

## BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

### 3.1 Bidang Kerja

PT. Madyantara Multi Cipta bergerak dibidang IT, dan memberikan Solusi dalam bentuk pengadaan barang dan jasa kepada klien. Detail layanan yang dimiliki oleh PT. Madyantara Multi Cipta telah dijabarkan pada BAB II. Secara umum bidang IT sangat luas, sehingga perlu spesifik peran dan proyek yang akan dijadikan pembelajaran.

Kerja praktek ini dilakukan pada posisi Project Manager (PM) untuk proyek 'Pengembangan WHT *Slip Reader* & VAT *generate number* pada SAP menggunakan *service Robot Process Automation (RPA)* dan *Intelligent Document Processing (IDP)*' PT. XYZ. Pada proyek ini, PT. Madyantara Multi Cipta berperan sebagai penyedia license UiPath & Nanonets, serta melakukan implementasi sistem tersebut pada SAP divisi Tax & Accounting PT. XYZ.

Proyek diatas terdiri dari beberapa aktivitas yang masuk dalam layanan PT. Madyantara Multi Cipta, mulai dari pembelian *license* atau pengadaan *software*-nya, kemudian implementasi *software* dengan cara *custom* sistem sehingga sesuai dengan kebutuhan user. Proyek ini menggunakan metodologi *waterfall* pada pelaksanaannya, proses awal inisiasi hingga *maintenance* akan menjadi tugas Project Manager.

Beberapa aktivitas yang terdapat dalam proyek ini diharapkan bisa menjadi studi kasus implementasi metodologi yang terdiri dari pengadaan license terkostumisasi dengan kebutuhan user. Detail pelaksanaan bidang pekerjaan akan dijelaskan lebih detail aktivitasnya pada bagian selanjutnya.

### 3.2 Pelaksanaan Kerja

Kegiatan yang dilakukan oleh Project Manager selama proyek berlangsung yakni:

1. Terlibat dalam proses inisiasi proyek. Seorang Project Manager umumnya ikut dilibatkan sejak awal project masuk sebagai *opportunity*. Tim sales akan ikut melibatkan PM untuk mendapatkan masukan dari sisi teknis pelaksanaan. Hal ini mencegah adanya ketidaksesuaian *timeline* dan *scope* dengan *requirement* yang diharapkan oleh klien.
2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan *kick off meeting*. *Kick off meeting* umumnya dilakukan sebagai pertemuan pertama antara klien dan vendor. Pada pertemuan ini vendor akan memaparkan rencana – rencana pelaksanaan proyek sesuai dengan kontrak atau perjanjian yang telah disepakati sebelumnya. Pertemuan ini sebaiknya digunakan untuk memastikan ruang lingkup besaran proyek sesuai antara yang diekspektasikan klien dan yang akan diimplementasikan oleh vendor.
3. Menyusun dokumen *Project Charter* merupakan tugas dari Project Manager. Project charter umumnya disusun general namun harus mampu mengakomodir seluruh poin dari pelaksanaan proyek.
4. Proses gathering requirement, analisi dan design bukan menjadi tanggung jawab langsung dari project manager. Project manager bertugas mengawasi pelaksanaan *gathering requirement*, analisis hingga design yang dihasilkan. Hasil dari kegiatan tersebut berupa dokumen *Technical Specification Document (TSD)* & *Functional Specification Document (FSD)*. Dokumen ini perlu direview oleh project manager sebelum kemudian disampaikan kepada user.
5. Pada metodologi waterfall ini, ada kegiatan pemaparan yang dilakukan tim proyek kepada user untuk memastikan design yang disusun sesuai dengan ekspektasi dari user. Project Manager bertanggung jawab untuk

pelaksanaan kegiatan, hingga approval dari user sebelum melanjutkan ke tahap pengembangan sistem

6. Memantau proses pengembangan sistem yang dilakukan tim developer. Project Manager harus mampu mengatur waktu yang ada sehingga bisa terimplementasi sesuai dengan timeline yang telah disepakati.
7. Proses testing baik internal test, integration test hingga user acceptance test harus didokumentasikan sebagai bukti. Project manager akan memantau hasil pengetesan dan memastikan apabila terdapat temuan saat testing, maka seluruh perbaikan telah dilakukan sebelum dilakukan migrasi ke *production*.
8. Tujuan dari sebuah proyek yakni implementasi sistem baru di *production*, sehingga bisa mendukung operasional user. Proses mencapai tujuan ini perlu banyak persiapan, project manager harus memastikan kondisi sistem sudah sesuai di *environment testing* dan siap untuk dipindahkan. Project Manager juga harus berkoordinasi dengan klien terkait kesiapan untuk *deployment* dari *low envi* ke *production*.
9. Pihak yang terlibat dalam penyusunan sistem umumnya merupakan perwakilan PIC dari user, sehingga setelah dilakukan implementasi sistem baru, maka ada user lainnya yang kemungkinan belum familiar dan memahami sistem baru yang telah diterapkan. Project Manager bertanggung jawab untuk melaksanakan sosialisasi kepada user atas pengembangan yang dilakukan.
10. Tahap terakhir dari sebuah proyek yakni masa *maintenance* atau garansi yang diberikan setelah proses implementasi dilakukan. Pada masa ini, user akan mendapatkan pendampingan dari tim project untuk penggunaan sistem. Project Manager akan bertanggung jawab atas segala kendala yang dialami user selama masa *maintenance*.

No.	Fase	Aktivitas	Dokumentasi
1)	Inisiasi	a. Kick of Meeting (KoM)	a. KoM materi b. Project Charter
2)	<i>Gathering Requirement</i>	Tim teknis berdiskusi dengan user untuk melihat kebutuhan pengembangan	a. Technical Spesification Document (TSD)
3)	<i>Analysis</i>	Hasil diskusi dengan user akan dianalisis untuk melihat mana kebuthan yang bisa diakomodir ke dalam sistem	b. Functional Specification Document (TSD)
4)	<i>Design</i>	Menyusun dokumentasi dari hasil diskusi dan analisis.	
5)	<i>Development</i>	Proses pengembangan sistem yang dilakukan berdasarkan dokumen yang telah disepakati	a. User Manual Technical (UMT) b. User Manual Functional (UMF)
6)	<i>Testing</i>	Proses pengetasan sistem yang telah dikembangkan	a. SIT Results b. UAT Results
7)	<i>Transfer Knowledge</i>	Tim teknis berdiskusi dengan user untuk menyampaikan hasil pengembangan yang dilakukan	Materi yang diambil dari ringkasan UMT & UMF
8)	<i>Maintenance</i>	Masa jaminan yang diberikan pengembang kepada user untuk menggunakan sistem. Pada periode ini kendala yang dihadapi user akan dipandu oleh tim teknis untuk penyelesaiannya. Periode ini menjadi masa adaptasi user untuk menggunakan sistem	<i>Report Maintenance</i>
9)	<i>Project Closure</i>	Penutupan project secara resmi dilakukan & serah terima sistem	Impact Analysis

Tabel 3. Aktivitas Kerja Profesi sebagai Project Manager

Aktivitas	R	A	C	I
Inisiasi				
Gathering Requirement				
Analysis				
Design				
Development				
Testing				
Transfer Knowledge				
Maintenance				
Project Closure				

Tabel 4. RACI Matrix Project Matrix

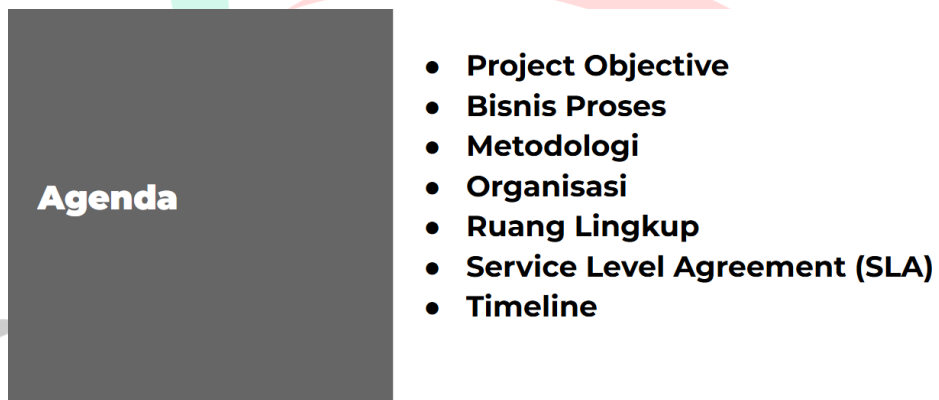
### 3.2.1 Inisiasi

- Inisiasi merupakan proses awal pada project. Pada metodologi *Software Development Lyce Cycle* (SDLC), inisiasi tidak disebutkan secara langsung, namun pada penerapan di lapangan inisiasi wajib dilakukan sebelum project.

Peran Project Manager dalam tahapan inisiasi berbeda sesuai dengan kondisi organisasi. Pada organisasi yang sudah stabil dan ruang lingkup yang lebih besar, umumnya tahapan inisiasi ini menjadi tanggung jawab diluar PM, penyebutan posisi bisa beragam namun tugas utamanya yakni sebagai project manager yang memberikan sudut pandang pengerjaan proyek sebagai bahan pertimbangan untuk proposal. Pada organisasi yang ruang lingkungnya lebih kecil, PM kerap merangkap tidak hanya bertugas saat implementasi namun sejak awal inisiasi.

Kedua posisi diatas memiliki kelebihan dan kekurangannya. PM yang terpisah dengan inisiasi memiliki resiko bahwa orang yang menyusun inisiasi tidak terlalu memahami proyek yang akan dikembangkan, sedangkan PM yang dilibatkan sejak awal bisa lebih realistis dalam memberikan target dan timeline, sehingga pencapaian proyek berpeluang lebih besar sesuai dengan rencana.

Peran project manager pada tahap inisiasi yang diterapkan pada PT. Madyantara Multi Cipta yakni bertanggung jawab sejak *Kick off meeting*. *Kick off meeting* merupakan istilah yang digunakan untuk pertemuan pertama antara user dan tim proyek yang terlibat. Pertemuan ini akan mengundang seluruh pihak yang terlibat termasuk pihak yang bisa mengambil keputusan (*decision maker*). Pertemuan ini menjadi wadah untuk tim proyek melakukan persamaan persepsi dan ekspektasi. Tim proyek wajib menjelaskan kepada user terkait scope, timeline, serta batasan. Poin lainnya yang ditambahkan dalam *kick off meeting* menyesuaikan dengan kebutuhan. Berikut adalah contoh materi presentasi *kick off meeting* yang disampaikan untuk project 'Pengembangan WHT Slip Reader & VAT generate number pada SAP menggunakan service Robot Process Automation (RPA) dan Intelligent Document Processing (IDP)' PT. XYZ.

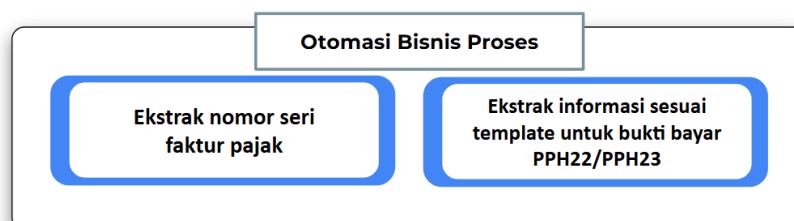


Gambar 3. Slide awal Kick Off Meeting

## Project Objective

Tujuan dari project Pengembangan Sistem WHT Slip Reader & Generate VAT Number:

- Mengambil informasi nomor seri faktur pajak dari document faktur pajak
- Mengambil informasi yang diperlukan dari dokumen potongan pajak/bukti bayar PPH 22 & PPH 23



**Tentang Produk  
Intelligent Automation Services**

*Intelligent Automation Service* bertujuan untuk otomatisasi tingkat lebih lanjut untuk meningkatkan efisiensi dan profitabilitas. Pada project ini, product yang akan digunakan yakni IDP dari Nanonets & RPA dari UiPath.

OUR SOLUTIONS

Intelligent Document Processing (IDP - OCR AI)

IDP mengekstrak dan memproses data dari beragam dokumen, mengubah informasi tidak terstruktur dan semi-terstruktur ke dalam format yang dapat ditindaklanjuti.

