untuk *project history* yang terdapat di dalam data *resource*, informasi yang disajikan mencakup nama proyek, status proyek, dan tenggat waktu. Dengan adanya fitur ini, *user* dapat dengan mudah menjelajahi dan mengakses semua resource perusahaan tanpa harus mencari-cari di berbagai tempat. Hal ini membantu meningkatkan efisiensi dan produktivitas *user* dalam mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia di perusahaan.

Project#	Start Date	End Date	Total Resource	Dedicated	Shared
[BCA] Pengadaan Sistem Telemarketing	2019-11-19	2024-01-31	1	1	0
[TJ] Pengadaan Omnichannel dan Customer Relationship Management (CRM)	2022-05-10	2024-07-31	4	4	0
[CIMB Niaga] Omni Channel for Contact Center	2022-01-03	2024-12-01	1	1	0
[Telkomsel] Pekerjaan MyTalkmsel Apps Migration to Cloud Environment	2022-05-01	2023-11-30	0	0	0
[OCBC NISP] Implementasi Chat & Web RTC	2022-05-13	2024-02-04	0	0	0
[Telkomsel] Enhancement on MyTSEL Support for MyTalkmsel Apps Migration to Cloud Environment	2022-08-10	2023-11-30	0	0	0

Gambar 3.21 Menu *Project Allocation* Sistem *Talents Database*

*Project Allocation* merupakan fitur yang bertujuan untuk mengelola semua proyek yang sedang berlangsung atau telah selesai dilakukan oleh perusahaan. Fitur ini tidak hanya memungkinkan *user* untuk melacak proyek-proyek yang sedang berjalan, tetapi juga memberikan gambaran tentang proyek-proyek yang telah selesai dilakukan. Selain itu, dalam menu ini juga terdapat informasi tentang *resource* yang di-assign untuk setiap proyek. *User* dapat melihat daftar lengkap proyek beserta detailnya, seperti nama proyek, status proyek, tanggal mulai dan selesai, serta nama-nama *resource* yang terlibat dalam setiap proyek. Dengan adanya fitur ini, manajemen proyek menjadi lebih terstruktur dan terorganisir, memudahkan *user* dalam mengelola dan mengawasi jalannya proyek serta alokasi *resource* yang terlibat.

Saya juga diberikan akses kepada dokumen-dokumen yang relevan untuk proyek yang sedang berjalan, serta modul Phase 2A yang menjadi fokus perhatian pada tahap awal magang ini. Proses ini memungkinkan saya untuk memperdalam pemahaman saya tentang proyek yang sedang berjalan, termasuk tujuan, lingkup, dan tantangan yang dihadapi. Dengan demikian, minggu pertama magang ini memberikan landasan yang kuat bagi saya untuk mulai terlibat secara aktif dalam kontribusi saya sebagai anggota tim dan meningkatkan pemahaman saya tentang bidang *Business Analyst* di PT PhinCon.

Lebih menarik, sistem TDB menjadi contoh penerapan metodologi Agile yang dianut perusahaan yang mana hal tersebut memberikan pemahaman yang berharga tentang implementasi metodologi tersebut dalam pengembangan perangkat lunak. Keberhasilan proyek *Business Analyst* yang akan diikuti juga akan bergantung pada adopsi pendekatan *Agile Software Development* dalam pengembangan website. Peran seorang *Business Analyst* dalam lingkungan pengembangan *Agile* membutuhkan kualifikasi kunci seperti keterampilan analisis yang kuat, pemahaman tentang teknologi *web development*, dan keterampilan komunikasi yang baik. Sebagai penghubung antara tim teknis dan pemangku kepentingan bisnis, *Business Analyst* perlu terlibat aktif dalam memahami kebutuhan dan ekspektasi mereka, yang akan menjadi pijakan untuk analisis yang kuat.

Dengan mengadopsi prinsip-prinsip *Agile*, *Business Analyst* akan memfasilitasi iterasi cepat dalam pengembangan, menjaga fokus pada pengiriman nilai yang dapat diukur, dan memantau kinerja proyek secara terus-menerus. Proses uji kebutuhan yang berkelanjutan dan pemantauan kinerja proyek akan membantu memastikan bahwa proyek tetap sejalan dengan visi dan tujuan yang telah ditetapkan, menghasilkan produk yang optimal bagi klien. Dengan demikian, peran *Business Analyst* tidak hanya penting untuk keberhasilan proyek secara keseluruhan tetapi juga dalam menjaga kesinambungan dan ketepatan waktu dalam pengiriman hasil.

### **3.2.2. Membuat *Test Case Document***

Sebagai seorang *Business Analyst* di PT PhinCon, tanggung jawab saya tidak terbatas pada analisis bisnis, tetapi juga mencakup penyusunan *test case scenario* yang komprehensif untuk memastikan kualitas dan keandalan sistem sebelum diluncurkan ke pengguna. Salah satu proyek yang saya tangani adalah penyusunan *test case scenario* untuk fitur *List Management New Category: Role* dalam sistem TDB. Fitur ini dirancang untuk memberikan kemudahan kepada departemen HR dalam melakukan filter berdasarkan peran atau jabatan

karyawan, memungkinkan mereka untuk mengelompokkan karyawan dengan lebih efisien dan efektif.

TDH Phase 2A		Test Result		Status								
Prepared by: Mella		Pass	0	Chrome								
Prepared Date: 28 Jan		Fail	0	Tester Name								
		Stop	0	Test Date								
		Block	0	Remarks								
		Not Executed	0									
No	Scenario Type	Module Name	Actor	Test Case Description	Test Prerequisites	Test Steps	Test Input (Data)	Expected Results	Chrome	Tester Name	Test Date	Remarks
1	Positive Test	List Management - Add Roles	System Admin	Adding a new category 'Roles' to List Management	User have access to Menu List Management	1. Login as System Admin 2. Click Sub Menu General Admin Under Menu List Management 4. In the List Management section, a new Ultra Role will appear 1. Login as System Admin 2. Click Sub Menu General Admin Under Menu List Management 3. Choose Role from the List Manage 4. Select the role to be added 5. Click the Edit button 6. Modify the Role Name or Status as needed 7. Click the Submit button	-	1. For the Role category was successfully displayed in the Manage list				
2	Positive Test	List Management - Add Roles	System Admin	Editing an existing role in the List Management	1. Role category exists in the List Manage 2. At least one role exists in the 'Roles' category	1. Login as System Admin 2. Click Sub Menu General Admin Under Menu List Management 3. Choose Role from the List Manage 4. Select the role to be added 5. Click the Edit button 6. Modify the Role Name or Status as needed 7. Click the Submit button	Modified Role Name (optional) Modified Status (optional)	1. The role is successfully updated with the modified information 2. The Ultra for the 'Roles' category reflects the changes				
3	Positive Test	List Management - Add Roles	System Admin	Adding a new role to the 'Roles' category	User have access to Menu List Management Role category already added in List Management	1. Login as System Admin 2. Click Sub Menu General Admin Under Menu List Management 3. Choose Role from the List Manage 4. Select the Role Name (M) 5. Click the Add button 6. Enter the Role Name (M) 7. Choose status active (M) 8. Click the Submit button	Role Name: mss Status: Active	1. Role category was successfully added 2. Ultra for the list manage category 'Roles' 3. The role field on the project allocation if the blank if the previous role data is mismatched				
4	Negative Test	List Management - Add Roles	-Manager (Head division) -Manager -Admin-Executive	Manager (Head division), Manager and Admin Executive doesn't have access to List Management	1. Login as Manager (Head division) 2. Login as Manager 3. Login as Admin Executive	1. Login as Manager (Head division), Manager, and Admin Executive 2. User doesn't have access to List management menu	-	User doesn't have access to Menu List Management				
5	Negative Test	List Management - Add Roles	System Admin	User click submit without fill Mandator field	User have access to Menu List Management	1. Login as system admin 2. Click Sub Menu General Admin under Menu List Management 3. In List Manage, choose Role 4. Click Add button 5. Click Submit without choose Role Name	-	Warning message "Role Name field is required" and "Status field is required" will appear				
6	Positive Test	List Management - Add Roles	System Admin	Edit Roles	1. User have access to Menu List Management 2. Role data has been migrated, including potential mismatches	1. Login as System Admin 2. Click Sub Menu General Admin Under Menu List Management 3. Choose Role from the List Manage 4. Select a role with mismatched data 5. Click edit button 6. Edit Role Name (M) in accordance with initial data 7. Click the Submit button	Role Name (M)	1. The role data will be updated and the record will be saved 2. The Role field that doesn't match the initial data in the project allocation will be blank 3. User is required to edit for update by choose the role according to the List Management data 4. After editing, the record will be saved and the project will be updated				
	Positive Test	List Management - Add Roles	System Admin	Edit Roles	1. User have access to Menu List Management 2. At least one role exists in the 'Roles' category	1. Login as System Admin 2. Click Sub Menu General Admin Under Sub Menu List Management 3. Choose Role from the List Manage 4. Select the role to be added 5. Click the Edit button 6. Modify the Role Name in accordance with initial data 7. Click the Submit button	Role Name: Dummy Role Edited (M) Status: Active (M)	1. After edited, record will be saved and Role Name's data will be updated 2. Role field that match the initial data in the Resource will automatically updated				
						1. Login as System Admin		1. After edited, record will be saved and Role Name's data will be updated				

Gambar 3.22 Test Case List Management: Role

Langkah awal dalam proses penyusunan *test case* adalah mengidentifikasi berbagai skenario pengujian yang mencakup semua fungsi dan alur kerja terkait dengan fitur tersebut. Saya harus memperhatikan setiap detail dan kemungkinan situasi yang mungkin terjadi saat pengguna menggunakan fitur ini, baik dalam skenario positif maupun negatif. Skenario positif mencakup uji coba fungsi dasar seperti membuat, mengedit, dan menghapus kategori daftar, sementara skenario negatif melibatkan pengujian batas-batas dan situasi yang dapat menyebabkan kesalahan.

Setiap skenario pengujian harus dirancang dengan cermat, termasuk definisi input dan output yang diharapkan serta kriteria penerimaan yang jelas untuk menentukan keberhasilan atau kegagalan pengujian. Dengan pendekatan ini, saya dapat memastikan bahwa fitur tersebut berfungsi sesuai yang

diharapkan dan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan sebelum dirilis ke pengguna.

