

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

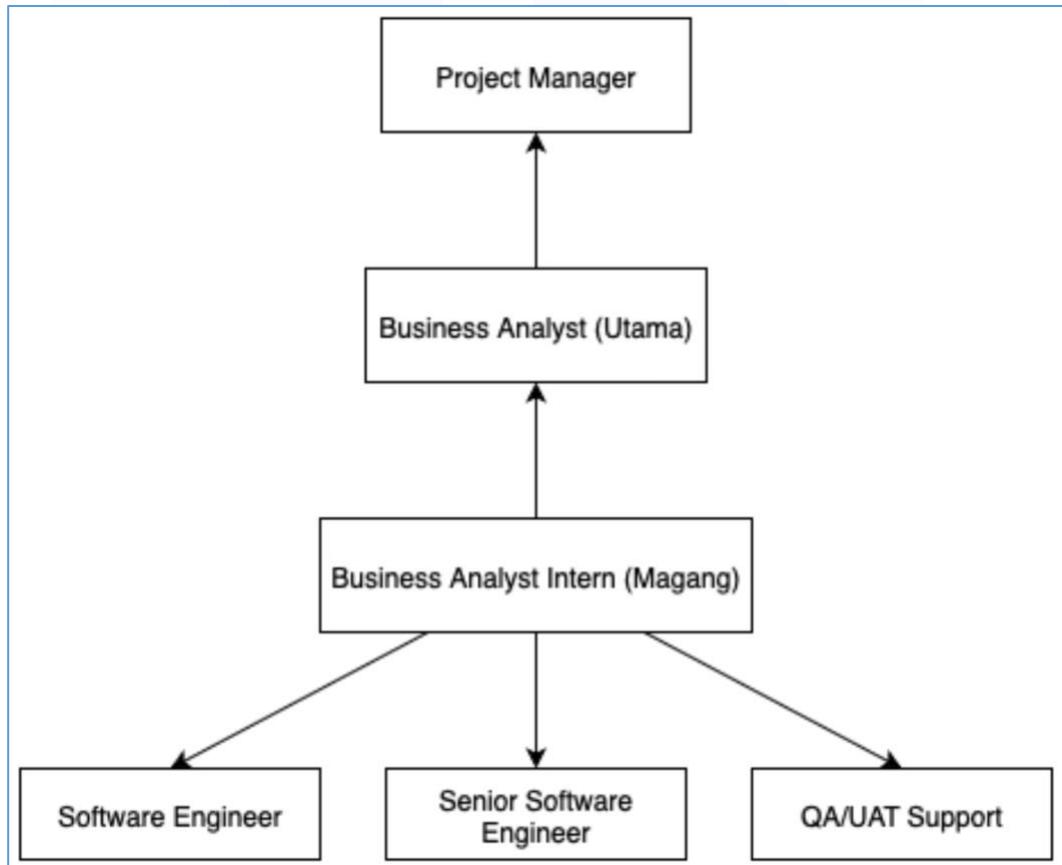
Dalam proyek *ANZ Data Nexus* di PT Kamoro Maxima Integra, mahasiswa magang ditempatkan sebagai *Business Analyst Intern*. Posisi ini berada di bawah arahan Business Analyst utama serta berkoordinasi langsung dengan *Project Manager, Software Engineer, dan Senior Software Engineer*. Walaupun bersifat pendukung, peran ini memberikan kontribusi penting terutama dalam dokumentasi kebutuhan sistem, pengujian fungsional aplikasi, dan penyusunan laporan progres.

Alur kerja diawali dengan pembagian tugas yang disampaikan oleh Business Analyst utama atau Project Manager dalam *daily scrum meeting* setiap pagi melalui *Microsoft Teams*. Selanjutnya, setiap pekerjaan didistribusikan dan dipantau melalui *Azure DevOps*, sesuai dengan tanggung jawab masing-masing anggota tim.

Selain koordinasi harian, mahasiswa magang juga dilatih untuk menyesuaikan diri dengan ritme kerja profesional dan standar komunikasi yang berlaku di dalam tim proyek. Walaupun tidak memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan strategis, tanggung jawab terhadap setiap tugas tetap diperlakukan secara serius dan profesional. Mahasiswa didorong untuk aktif bertanya, melakukan klarifikasi, serta menyampaikan progres pekerjaan secara terbuka baik melalui *Microsoft Teams* maupun forum scrum.

Kepercayaan yang diberikan untuk berpartisipasi dalam diskusi tim, melakukan verifikasi hasil pengembangan, serta mengelola dokumentasi teknis memberikan pengalaman berharga sekaligus menumbuhkan rasa kepemilikan terhadap proyek. Dalam beberapa kesempatan, mahasiswa juga diberikan tanggung jawab untuk memperbaiki bagian tertentu dari dokumen FSD atau menyampaikan hasil analisis langsung kepada *Project Manager*. Hal ini menuntut keterampilan dalam menyampaikan informasi secara jelas, baik secara lisan maupun tertulis. Dengan pola koordinasi terbuka tersebut, mahasiswa merasakan dinamika kerja lintas

fungsi yang menekankan kolaborasi dan transparansi sebagai dasar dalam penyelesaian proyek berbasis sistem.



Gambar 3.1 Ilustrasi Bagian Alur Kerja

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Skema koordinasi mahasiswa magang mencakup:

- 1) Koordinasi vertikal: Melapor dan berdiskusi dengan *Business Analyst* utama dan *Project Manager* mengenai progres, hambatan, atau kebutuhan klarifikasi dokumen.
- 2) Koordinasi horizontal: Berinteraksi dengan *Software Engineer* dan *Senior Software Engineer* untuk memastikan spesifikasi yang dianalisis sesuai dengan implementasi teknis yang dirancang.

Adapun alur kerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa magang menerima arahan serta validasi dari *Business Analyst* utama.

- 2) Melakukan klarifikasi kebutuhan sistem bersama developer (*Software Engineer & Senior Software Engineer*).
- 3) Terlibat dalam proses pengujian sistem serta dokumentasi menggunakan *Azure DevOps*.

Struktur koordinasi ini memastikan bahwa mahasiswa magang tidak hanya melaksanakan tugas administratif, tetapi juga memperoleh pengalaman langsung dalam siklus pengembangan sistem berbasis proyek.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama menjalani masa magang di PT Kamoro Maxima Integra, Peserta Magang memperoleh kesempatan untuk terlibat langsung dalam berbagai aktivitas proyek yang mencerminkan peran seorang *Business Analyst* di lingkungan kerja profesional. Aktivitas tersebut meliputi rangkaian tugas yang terstruktur dan terintegrasi dengan proyek pengembangan sistem yang sedang berlangsung, khususnya pada lingkup proyek *LARS, E-Invoice, dan Trivelio*.

Setiap tugas dilaksanakan secara kolaboratif dengan berbagai pihak yang terlibat dalam tim proyek, seperti *Business Analyst* (mentor), *Project Manager*, *Developer*, serta *Quality Assurance (QA) Team*. Bimbingan dari mentor *Business Analyst* sangat membantu dalam memahami konteks teknis maupun non-teknis pada setiap pekerjaan, sekaligus menjadi sarana pembelajaran dan pengembangan keterampilan praktis yang relevan dengan kebutuhan industri.

Tabel berikut merangkum realisasi tugas yang telah dijalankan oleh Peserta Magang selama periode pelaksanaan, dilengkapi dengan waktu penggerjaan serta pihak-pihak yang menjadi penanggung jawab atau pendamping dalam setiap aktivitas.

Tabel 3.1 Realisasi Pekerjaan

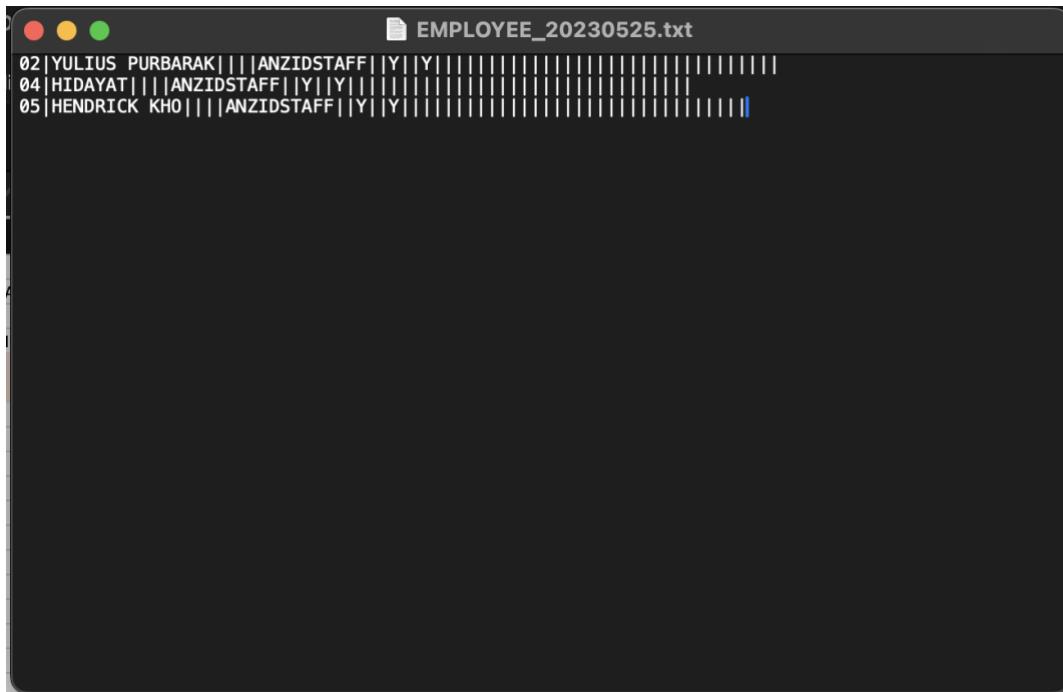
Sumber: Dokumentasi Pribadi

No	Pekerjaan yang dilakukan	Waktu Realisasi	Penanggung Jawab
1	Mengumpulkan dan menganalisis data dari berbagai sumber untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis.	<i>Aug (Week 1–4), Sep (Week 1–2)</i>	Peserta Magang & <i>Business Analyst</i> (Mentor)
2	Siapkan dokumentasi persyaratan yang detail, termasuk kasus penggunaan, cerita pengguna, dan alur kerja.	<i>Sep (Week 2–4), Oct (Week 1–4)</i>	Peserta Magang & <i>Business Analyst</i> (Mentor)
3	Membantu dalam tugas-tugas manajemen proyek, termasuk melacak hasil yang diharapkan dan jadwal waktu.	<i>Oct (Week 2–4), Nov (Week 1–2)</i>	Peserta Magang & <i>Project Manager</i>
4	Memberikan dukungan kepada anggota tim selama fase pengujian dan implementasi sistem atau proses baru.	<i>Nov (Week 2–4), Dec (Week 1–4)</i>	Peserta Magang & <i>QA Team</i>
5	Bertindak sebagai penghubung antara unit bisnis dan tim teknis untuk memastikan komunikasi yang jelas dan keselarasan pada tujuan proyek.	<i>Nov (Week 2–4), Dec (Week 1–4)</i>	Peserta Magang & <i>Developer</i>

