

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. FASA CENTRA ARTAJAYA**



Dipersiapkan oleh:

Reo Ramalika Ramadhan / 140707660

**Program Studi Teknik Informatika
Fakultas Teknologi Industri
Universitas Atma Jaya Yogyakarta
2019**

HALAMAN PENGESAHAN
Laporan Kerja Praktek



Proposal ini telah diperiksa dan disetujui
Pada tanggal : 8 Jul 2019

Oleh :

Dosen Pembimbing,

Firda Kartika Sari Dewi, S.T., M.M., M.T.

Pembimbing Lapangan

Yosep Agung Tri Atmojo

Kata Pengantar

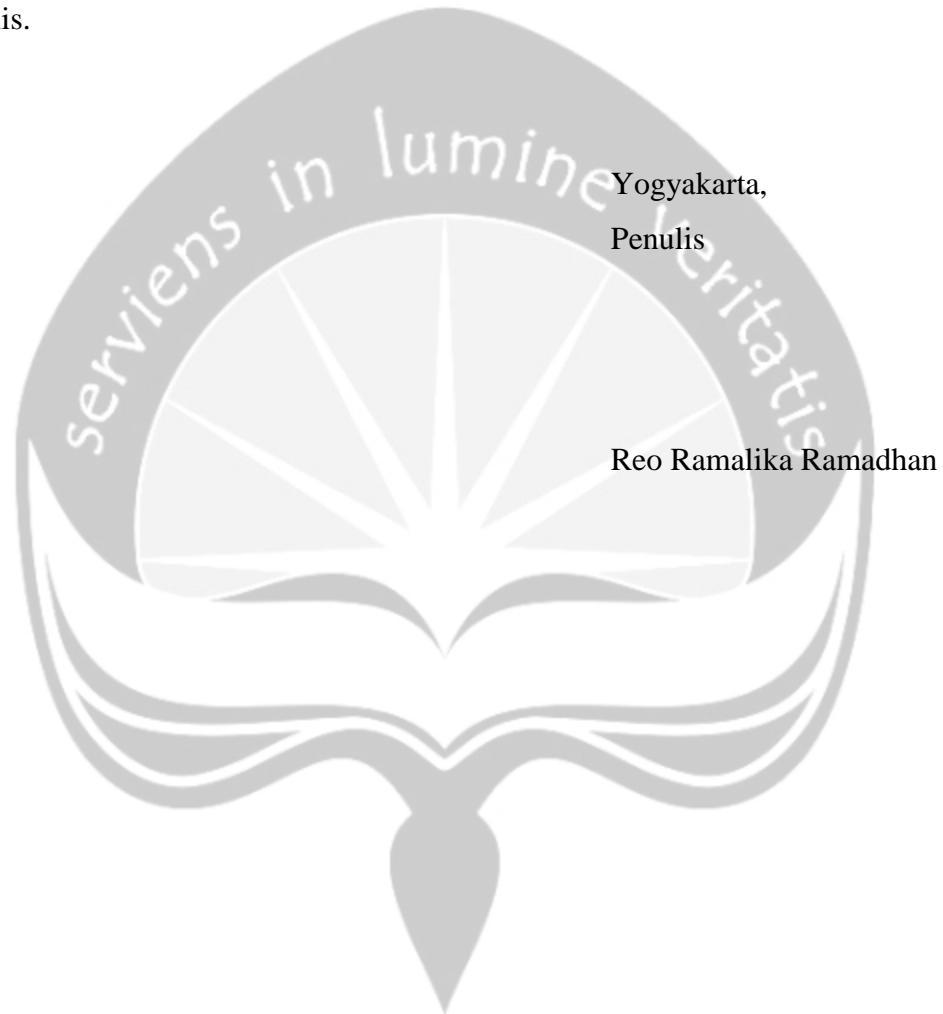
Kerja praktek merupakan salah satu kegiatan dari Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknologi Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang harus diselesaikan untuk menyelesaikan studi. Untuk dapat menyelesaikan kerja praktek penulis diwajibkan untuk menulis laporan kerja praktek.

Laporan kerja praktek ini disusun untuk menyampaikan tentang profil PT. Fasa Centra Artajaya, kegiatan penulis selama kerja praktek, serta manfaat yang diterima oleh penulis. Isi dari tulisan ini ditulis berdasarkan pengalaman penulis selama 31 hari kerja praktek di PT. Fasa Centra Artajaya, khususnya pada divisi programmer mobile.

Laporan kerja praktek ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari banyak pihak yang penulis dapatkan untuk dapat menyelesaikan laporan dengan baik dan tepat waktu. Maka dari itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Allah SWT. yang selalu menyertai setiap langkah hidup penulis,
2. Orang tua penulis yang selalu memberikan dukungan dan bantuan selama penulis melakukan studi,
3. Martinus Maslim, S.T., M.T., selaku Kepala Program Studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta,
4. Patricia Ardanari, S.Si, M.T., selaku sekretaris Program Studi Teknik Informatika,
5. Findra Kartika Sari Dewi, S.T., M.M., M.T., selaku dosen pembimbing kerja praktek penulis,
6. Yosep Agung Tri Atmojo, selaku pembimbing lapangan penulis selama bekerja di PT. Fasa Centra Artajaya,
7. Seluruh staff dan karyawan PT. Fasa Centra Artajaya,
8. Teman – teman sekitar penulis yang selalu bersedia untuk membantu penulis

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan di dalam penulisan laporan kerja praktek ini karena mengingat keterbatasan penulis. Sehingga dengan adanya kritik dan saran dari pembaca dapat menjadi pembelajaran bagi pembaca dan penulis.



Daftar Isi

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Gambar.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Sekilas mengenai PT. Fasa Centra Artajaya.....	1
1.2 Sejarah PT. Fasa Centra Artajaya.....	1
1.3 Visi dan Misi PT. Fasa Centra Artajaya	2
1.4 Struktur Organisasi PT. Fasa Centra Artajaya	3
1.5 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi PT. Fasa Centra Artajaya	4
1.6 Departemen TI pada PT. Fasa Centra Artajaya.....	12
BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	13
2.1 Penjelasan Log Book.....	13
2.2 Hasil Pekerjaan Secara Umum	17
2.3 Bukti Hasil Pekerjaan	18
BAB III HASIL PEMBELAJARAN	22
3.1 Manfaat Kerja Praktek.....	22
3.2 Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek	22
BAB IV KESIMPULAN.....	23

Daftar Gambar

Gambar 1.1	Struktur Organisasi.....	4
Gambar 2.1	Diagram Flow Aplikasi Demo Merchant	18
Gambar 2.2	Mockup halaman daftar produk	19
Gambar 2.3	Mockup halaman detil produk.....	19
Gambar 2.4	Mockup halaman keranjang belanja.....	19
Gambar 2.5	Mockup halaman pembayaran	19
Gambar 2.6	Mockup pembayaran Fasapay.....	20
Gambar 2.7	Tampilan halaman utama	20
Gambar 2.8	Tampilan halaman wishlist.....	20
Gambar 2.9	Tampilan halaman keranjang belanja.....	20
Gambar 2.10	Tampilan halaman pembayaran	21
Gambar 2.11	Tampilan halaman pembayaran Fasapay	21
Gambar 2.12	Tampilan halaman pembayaran Fasapay (verifikasi).....	21
Gambar 2.13	Tampilan banner slider dan geocode.....	21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sekilas mengenai PT. Fasa Centra Artajaya

FasaPay merupakan produk yang dikeluarkan oleh PT. Fasa Centra Artajaya yang bergerak di bidang jasa keuangan, khususnya sebagai media pembayaran online.

