

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama periode praktik kerja magang, penulis melaksanakan magang di PwC Indonesia Consulting dan secara penugasan ditempatkan langsung pada salah satu klien PwC, yaitu *CB (Client Bank)*. Dalam proyek ini, PwC berperan sebagai *Project Management Office (PMO)* yang mendampingi *CB* pada proyek *Core Banking System Replacement and Modernization*, dengan melibatkan *third-party vendor* sebagai penyedia sistem utama. Pelaksanaan magang dilakukan secara penuh *Work From Office (WFO)* di kantor *CB*, terhitung sejak 1 Oktober 2025 hingga 30 Januari 2026.

Dalam struktur proyek, posisi penulis berada di bawah tim PMO PwC dan secara hierarkis berkoordinasi langsung dengan *Associate*, *Senior Associate*, *Manager*, hingga *Senior Manager* yang berperan sebagai mentor dan pembimbing. Seluruh tugas yang diberikan kepada penulis selalu melalui proses pengarahan, validasi, serta evaluasi oleh tim PMO PwC sebelum hasil pekerjaan tersebut diteruskan kepada pihak *CB* maupun *third-party vendor*.

Alur koordinasi penulis terbagi ke dalam dua jalur utama, yaitu:

- **Koordinasi Internal**, melibatkan sinkronisasi tugas harian serta pelaporan progres melalui platform *Microsoft Teams* bersama tim PMO PwC.
- **Koordinasi Eksternal**, melibatkan partisipasi dalam rapat lintas *stakeholder* untuk mendokumentasikan keputusan strategis melalui *Minutes of Meeting (MoM)*, catatan *verbatim*, serta ringkasan rapat guna memastikan risiko dan tindak lanjut (*action items*) terpantau dengan jelas.

Setiap pembaruan yang dikerjakan penulis, seperti pembaruan *tracker* versi dokumen, identifikasi *pending issues*, serta rekapitulasi status perkembangan modul, selalu melalui proses *review* oleh *Senior PMO PwC* sebelum disampaikan kepada klien. Dengan alur koordinasi tersebut, penulis dapat bekerja secara terstruktur serta memahami praktik komunikasi dan manajemen informasi dalam proyek berskala besar, khususnya pada implementasi *Core Banking System*.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama melaksanakan kerja magang, penulis mengemban tanggung jawab dalam mendukung efektivitas tata kelola proyek (*Project Governance*). Lingkup tugas penulis diklasifikasikan ke dalam empat kategori utama sebagai berikut:

1. **Manajemen Dokumentasi (Documentation)** Tugas ini mencakup pengumpulan dan penyusunan dokumen resmi proyek, mulai dari pembuatan *Minutes of Meeting (MoM)*, catatan *verbatim*, hingga ringkasan eksekutif pasca-rapat. Penulis memastikan setiap keputusan teknis dan bisnis terdokumentasi secara akurat dan terstruktur.
2. **Pemantauan Progres dan Kontrol Versi (Progress Monitoring & Version Control)** Penulis bertanggung jawab mengelola *Project Tracker*, termasuk pemantauan siklus hidup dokumen dari versi awal hingga versi final, pencatatan status penyelesaian, serta identifikasi permasalahan yang masih tertunda (*outstanding issues*).
3. **Koordinasi dan Komunikasi Lintas Pemangku Kepentingan (Stakeholder Coordination)** Penulis berperan sebagai penghubung antara PwC, klien (*CB*), dan vendor dengan melakukan *follow-up* rutin terkait tenggat waktu dokumen, pembaruan *timeline*, serta verifikasi penyelesaian tugas kepada *Person in Charge (PIC)* terkait.
4. **Dukungan Operasional dan Monitoring Siklus Hidup (Operational Support & SDLC Monitoring)** Penulis mendukung pelaksanaan rapat per modul sistem serta mempelajari implementasi *Secure Software Development Life Cycle (Secure SDLC)* untuk memastikan setiap tahapan pengembangan perangkat lunak memenuhi standar keamanan perbankan.

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kerja magang diuraikan secara kronologis pada Tabel 3.1, yang merangkum aktivitas penulis selama periode magang.

