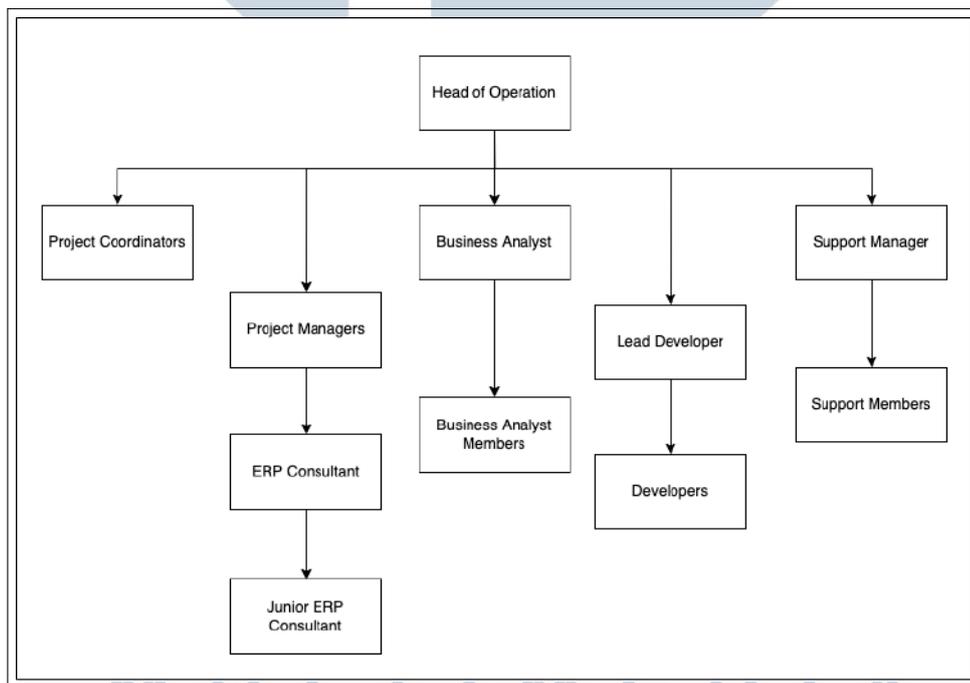


BAB 3 PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Organisasi

Dalam melakukan pelaksanaan kerja magang di PT Hashmicro Solusi Indonesia, dengan posisi sebagai *ERP Consultant*, dilaksanakan selama 5 (lima) bulan, terhitungnya sejak 2 Februari 2022 - 30 Juni 2022. Selama menjalani masa kegiatan kerja magang, penulis sudah melakukan berbagai pekerjaan seperti melakukan *preparation FRD* atau *Blue Print* antara perusahaan dan klien, melakukan presentasi di depan client terkait sistem perusahaan, melakukan *requirement* dengan klien, melakukan follow up dan menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh klien, mempersiapkan *developer task*, saling berhubungan terhadap sesama tim yang menjalankan proyek dan juga tim *product* seperti *developer* dan lain-lain.



Gambar 3.1. Struktur kedudukan dan organisasi dibawah *Head of Operation*

Dalam posisi *Project Managers* akan bertanggung jawab untuk membuat jadwal proyek yang akan dijalankan atau dihandle, menugaskan pembagian project kepada tim, serta memantau kerja proyek. Lalu dibawah *Project Managers* terdapat seorang *Consultants* yang ditugaskan untuk bertanggung jawab melakukan

pengumpulan informasi dan langsung terjun kepada *client* atau melakukan *requirement* dengan klien, melakukan implementasi, serta juga melakukan *training* kepada klien dengan menggunakan sistem yang sudah siap dan juga sudah selesai dikembangkan.

Selama berjalannya kerja magang ini, setiap tugas yang dilakukan dibimbing langsung oleh mentor Gabrielle Petrina Lee Barnabas selaku *ERP Consultant* dari PT Hashmicro itu sendiri. Dengan adanya mentor membuat lebih mudah bertanya jika terdapat kesulitan saat menjalankan tugas yang diberikan. Mentor memberikan arahan yang sesuai dengan pengalaman mereka serta bisa lebih berani dan siap dalam menjalankan tugas penulis. Walaupun setiap proyek yang dijalankan berbeda dengan proyek yang mentor jalankan, tidak menutup kemungkinan untuk dapat bertanya kepada mentor dikarenakan pekerjaan yang dilakukan sama.

3.2. Tugas yang Dilakukan

Penulis ditugaskan untuk menjalankan tugasnya sebagai *ERP Consultant* dalam 2 (dua) buah proyek. Proyek pertama adalah PT XYZ yang merupakan salah satu perusahaan di bidang *FnB (Food and Beverages)* dan proyek kedua adalah PT ABC yang merupakan salah satu perusahaan di bidang konstruksi. PT Hashmicro Solusi Indonesia sendiri merupakan salah satu perusahaan ERP sehingga menyediakan berbagai macam modul yang akan ditawarkan kepada klien-klien. Dari setiap proyek atau klien pastinya akan memiliki beragam modul yang diperlukan tergantung dengan keperluan dari perusahaan klien.

Untuk proyek pertama yaitu perusahaan PT XYZ, saat bergabung dan ditugaskan untuk bisa membantu menjalankan proyek ini, tahap yang sedang dijalankan adalah tahap awal dimana proyek ini baru saja dimulai atau dijalankan. Tetapi untuk saat ini, proyek PT XYZ sudah berada di tahap menuju akhir yaitu di *stage UAT (User Acceptance Testing)*. Pada tahap awal atau biasa disebut sebagai *stage Requirement Gathering* atau tahap dimana tim Hashmicro bertemu atau berdiskusi bersama dengan klien membicarakan bagaimana sistem kerja dari sistem Hashmicro serta juga mencari informasi terkait dengan bagaimana *flow* dari perusahaan klien sendiri. Dalam tahap ini akan sangat penting dikarenakan dari tim Hashmicro dan juga klien pastinya akan melakukan *brainstorming* untuk bisa saling memahami kebutuhan hingga kendala apa yang terjadi di pihak klien sehingga dapat didiskusikan untuk bisa mendapatkan solusi yang nantinya bisa digunakan kedalam sistem yang nantinya digunakan. Modul yang diperlukan oleh PT XYZ ini adalah *Sales, Pur-*

chase, Manufacturing, Accounting, Inventory, and CRM.

Dari setiap modul-modul yang dibutuhkan oleh klien, ada beberapa *additional features* yang ditambahkan dan belum terdapat atau belum sesuai dengan kebutuhan dari klien sehingga harus ditambahkan atau di *customize* kedalam *current* sistem Hashmicro. Lalu setelah melakukan tahapan *requirement gathering*, tim Hashmicro akan melakukan diskusi terhadap tim internal dari Hashmicro. Diskusi ini dilakukan antara tim proyek (*Project Managers* dan *Consultants* dengan BA atau *Business Analyst* untuk melakukan analisis terhadap hasil dari *requirement* yang terdapat *Gap*. Saat melakukan pembahasan, tim proyek melakukan penjelasan kembali sesuai dengan yang didapat *Gap* saat melakukan *requirement gathering*, tidak hanya itu juga saat sudah didiskusikan akan langsung diberikan ETA atau *Estimated Time of Arrival* oleh BA untuk diberikan perkiraan dari lamanya *development*. Akan tetapi, jika dari *gap* tersebut masih terdapat hal yang perlu disampaikan dan didiskusikan kembali kepada klien terkait dengan *feedback* yang disarankan oleh BA, maka belum akan diberikan ETA. Jika semua sudah sesuai, semua *gap* yang sudah didiskusikan dan diberikan oleh BA akan dianalisis terlebih dahulu oleh atasan sebagai perkiraan apakah *gap* yang nantinya akan diberikan cukup/kurang/berlebihan sehingga perlu adanya persetujuan dari atasan terlebih dahulu untuk adanya *revision* atau *discussion* sebelum nantinya akan dibuatkan ke dalam *Dev Task* atau file yang berisikan penjelasan secara detail dan teknikal terkait dengan *gap* yang ada. *Dev Task* ini nantinya akan diberikan kepada tim *Developer* yang ditugaskan sehingga harus dipersiapkan dengan detail agar *Developer* yang nantinya akan ditugaskan dapat memahami apa yang harus dikerjakan, bisa dikatakan ini merupakan tahap ke *stage development*. Jika sudah di *approve*, penulis akan melakukan diskusi dengan *developer* terkait dengan *gap* yang sudah dibuat dalam bentuk *dev task*. Jika sudah dikerjakan oleh *developer* semua dan sudah sesuai dengan ketentuan yang dibutuhkan, maka akan langsung masuk ke dalam *stage UAT* atau *User Acceptance Testing*. Dalam *stage* ini merupakan tahap dilakukannya uji coba terhadap sistem yang telah di rancang sesuai dengan kebutuhan klien. Dalam tahap ini yang akan melakukan presentasi adalah *Project Managers* dan *Consultants*. Untuk persiapan memasuki tahap ini, *consultant* harus mempersiapkan file yaitu *UAT Checklist*. File ini berisikan semua *features* yang akan ada didalam sistem server dan dibuatkan *checklist* untuk memastikan bahwa semua fitur sudah tersampaikan sesuai dengan fitur-fitur yang terdapat di *FRD* atau *blue print* yang sudah di tanda tangan oleh kedua belah pihak.

Lalu diprojek kedua merupakan perusahaan dari PT ABC yang merupakan

perusahaan di bidang *construction*. Untuk PT ABC ini mengambil beberapa modul saja yaitu *Constructions*, *Purchase*, dan *Accounting*. Saat ditugaskan untuk membantu proyek ini, proyek ini sedang berada di tahap *requirement* akan tetapi sudah terlaksanakan beberapa kali meeting sehingga harus mengejar beberapa yang tertinggal informasinya. Hingga saat ini, proyek ini masih berada di tahap *requirement* tetapi sudah menuju masuk kedalam pembuatan proses FRD atau *blue print*. Dapat dikatakan bahwa untuk proyek PT ABC ini memiliki tingkat kesulitan yang lebih tinggi dibandingkan dengan PT XYZ. Pada modul-modul yang diperlukan oleh klien, sama seperti sebelumnya masih terdapat beberapa penambahan dan juga kostumisasi sehingga sudah masuk kedalam gap yang sudah di diskusikan oleh tim BA. Penulis membantu tim untuk bisa melakukan penulisan di gap dan juga *update* dari setiap diskusi yang sudah dilaksanakan. Sehingga untuk proyek PT ABC ini masih di tahap awal menuju ke dalam stage yang selanjutnya.

Consultant juga memiliki tugas salah satunya adalah membantu untuk memberikan *weekly update report* terkait dengan setiap proyek yang dijalankan. *Weekly update report* ini dituliskan di sebuah portal yang hanya bisa diakses oleh *employees* dari Hashmicro. Tujuan dalam melakukan *update* setiap minggunya adalah agar setiap proyek yang dijalankan dapat dipantau oleh tim *project coordinator* untuk melihat apa saja yang sudah dilakukan oleh tim dalam waktu per minggu. Tim *project coordinator* juga yang membantu untuk memantau apakah proyek yang dijalankan berjalan sesuai dengan *stage* dan *timeline* yang sudah ditentukan sejak awal.

3.3. Uraian Pelaksanaan Magang

Dalam pelaksanaan kerja magang ini, berikut merupakan kegiatan-kegiatan uraian yang dilakukan selama kerja magang di PT Hashmicro Solusi Indonesia. Pelaksanaan kerja magang diuraikan seperti pada Tabel 3.1 dan Tabel 3.2.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Tabel 3.1. Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kerja magang

Minggu Ke -	Pekerjaan yang dilakukan
1	Melakukan kegiatan <i>training</i> yang diadakan oleh perusahaan untuk melatih dan memberikan gambaran terkait dengan produk yang perusahaan miliki serta melakukan instalasi terhadap aplikasi-aplikasi yang dibutuhkan
2	Mempelajari kembali modul-modul yang sudah diajarkan dan juga melakukan <i>onsite meeting</i> langsung ke kantor klien dalam proyek PT XYZ
3	Mengikuti kegiatan <i>training</i> yang masih dilaksanakan dan juga membantu mengerjakan tugas didalam proyek yang sudah diberikan
4	Mengerjakan proyek yang ditugaskan dan banyak berdiskusi dengan tim terkait apa yang harus dipersiapkan serta mengumpulkan <i>assignment</i> yang diberikan
5	Memulai untuk melakukan pembuatan FRD atau <i>blue print</i>
6	Melakukan belajar mandiri, <i>internal meeting</i> proyek dengan klien, <i>internal meeting</i> proyek dengan tim Hashmicro, serta melakukan update <i>weekly meeting</i>
7	Melakukan <i>internal meeting</i> dengan tim Hashmicro terkait dengan ga dan juga di- <i>assign</i> kedalam project baru yaitu PT ABC.
8	Mengikuti kegiatan <i>training</i> , merapihkan kembali dokumen FRD sebelum akan ditandatangani oleh klien, serta mulai mempersiapkan <i>master data</i>
9	Membuat dokumen <i>developer task</i> dan juga <i>master data</i> serta <i>scanning signed FRD</i>
10	Mempersiapkan <i>dev task</i> , memberikan <i>dev task</i> kepada <i>developer</i> serta melakukan diskusi dengan <i>developer</i> , dan mulai mempersiapkan template untuk <i>access right</i>

Pada minggu pertama, kegiatan yang dilakukan adalah *training* serta perkenalan dengan perusahaan. Saat perkenalan diberikan wawasan mengenai bagaimana *work flow* dari perusahaan, menjelaskan apa saja *jobdesc* yang akan dilakukan oleh *consultant*, perkenalan serta pembagian mentor. Hashmicro juga meminta untuk melakukan instalasi terhadap beberapa aplikasi yang nantinya dibutuhkan kan di-

gunakan saat berjalannya tugas.