**Nanonets**

Robotic Process Automation (RPA)

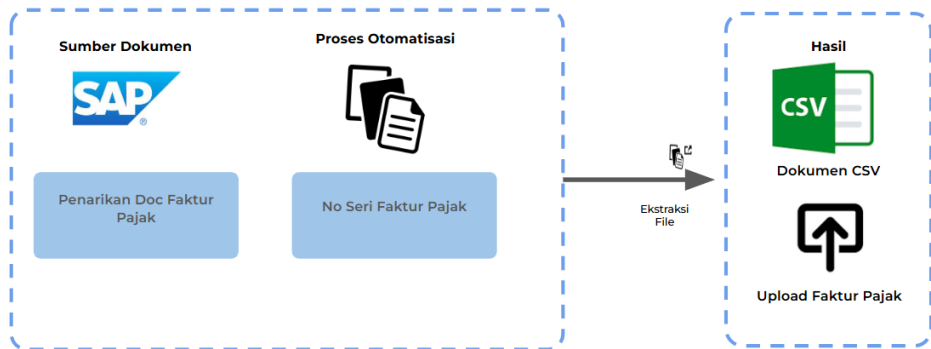
RPA mampu mengambil data dan memanipulasinya. RPA bisa menginterpretasikan data, mentrigger respons, dan berkomunikasi dengan sistem lainnya untuk melakukan berbagai aktivitas yang telah ditentukan.

**UiPath**

## Bisnis Proses

Bisnis proses yang akan diotomatisasikan menggunakan UiPath yakni:

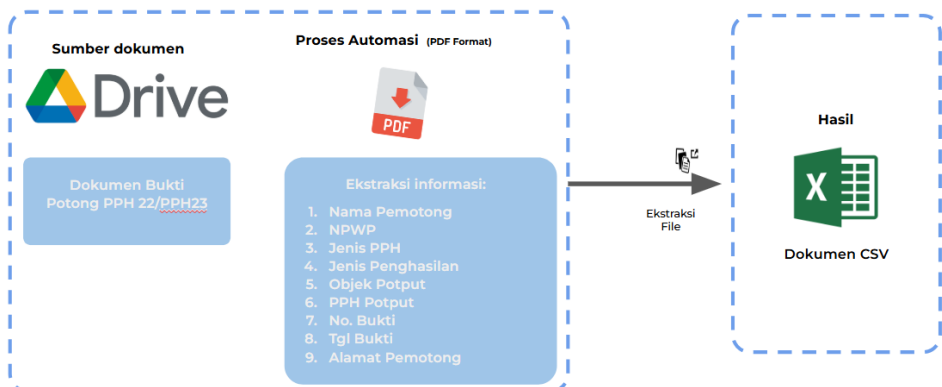
### 1. Ekstrak dokumen & Automasi Faktu Pajak (e-Faktur)



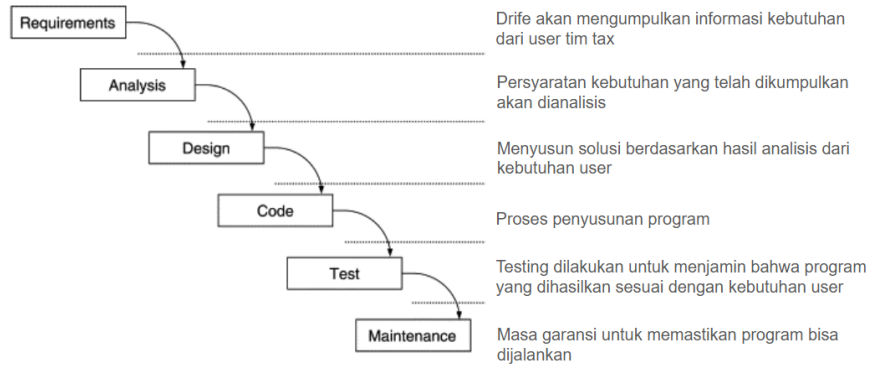
## Bisnis Proses

Bisnis proses yang akan diotomatisasikan menggunakan UiPath yakni:

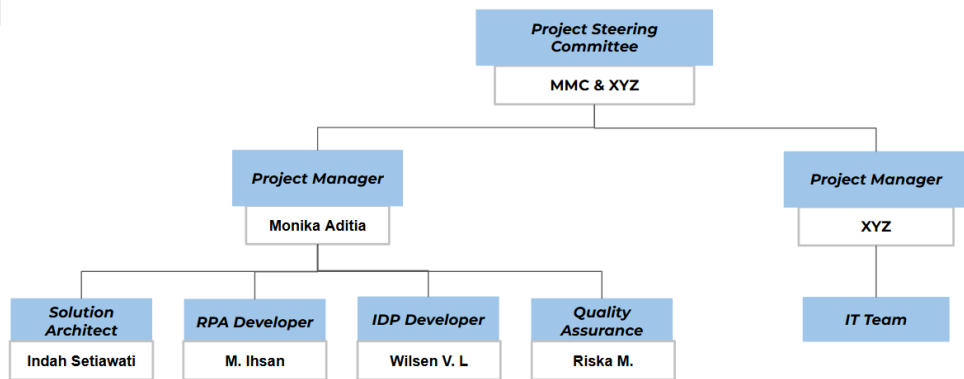
### 2. Ekstrak dokumen dan Automasi PPH 22 & PPH 23



## Projek Metodologi Waterfall



## Struktur Organisasi Proyek



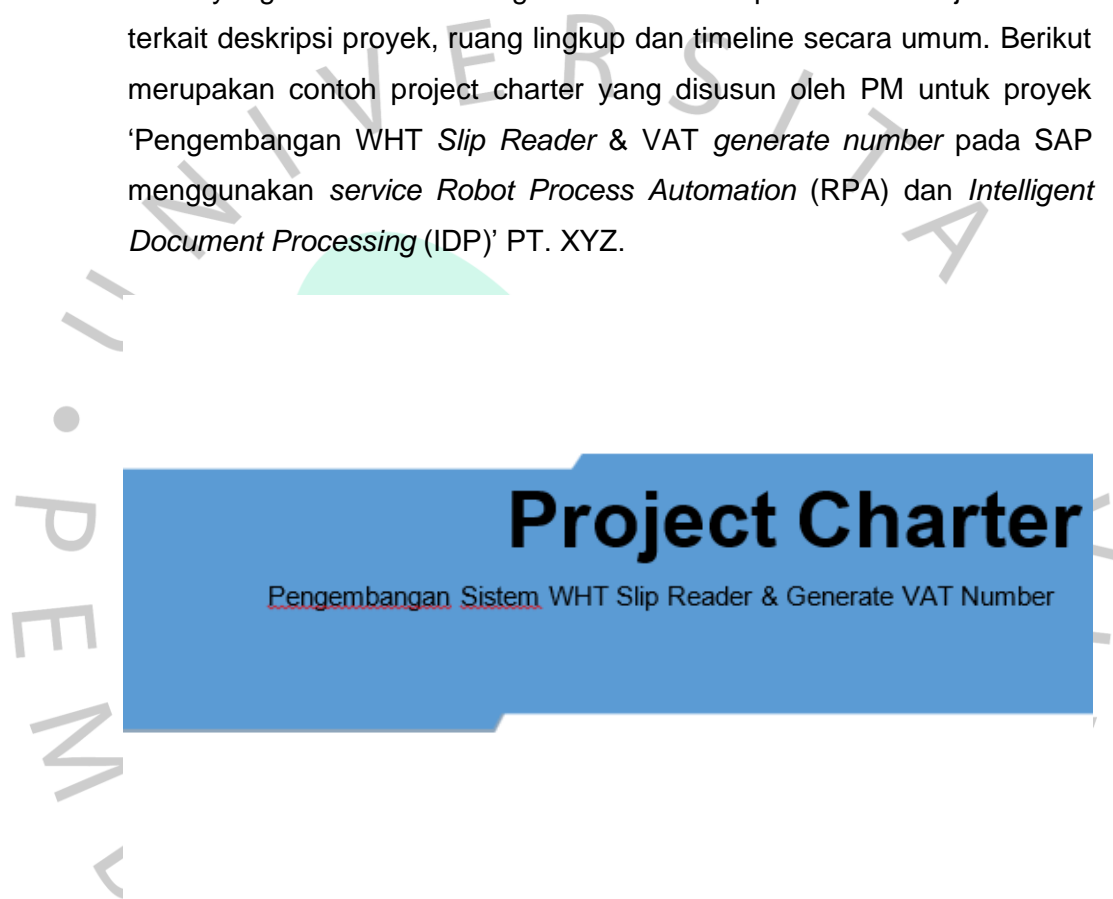
### SCOPE - DELIVERABLE

Activity	Prerequisites	Deliverables
Assessment	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detail changes request</li> <li>All document/templates/data related to Business Process that will be updated</li> </ul>	Effort Estimation
Analysis & Design	Approval CR form (Signed by IT & user)	Technical Specification Document (TSD) Functional Specification Document (FSD)
Development	<ul style="list-style-type: none"> <li>Signed TSD &amp; FSD document</li> <li>Environment readiness</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flow adjustment based on TSD &amp; FSD</li> </ul>
Testing	SIT Test Case Script	SIT results test
	UAT Test Case Script	UAT results test
Implementation	Testing results & Approvement	<ul style="list-style-type: none"> <li>User Manual Technical</li> <li>User Manual Functional</li> <li>BAST - After Go Live</li> </ul>

Gambar 4. Materi Kick Off Meeting



Materi yang disampaikan saat *kick off meeting* dapat menjadi bahan diskusi selama pertemuan berlangsung, apabila ada hal hal yang tidak sesuai maka bisa dibahas dan diputuskan pada saat pertemuan. Hasil pertemuan kemudian akan didokumentasikan. Dokumen yang disusun PM setelah kick off meeting yakni Project Charter. Project Charter merupakan dokumen resmi yang akan ditanda tangani kedua belah pihak dan menjadi acuan terkait deskripsi proyek, ruang lingkup dan timeline secara umum. Berikut merupakan contoh project charter yang disusun oleh PM untuk proyek 'Pengembangan WHT *Slip Reader* & VAT *generate number* pada SAP menggunakan *service Robot Process Automation (RPA)* dan *Intelligent Document Processing (IDP)*' PT. XYZ.



PT. MMC Solusi Integrasi  
Ruko Amara Botanica Avenue Blok  
A No. 6, Tangerang Selatan  
Telp. (+62-21) 28542938

Gambar 5. Tampilan Awal Project Charter

## 1. PENGANTAR

---

### 1.1. Tujuan

Tujuan dari penulisan dokumen ini yakni untuk memberikan gambaran komprehensif mengenai kebutuhan PT. XYZ( untuk pelaksanaan pekerjaan Pengembangan Sistem Withholding Tax Slip Reader & Generate VAT Number. Dokumen project charter ini diharapkan dapat memberikan gambaran latar belakang, tujuan yang akan dicapai dari implementasi project, dan informasi lainnya mengenai project.

### 1.2. Definisi, Akronim dan Singkatan

1. Perusahaan adalah PT Madyantara Multi Cipta selanjutnya disebut MMC.
2. *Intelligent Document Processing* (IDP) adalah kombinasi dari berbagai teknologi cerdas dengan kombinasi teknologi AI canggih yang menggabungkan OCR yang kuat, pembelajaran mesin, dan teknologi pembelajaran mendalam, dapat memproses variasi dokumen yang sangat besar dengan variabilitas yang besar.
3. *Robotic Process Automation* (RPA) adalah teknologi yang memungkinkan untuk mengkonfigurasi perangkat lunak komputer atau "robot" untuk meniru dan mengintegrasikan tindakan manusia yang berinteraksi dalam sistem digital untuk menjalankan proses bisnis yang bersifat *repetitive*.
4. *Withholding Tax* (WHT) atau bukti potong pajak adalah dokumen atau formulir yang diterbitkan oleh pemotong pajak yakni pengusaha kena pajak yang berfungsi sebagai bukti pemotongan. Pemotong pajak atau yang menerbitkan bukti potong tersebut adalah pihak yang memberikan penghasilan atas barang dan atau jasa sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
5. *Value Added Tax* (VAT) merupakan istilah lain dari Pajak Pertambahan Nilai (PPN). VAT/PPN merupakan pajak yang dikenakan atas setiap barang atau jasa.
6. Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP).

## 2. LATAR BELAKANG

---

Kondisi bisnis kebandarudaraan yang sangat dinamis dan penuh dengan ketidakpastian menyebabkan PT. XYZ perlu beradaptasi secara efektif terhadap lingkungan sekitarnya untuk memenangkan kompetisi. Secara global, persaingan yang tinggi untuk menjadi bandar udara terbaik di dunia perlu disikapi dengan meningkatkan daya saing bandara-bandara yang berada dalam naungan PT XYZ agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan terhadap pelanggan. Pendapatan Aeronautical yang menjadi salah satu kunci keberhasilan bandar udara kelas dunia perlu ditingkatkan secara agresif untuk dapat bersaing secara optimal. Di samping itu, Angkasa Pura juga perlu mengantisipasi tantangan- tantangan ke depan yang dapat mempengaruhi bisnis Perusahaan. Untuk menjawab tantangan tersebut, Technology and Innovation Group membutuhkan kualitas layanan IT yang optimal.