Tabel 3.1. Pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan kerja magang

Minggu Ke-	Pekerjaan yang Dilakukan
1 (1–5 Okt)	<i>Onboarding</i> di PwC dan klien, pengenalan tim dan <i>supervisor</i> , pemahaman proses awal proyek, mempelajari <i>FileFix</i> dan <i>Batch Tracker</i> , serta mengikuti rapat awal untuk memahami alur kerja dan struktur proyek.
2 (6–12 Okt)	Pengecekan dan perbaikan <i>Batch Tracker Cycle 2 Batch 1</i> , membantu pelacakan <i>job error</i> saat proses batch berjalan, penyusunan <i>Minutes of Meeting (MoM)</i> dan catatan <i>verbatim</i> , serta melakukan <i>cleansing</i> dan persiapan dokumen dalam jumlah besar.
3 (13–19 Okt)	Penyelesaian <i>cleansing</i> dokumen, partisipasi aktif dalam berbagai rapat, penyusunan MoM dan ringkasan rapat, membantu <i>readiness checklist</i> , penyusunan ringkasan <i>workshop SOR validation</i> , serta dokumentasi diskusi terkait <i>batch dependency</i> .
4 (20–26 Okt)	Pembaruan <i>elapsed time batch</i> , pengecekan <i>reject items</i> dan <i>inflight</i> , perbandingan data antara <i>tracker</i> dan dokumen sistem, serta partisipasi dalam rapat <i>readiness checklist</i> , <i>core banking system operations</i> , dan diskusi <i>module defect</i> .
5 (27 Okt–2 Nov)	Mendukung rapat Direksi dan komite, <i>monitoring</i> serta pembaruan beberapa <i>tracker</i> , melakukan <i>follow-up</i> kepada <i>PIC</i> terkait, penyusunan ringkasan <i>shutdown</i> dan <i>revamp system</i> , serta pembaruan presentasi progres mingguan.
6 (3–9 Nov)	Pembaruan <i>reject items batch EoD</i> , mengikuti rapat <i>biweekly PMO</i> , membantu <i>playbook walkthrough</i> , memimpin sesi <i>sharing</i> , pembaruan <i>inflight tracker</i> , <i>follow-up</i> isu langsung ke <i>PIC</i> , serta pembaruan <i>Go/No Go test script</i> .
7 (10–16 Nov)	Penyusunan dan perbaikan materi presentasi, pelacakan <i>batch GN26</i> , pembuatan dan pemaparan <i>tracker</i> , memimpin jalannya rapat, penyusunan <i>MoM</i> , ringkasan rapat, email <i>follow-up</i> , serta pembaruan <i>Go/No Go test script</i> lintas modul.

Minggu Ke-	Pekerjaan yang Dilakukan
8 (17–23 Nov)	Pembaruan <i>batch EoM</i> dan <i>EoD</i> , <i>follow-up</i> isu <i>batch</i> lama, pembaruan <i>Change Request</i> kepada <i>third-party vendor</i> , pelacakan optimisasi <i>job</i> , pembaruan <i>tracker change</i> dan <i>reject items</i> , serta persiapan materi rapat lanjutan.
9 (24–30 Nov)	Pelacakan <i>batch</i> beruntun (<i>EoD</i> dan <i>EoM</i>), modifikasi <i>tracker test case Go/No Go</i> , pembaruan <i>tracker changes</i> dan <i>reject items</i> , partisipasi dalam rapat <i>alignment</i> lintas tim, serta pembaruan presentasi <i>Steering Committee</i> .
10 (1–7 Des)	Pelacakan <i>batch 15–20</i> , rekapitulasi <i>recurring batch</i> , pembaruan <i>pass rate</i> dan <i>elapsed time</i> , penyusunan <i>MoM</i> sosialisasi kepada seluruh tim proyek dan operasional, serta penyusunan presentasi progres mingguan.
11 (8–14 Des)	Pelacakan <i>batch 21–24</i> , rekapitulasi <i>batch</i> dari awal hingga terkini, pembaruan <i>test case</i> bisnis dan teknis, <i>checkpoint change request</i> , serta pembaruan dan konsolidasi <i>tracker inflight</i> dan <i>reject items</i> .
12 (15–22 Des)	Finalisasi rekapitulasi <i>batch SIT–UAT</i> , konsolidasi <i>tracker change request</i> , pencarian dan validasi <i>runsheet</i> kondisi darurat dan hari libur, diskusi automasi laporan, serta pendalaman <i>MoM Project Steering Committee</i> .

3.3.1 *Batch Tracker*

Pada pelaksanaan *User Acceptance Testing (UAT) Cycle 2*, terdapat aktivitas yang disebut sebagai *batch execution*. *Batch* merupakan kumpulan *jobs* yang berasal dari berbagai modul sistem inti perbankan milik *Client Bank (CB)*. Setiap *batch* merepresentasikan proses eksekusi serangkaian pekerjaan sistem yang dijalankan secara terjadwal dengan tujuan untuk menguji kesiapan sistem serta melatih tim teknologi informasi dalam mengoperasikan *jobs* tersebut. Pada *UAT Cycle 2*, direncanakan sebanyak 24 kali pelaksanaan *batch* yang dijalankan pada tanggal-tanggal tertentu.

