LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27.b/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Shantika Ardita
NIM : 2018081048 Tahun Akademik : 2021/2022
Program Studi : Sistem Informasi
Materi/Judul KP : PENGUJIAN APLIKASI E-PROCUREMENT MENGGUNAKAN METODE BLACK BOX TESTING PADA PT ADW CONSULTING

A. KP Bagi Mahasiswa ~~Tidak~~ / Sedang Bekerja*

Instansi/Perusahaan : PT Anggada Duta Wisesa
Nama PembimbingKerja : Tatok Kurnianto

Jabatan : Creative Leader
Alamat KP : Wijaya Graha Puri, Jl. Wijaya II No.2, RT.6/RW.1, Pulo, Kby. Baru Jakarta Selatan

Telepon/email : 08121018630 / tatok@adw.co.id
Masa Kerja Profesi : 3 bulan (Mulai dari : 21 Juni sampai dengan: 31 Agustus

B. KP Bagi Mahasiswa Berwirausaha*

Jenis Usaha : .....(Bukan Mitra e-Commerce)
Alamat KP : .....
Masa Kerja Profesi : .....
: Mulai dari : ..... sampai dengan:.....

Persetujuan Oleh Kaprodi :

☐ **Disetujui** Tgl :
☐ **Tidak Disetujui** Paraf :
Alasan .....
.....

Dosen Pembimbing Kerja Profesi : Chaerul Anwar, S.Kom , MTI

Tgl: 7 Juni 2021	Tgl: 8 Juni 2021	Tgl: 8 Juni 2021,
Yang mengajukan,	Mengetahui,	Menyetujui,
Mahasiswa	Dosen Pembimbing KP,	Kepala Program Studi,
(Shantika Ardita)	(Chaerul anwar S. Kom M.TI)	(Chaerul anwar S. Kom M.TI)

Copyright©2021 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

Activate Windows
Go to PC settings to activate W

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya
2011 - 2021

JAYA
1961 - 2021

Tanggal : 15 Juni 2021
Nomor : 008/EKS-SIF/UPJ/06.21
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

Kepada Yth
Bapak / Ibu Tatok Kurnianto
Creative Business Leader Divisi Expert Services
PT ADW Consulting
Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah
Nama : Shantika Ardita
NIM 2018081048
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif yang terdaftar pada Program Studi Sistem Informasi Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin untuk melakukan pelatihan kerja profesi (KP) sebagai persyaratan wajib dalam perkuliahan dan juga tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Anggada Duta Wisesa selama minimal 400 (empat ratus) jam sejak tanggal 14 Juni hingga 31 Agustus 2021. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan peningkatan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia pekerjaan setelah lulus nanti.

Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Bapak Johannes Siregar (johannes.siregar@upj.ac.id) selaku Koordinator Kerja Profesi mahasiswa tersebut. Demikian hal ini kami sampaikan.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA

Chaerul Anwar, S.Kom., M.T.I
Kepala Program Studi Sistem Informasi

Activate Windows

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya	**FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI**	SPT-I/03/SOP- 27.b/F 01 No. Rekaman

Nama Instansi : PT ANGGADA DUTA WISESA

Nomor Identitas Instansi *) : -

Alamat : Wijaya Graha Puri, Jl. Wijaya II No.2, RT.6/RW.1, Pulo, Kby. Baru Jakarta Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Shantika Ardita

Nomor Induk Mahasiswa : 2018081048

Program Studi : Sistem Informasi

Tahun Akademik : 2021/2022

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 21 Juni 2021

Tanggal Selesai : 31 Agustus 2021

Total Jam Kerja **) : 400 Jam

Bagian/Divisi : Expert Services

Uraian Pekerjaan ***) : Melakukan Pengujian Terhadap Aplikasi E-Procurement

Nama Pembimbing Kerja : Tatok Kurnianto

Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08121018630
Email : tatok@adw.co.id

Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl: 9 Juni 2021	Tgl: 9 Juni 2021
Mengetahui,	Mengetahui,
Pembimbing Kerja	Bagian SDM/Human resource/Personalia
(Tatok Kurnianto)	(Wiwiek Nurlianty)

*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP
**) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja
***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

Copyright ©2021 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Shantika Ardita
Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2018081048
Nama Instansi/Perusahaan : PT Anggada Duta Wisesa
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Expert Services
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	14 Juni 2021	• Meeting terkait ruang lingkup pekerjaan • Koordinasi jadwal enhancement tahap I	
2	15 Juni 2021	• Melakukan komunikasi dengan user terhadap permintaan yang tertuang di Business Requirement Documment • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang • Menganalisa permintaan dari user dan berkomunikasi dengan system analis untuk mencari tahu best practicenya	
3	16 Juni 2021	• Melakukan komunikasi dengan user terhadap permintaan yang tertuang di Business Requirement Documment • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang • Menganalisa permintaan dari user dan berkomunikasi dengan system analis untuk mencari tahu best practicenya • Pembahasan terkait format dokumentasi yang akan digunakan untuk dokumen perancangan seperti FSD dan TSD.	
4	17 Juni 2021	• List Kerangka Dokumen FSD • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang • Mencatat error yang dilaporkan user dan melakukan pengujian kembali jika sudah diperbaiki	
5	18 Juni 2021	• Persiapan penyusunan TSD dan FSD diminggu berikutnya • Merapihkan log catatan user dan internal • Mencatat error yang dilaporkan user dan melakukan pengujian kembali jika sudah diperbaiki • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
6	21 Juni 2021	• Menyusun draft functional specification tahap 1 terkait bab pendahuluan • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing	

Activate Windows

		• Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
7	22 Juni 2021	• Menyusun draft functional specification tahap 1 terkait pembuatan proses bisnis menggunakan aplikasi Bizagi • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
8	23 Juni 2021	• Menyusun draft functional specification tahap 1 terkait Use Cae yang berfungsi sebagai pendetailan atau turunan dari • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
9	24 Juni 2021	• Menyusun draft functional specification tahap 1 terkait Mockup Aplikasi • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
10	25 Juni 2021	• Merapihkan dokumen yang sudah dibuat dan memastikan bahwa bisnis proses, use case, dan mockup yang dibuat sudah sesuai dengan requirement dari • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
11	28 Juni 2021	• Submit FSD Final ke user • Paralel melakukan pengujian terhadap integrasi yang akan dibangun • Daily Meeting Internal	
12	29 Juni 2021	• Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily Meeting Internal	
13	30 Juni 2021	• Setelah mendapat feedback dari user , melakukan perbaikan terhadap FSD. • Koordinasi ke developer terkait catatan-catatan user dan melakukan pengujian ulang.	
14	1 Juli 2021	• Meeting dengan sistem analis terkait integrasi table yang akan dirancang untuk tahap enhancement ini • Koordinasi ke developer terkait catatan-catatan user dan melakukan pengujian ulang.	

