

LAPORAN MAGANG

**Penulisan Dokumen Pada Proyek Sistem Billing
Perusahaan Penyedia Layanan Internet di Kota Blitar
Provinsi Jawa Timur**



Disusun Oleh :

Johan Arif Susanto

(3021910017)

**PROGRAM STUDI SISTEM INFOMASI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**

GRESIK

2022

LAPORAN MAGANG

**Penulisan Dokumen Pada Proyek Sistem Billing
Perusahaan Penyedia Layanan Internet di Kota Blitar
Provinsi Jawa Timur**



Disusun Oleh :

Johan Arif Susanto

(3021910017)

**PROGRAM STUDI SISTEM INFOMASI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**DI PT ARKATAMA MULTI SOLUSINDO,
Departemen Technical Writer**

(Periode : 14 February 2022 s.d 15 Juli 2022)


Disusun Oleh:

Johan Arif Susanto

(3021910017)

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Sistem Informasi
UISI**

**Menyetujui,
Dosen Pembimbing Kerja
Praktek**


Digitally signed by: Yogantara S. Dharmawan | Dept. Sistem Informasi UISI

**Yogantara Setya Dharmawan,
S,Kom.,MbusProcessMgt, MCE
NIP. 9219312**

**Yogantara Setya Dharmawan,
S,Kom.,MbusProcessMgt, MCE
NIP. 9219312**

Gresik, 26 Juni 2022

PT ARKATAMA MULTI SOLUSINDO

**Mengetahui,
Direktur**

**Menyetujui
Pembimbing Lapangan**




(Ahsanun Naseh Khudori, M.Kom)



(Rizqi Ari Putra, S.Kom)

KATA PENGANTAR

Saya ucapkan puji syukur dan nikmat pada Allah SWT atas rahmat nya yang melimpah. Atas terselesaikannya kegiatan magang bersertifikat MSIB di PT Arkatama Multi Solusindo.

Laporan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan tugas mata kuliah praktik kerja lapangan atau magang di Fakultas Teknologi informasi dan kreatif program studi Sistem Informasi Universitas International Semen Indonesia. Tujuan dari dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu kegiatan yang ada kaitannya dengan dunia kerja di PT Arkatama Multi Solusindo, dan untuk melaporkan kegiatan magang yang dilaksanakan untuk dikonversi menjadi nilai matakuliah.

Dalam penyusunan laporan magang ini, saya selaku penulis tentu tak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka saya mengucapkan rasa hormat dan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu.

Laporan magang ini memang masih jauh dari kesempurnaan, tetapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Sekali lagi terimakasih. Semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua.

Malang, 26 Juni 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I.....	6
PENDAHULUAN	6
1.1 Latar Belakang	6
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	7
1.2.1 Tujuan Umum.....	7
1.2.2 Tujuan Khusus	7
1.3 Manfaat.....	7
1.3.1 Bagi Perguruan Tinggi	7
1.3.2 Bagi Perusahaan	8
1.3.3 Bagi Mahasiswa	8
1.4 Metodologi Pengumpulan Data.....	8
1.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang.....	10
1.6 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang	10
BAB II.....	11
PROFIL PT ARKATAMA MULTI SOLUSINDO.....	11
2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Arkatama Multi Solusindo	11
2.2 Visi dan Misi PT Arkatama Multi Solusindo.....	11
2.3 Lokasi PT Arkatama Multi Solusindo.....	12
2.4 Struktur Organisasi PT Arkatama Multi Solusindo	14
2.4.1 Penjelasan Struktur Organisasi :.....	15
2.5 Produk	16
BAB III	18
TINJAUAN PUSTAKA	18
3.1 Technical Writer.....	18

3.1.1 Pengertian Technical writer.....	18
3.1.2 Peran dan Fungsi Technical Writer	18
3.1.1Tugas Technical Writer	19
BAB IV	20
PEMBAHASAN	20
4.1 Tugas Technical Writer	20
4.2 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Technical Writer.....	20
4.2.1 Mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi file	20
4.2.2 Melakukan visualisasi data dan Diagram	20
4.2.3 Menahami tentang basic SDLC.....	21
4.2.4 Melakukan penulisan dokumen	21
4.2.5 Melakukan interviewing user feedback dan pelaporan hasil interview....	21
4.3 Tugas Khusus (Technical Writer)	21
4.4 Kesimpulan.....	22
4.5 Kegiatan Magang	22
BAB V.....	26
KESIMPULAN DAN SARAN.....	26
5.1 Kesimpulan.....	26
5.2 Saran	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN.....	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era digitalisasi ini, pastinya banyak sekali Lembaga atau instansi perusahaan membutuhkan sebuah software dan berupa Website atau Mobile Apps yang digunakan untuk Mempermudah proses bisnis pada suatu perusahaan dan dapat digunakan untuk menyebar luaskan produk dari perusahaan tersebut untuk mencakup target market yang belum tercapai.

Dalam pembuatan software ini sangat di perlukan ahli yang mampu menyediakan software sesuai yang dibutuhkan oleh perusahaan dan Mempermudah bisnis sebuah perusahaan maka dari itu perusahaan jasa Jasa Konsultan IT dan Software House sangat di perlukan.

PT Arkatama Multi Solusindo merupakan salah satu perusahaan Jasa Konsultan IT dan Software House yang sudah banyak memiliki pengalaman di bidang teknologi informasi dan jasa konsultasi. Dimana Arkatama menjadi solusi digital transformation berbagai instansi pemerintahan dan swasta di Indonesia. Lebih dari 20 instansi dengan 80+ project telah dipercayakan dan sukses dikerjakan oleh Arkatama. Dengan didukung SDM yang profesional, kreatif, dan inovatif, Arkatama siap dan telah berkomitmen untuk memberikan pelayanan standar internasional.

Sebelum membuat software diperlukan dokumen yang berisi dari alur proses bisnis dan kebutuhan apa saja yang akan ada pada software yang akan dibuat. Dalam pembuatan dokumen ini dibutuhkan ahli yang mampu menganalisa dan mengubah Bahasa yang kompleks dan teknis menjadi Bahasa yang lebih jelas dan mudah dipahami oleh orang awam, Technical Writer yang bertugas untuk menuliskan apa saja kebutuhan dari software yang akan dibuat dan melakukan analisis terhadap bagaimana alur dari proses bisnis dari software tersebut. Setelah melakukan semua tahapan tersebut akan dibuatkan sebuah dokumen yang digunakan untuk acuan membuat software untuk perusahaan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari Proses magang ini terbagi menjadi 2, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus, Adapun keduanya dijelaskan sebagai berikut :

1.2.1 Tujuan Umum

1. Memperoleh pengalaman kerja dan mendapat peluang untuk dapat berlatih menangani permasalahan di masyarakat.
2. Melatih Kerjasama dan komunikasi dengan tim.
3. Penerapan teori yang didapatkan selama berkuliah di prodi Sistem Informasi Universitas International Semen Indonesia.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Untuk memenuhi beban satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di Jurusan Sistem Informasi UISI.
2. Mengetahui proses bisnis yang ada di PT Arkatama Multi Solusindo.

1.3 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan magang di PT Arkatama Multi Solusindo adalah sebagai berikut:

1.3.1 Bagi Perguruan Tinggi

- a. Membina kerja sama yang baik antar 2 instansi yaitu Universitas International Semen Indonesia dan PT Arkatama Multi Solusindo.
- b. Sebagai tolak ukur untuk menilai kesiapan mahasiswa dalam dunia kerja.
- c. Sarana evaluasi dalam upaya meningkatkan metode pembelajaran agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

1.3.2 Bagi Perusahaan

- a. Memanfaatkan tenaga terdidik dalam menyelesaikan tugas tugas kantor untuk kebutuhan di unit kerja masing masing.
- b. Mendapatkan alternative calon karyawan yang telah dikenal mutu dan kredibilitasnya.
- c. Mendapatkan masukan baru dari pengembangan keilmuan di bidang ekonomi, Teknik dan teknologi industri kreatif.
- d. Menciptakan Kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara instansi dan Universitas International Semen Indonesia.

1.3.3 Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkna pengalaman secara langsung tentang bagaimana dunia kerja.
- b. Mendapatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan lebih di bidang yang sama dengan yang dipelajari di Universitas International Semen Indonesia.
- c. Sarana Mengembangkan Kemampuan diri sekaligus kreatifitas yang dimiliki.
- d. Mampu menganalisa permasalahan dan kebutuhan yang dihadapi sekaligus memberi solusi sebagai pemecahan masala selama kegiatan magang.

1.4 Metodologi Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono, 2012) Teknik pengumpulan data merupakan Langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mengumpulkan data. Metodologi pengumpulan data yang digunakan oleh penulis untuk memperoleh data dalam pelaksanaan magang di PT Arkatama Multi Solusindo ada 2 yaitu :

- a. Observasi

Observasi adalah Teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala dan responden (Sugiyanto 2012:166). Bentuk Observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipan yang melibatkan penulis secara langsung terlibat dengan kegiatan sehari-hari, dan ikut merasakan suka dan duka (Sunartana dan Nurkencana 1986:46). Metode ini dilakukan dengan melakukan pengamatan dan Analisa selama kegiatan magang berlangsung yang bertujuan untuk mendapatkan informasi dan data yang tidak ada ketika interview dan dokumen alur proses kepelanggaan.

b. Interview

Teknik pengumpulan data interview adalah komunikasi antara dua pihak atau lebih yang bisa dilakukan dengan tatap muka dimana salah satu pihak berperan sebagai interviewer dan satu pihak menjadi interviewee dengan tujuan tertentu, misal untuk mendapatkan informasi atau mengumpulkan data (Fadhallah, 2020:2). Teknik pengambilan data interview pada penelitian ini memiliki tujuan untuk menemukan dan membahas masalah lebih terbuka. Dimana pihak yang diwawancara juga bisa berpendapat dan menyampaikan gagasan. Penulis akan melakukan wawancara secara offline dengan datang langsung ke kantor dan bertemu secara langsung dengan client, dan online dengan melalui zoom meeting, Penulis akan mencatat dan merekam informasi yang diberikan oleh informan untuk informasi dan data penelitian.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan Teknik pengumpulan data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, jurnal, majalah, dan sebagainya (Dimiyati, 2014:100). Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan berbagai data yang bersifat dokumenter. Dokumen ini akan di analisis untuk acuan proyek.