Batch Description	Business Date	Online Testing	Batch Process	Batch Description	Business Date	Online Testing	Batch Process
Batch 1 (EOM)	29 Aug 25	2-7 Oct 25	8-10 Oct 25 ✓	Batch 13 (EOM)	31 Oct 25	-	28 Nov 25 ✓
Batch 2 (EOD)	1 Sep 25	13-18 Oct 25	13-Sep-25 18 Oct 25 ✓	Batch 14 (EOD)	6 Nov 25	-	29 Nov 25 ✓
Batch 3 (EOD)	4 Sep 25 (Holiday Date Execution) & 5 Sep 25 (Online Date Execution)	20-22 Oct 25	23 Oct 25 ✓	Batch 15 (EOD)	12 Nov 25	-	1 Dec 25 ✓
Batch 4 (EOD)	11 Sep 25	24-28 Oct 25	28 Oct 25 ✓	Batch 16 (EOD)	18 Nov 25	-	2 Dec 25 ✓
Batch 5 (EOD)	17 Sep 25	30 Oct-3 Nov 25	4 Nov 25 ✓	Batch 17 (EOD)	24 Nov 25	-	3 Dec 25 ✓
Batch 6 (EOD)	23 Sep 25	5-7 Nov 25	10 Nov 25 ✓	Batch 18 (EOM)	28 Nov 25	-	4 Dec 25 ✓
Batch 7 (EOM)	28 Sep 25 (Holiday Date Execution) & 29 Sep 25 (Online Date Execution)	11-14 Nov 25	17 Nov 25 ✓	Batch 19 (EOD)	4 Dec 25	-	5 Dec 25 ✓
Batch 8 (EOD)	3 Oct 25	18-19 Nov 25	20 Nov 25 ✓	Batch 20 (EOD)	10 Dec 25	-	6 Dec 25 ✓
Batch 9 (EOD)	9 Oct 25	21 Nov 25	24 Nov 25 ✓	Batch 21 (EOD)	16 Dec 25	-	8 Dec 25 ✓
Batch 10 (EOD)	15 Oct 25	-	25 Nov 25 ✓	Batch 22 (EOD)	22 Dec 25	-	9 Dec 25 ✓
Batch 11 (EOD)	21 Oct 25	-	26 Nov 25 ✓	Batch 23 (EOD)	28 Dec 25	-	10 Dec 25
Batch 12 (EOD)	27 Oct 25	-	27 Nov 25 ✓	Batch 24 (EOM)	31 Dec 25	-	44-Dec-26 11 – 12 Dec 25 ✓
Online Verification Only				Online Verification Only	2 Jan 26	42-46-Dec-26 15-16 Dec 25	Not Applicable ✓

Gambar 3.1. Kalender Pelaksanaan *Batch* pada *UAT Cycle 2*

Tujuan utama dari pelaksanaan batch adalah untuk memastikan setiap *job* dapat berjalan sesuai dengan fungsinya tanpa kendala, serta mengidentifikasi potensi kegagalan (*failed jobs*) yang dapat mempengaruhi stabilitas sistem. Dalam kegiatan ini, penulis bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan pencatatan progres batch melalui dokumen *Batch Tracker*. Dokumen tersebut memuat daftar modul yang dieksekusi pada setiap batch, beserta rincian *jobs* di dalam masing-masing modul.

Dengan memanfaatkan *macro script* dan formula otomatis pada *Microsoft Excel*, penulis melakukan pengambilan dan pengolahan data untuk setiap *job* yang dijalankan sehingga status progres batch dapat dipantau secara *real-time*. Pembaruan progres *batch* dilakukan sebanyak tiga kali dalam sehari, yaitu pada pagi, siang, dan sore hari.

All Runs										
Filter	TRUE	TRUE	FALSE	TRUE	FALSE	TRUE	TRUE	TRUE	FALSE	
	Systematics_EOD	Syariah_EOD	FES_EOD	SDM	EDW_EOD	CWX	CLS_EOD	FMS_EOD	CardPac_EOD	Total
Execution Rate	100.0%	100.0%	NA	100.0%	NA	100.0%	100.0%	100.0%	NA	100.0%
EXECUTED	596	28	0	17	0	4	106	32	0	783
NOT STARTED	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DROP	104	0	0	0	0	0	39	1	0	144
SKIPPED	58	0	0	0	0	5	9	9	0	81
Pass Rate	98.5%	100.0%	NA	100.0%	NA	100.0%	100.0%	100.0%	NA	98.9%
PASS	587	28	0	17	0	4	106	32	0	774
FAIL	9	0	0	0	0	0	0	0	0	9

Gambar 3.2. *Batch 20 Summary*

Apabila ditemukan *job* yang mengalami kegagalan, informasi tersebut akan dilaporkan oleh *IT tester* melalui media komunikasi *internal*. Selanjutnya, penulis

mencatat dan memperbarui status kegagalan tersebut pada *Batch Tracker* sehingga sistem secara otomatis menandai batch terkait sebagai *failed*. Selain itu, penulis juga melakukan pembaruan data *duration* dan *elapsed time* untuk setiap batch pada hari berikutnya. Data ini diperoleh dari *Person in Charge (PIC)* pada salah satu *workstream application delivery*. *Duration* didefinisikan sebagai rentang waktu dari *job* pertama yang mulai dijalankan hingga *job* terakhir selesai dieksekusi, sedangkan *elapsed time* merupakan akumulasi total waktu berjalan dari seluruh *jobs* dalam satu *batch*.

