

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Selama menjalankan kerja profesi, praktikan ditempatkan sebagai Staff Subdivisi Logistik di bawah koordinasi Divisi Operasional PT. Cipta Anak Cerdas Indonesia (CACI). Tugas dan tanggung jawab praktikan dalam bidang ini meliputi beberapa hal berikut:

1. Mengelola Arus Barang Masuk dan Keluar
Praktikan terlibat dalam memantau dan mencatat alur keluar-masuk barang ke gudang, baik untuk kebutuhan operasional kantor maupun unit pendidikan. Proses pencatatan dilakukan secara digital menggunakan sistem Smartkidz (<https://smartkidz.optimasolution.co.id>) agar informasi inventaris selalu *terupdate* dan dapat diakses secara *real-time* oleh tim terkait.
2. Menyusun dan Menyelesaikan *Purchase Order* (PO)
Praktikan membantu menyusun PO berdasarkan kebutuhan unit yang disampaikan melalui formulir permintaan. Setelah itu, PO diinput dalam sistem internal dan disesuaikan dengan ketersediaan dana serta jadwal pengadaan. Dokumentasi pendukung PO juga dicatat dalam Google Sheets sebagai arsip cadangan.
3. Monitoring Ketersediaan Barang di Gudang
Praktikan secara rutin memantau stok barang di gudang melalui sistem Smartkidz dan mencocokkannya dengan catatan fisik. Hal ini untuk memastikan tidak terjadi kekosongan barang yang dapat menghambat proses operasional maupun kegiatan belajar mengajar.
4. Membuat *Forecasting* Kebutuhan Barang
Berdasarkan tren pemakaian dan rencana program kuartalan, praktikan membantu membuat proyeksi kebutuhan barang untuk unit-unit

pendidikan. *Forecasting* ini dilakukan dengan menyusun analisis data pada *Google Sheets*, yang digunakan sebagai acuan dalam perencanaan pengadaan.

5. Menjadwalkan Pengadaan Barang
Praktikan mendukung proses pengadaan dengan menyusun jadwal berdasarkan prioritas kebutuhan masing-masing unit. Penjadwalan dilakukan dalam rapat koordinasi mingguan bersama supervisor dan tim logistik, serta dipantau progresnya melalui sistem Smartkidz.
6. Koordinasi dengan Tim Produksi, Distribusi, dan Gudang
Praktikan menjalin komunikasi aktif dengan tim produksi dan distribusi untuk memastikan kesiapan barang, mulai dari pengemasan hingga proses pengiriman ke unit. Praktikan juga bertanggung jawab memastikan bahwa setiap permintaan barang didistribusikan tepat waktu.
7. Pendataan Logistik dan Pengarsipan Digital
Praktikan berperan dalam memperbarui database logistik dengan sistem digital. Semua data transaksi, stok barang, dan riwayat pengadaan dicatat melalui *Google Sheets* yang terintegrasi dengan sistem pelaporan mingguan ke manajer operasional.
8. Optimalisasi Sistem dan Efisiensi Proses Kerja
Praktikan berkontribusi dalam usulan perbaikan sistem kerja, seperti membuat template otomatisasi rekap kebutuhan barang menggunakan *Google Sheets*.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan bekerja di kantor selama 6 bulan, dimulai sejak tanggal 1 Februari 2025 dan berakhir tanggal 30 Juli 2025. Praktikan melaksanakan kerja profesi mulai hari senin sampai jumat dan jam kerja dari pukul 08:00 hingga 16.00.

Selama menjalani praktik kerja profesi di PT. Cipta Anak Cerdas Indonesia, praktikan ditempatkan pada posisi Staff Subdivisi Logistik dan melaksanakan

berbagai tugas secara langsung maupun tidak langsung dalam proses manajemen logistik dan distribusi perusahaan. Praktikan mengawali kegiatan dengan mengikuti masa pengenalan lingkungan kerja, termasuk mengenal struktur organisasi, budaya kerja, dan sistem teknologi internal perusahaan. Praktikan diperkenalkan dengan alur kerja logistik, mulai dari proses penerimaan barang, pencatatan penyelesaian *Purchase Order* (PO), pencetakan PO baru, hingga penginputan data ke dalam sistem berbasis web. Praktikan juga melakukan kegiatan operasional seperti membantu produksi, finishing cetak buku/modul, *packing*, hingga distribusi ke ekspedisi. Selain itu, praktikan diberi tanggung jawab untuk menyusun forecasting kebutuhan barang sebanyak lebih dari 400 item, membuat perhitungan minimal stok per kuartal, serta menghitung re-order point untuk memastikan ketersediaan barang. Praktikan juga melakukan stok opname bulanan dan menginput hasilnya ke sistem sebagai dasar evaluasi logistik. Tidak hanya itu, praktikan mengembangkan aplikasi otomatisasi laporan stok minimal berbasis *Python* yang terhubung ke *WhatsApp* dan dijalankan mingguan menggunakan *Task Scheduler Windows* sebagai bentuk kontribusi inovatif terhadap efisiensi kerja. Seluruh kegiatan ini menunjukkan bahwa praktikan tidak hanya terlibat dalam aktivitas rutin, tetapi juga berpartisipasi aktif dalam proses analitis, administratif, teknis, hingga pengembangan sistem dalam lingkup logistik perusahaan.