Sebelum menjadi PT. Fasa Centra Artajaya, kegiatan usaha yang dilakukan perusahaan adalah sebagai Software Developer yang mencakup pembuatan aplikasi desktop, aplikasi mobile, website, dan jaringan. Munculnya berbagai kegiatan usaha berbasis akses internet seperti game online, toko online, penjualan tiket online, dsb merupakan latar belakang yang membuat perusahaan akhirnya mulai fokus dalam membangun dan mengembangkan suatu sistem pembayaran yang dapat memudahkan transaksi para netizen.

1.2. Sejarah PT. Fasa Centra Artajaya

- Pada tanggal 11 Januari 2011, PT. Fasa Centra Artajaya resmi didaftarkan, dengan FasaPay sebagai produk layanannya yang khusus diciptakan sebagai media atau saluran pembayaran online bagi para netizen Indonesia.
- Karena saat itu lalu lintas transaksi online lebih banyak digunakan oleh komunitas gamer dan trader maka target market FasaPay adalah para gamer, developer game online, trader serta broker. Seiring berjalannya

waktu, lalu lintas transaksi online pun mulai digunakan hampir disemua kegiatan ekonomi yang otomatis membuat target market FasaPay makin meluas, mulai dari toko-toko online hingga bidang usaha lain yang memerlukan media pembayaran online, baik itu dalam negeri maupun luar negeri. Hingga sekarang, FasaPay melayani banyak member yang tersebar hampir di seluruh Negara di dunia.

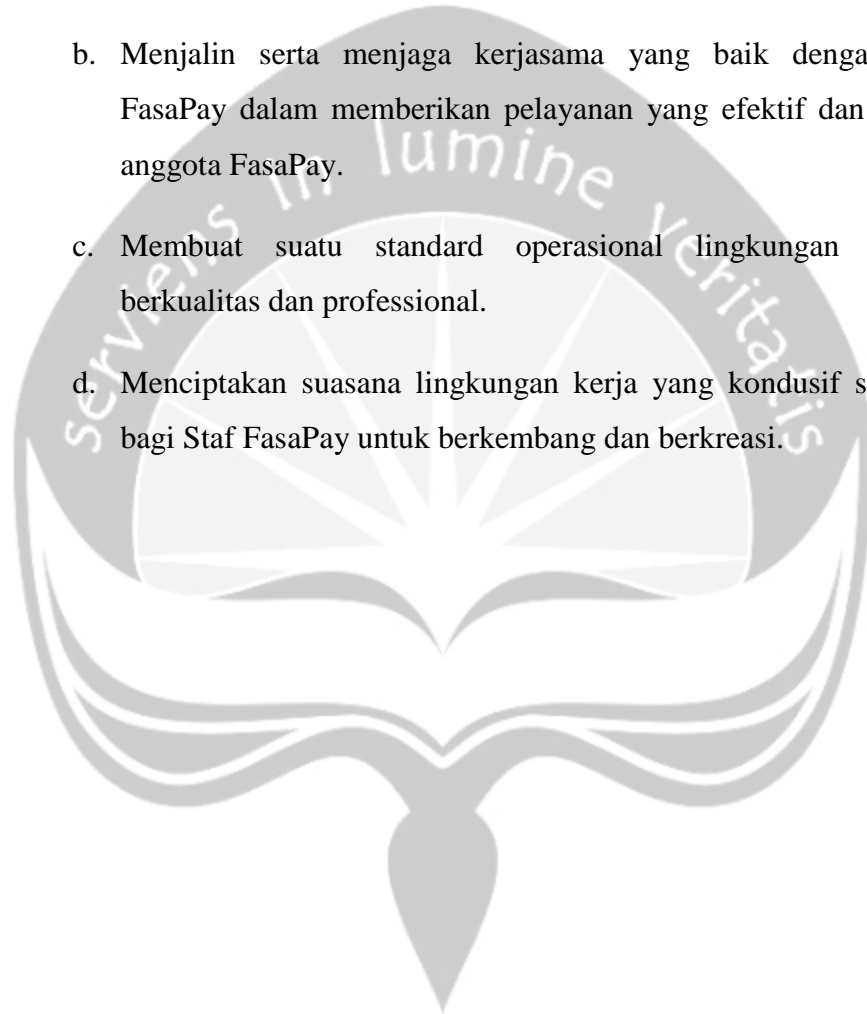
- Dengan kinerja karyawan PT. Fasa Centra Artajaya yang kompeten dan professional, produk FasaPay selalu terbaru. Analisis pasar serta pengembangan fasilitas dan fitur-fitur yang ditawarkan dilakukan secara kontinuitas dengan tujuan agar pengguna FasaPay dapat melakukan transaksi lebih mudah dan cepat serta mengutamakan keamanan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pasar.
- Januari 2012, PT. Fasa Centra Artajaya memfokuskan perhatiannya pada kontinuitas FasaPay sebagai bisnis inti dan telah membuat beberapa penyesuaian sekaligus merencanakan pengembangan-pengembangan baru untuk menjaga kualitas layanan FasaPay.

1.3. Visi dan Misi PT. Fasa Centra Artajaya

- Visi

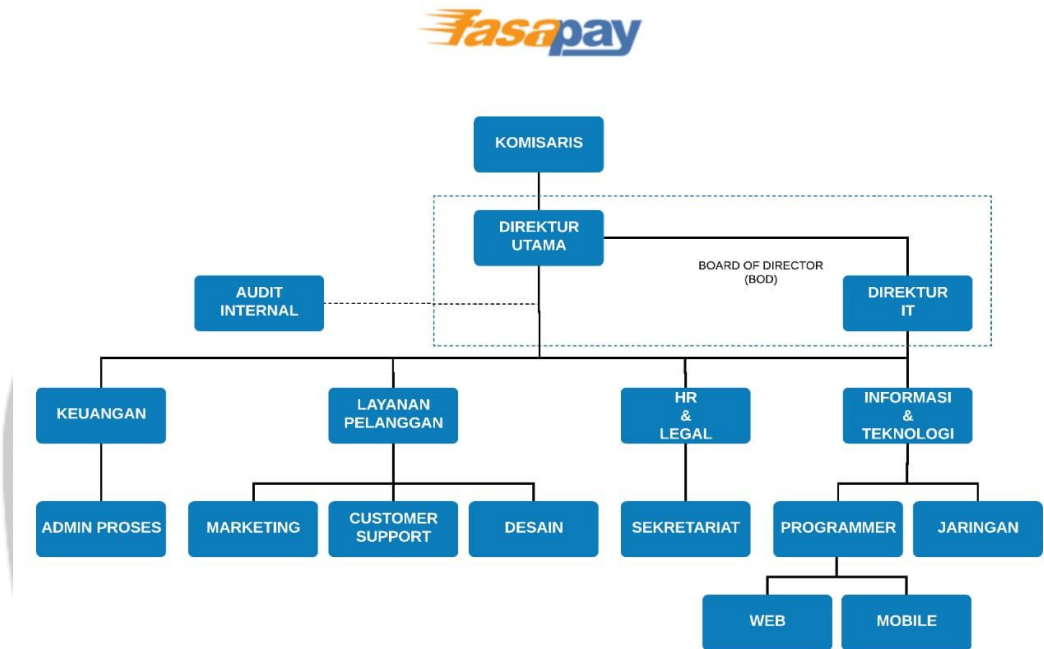
Visi perusahaan adalah menjadi perusahaan Payment Online Indonesia yang memiliki kompetensi, kualitas dan citra yang dipercaya secara global.