1.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan Magang di PT Arkatama Multi Solusindo dilakukan secara Hybrid dimana 3 hari WFO yang dimulai pada hari Selasa, Kamis, Jumat dan 3 hari WFH yang dimulai pada hari Senin, Rabu, Sabtu dimana jam kerja dimulai pada pukul 07.30 WIB – 16.30 WIB.

Lokasi Magang

PT Arkatama Mult Solusindo

Workspace 1 : Perum Joyo Agung Greenland No B4-B5 Tlogomas, Lokowaru, Malang

Workspace 2 : Perum Andalan Barcelona No. 03 Merjosari, Lokowaru, Malang

Waktu Pelaksanaan Magang

Program Pelaksanaan magang kampus merdeka dimulai sejak tanggal 14 Februari 2022 Sampai dengan tanggal 15 Juli 2022

1.6 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang

Perusahaan : PT Arkatama Multi Solusindo

Unit Kerja : Technical Writer

Technical Writer merupakan salah satu unit kerja yang ada di PT Arkatama Multi Solusindo yang bertugas untuk mengubah bahan tulisan yang kompleks dan penuh perkara teknis menjadi lebih jelas dan ringkas untuk para audiens (Career Explorer). Karir ini berfungsi untuk mengomunikasikan informasi yang teknis dan komplek dalam cara yang user-friendly.

Technical Writer memiliki tanggung jawab untuk menentukan kebutuhan pengguna yang akan menrima dokumentasi teknis, mempelajari contoh produk dan berbicara lebih lanjut dengan penciptanya dan pengembangnya, Membuat diagram yang digunakan untuk menaikan pemahaman pengguna, membuat produk supaya lebih mudah digunakan dengan intruksi yang singkat namun mudah dimengerti, dan melakukan revisi dokumen ketika ada pembaruan terkait produk.

BAB II

PROFIL PT ARKATAMA MULTI SOLUSINDO

2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Arkatama Multi Solusindo



Gambar 1 Logo Perusahaan

PT Arkatama Multi Solusindo adalah perusahaan penyedia jasa teknologi informasi yang inovatif dan kreatif, dengan kegiatan utamanya membantu organisasi untuk meningkatkan pelayanan publik anda. PT Arkatama Multi Solusindo sudah di percaya lebih dari 30 berbagai korporasi, instansi pemerintah, instansi Pendidikan, dan organisasi lain.

Beberapa pelayanan yang disediakan oleh PT Arkatama Multi Solusindo adalah pengembangan software, pengadaan dan konfigurasi infrastruktur teknologi informasi (hardware), optimasi dan automasi proses bisnis, dan jasa pelatihan skill di bidang teknologi informasi yang dikhususkan untuk para developer, engineer, user, maupun manager pada proyek teknologi informasi.

2.2 Visi dan Misi PT Arkatama Multi Solusindo

Visi :

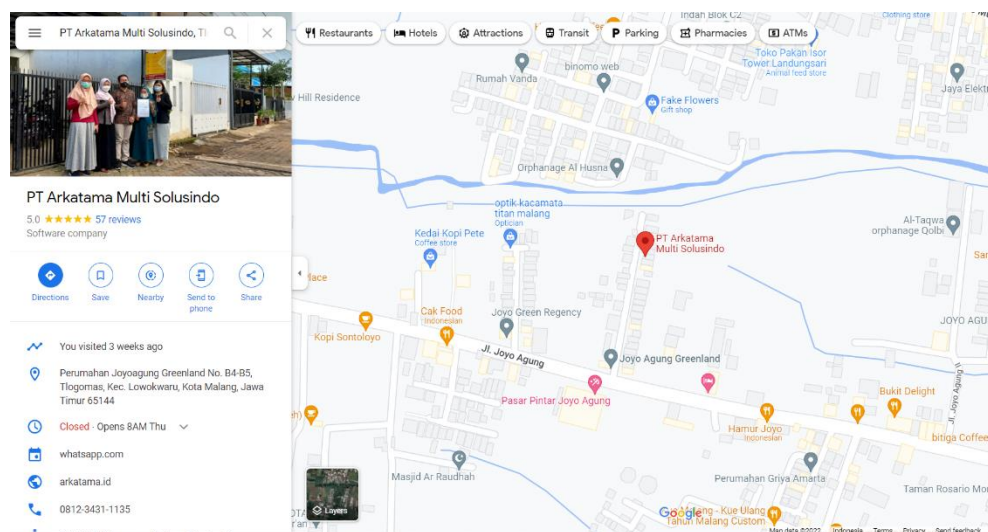
Menjadi Perusahaan yang inovatif dan professional dengan memberikan pelayanan standart internasional

Misi :

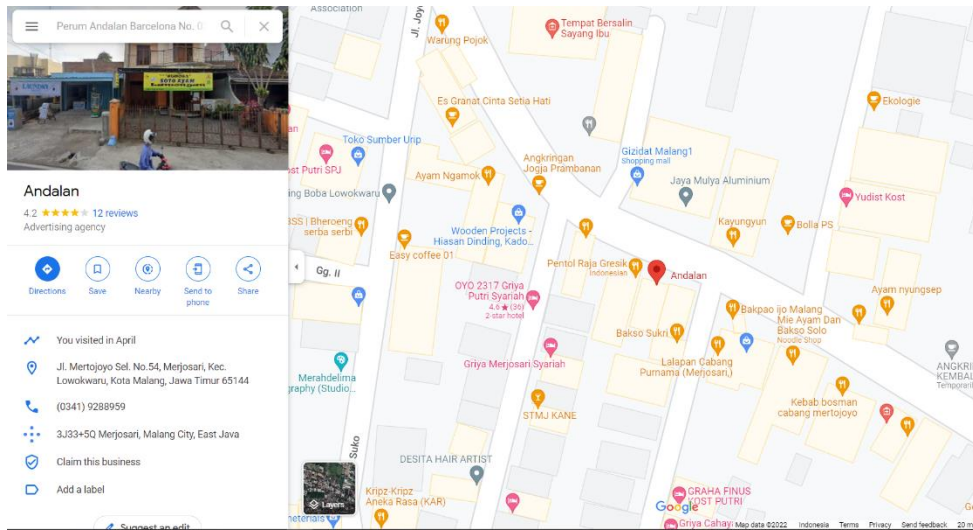
- a. Membantu pelanggan agar terus bertumbuh dan mencapai keunggulan berkelanjutan
- b. Mengembangkan aplikasi yang berkualitas sesuai orientasi dan kebutuhan pelanggan serta standar pengembangan aplikasi
- c. Memberikan layanan kepada pelanggan sesuai standar manajemen mutu perusahaan

- d. Memberikan layanan terbaik untuk memastikan sistem aplikasi tersebut mampu menjadi solusi untuk meningkatkan bisnis pelanggan
- e. Menyebarkan pengetahuan dan ketrampilan dalam bidang teknologi informasi yang berwawasan global

2.3 Lokasi PT Arkatama Multi Solusindo



Gambar 2 Lokasi Workspace 1
Workspace 1 : Perum Joyo Agung Greenland No B4-B5 Tlogomas,
Lokowaru, Malang

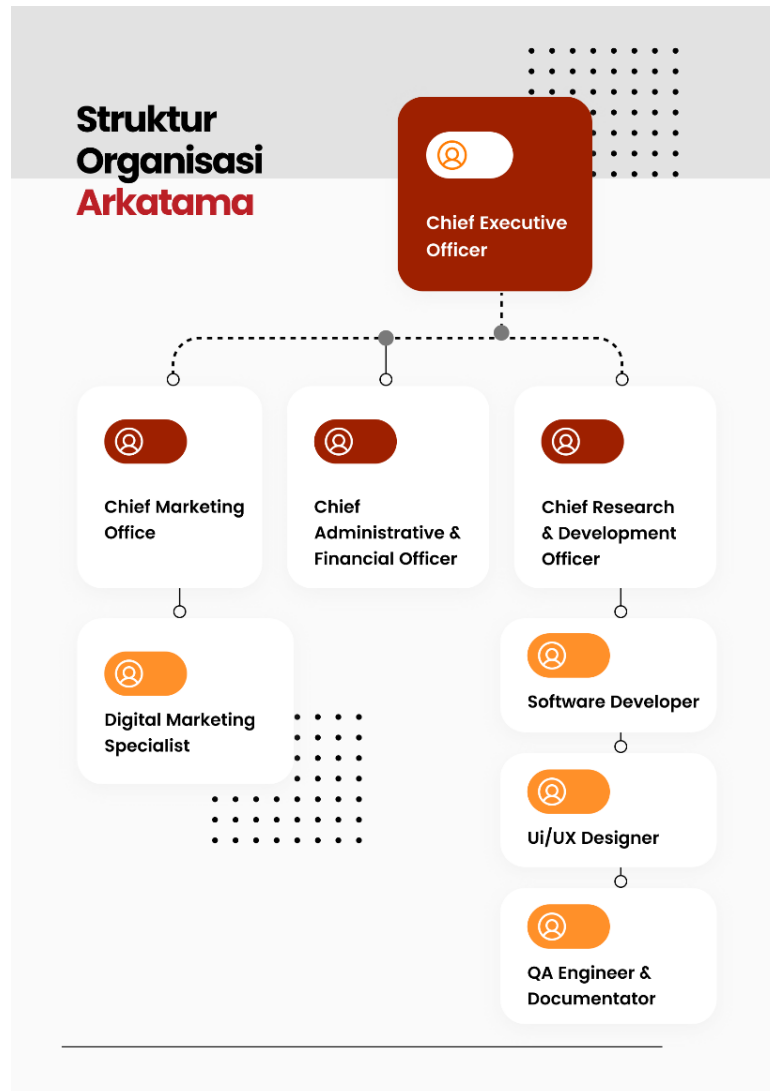


Gambar 3 Lokasi Workspace 2

Workspace 2 : Perum Andalan Barcelona No. 03 Merjosari, Lokowaru,
Malang

2.4 Struktur Organisasi PT Arkatama Multi Solusindo

Struktur Organisasi ini menunjukkan susunan Organisasi yang ada di PT Arkatama Multi Solusindo.