Scenario Type	Module Name	Action	Test Case Description	Test Prerequisites	Test Steps	Test Input (Data)	Expected Results	Status	Created	Tester Name	Test Date	Remarks
Positive Test	Enhancement Add (Manual)	Super Admin, Manager (Head Division), or Admin (Executive/Intern)	Limit upload of maximum 3 CVs	login as Super Admin, Manager (Head Division) or Admin (Executive/Intern)	1. login as Super Admin, Manager (Head Division) or Admin (Executive/Intern) 2. click Add New (Manual) 3. choose any category 4. fill all mandatory field 5. click choose file button to add CV 6. click "other CV" button to add another CV	Name unknown Mobile Number: 0203872439762 Mobile Whatsapp: 0203872439762 Personal Email: unknown@gmail.com Role: BA Division: Digital Transformation Project: (2000) Higgs (Once Cleared for Content Center) Start Date: 1 Jan 2020 End Date: 31 Dec 2020	1. User automatically add another CV file using the "other CV" button 2. After adding 3 CVs, the "other CV" button is disabled or visually indicates that the limit has been reached	Pass	-	-	-	-
Positive Test	Enhancement Add (Manual)	Super Admin, Manager (Head Division), or Admin (Executive/Intern)	Button to clear add CV if no CV is added, don't show another Add CV button	login as Super Admin, Manager (Head Division) or Admin (Executive/Intern)	1. login as Super Admin, Manager (Head Division) or Admin (Executive/Intern) 2. click Add New (Manual) 3. choose any category 4. fill all mandatory field 5. click choose file button to add CV	Name unknown Mobile Number: 0203872439762 Mobile Whatsapp: 0203872439762 Personal Email: unknown@gmail.com Role: BA Division: Digital Transformation Project: (2000) Higgs (Once Cleared for Content Center) Start Date: 1 Jan 2020 End Date: 31 Dec 2020	1. After added CV, "other CV" button will visible, allowing user to add multiple CVs up to 3 CVs 2. If no CV has been added, the "other CV" button is not displayed	Pass	-	-	-	-
Positive Test	Enhancement Audit Log	Super Admin	Display better audit log data when the user first opens the audit log	login as Super Admin	1. login as Super Admin 2. click Menu, Generate Admin, Sub Menu, Audit Log	-	audit log data as of that day	Pass	-	-	-	-
Positive Test	Enhancement All Data	Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern)	Need to show "No result found" if there's no data found	login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern)	1. login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern) 2. click search bar and input keywords 3. click Search button	Search: apple	Message "No Result Found" appear	Pass	-	-	-	-
Positive Test	Enhancement Change Password	Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern)	Redirect users to their role-specific landing page after successful password changes	login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), Admin (Executive/Intern)	1. login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), Admin (Executive/Intern) 2. click Profile on the top right corner 3. click Change Password 4. fill all mandatory field	Current Password: Password1234 New Password: password confirm New Password: Password1234	1. Password changed successfully and new password prompt will be send 2. No redirect user to the default landing page based on the role	Pass	-	-	-	-
Positive Test	Enhancement Change Password	Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern)	Add an empty line below the Confirm New Password input box on the Change Password page	login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), Admin (Executive/Intern)	1. login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), Admin (Executive/Intern) 2. click Profile on the top right corner 3. click Change Password button 4. on Change Password page there will be UI change	-	When UI of Change Password will show a space between Confirm New Password and the New Password requirements	Pass	-	-	-	-
Positive Test	Enhancement Login	Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern)	Implement remember me	Have an account for login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern)	1. fill in email address and password for login 2. check for the checkbox "Remember Me"	Email address: admin@mail.com Password: Password1234	User will not input email and password manually, it's auto fill when checked on "Remember Me"	Pass	-	-	-	-
Positive Test	Enhancement Search	Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern)	Increase Words in CV input length, aiming for 250 or less words for an entry display	login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern)	1. login as Super Admin, Manager (Head Division), Manager (Lead), or Admin (Executive/Intern) 2. click search bar and input keywords 3. check for Words in CV checkbox 4. click Search button	Search: javascript	1. display CVs that contain keywords as inputted 2. longer UI search result display so that the results obtained will be read more easily	Pass	-	-	-	-

Gambar 3.23 Test Case Enhancement List Management: Low Priority

Saya juga bertanggung jawab untuk menyusun test case scenario untuk *Enhancement List Management: Low Priority* yang melibatkan penulisan test case yang rinci untuk memastikan bahwa perubahan atau penambahan fitur tidak mengganggu fungsi yang sudah ada sebelumnya. Proses ini sangat penting untuk menjaga keutuhan sistem dan memberikan pengalaman pengguna yang optimal. Selama proses pengujian, saya aktif terlibat dalam pelaksanaan uji coba, bekerja sama dengan rekan-rekan BA untuk mengidentifikasi skenario pengujian kritis dan memastikan bahwa semua kemungkinan situasi telah dipertimbangkan. Hal ini melibatkan uji coba langsung dari setiap fitur yang dikembangkan, memvalidasi apakah mereka berfungsi dengan baik sesuai spesifikasi yang telah ditetapkan.

Scenario Type	Module Name	Actor	Test Case Description	Test Prerequisites	Test Steps	Test Input (Data)	Expected Results	Status	Tester Name	Test Date	Remarks
3	Positive Test	In Progress MPR	Super User or Manager (Head Division) or Manager (Lead) have access to My MPR	1. Login as Super User or Manager (Head Division), or Manager (Lead)	1. Login as Super User or Manager (Head Division), or Manager (Lead) 2. Super User or Manager (Head Division) or Manager (Lead) have access to My MPR.	-	1. Super User or Manager (Head Division) or Manager (Lead) will have My MPR menu 2. My MPR menu display will be based on UI	-			
4	Negative Test	In Progress MPR	Admin/Intern doesn't have access to My MPR	1. Login as Admin/Intern	1. Login as Admin/Intern 2. Admin/Intern doesn't have access to My MPR menu	-	Admin/Intern doesn't have My MPR menu	-			
5	Positive Test	In Progress MPR	Super User or Manager (Head Division) or Manager (Lead) export MPR Form to PDF	1. Login as Super User or Manager (Head Division), or Manager (Lead) 2. Create MPR Form	1. Click in progress MPR under My MPR menu 2. Select the MPR No. whose MPR form will be exported 3. Click View MPR Form 4. Click Export button on the top right corner	MPR Form	The MPR Form will be exported as PDF by the system	-			
6	Positive Test	In Progress MPR	Super User or Manager (Head Division) or Manager (Lead) create Interview Form after 1st interview	1. Login as Super User or Manager (Head Division), or Manager (Lead) 2. Candidate has conducted the first interview	1. Click In Progress MPR under My MPR menu 2. Select the MPR No. that has approved status 3. Click the small triangle icon on the right side of the row on one of the proposed candidates 'Pending 1st interview result' 4. Select 'Create Interview Form (for hiring)' action 5. Click Create Interview Form button 6. Fill out the form and save it 7. Click the Submit button	-	Interview form will be recorded and the candidates status will change to 'Pending hiring process'	-			
7	Negative Test	In Progress MPR	Super User or Manager (Head Division) or Manager (Lead) create Interview Form after 1st interview without fill in	1. Login as Super User or Manager (Head Division), or Manager (Lead) 2. Candidate has conducted the first interview	1. Click In Progress MPR under My MPR menu 2. Select the MPR No. that has approved status 3. Click the small triangle icon on the right side of the row on one of the proposed candidates 'Pending 1st interview result' 4. Select 'Create Interview Form (for hiring)'	-	1. 'Please select your option' warning message will appear next to the single choice question. 2. 'Please fill the field' warning message will appear next to the short description	-			

Gambar 3.24 Test Case My MPRs

Selanjutnya dilakukan pembuatan test case scenario untuk fitur *My MPRs*. Skenario yang saya susun mencakup berbagai kemungkinan, baik positif maupun negatif, untuk memvalidasi fungsi dan kinerja dari menu tersebut dengan teliti. Dalam pengujian modul *In Progress MPR*, fokus saya adalah memeriksa apakah user dengan peran tertentu, seperti *Super User*, *Manager (Head Division)*, atau *Manager (Lead)*, memiliki akses yang sesuai ke *My MPRs*. Saya melakukan serangkaian langkah, termasuk login sebagai *Super User* atau salah satu dari dua jenis manajer tersebut, dan memverifikasi ketersediaan menu *My MPRs* serta memastikan tampilannya sesuai dengan desain antarmuka pengguna (UI) yang diharapkan.

Untuk pengujian negatif, saya memeriksa bagaimana sistem menanggapi upaya akses dari user dengan peran yang tidak memiliki izin, seperti *Admin* atau *Intern*. Proses ini melibatkan login sebagai Admin atau Intern, dan kemudian mencoba mengakses menu *My MPRs*. Dalam skenario ini, harapannya adalah sistem tidak menampilkan menu tersebut, sesuai dengan batasan akses yang ditetapkan. Selanjutnya, saya menguji kemampuan user yang sesuai untuk membuat dan mengunduh formulir MPR dalam format PDF. Langkah-langkahnya mencakup pemilihan MPR yang ingin diekspor, navigasi ke formulir MPR, dan proses pengunduhan dalam format PDF. Harapannya adalah sistem



menghasilkan formulir MPR dalam format PDF dengan konten yang lengkap dan sesuai dengan format yang diharapkan. Dengan pendekatan ini, saya memastikan bahwa fitur *My MPRs* berfungsi dengan baik dan memenuhi harapan pengguna. Dengan menguji berbagai skenario, baik positif maupun negatif, saya dapat mengidentifikasi potensi masalah atau kekurangan dalam sistem sebelum diluncurkan kepada pengguna akhir.

Tidak hanya itu, saya juga bertanggung jawab untuk mencatat dan melacak setiap hasil pengujian, baik positif maupun negatif, serta berkoordinasi dengan tim pengembang untuk memperbaiki masalah yang teridentifikasi. Hal ini memastikan bahwa setiap aspek sistem telah diperiksa secara menyeluruh sebelum diluncurkan ke pengguna, sehingga meminimalkan kemungkinan masalah atau *bugs* yang muncul setelah peluncuran. Dengan melakukan pengujian yang teliti, tim *Business Analyst* dapat mengidentifikasi dan memperbaiki potensi *bugs* atau masalah sebelum sistem digunakan oleh *client*, sehingga meningkatkan kepercayaan *client* terhadap sistem dan memastikan pengalaman pengguna yang memuaskan.

Melalui kerja sama tim yang kuat dan pendekatan yang teliti dalam penyusunan *test case scenario*, saya yakin bahwa peran saya sebagai *Business Analyst* telah memberikan kontribusi yang berarti dalam memastikan kesuksesan proyek-proyek yang saya tangani di PT PhinCon. Kami dapat memastikan bahwa sistem yang kami kembangkan tidak hanya memenuhi kebutuhan bisnis dan harapan pengguna, tetapi juga memenuhi standar kualitas yang tinggi dan memberikan pengalaman pengguna yang memuaskan.