Runs	# of Jobs	# of Intervals	START	END	DURATION (MINS)	DURATION (in hour)	DURATION NOT IN WORKHOURS	ELAPSED TIME	ELAPSED TIME (in hour)	CPU TIME (Mins)	CPU TIME (in hour)
All Runs	1474	1	12/6/25 9:19	12/6/25 22:46	751	12.5	290.00	664	11.1	402.62	6.71
Run 1-4	598	1	12/6/25 9:19	12/6/25 18:10	527	9.0	66.00	440	7.3	221.37	3.69
Run 1	177	1	12/6/25 9:19	12/6/25 12:14	176	2.9	0.00	96	1.6	46.45	0.81
Run 2 (Downtime 1)	42	1	12/6/25 12:21	12/6/25 12:43	23	0.4	0.00	23	0.4	15.97	0.27
Run 3 (Financial Trx Only)	300	1	12/6/25 12:21	12/6/25 17:46	325	5.4	46.00	226	3.8	153.93	2.57
Run 4 (Downtime 2)	79	1	12/6/25 17:14	12/6/25 18:10	53	0.9	53.00	23	0.4	3.02	0.05
Run 5	217	1	12/6/25 18:05	12/6/25 21:49	199	3.3	199.00	197	3.3	156.27	2.60
Run 2 - Run 4	421	1	12/6/25 12:21	12/6/25 18:10	345	6.0	66.00	301	5.00	0.00	0.00

Gambar 3.3. *Batch 20 Duration Elapsed Time*

Dengan melakukan pencatatan dan perhitungan yang dilakukan secara konsisten, *Batch Tracker* dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai performa eksekusi batch serta efisiensi waktu pelaksanaan *UAT* secara keseluruhan.

3.3.2 *Batch Tracker Recap Dashboard*

Selama pelaksanaan proyek pengembangan *Core Banking System*, proses pengujian batch telah melalui beberapa tahapan siklus pengujian, yaitu *SIT Cycle 1*, *SIT Cycle 2*, *UAT Cycle 1*, dan *UAT Cycle 2*. Pada setiap siklus tersebut, dilakukan eksekusi *batch* secara terjadwal dan terdokumentasi menggunakan *file Batch Tracker* yang terpisah. Secara keseluruhan, terdapat 48 *file Batch Tracker* yang digunakan untuk mencatat hasil eksekusi *batch* pada seluruh siklus pengujian.

Untuk memudahkan pemantauan secara menyeluruh, seluruh data progres batch dari masing-masing siklus tersebut kemudian dikonsolidasikan ke dalam satu file terpusat yang disebut sebagai *Batch Tracker Recap Dashboard*. *Dashboard* ini berfungsi sebagai alat monitoring dan analisis komparatif terhadap performa batch pada setiap siklus pengujian. Data hasil eksekusi batch dianalisis untuk melihat tren jumlah serta jenis isu yang muncul pada setiap *cycle*, serta membandingkan apakah terjadi penurunan jumlah isu seiring dengan berjalannya proses pengujian.



Gambar 3.4. *Batch Recap Dashboard*

Analisis tersebut disajikan dalam bentuk visualisasi *bar chart*, baik untuk masing-masing *cycle* maupun perbandingan antar *cycle*. Pendekatan ini membantu tim proyek dalam memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai tingkat stabilitas sistem dari waktu ke waktu serta efektivitas perbaikan yang telah dilakukan. Selain itu, dashboard juga menyajikan tabel *issues recap* yang mengelompokkan seluruh isu ke dalam lima kategori yang telah ditentukan sebelumnya, sehingga tim dapat memantau status penyelesaian isu secara bertahap dan mengidentifikasi kategori isu yang paling dominan.

