

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang serba cepat telah memicu gelombang transformasi digital yang mendefinisikan ulang cara perusahaan beroperasi, berkomunikasi, dan bersaing di pasar global [1]. Laju inovasi yang semakin pesat ini bersifat global dan tak terelakkan, menuntut setiap organisasi untuk merespons dengan adaptasi strategis dan cepat. Perusahaan yang lambat mengadopsi teknologi baru berisiko kehilangan relevansi pasar, berjuang dengan inefisiensi, dan terlampaui oleh kompetitor yang lebih gesit [2]. Oleh karena itu, investasi besar-besaran dialihkan dari infrastruktur konvensional menuju pengembangan solusi digital yang terintegrasi dan cerdas [3].

Di tengah urgensi teknologi tersebut, banyak perusahaan masih menghadapi hambatan besar dalam proses administrasi internal yang esensial. Secara tradisional, alur kerja untuk pengajuan pembayaran, pengadaan barang, dan persetujuan masih sangat bergantung pada sistem manual berbasis kertas [4]. Metode konvensional ini dicirikan oleh inefisiensi waktu yang tinggi, risiko kehilangan dokumen yang signifikan, dan tingginya potensi terjadinya kesalahan manusia [5]. Permasalahan ini menciptakan *bottleneck* yang memperlambat seluruh proses bisnis [6], dari hulu ke hilir.

Khususnya dalam urusan pengajuan pembayaran, *requestor* sering kali harus mencetak *payment voucher* dan mencari "tanda tangan basah" secara fisik dari berbagai level atasan mulai dari *Superior, Manager*, hingga *Director* untuk setiap transaksi. Alur persetujuan yang panjang dan terfragmentasi ini tidak hanya menghambat kecepatan operasional, tetapi juga mempersulit pelacakan dokumen. Selain itu, sistem manual dan *siloed* juga membuka celah yang substansial bagi potensi penipuan (*fraud*) atau ketidakakuratan data finansial, yang berpotensi merugikan perusahaan dalam skala besar.

Menanggapi tantangan global dan kompleksitas internal tersebut, solusi teknologi terintegrasi, seperti *Enterprise Resource Planning* (ERP) atau sistem manajemen internal yang dibuat khusus, menjadi suatu keharusan. Solusi ini berfungsi untuk memastikan data terpusat, alur kerja otomatis, dan transparansi yang tinggi. PT. Sukses Corp International adalah salah satu perusahaan yang memahami pentingnya langkah strategis ini demi mempertahankan akuntabilitas dan efisiensi operasional di tengah pertumbuhan bisnis yang pesat.

PT. Sukses Corp International melakukan transformasi dengan mengembangkan dua sistem manajemen internal utama: Fibrina dan Alpha. Fibrina adalah aplikasi yang dirancang untuk mengotomatisasi seluruh proses pembayaran internal, mulai dari invoice, reimburse, hingga cash advance. Implementasi Fibrina secara drastis meningkatkan efisiensi waktu karena alur persetujuan terintegrasi dengan hierarki perusahaan dan menghilangkan kebutuhan akan dokumen fisik.

Sementara itu, Alpha merupakan sistem pengadaan yang mengelola seluruh rantai pasok dan mengintegrasikan tim supplier planner, purchasing, dan finance. Aplikasi ini mengelola semua tahapan dari pengajuan hingga proses pembayaran. Kompleksitas integrasi antar divisi ini menuntut bahwa setiap fitur dan fungsionalitas aplikasi harus berjalan tanpa cela.

Mengingat Fibrina dan Alpha adalah sistem *mission-critical* yang menangani transaksi keuangan dan rantai pasok, kegagalan sistem sekecil apa pun dapat berdampak langsung pada stabilitas operasional dan finansial perusahaan. Inilah mengapa *Quality Assurance* (QA) memegang peran sentral dan strategis dalam siklus pengembangannya. Tugas QA adalah memastikan kedua aplikasi ini berfungsi dengan andal, bebas cacat (*bug*), dan menjamin reliabilitas data.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

Program kerja yang dilaksanakan pada kesempatan ini merupakan program kerja magang. Kegiatan magang merupakan langkah awal yang dirancang untuk mendapatkan pengalaman yang relevan di industri, tujuannya adalah untuk mempersiapkan mahasiswa atau lulusan baru menuju jenjang pekerjaan *full time*.