Selama menjalankan Praktik Kerja Profesi di PT Cipta Anak Cerdas Indonesia praktikan memiliki tugas sebagai berikut:

1. Melakukan Pengenalan Alur dan Sistem PT. CACI



Gambar 3.1 Masa Pengenalan, Pelatihan, dan Budaya Perusahaan.
Sumber: Foto Pribadi

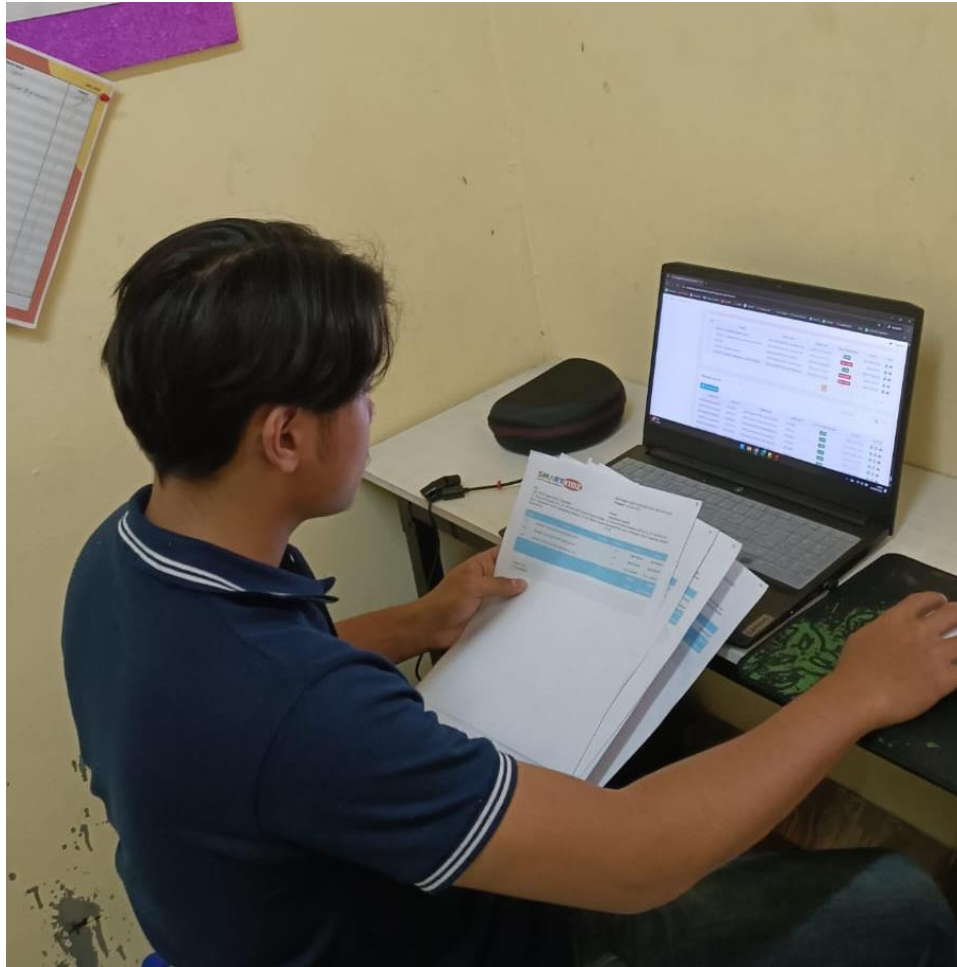
Pada masa awal praktik kerja, praktikan mengikuti kegiatan pengenalan alur kerja logistik yang berlaku di PT. CACI untuk memahami sistem operasional secara menyeluruh. Praktikan diperkenalkan pada struktur proses mulai dari permintaan barang oleh divisi terkait, pencatatan form kebutuhan, hingga alur penerimaan dan distribusi barang ke unit pengguna. Selain itu, praktikan juga mempelajari jenis-jenis dokumen penting seperti form permintaan barang, form serah terima, serta dokumen pelaporan stok yang menjadi bagian dari sistem administrasi logistik. Dengan mencatat dan mengamati secara langsung setiap tahapan, praktikan memperoleh pemahaman yang kuat mengenai prosedur yang harus dijalankan secara tertib dan akurat. Pemahaman ini menjadi dasar

yang sangat penting bagi praktikan untuk dapat melaksanakan tugas-tugas selanjutnya, terutama dalam kegiatan penginputan data logistik dan validasi stok barang secara efisien.

