

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi tidak hanya memperoleh pemahaman mengenai teori dan konsep di bangku perkuliahan, tetapi juga didorong untuk mengupayakan penerapan pengetahuan tersebut dalam konteks dunia kerja. Selama proses perkuliahan, telah diberikan dasar pengetahuan mengenai pengelolaan dan analisis data, sistem informasi, serta penerapan teknologi informasi untuk mendukung proses bisnis. Namun, pengetahuan tersebut umumnya masih bersifat teoritis dan terbatas pada studi kasus, sehingga banyak mahasiswa yang kemudian mengajukan diri untuk melaksanakan kegiatan magang sebagai sarana memperoleh pengalaman praktik dan memahami penerapan ilmu secara langsung di lingkungan kerja profesional.

Program magang merupakan salah satu sarana penting bagi mahasiswa untuk mengasah keterampilan teknis maupun soft skills, seperti kedisiplinan, tanggung jawab, komunikasi, pemecahan masalah, serta kemampuan bekerja dalam tim. Selain itu, kegiatan magang juga memberikan kesempatan untuk beradaptasi dengan budaya kerja, memahami struktur organisasi, serta mengamati secara langsung alur bisnis pada instansi atau perusahaan. Dengan demikian, magang tidak hanya berkontribusi terhadap pencapaian akademik, tetapi juga menjadi bekal strategis dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja.

Kegiatan magang yang menjadi dasar penyusunan laporan ini dilaksanakan di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta, tepatnya pada Divisi Pengawasan Sistem Pembayaran (DPSP) yang membawahi pengawasan terhadap Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank (KUPVA BB) dan Badan Berizin Pembawaan Uang Kertas Asing (BB UKA). Divisi ini memiliki peran strategis dalam memastikan kepatuhan badan usaha terhadap regulasi, menjaga stabilitas sistem pembayaran, serta mendukung kebijakan Bank Indonesia dalam memperkuat ketahanan sistem keuangan dan perekonomian nasional.

Dalam pelaksanaan fungsi pengawasan, terdapat kebutuhan pengelolaan informasi yang cepat, akurat, dan mudah ditelusuri. Permasalahan yang dihadapi pada tahap awal kegiatan antara lain penyajian data monitoring yang masih tersebar pada beberapa sumber dan periode, perbedaan struktur data antar tabel/list, serta kebutuhan validasi dan pembaruan data yang dilakukan secara berkala. Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan tantangan seperti meningkatnya waktu penelusuran data, risiko ketidakkonsistenan informasi, serta kesulitan dalam memperoleh gambaran ringkas (overview) untuk kebutuhan monitoring. Selain itu, kebutuhan akses informasi lintas dashboard juga menuntut adanya mekanisme navigasi yang terpusat agar pengguna internal dapat mengakses berbagai dashboard secara lebih efisien.

Berdasarkan kebutuhan tersebut, solusi yang dilakukan melalui kegiatan magang difokuskan pada pengembangan pendekatan berbasis Business Intelligence dan integrasi sistem. Ruang lingkup kegiatan mencakup pengelolaan dan penginputan data pada SharePoint List sebagai media penyimpanan data terpusat, pelaksanaan data cleansing dan transformasi data untuk meningkatkan kualitas dan konsistensi, serta pengembangan dashboard interaktif menggunakan Power BI untuk menyajikan indikator monitoring, tren periode, komposisi status, dan tabel detail. Selain itu, dirancang Front Page BI Jakarta WorkHub sebagai pusat navigasi (single entry point) untuk mengonsolidasikan akses berbagai dashboard lintas unit/divisi dalam satu portal, sehingga akses informasi menjadi lebih terstruktur dan standar tampilan lebih konsisten. Untuk meningkatkan efisiensi proses pembaruan data, diterapkan pula otomatisasi tertentu menggunakan Power Automate guna mengurangi pekerjaan manual yang berulang dan meminimalkan potensi kesalahan input.

Penempatan magang ini selaras dengan ranah keilmuan Sistem Informasi, khususnya pada aspek pengembangan sistem pendukung keputusan (decision support), integrasi data dan aplikasi, data governance, serta perancangan pelaporan manajerial berbasis dashboard. Kegiatan seperti data processing, data visualization, dan business intelligence memberikan pengalaman nyata dalam menghubungkan

teori akademik dengan kebutuhan praktis instansi, sekaligus menunjukkan bagaimana data dan teknologi informasi berperan dalam mendukung fungsi pengawasan.

