

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA PROFESI

#### 3.1 Bidang pekerjaan

Praktikan mengikuti program Kerja Profesi (KP) selama dua bulan dengan jadwal kerja enam hari seminggu, dari Senin hingga Sabtu. Jam kerja dimulai pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB, dengan waktu istirahat untuk makan siang dan ibadah dari pukul 12.00 hingga 12.30 WIB.

Sebelum memulai Kerja Profesi, Pembimbing Kerja memberikan arahan serta menjelaskan peraturan yang berlaku di Perhiasan Diva. Praktikan diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab, dan keterampilan kerja selama melaksanakan tugas. Selama kegiatan berlangsung, praktikan diwajibkan untuk mematuhi semua aturan yang diterapkan di Perhiasan Diva, termasuk:

1. Mematuhi jam kerja yang telah ditetapkan.
2. Menjunjung sikap hormat, santun, dan menjaga etiket dalam bekerja.
3. Bertanggung jawab atas setiap tugas yang diberikan

Menjaga nama baik pribadi, Universitas Pembangunan Jaya, serta Perhiasan Diva.

Tugas dan tanggung jawab praktikan selama pelaksanaan Kerja Profesi mencakup peran sebagai admin pengiriman dan pengemasan, antara lain:

- Memproses Pesanan Pelanggan
- Mengonfirmasi alamat kepada pelanggan
- Memastikan kualitas barang dan mengecek alamat di invoice sama dengan di resi sebelum dikemas
- Membuat rekap laporan keseluruhan paket setiap harinya

Selama menjalankan Kerja Profesi (KP), praktikan terlibat langsung dalam proses pengelolaan pesanan pelanggan. Meskipun tidak menangani seluruh tugas secara menyeluruh, praktikan tetap mendapatkan pengalaman berharga dan pemahaman mendalam tentang pekerjaan sebagai seorang admin. Sebagai Admin Pengiriman, praktikan memiliki peran strategis dalam memastikan kelancaran proses pengiriman barang. Tugas ini mencakup koordinasi dengan Admin Penjualan dan staf

Gudang untuk memastikan bahwa barang yang dikirim telah sesuai dengan pesanan pelanggan.

Melalui pengalaman sebagai admin, praktikan diharapkan dapat mengembangkan keterampilan secara teknis seperti Mengelola data pengiriman, inventaris, dan pelanggan secara efisien menggunakan berbagai perangkat lunak dan sistem informasi.

### **3.2 Pelaksanaan Kerja Profesi**

Selama pelaksanaan Kerja Propesi di Perhiasan Diva praktikan diberikan kesempatan untuk membantu memproses pengiriman dan pengemasan pesanan pelanggan. Meskipun tidak mengerjakan secara keseluruhan, Praktikan belajar menerima pesanan dari pelanggan dan memastikan semua informasi yang diperlukan sudah lengkap yang kemudian memasukkan data pesanan ke dalam sistem dan mengatur jadwal pengiriman.

Berikut adalah beberapa produk yang dijual oleh perusahaan Diva

#### **3.2.1 Memproses Pesanan Pelanggan**

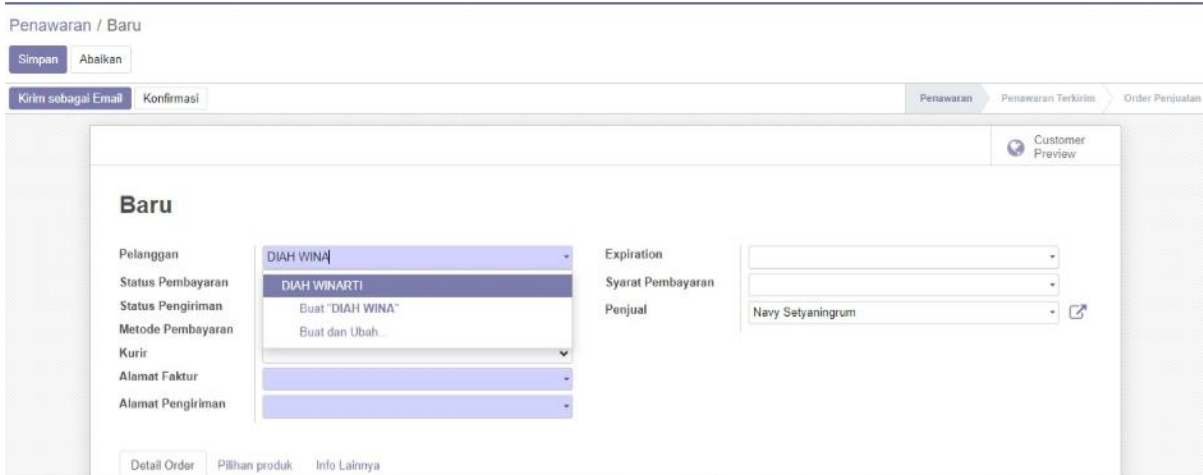
Admin pengiriman bertanggung jawab atas barang yang akan dikirim. proses pengiriman pesanan dimulai dari tahap verifikasi. praktikan bertanggung jawab memastikan bahwa setiap detail pesanan, mulai dari nama penerima, alamat pengiriman, hingga jenis dan jumlah barang, tercatat dengan akurat. Kesalahan dalam tahap ini dapat berakibat pada pengiriman yang salah alamat atau terjadinya kekurangan barang. Setelah verifikasi, pesanan kemudian diinput ke dalam sistem dan dibuat invoice sebagai bukti transaksi. Admin dapat memeriksa sistem Odoo ERP terlebih dahulu untuk menentukan apakah pelanggan termasuk pelanggan baru atau sudah pernah melakukan transaksi sebelumnya. Apabila pelanggan teridentifikasi sebagai pelanggan baru, praktikan akan membuat alamat baru dan menginput ke dalam sistem odoo. Sebagai contoh misalnya pembeli yang sudah menjadi pelanggan tetap.