Gambar 4 Struktur Organisasi

2.4.1 Penjelasan Struktur Organisasi :

Chief Executive Officer

Chief Executive Officer Bertanggung Jawab untuk membuat keputusan besar bagi perusahaan dan mengelola keseluruhan oprasi dan sumber daya perusahaan.

Chief Marketing Officeer

Chief Marketing Officer bertanggung jawab untuk mengurus urusan marketing (Pemasaran) Dan Periklanan yang ada dalam perusahaan. Chief marketing officer juga bertanggung jawab dengan membawahi tim Digital Marketing

Digital Marketing Specialist

Digital Marketing Specialist bertugas untuk merencanakan serta melaksanakan berbagai pengembangan seluruh web yang berkaitan dengan perusahaan, email, SEO atau SEM, iklan online, juga media social, Dan Mendesain, mengembangkan serta mempertahankan secara kontinuitas aktivitas di media sosial perusahaan.

Chief Administrative & Financial Officer

Chief Administratif & Financial Officer bertanggung jawab dalam bidang administrasi yang membantu perusahaan dalam operasi administrasi hariannya. Yang bertujuan untuk setiap departemen dapat memenuhi goals yang telah di tentukan perusahaan (M. Ichsana Medina, 2022).

Chief Reserch & Development Officer

Chief Reserch & Development Officer adalah bertanggung jawab untuk berinovasi dan menciptakan prosduk atau layanan baru, dengan tujuan perusahaan dapat meluncurkan produk atau jasa yang orosinal dan optimal (Humaira Aliya, 2021).

Software Development

Software Development bertugas untuk membuat software yang akan dikembangkan, melakukan perawatan sistem yang telah di buat, dan membuat databse software dan melakukan perawatan server.

UI/UX Designer

UI/UX Designer Bertugas untuk Membuat prototype software supaya lebih interaktif, dan memperbarui tampilan website agar sesuai dengan keinginan. UI/UX Designer juga mendesain suatu produk melalui pendekatan pengguna. Dengan pendekatan ini produk yang di ciptakan sesuai dengan kebutuhan dan keinginan dari pengguna

QA Engineer & Documenter

QA Enginerr dan Documenter bertugas untuk melakukan penulisan dokeumen kebutuhan, membuat flow software dan mencatat segala perubahan yang dilakukan dalam pengerjaan setiap proyek, dan melakukan Testing software yang telah dibuat, supaya software yang digunakan tidak ada bug atau kekurangan.

2.5 Produk

Dalam upaya mencapai visi dan misi sebuah perusahaan juga memiliki produk atau jasa yang unggulkan, berikut adalah beberapa Produk atau jasa yang dibuat atau dikembangkan oleh PT Arkatama Multi Solusindo :

a. Pengembangan Aplikasi

Pengembangan aplikasi adalah mengembangkan aplikasi custom berbasis web dan mobile dengan tampilan interaktif. Contoh :

- Siakad
- Online Jurnal System
- Repository
- Aplikasi Perpustakaan
- Aplikasi PMB
- Profile Kampus

b. Pengadaan infrastruktur

Pengadaan infrastruktur adalah menyediakan computer server, laptop, PC(Personal Computer), dan kebutuhan infrastruktur untuk memenuhi kebutuhan IT. Contoh :

- All in One PC
- Scanner
- Printer
- FAX
- Toner Printer Laser
- Aksesoris

c. Jasa Pelatihan Dan Serifikasi

Jasa pelatihan dan sertifikasi adalah menyediakan berbagai pelatihan untuk memperdalam kemampuan desain dan development.

Contoh :

- Digital Marketing
- Desain Grafis
- MySQL
- Codeigniter
- Excel Macro
- Android Studio

d. Jasa Digital marketing dan Sosial Media

Jasa digital marketing dan Sosial Media adalah jasa untuk mencapai target market menggunakan Google Bisnis, Marketplace, dan strategi pemasaran digital lainnya. Contoh :

- Google, IG, Facebook Ads
- Omni Channel
- Konten Sosmed
- Artikel Website

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Technical Writer

3.1.1 Pengertian Technical writer

Technical writer merupakan suatu unit kerja yang berada di PT Arkatama Multi Solusindo, yang bertugas untuk melaksanakan penulisan dokumen dan analisis proses bisnis pada sebuah proyek yang akan di kembangkan. Unit ini memiliki tanggung jawab untuk merubah tulisan yang kompleks menjadi sistematis dan mudah dipahami oleh tim development supaya tim development dapat dengan mudah dan cepat menyelesaikan sebuah proyek.

Technical Writer memiliki tanggung jawab untuk menyiapkan manual intruksi, panduan cara, artikel jurnal, dan dokumen pendukung lainnya untuk mengkomunikasikan informasi teknis dan kompleks dengan lebih mudah. Dalam beberapa fungsi lain, Technical Writer juga membuat tulisan terkait proporsal dan presentasi teknis, hingga membuat tulisan FAQ (Frequently Asked Question) atau pertanyaan yang sering diajukan.

3.1.2 Peran dan Fungsi Technical Writer

Technical Writer wajib memiliki kemampuan menulis dan komunikasi yang baik. Technical writer harus mampu menoprasikan tools dokumentasi dengan baik seperti MS Office, dan software diagram maker untuk membuat visualisasi diagram yang akan dimasukan kedalam dokumen. Technical writer harus mengetahui audiens atau kepada siapa tulisan ini ditujukan. Audience bisa saja klien, pelanggan atau pihak development. Dalam teknis pekerjaannya, technical writer bisa menggunakan foto, gambar, diagram, dan animasi yang menaikan pemahaman pengguna.

3.1.1 Tugas Technical Writer

Tugas Technical Writer secara umum adalah melakukan dokumentasi terhadap product/aplikasi termasuk prosedur penggunaan, memastikan dokumentasi yang dibuat sudah meliputi flow dari sisi functional dan technical dengan bekerja sama dengan tim developer, dan tim engineers dan pihak lain yang diperlukan, dan manage update dan versioning dari dokumen yang sudah dibuat.

Technical Writer juga bertugas untuk mengelola dokumentasi seluruh kegiatan pekerjaan, memastikan seluruh penulisan materi dokumen terkait pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan ketentuan tata cara penulisan dokumen, Menyusun dokumen Analisa kebutuhan sistem dalam bentuk dokumen Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak (SKPL), Menyusun dokumen teknis sistem dalam bentuk Deskripsi Perancangan Perangkat Lunak (DDPL), Menyusun dokumen panduan teknis penggunaan sistem/aplikasi berupa User Manual, dan menyusun dokumen materi pelatihan dan membantu tenaga ahli dalam penyusunan laporan kegiatan.

Pada kegiatan Magang Kampus Merdeka MSIB batch 2 kali ini, Tugas Technical Writer di PT Arkatama Multi Solusindo dari mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi file, melakukan visualisasi data dan Diagram, memahami tentang basic SDLC, melakukan penulisan dokumen, dan melakukan interviewing user feedback dan pelaporan sesuai dengan project yang dikerjakan

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Tugas Technical Writer

Technical writer merupakan suatu unit kerja yang berada di PT Arkatama Multi Solusindo, yang bertugas untuk melaksanakan penulisan dokumen dan analisis proses bisnis pada sebuah proyek yang akan di kembangkan. Unit ini memiliki tanggung jawab untuk merubah tulisan yang kompleks menjadi sistematis dan mudah dipahami oleh tim development supaya tim development dapat dengan mudah dan cepat menyelesaikan sebuah proyek.

Tugas Technical Writer di PT Arkatama Multi Solusindo dari mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi file, melakukan visualisasi data dan Diagram, memahami tentang basic SDLC, melakukan penulisan dokumen, dan melakukan interviewing user feedback dan pelaporan sesuai dengan project yang dikerjakan

4.2 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Technical Writer

Berikut ini adalah beberapa penjelasan singkat tentang Tugas Technical Writer Di PT Arkatama Multi Solusindo pada kegiatan MSIB Magang Kampus Merdeka Batch 2.

4.2.1 Mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi file

Pada Proses ini diharapkan technical writer dapat mengelola dokumentasi pelaporan, dan organisasi file dengan baik dan dapat membuat dokumen dengan detail

4.2.2 Melakukan visualisasi data dan Diagram

Pada proses ini diharapkan technical writer dapat membuat visualisasi diagram dan chart sesuai dengan aturan yang ada dan mudah di pahami oleh client

4.2.3 Memahami tentang basic SDLC

Pada Proses ini diharapkan technical writer dapat mendokumentasikan development proses sesuai dengan SDLC yang digunakan.

4.2.4 Melakukan penulisan dokumen

Pada Taham ini diharapkan technical writer dapt membuat dokumentasi laporan dengan tulisan sesuai dengan kaidah PUEBI.

4.2.5 Melakukan interviewing user feedback dan pelaporan hasil interview

Pada Tahapan ini diharapkan technical writer dapat melakukan interview dengan client untuk feedback software dan membuat laporan user feedback.

4.3 Tugas Khusus (Technical Writer)

Tugas Technical Writer di PT Arkatama Multi Solusindo dari mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi file, melakukan visualisasi data dan Diagram, memahami tentang basic SDLC, melakukan penulisan dokumen, dan melakukan interviewing user feedback dan pelaporan sesuai dengan project yang dikerjakan.