No	Pekerjaan yang dilakukan	Waktu Realisasi	Penanggung Jawab
6	Berpartisipasi dalam rapat tim, sesi curah pendapat, dan diskusi strategi.	Aug (Week 1–4), Sep (Week 1–4), Oct (Week 1–4), Nov (Week 1–4), Dec (Week 1–4), Jan (Week 1–4)	Peserta Magang & Team Leader
7	Menyusun laporan dan presentasi untuk mengkomunikasikan wawasan secara efektif.	Jan (Week 3–4), Feb (Week 1–2)	Peserta Magang & Business Analyst (Mentor)

3.2.1 Mengumpulkan dan menganalisis data dari berbagai sumber untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis.

Pada tahap awal pelaksanaan magang, Peserta Magang berfokus pada kegiatan pengumpulan serta analisis data dari berbagai sumber sebagai dasar dalam mendukung pengambilan keputusan bisnis. Aktivitas ini dilakukan dengan meninjau berkas input dan output yang digunakan dalam sistem, seperti file *text (EMPLOYEE_20230525.txt)* yang berisi data karyawan dari sistem ANZ, serta hasil pengujian yang dicatat dalam lembar kerja *Excel “Expected Result.”*



```
EMPLOYEE_20230525.txt
02|YULIUS PURBARAK|||ANZIDSTAFF||Y||Y|||||||||||
04|HIDAYAT|||ANZIDSTAFF||Y||Y|||||||||||
05|HENDRICK KHO|||ANZIDSTAFF||Y||Y|||||||||||
```

Gambar 3.2 File txt Employee

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Proses analisis diawali dengan memverifikasi kesesuaian data antara file sumber dan hasil integrasi pada sistem. Setiap baris data dalam file *text* dibandingkan dengan hasil keluaran di Excel untuk memastikan bahwa data karyawan yang valid berhasil dimasukkan ke sistem (*inserted*), sedangkan data yang duplikat atau tidak memenuhi kriteria tertentu ditandai sebagai *not inserted* atau *duplicate*. Melalui langkah ini, Peserta Magang berperan aktif dalam membantu tim *Business Analyst* mengidentifikasi potensi ketidaksesuaian logika sistem terhadap data aktual yang diterima dari pengguna.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	ACMGR	ACMOS		DEPT	DATE	TIME	Expected Result															
2	02	YULUS PURBARAK		LCT	05/30/23	09:30:08	Inserted															
3	04	HIDAYAT		MKT	05/30/23	09:30:08	Inserted															
4	05	HENDRICK KHO		LCT	05/30/23	09:30:08	Inserted															
5				LCT	05/30/23	09:30:08	Not inserted															
6	06			MKT	05/30/23	09:30:08	Not inserted															
7		MARIA		LCT	05/30/23	09:30:08	Not inserted															
8	05	BUDIMAN		LCT	05/30/23	09:30:08	Not inserted, duplicate															
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
32																						
33																						
34																						
35																						
36																						
37																						
38																						

Gambar 3.3 File Excel Employee

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

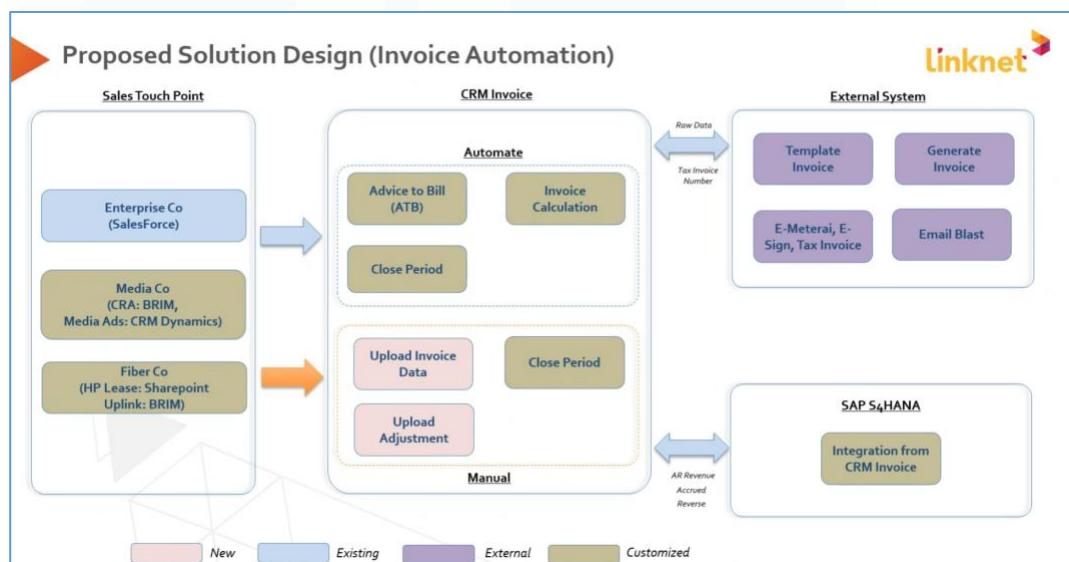
Selain itu, hasil pengamatan juga didokumentasikan untuk digunakan sebagai bahan evaluasi dalam perbaikan logika integrasi data pada proyek *LARS dan E-Invoice*. Temuan dari proses analisis ini kemudian dibahas bersama mentor *Business Analyst* untuk menentukan langkah tindak lanjut, seperti pembaruan format input, validasi *data mapping*, atau penyusunan skenario uji baru pada *Azure DevOps*.

Kegiatan pengumpulan dan analisis data ini memberikan pemahaman yang mendalam mengenai bagaimana data diproses di sisi teknis, sekaligus melatih kemampuan analitis Peserta Magang dalam mendeteksi kesalahan sistem dan memberikan rekomendasi perbaikan berbasis bukti yang konkret.

3.2.2 Siapkan dokumentasi persyaratan yang detail, termasuk kasus penggunaan, cerita pengguna, dan alur kerja.

Pada proyek *Linknet E-Invoice*, Peserta Magang berperan aktif dalam proses penyusunan dokumentasi kebutuhan sistem (*requirement*

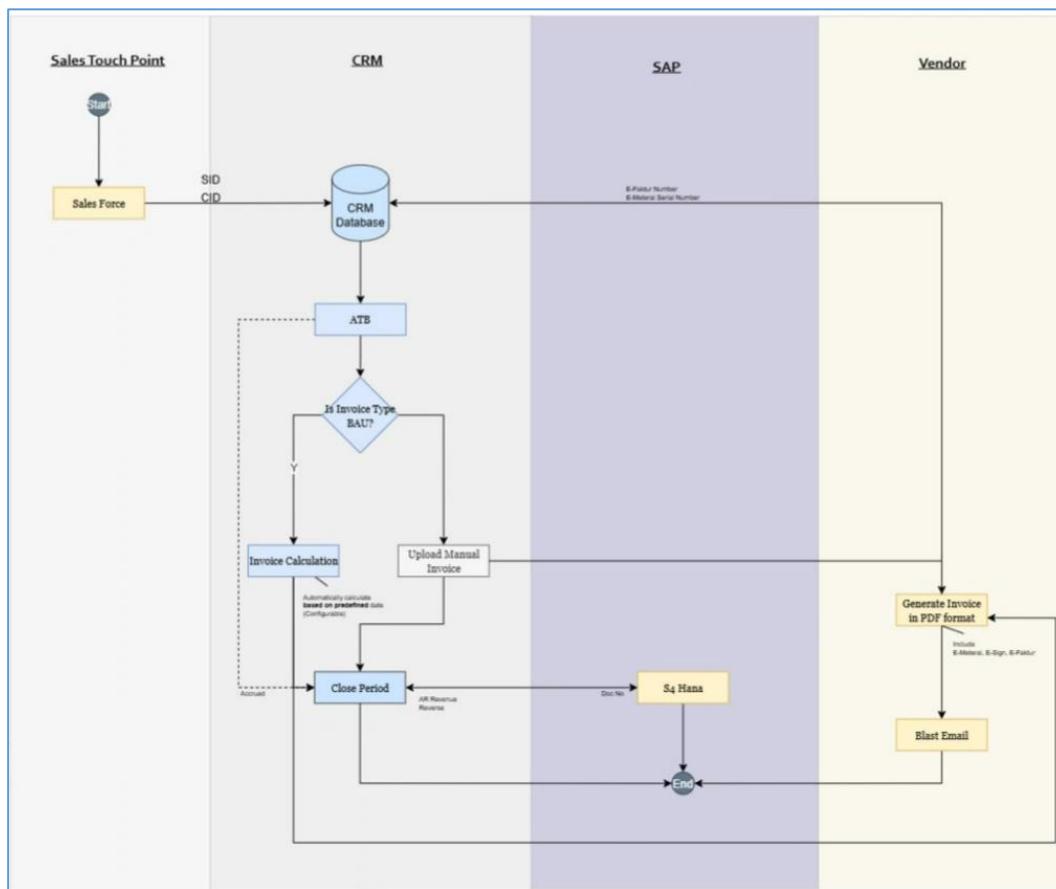
documentation) untuk memastikan bahwa seluruh alur bisnis dan kebutuhan pengguna dapat diterjemahkan secara akurat ke dalam spesifikasi teknis. Kegiatan ini mencakup pembuatan *use case*, *user story*, dan *workflow diagram* yang menjadi acuan utama bagi tim pengembang dalam membangun dan mengintegrasikan sistem *E-Invoice* dengan berbagai aplikasi pendukung seperti *CRM*, *SAP S/4HANA*, dan sistem vendor eksternal.