Penjualan									
Order Siap Difakturkan Produk Laporan Konfigurasi									
Penawaran									
Order VEIBE x Cari ...									
Penyaring Dikelompokkan berdasarkan Favorit 1-80 / 118									
Nomor	Tanggal Pembuatan	Pelanggan	Penjual	Status Pembayaran	Status Pengiriman	Label	Total	Status	
<input type="checkbox"/> S160212	17/09/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	NINJA REG		Rp 290.034	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S159071	03/09/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	NINJA REG		Rp 231.017	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S156462	07/08/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	NINJA REG		Rp 900.017	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S153180	04/07/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	NINJA REG		Rp 403.017	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S152659	26/06/2024	VEIBE PONOMBAN	Navy Setyaningrum	LUNAS	NINJA REG		Rp 204.017	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S152530	24/06/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	NINJA REG		Rp 230.017	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S151121	30/05/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	NINJA REG		Rp 640.017	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S149566	03/05/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	KIRIM JNE REG		Rp 1.680.000	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S146610	04/03/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	KIRIM JNE REG	LIVE PAGI 01	Rp 50.012	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S147890	02/04/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	KIRIM JNE REG	LIVE JASTIP	Rp 568.012	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S147532	25/03/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	KIRIM JNE REG	LIVE JASTIP	Rp 163.017	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S147328	21/03/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	KIRIM JNE REG	LIVE PAGI 01	Rp 123.012	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S147327	21/03/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	KIRIM JNE REG	LIVE JASTIP	Rp 125.017	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S147326	21/03/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	KIRIM JNE REG	MANUAL JASTIP	Rp 150.012	Order Penjualan	
<input type="checkbox"/> S144773	13/02/2024	VEIBE PONOMBAN	NAVY	LUNAS	KIRIM JNE REG	LIVE SIANG 02	Rp 150.012	Order Penjualan	

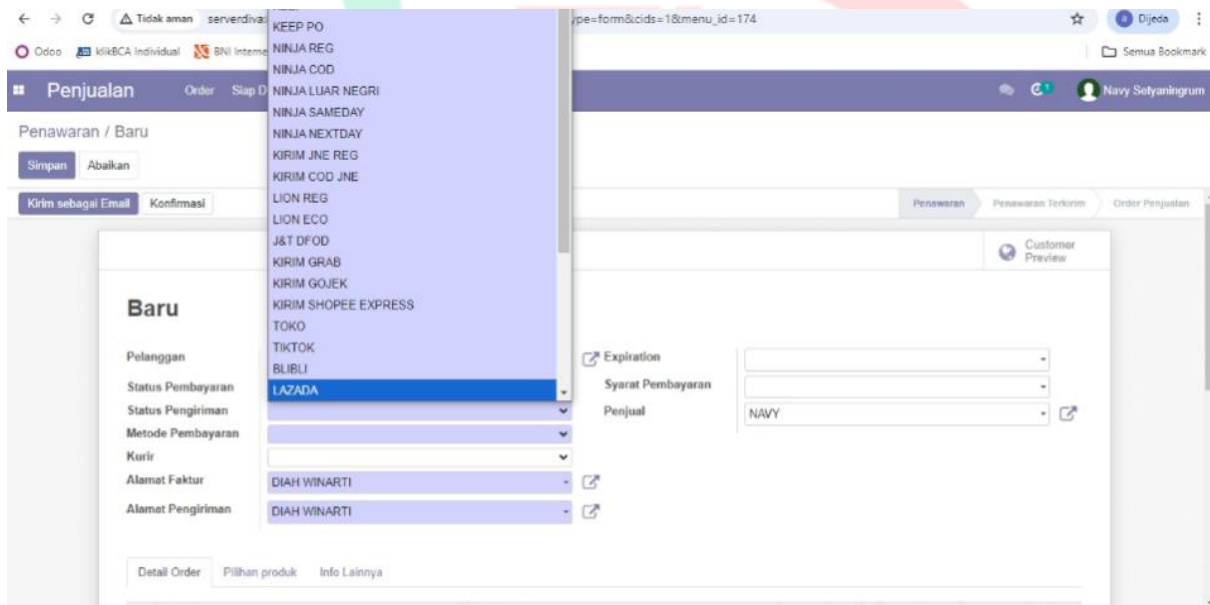
Gambar 3.1 Data Pelanggan Perhiasan Diva