- Misi
 - a. Memberikan fasilitas yang up to date untuk mendukung sistem pelayanan yang cepat dan aman bagi Anggota FasaPay dalam aktivitas transaksinya.
 - b. Menjalin serta menjaga kerjasama yang baik dengan Merchant FasaPay dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efisien bagi anggota FasaPay.
 - c. Membuat suatu standard operasional lingkungan kerja yang berkualitas dan professional.
 - d. Menciptakan suasana lingkungan kerja yang kondusif serta nyaman bagi Staf FasaPay untuk berkembang dan berkreasi.



1.4. Struktur Organisasi PT. Fasa Centra Artajaya

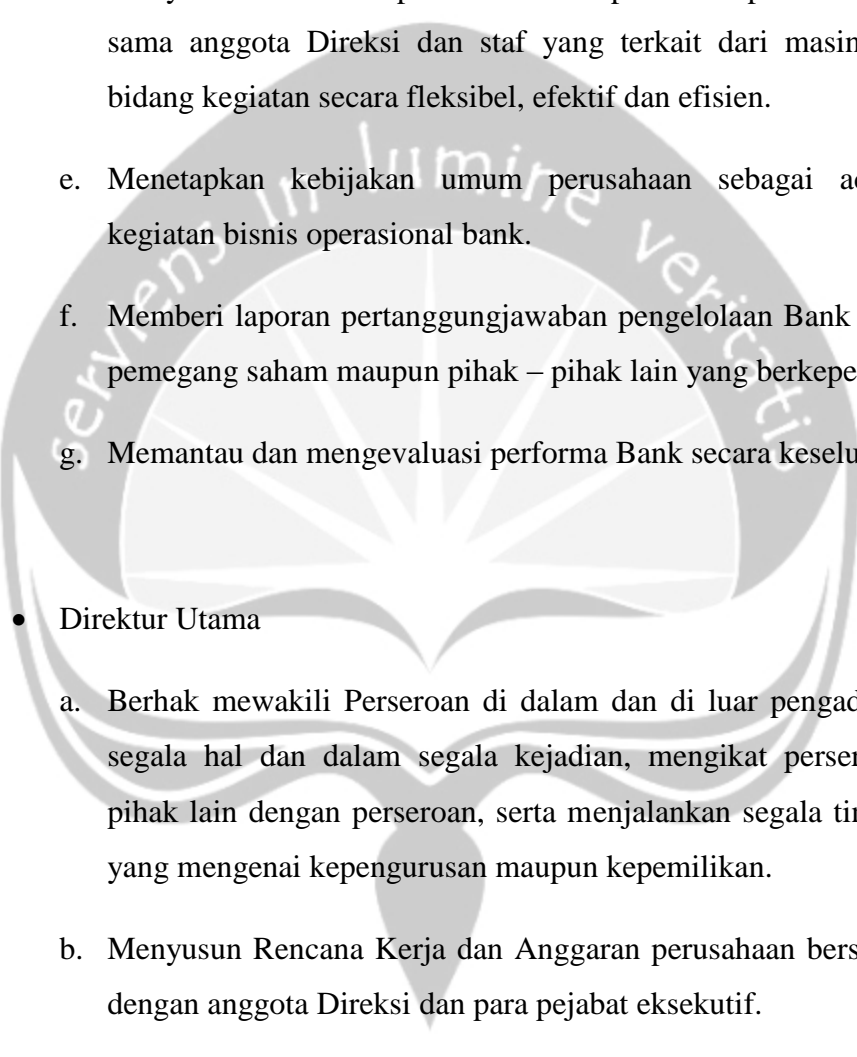
Berikut merupakan gambar struktur organisasi PT. Fasa Centra Artajaya (Gambar 1.1).



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

1.5. Deskripsi Tugas Struktur Organisasi PT. Fasa Centra Artajaya

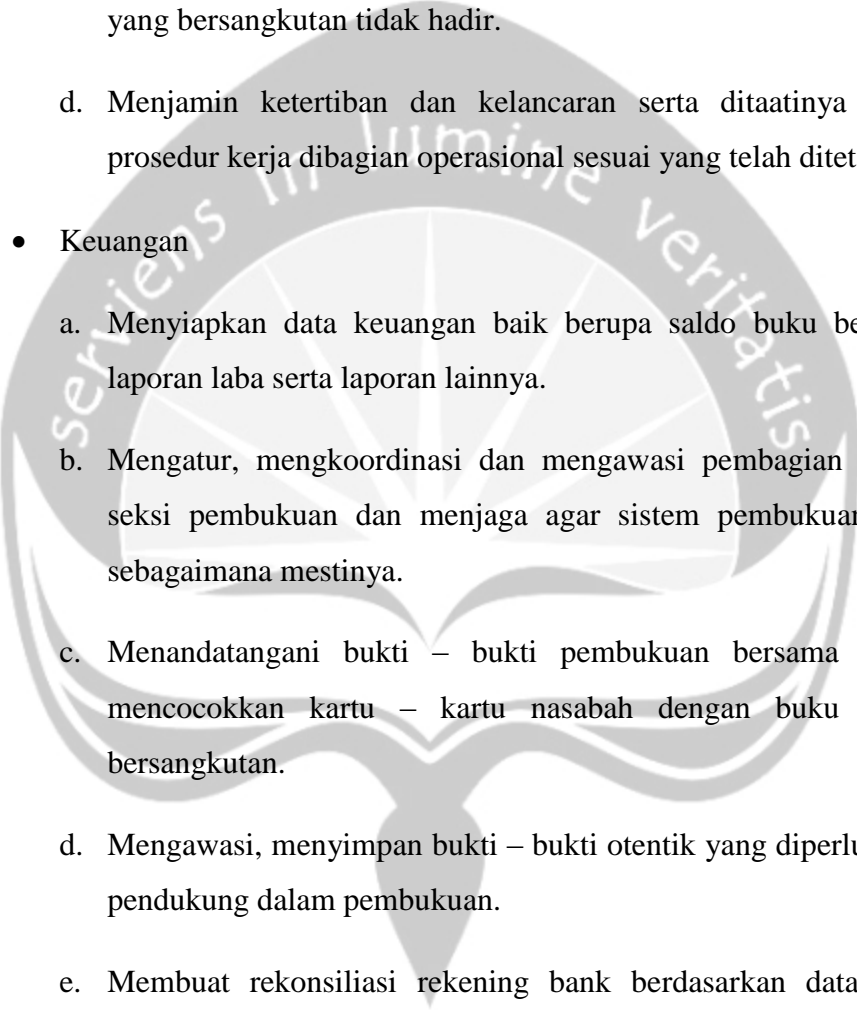
- Komisaris
 - a. Berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat perseroan dengan pihak lain dengan perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan.
 - b. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran perusahaan bersama – sama dengan anggota Direksi dan para pejabat eksekutif.