Dengan demikian, pelaksanaan magang di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta menjadi sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari, mengembangkan kompetensi profesional, serta meningkatkan kemampuan teknis pada bidang analisis data dan sistem informasi. Pengalaman ini diharapkan menjadi landasan berharga dalam pengembangan karier di masa mendatang, khususnya pada ranah pengelolaan data, integrasi sistem, dan analitik untuk mendukung pengambilan keputusan pada sektor keuangan.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Maksud:

1. Kegiatan magang dilaksanakan sebagai bentuk pemenuhan persyaratan akademik Program Studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara melalui skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
2. Program magang menjadi sarana pembelajaran berbasis pengalaman (experiential learning) agar mahasiswa memperoleh pemahaman nyata mengenai penerapan sistem informasi, pengelolaan data, dan pemanfaatan teknologi di lingkungan kerja profesional.
3. Pelaksanaan magang selama 640 jam diarahkan untuk memberikan pengalaman kerja yang terukur dan dapat dikonversikan menjadi 20 SKS sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

Tujuan:

1. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Divisi Pengawasan Sistem Pembayaran (DPSP) di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta melalui penyediaan informasi yang lebih terstruktur untuk kebutuhan monitoring internal.

2. Mengoptimalkan pengelolaan dan penyajian data pengawasan dengan melakukan data cleansing, validasi, serta integrasi data, sehingga data yang digunakan lebih akurat, konsisten, dan siap dianalisis.
3. Mengembangkan dan menyediakan output dashboard interaktif berbasis Power BI (termasuk Front Page/portal akses dashboard) untuk memudahkan pemantauan dan evaluasi pada lingkup KUPVA BB serta BB UKA, sehingga proses penelusuran informasi dan pengambilan keputusan internal dapat dilakukan lebih cepat dan efektif.

### **1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Berikut merupakan waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang yang dilakukan selama proses magang di Bank Indonesia Divisi Pengawasan Sistem Pembayaran.

#### **1.3.1 Waktu dan Lokasi Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan kerja magang di Bank Indonesia, pada Divisi Pengawasan Sistem Pembayaran (DPSP) berlangsung selama periode 11 Agustus 2025 hingga 11 Februari 2026. Kegiatan dilakukan di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta, yang beralamat di Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.42 1, RT.1/RW.5, Senen, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410, sebagaimana ditunjukkan pada gambar 1.1. Total durasi program mencapai 640 jam kerja, dengan jadwal kerja dari hari Senin hingga Jumat, tanpa aktivitas pada akhir pekan dan hari libur nasional. Jam Kerja dimulai pukul 07.10 WIB hingga 16.15 WIB, termasuk waktu istirahat selama satu jam, sehingga total waktu kerja efektif adalah 8 jam 5 menit per hari.



Gambar 1.1 Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Proses pelaksanaan kerja magang terklasifikasi dalam tiga fase atau tahapan utama: pra-magang, pelaksanaan kerja magang, dan pasca-magang. Berikut penjelasan dari ketiga fase tersebut:

#### a. Pra-magang

Tahapan pra-magang diawali dengan seleksi administrasi, yang meliputi peninjauan CV dan pengumpulan dokumen pendukung seperti proposal magang, CV, surat rekomendasi, dan transkrip nilai. Setelahnya dilakukan proses wawancara oleh pihak perusahaan. Seluruh proses selesai, peserta akan menerima *Letter of Acceptance* (LoA) sebagai bukti resmi diterima dalam program magang.

#### b. Pelaksanaan Kerja Magang

Selama pelaksanaan magang, penempatan dilakukan pada Divisi Pengawasan Sistem Pembayaran, KUPVA BB. Tugas utama terbagi ke dalam 5 bagian utama sebagai berikut :

1. Pembuatan dashboard interaktif untuk pengawasan Surat Berharga Bank Asing Berizin (BB UKA) dan Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank (KUPVA BB) dengan menggunakan aplikasi Power BI.
2. Melakukan analisis dan pembersihan data pengawasan BB UKA dan KUPVA BB di bawah pengawasan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.
3. Melakukan pengelolaan dan input data pengawasan BB UKA dan KUPVA BB di bawah pengawasan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta berdasarkan database pada SharePoint List.
4. Merancang dan mengimplementasikan alur otomatisasi input data dengan menggunakan aplikasi Power Automate.
5. Membantu pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya di Divisi Pengawasan Sistem Pembayaran, Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.