SIT Cycle 1													Total Issue
Category	#1 ECO	#2 ECO	#3 ECO	#4 ECO	#5 ECO	#6 ECO	#7 ECO	#8 ECO	#9 ECO	#10 ECO	#11 ECO	#12 ECO	Total
Security & Environment Errors	46	18	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	120
Data Error	79	40	25	6	6	6	6	6	6	6	6	6	159
Program & Code Errors (Aborts)	223	59	26	11	23	18	36	10	1	1	1	1	360
Space and Cylinder Issue	10	1	1	1	1	1	3	21	1	1	1	1	44
Runsheet/Schedule/Runbook Issue	49	14	15	3	3	5	5	8	1	1	1	1	100
Total Issue	403	127	83	33	38	38	722	120	33	33	33	33	1203
SIT Cycle 2													Total Issue
Category	#1 ECO	#2 ECO	#3 ECO	#4 ECO	#5 ECO	#6 ECO	#7 ECO	#8 ECO	#9 ECO	#10 ECO	#11 ECO	#12 ECO	Total
Security & Environment Errors	7	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27
Data Error	4	3	7	8	3	3	3	3	3	3	3	3	26
Program & Code Errors (Aborts)	13	11	15	9	1	5	54	1	1	1	1	1	100
Space and Cylinder Issue	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
Runsheet/Schedule/Runbook Issue	0	3	3	2	0	3	3	11	1	1	1	1	44
Total Issue	26	17	30	21	6	6	20	120	3	3	3	3	200
UAT Cycle 1													Total Issue
Category	#1 ECO	#2 ECO	#3 ECO	#4 ECO	#5 ECO	#6 ECO	#7 ECO	#8 ECO	#9 ECO	#10 ECO	#11 ECO	#12 ECO	Total
Security & Environment Errors	5	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23
Data Error	138	36	20	15	27	10	13	17	4	9	4	4	302
Program & Code Errors (Aborts)	6	19	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	49
Space and Cylinder Issue	6	2	2	24	2	0	0	0	0	1	1	1	44
Runsheet/Schedule/Runbook Issue	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
Total Issue	159	55	51	43	34	14	14	17	0	13	11	12	416
UAT Cycle 2													Total Issue
Category	#1 ECO	#2 ECO	#3 ECO	#4 ECO	#5 ECO	#6 ECO	#7 ECO	#8 ECO	#9 ECO	#10 ECO	#11 ECO	#12 ECO	Total
Security & Environment Errors	1	2	0	3	2	0	0	0	0	1	0	0	9
Data Error	73	14	9	4	2	1	1	1	4	2	2	1	154
Program & Code Errors (Aborts)	7	3	1	2	3	2	0	1	0	0	0	0	22
Space and Cylinder Issue	3	7	1	0	2	2	3	1	1	0	0	0	23
Runsheet/Schedule/Runbook Issue	2	4	0	0	3	2	1	3	2	1	1	2	30
Total Issue	87	29	14	8	6	9	12	11	7	7	4	5	250

Gambar 3.5. *Batch Issues Recap*

Tidak hanya itu, dashboard ini juga mencakup tabel perbandingan *duration* dan *elapsed time* dari setiap batch. Informasi tersebut digunakan untuk mengevaluasi efisiensi waktu eksekusi batch dan mengidentifikasi potensi optimasi pada proses batch berikutnya agar pelaksanaan pengujian dapat berjalan lebih optimal dan terkendali.

Unit Cycle 2	#1-EDM	#2-EDO	#3-EDO	#4-EDO	#5-EDO	#6-EDO	#7-EDM	#8-EDO	#9-EDO	#10-EDO	#11-EDM	#12-EDO	#13-EDM	#14-EDO	#15-EDO	#16-EDO	#17-EDO	#18-EDM	#19-EDO	#20-EDO	#21-EDO	#22-EDO	#23-EDO	#24-EDM/EDY	SUM	0
Duration (in hour)	349.0	128.7	106.7	108.1	101.1	NA	156.0	156.0																		
ELAPSED TIME (in hour)	37.4	10.9	9.7	9.9	10.8	12.5	12.9	14.1	10.6	10.3	10.5	9.0	9.3	9.3	10.6	9.7	9.8	11.1	9.7	10.3	10.9	8.8	8.8	10.72		
CPU TIME (in hour)	13.08	3.02	6.4	6.31	6.71	6.83	6.67	10.93	7.14	7.43	7.34	8.75	5.22	7.04	7.05	7.32	7.67	4.93	7.73	6.71	6.56	6.69	8.22	7.5	7.54	
Memory (MB)	85.00	37.50	60.00	60.00	60.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	0.4686	
BUSINESS DATE	29-Aug-25	1-Sep-25	4-Sep-25	20-Sep-25	21-Sep-25	23-Sep-25	28-Sep-25	3-Oct-25	9-Oct-25	15-Oct-25	21-Oct-25	27-Oct-25	31-Oct-25	6-Nov-25	12-Nov-25	18-Nov-25	24-Nov-25	28-Nov-25	4-Dec-25	10-Dec-25	16-Dec-25	22-Dec-25	28-Dec-25	31-Dec-25	NA	
EXECUTION DATE	8-10-Aug-25	18-19-Oct-25	23-Oct-25	29-Oct-25	4-Nov-25	10-Nov-25	17-Nov-25	23-Nov-25	29-Nov-25	24-Nov-25	25-Nov-25	26-Nov-25	27-Nov-25	28-Nov-25	29-Nov-25	1-Dec-25	2-Dec-25	3-Dec-25	28-Dec-25	4-Dec-25	10-Dec-25	9-Dec-25	10-Dec-25	11-12-Dec-2025	NA	
TOKEN#	YES	YES	YES	YES	YES	YES	YES	NO	YES	NO	YES	YES														

Gambar 3.6. *Batch Recap Duration, Elapsed Time Pass Rate*

3.3.3 Go No Go Business Test Case

Menjelang tahap implementasi dan *deployment* sistem inti perbankan yang baru, dilakukan serangkaian kegiatan pengujian untuk memastikan kesiapan sistem secara menyeluruh, baik dari sisi teknologi, sumber daya manusia, maupun proses operasional. Salah satu tahapan krusial dalam fase ini adalah kegiatan *Go No Go (GNG)*, yang bertujuan untuk menentukan apakah sistem telah siap untuk melanjutkan ke tahap berikutnya (*Go*) atau masih memerlukan perbaikan (*No Go*). Kegiatan *Go No Go* dibagi ke dalam tiga tahapan, yaitu *Go No Go 1*, *Go No Go 2*, dan *Go No Go 3*, dengan fokus pengujian kesiapan yang berbeda.