Tugas Technical Writer yang dikerjakan di PT Arkatama Multi Solusindo ketika kegiatan Magang Bersertifikat Kampus Merdeka dimulai dari melakukan riset fitur project yang akan dikembagkan dengan membaca dokumen pendahuluan project, kemudian membuat UML Diagram, ERD Diagram, dan BPMN Diagram, membuat dokumen System Request Project, Membuat Usecase Scenario project, melakukan analisis fitur system project yang akan di kembangkan, Membuat dokumen analisis kebutuhan project, Melakukan Presentasi Ke client tentang progress perkembangan project yang telah di lakukan, dan melakukan interview terkait project yang sedang dikembangkan, Setelah melakukan interview dan presentasi progress membuat dokumen change request untuk mencatat fitur apa saja yang akan diubah dan fitur apa saja yang akan di tambahkan kedalam project, membuat dokumen CRUD Matriks, Melakukan diskusi bersama tim UI/UX dan Tim Software Tester untuk membahas tampilan fitur dan mentesting fitur apakah

sudah sesuai dengan flow yang telah dibuat, Membuat dokumen Software Requirement Specification, kemudian membuat dokumen Pendahuluan dan dokumen Laporan Akhir untuk sebuah project.

4.4 Kesimpulan

Dari hasil magang yang dilaksanakan di PT Arkatama Multi Solusindo di tim Technical Writer, dapat diketahui bahwa technical writer sangat mengambil andil yang cukup penting untuk sebuah perusahaan, karena semua proses di awali oleh tim technical writer untuk membuat dokumen yang bertujuan mempermudah tim development dan design untuk merealisasikan sesuai dengan keinginan client.

4.5 Kegiatan Magang

Kegiatan Program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka (MBKM) yang di laksanakan pada tanggal 14 febuari 2022 – 15 Juli 2022 yang dilaksanakan di PT Arkatama Multi Solusindo sebagai tim Technical Writer. Sebelum meaksanakan magang wajib menandatangani surat pernyataan pertanggung jawaban mutlak dan surat perjanjian kerahasiaan dokumen perusahaan. Setelah itu penulis melakukan kegiatan magang yang mencakup aktifitas antara lain:

1. Pengenalan proses bisnis yang ada di perusahaan
2. Melakukan Riset terkait software yang akan di gunakan selama magang
3. Analisis kebutuhan software project yang akan di kembangkan
4. Pembuatan dokumen kebutuhan project
5. Interview dan melakukan pelaporan hasil
6. Penulisan laporan.

4.6 Jadwal Magang

Table 1 Jadwal Magang

Kegiatan	Febuary																											
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	28				
Onboarding dan pengenalan perusahaan																												
Riset Fitur Project																												
Membuat UML																												
Membuat ERD																												
Membuat BPMN																												
Membuat System Request																												
Diskusi Bersama Mentor																												

Kegiatan	Maret																														
	1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	28	29	30	31				
Membuat UML																															
Membuat BPMN																															
Membuat Usecase Scenario																															
Diskusi Bersama Mentor																															
Membuat Sequence Diagram																															
Menghubungkan tiap table database																															
Melakukan Analisis (CS Tiketing & Billing)																															
Membuat Dokumen Analisis Kebutuhan																															
Melakukan Presentasi & Interview																															
Membuat Dokumen Change Request																															
Membuat dokumen CRUD Matiks																															
Diskusi Bersama UI/UX																															

Kegiatan	April																													
	1	2	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30				
Revisi Dokumen Analisis Keituhan	Red	Red	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green				Red													Red	Red		
Diskusi Bersama UI/UX	Red	Red											Red				Green											Red	Red	
Diskusi Bersama Software Tester	Red	Red		Green							Green	Green	Red															Red	Red	
Membuat Lean Canvas	Red	Red									Green	Green	Red															Red	Red	
Melakukan Presentasi & Interview	Red	Red										Green	Red															Red	Red	
Membuat Dokumen Change request	Red	Red											Green	Red	Green													Red	Red	
Meeting terkait Modul project (Manager Support)	Red	Red											Red	Green														Red	Red	
Membuat dokumen analisis Kebutuhan	Red	Red											Red				Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Red	Red	
Membuat BPMN	Red	Red											Red				Green											Red	Red	
Testing Project CAT	Red	Red											Red														Green	Red	Red	

Kegiatan	Mei																														
	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20	21	23	24	25	27	28	29	30	31				
Diskusi Bersama Mentor	█	█	█	█	█	█	█	█	█					█							█			█							
Input Data CAT	█	█	█	█	█	█	█	█						█																	
Membuat Artikel	█	█	█	█	█	█	█		█		█	█	█	█																	
Diskusi Bersama Software Tester	█	█	█	█	█	█	█			█		█	█	█																	
Membuat Daftar Fitur HEI	█	█	█	█	█	█	█							█	█	█	█	█	█	█	█	█									
Membuat Daftar Fitur	█	█	█	█	█	█	█							█	█	█	█	█	█	█	█	█									
Testing Project	█	█	█	█	█	█	█							█	█	█	█	█	█	█	█	█									
Melakukan Presentasi & Interview	█	█	█	█	█	█	█							█				█													
Membuat ERD	█	█	█	█	█	█	█							█	█	█	█	█	█	█	█										
Membuat Daftar Fitur	█	█	█	█	█	█	█							█	█	█	█	█	█	█	█	█									
Penjelasan Materi	█	█	█	█	█	█	█							█	█	█	█	█	█	█	█	█									
Diskusi dan Evaluasi bersama mentor	█	█	█	█	█	█	█							█									█								
Melakukan Presentasi & Interview	█	█	█	█	█	█	█							█									█								
Membuat Dokumen SRS	█	█	█	█	█	█	█							█										█	█	█	█	█			

Kegiatan	Juni																													
	1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	27	28	29	30				
Membuat Dokumen SRS	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█																			
Membuat dokumen Change Request							█																							
Melakukan Presentasi & Interview											█																			
Membuat Dokumen Pendahuluan												█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█								
Membuat Dokumen Akhir																							█	█	█	█	█	█		

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan Dari hasil magang yang dilaksanakan di PT Arkatama Multi Solusindo di tim Technical Writer, dapat disimpulkan bahwa technical writer sangat mengambil andil yang cukup penting untuk sebuah perusahaan, karena semua proses di awali oleh tim technical writer untuk membuat dokumen yang bertujuan mempermudah tim development dan design untuk memahami alur dan memahami konsep yang di inginkan oleh client.

5.2 Saran

Sarann Untuk PT Arkatama Multi Solusindo untuk mendukung keputusan dalam sebuah proyek mungkin bisa menggunakan Sistem Pendukung keputusan, untuk menentukan keputusan apa yang akan di lakukan dan mungkin bisa melakukan penambangan data untuk mengetahui apa saja yang sedang di butuhkan oleh client dan pelatihan apa yang sedang dibutuhkan atau di inginkan oleh masyarakat umum. Kemudian untuk bagian technical writer bisa di gabungkan menjadi satu dengan tim software tester menjadi QA analisis dan documenter.

DAFTAR PUSTAKA

- Medina, M. I. (2022, Maret 22). Retrieved from <https://glints.com/id/lowongan/chief-administrative-officer-adalah/#.YsRWQnZBxEZ>
- Nathania, R. (2021, Agustus 31). *Berperan Gambarkan Produk dengan Tepat, Inilah Tugas dan Skill Technical Writer*. Retrieved from Berperan Gambarkan Produk dengan Tepat, Inilah Tugas dan Skill Technical Writer: <https://glints.com/id/lowongan/apa-itu-technical-writer/#.YsRU13ZBxEZ>
- Siadari, C. (2019, February 18). Retrieved from <https://www.kumpulanpengertian.com/2019/02/pengertian-dokumen-menurut-para-ahli.html?m=0>

LAMPIRAN



 PT Arkatama Multi Solusindo
Perumahan Joyoagung Greenland B1
Lowokwaru, Malang, Indonesia
Email: official@arkatama.id
WA: +6281 234 311 135

PENGUMUMAN
AMS/B.005/Peng/01/2022

Yth
Pendaftar Program Magang Bersertifikat
Kampus Merdeka PT Arkatama Multi Solusindo
Di Tempat

Berdasarkan hasil seleksi administrasi pada tanggal 05-06 Januari 2022, serta hasil tes kemampuan dan interview yang dilaksanakan pada tanggal 06-07 Januari 2022 oleh tim PT Arkatama Multi Solusindo, maka dengan ini kami umumkan nama-nama peserta yang lulus seleksi program magang bersertifikat MBKM sebagaimana terlampir.

Peserta dengan status **HASIL SELEKSI** dinyatakan **LULUS** adalah peserta yang berhak mengikuti kegiatan MAGANG BERSERTIFIKAT DTS BATCH 1 PT. ARKATAMA MULTI SOLUSINDO dan selanjutnya wajib menjalani dan mentaati program magang yang telah ditentukan oleh kemendikbudristek dan PT. Arkatama Multi Solusindo.

Peserta dengan status **HASIL SELEKSI** dinyatakan **CADANGAN** adalah peserta yang dapat menggantikan peserta yang telah dinyatakan **LULUS** tetapi mengundurkan diri atau dinyatakan mengundurkan diri oleh PT. Arkatama Multi Solusindo. Daftar nama calon peserta dengan status **HASIL SELEKSI** dinyatakan **CADANGAN** yang tercantum pada daftar terlampir berdasarkan daftar urut prioritas untuk menggantikan sesuai posisi magang. Tim PT Arkatama Multi Solusindo akan menghubungi/konfirmasi apabila ada pergantian peserta.

Hasil seleksi ini adalah mutlak keputusan dari tim seleksi program magang bersertifikat DTS Batch 1 PT Arkatama Multi Solusindo dan tidak dapat diganggu gugat.

