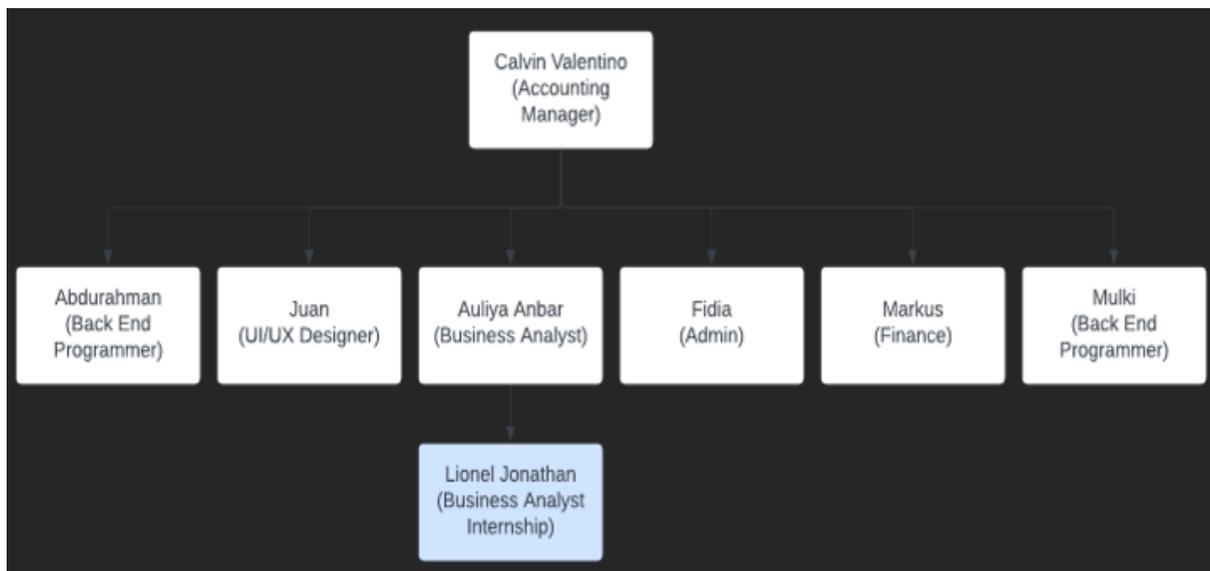


## BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

### 3.1 Kedudukan dan koordinasi

#### 3.1.1 Kedudukan



**Gambar 3.1** Kedudukan Penulis dalam Struktur Organisasi  
Sumber : Dokumentasi Pribadi

*Rapier Technology International* merupakan sebuah perusahaan *StartUp* yang bergerak dalam bidang softwarehouse. Perusahaan ini biasa menangani pembuatan *website* atau *mobile Apps* seperti *WMS (Warehouse Management System)* dan juga *CRM (Customer Relationship Management)* untuk mempermudah jalannya operasional sebuah perusahaan. Penulis diberikan *Role* sebagai *Business Analyst Internship* yang diawasi secara langsung oleh Pak Calvin Valentino sebagai seorang *CEO* sekaligus *Accounting Manager* dan Ibu Auliya Anbar sebagai seorang *Business Analyst* dari perusahaan *Rapier Technology Intenational*. Untuk penjelasan yang lebih mendetail, penulis akan menjelaskan kedudukan dan *flow* kerja dari masing-masing *Role*.

Secara keseluruhan Pak Calvin Valentino selaku *CEO (Chief Executive Officer)* mengatur dan mengawasi lima jabatan dibawahnya yaitu *BackEnd Programmer, Business Analyst, Admin, UI/UX Designer,* dan *Finance*. Selain itu beliau juga mengawasi saya secara langsung mulai dari

tugas harian, kendala yang saya hadapi selama bekerja, dan memberikan solusi pada setiap kendala yang ada.

Penjelasan selanjutnya penulis akan menjelaskan dengan lebih mengerucut yaitu berfokus pada pembimbing penulis yaitu Ibu Auliya Anbar yang memiliki Role sebagai seorang *Business Analyst* di perusahaan *Rapier Technology International*. Pekerjaan seorang *Business Analyst* di perusahaan *Rapier Technology International* bisa disebut sebagai pekerjaan yang utama. Karena peran seorang *Business Analyst* disini adalah sebagai orang yang selalu mendampingi Pak Calvin Valentino setiap kali bertemu dengan *client* baru maupun lama. Dalam artian Ibu Anbar harus selalu mencatat isi dari setiap pertemuan yang dilakukan bersamadengan client, menjadi lapis utama dalam menerima segala macam keluhan dari client lalu mengkoordinasikannya kebagian *Back End Programmer* begitupun sebaliknya.

Setelah *Programmer* menyelesaikan permasalahannya, Ibu Anbar harus menginformasikan kepada client bahwa masalah sudah terselesaikan dan terus meng*followup* client sampai dengan masa kontrak habis. Selain itu Ibu Anbar sudah terbiasa juga merangkap sebagai seorang *Project Manager* dimana beliau selalu memimpin jalannya sebuah *project* dan menginisiasikan jalannya *meeting* untuk membahas segala sesuatu yang dibutuhkan selama *project* berlangsung atau yang biasa kami kenal dengan *daily scrum*.

### **3.1.2 Koordinasi**

#### **1. Accounting Manager – Pak Calvin Valentino**

Selama masa magang di Perusahaan *Rapier Technology International*, penulis sebagai *Business Analyst* berkoordinasi rutin dengan Pak Calvin Valentino baik secara langsung maupun melalui media discord.

Koordinasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan project-project baru, arahan, dan penulis bisa menyampaikan kendala yang dihadapi selama proses magang berlangsung. Sehingga *supervisor* bisa mengetahui kondisi penulis dan memberikan solusi yang tepat agar penulis bisa melanjutkan pekerjaan dan mendapatkan pengalaman yang real selama

magang berlangsung. Koordinasi terus dilakukan mulai dari sebelum mendapatkan *project*, saat *project* berjalan, sampai dengan *project* selesai. Penulis harus bisa menunjukkan hasil pekerjaan melalui *daily report* yang tersedia di *discord* ataupun *trello* setiap hari agar supervisor penulis bisa mengetahui apa saja yang sudah dikerjakan oleh penulis selama satu hari kerja. Selain itu dengan adanya *daily report*, pekerjaan menjadi lebih terpantau dan terorganisir.

## 2. *Business Analyst* – Ibu Auliya Anbar

Penulis juga selalu berkoordinasi dengan *Business Analyst* perusahaan *Rapier Technology International*.

Koordinasi yang terjadi antara penulis dengan Ibu Auliya Anbar adalah mengenai penanganan project utama yaitu *maintenance project website* Higienis Indonesia, pemberian tugas secara personal seperti *design figma* untuk keperluan *UI/UX* sebuah *website*, contohnya adalah *website vincent luhur* dan juga *caramello-waxing*. Selain itu penulis selalu berkoordinasi dengan Ibu Anbar mengenai kendala yang dihadapi selama menangani keluhan dari Higienis Indonesia. Misalnya dalam suatu kasus, penulis tidak mampu menyelesaikan kendala yang dilaporkan oleh pihak Higienis Indonesia maka Ibu Anbar akan mengambil alih keluhan tersebut sampai dengan keluhan terselesaikan.

Secara keseluruhan walaupun penulis diberikan kepercayaan untuk ikut ambil bagian dalam project utama PT *Rapier Technology International*. Penulis tidak dibiarkan untuk *handle* segala sesuatunya sendirian, dalam artian penulis masi dibimbing, diarahkan, sertadibantu dalam setiap kegiatan yang terjadi selama proses *maintenance website* Higienis Indonesia.

## 3. *BackEnd Programmer* – Mas Abdurahman

Koordinasi yang paling intens adalah antara penulis dengan backend programmer PT *Rapier Technology International*. Koordinasi ini penulis lakukan hampir setiap hari. Karena *project* yang dipegang oleh penulis adalah *project* utama sehingga kendala operasional perusahaan Higienis Indonesia hampir terjadi setiap hari. Koordinasi yang penulis lakukan dengan *backend programmer* hanya bisa terjadi melalui media *discord*. Hal ini dikarenakan penulis menjalani

program magang di kantor pusat yang berada di daerah sewan, Tangerang. Sedangkan *backend programmer* yang menangani *project* Higienis Indonesia dari awal adalah *programmer* yang ditugaskan di daerahsemarang.

Hal tersebut tentu saja menyebabkan terjadinya sedikit kendala. Dalam beberapa kasus, programmer terkadang sedang tidak *standby discord* dan menangani kendala yang lain sedangkan kendala yang dilaporkan kepada penulis merupakan kendala yang cukup *urgent* dan mengganggu operasional perusahaan Higienis Indonesia. Hal ini tentu saja menyebabkan terjadinya sedikit keterlambatan dalam menangani kendala. Namun hal tersebut sangat jarang terjadi dan semuanya dapat diselesaikan dengan baik selama penulis menjalani program magang di Perusahaan *Rapier Technology International*.