Pada minggu kedua, kegiatan yang dilakukan adalah pembelajaran ulang terkait dengan materi-materi yang diberikan pada saat menjalankan *training*. Tidak hanya itu, juga mengikuti kegiatan *training* lagi yang diadakan oleh pihak perusahaan terkait dengan modul-modul yang sebelumnya dipelajari. Minggu ini juga melakukan *onsite meeting* ke kantor klien bersama dengan tim proyek yang sudah mulai untuk ditugaskan menjalankan proyek. *Meeting* dijalankan bersama dengan perusahaan PT XYZ yang berdiri dibidang FnB atau *Food and Beverages*. Perusahaan klien melakukan penjualan *frozen food* yang dijual ke pasar dan juga supermarket. Dalam pertemuan pertama ini, klien bersama dengan tim Hashmicro melakukan perkenalan masing-masing serta memberikan informasi-informasi terkait dengan perusahaan.

Pada minggu ketiga, mengikuti kembali kegiatan *training* yang di selenggarakan oleh perusahaan untuk kembali menjelaskan terkait dengan modul-modul yang harus dipahami dan dikuasai. Setelah melakukan *onsite meeting* bersama dengan klien, penulis diberikan arahan terkait apa saja yang harus dipersiapkan dan pertanyaan-pertanyaan apa saja yang nantinya akan diajukan kembali saat melakukan *meeting* bersama dengan klien. Selain itu juga diminta juga merekap dan melakukan *cross check* bersama dengan tim proyek terkait dengan hasil *meeting* yang sudah dijalankan untuk memastikan bahwa semua informasi yang didapat sesuai dan tidak ada kesalahan penyampaian.

Di minggu ke-empat, banyak melakukan diskusi terhadap dengan tim proyek mengenai hal-hal yang harus dipersiapkan untuk pertemuan kedepannya dan juga untuk menuju ke *stage* selanjutnya apa yang harus dipersiapkan. Penulis melakukan hal ini merupakan hal pertama kalinya sehingga banyak bertanya kepada mentor maupun sesama tim proyek yang menjalankan proyek yang sama agar mendapatkan bantuan untuk menghindari adanya kesalahan yang terjadi. Selain itu, diminggu ini juga seluruh pekerja pelaksana magang diberikan *assignment* yang berikan pertanyaan-pertanyaan mengenai modul yang sudah pernah dibahas saat menjalankan *training*. Hal ini dijalankan untuk perusahaan memastikan bahwa semua pekerja sudah mengenal dan juga mengerti mengenai produk yang nantinya akan dipasarkan. *Assignment* diberikan dan dikumpulkan secara *online*, untuk soal yang diberikan semua merupakan modul *Accounting, Purchase, Sales, CRM, Inventory, Manufacturing*, dan *POS (Point Of Sale)*.

Pada minggu ke-lima, diminta untuk mulai melakukan pembuatan FRD atau *Blue Print* berdasarkan dengan *requirement* yang didapatkan setelah beberapa

kali menjalankan meeting. Untuk file FRD sendiri sudah diberikan oleh perusahaan berupa *template*, akan tetapi harus mengubah sesuai dengan ketentuan dan perjanjian serta yang dibutuhkan oleh klien, maka dari itu untuk melakukan pembuatan FRD ini adalah hal yang cukup riskan. Dalam melakukan pembuatan FRD ini dibantu oleh rekan satu tim proyek agar bisa berjalan dengan baik dan cepat. Banyak pertanyaan yang timbul saat melakukan pembuatan FRD ini dikarenakan hal ini adalah pertama kalinya dilakukan. Dalam melakukan pembuatan FRD ini harus sesuai dengan hal *gap analysis* yang sudah di *approve* oleh kedua belah pihak.

Pada minggu ke-enam, kegiatan yang dilakukan adalah melakukan belajar mandiri kembali dari sumber-sumber yang diberikan, juga menunggu *review* dari FRD sehingga sambil menunggu banyak melakukan diskusi terkait dengan kegiatan apa yang bisa mulai untuk dicicil dilakukan. Penulis juga melakukan *internal meeting* terkait dengan proyek yang dijalankan bersama dengan tim *internal* klien yang berkaitan. Pembahasan yang dilakukan oleh klien adalah mengenai meyakinkan akan beberapa fitur yang masih klien sulit pahami, akan tetapi kesulitan tersebut sudah terselesaikan. Pada minggu ini diminta untuk mulai membuat *weekly update report* terkait dengan proyek yang dijalankan. Penulis diminta untuk menuliskan detail dari kegiatan apa saja yang sudah dijalani per-minggu nya terkait dengan proyek di portal yang sudah disediakan oleh hashmicro sehingga atasan sampai dengan *project coordinator* mengetahui bagaimana proses berjalannya proyek.

Pada minggu ke-tujuh, kegiatan yang dilakukan adalah belajar mandiri, *internal meeting*, serta di-*assign* kedalam proyek baru. Belajar mandiri yang dilakukan adalah melalui sumber-sumber yang sudah ada dan disediakan oleh hashmicro agar bisa lebih memahami akan produknya. Minggu ini juga melakukan *internal meeting* bersama dengan tim *internal* dari hashmicro untuk melakukan pembahasan *gap* dari masing-masing proyek yang dijalankan bersama dengan tim lain dari proyek yang berjalan dibawah PM atau *Project Manager* yang sama.

Pada minggu ke-delapan, mengikuti kegiatan *training* kembali yang diadakan juga oleh pihak perusahaan untuk melakukan *review* beberapa modul. Lalu selain itu, juga merapihkan kembali dokumen FRD sebelum nantinya akan di tandatangani oleh klien dari PT. XYZ. Untuk PT. XYZ memang sudah selesai untuk tahap *requirement* hanya saja akan menuju ke tahap selanjutnya yaitu penandatanganan FRD. Sambil menunggu jadwal yang sudah direncanakan untuk melakukan tanda tangan FRD, *consultant* juga melakukan persiapan *template master data* yang harus dikumpulkan dari klien agar bisa dibantu untuk melakukan input

kedalam server.

Pada minggu ke-sembilan, tim sudah mendapatkan tanda tangan FRD dari perusahaan PT XYZ sehingga *consultant* sudah bisa memulai untuk melakukan pembuatan *developer task* yang berisikan *task* mengenai beberapa perubahan dan permintaan yang diinginkan oleh klien sesuai dengan *flow* dari klien. *Developer Task* merupakan dokumen yang dijadikan pengantar untuk diberikan kepada *developer*. Apa yang dijelaskan di dokumen tersebut akan dijelaskan lebih kepada secara teknis sehingga akan mempermudah *developer* mengerti bagian mana dan apa yang perlu dilakukan perubahan. Sama seperti dengan minggu lalu, *consultant* juga tetap mempersiapkan *master data* untuk bisa diminta kepada klien. Lalu juga melakukan *scanning signed FRD* untuk bisa di-*upload* ke portal Hashmicro sebagai laporan dan juga bukti bahwa salah satu proyek yang saya jalankan sudah mulai ke tahap selanjutnya dan FRD yang dibuat sudah di-*signed* oleh klien.

Pada minggu ke-sepuluh, mempersiapkan *developer task* yang masih belum selesai seutuhnya lalu langsung diberikan kepada *developer* yang ditugaskan untuk bisa menjalankan *development*. *Consultant* melakukan diskusi kepada *developer* terkait dengan *developer task* yang diberikan agar *developer* dapat mengerti bagaimana *flow* yang diinginkan oleh klien. Diskusi yang dilakukan oleh *consultant* yang dibantu oleh PM atau *Project Manager* dalam melakukan penjelasan kepada *developer*. Setelah beberapa sudah tersampaikan kepada *developer*, proses mulai mempersiapkan template untuk *access right*. *Access Right* sendiri ini merupakan hal yang dibutuhkan untuk memberikan detail setiap *user* yang nantinya akan mengakses sistem dapat mengakses kemana saja.

U M M N
U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

Tabel 3.2. Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kerja magang

Minggu Ke -	Pekerjaan yang dilakukan
11	Melakukan input <i>master data</i> yang sudah diberikan oleh client, melakukan <i>testing</i> pada server yang dipersiapkan, dan <i>follow up developer</i> terkait dengan perkembangan <i>stage development</i>
12	Melakukan instalasi di server baru untuk projek PT ABC, melakukan <i>input master data</i> klien, dan melakukan <i>testing</i> di server yang akan digunakan oleh klien
13	Melakukan <i>onsite</i> ke klien untuk melakukan <i>showing</i> sistem di <i>stage UAT</i> dan melengkapi dokumen-dokumen UAT Checklist
14	Tidak terdapat kegiatan yang dilakukan dikarenakan libur hari raya Idul Fitri
15	Mempersiapkan <i>master data</i> , melakukan <i>follow up</i> ke klien, <i>onsite</i> ke klien, melakukan <i>testing</i> juga terhadap server yang digunakan, lalu mempersiapkan dokumen UAT Checklist
16	Melakukan <i>follow up</i> ke klien, mempersiapkan <i>server</i> projek PT ABC, melakukan <i>testing</i> pada sistem projek PT XYZ, dan juga melakukan <i>follow up</i> ke klien
17	Melakukan <i>testing</i> dan demo server dan juga melakukan <i>meeting</i> bersama dengan klien
18	Melakukan <i>testing</i> dan demo server kembali dan melakukan <i>discuss</i> terkait dengan gap
19	Mempersiapkan server untuk dilakukan <i>showing</i> ke klien dan juga melakukan persiapan file-file yang dibutuhkan selama berjalannya <i>stage UAT</i>
20	Mempersiapkan dan mengecek sistem serta menjalankan <i>stage UAT</i> langsung ke kantor klien

Pada minggu ke-sebelas, mulai melakukan *input master data* yang sudah diberikan oleh klien. Dalam melakukan *input master data*, juga harus melakukan pengecekan bahwa semua sudah sesuai dengan template yang dibuat agar mempermudah dalam melakukan *input*. Selain itu, *consultant* juga melakukan *testing* pada server yang dipersiapkan untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya untuk PT XYZ. Dikarenakan masih ada beberapa *task* yang belum selesai dilakukan *development*, maka *consultant* melakukan *follow up* juga terkait dengan perkembangan dari

tahap *development*. Setiap *dev task* pastinya memiliki lama waktu pengerjaan yang berbeda-beda sehingga ini membuat *consultant* harus bisa terus berkomunikasi dengan *developer* untuk memastikan bahwa semua sudah berjalan agar selesai tepat waktu.

Pada minggu ke-dua belas, kegiatan yang dilakukan adalah instalasi di server baru dibuat untuk klien PT ABC. Dikarenakan masih belum ada apa-apa didalam server, sehingga *consultant* diminta untuk bisa melakukan instalasi terkait dengan semua aplikasi-aplikasi yang dibutuhkan di setiap modulnya. Selain itu juga diberikan *template* terkait dengan apa saja yang perlu di *install* dari berdasarkan *sequence*-nya dikarenakan itu akan berpengaruh kepada setiap tahap instalasi. Tidak hanya melakukan instalasi saja, juga diminta untuk coba melakukan *input master data* yang sudah diberikan oleh klien dan langsung dimasukkan kedalam server yang sudah disediakan dan akan digunakan oleh klien. Setelah melakukan *input master data*, *consultant* juga melakukan *testing* terkait dengan server yang nantinya akan digunakan oleh klien sehingga akan secara terus menerus mencoba untuk melakukan *testing* agar memastikan bahwa semua berjalan dan tidak adanya error yang muncul.

Pada minggu ke-tiga belas, kegiatan yang dilakukan adalah melakukan *on-site* ke klien PT XYZ untuk melanjutkan tahap selanjutnya yaitu *stage UAT* atau *User Acceptance Testing*. Saat bersama klien, tim Hashmicro melakukan *showing* sistem yang sudah selesai di *development* sesuai dengan yang klien inginkan sehingga tim meminta *feedback* dari klien terkait dengan hasil yang sudah dibuatkan seperti yang diinginkan oleh klien. Dalam menjalankan UAT tentunya harus mempersiapkan UAT *Checklist* dimana file ini berisikan semua fitur yang sesuai dengan adanya di file FRD atau *blue print*nya.

Pada minggu ke-empat belas, tidak terdapat kegiatan yang dilakukan dikarenakan libur hari raya Idul Fitri.

Pada minggu ke-lima belas, kegiatan yang dilakukan adalah mempersiapkan *master data* yang sudah diberikan oleh klien dan langsung di-*input* kedalam server yang sudah disediakan. Jika melakukan *input master data* sesuai dengan *template* yang diberikan oleh *consultant*, akan mempermudah melakukan *input* dikarenakan bisa dengan cara *import data*, maka sistem akan secara langsung *input datanya*. Tidak hanya itu, *consultant* juga melakukan *follow up* kepada klien terkait dengan *master data* yang belum semua diberikan kepada tim Hashmicro, sehingga harus melakukan *follow up* secara terus menerus agar bisa lebih cepat dilakukan *input data*. *Consultant* juga mempersiapkan server yang nantinya akan digunakan oleh

klien dengan melakukan pengecekan setiap *step* saat menjalankan modul. Dikarenakan ini merupakan minggu *stage development* maka, banyak melakukan *follow up* ke *developer* terkait dengan perkembangan *development*. Selagi menunggu tahap *development*, *consultant* juga melakukan persiapan *UAT Checklist* atau file yang dibutuhkan nantinya saat melakukan *onsite* ke klien untuk menjalankan *stage UAT*. Saat sedang menunggu konfirmasi terkait dengan setiap hal yang sudah dilakukan oleh tim *developer*, klien, maupun *Project Manager*, penulis juga melakukan belajar mandiri serta melakukan *testing-testing* sistem yang ada.