Sumber : Data Pribadi Perhiasan Diva

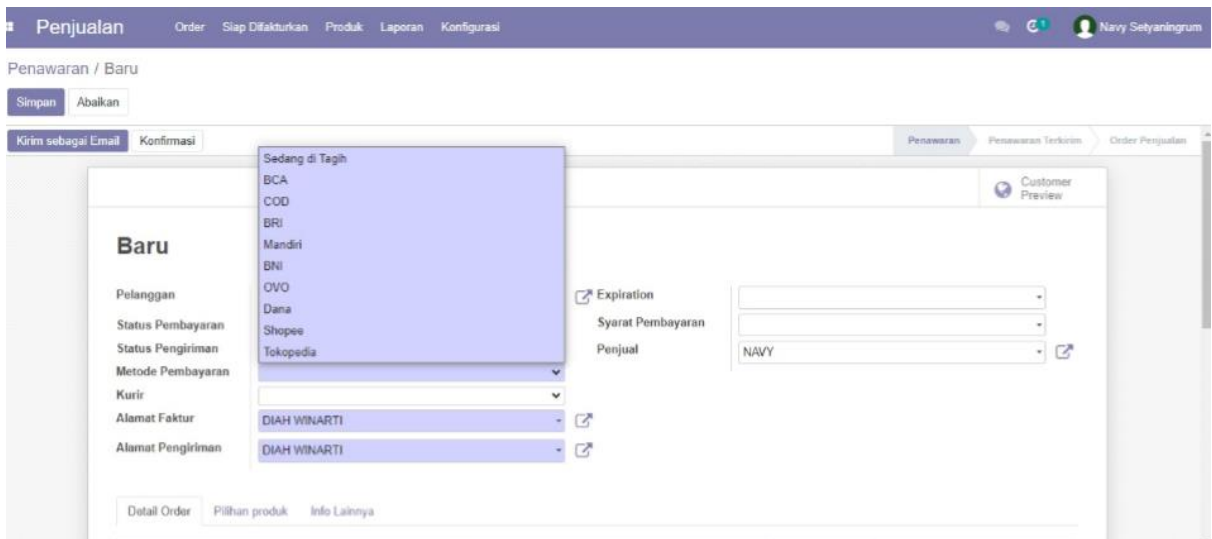
Dapat dilihat bahwa salah satu pelanggan tersebut sudah pernah membeli sebelumnya. Oleh karena itu admin tidak perlu menginput ulang alamat dan no handpone pelanggan karena sudah tersimpan otomatis di sistem odoo. Setelah itu Admin dapat menindaklanjuti proses pengiriman pesanan pelanggan. Berikut adalah contoh proses menginput pelanggan.



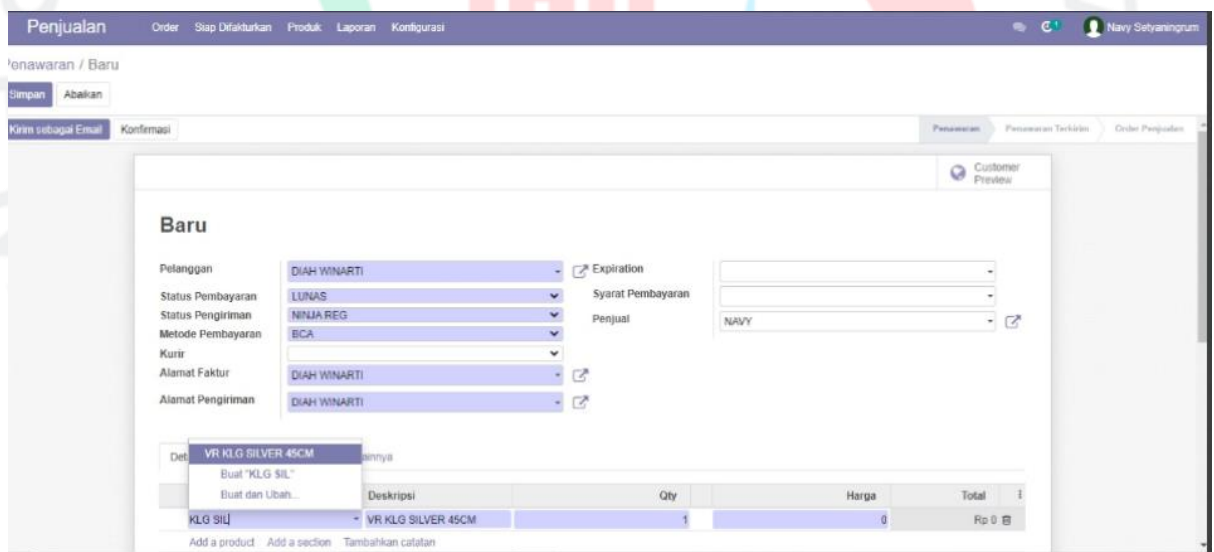
Gambar 3.2 Menginput Data Pelanggan  
 Sumber : Data Pribadi Pehiasan Diva