Dalam pelaksanaan *Go No Go*, khususnya pada aspek kesiapan bisnis, pengujian difokuskan pada verifikasi proses-proses operasional utama yang terdampak langsung oleh implementasi sistem baru. Mengingat keterbatasan waktu pengujian, pemilihan *test case* dilakukan secara selektif agar mampu merepresentasikan fungsi-fungsi kritisik sistem. Pengujian dari sisi bisnis sebagian besar dilakukan pada tahap *Go No Go 2* dan dilanjutkan pada sebagian aktivitas di tahap *Go No Go 3*.

Dalam kegiatan ini, penulis berperan dalam mengoordinasikan serta mendokumentasikan *Business Test Case Go No Go*. Penulis memastikan setiap *PIC* dari unit operasional dan divisi bisnis memberikan kejelasan terkait skenario pengujian yang akan dilakukan. Seluruh *test case* dikumpulkan, diintegrasikan, dan dikelompokkan sesuai dengan tahapan *Go No Go* yang relevan, kemudian ditindaklanjuti melalui komunikasi formal seperti email maupun diskusi dalam forum rapat. Selain itu, penulis juga melakukan pembaruan dokumen pada *shared project network* serta melakukan finalisasi *test case* setelah memperoleh persetujuan dari pihak bisnis dan teknis.

3.3.4 Minutes of Meeting

Dalam setiap kegiatan rapat proyek, penyusunan *Minutes of Meeting (MoM)* merupakan kewajiban untuk mendokumentasikan hasil diskusi secara formal dan

terstruktur. *MoM* disusun menggunakan template standar yang telah ditetapkan untuk memastikan konsistensi serta kelengkapan informasi. Template tersebut mencakup daftar peserta rapat yang terdiri dari tim proyek, pihak non-proyek, *third-party vendor*, serta PwC sebagai *Project Management Office* (PMO).

Date	24 December 2025	Private & Confidential	
Location	Offline Online Zoom	CB CBS Replacement Project Minutes of Meeting	
Time	09.30 - 10.30 WIB	CB Logo	
Agenda			
A. Attendance			
CB (Project)		CB (non-Project team)	PwC
B. Discussion Points			
1. Meeting Objectives			
2. Meeting Details			
C. Action Items			
No	Description	PIC	Target Date
1.			
2.			
D. Attachments			
Verbatim – Gilbert Pakpahan: ...			

Gambar 3.7. *Minutes of Meeting* File Cleansed

Isi utama *MoM* meliputi *meeting objectives* dan *meeting details* yang merangkum topik pembahasan serta keputusan yang dihasilkan selama rapat berlangsung. Selain itu, *MoM* juga memuat tabel *action items* yang mencatat setiap tindak lanjut yang disepakati, lengkap dengan deskripsi pekerjaan, *PIC* yang bertanggung jawab, serta target penyelesaian. Apabila terdapat dokumen pendukung, file tersebut dicantumkan pada bagian *attachment* sebagai referensi tambahan.

Pada bagian akhir *MoM*, disediakan ruang untuk pencatatan *verbatim* atau ringkasan percakapan rapat secara rinci. Pencatatan ini bertujuan untuk memastikan tidak ada informasi penting yang terlewat serta sebagai dokumentasi tertulis apabila diperlukan klarifikasi di kemudian hari.

3.3.5 *Inflight Change Request*

Selama pelaksanaan kerja magang, penulis juga terlibat dalam proses pendataan dan pemantauan *inflight change request*. *Inflight change request* merupakan permintaan perubahan yang diajukan ketika proyek sedang berjalan, baik akibat kendala teknis maupun non-teknis yang muncul pada sistem atau proses bisnis. Perubahan-perubahan ini berpotensi memberikan dampak terhadap sistem inti perbankan, sehingga perlu dikelola secara cermat agar tidak mengganggu stabilitas dan jadwal proyek *Core Banking System Replacement*.

Dalam pelaksanaannya, penulis menyusun dan memperbarui *tracker inflight change request* yang berfungsi sebagai media pemantauan terpusat. *Tracker* tersebut memuat berbagai atribut penting, antara lain *reason/justification*, *change description*, *division impact*, dan *impacted notes*. Selain itu, *tracker* juga mencakup rencana waktu implementasi melalui kolom *implementation start plan* dan *implementation end plan*, serta penanda apakah perubahan tersebut akan dibawa (*retrofit*) ke versi terbaru sistem inti perbankan.



Gambar 3.8. *Change Request that Impacted to System*

Penulis juga bertanggung jawab untuk memperbarui informasi terkait *PIC*, status pelaksanaan, serta catatan tambahan yang relevan seperti persetujuan perubahan dan rencana promosi ke lingkungan produksi proyek. Melalui aktivitas ini, proses perubahan dapat dipantau secara transparan, terdokumentasi dengan baik, dan terkoordinasi antar pihak terkait.

