

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Dalam praktik kerja ini saya berperan sebagai IT Project Management Office (IT PMO) di PT Nojorono Tobacco International. IT PMO adalah bagian yang melakukan koordinasi dan mengelola proyek-proyek teknologi informasi yang sedang berjalan di perusahaan. Tugas utamanya meliputi pengawasan, pemantauan, dan pengelolaan proyek-proyek IT agar sesuai dengan tujuan perusahaan, termasuk dalam hal kualitas, waktu, dan anggaran.

Sebagai intern di bidang IT PMO, fokus utama saya adalah membantu implementasi dan pengelolaan beberapa aplikasi internal. Salah satu aplikasi yang saya bangun bersama dengan tim adalah Aplikasi PRISMA yang merupakan sebuah sistem manajemen data supplier/vendor yang dirancang untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan secara lebih efektif dan efisien. Aplikasi ini bertujuan untuk memfasilitasi pengelolaan data supplier dengan lebih terstruktur, mempercepat proses verifikasi data, serta meminimalisir kesalahan input yang dapat mempengaruhi akurasi keputusan manajerial.

3.2 Pelaksanaan Kerja

1. Pengenalan Lingkungan Kerja dan Jobdesk

Tahap awal dari masa internship sebagai IT Project Management Office (IT PMO) di PT Nojorono Tobacco International adalah memahami lingkungan kerja dan tanggung jawab yang akan diemban. Sebagai bagian dari tim IT PMO, saya diperkenalkan dengan struktur organisasi perusahaan dan bagaimana divisi IT berkontribusi terhadap strategi bisnis perusahaan. Peran IT PMO adalah krusial dalam memastikan bahwa proyek-proyek teknologi informasi berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan, terutama dalam aspek

kualitas, anggaran, dan waktu. Dalam hal ini, saya belajar untuk memahami dinamika proyek, alur komunikasi antar tim, dan bagaimana mengelola ekspektasi stakeholder. Serta saya juga mempelajari sistem dan prosedur internal yang diterapkan dalam manajemen proyek IT, serta alat bantu yang digunakan untuk pemantauan dan pelaporan perkembangan proyek.

2. Pengenalan Aplikasi PRISMA

Salah satu aplikasi utama yang menjadi fokus dalam peran saya adalah Aplikasi PRISMA. PRISMA merupakan sistem manajemen data supplier/vendor yang dirancang untuk mengoptimalkan pengelolaan hubungan dengan vendor perusahaan. Aplikasi ini mencakup berbagai fungsi, seperti pendaftaran vendor, verifikasi data, dan pengelolaan dokumen legalitas. Pada tahap awal, saya mempelajari secara detail setiap komponen dari aplikasi ini, mulai dari modul pendaftaran hingga modul pelaporan, untuk memahami cara kerja aplikasi secara menyeluruh. Pemahaman mendalam terhadap aplikasi PRISMA sangat penting, karena ini menjadi fondasi bagi saya untuk bisa berkontribusi secara efektif dalam proses implementasi dan pengembangan lebih lanjut. Sistem PRISMA berfungsi untuk menyederhanakan proses pengumpulan dan validasi data vendor yang sebelumnya mungkin dilakukan secara manual dan terfragmentasi, sehingga aplikasi ini dirancang untuk mengurangi risiko kesalahan input dan mempercepat proses persetujuan yang melibatkan berbagai pihak, termasuk procurement, finance, dan master data.

3. Melakukan Diskusi dengan Stakeholder

Langkah selanjutnya dalam proses implementasi aplikasi PRISMA adalah melakukan serangkaian diskusi intensif dengan berbagai stakeholder terkait. Stakeholder ini terdiri dari tim procurement, tim finance, dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam pengelolaan vendor. Tujuan utama dari diskusi ini adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai kebutuhan bisnis serta harapan pengguna akhir terhadap fungsi dan fitur aplikasi. Dalam peran saya

sebagai IT PMO, saya tidak hanya menyusun agenda diskusi secara sistematis, tetapi juga mengajukan pertanyaan yang relevan dan menyesuaikan diskusi agar tetap terfokus pada topik penting.

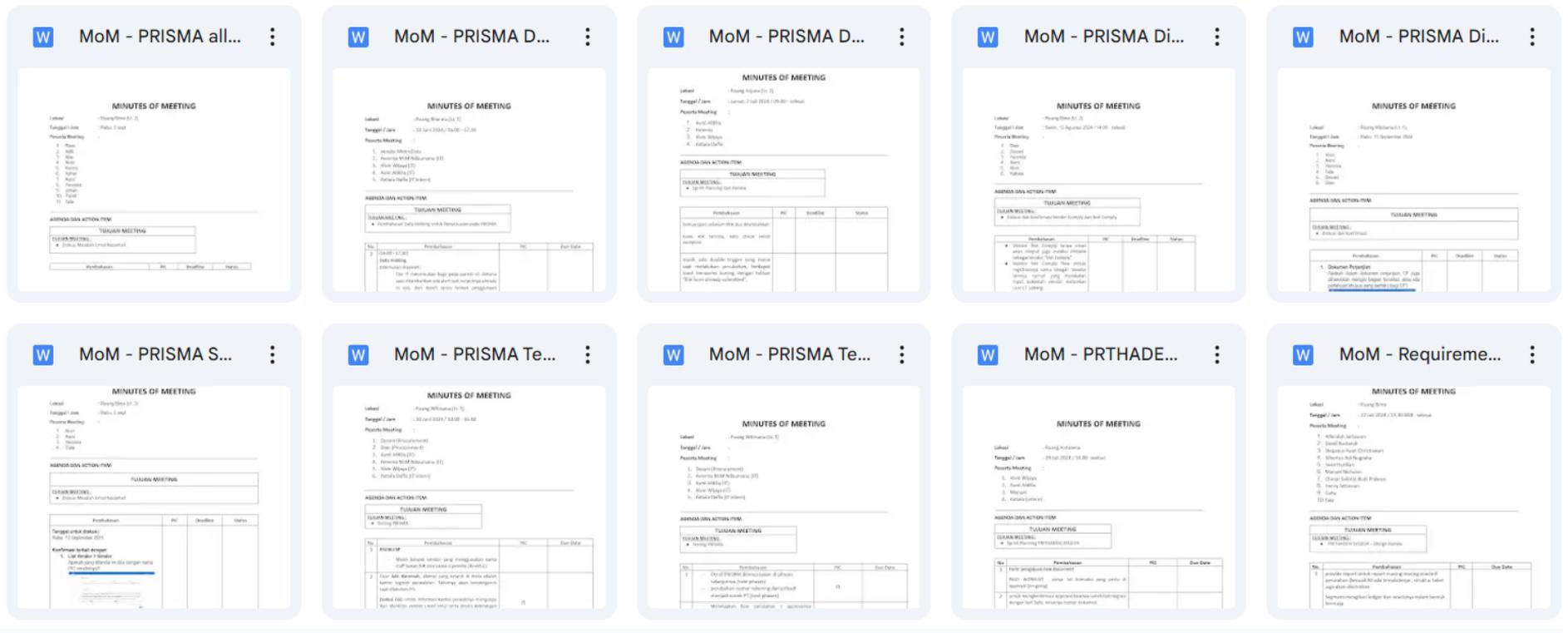
Selama diskusi berlangsung, saya bertugas mencatat secara rinci semua poin-poin penting yang disampaikan oleh para stakeholder. Informasi ini meliputi tantangan-tantangan yang dihadapi dalam manajemen vendor sebelumnya serta masukan mengenai fitur-fitur yang dianggap krusial untuk meningkatkan efisiensi operasional. Notulensi dari diskusi ini kemudian saya olah dan rangkum ke dalam bentuk Minutes of Meeting (MOM) yang kemudian saya arsipkan secara rapi dan sistematis untuk keperluan dokumentasi.

Setelah proses penyusunan notulensi selesai, saya mengirimkan hasil MOM tersebut kepada BPO terkait agar semua pihak memiliki catatan resmi mengenai hasil diskusi yang telah berlangsung. Selain itu, hasil dari diskusi ini juga menjadi dasar yang penting dalam penyusunan spesifikasi teknis aplikasi PRISMA, memastikan bahwa aplikasi dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan bisnis dan operasional yang diharapkan. Melalui proses ini, kami dapat memastikan bahwa semua masukan stakeholder tercatat dengan baik dan diimplementasikan secara efektif ke dalam proyek.

VERS

File

↑ Nama ▾ ⋮



Gambar 3. 1 Arsip MoM Diskusi

GUNA

4. Sprint Planning

Setelah mengumpulkan kebutuhan bisnis dari stakeholder, saya dan tim IT PMO mulai merencanakan sprint untuk pengembangan aplikasi PRISMA. Sprint planning merupakan tahap krusial dalam metodologi Agile, di mana setiap fungsi aplikasi dibagi ke dalam beberapa sprint yang lebih kecil untuk memudahkan pengelolaan dan pemantauan progres. Saya terlibat dalam proses penentuan prioritas fitur yang harus dikembangkan terlebih dahulu, menentukan estimasi waktu pengerjaan, serta mengalokasikan sumber daya yang diperlukan untuk setiap sprint. Fokus saya adalah memastikan bahwa setiap modul aplikasi dikembangkan sesuai dengan kebutuhan bisnis yang telah disepakati, serta mengurangi risiko keterlambatan dengan mengidentifikasi potensi hambatan sejak awal.

Setiap sprint memiliki target penyelesaian tertentu, seperti pengembangan modul pendaftaran vendor, verifikasi dokumen, atau integrasi dengan sistem lain yang ada di perusahaan. Untuk memastikan bahwa timeline proyek dapat dipantau secara akurat dan sistematis, saya memanfaatkan aplikasi Notion, di mana saya membuat Gantt chart yang memberikan visualisasi keseluruhan rencana proyek. Gantt chart ini membantu dalam memetakan jadwal sprint secara detail, sehingga setiap tugas dapat dilihat dalam konteks keseluruhan proyek. Selain itu, dengan adanya Gantt chart, saya dan tim dapat dengan cepat melihat jika ada penyimpangan dari jadwal yang telah ditetapkan dan segera mengambil tindakan yang diperlukan.

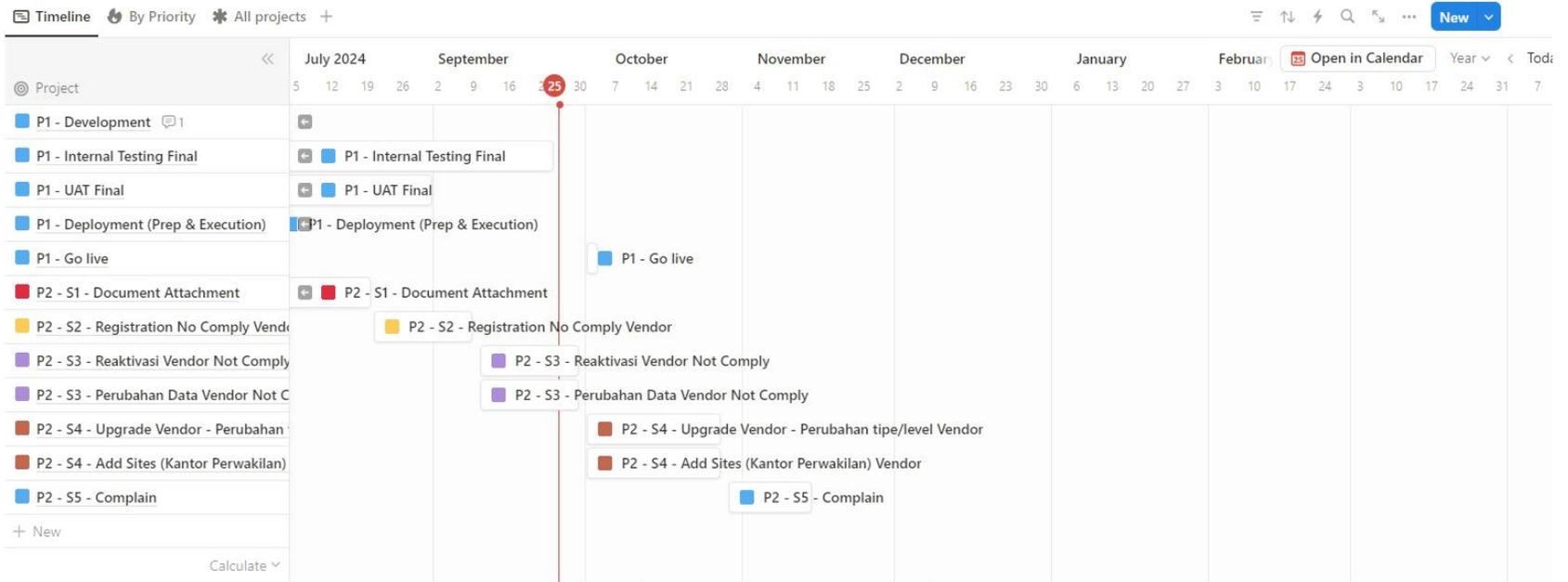
The screenshot displays a Jira Scrum Backlog for a project named 'PRISMA'. The interface includes a left-hand navigation menu with options like 'Epics', 'Scrum', 'Backlog', 'Kanban', 'Issues', 'Search', 'Wiki', and 'Team'. The main area shows a 'Scrum' view with a progress bar at 0% and a 'Backlog' section containing 86 user stories. A table lists several user stories with their IDs, progress bars, and statuses.

| USER STORY | STATUS | POINTS |
|------------|----------------|--------|
| #10 | Ready for test | ? |
| #11 | Done | ? |
| #12 | Ready for test | ? |
| #13 | Ready for test | ? |
| #24 | Done | ? |
| #25 | Done | ? |
| #26 | Done | ? |
| #27 | Done | ? |

Gambar 3. 2 Penyusunan SPRINT

PRISMA

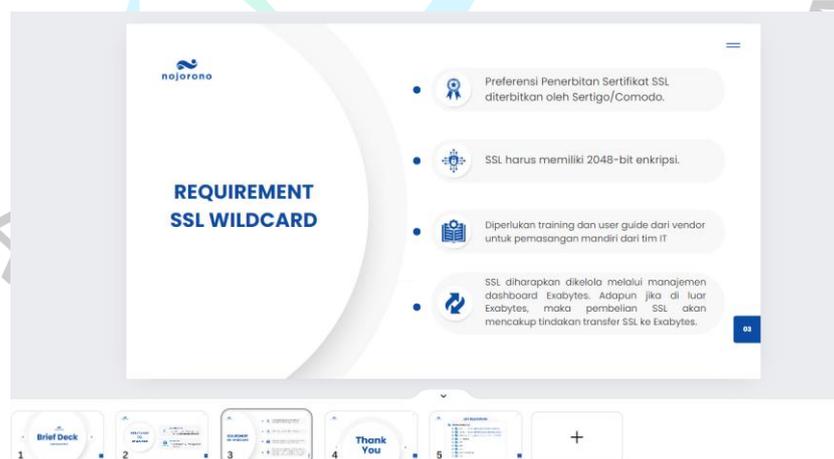
PRISMA



Gambar 3. 3 Penyusunan Gantchart Timeline Aplikasi

5. Menyusun Brief Deck Kebutuhan

Sebagai bagian dari pengelolaan proyek, saya memiliki tanggung jawab utama dalam menyusun brief deck yang merangkum kebutuhan aplikasi PRISMA. Brief tersebut berperan sebagai panduan penting bagi tim pengembang untuk memahami fitur-fitur yang harus dibuat serta bagaimana aplikasi seharusnya berfungsi dalam memenuhi kebutuhan pengguna. Dalam proses penyusunan, saya mendokumentasikan kebutuhan fungsional untuk setiap modul aplikasi secara detail. Salah satu aspek penting yang saya soroti adalah kebutuhan terkait Secure Sockets Layer (SSL), protokol keamanan yang memastikan adanya komunikasi yang aman antara server web dan peramban. Keamanan SSL sangat krusial mengingat aplikasi PRISMA akan menangani data-data sensitif yang bersifat credential, dan juga akan digunakan oleh pengguna eksternal seperti vendor. Maka pengadaan dan penerapan SSL menjadi bagian esensial dalam perancangan aplikasi guna memastikan keamanan komunikasi data yang terjadi di dalam aplikasi tersebut. Kebutuhan lainnya juga dirinci dalam brief deck, mencakup aspek-aspek fungsional lain yang mendukung performa serta keamanan aplikasi.





Gambar 3. 4 Brief Deck yang dikerjakan

6. Penyusunan Dokumen UAT (User Acceptance Testing)

Sebelum aplikasi dapat diimplementasikan secara penuh, penting untuk memastikan bahwa aplikasi telah memenuhi semua persyaratan fungsional melalui proses pengujian yang dikenal sebagai User Acceptance Testing (UAT). Saya berperan dalam penyusunan dokumen UAT yang mencakup skenario pengujian yang harus dilalui oleh pengguna akhir. Skenario ini mencakup berbagai alur kerja yang ada di aplikasi, seperti proses pendaftaran vendor, pengunggahan dokumen, hingga persetujuan akhir. Dokumen UAT ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap fitur aplikasi telah diuji secara menyeluruh dan bekerja sesuai dengan spesifikasi. Adapun dengan adanya dokumen UAT ini juga membantu mengidentifikasi potensi masalah atau bug yang mungkin tidak terdeteksi selama pengembangan.

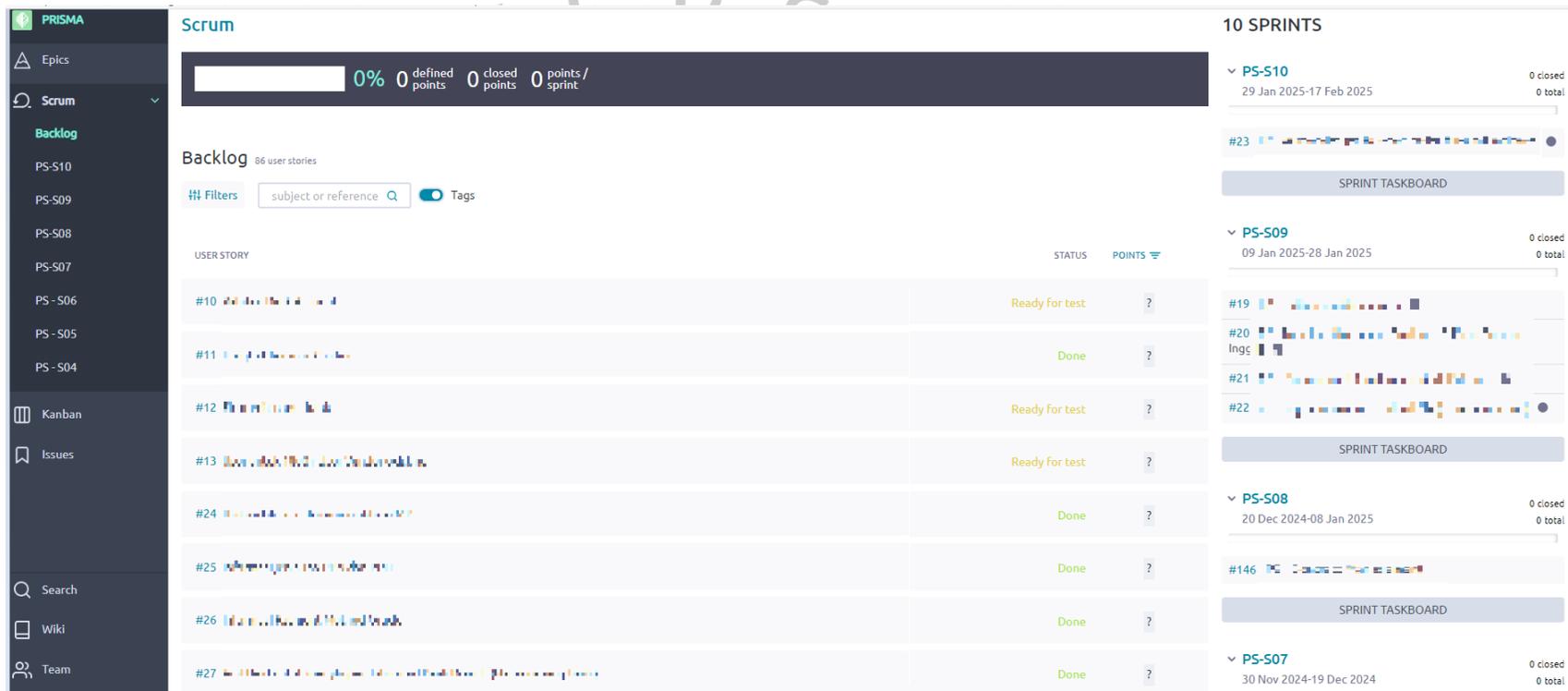
| No | Proses Bisnis | Nama Sub Proses | Kategori | Skenario Pengujian | Skenario PRISMA | Status |
|---------|---------------|----------------------------------|---------------|---|--|--------|
| 824 | Master Data | PO-02: Membuat/Mengubah Supplier | Proses Bisnis | Pembuatan Supplier - Approved | 1-2-3-4-5-6-7-8-9-9a-10-11-18-20-26-29-30-31-32-34-35-36-37-39 | DONE |
| 825 | Master Data | PO-02: Membuat/Mengubah Supplier | Proses Bisnis | Pembuatan Supplier - Revisi | 1-2-3-4-5-6-7-8-9-9a-10-11-18-20-26-29-30-31-32-34-35-36-37-38 (Master Data) 1-2-3-4-5-6-7-8-9-9a-10-11-18-20-26-29-30-31-32-34a (FA) | DONE |
| 826 | Master Data | PO-02: Membuat/Mengubah Supplier | Proses Bisnis | Pembuatan Supplier - Reject | 1-2-3-4-5-6-7-8-9-9a-10-11-18-20-26-28 | DONE |
| 827 | Master Data | PO-02: Membuat/Mengubah Supplier | Proses Bisnis | Perubahan Supplier - Melakukan perubahan informasi supplier (seperti alamat, TOP atau Bank Account), Approved | 40-41-42-43-47-48-49-52-54 | DONE |
| 828 | Master Data | PO-02: Membuat/Mengubah Supplier | Proses Bisnis | Perubahan Supplier - Revisi | 40-41-42-43-47-48-49-52-53(Master Data) 40-41-42-43-47-48-49-51(FA) | DONE |
| 829 | Master Data | PO-02: Membuat/Mengubah Supplier | Proses Bisnis | Perubahan Supplier - Reject | 40-41-42-43-45-46 | DONE |
| RFQ01 | Master Data | Pembuatan Supplier RFQ | Proses Bisnis | Pembuatan Supplier RFQ - Approved | 55-56-57-58-59-60-64-66-67 | DONE |
| RFQ02 | Master Data | Pembuatan Supplier RFQ | Proses Bisnis | Pembuatan Supplier RFQ - Revisi | 55-56-57-58-59-60-64-65 | DONE |
| RFQ03 | Master Data | Pembuatan Supplier RFQ | Proses Bisnis | Pembuatan Supplier RFQ - Reject | 55-56-57-58-59-60-62-63 | DONE |
| APX001 | Master Data | Reaktivasi Vendor | Proses Bisnis | Reaktivasi Vendor | 68-68a-68b-68c-69-69a-69b-69c-70-70a-70b-70c-70d-70e | DONE |
| 824-EXC | - | Pembuatan Exception Vendor | Proses Bisnis | Pembuatan Exception Vendor - Approved | | DONE |
| 825-EXC | - | Pembuatan Exception Vendor | Proses Bisnis | Pembuatan Exception Vendor - Revisi | | DONE |
| 826-EXC | - | Pembuatan Exception Vendor | Proses Bisnis | Pembuatan Exception Vendor - Reject | | DONE |

Gambar 3. 5 Skenario Testing

7. Monitoring SPRINT

Dalam proses pengembangan aplikasi PRISMA, saya bertugas untuk memantau setiap sprint yang sedang berjalan. Monitoring ini dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa tim pengembangan bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Saya menggunakan aplikasi manajemen proyek yaitu Taiga untuk melacak tugas-tugas yang sedang dikerjakan oleh tim, serta mengidentifikasi hambatan yang mungkin muncul selama proses pengembangan. Dalam hal ini, saya juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi aktif dengan tim pengembang dan stakeholder untuk memastikan bahwa setiap masalah yang muncul dapat diselesaikan dengan cepat, sehingga tidak menghambat jalannya proyek.





Gambar 3. 7 SPRINT pada aplikasi Taiga

8. Penyelesaian Bug

Setelah setiap sprint selesai, dilakukan proses pengujian internal untuk mengidentifikasi bug atau masalah teknis dalam aplikasi. Saya bertugas untuk mengoordinasikan penyelesaian bug dengan tim pengembang. Setiap bug yang

ditemukan dicatat dalam sistem pelacakan bug, kemudian tim pengembang akan bekerja untuk memperbaiki masalah tersebut sebelum aplikasi dapat melanjutkan ke tahap pengujian berikutnya. Proses ini penting untuk memastikan bahwa aplikasi PRISMA dapat berjalan dengan lancar dan tidak mengalami gangguan saat digunakan oleh pengguna akhir.



| TYPE | SEVERITY | PRIORITY | ISSUE | STATUS | MODIFIED | ASSIGN TO |
|------|----------|----------|-------|----------------|-------------|-----------|
| | | | #198 | Ready for test | 05 Sep 2024 | |
| | | | #195 | Closed | 30 Aug 2024 | |
| | | | #194 | In progress | 02 Sep 2024 | |
| | | | #193 | Needs Info | 20 Aug 2024 | |
| | | | #192 | Ready for test | 02 Sep 2024 | |
| | | | #189 | Needs Info | 19 Aug 2024 | |
| | | | #176 | Closed | 20 Aug 2024 | |
| | | | #175 | Closed | 22 Aug 2024 | |
| | | | #174 | Closed | 20 Aug 2024 | |
| | | | #173 | Ready for test | 20 Aug 2024 | |

Gambar 3. 8 List Issue pada Aplikasi PRISMA di Taiga

9. Testing Aplikasi

Sebagai bagian dari tim IT PMO, saya juga terlibat dalam melakukan pengujian aplikasi PRISMA setelah penyelesaian setiap modul. Pengujian ini mencakup uji fungsionalitas, di mana setiap fitur aplikasi diuji untuk memastikan bahwa aplikasi bekerja sesuai dengan yang diharapkan. Saya dan System Analyst juga melakukan uji performa untuk memastikan bahwa aplikasi dapat menangani volume data yang besar, serta uji kompatibilitas untuk memastikan bahwa aplikasi dapat berjalan di berbagai platform dan perangkat. Hasil dari pengujian ini kemudian didokumentasikan dan dilaporkan kepada tim pengembang untuk perbaikan lebih lanjut.



Gambar 3. 9 Diskusi bersama System Analyst dan QA

10. Pemaparan Hasil Kerja

Setelah proses pengujian dan penyelesaian bug, saya bersama Tim IT akan bertanggung jawab untuk memaparkan hasil kerja kepada stakeholder, termasuk tim procurement. Presentasi ini mencakup laporan progres implementasi aplikasi, tantangan yang dihadapi selama proses pengembangan, serta solusi yang telah diterapkan. Saya juga mengumpulkan feedback dari stakeholder mengenai performa aplikasi dan fitur-fitur yang telah diimplementasikan, yang kemudian digunakan untuk perbaikan lebih lanjut sebelum aplikasi diluncurkan secara penuh. Presentasi ini merupakan bagian penting dari proses validasi akhir

sebelum aplikasi PRISMA dapat digunakan oleh seluruh tim di perusahaan.

11. Persiapan Go Live Aplikasi

Sebelum aplikasi PRISMA diluncurkan secara resmi, saya terlibat dalam persiapan go live yang melibatkan pengaturan lingkungan produksi, pengujian akhir, dan pelatihan pengguna akhir. Proses ini melibatkan koordinasi dengan berbagai tim, termasuk tim infrastruktur IT untuk memastikan bahwa server dan jaringan siap untuk mendukung penggunaan aplikasi secara massal. Saya juga memastikan bahwa seluruh pengguna yang akan menggunakan aplikasi telah menerima pelatihan yang memadai agar dapat menggunakan sistem dengan efisien. Persiapan go live ini dilakukan dengan sangat hati-hati untuk meminimalisir risiko downtime atau masalah teknis saat aplikasi mulai digunakan.

12. Persiapan Beta Environment Testing

Sebelum peluncuran penuh aplikasi PRISMA, dilakukan proses pengujian beta yang dilaksanakan dalam lingkungan khusus yang dirancang untuk mensimulasikan kondisi penggunaan aplikasi di dunia nyata. Saya memegang tanggung jawab utama dalam membuat brief dan perencanaan pengujian ini, yang melibatkan sekelompok kecil pengguna terpilih dari berbagai vendor yang akan ditentukan oleh Bagian Procurement. Para pengguna nantinya akan diminta untuk menguji aplikasi dalam berbagai situasi yang mencerminkan skenario penggunaan nyata sehari-hari. Pengujian beta ini memiliki peran yang sangat krusial, karena bertujuan untuk memastikan bahwa aplikasi tidak hanya berfungsi dengan baik, tetapi juga mampu menangani beban kerja dan tekanan yang mungkin dihadapi saat diluncurkan secara lebih luas. Adanya pengujian ini juga memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi potensi masalah teknis atau fungsional yang mungkin terlewatkan selama tahap pengembangan. Setelah pengujian beta selesai, nantinya kami mengumpulkan masukan dan feedback berharga dari para pengguna, yang kemudian dijadikan dasar untuk melakukan

perbaikan dan penyesuaian akhir. Hasil dari pengujian ini sangat membantu dalam memastikan bahwa aplikasi siap untuk diluncurkan secara penuh dengan kinerja yang optimal.



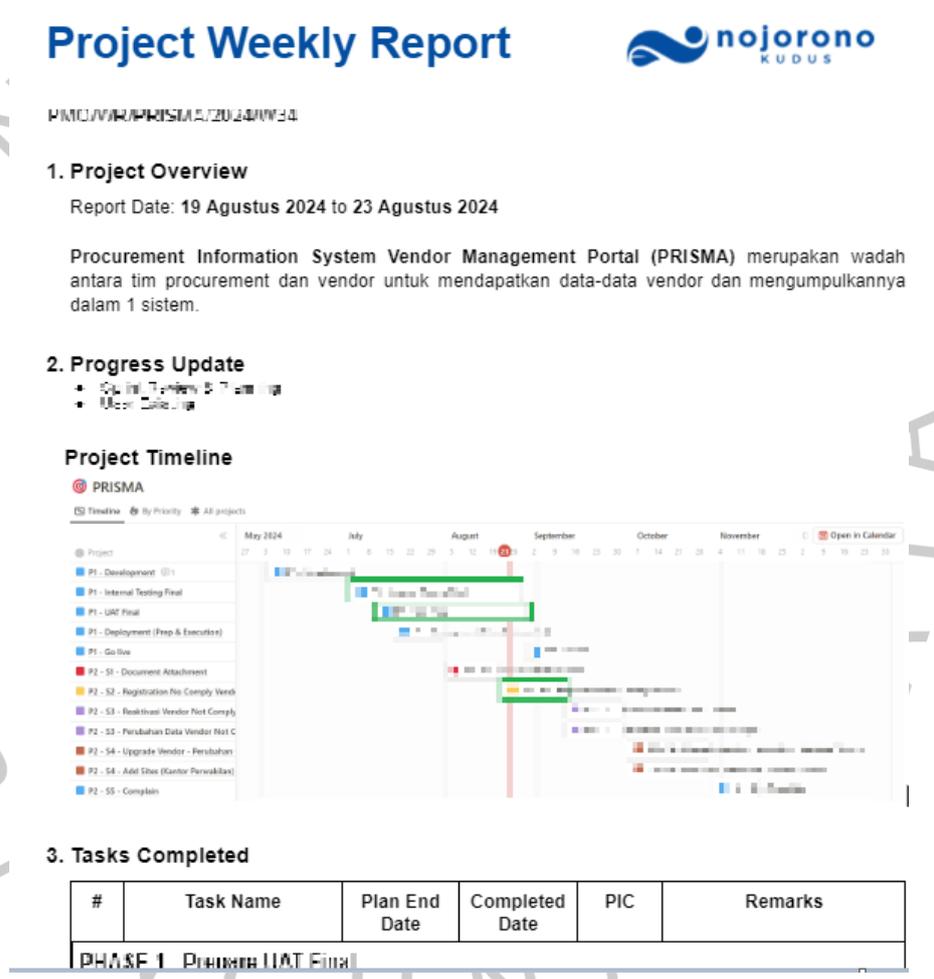
Gambar 3. 10 Brief BETA Testing

13. Membuat Laporan Mingguan perkembangan Aplikasi

Sebagai *Intern IT PMO*, saya bertanggung jawab untuk menyusun draft laporan mingguan atau weekly report yang berisi perkembangan terbaru terkait proyek aplikasi PRISMA. Laporan ini mencakup berbagai informasi penting yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan proyek, seperti perkembangan terbaru dari pekerjaan yang telah dilakukan, status timeline proyek apakah sesuai jadwal atau ada keterlambatan, serta kendala atau blockers yang muncul selama proses pengembangan. Selain itu, laporan juga mengidentifikasi isu-isu teknis yang mungkin memerlukan perhatian lebih lanjut dan bagaimana langkah penanganannya.

Laporan ini juga mencakup rencana kerja atau planning untuk minggu berikutnya, sehingga semua pihak yang terlibat memiliki pandangan yang jelas mengenai target yang ingin dicapai. Setiap laporan yang saya susun bersifat rinci dan sistematis, agar mudah dipahami dan memberikan gambaran yang komprehensif mengenai progres proyek. Setelah draft laporan mingguan selesai disusun, saya menyerahkannya kepada Manager IT PMO untuk ditinjau dan disetujui. Tahap peninjauan ini penting untuk memastikan semua informasi yang

disajikan akurat dan up-to-date. Setelah mendapatkan persetujuan, laporan ini dikirimkan melalui email secara berkala kepada BPO User dan manajer terkait setiap minggunya. Dengan adanya laporan mingguan ini, pengguna BPO dan manajemen dapat terus memantau progres dan mendapatkan informasi yang relevan, sehingga mereka bisa segera mengambil keputusan apabila dibutuhkan tindak lanjut terkait kendala atau masalah yang ada.



Gambar 3. 11 Weekly Report Aplikasi PRISMA

3.3 Kendala yang Dihadapi

Selama proses pelaksanaan tugas sebagai IT Project Management Office (IT PMO) di PT Nojorono Tobacco International, terdapat beberapa kendala yang dihadapi yang mempengaruhi kelancaran implementasi

proyek, terutama terkait dengan aplikasi PRISMA. Kendala-kendala ini dapat dikategorikan dalam beberapa aspek, yaitu teknis, komunikasi, serta manajemen waktu dan sumber daya. Berikut adalah rincian kendala yang dihadapi selama proyek berlangsung:

1. Kendala Teknis

Salah satu kendala utama yang dihadapi selama pengembangan dan integrasi aplikasi PRISMA adalah berbagai masalah teknis yang muncul, baik dalam hal kompatibilitas sistem maupun infrastruktur IT perusahaan. Selain tantangan terkait kompatibilitas antara sistem lama dan fitur-fitur baru PRISMA, kami juga menemui beberapa masalah yang menghambat progres sprint. Salah satu kendala yang cukup signifikan adalah server down, di mana server aplikasi tidak dapat diakses untuk jangka waktu tertentu, mengakibatkan penghentian sementara proses pengembangan dan pengujian. Hal ini tentu berdampak pada timeline proyek dan memerlukan koordinasi cepat dengan tim infrastruktur untuk pemulihan server agar pengembangan bisa dilanjutkan.

Pernah juga kami menghadapi Oracle error yang terkait dengan basis data, yang terjadi saat koneksi ke database gagal. Masalah ini sering muncul selama proses integrasi modul aplikasi yang memerlukan interaksi dengan sistem basis data Oracle, dan penyelesaiannya memerlukan bantuan dari tim database administrator untuk memperbaiki kesalahan konfigurasi atau melakukan optimalisasi.

Kendala lainnya muncul ketika email notifikasi dari aplikasi PRISMA yang dikirimkan ke pengguna dianggap sebagai spam. Hal ini menyebabkan beberapa pengguna tidak menerima notifikasi penting terkait proses bisnis yang sedang berjalan. Masalah ini memerlukan penyesuaian pada konfigurasi server email dan whitelisting domain untuk memastikan bahwa email dari aplikasi PRISMA diakui sebagai email resmi perusahaan dan tidak masuk ke folder spam. Kendala seperti ini, meskipun tampak sepele,

memerlukan waktu dan koordinasi lintas tim untuk menyelesaikannya.

Adanya bug dalam input data juga menjadi salah satu tantangan. Ketidakcocokan format data antara sistem lama dengan PRISMA menimbulkan kesalahan input, terutama saat menangani volume data yang besar. Hal ini menyebabkan performa aplikasi menurun, yang mempengaruhi kemampuan aplikasi dalam memproses data dalam jumlah besar, terutama pada modul-modul seperti pendaftaran vendor atau verifikasi dokumen. Akibatnya, proses sprint harus diperpanjang untuk melakukan debugging dan pengujian ulang, sehingga dapat dipastikan bahwa aplikasi dapat berfungsi dengan baik dalam berbagai skenario penggunaan. Semua masalah ini memerlukan komunikasi yang cepat dan efektif antara tim pengembang, tim IT infrastruktur, dan stakeholder, untuk memastikan bahwa setiap kendala dapat diatasi tanpa menimbulkan keterlambatan signifikan dalam pengembangan PRISMA.

2. Komunikasi Antar Tim

Kendala komunikasi juga muncul dalam proses koordinasi antara tim IT PMO, pengembang, dan stakeholder lainnya, seperti tim procurement. Karena melibatkan berbagai divisi, perbedaan pemahaman dan ekspektasi terkadang menyebabkan terjadinya miskomunikasi terkait prioritas pengembangan fitur atau urgensi perbaikan bug tertentu. Ketidakselarasan ini memperlambat pengambilan keputusan dan memerlukan beberapa kali pertemuan tambahan untuk menyamakan pemahaman. Adanya perbedaan jargon teknis antara tim IT dan tim bisnis kadang menimbulkan kesalahpahaman dalam penyampaian kebutuhan.

3. Manajemen Waktu dan Sumber Daya

Dalam beberapa tahap sprint, manajemen waktu menjadi tantangan besar, terutama ketika beberapa tugas atau fitur membutuhkan waktu pengerjaan yang lebih lama dari estimasi awal. Hal ini sering terjadi akibat kompleksitas fitur yang memerlukan

debugging dan pengujian berulang, serta integrasi dengan sistem yang ada. Kondisi ini semakin diperparah oleh keterbatasan sumber daya manusia yang terlibat dalam pengembangan aplikasi PRISMA. Beberapa anggota tim harus menangani berbagai tugas secara paralel, dengan prioritas yang bervariasi. Situasi ini memunculkan risiko penyelesaian tugas yang tertunda, terutama ketika tugas yang lebih kritis atau mendesak harus segera diselesaikan, sehingga fitur-fitur lain terpaksa ditunda.

Kendala besar lainnya adalah banyaknya proyek lain yang berstatus urgent yang harus diselesaikan pada waktu yang hampir bersamaan. Tim IT PMO tidak hanya menangani pengembangan PRISMA, tetapi juga terlibat dalam berbagai proyek lainnya yang memiliki timeline yang ketat. Keterbatasan waktu ini memaksa tim untuk terus mengelola prioritas proyek secara dinamis, namun seringkali menyebabkan sprint PRISMA mengalami keterlambatan. Dalam beberapa kasus, alokasi sumber daya harus dialihkan ke proyek yang lebih mendesak, yang menyebabkan sprint PRISMA tertunda atau berjalan tidak sesuai jadwal.

Penyesuaian waktu antar tim juga menjadi tantangan signifikan, terutama karena tim pengembang dan stakeholder berasal dari berbagai departemen yang memiliki proyek lain yang harus dikerjakan secara bersamaan. Koordinasi lintas tim ini membutuhkan perencanaan yang matang agar jadwal pengembangan PRISMA tidak berbenturan dengan proyek lain.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Untuk memastikan proyek implementasi aplikasi PRISMA di PT Nojorono Tobacco International berjalan sesuai dengan rencana, berbagai langkah telah diambil untuk mengatasi kendala yang muncul selama pelaksanaannya. Berikut adalah strategi yang diterapkan dalam mengatasi kendala teknis, komunikasi, manajemen waktu, serta pengujian dan kebutuhan bisnis:

1. Mengatasi Kendala Teknis

Masalah teknis yang dihadapi, seperti bug dalam aplikasi dan ketidakcocokan format data, diatasi dengan memperkuat proses pengujian dan debugging. Salah satu langkah yang diambil adalah memperpanjang durasi pengujian pada tahap sprint, dengan mengadakan tes lebih intensif pada volume data besar untuk memeriksa kinerja aplikasi. Dilakukan koordinasi yang lebih baik dengan tim infrastruktur untuk memastikan aplikasi PRISMA kompatibel dengan sistem yang sudah ada. Implementasi continuous integration dan continuous deployment (CI/CD) juga diterapkan untuk mempermudah pemantauan perubahan kode secara berkelanjutan dan meminimalkan risiko kesalahan teknis.

2. Memperbaiki Komunikasi Antar Tim

Untuk mengatasi kendala komunikasi, diadakan pertemuan rutin mingguan antara tim IT PMO, pengembang, dan stakeholder dari divisi bisnis seperti procurement dan finance. Pertemuan ini bertujuan untuk memperbarui status perkembangan proyek, mengidentifikasi hambatan secara dini, dan menyamakan pemahaman terkait kebutuhan proyek. Selain itu, penggunaan alat komunikasi seperti Slack dan Microsoft Teams ditingkatkan untuk memfasilitasi kolaborasi secara real-time, sehingga memungkinkan tim untuk berbagi informasi dengan lebih cepat dan efisien. Untuk menjembatani kesenjangan pemahaman antara tim IT dan tim bisnis, disusun dokumentasi yang lebih jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak terkait, termasuk penggunaan diagram alur dan mockup aplikasi.

3. Optimalisasi Manajemen Waktu dan Sumber Daya

Dalam mengatasi masalah manajemen waktu dan keterbatasan sumber daya, dilakukan perencanaan ulang terhadap sprint yang sedang berjalan dengan menyesuaikan kembali prioritas pengerjaan tugas. Tugas-tugas yang bersifat mendesak atau berkaitan langsung dengan fungsi kritis aplikasi diprioritaskan, sementara fitur-fitur tambahan ditunda untuk dikembangkan pada

sprint berikutnya. Penjadwalan ulang pertemuan dan workshop antar divisi juga dilakukan untuk memastikan seluruh tim memiliki waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya tanpa mengganggu proyek lain.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Pengalaman menjalani kerja profesi sebagai bagian dari IT Project Management Office (IT PMO) di PT Nojorono Tobacco International memberikan berbagai pelajaran berharga yang mendalam, baik dari segi teknis maupun manajerial. Berikut adalah beberapa pembelajaran penting yang diperoleh selama pelaksanaan tugas:

1. Pentingnya Manajemen Proyek yang Terstruktur

Salah satu pelajaran utama adalah pentingnya manajemen proyek yang baik dan terstruktur seperti yang diajarkan dalam Mata kuliah Manajemen Proyek. Pada Setiap proyek IT terutama yang melibatkan banyak tim dan stakeholder seperti aplikasi PRISMA, membutuhkan perencanaan yang matang dari segi waktu, sumber daya, dan anggaran. Dengan menggunakan pendekatan Agile dan Sprint Planning, saya belajar bagaimana merencanakan, mengatur, dan memantau proyek dengan efisien. Pembagian tugas dalam sprint memungkinkan tim untuk fokus pada penyelesaian tugas-tugas kecil yang terukur, sehingga proyek yang besar dapat diselesaikan secara bertahap dan lebih mudah dikendalikan.

2. Komunikasi Efektif dan Kolaborasi Antar Tim

Komunikasi yang efektif antara tim pengembangan, manajemen dan stakeholder adalah elemen kunci dalam keberhasilan proyek. Saya belajar bahwa transparansi dan komunikasi terbuka sangat diperlukan untuk memastikan bahwa semua pihak memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan proyek dan tanggung jawab masing-masing. Dalam situasi yang melibatkan beberapa tim dengan kepentingan yang berbeda, penting untuk memiliki alat komunikasi yang efisien serta melakukan

pertemuan rutin guna memastikan koordinasi yang baik. Kolaborasi lintas divisi yang baik meminimalisir kesalahpahaman dan meningkatkan kualitas hasil akhir.

3. Penyelesaian Masalah dan Pengambilan Keputusan yang Cepat

Selama pelaksanaan proyek berbagai masalah tak terduga, seperti bug teknis dan keterlambatan, sering kali muncul. Pengalaman ini mengajarkan pentingnya kemampuan penyelesaian masalah secara cepat dan tepat seperti yang diajarkan dalam Mata Kuliah Manajemen Layanan Teknologi Informasi. Ketika menghadapi hambatan, kemampuan untuk menganalisis akar masalah, mengembangkan beberapa opsi solusi, dan membuat keputusan yang cepat sangatlah penting agar proyek tetap berjalan sesuai jadwal. Saya juga belajar untuk lebih proaktif dalam mengidentifikasi potensi masalah sebelum terjadi, yang membantu dalam memitigasi risiko lebih awal.

4. Adaptasi terhadap Perubahan Kebutuhan

Dari pengalaman saya selama melakukan kerja profesi, saya belajar untuk menjadi lebih responsif terhadap perubahan kebutuhan bisnis yang sering kali terjadi di tengah-tengah proyek. Menggunakan pendekatan Agile yang diajarkan dalam Mata Kuliah Pengembangan Aplikasi Perangkat Lunak, dimana pendekatan ini memungkinkan tim untuk beradaptasi dengan perubahan tanpa mengganggu jalannya proyek. Dari pengalaman tersebut memberikan saya kesadaran akan pentingnya selalu bersikap terbuka terhadap perubahan, serta kemampuan untuk mengelola perubahan dengan baik agar tidak menimbulkan dampak negatif yang signifikan terhadap proyek.

5. Pentingnya Uji Coba yang Menyeluruh dan Dokumentasi yang Baik

Proses pengujian aplikasi merupakan tahap yang sangat krusial untuk memastikan kualitas aplikasi sebelum diluncurkan.

Saya belajar bahwa User Acceptance Testing (UAT) dan Beta Testing, dapat menjadi kesempatan untuk mengidentifikasi potensi masalah yang mungkin terlewat selama pengembangan. Serta dengan adanya dokumentasi yang baik, baik dalam bentuk panduan pengguna maupun dokumentasi teknis menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa aplikasi dapat digunakan dengan lancar oleh tim yang berbeda. Pengalaman ini mengajarkan pentingnya detail dan ketelitian dalam proses pengujian serta perlunya dokumentasi yang terstruktur untuk memudahkan pengguna dalam memahami aplikasi.

6. Pengelolaan Waktu dan Skala Prioritas

Mengelola waktu dan prioritas dengan baik adalah keterampilan yang sangat penting dalam manajemen proyek. Dalam bekerja di lingkungan yang dinamis, di mana terdapat banyak tugas yang harus diselesaikan dalam waktu yang terbatas, saya belajar bagaimana mengatur prioritas dengan bijak. Menyusun tugas berdasarkan urgensi dan dampak terhadap proyek secara keseluruhan menjadi kunci dalam memastikan bahwa setiap tugas diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan prioritas yang telah ditentukan. Pengalaman ini membantu saya untuk lebih disiplin dalam mengelola waktu, terutama dalam hal memonitor perkembangan proyek secara berkala.

Selain pengalaman kerja yang saya peroleh sebagai IT PMO, keterampilan ini juga saya kembangkan selama masa magang saya disini. Selama magang, saya diberi tanggung jawab untuk membantu dalam pengelolaan beberapa proyek IT yang melibatkan berbagai departemen dengan tenggat waktu yang ketat. Saya berpartisipasi dalam pengaturan timeline, membantu memonitor pelaksanaan tugas, serta berkoordinasi dengan berbagai tim untuk memastikan bahwa setiap proyek berjalan sesuai rencana. Pengalaman magang tersebut memberikan saya pemahaman mendalam tentang pentingnya manajemen waktu, prioritas, dan komunikasi lintas tim. Saya juga belajar untuk menangani kendala

yang tidak terduga, seperti perubahan prioritas atau permintaan mendadak dari stakeholder. Kemampuan untuk beradaptasi dan menyusun ulang prioritas dengan cepat, sambil tetap memastikan bahwa proyek berjalan sesuai target, menjadi keterampilan yang terus saya gunakan.

7. Pentingnya Pengalaman Lapangan dalam Menerapkan Teori

Sebagai seorang mahasiswa yang mempelajari teori-teori manajemen proyek IT di bangku kuliah, pengalaman kerja profesi ini memberikan wawasan yang lebih luas mengenai bagaimana teori tersebut diterapkan di dunia nyata. Saya belajar bahwa ada banyak penyesuaian yang perlu dilakukan dalam penerapan metode manajemen proyek tergantung pada dinamika tim, budaya perusahaan, serta tantangan teknis yang muncul. Pengalaman ini mengajarkan pentingnya fleksibilitas dalam penerapan teori, serta kemampuan untuk belajar dan beradaptasi dengan cepat terhadap situasi yang terus berkembang.