Malang, 07 Januari 2022

Direktur
PT Arkatama Multi Solusindo


Ahsanun Naseh Khudori, M. Kom

Gambar 5. Hasil Seleksi

**HASIL AKHIR SELEKSI PESERTA PROGRAM MAGANG BERSERTIFIKAT
DTS BATCH 1 PT ARKATAMA MULTI SOLUSINDO**

No	Nama	Universitas	Prodi	Posisi	Hasil Seleksi
1	Della Akhidatul Izzah	Universitas Brawijaya	Teknologi Informasi	UI/UX Designer	Lulus
2	Azmi	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Teknologi Informasi	UI/UX Designer	Lulus
3	Diagy Ghaniyyu Muqsit	Institut Teknologi Nasional Malang	Teknik Informatika	UI/UX Designer	Lulus
4	Rafli Hillan Yufandani	Universitas Negeri Semarang	Teknik Informatika	UI/UX Designer	Lulus
5	Aliza Husna Izzati	Universitas Negeri Surabaya	Manajemen Informatika	UI/UX Designer	Lulus
6	Muhammad Rizal Vahlevi	Universitas Singaperbangsa Karawang	Teknik Informatika	UI/UX Designer	Lulus
7	Fakhrurrozi Asy-Syafiq	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Sistem Informasi	UI/UX Designer	Lulus
8	Bagus Satria Putra	Politeknik Negeri Malang	D-IV Teknik Informatika	UI/UX Designer	Lulus
9	Arttena Dhyttha Nagara	Universitas Negeri Semarang	Teknik Informatika	UI/UX Designer	Lulus
10	Suha Alsafinatunnajah	Universitas Pembangunan Veteran Yogyakarta	S1 Manajemen	Content Writer	Lulus
11	Icha Sivana Br Bangun	Universitas Negeri Malang	D3 Manajemen Pemasaran	Content Writer	Lulus
12	Miftakhul Mukarromatun Nisa'	Universitas Brawijaya	Manajemen	Content Writer	Lulus
13	Habib Fitniana Azzahra	Universitas Negeri Malang	S1 Manajemen	Content Writer	Lulus
14	Friska Eka Septianti	Universitas Airlangga	Ekonomi Islam	Content Creator	Lulus
15	Anggoro Ari Nugroho	Universitas Negeri Malang	Pendidikan Ekonomi	Content Creator	Lulus
16	Amalia Rizqina Hamidah Az Zahra	Uin Malang	Hukum Ekonomi Syariah	Content Creator	Lulus
17	Kanu Habib Baguskastono	Universitas Brawijaya	Teknologi Informasi	Content Creator	Lulus
18	Dhiya Fathiyah Firdaus	Universitas Islam Riau	Pendidikan Matematika	Content Creator	Lulus

Gambar 6 Hasil Seleksi

19	Yulia Citra Dewi	Politeknik Negeri Malang	DIV-Manajemen Pemasaran	Content Creator	Lulus
20	Ahmad Zidni Zainul Ikhshan	Universitas Jember	Teknologi Informasi	Technical Writer	Lulus
21	Sofyatul Masykuroh	Universitas Jember	Teknologi Informasi	Technical Writer	Lulus
22	Novriani Dewi Anwar	Universitas Brawijaya	Teknologi Informasi	Technical Writer	Lulus
23	Kartika Wahyuningsih	Universitas Negeri Malang	S1 Teknik Informatika	Technical Writer	Lulus
24	Ardy Wahyu Setyawan	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Teknik Informatika	Software Tester	Lulus
25	Fara Dinda Mutia Kinanggit	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Teknik Informatika	Software Tester	Lulus
26	Muhammad Teguh Ilham Yaqin	Universitas Presiden	Electrical Engineering	Software Tester	Lulus
27	Latif Arif Anggoro	Universitas Nasional	Sistem Informasi	Software Tester	Lulus
28	Sisca Cahya Puspita	Universitas Jember	Informatika	Software Tester	Lulus
29	Salsabila Syakira Putri Darmawan	Universitas Airlangga	Sistem Informasi	Software Tester	Lulus
30	Salsabila Ananda	Universitas Airlangga	D3 Sistem Informasi	Software Tester	Lulus
31	Stefanus Dany Supryatna Sinaga	Universitas Brawijaya	Teknik Informatika	Mobile Programmer	Lulus
32	Muhammad Dhaffa Mahendra	Universitas Jember	Informatika	Mobile Programmer	Lulus
33	Muhammad Zufar Syah	Universitas Jember	Informatika	Mobile Programmer	Lulus
34	Samsul Aripin	Universitas Nurul Jadid	Informatika	Mobile Programmer	Lulus
35	Fredericho Alexander Madi	Universitas Mataram	Teknik Informatika	Mobile Programmer	Lulus
34	Fikri Achmadi	Universitas Lampung	Teknik Elektro	Mobile Programmer	Lulus
37	Satya Nurhutama	Institut Teknologi Telkom Purwokerto	Teknik Informatika	Mobile Programmer	Lulus
38	Firman Ali Eka Atmojo	Universitas Udayana	Informatika	Mobile Programmer	Lulus
39	Muhammad Adif Fikri	Universitas Singaperbangsa Karawang	Teknik Informatika	Web Programmer	Lulus
40	Isnandar Fajar Pangestu	Universitas Brawijaya	D-III Teknologi Informasi	Web Programmer	Lulus

Gambar 7 Hasil Seleksi

41	Rabiatul Auliah	Universitas Brawijaya	Teknik Informatika	Web Programmer	Lulus
42	Ali Akbar	Universitas Brawijaya	Teknik Informatika	Web Programmer	Lulus
43	Muhammad Fikri Abdillah Arifin	Universitas Bengkulu	Informatika	Web Programmer	Lulus
44	Dhea Amalia Ariantoputri	Universitas Airlangga	Sistem Informasi	Web Programmer	Lulus
45	Rachmadi Rusliansyah	Universitas Negeri Malang	Teknik Informatika	Web Programmer	Lulus
46	Muhammad Ricky Perdana Putra	Universitas Negeri Malang	S1 Pendidikan Teknik Informatika	Web Programmer	Lulus
47	Silvia Rahmasari	Universitas Airlangga	Sistem Informasi	System Support Programmer	Lulus
48	Sergio Nathaniel	Universitas Multimedia Nusantara	Informatika	System Support Programmer	Lulus
49	Samuel Septa Munthe	Universitas Palangka Raya	Teknik Informatika	System Support Programmer	Lulus
50	Yusuf Husain	Universitas Palangka Raya	Teknik Informatika	System Support Programmer	Lulus
51	Arummi Muyasaroh	Universitas Telkom	S1 Teknologi Informasi	UI/UX Designer	Cadangan
52	Uliya Istiq Faris	Universitas Jember	sistem informasi	UI/UX Designer	Cadangan
53	Robiatul Akhlakul Karimah	Universitas Negeri Malang	S1 Pendidikan Biologi	Content Writer	Cadangan
54	Hanifah Laksmi Prasaptyarani	Universitas Pendidikan Indonesia	Ilmu Pendidikan Agama Islam	Content Writer	Cadangan
55	Akhmad Ardiansyah	Universitas Jember	Sistem Informasi	Content Creator	Cadangan
56	Vika Wahyuni Apriyanti	Universitas Brawijaya	Pendidikan Teknologi Informasi	Content Creator	Cadangan
57	Fernando Ferdiansyah	Universitas Bengkulu	Informatika	Technical Writer	Cadangan
58	Johan Arif Susanto	Universitas International Semen Indonesia	Sistem Informasi	Technical Writer	Cadangan
59	Viki Wahyudi	Universitas Trunojoyo	Sistem Informasi	Mobile Programmer	Cadangan
60	M Irfan Fadhila	Universitas Lampung	Teknik Informatika	Mobile Programmer	Cadangan
61	Bagus Adhy Prasetyo	Universitas Brawijaya	Pendidikan Teknologi Informasi	Web Programmer	Cadangan
62	Edo Kurniawan	Universitas Ahmad Dahlan	Teknik Informatika	Web Programmer	Cadangan

Gambar 8 Hasil Seleksi

**DRAFT RINCIAN KEGIATAN, CAPAIAN PEMBELAJARAN,
DAN NILAI AKHIR PROGRAM MSIB PT. ARKATAMA
MULTI SOLUSINDO**

A. Data Peserta Magang

Nama : Johan Arif Susanto
NIM : 3021910017
Instansi : Universitas International Semen Indonesia
Posisi Magang : Technical Writer (Development Team 2)
Mitra Magang : PT. Arkatama Multi Solusindo

A. Kompetensi Dasar

1. Peserta mampu mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi *file* dengan baik.
2. Peserta mampu memahami konsep perancangan perangkat lunak dengan menggunakan *UML diagram*.
3. Peserta mengerti dan memahami Siklus Hidup Perangkat Lunak (*SDLC/Software Development Life Cycle*).
4. Peserta mampu menulis sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
5. Peserta mampu melakukan interview dengan *client* untuk *feedback software*.

B. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta memahami prinsip-prinsip *technical writer*.
2. Peserta mampu menganalisis kebutuhan pengguna (*user requirements*).
3. Peserta mampu mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi *file* dengan baik.
4. Peserta mampu memahami konsep perancangan perangkat lunak dengan menggunakan *UML diagram*.
5. Peserta mampu memahami, menggambarkan dan mengimplementasikan konsep *class diagram*, *use case diagram*, *sequence diagram*, dan *activity diagram* menjadi dokumen perancangan.
6. Peserta mampu memahami, menentukan dan mengimplementasikan konsep ERD.