Saat ini, PT. XYZ khususnya di unit akunting bagian perpajakan melakukan beberapa pekerjaan secara manual seperti pada pekerjaan bukti potong dan faktur pajak. Bukti potong pajak adalah formulir atau dokumen lain yang dibuat dan digunakan oleh pemotong atau pemungut pajak sebagai bukti pemotongan pajak atas pembayaran penghasilan atas barang dan atau jasa yang diberikan oleh penerima penghasilan. Bukti potong digunakan sebagai kredit pajak bagi penerima penghasilan untuk mengurangi penyeteroran pajak terhutang disaat perusahaan laba secara fiskal dan dapat direstitusi saat perusahaan rugi secara fiskal. Sejak tahun 2020 sampai dengan tahun 2023 perusahaan mengalami rugi fiskal sehingga seluruh bukti potong yang diterima dapat diajukan restitusi ke kantor pajak dan menjadi cash in flow bagi perusahaan. Agar bukti potong dapat diakui oleh kantor pajak maka informasi yang dilaporkan di dalam SPT Tahunan PPh Badan harus sesuai dengan apa yang terdapat di dalam bukti potong sehingga kantor pajak dapat melakukan validasi sebelum melakukan restitusi kepada perusahaan sebaliknya apabila data yang dilaporkan tidak sesuai maka bukti potong tidak dapat diakui sebagai kredit pajak dan menjadi beban perusahaan.

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Artinya, ketika PKP menjual suatu barang atau jasa kena pajak, ia harus menerbitkan Faktur Pajak sebagai tanda bukti dirinya telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang/jasa kena pajak tersebut. Faktur pajak merupakan bukti bahwa PKP telah melakukan penyeteroran,

pemungutan, dan pelaporan SPT Masa PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku. Seiring dengan membaiknya kondisi perusahaan dengan meningkatnya pendapatan maka semakin besar nominal bukti potong yang dapat dilakukan restitusi dan semakin banyak bukti potong yang harus dicatat ke SPT Tahunan PPh Badan. Pada tahun 2023 terdapat kredit pajak kurang lebih sebesar Rp. 170 Miliar dengan perkiraan bukti potong mencapai 60.000 lembar. Dari Faktur Pajak, semakin meningkatnya pendapatan maka semakin banyak pula Faktur Pajak yang dibuat oleh Angkasa Pura I yang mana setiap bulan mencapai 30.000 Faktur Pajak.

Sehingga diperlukan Robotic Process Automation dan Intelligent Document Processing untuk dapat melakukan perekaman secara cepat dan akurat agar proses pelaporan dan restitusi menjadi lebih maksimal. PT XYZ saat ini perlu dilakukan otomasi menggunakan platform Robotic Process Automation (RPA) dan Intelligent Document Processing (IDP). Adapun lisensi platform tersebut perlu dilakukan renewal agar tetap bisa digunakan oleh karena itu diperlukan adanya pekerjaan Renewal Lisensi Robotic Process Automation dan Intelligent Document Processing.

### **3. RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

---

#### **3.1. Tujuan Pekerjaan**

Tujuan Pengembangan Sistem Withholding Tax (WHT) Slip Reader & Generate VAT number adalah:

- a. Mempercepat proses perekaman bukti potong ke SPT PPh Badan dan proses generate nomor seri faktur pajak,
- b. Meningkatkan akurasi dari perekaman bukti potong sesuai dengan fisik bukti potong yang diterima,
- c. Efisiensi dan efektifitas waktu.

#### **3.2. Ruang Lingkup Pekerjaan**

Ruang lingkup pekerjaan Pengembangan Sistem Withholding Tax (WHT) Slip Reader & Generate VAT number terdiri dari:

- a. Pengadaan Lisensi IDP.
- b. Pengembangan system WHT Slip Reader & generate VAT number
- c. Implementasi RPA dan IDP
- d. Dokumentasi Sistem

## 4. HASIL YANG DIHARAPKAN

---

### 4.1. Hasil Yang Diharapkan

Adapun hasil yang diharapkan dari Pekerjaan Pengembangan Sistem Withholding Tax (WHT) Slip Reader & Generate VAT Number adalah sebagai berikut:

4.1.1. Pengadaan Lisensi IDP: Additional 100.000 Pages Nanonets untuk IDP

4.1.2. Pengembangan Sistem

- a. Automasi pekerjaan generate nomor VAT
- b. Robot untuk index data dari bukti potong pajak (WHT)

4.1.3. Implementasi RPA dan IDP

PT. Madyantara Multi Cipta melakukan requirement gathering secara terperinci kepada bidang tax PT. XYZ, untuk mendefinisikan kebutuhan baik dari sisi ekstraksi dokumen dan alur proses bisnis yang sudah berjalan.

4.1.4. Instalasi dan Konfigurasi

PT. XYZ akan menyediakan akses internet untuk aktivasi perizinan di semua server, server yang diperlukan dan lisensi yang diperlukan seperti Windows Server, dll seperti yang ditunjukkan pada prasyarat perangkat lunak.

PT. Madyantara Multi Cipta akan melakukan instalasi dan konfigurasi *UiPath Studio dan Assistant* pada server PT. XYZ sesuai dengan syarat dan ketentuan dari UiPath. Sedangkan untuk IDP akan diterapkan pada server *cloud Nanonets*.

4.1.5. Dokumentasi Sistem

PT. Madyantara Multi Cipta akan membuat dokumentasi system, sebagai berikut:

- a. Project Charter Document
- b. Technical Specification Design
- c. Functional Specification Design
- d. System Integration Test
- e. User Acceptance Test

W  
G  
U  
N  
A

- f. System Architecture Document
- g. User Manual Technical
- h. User Manual Functional
- i. Berita Acara Familiarisasi
- j. Berita Acara Go Live
- k. Dokumen Service Level Agreement
- l. Dokumen Issue Log

#### 4.1.6. Familiarisasi / Pelatihan

PT. Madyantara Multi Cipta akan melakukan Familiarisasi dibuktikan dengan dokumen Absensi Kegiatan Familiarisasi.

#### 4.1.7. Pemeliharaan

Laporan masa pemeliharaan yang telah dilakukan oleh Pelaksana Pekerjaan dengan dibuktikan dengan dokumen issue log.

## 5. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 60 (Enam Puluh) hari kalender dengan masa pemeliharaan 30 (Tiga Puluh) hari kalender, terhitung mulai tanggal Surat Perintah Kerja ditanda tangani. Adapun rincian *timeline* pekerjaan adalah sebagai berikut:

No	Detail Kegiatan	PIC	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Predecessor
1	Kick Off Meeting	XYZ & MMC	02 Jul 2024	02 Jul 2024	
2	Gathering Requirement				
	a. Gathering Requirement e-faktur/VAT	XYZ & MMC	3 Jul 2024	5 Jul 2024	
	b. Gathering requirement PPH22/PPH23 (WHT)	XYZ & MMC	5 Jul 2024	9 Jul 2024	
3	Analysis				2.a & 2.b
	a. Compile all requirement	MMC	5 Jul 2024	9 Jul 2024	
	b. Analyze requirement	MMC	9 Jul 2024	12 Jul 2024	
4	Design				3.a & 3.b
	a. Design Documentation	MMC	15 Jul 2024	17 Jul 2024	
	b. Show and Tell Documentation (Signed PDD)	XYZ & MMC	15 Jul 2024	17 Jul 2024	
5	Development				4.a & 4.b
	a. VAT Dev	MMC	18 Jul 2024	2 Aug 2024	
	b. WHT Dev	MMC	18 Jul 2024	9 Aug 2024	
6	Testing				
	a. SIT VAT	MMC	5 Aug 2024	8 Aug 2024	5.a
	b. UAT VAT	XYZ & MMC	12 Aug 2024	16 Aug 2024	6.a
	c. SIT WHT	MMC	12 Aug 2024	15 Aug 2024	5.b
	d. UAT WHT	XYZ & MMC	19 Aug 2024	23 Aug 2024	6.b
7	Go Live				
	a. VAT	MMC	28 Aug 2024	28 Aug 2024	6.a & 6.b
	b. WHT	MMC	28 Aug 2024	28 Aug 2024	6.c & 6.d
8	Maintenance				7
	a. Bugs Fixing	MMC	29 Aug 2024	29 Sep 2024	
	b. Training	XYZ & MMC	4 Sep 2024	5 Sep 2024	

Gambar 6. Halaman Akhir Project Charter

### 3.2.2 Gathering Requirement, Analysis & Design

Pada teori SDLC, tahapan awal yang disebutkan pada metode *waterfall* yakni requirement. Perkenalan kedua tim telah dilakukan pada pertemuan *kick off meeting*, selanjutnya tim proyek dan user akan menyepakati bagaimana metode yang akan digunakan untuk *gathering requirement*.

*Gathering requirement* dilakukan dengan tujuan memastikan secara detail dan mendalam terkait kebutuhan user akan sistem yang akan dikembangkan. Pada tahapan ini ada beberapa cara yang dapat dilakukan, diantaranya wawancara dan observasi. Pada proyek 'Pengembangan WHT Slip Reader & VAT generate number pada SAP menggunakan service Robot Process Automation (RPA) dan Intelligent Document Processing (IDP)' PT. XYZ, tim project melakukan *gathering requirement* dengan cara wawancara dan observasi.

Tahap *gathering requirement* merupakan tanggung jawab Sistem Analis (SA). Project Manager dapat hadir pada saat proses, namun teknis pelaksanaan dijalankan oleh SA. PM diperlukan untuk memastikan bahwa *requirement* yang akan diakomodir sesuai dengan scope yang telah disepakati. Perubahan scope akan berdampak pada budget dan timeline, hal ini perlu menjadi pegangan bagi seorang PM.

Wawancara dilakukan dengan konsep tanya jawab dari tim proyek kepada user. Observasi dilakukan sebagai cara untuk melakukan pengecekan ulang dari penjelasan yang diberikan. Hal ini diperlukan karena perspektif user sebagai pengguna yang menjalankan kerap kali bias atau menganggap beberapa hal tidak perlu namun dari perspektif pengembangan sistem bisa jadi hal tersebut krusial untuk dipertimbangkan.

Hasil *gathering requirement* masih dalam catatan kasar dan tidak terstruktur. SA memerlukan waktu untuk menganalisis apakah *requirement* yang disampaikan bisa diakomodir kedalam pengembangan sistem. SA juga akan berdiskusi dengan developer untuk melihat effort pengerjaan keseluruhan requirement.

Pada tahap analisis sangat mungkin terjadi kondisi SA merasa ada yang kurang atau ada gap informasi yang menyebabkan logika sistem belum seluruhnya terpenuhi. Penggunaan metode waterfall pada teorinya menggambarkan bahwa setelah tahapan requirement akan dilanjutkan ke design, namun kenyatannya penerapan di lapangan pada tahapan ini kerap dilakukan iterative atau pengulangan. Konfirmasi ulang pada tahap analisis lebih baik dilakukan untuk mengurangi resiko kesalahan penyusunan design nantinya.

Tahapan *gathering requirement*, analisis dan design memiliki batas tipis. Tahapan yang dilaksanakan memang berbeda, namun ketiga tahapan ini sangat erat kaitannya. Design dilakukan diakhir setelah SA selesai mengumpulkan informasi dan melakukan analisis dari kebutuhan yang disampaikan oleh user. Design akan menjadi landasan bagi developer untuk melakukan pengembangan. Pada proyek ini hasil dari tahapan design terdiri dari dua dokumen, yakni *Technical Specification Document* (TSD) dan *Functional Specification Document* (FSD).

FSD berisi aspek fungsional pada sistem, dokumen ini memberikan gambaran akan pengembangan yang akan dilakukan dalam perspektif fungsional yang mampu dipahami oleh user. Penjabar akan menyorot perubahan yang terjadi pada alur proses. Alur eksisting akan dibandingkan dengan alur baru yang ditawarkan. Dokumen ini akan menjelaskan detail tahapan alur baru dari sistem yang menjadi ekspektasi user sesuai hasil analisis sebelumnya.

TSD merupakan dokumen yang berisi aspek teknis dari pengembangan sistem. Perspektif yang dituangkan kedalam dokumen yakni aspek teknis yang berubah mengikuti kebutuhan dari sistem yang akan dikembangkan. Pada beberapa proyek, TSD ini belum bisa selesai pada tahapan ini dan baru bisa diselesaikan setelah tahap development.