Gambar 3.4 Proposed Solution Design

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Proses dokumentasi diawali dengan melakukan analisis terhadap *Proposed Solution Design (Invoice Automation)* yang menggambarkan hubungan antara tiga komponen utama, yaitu *Sales Touch Point*, *CRM Invoice*, dan *External System*. Dari desain tersebut, Peserta Magang mengidentifikasi kebutuhan yang berkaitan dengan alur *Advice to Bill (ATB)*, proses *invoice calculation*, *close period*, hingga integrasi data ke SAP dan vendor untuk proses *invoice generation* serta *email blast* kepada pelanggan. Analisis ini menjadi dasar dalam menyusun use case yang menggambarkan bagaimana pengguna berinteraksi dengan sistem pada setiap tahap pemrosesan *invoice*.



Gambar 3.5 Process Diagram

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Selanjutnya, Peserta Magang melakukan pendalaman alur melalui diagram *end-to-end workflow CRM–SAP–Vendor*. Diagram ini memperlihatkan hubungan antara data penjualan dari SalesForce, pemrosesan invoice pada CRM, validasi kondisi invoice (BAU atau manual), mekanisme upload manual invoice, proses *close period*, integrasi ke *SAP S/4HANA* untuk mendapatkan nomor dokumen (e-Faktur / e-Meterai), hingga pengiriman invoice ke vendor untuk proses finalisasi dan distribusi ke pelanggan. Berdasarkan diagram tersebut, Peserta Magang menyusun workflow diagram terstruktur yang menjelaskan perpindahan data, kondisi percabangan, serta aktor yang terlibat dalam setiap tahapan.

Dalam penyusunan *user stories*, Peserta Magang menggunakan pendekatan *As a [role], I want to [action], so that [benefit]* untuk menggambarkan kebutuhan

fungsional pengguna seperti tim *Finance, Billing, dan CRM*. Contohnya mencakup kebutuhan untuk melakukan proses ATB secara otomatis, melihat hasil perhitungan invoice, mengunggah invoice manual, hingga memantau status integrasi ke *SAP*. *User story* ini juga dilengkapi dengan *acceptance criteria* untuk memastikan bahwa setiap fitur dapat diuji dan divalidasi dengan baik pada tahap SIT.

Dokumentasi tersebut kemudian diselaraskan bersama *Business Analyst* dan tim teknis untuk memastikan bahwa seluruh kebutuhan telah tercakup dengan jelas, tidak ambigu, serta dapat diimplementasikan secara teknis. Revisi dan penyempurnaan dilakukan melalui diskusi rutin, baik melalui *Microsoft Teams* maupun sesi review dokumen, untuk memastikan bahwa setiap perubahan kebutuhan klien dapat segera diterjemahkan ke dalam dokumen yang terbaru.

Melalui kegiatan ini, Peserta Magang memperoleh pemahaman mendalam mengenai proses bisnis invoice automation, serta mampu menghasilkan dokumentasi kebutuhan yang terstruktur, komprehensif, dan sesuai standar industri. Dokumentasi ini menjadi fondasi utama bagi tim pengembang dalam memastikan solusi *E-Invoice* berjalan secara tepat, efisien, dan selaras dengan proses bisnis klien.

3.2.3 Membantu dalam tugas-tugas manajemen proyek, termasuk melacak hasil yang diharapkan dan jadwal waktu.

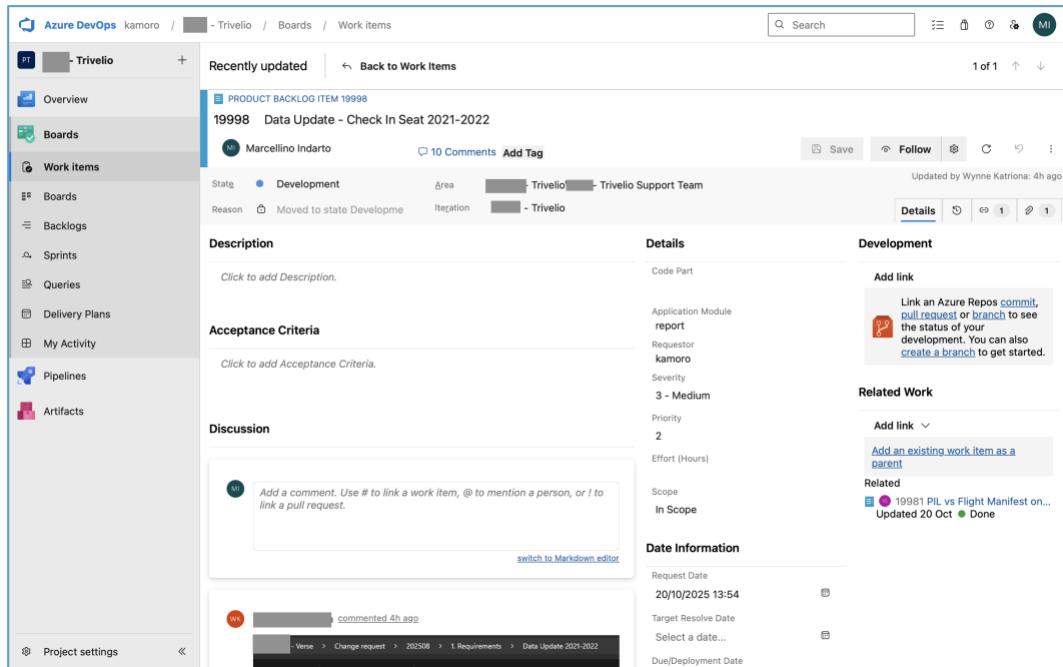
Dalam pelaksanaan proyek di PT Kamoro Maxima Integra, Peserta Magang berperan aktif dalam mendukung proses manajemen proyek melalui serangkaian kegiatan yang dilakukan secara rutin dan terstruktur. Salah satu tugas utama adalah membantu pemantauan deliverables dan timeline proyek dengan memanfaatkan *Azure DevOps*, sebuah platform kolaborasi yang digunakan oleh tim untuk mengatur backlog, memperbarui status pekerjaan, serta melakukan koordinasi lintas divisi.

The screenshot shows the Azure DevOps interface for the Trivvelio project. On the left, there's a sidebar with navigation links like Overview, Boards, Work items, Boards, Backlogs, Sprints, Queries, Delivery Plans, My Activity, Pipelines, and Artifacts. The main area is titled 'Trivvelio Team' and shows a Kanban board with columns: New, Approved, Committed, Development, SIT, and Closed. In the 'New' column, there are several work items, some of which are highlighted with red boxes. One specific item in the 'SIT' column is also highlighted with a red box. The work items include descriptions such as 'Check email address when creating heliops schedule', 'booking bus & chopper tidak muncul untuk passenger tertentu', 'invalid file icon when upload process failed', 'Cannot remove booking document file above 5 mb', and 'Set loading timeout in inappwebview (configurable)'. Each item has details like Requestor, Application, Effort, and Last updated.

Gambar 3.6 Azure DevOps

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

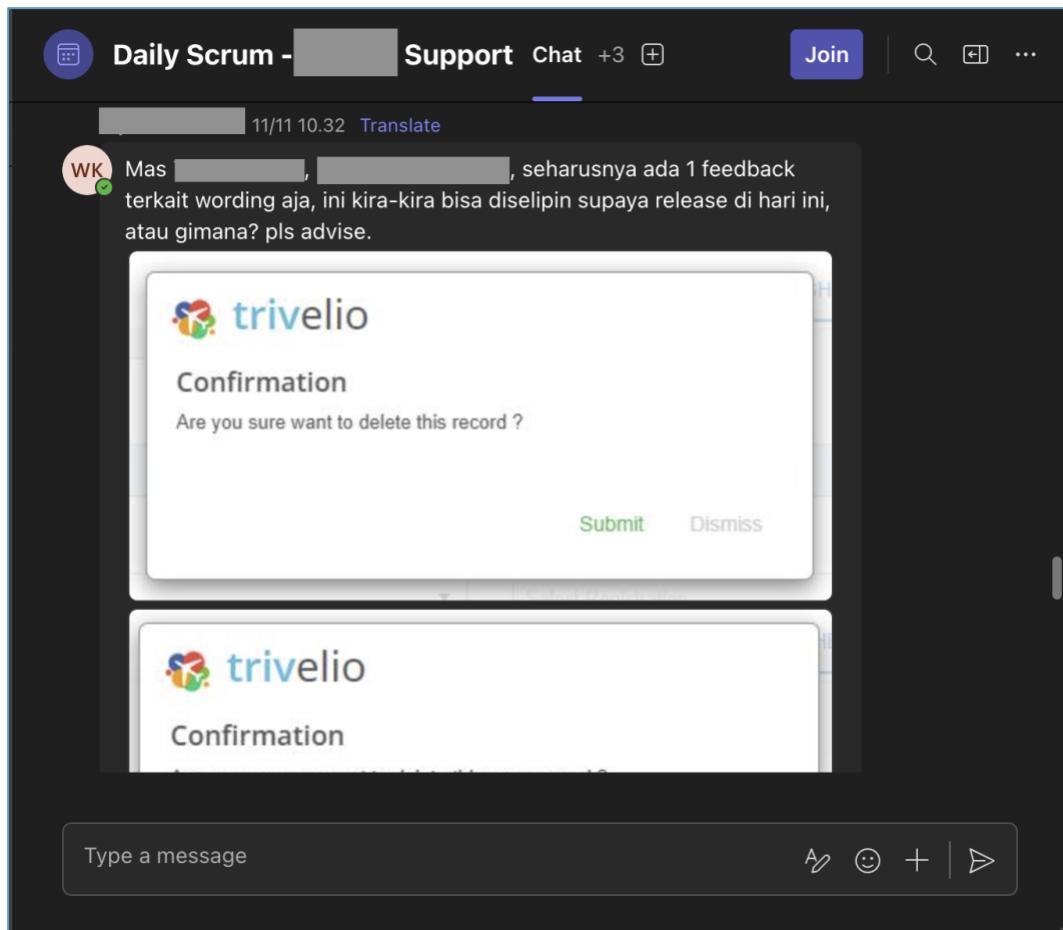
Pada proyek *Trivvelio*, Peserta Magang melakukan pemantauan terhadap *Kanban Board* yang terdiri dari beberapa tahapan seperti *New*, *Approved*, *Committed*, *Development*, *SIT*, dan *Closed*. Setiap work item, baik berupa bug, change request, maupun enhancement. Dipantau pergerakannya untuk memastikan bahwa proses pengembangan berjalan sesuai prioritas dan jadwal. Peserta Magang secara berkala memeriksa status item yang belum bergerak, melakukan cross-check apakah terdapat kendala teknis atau kebutuhan klarifikasi, serta memberi notifikasi kepada *Project Manager* apabila ditemukan potensi keterlambatan.