## 3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

### 3.2.1 Tugas Kerja Magang

Penulis melaksanakan program kerja magang pada perusahaan Rapier Technology International sebagai *Business Analyst Internship*. Program kerja magang penulis dilaksanakan mulai dari 1 Maret 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023.

Selama program kerja magang ini berlangsung, penulis diharuskan mencapai 800 jam kerja dan penulis berhasil mendapatkan total 992 jam selama kerja magang di perusahaan *Rapier Technology International*. Berikut adalah pekerjaan yang dilakukan penulis selama menjalani program kerja magang di perusahaan *Rapier Technology International*.

**Tabel 3.1 Tugas Praktek Kerja Magang 1**

No	Jenis Pekerjaan	Tujuan	Koordinasi	Frekuensi	Output
<b>A. The main requirement for introduction</b>					
1	<i>Introduction and work environment adaptation</i>	Memperkenalkan penulis dengan lingkungan kerja dan kepada seluruh karyawan agar kedepannya koordinasi dapat dilakukan dengan baik	Admin	1 Minggu	Menyepakati cara koordinasi dan komunikasi dengan sesama tim.
2	Transfer Knowledge (Learning by Doing)	Mendapatkan pemahaman mengenai cara penyelesaian masalah.	<i>Supervisor</i>	2 Minggu	Memahami secara detail mengenai sistem kerja yang biasa digunakan dalam mengerjakan sebuah project yang biasa dikenal dengan <i>SCRUM</i> ( <i>SCRUM</i> Master, Daily Scrum, Waterfall, Product Backlog, dll).

3	<i>Introduction: applications used by the company</i>	Mendapatkan pengetahuan tambahan mengenai aplikasi-aplikasi yang digunakan untuk menunjang operasional perusahaan.	<i>Supervisor dan Admin</i>	1 Minggu	Mendapatkan pengetahuan tambahan dan mendapatkan akses seperti media discord, gsheets (untuk daily report), dan trello.
---	---	--	-----------------------------	----------	---

**B. Social Media Specialist**

4	Mencari ide konten untuk keperluan <i>posting instagram</i>	Berkoordinasi secara intens dengan <i>supervisor</i> dan <i>videographer</i> mengenai ide konten yang menarik	<i>Supervisor dan Videographer</i>	Selama menjalankan tugas sebagai	Memproduksi konten dan menghasilkan <i>draft</i>
	<i>stories, youtube, dan tiktok</i>			<i>Social Media Specialist</i>	konten yang siap untuk di <i>posting</i> .
5	Melakukan <i>Maintenance Instagram (Stories, Feeds, Reels)</i> dan melakukan <i>posting</i> konten <i>tiktok</i> dan <i>youtube</i> .	Memperkenalkan <i>Rapier Technology International</i> kepada orang banyak dengan harapan perusahaan menjadi semakin dikenal dan terjadi kerjasama juga transaksi.	<i>Supervisor dan Videographer</i>	Selama menjalankan tugas sebagai <i>Social Media Specialist</i>	Terjadinya transaksi untuk project WMS ( <i>Warehouse Management System</i> ) melalui <i>view</i> konten <i>youtube</i> .

**C. Helping UX/UX Designers Work**

6	Membuat <i>design UI/UX</i> untuk <i>login page website VincentLuhur</i>	Mendapatkan pengalaman dan ilmu baru mengenai <i>UI/UX design</i> .	<i>UI/UX Designer</i>	1 Minggu	Design website VincentLuhur pada bagian <i>Login Page</i> digunakan oleh <i>client</i> .
---	--	---	-----------------------	----------	--

7	Menjalankan project perubahan <i>UI/UX website Caramello- Waxing</i>	Mendapatkan ilmu tambahan mengenai komposisi <i>website</i> yang dibutuhkan dalam mendesain sebuah <i>web</i> .	<i>Business Analyst</i> dan <i>UI/UX Designer</i>	3 Minggu	Mendapatkan ilmu baru mengenai komposisi <i>website</i> seperti <i>header, footer</i> , dan komposisi <i>website</i> lainnya.
8	<i>Middle man</i> dalam project pameran kertas PT. Surya JayaPalace	Melakukan testing flow dan memastikan <i>website</i> aman saat event pameran berlangsung	<i>Supervisor</i>	2 Minggu	Menemukan beberapa <i>bug website</i> sehingga dapat diatasi sebelum event berlangsung.

### C. Business Analyst

9	<i>Bug Hunter Website Higienis Indonesia (Warehouse Management System dan Customer Relationship Management)</i>	menemukan <i>bug website</i> higienis dan melakukan <i>fixbug</i>	<i>Supervisor</i> dan <i>Programmer</i>	2 Minggu	Menemukan beberapa <i>bug</i> sehingga mempermudah <i>programmer</i> dalam melakukan <i>fixing</i> .
10	<i>Middleman</i> dalam <i>maintenance website Higienis Indonesia (Warehouse Management System dan Customer Relationship Management)</i>	Menampung seluruh keluhan dan kendala yang diinformasikan oleh pihak Higienis Indonesia dan melakukan <i>followup</i> ke <i>programmer</i> sehingga masalah dapat terselesaikan	<i>Programmer</i>	Selama 2 bulan terakhir dari periode magang	Mendapatkan pengalaman tambahan mengenai cara menangani customer dan menambah pemahaman mengenai flow bisnis.

11	Providing Information	Memberikan informasi kepada <i>client</i> mengenai <i>fixing website</i> Higienis Indonesia	<i>User &amp; Programmer</i>	Selama 2 bulan terakhir dari periode magang	Menghindari terjadinya <i>miss</i> komunikasi antara <i>Rapier</i> dengan Higienis Indonesia.
12	Memimpin apel pagidan sore seluruh karyawan <i>Rapier</i>	Mampu memimpin, mengelola, dan mengawasi pekerjaan dari seluruh karyawan <i>Rapier</i>	Supervisor	Selama 2 bulan terakhir dari periode magang	Seluruh karyawan <i>Rapier</i> mendapatkan pekerjaan yang sesuai.
13	Melakukan <i>Daily Report</i> menggunakan media <i>Trello</i>	Membuat <i>reminder</i> kepada seluruh karyawan mengenai pekerjaan yang harus diselesaikan.	Seluruh karyawan	Selama 2 bulan terakhir dari periode magang	<i>Supervisor</i> mengetahui apa saja yang dikerjakan oleh seluruh karyawan selama satu hari kerja.
14	Mengikuti <i>Meeting online</i> maupun <i>offline</i> dengan <i>client</i> lama maupun baru dan membuat <i>MoM</i> setiap selesai <i>meeting</i>	Mengumpulkan informasi mengenai keluhan dan hal yang diperlukan perusahaan <i>client</i> sehingga dapat mempermudah <i>Rapier</i> dalam menyarankan desain dan <i>develop project</i> dengan harapan dapat meningkatkan efisiensi operasional perusahaan <i>client</i>	<i>Supervisor</i> dan <i>Business Analyst</i>	1 hari	Mendapatkan gambaran mengenai project yang akan di <i>develop</i> .
15	Membuat proposal dan meminta <i>approval</i> dari <i>supervisor</i> lalu mengirimkan ke <i>client</i> baru	Terjadinya kesepakatan kerjasama dan menghasilkan <i>project- project</i> baru	<i>Supervisor</i> dan <i>Business Analyst</i>	1 Minggu untuk 1 Proposal	Menghasilkan kesepakatan kerjasama bisnis.

### 3.2.2 Uraian Tugas Kerja Magang

Selama masa magang di Perusahaan *Rapier Technology International*, pada awalnya penulis memiliki kedudukan sebagai *Social Media Specialist* dengan fokus kerja membuat konten untuk *Instagram Story*, mencari ide konten untuk *tiktok* dan juga *youtube*. Penulis menjalani pekerjaan sebagai seorang *Social Media Specialist* selama kurang lebih tiga bulan dan dilakukan secara online atau *Work From Home*.

Penulis tidak diharuskan untuk datang ke kantor karena pada saat itu belum ada project yang cocok dengan penulis sehingga penulis diberi kebebasan untuk bekerja dari rumah. Setelah memasuki bulan keempat, penulis memiliki inisiatif untuk mengajukan permohonan *Work From Office* kepada supervisor dengan harapan penulis bisa mendapatkan *project* dan pengalaman selama kerja magang.

Setelah pengajuan disetujui, penulis dipindahtugaskan menjadi seorang *Business Analyst* dengan fokus kerja sebagai seorang *middleman* atau penyambung informasi dari *client* ke *programmer* dan begitu juga sebaliknya. Penulis memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap keluhan yang disampaikan oleh *client* baik dari sisi teknis maupun *human error* kepada *programmer* perusahaan melalui media *discord*. Setelah *programmer* sudah berhasil menyelesaikan permasalahan, penulis harus segera melaporkan kembali kepada *client* bahwa masalah sudah terselesaikan dan memastikan bahwa semuanya sudah kembali normal.