Apabila dokumen FSD & TSD telah selesai, maka akan dilakukan konfirmasi kembali kepada user. PM akan membantu memfasilitasi diskusi untuk pamaran dokumen kepada user. Tahapan ini yang kemudian bisa menjadi iterative atau pengulangan karena besar kemungkinan TSD & FSD



yang disusun masih memerlukan perbaikan. Berikut adalah contoh dokumen FSD dan TSD yang disusun untuk proyek 'Pengembangan WHT *Slip Reader* & VAT *generate number* pada SAP menggunakan *service Robot Process Automation (RPA)* dan *Intelligent Document Processing (IDP)*' PT. XYZ.

## 1. Latar Belakang

---

### 1.1 Latar Belakang

Dokumen Definisi Proses (PDD) menjelaskan proses bisnis yang dipilih untuk otomasi menggunakan teknologi UiPath *Robotic Process Automation (RPA)*.

Dokumen tersebut menjelaskan urutan langkah-langkah yang dilakukan sebagai bagian dari proses bisnis, kondisi dan aturan proses sebelum otomasi dan bagaimana mereka diharapkan untuk bekerja setelah mengotomasi, sebagian atau seluruhnya. Dokumen spesifikasi ini berfungsi sebagai pangkalan bagi pengembang, memberikan mereka rincian yang diperlukan untuk menerapkan otomatisasi robot pada proses bisnis yang dipilih.

### 1.2 Tujuan Pekerjaan

Tujuan Pengembangan Sistem *Withholding Tax (WHT) Slip Reader & Generate VAT Number* adalah:

- a. Mempercepat proses perekaman bukti potong ke SPT PPh Badan dan proses generate nomor seri faktur pajak,
- b. Meningkatkan akurasi dari perekaman bukti potong sesuai dengan fisik bukti potong yang diterima,
- c. Efisiensi dan efektifitas waktu.

### 1.3 Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengembangan Sistem *Withholding Tax (WHT) Slip Reader & Generate VAT Number* terdiri dari:

- 1.3.1 Pengadaan Lisensi IDP.
- 1.3.2 Pengembangan sistem *WHT Slip Reader & Generate VAT Number*
- 1.3.3 Implementasi RPA dan IDP
- 1.3.4 Dokumentasi Sistem

Gambar 7. Tampilan *Functional Specification Document (FSD)*

#### 1.4 Definisi

<b>Term/Akronim</b>	<b>Definisi</b>	<b>Deskripsi</b>
IDP	<i>Intelligent Document Processing</i>	Kombinasi dari berbagai teknologi cerdas dengan kombinasi teknologi AI canggih yang menggabungkan OCR yang kuat, pembelajaran mesin, dan teknologi pembelajaran mendalam, dapat memproses variasi dokumen yang sangat besar dengan variabilitas yang besar.
RPA	<i>Robotic Process Automation</i>	Teknologi yang memungkinkan untuk mengkonfigurasi perangkat lunak komputer atau "robot" untuk meniru dan mengintegrasikan tindakan manusia yang berinteraksi dalam sistem digital untuk menjalankan proses bisnis yang bersifat repetitive.
WHT	<i>Withholding Tax</i>	Bukti potong pajak adalah dokumen atau formulir yang diterbitkan oleh pemotong pajak yakni pengusaha kena pajak yang berfungsi sebagai bukti pemotongan. Pemotong pajak atau yang menerbitkan bukti potong tersebut adalah pihak yang memberikan penghasilan atas barang dan atau jasa sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
VAT	<i>Value Added Tax</i>	Merupakan istilah lain dari Pajak Pertambahan Nilai (PPN). VAT/PPN merupakan pajak yang dikenakan atas setiap barang atau jasa.

ANGUNAN

## 2. Ringkasan Eksisting Sistem

### 2.1 Posisi & Tanggung Jawab Pengguna

Posisi	Nama	Catatan
<i>Pemilik Proses/Pengguna Utama</i>	Widan & Vidha	Poin kontak untuk pertanyaan terkait dengan detail proses & pengecualian.
<i>Verifikator Proses</i>	Pras, Dwi & Azwar	Poin kontak untuk pertanyaan terkait dengan detail proses & pengecualian.
<i>Pemberi Persetujuan untuk Produksi</i>	Osim	Eskalasi, Keterlambatan, dan lainnya.

### 2.2 Eksisting Proses

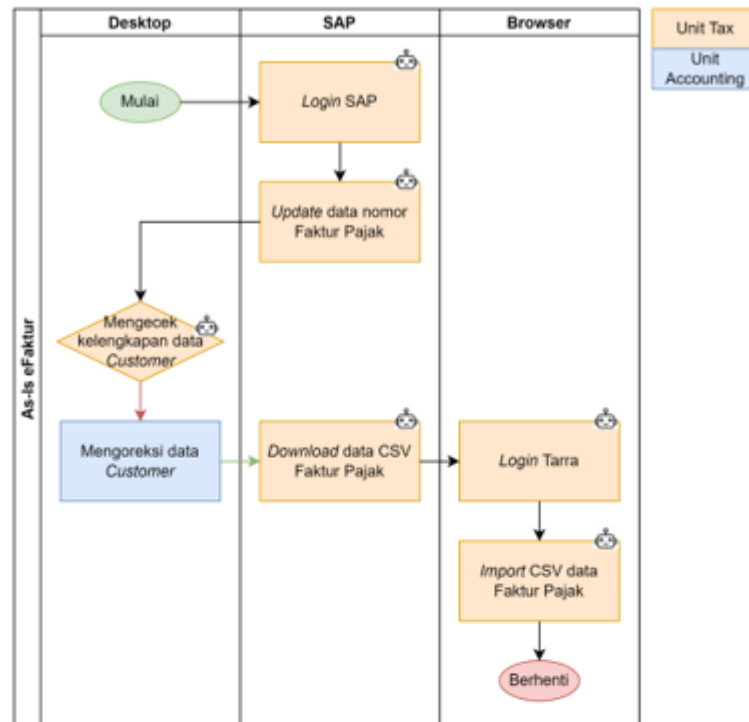
#### 2.2.1 Generate VAT Number

##### 2.1.1.1 Informasi Umum Proses Generate VAT Number

No	Item	Deskripsi
1	Nama Proses	Generate VAT Number/eFaktur
2	Area Proses	Desktop dan Web
3	Departemen	Tax Management
4	Deskripsi Proses	Proses pembuatan Faktur Pajak.
5	Posisi yang dibutuhkan untuk menjalankan proses	Tax Management Officer
6	Jadwal dan frekuensi proses	Setiap Hari pada Jam 1 Dini Hari.
7	Jumlah item yang diproses	+500 Data Faktur per cabang yang dilakukan setiap hari.
8	Rata-rata waktu proses	10 menit - 1 jam
9	Data masukan	1. Data csv dari SAP
10	Hasil data	1. Import data Faktur Keluaran Tarra

'V G U N A H

### 2.1.1.2 Garis Besar Proses Generate VAT Number



### 2.1.1.3 Detail Proses Generate VAT Number

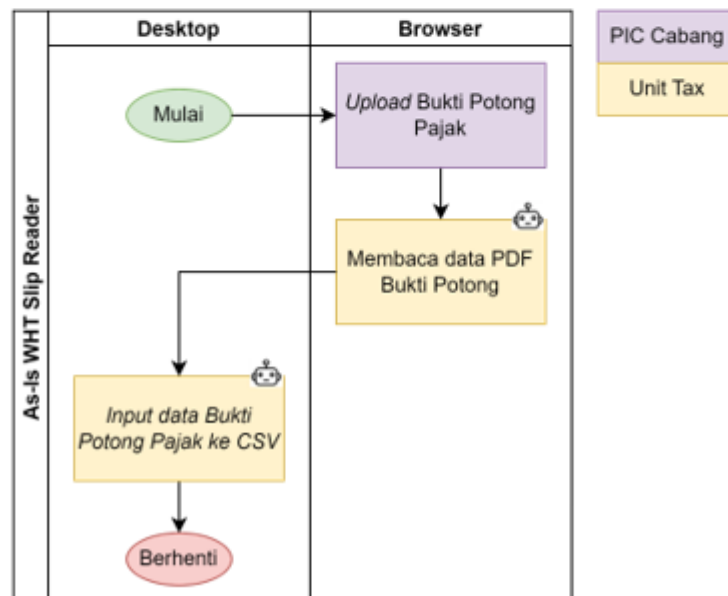
Nama Proses	Detail
<b>Login SAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengguna melakukan <i>login</i> pada sistem SAP. <i>Username: *****</i> <i>Password: *****</i></li> </ul>
<b>Update data nomor Faktur Pajak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengguna masuk ke menu SAP.</li> <li>Pengguna memilih menu "ZFIF001RE - Faktur Pajak RE".</li> <li>Pengguna menginput data faktur yang ingin dibuat: <i>Company Code:****</i> <i>Profit Center:*****</i> <i>Posting Period:**</i> <i>Fiscal Year:****</i></li> <li>Pengguna klik enter.</li> <li>Pengguna klik "Print" untuk memunculkan Nomor Seri Faktur terbaru.</li> </ul>

## 2.1.2 Withholding Tax (WHT) Slip Reader

### 2.1.2.1 Informasi Umum Proses *Withholding Tax (WHT) Slip Reader*

No	Item	Deskripsi
1	<b>Nama Proses</b>	<i>WHT Slip Reader</i>
2	<b>Area Proses</b>	Desktop dan Web
3	<b>Departemen</b>	<i>Tax Management</i>
4	<b>Deskripsi Proses</b>	Penggunaan <i>Robotic Process Automation (RPA)</i> dan <i>Optical Character Recognition (OCR)</i> untuk <i>Withholding Tax Slip Reader</i> .
5	<b>Posisi yang dibutuhkan untuk menjalankan proses</b>	<i>Tax Management Officer</i>
6	<b>Jadwal dan frekuensi proses</b>	Setiap Tahun
7	<b>Jumlah item yang diproses</b>	60.000 Bukti Potong per Tahun (1 Orang = 7.500 Bukti Potong per 2 Cabang)
8	<b>Rata-rata waktu proses</b>	2 Bulan
9	<b>Data masukan</b>	1. PDF Bukti Potong
10	<b>Hasil data</b>	1. CSV Bukti Potong

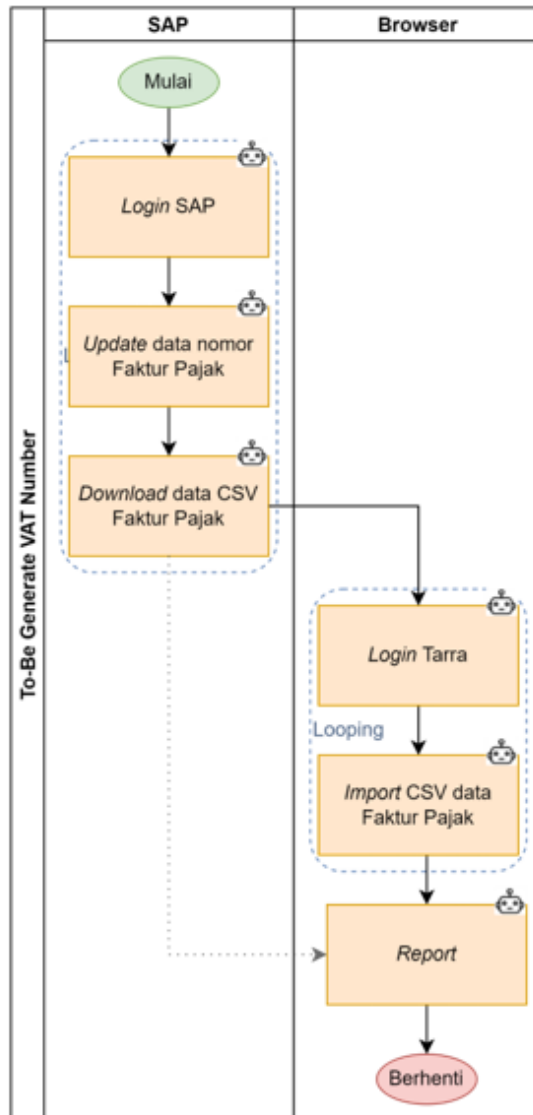
### 2.1.2.2 Garis Besar Proses *Withholding Tax (WHT) Slip Reader*



