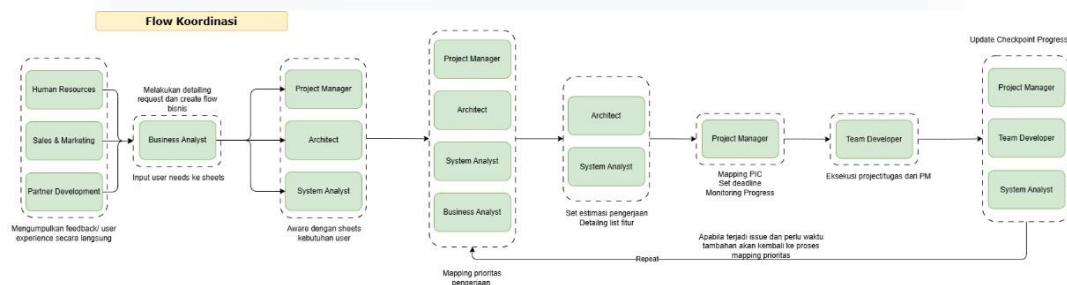


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Sebagai *Business Analyst Intern* memiliki kewajiban utama dan tanggungjawab menjadi perantara antara divisi *marketing* dan divisi *development/IT*. Hal ini, mengartikan bahwa *Business Analyst Intern* menjadi “penerjemah” antara tim teknis dengan tim non-teknis. Sebagai *Business Analyst* juga berperan untuk menyampaikan *issue/bugs* yang dialami oleh pengguna. Berikut merupakan *communication flow development* sebagai *Business Analyst*:



Gambar 3.1 *Coordination Flow Development*

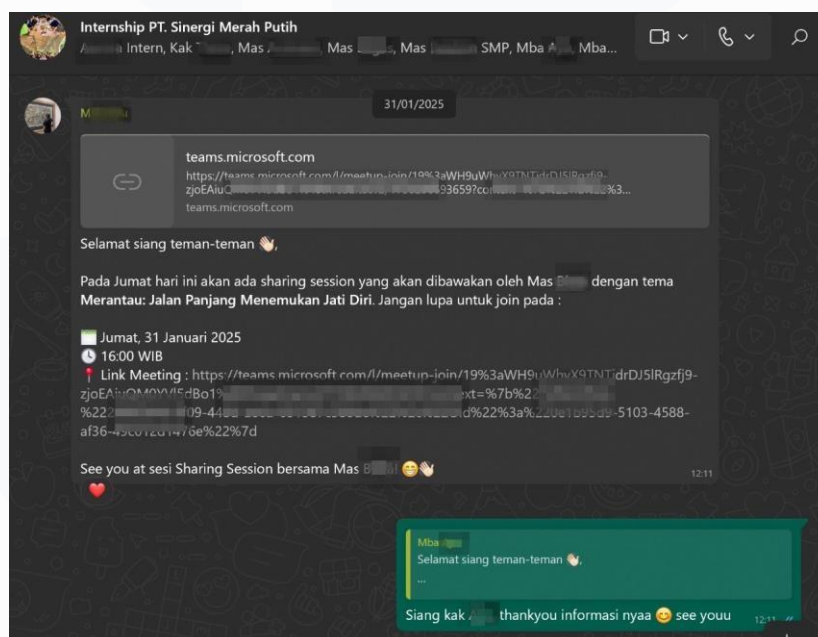
Pada Gambar 3.1 menjelaskan alur koordinasi *development* yang berlaku di PT Sinergi Merah Putih. *Flow* tersebut menjadi acuan untuk komunikasi dalam melakukan proses *development* sistem dari awal hingga tahap implementasi. Proses pertama di mulai dari tim HR (*Human Resources*), Sales & Marketing, dan tim Partner Development. Tim garda awal tersebut merupakan tim yang langsung berinteraksi dengan *client* ataupun pengguna. Dengan adanya interaksi langsung, maka tim tersebut akan melakukan pencatatan masukkan atau *feedback* dari *client* dan membuat *list* kebutuhan yang muncul dari sisi *Marketing*. Setelah itu, tahap selanjutnya tim tersebut akan meneruskan informasi kepada *Business Analyst*. Tahap ini peran *Business Analyst* akan melakukan *detailing requirement*, *flow business*, dan menyusun *roadmap project* sesuai dengan kebutuhan yang ada. Langkah selanjutnya *Business Analyst* akan menginformasikan *request* bisnis ke dalam *sheets tracking* dan *Business Requirement Document* (BRD) untuk pemantauan *progres* lebih lanjut. Pada tahap berikutnya akan melibatkan tim

Project Manager Officer (PMO), Architect dan System Analyst. Ketiga tim ini akan saling berkaitan dan membantu dalam *monitoring request* dari *Business Analyst*. Selanjutnya, akan diadakan *sync up meeting* dengan *Business Analyst* untuk menentukan prioritas pengerjaan berdasarkan dengan *effort*, kapasitas tim, dan urgensi fitur. Setelah sepakat dengan prioritas fitur yang akan dikembangkan dahulu, tim *Architect* dan *System Analyst* akan melakukan *technical assessment*, dimana tim ini akan membuat *flow diagram* teknis, *task mapping*, memperjelas kebutuhan teknis, dan penentuan estimasi waktu pengerjaan. Informasi yang sudah dijabarkan dan *detail* akan diserahkan kepada PMO untuk melanjutkan proses *mapping PIC*. Hal ini bertujuan untuk memantau tugas tiap tim, *monitoring* progres, dan menentukan *deadline* maksimum sesuai dengan *resources* yang ada.

Tugas-tugas yang sudah di *mapping* oleh PMO akan diserahkan ke tim *Development*. Dalam pengerjaan *task* masing-masing tim akan dipantau secara berkala melalui *checkpoint*. Sehingga seluruh tim yang berkaitan dapat mengetahui *last update* progress yang telah dikerjakan. Selain itu, hal ini juga bertujuan untuk mengevaluasi progress dan menemukan kendala teknis yang terjadi. Setelah tahap pengembangan selesai, sistem akan di *deploy* ke dalam tahap *development environment* untuk di uji terlebih dahulu. Selanjutnya, jika dalam tahap *development* tidak memiliki *bugs* atau *error*, maka akan dilanjutkan untuk masuk ke tahap *pre-production environment*. Tahap ini merupakan tahap yang memerlukan bantuan tim Infra untuk melakukan *tracing* lebih lanjut. Apabila lolos tahap *pre-production*, sistem lanjut untuk di *deploy* ke tahap *production environment*. Tahap *production* ini merupakan tahap terakhir dan tahap yang langsung dapat dilihat langsung oleh *user*. Masing-masing tahap dilakukan testing mulai dari *development*, *pre-production*, dan *production*. Tahap *testing* juga akan didampingi dengan *update status*, pengambilan keputusan, dan dokumentasi. Dalam *flow coordination* ini, sangat diperlukan kemampuan untuk komunikasi yang baik dan transparansi antar tim. Sehingga dengan komunikasi yang baik, dapat menciptakan sebuah *value* yang sesuai dengan kebutuhan bisnis dan siap untuk digunakan oleh *user*.

Selain memiliki alur komunikasi yang jelas dan terstruktur, faktor keberhasilan dalam pengembangan *project* ini juga dipengaruhi dengan efektivitas komunikasi antar tim. PT Sinergi Merah Putih telah memanfaatkan beberapa *communication platform* untuk mendukung produktivitas karyawannya dalam melakukan komunikasi sehari-hari maupun *progress tracking*. Dalam pengembangan *project Curcool Mobile*, *tools* komunikasi yang digunakan adalah Whatsapp Group dan Microsoft Teams. Berikut beberapa grup yang memiliki fungsi yang berbeda-beda untuk berkomunikasi, antara lain:

1. **Grup *Internship* PT Sinergi Merah Putih:** Grup *internship* digunakan untuk komunikasi kegiatan magang antar divisi dan peserta magang. Anggota pada grup ini adalah peserta magang, *Human Resources*, dan *Project Manager Officer* (PMO). Selain menjadi media komunikasi antar tim, grup ini digunakan untuk membagikan jadwal *meeting*, *sharing session*, dan *update progress* dari *project* yang sedang dikerjakan.

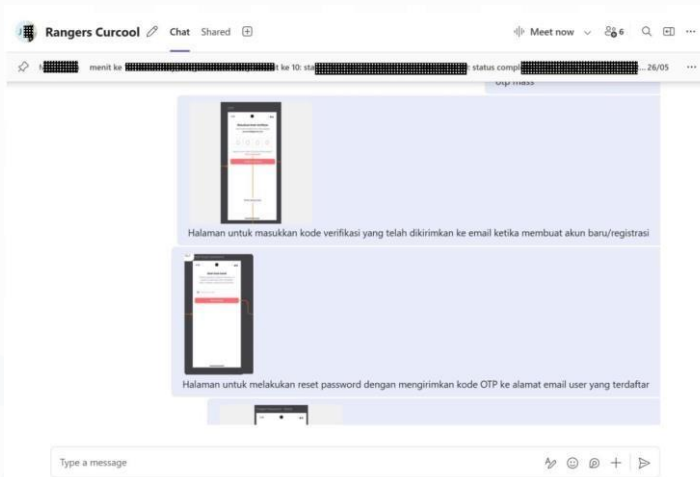


Gambar 3.2 *Internship Group* PT Sinergi Merah Putih

2. **Grup *Curcool Frontliner*:** Grup ini digunakan untuk tim inti *internal Curcool*. Dimana terdapat kata "*frontliner*" yang artinya merupakan tim *internal Curcool*. Pada grup ini terdapat tim *Marketing*, *Business Analyst*, *Human Resources*, dan Manajemen. Di grup ini mayoritas membahas mengenai *update Business Analyst*

Gambar 3.3 *Group Whatsapp Curcool Frontliner*

genai diskusi fitur dan kebutuhan bisnis *Curcool*.

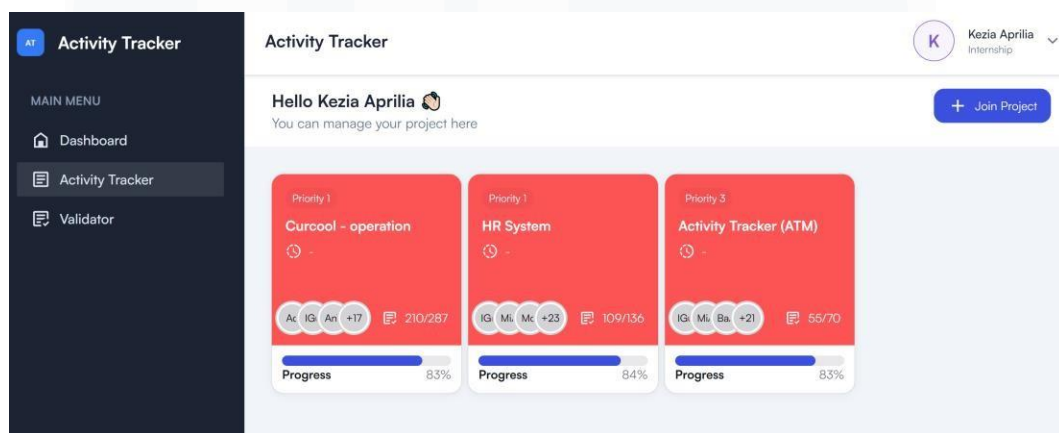


Gambar 3.4 Group Microsoft Teams Rangers Curcool

Gambar 3.4 Group Microsoft Teams Rangers Curcool

Selain menggunakan *tools* untuk berkomunikasi, PT Sinergi Merah Putih juga memiliki sistem untuk *tracker progress* yaitu *Activity Tracker Management* (ATM). ATM ini digunakan untuk mendukung efektivitas karyawan dalam melakukan pengerjaan *project* atau *task*. Kegunaan lain dari ATM ini yaitu dapat

mengelola dan mengukur progress pengerjaan yang sedang dikerjakan. Pada sistem ini juga terdapat persentase, prioritas, dan anggota tim yang terlibat. Dengan adanya sistem ATM ini, pekerjaan jadi lebih mudah dipantau dan progress jadi lebih terukur. ATM ini juga digunakan untuk meminta *approval* kepada *assignor task*, apakah progress yang telah dikerjakan dapat di validasi atau tidak. Pada Gambar 3.5 merupakan contoh dari beberapa project yang sedang berlangsung dan masing-masing project memiliki skala prioritas yang berbeda.



Gambar 3.5 Activity Tracker Management (ATM)

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Pada sub-bab 3.2 akan menjelaskan dan menjabarkan kontribusi atau partisipasi dalam pelaksanaan kerja magang sebagai *Business Analyst*. PT Sinergi Merah Putih, khususnya *project Curcool* dalam melakukan pengembangan sistem menerapkan metode *Agile*. *Agile* merupakan metode yang umum diterapkan oleh perusahaan teknologi. Metode ini dinilai cepat dan efisien dalam mengerjakan suatu *project*. Dengan pendekatan *Agile* ini, karyawan dituntut untuk dapat lebih responsif dan cepat beradaptasi dengan perubahan yang ada sesuai dengan *core values* dari perusahaan. Berikut merupakan rincian kerja magang sebagai *Business Analyst Intern*:

Tabel 3.2 Rincian Kerja Magang

No.	Aktivitas Kerja	Rentang Tanggal
1	Memahami alur proses bisnis Curcool	30 Jan – 7 Feb 2025
2	Memahami alur komunikasi <i>stakeholder</i>	3 Feb – 7 Feb 2025
3	Memahami <i>technical document business analyst</i> dan tim <i>developer</i>	3 Feb – 14 Feb 2025
4	Melakukan riset kompetitor aplikasi sejenis Curcool	10 Feb – 21 Feb 2025
5	Menyusun <i>feature list requirement cycle 1</i> untuk aplikasi <i>mobile</i> Curcool	17 Feb – 28 Feb 2025
6	Menyusun BRD untuk kebutuhan aplikasi Curcool <i>cycle 1</i>	17 Feb – 7 Mar 2025
7	Menyusun <i>diagram flow feature</i> aplikasi Curcool	10 Mar – 4 Apr 2025
8	Koordinasi dengan tim produk dan desain aplikasi Curcool <i>mobile</i>	17 Mar – 25 Apr 2025
9	Monitoring progress <i>development</i> aplikasi Curcool <i>mobile</i>	7 Apr – 23 Mei 2025
10	Melakukan UAT <i>internal</i> aplikasi Curcool <i>mobile</i>	2 Jun – 13 Jun 2025
11	Mengumpulkan <i>feedback internal</i> UAT aplikasi Curcool	16 Jun – 27 Juni 2025

Dalam menjalani aktivitas magang, terdapat *tools* yang membantu guna memperlancar efektivitas pekerjaan. Berikut merupakan *tools* pendukung dalam melakukan aktivitas magang, antarlain:



Gambar 3.6 Logo Microsoft Office

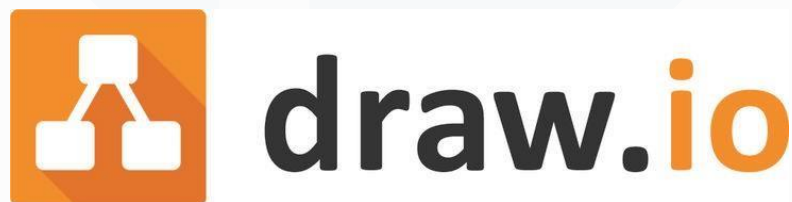
Gambar 3.6 merupakan logo dari *Microsoft Office* dan beberapa komponen aplikasi lainnya yang termasuk dalam *Microsoft Office*. Dalam meningkatkan efisiensi kerja, PT Sinergi Merah Putih menggunakan beberapa *tools* dari *Microsoft Office*. Berikut merupakan *detail* dari *tools* yang digunakan:

1. **OneDrive:** *Tools* ini berfungsi untuk menyimpan seluruh dokumen masing-masing tim. Sehingga, seluruh karyawan dapat saling menyimpan atau membagikan *file* kepada tim lainnya. Dengan bantuan *tools* ini, dokumen penting menjadi lebih terintegrasi dan tersusun rapih.
2. **Microsoft Teams:** *Platform* ini digunakan untuk melakukan *meeting* secara *online*. Sehingga apabila tim ingin melakukan *sync up* maka akan menggunakan *platform* Microsoft Teams.
3. **Microsoft Word:** Microsoft Word digunakan untuk mendukung pembuatan dokumen, biasanya sebagai *Business Analyst*, *tools* ini digunakan untuk membuat *Business Requirement Document* (BRD) atau membuat dokumen bisnis lainnya.
4. **Microsoft Excel:** Penggunaan Microsoft Excel yaitu untuk mencatat *progress* dan membuat *list feature requirement* untuk bisnis.