### **3.2.3. Melakukan Revisi *Test Case***



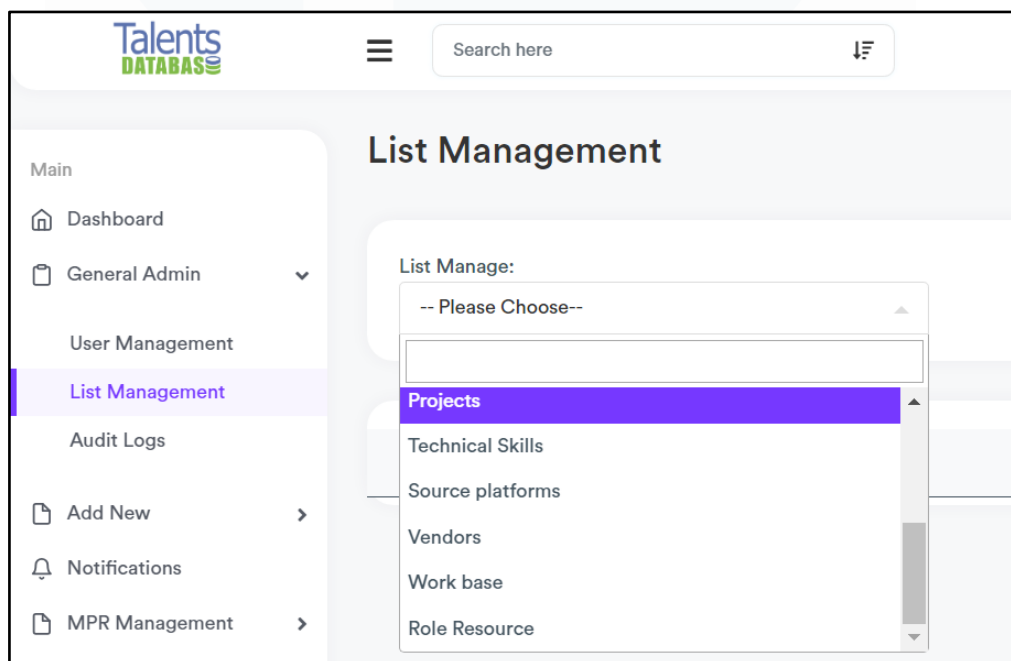
Setelah dua kali melakukan revisi, *test case scenario* kembali diserahkan kepada *team leader* untuk peninjauan akhir. Pada tahap ini, tim leader memberikan persetujuan atas *test case* dan menyatakan bahwa *test case scenario* sudah siap digunakan dalam pengujian. Proses peninjauan dan revisi ini menyoroti pentingnya kolaborasi dan komunikasi dalam memastikan kualitas produk. Dengan masukan dan arahan yang diberikan secara konstruktif oleh tim leader, kualitas *test case scenario* berhasil ditingkatkan dan dipastikan bahwa *test case* akan menghasilkan hasil pengujian yang akurat dan bermanfaat. Proses ini tidak hanya memastikan kualitas *test case scenario* itu sendiri, tetapi juga menunjukkan pentingnya kerjasama tim dan pengawasan yang teliti dalam setiap tahap pengembangan perangkat lunak. Melalui sinergi antara anggota tim dan *leader*, kami berhasil mengidentifikasi dan memperbaiki kekurangan dalam *test case*, menjadikan produk akhir yang dihasilkan lebih handal dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Selain itu, pengalaman ini juga memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang pentingnya siklus pengembangan perangkat lunak yang terstruktur dan metodis. Dengan adanya proses peninjauan dan revisi yang sistematis, kami dapat memastikan bahwa setiap fitur atau produk yang kami kembangkan telah melalui tahapan evaluasi yang ketat dan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. Dengan demikian, melalui pengalaman ini, saya tidak hanya mengasah keterampilan dalam menyusun *test case scenario*, tetapi juga memperluas pemahaman tentang pentingnya kontrol kualitas dalam pengembangan perangkat lunak. Prosedur peninjauan dan revisi yang kami lakukan telah membantu memastikan bahwa produk akhir yang kami hasilkan dapat memberikan nilai tambah yang signifikan bagi pengguna dan organisasi kami.

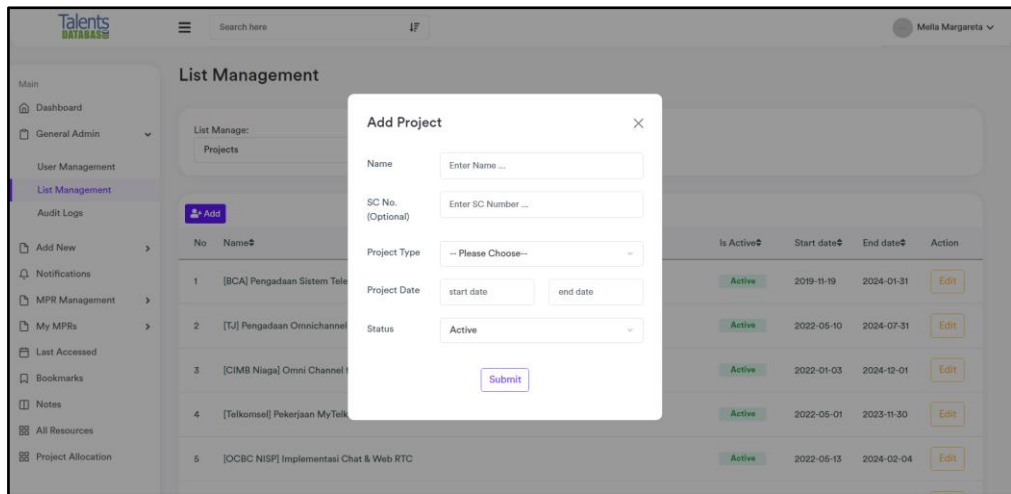
### **3.2.4. Melakukan *Testing* dan Menulis *Bug Reports* (Phase 2A)**

#### **3.2.4.1. *Testing* Fitur *List Management: Projects***

Setelah selesai dibuatnya test case scenario untuk fitur *List Management New Category: Role*, langkah berikutnya adalah menjalankan serangkaian pengujian yang menyeluruh terhadap beberapa fitur utama dalam sistem TDB. Sebagai seorang *Business Analyst* di PT PhinCon, tanggung jawab saya melibatkan langkah-langkah penting ini untuk memastikan kualitas dan keandalan sistem sebelum peluncuran ke pengguna. Salah satu fitur yang menjadi fokus pengujian adalah *Enhancement List Management: Project*. Fitur ini, seperti yang telah disebutkan sebelumnya, merupakan bagian dari menu tambahan dalam sistem TDB yang dirancang untuk memfasilitasi HR dalam mengelola proyek yang sedang atau telah dikerjakan oleh karyawan. Melalui fitur ini, HR dapat mengelompokkan karyawan berdasarkan proyek, memantau kemajuan proyek, dan mengatur tugas serta tanggung jawab dengan lebih efisien.



Gambar 3.26 Tampilan *dropdown* Fitur *List Management: Projects*



Gambar 3.27 Tampilan saat *button Add* diklik

Proses pengujian *Enhancement List Management: Projects* melibatkan verifikasi bahwa fitur tersebut berfungsi sesuai spesifikasi yang telah ditetapkan. Selain itu, saya juga memastikan bahwa fitur ini dapat memberikan solusi yang efektif bagi *user* dalam manajemen proyek mereka. Saya menjalankan serangkaian uji coba untuk mengevaluasi kemampuan fitur dalam mengelompokkan karyawan berdasarkan proyek dengan tepat, memantau kemajuan proyek secara akurat, dan memfasilitasi pengaturan tugas dan tanggung jawab dengan lancar.

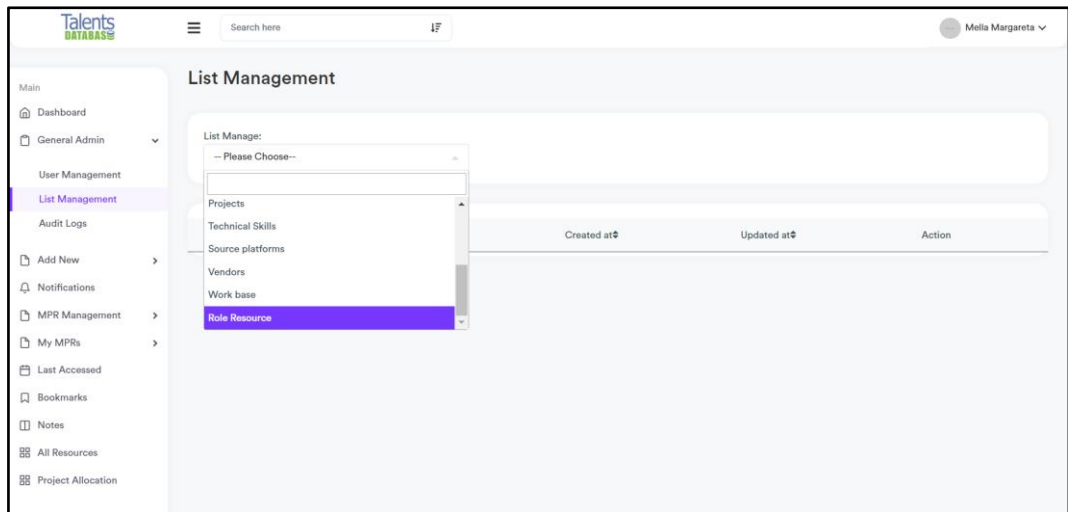
No	Scenario Type	Module Name	Actor	Test Case Description	Test Prerequisites	Test Steps	Expected Results	Status	Created	Tester Name
12	HP/02/01	Positive Test	List Management-Project	System Admin	Under List Management Categories Projects there will be enhancement for add new field - Start Date (M) - End Date (M) - SC Number (optional)	1. user have access to Menu : List Management	1. login as system admin 2. click Sub Menu - General Admin under Menu : List Management 3. in List Manage , choose : Projects 4. click Add button 5. New UI of Projects that including Start Date, End date and SC number will appear	1. for Categories Projects will have new field - start date - end date - sc number (optional)	Pass	Mella
13	HP/02/02	Negative Test	List Management-Project	Manager (Head Division) Manager Admin Executive	Manager (Head Division) Manager, and Admin Executive doesn't have access to List Management	1. login as Manager (head division) and Admin Executive 2. User doesn't have access to List management menu	1. login as Manager (head division) Manager, and Admin Executive 2. User doesn't have access to List management menu	user Doesn't have access to Menu : List Management	Pass	Mella
14	HP/02/03	Negative Test	List Management-Project	System Admin	User Click submit without fill Mandatory field	1. user have access to Menu : List Management	1. login as system admin 2. click Sub Menu - General Admin under Menu : List Management 3. in List Manage , choose : Projects 4. click Add button 5. click submit without fill Start Date and End date	Warning message "Start Date field is required" and "End date field is required" will appear	Pass	Mella
15	HP/02/04	Positive Test	List Management-Project	System Admin	Create New Project	1. user have access to Menu : List Management	1. login as system admin 2. click Sub Menu - General Admin under Menu : List Management 3. in List Manage , choose : Projects 4. click Add button 5. fill all Mandatory and Optional field 6. click submit button	1. Add Project Page will be close 2. User will go back to List Management -> Project 3. New Project Record will be saved 4. New Project Record will be added in the list of project 5. Under the Add New Manual, categories : -- field projects new list of projects will be appear	Pass	Mella
16	HP/02/05	Positive Test	List Management-Project	System Admin	Edit Projects(Existing project that been recording during the migration)	1. user have access to Menu : List Management 2. Existing projects that been fetching during The Migration	1. login as system admin 2. click Sub Menu - General Admin under Menu : List Management 3. in List Manage , choose : Projects 4. select one of the project that including in data fetching 5. click edit button 6. edit Mandatory field 7. click submit button	1. for Migration project / Existing project, field Start date & End Date will be available to edit 2. Super Admin can edit field and save record 3. record will be saved and project's date will be updated	Skip	Mella
17	HP/02/06	Positive Test	List Management-Project	System Admin	Edit Projects (New project created after this Projects Enhancement is Develop)	1. user have access to Menu : List Management 2. New projects that created after Projects Enhancement is Develop	1. login as system admin 2. click Sub Menu - General Admin under Menu : List Management 3. in List Manage , choose : Projects 4. select one of the Newly created projects	1. for Newly created Project, when edited, only field sc number, End date and Status that can be edited 2. after edited, record will be saved and	Pass	Mella