### 3. Functional Specifications

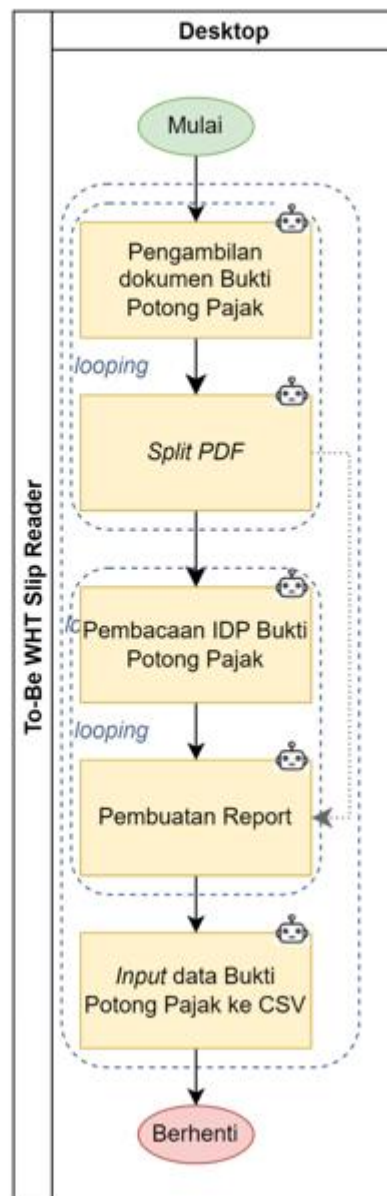
#### 3.1 Functional Specifications Generate VAT Number

##### 3.1.1 Garis Besar Functional Specifications Generate VAT Number



### 3.2 Functional Specifications Withholding Tax (WHT) Slip Reader

#### 3.2.1 Garis Besar Proses *Withholding Tax (WHT) Slip Reader*



### 3. Spesifikasi Teknis

#### 3.1 Spesifikasi Hardware & Software

##### 3.1.1 Hardware

Perangkat	Spesifikasi
Server Virtual Machine	CPU : 4x2GHz 64-bit (x64) RAM : 8GB Disk Space : 500GB - 1TB

##### 3.1.2 Software

Aplikasi	Spesifikasi
UiPath	V 2022.10
Nanonet	1 Model ID
SAP	V 750
Tarra	V 3.11.1-30062023
Google Chrome	Late version
Google Drive	Kapasitas 1 Tera
Microsoft Excel	2013
Operating System	Windows Server 2016
Web Browser	Google Chrome version 64 or greater

Gambar 8. Tampilan *Technical Specification Document*



Berikut langkah-langkah untuk mendeploy proses UiPath di UiPath Orchestrator:

1. Memublikasikan Proses:

- Buka UiPath Studio.
- Selesaikan development proses automation.
- Klik tombol "Publish" di UiPath Studio. Ini akan membuat paket (file `.nupkg`) yang berisi proses otomatisasi Anda.

2. Mengakses UiPath Orchestrator:

- Masuk ke instansi UiPath Orchestrator Anda menggunakan web browser.
- Pastikan Anda memiliki akses yang diperlukan untuk mengelola proses.

3. Upload Packages:

- Buka halaman "Packages" di UiPath Orchestrator.
- Klik tombol "Upload" dan pilih paket (file `.nupkg`) yang Anda publikasikan pada Langkah
- Berikan nama dan deskripsi untuk paket tersebut.

4. Membuat Proses:

- Setelah mengunggah paket, buka halaman "Processes" di UiPath Orchestrator.
- Klik tombol "Add" untuk membuat proses baru.
- Masukkan nama, deskripsi, dan pilih paket yang Anda unggah pada Langkah 3.

5. Mengonfigurasi Robot:

- Buka halaman "Robots" di UiPath Orchestrator.
- Pastikan robot yang ingin menjalankan proses terdaftar dan terhubung ke UiPath Orchestrator.
- Tugaskan robot ke lingkungan yang sesuai.

6. Menjalankan Proses:

- Setelah proses diunggah, dikonfigurasi, dan robot ditugaskan, Anda dapat menjalankan proses dari UiPath Orchestrator.
- Buka halaman "Jobs" dan klik tombol "Start Job" untuk menjalankan proses.
- Anda juga dapat menjadwalkan proses untuk berjalan pada waktu tertentu menggunakan fitur penjadwalan di UiPath Orchestrator.

7. Monitor Proses:

- Pantau pelaksanaan proses dari halaman "Jobs" di UiPath Orchestrator.
- Lihat log, kelola pengecualian, dan atasi masalah yang mungkin timbul selama pelaksanaan.

**Impact Analysis**

No	Nama proses Bot	Jadwal Running	Jenis Server	Impact Analysis
1	Fase 2 - SAP Tax Verification	Sesuai kebutuhan user	Attended	1. Untuk menghindari jadwal robot yang bertabrakan, bisnis user diharuskan membuat jadwal run robot
2	Fase 2 - SAP Accounting Verification	Sesuai kebutuhan user	Attended	
3	VAT	Sesuai kebutuhan user	Attended	
4	Fase 2 - Document Validation	Setiap 1 jam (24/7) di menit ke-0	Unattended	1. Proses no. 5 tidak akan mengganggu jalannya proses no. 4 dan 6 dikarenakan no.5 run di background 2. Proses no. 4 dan 6 tidak akan bertabrakan di jam 12-3 AM. Karena proses no. 5 atau 6 akan menunggu jika salah satu proses masih berjalan
5	WHT (background)	Everyday	Unattended	
6	VAT	Schedulling everyday: 12 - 3 AM	Unattended	



### 3.4 Testing

Project testing adalah proses evaluasi untuk memastikan bahwa sistem atau proyek yang dikembangkan berfungsi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Dalam proyek ini, testing akan dilakukan melalui dua tahap utama, yaitu System Integration Testing (SIT) dan User Acceptance Testing (UAT). SIT menekankan pada integrasi komponen sistem dan memastikan bahwa interaksi antar bagian sistem berjalan lancar, sedangkan UAT Berfokus pada kepuasan pengguna dan memastikan bahwa sistem memenuhi kebutuhan bisnis serta mudah digunakan oleh pengguna akhir.

### 3.5 Instalasi

Proyek instalasi ini melibatkan sejumlah pihak yang memiliki tanggung jawab tertentu. Tim IT XYZ bertanggung jawab atas penyediaan perangkat lunak dan keras, termasuk pengaturan perangkat tersebut. Selanjutnya, Tim IT XYZ akan memberikan dukungan dalam penyediaan akun dan kredensial yang diperlukan untuk mengakses sistem SAP. Sementara itu, Tim Tax XYZ akan memberikan bantuan dalam hal pemberian akun untuk Google Drive dan Tarra. Selain itu, untuk integrasi sistem dan pengembangan produk perangkat lunak, Tim MMC Solusi Integrasi akan terlibat untuk memberikan dukungan teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan proyek ini.

### 3.6 Resiko & Mitigasi

Resiko	PIC	Mitigasi
Perubahan versi SAP (UI/UX)	XYZ	Perlu dilakukan penyesuaian pada robot apabila terjadi perubahan UI/UX dari sisi sistem SAP
Perubahan versi Tarra (UI/UX)	XYZ	Perlu dilakukan penyesuaian pada robot apabila terjadi perubahan UI/UX dari sisi sistem Tarra
Perubahan data Google Drive	XYZ	Perlu dilakukan penyesuaian pada robot apabila terjadi perubahan link gdrive
Technical Issue UiPath	MMC	Penjelasan mengenai issue teknis akan dituangkan pada dokumen user manual technical. Apabila issue terjadi selama masa

Resiko	PIC	Mitigasi
		garansi, maka bisa dilakukan pengecekan langsung oleh MMC yang akan didokumentasikan
Technical issue Nanonet	MMC	Penjelasan mengenai issue teknis akan dituangkan pada dokumen user manual technical. Apabila issue terjadi selama masa garansi, maka bisa dilakukan pengecekan langsung oleh MMC yang akan didokumentasikan
Perubahan flow bisnis	XYZ	Apabila ada perubahan flow diluar dari yang sudah disepakati dan dikembangkan pada sistem, maka perlu dilakukan penyesuaian dengan project pengembangan

### 3.7 Training & Dokumentasi

- Training dan dokumentasi dalam suatu proyek adalah dua aspek kunci yang mendukung keberhasilan pelaksanaannya. Training melibatkan pengajaran kepada personel atau pengguna terkait untuk memastikan pemahaman yang baik tentang sistem, prosedur, atau teknologi yang terlibat dalam proyek tersebut. Pelatihan dapat mencakup penggunaan perangkat lunak, implementasi sistem, atau pemahaman terhadap perubahan proses.

Di sisi lain, dokumentasi melibatkan pembuatan *Functional Specification Design*, *Technical Specification Design*, atau dokumen tertulis lainnya yang merinci informasi penting terkait proyek. Dokumentasi ini dapat mencakup panduan pengguna, spesifikasi teknis, arsitektur sistem, dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk memfasilitasi pemahaman, pemeliharaan, dan pengembangan lebih lanjut.

Kombinasi yang baik antara training dan dokumentasi memastikan bahwa tim proyek dan pengguna akhir memiliki sumber daya yang diperlukan untuk beroperasi secara efektif, meminimalkan risiko kesalahan, dan mendukung pengembangan berkelanjutan dari waktu

### 3.2.3 Development

Development pada metode waterfall dilakukan setelah design selesai disusun. Pada proyek ini development dilakukan setelah pemaparan hasil design disampaikan kepada user. Development menjadi tanggung jawab developer untuk mengembangkan sistem sesuai dengan design yang telah dibuat. Sistem analis akan membantu developer pada periode ini untuk memastikan seluruh pengembangan sesuai dengan ekspektasi user. Project Manager bertanggung jawab untuk memastikan development bias dilakukan dalam jangka waktu yang telah disepakati dengan keluaran yang sesuai dengan kesepakatan dalam scope pekerjaan.

Development umumnya melakukan internal testing sebelum system masuk ketahap SIT & UAT. Hasil dari development yakni source code yang nantinya akan diserahkan terimakan ke user, serta settingan pada UiPath.

Pada proyek ini dokumen yang dihasilkan setelah phase development yakni User Manual Technical (UMT) dan User Manual Functional (UMF). Dokumen ini merupakan acuan yang dapat digunakan oleh user sebagai panduan saat implementasi sistem. Dokumen UMF bias juga disusun pada fase testing, namun pada proyek ini kedua user manual disusun pada masa development untuk menghindari penumpukan tugas pada SA diakhir proyek.

User Manual Technical (UMT) bertujuan sebagai panduan teknis cara menjalankan robot. UMT juga menjelaskan apabila ada kendala dari sisi teknis robot dan cara penyelesaiannya. UMT melingkupi software, hardware, dan network. Dokumen ini ditujukan untuk teknisi atau penanggung jawab sistem dari sisi IT.

User Manual Functional (UMF) bertujuan sebagai panduan fungsional dari tahapan yang akan dijalankan oleh user. UMF lebih spesifik membahas tata cara penggunaan secara fungsional sistem. Dokumen ini ditujukan untuk pengguna yang akan berinteraksi dengan sistem.

Berikut adalah potongan dari dokumen UMT & UMF yang disusun untuk proyek 'Pengembangan WHT Slip Reader & VAT generate number pada


SAP menggunakan service Robot Process Automation (RPA) dan Intelligent Document Processing (IDP)' PT. XYZ.

## 1. Instalasi dan Konfigurasi

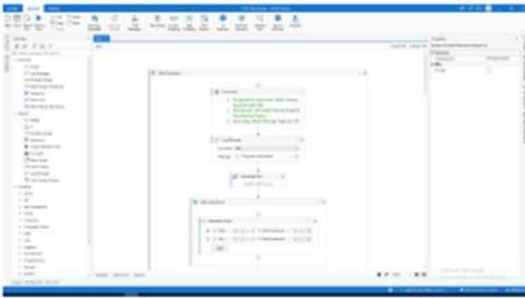
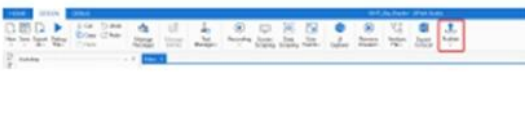
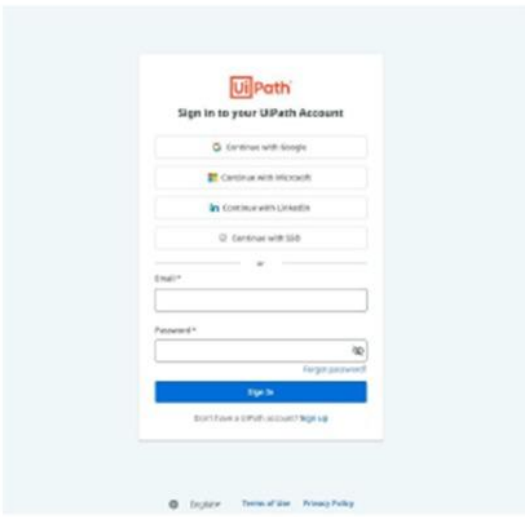

### 1.1 Spesifikasi

Spesifikasi	Deskripsi
Windows OS	Ver. 7 2019
Processor	Intel Xeon Gold 6230R
Disk Space	500GB - 1TB
Memory	8 GB
UiPath	Ver. 22.10
Google Drive	-
Microsoft Office	Ver. 2016

### 1.2 Instalasi

Langkah	Screenshot
<b>Mempublikasikan Proses</b>	
Buka UiPath Studio.	