Gambar 9 Hasil Penilaian

7. Peserta mengerti dan memahami Siklus Hidup Perangkat Lunak (SDLC/*Software Development Life Cycle*)
8. Peserta mampu menulis sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
9. Peserta mampu melakukan *interview* dengan *client* untuk *feedback software*.
10. Peserta mampu membuat panduan penggunaan aplikasi

C. Bentuk Pembelajaran

1. *Discussion*
2. *Contextual Learning*
3. *Project Based Learning*

D. Rincian Kegiatan

No	Rincian Kegiatan	Durasi Kegiatan
1.	Mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi <i>file</i>	200 jam
2.	Menggunakan konsep perancangan perangkat lunak dengan menggunakan <i>UML diagram</i> .	170 jam
3.	Melakukan <i>interview</i> dengan <i>client</i> untuk <i>feedback software</i> .	150 jam
4.	Menulis sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).	200 jam
5.	Koordinasi dengan tim UI/UX dan software tester	180 jam
Total		900 jam

Rincian Kegiatan Harian

1. Pendahuluan <ul style="list-style-type: none"> • Peserta melakukan absensi kehadiran menggunakan <i>finger print</i> • Peserta mendapatkan <i>briefing task</i> harian 	10 menit
2. Kegiatan Inti <ul style="list-style-type: none"> • Peserta mengerjakan <i>task</i> sesuai arahan <i>brief</i> awal • Peserta berkonsultasi terkait pengerjaan <i>task</i> 	460 menit
3. Kegiatan Penutup <ul style="list-style-type: none"> • Peserta melaporkan progress pengerjaan <i>task</i> harian 	10 menit

Gambar 10 Hasil Penilaian

E. Nilai Akhir

No	Kompetensi	Rincian	Nilai
1	Mengelola dokumentasi, pelaporan, dan organisasi <i>file</i>	Membuat panduan, menggambarkan, menjelaskan dan membuat dokumen requirement kebutuhan fungsi sistem sesuai kebutuhan pengguna	A
2	Visualisasi data dan diagram	Memahami, menentukan dan mengimplementasikan konsep UML, <i>usecase diagram, class diagram, sequence diagram, activity diagram</i> dan ERD	B+
3	Teknik Kepenulisan	Mampu menulis sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan menyusun kalimat yang tepat guna.	B+
4	Basic SDLC	Memahami, mengimplementasikan dan membaca SDLC dalam <i>project</i> yang sedang berjalan	B
5	<i>Interviewing user feedback</i> dan pelaporan	Menyusun pertanyaan <i>interview</i> dengan baik dan mampu membuat laporan hasil <i>interview</i>	A

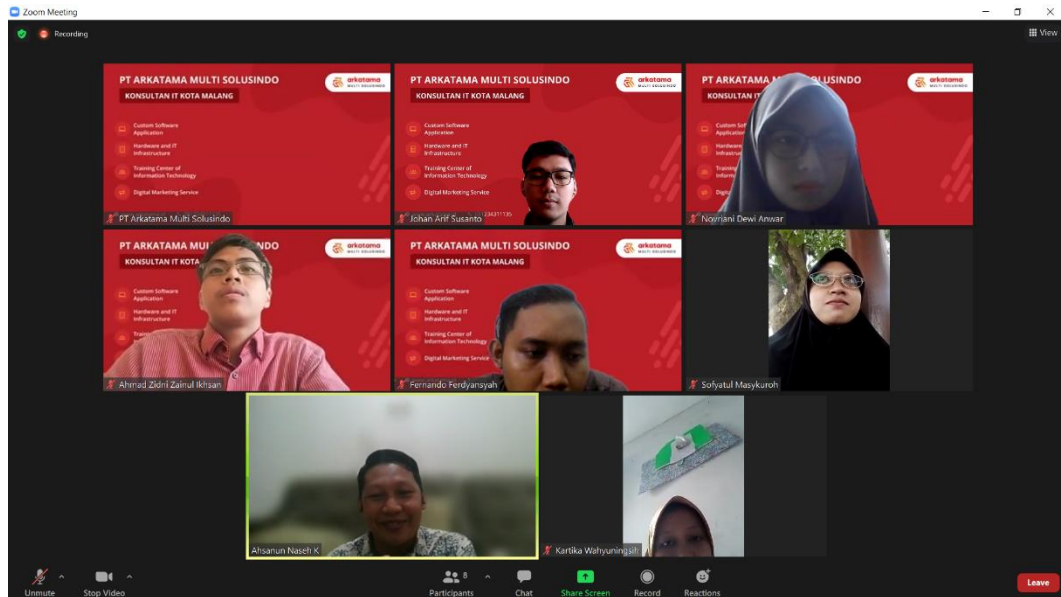
Malang, 30 Juni 2022



arkatama

Ahsanun Naseh Khudori, M. Kom
PIC MSIB PT. Arkatama Multi Solusindo

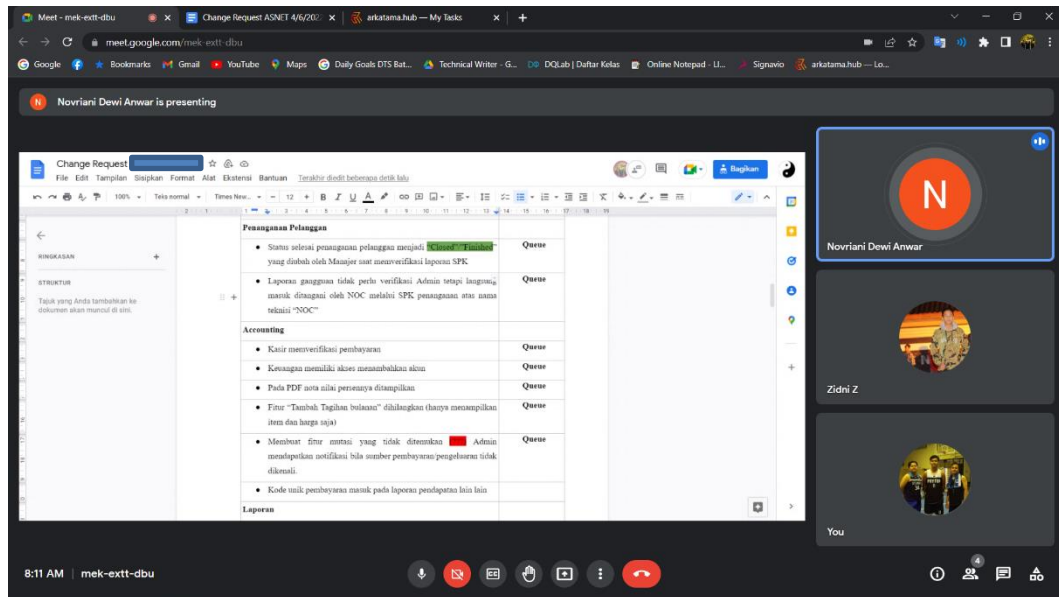
Gambar 11 Hasil Penilaian



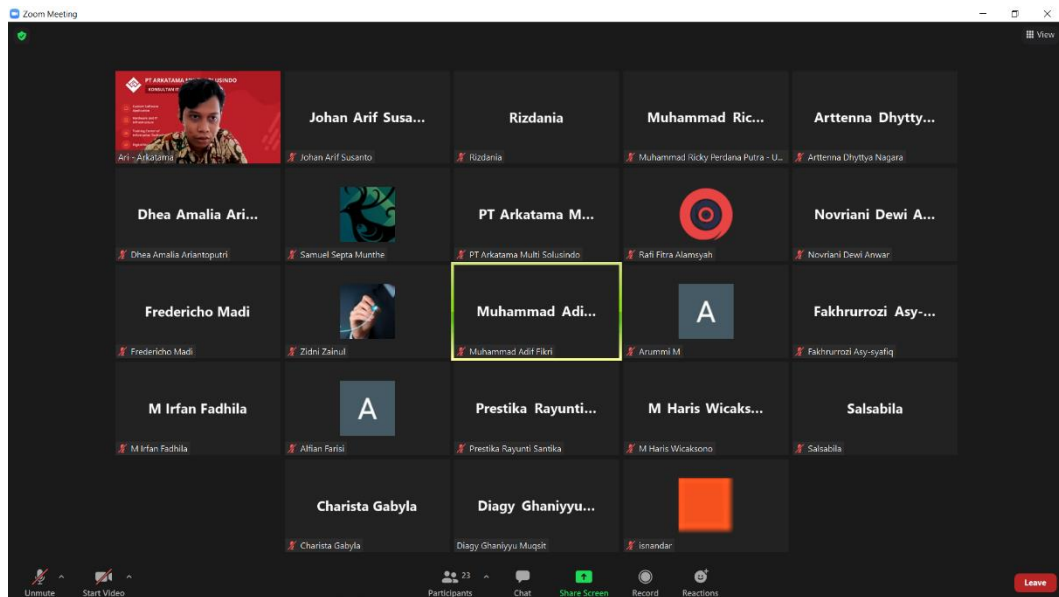
Gambar 12. Meeting Evaluasi Selama Kegiatan Magang