- 
- c. Membimbing, mengembangkan, mengarahkan dan mengkoordinir seluruh unit kerja yang ada guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara optimal sesuai sistem dan prosedur yang ada.
 - d. Menyusun dan menetapkan sistem dan prosedur operasional bersama – sama anggota Direksi dan staf yang terkait dari masing – masing bidang kegiatan secara fleksibel, efektif dan efisien.
 - e. Menetapkan kebijakan umum perusahaan sebagai acuan dalam kegiatan bisnis operasional bank.
 - f. Memberi laporan pertanggungjawaban pengelolaan Bank baik kepada pemegang saham maupun pihak – pihak lain yang berkepentingan.
 - g. Memantau dan mengevaluasi performa Bank secara keseluruhan.
- **Direktur Utama**
 - a. Berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat perseroan dengan pihak lain dengan perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan.
 - b. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran perusahaan bersama – sama dengan anggota Direksi dan para pejabat eksekutif.
 - c. Membimbing, mengembangkan, mengarahkan dan mengkoordinir seluruh unit kerja yang ada guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara optimal sesuai sistem dan prosedur yang ada.

- d. Menyusun dan menetapkan sistem dan prosedur operasional bersama – sama anggota Direksi dan staff yang terkait dari masing – masing bidang kegiatan secara fleksibel, efektif dan efisien.
- e. Menetapkan kebijakan umum perusahaan sebagai acuan dalam kegiatan bisnis operasional Bank.
- f. Memberi laporan pertanggungjawaban pengelolaan Bank baik kepada pemegang saham maupun pihak – pihak lain yang berkepentingan.
- g. Memantau dan mengevaluasi perfoma Bank secara keseluruhan.
- **Direktur IT**
 - a. Menguasai sistem dan prosedur serta job description dari staf dibawahnya, sehingga dapat memberi pengarahan dan solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh bawahannya.
 - b. Menguasai dan dapat mengoperasikan seluruh program komputer (software) yang mendukung operasional bank serta mempersiapkan sistem dan prosedur serta program pendukung atas produk baru PT. Fasa Centra Artajaya
 - c. Melakukan koordinasi dan pengawasan kepada staf bawahannya, sehingga operasional bank dapat berjalan dengan lancar dan efektif.
 - d. Memantau dan menganalisa kinerja perusahaan dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan, dan memberi masukan kepada Direktur Utama untuk mengambil langkah antisipasi yang diperlukan.
 - e. Bertanggung jawab atas keakuratan dan ketepatan waktu laporan.

- Audit Internal
 - a. Menguasai sistem dan prosedur serta job description dari staf dibawahnya, sehingga dapat memberi pengarahan dan solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh bawahannya.
 - b. Melakukan koordinasi dan pengawasan dalam pelaksanaan tugas di bagian umum sehingga operasional bank dapat berjalan dengan lancar dan efektif.
 - c. Mengambil keputusan dalam pemenuhan pengadaan barang – barang kantor dengan membandingkan harga penawaran yang terendah.
 - d. Menerima tamu sebelum menghadap Direksi.
 - e. Mengadakan dan membuat perjanjian antara Direktur Utama / Direktur dengan pihak luar.
 - f. Bertanggung jawab terhadap kelancaran serta membantu tugas pimpinan.
 - g. Mencatat dan menginventarisir segala pesan yang harus dilaporkan kepada pimpinan, jika pimpinan berhalangan hadir.

- HR & Legal
 - a. Menguasai sistem dan prosedur serta job description dari staf dibawahnya, sehingga dapat memberi pengarahan dan solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh bawahannya.

- 
- b. Melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap seluruh proses pembukuan baik Akuntansi maupun Administrasi dan upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.
 - c. Mengambil alih tugas dan tanggung jawab staf dibawahnya apabila yang bersangkutan tidak hadir.
 - d. Menjamin ketertiban dan kelancaran serta ditaatinya sistem dan prosedur kerja dibagian operasional sesuai yang telah ditetapkan.
 - Keuangan
 - a. Menyiapkan data keuangan baik berupa saldo buku besar, neraca, laporan laba serta laporan lainnya.
 - b. Mengatur, mengkoordinasi dan mengawasi pembagian kerja dalam seksi pembukuan dan menjaga agar sistem pembukuan ditetapkan sebagaimana mestinya.
 - c. Menandatangani bukti – bukti pembukuan bersama direksi dan mencocokkan kartu – kartu nasabah dengan buku besar yang bersangkutan.
 - d. Mengawasi, menyimpan bukti – bukti otentik yang diperlukan sebagai pendukung dalam pembukuan.
 - e. Membuat rekonsiliasi rekening bank berdasarkan data keuangan berupa buku besar.
 - f. Menangani dan melaporkan data informasi mengenai kondisi dan posisi keuangan maupun rekening nasabah.
 - g. Menyiapkan data laporan finansial.

- Admin Proses
 - a. Melayani semua transaksi tunai dan pemindahan.
 - b. Memasukkan data transaksi baik kas maupun non kas.
 - c. Melakukan verifikasi tanda tangan nasabah dan posisi saldo rekening nasabah.
 - d. Membuat laporan mutasi kas harian.
 - e. Menandatangani tanda terima setoran tunai / pemindahan.
 - f. Mempersiapkan kebutuhan kas harian.
 - g. Membuat laporan arus kas.
- Marketing
 - a. Memimpin, mengawasi dan mengkoordinasi petugas analisa kredit, administrasi kredit dan pelayanan nasabah dalam menjalankan tugas sehari – hari.
 - b. Melaksanakan rencana kerja dan anggaran perusahaan yang telah ditetapkan, baik mengenai penempatan dana maupun pengumpulan dana.
 - c. Mengadakan rapat diantara petugas – petugas bagian marketing.
 - d. Memperhatikan dan mengawasi kelengkapan surat – surat pengikat pinjaman, pengikat jaminan akta notariil dan meneliti surat – surat jaminan tentang keabsahan (keaslian).
 - e. Merencanakan dengan jadwal yang telah ditentukan bersama analisis kredit untuk mengunjungi calon nasabah.

- Customer Support
 - a. Memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh customer.
 - b. Melaporkan permasalahan yang ada dan memberikan masukan kepada pimpinan.
 - c. Menjalin komunikasi dan koordinasi dengan bagian lain sehingga terbentuk hubungan kerja yang harmonis.
- Programmer
 - a. Mengembangkan dari sistem fasapay yang sudah ada.
 - b. Perbaiki error yang ada dalam sistem.
 - c. Mengkomunikasikan perkembangan project dengan Direktur IT.
 - d. Memperbaiki design database agar sesuai dengan scripting yang dibutuhkan dan mengkomunikasikan dengan Direktur IT.
 - e. Mengerjakan job sesuai dengan deadline dan sesuai arahan Direktur IT.
 - f. Melaksanakan perintah dari atasan.
- Web
 - a. Bekerjasama dengan jaringan dalam proses instalasi app yang dibutuhkan.
 - b. Research untuk pengembangan fasapay yang berhubungan dengan website.