Gambar 9. User Manual Technical.

<p>Selesaikan development proses automation.</p>	
<p>Klik tombol "Publish" di UiPath Studio. Ini akan membuat paket (file `.nupkg`) yang berisi proses otomatisasi Anda.</p>	
<p>Upload Packages pada UiPath Orchestrator</p>	
<p>Masuk ke instansi UiPath Orchestrator Anda menggunakan web browser.</p>	
<p>Pastikan Anda memiliki akses yang diperlukan untuk mengelola proses.</p>	
<p>Buka halaman "Orchestrator" pada sidebar.</p>	

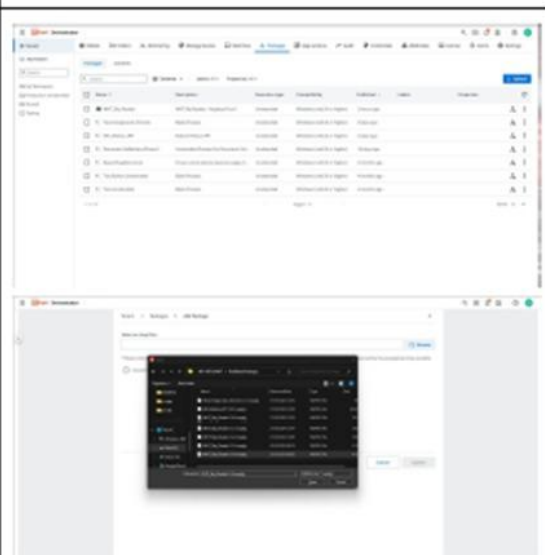
Buka halaman "Tenant" di UiPath Orchestrator.



Buka halaman "Packages" di UiPath Orchestrator.





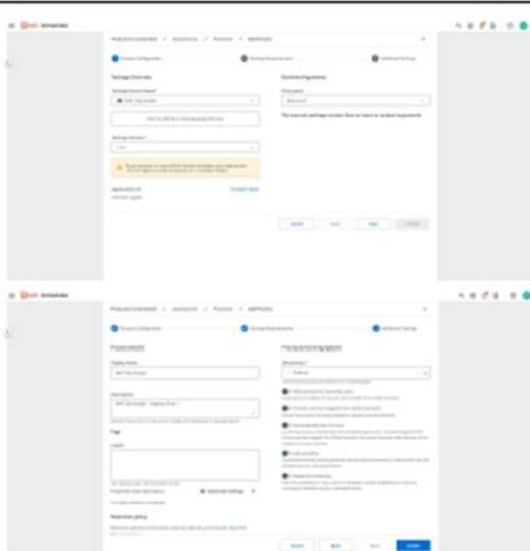

Klik tombol "Upload" dan pilih paket (file `.nupkg`) yang Anda publikasikan pada Langkah

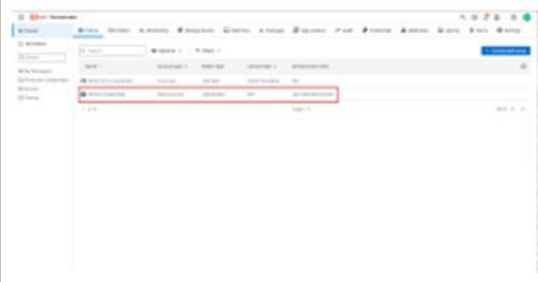

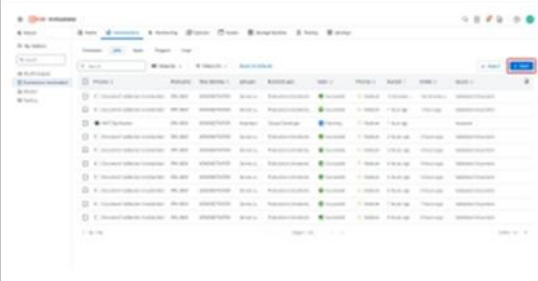
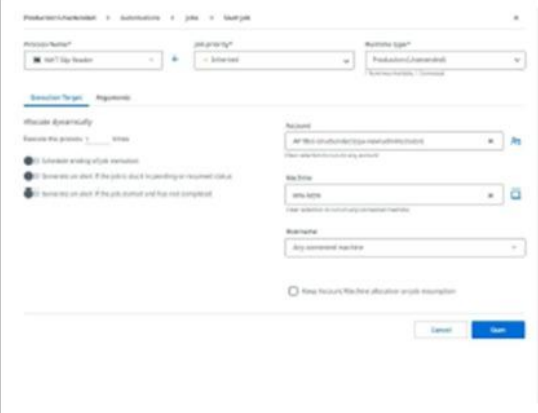
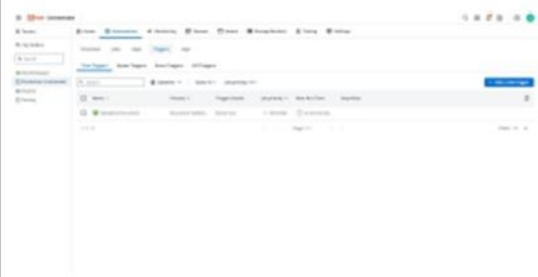


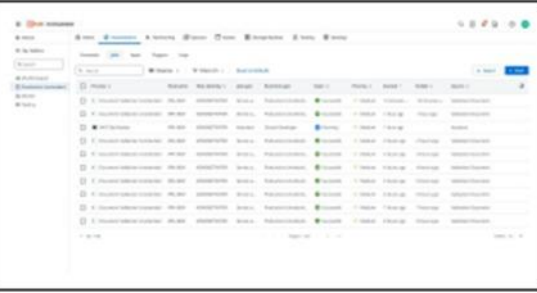

Setelah mengunggah paket, klik folder "Production Unattended".





<p>Buka halaman "Automation", lalu klik "Processes" di UiPath Orchestrator.</p>	
<p>Klik tombol "Add Process" untuk membuat proses baru.</p>	
<p>Masukkan nama, deskripsi, dan pilih paket yang Anda unggah pada Langkah 3.</p>	
<p>Buka halaman "Tenant", lalu klik tab "Robots" di UiPath Orchestrator.</p>	

<p>Pastikan robot yang ingin menjalankan proses terdaftar dan terhubung ke UiPath Orchestrator.</p>	
<p>Setelah proses diunggah, dikonfigurasi, dan robot ditugaskan, Anda dapat menjalankan proses dari UiPath Orchestrator.</p>	
<p>Kembali ke folder "Production Unattended", buka halaman "Jobs" pada tab "Automation" dan klik tombol "Start Job" untuk menjalankan proses.</p>	
<p>Tugaskan robot ke lingkungan yang sesuai.</p>	
<p>Anda juga dapat menjadwalkan proses untuk berjalan pada waktu tertentu menggunakan fitur penjadwalan di UiPath Orchestrator.</p>	

Monitor Proses	
Pantau pelaksanaan proses dari halaman "Jobs" di UiPath Orchestrator.	
Lihat log, kelola pengecualian, dan atasi masalah yang mungkin timbul selama pelaksanaan.	

### 1.3 Pemecahan Masalah

Pertanyaan	Jawaban
Apa yang dilakukan jika robot ada error?	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tim IT dapat membantu user untuk mengecek messages error pada Orchestra UiPath. Apabila permasalahan muncul akibat proses bisnis Tim IT dapat menginfokan kepada user untuk memperbaiki data dahulu. Namun apabila error akibat permasalahan technical Tim IT dapat melakukan fixing code.</li> <li>User juga dapat mengecek pada file report folder : <ol style="list-style-type: none"> <li>VAT &gt; D:\Folder User RPA\Generate VAT Number eFaktur\Archive\{Tahun}\{Kode Cabang}\Report</li> <li>WHT &gt; D:\Folder User RPA\Withholding Tax (WHT) Slip Reader\Archive\{tanggal robot jalan}\{Tahun}\{Kode Cabang}\PPH{sesuai bukti potong}\{Bulan}\Report</li> </ol> </li> </ol>

	Apabila hasil report terdapat error maka user dapat memperbaiki data dan menjalankan ulang robot.
Apa yang harus dilakukan jika robot tidak menjalankan schedule?	Tim IT dapat mengecek Orchestra UiPath untuk mengetahui penyebabnya dan melakukan setting scheduling kembali.
Apa yang harus dilakukan jika robot berhenti ditengah jalan?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. User mengecek file report pada folder archive untuk melihat dan memastikan robot sudah memproses data yang mana saja.</li> <li>2. Pastikan apakah data yang sudah diproses robot apakah ingin diproses kembali atau tidak. Jika tidak user dapat memilah data-data inputan yang ingin diproses oleh robot baik memilah pada folder atau pada master data.</li> <li>3. User menjalankan ulang robot.</li> <li>4. Apabila masih berhenti, User dapat menghubungi Tim IT.</li> </ol>
Apa yang dilakukan jika robot tidak menjalankan proses dengan benar atau tidak lengkap?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim IT dapat membantu user untuk mengecek messages error pada Orchestra UiPath. Apabila permasalahan muncul akibat proses bisnis Tim IT dapat menginfokan kepada user untuk memperbaiki data dahulu. Namun apabila error akibat permasalahan technical Tim IT dapat melakukan fixing code.</li> </ol>

BANGUNAN

## 2. Pencadangan dan pemulihan

---

### 2.1 Pencadangan

- a. Ekspor Proses sebagai Proses Nupkg:
  - i. Dalam UiPath Studio, buka proyek yang ingin Anda backup.
  - ii. Klik kanan pada nama proyek di panel Project Explorer.
  - iii. Pilih opsi "Publish" atau "Publish Project" dari menu konteks.
  - iv. Ini akan membuat file Nupkg yang merupakan package proyek Anda, yang dapat diinstal di robot lain atau di server Orchestrator.
- b. Simpan File Nupkg:
  - i. Setelah proses selesai dipublikasikan, simpan file Nupkg di tempat yang aman, seperti folder backup atau cloud storage.
- c. Penting:
  - i. Pastikan Anda juga membuat salinan cadangan dari file lain yang diperlukan untuk proyek Anda, seperti file konfigurasi atau file lainnya yang Anda gunakan dalam proyek.

### 2.2 Pemulihan

#### 2.2.1 UiPath Studio

- a. Buka UiPath Studio:

Mulailah dengan membuka UiPath Studio di komputer Anda.
- b. Pilih Opsi "Open":

Di menu utama, klik "Open" untuk membuka proyek yang sudah ada atau jika ingin mengimpor proyek baru dari backup.
- c. Temukan Lokasi Backup:

Jika proyek Anda disimpan dalam bentuk file terkompresi (seperti zip atau Nupkg), buka jendela penjelajah file dan temukan lokasi backup tersebut.
- d. Pilih File Proyek:

Pilih file proyek yang ingin Anda restore dari lokasi backup. Pastikan Anda memilih file proyek yang benar.
- e. Klik "Open":

Setelah Anda memilih file proyek, klik "Open" untuk memuatnya ke dalam UiPath Studio.
- f. Tunggu Proses Pembukaan:

Biarkan UiPath Studio memuat proyek. Jika proyek sangat besar, ini mungkin memakan waktu beberapa saat.
- g. Periksa Proyek:

Setelah proyek dimuat, pastikan untuk memeriksa apakah semua elemen proyek telah diimpor dengan benar dan tidak ada masalah.
- h. Simpan Perubahan (Jika Diperlukan):

Jika Anda melakukan perubahan atau penyesuaian pada proyek setelah memuatnya, pastikan untuk menyimpan perubahan tersebut menggunakan opsi "Save" di UiPath Studio.

### 2.2.2 Proses RPA

- a. Buka UiPath Studio atau UiPath Orchestrator:  
Buka lingkungan yang ingin Anda restore proses RPA-nya.
- b. Import Proses:
  - i. Jika di Studio, Anda bisa menggunakan opsi "Open" seperti yang dijelaskan di atas dan pilih file Nupkg yang ingin Anda import.
  - ii. Jika di Orchestrator, Anda bisa masuk ke bagian proses dan pilih opsi untuk mengimpor proses, kemudian pilih file Nupkg.
- c. Pilih File dan Ikuti Petunjuk:  
Pilih file Nupkg yang ingin Anda import dan ikuti petunjuk yang diberikan oleh aplikasi untuk menyelesaikan proses impor.