2. Mempelajari dan Melakukan Penginputan Data *Purchase Order* (PO)

Dalam kegiatan ini, praktikan secara aktif mempelajari dan memahami secara menyeluruh alur kerja yang berkaitan dengan proses pembuatan, pencetakan, dan penyelesaian *Purchase Order* (PO) di lingkungan kerja Subdivisi Logistik PT. CACI. Proses pembelajaran tidak terbatas pada observasi pasif, melainkan praktikan juga terlibat langsung dalam aktivitas operasional yang nyata di lapangan. Praktikan mendapatkan pengalaman konkret dalam mencetak PO baru berdasarkan permintaan pengadaan barang dari berbagai unit kerja yang ada di perusahaan. Permintaan tersebut diproses dengan cermat untuk memastikan setiap rincian kebutuhan barang tercantum secara akurat dan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

Selain itu, praktikan juga melaksanakan penginputan data penyelesaian PO ke dalam sistem logistik internal perusahaan yang telah berbasis web. Proses ini dilakukan secara real-time, sehingga memungkinkan pelacakan yang cepat dan akurat terhadap status setiap pesanan. Praktikan turut bertanggung jawab dalam mencatat status pengiriman barang, memverifikasi kebenaran data dalam sistem dengan membandingkannya terhadap dokumen fisik seperti surat jalan atau bukti penerimaan barang. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh data yang tercatat telah sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui rangkaian kegiatan ini, praktikan memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai pentingnya ketelitian, koordinasi antarbagian, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung efisiensi dan akuntabilitas proses logistik perusahaan.

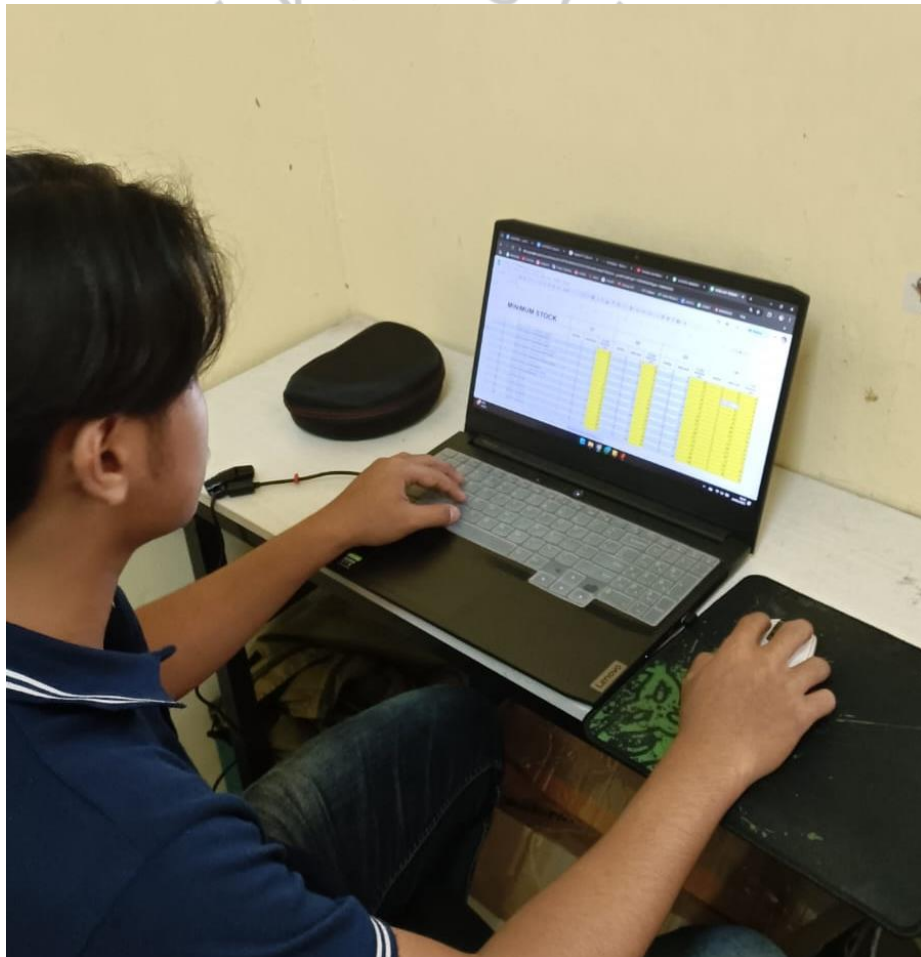


**Gambar 3.2 Merekam PO Selesai, PO Baru, dan Penerimaan barang.
Sumber: Foto Pribadi**

Update berkala terhadap sistem menjadi tanggung jawab penting agar informasi yang tersedia tetap relevan dan akurat, terutama untuk mendukung kegiatan distribusi dan perencanaan kebutuhan barang di periode selanjutnya. Ketepatan dalam menyusun dan memperbarui PO juga menjadi bagian dari efisiensi kerja logistik, karena berkaitan langsung dengan proses pengadaan barang dari vendor hingga ke pengguna akhir. Kegiatan ini melatih praktikan untuk bekerja dengan teliti, disiplin, dan mampu mengikuti ritme kerja logistik yang dinamis, sekaligus memberikan pengalaman nyata dalam pengelolaan rantai pasok di sektor pendidikan dan operasional perusahaan.