Gambar 3.7 Logo Aplikasi Notion

Gambar 3.7 merupakan logo dari aplikasi *tracker* yaitu *Notion*. Aplikasi ini digunakan sebagai *monitoring progress* pengembangan dari tim *development* ataupun tim IT. Dengan adanya penggunaan aplikasi ini, sebagai *Business Analyst* dapat memonitoring progress project yang sedang berjalan. Sehingga aplikasi ini memudahkan PM dan BA dalam berkomunikasi terkait progress project.



Gambar 3.8 Logo draw.io

Gambar 3.8 merupakan aplikasi yang paling krusial bagi seorang *Business Analyst*. Hal ini karena dengan penggunaan aplikasi ini dapat membuat *flow diagram* yang akan diberikan kepada tim teknis. Sehingga dengan *flow* yang dirancang oleh *Business Analyst* dapat memudahkan tim teknis seperti tim IT memahami konsep atau alur fitur maupun bisnis yang sudah dirancang agar sesuai dengan tujuan bisnis.



Gambar 3.9 Logo Google Forms

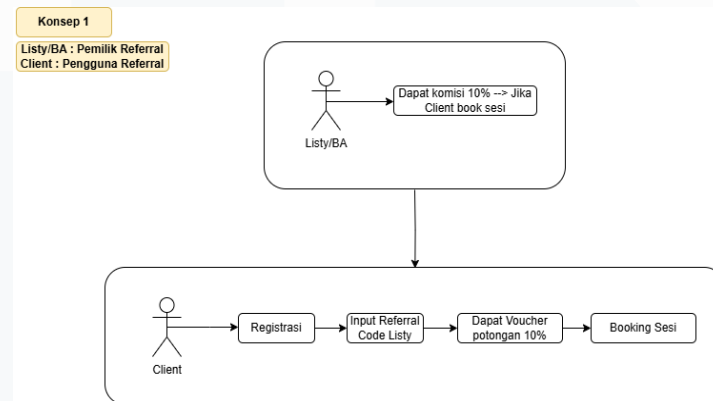
Gambar 3.9 merupakan aplikasi yang paling sering digunakan untuk mengumpulkan *feedback*, melakukan *User Acceptance Testing* (UAT), dan sarana untuk pelaporan pengguna terhadap *issue* yang dialami. Dari hasil respon tersebut akan dianalisis lagi dan jika perlu untuk dilakukan presentasi menggunakan visualisasi, maka dapat mengambil data dari respon yang ada.

Setelah memahami penggunaan dan fungsi dari macam-macam *tools* yang digunakan oleh *Business Analyst*, bagian berikutnya akan menjelaskan penjabaran aktivitas kerja magang berdasarkan sub-bab yang terdapat di *Gantt Chart*. Susunan aktivitas kerja magang ini diurutkan berdasarkan waktu dan pelaksanaan aktivitas kerja magang, yaitu sebagai berikut:

3.2.1 Memahami alur proses bisnis Curcool

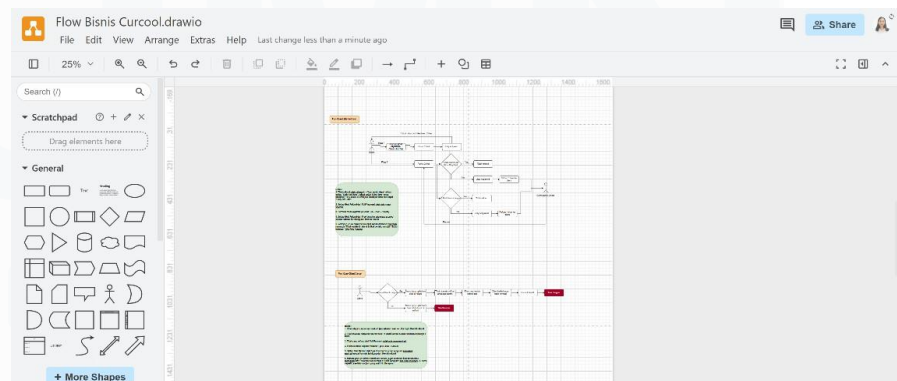
Pada awal pertemuan dilakukan *on boarding* dan pengenalan mengenai bisnis *Curcool*. Pemahaman bisnis ini menjadi dasar utama yang harus dimiliki sebagai *Business Analyst*. Proses pemahaman ini dilakukan selama dua minggu melalui observasi kerja langsung dan membaca dokumen *flow bisnis*. Produk *Curcool* memiliki dua tipe yaitu *website* dan *mobile* yang sedang berjalan. *Curcool* merupakan layanan konseling *online* bagi para *client* yang ingin bercerita melalui sesi dengan *Listy* (pendengar). Dalam memahami proses *Curcool*, dimulai dari pengertian apa itu *Curcool*, lalu lanjut ke sistem dan bagaimana cara menggunakan aplikasi *Curcool*. Proses bisnis juga dipelajari seperti proses *refund*, proses *cancel session*, hingga proses *operational*. Terdapat beberapa ketentuan yang ada pada bisnis *Curcool*, contohnya seperti pembelian *voucher* secara *full payment* dan menggunakan kode

voucher. Dengan pemahaman terhadap proses bisnis merupakan aset penting bagi *Business Analyst*. Didukung dengan dokumentasi *flow* sehingga mudah dalam menyusun kebutuhan sistem di masa depan.



Gambar 3.10 Contoh *Flow Bisnis Curcool*

Pada gambar 3.10 merupakan *flow* bisnis yang diterapkan oleh *Curcool*. Yaitu dengan konsep pemberian *referral code* yang akan diberikan oleh Listy (konselor di *Curcool*) dapat meningkatkan promosi *Curcool*. Apabila *client* menggunakan kode referal Listy maka Listy akan mendapatkan komisi 10% dari harga sesi, dan sebaliknya *client* akan mendapatkan keuntungan yaitu potongan harga dan tambahan diskon 10% dari harga sesi normal.



Gambar 3.11 Contoh *Flow Bisnis Curcool (Refund dan Cancel)*

Pada Gambar 3.11 merupakan salah satu contoh *flow* bisnis fundamental dalam *Curcool*. Model bisnis *refund* dan *cancel* ini sangat penting untuk dipahami seorang *Business Analyst*, karena menyangkut dengan sistem yang berjalan dan pola bisnis yang sudah dijalani. Sebagai seorang *Business Analyst* memahami pola bisnis merupakan hal yang krusial, karena berkaitan secara langsung dengan kepercayaan *client*, sistem yang berlangsung di belakangnya, dan lanjutan layanan bisnis tersebut.

3.2.2 Memahami alur komunikasi *stakeholder*

Setelah memahami proses bisnis *Curcool*, memahami alur komunikasi antar *stakeholder* juga sangat penting untuk lancarnya koordinasi dan tercapainya *project*. Sebagai seorang *Business Analyst* juga harus bisa pro aktif dalam berkomunikasi, karena bersangkutan dengan dua divisi yang berbeda, yaitu tim teknis maupun tim non-teknis. Selain *flow coordination* yang terdapat pada Gambar 3.1, terdapat pula *flow* untuk meneruskan apabila terjadi *issue* atau *bugs* yang dialami oleh pengguna. Sebagai *Business Analyst*, memiliki tanggungjawab untuk melakukan *follow up issue* tersebut berdasarkan alur komunikasi yang ada dan sudah diterapkan. Berikut merupakan *detail* alur komunikasi *follow up issue* hingga sampai ke tahap *fixing*:

No	Isi	Tanggal Masuk	Status	Penyebab	Tipe	Kategori	Status	Waktu	Penyelesaian
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Gambar 3.14 Contoh *sheets responses* kendala dari pengguna (*form baru*)

Setelah *client* mengisi *form issue*, *Business Analyst* akan mendetailkan *problem* yang dilaporkan. Lalu, dari pendetailan masalah tersebut di teruskan kepada *Project Manager*. PM akan melanjutkan untuk *follow up issue* kepada tim *development*, dan apabila *problem* sudah dapat ditentukan durasi *fixingnya*, PM akan menginfokan kepada *Business Analyst* estimasi pengerjaan dari *issue* tersebut. Dan langkah terakhir, BA melanjutkan untuk memberitahukan kepada *frontliner* bahwa masalah yang dilaporkan sedang ditinjau dan diperbaiki. Tahap pemahaman berkomunikasi dilakukan selama satu minggu, karena diperlukan untuk mengenal setiap anggota yang memiliki *jobdesc* terkait. Berdasarkan pelaporan *issue* yang terjadi dibagi menjadi dalam tiga kategori yaitu: Minor, Major, dan Kritis. Hal ini untuk menentukan durasi kerja atau estimasi *fixing* untuk masalah tersebut. Berikut merupakan tabel kategori *issue*:

Tabel 3.2 Kategori *Issue* Berdasarkan Estimasi Pengerjaan

Kategori Issue	Definisi Issue	Prioritas Issue	Estimasi Pengerjaan
Bug Kritis	Error yang menyebabkan <i>website</i> tidak dapat digunakan	Sangat Tinggi	0 – 1 hari (langsung)

Kategori Issue	Definisi Issue	Prioritas Issue	Estimasi Pengerjaan
Bug Mayor	Error pada fitur <i>website</i> namun masih bisa digunakan	Tinggi	1 – 2 hari
Bug Minor	Masalah minor/kecil yang tidak mengganggu fungsi <i>website</i>	Sedang	2 – 5 hari

Berdasarkan Tabel 3.2 merupakan penjabaran kategori *issue* yang apabila terjadi pada *website*. Pengkategorian ini sangat penting, karena jika *client* mengalami gangguan pada *website*, sebagai *Business Analyst* dapat memberikan perkiraan waktu *fixing*, sehingga terdapat transparansi antara *client* dengan produk. Hal ini juga penting dan menyangkut bisnis, karena sebagai penyedia jasa harus dapat memberlakukan nilai *customer oriented*. Sehingga, dapat meningkatkan rasa kepuasan dan loyalitas pengguna terhadap *Curcool*.

3.2.3 Memahami *technical document business analyst* dan tim *developer*

Kegiatan magang selanjutnya yaitu sebagai *Business Analyst* harus dapat memahami dan membaca *technical document* antara *Business Analyst* dengan tim *Developer*. Dokumen teknis ini dibuat dengan tujuan sebagai acuan atau pedoman dalam pengembangan aplikasi yang berjalan. Selain itu dokumen teknis ini juga berisikan penjabaran atau terjemahan dari sisi kebutuhan bisnis ke dalam bentuk spesifikasi sistem apa saja yang dapat diterapkan oleh tim teknis/*developer*. Sebagai perantara antara *user* dengan tim *developer*, peran *Business Analyst* perlu memastikan bahwa setiap fitur yang menyangkut kebutuhan *user* sudah sesuai dengan *requirements* yang disusun sebelumnya. Hal ini bertujuan untuk menghindari kesalahpahaman pada fungsi fitur yang terjadi dan dikembangkan. Dokumen yang dibuat berupa *flow diagram*, *user story*, dan *list* dalam bentuk *sheets*. Berikut

merupakan contoh dari *sheets feature* yang sudah diidentifikasi oleh tim *developer*:

Request User		Identifikasi SA		Identifikasi Dev		Check By QA	
No	Cycle	Subtiffur	Status	API Accurate?	Is Implemented by Mobile?	Code PassNo?	Code PassNo?
4	Login Page	(Mobile) Login			TRUE	OK	100
5		(Mobile) Login with Google			TRUE	OK	100
6	Sign Up	(Mobile) Register			TRUE	OK	100
7		(Web) Register			TRUE	OK	100
8	OTP	(Web - Email) OTP Registrasi			TRUE	OK	100
9							

Gambar 3.15 Contoh *sheets Technical Document*

Pada Gambar 3.15 merupakan salah satu contoh dari *sheets technical document* yang telah dibuat oleh tim *developer* dan *project manager*. Dengan bantuan *sheets* ini, *Business Analyst* dapat mengetahui apa saja fitur yang bisa atau tidaknya di *develop*. Oleh karena itu, pemahaman dalam membaca dokumentasi teknis sangat penting bagi BA, hal ini dapat meningkatkan komunikasi yang efektif dan memperlancar *progress* pengembangan aplikasi.

3.2.4 Melakukan riset kompetitor aplikasi sejenis Curcool



Gambar 3.16 *Deck Presentation Competitor*

Setelah memahami *flow* bisnis, alur komunikasi, dan dokumen teknis, langkah pertama untuk mengembangkan fitur atau menganalisis kebutuhan aplikasi *mobile* adalah melakukan riset aplikasi serupa. Pada Gambar 3.16 merupakan *deck presentation* riset kompetitor aplikasi serupa. Riset ini bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada sehingga aplikasi *mobile* yang dirancang sesuai dengan kebutuhan *user* dan tujuan bisnis. Selain itu, tujuan riset aplikasi serupa dilakukan untuk memahami bagaimana cara kompetitor melakukan layanan mereka dan mengidentifikasi hal apa saja yang bisa dijadikan acuan atau ide dalam pengembangan aplikasi *Curcool*. Dalam melakukan riset kompetitor, sebagai *Business Analyst* memilih *brand* yang memiliki persamaan dari jasa yang diberikan yaitu konseling *online*. *Brand* yang dipilih menjadi bahan riset memiliki kesamaan dari target pengguna dan jenis layanan yang diberikan. Sehingga riset ini masih sesuai dengan aplikasi yang akan dikembangkan. Dalam proses riset kompetitor, sebagai *Business Analyst* mengamati mulai dari alur kemudahan aplikasi digunakan, membaca *review* dari pengguna kompetitor, dan meninjau informasi yang terdapat di media sosial atau *official website*.

Riset ini juga difokuskan pada fitur utama yang terdapat pada aplikasi serupa, tampilan *design* aplikasi, metode pembayaran, paket yang ditawarkan, dan bagaimana *brand* tersebut memiliki cara pendekatan dengan pengguna. Selain itu, kemampuan berpikir kritis juga diperlukan dalam melakukan analisis kompetitor, hal ini diterapkan dalam analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, Threats*). Analisis SWOT merupakan sebuah metode untuk mengetahui apa saja kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman bagi suatu produk. Penggunaan analisis SWOT juga secara umum digunakan untuk memahami posisi kompetitor dalam memberikan layanan konseling *online*. Selain melakukan analisis SWOT, memahami *key takeaways* dari pesaing juga diperlukan, sehingga hal ini dapat memperdalam riset. Dari pemahaman *key takeaways* ini sebagai analis dapat mengetahui bagaimana *behaviour* pesaing, cara pendekatan pesaing

dengan pelanggan, dan fitur yang ditonjolkan. Secara keseluruhan, kegiatan analisis kompetitor ini sangat memudahkan *Business Analyst* menyusun fitur apa saja yang bisa dikembangkan. Oleh karena itu, melakukan analisis kompetitor sangat penting dalam menjalankan suatu bisnis, sehingga dari hasil analisis tersebut *brand* yang sedang dikembangkan dapat mampu bersaing, melihat peluang, dan memenuhi kebutuhan pengguna secara tepat.