3.3.6 *Reject Items*

Dalam pelaksanaan setiap *batch* pada fase pengujian sistem, ditemukan sejumlah *reject items* yang umumnya disebabkan oleh kegagalan transaksi maupun kendala teknis pada proses eksekusi data. Beberapa penyebab yang sering terjadi antara lain *insufficient funds*, penggunaan *dummy account* yang tidak aktif atau berstatus *frozen*, *missing file*, *invalid transaction*, hingga permasalahan pada proses data dan

job seperti duplikasi transaksi, kegagalan penghapusan data, serta ketidaksesuaian saldo rekening. *Reject items* ini berasal dari dua modul utama yang menjalankan proses transaksi pada eksekusi batch, dan pelaporannya dilakukan setelah proses batch selesai dijalankan.

Pada awal pelaksanaan *User Acceptance Testing (UAT) Cycle 2*, hampir setiap batch menghasilkan *reject items* yang dilaporkan secara rutin. Dalam kegiatan ini, penulis bertanggung jawab untuk mencatat seluruh *reject items* tersebut ke dalam sebuah file *Reject Items Consolidated*. File ini berfungsi sebagai media dokumentasi terpusat yang memuat seluruh temuan *reject items* dari setiap batch secara terstruktur dan sistematis. Dengan adanya konsolidasi ini, proses pemantauan status setiap *reject item* menjadi lebih mudah, baik untuk kebutuhan pelaporan maupun tindak lanjut kepada pihak terkait.

Sebagian besar *reject items* yang tercatat bersifat *valid reject* dan langsung diberikan status *CLOSED*, karena kondisi yang terjadi telah sesuai dengan ekspektasi sistem atau merupakan kasus yang bersifat berulang (*recurring*). Namun, untuk *reject items* yang masih berstatus *OPEN*, penulis melakukan *follow-up* kepada *Person in Charge (PIC)* terkait untuk membahas penyebab permasalahan serta rencana penyelesaiannya. Selain itu, terdapat pula *reject items* dengan status *FIXED*, yang menandakan bahwa permasalahan telah diperbaiki atau diterima (*accepted*), namun belum dapat dinyatakan *CLOSED* karena masih menunggu pelaksanaan pengujian ulang pada batch berikutnya guna memastikan bahwa permasalahan yang sama tidak kembali terjadi.

CYCLE 2	Open	Closed	Fixed	Total
IM	0	99	0	99
ST	0	37	0	37
Total	0	136	0	136

Gambar 3.9. *Reject Items Summary*

Seluruh perkembangan status *reject items* tersebut diperbarui secara berkala melalui media komunikasi resmi proyek dan menjadi salah satu indikator penting dalam menilai stabilitas sistem serta kesiapan implementasi *Core Banking System*.

3.4 Kendala yang Ditemukan

Selama menjalani praktik kerja magang sebagai *Project Management Office* (PMO) pada proyek *Core Banking System Replacement*, penulis menghadapi beberapa kendala baik pada tingkat personal maupun dalam koordinasi tim proyek, yang diuraikan sebagai berikut.

1. Inkonsistensi Sumber Data Utama (*Single Source of Truth*)

Ditemukan adanya duplikasi file pelaporan progres proyek. Meskipun PMO telah menyediakan *project tracker* terpusat sebagai acuan utama, salah satu *lead* divisi proyek juga membuat dan memelihara file pelaporan terpisah untuk tujuan yang sama. Kondisi ini menimbulkan risiko inkonsistensi data serta menyulitkan proses konsolidasi pelaporan progres proyek secara menyeluruh.

2. Kesulitan dalam Manajemen Waktu dan Koordinasi Rapat

Koordinasi rapat seringkali menghadapi kendala, antara lain pemesanan ruang rapat yang masih dilakukan secara manual menggunakan kertas jadwal, penggunaan ruang rapat yang melebihi durasi yang telah ditentukan (*overrun*), serta tingginya tingkat ketidakhadiran peserta rapat utama akibat benturan jadwal dengan agenda lain.

3. Tantangan Personal dalam Ketelitian Data dan Manajemen Tugas

Sebagai *intern* PMO, penulis menghadapi tantangan terkait ketelitian dalam pembaruan data dan pengelolaan tugas. Beberapa kesalahan *minor* terjadi, seperti ketidaktepatan dalam pencatatan angka progres yang berpotensi memengaruhi akurasi pelaporan. Selain itu, penulis juga mengalami kendala berupa kelalaian prosedural, seperti keterlambatan dalam melakukan pembaruan progres rutin sesuai jadwal yang telah ditetapkan melalui sistem *internal*.