Gambar 3.28 Test Case Acuan Testing *List Management: Projects*

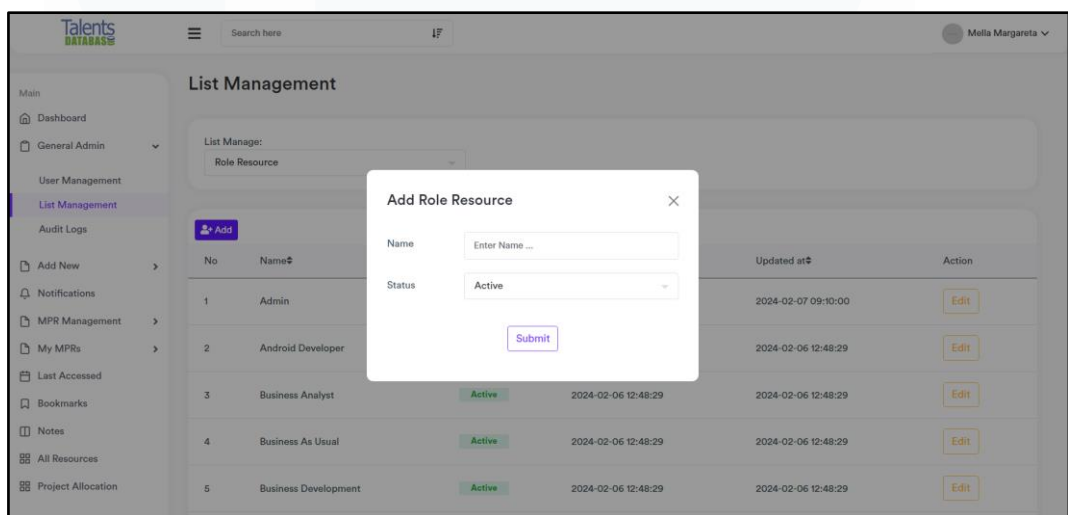
Dari serangkaian skenario pengujian yang telah disajikan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengujian fitur *List Management: Projects* mencakup berbagai *positive case* dan *negative case* yang dirancang untuk memvalidasi fungsionalitas yang tepat dan meminimalkan potensi kesalahan. Pada *positive case*, pengujian berhasil memverifikasi fitur-fitur tambahan seperti penambahan field baru, pengeditan proyek yang sudah ada, dan pembuatan proyek baru dengan sukses. Fitur tambahan ini, termasuk *field Start Date*, *End Date*, dan *SC Number*, terintegrasi dengan baik dalam *user interface*, menunjukkan implementasi yang efektif. Untuk setiap fitur baru tersebut dilakukan testing secara terpisah untuk memastikan fungsionalitas sistem berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan *logic*. Misalnya, *field Start Date* harus diinput dengan tanggal yang lebih kecil dari *End Date* begitu pun sebaliknya. Sedangkan *field SC Number* digunakan untuk menginput kode project yang sifatnya *non-sequence (unique)* dan sifatnya opsional.

Namun, pada *negative case*, pengujian juga mengungkapkan situasi yang mungkin terjadi ketika *user* melakukan tindakan yang tidak diizinkan atau memasukkan data yang tidak valid. Contohnya adalah ketika *user* mencoba menambahkan proyek dengan nama yang sama atau mengirimkan formulir tanpa mengisi bidang yang diperlukan. Hasil pengujian ini penting untuk memastikan bahwa sistem memberikan respon yang sesuai dan menjaga konsistensi data. Secara keseluruhan, pengujian fitur *List Management: Projects* memainkan peran penting dalam memastikan kehandalan dan kualitas sistem. Dengan serangkaian pengujian yang komprehensif, *user* dapat memanfaatkan fitur-fitur ini secara optimal dan mengurangi risiko terjadinya kesalahan atau kegagalan dalam pengelolaan proyek.

#### **3.2.4.2. Testing Fitur List Management New Category: Role**



Gambar 3.29 Tampilan *dropdown* Fitur *List Management: Role*



Gambar 3.30 Tampilan saat *button Add* diklik

Selain *Enhancement List Management: Projects*, saya juga fokus pada pengujian *Enhancement List Management New Category: Role*. Fitur ini memiliki peran penting dalam memungkinkan HR untuk mengelola peran atau jabatan karyawan dalam perusahaan. Dengan adanya fitur ini, HR dapat dengan mudah mengelompokkan karyawan berdasarkan peran atau jabatan mereka, memfasilitasi proses manajemen sumber daya manusia secara lebih efisien. Pengujian dilakukan dengan memastikan bahwa fitur tersebut dapat berjalan

dengan lancar, memenuhi kebutuhan pengguna, dan tidak menimbulkan masalah yang tidak diinginkan dalam penggunaan sehari-hari.

No	Scenario Type	Module Name	Action	Test Case Description	Test Prerequisites	Test Steps	Expected Results	Chrome	Firefox
10	Positive Test	List Management - New Category - Roles	System Admin	Accessing a new category 'Roles' to List Manage	1. User have access to Menu: List Management	1. Log in as System Admin 2. Click Menu: General Admin Under Sub Menu: List Management 3. In the list manage section, choose category: Roles 4. In the List Management section, a new List for Roles will appear	List for List of Roles will be displayed after choose Manage: Roles	Pass	Meta
11	Negative Test	List Management - New Category - Roles	Manager (head division) - Manager & Admin Executive	Manager (head division), Manager, and Admin Executive doesn't have access to List Management	1. Login as Manager (head division) and 2. Login as Manager Executive	1. Login as Manager (head division), Manager, and Admin Executive 2. User doesn't have access to List management menu	User doesn't have access to Menu: List Management	Pass	Meta
14	Negative Test	List Management - New Category - Roles	System Admin	User click submit without fill Mandatory field	1. User have access to Menu: List Management	1. Login as System Admin 2. Click Menu: General Admin Under Sub Menu: List Management 3. In List Manage, choose Role 4. Click Add button 5. Click Submit without choose Role Name	Warning message "Role Name field is required" and "Status field is required" will appear	Pass	Meta
15	Positive Test	List Management - New Category - Roles	System Admin	Adding a new role to the 'Roles' category	1. User have access to Menu: List Management 2. Role category already exists in List Management	1. Log in as System Admin 2. Click Menu: General Admin Under Sub Menu: List Management 3. Choose Role from the List Manage 4. Click the Add button 5. Enter the Role Name (M) 6. Choose status active (M) 8. Click the Submit button	1. Role category was successfully added 2. List for the list manage category Roles 3. Add Role Page will be close 4. User will go back to List Management -> Roles 5. New Role record will be saved 6. New Role Record will be added in the list of Roles 7. New Role data will be added in Field: Role when Edit Resources 8. New Role data will be added in Field: Role when Edit Resources	Pass	Meta
16	Positive Test	List Management - New Category - Roles	System Admin	Edit Roles	1. User have access to Menu: List Management 2. At least one role exists in the 'Roles' category	1. Log in as System Admin 2. Click Menu: General Admin Under Sub Menu: List Management 3. Choose Role from the List Manage 4. Select the role to be edited 5. Click the Edit button 6. Modify the Role Name in accordance with initial data 7. Click the Submit button	1. After edited, record will be saved and Role Name's data will be updated 2. Role field that match the initial data in the Resource will be automatically updated 3. If Edited role name, Resources who using role name will be edited as well	Pass	Meta
17	Positive Test	List Management - New Category - Roles	System Admin	Adding a new inactive Roles	1. User have access to Menu: List Management 2. Role category already exists in List Management	1. Log in as System Admin 2. Click Menu: General Admin Under Sub Menu: List Management 3. Choose Role from the List Manage 4. Click the Add button 5. Click the Add button 6. Enter the Role Name (M)	1. Role category was successfully added 2. List for the list manage category Roles 3. Add Role Page will be close 4. User will go back to List Management -> Roles 5. New inactive Role record will be saved 6. New inactive Role Record will be added in the list of Roles	Pass	Meta