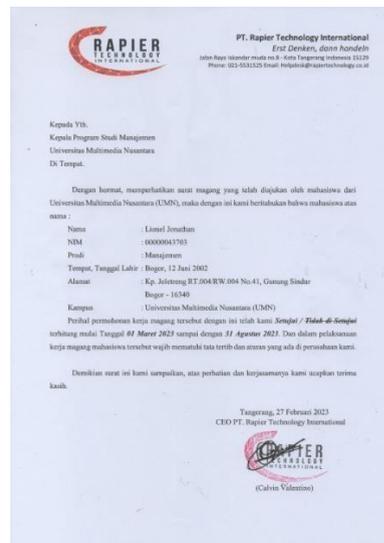
Selama masa magang, penulis dibimbing oleh *supervisor* yang bernama Calvin Valentino dan karyawan-karyawan yang sudah terbiasa bekerja di lapangan yang bernama Auliya Anbar sebagai seorang *Business Analyst* dan Mulki sebagai *BackEnd Programmer*. Pada tiga bulan awal setelah diterima kerja magang, penulis diminta untuk bekerja secara online terlebih dahulu karena perusahaan belum menemukan *project* yang cocok untuk diberikan kepada penulis.

Sehingga kegiatan penulis pada tiga bulan awal bisa dikatakan tidak terlalu padat dan cenderung hanya *standby* di *discord*.

Berikut adalah uraian Praktek Kerja Magang yang dilakukan oleh Penulis :

## A. The main requirement for introduction

### 1) Introduction and work environment adaptation



**Gambar 3.2** Acceptance Letter

Sumber : Dokumen Pribadi

Pada awal penulis bergabung ke dalam Perusahaan *Rapier Technology International*. Penulis diwajibkan untuk memperkenalkan diri kepada seluruh karyawan yang ada, mulai dari *Supervisor*, *Accounting Manager*, *Admin*, *Business Analyst*, *Programmer (Front End dan Back End)*, *UI/UX Designer*, *Finance*, dan dengan sesama anak *Internship* lainnya.

Karena pada awal penulis bergabung dengan Perusahaan *Rapier Technology International* masih dalam program *Work From Home*. Penulis melakukan perkenalan melalui media *discord*. Pada kesempatan itu penulis dibimbing oleh Admin dari *Rapier* yang

bernama Ibu Fidya untuk berkeliling memasuki setiap *voice channel* yang ada di *discord Rapiert* untuk melakukan perkenalan mulai dari nama, asal universitas, dan juga *Role* yang diambil selama kerja magang di Rapiert.

Selain itu pada saat perkenalan, penulis melakukan persetujuan kesepakatan dengan beberapa karyawan yang ada di *Rapiert* mulai dari *Supervisor*, *Business Analyst* sampai dengan *Programmer*. Hal ini dilakukan oleh pihak *Rapiert* untuk meminimalisir terjadinya miss komunikasi yang dapat menghambat operasional perusahaan. Setelah menyepakati beberapa kesepakatan dan menyelesaikan perkenalan dengan seluruh karyawan, penulis dibimbing oleh admin untuk berkomunikasi secara personal dengan *supervisor* mengenai informasi berkas yang diperlukan oleh penulis selama menjalani program kerja magang di Rapiert.

## **2) Transfer Knowledge (Learning by Doing)**

Setelah melakukan perkenalan dan adaptasi lingkungan kerja di minggu pertamaprogram kerja magang, penulis diberikan beberapa pengetahuan baru mengenai cara kerja di *Rapiert Technology International*. Karena perusahaan ini merupakan perusahaan *softwarehouse* yang mayoritas pekerjaannya adalah mengenai *system* dan juga *database*, maka penulis diharuskan untuk mengerti setidaknya pengetahuan dasar mengenai *softwarehouse*. Penulis diberikan pekerjaan untuk memahami tentang *SCRUM* agar bisa mengikuti operasional perusahaan.

*Scrum* sendiri merupakan kerangka kerja manajemen yang digunakan tim untuk melakukan pengaturan secara mandiri dan bekerja menuju tujuan bersama. *Scrum* menjelaskan serangkaian pertemuan, alat, dan peran untuk pelaksanaan *project* secara efisien. Sama seperti tim olahraga yang berlatih untuk pertandingan besar, praktik *Scrum* memungkinkan tim untuk melakukan pengelolaan secara mandiri, belajar dari pengalaman, dan beradaptasi dengan

perubahan. Tim *Rapier* menggunakan Scrum untuk menyelesaikan masalah kompleks dengan biaya yang efektif dan berkelanjutan.

Pada minggu ini, penulis diberikan sedikit tugas untuk mempelajari beberapa hal yang terkait dengan *Scrum*, *Agile*, dan *Waterfall* sebagai bekal penulis untuk mengikuti kegiatan kerja magang di *Rapier*.

### **3) Introduction: applications used by the company**

Setelah penulis memiliki bekal untuk menjalankan program kerja magang, penulis diarahkan oleh *admin* dan *business analyst Rapier* untuk melakukan pengenalan dengan beberapa aplikasi yang akan digunakan untuk menunjang operasional kerja *Rapier*.

Penulis diundang ke dalam sebuah *channel discord* dan diperkenalkan dengan beberapa *voice channel* dan *voice chat* yang bisa digunakan untuk mendukung penulis dalam bekerja. *Channel* pertama yang diperkenalkan adalah *Channel Internship*, dimana *channel* ini berguna untuk seluruh anak *intern* baik yang berada di tangerang maupun semarang untuk berkoordinasi satu dengan yang lainnya dan juga *stay* selama jam kerja. Penulis dan seluruh rekan kerja yang lain diwajibkan untuk *stay* selama 8 jam agar mudah saat dicari dan mudah saat melakukan koordinasi.

Hal lain yang diwajibkan adalah mengisi absen secara tertulis di dalam kantor dan juga mengisi absen melalui discord agar supervisor dapat dengan mudah memantau absensi dari setiap pekerja. Lalu pada saat akhir jam kerja, seluruh pekerja termasuk penulis diwajibkan untuk mengisi "*To Do List*" pada *voice chat* yang sudah disediakan. Isi dari "*To Do List*" tersebut adalah apa yang kita kerjakan selama satu hari, apa yang masih on progress, dan hal apa yang masih harus dikerjakan dalam beberapa waktu kedepan.

Lalu yang perlu diperhatikan oleh penulis adalah penulis dan rekan magang yang lainnya harus melakukan kegiatan diatas mulai

dari awal masuk sampai dengan selesai program kerja magang. Selain itu penulis dan rekan magang lainnya tidak diperkenankan untuk memasuki *voice channel* lain jika tidak memiliki kepentingan.

## **B. Social Media Specialist**

### **4) Mencari ide konten untuk keperluan *posting instagram stories, youtube, dan tiktok.***

Setelah melakukan perkenalan dengan beberapa rekan kerja dan aplikasi yang digunakan untuk menunjang operasional pekerjaan, penulis diberikan *role* sebagai seorang *social media specialist*. Pada kesempatan kali ini penulis diberikan beberapa pekerjaan seperti mencari ide konten untuk *instagram, tiktok, dan youtube* lalu mengkoordinasikan dengan *videografer Rapiet* yang bernama Pak Arief.

Dikarenakan penulis masih dalam program *Work From Home (WFH)*, penulis hanya bisa melakukan pertemuan tatap muka dengan *videografer* hanya satu kali. Dalam pertemuan tersebut penulis dengan *videografer* membagikan pengalaman dalam menggunakan *media social* dan bertukar pikiran tentang hal apa saja yang dapat membuat konten terlihat lebih menarik, melakukan riset pasar, dan membuat *planning* untuk mengeksekusi video.

Planning dilakukan selama kurang lebih dua minggu. Hal ini dikarenakan penulis, rekan magang penulis, dan *videografer* memiliki beberapa pertimbangan yang akhirnya mengharuskan kami untuk mengganti *script* dan alur cerita.



**Gambar 3.3** Konten *Youtube Rapier*

Sumber : *Rapitech Youtube Channel*

Gambar 3.3 merupakan salah satu konten yang sudah berhasil dibuat oleh penulis dan mampu mendapatkan 1.000 *viewers* dalam kurun waktu kurang dari seminggu dan setelah penulis menyelesaikan program kerja magang di *Rapier*, terpantau sudah mencapai 2.100 *viewers*. Video tersebut merupakan hasil kerjasama penulis dengan rekan magang dan *videografer* yang bertujuan untuk memberikan sedikit hiburan kepada penonton agar tidak merasa bosan dengan konten yang cenderung terlalu serius.

**5) Melakukan *Maintenance Instagram (Stories, Feeds, Reels)* dan melakukan *posting konten tiktok dan youtube.***



**Gambar 3.4** Bukti *Upload Feeds Instagram*

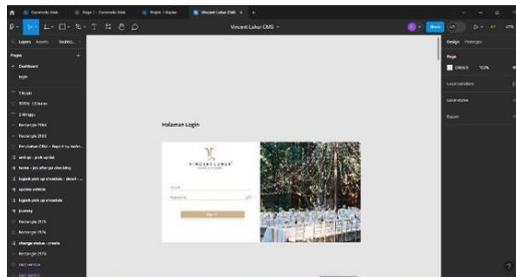
Sumber : *Instagram Rapier Technology International*

Gambar 3.4 merupakan salah satu bukti keterlibatan penulis dalam melakukan *maintenance* akun *instagram* dari *Rapier*. Beberapa hal yang dilakukan penulis selama bergerak dalam posisi *social media specialist* antara lain melakukan *upload instagram story* minimal satu hari sekali dengan konten yang berisi hiburan, lalu

membuat *caption* untuk postingan *feeds*, dan mengolah data mulai dari *viewers*, *likes*, dan *comments*.