Gambar 3.3 Memilih Jenis Ekspedisi  
 Sumber : Data Pribadi Perhiasan Diva



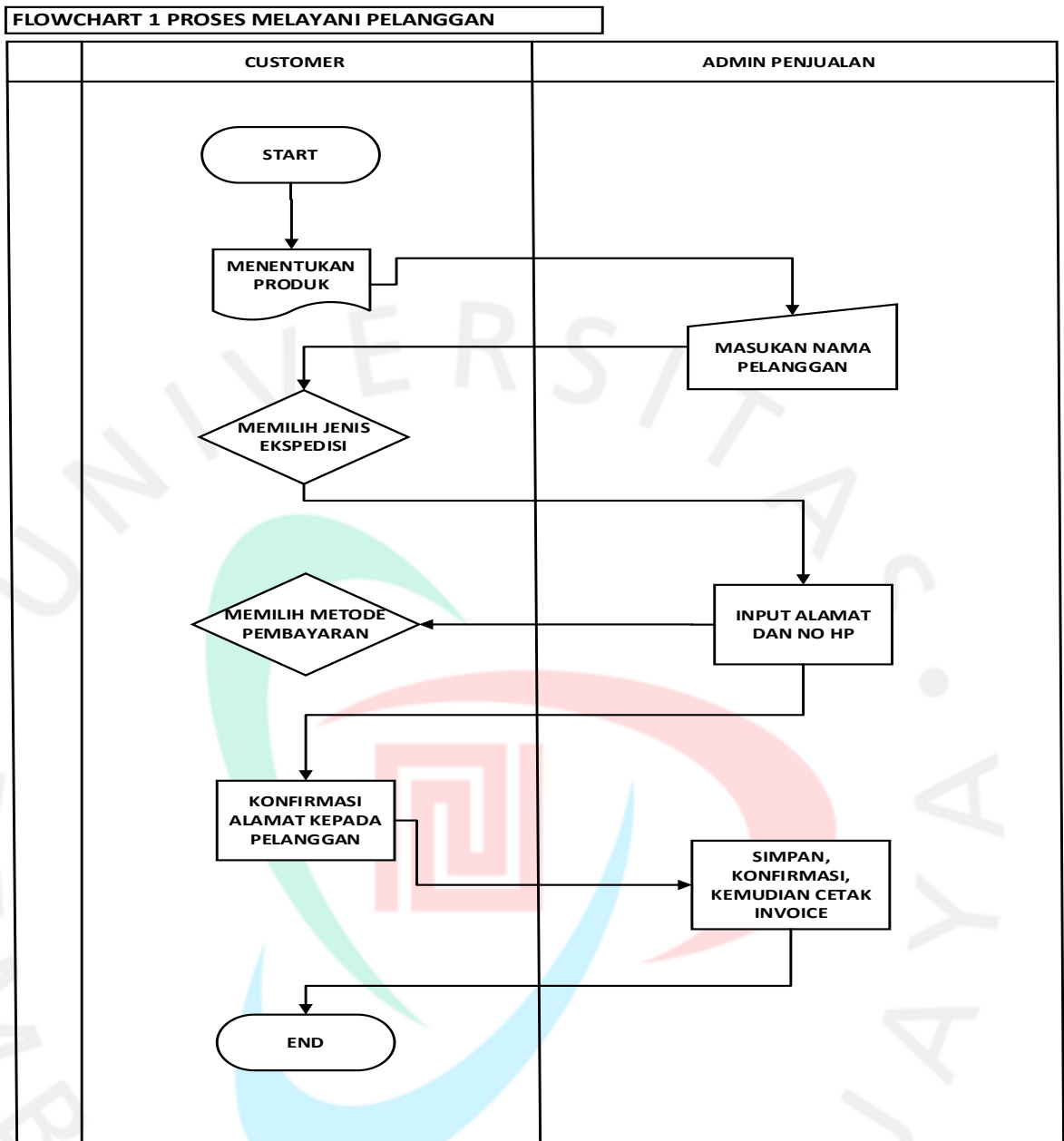
Gambar 3.4 Melilih Jenis Pembayaran  
 Sumber : Data Pribadi Perhiasan Diva



Gambar 3.5 Menginput Barang Pesanan Pelanggan  
 Sumber : Data Pribadi Perhiasan Diva

Adapun alur proses Pengiriman adalah sebagai berikut:

1. Praktikan Memasukan nama pelanggan, jika belum muncul seperti gambar di atas, klik “buat” lalu enter
2. Praktikan memilih jenis ekspedisi dan pilih pengiriman melalui proses cod atau reguler
3. Praktikan memilih jenis pembayaran melalui transver bank atau jenis pembayan yang lain
4. Praktikan memilih produk yang di pesan oleh pelanggan
5. Praktikan menginput alamat dan no hp pelanggan
6. Praktikan Pastikan kembali alamat, no hp, dan pesanan sudah sesuai
7. Praktikan melanjutkan proses pesanan, dengan “klik” simpan lalu konfirmasi kemudian cetak invoice



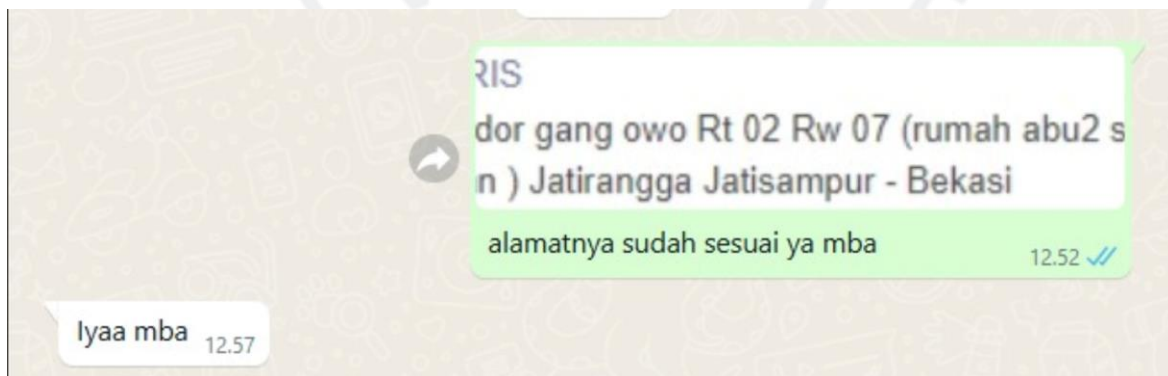
Gambar 3.6 Flowchart Proses Pemesanan

### 3.2.2 Mengkonfirmasi Alamat Kepada Pelanggan

Praktikan Mengkonfirmasi alamat kepada pelanggan melalui *Whatsapp* sebelum proses pengiriman, hal ini dilakukan sebagai langkah krusial dalam memastikan kelancaran dan keberhasilan setiap transaksi dan meminimalisir kesalahan yang dapat terjadi. Kesalahan sekecil apapun dalam penulisan alamat, seperti nomor rumah, nama jalan, atau kode pos, dapat menyebabkan paket tersesat atau tidak sampai ke tujuan. Pelanggan mungkin telah pindah rumah atau mengubah alamat