- c. Bekerja sama dengan divisi design dalam membuat tampilan design website pada bagian body.
- d. Bekerjasama dengan jaringan dalam proses uploading ke server.
- Mobile
 - a. Bekerjasama dengan jaringan dalam proses instalasi app yang dibutuhkan.
 - b. Mengembangkan system fasapay berbasis mobile.
 - c. Bekerja sama dengan web dalam mengembangkan API.
 - d. Membuat dokumen RAML untuk dilaporkan ke atasan.
- Jaringan
 - a. Pengembangan dari jaringan fasapay yang sudah ada.
 - b. Research untuk pengembangan fasapay yang berhubungan dengan jaringan komputer.
 - c. Perbaiki error yang ada dalam jaringan.
 - d. Mengkomunikasikan perkembangan project dengan Direktur IT.
 - e. Bekerjasama dengan jaringan dalam proses uploading ke server.
 - f. Bekerjasama dengan progammer dalam proses instalasi app yang dibutuhkan.
 - g. Mengerjakan job sesuai dengan deadline dan sesuai arahan Direktur IT.
 - h. Melaksanakan perintah dari atasan.

1.6. Departemen TI pada PT. Fasa Centra Artajaya

Departemen IT memiliki dua departemen yaitu jaringan dan programmer, untuk jaringan lebih difokuskan pada kondisi internet ataupun jaringan local dan jaringan database pada PT. Fasa Centra Artajaya. Programmer akan membuat program / projek baru, menganalisa atau membenarkan program yang sudah ada, sehingga menjadi lebih baik dari sebelumnya.



BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1. Penjelasan *Log Book*

Pada awal datang ke kantor PT. Fasa Centra Jaya, yaitu pada tanggal 20 Pebruari 2019, penulis diajak untuk mengenali lingkungan sekitar serta diberi kesempatan untuk memperkenalkan diri kepada para karyawan. Selanjutnya penulis mempelajari *Nativescript Angular* yang diminta oleh Pembimbing Lapangan melalui HRD. Namun hingga saatnya pulang kerja yaitu pukul 17.00, penulis belum selesai melakukan instalasi *Nativescript Angular*.

Keesokan harinya pada tanggal 21 Pebruari 2019, sejak pukul 09.00 penulis melanjutkan proses instalasi *Nativescript Angular* dan baru berhasil pada saat istirahat, yaitu pukul 12.00. Pada pukul 13.00 penulis melanjutkan untuk mempelajari struktur proyek dari *Nativescript Angular* hingga waktunya pulang.

Selanjutnya pada tanggal 22 - 25 Pebruari 2019, penulis melanjutkan mempelajari struktur proyek dari *Nativescript Angular*. Untuk lebih memahami struktur proyek *Nativescript Angular*, penulis meng-clone proyek *Hello World Nativescript Angular*. Pada saat itu penulis fokus untuk mempelajari struktur proyek, *page-routing*, dan deklarasi *page*.

Kemudian pada tanggal 26 Pebruari 2019 – 1 Maret 2019, penulis mulai melakukan modifikasi pada proyek *Hello World Nativescript Angular*. Penulis memulai dengan memodifikasi UI dari halaman home. Selanjutnya penulis mulai mencoba untuk melakukan *binding data* ke UI halaman home.

Selanjutnya penulis mencoba untuk membuat *tabview* pada halaman home. Penulis mengisi setiap tab dari *tabview* dengan *layout-layout Nativescript Angular* yang berbeda-beda, yaitu *StackLayout*, *GridLayout*, *WrapLayout*, dan *AbsoluteLayout*. Penulis melakukan hal tersebut agar dapat memahami perbedaan dari setiap layout yang tersedia pada *Nativescript Angular*. Kemudian penulis mulai memodifikasi page-routing dan membuat sub-routing dengan memanfaatkan button dan event listener untuk berpindah halaman dengan interaksi pengguna. Hingga pada tahap ini, penulis mulai bisa memahami struktur proyek dari *Nativescript Angular*.

Pada minggu selanjutnya, yaitu tepatnya pada tanggal 4 Maret 2019, penulis memperkenalkan diri kepada pembimbing lapangan, yaitu Pak Yosep Agung Tri Atmojo. Jabatan beliau adalah sebagai Direktur IT pada PT. Fasa Centra Jaya. Pada saat itu pembimbing lapangan meminta penulis dan Ronald Samuel Iman untuk membuat aplikasi Demo Merchant dengan menggunakan *Nativescript Angular*. Aplikasi yang diminta adalah aplikasi belanja online yang terdaftar sebagai merchant Fasapay. Aplikasi ini memanfaatkan fitur pembayaran dari Fasapay dengan menggunakan API dummy yang disediakan oleh pembimbing lapangan. Setelah bertemu dengan pembimbing lapangan, penulis bersama Ronald mendiskusikan perancangan serta membagi tugas untuk membangun aplikasi yang diminta.

Selanjutnya pada tanggal 5 – 8 Maret 2019, penulis bersama Ronald memulai pengerjaan aplikasi Demo Merchant. Dimulai dengan membuat flowchart tentang proses pengoperasian aplikasi seperti pada Gambar 2.1. Kemudian penulis mengerjakan mockup beberapa halaman aplikasi Demo Merchant, yaitu daftar produk (Gambar 2.2), detil produk (Gambar 2.3), keranjang belanja (Gambar 2.4), pembayaran (Gambar 2.5), dan pembayaran menggunakan Fasapay (Gambar 2.6).

Penulis mulai membangun aplikasi dengan menggunakan Nativescript Angular pada tanggal 11 Maret 2019. Penulis memulai dengan mengerjakan halaman Cart/keranjang belanja (Gambar 2.9). Dalam pengerjaan ini penulis berpedoman dengan mockup yang telah dibuat (Gambar 2.4). Diawali dengan action bar, yaitu bagian yang memuat *back-icon* dan *page-title*. Back-icon dibuat dengan menggunakan label dan font-awesome, kemudian ditambahkan event dari RouterExtensions untuk memberikan aksi kembali ke halaman sebelumnya pada icon tersebut ketika di tap. Untuk page-title dibuat dengan mengubah property 'name' pada action bar, yang telah disediakan oleh Nativescript Angular. Selanjutnya penulis membuat list-cart dengan menggunakan ListView. Data yang ditampilkan dari list tersebut bersifat dinamis dengan memanfaatkan ApplicationSettings yang merupakan penyimpanan lokal dari device. Pada setiap item dari list tersebut terdapat fitur untuk menambah dan mengurangi quantity serta menghapus item itu sendiri. Fitur-fitur ini dibuat dengan mengelola data array yang telah diperoleh dari ApplicationSettings. Selanjutnya pada bagian bawah terdapat total dihitung berdasarkan jumlah dari harga yang dikalikan dengan quantity dari setiap item. Kemudian pada bagian paling bawah terdapat tombol CHECKOUT yang berguna untuk berpindah halaman menuju halaman pembayaran dengan menggunakan RouterExtensions.