Gambar 3.31 Test Case Acuan Testing List Management: Role

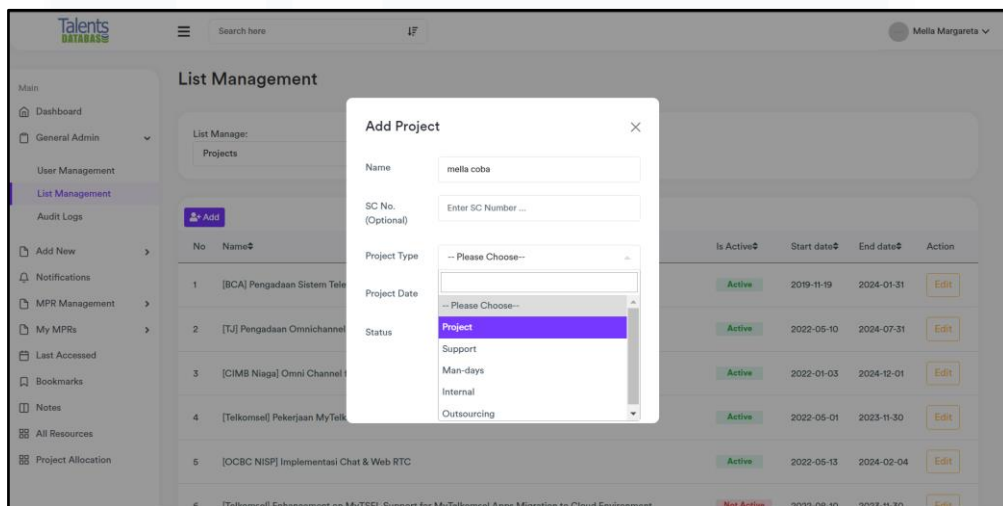
Dalam rangkaian *positive case*, hasil pengujian menunjukkan bahwa *user* berhasil mengakses kategori *Roles* baru dalam *List Management* dengan lancar. Fitur baru ini diimplementasikan dengan baik, memungkinkan *user* untuk menjelajahi antarmuka tanpa hambatan. Selain itu, pengujian juga membuktikan kemampuan sistem dalam menambahkan, mengedit, dan mengelola peran dengan sukses. *User* dapat dengan mudah membuat peran baru, mengedit peran yang sudah ada, serta menangani peran yang tidak aktif dengan baik. Dampak pada pencarian berdasarkan peran juga terbukti signifikan, di mana *user* dapat mencari peran dengan lebih fleksibel menggunakan daftar *dropdown* yang disediakan. Terakhir, sistem juga berhasil menangani kesalahan saat proses *upload* massal dengan memberikan pesan kesalahan yang sesuai.

Di sisi lain, hasil pengujian juga menyoroti beberapa area yang perlu perhatian lebih lanjut. *Negative case* menunjukkan bahwa user non-administrator tidak memiliki akses ke menu *List Management*, yang merupakan potensi risiko keamanan data. Selain itu, pengujian juga mengungkap bahwa sistem memberikan respon yang tepat saat *user* mencoba

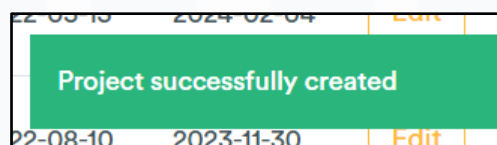


mengirimkan peran baru tanpa mengisi bidang yang wajib diisi. Pesan peringatan yang muncul berhasil mencegah pembuatan peran yang tidak lengkap, yang dapat mengganggu konsistensi data. Secara keseluruhan, rangkaian pengujian ini memberikan pemahaman yang menyeluruh tentang fungsionalitas kategori *Roles* baru dalam *List Management*. Hal ini penting untuk memastikan bahwa sistem beroperasi sesuai yang diharapkan, menjaga keamanan, konsistensi, dan keandalan data.

### 3.2.4.3. Testing Enhancement Fitur



Gambar 3.32 Tampilan Baru saat *button Add Project* diklik



Gambar 3.33 Indikator Keberhasilan *Add Project*

List Management					
List Manage: Projects					
Add					
No	Name	Is Active	Start date	End date	Action
101	Enhance Project	Active	2024-04-01	2024-04-30	Edit
102	Upgraded Project	Active	2024-04-01	2024-05-07	Edit
103	mella coba	Active	2024-05-05	2024-08-02	Edit

Gambar 3.34 Tampilan *Project* Baru Berhasil Ditambahkan

Berikutnya, saya melanjutkan dengan pengujian *Project Type* dan beberapa perubahan serta penambahan fitur dengan prioritas *medium* dan *low*. Proses ini melibatkan pengujian setiap jenis *Project Type* secara terpisah untuk memastikan bahwa informasi yang dimasukkan oleh pengguna dapat diproses dengan benar oleh sistem. Pada Gambar 3.32 dapat dilihat jika terdapat penambahan *field* saat melakukan *Add Project*, yakni *field Project Type*. Ketika *user* mengklik tombol *Submit*, *project* baru berhasil ditambahkan dan akan muncul indikator sukses seperti pada Gambar 3.33. *Project* yang berhasil ditambahkan akan terlihat pada *list project* yang paling bawah. Selain itu, saya juga memeriksa setiap perubahan dan penambahan fitur dengan teliti untuk memastikan bahwa mereka berfungsi dengan baik dan tidak mengganggu fungsi sistem yang sudah ada sebelumnya.

Pengujian ini menjadi bagian penting dalam memastikan bahwa setiap perubahan atau peningkatan yang diterapkan pada platform TDB tidak hanya memenuhi kebutuhan klien, tetapi juga memberikan nilai tambah yang signifikan bagi pengguna akhir. Proses pengujian ini melibatkan serangkaian langkah sistematis yang dirancang untuk memeriksa setiap fitur baru atau yang diperbarui dengan cermat. Selama proses pengujian, setiap hasil pengujian dicatat secara rinci, termasuk temuan positif dan negatif yang mungkin muncul. Dalam melakukan serangkaian pengujian ini, tidak jarang sistem akan

mengungkapkan keberadaan bugs atau masalah yang memerlukan perbaikan. Oleh karena itu, setiap kali saya menemukan *bugs* selama proses pengujian, saya dengan cermat mencatatnya dalam *bugs report* yang terperinci. *Bugs report* ini memuat informasi detail tentang masalah yang terjadi, termasuk deskripsi singkat tentang bug serta informasi tambahan yang relevan seperti browser yang digunakan. Dengan mencatat setiap temuan bug dalam *bugs report*, saya memberikan transparansi dan visibilitas yang diperlukan kepada *developer* untuk segera mengidentifikasi, menganalisis, dan memperbaiki masalah tersebut. *Bug reports* menjadi alat penting bagi technical team untuk memprioritaskan dan mengelola proses perbaikan dengan efisien.

Tim saya memanfaatkan *Spreadsheet* untuk membuat *bugs reports*. Di mana dalam tabel *bugs report* terdapat 8 kolom yang berisikan *issues*, *tested by*, *date tested*, *status*, *date fixed*, *result*, dan *developer feedback*. Kolom status berbentuk *drop down* yang berisikan tiga pilihan, yakni *open*, *ready to test BA*, dan *close*. *Open* artinya *issue/bugs* yang tertulis pada baris tersebut masih belum dipecahkan atau diperbaiki. *Ready to test BA* artinya *issue/bugs* pada baris tersebut telah diperbaiki oleh *developer team* dan sudah diap di test kembali oleh tim *Business Analyst*. Sedangkan *close* artinya *issue/bugss* pada baris tersebut sudah selesai diperbaiki oleh *developer team* dan sudah di test kembali oleh tim *Business Analyst* dan hasil test nya sudah *free bugs* (fungsi sistem berjalan dengan baik).

No	FEATURE / ISSUE / ENHANCEMENT	Tested By	Date Tested	Status	Date Fixed	Result	Developer Feedback	FE / BE
1	There is incorrect wording in the Project History table, the expected result is "Project", but the actual result is "Project"	Raham	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024			
2	There is incorrect wording in the buttons of Project History pop up, the expected result is "Reset" and "Save" button, but the actual result is "Reset" and "Add" button	Raham	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024			
3	Supposedly projects with the status "Inactive" can still be edited (only for the End Date), but in reality projects with the status "Inactive" cannot be edited	Raham	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024			
4	An incorrect wording occurs when the user opens the Manual Edit page, for projects that have the status "Inactive", on that page the wording displayed is "Active"	Raham	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024		on edit manual page review, current add project is only display active project, so how did it happen, that be displayed inactive ?	
5	User cannot add the same project and the start date is in the same range as the previous project	Raham	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024			
6	There is incorrect wording, expected result is "Add Project" and "SC No. (optional)", but the actual result is "Add Projects" and "SC Number (optional)"	Mella	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024			
7	There is incorrect wording, expected result is "Edit Project" and "SC No. (optional)", but the actual result is "Edit Projects" and "SC Number (optional)"	Mella	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024			
8	Capitalization on Add Project and Edit Project Pop Up, expected result is "Project Date" but the actual result is "Project date"	Mella	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024			
10	Project's end date can only be filled with dates as of today	Mella	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024		please try to clear chace	
11	If change the start date and end date in 1 project, other projects will also change	Mella	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024			
12	If refresh the page, the date returns to the default setting, it doesn't load the changes	Mella	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024		this is not bug, the data will refresh once when users refresh the page	
13	For newly created project, start date should not be editable, but the actual result, it is still editable	Mella	15-Jan-2024	CLOSE	16-Jan-2024		please try to clear chace	
14	History Project for Project that previously Created (after fetching data), if it doesnt have have any Start date yet, when edited, Start date should can be edited	Rieke	17 Jan 2024	CLOSE			After meeting with pak Kongman, in production there's no data for Employee, so this case won't be a problem when	

Gambar 3.35 *Bugs Report Phase 2A*

Selain itu, adanya *bugs report* juga memungkinkan tim untuk melakukan pelacakan terhadap status perbaikan setiap *bugs* dari awal hingga akhir. Hal ini membantu memastikan bahwa setiap *bugs* ditangani dengan tepat waktu dan tidak terlewatkan, sehingga kualitas keseluruhan sistem dapat dipertahankan atau bahkan ditingkatkan. Pengujian fitur tambahan pada *TDB Improvement List* merupakan bagian integral dari proses pengembangan perangkat lunak yang berkelanjutan. Dengan melakukan pengujian yang komprehensif dan terinci, saya dan tim dapat memastikan bahwa setiap fitur baru atau yang diperbarui telah diuji dengan baik sebelum dirilis ke pengguna akhir. Hal tersebut tidak hanya meningkatkan kualitas sistem secara keseluruhan, tetapi juga memastikan kepuasan pengguna yang optimal dalam penggunaan platform TDB.

### **3.2.5. Melakukan *Retest* setiap Fitur**

Melakukan *retest* untuk finalisasi merupakan langkah krusial dalam siklus pengujian sistem. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa setiap fitur telah berfungsi dengan baik sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya dalam pengembangan sistem. Proses ini tidak hanya sekadar menjalankan ulang pengujian yang telah dilakukan sebelumnya, tetapi juga melibatkan analisis mendalam terhadap fitur-fitur yang telah diperbaiki atau ditingkatkan sebelumnya.