pengiriman setelah melakukan pemesanan. Oleh karena itu, praktikan mengkonfirmasi ulang memastikan alamat yang tercatat adalah alamat yang benar saat ini. Dengan alamat yang benar, paket dapat dikirimkan dengan lebih cepat dan tepat waktu. Pelanggan akan merasa puas karena pesannya tiba sesuai dengan yang diharapkan. Jika paket tidak dapat dikirimkan karena alamat yang salah, pelanggan akan merasa kecewa dan dapat merusak reputasi Perusahaan Diva dan jika paket dikembalikan karena alamat yang tidak lengkap atau salah, maka akan timbul biaya tambahan untuk pengiriman ulang.

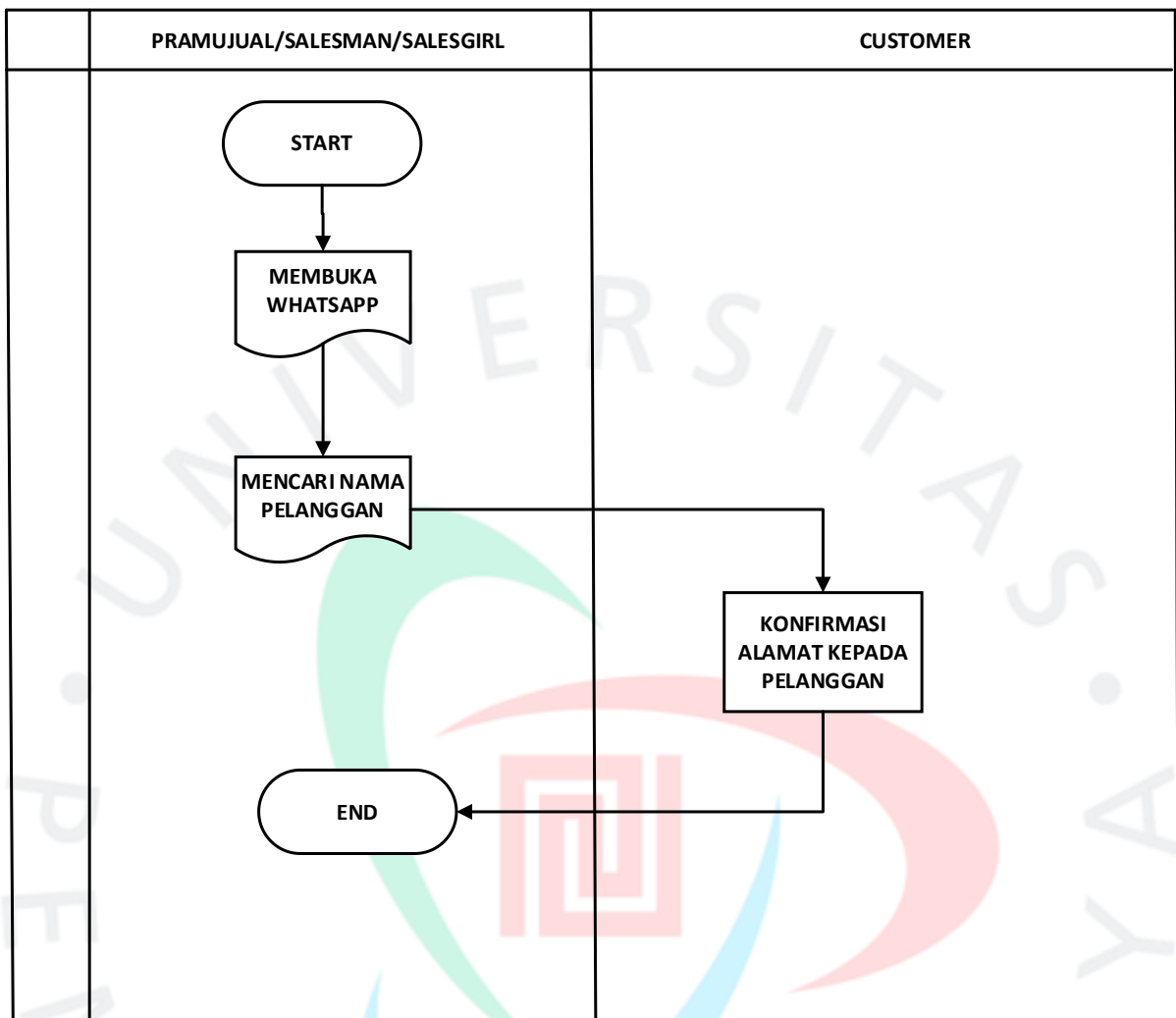


Gambar 3.7 Mengkonfirmasi Alamat

Sumber : Data Pribadi



**FLOWCHART 2 PROSES KONFIRMASI PESANAN**



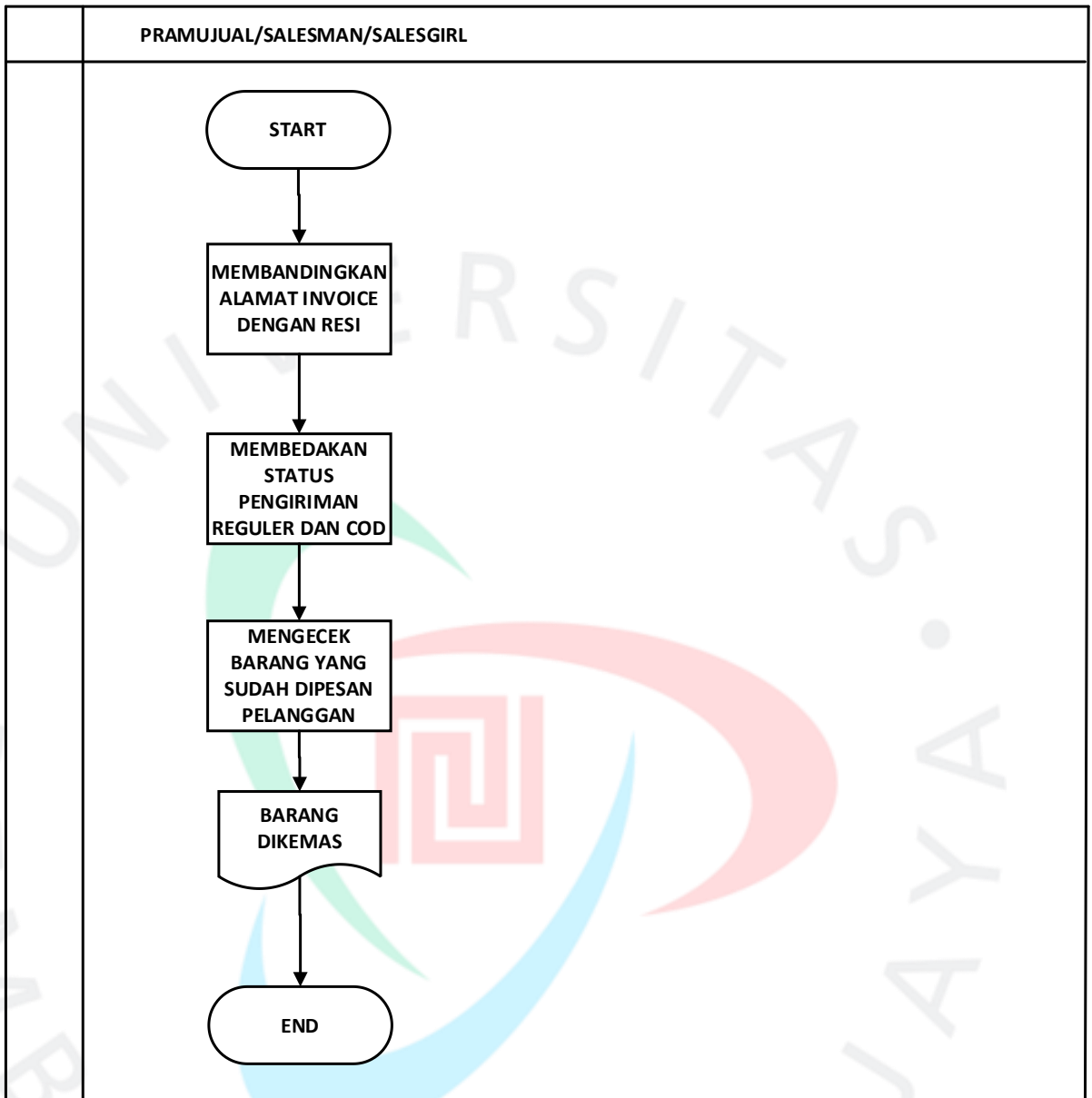
Gambar 3.8 Flowchart Konfirmasi Pesanan

### 3.2.3 Mengecek Alamat Invoice dan Resi

Praktikan mengecek barang yang sudah melalui proses pesanan kemudian dikemas dengan aman menggunakan bahan-bahan yang sesuai untuk melindungi barang dari kerusakan selama pengiriman. Setelah dikemas, paket diberi label pengiriman dari ekspedisi yang berisi informasi lengkap tentang pengirim dan penerima. Label ini akan menjadi acuan bagi kurir dalam mengantarkan paket ke tujuan. Pada perusahaan Perhiasan Diva, pengiriman menggunakan jasa ekspedisi Ninja.

Praktikan mengecek kembali apakah alamat di resi sudah sesuai dengan Invoice. Secara garis besar invoice dan resi saling berkaitan namun memiliki fungsi yang berbeda. Dalam hal ini, invoice merupakan dokumen yang berisi rincian transaksi pembelian, termasuk daftar barang yang dibeli, harga satuan, jumlah total, dan informasi pembeli. Sedangkan resi merupakan bukti pengiriman yang dikeluarkan oleh jasa ekspedisi. Resi berisi nomor pelacakan yang digunakan untuk melacak keberadaan paket selama pengiriman. Dengan membandingkan informasi pada invoice (jenis barang, jumlah) dengan informasi pada resi, praktikan dapat memastikan bahwa barang yang dikirimkan sudah sesuai dengan pesanan. Nomor resi dapat digunakan untuk melacak keberadaan paket melalui situs atau aplikasi ekspedisi Ninja untuk melakukan pelacakan pengiriman. Jika terjadi masalah dalam pengiriman, seperti keterlambatan atau kerusakan barang, invoice dan resi menjadi bukti yang kuat untuk mengajukan klaim kepada jasa ekspedisi.