3.2.5 Menyusun *feature list requirement Cycle 1* untuk aplikasi *mobile Curcool*

Dalam melanjutkan *progress* pengembangan aplikasi *mobile*, tahap berikutnya yang menjadi fokus utama adalah menyusun *list requirement* aplikasi. Tahap ini merupakan tahap yang krusial karena memiliki peran awal yaitu sebagai fondasi sebelum memasuki tahap pengembangan oleh tim teknis. Pada penyusunan kebutuhan ini, harus sesuai dan tepat sasaran berdasarkan *user needs*, sehingga fitur yang disusun berasal dari survei kebutuhan *user* dan hasil dari analisa kompetitor sebelumnya. Survei digunakan sebagai metode untuk mengetahui apa ekspektasi *user* yang akan menggunakan aplikasi, sehingga data yang didapatkan membantu dalam mendalami pemahaman fitur yang dibutuhkan. Selain mengetahui fitur yang dibutuhkan, data dari survei digunakan untuk menggali apa saja kendala yang dihadapi oleh pengguna dan *user behaviour* dengan aplikasi yang serupa. Tidak hanya survei, analisis kompetitor juga digunakan sebagai *comparison* dalam memastikan fitur yang dikembangkan memiliki nilai tambah yang membuat aplikasi *Curcool* beda dari pesaing lain.

ID	Date	Version	Model	Other	Requirements	Status	Notes	API Available	Notes (API)	Integrasi API ke Mobile	Open Development by	Notes by BA
1					Requirement Page	Open						
2					Requirement Page	Open						
3					Requirement Page	Open						
4					Requirement Page	Open						
5					Requirement Page	Open						
6					Requirement Page	Open						
7					Requirement Page	Open						
8					Requirement Page	Open						
9					Requirement Page	Open						
10					Requirement Page	Open						
11					Requirement Page	Open						
12					Requirement Page	Open						
13					Requirement Page	Open						
14					Requirement Page	Open						
15					Requirement Page	Open						
16					Requirement Page	Open						
17					Requirement Page	Open						
18					Requirement Page	Open						
19					Requirement Page	Open						
20					Requirement Page	Open						
21					Requirement Page	Open						
22					Requirement Page	Open						
23					Requirement Page	Open						
24					Requirement Page	Open						
25					Requirement Page	Open						
26					Requirement Page	Open						
27					Requirement Page	Open						
28					Requirement Page	Open						
29					Requirement Page	Open						
30					Requirement Page	Open						
31					Requirement Page	Open						
32					Requirement Page	Open						
33					Requirement Page	Open						
34					Requirement Page	Open						
35					Requirement Page	Open						
36					Requirement Page	Open						
37					Requirement Page	Open						
38					Requirement Page	Open						
39					Requirement Page	Open						
40					Requirement Page	Open						
41					Requirement Page	Open						
42					Requirement Page	Open						
43					Requirement Page	Open						
44					Requirement Page	Open						
45					Requirement Page	Open						
46					Requirement Page	Open						
47					Requirement Page	Open						
48					Requirement Page	Open						
49					Requirement Page	Open						
50					Requirement Page	Open						

Gambar 3.17 *Sheets List Feature Requirements*

Penyusunan *requirements* disusun dalam bentuk dokumen *sheets* melalui Google Spreadsheets. Penggunaan Google Spreadsheets dapat meningkatkan efisiensi karena memiliki fitur yang terstruktur dan bisa berkolaborasi dengan *team* yang memiliki akses. Apabila terdapat perubahan data pada *sheets requirement*, *team* bisa untuk melihat *update data* secara *real-time*. *Team* yang dapat mengakses dari *list requirement* ini adalah tim *Business Analyst*, *Project Manager*, *Quality Assurance*, *UI/UX*, dan *Developer*. Dokumen *requirement* ini juga dilengkapi dengan kolom yang memiliki masing-masing fungsi dan kategori, sehingga dapat memudahkan proses diskusi dengan tim *Developer*.

Penyusunan kebutuhan pengguna dibagi menjadi beberapa *cycle* atau fase, tujuannya adalah untuk memfokuskan *track project* agar tidak *overlap* atau menumpuk. Pada Gambar 3.17 merupakan contoh penyusunan fitur berdasarkan kebutuhan pengguna dan tujuan bisnis. Setiap *cycle* yang disusun memiliki prioritas fitur yang berbeda-beda. Prioritas utama yaitu *Cycle 1*, dimana dalam fase ini merupakan fitur-fitur utama yang wajib dikembangkan dahulu untuk mendukung kelancaran berjalannya sesi konseling. Fitur-fitur ini menjadi dasar utama dan kunci dalam memastikan aplikasi dapat berjalan dengan optimal. Contoh dari fitur yang memiliki

skala prioritas tinggi yaitu seperti fitur *login*, fitur *live session*, dan fitur *payment*. Fitur-fitur ini disusun secara rinci pada dokumen *sheets* mulai dari nama kolom yang menjelaskan isi dari modul, fitur, dan deskripsi kebutuhan secara lengkap. Selain itu, dokumen kebutuhan dilengkapi dengan catatan teknis yang diisi oleh tim teknis seperti kolom integrasi API dan status pengembangan. Oleh karena itu, dengan adanya dokumen yang dapat digunakan untuk tim berkolaborasi dapat memberikan informasi pengembangan yang jelas dan memudahkan kedua tim yaitu *Business Analyst* dan *Developer* memantau *progress*. Berikut merupakan tabel penjelasan kolom pada *sheets requirement*:

Tabel 3.3 Penjelasan Kolom *List Requirements*

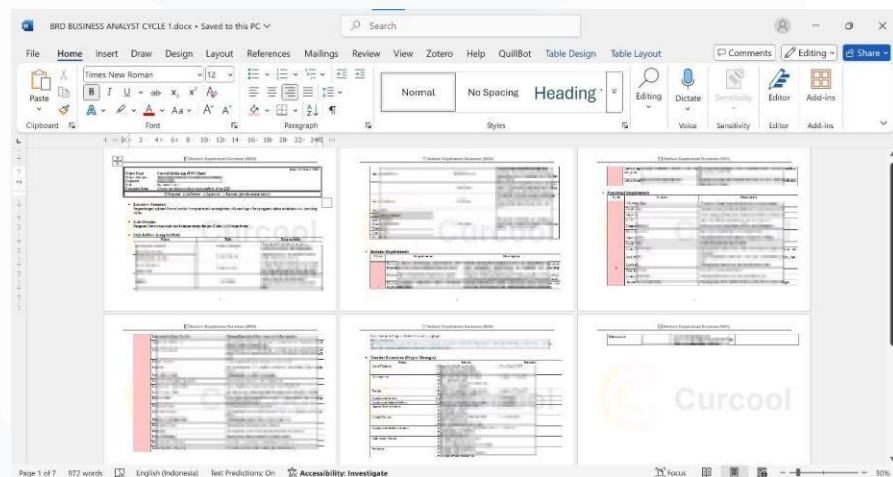
Nama Kolom	Deskripsi
Cycle	Kolom <i>cycle</i> merupakan kolom yang mengartikan tahap prioritas pengembangan fitur. Dalam Gambar 3.2.5 merupakan bagian <i>cycle 1</i> yang dimana memiliki skala prioritas tinggi dan fitur utama.
Objective	Kolom <i>objective</i> merupakan kolom yang berisi tujuan umum dari fitur tertentu. Kolom ini juga membantu tim lain untuk memahami konteks dari fitur yang akan dikembangkan. Contohnya: “Membuat Akun”, “Lihat Katalog”, dan “Melakukan Sesi”
Modul	Kolom modul merupakan kolom yang menjelaskan fungsi utama fitur yang dibuat menjadi beberapa kelompok. Contoh dari modul pada <i>sheets</i> adalah “Welcome Page”, “Authentication”, dan “Profile Client Page”
Fitur	Kolom fitur merupakan penjabaran dari kolom modul sebelumnya, pada fitur ini dijelaskan secara spesifik mengenai fitur yang akan dikembangkan. Contohnya adalah pada modul “Profile Client Page” terdapat fitur “Detail Profile Client” dan “Edit Profile”
Requirements	Kolom <i>requirements</i> merupakan <i>detail output</i> dari kolom fitur yang diajukan untuk pengembangan. Selain itu kolom ini menjelaskan apa saja yang harus ada pada fitur tersebut.

Nama Kolom	Deskripsi
<i>Sprint Backlog</i>	Kolom <i>sprint backlog</i> berisi mengenai informasi urutan pengerjaan dari proses <i>sprint</i> . Kolom ini dijadikan sebagai acuan bagi tim teknis untuk mendistribusi tahapan pengerjaan per minggu.
Dev Status	Kolom ini merupakan kolom yang berisi informasi yang diisi oleh tim teknis mengenai apakah fitur yang di <i>list</i> sudah dikerjakan atau belum.
<i>Notes by Dev</i>	Kolom ini merupakan catatan dari tim <i>Developer</i> mengenai fitur yang sedang dikembangkan.
<i>API Availability</i>	Kolom <i>API Availability</i> merupakan kolom untuk mengecek apakah API sudah tersedia atau tidak. Jika API fitur sudah tersedia, maka tim <i>Developer</i> memvalidasi dengan cara mencentang <i>checkbox</i> pada kolom. Sehingga ini dapat membantu tim <i>backend</i> jika diperlukan membuat API baru.
<i>Notes (API)</i>	Kolom ini merupakan informasi lanjutan dari kolom <i>API Availability</i> . Kolom ini juga dikhususkan untuk memberikan <i>notes</i> API, tujuannya untuk mengetahui apakah perlu dibuat API baru, tidak perlu API, atau API sudah tersedia. Kolom ini penting untuk memperlancar komunikasi tim khususnya untuk tim <i>backend</i> .
Integrasi API Fe Mobile	Kolom integrasi API Fe <i>Mobile</i> merupakan kolom yang menginformasikan apakah API sudah dihubungkan dengan <i>frontend</i> atau belum. Bagian ini juga dapat diberikan catatan apabila terjadi kendala.
<i>Status Development by BA</i>	Kolom <i>Status Development by BA</i> merupakan bagian validasi dari <i>Business Analyst</i> . Apakah fitur yang dikembangkan sudah sesuai dengan tujuan bisnis dan kebutuhan <i>user</i> . Jika sudah sesuai maka akan dilakukan validasi yaitu mencentang <i>checkbox</i> .
<i>Notes by BA</i>	Kolom ini merupakan kolom tambahan yang berisi <i>notes</i> khusus dari <i>Business Analyst</i> . Di kolom ini biasanya ditambahkan <i>insight</i> tambahan atau hasil <i>notes</i> dari diskusi dengan tim <i>Developer</i> .

3.2.6 Menyusun BRD untuk kebutuhan aplikasi Curcool *mobile Cycle*

1

Setelah berhasil menyusun seluruh *feature requirement* untuk *Cycle 1* dan mengidentifikasi berdasarkan skala prioritas, maka tahap selanjutnya adalah menyusun *Business Requirement Document* (BRD). *Business Requirement Document* (BRD) merupakan dokumen yang berisikan dari perspektif bisnis dan juga detail dari suatu *project* yang akan dikerjakan. Penyusunan dokumen BRD ini menjadi salah satu faktor penting dalam proses pengembangan aplikasi, khususnya *project* ini menggunakan tahapan dari *Software Development Life Cycle* (SDLC) yang berarti menggambarkan tahapan untuk mengembangkan aplikasi perangkat lunak. Tahapan SDLC meliputi: tahap perencanaan (*Planning*), tahap analisis (*Analysis*), tahap *design*, tahap pengembangan (*Development*), tahap pengujian (*Testing*), dan tahap terakhir adalah tahap implementasi dan pemeliharaan (*Deployment and Maintenance*).



Gambar 3.18 Dokumen *Business Requirement Document*

BRD disusun untuk acuan bagi tim teknis dan gambaran dari hasil analisis kebutuhan bisnis dan pengguna. Selain menjadi representasi kebutuhan bisnis, BRD juga dapat dijadikan sebagai panduan melakukan evaluasi fitur yang dikembangkan, membantu *Project Manager* menyusun *timeline*, dan mendapatkan validasi dari tim *Developer*. Dalam melakukan

pengembangan aplikasi, dokumen BRD berfokus pada *Cycle 1* terlebih dahulu, sehingga fitur yang disusun merupakan bagian dari *Most Valuable Product* (MVP). Isi dari BRD ini juga berdasarkan hasil survei ekspektasi pengguna, analisis kompetitor yang sudah dilakukan sebelumnya, dan mengacu pada *sheets feature requirements*. Dalam BRD ini, terdapat beberapa poin yang disusun yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.4 Susunan Poin pada BRD

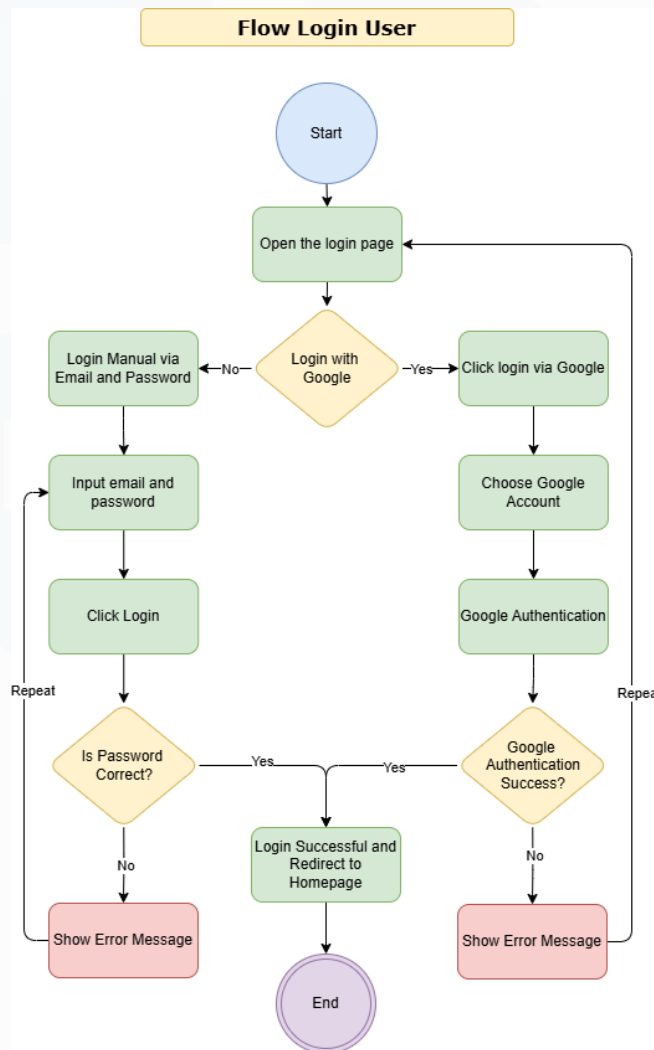
Poin yang disusun	Deskripsi
Identitas Dokumen	Pada poin ini berisikan informasi mengenai nama proyek yang akan dibuat, <i>requestor</i> , <i>project manager</i> , dan tanggal penyusunan dokumen.
Executive Summary	<i>Executive Summary</i> berisikan penjelasan secara umum, singkat, dan ringkas mengenai <i>project</i> yang akan dibangun dan dikembangkan.
User Persona	Poin ini menjelaskan karakteristik pengguna aplikasi, misalnya kalangan remaja dan Gen Z yang berusia 15 tahun ke atas.
Stakeholder	Poin ini merupakan penjelasan divisi dan tim apa saja yang terlibat dalam pengembangan aplikasi/ <i>project</i> . Hal ini meliputi nama PIC, divisi, dan <i>jobdesc</i> .
Business Requirements	Bagian ini merupakan rincian dan detail dari sudut pandang bisnis yang ingin dicapai secara keseluruhan. Contohnya adalah dari layanan konseling yang fleksibel dan aplikasi menjamin keamanan data pengguna.
Functional Requirements	Bagian ini berisikan kebutuhan fungsional dari aplikasi. Berisi daftar rincian yang akan dirancang pada <i>Cycle 1</i> dan dilengkapi dengan detail deskripsi untuk memudahkan tim teknis memahami ekspektasi pengguna.

Poin yang disusun	Deskripsi
Timeline Estimasi	Bagian ini merupakan <i>timeline</i> pengerjaan <i>project</i> yang telah disusun oleh tim <i>Project Manager</i> . Hal ini meliputi mulai dari tahap <i>planning</i> hingga tahap <i>deployment</i> .
Kolom Persetujuan (Approval)	Pada poin ini merupakan kolom <i>approval</i> dari <i>Business Analyst</i> dan <i>Project Manager</i> . Persetujuan ini di validasi menggunakan tanda tangan digital dari tim yang terlibat.