Salah satu aspek yang menjadi fokus utama dalam *re-testing* adalah *High Priority Enhancement*. Fitur-fitur ini telah diberi prioritas tertinggi karena memiliki dampak besar terhadap pengguna atau sistem secara keseluruhan. Pengujian ulang dilakukan untuk memastikan bahwa perbaikan yang diterapkan telah berhasil dan tidak menimbulkan dampak negatif pada fungsi sistem yang sudah ada sebelumnya. Proses ini membutuhkan pengujian yang lebih teliti dan menyeluruh untuk memastikan bahwa setiap perubahan telah diimplementasikan dengan benar dan tidak menyebabkan masalah baru.

Langkah berikutnya adalah melanjutkan dengan melakukan *re-test* terhadap semua fitur untuk menyelesaikan fase 2A. Proses ini mencakup pengujian ulang terhadap semua fitur yang telah dimasukkan dalam fase ini, termasuk fitur-fitur yang sebelumnya dilaporkan sebagai *bugs*. Saya dan tim *Business Analyst (BA)* akan menggunakan pendekatan yang detail dan analitis untuk memeriksa setiap fitur, memastikan bahwa mereka berfungsi dengan baik dan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. Kami akan mencoba memperbanyak skenario pengujian untuk mengidentifikasi potensi masalah yang mungkin terlewat sebelumnya.

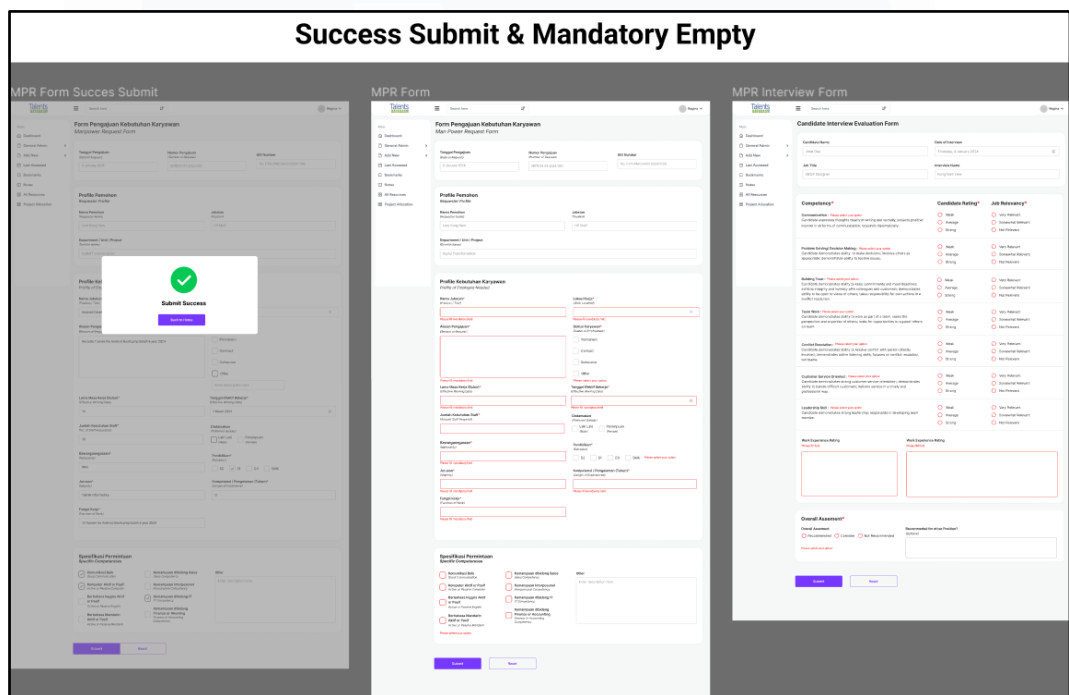
Dalam melakukan *retest* menyeluruh ini, saya dan tim BA mengadopsi pendekatan yang sistematis dan terinci. Kami memperhatikan setiap detail dari setiap fitur, mencoba memperbanyak skenario pengujian untuk mengidentifikasi potensi masalah yang mungkin terlewat sebelumnya. Dengan demikian, kami menciptakan lingkungan pengujian yang responsif dan menyeluruh, sehingga setiap masalah dapat diidentifikasi dan diperbaiki sebelum sistem diluncurkan ke tahap berikutnya.

Proses *retest* tidak hanya merupakan langkah rutin dalam pengembangan perangkat lunak, tetapi juga menjadi bagian integral dari usaha untuk memastikan bahwa sistem yang dikembangkan dapat memenuhi harapan pengguna dan memberikan pengalaman yang optimal. Dengan melakukan *retest* secara menyeluruh, saya dan tim BA dapat memastikan bahwa setiap aspek dari sistem telah diperiksa dan diperbaiki jika diperlukan sebelum peluncuran resmi ke pengguna. Hal ini penting untuk menjaga kualitas keseluruhan sistem dan meningkatkan kepuasan pengguna.

### **3.2.6. Membuat *UI/UX Design***

Pengembangan desain antarmuka pengguna (*UI/UX*) menjadi suatu aspek krusial yang memerlukan perhatian mendalam. Antarmuka pengguna yang baik dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas pengguna dalam menggunakan fitur yang disediakan, sementara desain yang kurang optimal dapat menghambat

pengalaman pengguna. Fokus utama dalam pengembangan desain ini adalah menghadirkan fitur *My MPRs*, yang akan menjadi portal bagi pengguna untuk mengakses formulir MPR (*Manpower Request*) serta tampilan untuk formulir wawancara terkait. Dalam proses pengembangan UI/UX, beberapa prinsip desain yang harus diperhatikan dengan seksama adalah keteraturan, navigasi yang intuitif, dan pengalaman pengguna yang memuaskan.



Gambar 3.36 User Interface MPR Form dan Interview Form

Fitur *My MPRs* harus dirancang sedemikian rupa sehingga memudahkan *user* dalam mengisi formulir MPR dengan lengkap dan akurat. Hal tersebut mencakup aspek-aspek seperti pengaturan yang logis dari elemen-elemen formulir, validasi data secara *real-time*, serta penyajian informasi yang mudah dipahami. Selain itu, tampilan untuk formulir wawancara juga merupakan titik fokus yang krusial dalam desain UI/UX, seperti penyusunan yang cermat dari elemen-elemen wawancara, penataan tata letak yang terstruktur, serta penekanan pada kejelasan dan kesan profesional. Dengan mengintegrasikan elemen-elemen desain yang komprehensif dan mengacu pada praktik terbaik dalam bidang

UI/UX, harapannya adalah menu *My MPRs* akan memberikan pengalaman pengguna yang mulus, produktif, dan memuaskan.

### **3.2.7. Mempelajari *Module Phase 2B***

#### **3.2.7.1. Mempelajari *workflow* dari menu *My MPRs* dan *MPR Management***

Dalam eksplorasi *Module Phase 2B*, fokus saya terutama tertuju pada proses *Manpower Request* (MPR). Proses MPR ini mengikuti serangkaian tahapan yang penting. Pertama-tama, pengajuan MPR dilakukan oleh *Requestor*, yang bisa menjadi *Head Division* atau *Super User*. Namun, tidak jarang juga pengajuan dilakukan oleh Senior atau Kepala Departemen. Persetujuan awal MPR kemudian diberikan oleh *Director*, dan setelah tahap persetujuan pertama dari *Director*, *Resource Team* dapat melanjutkan prosesnya dengan menyetujui MPR. *Resource Team*, yang berperan sebagai *Super User*, kemudian merespons permintaan MPR dengan mengusulkan resources yang akan ditinjau oleh *Requestor*. Satu MPR dapat mencakup beberapa posisi yang diusulkan, meskipun dibatasi agar setiap MPR hanya mengandung satu peran dan satu lokasi kerja, sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh *Resource Team*.

Pada sisi *super user*, menu *My MPRs* memberikan akses kepada Manajer (*Head Division*) dan Manajer (*Lead*), dengan hak akses yang telah ditentukan. Mereka memiliki kewenangan untuk menambahkan MPR baru untuk persetujuan, memproses MPR yang sedang berlangsung sesuai dengan tata cara yang berlaku, serta melihat pemberitahuan yang diberikan. Meskipun demikian, mereka tidak memiliki kewenangan untuk menyetujui MPR atau mengelola kandidat untuk MPR, termasuk menambah atau menghapus kandidat. Di sisi lain, menu *MPR Management* hanya dapat diakses oleh *Super User* dengan hak akses tambahan. Selain memiliki kewenangan yang sama dengan Manajer (*Head Division*), *Super User* juga memiliki hak akses tambahan, seperti menyetujui MPR dan mengelola kandidat untuk MPR.

Dalam perannya, *Super User* dapat berperan ganda, baik sebagai *Requestor*, mirip dengan Manajer (*Head Division*), maupun sebagai bagian dari *Resource Team* yang mengelola proses MPR. Dengan demikian, integrasi antara berbagai peran dan tanggung jawab di dalam platform menjadi jelas, mendukung kelancaran alur kerja dan pengambilan keputusan yang efektif.

### **3.2.7.2. Membuat *UI Flow* untuk Proses Penerimaan Kandidat pada *My MPRs***

Dalam proses pengembangan, saya fokus pada pembuatan *UI Flow* untuk proses penerimaan kandidat dalam *My MPRs*. *UI Flow* ini bertujuan untuk memberikan gambaran visual yang jelas tentang alur kerja, baik dari perspektif pengguna yang mengajukan permintaan maupun dari *Resource Team* yang merespons setiap permintaan yang masuk ke dalam *My MPRs*. Melalui *UI Flow* ini, saya menjelaskan setiap langkah dalam proses penerimaan kandidat, mulai dari pengajuan permintaan hingga respon *Resource Team* terhadap setiap permintaan yang diterima. Dengan menyisipkan antarmuka pengguna yang akan ditampilkan, baik dari sudut pandang pengguna yang melakukan permintaan maupun dari sudut pandang *Resource Team* yang merespons, *UI Flow* ini memberikan pemahaman yang komprehensif tentang proses penerimaan kandidat dalam platform *My MPRs*.

Pada kasus “*Accept after 1st Interview*”, langkah-langkahnya dimulai ketika *requestor* memilih tindakan “*Request for interview*”. Status kandidat kemudian berubah menjadi “*Pending 1st interview schedule*”. *Resource team* perlu menjadwalkan wawancara pertama untuk kandidat tersebut. Jika *requestor* memutuskan untuk langsung merekrut kandidat tanpa wawancara kedua, mereka harus memilih tindakan “*Create Interview Form (proceed to hiring)*” dan kemudian status akan berubah menjadi “*Pending interview form*”. Untuk melanjutkan proses penerimaan, *requestor* harus membuat formulir wawancara. Setelah pengiriman, status akan berubah menjadi “*Pending hiring process*”. *Resource team* perlu memperbarui status dengan memilih tindakan “*Fulfilled (Hired)*” untuk menyelesaikan proses perekrutan. Jika *resource team*



memperbarui status bahwa kandidat berhasil direkrut, *requestor* akan melihat pesan tersebut.