Helping UX/UX Designers Work

## 6) Membuat *design UI/UX* untuk *login page website Vincent Luhur*

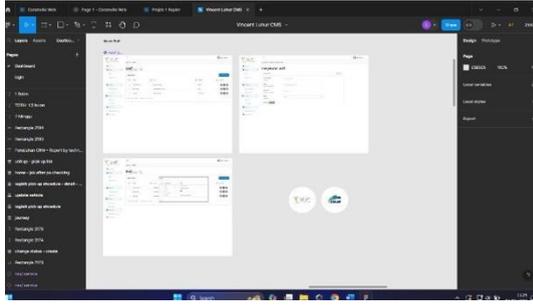


**Gambar 3.5** Bukti Koordinasi Pembuatan *Landing Page Website Vincent Luhur*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.5 merupakan bukti koordinasi penulis dalam pembuatan *Landing Page Website Vincent Luhur*. Pada project kali ini penulis dibantu oleh rekan magang yang bernama hagi untuk bekerjasama dalam mengelola *project* ini. Selain itu kami juga diberikan kesempatan untuk bekerjasama dengan *BackEnd Programmer* yang berada di semarang yang bernama Pak Abdurrahman agar hasil dari project kami bisa sesuai dan diterima oleh *client*.

*Project* ini berjalan kurang lebih selama satu minggu. *Project* ini berlangsung cenderung cepat karena target pertamanya hanya membuat *landing page* saja. Setelah *landing page* berhasil kami selesaikan, kami diminta untuk membuat *master staff* yang nantinya akan digunakan oleh *admin* dari *Vincent Luhur*.



**Gambar 3.6** Bukti Koordinasi Pembuatan *Master Staff Website*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.6 merupakan bukti koordinasi penulis dalam pembuatan *master staff* untuk *website Vincent Luhur*. Project ini berjalan selama kurang lebih satu sampai dua minggu karena kami harus melakukan beberapa penyesuaian dengan *client* dan melakukan beberapa kali revisi.

Pada *project* kali ini, penulis dibantu oleh rekan kerja magang penulis yang bernama hagi dan *business analyst Rapier* yang bernama Ibu Auliya Anbar. Kami melakukan koordinasi secara langsung dan melalui discord secara intens agar hasilnya maksimal.

### **7) Menjalankan project perubahan UI/UX website Caramello-Waxing**

Project lainnya yang penulis kerjakan dalam program kerja magang di PT *Rapier Technology International* adalah membuat *design* baru untuk *website Caramello-Waxing*. *Caramello-Waxing* sendiri merupakan sebuah perusahaan *waxing* yang menangani berbagai jenis *waxing* mulai dari bagian wajah, tubuh, dan *full body*.

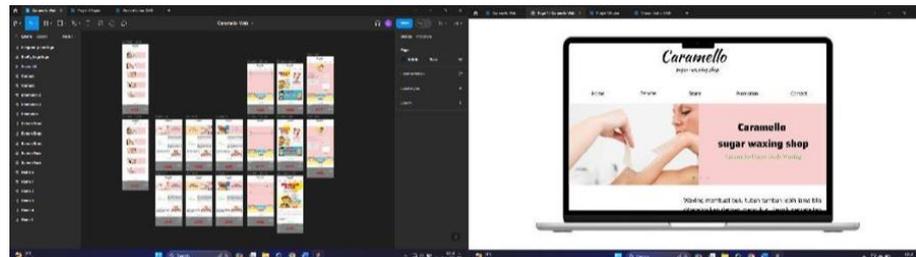
Perusahaan ini memiliki kendala pada tampilan websitenya yang sudah terlalu lawas dan terkesan monoton sehingga pihak *Caramello* menghubungi *Rapier* untuk membantu dalam pengembangan *UI/UX website*-nya.



**Gambar 3.7** Tampilan awal *website Caramello*

Sumber : *Website Caramello-Waxing*

Gambar 3.7 merupakan tampilan awal dari *website Caramello-Waxing*. Penulis diberi kesempatan oleh *Business Analyst Rapiet* untuk mengerjakan *project* tersebut dibantu dengan teman magang penulis yang berada di posisi *UI/UX designer*.

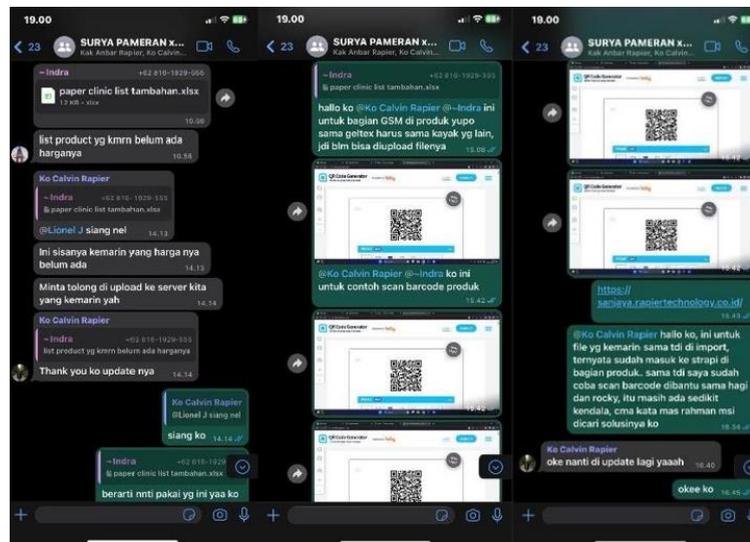


**Gambar 3.8** Hasil pengerjaan *UI/UX website Caramello-Waxing*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.8 merupakan bukti dari hasil pengerjaan penulis dan teman magang penulis dalam mengubah tampilan *UI/UX website Caramello-Waxing*. Gambar sebelah kiri merupakan proses pengerjaan yang dilakukan penulis dengan menggunakan media *figma*. Dalam proses pengerjaan *UI/UX design* tersebut penulis selalu berkoordinasi dengan teman magang penulis dan *Business Analyst Rapiet* agar hasilnya bisa maksimal dan sesuai dengan permintaan *client*. Pengerjaan *project* tersebut memakan waktu kurang lebih selama dua minggu, setelah dilakukan beberapa kali revisi akhirnya penulis mendapatkan hasil final yang terlampir pada gambar 3.8 bagian kanan.

## 8) *Middle man* dalam project pameran kertas PT. Surya Jaya Palace



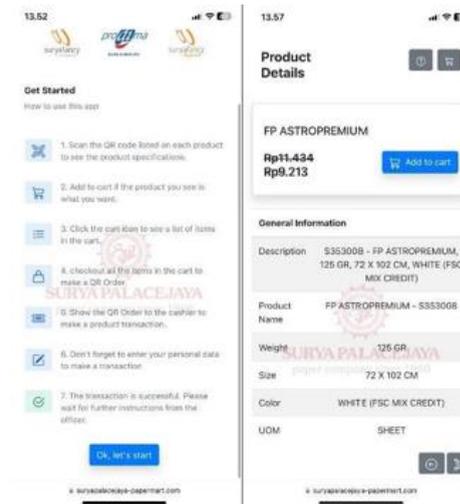
Gambar 3.9 Bukti koordinasi *project Surya Palace Jaya*

Sumber : Dokumen Pribadi

*Project* selanjutnya penulis selama *Work From Home* adalah pameran kertas PT. Surya Palace Jaya. Tugas utama penulis dalam *project* pameran kertas Surya Palace Jaya adalah memastikan *system* yang akan digunakan sudah berjalan sesuai dengan flow dan tidak ada kendala. *Testing* dilakukan dengan beberapa skenario misalnya penulis menjadi seorang pembeli lalu penulis menjadi seorang kasir, dan beberapa skenario lainnya. Selain itu penulis juga melakukan *testing flow* sampai dengan akhir transaksi untuk memastikan format struk pembayaran sudah sesuai dengan permintaan client.

Setelah beberapa kali percobaan, perubahan format struk pembayaran, dan beberapa pertimbangan akhirnya penulis dapat menemukan format yang cocok untuk *project* ini. *Project* pertama ini memakan waktu kurang lebih satu bulan dikarenakan pihak *client* yang meminta revisi secara berulang sehingga pihak Rapiet harus merombak ulang *system* yang sudah terbentuk sesuai dengan kebutuhan dan keinginan *client*. Selain itu dengan adanya *project*

pertama ini, penulis juga sudah mulai dilatih menjadi seorang *middleman* dimana penulis harus menampung setiap keluhan yang diberikan oleh client dan menginformasikan kepada programmer yang terlibat padaproject ini dan begitupun sebaliknya.