Gambar 3.7 Backlog Item Example

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Selain memantau status, Peserta Magang juga terlibat dalam memastikan kelengkapan informasi pada setiap backlog item. Hal ini termasuk memeriksa atribut seperti *severity*, *priority*, *effort estimation*, *scope*, serta *iteration path* yang menentukan sprint atau periode penggerjaan. Peserta Magang juga menambahkan catatan tambahan pada bagian *Discussion* apabila terdapat klarifikasi baru dari tim *developer*, *QA*, atau *requestor*. Contoh kegiatan ini terlihat pada item 19998 – *Data Update: Check In Seat 2021–2022*, di mana Peserta Magang membantu memperbaharui informasi terkait area modul, *severity*, serta melakukan pengecekan dokumen pendukung sebelum item dipindahkan ke tahap *development*.



Gambar 3.8 Daily Scrum Trivelio

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

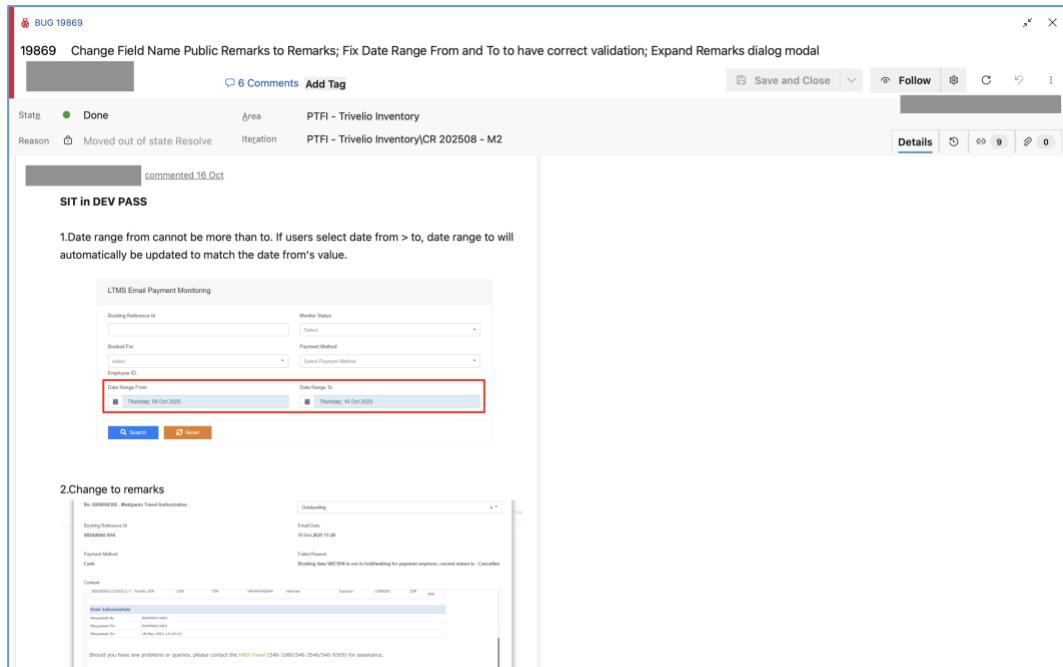
Dalam konteks manajemen proyek, Peserta Magang ikut serta dalam *daily scrum meeting* yang dilaksanakan setiap pagi melalui Microsoft Teams. Pada forum ini, Peserta Magang menyampaikan progres tugas, kendala yang dihadapi, serta rencana penyelesaian untuk hari berikutnya. Jika ditemukan masalah yang membutuhkan eskalasi, Peserta Magang akan menyampikannya kepada *Project Manager* untuk dilakukan koordinasi lebih lanjut dengan tim teknis atau pihak klien. Selain *daily scrum*, Peserta Magang juga hadir dalam sesi *backlog grooming* dan *sprint planning*, yang bertujuan untuk merapikan daftar pekerjaan, mengklarifikasi kebutuhan baru, serta menentukan prioritas sprint selanjutnya.

Sebagai bagian dari dukungan terhadap manajemen proyek, Peserta Magang juga membantu melakukan dokumentasi internal seperti rekap perkembangan sprint, daftar issue yang sedang dalam analisis, serta laporan harian progres pekerjaan. Dokumentasi ini secara rutin disampaikan kepada mentor *Business Analyst* dan *Project Manager* sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan. Dalam beberapa kesempatan, Peserta Magang diminta untuk memeriksa *dependency* antar modul, memastikan bahwa pekerjaan tertentu tidak mulai dikerjakan sebelum pekerjaan lain yang menjadi prasyaratnya selesai.

Keterlibatan Peserta Magang dalam proses pemantauan deliverables dan timeline tidak hanya memberikan kontribusi terhadap kelancaran proyek, tetapi juga memperkuat pemahaman mengenai penerapan metodologi *agile* dalam skala industri. Melalui pengalaman ini, Peserta Magang memahami bagaimana suatu proyek dikelola secara kolaboratif, bagaimana risiko diidentifikasi dan ditangani, serta bagaimana koordinasi lintas tim menjadi faktor krusial dalam menjaga akurasi dan ketepatan jadwal proyek. Kegiatan ini sekaligus meningkatkan kemampuan analitis, komunikasi profesional, dan ketelitian dalam membaca pola kerja tim yang dinamis.

3.2.4 Memberikan dukungan kepada anggota tim selama fase pengujian dan implementasi sistem atau proses baru.

Pada fase pengujian dan implementasi sistem, Peserta Magang berperan aktif dalam mendukung tim *Quality Assurance (QA)*, *Business Analyst*, dan *Developer* untuk memastikan bahwa setiap fitur yang dikembangkan berjalan sesuai dengan kebutuhan bisnis dan standar kualitas yang telah ditetapkan. Kegiatan ini dilakukan terutama melalui proses *System Integration Testing (SIT)* dan validasi UI/UX pada modul-modul yang sedang dikembangkan untuk proyek *Trivelio*.



Gambar 3.9 SIT Item Example (Bug !9869)

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Salah satu bentuk keterlibatan Peserta Magang adalah melakukan pengujian terhadap *bug fixes* dan *change requests* yang diunggah ke *Azure DevOps*. Contohnya dapat dilihat pada item *Bug 19869*, yang mencakup perbaikan validasi *date range*, perubahan label field *remarks*, serta penyesuaian ukuran tampilan modal pada halaman *Email Payment Monitoring*. Pada tahap ini, Peserta Magang memverifikasi apakah fungsi yang sudah diperbaiki oleh developer telah sesuai dengan acceptance criteria yang telah ditentukan sebelumnya. Pengujian dilakukan dengan menjelajah tampilan UI, menguji skenario input tanggal yang tidak valid, serta memastikan perilaku sistem menyesuaikan dengan logika baru, seperti pembaruan otomatis Kolom “*Date Range To*” ketika pengguna memilih tanggal yang lebih kecil dari tanggal awal.

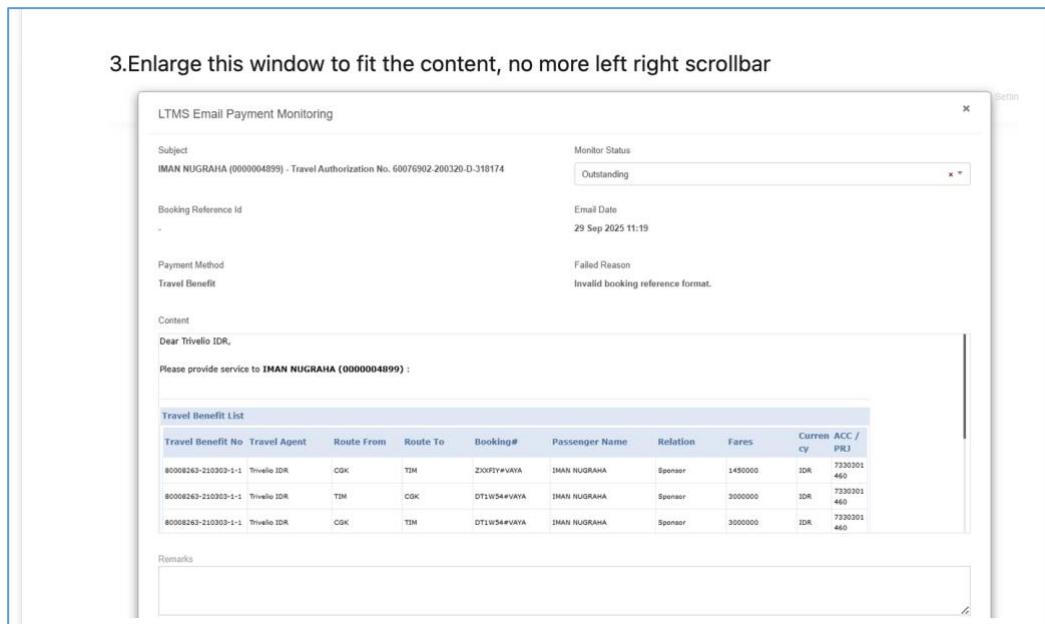
2.Change to remarks

The screenshot shows a software interface for managing travel bookings. At the top, it displays the reference number 'Re: 0000004306 - Mukiyento Travel Authorization'. Below this, there are sections for 'Booking Reference Id' (VAYAIVAESH4), 'Payment Method' (Cash), and 'Content' (listing various travel details like destination, date, and sponsor). A 'User Information' section shows 'Requested By' and 'Requested For' both listed as 'RAHMAN HADI'. A note at the bottom states: 'Should you have any problems or queries, please contact the HRD-Travel (546-1080/546-3546/546-9309) for assistance.' and '*) Please be advised that Freeport will check and ONLY approve payment for costs associated with Employee and Approved Dependents.' A red box highlights the 'Remarks' input field, which is currently empty. At the bottom right are 'Submit' and 'Close' buttons.