Activate Windows
Go to PC settings to activate W

15	2 Juli 2021	• Meeting dengan sistem analis terkait integrasi table yang akan dirancang untuk tahap enhancement ini dan mulai menyusun TSD. • Koordinasi ke developer terkait catatan-catatan user dan melakukan pengujian ulang. • Daily meeting membahas terkait FSD yang sudah disetujui meliputi pembagian tugas, dan schedule.	
16	5 Juli 2021	• Menjelaskan kepada developer terkait bisnis proses dan design aplikasi based on FSD • Membuat user story dan backlog penugasan untuk developer pada aplikasi open project • Koordinasi ke developer terkait catatan-catatan user dan melakukan pengujian ulang.	
17	6 Juli 2021	• Melakukan konfirmasi terhadap developer terkait progress development • Mendetailkan user story pada Open Project	
18	7 Juli 2021	• Menyusun test case baik alur lurus dan negative case untuk menguji sistem • Membantu developer menyusun dokumen TSD	
19	8 Juli 2021	• Melakukan pengujian terhadap fungsi yang sudah dibuat pada enhancemt tahap I menggunakan metode blackbox testing • Melakukan pencatatan pada open project terkait fungsi yang masih error dan belum sesuai.	
20	9 juli 2021	• Meeting dengan user terkait progress pengerjaan sekaligus mengkonfirmasi beberapa pertanyaan yang perlu dikonfirmasi kembali.	
21	12 Juli 2021	• Melakukan request tiket ke IT user untuk error selama beberapa minggu lalu • Mengupdate status bugs/requet pada spreadsheet untuk laporan pemeliharaan	
22	13 Juli 2021	• Memfinalkan pengujian aplikasi untuk fungsi enhancement tahap 2 • Membuat ceklis pengerjaan developer apa yang sudah selesai tidak ada bugs, selesai tapi masih ada bugs, dan belum selesai	
23	14 Juli 2021	• Mempersiapkan UAT • Membuat UAT Script	
24	15 Juli 2021	• Show aplikasi (UAT) kepada client • Melakukan pencatatan terhadap perbaikan atau penambahan setelah berakhirnya UAT	
25	16 Juli 2021	• Melakukan pengujian kembali terhadap catatan UAT menggunakan metode blackbox testing	
26	19 Juli 2021	• Melakukan show aplikasi (UAT) kembali terkait catatan-catatan yang sudah diperbaiki / disesuaikan	
27	*20 Juli 2021*	*Hari Raya Idul Adha 1442 Hijriah*	
28	21 Juli 2021	• Deploy aplikasi ke production • Melakukan pencatatan terhadap error aplikasi di production kemudian melakukan pengujian ulang di internal	
29	22 Juli 2021	• Membuat laporan data kurir terkait integrasi dengan raja	

Activate Windows

		ongkir • Melakukan pengujian terhadap integrasi pengiriman barang • Follow up error-error yang belum solve untuk selanjutkan melakukan pengujian kembali.	
30	23 Juli 2021	• Membuat beberapa data untuk developer test case error yang sulit diidentifikasi di server production • Follow up error-error yang belum solve untuk selanjutkan melakukan pengujian kembali.	
31	26 Juli 2021	• Pengujian aplikasi integrasi login yang bermasalah sehingga akun user terlock • Mengupdate user guide pada tahap sebelum enhancement	
32	27 Juli 2021	• Membuat user guide untuk beberapa modul baru pada tahap enhancement • Melakukan pengujian aplikasi terkait integrasi email exchange yang bermasalah deserver development	
33	28 Juli 2021	• Membuat laporan corrective maintenance selama <3 bulan baik sebelum deploy penyesuaian aplikasi dan sesudah Tahap 1 UAT dilakukan.	
34	29 Juli 2021	• Follow up terkait issue login dan email di server development ke user IT • Membuat user guide vendor transaction • Melakukan pengujian aplikasi modul contrct management	
35	30 Juli 2021	• Meeting dengan user terkait webservices aplikasi integrasi eprocurement • Membuat minutes of meeting	
36	2 Agustus 2021	• Pembahasan terkait enhancement tahap II • Meeting terkait ruang lingkup pekerjaan • Koordinasi jadwal enhancement tahap II • Pengujian terhadap error aplikasi di production	
37	3 Agustus 2021	• Melakukan komunikasi dengan user terhadap permintaan yang tertuang di Business Requirement Documment • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang • Menganalisa permintaan dari user dan berkomunikasi dengan system analis untuk mencari tahu best practicenya	
38	4 Agustus 2021	• Melakukan komunikasi dengan user terhadap permintaan yang tertuang di Business Requirement Documment • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang • Menganalisa permintaan dari user dan berkomunikasi dengan system analis untuk mencari tahu best practicenya	
39	5 Agustus 2021	• List Kerangka Dokumen FSD enhancement tahap II • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang • Mencatat error yang dilaporkan user dan melakukan pengujian kembali jika sudah diperbaiki	
40	6 Agustus 2021	• Persiapan penyusunan TSD dan FSD tahap II diminggu berikutnya • Merapihkan log catatan user dan internal • Mencatat error yang dilaporkan user dan melakukan pengujian kembali jika sudah diperbaiki • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress	