Kemudian pada tanggal 13 Maret 2019 penulis lanjut mengerjakan halaman pembayaran (Gambar 2.10). Pengerjaan dimulai dengan membuat actionbar yang mirip dengan actionbar pada halaman keranjang belanja. Selanjutnya penulis merancang tampilan sesuai dengan mockup yang telah dibuat (Gambar 2.5). Pada tampilan ini terdapat bagian yang menampilkan nomor referensi yang dibuat dengan memanfaatkan fitur random number dari Nativescript Angular dan dibawahnya terdapat total biaya yang menjumlahkan data harga dari ApplicationSettings. Kemudian pada bagian

bawahnya terdapat daftar metode pembayaran. Pada bagian ini penulis hanya memberikan event pada Fasapay Account untuk berpindah halaman menuju halaman pembayaran Fasapay.

Pada tanggal 15 - 18 Maret 2019 penulis lanjut mengerjakan halaman pembayaran Fasapay (Gambar 2.11 & Gambar 2.12). Penulis mengerjakan halaman ini tetap berpedoman dengan mockup yang telah dibuat (Gambar 2.6). Pada halaman penulis membuat 2 tahap interaksi dengan pengguna yang hanya menggunakan 1 halaman. Tahap pertama merupakan tahap input ID Fasapay pengguna. Pada tahap ini UI yang ditampilkan hanya textfield untuk meng-input-kan IDE Fasapay (UI lainnya di hidden). Setelah itu penulis membuat request dengan API Fasapay pada saat ID Fasapay telah di-input-kan. Setelah API Fasapay memberikan respon dengan status 'SUCESS' pengguna membuat visible pada UI konfirmasi. Pada proses ini pengguna harus meng-input-kan kode OTP yang telah dikirim oleh server Fasapay ke nomor telepon pengguna. Selanjutnya pengguna melakukan request kembali dengan API Fasapay pada saat OTP telah diinputkan. Proses pada halaman ini telah berjalan dengan baik dengan melakukan pengujian terhadap beberapa pengguna.

Selanjutnya pada 19 Maret 2019 tanggal penulis menghadap kepada pembimbing lapangan untuk melaporkan progress aplikasi yang telah dikerjakan. Ketika itu pembimbing lapangan meminta kepada penulis untuk mempelajari fitur unit test yang telah disediakan oleh Nativescript Angular. Setelah menghadap pembimbing lapangan, penulis memulai untuk mempelajari unit test. Setelah cukup memahami cara menggunakan unit test, penulis memulai untuk mengimplementasikan unit test pada halaman pembayaran dan halaman pembayaran fasapay. Proses ini dikerjakan oleh penulis hingga tanggal 20 Maret 2019.

Kemudian pada tanggal 22 Mart 2019 penulis bersama Ronald melakukan presentasi kepada pembimbing lapangan. Setelah kami selesai presentasi, pembimbing lapangan meminta penulis untuk menambahkan fitur badge pada aplikasi. Kemudian pada tanggal 26 Maret 2019 penulis telah menyelesaikan fitur badge pada aplikasi sesuai dengan yang diminta oleh pembimbing lapangan.

Pada tanggal 27 Maret 2019 penulis menghadap pembimbing lapangan untuk melaporkan bahwa fitur yang diminta telah diselesaikan. Kemudian pembimbing lapangan meminta kepada penulis untuk membuat banner slider dengan fitur auto slide dan pembimbing lapangan juga meminta untuk membuat fitur geocoding (Gambar 2.13). Fitur-fitur tersebut diminta untuk dikerjakan pada proyek yang berbeda. Penulis berhasil menyelesaikan permintaan pembimbing lapangan pada tanggal 1 April 2019 dan langsung menghadap ke pembimbing lapangan.

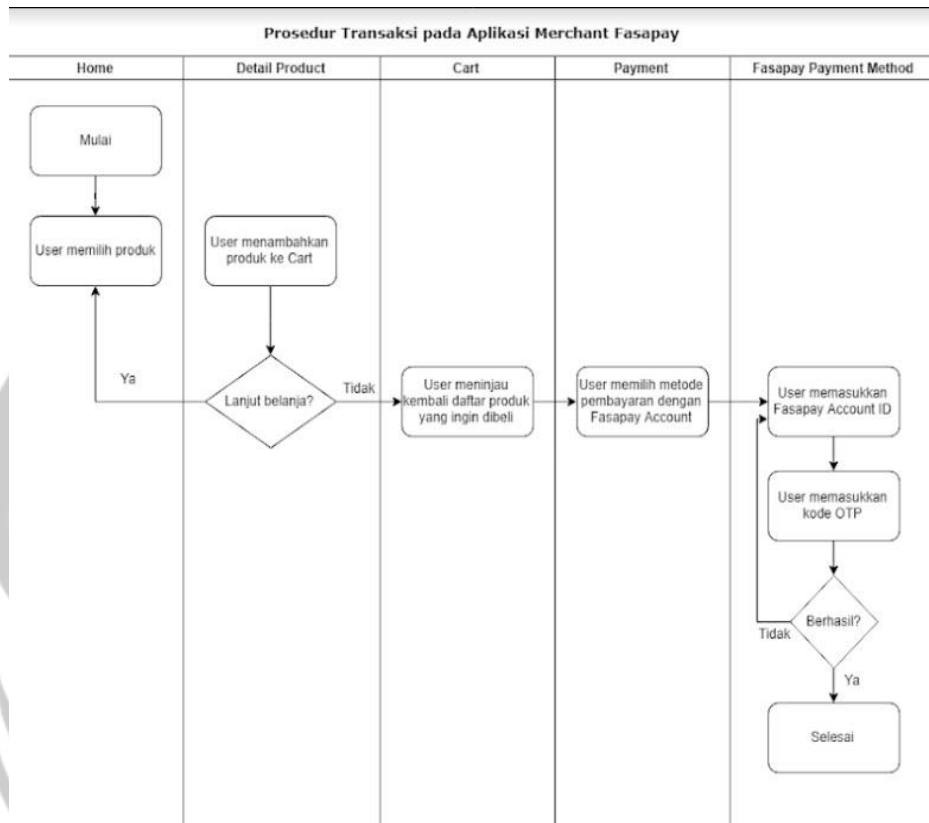
Pada tanggal 5 April 2019 masa Kerja Praktek telah selesai. Pihak HRD PT. Fasa Centra Jaya mengajak penulis bersama Ronald untuk berpamitan dengan seluruh divisi yang ada di kantor.