**FLOWCHART 3 PROSES PENGIRIMAN BARANG KE PELANGGAN**



Gambar 3.9 Flowchart Pengirimnan Barang

Sumber : Data Pribadi

### 3.2.4 Membuat Laporan Harian Total Packing

Praktikan melakukan laporan packing harian kepada pemilik Perhiasan Diva setiap harinya. laporan ini sangat penting untuk mencatat nama-nama pelanggan yang melakukan pembelian di Perhiasan Diva. Laporan packing mencakup informasi seperti nomor resi, tanggal pengiriman, tujuan, nama pengirim. Dengan laporan ini dapat membantu melacak status pengiriman dan memastikan bahwa semua barang

telah dikemas dengan benar. Selain itu, laporan ini juga penting untuk mengetahui estimasi waktu kedatangan dan status terkini paket juga penting untuk mengidentifikasi jika ada keterlambatan. Jika paket melebihi estimasi, laporan ini dapat membantu mengambil langkah lanjut untuk penyelesaian.

Praktikan mencatat layanan pengiriman, untuk mengetahui seberapa banyak pelanggan melakukan pembelian secara cash on delivery (COD) dan reguler dengan metode pembayaran melalui transfer bank atau aplikasi pembayaran lainnya. Sealin itu, laporan packing harian dibuat praktikan untuk mengetahui apakah target packing harian tercapai atau tidak. Perhiasan Diva menargetkan packing harian sebanyak 110 atau lebih setiap harinya.

Nama	Alamat pengirim	Nama pengirim
NOVI HERMAWATI	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
FITRI SETIANI	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
Laili Wulansari/Ilili / CENTILL88	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
FATHIN / EKY SETIAYANI	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
RENDA CARLINA / BAPAK GONO	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
KATRINA MAIDORA/KAMAY	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
WIJI AS/WIJI ASTUTIK	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
PRTW/ANIK PRATIWI/YASMINE	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
PUTRIANISAAS / A.N PUTRI ANISA	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
FITRI NURAINI / syaiful mujab	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
VIDY NILLA/VIVI	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
RIIKA NARINDER KHAFSA	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
SUSILA 17/SUSILAWATI	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
LADY OKTA	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
MAMITHA	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
LISAURA	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
NITA KIREINA	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
Budi/Mahdi / BHAJAH	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
NITA MAULANASARI/AHGAZAVIDHAN	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
SORAYA	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
ENDAH RETNOWATI	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
LILL_05 / Erlis sholikhah	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
ANDY KOMARAJAYA (BARU) / naning kecil	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
LADY SULANTO	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
YULY LEONITA	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
Anna hans ( Toko vino)	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
MAYA RENO / KENZOZOZO	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
IS SYAMSIAH	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA
BIINGA (LOVE) 021 / A.N CINDY DARGO	Jl Aria Putra Paradise Resort The Bay Blok C11 No 15 CIPUTAT TANGERANG SELATAN 15414	PERHIASAN DIVA

Gambar 3.10 Laporan Harian Paket

Sumber: Data Pribadi

1 Agustus 2024			
No	Nama	Layanan	Keterangan
1	LIE / MELL	COD	
2	YANTI5709 / A.N YANTI	COD	
3	MAMA ELSA	COD	
4	Natal harianja / ANNA	COD	
5	VINA NOVITASARI / AYANG252	COD	
6	MEEZ JUZAY/JUJU JULIANSAH	COD	
7	SECERIAITU.SHOP / PRAM	COD	
8	NENG SITI AISAH / ABANG AZKA	COD	
9	RSKAPRILIAN / A,N RISKA	COD	
10	MAYMOON	COD	
11	HENIOKTAFYA	COD	
12	SELVIA RIKA	COD	
13	SINTAERNAWATI / SHINTA	COD	
14	ELFRIDA 20	COD	
15	YEAN /YULI YANTI	COD	
16	BELV 17/CHRISTIAN	COD	
17	IBU PRIYA MAY / ADELL	COD	
18	WARIH PURWATI	COD	
19	ANITA / IRSYAD 017	COD	
20	ARMA ULI	COD	
21	IDA AYU 021 / A.N IDA	REG	
22	ELVANIATANAMAL	REG	
23	PUJI ASTUTI 016	REG	
24	ENCHI WICAKSANA 021	REG	
25	DIANDRA / DIAN MEGASADI	REG	

Gambar 3.11 Laporan Harian Paket

Sumber: Data Pribadi

Pada gambar di atas, praktikan mencatat nama pelanggan, alamat pengirim dan nama perusahaan Perhiasan Diva.

Pada gambar dibatas, praktikan mencatat nama pelanggan dan jenis pengiriman menggunakan reguler atau COD.

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Dalam menjalankan pengiriman di Perhiasan Diva, terdapat sejumlah kendala yang dapat mempengaruhi kinerja. Berikut adalah beberapa kendala yang dihadapi:

1. Kesukitan mengingat nama-nama atau kode setiap barang. Barang yang dijual oleh Perhiasan Diva sangat beragam, sehingga terkadang praktikan bingung ketika harus mengingat setiap barang yang akan dikirim. Hal ini menghambat

proses pengiriman karena harus teliti melihat barang satu-persatu agar tidak salah pengirim pesanan pelanggan.

2. Kesalahan memilih metode pembayaran pada saat melakukan proses pengiriman sering terjadi. Sehingga pesanan yang seharusnya COD menjadi Reguler begitupun sebaliknya. Hal ini berisiko barang ditolak oleh pembeli dan dapat merugikan perusahaan.
3. Kesalahan menginput data pelanggan sering terjadi sehingga barang yang seharusnya sampai ke customer A terkadang sampai kepada customer B. hal ini dikarenakan kurangnya ketelitian praktikan dalam menginput data pelanggan.