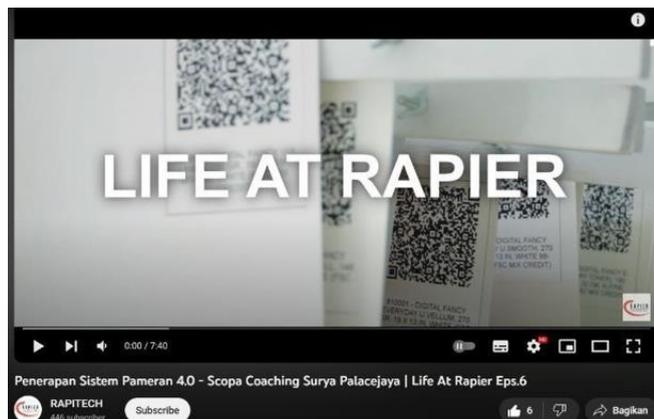
**Gambar 3.10** Website pameran kertas Surya Palace Jaya

Sumber : Dokumen Pribadi

Gambar diatas merupakan tampilan awal dan keranjang belanja konsumen saat ingin melakukan transaksi pada pameran kertas Surya Palace Jaya. Pada saat *system* selesai dibuat, penulis ditugaskan untuk melakukan *trial* dan menjelaskan *flow* yang akan digunakan pada saat pameran nanti kepada *client*. Flow yang terjadi pada pameran kertas Surya Palace Jaya adalah sebagai berikut :

1. *Customer* datang ke pameran kertas yang berada di PT Surya Palace Jaya, Jakarta Barat dan melakukan scan *barcode* menggunakan *handphone* pada pintu masuk pameran tersebut. Setelah melakukan scan *barcode*, halaman *handphone* customer akan secara otomatis diarahkan ke *dashboard* awal seperti yang sudah tertera pada gambar 3.10.
2. *Customer* bisa langsung berkeliling untuk mencari berbagai macam jenis kertas sesuai dengan kebutuhan.
3. Jika *customer* sudah menemukan kertas yang cocok dan ingin melakukan pembelian, *customer* bisa langsung melakukan scan *barcode* yang sudah tersedia di depan produk dan menentukan

- kuantiti yang akan dibeli.
4. Setelah melakukan *scan barcode* produk, halaman keranjang pada *handphonecustomer* akan dengan otomatis bertambah sesuai dengan pesanan *customer*.
  5. Setelah merasa cukup, *customer* bisa langsung menekan tombol *process order* yang muncul dibagian bawah halaman *website*. Setelah itu akan muncul barcode dan kode yang nantinya harus diberikan kepada kasir sehingga kasir bisa memilih untuk memasukan kode atau melakukan *scan barcode* yang ada pada *handphone customer*.
  6. Lakukan pembayaran dan tunggu sampai kasir memberikan dua struk pembelian yang nantinya salah satu struk tersebut akan diberikan kepada orang gudang yang standby pada pameran tersebut untuk menyiapkan semua pesanan *customer* di dekatpintu keluar pameran.



**Gambar 3.11** Dokumentasi kunjungan *Rapier* ke PT Surya *Palace* Jaya

Sumber : *Youtube Rapitech*

Gambar 3.11 merupakan bukti dokumentasi yang dilakukan oleh anak-anak magang dan *videographer Rapier Technology International*. Setelah dilakukan beberapa revisi dan *client* sudah merasa puas dengan hasilnya, penulis diminta untuk melakukan *testing* kembali sehari sebelum acara dimulai untuk memastikan bahwa *system* dalam keadaan baik dan tidak ada kendala. Selain itu penulis dibantu dengan rekan magang lainnya juga membuat dokumentasi selama kunjunga ke PT Surya *Palace* Jaya untuk konten *youtube Rapitech*. Video tersebut menjelaskan tentang flow pameran,

cara melakukan transaksi, dan melakukan *review* isi dari pameran yang dijelaskan oleh teman magang penulis.

### **C. Business Analyst**

#### **9) Bug Hunter Website Higienis Indonesia (Warehouse Management System dan Customer Relationship Management)**

Setelah tiga bulan menjalani *Work From Home* penulis bersama dengan rekan magang penulis bersepakat untuk mengajukan permohonan *Work From Office* dengan harapan bisa mendapatkan uang saku, *project* yang lebih serius, dan pengalaman yang lebih banyak lagi. Karena selama penulis dan teman magang penulis melaksanakan program magang secara *Work From Home*, kami tidak diberikan uang saku.

Setelah melakukan koordinasi dengan teman magang penulis, kami menghubungi *supervisor Rapiar* untuk mengajukan permohonan tersebut. Dengan beberapa pertimbangan akhirnya kami diizinkan untuk *Work From Office* dan diberikan uang saku yang dihitung perhari sesuai dengan berapa kali kami masuk kantor dalam sebulan.

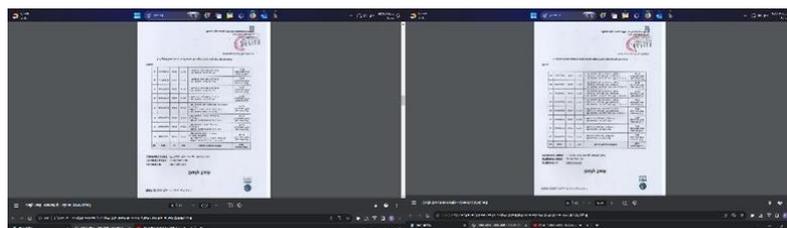
Selama dua minggu awal kami masuk kantor, kami masih belum diberikan tugas dan hanya diberi tugas untuk mempelajari kegiatan yang ada di kantor tersebut dengan tujuan kedepannya kami bisa beradaptasi dengan lingkungan kantor. Pada minggu ketiga, *supervisor Rapiar* mendapatkan *project* baru bersama perusahaan *Lyrud* yaitu sebuah perusahaan cloud yang menangani server dan storage pada sebuah *website*.

Pada kesempatan kali ini penulis bersama dua teman magang penulis diberikan pilihan untuk mengambil *role* masing-masing agar *project* ini bisa berjalan dengan baik kedepannya. Pilihan *role* yang tersedia yaitu *Accounting Manager* dimana tugasnya menjadi pendamping *supervisor* setiap kali ada pertemuan dengan client dan mencatat seluruh informasi yang ada pada pertemuan tersebut. *Role*

kedua adalah *Business Analyst* yang bertugas sebagai penyambung informasi atau bisa disebut juga sebagai *middleman* yang akan menyalurkan informasi kepada *Programmer* dan juga *Project Manager*. Lalu yang ketiga adalah *Project Manager* yang bertugas memimpin project dan mengambil keputusan selama berjalannya *project* tersebut. Pada kesempatan kali ini penulis mengambil *Role* sebagai *Business Analyst* karena penulis merasa sudah memiliki sedikit pengalaman sebagai seorang *Business Analyst* dan juga merasa lebih menguasai *Role* tersebut jika dibandingkan dengan *Role* lainnya.

#### **10) Middleman dalam maintenance website Higienis Indonesia (Warehouse Management System dan Customer Relationship Management)**

Selama *project* ini berjalan kurang lebih satu bulan, *Supervisor Rapier* melihat potensi lebih dari penulis sehingga memutuskan untuk mengalihkan penulis ke *project* utama PT *Rapier Technology International* yang menangani *client* perusahaan Higienis Indonesia. Perusahaan tersebut merupakan perusahaan *air purifier* yang bekerjasama dengan *Rapier* pada bagian WMS (*Warehouse Management System*) dan CRM (*Customer Relationship Management*). Sehingga *project* Lyrid dipegang oleh teman magang penulis yang mengambil *Role* sebagai *Accounting Manager* bersama dengan *supervisor Rapier*.



**Gambar 3.12** Daily Task Penulis

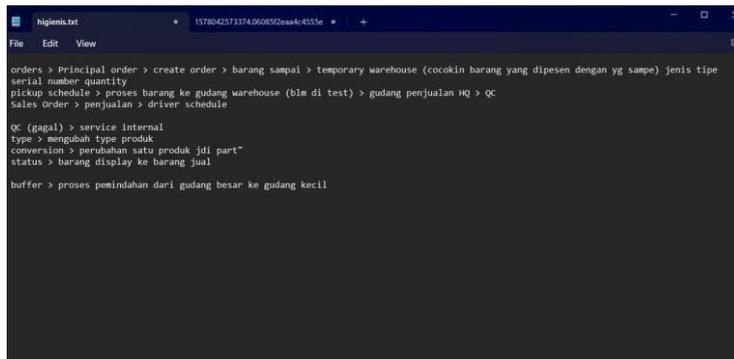
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.12 merupakan bukti *daily task* penulis selama menjalani program magang dan memegang *project* utama *Rapier*

periode akhir bulan juni sampai dengan bulan juli. Selama awal masuk kedalam project tersebut, penulis diminta untuk mempelajari *flow* bisnis dari *website* Higienis Indonesia dan mencoba untuk mencari *bug website* tersebut sebanyak-banyaknya.