Activate Windows
Go to PC settings to activate W

		dari masing-masing orang	
41	9 Agustus 2021	• Perbaikan user guide enhancement tahap I • Penambahan validasi pada tahap maintenance dan melakukan pengujian ulang	
42	10 Agustus 2021	• Menyusun draft functional specification tahap II terkait bab pendahuluan • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
43	*11 Agustus 2021*	*Libur Tahun Baru Islam*	
44	12 Agustus 2021	• Menyusun draft functional specification tahap II terkait pembuatan proses bisnis menggunakan aplikasi Bizagi • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
45	13 Agustus 2021	• Menyusun draft functional specification tahap II terkait Use Cae yang berfungsi sebagai pendetailan atau turunan dari • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
46	16 Agustus 2021	• Menyusun draft functional specification tahap II terkait Mockup Aplikasi • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
47	*17 Agustus 2021*	*Libur Hari Kemerdekaan RI ke 76*	
48	18 Agustus 2021	• Merapihkan dokumen yang sudah dibuat dan memastikan bahwa bisnis proses, use case, dan mockup yang dibuat sudah sesuai dengan requirement dari • Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily meeting internal 2 kali sehari untuk membahas progress dari masing-masing orang	
49	19 Agustus 2021	• Submit FSD enhancement tahap II yang sudah final Final ke user • Paralel melakukan pengujian terhadap integrasi yang akan dibangun • Daily Meeting Internal	

Activate Windows

50	20 Agustus 2021	• Melakukan pengujian terhadap aplikasi menggunakan metode blackbox testing • Mecatat laporan bugs kedalam spreadsheet sesuai dengan link yang sudah disepakati • Daily Meeting Internal	
51	23 Agustus 2021	• Setelah mendapat feedback dari user , melakukan perbaikan terhadap FSD enhancement tahap II. • Koordinasi ke developer terkait catatan-catatan user dan melakukan pengujian ulang.	
52	24 Agustus 2021	• Meeting dengan sistem analis terkait integrasi table yang akan dirancang untuk tahap enhancement ini • Koordinasi ke developer terkait catatan-catatan user dan melakukan pengujian ulang.	
53	25 Agustus 2021	• Meeting dengan sistem analis terkait integrasi table yang akan dirancang untuk tahap enhancement ini dan mulai menyusun TSD enhancement tahap II • Koordinasi ke developer terkait catatan-catatan user dan melakukan pengujian ulang. • Daily meeting membahas terkait FSD yang sudah disetujui meliputi pembagian tugas, dan schedule.	
54	26 Agustus 2021	• Menjelaskan kepada developer terkait bisnis proses dan design aplikasi based on FSD enhancement tahap II • Membuat user story dan backlog penugasan untuk developer pada aplikasi open project • Koordinasi ke developer terkait catatan-catatan user dan melakukan pengujian ulang.	
55	27 Agustus 2021	• Melakukan konfirmasi terhadap developer terkait progress development • Mendetailkan user story pada Open Project	
56	30 Agustus 2021	• Menyusun test case baik alur lurus dan negative case untuk menguji system • Membantu developer menyusun dokumen TSD	
57	31 Agustus 2021	• Melakukan pengujian terhadap fungsi yang sudah dibuat pada enhancemt tahap 1 menggunakan metode blackbox testing • Melakukan pencatatan pada open project terkait fungsi yang masih error dan belum sesuai.	

Tgl: 31 Agustus 2021
Pembimbing Lapangan,

(Tatok Kurnianto)

Activate Windows
Go to PC settings to activate W

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27.b/F-04 No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Shantika Ardita

Program Studi/NIM : Sistem Informasi/2018081048

Nama Instansi/Perusahaan : PT. Anggada Duta Wisesa

Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Expert Services

Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021

Nama Dosen Pembimbing KP : Chaerul Anwar, S.Kom , MTI

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	11-September-2021	Pembahasan judul laporan Kerja Profesi dan format penulisan Laporan disesuaikan dengan template yang sudah ada		
2	18-September-2021	Pembahasan bab 1 dan 2		
3	25-September-2021	Bimbingan revisi Bab I Bimbingan Bab II dan Bab III		
4	26-Oktober-2021	Pembahasan terkait validasi semua BAB dan form-form yang perlu dilampirkan		
5	27-Oktober-2021	Email hasil akhir untuk dilakukan review		

*** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tgl: 27 Oktober 2021

Dosen Pembimbing KP,

(Chaerul anwar S. Kom M.TI)

Copyright©2020 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-745555

Activate Windows

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja

adw

SURAT KETERANGAN PEKERJAAN
No. 068/HRD-ADW/XI/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Wiwiek Nurlianty;
Jabatan : HR & GA Manager PT Anggada Duta Wisesa;
Alamat : Wijaya Graha Puri Blok H-33, Graha ADW lantai 2, Jl. Wijaya II, Jakarta 12160,

menerangkan bahwa :

Nama : Shantika Ardita;
Jabatan : Technical Writer ;
Alamat : KP. Jati, Rt. 005/008, Kel. Jatinegara Kaum, Kec. Pulo Gadung, Jakarta Timur

adalah benar merupakan karyawan kami yang telah bekerja di PT Anggada Duta Wisesa sejak 03 September 2018 sampai dengan saat ini.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 November 2021

Hormat kami,
PT Anggada Duta Wisesa

Wiwiek Nurlianty
HR & GA Manager

adw consulting
PT Anggada Duta Wisesa
Graha ADW, Wijaya Graha Puri Blok H-33, Jalan Wijaya II Jakarta 12160 - INDONESIA
Tel +62 21 720 2630
Fax +62 21 7279 3989
Web adw.co.id

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya	**FORMULIR** **PEMANTAUAN KERJA PROFESI**	SPT-I/03/SOP-27.b/F-05 No. Rekaman

Nama Mahasiswa	:	Shantika Ardita
Nomor Induk Mahasiswa	:	2018081048
Instansi	:	PT. Anggada Duta Wisesa
Program Studi	:	Sistem Informasi
Bagian/Divisi	:	Expert Services
Uraian Pekerjaan	:	Melakukan Pengujian Terhadap Aplikasi E-Procurement

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :			
1	CPMK 1	:	*Mahasiswa mampu mengintegrasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan*
2	CPMK 2	:	*Mahasiswa mampu Mampu menunjukan kinerja mandiri, bermutu dan terukur dalam konteks pengembanganatau implementasi IPTK yang memperhatikan dan menerpakan nilai humaniora yang sesuai dengan bidangnya*
3	CPMK 3	:	*Mahasiswa Mampu mengelola dan melakukan transformasi data menjadi informasi dengan metode analisis sistem informasi yang dimulai dengan proses identifikasi dan mendeskripsikan kebutuhan informasi sehingga menghasilkan informasi yang relevan, akurat, dan tepat dalam lingkup organisasi.*
4	CPMK 4	:	*Mahasiswa mampu Menguasai konsep pengolahan data menjadi informasi dan menyajikan dalam bentuk tabel, visualisasi dan grafik, pengolahan data menjadi informasi yang efisien dan efektif, metode pengambilan data, pemodelan data abstraksi, metode perancangan dan adminstrasi basis data, serta penyimpanan berkas/file.*
Catatan Tambahan		:	*Sikap kerja yang seusia dengan kriteris perusahaan*

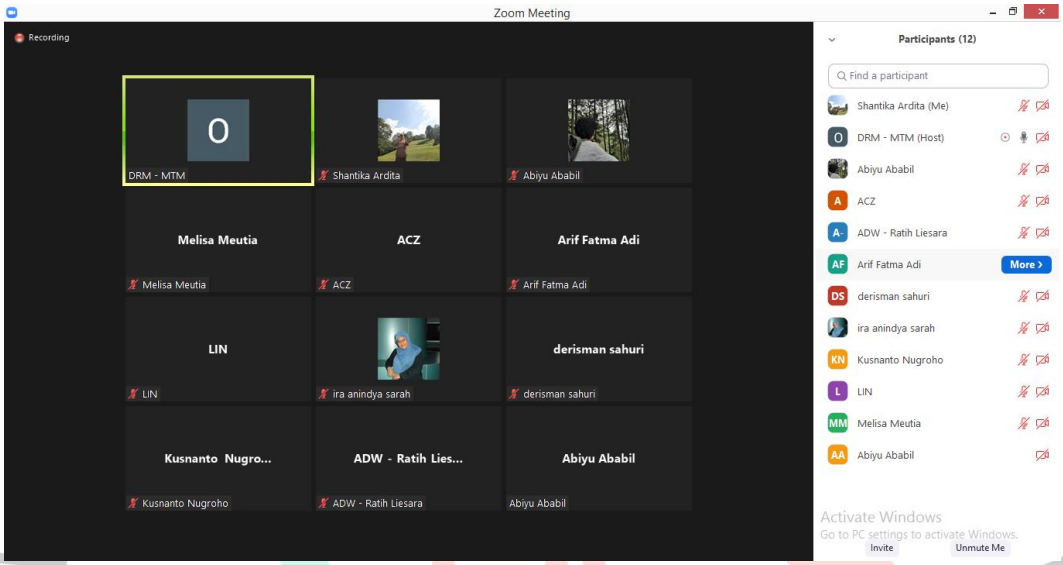
Tgl:	Tgl:	Tgl:
Pembimbing Kerja,	Dosen Pembimbing KP,	Mengetahui, Kepala Program Studi,
(Tatok Kurnianto)	(Chaerul anwar S. Kom M. TI)	(Chaerul Anwar S.kom M. TI)

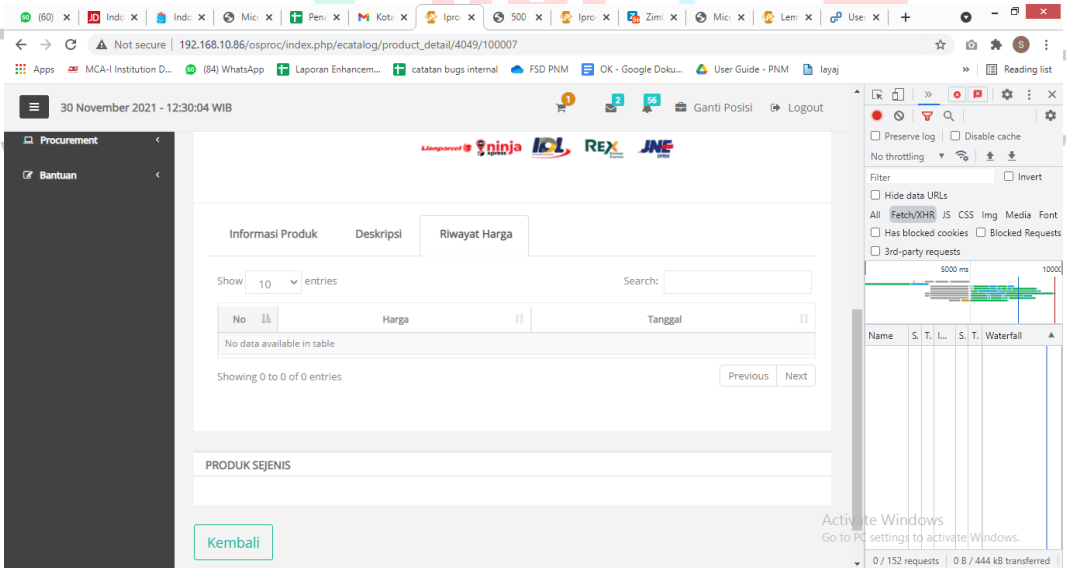
Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

Activate Windows
Go to PC settings to activate Wi

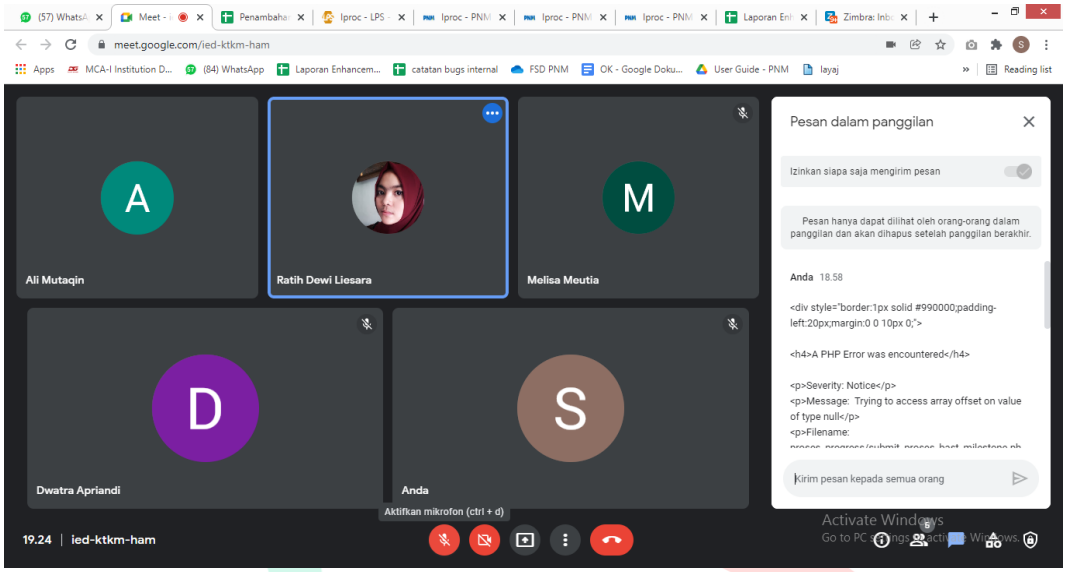
LAMPIRAN B

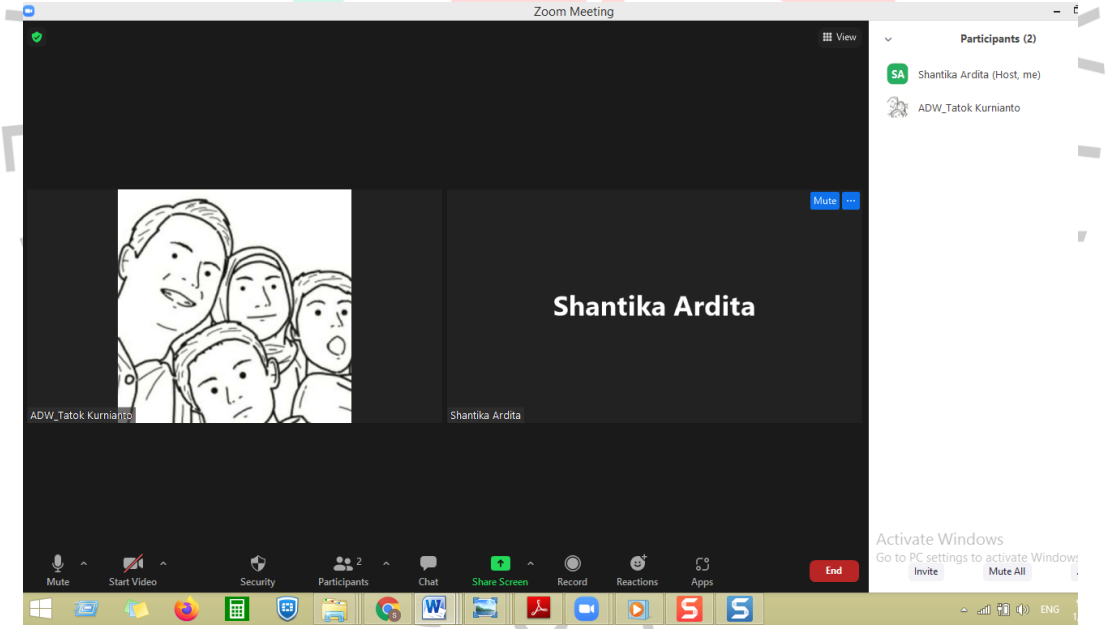
Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