Selain itu, program magang menjadi wadah penting bagi mahasiswa untuk mencari dan mengakuisisi pengalaman praktis di industri, yang sering kali memiliki dinamika dan tuntutan yang berbeda dibandingkan lingkungan akademis. Pengalaman ini memberikan bekal yang komprehensif sebelum memasuki dunia kerja secara penuh. Program kerja magang yang dilaksanakan di PT. Sukses Corp International memiliki maksud dan tujuan tersendiri, yaitu sebagai berikut:

1.2.1 Maksud Pelaksanaan Kerja

Berdasarkan kebutuhan dan permasalahan yang dijelaskan pada 1.1 Latar Belakang, maka maksud dilakukan kerja praktik magang di PT. Sukses Corp International, sebagai berikut:

1. Penerapan dan pengasahan kompetensi teknik. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan mempertajam kemampuan teknis (*hardskill*) sebagai Software QA mencakup penyusunan rencana pengujian (*Test Plan*) dan skenario pengujian (*Test Case*), serta mendalami penguasaan alat bantu (*tools*) industri seperti Katalon Studio Enterprise, Confluence, Figma, Notion, dan Spreadsheet.
2. Pengembangan keterampilan interpersonal dan profesional. Keterampilan non-teknis (*softskill*) profesional dapat dikembangkan, khususnya dalam hal komunikasi dan kolaborasi dengan tim pengembang (*Developer*) dan manajer produk (*Product Manager*). Peningkatan juga difokuskan pada kemampuan pemecahan masalah dan analisis kritis untuk mengidentifikasi dan melaporkan *bug* secara efektif.
3. Akuisisi pengalaman kerja dan pemahaman alur kerja. Diperolehnya pengalaman kerja nyata di industri teknologi dan pemahaman yang komprehensif mengenai seluruh siklus pengembangan perangkat lunak dalam konteks tim kerja profesional.

1.2.2 Tujuan Pelaksanaan Kerja

Tujuan utama dari kegiatan magang ini adalah memberikan kontribusi nyata dan dukungan fungsional pada alur kerja tim QA di PT. Sukses Corp International melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Menjaga kualitas produk perangkat lunak dengan tersedianya dukungan aktif dalam pelaksanaan pengujian perangkat lunak untuk memastikan kualitas produk memenuhi standar yang ditetapkan perusahaan sebelum diluncurkan ke pengguna (*user*).
2. Optimalisasi dokumentasi pengujian dengan tersusunnya dokumentasi pengujian yang terstruktur dan mudah dipahami, sehingga dapat menjadi acuan baku yang berkontribusi pada efisiensi proses QA di masa depan.
3. Identifikasi dan pelaporan *bug* produk dengan terlaksananya identifikasi secara kritis dan pelaporan yang sistematis terhadap setiap anomali atau *bug* yang ditemukan, sehingga waktu perbaikan dapat diminimalisir dan stabilitas produk dapat ditingkatkan.
4. Pemenuhan persyaratan akademik selain kontribusi fungsional di atas, laporan ini juga disusun untuk memenuhi persyaratan program PROSTEP skema *Internship* dari Universitas Multimedia Nusantara sebagai prasyarat kelulusan program studi.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Berisi detail waktu kerja beserta prosedur pelaksanaan dari saat melamar sampai dengan selesai dari tempat kerja.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Dalam program kerja magang yang telah dilaksanakan dan sesuai dengan ketentuan PROSTEP, dengan realisasi selama 683 jam kerja seperti pada gambar 1.1. Rincian pelaksanaan kerja magang dilaksanakan sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT. Sukses Corp International