3. Melakukan Forecasting dan Perhitungan Minimal Stok Barang

Praktikan diberikan tantangan untuk melakukan forecasting permintaan barang dengan cakupan lebih dari 400 item aktif yang tersebar di berbagai kategori kebutuhan operasional dan pendidikan. Proses ini menuntut ketelitian tinggi karena melibatkan analisis data historis pemakaian barang, pola permintaan setiap unit kerja, serta tren kebutuhan musiman berdasarkan kalender akademik dan program kerja perusahaan. Selain memproyeksikan kebutuhan barang, praktikan juga menghitung jumlah minimal stok (safety stock) yang diperlukan guna menghindari risiko kekosongan barang saat terjadi lonjakan permintaan mendadak atau keterlambatan pasokan dari vendor.



Gambar 3.3 Membuat minimal stok, reorder point 400 item barang.
Sumber: Foto Pribadi

Proses perhitungan ini, praktikan turut menyusun *Re-order Point* (ROP) untuk setiap item sebagai acuan waktu ideal melakukan pemesanan ulang,

dengan mempertimbangkan *lead time* pengadaan serta rata-rata pemakaian harian barang. *Forecasting* ini tidak hanya membantu menjaga stabilitas stok di gudang, tetapi juga mendukung efisiensi biaya dan operasional logistik secara keseluruhan. Pengalaman ini menjadi pembelajaran berharga bagi praktikan dalam memahami pentingnya perencanaan logistik berbasis data serta bagaimana peran *forecasting* sangat krusial dalam sistem rantai pasok perusahaan.

4. Melakukan Stok Opname dan Input Data ke Sistem



Gambar 3.4 Proses Opname Barang
Sumber: Foto Pribadi

Stok opname dilakukan secara rutin dan berkala sebagai upaya penting untuk mencocokkan jumlah stok fisik barang di gudang dengan data yang tercatat di sistem inventaris PT. CACI. Dalam kegiatan ini,

praktikan aktif terlibat menghitung secara teliti seluruh jenis dan jumlah barang yang tersedia di gudang, mulai dari bahan baku hingga perlengkapan pendukung operasional. Setelah proses penghitungan selesai, praktikan memasukkan data hasil stok fisik tersebut ke dalam sistem logistik berbasis web yang digunakan perusahaan, memastikan setiap input data akurat dan sesuai kondisi nyata di lapangan. Kegiatan stok opname ini bertujuan menjaga konsistensi dan akurasi data inventaris, sehingga mencegah terjadinya selisih atau kesalahan pencatatan yang dapat mengganggu kelancaran operasional. Dengan demikian, stok opname tidak hanya menjadi proses administratif, tetapi juga langkah strategis untuk menjaga efisiensi dan keandalan pengelolaan persediaan di perusahaan.

Selain itu, kegiatan ini memberikan gambaran menyeluruh mengenai pergerakan barang dalam periode tertentu, sehingga manajemen dapat mengambil keputusan yang lebih tepat terkait kebutuhan restock, pengendalian biaya penyimpanan, maupun evaluasi terhadap supplier yang berkinerja kurang optimal. Selama pelaksanaan stok opname, praktikan juga belajar berkoordinasi dengan staf gudang dan logistik untuk mengklarifikasi data yang tidak sesuai, sekaligus memahami prosedur penanganan selisih stok seperti barang rusak, hilang, atau tercatat ganda. Pengalaman ini memperkuat pemahaman praktikan terhadap pentingnya integritas data dan kolaborasi antar divisi dalam mendukung rantai pasok yang efisien dan transparan.

5. Berkontribusi dalam Proses Produksi dan Finishing Produk



Gambar 3.5 Proses Produksi dan Finishing Produk.
Sumber: Foto Pribadi

Praktikan aktif berpartisipasi dalam berbagai tahap proses produksi di PT. CACI, mulai dari pencetakan modul dan buku pembelajaran hingga tahap finishing yang meliputi pemotongan, penjilidan, dan pengemasan produk jadi. Selain itu, praktikan juga turut membantu tim produksi dalam mengembangkan produk baru, yang menjadi salah satu upaya divisi untuk terus berinovasi dan meningkatkan kualitas produk pendidikan yang dihasilkan. Keterlibatan langsung ini memberikan pengalaman praktis yang sangat berharga dalam memahami alur kerja operasional produksi serta pentingnya koordinasi antar tim untuk mencapai hasil yang optimal. Melalui kegiatan ini, praktikan dapat merasakan dinamika dunia produksi logistik pendidikan secara menyeluruh, sekaligus mengasah keterampilan teknis dan manajerial yang dibutuhkan dalam pekerjaan sehari-hari.

6. Melakukan Pengemasan dan Distribusi Barang

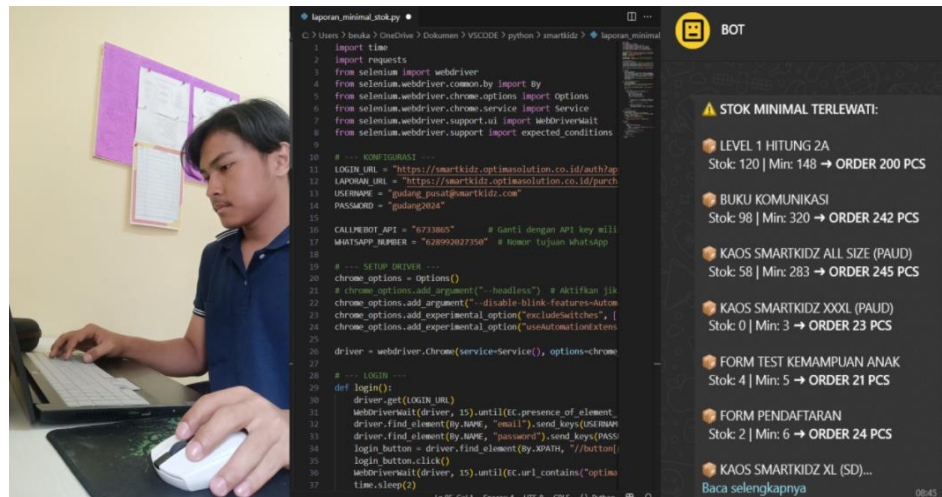


Gambar 3.6 Proses Pengemasan dan Distribusi Barang
Sumber: Foto Pribadi

Praktikan juga berperan dalam proses pengemasan berbagai produk seperti tumbler dan modul pembelajaran yang siap didistribusikan. Selain mengemas barang dengan teliti dan aman, praktikan bertanggung jawab menyiapkan pengiriman barang ke pihak ekspedisi seperti JNE dan J&T, memastikan bahwa setiap paket sesuai dengan permintaan tujuan dan jadwal pengiriman. Kegiatan ini menuntut ketelitian tinggi dan efisiensi dalam bekerja agar tidak terjadi kesalahan pengiriman yang dapat mempengaruhi kepuasan pelanggan dan kelancaran operasional perusahaan. Pengalaman ini membantu praktikan memahami pentingnya

detail dalam proses packaging dan logistik pengiriman dalam skala bisnis yang sesungguhnya.

7. Mengembangkan Aplikasi Otomatisasi Laporan Stok dengan *Python*



Gambar 3.7 Proses Pembuatan Otomatisasi Laporan Stok Minimal ke WhatsApp otomatis
Sumber: Foto Pribadi

Sebagai bagian dari inisiatif untuk meningkatkan efisiensi kerja, praktikan mengembangkan sebuah aplikasi berbasis *Python* yang secara otomatis mengirimkan laporan stok minimal ke *WhatsApp* setiap hari Senin menggunakan integrasi *Task Scheduler* di *Windows*. Inovasi ini memudahkan tim logistik dalam melakukan monitoring stok secara rutin tanpa harus melakukan pengecekan manual yang memakan waktu. Dengan solusi teknologi ini, proses pengawasan persediaan menjadi lebih cepat, akurat, dan responsif, sehingga dapat mengantisipasi kekurangan stok lebih awal dan menjaga kelancaran operasional perusahaan. Kontribusi praktikan dalam penerapan teknologi ini menjadi nilai tambah yang signifikan dalam mendukung sistem kerja logistik PT. CACI yang semakin modern dan terintegrasi.

3.3 Kendala yang Dihadapi

Selama menjalani praktik kerja profesi di PT. Cipta Anak Cerdas Indonesia (CACI), praktikan menghadapi berbagai kendala, baik dari sisi teknis maupun non-teknis, yang menjadi bagian penting dari proses pembelajaran di dunia kerja. Kendala-kendala tersebut muncul di berbagai tahap pelaksanaan kegiatan, mulai dari adaptasi awal hingga proses pelaksanaan tugas harian yang kompleks dan dinamis.

Secara umum, kendala-kendala yang dihadapi praktikan selama menjalani kerja profesi dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Kendala Adaptasi Awal terhadap Sistem Kerja dan Lingkungan Profesional

Pada fase awal praktik, praktikan mengalami tantangan dalam beradaptasi dengan sistem kerja perusahaan yang memiliki prosedur operasional tertentu. Pemahaman terhadap struktur organisasi, alur komunikasi internal, serta cara kerja di bagian logistik membutuhkan waktu dan proses belajar yang aktif. Terlebih, sebagian besar kegiatan logistik dilakukan menggunakan sistem digital berbasis web yang belum pernah digunakan sebelumnya oleh praktikan. Hal ini menyebabkan proses adaptasi berlangsung secara bertahap, dengan dibarengi pembelajaran melalui observasi, diskusi dengan pembimbing lapangan, serta pengalaman langsung saat menjalankan tugas.

2. Kesulitan dalam Memahami dan Mengelola Sistem Logistik yang Kompleks

Salah satu kendala teknis yang cukup menantang adalah memahami alur logistik secara menyeluruh, mulai dari pencatatan *Purchase Order* (PO), pengecekan ketersediaan stok, perencanaan kebutuhan, hingga proses pengiriman ke berbagai titik distribusi. Praktikan harus mempelajari berbagai form administrasi logistik seperti form pemesanan, pengiriman, dan stok opname, yang masing-masing memiliki fungsi serta alur kerja tersendiri. Penguasaan terhadap semua form tersebut membutuhkan waktu dan konsistensi.

3. Tantangan dalam Proses Forecasting dan Perhitungan Minimal Stok

Proses forecasting kebutuhan barang dan perhitungan batas minimal stok juga menjadi salah satu kendala utama. Dengan jumlah item yang mencapai lebih dari 400 SKU (Stock Keeping Unit), praktikan harus bekerja dengan tingkat ketelitian yang sangat tinggi. Kesalahan dalam perhitungan dapat berdampak pada kekurangan atau kelebihan barang, yang pada akhirnya memengaruhi proses produksi dan pengiriman. Koordinasi intensif dengan bagian gudang dan tim produksi menjadi keharusan agar hasil perhitungan sesuai dengan realitas lapangan.

4. Kendala Teknis dalam Pengembangan Sistem Otomatisasi Laporan

Dalam upaya membantu efisiensi kerja tim logistik, praktikan mengembangkan sistem otomatisasi laporan menggunakan bahasa pemrograman *Python*. Namun, dalam proses pengembangan tersebut, praktikan menghadapi sejumlah kendala teknis, seperti pengintegrasian data dengan format file yang tidak seragam, penggunaan library tertentu yang belum dikuasai sepenuhnya, serta konfigurasi Task Scheduler agar program berjalan otomatis secara berkala. Selain itu, percobaan untuk menghubungkan sistem dengan notifikasi WhatsApp juga menghadapi hambatan teknis, terutama terkait otorisasi perangkat dan pengiriman pesan otomatis.

5. Keterbatasan Waktu dan Penumpukan Beban Kerja

Pada momen-momen tertentu, praktikan harus menangani banyak tugas dalam waktu yang bersamaan, seperti melakukan input data stok, membantu proses produksi, hingga menyiapkan laporan mingguan. Tumpukan pekerjaan ini sering kali terjadi saat terdapat deadline pengiriman besar atau saat sistem internal sedang mengalami kendala teknis. Praktikan harus mampu mengatur waktu dan memprioritaskan tugas dengan bijak agar tidak terjadi keterlambatan atau kesalahan kerja.

6. Faktor Non-Teknis: Tekanan Psikologis dan Kelelahan

Dalam lingkungan kerja yang dinamis dan cepat, tekanan psikologis juga menjadi tantangan tersendiri. Praktikan terkadang merasakan kelelahan, baik secara fisik maupun mental, terutama saat jadwal kerja

padat dan membutuhkan fokus tinggi secara terus-menerus. Selain itu, rasa khawatir membuat kesalahan dalam sistem yang sudah berjalan juga memberikan beban tersendiri yang harus dihadapi dengan mental yang kuat.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Selama pelaksanaan kerja profesi di PT. Cipta Anak Cerdas Indonesia (CACI), praktikan menghadapi sejumlah kendala yang bersifat teknis, adaptif, hingga manajerial. Namun, berbagai tantangan tersebut justru menjadi peluang bagi praktikan untuk mengasah kemampuan berpikir kritis, meningkatkan kepekaan terhadap lingkungan kerja, serta mengembangkan strategi penyelesaian masalah secara holistik. Dalam upaya mengatasi kendala yang muncul, praktikan menerapkan pendekatan yang terencana dan responsif dengan tujuan utama memastikan kelancaran pelaksanaan tugas sekaligus menjaga kualitas hasil kerja. Adapun beberapa cara yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mengatasi Kendala dalam Memahami Sistem Kerja dan Teknologi Perusahaan

Di tahap awal pelaksanaan kerja profesi, praktikan mengalami kesulitan dalam memahami sistem kerja yang diterapkan di bagian logistik, terutama terkait dengan alur distribusi barang, pencatatan dokumen logistik, dan penggunaan berbagai formulir atau tools digital yang sebelumnya belum dikenal. Untuk menjawab tantangan ini, praktikan menerapkan sejumlah strategi sebagai berikut:

- A. Membuat catatan harian alur kerja dan proses logistik yang diamati secara langsung, dengan mencatat detail setiap tahap mulai dari pemesanan, pengepakan, pengiriman, hingga penerimaan barang

di

tujuan.

- B. Bertanya secara aktif kepada pembimbing lapangan dan staf senior mengenai sistem dan prosedur kerja yang belum dipahami, sebagai bentuk inisiatif pembelajaran langsung dari praktisi.
- C. Melakukan praktik langsung (learning by doing) dengan tetap didampingi atau di-review oleh staf logistik, sehingga setiap kesalahan dapat segera diperbaiki dan dipelajari secara konkret.
- D. Membuat diagram alur kerja (workflow chart) secara mandiri untuk memvisualisasikan proses logistik dari awal hingga akhir, yang kemudian digunakan sebagai panduan kerja dan evaluasi pribadi.

Pendekatan ini membantu praktikan untuk lebih cepat beradaptasi dan memahami struktur kerja logistik yang kompleks, sehingga dapat menjalankan tugas dengan lebih mandiri di kemudian hari.

2. Strategi Mengelola Data Barang untuk Forecasting dan Stok Minimal

Salah satu tantangan utama dalam bagian logistik adalah pengelolaan data barang yang sangat besar dan bervariasi, khususnya untuk kebutuhan perencanaan stok dan pembuatan prediksi kebutuhan (forecasting). Untuk menghindari kesalahan input dan memastikan keakuratan data, praktikan menerapkan pendekatan sebagai berikut:

- A. Membagi proses input data menjadi beberapa tahap, seperti klasifikasi produk, identifikasi lokasi penyimpanan, pencatatan jumlah, dan pengkodean barang, agar pekerjaan menjadi lebih fokus dan sistematis.
- B. Menggunakan spreadsheet yang telah disusun secara rapi dan logis, disertai dengan pemanfaatan fitur-fitur pendukung seperti

filter data, conditional formatting, dan validasi data.

- C. Menerapkan rumus otomatisasi, seperti VLOOKUP, IF, SUMIF, dan COUNTIF, yang membantu mempercepat proses perhitungan serta mengurangi potensi kesalahan manual.
- D. Melakukan cross-check berkala dengan tim logistik, untuk memastikan bahwa data di spreadsheet telah sesuai dengan kondisi aktual di gudang atau lokasi penyimpanan.
- E. Mendokumentasikan hasil kerja dan metode pencatatan sebagai referensi bersama tim, agar sistem pengelolaan data dapat berkelanjutan dan mudah diterapkan oleh personel lain.

Langkah-langkah ini terbukti efektif dalam membantu praktikan menghasilkan laporan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

3. Menghadapi Kendala Teknis dalam Pengembangan Sistem Otomatisasi Laporan

Praktikan berinisiatif membuat sistem otomatisasi laporan logistik menggunakan bahasa pemrograman *Python* untuk meningkatkan efisiensi kerja tim. Namun, dalam proses pengembangannya, praktikan menghadapi sejumlah tantangan teknis seperti kesalahan kode, kompatibilitas format *file*, dan integrasi dengan jadwal kerja otomatis. Untuk mengatasi masalah ini, praktikan melakukan hal-hal berikut:

- A. Mendalami dokumentasi resmi dari *Python* dan pustaka (*library*) yang relevan, untuk memahami fungsi-fungsi yang dibutuhkan dalam automasi data.
- B. Menelusuri solusi dari forum komunitas dan platform pembelajaran daring, seperti *YouTube*, yang menyediakan banyak studi kasus

dan tips *debugging* dari pengalaman praktisi.

- C. Melakukan uji coba bertahap (*incremental testing*) terhadap program, agar lebih mudah mengidentifikasi bagian kode yang bermasalah dan memperbaikinya tanpa mengganggu keseluruhan sistem.
- D. Menjadwalkan eksekusi otomatis melalui *Task Scheduler Windows*, disertai dengan log file untuk mencatat keberhasilan atau kegagalan sistem setiap kali dijalankan.
- E. Menyusun dokumentasi teknis berisi langkah instalasi, pengoperasian, dan pemeliharaan sistem, agar sistem dapat digunakan jangka panjang dan bisa dioperasikan kembali oleh staf logistik yang lain.

Proses ini tidak hanya menyelesaikan tantangan teknis, tetapi juga memperkuat keterampilan digital praktikan serta kontribusi nyata dalam efisiensi kerja tim logistik.

4. Manajemen Waktu dan Beban Kerja yang Efektif

Tugas-tugas yang diberikan dalam kerja profesi seringkali bersifat multitasking dan harus diselesaikan dalam waktu yang terbatas. Untuk menghindari stres kerja dan tetap menjaga performa, praktikan menerapkan sejumlah strategi manajemen waktu sebagai berikut:

- A. Membuat perencanaan kerja harian dan mingguan, dengan memprioritaskan pekerjaan berdasarkan urgensi dan tingkat kesulitan.
- B. Menyusun to-do list dan reminder harian, sebagai alat bantu dalam pengorganisasian waktu dan pemantauan progres kerja secara berkala.