### 2.3 Kontak Dukungan Teknis

#### a. Technical Tim

- i. Ganes Bagaskara  
Email : [xxxxxx](#)
- ii. Muhammad Ihsan  
Email : [xxxx](#)

#### b. After Sales


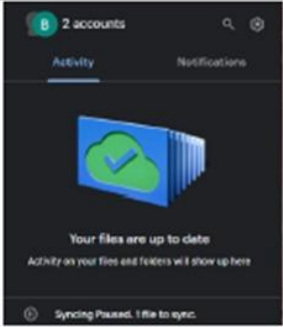
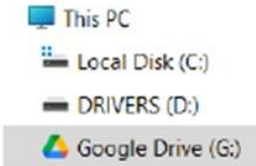

- i. Frima Fadhila Putra  
Email : fxxx

### 1.2 Proses *Withholding Tax (WHT) Slip Reader*



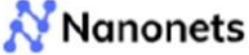
*Withholding Tax (WHT) Slip Reader* adalah proses pembentukan CSV data untuk proses lebih lanjut dalam pelaporan Bukti Potong Pajak setiap tahunnya. Proses dimulai dengan robot membaca instruksi jenis PPH mana dulu yang ingin diproses, lalu robot mengambil data PDF Bukti Potong, lalu dibaca oleh machine learning nanonet untuk mengekstrak data non digital menjadi data digital, terakhir data diinput pada CSV template yang sudah ditentukan.

IV G U N A

1.2.2 Detail Proses Withholding Tax (WHT) Slip Reader

Kode Proses	Nama Proses	Detail	Screenshot
WHT 0.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>User memilih proses PPH mana yang ingin dikerjakan.</li> <li>Robot membaca/mengecek Dashboard Proses, Master Data, Master Inputan.</li> </ul>	
WHT 1.1	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robot membuka file manager.</li> </ul>	
WHT 1.2	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robot memilih akun Gdrive.</li> </ul>	
WHT 1.3	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robot membuka folder Google Drive pada This PC (G:\Bukti Potong PPH 22 dan PPH 23 Tahun 2023)</li> </ul> <p>Format Foldering</p> <p>A. {Wilayah Cabang}</p> <p>A.1 Folder PPH 22</p> <p>A.1.1 Folder Bulan</p> <p>A.1.1.1 File PDF Bukti Potong Pajak</p> <p>A.2 Folder PPH 23</p> <p>A.2.1 Folder Bulan</p> <p>A.2.1.1 File PDF Bukti Potong Pajak</p>	
WHT 1.4	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robot membuka folder masing-masing cabang - folder PPH - folder bulan.</li> </ul>	

Gambar 10. User Manual Functional

WHT 1.5	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robot memindahkan file dari Google Drive pada folder D:\Folder User RPA\Withholding Tax (WHT) Slip Reader\Archive\{tanggal robot jalan}\{Tahun}\{Kode Cabang}\PPH{sesuai bukti potong}\{Bulan}\Data Gdrive.</li> </ul>	
WHT 2.1	Split PDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robot melakukan split PDF Bukti Potong PPh dan diberi nama per PDF {No Urut Split}_{Kode Cabang}_{Bulan}_PPH 22/23.</li> </ul>	
WHT 2.2	Split PDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robot menempatkan file yang sudah displit kedalam folder D:\Folder User RPA\Withholding Tax (WHT) Slip Reader\Archive\{tanggal robot jalan}\{Tahun}\{Kode Cabang}\PPH{sesuai bukti potong}\{Bulan}\Inputan.</li> </ul>	
Robot melakukan <i>looping</i> WHT 1.1 - WHT 2.2 per cabang			
WHT 3.1	Pembacaan IDP Bukti Potong Pajak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robot menginput file PDF ke dalam sistem IDP.</li> </ul>	

A N G U N A N



## 2. Tutorial Menjalankan Robot

### 2.1 Step By Step Menjalankan Robot (Normal Case)

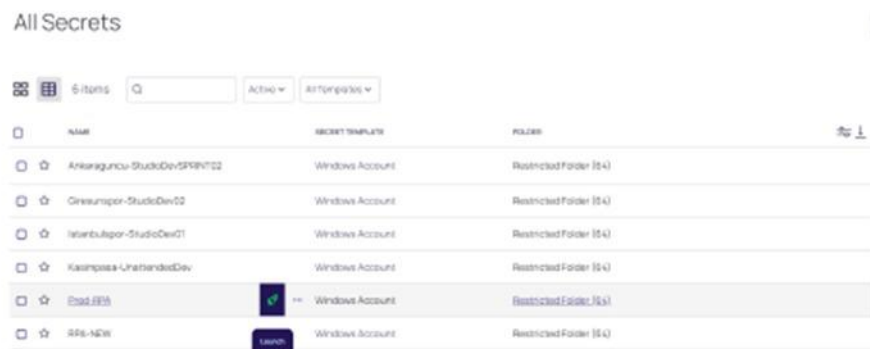
#### 2.1.1 Robot Generate VAT Number (Attended)

Step 1 : Pastikan sudah tersambung dengan Global Protect apabila user tidak tersambung *wifi* PT. XYZ.

Step 2 : User buka Browser dan pergi ke link [pam2.ap1.co.id/secretserver](http://pam2.ap1.co.id/secretserver).

Step 3 : User memasukan *username* dan *password* sesuai akses yang diberikan Tim IT PT. XYZ.

Step 4 : User mengarahkan kursor pada nama server "Prod-RPA" dan klik logo 'roket'.



All Secrets

6 items

Name	Secret Name	Folder
Ankagunco-StudioDevSPRN702	Windows Account	Restricted Folder (54)
Gineasiper-StudioDev02	Windows Account	Restricted Folder (54)
Intanbulqor-StudioDev01	Windows Account	Restricted Folder (54)
Kasimpasa-UnattendedDev	Windows Account	Restricted Folder (54)
Prod-RPA	Windows Account	Restricted Folder (54)
RPA-NEW	Windows Account	Restricted Folder (54)

Step 5 : User klik 'Open' pada *pop up permission* Browser. Apabila RDP belum di *download* setelah Step 4 akan muncul tampilan *Protocol* dan user klik dan *install* RDP seperti *install* pada umumnya. Pilih sesuai dengan spesifikasi device masing-masing user.

LANGUNAN

### 3. Regulasi Bisnis

---

#### 3.1 Regulasi Bisnis Robot *Generate VAT Number*

##### 3.1.1 Robot *Generate VAT Number (Unattended)*

- a. Pastikan password dan user name SAP sudah sesuai dan terupdate pada master data excel pada folder D:\Folder User RPA\Generate VAT Number eFaktur dan di sheet Master Data Akun&Kode Cabang.
- b. Pastikan server dalam keadaan aktif.
- c. Untuk melihat hasil report screenshot user bisa mengecek pada folder D:\Folder User RPA\Generate VAT Number eFaktur\Archive\{Tahun}\{Kode Cabang}\Report.
- d. Untuk melihat data inputan hasil proses robot user dapat mengakses ke folder D:\Folder User RPA\Generate VAT Number eFaktur\Archive\{Tahun}\{Kode Cabang}\Input.
- e. Untuk melihat output data yang dihasilkan dari proses robot user dapat mengecek pada folder D:\Folder User RPA\Generate VAT Number eFaktur\Archive\{Tahun}\{Kode Cabang}\Output.

##### 3.1.2 Robot *Generate VAT Number (Attended)*

- a. Pastikan password dan user name SAP sudah sesuai dan terupdate pada master data excel pada folder C:\Users\Administrator\Documents\Folder User RPA dan di sheet Master Data Akun&Kode Cabang.
- b. Pastikan sheet Instruksi Sheet Attended pada master data dalam folder C:\Users\Administrator\Documents\Folder User RPA sudah terisi sesuai ketentuan:

A	B	C	D	E	F
Kode Cabang	Profit Center	Tanggal Mulai Penarikan eFaktur	Tanggal Akhir Penarikan eFaktur	Fiscal Periode	Fiscal Year
PST	1100	DD-MM-YYYY	DD-MM-YYYY	number (tdh: 14)	number (tdh: 2023)
PST	1100	01-11-2023	30-11-2023	13	2023
PST	1100	01-11-2023	30-11-2023	14	2023

Kolom A : User menginput Kode Cabang yang sesuai apabila salah Robot akan error dan skip data.

Kolom B : User menginput *Profit Center* yang sesuai apabila salah Robot akan error dan skip data.

Kolom C & D : User hanya diperbolehkan menginput periode dalam 1 bulan yang

sama. apabila bulan berbeda robot akan error dan skip data.

Kolom E : User menginput *Fiscal Periode* untuk 2 digit angka saja (1 bulan). Untuk bulan ke 1 sampai 9 wajib menambahkan angka 0 didepannya (Contoh : 01).

Kolom F : User menginput diperbolehkan menginput *Fiscal Year* untuk 1 tahun saja.

- f. Untuk melihat hasil report screenshot user bisa mengecek pada folder D:\Folder User RPA\Generate VAT Number eFaktur\Archive\{Tahun}\{Kode Cabang}\Report.
- g. Untuk melihat data inputan hasil proses robot user dapat mengakses ke folder D:\Folder User RPA\Generate VAT Number eFaktur\Archive\{Tahun}\{Kode Cabang}\Input.
- h. Untuk melihat output data yang dihasilkan dari proses robot user dapat mengecek pada folder D:\Folder User RPA\Generate VAT Number eFaktur\Archive\{Tahun}\{Kode Cabang}\Output.

### 3.2 Regulasi Bisnis Robot *Withholding Tax (WHT) Slip Reader*

#### 3.2.1 Robot *Withholding Tax (WHT) Slip Reader*

- a. Pastikan sheet KODE OBJEK PAJAK pada master data excel folder D:\Folder User RPA\Withholding Tax (WHT) Slip Reader sudah terupdate.
- b. Pastikan sheet ALAMAT CABANG pada master data excel folder D:\Folder User RPA\Withholding Tax (WHT) Slip Reader sudah terupdate dan terisi lengkap.
- c. Pastikan sheet LINK pada master data excel folder D:\Folder User RPA\Withholding Tax (WHT) Slip Reader sudah terupdate dengan posisi file yang benar.
- d. Pastikan penempatan folder GDrive sudah sesuai aturan:
  - A. {Wilayah Cabang}
  - A.1 Folder PPH 22
  - A.1.1 Folder Bulan
  - A.1.1.1 File PDF Bukti Potong Pajak
  - A.2 Folder PPH 23
  - A.2.1 Folder Bulan
  - A.2.1.1 File PDF Bukti Potong Pajak
- e. Pastikan sheet User ID pada master data excel folder D:\Folder User RPA\Withholding Tax (WHT) Slip Reader sudah terupdate dan benar.
- f. Untuk melihat hasil report screenshot user bisa mengecek pada folder D:\Folder



### 3.2.4 Testing

Tahap testing dilakukan untuk memastikan sistem yang dikembangkan sesuai dengan yang telah disepakati dalam design sistem. Unit testing umumnya sudah dilakukan pada tahap development. Testing yang dilakukan pada tahapan ini berupa System Integration Test (SIT) dan User Acceptance Test (UAT).

System Integration Test (SIT) dilakukan untuk memastikan integrasi sistem berjalan sesuai pada environment nya. Pengetesan akan dilakukan untuk melihat apakah modul dapat dijalankan sesuai dengan ekspektasi user. SIT pada project ini dilakukan oleh tim Quality Assurance (QA) yang dibantu SA dalam pengecekan dan developer apabila terdapat defect yang perlu diperbaiki.

User Acceptance Test (UAT) merupakan testing yang dilakukan oleh perwakilan user. Tujuan dari UAT yakni untuk user mengecek apakah sistem yang telah dikembangkan sesuai dengan ekspektasi yang sudah disampaikan diawal saat gathering requirement. Berikut adalah beberapa bagian dari dokumen SIT & UAT yang disusun untuk laporan proyek.