Hal ini dikarenakan adanya perjanjian yang terjadi antara PT *Rapier Technology International* dan Higienis Indonesia pada awal project berjalan yaitu jika pihak Higienis Indonesia bisa menemukan *bug* terlebih dahulu, *bug* lebih banyak, dan *bug* yang sampai mengganggu operasional Higienis Indonesia maka *Rapier* akan dikenakan denda. Sehingga penulis diberi kepercayaan untuk mencari *bug* dengan berbagai macam cara dan langsung mengkoordinasikannya ke *programmer* yang memegang *project* Higienis agar segera diselesaikan sebelum pihak Higienis menemukan *bug* tersebut. Setelah berjalan selama kurang lebih tiga minggu dan *supervisor Rapier* merasa bahwa penulis sudah mengalami sedikit kesulitan dan *stuck*, maka penulis dipindahtugaskan menjadi seorang *middleman* yang bertugas untuk menampung seluruh keluhan pihak higienis dan melaporkannya ke *programmer* dan setelah kendala berhasil diselesaikan oleh *programmer*, penulis diminta untuk menginformasikan kembali kepada pihak Higienis. Pada kesempatan kali ini penulis diminta untuk bergabung pada grup *WhatsApp* yang beranggotakan *supervisor, business analyst, admin* dari *Rapier* dan satu orang yang mewakili Higienis bernama Pak Leo.

Penulis diminta menjadi lapisan utama yang berfungsi untuk menampung segala jenis informasi yang ada pada grup tersebut. Pada *project* ini penulis tidak dibiarkan menangani kasus ini sendirian karena ini merupakan *project* utama dari *Rapier*. Sehingga saat penulis menemukan *report* yang sedikit kompleks, penulis bisa mengkoordinasikannya kepada *business analyst Rapier*.

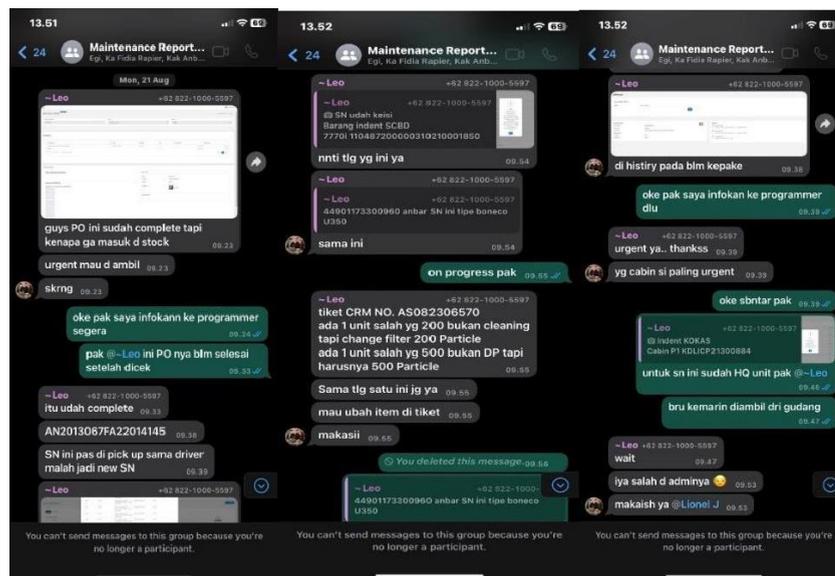


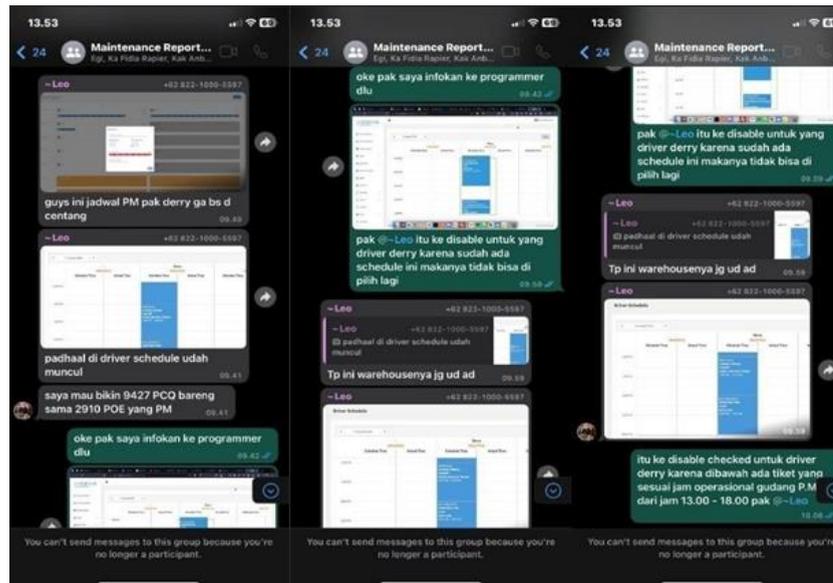
**Gambar 3.13** Bukti Pembekalan Materi Higienis Indonesia

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.13 merupakan salah satu bukti penulis di awal memasuki *project* Higienis Indonesia. Penulis diberikan sedikit gambaran mengenai beberapa fitur yang ada dalam *Warehouse Management System (WMS)* dan juga *Customer Relationship Management (CRM)*. Lalu penulis juga diberikan contoh dari *flow* bisnis yang sudah berjalan agar penulis memiliki sedikit bekal untuk mengikuti *project* tersebut.

Selain itu penulis juga diberikan kesempatan untuk mencoba website *Warehouse Management System (WMS)* dan juga *Customer Relationship Management (CRM)* dan dibuatkan username khusus dengan tujuan penulis dapat memahami fitur-fitur secara keseluruhan.





**Gambar 3.14** Bukti koordinasi penulis

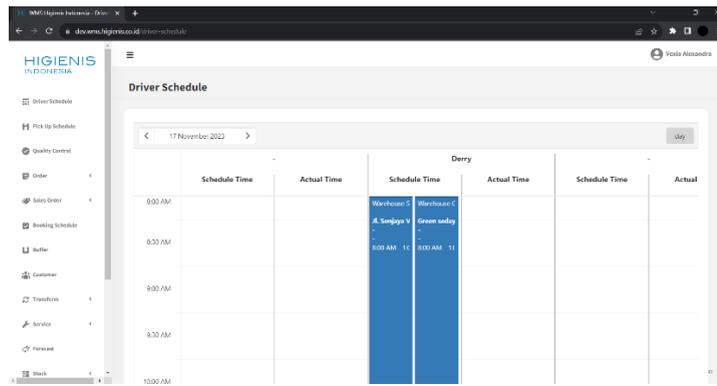
Sumber : Dokumentasi Pribadi

## 11) Providing Information

Gambar 3.14 merupakan bukti pendukung bahwa penulis pernah mengambil peran dalam *project* utama *Rapier* yaitu Higienis Indonesia. Penulis diberikan kesempatan untuk menjalankan project ini kurang lebih selama dua bulan sampai dengan periode kerja magang penulis selesai.

Dalam project ini, penulis dituntut untuk cepat tanggap dan aktif dalam memberikan informasi agar tidak terjadi *miss* komunikasi yang dapat menyebabkan terhambatnya operasional perusahaan *Rapier* dan juga Higienis Indonesia. Penulis diberikan kesempatan untuk memegang dua project utama yaitu *Warehouse Management System (WMS)* dan juga *Customer Relationship Management (CRM)* perusahaan Higienis.

Dalam project *Warehouse Management System (WMS)* penulis diminta untuk melaporkan beberapa kendala mengenai sistem *Purchase Order (PO)*, *Sales Order (SO)*, *Driver Schedule*, *Request Pickup*, dan lain sebagainya mengenai operasional Higienis Indonesia. Penulis diberikan akses untuk mencoba beberapa *flow* bisnis Higienis Indonesia agar penulis dapat menguasai dan dapat dengan mudah dan cepat dalam melakukan pemecahan masalah.



**Gambar 3.15** Website WMS Higiensis Indonesia

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.15 merupakan tampilan *dashboard website Warehouse Management System* Higiensis Indonesia. *Website Warehouse Management System* dibagi menjadi dua bagian yaitu *website dev* dan *production*. *Website dev* merupakan *website* yang dapat digunakan dengan bebas oleh penulis, baik dalam memasukan data, melakukan uji coba, dan lain sebagainya. Karena seluruh kegiatan yang dilakukan pada *website dev* tidak akan mengganggu operasional perusahaan dan *website production*.

Sedangkan *website production* adalah *website* utama yang digunakan oleh Higiensis Indonesia untuk mendukung operasionalnya. Penulis diberikan akses pada kedua *website* tersebut dengan tujuan penulis mampu menguasai segala sesuatu yang ada di *website Warehouse Management System (WMS)* Higiensis Indonesia dengan cara mencoba segala sesuatunya pada *website dev* sehingga saat terjadi suatu kendala pada *website production* penulis diharapkan sudah mampu menangani dengan cepat dan tepat.