3.2.7 Menyusun *diagram flow feature* aplikasi *Curcool mobile*

Sub-bab 3.2.7 menjelaskan mengenai tahapan kerja berikutnya yaitu penyusunan *diagram flow feature* pada aplikasi *Curcool*. Penyusunan ini menjadi tahap yang penting dalam menerjemahkan dari *sheets* kebutuhan ke bentuk alur visual yang mudah dipahami oleh tim teknis. Diagram alur ini juga bertujuan untuk menggambarkan bagaimana *output* atau interaksi pengguna menggunakan aplikasi, selain itu dapat merepresentasikan relasi antara fitur yang sistematis dan terstruktur. Dengan adanya alur diagram ini sangat berpengaruh dalam meningkatkan kemudahan bekerja, dan juga memudahkan tim baik dari *Developer*, *Business Analyst*, dan tim *UI/UX Design* memahami alur kerja fitur pada aplikasi. Alur ini juga dapat meminimalisir kesalahpahaman dari penggunaan fitur pada aplikasi. Pembuatan diagram alur fitur ini dibuat menggunakan *tools* yang bernama *draw.io*. Dengan bantuan *tools* ini dapat memudahkan *Business Analyst* membuat visualisasi alur fitur aplikasi. Setiap alur fitur dimulai dari *start*, *process*, *decision*, hingga tahap *end*. Diagram alur yang dibuat juga berdasarkan dengan *list feature requirement Cycle 1*, seperti proses pengguna melakukan *login*, *book session*, *join live session*, dan *payment method*. Selain itu, *flow diagram* ini juga menjadi bahan referensi bagi tim *Quality Assurance* apabila dilakukan pengujian aplikasi. Berikut merupakan *flow diagram* aplikasi *mobile* yang digunakan dalam perancangan aplikasi *Curcool*:

A. Flow Login User



Gambar 3.19 Flow Login User

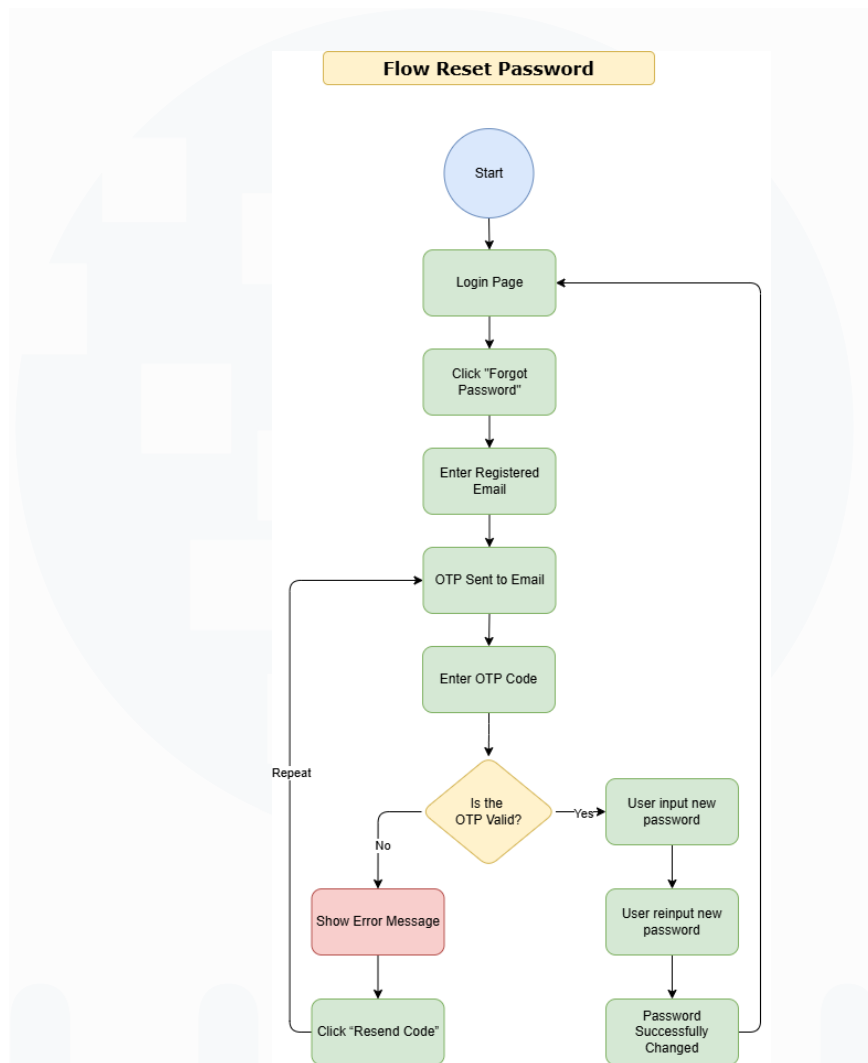
Pada Gambar 3.19 menunjukkan bagian *flow diagram* yang krusial yaitu *Login User*. Hal ini krusial karena fitur *Login* merupakan tahap awal proses penggunaan aplikasi dan langkah awal pengguna mengakses seluruh layanan yang ada pada aplikasi *Curcool*. Penyusunan alur *Login* ini harus dibuat dengan *detail* dan jelas karena hal ini menyangkut dengan *first impression* pengguna dalam menggunakan aplikasi untuk pertama kali. Gambar 3.19 merupakan

flow Login yang memiliki dua metode, yang pertama adalah melakukan *Login* secara manual dan metode kedua adalah melakukan *Login* melalui akun Google. Kedua metode *Login* ini dibuat berdasarkan kebutuhan dan pertimbangan fleksibilitas pengguna dalam menggunakan aplikasi.

Diagram alur *Login* dimulai dari *user* membuka aplikasi dan masuk kedalam halaman *login*. Terdapat diagram *decision* yaitu apakah pengguna ingin melakukan *Login* menggunakan metode manual atau menggunakan akun Google. Apabila pengguna menggunakan *Login via Google* maka akan lanjut ke proses “*Click Login via Google*”, lalu lanjut ke proses “*Choose Google Account*”, setelah itu lanjut ke proses “*Google Authentication*”, terdapat proses *decision* apakah autentikasi Google berhasil atau tidak. Jika autentikasi Google sukses, maka pengguna dinyatakan lolos *Login* melalui akun Google. Apabila tidak berhasil, maka akan ada *error statement* dan kembali ke *login page*. Lalu untuk metode *login* manual dilakukan apabila *user* tidak ingin menggunakan akun Google untuk *login*. Pengguna harus mengisi *email* dan *password* yang terdaftar, setelah itu proses selanjutnya pengguna “*Click Login*”, terdapat pula proses *decision* yaitu apakah *password* yang dimasukkan sudah benar atau belum. Apabila kata sandi yang dimasukkan sudah benar maka pengguna dinyatakan berhasil *Login*, namun apabila proses *Login* gagal, maka akan tampil *error statement* dan kembali ke halaman *input email* dan *password*.

Dengan memiliki alur yang jelas proses ini dapat meningkatkan efisiensi kerja aplikasi. Selain itu alur yang jelas dapat memberikan akses yang cepat sehingga pengguna dapat merasakan pengalaman yang baik.

B. Flow User Reset Password

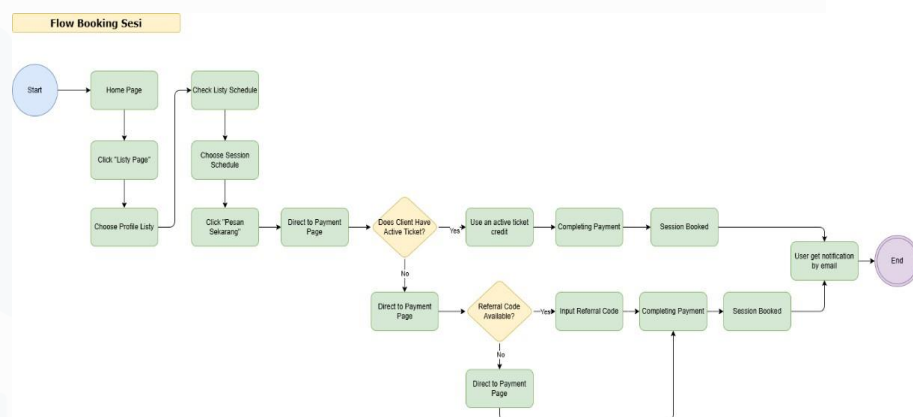


Gambar 3.20 Flow User Reset Password

Selain fitur *Login*, terdapat pula fitur untuk pengguna melakukan *reset password*. Hal ini bertujuan jika pengguna lupa dengan kata sandi yang pernah dibuat, maka masih dapat masuk ke akun tersebut melalui *reset password*. Fitur ini juga penting dalam sistem autentikasi pengguna, khususnya untuk mendukung dalam aspek *privacy* dan aksesibilitas aplikasi *mobile*. Oleh karena itu, *flow* yang dirancang harus jelas dan mudah diikuti agar menghindari kesalahpahaman pengguna dengan sistem *reset password*.

Pada Gambar 3.20 menunjukkan alur dari *reset password* pada aplikasi *mobile* yang dirancang. Diagram diatas dimulai dari halaman *login* dan pengguna memiliki opsi "*Forgot Password*". Setelah pengguna memilih opsi "*Forgot Password*" maka sistem akan meminta pengguna untuk memasukkan *email* yang terdaftar, selanjutnya akan dikirimkan kode *One-time Password* (OTP) ke alamat *email* yang diinput. Kode yang dikirimkan ke *email* wajib dimasukkan dan harus sesuai pada tahap autentikasi OTP. Pada proses selanjutnya terdapat proses *decision*, apakah kode OTP yang dimasukkan masih valid atau kode tersebut sudah melebihi batas waktu. Jika kode OTP sudah sesuai dan masih berlaku maka pengguna dapat melanjutkan ke tahap berikutnya yaitu mengganti *password* baru, melakukan konfirmasi, dan *password* akan berhasil disimpan, lalu *user* akan kembali kepada halaman awal yaitu *Login Page*. Apabila kode OTP sudah *expired* dan tidak valid maka akan muncul *error statement* dan muncul opsi untuk melakukan *Resend Code*, lalu kembali ke proses "*OTP Sent to Email*".

C. Flow User Booking Session



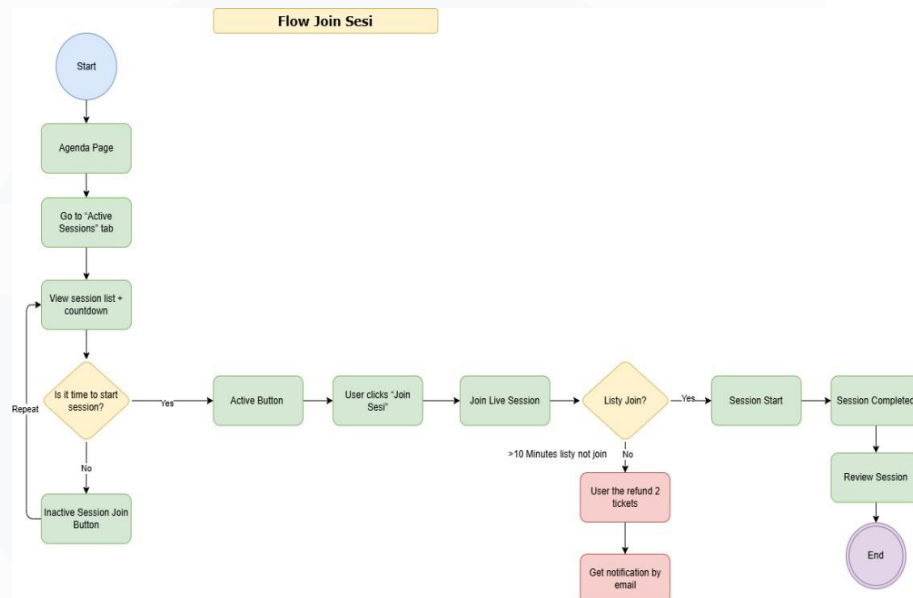
Gambar 3.21 Flow User Booking Session

Selanjutnya yaitu *flow diagram* untuk *user* melakukan *booking session*. Proses *booking* ini merupakan fitur inti dari aplikasi yang mendukung layanan sesi konseling secara daring. Alur yang dirancang

harus memikirkan apakah alur ini dapat dimengerti oleh pengguna secara mudah atau masih sulit untuk dipahami. Oleh karena itu, perancangan proses *booking* ini wajib ditelaah dan dipastikan efisien dan fleksibel.

Proses dimulai dari "*Home Page*", lalu *user* menuju ke bagian "*Listy Page*", pada bagian "*Listy Page*" *user* dapat melihat "*Profile Listy*" dan "*Schedule Listy*". Sehingga pengguna mengetahui nama konselor dan waktu yang tersedia dari masing-masing konselor. Setelah itu proses selanjutnya adalah pengguna dapat memiliki waktu sesi konseling berdasarkan jadwal ketersediaan konselor. Jika sudah menentukan waktu sesi, maka *user* dapat melanjutkan pemesanan sesi dengan cara *click button* "Pesan Sekarang". Setelah pengguna berhasil melakukan *click button* maka akan diarahkan ke "*Payment Page*", pada halaman ini terdapat proses *decision*, apakah *client* memiliki tiket aktif atau tidak. Jika *client* memiliki tiket aktif maka proses pembayaran akan menggunakan kredit tiket dan kuota tiket akan berkurang, lalu sesi berhasil di *booking* dan *client* mendapatkan notifikasi pada *email* mengenai *booking session*. Jika *client* tidak memiliki tiket aktif, maka akan diarahkan pada "*Payment Page*", proses ini juga memiliki tahap *decision* yaitu apakah pengguna memiliki kode referral atau tidak. Apabila pengguna memiliki kode referral, maka proses berikutnya pengguna dapat melakukan *redeem code* dan melakukan pembayaran, setelah pembayaran berhasil akan mendapatkan notifikasi pemesanan melalui *email*. Proses *redeem code* ini bersifat opsional dan tidak wajib, jadi jika pengguna memiliki kode referral akan mendapatkan diskon tambahan. Jika pengguna tidak memiliki kode referral maka akan tetap bisa melakukan pemesanan tiket dan membayar secara *full payment*. Setelah berhasil melakukan pembayaran akan mendapatkan notifikasi pada *email* yang terdaftar.