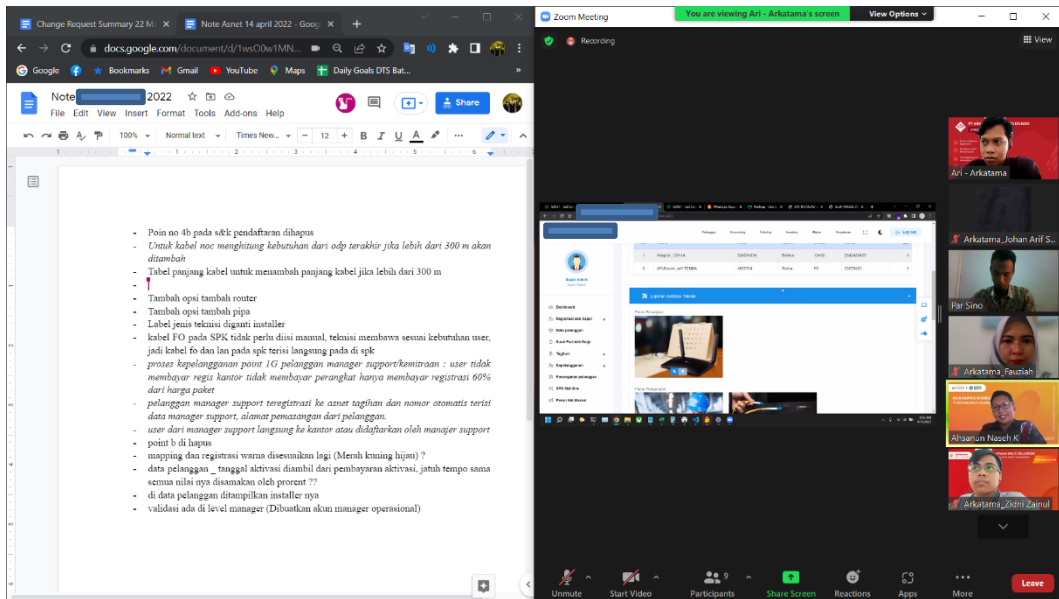
Gambar 13. Dokumentasi Buka Bersama



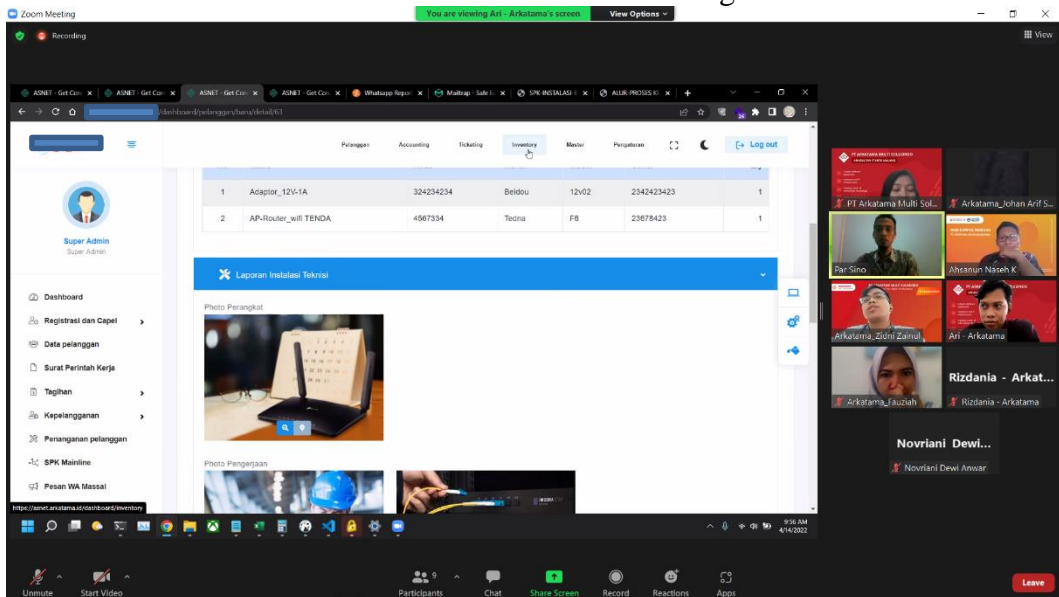
Gambar 14. Diskusi Bersama Tim



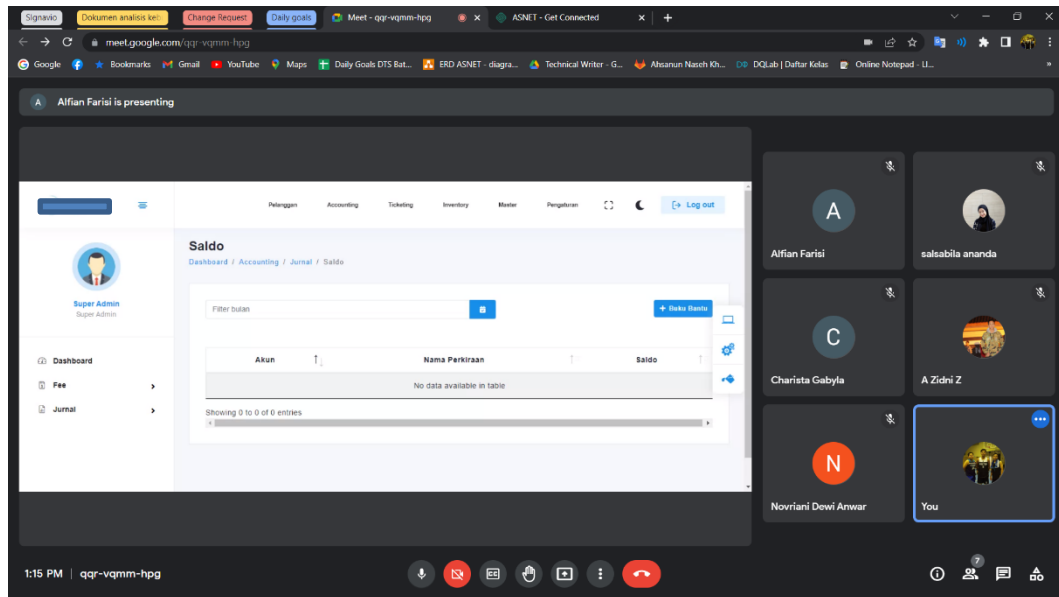
Gambar 15. Meetig bersama mentor dan pemaparan progres tiap divisi



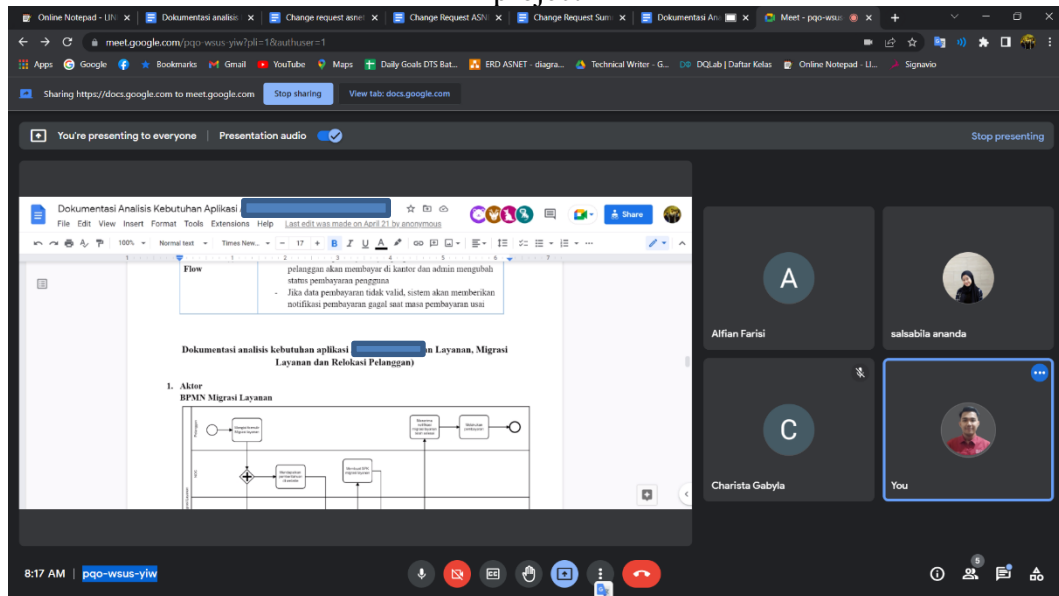
Gambar 16. Penulisan Dokumen hasil Meeting bersama Client



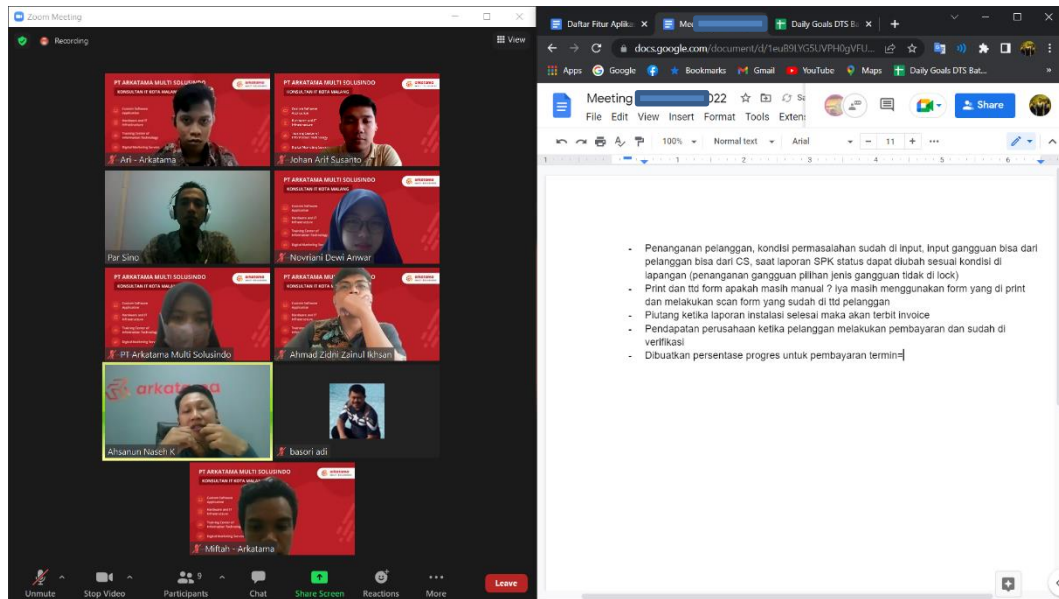
Gambar 17. Meeting Bersama Client



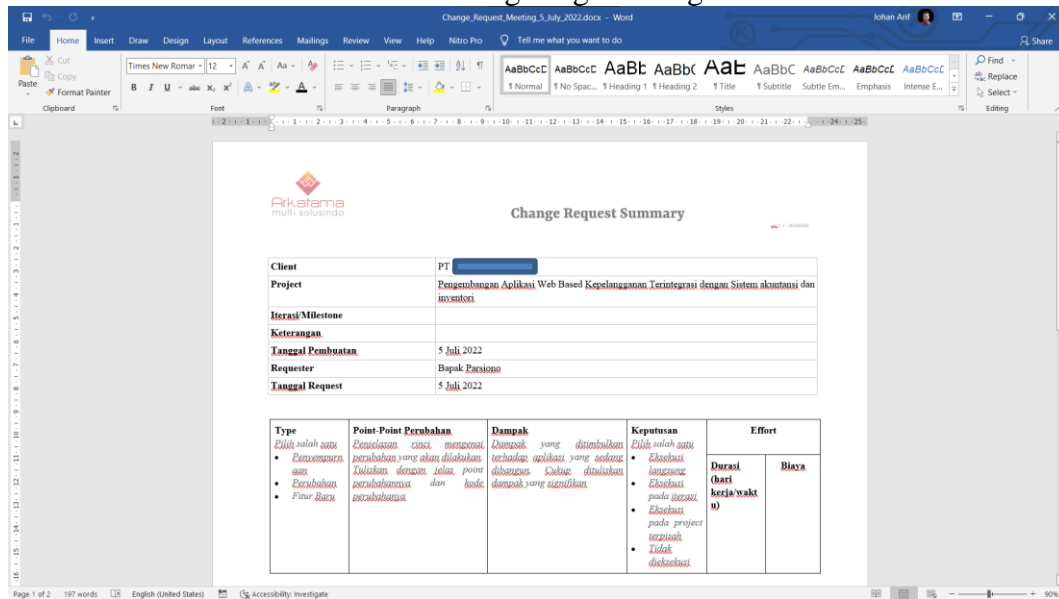
Gambar 18. Diskusi bersama Tim Software Tester terkait alur fitur akuntansi project