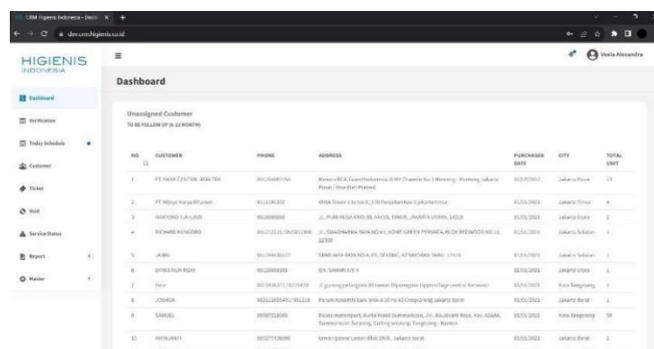
*Warehouse Management System (WMS)* merupakan sebuah sistem yang dirancang khusus untuk mempermudah operasional dan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan gudang seperti *inbound* (barang masuk), *outbound* (barang keluar), Mutasi, *rack management*, *Purchase Order(PO)*, *Sales Order(SO)*, dan *stock opname*. Sistem yang dirancang juga bervariasi sesuai dengan kebutuhan *client*. Pada kasus ini, Higiensis Indonesia meminta untuk merancang

sebuah sistem yang dapat terhubung langsung dengan *mobile* yang nantinya akan berguna untuk operasional *driver*.

Hal penting lainnya yang harus diperhatikan oleh penulis adalah fitur *master*. Fitur *master* sangat berhubungan dengan *CRUD* (*Create, Read, Update, Delete*) yang nantinya akan berguna untuk mendukung operasional *admin back-office* dari Higienis Indonesia untuk menambahkan *admin* baru, *driver* baru, dan seluruh aspek baru yang belum tersedia pada website yang nantinya akan berguna untuk *admin front-office* Higienis Indonesia.

Pada tahap awal masuk kedalam *project* utama ini penulis difokuskan untuk menguasai terlebih dahulu segala sesuatu yang ada pada *website* tersebut. Setelah berjalan kurang lebih 2 minggu, penulis diberikan tugas untuk melakukan kegiatan pada *website production*.

Tugas penulis dalam mengakses *website production Warehouse Management System (WMS)* Higienis Indonesia antara lain melakukan pemindahan data *serial number* pada produk *filter* dan *unit* yang ada pada *system*, memberikan informasi mengenai *inject data*, dan mengontrol seluruh kendala yang ada sampai dengan tahap selesai.



Gambar 3.16 Dashboard CRM Higienis Indonesia

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.16 merupakan *dashboard website Customer Relationship Management (CRM)* Higienis Indonesia. *Website* ini berguna untuk *me-monitoring* seluruh *customer* Higienis Indonesia

baik *customer* yang sudah pernah membeli maupun *customer* baru.

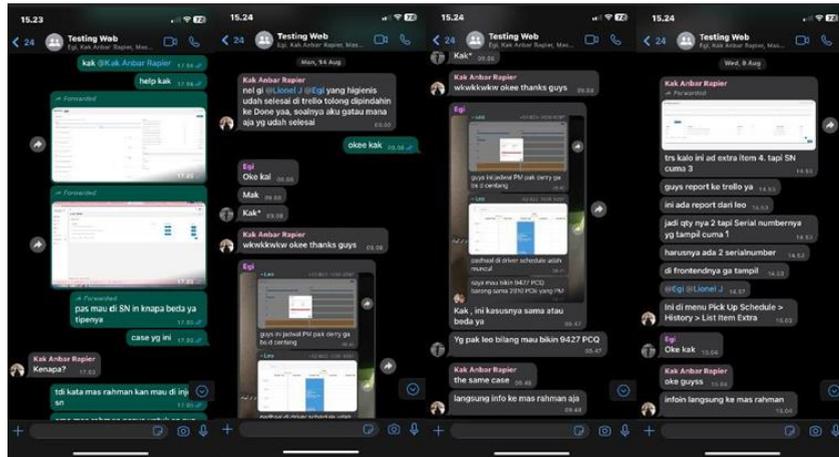
*Customer Relationship Management (CRM)* merupakan sebuah *website* yang dirancang khusus untuk mempermudah perusahaan dalam memonitoring *customer*. Pada kasus ini Higienis Indonesia harus melakukan *monitoring* dan *follow-up* secara rutin melalui *sales*-nya untuk meningkatkan loyalitas *customer*-nya.

Higienis Indonesia melakukan beberapa kegiatan seperti melakukan *follow-up customer* yang sudah pernah membeli *unit* dan harus melakukan pergantian *filter* selama enam bulan sekali, lalu melakukan *follow-up* kepada *customer-customer* yang ingin melakukan *cleaning filter* ataupun *service filter* dan *unit*. Selain itu Higienis Indonesia juga menyediakan *service internal* dan *eksternal* yang menjadi nilai tambah bagi *customer*-nya karena Higienis Indonesia sudah bekerja sama dengan beberapa penyedia jasa pengiriman sehingga memudahkan *customer* yang berada di luar pulau saat mengalami kendala dan menyediakan layanan *visit* untuk *customer* yang berada di pulau Jawa dengan *driver* dan teknisi *internal* Higienis Indonesia.

Website ini juga berguna untuk mempermudah Higienis Indonesia dalam melakukan *followup customer* yang ingin melakukan pergantian *unit*, *filter*, *service*, ataupun *cleaning*. Karena dalam *website* ini tercantum dengan lengkap nama *customer*, alamat, tanggal pembelian, dan lainnya. Sehingga dapat mempermudah Higienis Indonesia dalam *me-monitoring customer*-nya.

Pada kasus ini *website Customer Relationship Management (CRM)* sangat penting karena prosedur dari setiap *unit* yang dijual oleh Higienis Indonesia harus melakukan pergantian *filter* rutin selama enam bulan sekali dan melakukan *cleaning* rutin sesuai dengan kondisi filter.

Hal ini tentu saja dapat membantu mempermudah pekerjaan *supervisor* dalam melakukan pembagian tugas kepada *sales*. Karena semua data sudah tercatat dengan lengkap pada website ini.



Gambar 3.17 Bukti Koordinasi penulis dengan *Business Analyst Rapiar*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Setelah berjalan selama beberapa minggu, penulis, rekan kerja magang penulis, dan *business analyst rapiar* memutuskan untuk membuat *group chat whatsapp* untuk mempermudah komunikasi jika penulis menemukan kendala yang tidak dapat diselesaikan sendiri.

Gambar 3.17 menunjukkan bahwa penulis selalu mengkoordinasikan setiap kendala kepada *business analyst rapiar* untuk menghandari terjadinya *miss-komunikasi* antara pihak Rapiar dengan Higienis Indonesia. Selain itu di beberapa moment terkadang penulis tidak dapat membalas report dari client dengan cepat, maka dari itu penulis dengan rekan kerja magang penulis bersepakat untuk saling bahu membahu dalam menampung dan menyelesaikan semua report yang ada pada setiap harinya.

## 12) Memimpin apel pagi dan sore seluruh karyawan *Rapier*



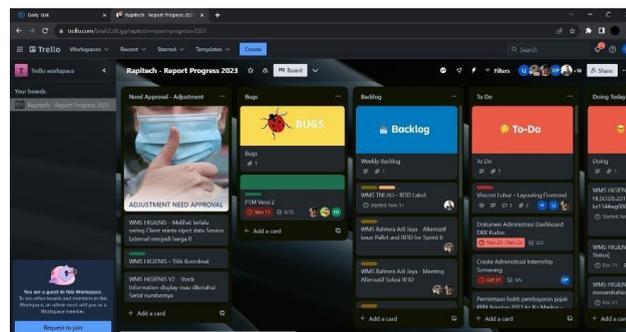
**Gambar 3.18** Apel pagi dan sore seluruh karyawan *Rapier*

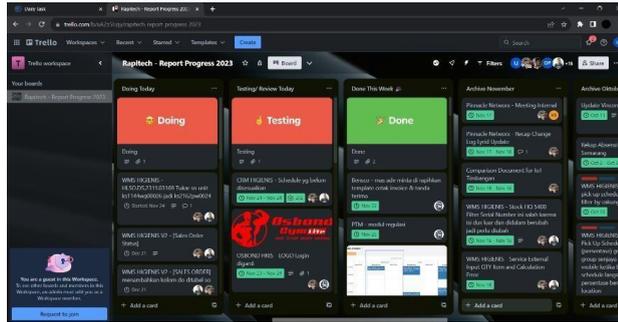
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Selain ditugaskan untuk memegang *project* utama *Rapier*, penulis juga diberikan *side job* untuk memimpin apel pagi dan sore yang secara rutin dilakukan oleh seluruh karyawan *Rapier* termasuk anak magang.

Pada kesempatan kali ini penulis diberikan kepercayaan untuk memimpin, me- *monitoring*, dan memastikan bahwa seluruh karyawan *Rapier* dan anak-anak magang mendapatkan tugas yang sesuai dan dalam kata lain tidak ada yang hanya *standby discord* saja. Selain itu penulis juga harus memastikan bahwa setiap pekerjaan harus memiliki *progress* setiap harinya yang nantinya akan penulis laporkan kepada *supervisor*.

## 13) Melakukan *Daily Report* menggunakan media *Trello*





**Gambar 3.19** Reporting Trello

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Perusahaan *Rapier* memanfaatkan *website* dan aplikasi *Trello* untuk mempermudah dalam pelaporan *bug*, *progress* pengerjaan, *monitoring project*, dan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan operasional perusahaan. Pada kesempatan kali ini penulis diberikan akses untuk bergabung ke dalam *Trello* perusahaan untuk melakukan *report* setiap harinya mengenai apa saja yang sudah dilakukan selama satu hari, informasi apa yang diterima dari *client*, dan kontribusi koordinasi dengan *programmer*.