D. Flow User Join Session



Gambar 3.22 Flow Join Live Session

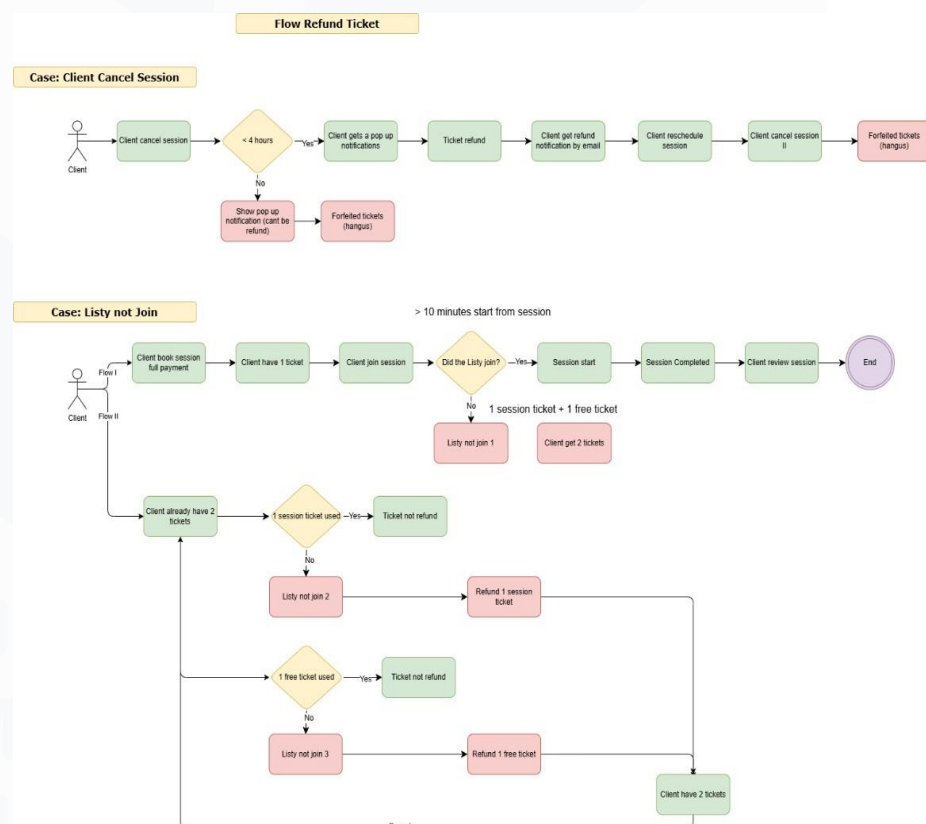
Fitur melakukan *Join Session* merupakan layanan utama yang disediakan oleh *Curcool*. Fitur ini dapat menghubungkan langsung antara pengguna dengan konselor berdasarkan jadwal yang dipesan sebelumnya. Proses *Join Session* ini wajib memiliki sinkronisasi waktu dan status tiket antara *client* dan konselor. Berdasarkan Gambar 3.22 merepresentasikan alur untuk pengguna bergabung ke sesi aktif. Alur proses dimulai dari “*Agenda Page*” yang dimana pengguna dapat masuk ke *tab* “*Active Session*”. Pada bagian ini akan menampilkan daftar sesi aktif yang akan berlangsung serta lengkap dengan fitur *countdown* menuju mulainya waktu konseling. Jika waktu belum sesuai dengan waktu pelaksanaan sesi maka tombol untuk “*Join Sesi*” tidak aktif, sebaliknya, jika waktu *countdown* sudah sesuai dengan jam sesi konseling maka *client* dapat bergabung ke ruang sesi dengan cara mengklik *button* “*Join Sesi*”.

Tahap selanjutnya setelah *client* sudah berhasil masuk ke ruang sesi maka sistem akan menunggu apakah konselor sudah masuk ruangan

atau belum. Jika konselor hadir, maka sesi konseling akan dimulai hingga selesai dan *client* dapat mengisi *review* atau ulasan tentang pengalaman konseling. Namun, jika dalam waktu lebih dari 10 menit maka sistem secara otomatis mendeteksi bahwa konselor tidak bergabung ke dalam sesi. Sebagai kompensasi, secara otomatis sistem juga memberikan dua tiket kompensasi yaitu 1 tiket *refund* dan 1 tiket gratis sesi dan mengirimkan notifikasi melalui *email* pengguna yang terdaftar.

Berdasarkan penjabaran sebelumnya, alur ini dirancang untuk memberikan positif kepada *client* dan meningkatkan rasa kepercayaan mereka terhadap layanan aplikasi. Oleh karena itu, dari perspektif bisnis juga dapat menjaga loyalitas pengguna dan kualitas dari layanan konseling *online* ini melalui aplikasi *mobile*.

E. Flow Refund Ticket



Gambar 3.23 Flow Diagram Refund & Cancel Session

Dalam pengembangan aplikasi *mobile* terdapat pula alur *refund & cancel* yang diadopsi dari alur yang telah berjalan pada *website*. Skema pengembalian tiket ini sangat berperan penting karena menyangkut dari pengalaman dan ekspektasi para pengguna layanan *Curcool*. Apabila terjadi keadaan yang mengharuskan *client* membatalkan sesi, maka skema pengembalian sudah tertata dan terstruktur. Hal ini juga menyangkut loyalitas pengguna dan nama baik *brand*. Selain itu, pembuatan diagram visual ini dapat memudahkan tim teknis untuk memahami skema pengembalian tiket dari sisi bisnis dan diterapkan secara otomatis pada sistem. Skema ini sangat penting dan berguna sehingga tidak perlu lagi untuk melakukan *refund* tiket secara manual yang memakan waktu lama.

Terdapat dua skema pengembalian tiket pada proses *refund* atau pada Gambar 3.23 diatas yaitu: skema *client cancel session* dan skema *Listy not Join* (konselor tidak bergabung pada sesi). Berikut merupakan penjelasan *detail* mengenai dua skema *refund ticket*:

1. Skema *Client Cancel Session*

- Skema pertama pada proses *refund ticket* ini adalah apabila *client* melakukan pembatalan sesi konseling. Pada alur diagram, apabila *client* melakukan pembatalan sesi < 4 jam maka tiket masih bisa dikembalikan/di *refund*, *client* juga masih dapat melakukan *reschedule* sesi, namun jika melakukan pembatalan sesi yang kedua kali, maka tiket tidak bisa dikembalikan. Selain itu, jika *client* melakukan pembatalan sesi > 4 jam maka tiket tidak bisa di *refund* dan akan muncul *pop up notif* bahwa tiket tidak di *refund*/hangus.

2. Skema konselor tidak bergabung

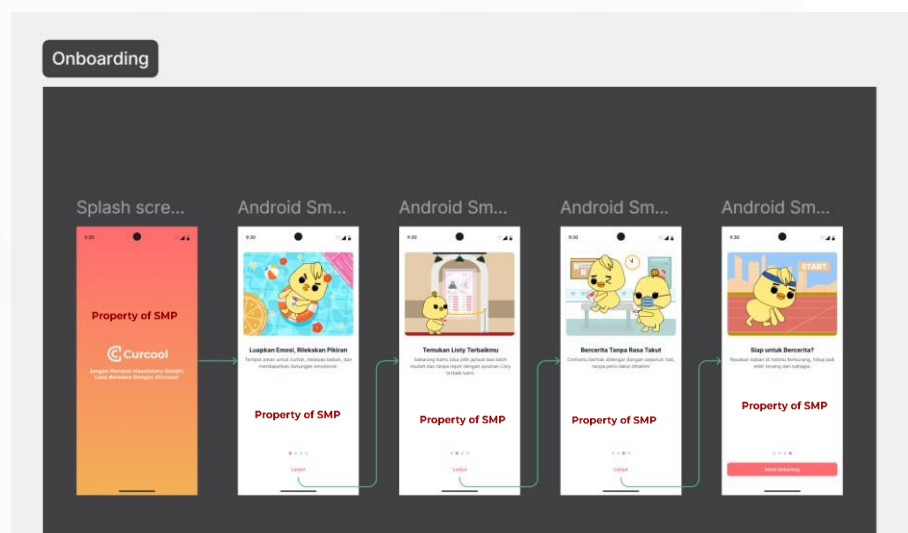
- Skema kedua adalah jika terdapat pengalaman konselor tidak bergabung dalam sesi konseling. Pada kondisi ini, konselor diberikan waktu 10 menit lebih awal untuk bergabung ke dalam ruang sesi terlebih dahulu. Misalnya sesi dimulai jam 19.00, maka konselor dapat bergabung mulai dari pukul 18.50. Selain itu, konselor juga diberikan batas keterlambatan bergabung ke dalam sesi selama 10 menit. Apabila konselor tidak bergabung ke dalam sesi selama batas waktu yang ditentukan yaitu 10 menit, maka status sesi konseling akan otomatis berubah menjadi "*Listy not Join*". Jika status menyatakan bahwa konselor tidak bergabung maka *client* akan mendapatkan kompensasi berupa 2 tiket *refund*: 1 tiket sesi yang tidak berjalan dan 1 tiket tambahan (*free ticket*). Pada alur diagram juga memiliki *flow II*, dimana sistem akan mengatur jika pengguna menggunakan tiket yang di *refund* sebelumnya dan kondisi konselor tidak bergabung ke dalam sesi untuk kedua kalinya, maka 1 tiket yang digunakan tetap dapat dikembalikan secara otomatis.

Alur pengembalian tiket ini akan diberikan sebagai kompensasi dari pihak penyedia jasa dan pengguna. Kompensasi ini berbentuk pengembalian tiket sesi dan akan diteruskan bahwa pengguna masih memiliki 2 tiket aktif pada akunnya. Oleh karena itu, dengan alur pengembalian ini juga memberikan pemahaman kepada pengguna.

3.2.8 Koordinasi dengan tim produk dan desain aplikasi Curcool mobile

Setelah menyusun *flow business* dan *list requirement user*, langkah selanjutnya adalah menerjemahkan kebutuhan pengguna ke dalam bentuk visual. Perancangan *design* ini penting dilakukan karena akan menyangkut dan berhubungan langsung dengan pengguna yang menggunakan aplikasi. Pada hal ini, sebagai *Business Analyst* harus memastikan tiap fitur sudah dikembangkan dan direalisasikan dalam bentuk visual. Namun pengembangan *design* dari aplikasi *mobile* ini juga berdasarkan diskusi dengan tim *developer* dan tim produk apakah fitur dapat dikembangkan atau tidak. Disamping memiliki nilai estetika, pengembangan fitur aplikasi juga mempertimbangkan dan memastikan apakah kebutuhan dari *user* sudah terjawab atau belum terpenuhi. Oleh karena itu, dalam perancangan *design layout* aplikasi diperlukan komunikasi antar tim *Business Analyst*, tim produk, tim *Developer*, dan *Project Manager*. Berikut merupakan gambaran dari *design* aplikasi *mobile* mulai dari *On Boarding Page* hingga *Page Live Session*:

A. On Boarding Page



Gambar 3.24 Concept On Boarding Page

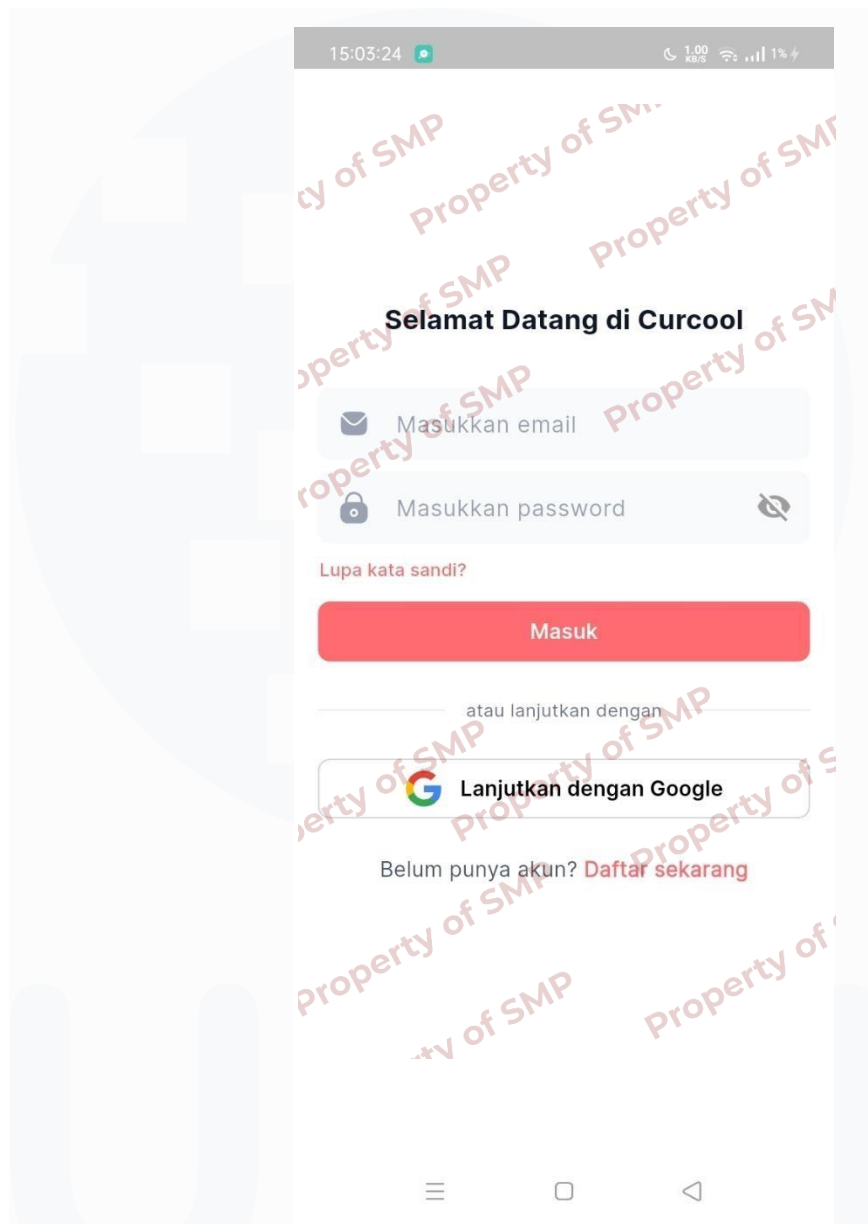
Pada Gambar 3.24 merupakan tampilan awal *user* saat membuka aplikasi untuk pertama kalinya. Halaman *On Boarding* ini seperti halaman sambutan untuk *user* pada saat menggunakan aplikasi *Curcool Mobile*. Sebelum memasuki ke dalam fitur utama, aplikasi akan menampilkan *splash screen* yang dimana akan menampilkan logo dan warna dari *Curcool*, hal ini juga akan memberikan *first impression* kepada pengguna. Setelah *splash screen*, aplikasi akan menampilkan *slide* yang berisikan kata-kata penyemangat ataupun motivasi. *Slide* motivasi ini masih menjadi bagian dari *On Boarding Page* yang menjelaskan inti dari layanan yang disediakan dan ditawarkan oleh *Curcool*. Ilustrasi yang dibuat juga bertujuan untuk memberikan kesan menarik dan penyemangat bagi pengguna aplikasi, serta membangun koneksi emosional dengan pengguna sejak awal pemakaian aplikasi. Terdapat contoh kalimat penyemangat seperti “Luapkan Emosi, Ekspresikan Pikiran”, “Temukan Listy Terbaikmu”, dan “Bercerita Tanpa Rasa Takut”. Kalimat ini juga secara tidak langsung memperkenalkan *value proposition* dari *Curcool*.

Setelah melewati *motivational page*, di akhir *slide on boarding* akan menampilkan *button* “Mulai Sekarang” yang akan mengarahkan *user* ke tampilan selanjutnya.

Tabel 3.5 Deskripsi Fitur Pada *On Boarding Page*

<i>Page</i>	<i>Fitur</i>	<i>Fungsi</i>
<i>On Boarding</i>	<i>Button</i> “Mulai Sekarang” pada akhir tampilan <i>On Boarding Page</i>	Fungsi dari tombol “Mulai Sekarang” adalah untuk mengarahkan pengguna ke tahap atau ke halaman selanjutnya yaitu <i>Login Page</i> .