2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum

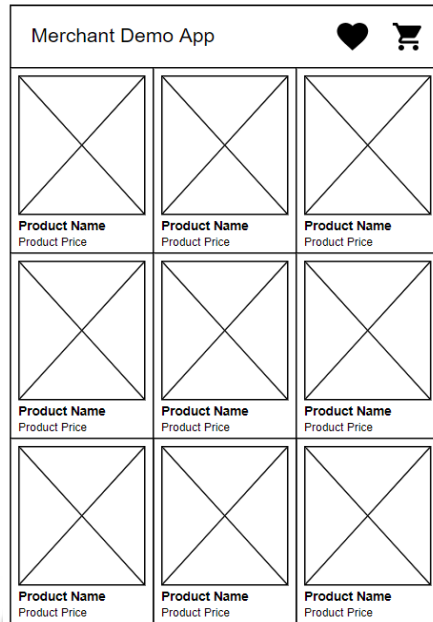
Selama kerja praktek penulis menghasilkan sebuah aplikasi berbasis android dengan menggunakan Nativescript – Angular. Aplikasi ini nantinya akan digunakan untuk membantu divisi marketing dalam mengenalkan fitur yang dimiliki oleh sistem dari PT. Fasa Centra Artajaya.

2.3. Bukti Hasil Pekerjaan

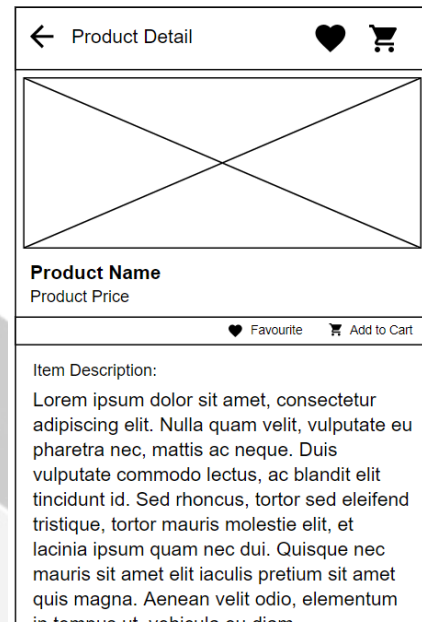
Berikut merupakan bukti hasil kerja praktek di PT. Fasa Centra Artajaya.



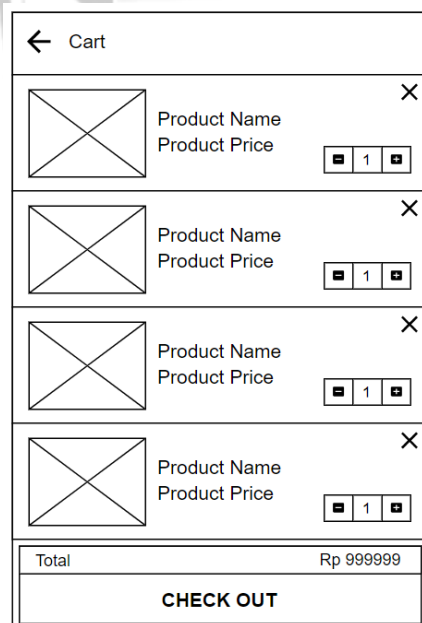
Gambar 2.1 Diagram Flow Aplikasi Demo Merchant



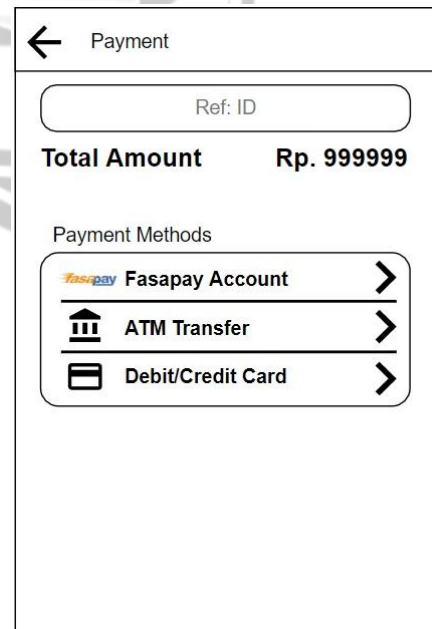
Gambar 2.2 Mockup halaman daftar produk



Gambar 2.3 Mockup halaman detail produk



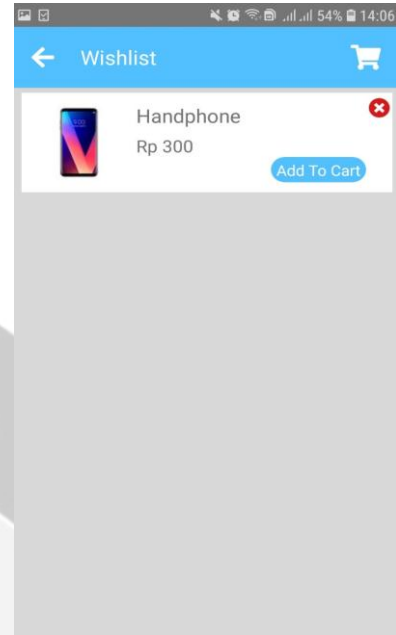
Gambar 2.4 Mockup halaman keranjang belanja