### **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

Berdasarkan kendala yang dihadapi oleh praktikan pada saat kerja profesi di Perhiasan Diva. berikut cara praktikan mengatasi kendala tersebut

1. Praktikan bertanya kepada admin lain untuk mengetahui nama-nama setiap barang/produk yang jual oleh Perhiasan Diva terutama sebelum melakukan pengiriman supaya tidak terjadi kesalahan mengirim barang kepada pelanggan.
2. Praktikan membaca ulang rekapan yang sudah dibuat oleh Admin Penjualan sebelum melakukan pengiriman untuk mencegah terjadinya kesalahan memilih metode pembayaran pelanggan.
3. Praktikan melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada pelanggan sebelum mengirim pesanan untuk meminimalisir kesalahan pengiriman barang.

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

Selama menjalani Kerja Profesi, saya berkesempatan untuk terlibat dalam berbagai tanggung jawab dan tugas yang menantang. Pengalaman ini telah membuka pandangan praktikan akan pentingnya kemampuan adaptasi, kerja sama tim, dan manajemen waktu yang efektif. Di lingkungan kerja yang dinamis, praktikan belajar bahwa setiap hari menghadirkan tantangan baru yang harus diatasi dengan cepat dan tepat.

Salah satu pembelajaran berharga yang saya dapatkan adalah pentingnya komunikasi yang baik. Dalam dunia kerja, komunikasi yang efektif



tidak hanya terbatas pada penyampaian informasi secara lisan atau tertulis, tetapi juga melibatkan kemampuan mendengarkan, memberikan umpan balik, dan membangun hubungan interpersonal yang positif. Melalui interaksi dengan rekan kerja dan atasan, praktikan belajar bagaimana menyampaikan ide dengan jelas, mengatasi konflik dengan bijaksana, dan membangun kepercayaan.

Selain itu, pengalaman kerja juga mengajarkan praktikan tentang pentingnya etika kerja yang tinggi. Disiplin, tanggung jawab, dan integritas adalah nilai-nilai yang sangat dihargai dalam dunia profesional. Dengan bekerja secara konsisten dan menjaga kualitas pekerjaan, saya tidak hanya memberikan kontribusi positif bagi perusahaan, tetapi juga membangun reputasi yang baik bagi diri sendiri.

Pengalaman kerja juga memberikan kesempatan untuk mengembangkan jaringan profesional. Melalui interaksi dengan berbagai orang dari latar belakang yang berbeda, praktikan belajar bagaimana membangun hubungan yang saling menguntungkan. Jaringan profesional ini tidak hanya bermanfaat untuk pengembangan karir, tetapi juga dapat menjadi sumber inspirasi dan dukungan.

Secara keseluruhan, pengalaman kerja telah memberikan praktikan banyak manfaat. Selain meningkatkan keterampilan teknis dan soft skills, pengalaman ini juga membantu saya untuk lebih mengenal diri sendiri, menentukan tujuan karir, dan membangun kepercayaan diri. Praktikan menyadari bahwa dunia kerja adalah sebuah perjalanan panjang yang penuh dengan tantangan dan peluang.



**Tabel Relevansi teori dan Praktik**

No	keterangan	Teori	Sub teori	Implementasi
1	Sistem Informasi Akuntansi	Menurut Romney & Steinbart (2018:10), sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertugas mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi yang dapat digunakan oleh para pengambil keputusan.	Penggunaan Perangkat Lunak (Software) Akuntansi	<p>Perhiasan Diva menggunakan sistem informasi akuntansi untuk mengelola berbagai transaksi bisnis, mulai dari pengumpulan, pencatatan, hingga penyimpanan dan pengolahan data. Sistem ini dirancang untuk menyediakan informasi keuangan dan operasional yang lengkap.</p> <p>Dalam pelaksanaannya, perusahaan menggunakan perangkat lunak akuntansi, Odoo ERP.</p>

Tabel 3.1 Relevansi Teori dan Praktik

No		Teori	Sub Teori	Implementasi
2	Sistem Informasi Akuntansi	Menurut Wilkinson et al. (2000), Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah kumpulan prosedur dan perangkat lunak yang digunakan untuk mengumpulkan data akuntansi, mengolahnya menjadi informasi yang berguna, dan mendistribusikan informasi tersebut kepada pengguna yang membutuhkannya.	Penggunaan Perangkat Lunak (Software) Akuntansi	Odoo ERP di Perusahaan Diva mencakup prosedur dan perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data penjualan, memudahkan pelaporan, dan membantu dalam manajemen inventaris serta pelacakan transaksi.

Tabel 3.3. Relevansi Teori dan Praktik

**Tabel Gap Teori dan Praktik**

Teori Sistem Informasi Akuntansi	Praktik	Gap (Perbedaan)	Solusi (rekomendasi)
<p>Menurut Mulyadi (2001), laporan yang disusun secara sistematis untuk menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen, sehingga mempermudah dalam pengelolaan persediaan.</p>	<p>Stock pada Perhiasan Diva tidak sesuai antara persediaan fisik dengan sistem odoo. selisih antara persediaan fisik dan sistem di Perhiasan Diva sering disebabkan oleh <i>human error</i>, seperti kesalahan entri data atau pencatatan yang terlambat.</p>	<p>Di lapangan, pencatatan mungkin terlambat atau tidak dilakukan secara akurat karena kesibukan operasional atau kurangnya staf, sehingga terjadi selisih antara persediaan fisik dengan sistem.</p>	<p>Memastikan seluruh pekerjaan dilakukan oleh masing-masing staf/karyawan dengan <i>job desk</i> yang sudah ditentukan pada saat awal bekerja. Dengan menerapkan kebijakan ini diharapkan masing-masing staff atau karyawan tersebut dapat bertanggung jawab dengan <i>job desknya</i>.</p>

Tabel 3.3 Gap Teori dan Praktik