B. Login Page



Gambar 3.25 Concept Tampilan awal Login Page

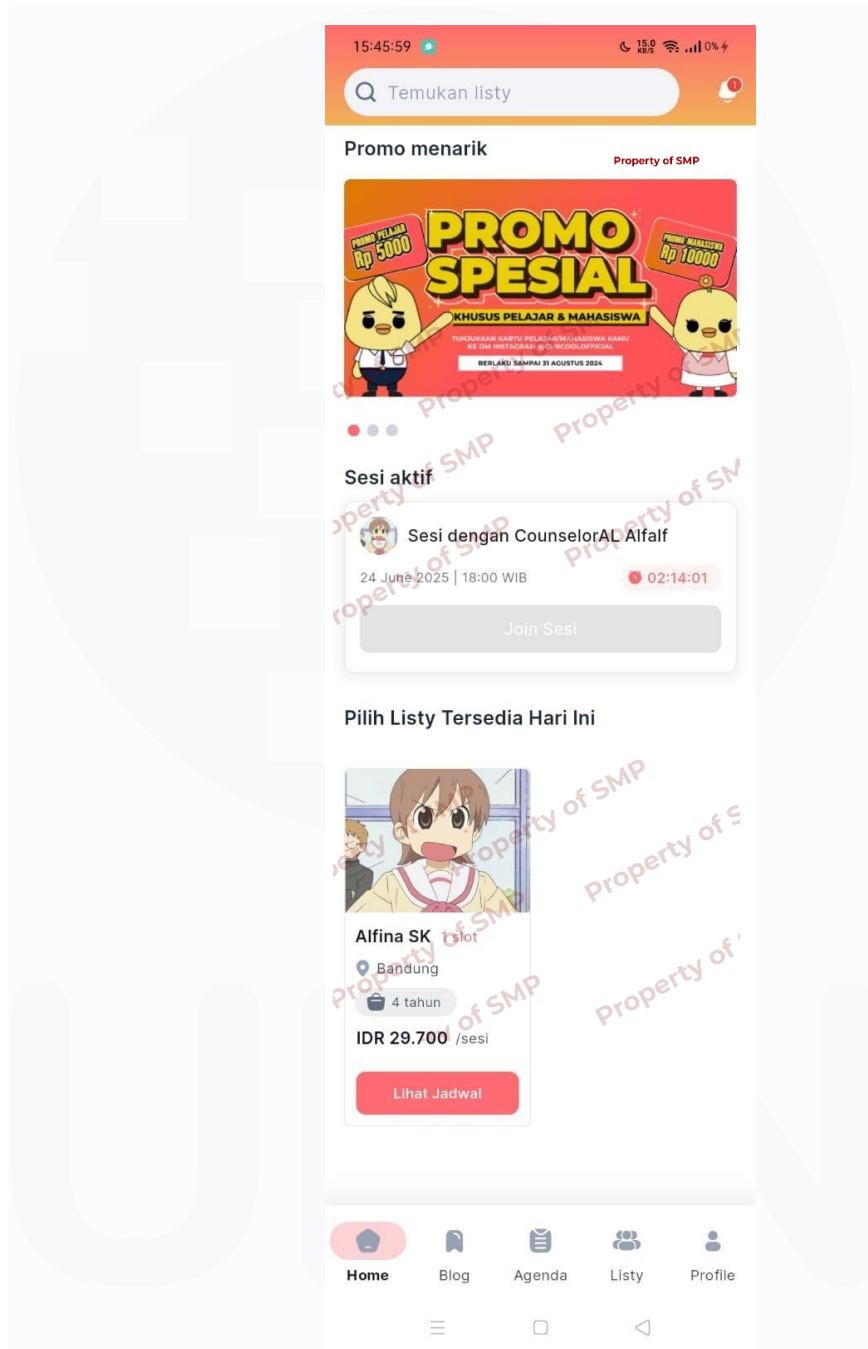
Setelah *user* melalui *On Boarding Page* dan menekan tombol “Masuk” maka selanjutnya akan diarahkan ke *Login Page*. Halaman *Login* ini sangat krusial dan penting, karena ini merupakan garda awal dari pengguna untuk mengakses fitur yang terdapat pada aplikasi. Pada Gambar 3.25 merupakan UI dari *Login Page*, tampilan ini terdapat beberapa fitur interaktif seperti kolom, *icon*,

dan *button*. Masing-masing element memiliki fungsi yang berbeda seperti yang dijabarkan pada Tabel 3.5. Selain menjadi gerbang awal, fitur *login* ini juga harus dapat memastikan bahwa setiap akses itu bersifat aman dan sudah diverifikasi karena menyangkut dengan data privasi dari pengguna. Pada *Login Page* terdapat dua pilihan atau dua cara masuk ke akun pengguna. Cara pertama yaitu pengguna dapat melakukan *login* secara manual dan cara kedua pengguna dapat langsung masuk ke akun melalui akun Google. Halaman ini juga memuat pilihan untuk *user* jika belum memiliki akun *Curcool*. Oleh karena itu, *Login Page* menjadi elemen penting untuk teknis dan memberikan impresi pertama untuk pengguna.

Tabel 3.6 Deskripsi Fitur Pada *Login Page*

<i>Page</i>	Fitur	Fungsi
<i>Login Page</i>	Kolom “Masukkan Email” pada tampilan <i>Login Page</i>	Untuk <i>user</i> memasukkan alamat <i>email</i> yang terdaftar.
	Kolom “Masukkan Password” pada tampilan <i>Login Page</i>	Untuk <i>user</i> mengisi <i>password</i> atau kata sandi sesuai akun.
	<i>Icon</i> mata pada tampilan <i>Login Page</i>	Untuk <i>user</i> melihat kata sandi tanpa ter-sensor.
	<i>Button</i> “Lupa Password” pada tampilan <i>Login Page</i>	Untuk <i>user</i> melakukan <i>reset password</i> apabila lupa dengan <i>password</i> sebelumnya.
	<i>Button</i> “Masuk” pada tampilan <i>Login Page</i>	Untuk <i>user</i> melanjutkan masuk atau <i>login</i> pada aplikasi.
	<i>Button</i> “Lanjutkan dengan Google” pada tampilan <i>Login Page</i>	Untuk <i>user</i> yang ingin <i>login</i> menggunakan akun Google secara langsung.
	<i>Button</i> “Daftar Sekarang” pada tampilan <i>Login Page</i>	Untuk <i>user</i> membuat atau mendaftar akun baru.

C. Home Page



Gambar 3.26 Concept Tampilan Home Page

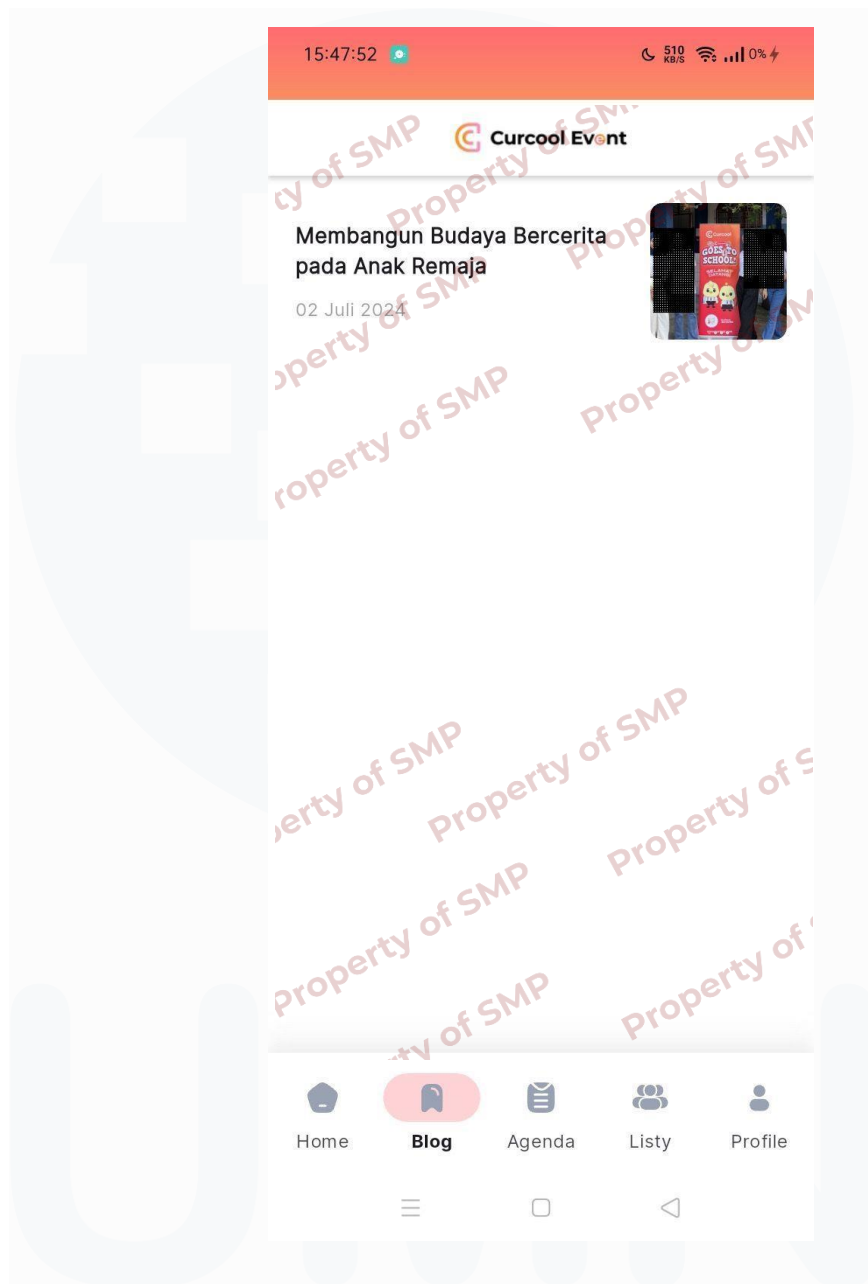
Home Page akan ditampilkan pertama kali apabila *user* sudah berhasil *login* di tahap pertama. Pada Gambar 3.26 merupakan tampilan dari *Home Page* aplikasi. Halaman ini berisikan beberapa informasi penting yang dapat dilihat langsung oleh pengguna,

contohnya: Terdapat *banner* promosi, informasi mengenai sesi aktif, informasi mengenai konselor yang tersedia hari ini, fitur *search* konselor, dan fitur notifikasi. Tabel 3.7 akan menjelaskan *detail* dari masing-masing elemen dan fitur pada aplikasi:

Tabel 3.7 Deskripsi Fitur Pada *Home Page*

<i>Page</i>	Fitur	Fungsi
<i>Home Page</i>	Kolom <i>search</i> “Temukan Listy”	Untuk mencari dan <i>filtering</i> konselor berdasarkan nama.
	<i>Icon</i> lonceng/bel pada <i>Home Page</i>	Berfungsi sebagai notifikasi yang menyimpan kumpulan dari seluruh informasi/aktivitas pada aplikasi.
	<i>Promotion Banner</i>	Untuk menampilkan promo dan informasi terbaru yang sedang berlangsung.
	Bagian “Sesi Aktif”	Berfungsi sebagai pemberitahuan status sesi pengguna.
	Daftar Listy Aktif	Berfungsi sebagai informasi mengenai jadwal konselor yang tersedia pada hari tersebut.
	<i>Button</i> “Lihat Jadwal” pada <i>Home Page</i>	Berfungsi untuk mengetahui jadwal atau jam berapa saja konselor membuka sesi konseling.
	Navigasi pada <i>Home Page</i>	Berfungsi untuk mengakses menu utama lainnya seperti <i>Profile</i> , <i>Listy</i> , <i>Agenda</i> , dan <i>Blog</i> .

D. Blog Page



Gambar 3.27 *Concept* Tampilan Menu Blog

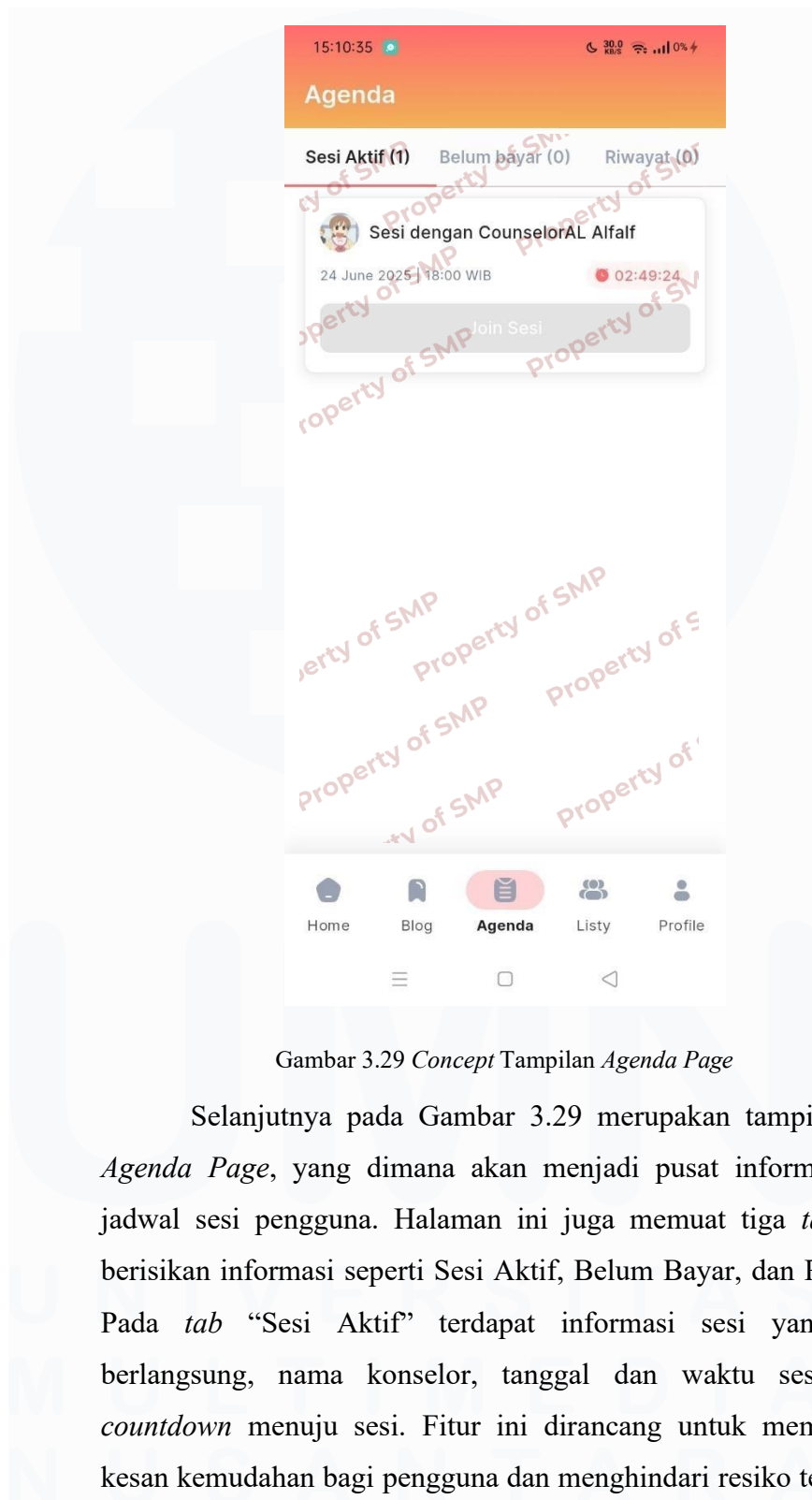
Menu navigasi selanjutnya adalah tampilan untuk menunjukkan *blog* yang di *publish* oleh tim media. *Blog* ini berguna untuk mempublikasi kegiatan atau aktivitas yang telah dikerjakan oleh *Curcool* serta sarana pengguna untuk membaca artikel yang ditulis langsung oleh tim. *Preview* dari *blog* sendiri mencakup judul artikel, tanggal publikasi, dan dokumentasi kegiatan.



Gambar 3.28 *Concept Tampilan Blog*

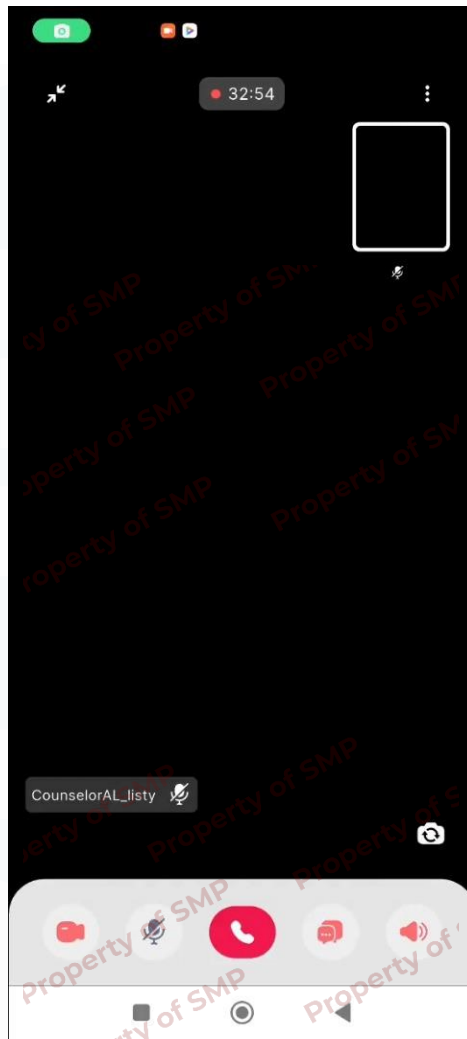
Pada Gambar 3.28 merupakan tampilan *blog* yang akan dibaca oleh pengguna. *Blog* pada aplikasi akan menampilkan judul artikel, foto *cover*, nama penulis, tanggal publikasi, dan isi dari artikel. Penulisan dan *design blog* dikemas secara menarik dan simpel sehingga pembaca mudah memahami pesan dari artikel tersebut.