Kemudian, pada kasus “*Accept after 2nd Interview*”, langkah-langkahnya serupa dengan kasus sebelumnya hingga tahap wawancara pertama. Namun, setelah kandidat lolos wawancara pertama, *requestor* masih ingin melanjutkan ke wawancara kedua, mereka harus memilih tindakan “*Request for 2nd interview*”. Kemudian, status akan berubah menjadi “*Pending 2nd interview schedule*”. Resource team perlu menjadwalkan wawancara kedua untuk kandidat tersebut. Jika *requestor* memutuskan untuk merekrut kandidat, langkah selanjutnya sama dengan kasus sebelumnya.

Terakhir, pada kasus “*Reject after 2nd Interview*”, langkah-langkahnya mirip dengan kasus penerimaan setelah wawancara kedua hingga tahap menjadwalkan wawancara kedua. Namun, jika *requestor* memutuskan untuk menolak kandidat setelah wawancara kedua, mereka harus memilih tindakan “*Reject - candidate failed 2nd interview*”. Kemudian, status akan berubah menjadi “*Pending interview form*”. Untuk menolak kandidat, *requestor* harus membuat dan mengirimkan formulir wawancara. Setelah pengiriman, status akan berubah menjadi “*Rejected - failed 2nd interview*” dan *requestor* akan melihat pesan tersebut.

### **3.2.8. Melakukan *Testing* dan Menulis *Bug Reports* (Phase 2B)**

#### **3.2.8.1. Melakukan *Cross-Check Design Prototype UI***

Fase 2B proyek ini menandakan sebuah lompatan signifikan dalam pengembangan sistem, menghadirkan fitur-fitur baru yang lebih canggih dan terintegrasi dengan cermat. Untuk memahami kompleksitas fase ini, saya mempelajari *Module Phase 2B* secara menyeluruh. Sebagai titik awal, saya mempelajari materi presentasi proyek, termasuk PowerPoint, untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang fitur-fitur baru yang akan ditambahkan. Presentasi ini memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan penambahan fitur-fitur tersebut, bagaimana mereka akan meningkatkan

fungsionalitas sistem, dan bagaimana mereka akan terintegrasi dengan mulus ke dalam struktur sistem yang sudah ada.

Field Name	Data Type	Compulsory	Pre-filled by System	Example	Remarks	
2. Header						
3. Logo	Image	Yes when downloaded	Yes when downloaded		Will have Pharcon Logo	Printing Only
4. ISO Number	Text	Yes when downloaded	Yes when downloaded	No. F-PC-PMO-34-01032017-00	ISO Number, not change	Printing Only
5. Title	Text	Yes when downloaded	Yes when downloaded	FORM PENGAJUAN KEBUTUHAN KARTAWAN (MAGAZINE REQUEST FORM)		Printing Only
6. Tanggal Pengajuan (Date of Request)	Date	Yes	Yes	9 January 2024	Automatically filled by System by submitted date	Auto when submit
7. Nomor Pengajuan (Number of Request)	Text	Yes	Yes	MPR/01-03-2024/003	unique MPR number need to discuss about the format	Printing Only
8. Nama Pemohon (Requester Name)	Text	Yes	Yes	Liew Kong Nam	Data taken from user Profile of logged in user. auto filled by the system	Fullfill & Printing
9. Jabatan (Position)	DROP DOWN	Yes	No	HR Staff	GET DATA FROM LIST OF ROLE	Fullfill & Printing
10. Department / Unit / Project (Division Name)	DROP DOWN	Yes	Yes	Digital Transformation	GET DATA FROM LIST OF DIVISION	Fullfill & Printing
11. Posisi Rekrutmen Karirwan (Position / Title)	Free text	No	No	Project Manager	FREE TEXT	Fullfill & Printing
12. Lokasi Kerja (Work location)	List of Work Location	Yes	No	Jakarta	Question for RE: 1. do we have any initial data for Work Location? if we have then we can put initial data as an option get data from Work Location in List Management as Work Based 2. Can I MPR have more than 1 work location? NO (limit only 1 loc for 1 MPR) 3. do we need to know how many resources in DTR Location if put work base > 1	Fullfill & Printing
13. Alasan Pengajuan (Reason of Request)	Free text, 500 Char	Yes	No	Recruits Trainee for Android Bootcamp Batch 6 year 2024		Fullfill & Printing
14. Status Karirwan (Status of Employment)	Check Box only can select only, if select Other need to Fullfill reason Text	Yes	No	Employee	Question for RE: 1. Is Status of Employee same with List of category? same with category? DIFF. BASED FROM NEED TO SELECT THE CAREER CATEGORY	Fullfill & Printing

Gambar 3.37 MPR Form - Field Mapping

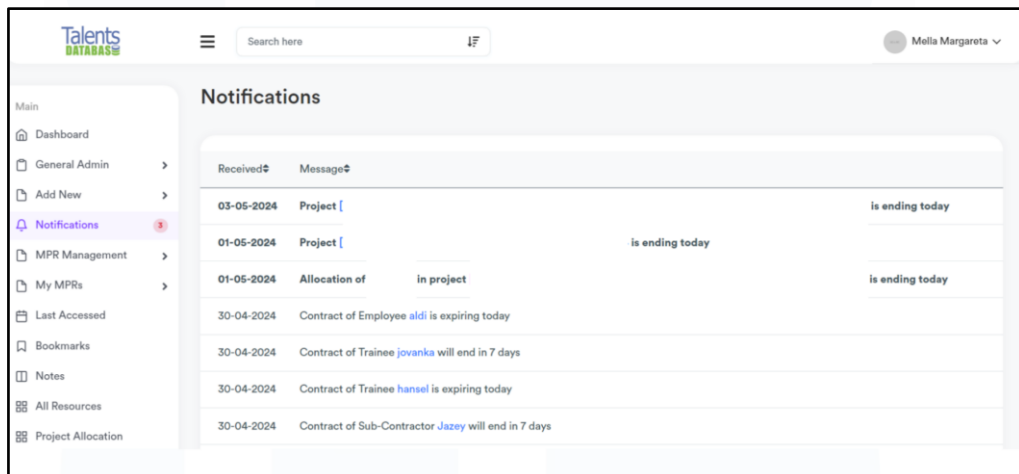
Field Name	Data Type	Compulsory	Pre-filled by System	Example	Remarks	
2. Header						
3. Logo	Image	Yes when downloaded	Yes when downloaded		Will have Pharcon Logo	Printing Only
4. ISO Number	Text	Yes when downloaded	Yes when downloaded	No. F-PC-PMO-33-01032017-00	whats the ISO number?	Printing Only
5. Title	Text	Yes when downloaded	Yes when downloaded	CANDIDATE INTERVIEW EVALUATION FORM		Printing Only
6. Candidate Name	Text	Yes	Yes	John Doe	Name of the candidate. Automatically filled by system	Printing Only
7. Job Title	Text	Yes	Yes	UI/UX Designer	Job Title data pre-filled based on MPR default : Todays date but editable (if some cases they are busy and will fullfill it later)	Printing Only
8. Date of Interview	Text	Yes	Yes	Thursday, 4 January 2024		Fullfill & Printing
9. Interviewer Name	Text			Liew Kong Nam	Default : requester but editable (Open Field)	Fullfill & Printing
10. Competency		Yes	Yes			Fullfill & Printing
11. Communication - Candidate Rating	Radio Button from list - Weak - Average - Strong	Yes	No		can only choose 1	Fullfill & Printing
12. Communication - Job Relevancy	Radio Button from list - Very relevant - Somewhat Relevant - Not Relevant	Yes	No		can only choose 1	Fullfill & Printing
13. Problem Solving / Decision Making - Candidate Rating	Radio Button from list - Weak - Average - Strong	Yes	No		can only choose 1	Fullfill & Printing
14. Problem Solving / Decision Making - Job Relevancy	Radio Button from list - Weak - Average - Strong	Yes	No		can only choose 1	Fullfill & Printing

Gambar 3.38 Interview Candidate Form - Field Mapping

Setelah memahami fitur-fitur baru, langkah selanjutnya adalah melakukan *cross check* desain *prototype UI* yang telah disiapkan sebelumnya dengan pemetaan yang telah disusun. Proses ini melibatkan penelitian yang cermat terhadap setiap elemen desain UI, memastikan kesesuaiannya dengan pemetaan yang telah dirancang sebelumnya. Hal ini penting untuk menjaga konsistensi dan keakuratan antara konsep desain yang direncanakan dengan implementasinya dalam modul Phase 2B. Seperti yang terlihat pada Gambar

3.37 dan Gambar 3.38 merupakan *Field Mapping* dari *MPR Form* dan *Interview Form*. Desain UI disesuaikan, apakah *field-field* tertentu bersifat wajib untuk diisi atau bersifat opsional. Kemudian apakah semua *field* diisi manual oleh *Requestor* atau ada yang *prefilled by system*, dan sebagainya. Lebih dari sekadar fungsionalitas, *cross check* ini juga memastikan bahwa desain UI yang diusulkan selaras dengan visi dan tujuan proyek secara keseluruhan. Dengan meninjau kesesuaian desain dengan pemetaan, saya dapat mengidentifikasi potensi inkonsistensi dan memastikan bahwa desain UI mendukung tujuan akhir proyek.