Bidang Usaha : *Holding Company - Retail*

Alamat : Captain Barbershop Premiere Mangga Besar, Jl. Raya Mangga Besar No.113, Mangga Dua Sel., Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10730

Waktu Pelaksanaan : Senin, 27 Juni – Jumat, 24 Oktober 2025

Waktu Kerja	: Senin – Jumat, Pukul 09:00 – 18:00
Waktu Libur	: Menyesuaikan Libur Nasional.
Posisi Magang	: <i>Software Quality Assurance</i>

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

a. Pra-magang

Proses magang ini diawali ketika informasi mengenai lowongan di PT. Sukses Corp International didapatkan melalui acara *job fair exhibition* yang diselenggarakan oleh *Career Development Center* (CDC) UMN. Saat mengunjungi *booth* perusahaan, pengiriman *Curriculum Vitae* (CV) diarahkan untuk dikirimkan secara langsung melalui email oleh salah satu perwakilan *Human Resource* (HR). Berdasarkan arahan tersebut segera mengirimkan berkas lamaran pada 8 Mei 2025. Setelah melalui seleksi administratif, kemudian menjalani serangkaian tahap wawancara untuk menjaring kandidat yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Tahap pertama adalah wawancara dengan tim HR pada 30 Mei 2025 untuk evaluasi kualifikasi umum. Proses kemudian dilanjutkan dengan tahap wawancara teknis, atau *User Interview*, bersama calon pembimbing magang pada 10 Juni 2025 untuk mendalami kompetensi dan kecocokan dengan peran yang dibutuhkan. Setelah dinyatakan lolos seluruh tahapan seleksi pada 12 Juni 2025, secara resmi memulai kegiatan magang dan menjalani proses onboarding pada 23 Juni 2025 sekaligus menjadi awal pelaksanaan praktik kerja magang

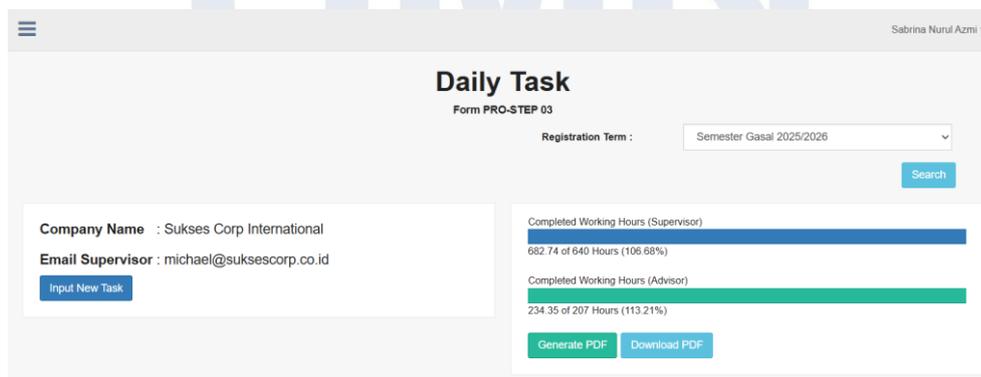
b. Pelaksanaan Magang

Prosedur pelaksanaan magang merupakan tahapan kegiatan yang dijalankan mahasiswa selama berada di perusahaan, sesuai dengan peran dan tanggung jawab yang telah ditetapkan. Berikut ini adalah tahapan pelaksanaan program magang di PT. Sukses Corp International:

1. Pelaksanaan program magang dijalankan di PT Sukses Corp International sesuai dengan periode waktu yang telah disepakati dalam perjanjian magang. *Role* yang diemban selama program ini adalah sebagai *Software QA* dengan tanggung jawab utama yang mencakup pengujian perangkat lunak dan seluruh dokumentasi terkait, serta pemenuhan tugas dan aturan lain yang tercantum dalam perjanjian magang.
2. Pada tanggal 23 Juni 2025, serangkaian kegiatan orientasi dan pembekalan diikuti untuk mendapatkan pemahaman mendalam mengenai alur kerja dan lingkungan perusahaan. Kegiatan tersebut meliputi pengenalan alur bisnis produk, struktur tim pengembangan, serta dipelajarinya mekanisme kolaborasi yang efektif antara tim *UI/UX Designer*, *Backend Developer*, *Frontend Developer*, dan *Product Manager*. Pelaksanaan dilakukan seperti pada tabel 1.1 Linimasa Program Kerja Magang.
3. Dilatih untuk menyusun *Test Plan* sebagai dokumen strategis yang memetakan keseluruhan kegiatan pengujian. Pada tahap ini, diskusi intensif dilakukan bersama tim terkait untuk menentukan ruang lingkup pengujian, termasuk fitur-fitur spesifik yang akan diuji dan jenis pengujian yang relevan untuk proyek yang berbeda, seperti Proyek Fibrina dan Proyek Alpha. Sumber daya dan jadwal yang dibutuhkan diidentifikasi pula agar keseluruhan proses pengujian dapat berjalan secara efektif.
4. Berdasarkan *Test Plan* yang telah disepakati, dilanjutkan dengan penyusunan *Test Skenario* dan *Test Case* yang lebih rinci. Setiap *Test Case* memuat langkah-langkah spesifik yang harus dieksekusi untuk memverifikasi fungsionalitas produk. Skenario pengujian disusun untuk berbagai alur, mulai dari alur positif dengan penggunaan dalam ketentuan yang diharapkan hingga alur negatif dengan penggunaan di luar ketentuan yang

diharapkan. Seluruh dokumentasi ini berfungsi sebagai panduan utama yang digunakan selama proses pengujian.

5. Tahap terakhir adalah pelaksanaan pengujian (*testing*) yang dilakukan menggunakan metode hibrida, yakni dengan menggabungkan pengujian manual dan otomatisasi. Pengujian manual dilakukan untuk memverifikasi alur-alur yang kompleks atau fitur yang baru dikembangkan. Sementara itu, untuk alur yang sifatnya berulang dan minim perubahan, otomasi pengujian dilakukan dengan memanfaatkan *tool* Katalon Studio Enterprise. Hasil dari pengujian ini, termasuk seluruh temuan *bug*, didokumentasikan secara sistematis melalui pelaporan *bug* dan disimpan pada *tool* seperti *Spreadsheet*. Selain itu, selama proses ini, partisipasi rutin dalam rapat tim dan interaksi langsung dengan tim pengembang serta manajer produk dilakukan untuk memastikan bahwa semua isu yang ditemukan dapat ditangani dengan cepat. Seluruh tahapan yang dilaksanakan selama periode program kerja magang di jelaskan dalam bentuk tabel 1.1 linimasa program kerja magang. Tabel tersebut berisi seluruh kegiatan mulai dari awal hingga akhir masa kontrak didukung oleh gambar 1.1 realisasi jam kerja.