E. Agenda Page



Gambar 3.29 *Concept Tampilan Agenda Page*

Selanjutnya pada Gambar 3.29 merupakan tampilan dari *Agenda Page*, yang dimana akan menjadi pusat informasi dari jadwal sesi pengguna. Halaman ini juga memuat tiga *tab* yang berisikan informasi seperti Sesi Aktif, Belum Bayar, dan Riwayat. Pada *tab* “Sesi Aktif” terdapat informasi sesi yang akan berlangsung, nama konselor, tanggal dan waktu sesi, serta *countdown* menuju sesi. Fitur ini dirancang untuk memberikan kesan kemudahan bagi pengguna dan menghindari resiko terlambat ataupun lupa.



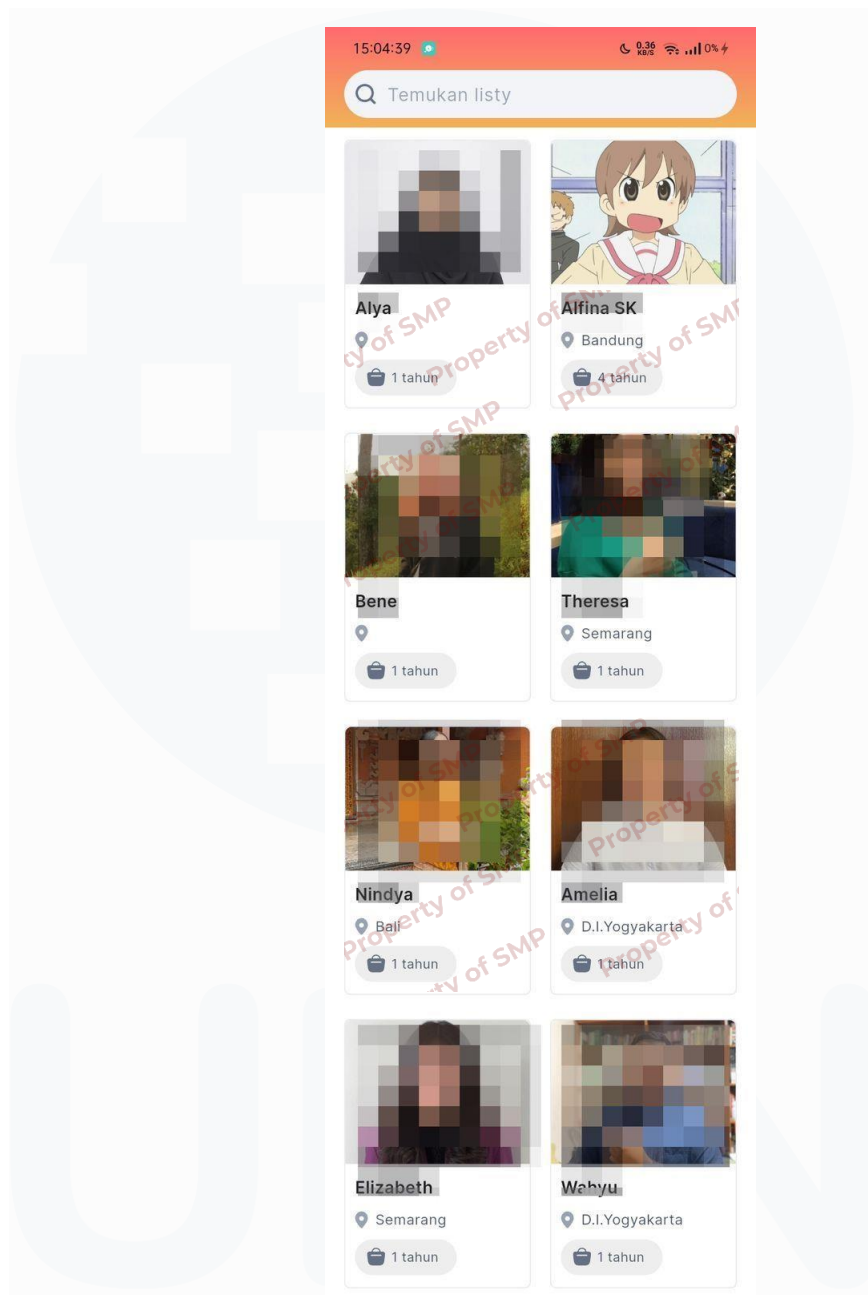
Gambar 3.30 *Concept* Tampilan *Live Sessions*

Pada Gambar 3.30 merupakan tampilan apabila pengguna sudah bergabung ke dalam sesi konseling. Berikut merupakan *detail* fitur pada *Agenda Page*:

Tabel 3.8 Deskripsi Fitur Pada *Agenda Page*

<i>Page</i>	<i>Fitur</i>	<i>Fungsi</i>
<i>Agenda Page</i>	Tab “Sesi Aktif” pada <i>Agenda Page</i>	Berfungsi untuk melihat daftar sesi yang aktif dan akan berlangsung.
	Tab “Belum Bayar” pada <i>Agenda Page</i>	Berfungsi untuk melihat daftar sesi yang belum bayar.
	Tab “Riwayat” pada <i>Agenda Page</i>	Berfungsi untuk melihat riwayat sesi yang sudah dilakukan.
	<i>Button “Join Sesi”</i>	Berfungsi untuk mengarahkan pengguna masuk ke dalam ruang sesi konseling.
<i>Live Sessions</i>	<i>Icon panah</i>	Berfungsi untuk mengecilkan tampilan <i>live sessions</i> .
	<i>Icon “Camera Switch”</i>	Berfungsi untuk memutar balikkan kamera.
	<i>Countdown Timer</i>	Berfungsi untuk mengetahui waktu sesi berjalan.
	<i>Icon “Camera”</i>	Berfungsi untuk mengaktifkan kamera, jika <i>icon</i> berwarna merah maka kamera dinyatakan aktif.
	<i>Icon “Microphone”</i>	Berfungsi untuk mengaktifkan <i>microphone</i> , jika <i>icon</i> berwarna abu-abu maka mic dinyatakan tidak aktif.
	<i>Icon “End Call”</i>	Berfungsi untuk mengakhiri sesi konseling.
	<i>Icon “Message”</i>	Berfungsi untuk melakukan konseling atau aktivitas <i>chatting</i> /mengirim pesan.
	<i>Icon “Speaker”</i>	Berfungsi untuk meningkatkan volume pada saat sesi konseling dimulai.

F. Listy Page



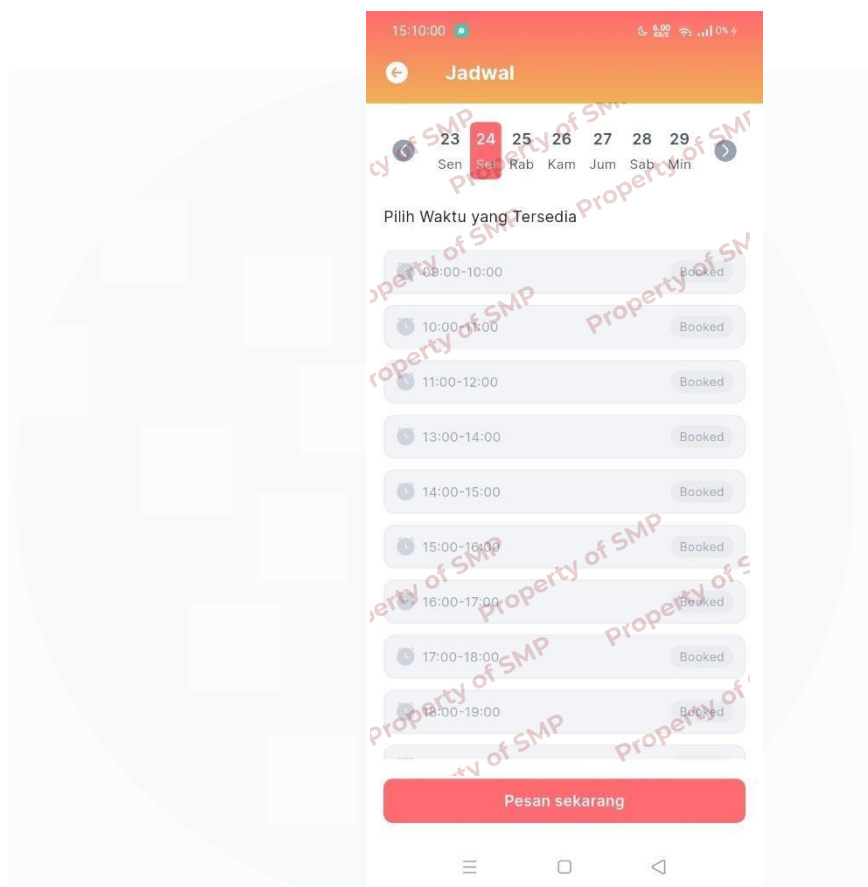
Gambar 3.31 *Concept* Tampilan Listy Page

Bagian menu *Listy Page* merupakan halaman yang berisikan tentang *profile* dari masing-masing konselor. Pada Gambar 3.31 terdapat daftar konselor yang bisa dilihat oleh pengguna. Terdapat informasi foto konselor, nama konselor, lokasi asal konselor, dan tahun kerja konselor.



Gambar 3.32 *Concept Tampilan Profile Listy*

Jika pengguna meng-klik salah satu *profile* konselor, maka akan tampil seperti Gambar 3.32 yang memberikan informasi foto *profile*, nama konselor, lokasi konselor, tahun kerja konselor, video *profile* konselor, dan deskripsi tentang konselor.



Gambar 3. 33 *Concept* Tampilan *Schedule Listy*

Pada Gambar 3.33 merupakan tampilan dari *action button* “Lihat Jadwal Ketersediaan”. Tampilan ini akan menunjukkan jadwal dan waktu dari sesi yang konselor buka. Terdapat rentang waktu selama satu minggu dan pilihan jam sesi. Berikut *detail* fitur dari *Listy Page*:

Tabel 3.9 Deskripsi Fitur Pada *Listy Page*

<i>Page</i>	Fitur	Fungsi
<i>Listy Page</i>	Kolom <i>search</i> “Temukan <i>Listy</i> ”	Untuk mencari dan <i>filtering</i> konselor berdasarkan nama.
	Foto konselor pada <i>Listy Page</i>	Agar pengguna dapat kenal lebih dekat dengan konselor sebelum memulai sesi.
	Nama konselor pada <i>Listy Page</i>	Berfungsi untuk informasi pengguna.

	Fitur	Fungsi
	Lokasi konselor pada <i>Listy Page</i>	Berfungsi untuk mengetahui lokasi asal konselor.
	Waktu kerja konselor pada <i>Listy Page</i>	Berfungsi untuk mengetahui lama bekerja sebagai konselor.
	Video <i>profile</i> konselor	Agar pengguna dapat mengenal konselor lebih dalam.
	Deskripsi singkat konselor	Berfungsi sebagai intro perkenalan kepada <i>client</i> .
	Button “Lihat Jadwal Ketersediaan”	Untuk melihat jadwal konselor lebih lengkap lagi.
	<i>Range Date</i> sesi konselor	Menampilkan <i>range</i> waktu tanggal selama satu minggu.
	<i>List</i> waktu yang tersedia	Sebagai informasi waktu dan status jam sesi. Apakah sudah <i>dibooking</i> atau belum.
	Button “Pesan Sekarang”	Untuk mengarahkan <i>client</i> ke tahap pembayaran.

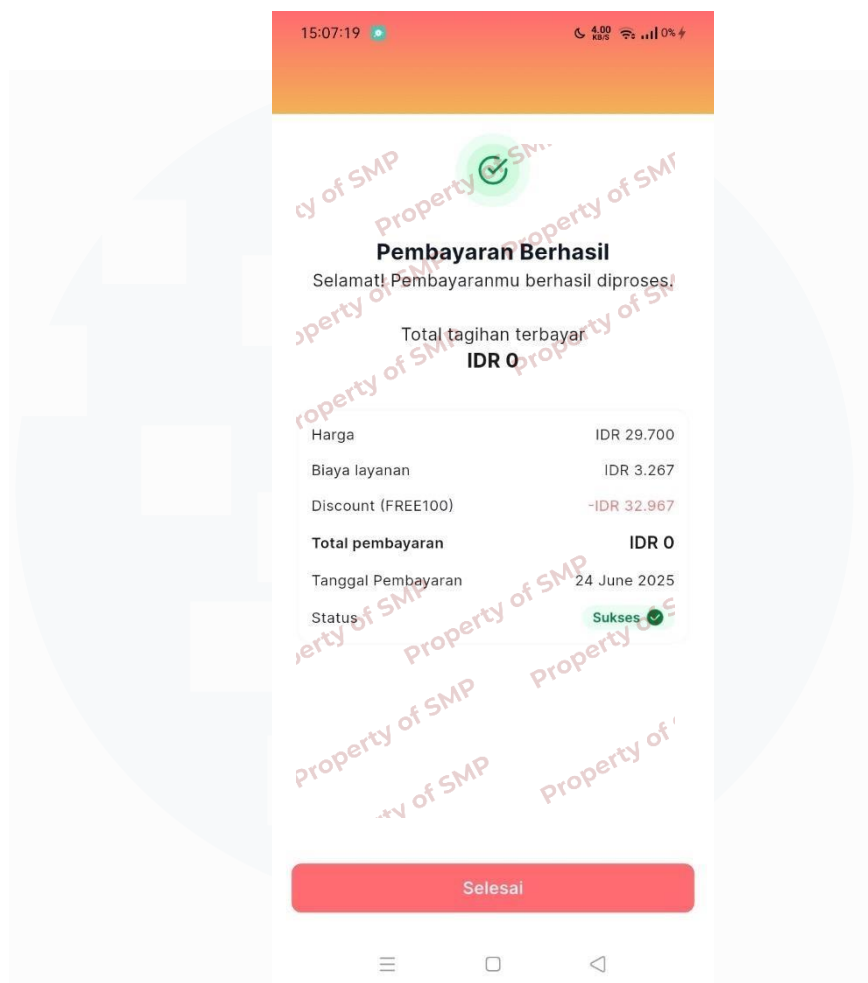
G. *Payment Page*

Setelah *client* melakukan pemilihan sesi, maka akan diarahkan ke halaman pembayaran. Pada halaman pembayaran ini akan dilakukan transaksi untuk membeli kuota tiket agar bisa memesan sesi konseling.



Gambar 3.34 *Concept Tampilan Payment*

Pada Gambar 3.34 merupakan tampilan dari pembayaran setelah berhasil memilih waktu sesi. Halaman ini menampilkan *detail* sesi dan harga, serta memiliki fitur untuk pengguna melakukan penukaran *voucher*. Jika pengguna memiliki kode *voucher* maka bisa ditukarkan pada kolom *voucher*. Selanjutnya jika pengguna sudah berhasil melakukan pembayaran akan menampilkan seperti pada Gambar 3.35 yaitu status pembayaran sudah berhasil.



Gambar 3.35 *Concept Tampilan Payment Successful*

Pada Gambar 3.35 merupakan tampilan dari pembayaran berhasil. Halaman ini menampilkan *detail* harga dan status pembayaran. Berikut merupakan *detail* dari setiap fitur pada *Payment Page*:

Tabel 3.10 Deskripsi Fitur Pada *Payment Page*

<i>Page</i>	Fitur	Fungsi
<i>Payment Page</i>	<i>Detail Sesi</i>	Menampilkan informasi sesi mulai dari tanggal, waktu, dan nama konselor.
	<i>Price Detail</i>	Menampilkan <i>detail</i> harga keseluruhan.