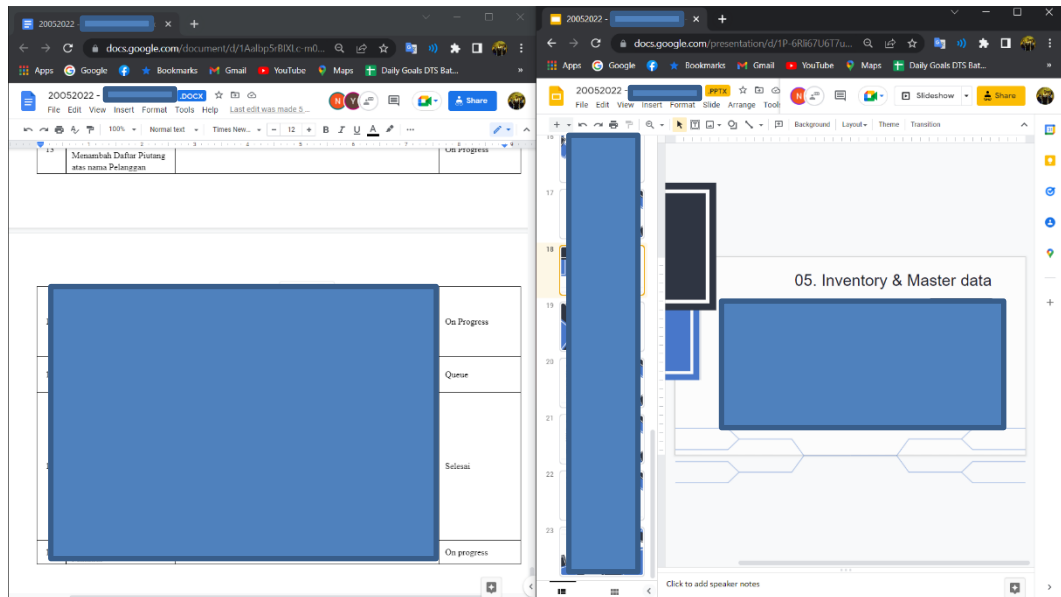
Gambar 19. Diskusi dengan tim Software Tester Terkait alur perubahan layanan



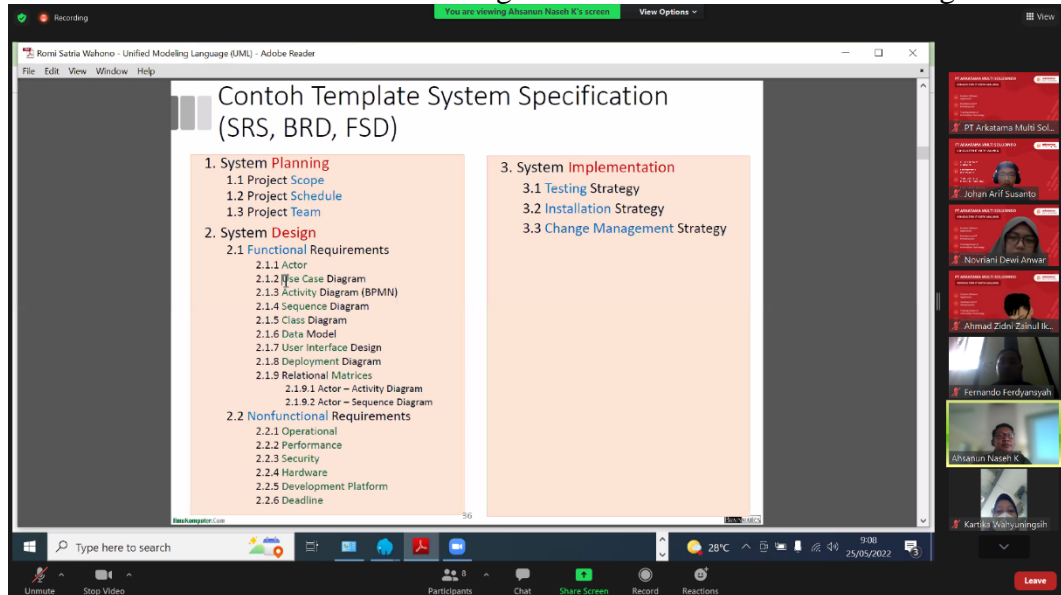
Gambar 20. Meeting Progres Dengan Client



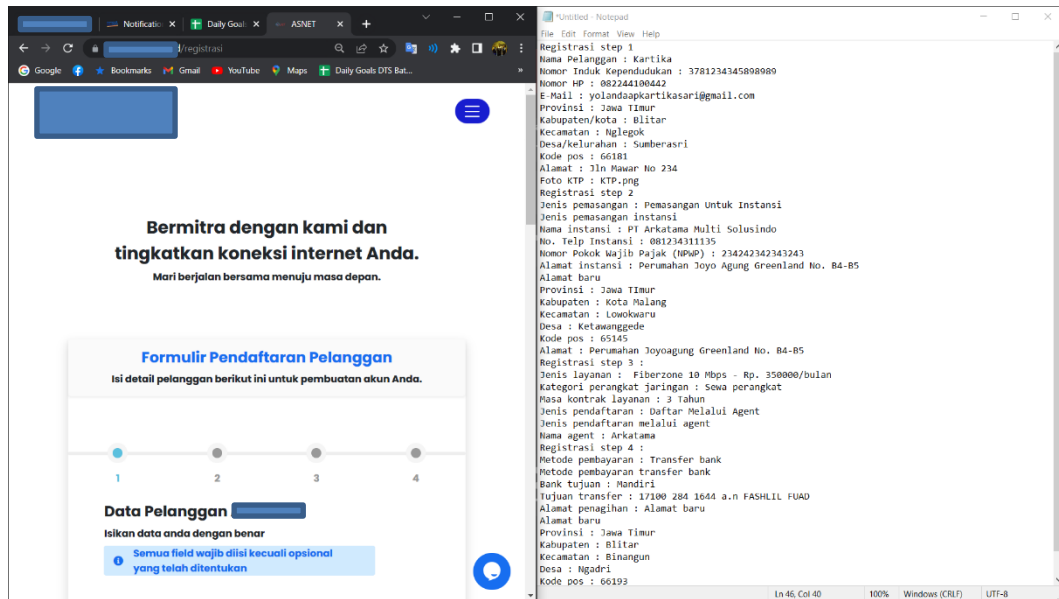
Gambar 21. Pembuatan Dokumen Change Request hasil meeting bersama client



Gambar 22. Pembuatan Dokumen Progres dan PPT untuk Presentasi dengan client



Gambar 23. Pemaparan Materi oleh mentor



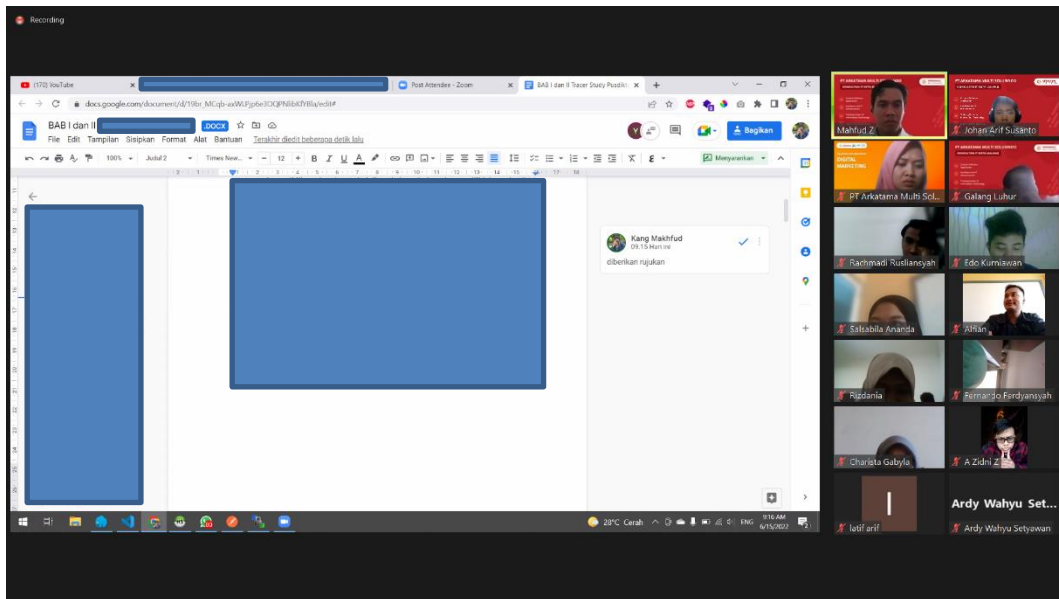
Gambar 24. Melakukan Testing Project



Gambar 25. Suasana Kantor Ketika Kegiatan Magang



Gambar 26. Presentasi Dengan Mentor



Gambar 28. Meeting dan laporan task bersama mentor



Gambar 27. Pembuatan Dokumen Pendahuluan

DOKUMEN PROYEK
SISTEM KEPELANGGANAN [REDACTED]
TERINTEGRASI DENGAN AKUNTANSI DAN INVENTORY

Client	[REDACTED]
Client Address	Blitar
Document Writer	1. Novriani Dewi Anwar 2. Ahmad Zidni Zainul Ikhsan 3. Johan Arif
Document Version	1.0
Last Modified	

Gambar 29. Dokumen SRS Project