### 3.2.8.2. Melakukan Testing Fitur Notifications



Gambar 3.39 Tampilan Notifikasi Masuk saat Hari-h dan 7 Hari ke Depan

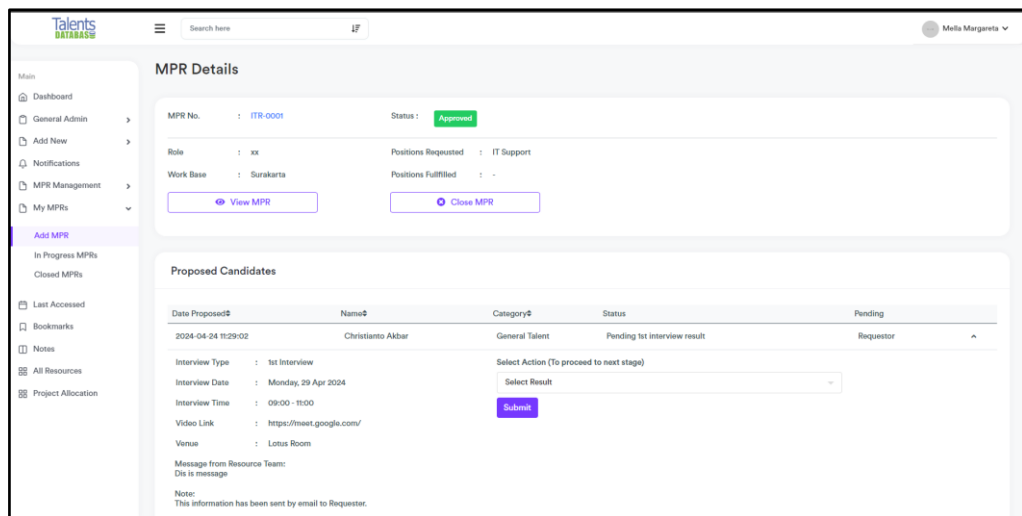
Sebagai bagian dari upaya untuk memastikan kualitas sistem yang dikembangkan, saya dan tim melakukan serangkaian pengujian terhadap fitur-fitur yang telah dibuat pada *Phase 2B*, terutama pada fitur *Notifications*. Pengujian ini dirancang dengan tujuan utama untuk memeriksa keandalan dan keakuratan fungsi notifikasi dalam sistem. Saya berfokus pada aspek-aspek seperti kelayakan waktu pengiriman notifikasi dan keakuratan konten yang disampaikan. Proses pengujian fitur *Notifications* dimulai dengan merancang rangkaian skenario yang mencakup berbagai situasi yang mungkin terjadi dalam penggunaan notifikasi. Skenario-skenario ini mencakup pengujian

terhadap notifikasi saat terjadi peristiwa penting dalam sistem, seperti pembaruan status atau perubahan yang memerlukan perhatian pengguna. Selama proses pengujian, saya melakukan simulasi untuk menguji respon sistem terhadap notifikasi yang dikirim. Saya memastikan bahwa notifikasi dikirim tepat waktu dan sesuai dengan skenario yang telah ditetapkan. Saya juga memeriksa apakah konten notifikasi sesuai dengan kejadian yang terjadi dalam sistem dan apakah informasi yang disampaikan cukup jelas dan informatif bagi *user*.

Setiap temuan yang muncul selama pengujian, baik positif maupun negatif, dicatat dengan rinci. Saya melakukan pemantauan terhadap setiap aspek yang memerlukan perhatian khusus, seperti waktu respons notifikasi, kejelasan konten, dan konsistensi dalam pengiriman notifikasi. Temuan negatif kami laporkan kepada tim pengembangan untuk segera diperbaiki, sementara temuan positif kami gunakan sebagai acuan untuk meningkatkan kualitas fitur *Notifications*. Pengujian fitur *Notifications* menjadi langkah penting dalam memastikan bahwa sistem yang dikembangkan tidak hanya berfungsi dengan baik secara teknis, tetapi juga dapat memberikan pengalaman pengguna yang memuaskan. Dengan mengidentifikasi dan mengatasi masalah potensial sebelum peluncuran ke *user* akhir, kami dapat meningkatkan kehandalan dan kegunaan sistem secara keseluruhan.

### **3.2.8.3. Melakukan *Testing* Fitur *My MPRs***

Pengujian fitur *My MPRs* difokuskan untuk memastikan fungsionalitas dan kinerja dari menu tersebut. Saya memulai dengan submenu *Add MPR*, di mana kami menguji apakah sistem dapat memuat tampilan *Form MPR* dengan baik dan apakah pengisian formulir sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Jika user berhasil menambahkan MPR dan mengirimkan formulir, langkah selanjutnya adalah memastikan bahwa MPR tersebut masuk ke dalam submenu *In Progress*. Di sini, saya melakukan pengujian untuk memastikan bahwa daftar MPR yang pernah dibuat oleh user ditampilkan dengan benar. Pada bagian *In Progress*, *user* hanya dapat melihat MPR miliknya sendiri.



Gambar 3.40 Tampilan Detail MPR untuk Pemilihan *Action* Berikutnya

Sebagai *Business Analyst*, saya bertanggung jawab untuk melakukan pengujian terhadap setiap tindakan yang tersedia dalam menu tersebut, seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 3.40. Saya memastikan bahwa user dapat dengan lancar melakukan berbagai tindakan, mulai dari mengajukan permintaan wawancara kandidat kepada HR, hingga memproses penerimaan dan penolakan kandidat. Setiap kali kandidat ditolak atau diterima, user harus mengisi *interview form* untuk kelengkapan berkas. Oleh karena itu, saya menguji apakah *user* dapat mengisi dan mengirimkan *interview form* dengan benar tanpa adanya *error* pada kedua tindakan tersebut.

Selama proses pengujian, setiap *bugs* yang ditemui dicatat dalam *bugs report*. Dengan melakukan pengujian terhadap kedua fitur ini, saya dan tim dapat mengidentifikasi potensi masalah atau kekurangan dalam sistem. Kami memprioritaskan perbaikan untuk memastikan bahwa sistem yang dikembangkan memberikan pengalaman pengguna yang optimal dan memenuhi kebutuhan yang diinginkan.

FEATURE / ISSUE / ENHANCEMENT	Tested By	Date Tested	Status	Date Fixed	Result	Developer Feedback
ADD MPR button reset not functioning	rieke	19 maret 2023	CLOSE			on edit manual page resource, current add project is only display active project, so how did it happen, that be displayed inactive ?
ADD MPR Field "Dinamakan or Prefixed Gender" not mandatory	rieke	19 maret 2023	CLOSE			
In Progress The "Reset" button on the interview form is currently not functioning	mella	25 April	Open			
In Progress When submitting the action "Action (To proceed to the next stage) Candidate rejected after 1st or 2nd interview," the candidate's status should be updated before creating a new interview form.	mella	25 April	Open			
In Progress After submitting the interview form, there is no subsequent action. Instead, a warning message appears stating: "The interview form has been filled in or the candidate has not yet reached this stage."	mella	25 April	Open			
The "Role" and "Positions" fields are currently blank.	mella	26-Apr-2024	Open			please try to clear chace
The accordion design does not align with the Figma design. The "Submit" button should be positioned under the action	mella	26-Apr-2024	Open			
The accordion design for the "Accept Without Interview" status should not include an action box or a "Submit" button.	mella	26-Apr-2024	Open			this is not bug, the data will refresh / reset

Gambar 3.41 Bugs Report untuk Testing My MPRs

### 3.3 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang dihadapi ketika menjalani praktik kerja magang sebagai *Business Analyst* di PT PhinCon adalah:

1. Ketidapkahaman dan kurangnya pengetahuan mengenai struktur dan cara kerja seorang *Business Analyst* adalah tantangan yang saya alami ketika pertama kali bergabung dengan PT PhinCon. Saya belum memahami bagaimana seorang *Business Analyst* berinteraksi dengan berbagai departemen, tim pengembangan, dan pemangku kepentingan lainnya dalam perusahaan. Serta bagaimana proses analisis bisnis, pengumpulan dan dokumentasi kebutuhan, dan penyusunan strategi solusi untuk memenuhi kebutuhan bisnis klien. Kurangnya pemahaman ini membuat saya merasa kebingungan dalam menavigasi tugas-tugas yang diberikan dan berkolaborasi dengan berbagai tim dan departemen.
2. Waktu yang dibutuhkan dalam pengerjaan setiap kegiatan terkadang mundur dari jadwal yang telah ditetapkan karena harus memprioritaskan pekerjaan yang bersifat lebih urgen dan harus segera ditangani terlebih dahulu. Saya sering kali merasa tertekan karena harus memprioritaskan pekerjaan yang mendesak dan harus segera ditangani terlebih dahulu. Adakalanya, saya mengalami kesulitan dalam mengatur waktu untuk menyelesaikan setiap tugas yang diberikan. Tugas-tugas mendesak yang muncul secara tiba-tiba sering kali memaksa saya untuk mengalihkan fokus dari tugas yang sedang dikerjakan, yang pada akhirnya dapat menyebabkan

keterlambatan dalam penyelesaian tugas yang telah ditetapkan sebelumnya. Rasa cemas dan kekhawatiran akan ketertinggalan dalam menyelesaikan pekerjaan sering kali mengganggu konsentrasi dan produktivitas saya.

### 3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi ketika menjalani praktik kerja magang sebagai Business Analyst di PT PhinCon adalah:

1. Aktif mencari kesempatan untuk berdiskusi dan berkolaborasi dengan tim BA dan tim *Developer*. Saya menyadari pentingnya pertukaran pengetahuan dan pengalaman antaranggota tim untuk memperbaiki pemahaman saya. Saya mengajukan pertanyaan dan meminta penjelasan kepada rekan-rekan saya dalam tim pengembangan untuk lebih memahami proses kerja, tugas, dan tanggung jawab seorang *Business Analyst*. Selain itu, saya juga berusaha untuk terlibat secara aktif dalam proyek-proyek bersama dengan tim *Developer* untuk melihat secara langsung bagaimana analisis bisnis yang saya lakukan berdampak pada pekerjaan mereka, dan sebaliknya. Dengan cara ini, saya dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana peran saya berinteraksi dengan anggota tim lainnya dalam mencapai tujuan bersama.
2. Melakukan manajemen waktu dalam setiap pekerjaan yang diberikan, dengan mempertimbangkan prioritas/urgensi pengerjaan, serta dampak yang dapat ditimbulkan jika tidak dikerjakan lebih awal, merupakan langkah penting bagi saya untuk menghindari potensi keterlambatan dalam melakukan pekerjaan yang ada. Dalam hal ini, bantuan dari supervisor sangat berharga. Dengan berkonsultasi secara rutin dengan *supervisor*, saya dapat memperoleh pandangan yang lebih jelas tentang prioritas pekerjaan dan mengatur strategi manajemen waktu yang efektif. *Supervisor* memberikan wawasan tambahan tentang urgensi tugas-tugas tertentu dan membantu saya dalam menetapkan tenggat waktu yang realistis. Selain itu,

melalui pertemuan reguler, saya dapat melakukan evaluasi terhadap kemajuan pekerjaan dan mengidentifikasi potensi kendala atau hambatan yang mungkin timbul. Dengan demikian, bantuan dari *supervisor* tidak hanya membantu dalam mengatur prioritas pekerjaan, tetapi juga memastikan bahwa saya tetap berada pada jalur yang tepat menuju pencapaian tujuan dalam menjalani praktik kerja magang sebagai seorang *Business Analyst* di PT PhinCon.