Gambar 3.10 SIT on Changing to Remarks

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Selain pengujian validasi tanggal, Peserta Magang juga mengevaluasi perubahan pada tampilan remarks di dalam modal pesan *email*. Dari hasil tangkapan layar, Peserta Magang melakukan pemeriksaan apakah kolom *remarks* sudah muncul dengan label yang benar, serta memastikan bahwa modifikasi tersebut tidak menyebabkan distorsi tampilan atau memengaruhi elemen UI lainnya. Aktivitas ini penting untuk memastikan bahwa antarmuka tetap konsisten dan mudah dipahami oleh pengguna akhir.



Gambar 3.11 SIT on Making Sure No Left Scrollbar

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Tidak hanya sebatas pengujian UI, Peserta Magang juga memastikan bahwa alur data dan output pesan email sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pada beberapa kasus, seperti saat memvalidasi tampilan detail email monitoring, Peserta Magang melakukan cross-check terhadap format tabel, konten penumpang, nomor booking, dan informasi perjalanan. Kegiatan ini bertujuan memastikan bahwa sistem tidak hanya bekerja secara fungsional tetapi juga menyajikan informasi dengan akurat dan rapi, tanpa adanya konten yang terpotong atau scrollbar yang tidak diperlukan.

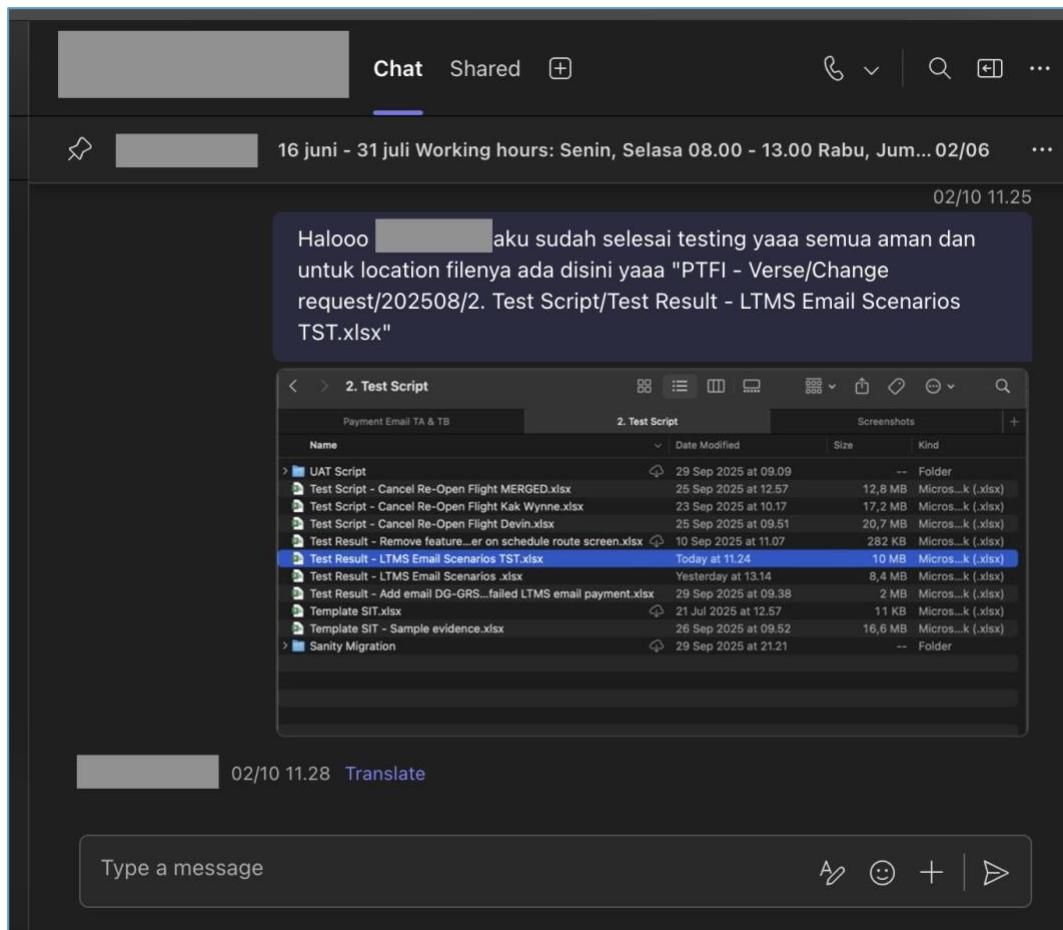
Pada setiap item pengujian, Peserta Magang mendokumentasikan hasil *SIT* ke dalam *Azure DevOps* melalui komentar, tangkapan layar, dan catatan detail kondisi pass/fail. Misalnya, untuk *Bug 19869*, Peserta Magang mencatat hasil *SIT in DEV PASS* dan memberikan bukti visual melalui *screenshot* yang menunjukkan bahwa validasi tanggal telah berfungsi dan tampilan remarks sudah benar. Dokumentasi semacam ini membantu *QA* dan *Business Analyst* melakukan verifikasi lebih lanjut sebelum item dipindahkan ke tahap *Ready for UAT* atau *Closed*.

Selain itu, Peserta Magang juga memberikan dukungan dalam proses implementasi dengan cara melakukan komunikasi aktif dengan developer ketika terdapat ketidaksesuaian antara expected result dan hasil pengujian yang ditemukan. Jika ditemukan defect baru, Peserta Magang membantu menyusun laporan bug yang berisi deskripsi masalah, langkah reproduksi, hasil aktual, dan hasil yang diharapkan. Kolaborasi semacam ini sangat penting untuk menjaga kualitas sistem dan mempercepat proses perbaikan.

Kegiatan pengujian ini tidak hanya meningkatkan ketelitian dan pemahaman teknis Peserta Magang, tetapi juga memperluas kompetensi dalam membaca logika sistem, memahami alur kerja fitur, serta berkomunikasi efektif dalam tim lintas divisi. Melalui pengalaman langsung dalam proses *SIT* dan implementasi, Peserta Magang belajar mengenai pentingnya pengujian terstruktur, validasi UI/UX, serta dokumentasi hasil pengujian yang komprehensif dalam mendukung keberhasilan sebuah proyek teknologi informasi.

3.2.5 Bertindak sebagai penghubung antara unit bisnis dan tim teknis untuk memastikan komunikasi yang jelas dan keselarasan pada tujuan proyek.

Dalam perannya sebagai *Business Analyst Intern*, Peserta Magang tidak hanya terlibat dalam kegiatan analisis dan pengujian sistem, tetapi juga berfungsi sebagai penghubung antara unit bisnis dan tim teknis dalam proyek *Trivelio*. Peran ini sangat penting untuk menjaga keselarasan tujuan proyek, memastikan kebutuhan pengguna diterjemahkan dengan tepat ke dalam bentuk teknis, serta memastikan bahwa setiap masukan dari pengguna dan *stakeholder* dapat segera diakomodasi oleh tim pengembang.