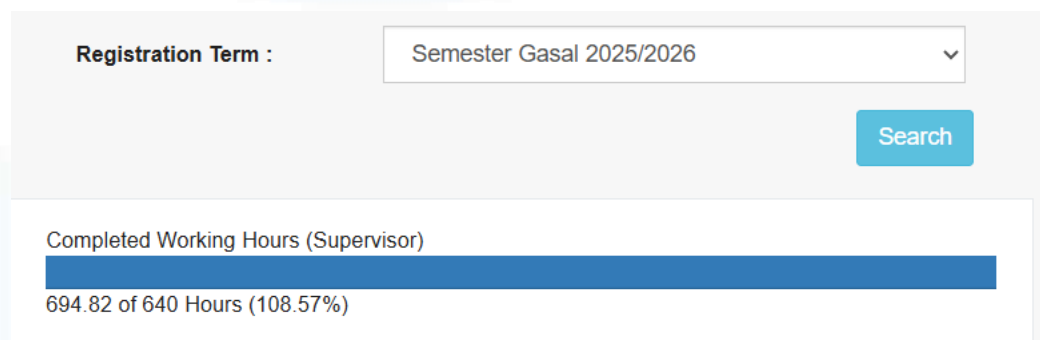
Tugas harian dijalankan berdasarkan penugasan dari Team Leader, dengan arahan serta bimbingan dari mentor unit. Seluruh kegiatan pelaksanaan magang disusun secara terstruktur guna mendukung pengalaman kerja yang sistematis dan profesional, yang ditampilkan secara lebih rinci pada Gantt Chart pada Tabel 1.1.

### c. Pasca Magang

Setelah periode kerja berakhir, laporan magang disusun dan dipresentasikan kepada tim Divisi DPSP. Setelah seluruh proses administrasi dan laporan diselesaikan, sertifikat penyelesaian diberikan sebagai bukti resmi partisipasi dalam program magang.


#### 1.3.3 Prosedur Absensi dan Berpakaian

Selama pelaksanaan magang, sistem absensi diatur melalui dua platform resmi, yaitu absen melalui spreadsheet dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (merdeka.umn.ac.id). Platform Merdeka Belajar Kampus Merdeka digunakan untuk pembaruan tugas harian yang dikerjakan di Perusahaan. Pengisian logbook pada platform ini dilakukan setiap hari kerja dan berfungsi untuk memenuhi target 640 jam magang serta memerlukan validasi dari pembimbing lapangan. Mekanisme pengisian daily task pada Web Merdeka UMN ini dapat dilihat pada Gambar 1.2.



Gambar 1.2 Daily Task Magang

Sementara itu, absensi magang Perusahaan dilakukan melalui Pengisian Spreadsheet setiap harinya. Detail sistem absensi dapat dilihat pada Gambar 1.3.

 BANK INDONESIA				
<b>ABSENSI PESERTA PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)</b> <b>KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA DKI JAKARTA</b>				
NAMA		: Nathanael Silaban		
PENEMPATAN SATKER		: DPSP - KUPVABB		
NO.	HARI/TANGGAL	JAM DATANG	JAM PULANG	TANDA TANGAN
1	Senin, 11 Agustus 2025	07.18	17.27	
2	Selasa, 12 Agustus 2025	07.05	17.13	
3	Rabu, 13 Agustus 2025 (WFH)	-	-	
4	Kamis, 14 Agustus 2025	06.49	17.33	
5	Jumat, 15 Agustus 2025	07.37	17.40	
6	Senin, 18 Agustus 2025			
7	Selasa, 19 Agustus 2025	07.28	17.24	
8	Rabu, 20 Agustus 2025	07.18	17.22	
9	Kamis, 21 Agustus 2025	07.18	17.14	
10	Jumat, 22 Agustus 2025	07.17	17.36	
11	Senin, 25 Agustus 2025	07.07	17.13	
12	Selasa, 26 Agustus 2025	07.21	19.22	
13	Rabu, 27 Agustus 2025	07.20	17.17	
14	Kamis, 28 Agustus 2025 (WFH)	-	-	
15	Jumat, 29 Agustus 2025 (WFH)	-	-	
<p style="text-align: right;">Jakarta, 29 Agustus 2025 Kepala Unit</p> <p style="text-align: right;"><u>Sarwoto</u> Asisten Direktur</p>				

Gambar 1.3 Absen Magang

Selain itu, terdapat aturan berpakaian yang harus dipatuhi sesuai dengan kebijakan Perusahaan. Setiap Senin dan Kamis, mengenakan busana formal bebas. Pada Selasa dan Jumat, mengenakan batik, tenun atau pakaian khas daerah. Pada hari Rabu mengenakan Baju Putih dan Celana khaki.



Tabel 1.1 Gantt Chart Magang

No	Deskripsi Kegiatan	Agustus					September				Oktober				November					Desember			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1.	Induction																						
2.	Learning tools dan jobs desk																						
3.	Front Page BI Jakarta																						
4.	Dashboard Perizinan																						
5.	Dashboard BB UKA																						
6.	Dashboard KUPVA BB																						