#### A. Generate VAT Number (Unattended)

Test ID	User Function	Step	System Activity	Expected Result	Actual Result	Screenshot	Resolution
EF 1.1	Login SAP	Robot melakukan login pada sistem SAP.  Username: PST-FITX-006 Password: *****	UI	Robot melakukan login pada sistem SAP secara otomatis.	Robot melakukan login pada sistem SAP secara otomatis.		
EF 2.1	Update data nomor Faktur Pajak	Pengguna memilih menu "ZFIF001RE - Faktur Pajak RE".	UI	Robot memilih menu "ZFIF001RE - Faktur Pajak RE" secara otomatis.	Robot memilih menu "ZFIF001RE - Faktur Pajak RE" secara otomatis.		
EF 2.2	Update data nomor Faktur Pajak	Robot menginput data faktur yang ingin dibuat sesuai ketentuan yang ada:  Company Code: 1000 Profit Center: (d disesuaikan dengan master data akun) Posting Period: Fiscal Year: (tahun berjalan) Untuk Posting Period sesuai bulan dan tahun berjalan.	UI	Robot menginput data faktur yang ingin dibuat secara otomatis.	Robot menginput data faktur yang ingin dibuat secara otomatis.		

Gambar 11. SIT Result VIT


Fixing Defect

Tanggal	PIC	Bug Description	Resolution	Priority	Status
7 Agustus 2024	Dev	Report excel tidak bisa dibuat (gagal scraping) untuk mengecek berapa data yang berhasil diinput ke sistem Tarra.	Report excel diganti dengan report screenshot untuk melihat hasil data yang berhasil diinput ke sistem Tarra. Fixed	High	Done
7 Agustus 2024	Dev	Proses screenshot terlalu cepat sehingga robot belum selesai upload data sudah melakukan screenshot dengan hasil tidak aktual.	Proses screenshot diberi delay waktu 10 detik untuk menunggu upload dan 5 detik melakukan screenshot. Fixed	High	Done
7 Agustus 2024	Dev	Looping negative case SAP	Fixed	High	Done
7 Agustus 2024	Dev	Looping negative case Tarra	Fixed	High	Done

Gambar 12. Defect Log


A. WHT Slip Reader

a. Positive Test Case

Test ID	User Function	Step	System Activity	Expected Result	Actual Result	Screenshot	Resolution
WHT 0.1		User memilih proses PPH mana yang ingin dikerjakan.  Robot membaca/mengecek Dashboard Proses, Master Data, Master Inputan.	Background	User memilih proses PPH mana yang ingin dikerjakan.  Robot membaca/mengecek Dashboard Proses, Master Data, Master Inputan secara otomatis.	User memilih proses PPH mana yang ingin dikerjakan.  Robot membaca/mengecek Dashboard Proses, Master Data, Master Inputan secara otomatis.		Tahap pemilihan proses PPH mana dulu yang ingin diproses tidak diperlukan agar robot tetap berjalan walau tanpa harus dipantau.
WHT 1.1	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	Robot membuka file manager.	Background	Robot membuka file manager secara otomatis.	Robot membuka file manager secara otomatis.	Tidak ada screenshot/background process	
WHT 1.2	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	Robot memilih akun Gdrive.	Background	Robot memilih akun Gdrive secara otomatis.	Robot memilih akun Gdrive secara otomatis.	Tidak ada screenshot/background process	

Gambar 13. SIT Result WHT

b. Negative Test Case

Test ID	User Function	Step	System Activity	Expected Result	Actual Result	Screenshot	Resolution
WHT 0.1		User memilih proses PPH mana yang ingin dikerjakan.  Robot membaca/mengecek Dashboard Proses, Master Data, Master Inputan.	Background	Robot membuka file manager secara otomatis.	Robot membuka file manager secara otomatis.		
WHT 1.1	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	Robot membuka file manager.	Background	Robot memilih akun Gdrive secara otomatis.	Robot memilih akun Gdrive secara otomatis.	Tidak ada screenshot/background process	
WHT 1.2	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	Robot memilih akun Gdrive.	Background	Jika robot tidak menemukan file yang dicari maka robot akan melewati cabang dengan folder yang tidak sesuai.	Jika robot tidak menemukan file yang dicari maka robot akan melewati cabang dengan folder yang tidak sesuai.	Tidak ada screenshot/background process	

Gambar 14. SIT Result - Negative Case

A. User Approval - WHT Slip Reader

Test ID	User Function	Robot Activity	Step	Expected Result	Test Condition	Status UAT
WHT 0.1		User memilih proses PPH mana yang ingin dikerjakan.  Robot membaca/mengecek Dashboard Proses, Master Data, Master Inputan.	User memilih proses PPH mana yang ingin dikerjakan.  Robot membaca/mengecek Dashboard Proses, Master Data, Master Inputan.	User memilih proses PPH mana yang ingin dikerjakan.  Robot membaca/mengecek Dashboard Proses, Master Data, Master Inputan secara otomatis.	Sukses	Tested good
WHT 1.1	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	Robot membuka file manager.	Robot membuka file manager.	Robot membuka file manager secara otomatis.	Sukses	Tested good
WHT 1.2	Pengambilan dokumen Bukti Potong Pajak	Robot memilih akun Gdrive.	Robot memilih akun Gdrive.	Robot memilih akun Gdrive secara otomatis.	Sukses	Tested good

Gambar 15. UAT Result

### 3.2.5 Transfer Knowledge

Transfer knowledge atau kerap dikenal dengan sosialisasi, familiarisasi dan Bahasa sejenisnya merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menyampaikan hasil dari pengembangan sistem kepada user. Tahapan ini perlu dilakukan untuk memastikan bahwa user memahami pengembangan dan perubahan yang dilakukan. User teknis juga perlu tahu perubahan yang dilakukan developer, karena nantinya user yang akan menggunakan sistem secara berkelanjutan.

Pada proyek ini sistem dikembangkan oleh PT. MMC untuk PT. XYZ, sehingga dari perspektif PT. XYZ mereka perlu tahu seluruh perubahan yang dilakukan pada sistem yang nantinya akan digunakan untuk operasional mereka.

Tahapan ini juga bisa menjadi wadah untuk evaluasi, sekaligus mengumpulkan masukan dari semua pihak untuk selanjutnya menjadi bahan rekomendasi bagi pengembangan selanjutnya.

Materi yang disampaikan pada transfer knowledge proyek ini seputar penggunaan RPA & IDP. Pembahasan dibagi menjadi dua sesuai role user, yakni IT dan pengguna operasional. Materi disampaikan dalam bentuk presentasi dan video tutorial. Metode pemaparan lebih banyak terbuka untuk diskusi.

### 3.2.6 Maintenance

Maintenance merupakan masa garansi yang diberikan perusahaan pengembang kepada klien. Maintenance menjadi periode adaptasi bagi user, dan secara bertahap melepas ketergantungan user kepada tim proyek. Maintenance dilakuka selama 30 hari setelah migrasi dari low envi ke production.

Pada masa maintenance, apabila ada issue atau bug dalam ruang lingkup pengembangan, maka masih menjadi tanggung jawab tim proyek. Berikut issue log yang disusun ketika ada issue pada sistem. Issue log ini menjadi bukti bahwa tim proyek telah menyelesaikan issue sehingga ketika akhir masa maintenance bisa menjadi pembuktian kepada user.

Document	:	Issue Log Maintenance Project <u>Pengembangan WHT Slip Reader &amp; VAT Generate Number</u>
Version	:	1.0

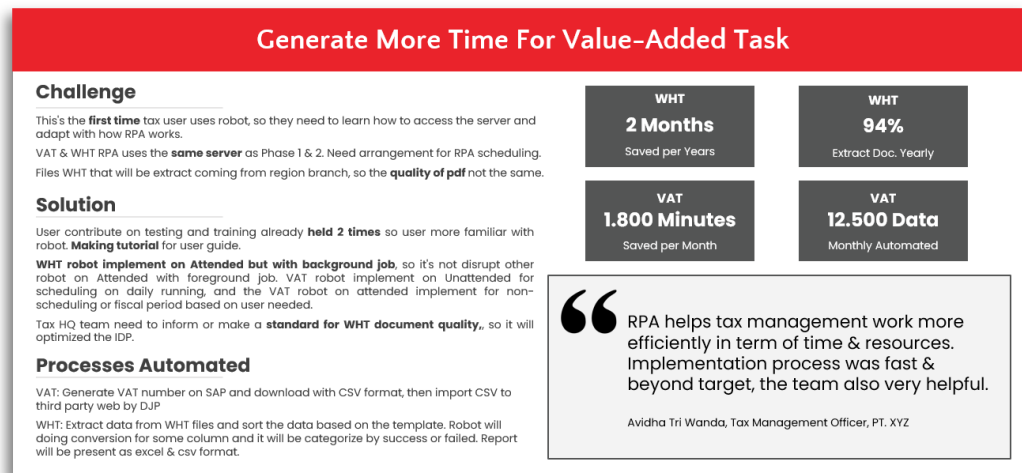
ID	Date Found	Raised To	Step	Expected Result	Issue Description	Solution	Fix By	Mandays	Finish ed Fix	Type	Progr ess	Urgen cy
EF 4.3	1 Sept 2024	MMC	Login Tarra	Robot <u>melakukan</u> login pada web-apps Tarra <u>berdasarkan</u> nama file CSV step EF 3.5 <u>secara</u> otomatis.	Robot gagal login Tarra	Akibat robot gagal login Tarra <u>adalah</u> karena jaringan IP yang <u>ada</u> pada server development dan server production berbeda. Oleh karena itu, <u>jaringan</u> IP Production di <u>samakan dengan</u> link IP Tarra agar <u>tetap</u> bisa <u>mengakses</u> dan <u>menggunakan</u> Tarra pada <u>serevr</u> <u>prodction</u> .	Ihsan	1 days	2 Sept 2024	Teknis	Done	High

Gambar 16. Tampilan Issue Log

### 3.2.7 Project Closure

*Project closure* merupakan penutup dari pelaksanaan proyek. Penutupan bisa dilakukan dengan berbagai cara, umumnya bertujuan untuk melakukan evaluasi atas pelaksanaan proyek. Perusahaan seperti MMC yang memberikan layanan jasa menjadikan *project closure* sebagai wadah untuk menjaga hubungan baik dengan klien.

*Impact analysis* disusun sebagai bentuk dokumentasi dari pengerjaan proyek. Perbedaan apa yang berdampak setelah penerapan sistem.



Gambar 17. Impact Analysis

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kerja praktik sebagai Project Manager di PT. Madyantara Multi Cipta untuk Project 'Pengembangan WHT Slip Reader & VAT generate number pada SAP menggunakan service Robot Process Automation (RPA) dan Intelligent Document Processing (IDP)' PT. XYZ yakni:

1. Produk software yang digunakan merupakan teknologi baru yang belum familiar disampaikan pada perkuliahan. User pada PT. XYZ juga baru pertama kali menggunakan Solusi teknologi tersebut, sehingga belum mendapatkan Gambaran seperti apa kemampuan sistem dan sejauh mana ekspektasi pendelegasian tugas pada sistem
2. Pelaksanaan project pada klien PT. XYZ terbatas secara timeline dan waktu, sedangkan dari pihak klien kerap kali menyampaikan tambahan permintaan requirement diluar dari kesepakatan.
3. Ekspektasi user terkait IDP yakni terbaca 100%, padahal terdapat faktor lain yang menjadi penentu dari hasil pembacaan IDP.



### **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

Cara mengatasi kendala yang dialami yakni:

1. Eksplor dan belajar otodidak terkait Teknologi yang digunakan, selain menambah informasi baru, hal ini juga membantu project manager untuk siap ketika mendapatkan berbagai pertanyaan dari klien. Langkah konkrit yang dilakukan untuk mengatasi kendala ini yakni berdiskusi dengan tim sales sehingga project manager mendapatkan product knowledge tentang sistem yang dipasarkan.
2. Melatih cara bernegosiasi dan berargumentasi dengan klien dengan tetap menjaga hubungan baik. Project Manager harus mampu mengukur scope, sehingga ada beberapa hal yang bisa diakomodir namun ada juga permintaan diluar requirement yang belum bisa diakomodir karena menyangkut kelebihan biaya atau waktu.
3. Sesi konfirmasi hasil design membantu menyamakan persepsi dari user dan tim project. Tim project perlu melakukan edukasi berulang kepada user sehingga mereka paham apa yang akan diekspektasikan dari sistem yang dikembangkan.

### **3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi**

Pembelajaran yang diperoleh selama masa kerja profesi yakni:

1. Implementasi dari metodologi waterfall yang digunakan pada project.
2. Implementasi beberapa aktivitas berbeda (pengadaan license dan custom sistem) dalam satu project.
3. Pemimpin project yang bertanggung jawab atas setiap Keputusan dalam pelaksanaan proyek.
4. Bertanggung jawab kepada Perusahaan atau pelaksanaan proyek.
5. Bernegosiasi dengan klien berkaitan dengan ruang lingkup proyek.