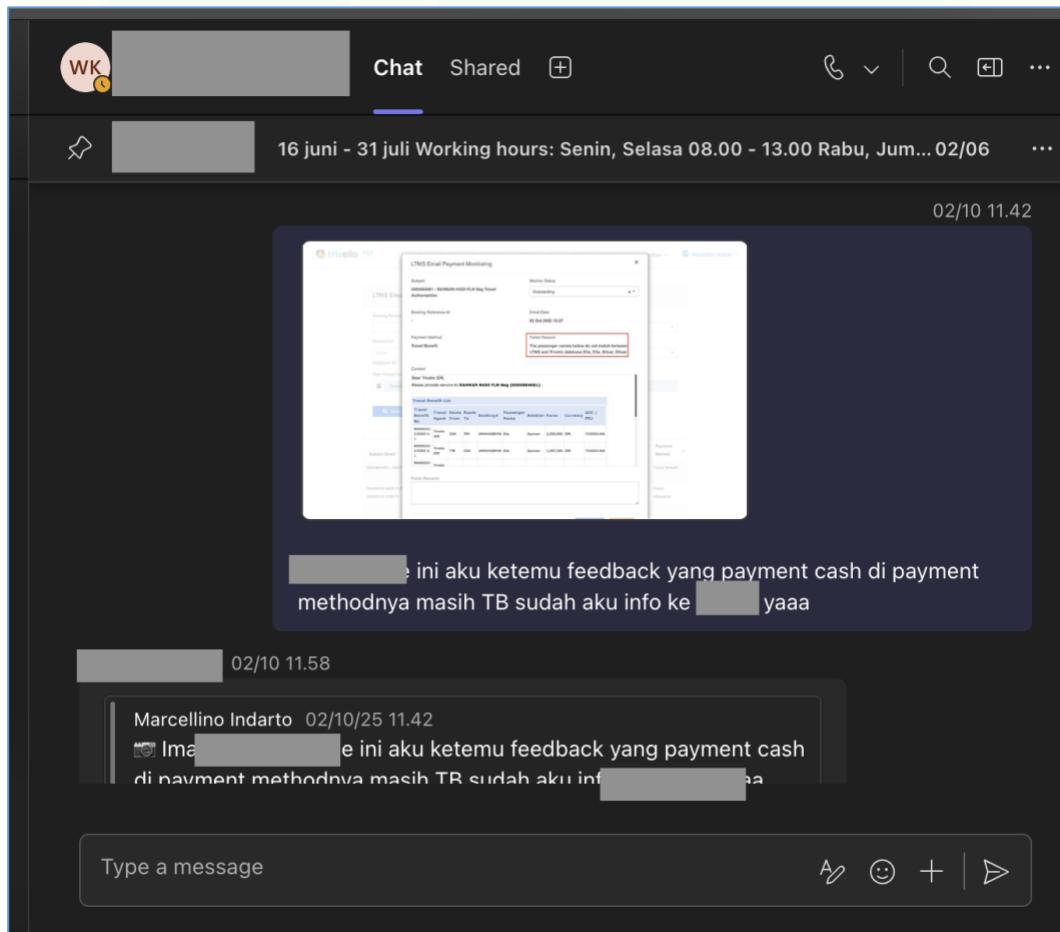


Gambar 3.12 Interaksi Ketemuan SIT

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Salah satu bentuk aktivitas yang dijalankan adalah melakukan komunikasi aktif melalui platform *Microsoft Teams*, terutama ketika ditemukan *feedback* selama proses pengujian. Peserta Magang secara rutin menyampaikan temuan, hasil *SIT*, maupun potensi masalah kepada *Business Analyst* utama dan tim *developer* agar tindakan korektif dapat segera dilakukan. Hal ini dapat terlihat dari dokumentasi percakapan, di mana Peserta Magang menyampaikan hasil testing file skenario *email LTMS*, menjelaskan lokasi penyimpanan dokumen, serta memberi penjelasan ringkas mengenai status pengujian yang telah dilakukan. Laporan seperti ini membantu memastikan bahwa tim bisnis memahami progres terkini dan dapat menilai apakah kebutuhan user sudah terpenuhi dengan benar.

Peserta Magang juga berperan dalam menyampaikan *functional feedback* dari hasil SIT ke tim teknis. Pada salah satu contoh kasus, Peserta Magang menemukan ketidaksesuaian pada *payment method* yang masih tampil sebagai “TB” meskipun transaksi seharusnya menggunakan metode *cash*. Temuan ini tidak hanya dicatat, tetapi juga dikomunikasikan langsung kepada *Business Analyst* dan kemudian diteruskan kepada developer untuk dilakukan evaluasi lebih lanjut. Melalui komunikasi yang cepat, struktur kolaboratif antar divisi dapat berjalan efisien, sehingga kesalahan fungsional dapat segera ditangani sebelum melewati tahap *UAT*.

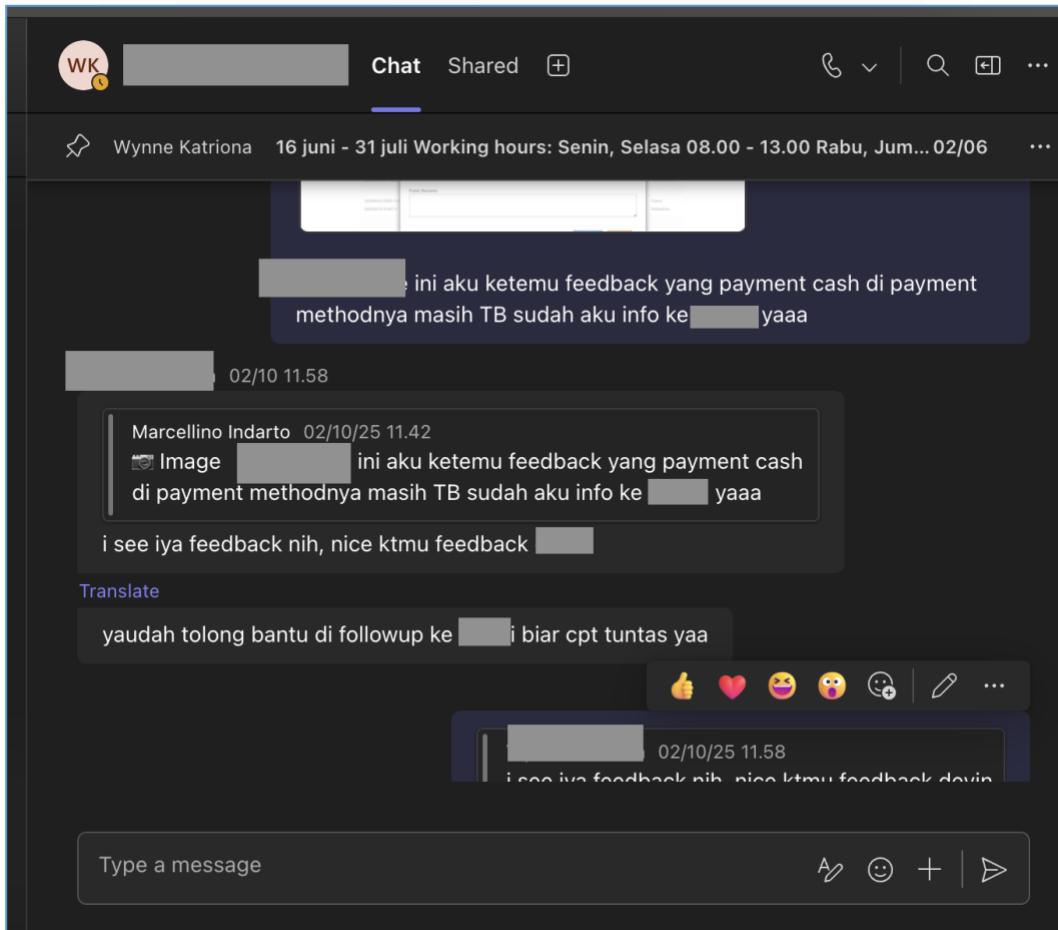


Gambar 3.13 Penemuan Feedback

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Tidak hanya menyampaikan *feedback*, Peserta Magang juga terlibat dalam proses *follow-up* tindak lanjut perbaikan ketika *Business Analyst* memberikan

instruksi untuk menghubungi developer tertentu agar defect atau kendala dapat segera diselesaikan. Hal tersebut terlihat dari percakapan lanjutan, di mana mentor memberikan arahan untuk mengoordinasikan kembali temuan error kepada *developer* terkait agar dapat segera dituntaskan. Dalam konteks ini, Peserta Magang menunjukkan kemampuan koordinasi serta kepemilikan terhadap task yang sedang dikerjakan.



Gambar 3.14 Tanggapan Terhadap Penemuan Feedback

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

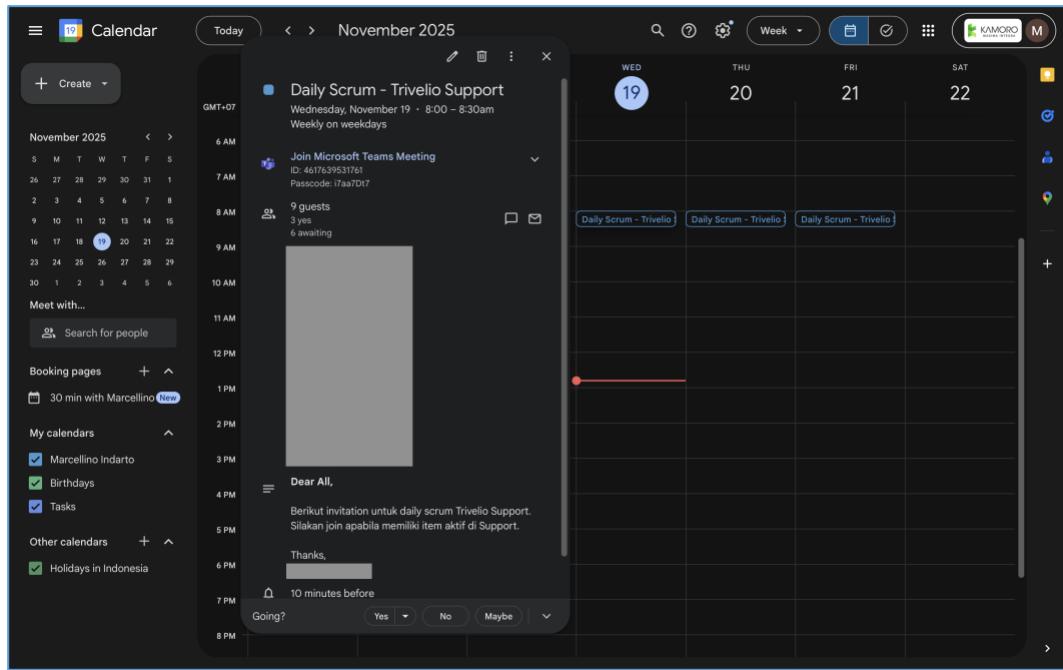
Sebagai penghubung lintas fungsi, Peserta Magang memastikan bahwa komunikasi antar tim tetap jelas, konsisten, dan terdokumentasi dengan baik. Setiap update progres, klarifikasi requirement, dan instruksi perbaikan disampaikan secara sistematis agar tidak terjadi miskomunikasi antara pihak bisnis yang memahami konteks kebutuhan, dan pihak teknis yang bertanggung jawab dalam implementasi.

Proses alih informasi seperti ini membantu menjaga agar jalur pengembangan sistem tetap berada dalam arah yang tepat sesuai tujuan proyek.

Melalui pengalaman ini, Peserta Magang memperoleh pemahaman mendalam tentang peran krusial *Business Analyst* dalam menjembatani kesenjangan antara kebutuhan bisnis dan realisasi teknis. Kemampuan komunikasi profesional, penyampaian laporan yang akurat, serta koordinasi lintas divisi yang efektif menjadi keterampilan penting yang terus diasah selama masa magang, dan menjadi bagian integral dalam memastikan keberhasilan setiap fase proyek.

3.2.6 Berpartisipasi dalam rapat tim, sesi curah pendapat, dan diskusi strategi.

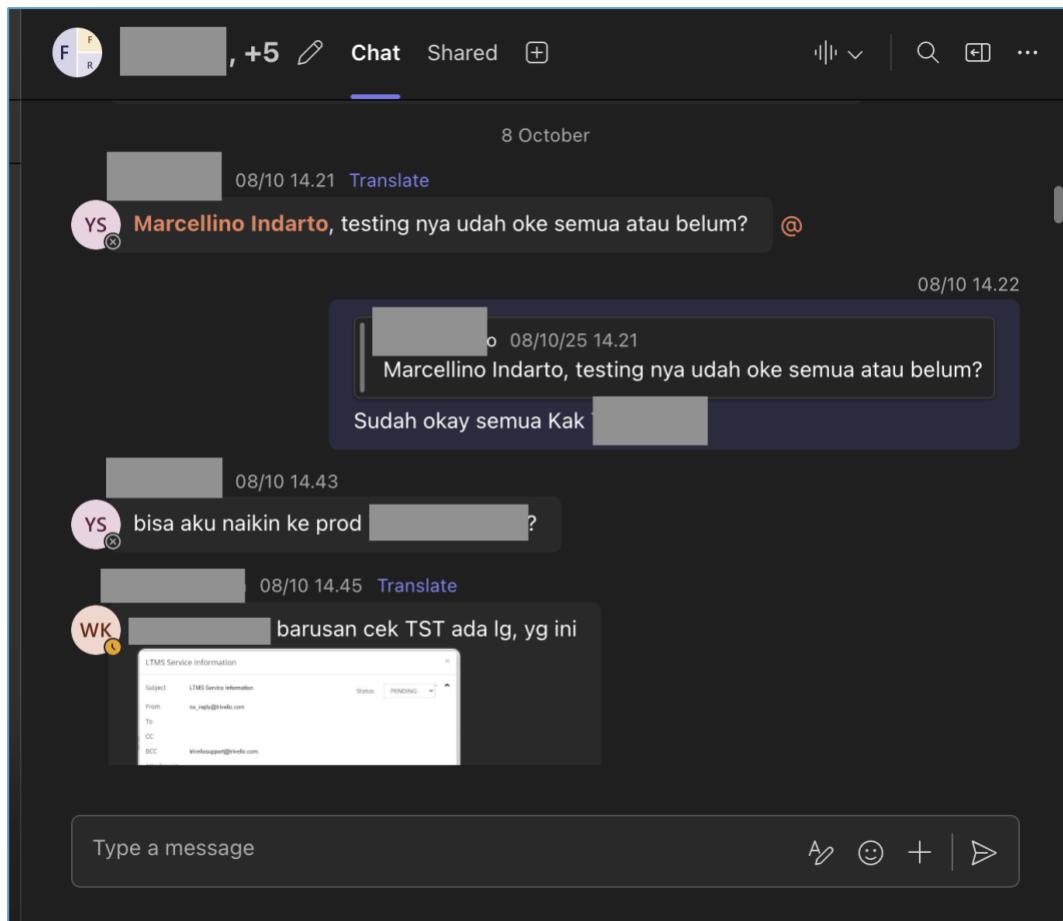
Selama masa magang, Peserta Magang secara aktif berpartisipasi dalam berbagai bentuk pertemuan tim, baik yang bersifat rutin maupun insidental, sebagai bagian dari proses kolaborasi dalam proyek Trivelio dan pengembangan fitur *LTMS Email Payment Monitoring*. Pertemuan ini sebagian besar dilakukan secara daring melalui *Microsoft Teams*, dengan melibatkan *Business Analyst*, *Project Manager*, *developer*, *QA*, serta perwakilan unit bisnis. Keterlibatan dalam forum tersebut memberikan kesempatan bagi Peserta Magang untuk memahami dinamika pengambilan keputusan, alur komunikasi lintas fungsi, serta prioritas strategis yang menjadi dasar arah pengembangan sistem.



Gambar 3.15 Daily Scrum from Google Calendar

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Dalam konteks kegiatan harian, Peserta Magang mengikuti *daily meeting* yang digunakan untuk menyampaikan progres pengerjaan task, melaporkan hasil pengujian, dan mendiskusikan kendala yang dihadapi. Contohnya, ketika pengujian skenario email telah selesai dilakukan, Peserta Magang menyampaikan laporan di grup *Teams* dengan menjelaskan bahwa seluruh skenario yang diujikan telah berjalan sesuai harapan dan menambahkan informasi lokasi file *test result* di repository internal. Informasi ini menjadi dasar bagi tim untuk menilai kesiapan fitur sebelum diajukan ke tahap berikutnya, misalnya permintaan kenaikan versi ke lingkungan produksi.



Gambar 3.16 Diskusi Hasil Testing

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Selain daily meeting, Peserta Magang juga terlibat dalam diskusi tindak lanjut hasil *testing* yang bersifat lebih teknis dan strategis. Pada salah satu sesi diskusi, ketika *Business Analyst* menanyakan apakah *email* yang dikirim setelah waktu tertentu masih menunjukkan anomali, Peserta Magang diminta untuk melakukan pengecekan ulang terhadap log dan hasil pengujian terakhir (misalnya pengiriman terakhir pada pukul 13.03). Peserta Magang kemudian memberikan konfirmasi berdasarkan hasil pengecekan terkini, yang menjadi bahan pertimbangan bagi tim dalam memutuskan apakah fitur sudah stabil atau masih memerlukan penyesuaian tambahan sebelum melangkah ke tahap *deployment*.

Dalam beberapa kesempatan, percakapan di *Microsoft Teams* juga berkembang menjadi sesi *brainstorming* singkat untuk menentukan langkah terbaik dalam menyelesaikan kendala yang muncul di lingkungan *TST (test environment)*. *Business Analyst* atau *Project Manager* biasanya mengawali dengan menyampaikan temuan atau potensi risiko, kemudian meminta masukan dari *developer* dan *QA*, termasuk dari Peserta Magang yang terlibat langsung dalam *SIT*. Melalui forum ini, Peserta Magang belajar bagaimana menyusun argumen berbasis data pengujian, menyampaikan feedback secara jelas, sekaligus menyimak proses negosiasi prioritas antara stabilitas sistem, kebutuhan bisnis, dan batas waktu yang telah disepakati.

Partisipasi aktif dalam berbagai pertemuan dan diskusi tersebut membantu Peserta Magang mengasah kemampuan komunikasi profesional, *problem solving*, dan *critical thinking*. Peserta Magang tidak hanya berperan sebagai pendengar, tetapi juga sebagai kontributor yang bertanggung jawab dalam menyampaikan status pekerjaan, memberikan klarifikasi terkait hasil *testing*, serta merespons pertanyaan yang diajukan oleh anggota tim lain. Melalui pengalaman ini, Peserta Magang memperoleh gambaran nyata mengenai bagaimana koordinasi strategis dilakukan dalam proyek pengembangan sistem di lingkungan industri, dan bagaimana peran *Business Analyst* berkontribusi dalam menjaga keteraturan alur komunikasi, pengambilan keputusan, serta pencapaian tujuan proyek secara kolektif.

3.2.7 Menyusun laporan dan presentasi untuk mengkomunikasikan wawasan secara efektif.

Sebagai bagian dari peran *Business Analyst* Intern, Peserta Magang juga bertanggung jawab dalam menyusun laporan dan materi presentasi yang digunakan untuk menyampaikan hasil analisis maupun progres pengujian kepada tim proyek dan *stakeholder* terkait. Kegiatan ini menjadi langkah penting untuk memastikan bahwa temuan teknis dari proses pengujian dan analisis data dapat diterjemahkan

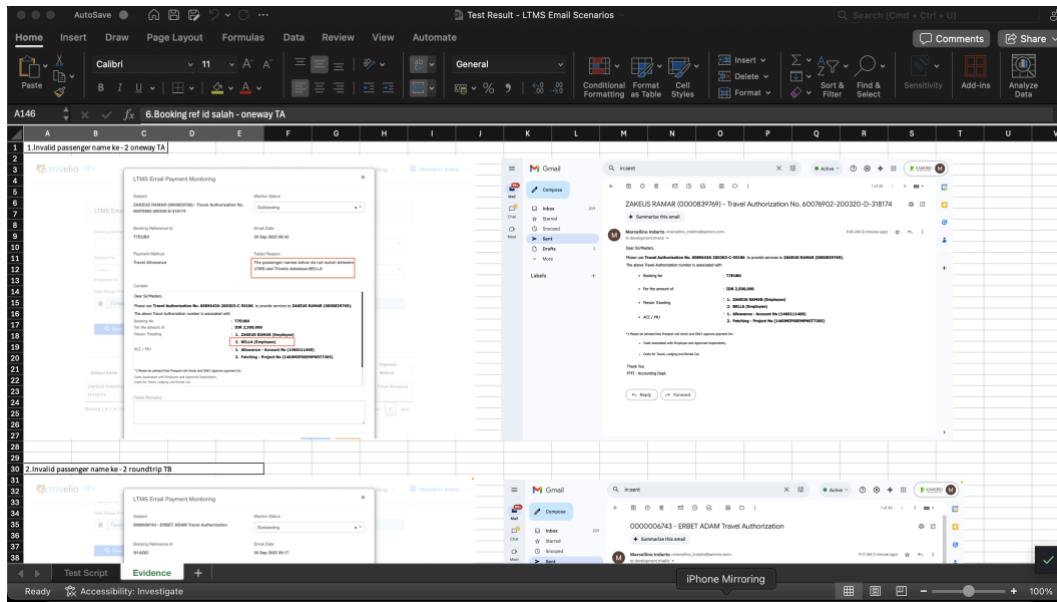
ke dalam bentuk informasi yang jelas, terstruktur, dan mudah dipahami oleh pihak non-teknis.