	Fitur	Fungsi
	<i>Redeem Code</i>	Kolom untuk menukarkan kode <i>voucher</i> agar mendapatkan potongan harga.
	<i>Tiket Curcool</i>	Apabila <i>client</i> memiliki kuota tiket aktif, maka tidak perlu melakukan pembayaran lagi.
	<i>Button “Bayar dan Pesan”</i>	Untuk melanjutkan ke tahap pembayaran selanjutnya.
	<i>Payment Status</i>	Menampilkan halaman bahwa pembayaran telah berhasil.
	<i>Button “Selesai”</i>	Untuk mengakhiri sesi pembayaran dan kembali ke halaman awal.

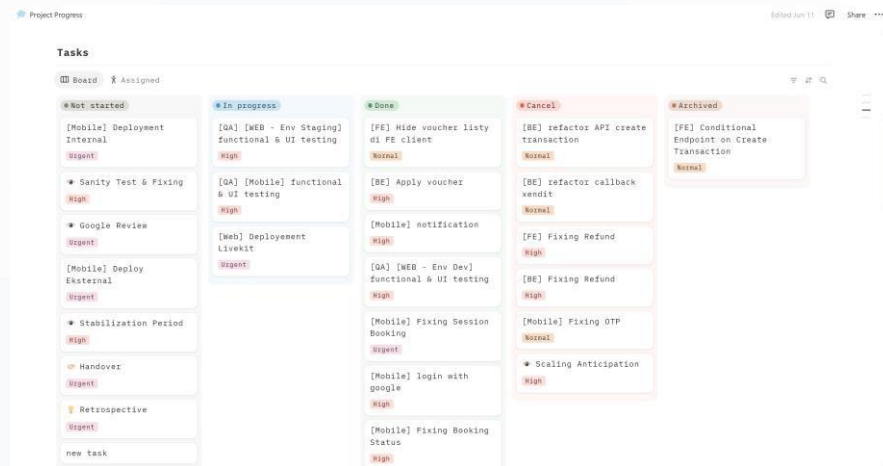
3.2.9 Monitoring progress *development* aplikasi *Curcool mobile*

Dalam mendukung kelancaran pengembangan aplikasi diperlukan untuk berkomunikasi dengan lintas tim. Sebagai *Business Analyst* dalam memastikan bahwa *project* tetap sesuai *timeline* dan sesuai dengan kebutuhan *user* harus dapat berkomunikasi dengan tim terkait. Tim terkait dengan pengembangan aplikasi seperti *Project Manager*. PT Sinergi Merah Putih memiliki tahapan untuk berkomunikasi antar tim, maka dari itu *Business Analyst* akan sering bertanya melalui *Project Manager* mengenai proses *project* yang dikembangkan.

Pemantauan *project* ini dibantu menggunakan beberapa *tools* seperti Google Sheets dan Notion. Dokumen dari *tools* yang digunakan akan di *update* setiap harinya untuk mengetahui sejauh mana *progress* dari masing-masing tim. Sehingga dari dokumentasi yang terintegrasi dapat memudahkan komunikasi antar tim teknis dengan *Business Analyst*.

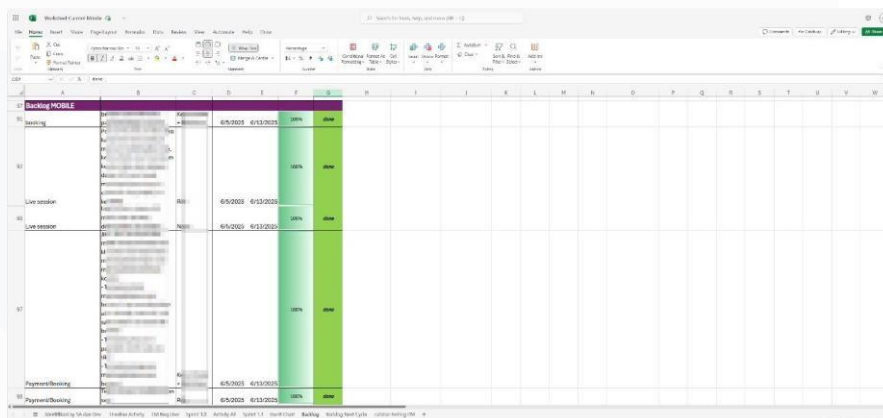
Sebagai *Business Analyst* juga memerlukan kemampuan untuk membaca dan memahami kondisi berdasarkan dokumen *issue* yang ada.

Sehingga dapat memberikan solusi dan jalan keluar untuk tim teknis dan memberikan pengertian kepada tim *user*.



Gambar 3. 36 Notion Project Progress

Pada Gambar 3.36 merupakan tampilan dokumen *progress* yang dicatat melalui Notion. Dalam dokumen ini menampilkan *progress* secara keseluruhan mulai dari tahap *In Progress*, *Done*, *Cancel*, dan *Archived*. Penggunaan *tools* Notion ini sangat membantu dalam kelancaran koordinasi *progress* keseluruhan pengembangan aplikasi.



Gambar 3. 37 Sheets Monitoring Progress Development

Pada Gambar 3.37 merupakan tampilan dokumen dari *progress* *issue* yang terjadi pada saat pengembangan aplikasi *mobile*. Dari dokumen ini *Business Analyst* dapat memahami *issue* apa yang sedang terjadi dan status pengerjaan dari *issue* tersebut. Oleh karena itu, dokumentasi *progress*

dari *project* ini sangat penting dan dibutuhkan untuk memberikan kelancaran komunikasi antar tim.

3.2.10 Melakukan UAT *internal* aplikasi Curcool *mobile*



Gambar 3. 38 Meeting User Acceptance Test (UAT)

Gambar 3.38 merupakan kegiatan UAT secara daring melalui *Microsoft Teams*. Kegiatan UAT ini dilakukan pada tanggal 23 Juni 2025, dimana pengujian ini dihadiri empat penguji, *Project Manager*, HRD, tim *design*, dan tim produk. Dalam hal ini, *Business Analyst* dan tim produk *design* berkoordinasi dalam memberikan arahan kepada *user* yang akan melakukan pengujian. Sedangkan tim *Project Manager* dan HRD membantu dalam melakukan monitoring aktivitas UAT.

Sebelum melakukan UAT melalui *Microsoft Teams*, tim produk *design* dan *Business Analyst* menyusun panduan dan pertanyaan untuk dilakukan survei. Sehingga hal ini menjadi acuan saat melakukan UAT dengan tim *user*. Dalam melakukan UAT dipandu mulai dari cara meng-*install* aplikasi hingga menggunakannya. Lalu pada akhir sesi, pengguna yang menguji aplikasi akan diberikan *form feedback* untuk diisi dan menjadi bahan penilaian bagi tim teknis. Kegiatan UAT ini sangat penting dilakukan karena melalui kegiatan ini tim teknis dan *Business Analyst* dapat mengetahui kebutuhan *user* dan fitur apa saja yang harus diperlukan *improve*.

3.2.11 Mengumpulkan *feedback internal* UAT aplikasi Curcool

Bagian 3.2.11 merupakan tahap akhir dari proses pengembangan aplikasi *Curcool Mobile*. Tahap ini sudah melalui aktivitas *User Acceptance Testing* (UAT) yang dilakukan oleh tim *user*. Untuk mendapatkan *feedback* dari *user* maka dibuat survei melalui Google Form, hal ini untuk mengetahui bagaimana tanggapan dari *user* mengenai aplikasi yang digunakan. Terdapat 10 pertanyaan untuk melakukan UAT *Internal* berikut merupakan hasil dari pengolahan jawaban dari *user*:

Hasil User testing (Usability testing) menggunakan metode SUS (System Usability Scale)																					
Nama User	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q1_score	Q2_score	Q3_score	Q4_score	Q5_score	Q6_score	Q7_score	Q8_score	Q9_score	SUS Score	
Gemina	4	1	4	4	2	4	3	1	4	1	3	4	3	1	1	1	2	4	3	4	65
Baiti	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	57,5
Eva Nurrahmah Mardiana	3	3	3	3	2	3	4	2	4	2	2	2	2	2	1	2	3	3	3	3	57,5
Tika Nurrahmah Kurniati	2	1	4	4	3	4	3	1	3	2	1	4	3	1	2	1	2	4	2	3	59,375
 Interpretasi Skor SUS:																					
SUS Score	Interpretasi																				
> 80,3	Sangat Baik																				
68-80	Baik																				
56-68	Cukup/Lumayan																				
< 56	Buruk																				
65	We here																				

Gambar 3. 39 Hasil Olah Respon UAT

Berdasarkan Gambar 3.39 merupakan hasil yang didapatkan dari responden yang menguji aplikasi secara langsung. Terdapat 4 penguji langsung aplikasi dan data dari jawaban responden dihitung menggunakan metode *System Usability Scale* (SUS). Metode ini digunakan untuk mengetahui *user experience* dalam menggunakan suatu aplikasi. Terdapat beberapa interpretasi skor dari SUS mulai dari sangat baik hingga buruk. Dalam hal ini, aplikasi *Curcool Mobile* berdasarkan UAT yang sudah dilakukan masuk ke dalam kategori Cukup/Lumayan dengan skor 59,375. Berikut merupakan catatan *pass/fail* tiap task yang diujikan:

Tabel 3.11 Keterangan *Task Pass/Fail* UAT

No.	Task yang Diuji	Deskripsi	Kategori	Apakah Task Selesai? (Pass/Fail)
1	Menyelesaikan onboarding	Swipe semua slide onboarding hingga selesai	Positive	Pass
2	Login menggunakan email biasa	Login ke aplikasi menggunakan email dan password	Positive	Pass

No.	Task yang Diuji	Deskripsi	Kategori	Apakah Task Selesai? (Pass/Fail)
3	Login menggunakan akun Google	Login ke aplikasi menggunakan opsi Google Sign-In	Positive	Pass
4	Ubah password dengan email yang benar	Ubah password dengan email yang terdaftar	Positive	Fail
5	Masukkan kode OTP yang tidak sesuai	Saat ubah password, masukkan kode OTP yang tidak sesuai	Negative	Fail
6	Masukkan kode OTP yang sesuai	Saat ubah password, masukkan kode OTP yang sesuai	Positive	Fail
7	Login dengan password baru	Setelah berhasil ubah password, login dengan password baru	Positive	Fail
8	Register akun sesuai ketentuan	Register akun baru sesuai ketentuan	Positive	Pass
9	Memahami fungsi Home	Lihat dan pahami elemen di halaman Home: promo, sesi aktif, listy yang tersedia	Positive	Pass
10	Buka menu Profil Client	Klik ikon "Profile" di navigation bar bawah	Positive	Pass
11	Cari sesi aktif hari ini (jika ada)	Scroll dan lihat listy yang aktif hari ini	Positive	Pass

No.	Task yang Diuji	Deskripsi	Kategori	Apakah Task Selesai? (Pass/Fail)
12	Temukan listy berdasarkan nama menggunakan search bar	Search nama listy di home	Positive	Pass
13	Buka profil listy	Klik pada kartu listy untuk melihat profil lengkapnya	Positive	Pass
14	Play video yang ada di profil	Mainkan video perkenalan yang ada di profil listy	Positive	Pass
15	Buka jadwal listy	Klik "Lihat Jadwal" untuk melihat waktu sesi yang tersedia	Positive	Pass
16	Pilih sesi yang available	Pilih salah satu waktu yang tersedia untuk booking	Positive	Pass
17	Lanjut ke proses booking (menggunakan voucher)	Klik "Pesan Sekarang" atau tombol serupa	Positive	Pass
18	Buat booking baru dan tambahkan voucher yang sesuai	Tap opsi "Gunakan voucher agar lebih hemat" dan masukkan voucher yang sesuai	Positive	Pass

No.	Task yang Diuji	Deskripsi	Kategori	Apakah Task Selesai? (Pass/Fail)
19	Mulai sesi tepat waktu	Ketika sudah available untuk masuk meeting, join sesi	Positive	Pass
20	Chat ketika sesi	Saat sesi, kirimkan chat berupa teks, image, atau sticker	Positive	Pass
21	Tunggu listy 10 menit	Jika setelah 10 menit listy tidak datang, user akan mendapatkan 2 tiket	Positive	Pass
22	Quit sesi dan rejoin sesi	Di tengah-tengah sesi, quit sesi dan coba untuk rejoin	Negative	Pass

Tabel 3.11 merepresentasikan bahwa *task* yang diuji apakah sudah *pass* atau *fail* pada saat pengujian. Berdasarkan hasil yang didapatkan pada UAT, masih terdapat beberapa fitur yang tergolong dalam kategori *fail* namun untuk fitur lainnya sudah termasuk kedalam kategori *pass*. Oleh karena itu, tabel ini didukung kuat dengan tambahan survei melalui Google Form untuk mengetahui *score* SUS. Kesimpulannya adalah aplikasi *mobile* masih tergolong cukup/lumayan, namun masih perlu dilakukan *fixing* untuk pengalaman pengguna yang lebih baik.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Dalam menjalani magang sebagai *Business Analyst*, terdapat kendala yang dialami baik secara koordinasi dengan tim maupun secara teknis. Dari kendala yang dialami ini menjadi pembelajaran yang penting dan secara tidak langsung membentuk pola pikir dalam lingkungan kerja. Kendala yang dialami sebagai *Business Analyst* adalah proses memahami bahwa adanya istilah teknis dari bagian proses pengembangan aplikasi. Kendala ini ditemukan pada saat *Business Analyst* berkomunikasi dengan tim teknis. Seringkali terdapat istilah teknis dan terminologi khusus pada saat proses pengembangan aplikasi/sistem. Selain itu juga terdapat kendala adanya keterbatasan anggota tim, hal ini cukup berpengaruh dalam keterlambatan pengerjaan *timeline project*. Berdasarkan kendala tersebut, hal ini tidak menjadi halangan atau hambatan untuk tetap terus belajar selama masa magang berlangsung. Kendala yang dialami menjadi bagian dan proses dari pembelajaran praktik kerja nyata sebagai *Business Analyst*. Hal ini juga mengajarkan bahwa harus dapat beradaptasi dengan cepat, berpikir kritis, dan kemampuan berkomunikasi dengan baik antar tim. Oleh karena itu, kendala ini tidak menjadi hambatan selama masa magang menjadi *Business Analyst* di PT Sinergi Merah Putih.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Bagian 3.4 ini memiliki pembahasan untuk solusi dari kendala yang ditemukan pada saat magang sebagai *Business Analyst* yang sudah dijabarkan pada bagian 3.3. Walaupun terdapat beberapa kendala yang dialami selama masa magang, namun hal ini tidak menjadi hambatan dan alasan untuk berhenti belajar dalam proses praktik kerja nyata. Berikut merupakan solusi dari kendala yang ditemukan dalam aktivitas kerja magang:

1. Dengan adanya istilah yang baru solusi untuk menangani kendala ini adalah harus lebih proaktif dalam mencari informasi dan mempelajari istilah atau terminologi baru agar dapat melakukan komunikasi antar tim dengan lancar. Sikap proaktif ini biasanya dilakukan seperti langsung menghubungi PIC yang terkait *jobdesc* tersebut dan inisiatif membuat jadwal *sync up meeting*

dengan tim apabila perlu untuk penjelasan lebih lanjut.

2. Kendala kedua adanya keterbatasan jumlah sumber daya/tim yang menyebabkan *timeline project* mundur. Solusi yang dapat diterapkan adalah seluruh tim tetap berusaha untuk menjaga progres dari *project* yang sedang dikerjakan. Mengatasi kendala ini menggunakan bantuan *tools* manajemen seperti Notion dan Google Spreadsheets untuk membuat dokumentasi *checkpoint progress*. Selain itu, *sync up meeting* secara berkala dengan tim untuk menjaga komunikasi lintas divisi serta memastikan *checkpoint* terakhir.

Oleh karena itu, setiap kendala pasti memiliki solusi untuk mengatasinya. Sehingga hal ini menjadi pembelajaran selama masa magang dan hal ini tidak menjadi hambatan untuk berkembang.