

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada Kerja Profesi kali ini, Praktikan diberikan kesempatan untuk bergabung dalam divisi IT Support dan Migrasi pada PT. Jaya Teknik Indonesia. Disana praktikan bertugas untuk membantu melakukan migrasi data dari berbagai sistem lama mereka seperti E-JTI dan Epicore ke sistem baru mereka yaitu Odoo. Data yang dimigrasikan oleh praktikan meliputi data virtual account bank dari para vendor dan update data atasan para manajer PT. Jaya Teknik Indonesia di Odoo. Selain itu Praktikan juga bertugas untuk membuat gambaran alur proses bisnis pada modul Requisition hingga Inventory pada Odoo PT. Jaya Teknik Indonesia, berupa flowchart yang digunakan untuk memberikan panduan kepada para karyawan dalam penggunaan dan untuk dokumentasi tim IT guna pengembangan sistem kedepannya.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Selama kegiatan Kerja Profesi pada divisi IT Support dan Migrasi di PT. Jaya Teknik Indonesia, Praktikan telah melaksanakan beberapa yaitu :

3.2.1 Pembuatan Flowchart untuk Modul *Requisition*

Flowchart merupakan sebuah diagram alur yang digunakan untuk menggambarkan sistematika dan keputusan dalam melakukan sebuah proses dari suatu program. Biasanya Flowchart tidak hanya digunakan untuk pengembangan sistem, tetapi dapat digunakan juga untuk berbagai bidang seperti perencanaan bisnis dan manajemen proyek. Flowchart biasanya dibuat menggunakan simbol-simbol standarnya sehingga bisa dengan mudah

menunjukkan aktivitas, kondisi serta alur logika dari proses yang digambarkan. Flowchart juga membantu menggambarkan berbagai langkah dalam suatu proses supaya lebih jelas dan mudah dipahami.

Dalam kesempatan berharga ini, para praktisi ditugaskan untuk merancang Flowchart terkait Modul *Requisition* pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia. Modul *Requisition* ini secara khusus berfokus pada proses bisnis pengadaan barang. Dalam cakupan modul ini terdapat tiga aktivitas utama dalam proses bisnis pengadaan barang, yaitu *Internal Transfer*, *Purchase Order* dan *Foreign Purchase Order*.

Aktivitas ketiga merupakan tahap kritis dalam siklus pengadaan barang, yang meliputi proses *Internal Transfer*, *Purchase Order* dan *Foreign Purchase Order*. Modul ini dirancang dengan tujuan utama untuk memberikan dukungan maksimal kepada perusahaan dalam menjalankan proses penyerahan, pembelian, pengiriman, penerimaan dan penggunaan barang. Dengan modul ini diharapkan proses-proses tersebut dapat dilakukan secara lebih efisien dan terstruktur sehingga memberikan kontribusi positif terhadap efektivitas operasional perusahaan.

Dengan hadirnya Modul *Requisition*, proses penginputan barang oleh karyawan menjadi lebih efisien. Mereka dapat dengan mudah mengisi formulir di Aplikasi Odoo untuk menyampaikan kebutuhannya akan barang yang ingin diperolehnya. Setelah memasukkan kode proyek, karyawan dapat memilih item yang tersedia sesuai Rencana Anggaran Proyek (RAP) proyek, dan sistem akan secara otomatis mengintegrasikannya.

Melalui integrasi otomatis tersebut, karyawan dapat dengan mudah melacak dan mengelola informasi terkait pengadaan barang. Mereka dapat mengetahui jumlah barang yang akan dilakukan pengadaannya, mengetahui status barang yang telah diterima di gudang, melihat sisa anggaran barang dari RAP proyek, dan mengetahui jumlah barang yang telah dikeluarkan untuk digunakan. di lokasi proyek. Dengan demikian, Modul *Requisition*

tidak hanya memudahkan proses penyerahan barang, tetapi juga memberikan visibilitas yang jelas mengenai keseluruhan siklus hidup barang, mulai dari penyerahan hingga penyimpanan di gudang.

Proses pembuatan Flowchart ini memiliki tujuan utama yaitu guna memberikan gambaran yang jelas kepada karyawan mengenai alur penggunaan Modul *Requisition* pada sistem terbaru yang diterapkan di PT. Jaya Teknik Indonesia yaitu Aplikasi Odoo. Flowchart ini disusun dengan tujuan khusus untuk menggambarkan batasan-batasan yang berlaku di setiap divisi, dengan tujuan untuk memastikan proses bisnis dapat berjalan efektif dan efisien. Flowchart ini dirancang untuk menyajikan pandangan menyeluruh mengenai alur kerja yang terintegrasi, menampilkan hubungan antara setiap tahapan dan divisi yang terlibat.

Melalui cara ini diharapkan karyawan dapat lebih mudah memahami dan mengikuti proses bisnis dengan menggunakan Modul *Requisition* pada Aplikasi Odoo. Selain sebagai panduan operasional, flowchart ini juga diharapkan dapat menjadi alat dokumentasi yang berharga dan dasar evaluasi pengembangan sistem di masa depan. Dengan dokumentasi komprehensif tersebut, perusahaan dapat terus meningkatkan efisiensi operasional dan adaptasi karyawan terhadap sistem baru yang diterapkan.

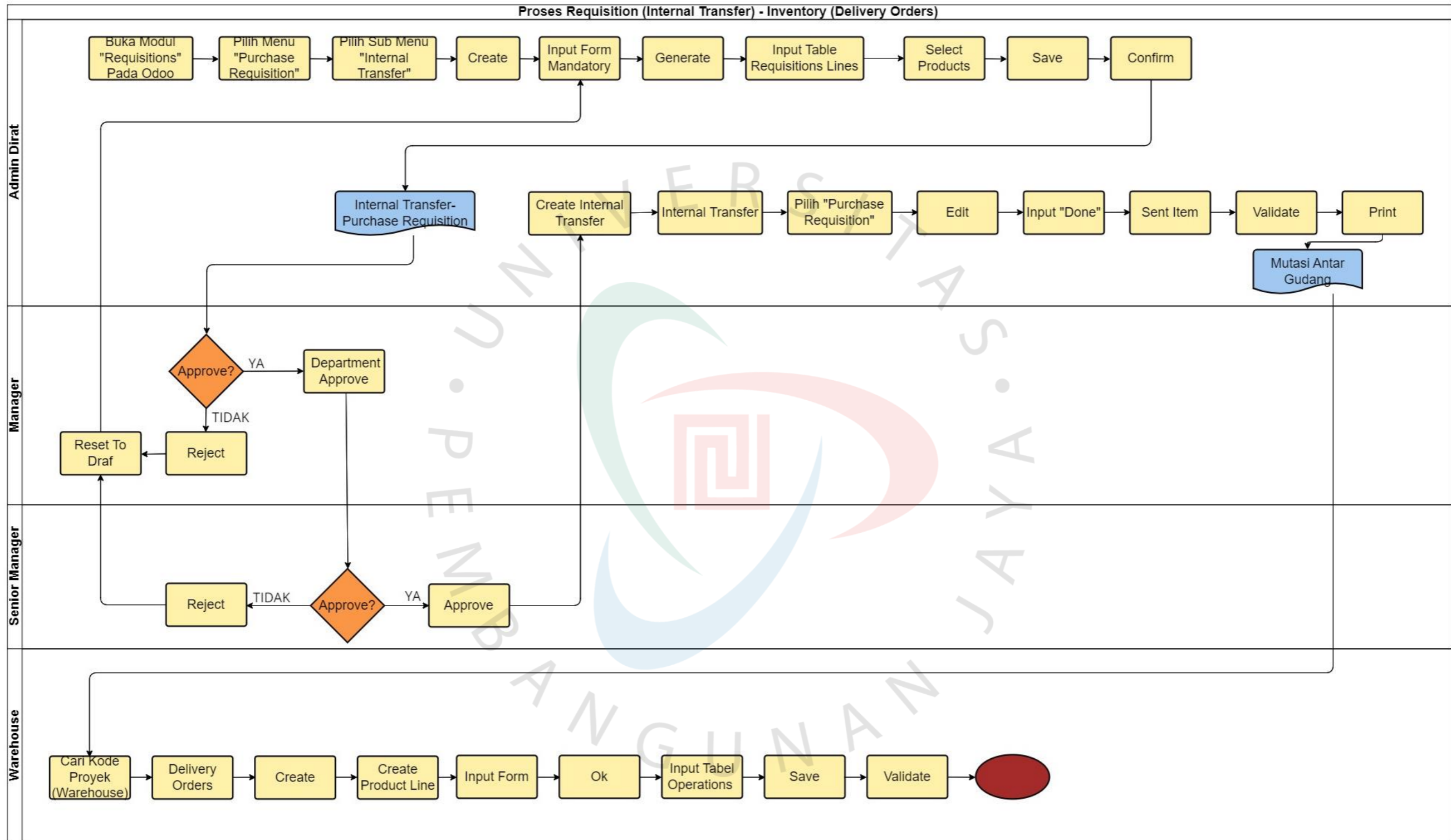
Selain itu, pada proses bisnis yang terjadi pada Modul *Requisition* akan terintegrasi dengan Modul *Inventory*. Pada flowchart ini Modul *Inventory* akan menggambarkan proses penerimaan barang oleh gudang hingga pengeluaran barang oleh gudang yang akan digunakan di lokasi proyek. Melalui proses ini diharapkan inventaris perusahaan dapat dikelola dengan baik dan terdokumentasi dengan lengkap. Dengan harapan proses bisnis yang terjadi di perusahaan dapat berjalan lancar. Berikut beberapa flowchart yang telah Praktikan selesai kerjakan :

1) Flowchart Internal Transfer

Transfer Internal mempunyai peranan yang krusial sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari proses bisnis yang terjadi pada Modul Requisisi pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia. Flowchart Proses Internal Transfer ini merangkum langkah-langkah yang dilakukan dalam pengadaan barang, yang pada dasarnya melibatkan peminjaman barang dari gudang atau proyek lain untuk memenuhi kebutuhan proyek tertentu melalui aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia.

Dalam skenario ini, Internal Transfer menjadi suatu mekanisme yang memungkinkan perusahaan mengalokasikan barang antar divisi atau proyek secara efektif dan efisien. Melalui langkah-langkah yang terstruktur pada Modul *Requisition*, karyawan dapat mengajukan permintaan *Internal Transfer* untuk mendapatkan barang yang dibutuhkan tanpa harus melakukan pembelian baru. Hal ini dapat memberikan manfaat yang signifikan dalam pengelolaan inventaris dan alokasi sumber daya, serta mendukung optimalisasi penggunaan barang yang ada di perusahaan.

Dengan adanya Internal Transfer sebagai bagian dari Modul *Requisition*, diharapkan perusahaan dapat melakukan proses pengadaan barang dengan lebih fleksibel dan responsif terhadap kebutuhan berbagai proyek, dengan tetap menjaga efisiensi dan ketertiban dalam pengelolaan inventaris. Flowchart berikut menggambarkan proses pengajuan Internal Transfer hingga pengeluaran barang ke lokasi Proyek oleh bagian Warehouse melalui Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia.



Gambar 3.1 Flowchart Internal Transfer pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia

2) Flowchart Purchase Order

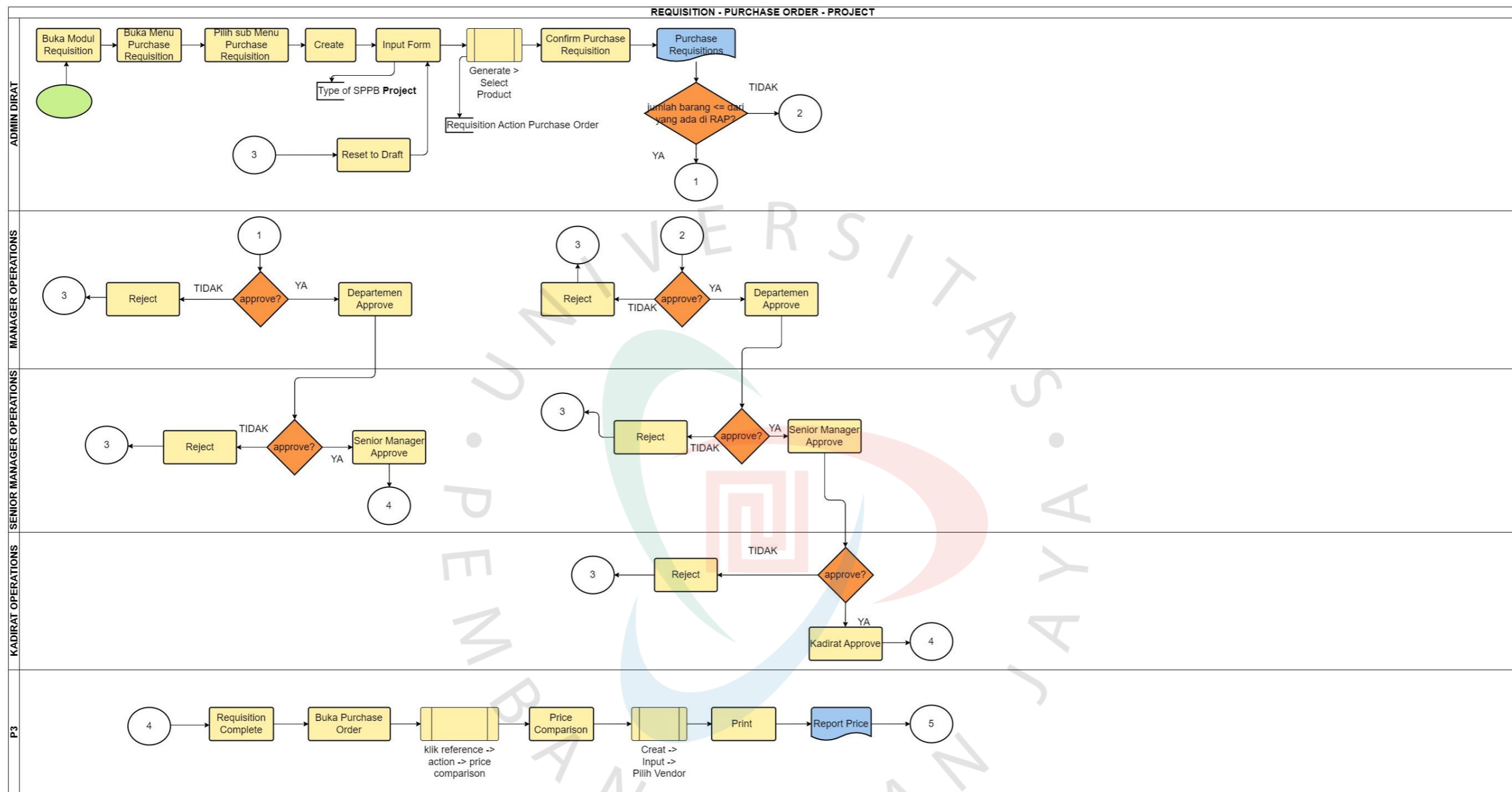
Proses bisnis Purchase Order adalah langkah penting dalam pengadaan, yang melibatkan pembelian barang dari vendor yang disetujui. Seluruh transaksi pembelian barang diatur secara ketat sesuai anggaran yang telah ditentukan dalam Rancangan Anggaran Proyek (RAP). Integrasi pada sistem berguna untuk memastikan setiap pembelian dilakukan sesuai dengan alokasi anggaran yang direncanakan sebelumnya.

Dalam menjalankan proses *Purchase Order*, karyawan dapat dengan mudah mengakses sub modul Pesanan Pembelian melalui Modul Requisition. Mereka dapat mengisi formulir yang diperlukan untuk memulai dan melengkapi proses pembelian. Proses ini terbagi menjadi tiga kategori, yaitu berbasis proyek, non-proyek, atau Garapan. Setelah karyawan memilih kategori yang sesuai, sistem secara otomatis akan mengintegrasikan data dengan RAP berdasarkan kategori yang dipilih dan kode yang telah diisi sebelumnya. Selain itu sistem akan melakukan klasifikasi terhadap vendor – vendor lokal yang dapat digunakan untuk Proses Purchase Order.

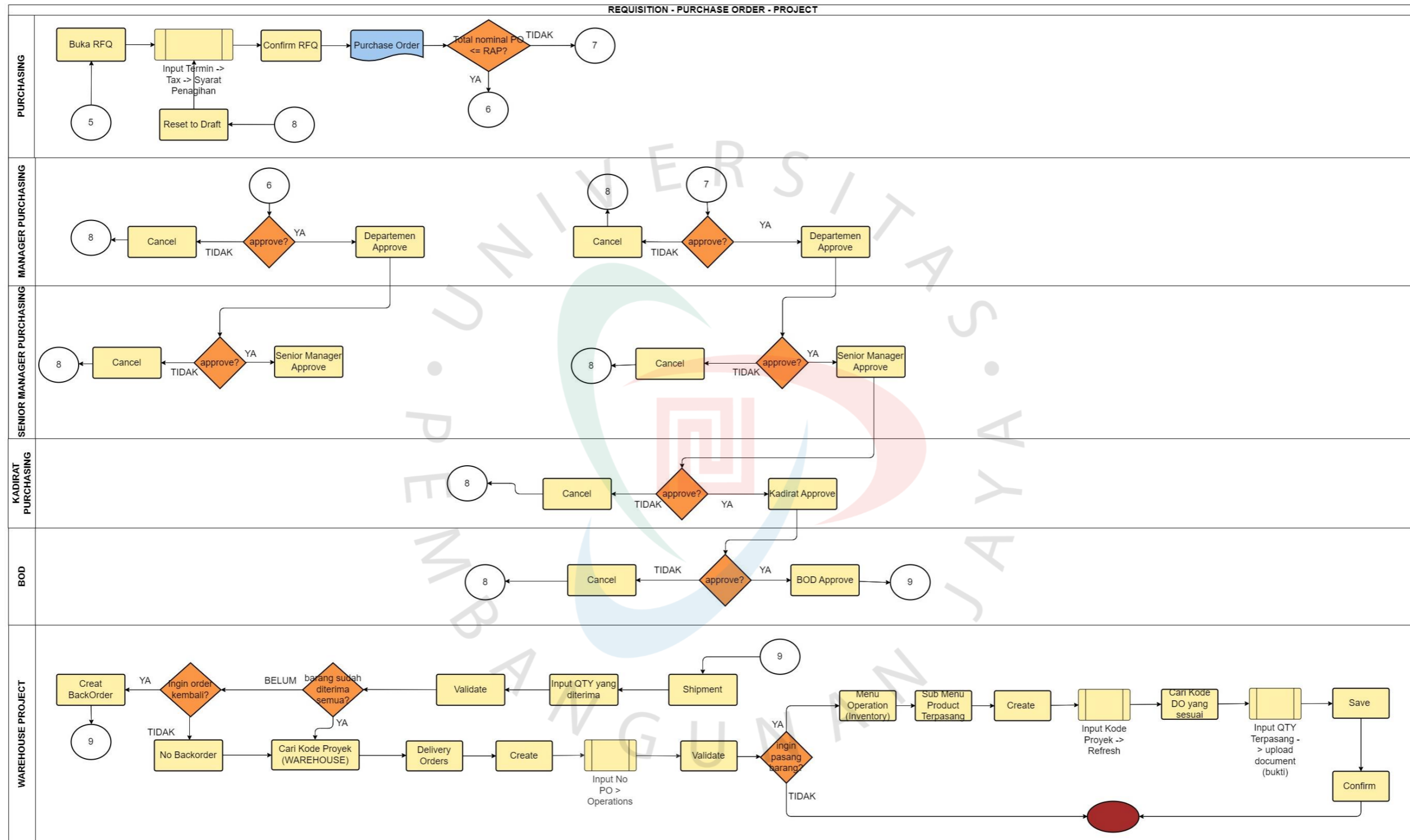
Tujuan utama pembuatan flowchart ini adalah untuk menyajikan gambaran jelas dan terstruktur mengenai langkah-langkah dalam proses purchase order. Dengan flowchart ini diharapkan karyawan dapat dengan mudah memahami dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, meningkatkan efisiensi dalam menjalankan proses pengadaan barang, serta memberikan landasan yang kuat untuk mengevaluasi dan mengembangkan sistem *Purchase Order* di masa yang akan datang. Diagram alur ini adalah panduan visual yang berguna bagi semua pihak yang terlibat dalam proses tersebut. Berikut 3 flowchart dari proses bisnis *Purchase Order* pada modul *Requisition* Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia :

a. Project

Pada Proses bisnis Purchase Order dengan kategori Proyek, karyawan perlu mengambil langkah-langkah tertentu agar sistem dapat terintegrasi dengan modul lainnya sehingga dapat memuat informasi yang dibutuhkan untuk proses bisnis ini. Pertama – tama mereka harus memilih jenis SPBB (Surat Permintaan Barang dan Jasa) pada formulir *Purchase Order* di modul *Requisition*. Proses ini melibatkan pemilihan opsi Proyek dan mengisi kode proyek yang sesuai. Hasilnya, sistem akan secara otomatis mengintegrasikan masukan Proyek dengan Rancangan Anggaran Proyek (RAP), sehingga memastikan setiap transaksi informasi Pesanan Pembelian berkaitan dengan alokasi anggaran yang telah ditentukan dalam proyek. Berikut flowchart untuk Proses bisnis *Purchase Order* hingga *Inventory* dengan tipe Proyek melalui Modul *Requisition* pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia :



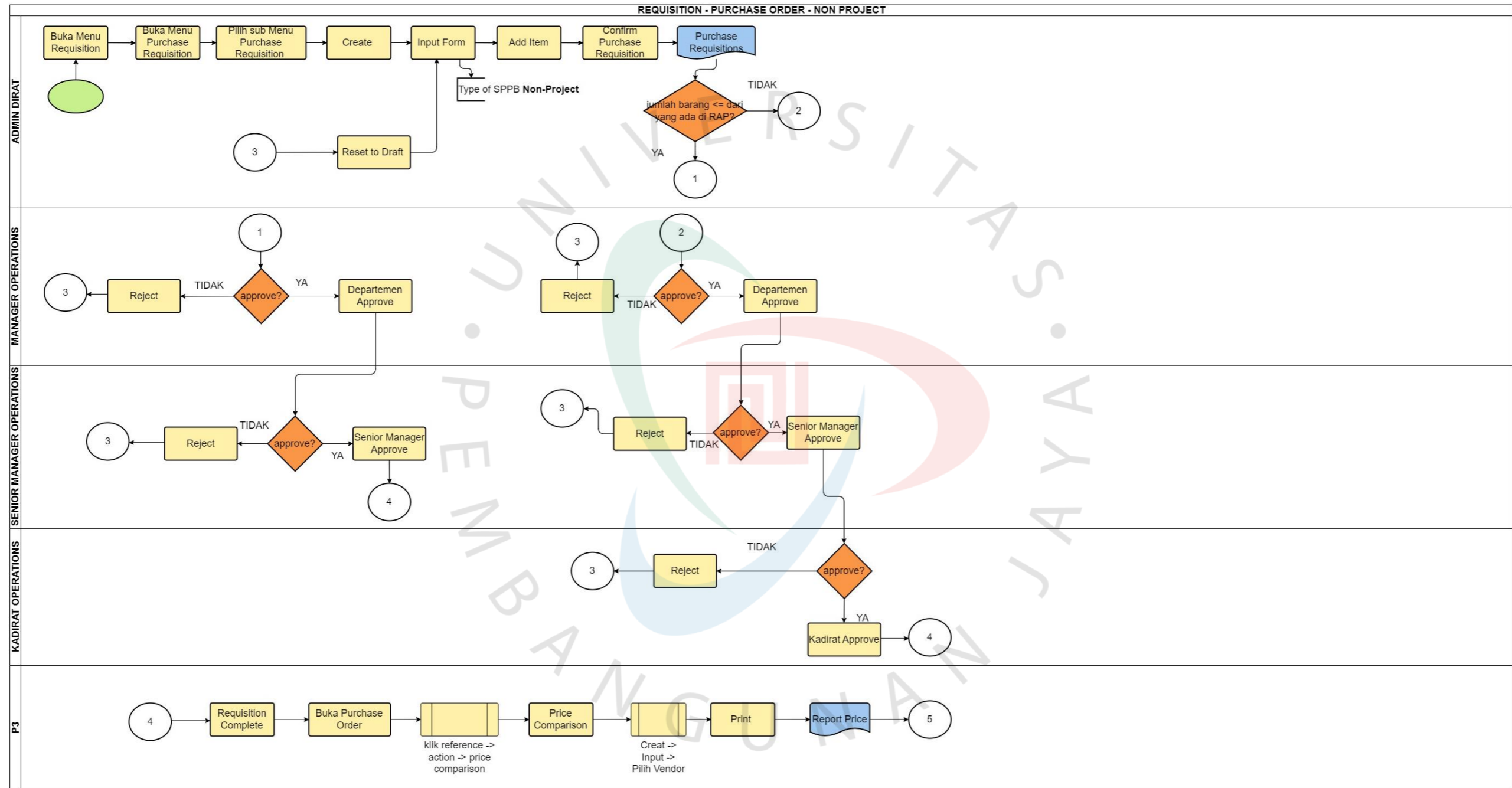
Gambar 3.2 Flowchart Proses Bisnis Purchase Order Tipe Proyek melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indones (1)



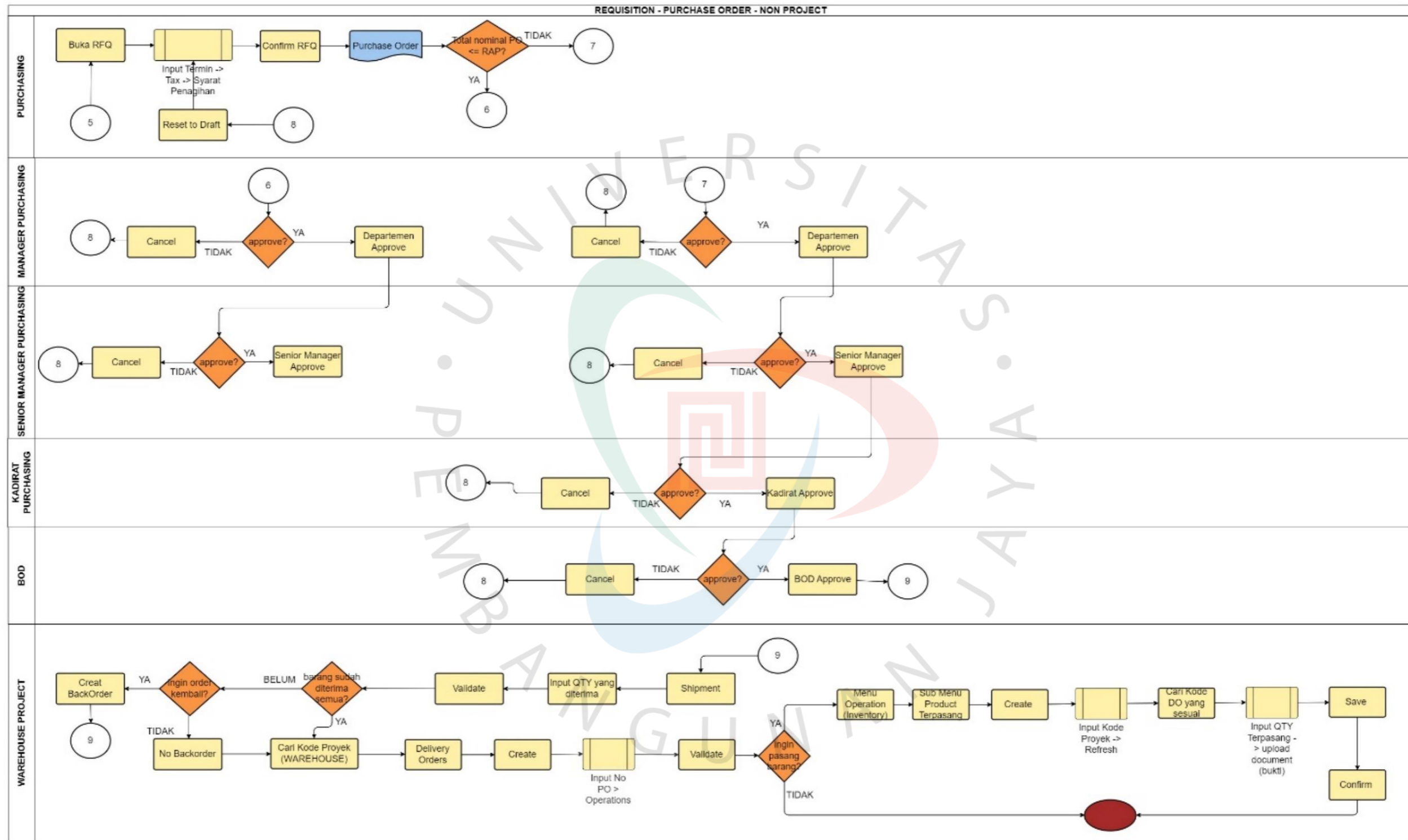
Gambar 3.3 Flowchart Proses Bisnis Purchase Order Tipe Proyek melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia (2)

b. Non-Proyek

Pengadaan barang dengan tipe Non-Proyek diterapkan untuk kebutuhan pengadaan barang umum, salah satu contohnya yaitu seperti pembelian Alat Tulis Kantor (ATK). Dalam konteks ini, transaksi Non-Proyek berfokus pada kebutuhan perusahaan yang tidak terkait langsung dengan proyek tertentu. Proses ini memungkinkan perusahaan untuk melakukan pengadaan barang secara lebih fleksibel dan efisien untuk kebutuhan sehari-hari, tanpa harus terikat pada alokasi anggaran proyek tertentu. Berikut flowchart untuk Proses bisnis *Purchase Order* hingga *Inventory* dengan tipe Non-Proyek melalui Modul *Requisition* pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia :



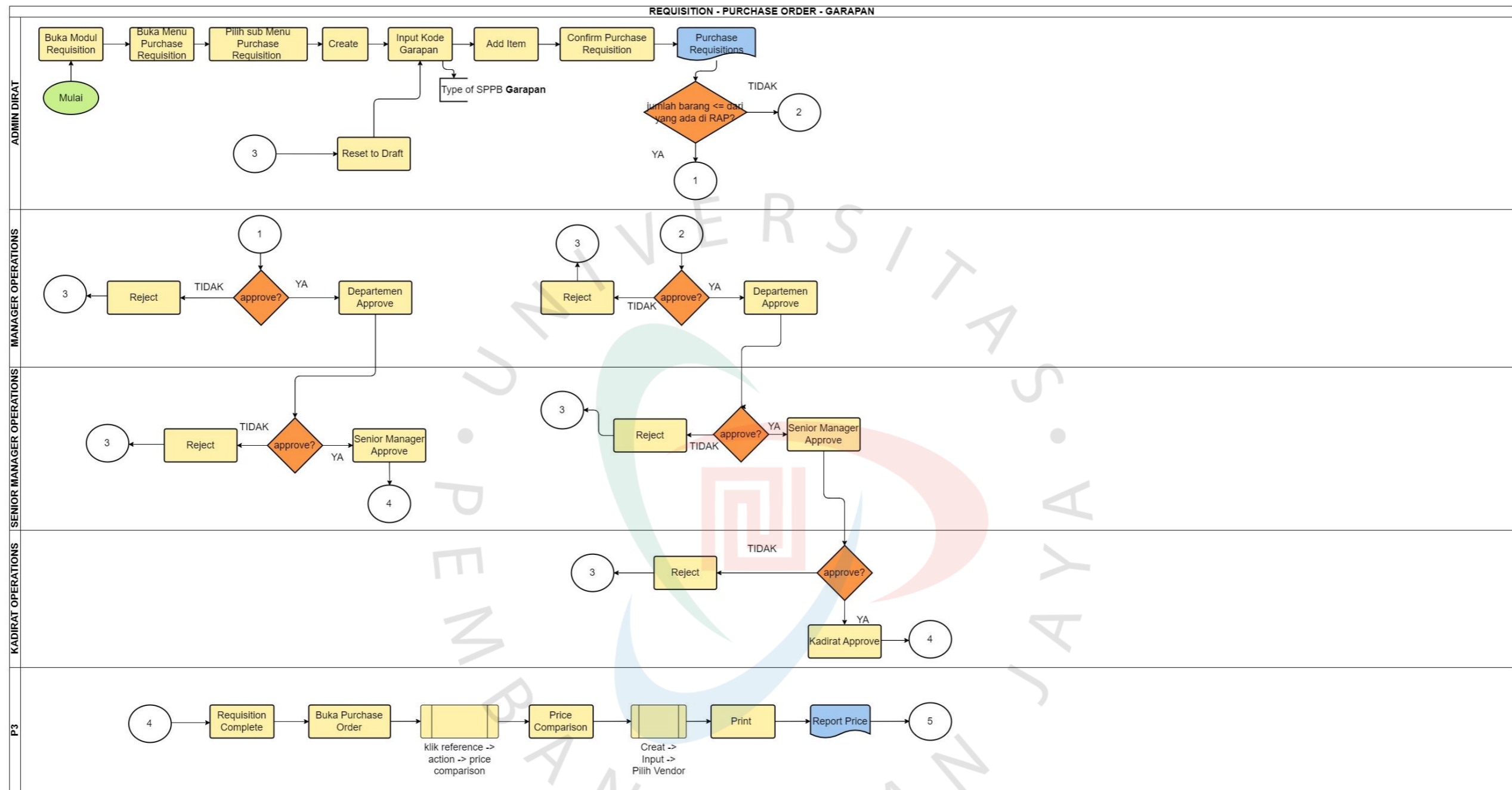
Gambar 3.4 Flowchart Proses Bisnis Purchase Order Tipe Non-Proyek melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia (1)



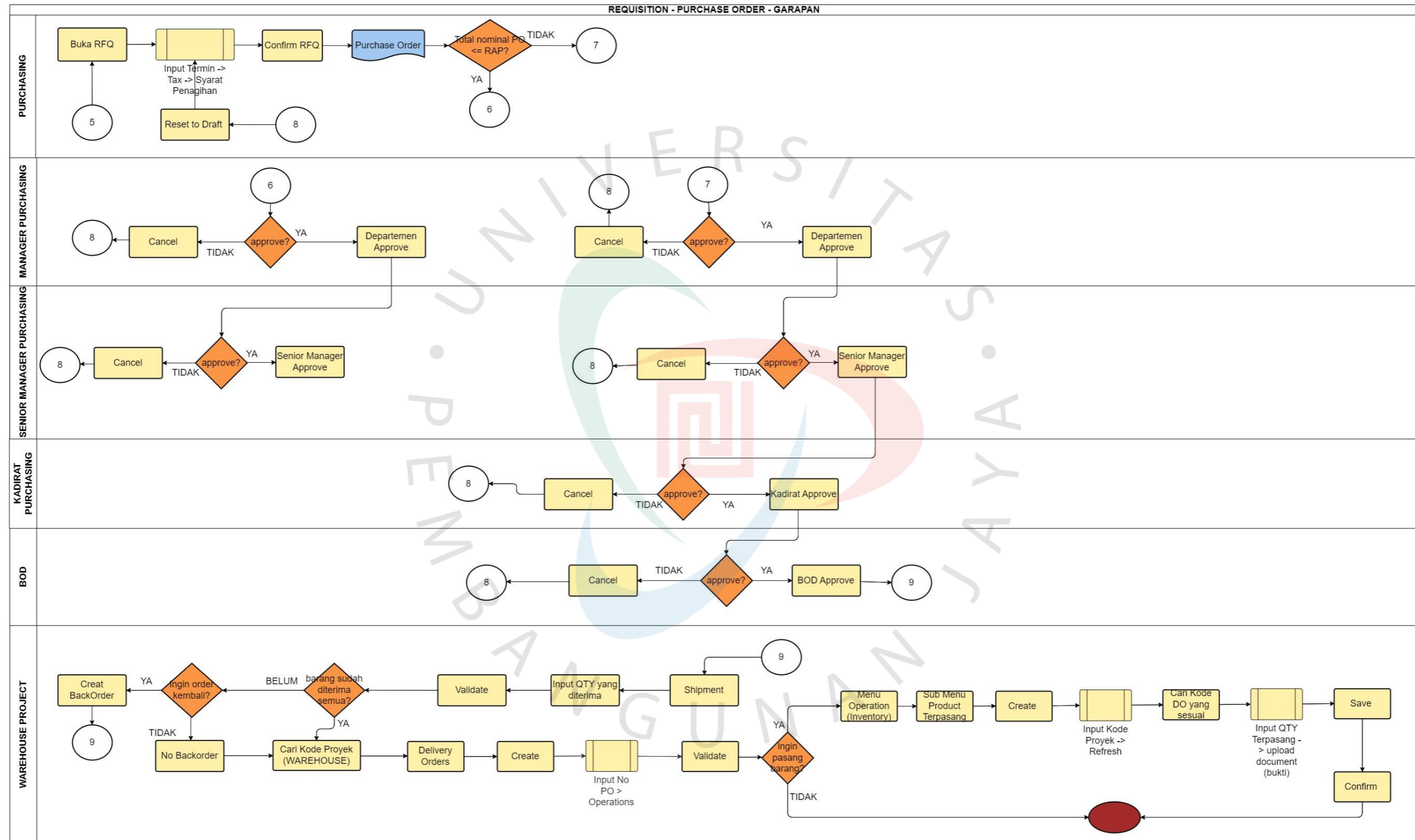
Gambar 3.5 Flowchart Proses Bisnis Purchase Order Tipe Non-Proyek melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia (2)

c. Garapan

Dalam proses pengadaan barang dengan tipe Garapan, transaksi ini diintegrasikan berdasarkan kode Garapan. Kode ini didapat dari modul CRM (Customer Relationship Management), karena proyek masih belum pasti, masih dalam proses untuk mencapai kesepakatan. Kode Garapan digunakan untuk transaksi sementara sebelum terbit kode proyek yang sesungguhnya. Dengan menggunakan kode Garapan, sistem memudahkan dalam melakukan transaksi sementara tanpa harus menunggu kode proyek sesungguhnya dihasilkan. Semua yang ada pada Purchase Order hanya dapat terintegrasikan dengan vendor – vendor lokal. Berikut flowchart untuk Proses bisnis Purchase Order hingga Inventory dengan tipe Garapan melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia :



Gambar 3.6 Flowchart Proses Bisnis Purchase Order Tipe Garapan melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia (1)



Gambar 3.7 Flowchart Proses Bisnis Purchase Order Tipe Garapan melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia (2)

3) Flowchart Foreign Purchase Order

Foreign Purchase Order (FPO) merupakan subproses bisnis yang terintegrasi dalam modul *Requisition*. Berbeda dengan FPO purchase order yang hanya berlaku untuk vendor lokal saja, sedangkan untuk FPO khusus digunakan untuk pengadaan barang dari vendor luar negeri. Dalam praktiknya, karyawan dapat mengisi formulir Purchase Order dan memilih opsi FPO setelah memklik button generate.

Dengan memilih opsi FPO, sistem secara otomatis akan memfilter item yang disediakan oleh vendor dari luar negeri. Ini dikarenakan PT. Jaya Teknik Indonesia juga sudah bekerja sama dengan banyak vendor dari luar negeri. Selain itu, sistem ini juga dapat memastikan kepatuhan terhadap Rancangan Anggaran Proyek (RAP) untuk menjaga integritas alokasi anggaran proyek.

Seperti Purchase Order pada umumnya, Pesanan Pembelian Luar Negeri juga memiliki tiga jenis, yaitu Proyek, Non Proyek, dan Garapan. Dengan ketiga jenis ini, perusahaan dapat mengatur dan melacak pengadaan barang sesuai dengan konteks dan kebutuhan bisnis yang berbeda.

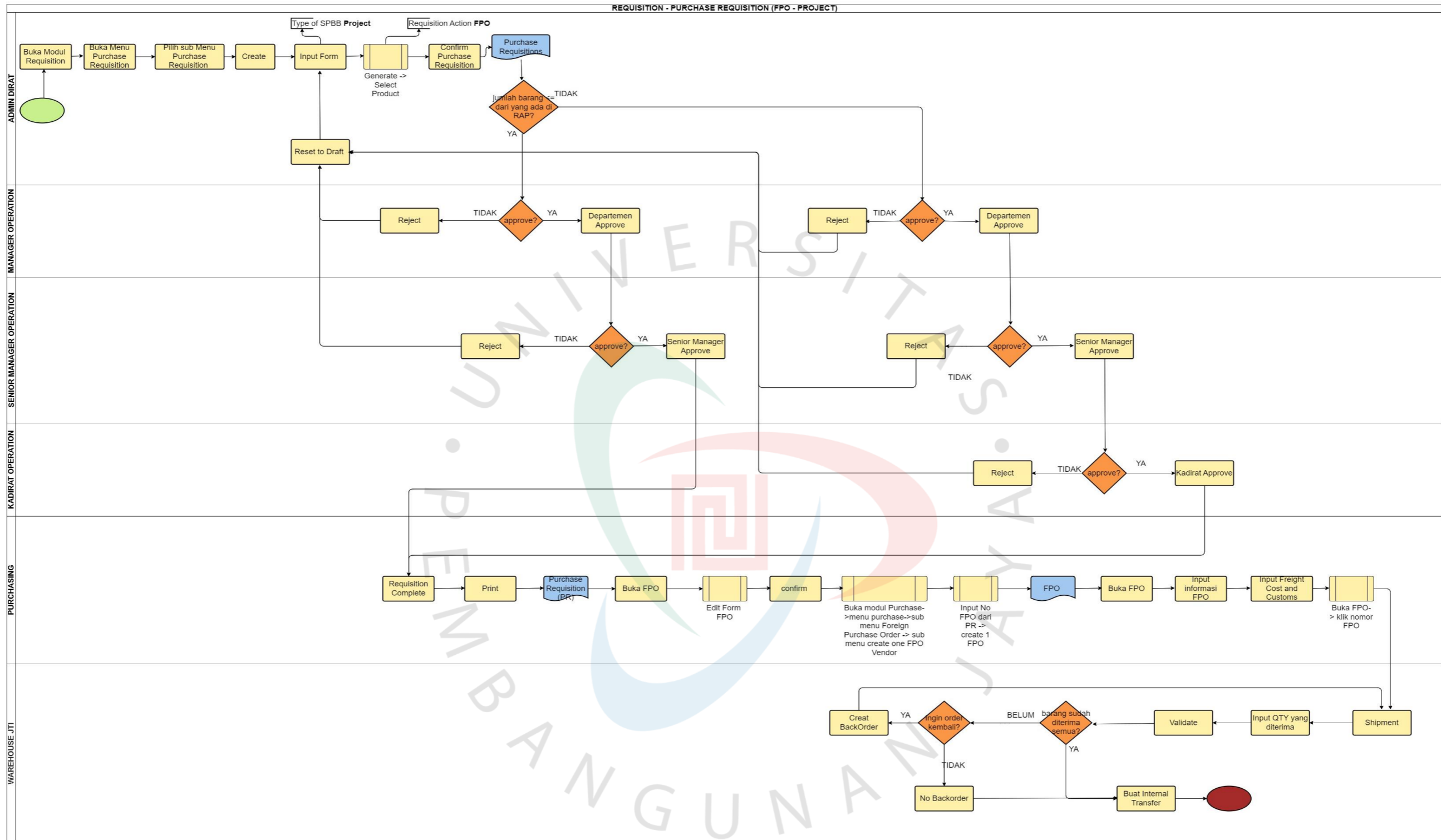
a. Proyek

Pada Proses Bisnis Foreign Purchase Order, langkahnya sebenarnya mirip dengan Purchase Order. Jika pegawai memilih jenis SPBB proyek, maka perlu dilakukannya integrasi dengan kode proyek. Integrasi dapat dilakukan dengan mengisi kode proyek pada formulir. Setelah itu, karyawan dapat mengklik tombol generate untuk mengkompilasi transaksi. Setelah langkah ini, karyawan dapat memilih *Requisition Action* dengan pilihan FPO.

Proses selanjutnya melibatkan sistem yang terintegrasi secara otomatis dengan barang yang

disediakan vendor luar negeri, sesuai dengan Rancangan Anggaran Proyek (RAP) yang terkait dengan proyek. Dengan kata lain, sistem ini memastikan setiap transaksi Foreign purchase order terkoordinasi dengan baik sesuai alokasi anggaran yang telah ditentukan.

Melalui rangkaian langkah tersebut, Foreign Purchase Order memberikan kemudahan bagi karyawan dalam mengelola pembelian barang dari vendor luar negeri dengan mengikuti prosedur yang terstruktur dan terintegrasi. Proses ini tidak hanya menjamin kepatuhan anggaran proyek, tetapi juga memberikan efisiensi dalam pelaksanaan pengadaan barang dari luar negeri. Berikut flowchart untuk Proses bisnis *Foreign Purchase Order* hingga *Inventory* dengan tipe Proyek melalui Modul *Requisition* pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia :



Gambar 3.8 Flowchart Proses Bisnis Foreign Purchase Order Tipe Proyek melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia

b. Non-Proyek

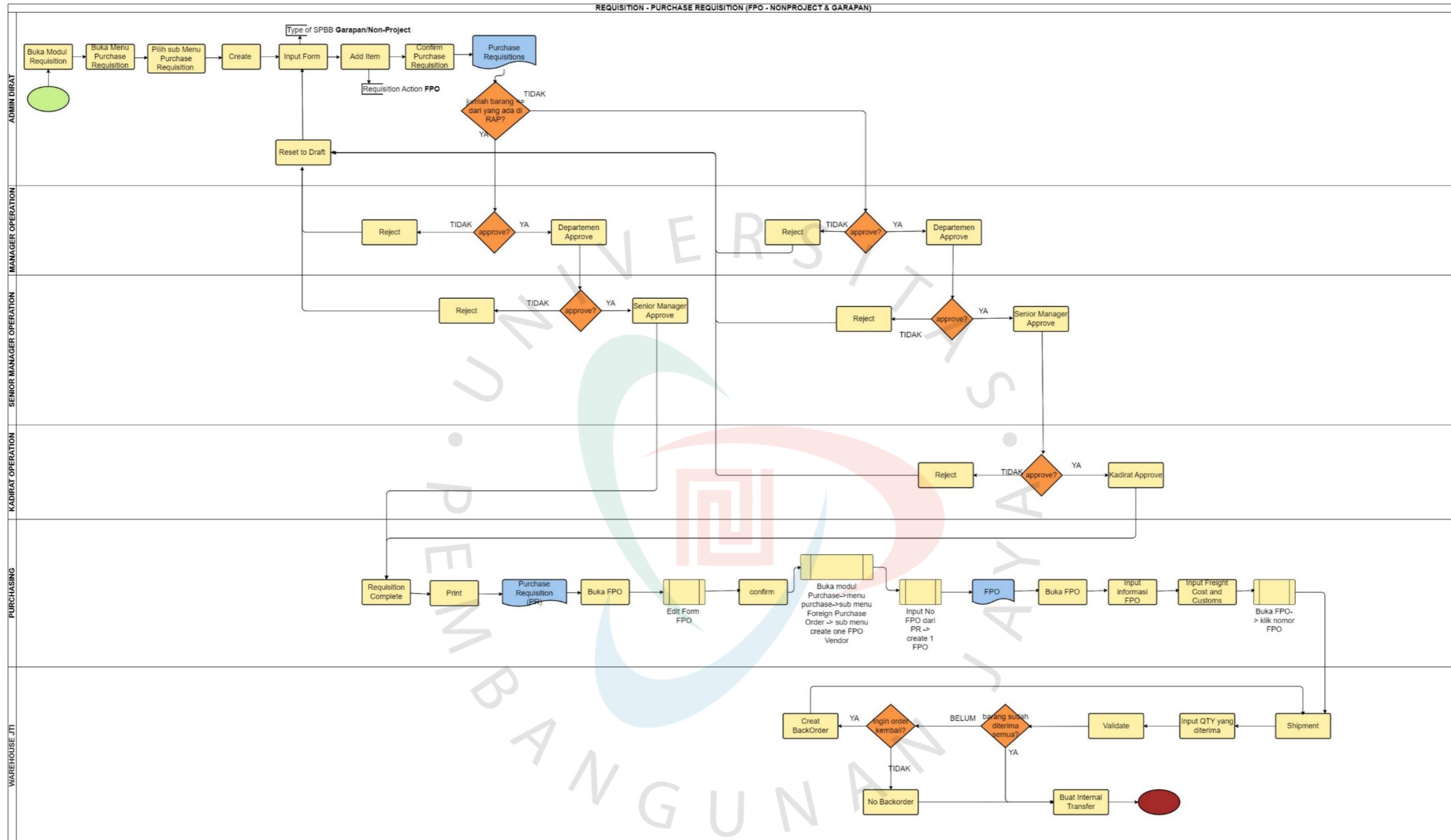
Proses bisnis Foreign purchase order mempunyai opsi non-proyek yang dapat digunakan untuk pembelian kebutuhan umum di dalam perusahaan. Dalam konteks ini, Non-Proyek digunakan untuk membeli barang-barang generik, namun perlu diperhatikan bahwa barang-barang tersebut hanya tersedia dari penjual luar negeri. Pengguna dapat memilih Non Proyek sebagai jenis SPBB saat mengajukan pesanan pembelian luar negeri.

Opsi ini memberikan para karyawan fleksibilitas untuk melakukan *Foreign Purchase Order* mempertahankan perspektif internasional dengan membatasi sumber hanya pada pemasok asing. Dengan demikian, sistem dapat dengan mudah memproses dan mengintegrasikan transaksi pesanan pembelian luar negeri non proyek sesuai ketentuan yang berlaku, memberikan kemudahan dan efisiensi dalam pengelolaan pengadaan barang dari luar negeri.

c. Garapan

Dalam proses bisnis Foreign Purchase Order, penggunaan kode Garapan sangat penting untuk dapat terintegrasi dengan Rencana Anggaran Proyek (RAP) yang telah dibuat sebelumnya di modul CRM. Kode Garapan pada transaksi sementara hingga kode proyek sebenarnya dihasilkan.

Pada flowchart proses bisnis Foreign Purcashe Order pada Modul Requisition Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia dengan tipe Non-Proyek dan Garapan prosesnya hampir sama secara keseluruhan, hanya dibedakan dengan pemilihan tipe SPBB. Berikut hasil dari flowchartnya :



Gambar 3.9 Flowchart Proses Bisnis Foreign Purchase Order Tipe Non-Proyek dan Garapan melalui Modul Requisition pada Aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia

3.2.2 Migrasi Data Bank Vendor

Pada Pelaksanaan Kerja Profesi sebagai tim IT Support dan Migrasi di PT. Jaya Teknik Indonesia, peserta magang diberikan tugas untuk melakukan migrasi data dari sistem lama perusahaan yaitu Epicore ke sistem baru yaitu Odoo. Salah satu data yang harus dimigrasi dan diupdate adalah data virtual account dari vendor, dengan tujuan untuk mempermudah proses transaksi pembayaran.

Pertama, mentor dari Praktikan mengekspor data virtual account dari vendor di Epicore ke dalam file Excel. Langkah selanjutnya, Praktikan mengekspor data virtual account yang sudah ada di sistem Odoo PT. Jaya Teknik Indonesia menjadi file Excel. Setelah itu praktikan melakukan rekonsiliasi data dengan menggunakan excel yang bertujuan untuk menyesuaikan data antara kedua sistem dan melakukan pembaruan. Data yang menjadi fokus utama untuk di migrasikan yaitu nama vendor, nama bank dan nomor *virtual account*.

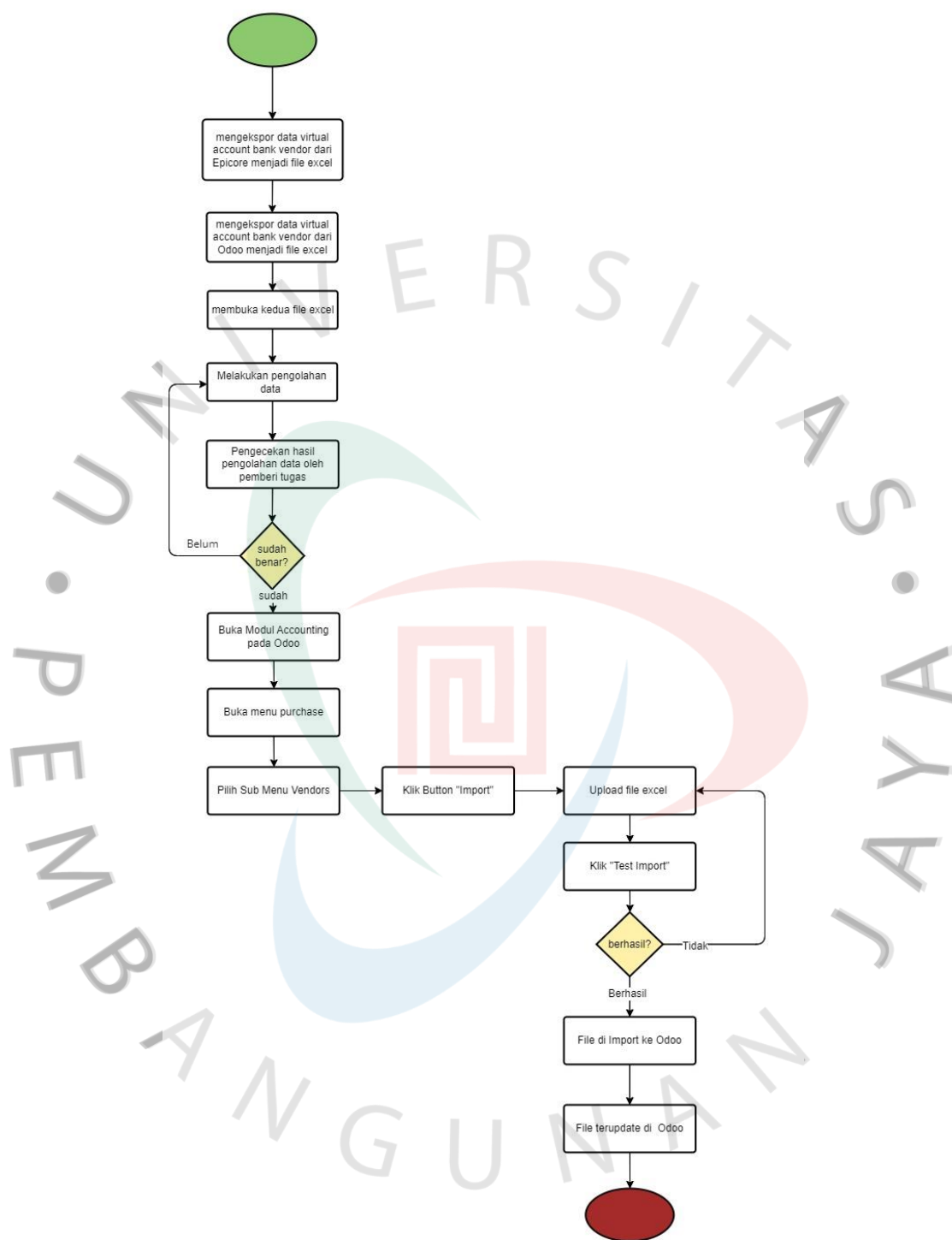
1	name	street	npwp	ktp	phone	mobile	purchase bank name	purch
5	ABADI JOGLO							
6	ABASIS SOLUSI MANDIRI						MAYBANK INDONESIA	214-04
7	ABBASY PERKASA KREASI	RUKAN TANJUNG MAS RAYA BLOK B1 NO. 11	96.932.192.6-004.000		021 2278 6851		BCA	55207
8	ABIPRAYA TEKNIK SENTOSA	PLAZA SUMMARECON BEKASI	41.825.267.2-427.000		082113851919		MANDIRI	15600
9	ABISATYA ADYA ASASTA	CABANG GRAHA IRAMA	01.325.911.4-432.000				MANDIRI	124.00
10	ACA PACIFIC TEKNOLOGY	SUDIRMAN					HSBC	050-01
11	ACE HARDWARE INDONESIA TBK	Jl. Cikini Raya No. 2-4 Menteng			021-39831855			

Gambar 3.10 Tangkapan layar data *virtual account* bank hasil ekspor dari Epicore

1	name	street	npwp	ktp	phone	mobile	purchase_bank_name	purc
21	ADHIRAJASA BANGUN MANDIRI	CANDI					BNI	9594-1
22	ADI JAYA TEHNIK	AKR TOWER LT. 16 UNIT A JL. PANJANG	84.957.675.6-035.000		021-29030231		BCA	277-75
23	ADI JAYA TEHNIK							
24	ADI KURNIAWAN	USA MINGGUS - MANSUK TURUM DARI JALAN RAYA, KEMURANG WETAN, TANJUNGP. KAB. BIREBES, JAWA TENGAH, 52254 JL. PARIGERAT JAYA KARTAS 131-0111 / MANDIRA DUA SELATANSAWAH BESARJAKARTA PUSAT JAKARTA PUSAT, Jakarta 10730	70.729.931.9-501.000				BCA	361.02
25	ADIMAS ISOLASITAMA				625.8836.639.3079		BCA	335-30
26	ADIWARNA ANUGERAH ABADI	Perkantoran Mulgara Taman Palem No 53	02.657.007.7-034.000		021.29020216		MANDIRI	118.00
27	Administrator	Jakarta			0878998776			

Gambar 3.11 Tangkapan layar data *virtual account* bank hasil ekspor dari Odoo

Setelah proses rekonsiliasi selesai dan data terverifikasi sesuai, langkah selanjutnya adalah praktikan mengimpor kembali data yang telah diperbarui ke dalam modul Accounting khususnya pada menu Pembelian dan sub menu Vendor di Aplikasi Odoo PT. Jaya Teknik Indonesia. Melalui proses ini, data virtual akun bank vendor yang telah diperbarui dapat dikonfigurasi ulang ke sistem baru, memastikan kelancaran proses transaksi pembayaran dan menyediakan data akurat di Odoo. Selain itu, proses migrasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan keakuratan pengelolaan data vendor, serta memastikan kelancaran transisi dari sistem lama perusahaan ke sistem baru perusahaan.



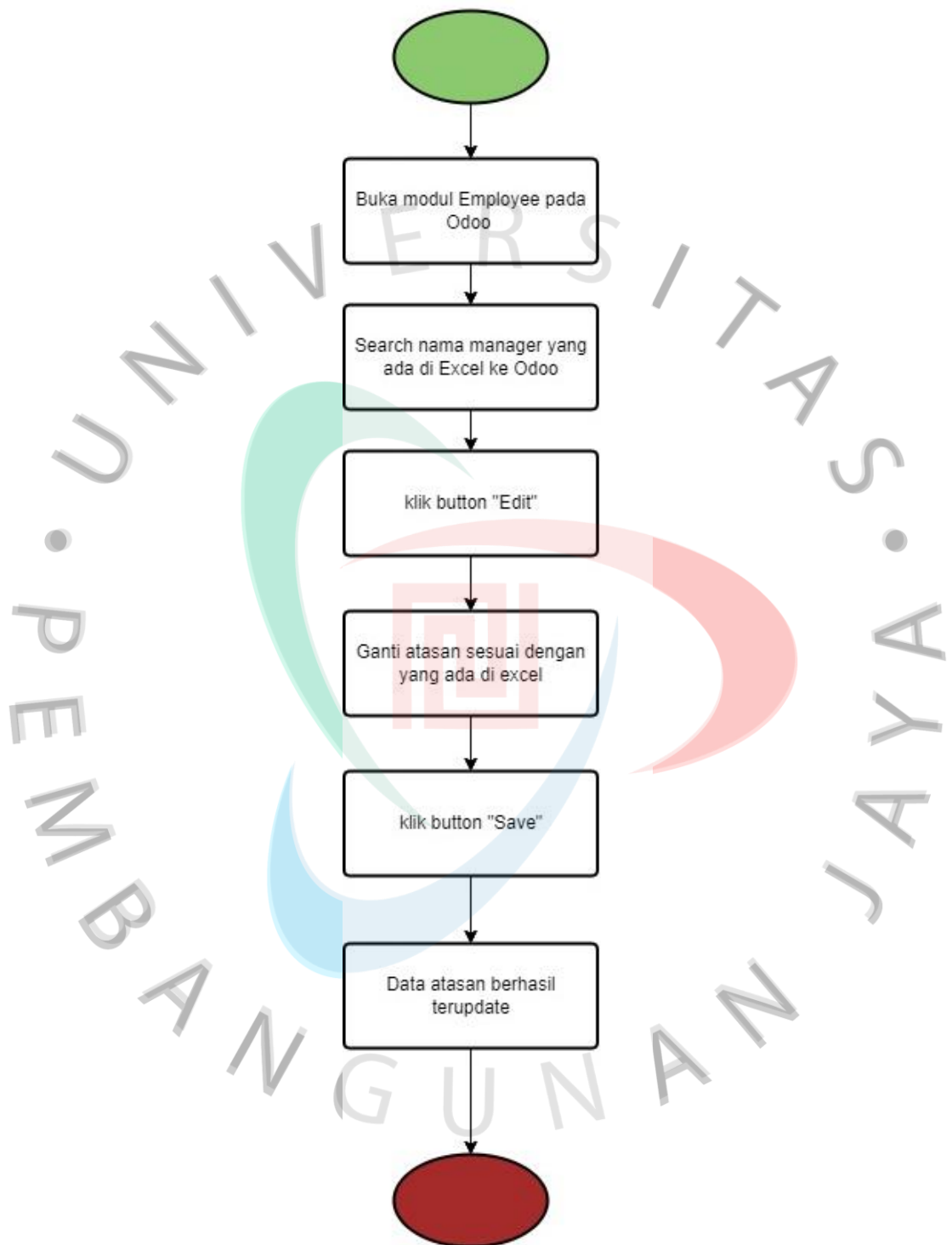
Gambar 3.12 Alur kerja migrasi data Virtual Account Bank Vendor

3.2.3 Migrasi data para atasan dari Manager di PT. Jaya Teknik Indonesia

Dalam Pelaksanaan Kerja Profesi sebagai tim IT Support dan Migrasi di PT. Jaya Teknik Indonesia, selain melakukan migrasi data *virtual account bank* para vendor, peserta magang juga diberikan tugas untuk memigrasi data atasan dari para Manager dari sistem lama mereka yaitu Epicore, ke sistem baru mereka yaitu Aplikasi Odoo dengan tujuan terus memperbarui informasi – informasi penting di perusahaan guna menunjang kinerja perusahaan tersebut.

Pertama-tama, pihak HRD menyediakan link Excel yang berisikan data terbaru mengenai susunan nama-nama atasan dari para Manager di PT. Jaya Teknik Indonesia. Setelah memberikan data tersebut, pihak HRD meminta bantuan kepada tim IT Support dan Migrasi untuk melakukan pembaruan data terhadap nama – nama atasan dari para Manager PT. Jaya Teknik Indonesia pada Aplikasi Odoo. Setelah itu praktikan melakukan pembaruan sesuai pada panduan yang diberikan melalui Modul Employee, dengan melakukan pencarian nama para Manager satu persatu lalu merubah nama atasannya dengan data yang terbaru. Data yang menjadi fokus untuk diperbarui yaitu atasan 1 dan atasan 2 dari para Manager.

Proses ini melibatkan pemindahan data atasan dari Manager dari Excel ke dalam Aplikasi Odoo, sehingga informasi mengenai susunan dan identitas para atasan yang terbaru ini dapat diperbarui secara akurat di dalam aplikasi Odoo sebagai sistem terbaru perusahaan. Tindakan ini mendukung upaya perusahaan dalam memastikan bahwa data organisasi, khususnya terkait dengan struktur manajemen, tetap terkini dan sesuai dengan perubahan yang terjadi di perusahaan.



Gambar 3.13 Alur kerja migrasi data atasan para Manager

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Saat Praktikan terlibat dalam kegiatan Kerja Profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia, ada beberapa kendala yang dirasakan oleh Praktikan, kendala yang dirasakan ini memberikan dimensi tantangan dan pengalaman yang dapat menjadi pembelajaran yang berharga bagi Praktikan. Salah satu permasalahan yang dirasakan yaitu kurangnya pendampingan dan arahan yang diberikan oleh para karyawan di divisi IT PT. Jaya Teknik Indonesia. Faktor ini muncul karena karyawan-karyawan tersebut tengah berfokus pada tanggung jawab individu mereka, sehingga mereka hanya menyisakan sedikit waktu untuk memberikan bimbingan dan dukungan kepada Praktikan. Walaupun mereka sempat atau ada waktu luang mereka hanya menjelaskan sekilas mengenai tugas tersebut tidak menjelaskan secara rinci, sehingga Praktikan sebagai orang awam yang baru mengenal sistem dan proses bisnis di perusahaan tersebut terkadang merasa bingung dan takut salah saat mengerjakan tugas. Selain itu, tidak adanya pembagian jobdesk yang jelas di awal pelaksanaan Kerja Profesi menciptakan ketidakpastian mengenai peran dan tanggung jawab Praktikan, menghasilkan rasa kebingungan dan ketidaknyamanan yang dapat memengaruhi kinerja Praktikan.

Tak hanya itu, rasa takut dan kurangnya kepercayaan diri Praktikan untuk bertanya juga menjadi kendala signifikan. Hal ini terjadi akibat respon kurang baik dari para karyawan saat Praktikan mencoba mencari bantuan atau mengklarifikasikan masalah yang terjadi saat pengerjaan tugas yang diberikan, ini menjadi hambatan dalam mengatasi tantangan sehari-hari. Selanjutnya, setelah Praktikan menyelesaikan tugas yang diberikan, evaluasi yang lambat dari para karyawan berpengalaman menyebabkan keterlambatan dalam progres rencana kerja Praktikan. Hal ini tidak hanya memengaruhi penyelesaian tugas-tugas, tetapi juga menghambat perkembangan Praktikan dalam mencapai tujuan mereka selama Kerja Profesi.

Menurut Praktikan dampak dari kendala-kendala tersebut juga terlihat dalam kurangnya terjalinnya komunikasi efektif dalam tim selama proses Kerja Profesi. Kurangnya arahan dan dukungan menyebabkan

terputusnya aliran informasi, yang pada akhirnya dapat menghambat kolaborasi dan produktivitas tim secara keseluruhan, karena Praktikan tidak dapat berkomunikasi dengan baik jika mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugas, memecahkan masalah, dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi sejumlah kendala yang dihadapi selama menjalani Kerja Profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia, Praktikan berhasil mengatasi kendala – kendala tersebut. Misalnya, ketika melihat bahwa beberapa karyawan di perusahaan sedang mengalami kesulitan atau membutuhkan bantuan dalam tugas mereka, Praktikan aktif bertanya apakah ada bagian dari pekerjaan mereka yang dapat dibantu. Selain itu, Praktikan berinisiatif untuk berkomunikasi dengan mereka, membagikan informasi mengenai tugas yang sudah diselesaikan, dengan harapan dapat membangun komunikasi yang lebih baik.

Upaya tersebut dilakukan Praktikan sebagai cara untuk menjalin hubungan yang baik dengan rekan kerja dan untuk memastikan bahwa waktu yang dihabiskan selama Kerja Profesi ini dapat dimanfaatkan secara maksimal, terutama ketika tidak ada pembagian jobdesk yang rinci pada awal kegiatan. Meskipun merasa kurang percaya diri dan takut untuk bertanya karena respons kurang baik dari para karyawan, Praktikan tetap berupaya untuk membangun komunikasi yang baik dengan mencoba bertanya dengan kalimat – kalimat yang baik sehingga dapat memberikan pertanyaan yang jelas kepada karyawan tersebut dan Praktikan juga mencoba mencari solusi atas ketidakpastian yang muncul. Praktikan bahkan mencoba menggali lebih dalam informasi dan memperluas pemahaman dengan menggunakan sumber daya seperti Google atau dengan praktik ulang pada aplikasi Odoo sesuai dengan yang telah diajarkan sekilas sebelumnya.

Selanjutnya, setelah menyelesaikan tugas, Praktikan secara rutin melihat situasi didalam ruangan guna melihat kegiatan karyawan lalu

mencoba untuk mengajukan pertanyaan serta mengingatkan mereka untuk memeriksa tugas yang telah Praktikan kerjakan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa kontribusi Praktikan mendapatkan evaluasi yang tepat dan untuk meminimalkan kemungkinan kesalahan atau ketidakpahaman di antara semua pihak terkait. Dengan cara ini, Praktikan menciptakan strategi adaptasi yang efektif, tidak hanya untuk mengatasi kendala yang dihadapi, tetapi juga untuk memaksimalkan kontribusinya selama Kerja Profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia.