No	Enhancement	Condition	Expected Result	Input Data Used	Evaluation	Evidence
1	Add email DGS-Airfast as recipient and a new screen for monitoring failed LTMS email payment.	Positive Screens (Inventory and flight)				
4	1.Invalid passenger name ke - 2 oneway TA	1. email is displayed on monitoring screen 2. monitoring status is updated 3. failed email is sent to dgs airfast			Pass	Evidence
5	2.Invalid passenger name ke - 2 roundtrip TB	1. email is displayed on monitoring screen 2. monitoring status is updated 3. failed email is sent to dgs airfast			Pass	Evidence
6	3.Invalid passenger name ada 2 orang dan 2" nya invalid - Cash	1. email is displayed on monitoring screen 2. monitoring status is updated 3. failed email is sent to dgs airfast			Pass	Evidence
7	4.Booking ref id kosong - oneway TA	1. email is displayed on monitoring screen 2. monitoring status is updated 3. failed email is sent to dgs airfast			Pass	Evidence
8	5.Booking ref id kosong - roundtrip TB	1. monitoring status is updated			Fail (Doesn't go through LTMS only in email log)	Evidence
9	6.Booking ref id valid - oneway TA	1. email is displayed on monitoring screen 2. monitoring status is updated			Fail (Doesn't go through)	Evidence

Gambar 3.17 Test Scenarios

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Pada proyek *LTMS Email Payment Monitoring*, Peserta Magang menyusun laporan hasil pengujian dalam bentuk file Excel bertajuk “*Test Result – LTMS Email Scenarios*”. Di dalam laporan tersebut, setiap skenario pengujian didokumentasikan secara rinci dengan format tabel yang mencakup kolom *Enhancement*, *Condition*, *Expected Result*, *Input Data Used*, *Evaluation*, dan *Evidence*. Untuk setiap skenario, Peserta Magang menjelaskan kondisi uji (misalnya jenis kesalahan nama penumpang, format booking reference, atau kombinasi metode pembayaran), mendefinisikan expected result yang diharapkan dari sistem, dan mencatat hasil aktual pengujian dalam bentuk status *Pass* atau *Fail*. Bukti pengujian (*evidence*) dilampirkan dalam bentuk tangkapan layar tampilan sistem dan email notifikasi, yang disematkan pada sheet terpisah sehingga dapat ditinjau kembali oleh *QA*, *Business Analyst*, maupun *developer*.



Gambar 3.18 Test Scenarios Evidence

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Selain laporan pengujian, Peserta Magang juga menyusun rangkuman analisis data menggunakan Excel, seperti terlihat pada berkas “*all data – Devin*” yang berisi daftar penumpang dan informasi terkait status data, nomor kursi, bagasi, dan atribut lain yang relevan. Data tersebut diolah untuk mengidentifikasi pola tertentu, misalnya penumpang yang belum memiliki data lengkap di sistem, anomali pada nomor kursi, atau inkonsistensi data bagasi. Hasil analisis kemudian digunakan sebagai masukan dalam diskusi tim, terutama ketika dibutuhkan penyesuaian logika sistem atau pemutakhiran data referensi.

Gambar 3.19 Filling Missing Datas

Sumber: Dokumentasi Pribadi.

Laporan-laporan ini tidak hanya digunakan sebagai dokumentasi internal, tetapi juga menjadi dasar penyusunan materi presentasi yang disampaikan kepada *mentor* dan *Project Manager*. Ketika diminta memberikan update progres, Peserta Magang memanfaatkan struktur laporan tersebut untuk menjelaskan status terkini, skenario yang telah diuji, temuan utama, serta rekomendasi tindak lanjut. Dengan adanya dokumentasi yang rapi, tim proyek dapat dengan cepat memahami area yang sudah aman, area yang masih membutuhkan perbaikan, serta dampak potensial dari setiap temuan terhadap pengguna akhir.

Melalui kegiatan penyusunan laporan dan materi presentasi ini, Peserta Magang berlatih untuk menyusun informasi teknis dalam format yang komunikatif dan profesional. Pengalaman tersebut mengasah kemampuan dalam merangkum data, menyusun narasi berbasis bukti, serta menyajikan insight secara sistematis kepada berbagai pemangku kepentingan. Hal ini menjadi bekal penting bagi Peserta Magang dalam menjalankan peran *Business Analyst* di masa mendatang, di mana kemampuan untuk menerjemahkan hasil analisis dan pengujian menjadi rekomendasi yang mudah dipahami merupakan salah satu kompetensi inti yang sangat dibutuhkan di dunia industri.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama proses pelaksanaan kerja magang di PT Kamoro Maxima Integra, Peserta Magang tidak hanya mendapatkan kesempatan untuk terlibat langsung dalam aktivitas proyek, tetapi juga menghadapi berbagai kendala yang menjadi bagian dari proses pembelajaran. Kendala-kendala ini muncul dari aspek teknis, pemahaman proses bisnis, hingga penyesuaian terhadap budaya kerja dan ritme kolaborasi tim. Berikut adalah beberapa kendala utama yang dihadapi:

1. Penugasan ke proyek baru di tengah siklus pengembangan tanpa waktu persiapan yang memadai untuk mempelajari aplikasi. Peserta Magang langsung terlibat dalam proyek seperti *Trivelio* dan *E-Invoice* saat fase pengujian atau perubahan fitur sudah berjalan, sehingga proses adaptasi menjadi lebih menantang.
2. Kompleksitas proses bisnis dan variasi skenario pengujian dalam sistem seperti *LTMS Email Payment Monitoring*, yang memiliki banyak kombinasi parameter dan aturan bisnis. Hal ini menyulitkan Peserta Magang dalam membedakan skenario serupa dan menyusun test case dengan akurat.
3. Penyesuaian terhadap tools kolaborasi dan manajemen proyek seperti *Azure DevOps*, *Microsoft Teams*, serta dokumen yang tersebar di berbagai *repository*. Perbedaan struktur board dan pola dokumentasi antar proyek menimbulkan kebingungan pada awal masa magang.
4. Tantangan dalam komunikasi lintas tim, khususnya saat menyampaikan temuan pengujian kepada *Business Analyst*, *developer*, atau *user*. Peserta Magang belum terbiasa menyusun laporan temuan dengan struktur sistematis, sehingga memerlukan beberapa revisi.
5. Kesulitan dalam manajemen waktu ketika harus menangani beberapa tugas secara paralel. Peserta Magang sering menghadapi dilema antara menyelesaikan test script sesuai tenggat dan memenuhi permintaan *ad-hoc* lainnya, sehingga perlu bimbingan untuk menyusun prioritas kerja.

6. Keterbatasan pemahaman awal terhadap istilah teknis dan domain bisnis klien, seperti istilah TA (*Travel Authorization*), LTMS, struktur data penumpang, dan kode projek. Pemahaman ini perlu dibangun secara bertahap melalui pembacaan dokumentasi dan diskusi dengan tim.

Secara keseluruhan, kendala-kendala tersebut memberikan pengalaman belajar yang signifikan bagi Peserta Magang, mulai dari aspek teknis, komunikasi, hingga pola kerja profesional. Tantangan ini menjadi bekal penting dalam menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan studi.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Menghadapi berbagai kendala selama masa magang, Peserta Magang berupaya menerapkan solusi yang bersifat adaptif dan kolaboratif. Setiap solusi dirancang untuk tidak hanya menyelesaikan hambatan yang dihadapi, tetapi juga meningkatkan kualitas kerja serta mempercepat proses belajar di lingkungan profesional. Solusi-solusi yang diterapkan antara lain:

1. Untuk mengatasi keterbatasan waktu dalam memahami sistem saat penugasan ke proyek baru, Peserta Magang secara aktif melakukan eksplorasi mandiri terhadap sistem yang sedang berjalan. Langkah ini disertai dengan pencatatan konteks proyek serta diskusi rutin bersama *Business Analyst* untuk mempercepat pemahaman alur kerja.
2. Dalam menghadapi kompleksitas skenario pengujian, Peserta Magang menyusun matriks skenario untuk memetakan kombinasi parameter dan aturan bisnis secara sistematis. Selain itu, dilakukan validasi *test case* bersama *developer* agar tidak terjadi kesalahan interpretasi logika sistem.
3. Untuk meningkatkan efisiensi dalam penggunaan tools kolaborasi seperti *Azure DevOps* dan *Microsoft Teams*, Peserta Magang membuat daftar

pintasan dan struktur repositori penting sebagai panduan pribadi. Dokumentasi kerja dan riwayat komunikasi juga ditandai secara konsisten untuk memudahkan pencarian di masa mendatang.

4. Dalam rangka meningkatkan kemampuan komunikasi lintas tim, Peserta Magang mulai menerapkan format standar laporan temuan, yaitu mencantumkan langkah reproduksi, hasil aktual, dan hasil yang diharapkan secara sistematis. Setiap laporan juga dilengkapi dengan *screenshot* dan referensi *task ID* untuk mempermudah proses review oleh tim terkait.
5. Untuk mengelola waktu dengan lebih baik, Peserta Magang membuat daftar prioritas harian yang disesuaikan berdasarkan tenggat waktu dan urgensi task. Koordinasi dengan Project Manager dilakukan secara berkala agar penjadwalan pekerjaan tetap sinkron dengan milestone proyek.
6. Dalam menghadapi keterbatasan pemahaman istilah dan domain bisnis, Peserta Magang membangun glosarium pribadi yang berisi istilah teknis dan penjelasan singkatnya. Selain itu, proses bertanya kepada rekan satu tim dilakukan secara aktif dan bertahap untuk memperluas pemahaman tanpa mengganggu ritme kerja tim.

Melalui penerapan solusi-solusi di atas, Peserta Magang tidak hanya berhasil menyelesaikan tugas yang diberikan, tetapi juga mengalami peningkatan kemampuan analitis, komunikasi, dan manajemen proyek yang akan sangat berguna dalam karier profesional di masa mendatang.