4. Konflik Interpersonal dan Kesalahpahaman Koordinasi

Tekanan pada proyek berskala besar memicu potensi konflik antar *Person in Charge* (PIC) atau divisi. Perselisihan muncul akibat perbedaan persepsi antara update progres yang disampaikan secara lisan atau dicatat di tracker dengan hasil kerja (*deliverable*) yang belum tersedia. Selain itu, ketidakjelasan scope atau agenda rapat menyebabkan pihak-pihak yang

seharusnya terlibat tidak diundang, sehingga menimbulkan kesalahpahaman dan perasaan tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan.

3.5 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Untuk mengatasi berbagai kendala tersebut, diterapkan sejumlah solusi dan perbaikan proses selama periode praktik kerja magang guna mendukung pelaksanaan fungsi PMO secara lebih efektif, yang dijabarkan sebagai berikut.

1. Penerapan Prinsip *Single Source of Truth* dalam Pelaporan Proyek

Tim PMO memperkuat penerapan prinsip *Single Source of Truth* dengan menetapkan satu *project tracker* utama sebagai referensi resmi proyek. Penulis berperan dalam memastikan seluruh pembaruan progres dikonsolidasikan ke dalam *tracker* terpusat serta mengkomunikasikan kepada pihak terkait bahwa file lain hanya bersifat referensi sementara. Struktur *tracker* juga diperbaiki melalui penambahan *timestamp update*, *PIC* pembaruan, dan sistem *versioning* untuk meningkatkan transparansi dan keterlacakkan data.

2. Optimalisasi Koordinasi Rapat dan Manajemen Jadwal

Untuk meningkatkan efektivitas koordinasi rapat, PMO mendorong pemanfaatan media digital seperti kalender elektronik, *Microsoft Outlook*, dan *Microsoft Teams*. Penulis membantu memastikan undangan rapat mencantumkan agenda, durasi, serta daftar peserta yang relevan. Selain itu, pencatatan waktu mulai dan selesai rapat dalam *Minutes of Meeting (MoM)* diterapkan sebagai mekanisme kontrol durasi rapat.

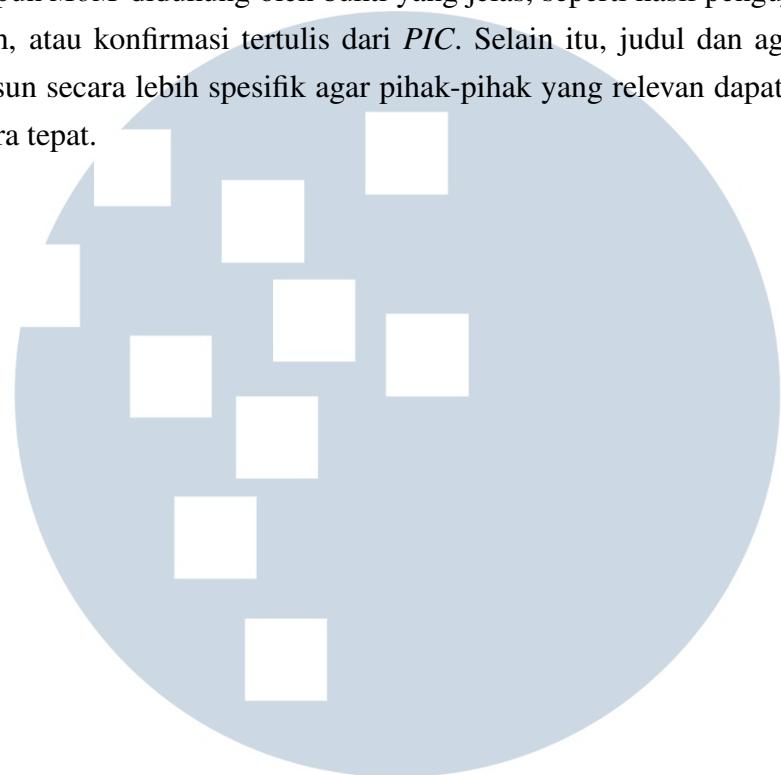
3. Peningkatan Ketelitian Data dan Disiplin Manajemen Tugas

Penulis menerapkan mekanisme *self-check* sebelum melakukan pembaruan data, termasuk verifikasi ulang angka, formula, dan sumber data. Setiap perubahan signifikan dikonfirmasi terlebih dahulu kepada *PIC* terkait. Untuk meningkatkan disiplin manajemen tugas, penulis memanfaatkan fitur *reminder* dan *follow-up flag* pada *Outlook* guna memastikan pembaruan rutin dan pelaporan tidak terlewat.

4. Perbaikan Pola Komunikasi dan Klarifikasi Scope Pekerjaan

Untuk meminimalkan konflik interpersonal dan kesalahpahaman koordinasi, PMO menekankan komunikasi berbasis data dan *deliverable*. Penulis

membantu memastikan setiap update progres yang dicatat dalam *tracker* maupun *MoM* didukung oleh bukti yang jelas, seperti hasil pengujian, status batch, atau konfirmasi tertulis dari *PIC*. Selain itu, judul dan agenda rapat disusun secara lebih spesifik agar pihak-pihak yang relevan dapat dilibatkan secara tepat.



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA