

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada kesempatan kerja profesi kali ini, Praktikan ditempatkan pada Unit Manajemen Sistem Informasi (MSI) subunit Infrastruktur dan *Support Helpdesk* di PT Jaya Real Property, Tbk secara luring atau *Work From Office* (WFO) mulai dari 1 Juli 2024 – 31 Agustus 2024. Sehari-harinya, praktikan terlibat dalam beberapa kegiatan harian seperti mempersiapkan infrastruktur berupa perangkat keras beserta perangkat lunak sesuai standar perusahaan kepada anak cabang perusahaan atau proyek perusahaan. Dalam proses tersebut, praktikan menyiapkan infrastruktur seperti komputer, laptop dan perangkat lainnya dan melakukan instalasi perangkat lunak ke dalam setiap perangkat yang ada. Tidak lupa juga, praktikan bertanggung jawab dalam melakukan pemeliharaan perangkat berkala atau jika ada laporan dari ITSM (*Information Technology Service Management*). Proses laporan dari ITSM yang diterima oleh subunit praktikan seringkali dikerjakan bersama dalam tim atau membagi pekerjaan sehingga cepat diselesaikan. Sesuai dengan nama subunit yaitu infrastruktur dan *Support Helpdesk*, praktikan juga menangani permasalahan kantor sehari-hari dan menanganinya dengan *Remote Troubleshooting*. Selain itu, praktikan juga diikutsertakan di dalam beberapa proyek unit seperti sosialisasi dan edukasi mengenai *cybersecurity*, pembuatan desain infografis, setup email unit MSI dan proyek kecil lainnya. Keseluruhan aktivitas ini membuat praktikan paham secara luas tidak hanya di satu bidang subunit saja tetapi berkontribusi kepada PT Jaya Real Property, Tbk di bidang lainnya yang masih berkaitan dengan sistem informasi ataupun teknologi informasi.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Kerja Profesi pada unit Manajemen Sistem Informasi Subunit Infrastruktur dan *Support Helpdesk*, terdapat beberapa proyek atau kegiatan harian yang telah dilakukan praktikan, yaitu:

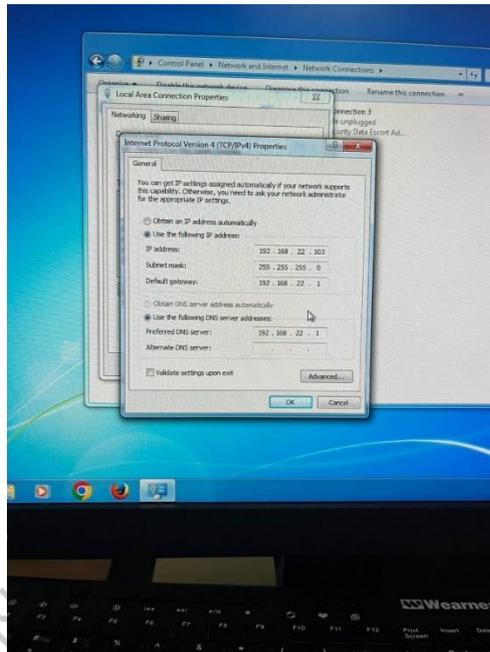
3.2.1 Persiapan dan Instalasi Perangkat Keras dan Lunak

Sesuai dengan tanggung jawab praktikan yang diposisikan pada subunit Infrastruktur & *Support Helpdesk*, tentunya praktikan mengembang tugas salah satunya dalam pengembangan serta mempersiapkan infrastruktur untuk PT Jaya Real Property, Tbk maupun anak cabang di bawah naungan Jaya Property. Tugas yang diberikan kepada praktikan adalah persiapan dan instalasi perangkat keras dan lunak untuk disalurkan serta digunakan oleh seluruh elemen perusahaan baik untuk kantor PT Jaya Real Property, Tbk atau anak perusahaan di bawah naungan perusahaan. Persiapan serta instalasi perangkat dilakukan ketika ada pembaharuan perangkat, penyaluran untuk proyek baru dan penggantian perangkat rusak. Perusahaan juga mempunyai SOP tersendiri mengenai pembelian perangkat lunak maupun perangkat keras yaitu melakukan pembelian besar setiap 6 bulan sekali. Perangkat keras dan lunak yang dimaksud pada pembelian ini berupa laptop, komputer, *spare part* perangkat, perangkat lunak berbayar dan perangkat pembantu lainnya. Jika pembelian sudah dilakukan, maka praktikan dan tim akan diberikan seluruh perangkat yang sudah dibeli dan akan memulai proses persiapan serta instalasi sebagai berikut :

1. Unit SDM & Umum memberikan seluruh perangkat yang sudah dibeli kepada unit MSI (Manajemen Sistem Informasi) sesuai permintaan dan kebutuhan perusahaan.
2. Unit MSI melakukan dokumentasi tanda terima perangkat.
3. Unit MSI akan menentukan *user* dari setiap perangkat yang dibeli sesuai dengan kebutuhan yang dituju. Beberapa hal yang ditentukan dalam proses ini ialah :
 - a. Penentuan *user* yang dituju
 - b. Unit dari *user* yang dituju
 - c. Kebutuhan *user* yang disesuaikan dengan spesifikasi perangkat
 - d. Pemberian *IP Address* kepada perangkat *user*
4. Setelah *user* dan dokumen lainnya sudah diberikan, praktikan dan tim subunit infrastruktur akan mulai proses persiapan dan instalasi. Proses ini memiliki beberapa

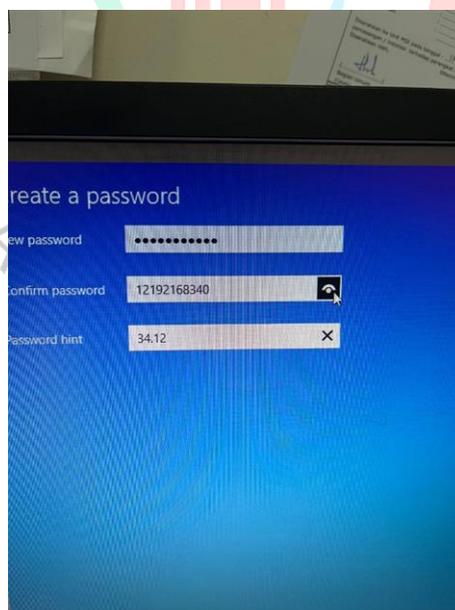
tahapan yang wajib dilakukan dan dipasangkan di dalam perangkat berupa komputer atau laptop yaitu:

- a. Pembaharuan sistem operasi Windows yang sudah terlisensi
- b. *Uninstall* Office 365 & One Note dari perangkat komputer atau laptop
- c. *Uninstall* MC AFEE & Express VPN dari perangkat komputer atau laptop
- d. Membuat partisi drive D sebanyak 300 GB untuk penyimpanan 500 GB dan sebanyak 700 GB untuk penyimpanan 1 TB.
- e. *Install* Web Browser (Chrome)
- f. *Install* Sumatra PDF dengan pengaturan *default* PDF
- g. *Install* 7 Zip
- h. *Install* Microsoft Office 2019 beserta lisensi
- i. *Install* Tight VNC untuk keperluan *remote troubleshooting*
- j. *Install* Kaspersky khusus perangkat laptop untuk jabatan tertentu
- k. Mengubah pengaturan user menjadi poweruser
- l. Mengubah pengaturan awal laman web dengan IP laman aplikasi perusahaan yaitu 128.128.1.11
- m. Memunculkan aplikasi yang sudah di *install* di desktop perangkat
- n. *Setup* email Outlook khusus untuk laptop dan *user* yang sudah mempunyai email Outlook
- o. Menyesuaikan tanggal dan jam di perangkat sesuai waktu Indonesia
- p. Menyesuaikan *IP Address* yang sudah ditentukan



Gambar 3. 1 Proses penyesuaian *IP address* ke perangkat komputer

- q. Mengganti nama komputer menjadi nama yang sudah ditentukan
- r. Memberikan *password* untuk perangkat



Gambar 3. 2 Proses pemberian *password* pada perangkat komputer

- s. Dokumentasi nomor seri perangkat komputer atau *laptop*

- t. Pemberian label identitas perangkat untuk keperluan inventaris dan pendataan.

STANDART PENGINSTALAN SOFTWARE PC

No	Task	CHECKLIST						
		PC 1	PC 2	PC 3	PC 4	PC 5	PC 6	PC 7
1	Update System Windows (LICENSE)		✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Uninstall Office 365 & One Note Bawaan PC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Uninstall MCAFFEE & Express VPN	-	-	-	-	-	-	-
4	Create Partisi Drive D (300 GB)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Install Web Browser (Chrome)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Install Sumatra Pdf (Set Default PDF)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Install 7 Zip	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Install Microsoft Office 2019 (LICENSE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Install Tight VNC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Install Kaspersky	-	-	-	-	-	-	-
11	Create User Account User (Poweruser)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	First page chrome portal web (128.128.1.11)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	Show Shortcut Icon Software di desktop	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Setup Email Outlook	-	-	-	-	-	-	-
15	Sesuaikan tanggal dan jam di laptop	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Sesuaikan IP KOMPUTER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	Rename Computer	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Dokumentasi serial number Laptop/PC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Gambar 3. 3 Dokumen pendataan perangkat sesuai standar perusahaan

Dari kegiatan tersebut, praktikan berhasil melakukan persiapan dan instalasi perangkat keras dan lunak sebanyak lebih dari 20 komputer dan laptop lengkap dengan perangkat lunak yang terpasang sesuai dengan standar prosedur perusahaan. Perangkat tersebut telah disalurkan ke beberapa unit di PT Jaya Real Property, Tbk seperti unit SDM & Umum, pertanahan, pengembangan dan unit lainnya.



Gambar 3. 4 Komputer *High End* yang sudah siap disalurkan khusus untuk unit Perencanaan & Pengembangan

Selain itu, perangkat juga disalurkan untuk keperluan di beberapa proyek Jaya Property dan anak cabang di bawah naungan Jaya Property seperti penyaluran ke BXSea, BX 2, cabang Graha Raya dan lainnya. Pekerjaan yang praktikan lakukan bertujuan untuk berkontribusi dalam pengembangan serta pembaharuan infrastruktur di PT Jaya Real Property, Tbk dan anak cabang serta proyek di bawah naungan perusahaan.



Gambar 3. 5 Laptop dan komputer yang siap disalurkan untuk unit MSI, unit pengembangan dan keperluan proyek serta cabang Jaya Property

3.2.2 Reparasi dan *Maintenance* Perangkat Keras dan Lunak

Tugas praktikan tidak hanya sampai pada persiapan, instalasi dan peluncuran perangkat infrastruktur semata. Setelah perangkat infrastruktur digunakan, diperlukan pemeliharaan berkala ataupun penanganan masalah yang terjadi kepada perangkat pada saat pemakaian dan dilaporkan via ITSM (*Information Technology Service Management*). ITSM pada PT Jaya Real Property, Tbk adalah suatu *website* yang digunakan

untuk melaporkan masalah terkait dengan TI. Cara kerja dari ITSM ialah pengguna yang mempunyai masalah pada perangkat ataupun pada infrastruktur TI harus melakukan pelaporan berupa tiket pada *website* ITSM. Lalu, tim dari infrastruktur TI dan *support helpdesk* unit MSI akan melakukan identifikasi masalah yang dilaporkan via ITSM. Lalu, praktikan dan tim akan diinformasikan permasalahan tersebut. Pada prosesnya, praktikan mendapat tugas dari tim infrastruktur khususnya yang bertanggung jawab dalam menangani laporan ITSM. Setelah mendapat tugas, praktikan dan tim subunit infrastruktur lainnya mulai melakukan analisa masalah terhadap perangkat yang bermasalah. Beberapa masalah yang ditangani ketika praktikan dan tim melakukan reparasi atau *maintenance* ialah:

1. Masalah perangkat lambat

Pada saat menangani perangkat yang lambat, praktikan dan tim mempunyai beberapa tahapan analisa awal yaitu berupa:

- a. Pengecekan Task Manager untuk melihat bagian yang *overload*.

Hal ini dilakukan untuk melakukan pengecekan status kerja *hardisk*, prosesor ataupun ram. Jika salah satu dari 3 status tersebut mencapai 100% ketika perangkat dalam keadaan *idle*, maka hal tersebut yang menyebabkan perangkat lambat.

- b. Pengecekan *hardisk* untuk mengetahui status kesehatan *hardisk* dan kapasitas penyimpanan.

Proses ini dalam eksekusinya seringkali menggunakan aplikasi pihak ketiga seperti Sentinel untuk melakukan *deep checking* terhadap status *health hardisk* yang ada di dalam perangkat. Hal yang sering terjadi ialah *hardisk* terdeteksi *bad sector* dan harus diganti karena sudah usang atau rusak ketika pemakaian. Hal ini menjadi permasalahan utama ketika perangkat membuka dokumen atau data.

c. Pengecekan status RAM

Proses pemeriksaan ram tergantung kepada pengecekan sebelumnya yaitu task manager. Jika pada task manager status ram terlihat penuh, maka kemungkinan besar ram bermasalah. Hal lain yang mengindikasikan ram bermasalah adalah perangkat yang sering *blue screen*. Dari *error blue screen* tersebut, bisa terlihat kode *error* yang mengacu kepada *hardware* dari perangkat tersebut. Jika masalah belum terlihat mengenai ram, biasanya praktikan dan tim akan melakukan pengujian dengan mencabut ram lama dan mencoba dengan ram Cadangan. Jika berhasil membuat perangkat menjadi normal kembali, berarti memang permasalahan muncul dari ram. Hal ini seringkali menyebabkan perangkat menjadi lambat ketika *user* melakukan *multi-tasking* dengan membuka banyak aplikasi di saat bersamaan.

d. Pengecekan aplikasi yang memungkinkan membuat perangkat lambat.

Proses pemeriksaan ini juga tidak lepas dari pengecekan status task manager. Pada kolom task manager terdapat kolom prosesor yang dapat menandakan berat atau tidaknya suatu aplikasi. Permasalahan ini sering praktikan temui ketika ada perangkat lawas yang dipaksa menjalankan aplikasi berat seperti aplikasi 3D, simulasi properti sampai aplikasi pembuatan prototipe. Hal ini biasanya berujung kepada penggantian perangkat dikarenakan spesifikasinya yang sudah terlalu tertinggal dengan kebutuhan dari aplikasi itu sendiri.

Dari analisa awal tersebut, praktikan dan tim dapat menemukan permasalahan utama dan dapat memutuskan untuk ke tahap selanjutnya untuk melakukan reparasi atau melakukan penggantian perangkat.

2. Masalah *hardware* yang rusak

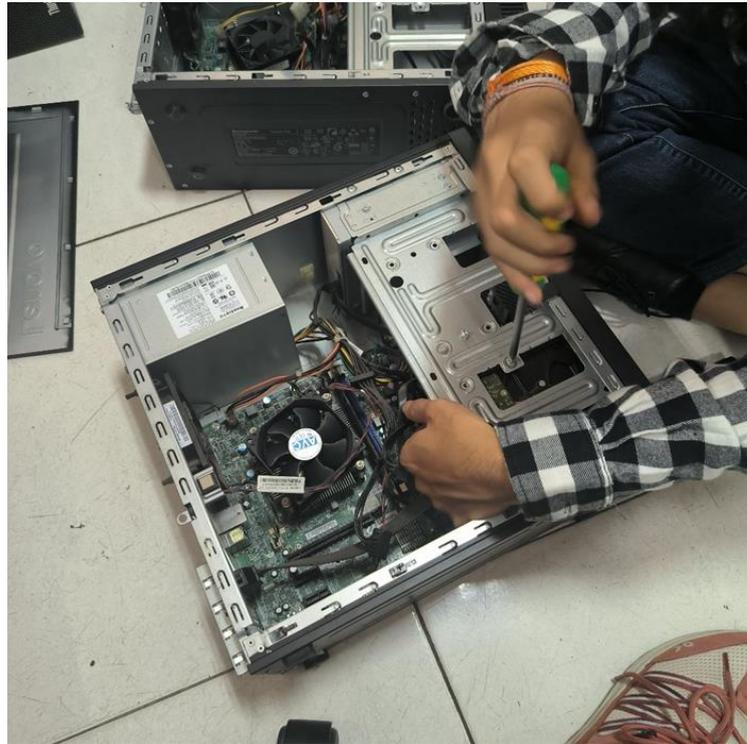
Dalam permasalahan *hardware* dari suatu perangkat komputer, laptop atau All in One terdapat banyak sekali analisa yang harus dilakukan. Beberapa permasalahan yang sering muncul ialah:

a. Permasalahan RAM

Jika suatu perangkat sudah terindikasi mempunyai masalah pada ram, maka praktikan dan tim akan mengeksekusi dengan tahapan awal yaitu mengganti ram yang ada di perangkat dengan ram cadangan yang tersedia. Akan tetapi, jika permasalahan yang ditangani perihal kurangnya ram, maka praktikan dan tim hanya akan menambahkan ram ke perangkat tersebut agar dapat meningkatkan performa perangkat.

b. Permasalahan *hardisk*

Pada permasalahan kerusakan *hardisk*, praktikan dan tim akan mengeksekusi perangkat dengan tahap awal mengganti *hardisk* dengan *hardisk* bekas di perangkat lain atau perangkat cadangan yang masih dalam status bagus. Akan tetapi, jika tidak tersedia lagi *hardisk* bekas atau cadangan maka akan digantikan dengan *hardisk* baru yang tentunya akan mengembalikan performa perangkat seperti semula. Sebenarnya, tidak hanya permasalahan *hardisk*, terdapat juga kerusakan SSD atau proses *upgrade* perangkat HDD dan diganti dengan SSD untuk performa perangkat yang lebih baik.



Gambar 3. 6 Perangkat komputer dalam proses penggantian *hardisk* oleh praktikan dan tim

c. Permasalahan Monitor

Selain permasalahan yang ada di dalam bagian inti perangkat atau *motherboard*, terdapat masalah lain di bagian vital yaitu monitor. Monitor atau layar perangkat seringkali rentan rusak dikarenakan pemakaian oleh *user* yang tidak menjaga perangkat pada saat pemakaian. Pada proses penanganan masalah ini, praktikan dan tim hanya akan melakukan pemeriksaan letak masalah atau diagnosa dikarenakan unit tidak memiliki stok layar perangkat khususnya layar laptop. Pada kasus monitor laptop, praktikan dan tim akan membuka mesin perangkat laptop tersebut dan menganalisa bagian yang rusak. Lalu, praktikan dan tim akan mencatat dan melakukan pelaporan pada *customer care* merek terkait untuk menemukan solusi lebih lanjut. Pada beberapa kasus, terdapat perangkat laptop yang masih bergaransi dan unit MSI akan

melakukan permintaan *claim* garansi kepada merek yang bersangkutan. Selain itu, pada kasus monitor komputer, unit MSI memiliki cadangan monitor namun dalam jumlah sedikit. Pada kasus ini, ketika terdapat monitor komputer yang rusak, seringkali unit MSI akan langsung merekomendasikan pergantian unit baru.

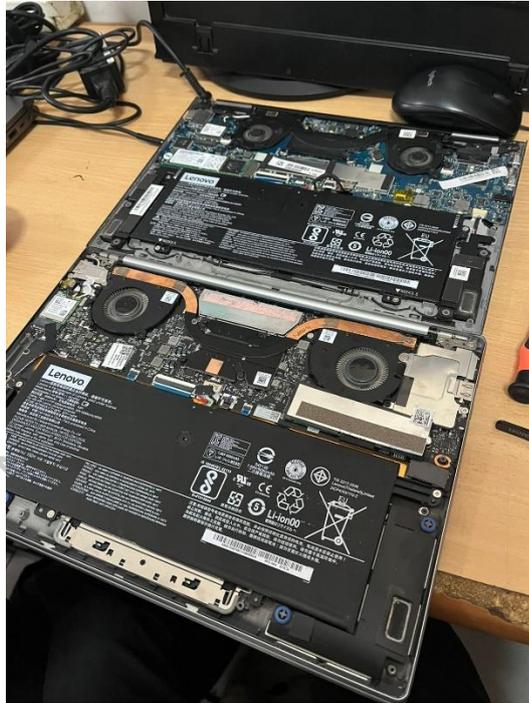


Gambar 3. 7 Perangkat *laptop* yang mengalami kerusakan layar

d. Permasalahan *motherboard*

Dari permasalahan yang sudah praktikan uraikan sebelumnya, ada satu permasalahan yang sulit untuk diperbaiki dan tidak ada solusi selain pergantian unit. Permasalahan ini yaitu permasalahan pada *motherboard*. Pada kasus ini, penanganan praktikan dan tim hanya satu solusi yaitu pergantian unit ataupun *claim* garansi pada *brand* yang terkait. Hal ini dikarenakan sulitnya proses perbaikan yang tidak mungkin dilakukan oleh unit. Maka dari itu, ketika ada suatu perangkat yang mengalami kerusakan *motherboard*, penggantian

unit baru akan segera direkomendasikan agar pengguna dapat bekerja kembali sehari-harinya menggunakan perangkat yang baru.

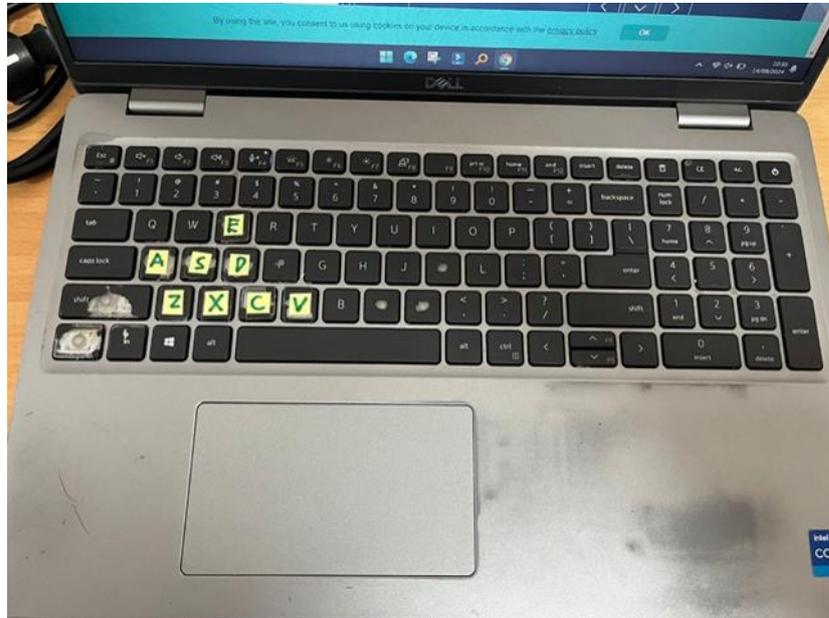


Gambar 3. 8 Proses pemeriksaan *motherboard* para perangkat *laptop*

e. Permasalahan *keyboard*

Pada proses bekerja sehari-hari, salah satu bagian yang paling sering digunakan oleh pengguna adalah *keyboard*. Maka dari itu, tidak jarang juga penanganan kasus *keyboard* yang rusak ditemui oleh praktikan dan tim khususnya *keyboard* para perangkat *laptop*. Solusi dari permasalahan *keyboard* yang rusak juga seringkali tidak dapat kita tangani di unit MSI, melainkan harus melakukan komunikasi dengan *customer care*, *claim* garansi sampai penggantian unit baru. Kasus seperti ini terjadi dikarenakan bagian pekerjaan pengguna yang memang berhubungan langsung dengan pekerjaan lapangan seperti bagian pembangunan. Selain itu, praktikan dan tim juga senantiasa

mengingatkan para pengguna untuk merawat perangkat yang diberikan perusahaan agar tidak cepat rusak dan awet.



Gambar 3. 9 Perangkat *laptop* yang mengalami kerusakan *keyboard*

- f. Permasalahan perangkat pembantu
Selain masalah inti seperti yang sudah diuraikan, terdapat kasus permasalahan perangkat pembantu seperti kabel LAN yang tidak bisa terhubung ke perangkat, *wifi* yang tidak dapat terhubung dan permasalahan lainnya. Pada kasus seperti ini, biasanya terjadi di area kantor PT Jaya Real Property, Tbk, bukan di anak cabang perusahaan. Tahap penanganan permasalahan ini cukup mudah yaitu praktikan dan tim akan langsung mendatangi unit tempat perangkat bermasalah itu ada dan langsung melakukan *troubleshoot* di tempat. Jika tidak memungkinkan untuk dilakukan *troubleshoot* di tempat, maka praktikan dan tim akan membawa perangkat tersebut ke unit MSI untuk dilakukan perbaikan lebih lanjut. Setelah selesai, pengguna

dapat langsung mendatangi unit MSI atau praktikan akan mengembalikan kepada pengguna di unitnya.



Gambar 3. 10 Perangkat *laptop* yang rusak karena perhiasan tersangkut

3. Masalah *software/operating system* yang tidak terbaharui
Dalam penggunaan suatu perangkat yang memiliki OS atau *operating system* dapat dipastikan memiliki beragam perangkat lunak atau *software* di dalamnya. Perangkat lunak yang paling inti yang ada pada dalam perangkat laptop, komputer dan lainnya adalah *software* OS itu sendiri. Pada penggunaan sehari-hari, seringkali pengguna lupa untuk melakukan pembaharuan sistem yang menyebabkan perangkat menjadi lambat, muncul *error* atau bahkan menyebabkan *blue screen*. Pada penanganan hal ini, praktikan dan tim mempunyai tahap-tahap yang harus dilakukan ketika mendapati perangkat dengan masalah *software*. Tahap tersebut ialah:
 - a. Melakukan diagnosa untuk memastikan bahwa masalah ada pada perangkat lunak ataupun *operation system*.

- b. Melakukan *backup* data atau mencabut penyimpanan yang ada pada perangkat untuk menghindari hilang data.
- c. Melakukan *install* ulang *operation system* Windows kepada perangkat.
- d. Melakukan setup kembali pada perangkat sesuai dengan SOP perusahaan
- e. Mengembalikan penyimpanan yang telah di amankan datanya kembali ke perangkat.

Dengan tahap-tahap tersebut, penanganan kasus ini diselesaikan oleh praktikan dan tim. Unit MSI juga seringkali mengedukasi para pengguna perangkat untuk senantiasa melakukan pembaharuan terutama pada *operating system* Windows untuk menghindari masalah semacamnya.

4. Masalah perangkat yang sudah lawas
Pada penggunaan perangkat di suatu perusahaan khususnya PT Jaya Real Property, Tbk, pastinya terdapat beberapa bagian atau unit yang menggunakan perangkat untuk kebutuhan ringan saja dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Dalam hal ini, seringkali perangkat di bagian atau unit tersebut dibiarkan lawas dan tidak diperbaharui sesuai dengan spesifikasi yang mumpuni seiring perkembangan zaman. Seringkali masalah yang ditimbulkan perangkat lawas sudah tidak bisa di tangani lagi dikarenakan memang spesifikasi perangkat yang sudah tidak mumpuni. Maka dari itu, ketika ada laporan mengenai perangkat lawas, praktikan dan tim akan langsung merekomendasikan kepada bagian atau unit yang bersangkutan untuk melakukan pembelian perangkat lawas agar dapat digunakan lagi oleh unit yang membutuhkan.

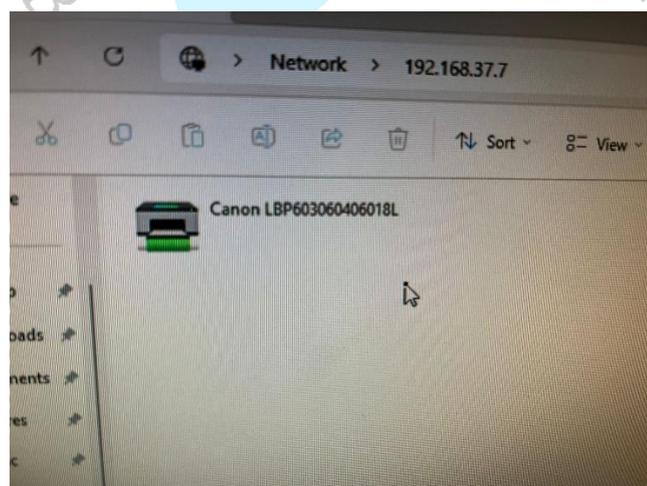
3.2.3 Support Helpdesk dan Remote Troubleshooting via Laporan ITSM (Information Technology Service Management)

Dalam melaksanakan tugas di bidang *support helpdesk*, Praktikan tentunya juga berkontribusi membantu dan memelihara serta melakukan

penanganan jika ada masalah perangkat keras ataupun perangkat lunak yang dapat ditangani secara cepat menggunakan *remote troubleshooting* ataupun turun langsung ke unit yang mempunyai masalah seputar perangkat keras atau lunak. Pada penanganan *remote troubleshooting*, pengguna yang memiliki masalah harus melaporkan permasalahan via ITSM karena merupakan SOP perusahaan dalam melaporkan permasalahan TI. Pada proses penanganan *remote troubleshooting*, praktikan dan tim menggunakan aplikasi pihak ketiga yaitu TightVNC yang berfungsi untuk melakukan *remote* dan mengambil kendali perangkat pengguna dari jarak jauh. Dalam pelaksanaan *remote troubleshooting* terdapat beberapa permasalahan yang seringkali terjadi yaitu:

1. Permasalahan Printer yang tidak bisa terhubung dengan perangkat.

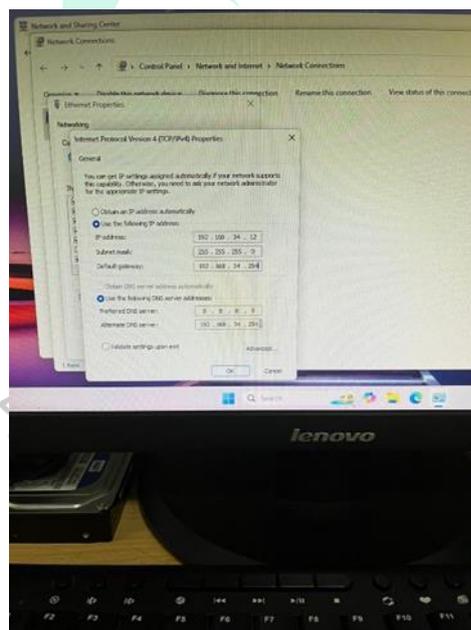
Dalam menangani hal ini, praktikan dan tim hanya harus melakukan *install* kembali *driver* dari printer yang akan dihubungkan. *Driver* dari tiap printer juga sudah dipersiapkan di sebuah *shared data* dan dapat langsung dilakukan pemasangan via *remote troubleshooting* oleh praktikan dan tim. Namun terkadang hal tersebut gagal dilakukan dan dibutuhkan analisa secara langsung di unit yang bermasalah.



Gambar 3. 11 Salah satu proses pemasangan *driver printer* secara *remote*

2. Permasalahan *IP Address* yang tidak terhubung ke *internet*.

Dalam pekerjaan sehari-hari sebagai infrastruktur IT dan *support helpdesk*, seringkali praktikan dan tim harus berkoordinasi dengan subunit MSI lainnya untuk mengetahui apakah ada perubahan dari segi jaringan atau lainnya. Pada kasus ini, terdapat permasalahan *IP Address* yang seringkali berubah dikarenakan perbaikan jaringan atau hal lainnya. Proses permasalahan ini cukup mudah dikarenakan praktikan dan tim hanya harus mengubah *IP Address* sesuai dengan yang sudah ditentukan atau mengubah DNS yang dimiliki oleh perangkat dan melakukan percobaan untuk mengetahui apakah sudah terhubung ke internet atau belum.



Gambar 3. 12 Proses penggantian *IP address* dan *DNS* perangkat komputer

3. Permasalahan perangkat yang *error* atau *hang*

Selain permasalahan jaringan ataupun printer, terdapat permasalahan kecil yang terkadang pengguna tidak mengetahui bagaimana cara menanganinya. Maka dari itu, praktikan dan tim akan membantu dengan melakukan *remote troubleshooting* dan membantu menangani

permasalahan yang dialami pengguna secara cepat agar pengguna tidak terhambat dalam melaksanakan pekerjaannya.

Permasalahan yang kerap terjadi tersebut dapat ditangani dengan *remote troubleshooting* yang akan mempercepat proses penanganan dari suatu masalah. Terdapat tahapan dalam melaksanakan *remote troubleshooting* yang dilakukan praktikan dan tim yaitu:

- a. Membuka aplikasi TightVNC
- b. Mengetahui *IP Address* dari pengguna yang bermasalah melalui laporan ITSM
- c. Memasukan *IP Address* ke dalam TightVNC sebagai perangkat yang akan di tuju atau di *remote*
- d. Praktikan akan langsung bisa mengambil kendali dari perangkat yang dituju
- e. Lakukan komunikasi melalui telepon perusahaan atau melalui *notepad* dengan pengguna
- f. Identifikasi masalah yang dialami oleh pengguna
- g. Lakukan perbaikan sesuai dengan masalah yang ditangani
- h. Jika sudah ditangani, maka lakukan komunikasi dengan pengguna untuk mencoba dan jika mengalami masalah yang sama diharapkan melakukan kontak dengan unit MSI untuk ditangani lebih lanjut.

Dalam proses *remote troubleshooting* yang praktikan jalani, terdapat juga beberapa masalah yang memang tidak bisa ditangani dikarenakan hal tersebut merupakan masalah *hardware* yang terkoneksi dengan perangkat. Maka dari itu, praktikan akan memberikan pemahaman bahwa permasalahan yang terjadi harus ditangani lebih lanjut secara fisik dan menunggu proses perbaikan.

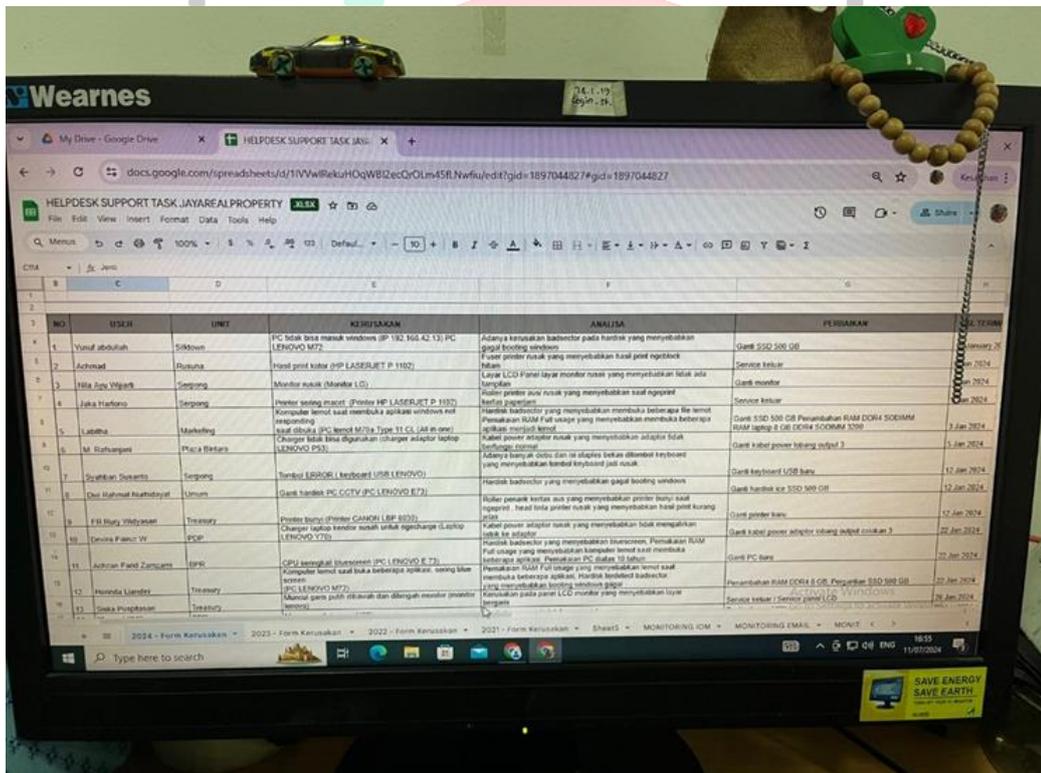
3.2.4 Dokumentasi Hasil Kerja ITSM (*Information Technology Service Management*)

Setelah menjalani perbaikan, pembaharuan dan pemeliharaan pada perangkat yang dilaporkan oleh pengguna via ITSM (*Information Technology Service Management*). Praktikan dan tim juga melakukan dokumentasi hasil dari perbaikan yang berhasil, gagal ataupun butuh waktu

lebih lama dalam penanganan. Hal tersebut dilakukan untuk keperluan administrasi pendataan dan juga bukti pada saat dilakukan audit. Dokumentasi yang dilakukan adalah pendataan atau pencatatan yang dapat diakses oleh unit MSI pada hal-hal berikut yaitu:

1. Nama pengguna
2. Unit/bagian
3. Kerusakan yang terjadi
4. Hasil analisa
5. Perbaikan yang dilakukan
6. Tanggal diterima laporan
7. Tanggal selesai laporan

Dari proses pendataan atau pencatatan tersebut, manajer unit serta pihak yang bersangkutan akan mengetahui bahwa unit serta subunit sudah bekerja sesuai dengan laporan yang masuk dan juga dapat mengetahui berapa banyak laporan yang berhasil, gagal ataupun tertahan.



Gambar 3. 13 Proses dokumentasi hasil kerja yang sudah dilakukan

3.2.5 Analisa ITSM (*Information Technology Service Management*)

Dengan semakin berkembangnya kompleksitas pada bidang TI khususnya di PT Jaya Real Property, Tbk, dibutuhkannya peran krusial suatu wadah pelaporan untuk mendukung operasional perusahaan. Pada hal ini, ITSM (*Information Technology Service Management*) sudah diterapkan sebagai perangkat pengelolaan layanan TI khususnya permasalahan pada bidang infrastruktur TI dan juga penanganan masalah perangkat TI. Sehari-harinya, praktikan juga diarahkan langsung dari manajer unit MSI untuk melakukan analisa pada ITSM untuk mengevaluasi ataupun memberikan ide baru untuk meningkatkan efektivitas ITSM pada perusahaan. Beberapa ide praktikan dari hasil analisa ITSM ialah:

1. *Dashboard Interaktif*

Dalam proses *monitoring* ITSM yang dilakukan oleh unit MSI, terdapat evaluasi yang praktikan dapati yaitu *dashboard* pemantauan ITSM yang kurang interaktif. Maka dari itu, praktikan memberikan masukan atau ide kepada unit MSI untuk membuat *dashboard* yang lebih interaktif agar dapat lebih mudah dipahami dan dapat divisualisasikan secara *simple*.

2. *Live Chat Helpdesk*

Untuk mempermudah proses komunikasi antara pengguna dan *staff* MSI, praktikan juga menyarankan unit MSI untuk membuat fitur *live chat* di ITSM agar pengguna dan *staff* dapat langsung berkomunikasi mengenai permasalahan yang sedang ditangani ketika *staff* MSI melakukan *remote troubleshooting* atau penanganan masalah lain.

3. Dokumentasi *Troubleshooting*

Pada proses pengerjaan ataupun penanganan masalah sehari-hari khususnya pada subunit infrastruktur IT & *support helpdesk*, terdapat suatu evaluasi yang praktikan dapatkan yaitu pada tahap dokumentasi. Pada tahap akhir setelah penanganan sebuah masalah terlihat proses dokumentasi pelaporan *troubleshooting* yang harus dilakukan pendataan masih menggunakan kertas laporan

atau formulir. Maka dari itu, praktikan memberikan ide kepada unit MSI berupa fitur pendataan via ITSM yang memungkinkan pengurangan penggunaan kertas di perusahaan dan juga meningkatkan penerapan perusahaan yang peduli terhadap lingkungan dengan pengurangan kertas. Namun, hal tersebut dinilai tidak bisa diterapkan dikarenakan formulir fisik masih harus digunakan untuk kegunaan audit.

Dari berbagai ide dan evaluasi yang praktikan ajukan kepada unit MSI, diharapkan dapat diterapkan suatu waktu agar bisa mengembangkan ITSM di PT Jaya Real Property, Tbk. Alasan mengapa praktikan tidak pada tahap eksekusi dikarenakan tidak sembarang *staff* yang dapat mengakses ITSM khususnya kode program dari ITSM yang hanya dapat diakses secara internal.

3.2.6 Setup dan Testing Email unit MSI (Manajemen Sistem Informasi)

Dalam kegiatan pekerjaan sehari-hari, seringkali suatu bagian atau unit membutuhkan sebuah wadah komunikasi yang lebih terstruktur kepada seluruh level mulai dari *staff* sampai manajer dari unit tersebut. Dikarenakan kebutuhan komunikasi internal untuk menunjang hal tersebut, praktikan berkontribusi dalam pembuatan sistem email internal khusus unit MSI yang dirancang untuk mengakomodasi kebutuhan unit seperti pemantauan layanan TI dan pengelolaan informasi komunikasi yang terstruktur dari berbagai jenjang level yang ada di dalam unit MSI. Dalam kegiatan ini, praktikan mendapat kesempatan untuk belajar serta mengetahui bagaimana tahapan awal mulai dari konfigurasi sistem email, pengaturan domain internal, akses pengguna email sampai proses testing dari pembuatan email internal. Beberapa tahap yang praktikan dan tim lakukan dalam pembuatan email internal ini yaitu:

1. Membuka Microsoft Outlook sebagai layanan *email* yang dipilih
2. Mulai menambahkan akun sesuai dengan pengguna yang ada di unit MSI
3. Melakukan pengaturan IMAP

4. Memasukan detail akun seperti nama dan email lengkap yang akan dibuat
5. Melakukan pengaturan *incoming mail server* (IMAP) sesuai dengan server perusahaan dan *outgoing mail server* (SMTP)
6. Memasukan lagi nama pengguna dan kata sandi yang akan dibuat
7. Melakukan pengaturan lanjutan *outgoing server* (SMTP)
8. Pemeriksaan koneksi dan sinkronisasi

Dari tahapan pembuatan email tersebut, praktikan juga ditugaskan untuk melakukan beberapa proses testing untuk memastikan email internal yang sudah dibuat telah berjalan dengan lancar dan tidak ada pengaturan yang terlewat. Beberapa hal yang praktikan dan tim lakukan dalam proses testing ialah:

1. Pengaturan *email* pada Outlook desktop
2. Pengaturan *address book* pada Outlook desktop
3. Pengaturan *email* di Outlook mobile, Gmail mobile, Mail Iphone dan Mail Android
4. Pengiriman *email* melalui Outlook sesama domain misjaya.com
5. Pengiriman *email* melalui outlook ke *domain* lain seperti @gmail.com dan @jayarealproperty.com
6. Pengiriman *email* melalui outlook dari *domain* lain seperti @gmail.com dan @jayarealproperty.com
7. Login melalui Mail Webase main.misjaya.com
8. Pengiriman *email* melalui webase mail.misjaya.com ke sesama *domain* misjaya.com
9. Pengiriman *email* melalui webase mail.misjaya.com ke *domain* lain seperti @gmail.com dan @jayarealproperty.com
10. Pemeriksaan fitur *domain* address book di mail webase mail.misjaya.com
11. Login melalui mail webase misjaya.com/Sogo

12. Pengiriman *email* melalui webase misjaya.com/SOGGo ke sesama *domain* misjaya.com
13. Pengiriman *email* melalui webase misjaya.com/SOGGo ke *domain* lain seperti @gmail.com dan @jayarealproperty.com
14. Pemeriksaan fitur *domain* address book di mail webase misjaya.com/Sogo
15. Pengiriman *email attachment* dari 1-5 Mb ke sesama *domain* misjaya.com
16. Pengiriman *email attachment* > 10 Mb ke sesama *domain* misjaya.com
17. Pengiriman *email attachment* dari 1-5 Mb ke *domain* lain @gmail.com dan @jayarealproperty.com
18. Pengiriman *email attachment* > 10 Mb ke *domain* lain @gmail.com dan @jayarealproperty.com
19. Membuat *calendar* melalui Outlook, mail.misjaya.com dan misjaya.com/Sogo
20. Pemeriksaan *calendar* di Outlook mobile, Gmail mobile, Mail Iphone, Mail Android
21. Pemeriksaan *domain* address book di Thunderbird dan Outlook Mail.

No	Testing	Checklist	Tester	Keterangan
1	Setting Email di outlook Desktop	✓	MSI	
2	Setting Address Book di outlook Desktop	✓	MSI	
3	Setting Email di Handphone (outlook mobile)	✓	MSI	
4	Setting Email di Handphone (Gmail mobile)	✓	MSI	
5	Setting Email di Handphone (mail iphone)	✓	MSI	
6	Setting Email di Handphone (mail android)	✓	MSI	
7	Test Kirim Email melalui webase misjaya.com	✓	MSI	
8	Test Kirim Email melalui outlook ke domain lain cth. @gmail.com dan @jayarealproperty.com	✓	MSI	
9	Test terima Email melalui outlook dari Domain lain cth. @gmail.com dan @jayarealproperty.com	✓	MSI	
10	Test Login melalui mail webase misjaya.com	✓	MSI	
11	Test Kirim email melalui webase mail.misjaya.com ke sesama domain misjaya.com	✓	MSI	
12	Test Kirim email melalui webase mail.misjaya.com ke domain lain cth. @gmail.com dan @jayarealproperty.com	✓	MSI	
13	Check Fitur Domain Address book di mail webase mail.misjaya.com	✓	MSI	
14	Test Login melalui mail webase misjaya.com/SOGGo	✓	MSI	
15	Test Kirim email melalui webase misjaya.com/SOGGo ke sesama domain misjaya.com	✓	MSI	
16	Test Kirim email melalui webase misjaya.com/SOGGo ke domain lain cth. @gmail.com dan @jayarealproperty.com	✓	MSI	
17	Check Fitur Domain Address book di mail webase misjaya.com/SOGGo	✓	MSI	
18	Testing kirim email attachment dari 1-5 Mb ke sesama domain misjaya.com	✓	MSI	
19	Testing kirim email attachment > 10 Mb ke sesama domain misjaya.com	✓	MSI	
20	Testing kirim email attachment dari 1-5 Mb ke domain lain @gmail.com dan @jayarealproperty.com	✓	MSI	
21	Testing kirim email attachment > 10 Mb ke domain lain @gmail.com dan @jayarealproperty.com	✓	MSI	
22	Testing Buat Calendar melalui outlook	✓	MSI	
23	Testing Buat Calendar melalui mail.misjaya.com	✓	MSI	
24	Testing Buat Calendar melalui misjaya.com/SOGGo	✓	MSI	
25	Check Calendar di outlook mobile	✓	MSI	
26	Check Calendar di Gmail Mobile	✓	MSI	
27	Check Calendar di mail android	✓	MSI	
28	Check Calendar di mail iphone	✓	MSI	

Gambar 3. 14 Dokumentasi *testing email* internal MSI

Pada proses testing email tersebut, setidaknya terdapat 15 *test* yang berhasil dijalankan tanpa kendala dan terdapat 15 *test* yang gagal dengan keterangan solusi maupun yang belum terdeteksi permasalahannya. Praktikan dan tim menyerahkan proses perbaikan kepada subunit yang berkaitan dengan jaringan dan administrator IT untuk analisa lebih lanjut dan penanganan.

3.2.7 Sosialisasi dan Edukasi dengan membuat Desain Infografis tentang Awareness dalam penggunaan teknologi informasi

Sebagai mahasiswa dibidang teknologi informasi atau lebih tepatnya sistem informasi, praktikan tidak hanya mengerjakan pekerjaan sehari-hari seperti penanganan ataupun persiapan infrastruktur semata. Namun, praktikan juga berkontribusi dalam usaha unit MSI PT Jaya Real Property, Tbk untuk mengedukasi dan melakukan sosialisasi tentang pentingnya pencegahan risiko keamanan siber yang sedang marak terjadi dengan harapan karyawan di tiap unit dapat memahami praktik terbaik dalam mengoperasikan perangkat yang khususnya berkaitan dengan komputer ataupun perangkat digital lainnya dalam bekerja. Dalam rangka merealisasikan hal tersebut, praktikan ditugaskan untuk membuat desain infografis yang informatif serta mudah dipahami oleh karyawan unit lain yang bertujuan untuk edukasi dan sosialisasi dasar dalam mengenali potensi ancaman, menjaga keamanan data dan memberikan pengetahuan untuk bijak dalam penggunaan perangkat teknologi khususnya milik perusahaan. Infografis yang praktikan buat pada kesempatan ini yaitu bertema “Waspada Ransomware” yang bertujuan untuk membangun kesadaran kepada karyawan tentang maraknya kasus kriminal siber yang dapat mengancam data perusahaan dengan memberi tahu dampak dan bagaimana cara mencegah *Ransomware* agar tidak menginfeksi perangkat karyawan.



Gambar 3. 15 Desain infografis tentang “Waspada Ransomware”

Terlepas dari berbagai latar belakang edukasi karyawan yang ada, sebagai mahasiswa yang berkaitan dengan teknologi informasi praktikan mempunyai kewajiban untuk memberikan pemahaman kepada semua orang tentang pentingnya waspada dan menjaga kesadaran bahwa kejahatan dapat dilakukan juga di dunia digital. Tema yang diberikan untuk proses edukasi dan sosialisasi yang digaungkan oleh unit MSI bukan hanya tentang *Ransomware* saja namun terdapat banyak edukasi yang dibuat oleh tim dari MSI seperti cara mencegah *phising*, pentingnya melakukan *backup* data dan sosialisasi kesadaran dalam menggunakan teknologi lainnya. Melalui proses ini, diharapkan dapat meningkatkan kesadaran karyawan dan membangun kesadaran dalam berteknologi baik di dalam perusahaan maupun di luar dari PT Jaya Real Property, Tbk.

3.2.8 Pembuatan Logo MSI (Manajemen Sistem Informasi)

Selain melakukan kegiatan *regular* perusahaan, praktikan juga mendapat tantangan untuk membuat logo unit MSI dalam upaya meningkatkan identitas visual dari unit MSI. Praktikan dan tim mendapat tugas untuk membuat suatu logo yang sekiranya mirip dengan logo MSI sebelumnya yang mencerminkan visi dan misi dari unit MSI itu sendiri. Dalam proses pembuatan, praktikan dan tim diarahkan agar memvisualisasikan logo yang lebih modern dan mempresentasikan nilai-nilai inovatif serta berkaitan dengan teknologi.



Gambar 3. 16 Desain logo unit MSI yang dibuat oleh praktikan dan tim

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan kerja profesi, terdapat beberapa kendala yang praktikan temui seiring berjalannya waktu dalam melakukan kerja profesi di PT Jaya Real Property, Tbk. Kendala yang dihadapi dikarenakan praktikan kurang memahami bagaimana cara kerja sebuah lingkungan perusahaan dan dinamika yang ada di dalamnya sehingga praktikan membutuhkan penyesuaian serta pemahaman untuk memahami kendala tersebut, Beberapa kendala yang praktikan temui meliputi:

1. Kurangnya Pendampingan Eksplorasi ke Subunit lain.
Pada saat melakukan kerja profesi di suatu unit perusahaan dengan bermacam-macam subunit yang tersedia, awalnya praktikan berharap akan mendapat kesempatan untuk belajar dan berkontribusi di tiap subunit yang ada seperti subunit pengembangan aplikasi, *support* aplikasi, administrasi jaringan dan subunit lainnya yang berhubungan dengan TI. Namun, pada realitanya praktikan seringkali difokuskan untuk berkontribusi hanya pada subunit infrastruktur TI dan *support helpdesk*.
2. Sulit Memahami Dinamika Lingkungan Kerja.
Dinamika atau politik perusahaan seringkali menjadi kesulitan praktikan dalam menyalurkan ide-ide pengembangan kepada suatu sistem. Pada kasus ini, praktikan mengalami penolakan ide yaitu pengalihan dokumentasi ITSM dari kertas menjadi digital. Ide praktikan ditolak dikarenakan rumitnya penerapan tersebut dan ketidaksiapan perusahaan khususnya pada saat perusahaan melakukan audit.
3. Keterbatasan Akses untuk Sistem dan Data
Proses kerja yang praktikan lakukan setiap hari sebenarnya memerlukan suatu akses kepada suatu sistem *IT Management*. Namun, praktikan tidak dapat mendapatkan akses tersebut dikarenakan memang sistem hanya dapat dioperasikan oleh internal perusahaan atau *staff* perusahaan saja. Praktikan memiliki kesulitan karena tidak

mendapat akses, praktikan juga tidak dapat melakukan pengerjaan laporan dan harus menunggu perintah dari *staff* atau mentor untuk melakukan suatu pekerjaan. Pada tahap analisa ITSM, praktikan juga mengalami hal serupa dimana praktikan hanya dapat menganalisa *website* nya saja secara singkat dan tidak mendapatkan akses untuk melihat bagaimana kode program dari ITSM tersebut ataupun proses lebih mendalam dari sistem.

4. Proses Menunggu Pekerjaan yang Tidak Menentu

Sebagai seseorang yang berkontribusi pada subunit infrastruktur IT dan *support helpdesk*. Praktikan seringkali mengalami penantian pekerjaan yang cukup lama. Perlu di garis bawahi, pekerjaan dari infrastruktur dan *support helpdesk* tergantung dari suatu pengembangan infrastruktur TI, masalah yang terjadi pada perangkat pengguna dan proyek penambahan infrastruktur TI. Jika hal tersebut sudah selesai dengan cepat, maka praktikan harus menunggu sampai ada pekerjaan yang berkaitan dengan tiga hal di atas. Terdapat hari-hari dimana banyak sekali penanganan yang harus dilakukan dan ada juga hari dimana hanya sedikit pekerjaan yang praktikan dan tim lakukan.

5. Ketersediaan Panduan dan Pencatatan

Dalam proses persiapan suatu infrastruktur dan juga penanganan sebuah masalah ketika melakukan *remote troubleshooting*, praktikan mengalami kendala yang cukup penting. Pada tahapan persiapan suatu infrastruktur terdapat banyak sekali hal yang harus di catat seperti *username*, *password* pengguna dan hal lainnya. Hal ini seringkali tidak ada proses pencatatan yang pasti selain mencatat di formulir awal. Selain itu, tidak terdapat panduan yang pasti mengenai bagaimana menangani berbagai *troubleshooting* yang sering terjadi sehari-harinya. Hal ini membuat praktikan seringkali mengulang pertanyaan

dikarenakan tidak terdapat panduan secara fisik, hanya dari *staff* yang sering menangani permasalahan serupa.

Sangat penting bagi suatu perusahaan untuk memahami kendala yang dirasakan oleh praktikan atau mahasiswa yang sedang melakukan magang dikarenakan pemahaman akan hal-hal yang praktikan uraikan akan menjadi hal esensial jika bekerja di suatu perusahaan. Hal tersebut juga tidak lepas dari lingkungan yang baik serta rekan kerja yang suportif. Dengan itu, praktikan merasakan lingkungan kerja yang baik dan suportif sehingga dapat meningkatkan kemampuan walaupun terdapat kendala-kendala semacamnya.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala-kendala yang sudah diuraikan di atas, praktikan dapat mengatasinya dengan cara berikut:

1. Melakukan Eksplorasi Mandiri.

Dengan inisiatif praktikan yang tidak ingin membuang-buang kesempatan, praktikan seringkali melakukan eksplorasi mandiri ketika senggang. Eksplorasi yang praktikan hanya berupa berkomunikasi dengan *staff* subunit MSI lainnya dan menanyakan pekerjaan apa saja yang dilakukan. Seringkali praktikan mendapat respon baik dan *staff* yang terkait juga memberikan praktikan edukasi dan pengetahuan mengenai bagaimana suatu pekerjaan dilakukan di PT Jaya Real Property.

2. Beradaptasi dengan Lingkungan Kerja.

Pengalaman penolakan ide membuat praktikan berpikir untuk melakukan adaptasi. Adaptasi yang praktikan lakukan berupa penyesuaian ide dan penyaluran ide yang lebih realistis serta tidak memerlukan perubahan besar pada perusahaan. Hal ini juga merupakan sesuatu yang baru bagi praktikan dimana terdapat situasi yang ternyata praktikan tidak bisa terlalu kreatif dalam menyalurkan ide dan harus mengikuti dinamika perusahaan dimana praktikan bekerja.

3. Meminta Bantuan kepada *Staff* yang memiliki Akses.

Dikarenakan sulitnya akses kepada data ataupun sistem yang membutuhkan kredensial, seringkali praktikan meminta bantuan kepada *staff* lain untuk melakukan proses analisa suatu sistem. Dengan itu, praktikan dapat meminjam kredensial dan mendapat akses penuh ke sistem yang dapat menguntungkan praktikan karena bisa melakukan proses pengerjaan pekerjaan lebih cepat tanpa harus mengganggu *staff* yang sedang bekerja.

4. Membantu Pekerjaan diluar konteks TI atau diluar unit MSI
Ketika praktikan mempunyai waktu senggang atau sudah menyelesaikan pekerjaan, Sembari menunggu pekerjaan selanjutnya, praktikan seringkali membantu pekerjaan yang di luar dari konteks TI seperti membantu proses pengantaran dokumen, komunikasi lintas unit dan pekerjaan lainnya yang dapat dikerjakan pada waktu senggang. Hal ini sangat membantu praktikan dikarenakan dapat mengisi waktu luang dengan tetap berkontribusi pada perusahaan.
5. Membuat Panduan dan Catatan Pribadi
Dikarenakan tidak terdapat panduan atau sistem pencatatan, praktikan melakukan catatan dan panduan pribadi agar tidak selalu bertanya kepada *staff* yang ada. Seringkali praktikan mencatat detail penting tentang perangkat pengguna dan mencatat langkah-langkah penanganan sebuah masalah khususnya pada *remote troubleshooting*. Hal ini sangat membantu praktikan dalam keseharian di subunit infrastruktur IT & *support helpdesk*.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama praktikan melakukan pekerjaan di PT Jaya Real Property, Tbk pada unit MSI subunit infrastruktur IT & *support helpdesk*, praktikan mendapatkan banyak pelajaran berharga mengenai bidang teknologi informasi yang dilakukan di suatu perusahaan. Praktikan mendapat pengetahuan mulai dari proses persiapan suatu infrastruktur IT khususnya perangkat yang akan digunakan, penanganan suatu masalah secara fisik maupun *remote*, pendataan suatu pekerjaan unit untuk keperluan audit,

pengaturan email internal serta berkesempatan untuk melakukan edukasi mengenai kebijakannya menggunakan teknologi informasi suatu perusahaan. Pengalaman ini membantu praktikan untuk meningkatkan kemampuan dalam menghadapi dunia kerja dan memahami dinamika serta lingkungan disuatu perusahaan khususnya di bidang teknologi informasi. Dari pekerjaan tersebut, praktikan dapat menerapkan dan mengimplementasikan teori-teori perkuliahan sistem informasi antara lain seperti pekerjaan seputar infrastruktur IT yang memberikan pengalaman mendalam mengenai mata kuliah Keamanan Sistem dan Administrasi Jaringan, analisa ITSM yang berhubungan dengan mata kuliah Analisa Proses Bisnis, sosialisasi kesadaran teknologi dengan desain yang berkaitan dengan Sistem Informasi Infografis atau Teknik Aplikasi Multimedia, pemahaman tentang manajemen teknologi informasi dan pemahaman praktis dari teori yang ada di bangku perkuliahan sistem informasi lainnya.

Kompleksitas dan *workflow* yang tidak biasa juga memberikan pemahaman kepada praktikan bahwa tiap perusahaan mempunyai budaya kerja yang berbeda-beda. Selain itu, praktikan memaham bagaimana pentingnya kolaborasi dan relasi lintas unit yang dapat dimanfaatkan untuk melakukan pekerjaan sehari-hari agar lebih mudah dalam melaksanakan pekerjaan apapun. Adaptasi terhadap lingkungan juga merupakan hal yang tidak kalah penting dikarenakan hal tersebut dapat memberikan kenyamanan serta proses pembelajaran yang lebih baik kepada praktikan ataupun orang yang baru bekerja di suatu perusahaan.

Secara menyeluruh, pengalaman kerja profesi praktikan di PT Jaya Real Property, Tbk memberikan praktikan pengalaman yang lebih jelas untuk menghadapi dunia kerja dimanapun praktikan bekerja nantinya. Pembelajaran yang telah diuraikan tentunya akan praktikan manfaatkan sebagai pengetahuan dan pengalaman baru serta tentunya mengasah keterampilan praktikan ke arah yang lebih baik. Praktikan yakin semua pelajaran yang diterima pada kegiatan kerja profesi akan bermanfaat dalam karir praktikan di masa yang akan datang.