

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi serta digitalisasi telah menjadi pendorong utama transformasi di berbagai sektor industri, termasuk sektor energi dan sektor migas. di tengah tuntutan akan efisiensi, transparansi serta dengan akselerasi proses bisnis, peran sistem informasi sangat krusial. PT Pertamina persero sebagai salah satu BUMN strategis dibidang energi nasional terus melakukan transformasi digital untuk memperkuat daya saing dan serta meningkatkan efektivitas operasional. salah satu langkah nyata dalam transformasi ini ialah pengembangan serta dengan pengolaan solusi digital non-ERP yang mendukung aktivitas bisnis di dalam sistem inti perusahaan.

Fungsi non-ERP solution project dalam Perusahaan Pertamina merupakan fungsi yang hadir sebagai bagian penting dalam inisiatif digital Pertamina. fungsi ini memiliki tanggung jawab atas pengembangan, implementasi, serta dengan pemeliharaan berbagai aplikasi atau sistem pendukung internal yang memiliki sifat spesifik dan tidak terintegrasi langsung dengan sistem ERP utama. fungsi ini mencakup berbagai tools digital yang mendukung efisiensi proses kerja, pengambilan keputusan yang berbasis data, serta otomatis kegiatan administrasi dan teknis di berbagai unit kerja.

Dalam pelaksanaan pengembangan aplikasi internal, tim Non-ERP Solution (NERPS) menghadapi kebutuhan dokumentasi yang lebih terstruktur untuk mendukung proses pengembangan, pengujian, dan pemeliharaan aplikasi. Beberapa dokumen seperti URS, Test Plan, Unit Test, dan Technical Reference masih perlu disusun secara konsisten agar memudahkan developer, serta dengan user dalam memahami alur sistem. Kurangnya dokumentasi standar dapat menghambat proses koordinasi dan meningkatkan risiko kesalahan saat pengembangan maupun saat

melakukan proses Testing saat UAT. Oleh karena itu, diperlukan penyusunan dokumentasi yang rapi, terstruktur, dan mudah dipahami untuk mendukung efektivitas kerja tim.

Untuk mendukung kebutuhan pengelolaan aplikasi atau system pendukung internal di dalam Perusahaan, PT Pertamina membuka peluang magang untuk posisi Tech writer pada fungsi Non-ERP Solution Project. Techwriter memiliki peran sebagai penghubung antara kompleksitas produk dengan kebutuhan pengguna, dengan tanggung jawab menyusun, mengelola serta memelihara dokumentasi teknis. praktik ini tidak hanya memastikan informasi teknis tersampaikan secara akurat namun juga meningkatkan pengalaman pengguna serta dengan adopsi produk, dokumentasi yang terstruktur dan mudah dipahami dapat berkontribusi pada usability secara langsung [1].

Dalam lingkungan pengembangan modern , kebutuhan akan dokumentasi menjadi krusial karena dokumentasi yang buruk akan berkontribusi pada technical debt serta menambah biaya Maintenance/Enhancement perangkat lunak serta menghambat dalam pengembangan berkelanjutan [2][3]. maka itu, technical writer tidak hanya seorang “Penulis” tetapi juga spesialis yang melakukan analisis, merancang arsitektur informasi, melakukan standarisasi terminologi dan berkolaborasi dengan tim developer untuk memastikan akurasi teknis [4].

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

Dengan dilaksanakannya kerja magang ini, berikut merupakan maksud dan tujuan dalam menjalankan kerja magang ini, yaitu:

- a. Memahami siklus dokumentasi Proyek IT dalam skala perusahaan besar
- b. Mempelajari penyusunan dokumen teknis seperti URS, DS, Technical reference, UAT, Test plan, Unit test, User Manual dan lain – lain
- c. Memahami keterkaitan antara IT documentation serta dengan proses bisnis perusahaan

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

. Tabel 1.1 Ganttchar Timeline Magang

Kegiatan	Agustus				September				Oktober				November				Desember			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Melakukan meeting dengan User untuk kebutuhan dokumen BRD dan RIC																				
Meeting inisiasi dan analisa awal terkait kebutuhan user dan solusinya (Kick off meeting)																				
Menemukan pain point dan Techwriter mulai membuat dan menyusun dokumen teknis URS dan DS																				
Tim teknis mulai melakukan developement dan Techwriter mengikuti testing dan menyusun dokumen UAT, Test plan, unit test, User manual																				
Revisi dokumen teknis UAT, Test Plan, Unit Test dan User Manual																				

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Berikut merupakan prosedur dalam pelaksanaan kerja magang yang dibagi menjadi 3 tahap, Yaitu:

1. Tahap Administrasi

- a. Pada tahap ini dilakukan pembuatan Curriculum Vitae (CV), menyiapkan transkript nilai, surat pengantar dari kampus dan portofolio untuk dikirimkan kepada perusahaan.
- b. Lalu, pada tanggal 7 Juli 2025, Curriculum Vitae (CV) beserta dengan berkas-berkas yang dibutuhkan dikirimkan melalui e-mail pemagangan Pertamina

2. Tahap Perekrutan

- Pada tanggal 11 Juli 2025, HRD perusahaan menginformasikan bahwa fasilitasi untuk melakukan kegiatan magang di Pertamina di fungsi Non-ERP Solution Project dapat dipenuhi
- Lalu pada tanggal 25 Juli 2025, informasi diberikan bahwa peserta magang diwajibkan untuk mengikuti briefing pelaksanaan kegiatan PKL di PT Pertamina (Persero)
- Lalu, pada tanggal 28 Juli 2025 email pemagangan Pertamina mengirimkan surat kontrak serta dengan surat NDA untuk ditanda tangani

3. Tahap pelaksanaan

- Pada Tanggal 1 Agustus 2025, kegiatan magang mulai dilakukan tugas sesuai dengan Jobdesc yang diberikan oleh supervisor.
- Selama melakukan kegiatan magang di PT Pertamina (Persero), pengisian Daily task pada Website Pro-Step akan

dilakukan sebagai keperluan untuk absensi serta bimbingan laporan selama melakukan kerja magang.