Gambar 1. 1 Realisasi Jam Kerja

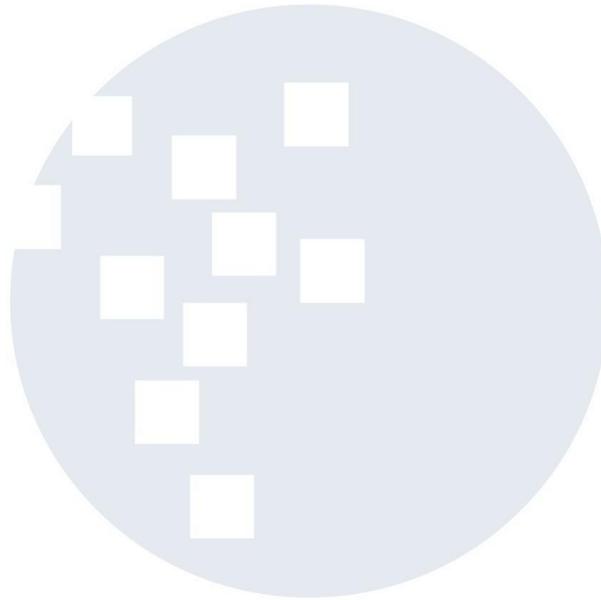
c. Pasca Magang

Proses setelah masa magang merupakan tahap bagi mahasiswa sebagai bentuk penyelesaian tanggung jawab administrasi dan akademik. Tahapan ini memastikan bahwa seluruh kewajiban telah dipenuhi dan laporan magang siap untuk disidangkan. Berikut adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui setelah masa magang berakhir:

1. Mahasiswa menyusun laporan kerja magang sesuai dengan pedoman yang ditetapkan di myumn Universitas Multimedia Nusantara, dengan bimbingan dari dosen pembimbing (*advisor*) dan tetap menjaga kerahasiaan data perusahaan.
2. Mahasiswa diwajibkan melakukan bimbingan laporan sebanyak delapan kali bersama dosen pembimbing untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian isi laporan dengan standar akademik yang berlaku.
3. Setiap perkembangan pengerjaan laporan didokumentasikan melalui pengisian *daily task* (Form PROSTEP-03) pada *website* prostep.umn.ac.id, yang kemudian disetujui oleh dosen pembimbing sebagai bukti pemenuhan total jam kerja magang selama 207 jam sesuai ketentuan.
4. Mahasiswa mengajukan permohonan tanda tangan kepada supervisor di PT. Sukses Corp International untuk melengkapi dokumen administratif seperti Form PROSTEP-02, PROSTEP-03, dan PROSTEP-04, sebagai syarat untuk mengikuti sidang magang.
5. Untuk memverifikasi keabsahan dokumen, mahasiswa mengurus pengesahan dan cap resmi dari bagian HR PT. Sukses Corp International.
6. Mahasiswa melakukan pemeriksaan plagiarisme menggunakan Turnitin untuk memastikan orisinalitas dan integritas penulisan Laporan Magang PROSTEP.
7. Setelah semua dokumen lengkap dan tervalidasi, mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang magang dengan

menyerahkan Form PROSTEP-04 dan mengikuti jadwal yang telah ditentukan pihak kampus.

8. Sebagai tahap akhir pelaporan, mahasiswa mengunggah laporan kerja magang versi final ke *website* prostep.umn.ac.id



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Tabel 1.1 Linimasa Program Kerja Magang

No	Aktivitas yang dilakukan	Jun	Juli				Agustus				September				Oktober			
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Perkenalan Lingkungan Kerja.																	
2	Fibrina: Pemahaman Produk																	
3	Fibrina: Memperbarui dokumentasi <i>flow system</i> dan membuat <i>Test Planning</i> dan skenario modul <i>Request Expense</i> .																	
4	Fibrina: Membuat <i>Test Planning</i> dan skenario modul <i>Approval</i> dan <i>Rejection Expense</i> .																	
5	Fibrina: Membuat <i>Test Planning</i> dan skenario modul <i>Payment</i> .																	
6	Fibrina: Pelaksanaan <i>Testing</i> manual modul <i>Request</i> dan <i>Approval Expense</i> .																	
7	Fibrina: Pelaksanaan <i>Testing</i> modul <i>Payment</i> dan <i>Automation Testing</i> .																	
8	Alpha: Pemahaman produk alpha, membuat <i>Test Planning</i> dan skenario modul <i>Request</i> dan <i>Approve RO, PO, dan DO</i> .																	

No	Aktivitas yang dilakukan	Juni	Juli				Agustus				September				Oktober				
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
9	Alpha: Membuat <i>Test Planning</i> dan skenario modul GR dan <i>Payment</i> .																		
10	Alpha: Pelaksanaan <i>Testing</i> modul <i>Request</i> dan <i>Approve RO, PO, dan DO</i> .																		
11	Alpha: Pelaksanaan <i>Testing</i> modul GR dan <i>Payment</i> .																		