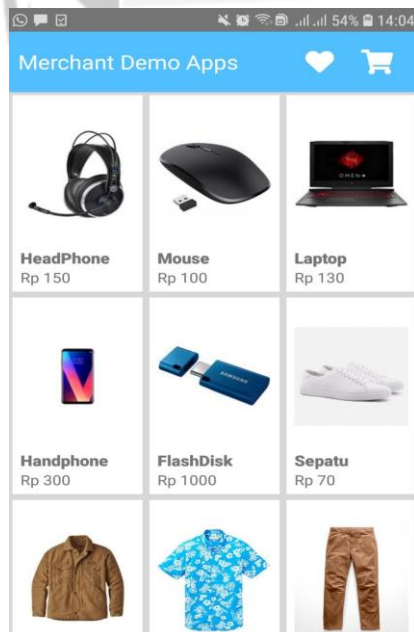
Gambar 2.5 Mockup halaman pembayaran



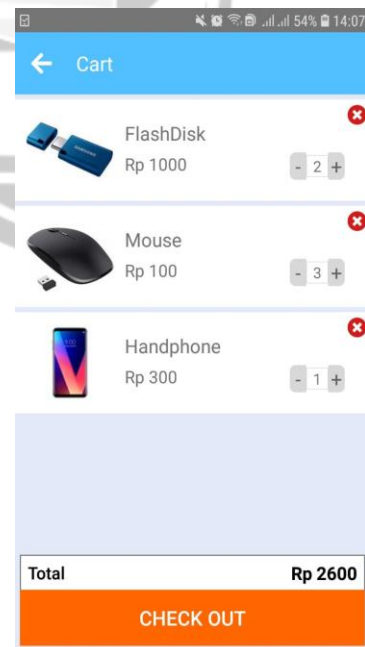
Gambar 2.6 Mockup pembayaran Fasapay



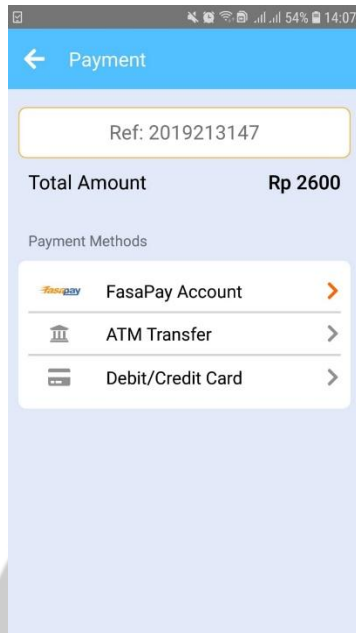
Gambar 2.8 Tampilan halaman wishlist



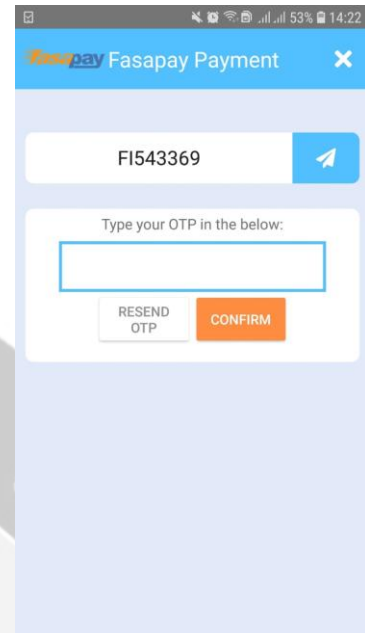
Gambar 2.7 Tampilan halaman utama



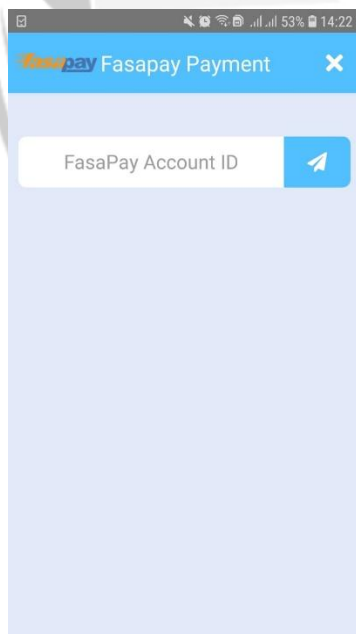
Gambar 2.9 Tampilan Halaman keranjang belanja



Gambar 2.10 Tampilan halaman pembayaran



Gambar 2.12 Tampilan halaman pembayaran Fasapay (verifikasi)



Gambar 2.11 Tampilan halaman pembayaran Fasapay



Gambar 2.13 Tampilan banner slider dan geocode

BAB III

HASIL PEMBELAJARAN

3.1. Manfaat Kerja Praktek

Banyak manfaat positif yang diterima oleh penulis selama kerja praktek di PT. Fasa Centra Artajaya. Penulis dikenalkan dengan lingkungan kerja dan kerja sama tim sehingga menjadi pengalaman dan pembelajaran penulis untuk kemudian hari. Penulis juga mendapatkan pengetahuan untuk membangun aplikasi mobile dengan menggunakan Nativescript.

3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek

Pembentukan pengetahuan algoritma secara mendasar yang diajarkan pada Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta menjadi bekal utama bagi penulis. Mata kuliah yang sesuai pada pelaksanaan kerja praktek yaitu Algoritma & Pemrograman, Interaksi Manusia & Komputer, dan Praktikum Aplikasi Mobile. Hal ini sangat membantu penulis pada saat kerja praktek untuk memahami bahasa pemrograman yang baru dikenali oleh penulis, yaitu Nativescript.

BAB IV

KESIMPULAN

Kegiatan Kerja Praktek yang telah dilaksanakan oleh penulis ini membuka pandangan penulis tentang dunia kerja dibidang IT. Penulis mendapatkan berbagai pengalaman kerja selama melaksanakan Kerja Praktek, seperti kedisiplinan, interaksi dan komunikasi, penerapan ilmu dari dunia pendidikan, serta keterbukaan terhadap ilmu pengetahuan IT yang selalu berkembang. Sehingga hal-hal tersebut bisa menjadi bekal bagi penulis untuk masuk kedalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Dengan adanya Kerja Praktek ini akan memberikan dampak positif dari berbagai pihak, yaitu pihak PT. Fasa Centra Artajaya, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, dan penulis. Bagi PT. Fasa Centra Artajaya, kegiatan ini memberikan jalan untuk mendapatkan calon-calon pekerja lulusan Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Bagi Universitas Atma Jaya Yogyakarta, kegiatan ini dapat memperluas relasi kerjasama yang dapat memberikan kesempatan kepada para mahasiswa lain sebagai referensi untuk melaksanakan Kerja Praktek. Sedangkan bagi penulis, kegiatan ini tentu saja memberikan banyak dampak positif seperti yang telah disampaikan di atas.

FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama : **RONAL SAMUEL IMAN**
 NIM : **00024 / TP**
 TEMPAT PELAKSANAAN : **PT FASA CENTRA ARTAJAYA**
 WAKTU PELAKSANAAN : **20 FEBRUARI - 8 APRIL 2019**

No	Aspek	Indikator	Bobot	1	2	3	4	5	Rata 21 & 10	
				(D)	(C)	(B)	(A)	(M)		
1	Prestasi Kerja	Kualitas Kerja	5					5	25	
		Kuantitas Kerja	5				5		15	
		Kesepatan Kerja	4				4		16	
		Penggunaan waktu/pelaksanaan	5				4		20	
2	Sikap Kerja	Semangat Kerja	4			3			12	
		Moral Kerja	4				4		16	
		Kejujuran	5				4		20	
3	Kepuasan	4				4		16		
4	Kemampuan/berkebiasaan	Pendidikan terhadap masalah/obyek/fitas	2				4		8	
			2						4	
5	Disiplin						5		10	
7	Keaktifan						5		10	
Total			45						180	
Indeks Praktikal			216	100%						84.60%
										A

Capaian Nilai	Feedback
*Berdasarkan penilaian diatas maka mahasiswa tersebut:	

NAMA PEMBIMBING : **YOSEP AGUNG TRI ATMOJO**
 JABATAN : **DIREKTUR IT**

Yogyakarta, 10 April 2019
 Pembimbing Lapangan


YOSEP AGUNG TRI ATMOJO

SURAT KETERANGAN KP
No: 02/S-KP/PCA-HRL/IV/2019

Sleman, 11 April 2019

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Syamsul Islam
Jabatan : HR&Legal
Perusahaan : PT. Fasa Centra Artajaya
Alamat : Grha Karya Jody Lantai 1, Jl. Cempaka Baru No.09
Karang Asem, Condong Catur, Depok, Sleman, 55283
D.I.Yogyakarta INDONESIA

Dengan ini menerangkan bahwa:


Nama : Ronak Samuel Iman
Nim : 08024 / TF
Program studi : Teknik Informatika
Universitas : Atma Jaya Yogyakarta

Memang telah melakukan kerja praktek di PT. Fasa Centra Artajaya mulai dari tanggal 20 Februari 2019 sampai 05 April 2019. Selama magang di PT. Fasa Centra Artajaya, Sdr. Reo Ramalika Ramadhan mempelajari tentang beberapa hal yang berhubungan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan juga pengetahuan tentang perusahaan.

Demikian Surat Keterangan Magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 11 April 2019

PT. Fasa Centra Artajaya
Hormat Saya,


Syamsul Islam
HR&Legal