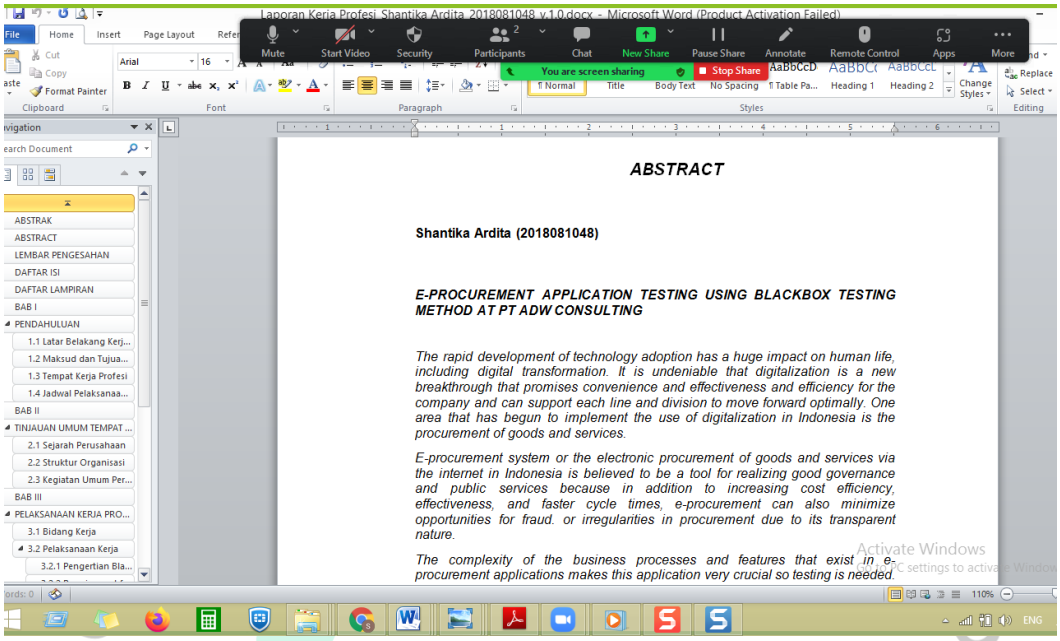




Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja.







ABSTRACT

Shantika Ardita (2018081048)

E-PROCUREMENT APPLICATION TESTING USING BLACKBOX TESTING METHOD AT PT ADW CONSULTING

The rapid development of technology adoption has a huge impact on human life, including digital transformation. It is undeniable that digitalization is a new breakthrough that promises convenience and effectiveness and efficiency for the company and can support each line and division to move forward optimally. One area that has begun to implement the use of digitalization in Indonesia is the procurement of goods and services.

E-procurement system or the electronic procurement of goods and services via the internet in Indonesia is believed to be a tool for realizing good governance and public services because in addition to increasing cost efficiency, effectiveness, and faster cycle times, e-procurement can also minimize opportunities for fraud. or irregularities in procurement due to its transparent nature.

The complexity of the business processes and features that exist in e-procurement applications makes this application very crucial so testing is needed.

PEMBANGUNAN JAYA