Penulis harus memasukan informasi utama yaitu *report* yang di dapat dari *client* melalui *Trello* dan *Discord* secara *personal* kepada *programmer*. Kedua hal tersebut penulis lakukan karena diwajibkan oleh *supervisor* perusahaan.

Kegiatan pertama yaitu *report* melalui *Trello*. Penulis diminta melakukan *report* melalui *Trello* agar dapat mempermudah *supervisor* saat melakukan *monitoring project*, sehingga *supervisor* tidak harus selalu menanyakan kepada karyawan yang bersangkutan secara satu persatu mengenai *project* yang sedang dijalankan.

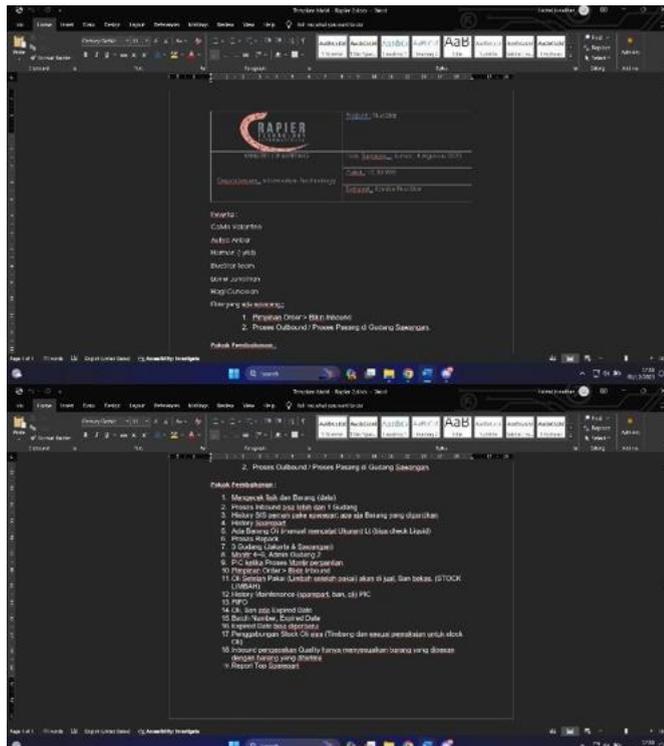
Hal lain yang mengharuskan penulis melakukan *report* melalui *Trello* adalah agar *supervisor* dapat dengan mudah melihat kinerja dan perkembangan penulis selama periode kerja magang. Penulis diharapkan mampu untuk terlibat aktif dalam *project* yang sedang diikuti karena *project* tersebut merupakan *project* utama dan terbesar dari perusahaan *Rapier*.

Kegiatan kedua yaitu *report* melalui *discord*. Penulis harus melakukan *report* melalui *discord* dan menghubungi *programmer* secara langsung karena penulis ditugaskan untuk dapat merespon seluruh keluhan dari *client* dan menyelesaikan permasalahan tersebut dengan cepat. Sehingga penulis selalu berkomunikasi secara *intens* dengan *programmer* setiap harinya selama penulis menjalankan *role* sebagai seorang Business Analyst (BA) perusahaan Rapiet.

#### **14) Mengikuti *Meeting online* maupun *offline* dengan *client* lama maupun baru dan membuat *MoM* setiap selesai *meeting***

Setelah menjalani pekerjaan sebagai seorang *business analyst* selama kurang lebih dua bulan, penulis diberikan kesempatan untuk ikut merasakan bertemu dan berkoordinasi secara langsung dengan *client*. Koordinasi dimulai dari pengenalan perusahaan, *client* yang sudah pernah kami tangani, *benefit*, keluhan *client*, *request client*, dan memberikan *marketing* lainnya kepada *client*. Selama mengikuti jalannya *meeting*, penulis ditugaskan untuk mencatat seluruh keluhan dari *client* mulai dari *flow* bisnis, sistem, *request*, kendala dan lainnya. Catatan yang dihasilkan dari *meeting* tersebut nantinya akan dibuat menjadi *MoM* yang berguna untuk mempermudah pihak *Rapiet* dalam menarik kesimpulan dan merekomendasikan sistem yang cocok bagi perusahaan *client*.

*MoM* sendiri merupakan sebuah ringkasan hasil dari kedua belah pihak antara *Rapiet* dengan *Client* yang berisi tentang operasional awal perusahaan *client*, kendala yang dialami *client*, *request client*, dan rekomendasi yang diberikan pihak *Rapiet* kepada *client*.



**Gambar 3.20** *Bukti Koordinasi Pembuatan MoM*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Pembuatan MoM biasanya dibatasi sampai dengan 3 hari, terhitung setelah melakukan *meeting* dengan *client*. Penulis diberikan kepercayaan untuk membuat MoM dengan berkoordinasi dengan rekan kerja magang penulis dan *business analyst Rapier*.

**15) Membuat proposal dan meminta *approval* dari *supervisor* lalu mengirimkan ke *client* baru**

Setelah melakukan pembuatan MoM, penulis diminta oleh supervisor untuk membuat proposal yang nantinya ajakan diberikan dan diajukan kepada client sebagai tawaran untuk melakukan kerjasama bisnis. Kesempatan pertama yang diberikan kepada penulis adalah memegang *project* sampai dengan pembuatan proposal Gudang99 Tangerang.



**Gambar 3.21** Bukti pengiriman proposal kepada *client*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

Pada kesempatan pertama ini, *supervisor* mengajak penulis dan rekan kerja magang penulis yang bernama hagi untuk ikut serta dalam project ini dari awal. Penulis diberikan tugas oleh *supervisor* untuk memperkenalkan secara langsung perusahaan *Rapier* kepada *Client* saat pertemuan *meeting*. Tetapi sangat disayangkan penulis tidakbisa menyampaikan materi yang sudah disiapkan karena tempat *meeting* bukan di suatu ruangan melainkan gudang penyimpanan yang merupakan tempat utama dari permasalahan *client*. Sehingga presentasi pun terpaksa dibatalkan karena tempat yang kurang kondusif dan memadai.

Pertemuan diawali dengan sedikit perkenalan dari *supervisor* dan dilanjutkan oleh *client* yang memberikan gambaran awal bisnis *flow* yang ada pada perusahaannya dan kendala yang sedang dialami oleh perusahaan sehingga mengganggu operasional perusahaan dan membutuhkan *Rapier* untuk membuat sebuah sistem *Warehouse Management System (WMS)*.



**Gambar 3.22** Bukti pengiriman proposal kepada *client*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

*Client* kedua yang dipegang oleh penulis adalah perusahaan bus *BlueStar* yang berada di daerah jakarta. Selain bertemu secara langsung dengan *client*, penulis dan rekan kerja magang penulis juga diberikan pengalaman untuk *handle* sebuah project, mulai dari bertemu dengan *client*, mencatat dan menghasilkan MoM, membuat flow bisnis baru, sampai dengan membuat proposal.

### 3.3 Kendala yang Ditemukan

Selama penulis menjalani program praktik kerja magang di PT Rapiier Technology International, penulis menemukan beberapa kesulitan seperti :

- 1) *Business Analyst*, Tidak dapat menemukan *bug website Warehouse Management System (WMS) dan Customer Relationship Management (CRM)* dengan baik dan masih harus selalu diarahkan oleh *supervisor* dan *business analyst Rapiier*.
- 2) *Social Media Specialist*, Masih belum bisa menemukan ide konten yang menarik dan referensi-referensi yang dapat meningkatkan kualitas konten *Rapitech*.
- 3) *Social Media Specialist*, belum bisa konsisten dalam melakukan *upload* konten *instagram stories* karena kesulitan

dalam mencari konten-konten humor mengenai dunia *IT* dan *warehousing*.

- 4) *Business Analyst*, kesulitan saat menghadapi *complain* dari *client* dan kesulitan saat memprediksi berbagai macam jenis kecurangan yang dilakukan oleh *client*.

### **3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

Selama penulis melakukan praktik kerja magang pada perusahaan *Rapier technology Intenational*, penulis selalu mengkoordinasikan segala macam kendala yang dihadapi oleh penulis kepada *supervisor* dan *business analyst Rapier*. Penulis selalu melakukan inisiatif untuk bertanya dan melakukan berbagai macam hal yang dapat mempermudah penulis dalam melakukan koordinasi. Misalnya dengan cara membuat grup khusus dengan *business analyst rapier* yang dapat digunakan untuk mempercepat respon saat berkomunikasi dan agar komunikasi bisa berjalan dengan lebih intens.

Selain itu penulis juga melakukan pendekatan-pendekatan lain seperti lebih sering berkomunikasi dengan *business analyst Rapier*, pada saat jam istirahat kami lunch bersama dengan rekan magang penulis, dan selalu berusaha untuk mendapatkan *chemistry* lebih agar tidak terjadi kecanggungan saat ingin bertanya mengenai kendala atau meminta penjelasan mengenai hal-hal yang tidak penulis kuasai.