Pada minggu ke-enam belas, kegiatan yang dilakukan adalah melakukan mempersiapkan server untuk klien dikarenakan sudah mau memasuki ke *stage* selanjutnya sehingga diperlukan untuk mempersiapkan server lebih matang agar nantinya saat melakukan *showing* ke klien, proyek ini untuk proyek perusahaan PT ABC yang mana baru saja memulai di tahap awal. Dikarenakan jika server baru masih tidak memiliki aplikasi, *consultant* diminta untuk melakukan instalasi terkait dengan aplikasi-aplikasi yang dibutuhkan dan sesuai dengan kebutuhan klien, tetapi tetap harus sesuai dengan *sequence* yang diberikan. Lalu juga melakukan *testing* untuk proyek di PT XYZ dikarenakan masih ada beberapa error yang muncul sehingga perlu dipastikan kembali dan mencari jawaban agar tidak *error* lagi. Selain itu juga melakukan *follow up* kepada klien untuk terkait dengan progres klien dan beberapa pertanyaan yang muncul dari klien, serta melakukan *discuss* bersama dengan *Project Manager* terkait dengan proyek yang sedang berjalan dan membicarakan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk kedepannya.

Pada minggu ke-tujuh belas, melakukan *testing* server kembali untuk persiapan *present* atau *showing* kepada klien. Selama menunggu *feedback* terkait dengan server yang digunakan, melakukan *demo* sistem secara terus menerus serta melakukan pengecekan jika memang sistem sudah berjalan sesuai dengan yang diinginkan. *Consultant* juga diminta oleh *Project Manager* untuk melakukan *hide menu* yang masih muncul di *dashboard*, diminta untuk disesuaikan. Selain itu juga mengikuti *meeting* yang diselenggarakan bersama dengan klien. *Meeting* berjalan secara *online* via *Zoom* diikuti oleh seluruh anggota klien dari PT ABC yang bersangkutan. Pembahasan yang dibahas selama berjalannya *meeting* yaitu masih dalam tahapan *requirement* sehingga tim Hashmicro masih membutuhkan bagaimana sistem dari klien sendiri. Topik dari pembahasan *meeting* adalah mengenai modul *Accounting*, dikarenakan PT ABC memiliki sistem pembukuan serta pencatatan yang bisa dikatakan banyak dan detail, sehingga memakan banyak waktu dalam melakukan pembahasan tersebut.

Pada minggu ke-delapan belas, kegiatan yang dilakukan adalah melakukan *testing* dan demo server serta melakukan *discuss* mengenai gap dari hasil *requirement*. Seperti kegiatan sebelumnya, *consultant* akan selalu melakukan pengecekan terhadap sistem yang akan digunakan oleh klien sehingga sangat penting untuk tetap dilakukan *testing* atau demo secara terus-menerus. Dikarenakan sistem bisa saja terdapat *update* terbaru, maka membuat beberapa hal yang memang sudah disesuaikan akan kembali seperti semula, maka dari itu diminta untuk selalu melakukan pengecekan terhadap sistem yang ada. Terkait dengan *internal discuss*, ini dilaksanakan oleh tim Hashmicro dan juga tim BA atau *Business Analyst* untuk membahas mengenai gap yang didapatkan dari hasil *requirement* salah satu proyek yaitu PT ABC.

Pada minggu ke-sembilan belas, kegiatan yang dilakukan mempersiapkan server untuk dilakukanshowing kepada klien dan juga melakukan persiapan file-file yang dibutuhkan selama berjalannya tahap UAT atau *User Acceptance Testing*. Selama mempersiapkan server dan juga file-file, tim Hashmicro juga melakukan diskusi terhadap tim yang nantinya akan melakukan *onsite* untuk melakukan UAT, modul mana yang akan dibahas dalam melakukan UAT pertama kali. Dalam menjalankan UAT, alangkah baiknya untuk menjelaskan satu modul per pertemuan agar semua tersampaikan dengan jelas dan baik.

Pada minggu ke-dua puluh, lebih banyak melakukan pengecekan sistem untuk mempersiapkan ke tahap selanjutnya lalu juga mempersiapkan beberapa file yang dibutuhkan untuk berlangsungnya tahap selanjutnya yaitu UAT atau *User Acceptance Testing* yang belum selesai dan belum dijalankan. Saat UAT berlangsung, tim Hashmicro melakukan presentasi terkait dengan sistem yang sudah dibuat sesuai dengan kebutuhan klien, walaupun ada beberapa error yang muncul seperti tidak dapat *access right* atau dikarenakan *access right* yang belum seutuhnya di *settings* dengan baik. *Error* yang terjadi tidak membuat proses berjalannya UAT terhambat, tim Hashmicro langsung dapat menemukan solusi dari masalah yang terjadi.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.3.1. Proses Pelaksanaan

Dalam menjalankan program kerja magang di PT Hashmicro Solusi Indonesia, diperlukannya perangkat keras dan perangkat lunak untuk mendukung proses kinerja dengan baik selama kerja magang berjalan. Berikut merupakan beberapa perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan:

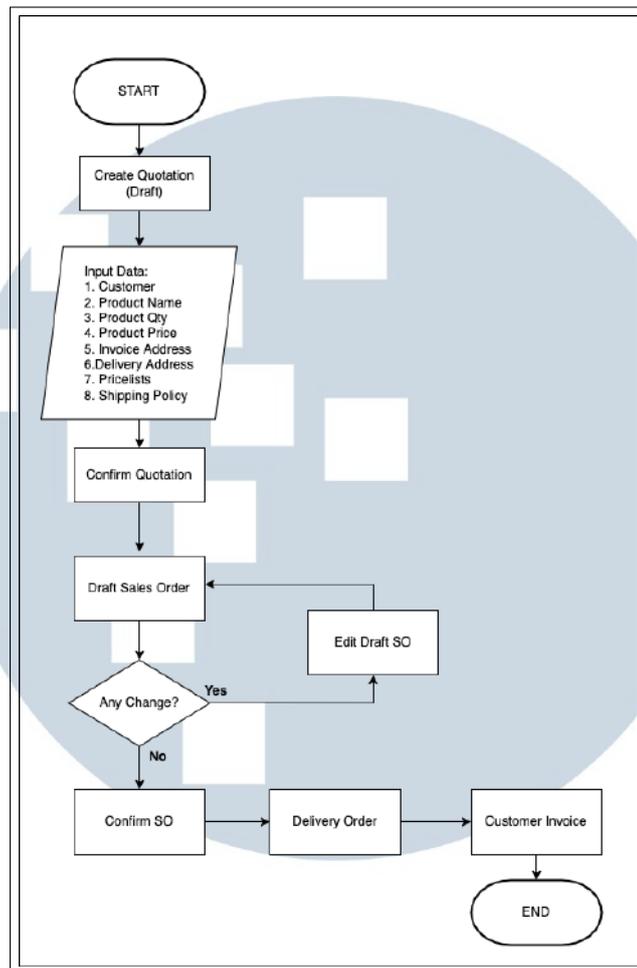
1. Perangkat keras : MacBook Air 2017
 - (a) *Processor* : 1,8 GHz Dual-Core Intel Core i5
 - (b) *Memory* : 8 GB 1600 MHz DDR3
 - (c) *Graphics* : Intel HD Graphics 6000 1536 MB
2. Perangkat Lunak
 - (a) Microsoft Words
 - (b) Microsoft Excel
 - (c) *Github Desktop*
 - (d) Google Chrome
 - (e) Skype

3.3.2. Flowchart

Flowchart merupakan penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan juga urutan prosedur suatu program. *Flowchart* juga dapat digunakan untuk menyajikan kegiatan manual, kegiatan pemrosesan, ataupun keduanya. *Flowchart* merupakan rangkaian simbol-simbol yang digunakan untuk mengkontruksi [4].

A. Flowchart Sales Order

Berikut merupakan *flowchart* dari *Sales Order* yang mana merupakan salah satu *menu items* dari modul *Sales*.



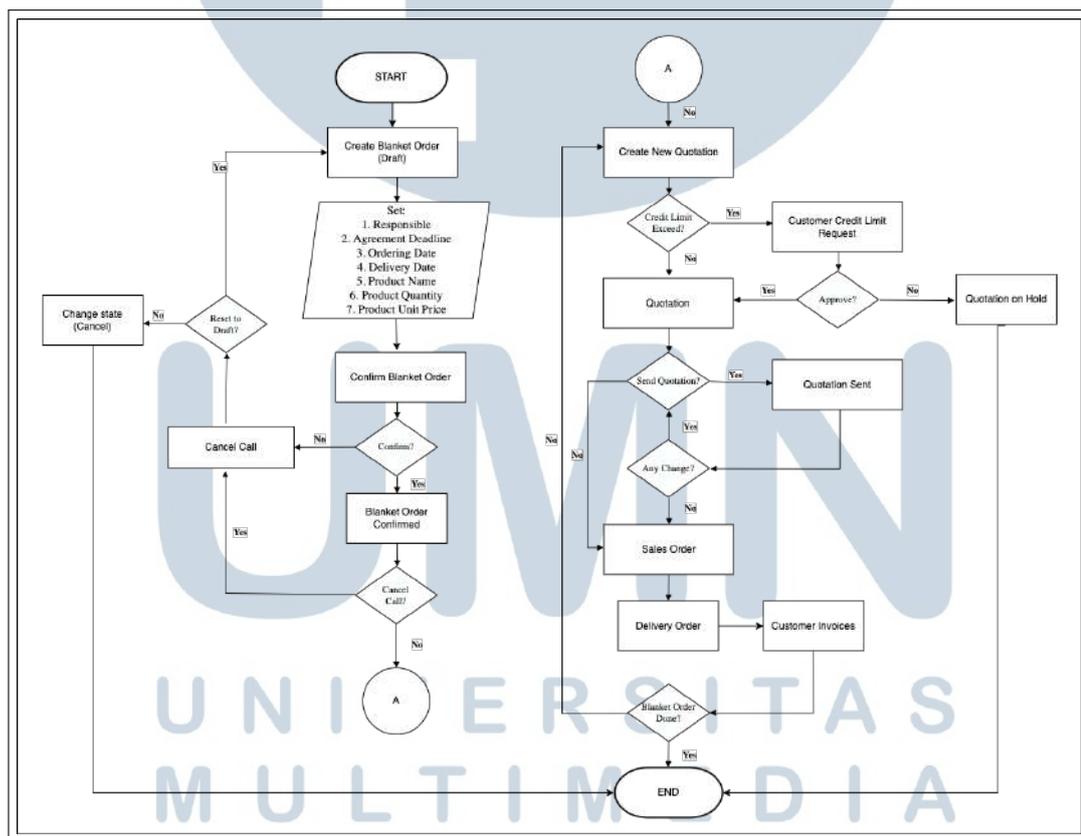
Gambar 3.2. Flowchart Sales Order

Pada gambar 3.2 merupakan salah satu proses dari jalannya modul *Sales* yaitu membuat *Sales Order*. *Sales Order* ini merupakan perintah yang dibuat untuk melakukan pengiriman barang ke bagian gudang atau *Inventory* karena *customer* dan *seller* sudah setuju untuk penjualan barang. Untuk prosesnya diawali dengan melakukan *create quotation* yang berisikan beberapa data yang diperlukan yaitu seperti data *customer*, *Product Name*, *Product Quantity*, *Product Price*, *Invoice Address*, *Delivery Address*, *Pricelists*, dan *Shipping Policy*. *Quotation* dibuat untuk melakukan penawaran kepada *customer*, jika tidak maka *customer* tidak perlu mengetahui jika penjual pernah melakukan *set pricelist* untuk *customer* dengan periode tertentu. Untuk melakukan pemberitahuan kepada *customer* sendiri, sistem sudah menyediakan dengan 2 cara yaitu melalui *Whatsapp* dan *Email*. Setelah itu akan secara otomatis terbentuk menjadi *Draft Sales Order*, terdapat *condition any change* dimana biasanya *customer* akan memberikan *feedback* terkait dengan *quotation* yang diberikan (*customer review*). Jika terjadinya perubahan maka bisa lang-

sung saja melakukan *edit draft* dari *Sales Order*. Jika sudah tidak adanya perubahan yang terjadi, maka bisa langsung melakukan *Confirm Sales Order*.

Saat sudah melakukan *confirm SO*, sistem akan secara langsung melakukan *create Delivery Order*. Untuk data yang muncul, nantinya akan sesuai dengan data yang sudah di *input* saat melakukan *create quotation* seperti *delivery address*, dan lain-lain. Jika terdapat *shipping policy* bisa dimasukkan juga kedalam pembuatan *delivery order* tersebut. Untuk action *delivery order* ini masuk kedalam *good issued* atau *inventory*. Terkait dengan *invoice policy based on Sales Order quantity* atau *delivery order quantity*, jika ingin membuat *invoice based in delivery order* maka harus *good issued* terlebih dahulu baru dapat melakukan *create invoice*.

B. Flowchart Blanket Order



Gambar 3.3. Flowchart Blanket Order

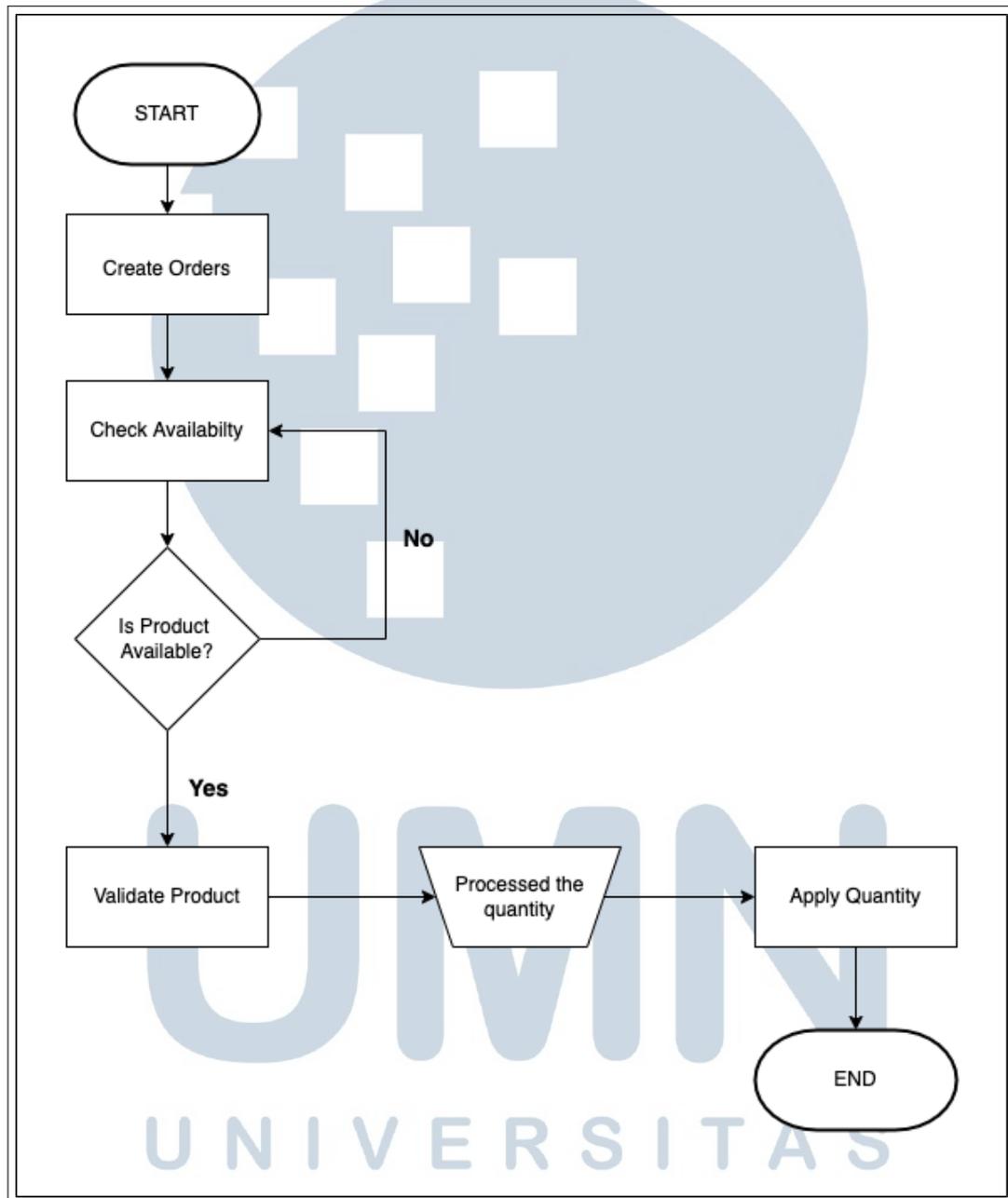
Pada gambar 3.3 merupakan salah satu proses dari turunan *quotation* pada *sales order*. Dalam melakukan proses *blanket order* harus melakukan tahap *confirm blanket order* terlebih dahulu lalu akan muncul *condition* yang membuat sistem

akhirnya meng-*confirm*. Setelah itu, membuat *new quotation* dengan melakukan *input data* (untuk tanggal dan detail dari produk akan *auto filled based on blanket order*). Jika sudah sistem akan memunculkan *condition* terkait dengan diperlukannya *credit limit* untuk *customer* atau tidak. Jika tidak memerlukannya, sistem akan secara otomatis langsung membuat *quotation* tetapi jika setuju adanya *credit limit customer* maka akan secara otomatis membuat *customer credit limit* yang nantinya membutuhkan *approval* (butuh adanya *approval matrix* yang hanya bisa ditentukan sejak awal melalui *access right*). Saat *customer credit limit* tidak di setuju maka akan langsung *on hold* untuk *quotation*-nya tetapi jika disetujui maka akan langsung membuat *quotation*.

Setelah *quotation* sudah siap, maka akan muncul *condition* untuk melakukan pengiriman *quotation* kepada *customer*, sama seperti proses pada *sales order* sebelumnya, jika tidak diperlukannya penawaran kepada *customer*, maka akan secara otomatis *create sales order* tetapi jika dibutuhkan penawaran maka akan memasuki *condition* dimana sistem akan menawarkan apakah terdapat perubahan pada *quotation* atau tidak, jika sudah tidak adanya perubahan dalam *quotation* maka akan langsung *create sales order*. Saat *sales order* sudah dibuat dari *blanket order* yang sudah di *approve (confirm order* maka akan langsung terbentuk *delivery order*). Klien dapat melakukan pengecekan terlebih dahulu pada *blanket order* terkait dengan oesanan yang dibuat. Akan terjadi *update* bahwa *order quantity* yang dibuatkan diawal sudah dilakukan sesuai dengan *sales order* yang baru saja dibuat. Pada *delivery order* dapat dilakukan pengecekan *availability* dan sudah *good issued* serta *invoice* yang akan langsung ter-*create* masuk ke dalam *customer invoice issued*.

Jika sudah maka akan langsung terdapat *condition* apakah *blanket order* sudah selesai atau belum, dikarenakan *blanket order* dapat digunakan dengan jangka waktu yang panjang tergantung pada persetujuan kedua belah pihak. Jika periode dari *blanket order* belum selesai, klien dapat melakukan *blanket order* dari *reference blanket order* yang sama dengan berbagai macam *sales order* dan *invoice* yang berbeda. Untuk *blanket order* yang dipertengahan sudah selesai tetapi masih ada periode waktunya, maka bisa diselesaikan dengan melakukan *force done* pada menu di *blanket order*.

C. Flowchart Validate Delivery Order



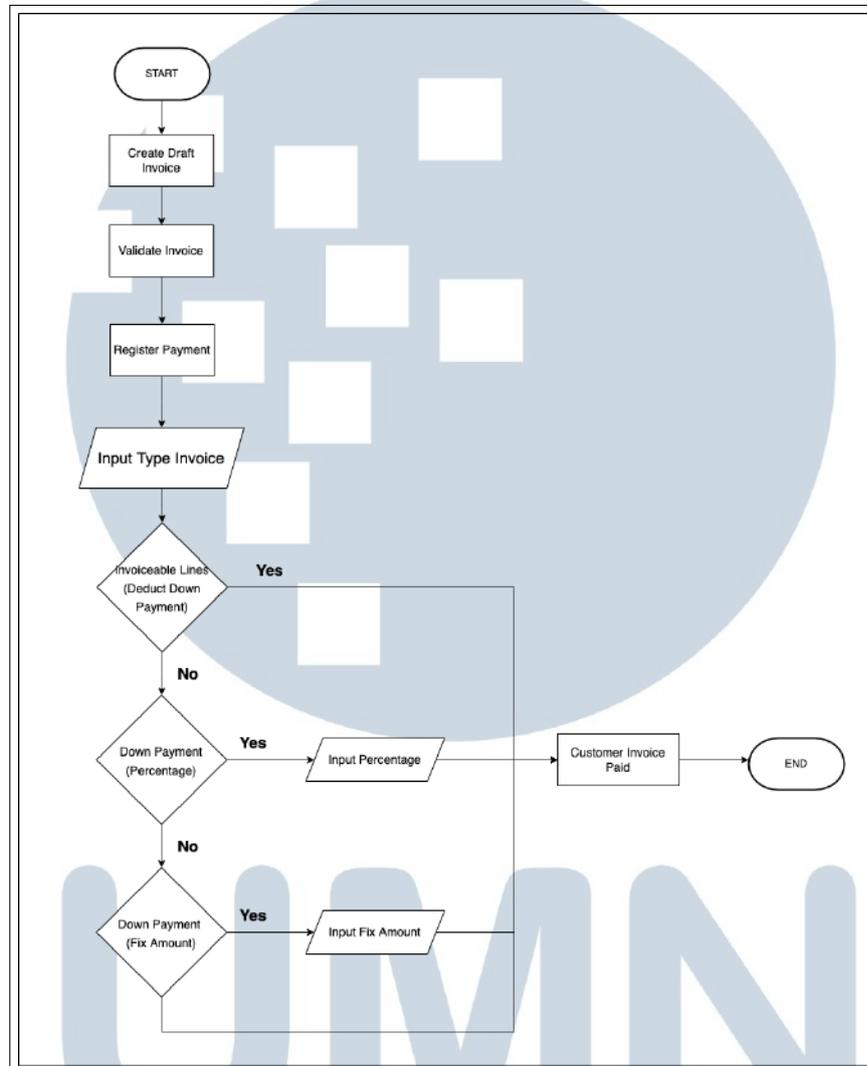
Gambar 3.4. Flowchart Validate Delivery Orders

Pada gambar 3.4 berikut merupakan *flowchart* proses dari melakukan validasi pengiriman barang yang sudah disetujui dari pembuatan *sales order*. Berdasarkan dari pesanan yang masuk *sales order*, sistem akan meminta untuk melakukan *check availability* apakah barang yang dipesankan *available* di gudang

atau *inventory* untuk dilakukan pengiriman kepada *customer* atau tidak. Terdapat *condition* terkait dengan adanya barang di *inventory* atau tidak, jika barang tidak ada maka status akan berubah menjadi '*waiting*' dimana nantinya akan kembali hingga tahap *check availability* di *inventory* menjadi *available*. Jika barang ada, maka status akan menjadi '*available*' yang artinya merupakan barang yang dibeli oleh *customer* siap dikirim dan terdapat di *inventory*. Setelah sudah menjadi *available* statusnya lakukan *click check availability* kembali hingga *quantity reserved* sesuai dengan yang dipesan. Jika sudah bisa dilakukan tahap *validate*, saat melakukan tahap ini maka *quantity* yang dipesan siap untuk dilakukan proses *apply* lalu *click apply* maka semua barang yang dipesan sudah selesai dari *inventory*.



D. Flowchart Customer Invoices



Gambar 3.5. Flowchart Customer Invoices

Pada gambar 3.5 merupakan *flowchart* dari *customer invoices* dimana ini akan menjelaskan bagaimana membuat *invoice* setelah sudah selesai melakukan pemesanan dari *customer*. *Invoice* akan masih terlihat masih null jika masih belum ada *invoice* yang dibuat dari *sales order*. Dalam pembuatan *invoice* sendiri terdapat 2 *rules* yaitu *on ordered quantity* yaitu *invoice* yang diambil dari *quantity* di *sales order*, lalu yang kedua adalah *on delivered quantity* yang diambil berdasarkan *delivery order* dari *inventory*. Saat melakukan *create invoice* terdapat beberapa pilihan condition yang muncul yaitu *invoice with downpayment (fix amount)*, *invoice with downpayment (percentage)*, dan *regular invoice* (semua *quantity* yang sudah

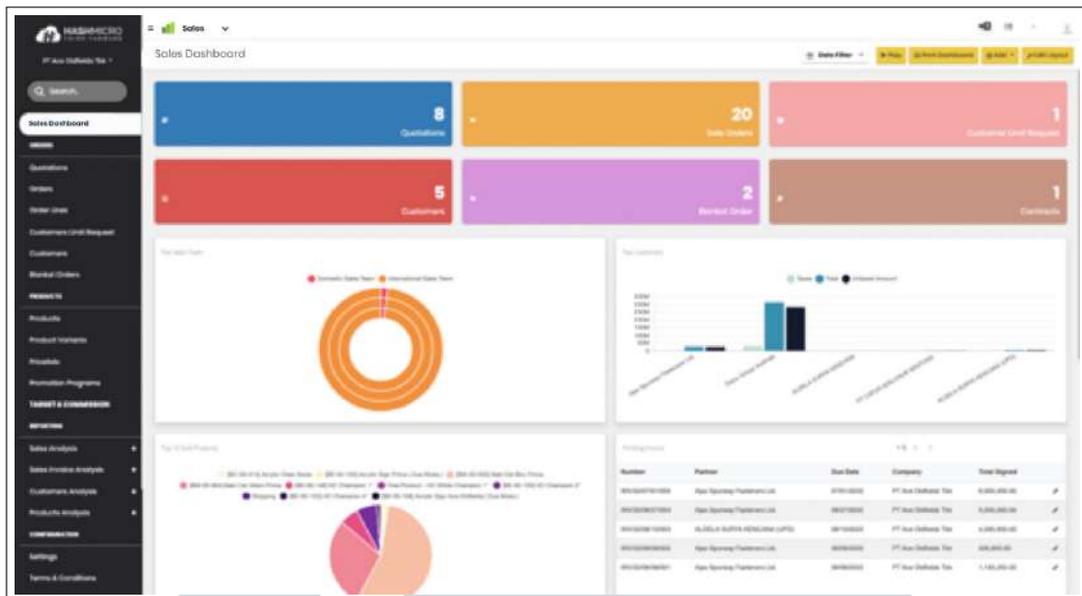
dibentuk *on ordered* atau *on delivered*.

Untuk status awal dalam pembuatan *invoice* adalah '*Draft*', dalam status ini bisa dilakukan edit beberapa data untuk bisa dilengkapi seperti tanggal kirim *invoice* kepada *customer*. Jika sudah bisa langsung dilakukan *save* dan *confirm*, maka secara sistem akan menjadi *open invoice*. Saat membuat *invoice default* sistem, sistem akan menyediakan *approval* untuk *invoice*, akan tetapi sesuai dengan *requirement* yang sudah dilakukan bersama dengan klien, klien tidak membutuhkan *approval* pada *invoice* maka tidak memerlukan *approval matrix* sehingga bisa langsung menjadi *open invoice* atau dalam artian bahwa *invoice* belum dibayar oleh *customer* akan tetapi *customer* sudah mendapatkan notifikasi bahwa terdapat tagihan. Jika sudah melakukan pembayaran, maka status akan berubah menjadi *paid invoice*.

3.3.3. Implementasi

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Menurut Nurdin Usman, implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem, implementasi bukan sekedar aktivitas, tapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan [5]. Berdasarkan dari penjelasan bagaimana proses berjalannya sistem dalam bentuk *flowchart*, berikut merupakan hasil implementasi pada sistem *Equip 3* yang telah dilakukan selama berjalannya kerja magang di PT Hashmicro Solusi Indonesia.

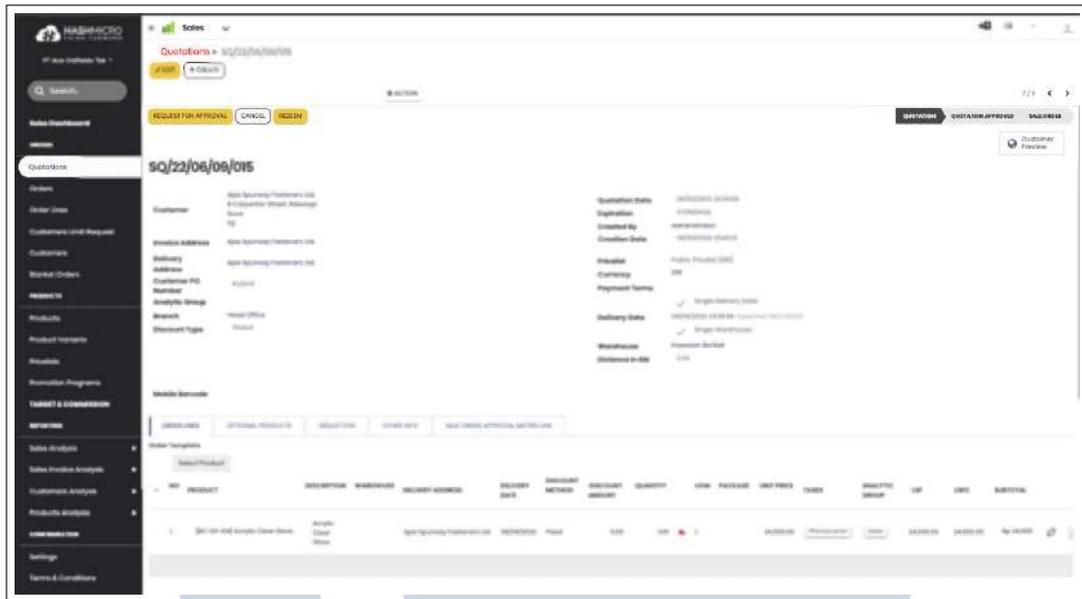
U M N
U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A



Gambar 3.6. Implementasi Dashboard modul sales
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

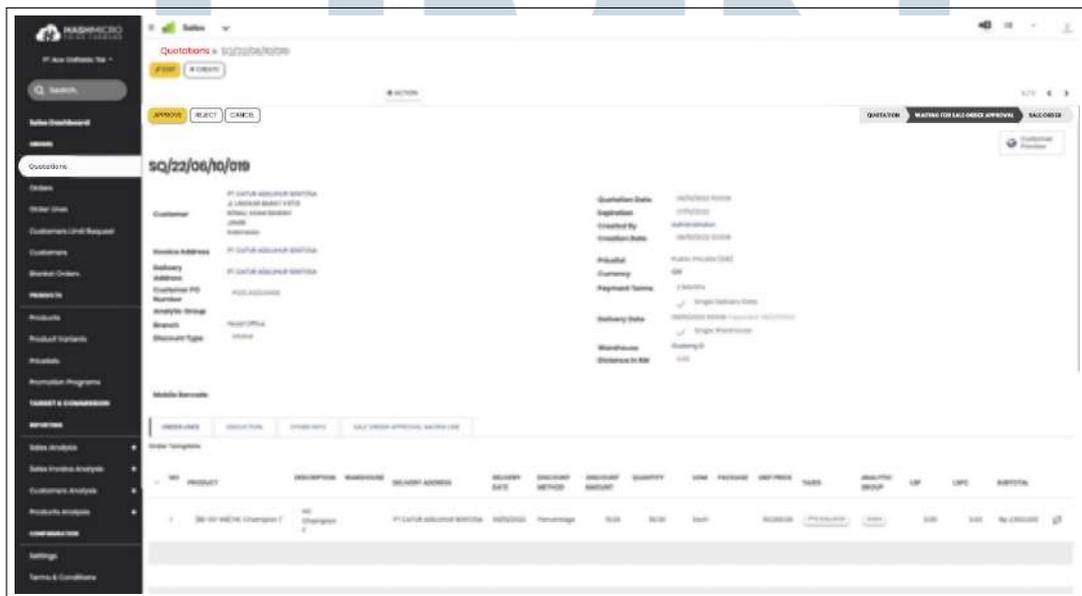
Berikut pada gambar 3.6, merupakan tampilan awal saat membuat modul sales, yang terdapat semua gambaran dari setiap divisi. Dalam dashboard ini sendiri dapat dilakukan kostumisasi sesuai dengan kebutuhan, akan tetapi jika salah seorang melakukan kostumisasi, maka tampilan yang dilihat oleh user lain akan mengikuti. Untuk melakukan edit pada dashboard ini juga diperlukan access right sehingga tidak semua dan sembarang user dapat melakukan perubahan.





Gambar 3.7. Implementasi *create quotation*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Saat membuka salah satu modul yaitu modul *sales* maka bisa langsung membuka bagian *menu items sales order*. Lalu bisa langsung melakukan *create quotation* pada button yang sudah ada. Jika sudah bisa langsung melakukan *input data* yang diperlukan untuk melakukan proses *create quotation* seperti pada gambar 3.7.



Gambar 3.8. Implementasi *waiting for approval of quotation*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

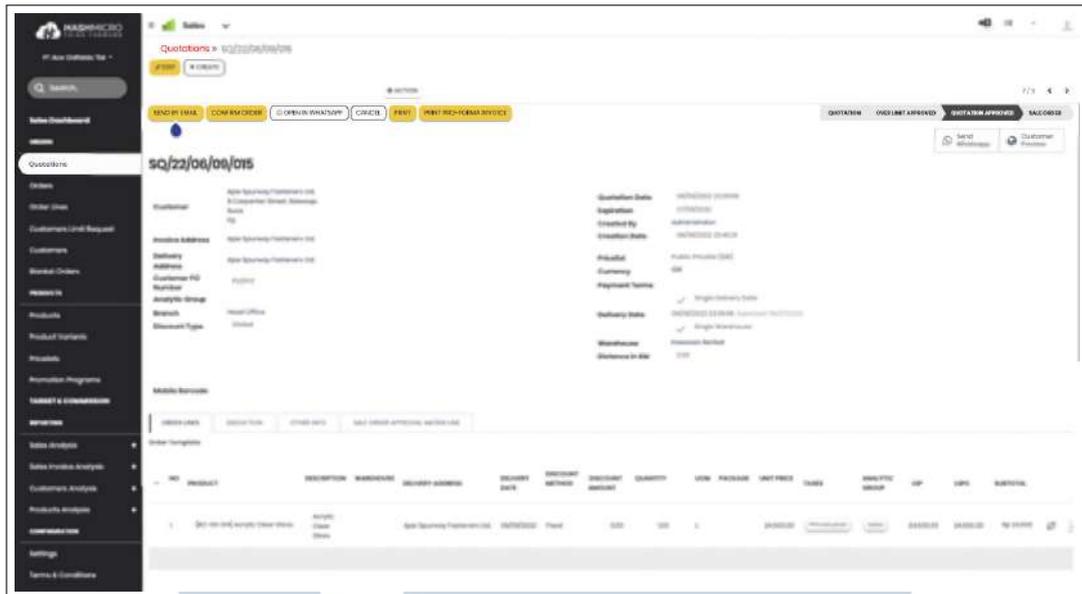
Pada gambar 3.8 terdapat perubahan status yang terjadi serta dalam melakukan *approval* tentunya harus dilakukan berdasarkan dengan *approval matrix* yang sudah dibuat saat awal sehingga tidak semua orang dapat melakukan *approval*, ini juga membutuhkan hak akses dalam melakukan pengaturan *approval matrix*.



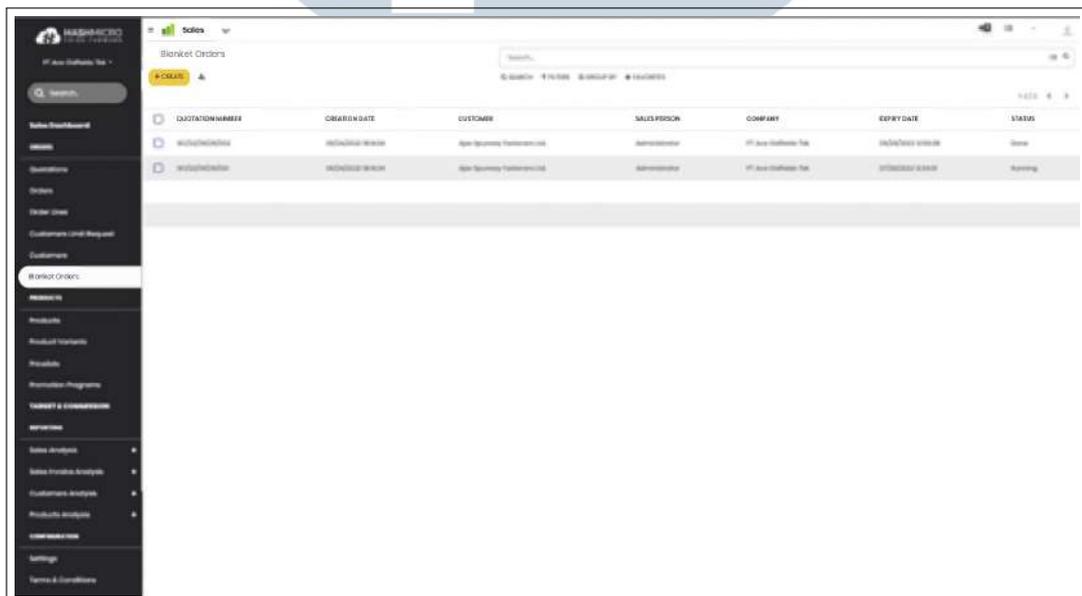
Gambar 3.9. Implementasi *pop up* untuk *customer limit*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Terdapat *menu items* tersendiri untuk *customer limit*, akan tetapi dalam pembuatan *quotation* pun dikarenakan ada *condition* yang muncul yaitu terkait dengan *customer limit*, maka sistem akan secara otomatis memunculkan informasi terkait dengan *credit limit* dari customer yang bersangkutan.

U M W I N
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

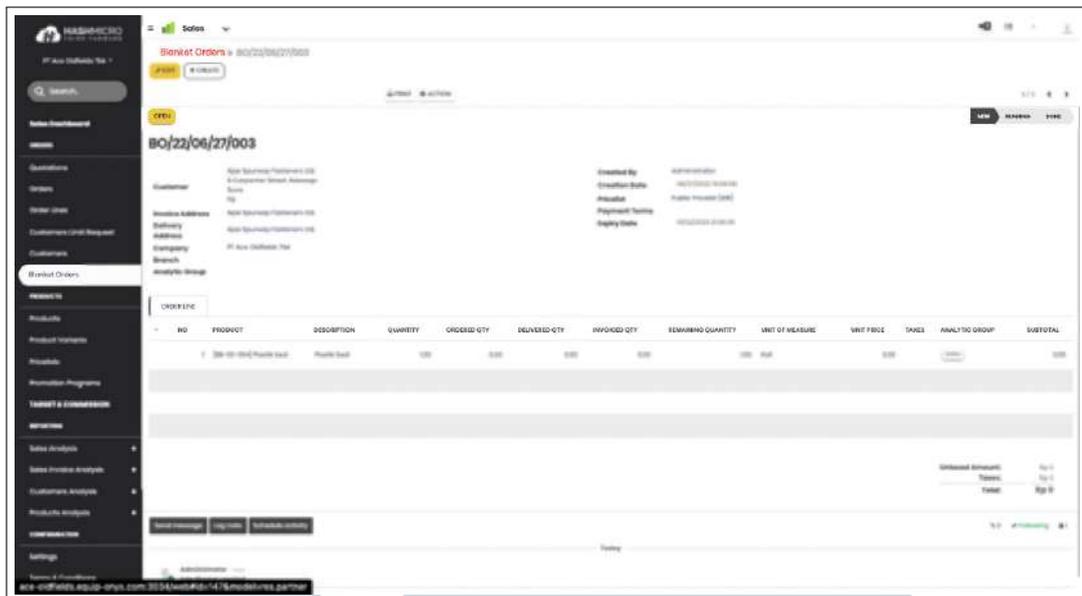


Gambar 3.10. Implementasi *approved customer limit quotation*
 sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia



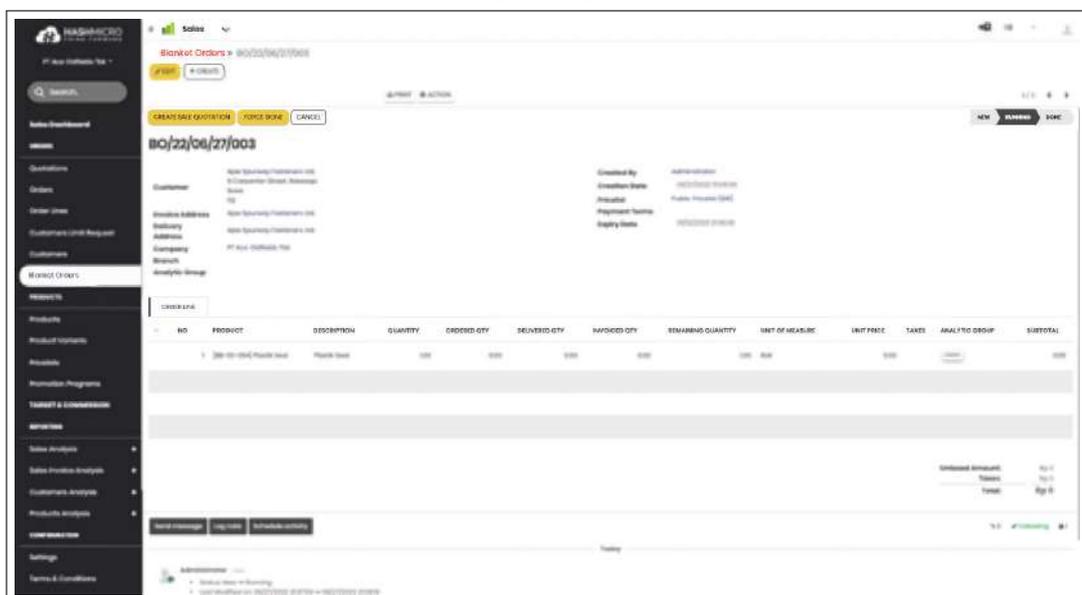
Gambar 3.11. Implementasi *create blanket order*
 sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

pada gambar 3.11, merupakan *menu items* jika klien ingin membuat *blanket order* dengan *customer*. Terdapat *list* dari *blanket order* apa saja yang sudah selesai maupun yang sedang berjalan.



Gambar 3.12. Implementasi *opened blanket order*
 sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

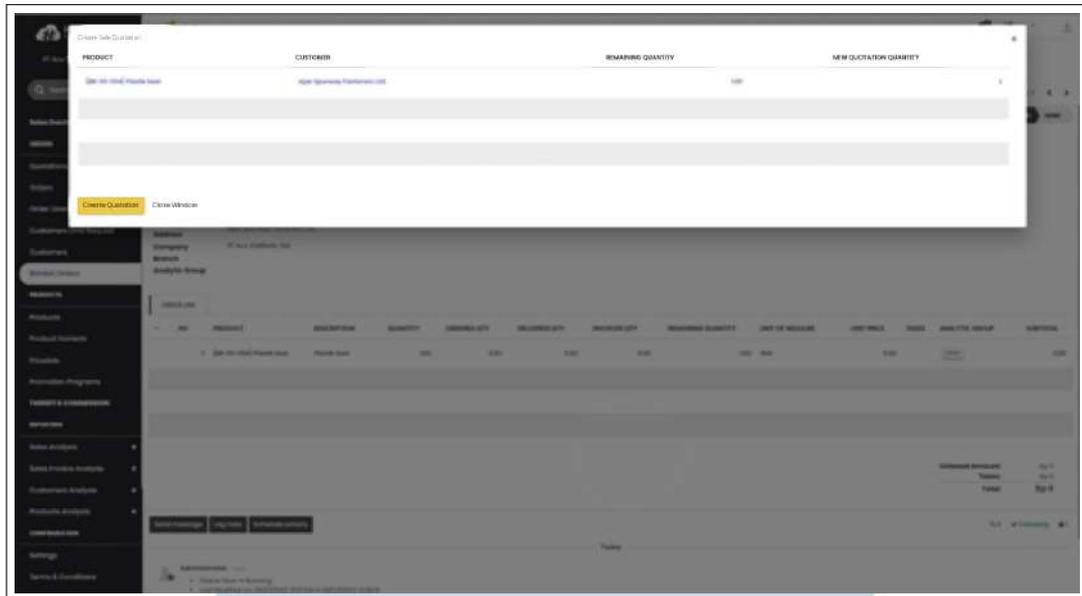
Jika sudah melakukan *input data* untuk *blanket order* maka bisa langsung saja untuk membuka sistem *blanket order*.



Gambar 3.13. Implementasi *running status blanket order*
 sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Jika *blanket order* sudah dibuka, maka seperti pada gambar 3.13 bahwa *blanket order* memiliki status *running* dimana dalam artian bahwa *blanket order*

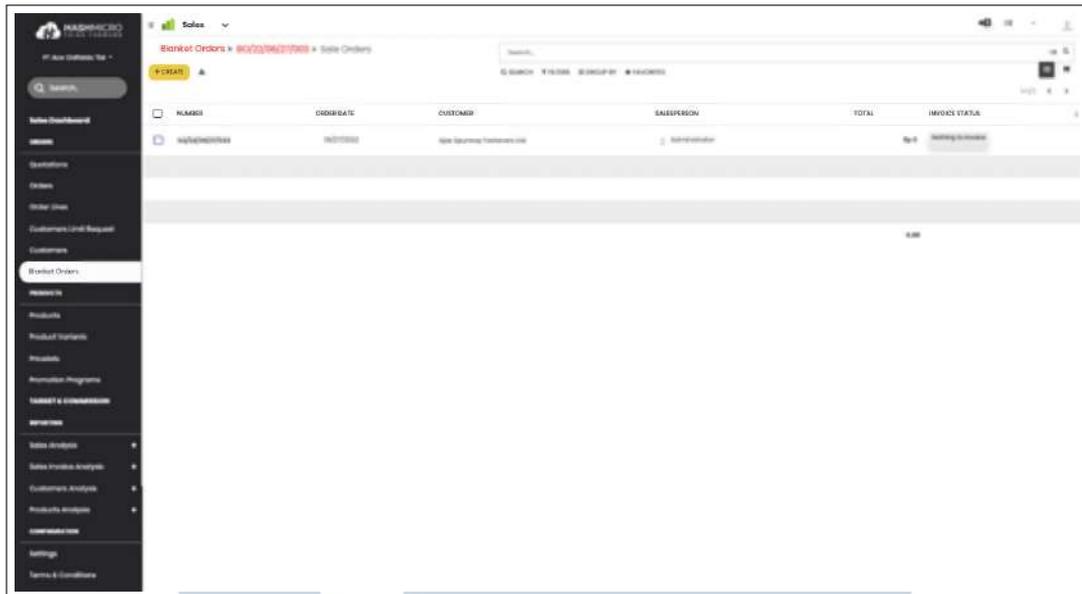
tersebut sedang berjalan.



Gambar 3.14. Implementasi *create new quotation* di *blanket order*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

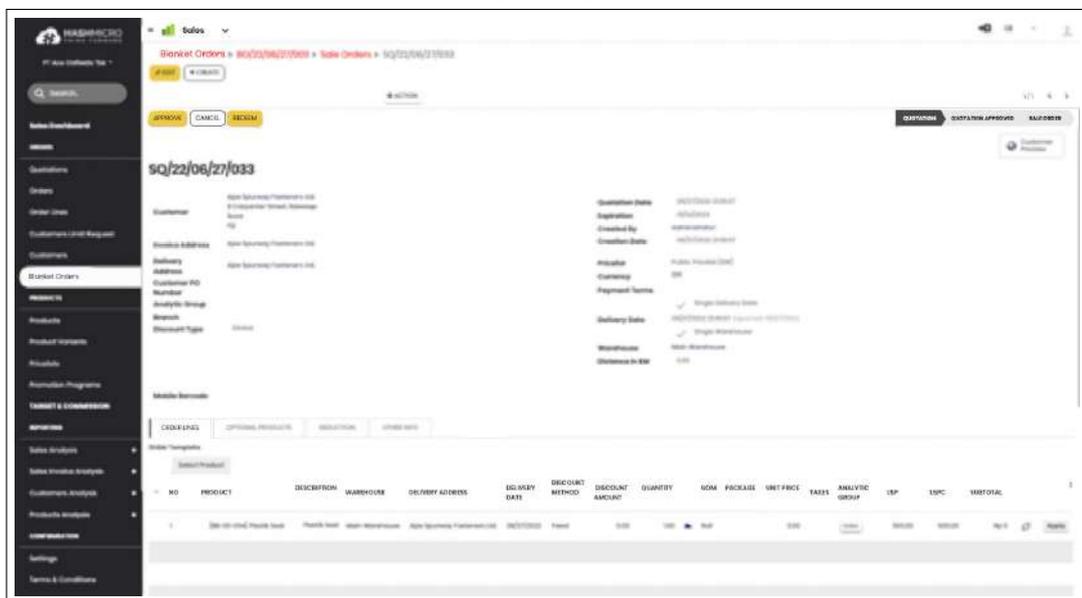
Saat ingin membuat *quotation* yang baru pada *blanket order* yang sudah berjalan bisa langsung *click button new quotation* pada *blanket order* dan akan langsung secara otomatis sistem meminta untuk mengisi *new quotation quantity* lalu langsung *create quotation*.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



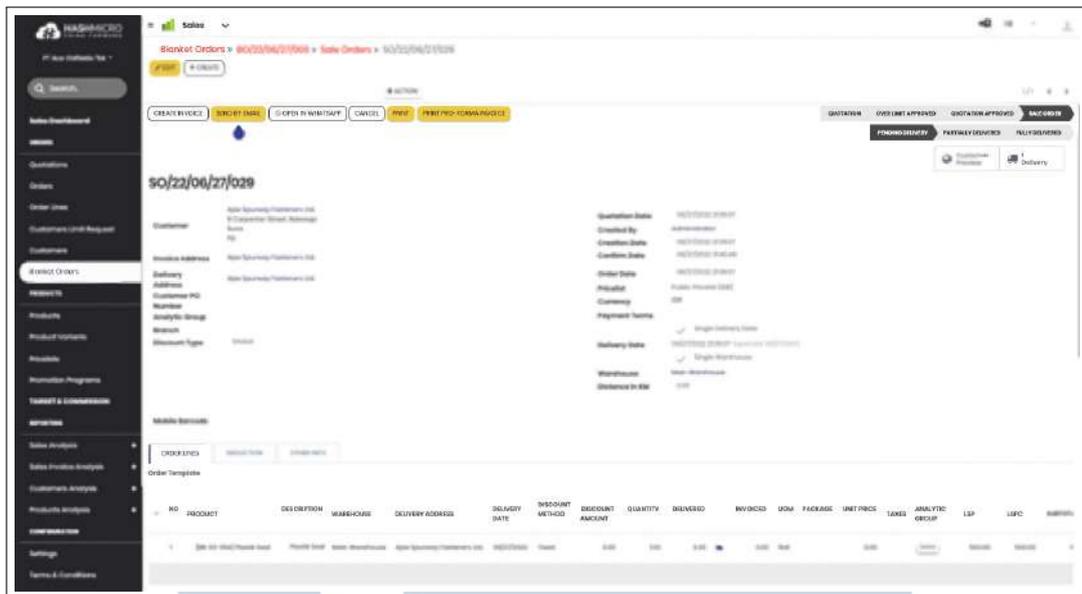
Gambar 3.15. Implementasi *list* dari quotation pada *blanket order*
 sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Klien juga dapat melihat *list sales order* apa saja yang sedang berjalan dengan *reference blanket order* yang sama beserta dengan *invoice status*.



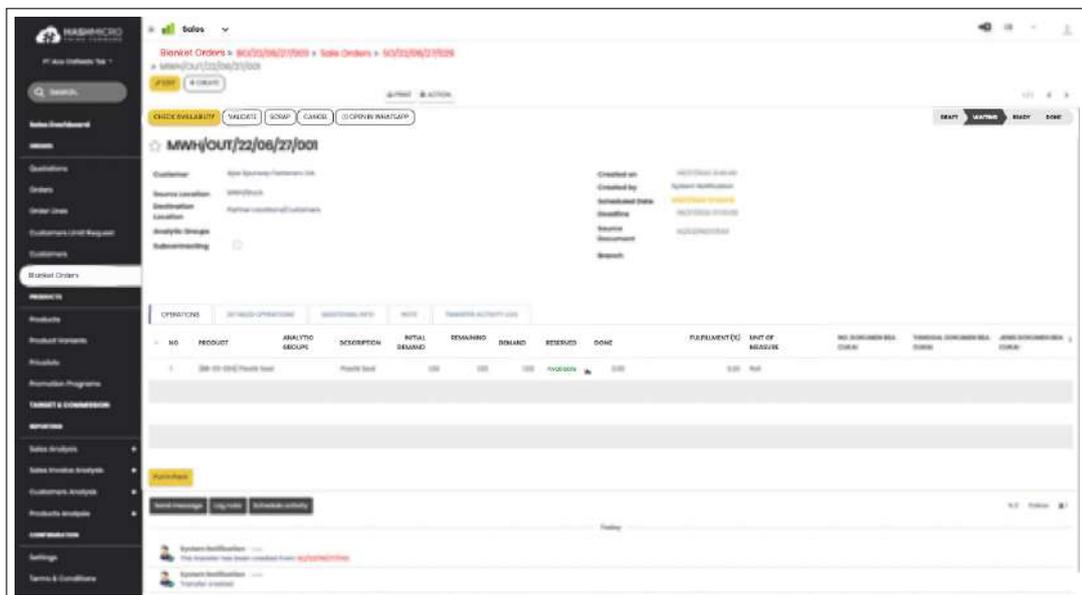
Gambar 3.16. Implementasi *approval quotation* di *blanket order*
 sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Gambar 3.16 merupakan gambaran mengenai quotation yang sedang meminta approval untuk bisa menjadi *sales order* pada *blanket order*.

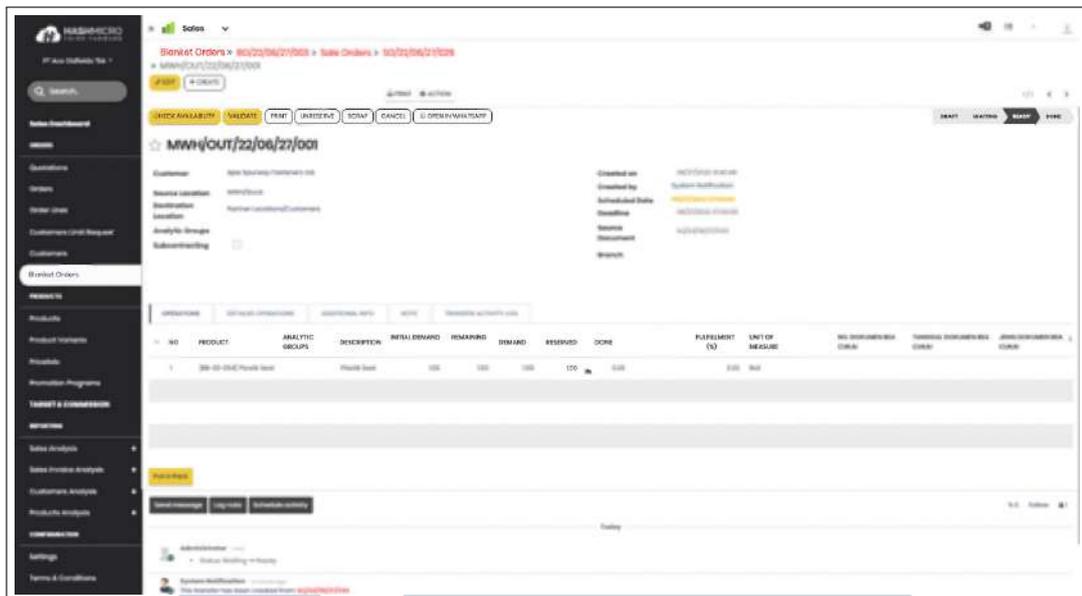


Gambar 3.19. Implementasi *confirmed sales order* pada *blanket order*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

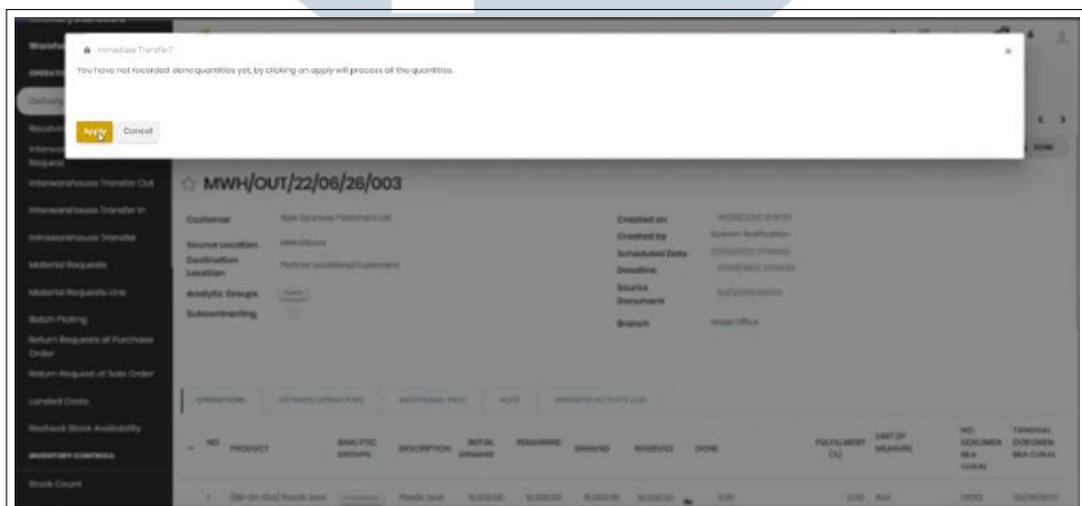
Gambar 3.19 merupakan gambar saat *quotation* sudah menjadi *sales order* dan siap untuk melakukan pengiriman informasi kepada bagian gudang atau *inventory* sehingga muncul *smart button* untuk *delivery order*.



Gambar 3.20. Implementasi *button delivery order* pada *approved sales order*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

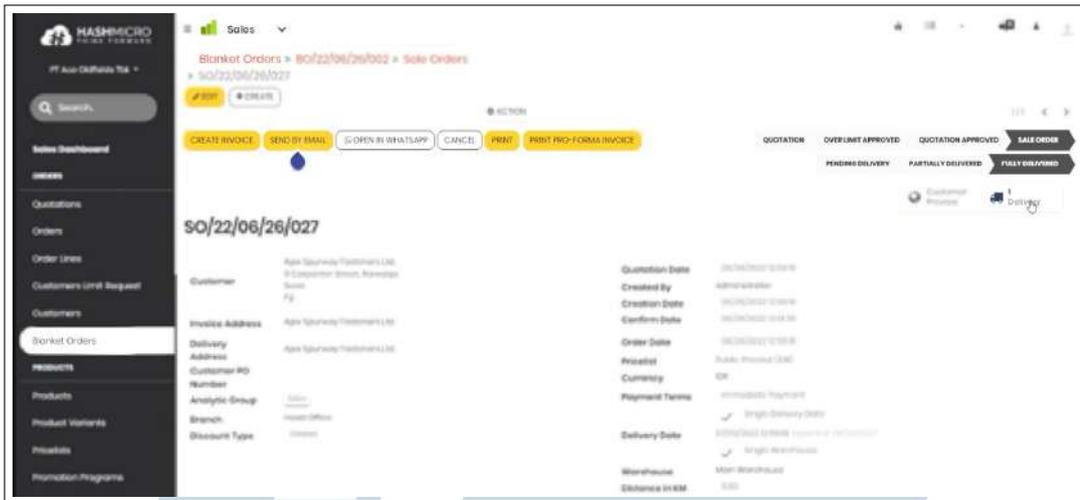


Gambar 3.21. Implementasi *check availability* pada *delivery order*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

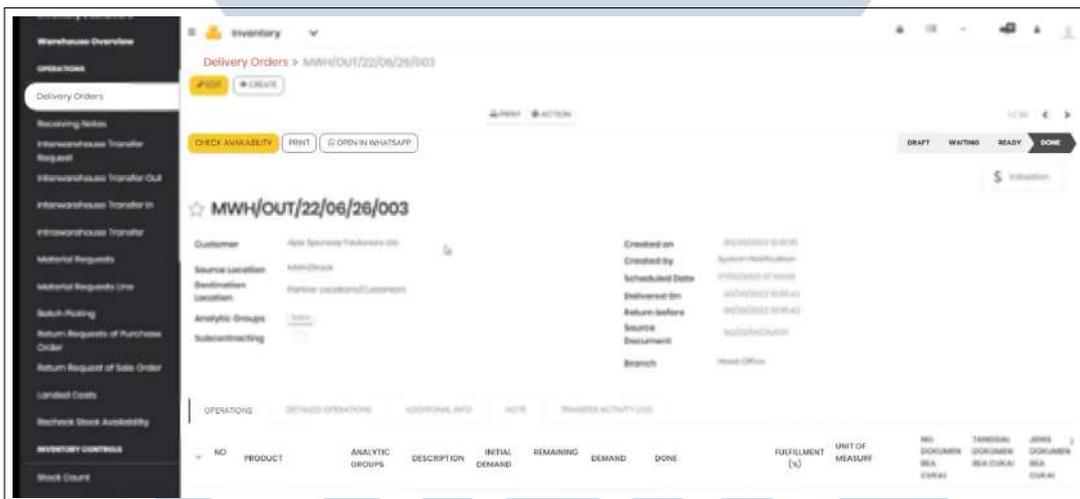


Gambar 3.22. Implementasi *pop up validate delivery order*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Dalam tahap ini, seperti pada gambar 3.22, merupakan tahapan dimana barang sudah siap untuk dilakukan *validate* atau siap di proses sehingga bisa langsung saja dilakukan *apply*.

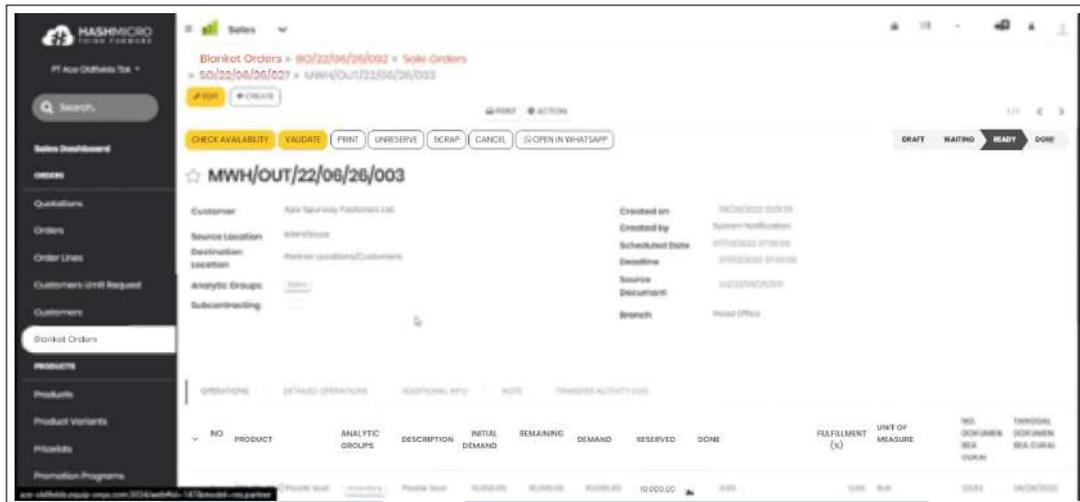


Gambar 3.23. Implementasi *delivery order fully delivered* sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia



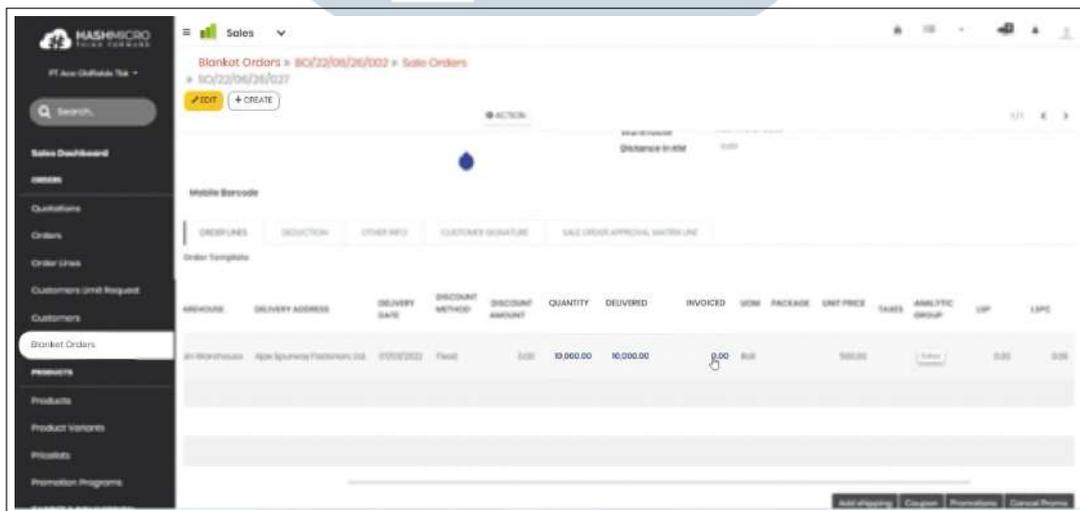
Gambar 3.24. Implementasi *delivery order fully delivered* bagian *inventory* sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



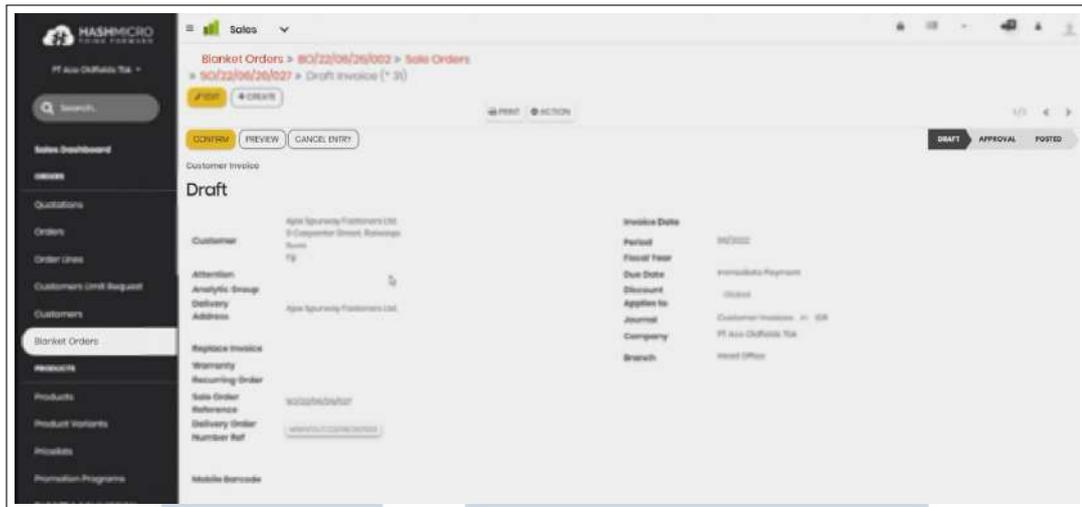
Gambar 3.25. Implementasi *reserved status*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Untuk melakukan *validate* juga tentu pastikan bahwa memang status *reserved* dalam *delivery order* sudah sesuai terisi.

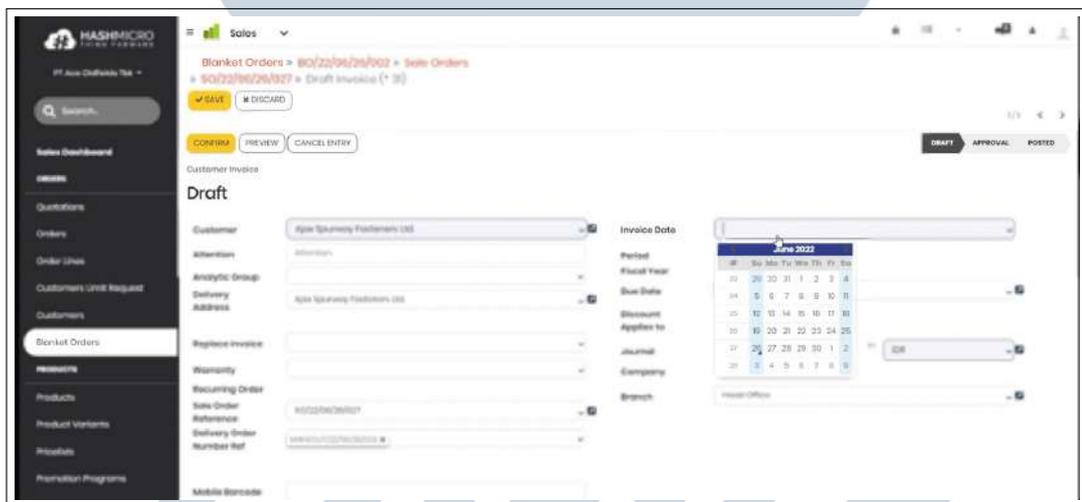


Gambar 3.26. Implementasi *done sales order*, tetapi belum *invoiced*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Dalam *sales order* yang sudah selesai melakukan pengiriman, terdapat status terbaru dari jumlah *quantity* dan juga *delivered* nya, akan tetapi untuk *invoice* sendiri masih kosong, hal ini dikarenakan *invoice* yang belum dibuat atau dibuka serta belum dibayar oleh *customer*.

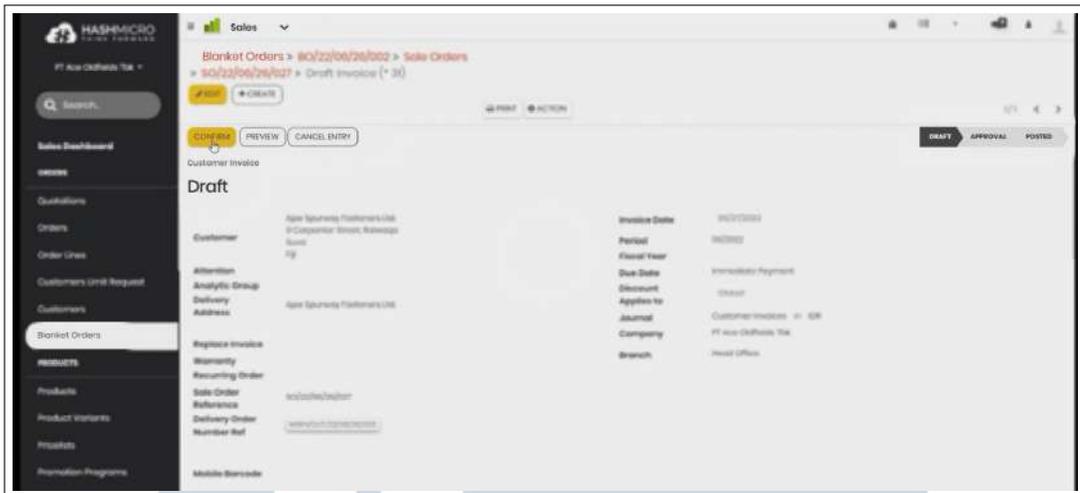


Gambar 3.29. Implementasi *create invoice*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

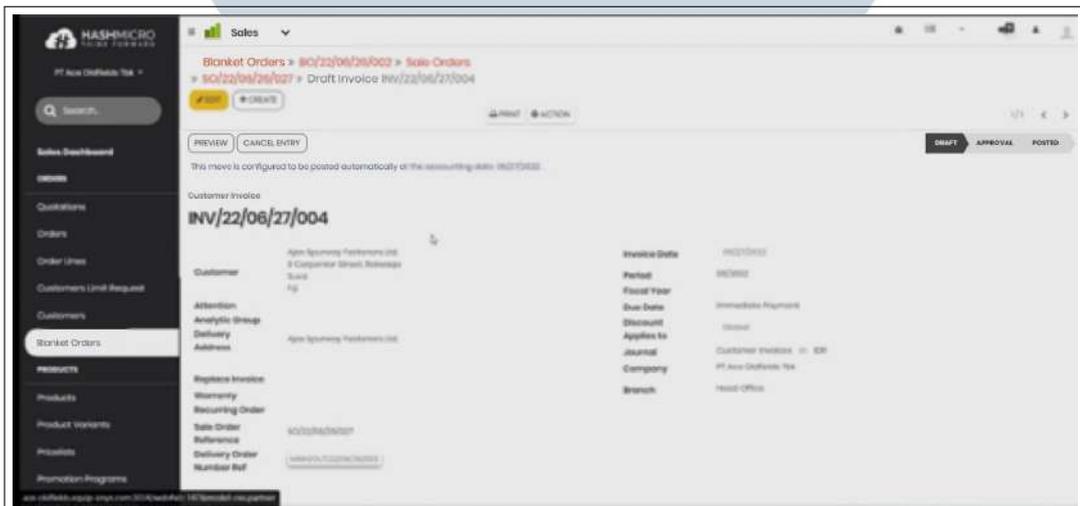


Gambar 3.30. Implementasi melakukan *edit* pada *draft invoice*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Dapat melakukan *edit* pada *invoice* yang memang masih memiliki status *draft* sebelum dimintakan *approval* (jika dibutuhkan) atau bisa langsung melakukan *posted invoice*.

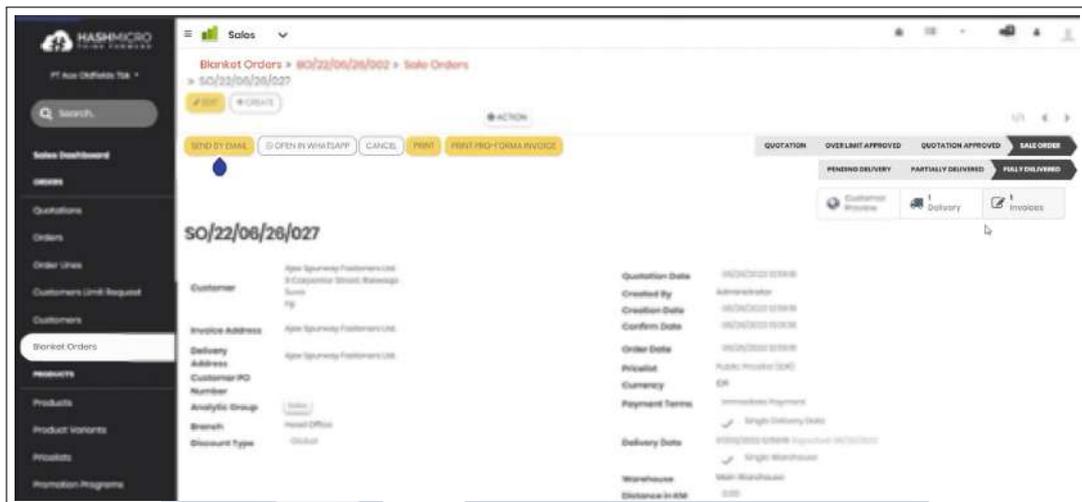


Gambar 3.31. Implementasi *invoice* yang sudah siap dilakukan *approve*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia



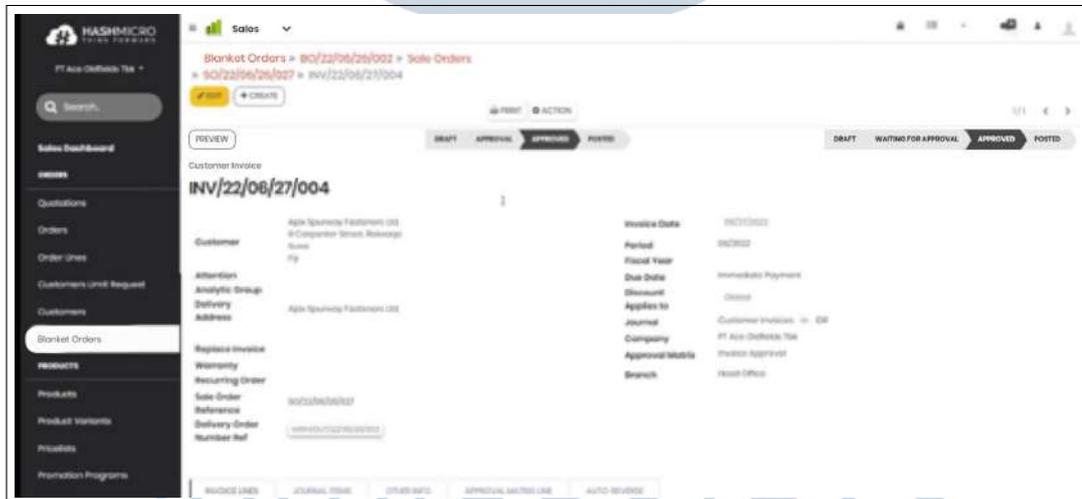
Gambar 3.32. Implementasi *confirmed invoice*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

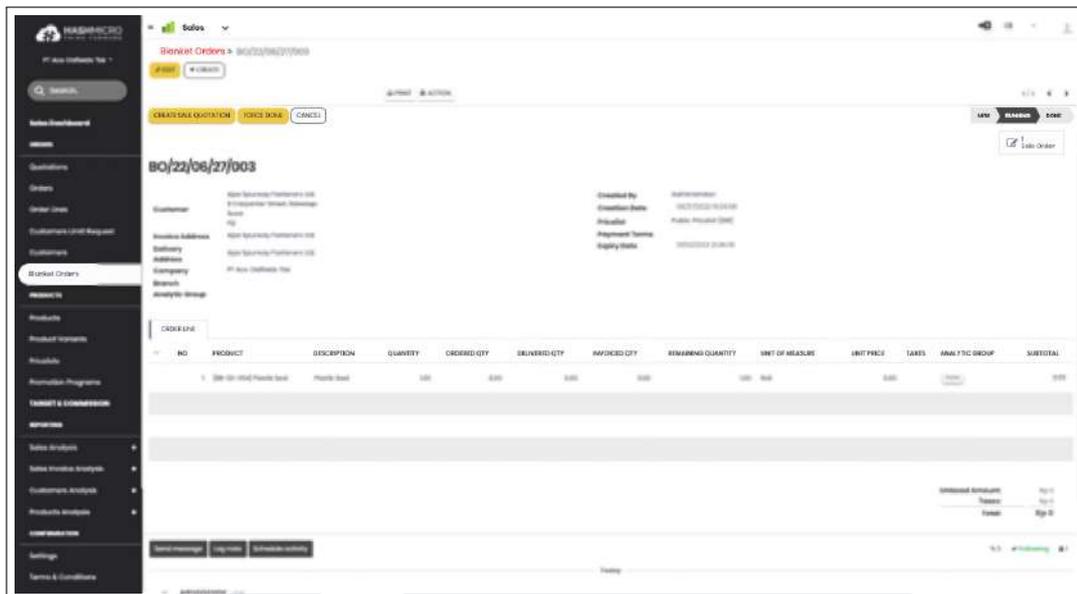


Gambar 3.33. Implementasi *invoice smart button* pada *sales order* di *blanket order*
 sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Saat sedang membuka *sales order* didalam *blanket order*, jika sudah membuat *invoice* maka akan langsung muncul *smart button invoice* seperti pada gambar 3.33.



Gambar 3.34. Implementasi *approved invoice*
 sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia



Gambar 3.35. Implementasi *force done button* untuk *blanket order*
sumber: Dokumentasi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Seperti pada gambar 3.35, bahwa terdapat *button force done* dimana *button* tersebut dapat ditemukan saat membuka *blanket order*. Jika memang memungkinkan kondisi dari kedua belah pihak yang memang sudah mengharuskan *blanket order* atau kontrak penjualan dihentikan, maka klien bisa secara langsung melakukan *click button force done* maka *blanket order* secara otomatis akan berstatus 'done'.

3.4. Kendala dan Solusi yang Ditemukan

3.4.1. Kendala yang Ditemukan

Dalam menjalankan kerja magang di perusahaan PT Hashmicro Solusi Indonesia, penulis menemukan beberapa kesulitan selama pengerjaan proyek PT XYZ dan PT ABC, yaitu:

1. Saat awal berjalannya magang, penulis belum seutuhnya menguasai materi, akan tetapi penulis diminta bersama dengan *Project Manager* untuk mengikuti *meeting onsite* atau secara langsung bertemu dengan klien. Hal ini membuat penulis merasa sedikit kesulitan memahami pembahasan dari *meeting* yang dijalankan.
2. Saat berjalannya kerja magang selama 2 bulan, penulis dan *Project Manager*

kehilangan *senior consultant* yang seharusnya bisa mendampingi penulis selaku *junior consultant* dalam pengerjaan proyek

3. Saat memasuki materi-materi yang diberikan serta gambaran dari sistem yang dimiliki oleh PT Hashmicro Solusi Indonesia, PT Hashmicro menggunakan sistem Equip 3 berbasis odoo yang mana penulis belum pernah ketahui sebelumnya sehingga membutuhkan waktu untuk terbiasa dan memahaminya.
4. Salah satu proyek penulis mengalami *postponed* atau memundurkan *timeline* dikarenakan adanya masalah internal dari klien sehingga jika penulis sedang tidak memiliki task, penulis sedikit kebingungan mengenai apa yang harus dilakukan.
5. Dalam proses melakukan *input data* yang dimiliki oleh klien memakan waktu yang lama dikarenakan klien mengirimkan data tersebut dengan waktu yang cukup lama sehingga menghambat waktu proses tersebut.

3.4.2. Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Berdasarkan dari kendala yang ditemukan sebelumnya selama melakukan kerja magang di PT Hashmicro Solusi Indonesia, berikut merupakan solusi yang ditemukan untuk mengatasi kendala tersebut:

1. Penulis dibantu dan dibimbing penuh oleh *Project Manager* selama *meeting* berjalan, sehingga saat penulis tidak memahami akan beberapa hal, *Project Manager* akan siap menjawab dan juga menjelaskan hingga penulis memahaminya.
2. *Project Manager* memberikan banyak sekali bantuan serta penjelasan untuk setiap kegiatan yang penulis lakukan serta mendampingi penulis agar dapat melakukan pekerjaan dengan baik, mulai dari pembuatan dokumen-dokumen hingga cara berkomunikasi kepada klien secara langsung.
3. Awal berjalannya magang, PT Hashmicro Solusi Indonesia mengadakan *training* yang memang menjelaskan setiap modul-modul serta sistem dari Equip 3 secara langsung sehingga penulis terbantu dengan adanya kegiatan tersebut untuk bisa lebih mudah dan memahaminya.
4. Penulis berusaha untuk tetap menanyakan kepada *Project Manager* terkait dengan *task* apa yang bisa dikerjakan oleh penulis. Selain itu juga penulis tetap

melakukan *follow up* kepada klien terkait dengan perkembangan selanjutnya untuk berjalannya proyek tersebut.

5. Klien memiliki tingkat respon yang cukup lama, maka dari itu membuat penulis tetap untuk melakukan *follow up* secara rutin agar klien dapat segera melakukan kirim data dan juga proyek berjalan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