- C. Mengalokasikan waktu secara spesifik untuk tiap jenis pekerjaan menggunakan metode *time-blocking*, agar fokus kerja tidak terganggu oleh *multitasking* berlebihan.
- D. Berkoordinasi secara aktif dengan tim untuk membagi tugas apabila beban kerja terlalu besar atau terjadi tumpang tindih jadwal.
- E. Menggunakan waktu istirahat dengan efektif, sebagai bentuk pemulihan energi mental dan fisik untuk menjaga produktivitas sepanjang hari.

Dengan manajemen waktu yang baik, praktikan dapat menyelesaikan setiap tanggung jawab dengan hasil yang memuaskan, tanpa mengorbankan kualitas kerja maupun kesehatan pribadi.

5. Penguatan Adaptasi Diri dan Mentalitas Profesional

Sebagai mahasiswa yang baru pertama kali terjun langsung ke dunia kerja, praktikan juga menghadapi tantangan dari sisi mentalitas dan adaptasi lingkungan. Untuk menghadapi hal ini, praktikan melakukan refleksi dan pembelajaran berkelanjutan, antara lain:

- A. Melakukan refleksi mingguan terhadap capaian dan kekurangan dalam pekerjaan, untuk menyusun strategi perbaikan ke depan.
- B. Menerima dan mengolah feedback dari pembimbing lapangan dengan sikap terbuka, serta menjadikan kritik sebagai sarana pengembangan diri.
- C. Menjaga sikap profesional dan etika kerja, seperti disiplin waktu, sopan santun, dan tanggung jawab atas setiap tugas.
- D. Mengembangkan ketahanan mental dan fleksibilitas, terutama saat menghadapi tekanan *deadline*, perubahan jadwal, atau kendala

teknis.

- E. Mengambil inisiatif untuk terus belajar secara mandiri, dengan membaca referensi atau mencoba teknologi baru yang relevan dengan kebutuhan kerja.

Kemampuan untuk beradaptasi ini menjadi bekal penting bagi praktikan dalam menghadapi tantangan karir ke depan di dunia profesional yang dinamis dan menuntut keterampilan tinggi.

3.5 Pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi

Praktikan mendapatkan banyak pembelajaran berharga selama menjalani kegiatan kerja profesi di PT Cipta Anak Cerdas Indonesia (CACI), khususnya pada bidang kerja Sub Divisi Logistik. Pembelajaran ini memberikan wawasan baru, peningkatan keterampilan teknis, serta gambaran nyata mengenai budaya dan sistem kerja di dunia profesional. Walaupun masa kerja profesi berlangsung selama 6 bulan, praktikan merasakan perkembangan signifikan dalam berbagai aspek kerja. Adapun pembelajaran yang diperoleh praktikan sebagai berikut:

1. Pemahaman Sistem Logistik dan Distribusi di Perusahaan Edukasi
Praktikan memperoleh pemahaman mendalam mengenai proses alur logistik internal perusahaan, mulai dari pencatatan PO (*Purchase Order*), penerimaan barang, stok opname, sampai pengiriman barang ke pihak ekspedisi. Praktikan juga mempelajari bagaimana pengelolaan sistem berbasis web digunakan untuk memantau dan mencatat semua data yang berhubungan dengan pergerakan barang.
2. Pengembangan Keterampilan Teknis dan Digital
Praktikan mengembangkan kemampuan teknis dengan mengerjakan forecasting lebih dari 400 jenis barang, menghitung minimal stok per kuartal, serta membuat sistem otomatisasi laporan stok minimal yang

terhubung ke WhatsApp menggunakan *Python*. Selain itu, praktikan juga belajar memanfaatkan Task Scheduler Windows untuk otomatisasi pengiriman laporan mingguan.

3. Melatih Kedisiplinan dan Ketelitian
Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan dituntut untuk bekerja secara disiplin dan teliti, khususnya dalam hal perhitungan volume, stok, serta input data ke sistem. Kesalahan kecil bisa berdampak pada proses distribusi barang, sehingga ketelitian menjadi aspek penting yang praktikan latih setiap hari.
4. Peningkatan Tanggung Jawab dan Inisiatif Kerja
Praktikan tidak hanya mengikuti instruksi, tetapi juga diberikan tanggung jawab mandiri untuk menyelesaikan berbagai pekerjaan seperti mencetak PO baru, melakukan finishing dan packaging produk, serta membuat laporan hasil forecasting kepada koordinator logistik. Praktikan juga mengambil inisiatif dalam menyederhanakan proses pelaporan dengan tools digital.
5. Pemahaman Budaya Perusahaan dan Etos Kerja
Melalui pelatihan pengenalan budaya perusahaan, praktikan memahami nilai-nilai kerja yang diterapkan di PT CACI. Praktikan belajar pentingnya kerja sama, komunikasi, dan menjaga integritas selama bekerja di lingkungan profesional yang memiliki visi pendidikan berbasis karakter dan kreativitas.