

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

*Enterprise Resource Planning (ERP)* adalah pemodelan sistem informasi dalam suatu organisasi untuk mengotomatisasi dan mengintegrasikan proses bisnis utama [1]. Menerapkan sistem *ERP* adalah tugas besar yang bisa memakan waktu bertahun-tahun. Karena kompleksitas dan ukuran sistem *ERP*, beberapa organisasi atau perusahaan berisiko mengembangkan sistem *ERP* mereka sendiri dengan melakukan dan menerapkan berbagai sumber daya fisik dan keuangan. Oleh karena itu, sistem *ERP* pada dasarnya adalah produk komersial yang dijual ke berbagai organisasi atau perusahaan dalam bentuk modul yang mendukung berbagai proses operasional standar organisasi pembeli. Modul *ERP* umum mencakup manajemen aset, akuntansi keuangan, personel, perencanaan produksi, kontrol kualitas, penjualan dan distribusi, manajemen inventaris, dan banyak lagi.

Namun, masalah dengan penyedia layanan *ERP* adalah modul yang disertakan dalam standar tidak selalu benar-benar memenuhi persyaratan organisasi pembeli. Oleh karena itu, pelaksana *ERP* perlu mengetahui kebutuhan pembeli dan implementasi tambahan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pembeli. PT HashMicro Solusi Indonesia adalah salah satu perusahaan yang menyediakan sistem *ERP* berbasis *Cloud*. HashMicro menyediakan sistem *ERP* yang lengkap dan terintegrasi, HashMicro juga menerima *customization* berdasarkan permintaan klien, sehingga semua jenis proses bisnis dan jenis perusahaan dapat diintegrasikan dalam sistem *ERP* HashMicro. Dalam proses implementasi *ERP* milik klien dalam PT HashMicro Indonesia, orang yang memiliki peran bertanggung jawab melakukan implementasi sistem dari proyek implementasi *ERP* dimulai sampai sistem *ERP* sudah selesai diimplementasi dan dapat digunakan oleh klien adalah *Software Implementation Consultant (SIC)*.

*SIC* merupakan suatu pekerjaan yang berfokus pada implementasi sistem *ERP* pada suatu perusahaan. Peran *SIC* dalam PT HashMicro Solusi Indonesia mempunyai tanggung jawab menyelesaikan fase-fase pembangunan sistem dalam perusahaan klien yang membeli sistem *ERP* milik HashMicro. Fase tersebut yaitu fase *Kick Off* yaitu fase pengenalan dan peluncuran proyek implementasi, fase *Requirement Gathering* yaitu fase mengumpulkan segala kebutuhan yang diperlukan untuk implementasi *ERP*, fase pembuatan *Functional Requirement Gathering (FRD)* yaitu fase membuat dokumen berisi *blueprint* sistem *ERP* yang akan dirancang, fase *Development and System Integration Testing (SIT)* yaitu fase pembangunan dan pengetesan sistem, fase *User Acceptance Testing (UAT)* yaitu fase *testing* sistem yang dilakukan oleh klien untuk mengetahui apakah sistem yang dibangun sudah sesuai dengan permintaan klien, fase *Training* yaitu fase pelatihan pemakaian sistem untuk pihak klien, dan fase *Go Live* yaitu fase sistem sudah selesai dibangun dan dapat digunakan oleh klien.

Kerja magang berfokus pada implementasi PT XYZ untuk membangun sistem dengan modul *Accounting, Inventory, Point of Sale, Purchase, dan Sales*. Dalam implementasi sistem, seorang *SIC* dituntut untuk menyelesaikan implementasi sistem sesuai dengan *timeline* yang sudah dibuat, namun dalam realitanya proyek tidak selalu dapat selesai tepat waktu, penambahan fitur oleh klien dan *error* pada sistem membuat *timeline* proyek harus di *extend* waktu penyelesaiannya. Peran *SIC Intern* adalah mengerjakan *task* yang diberikan oleh supervisor lapangan. Selama kerja magang, supervisor lapangan memberi tugas yaitu menjadi *Person in Charge (PIC)* PT XYZ yaitu bertugas berkomunikasi langsung dengan klien PT XYZ mengenai perihal proyek *ERP* mereka.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang**

Kerja magang dilakukan dengan maksud sebagai salah satu syarat kelulusan pada Universitas Multimedia Nusantara. Maksud lainnya adalah mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja setelah lulus nanti. Berikut merupakan tujuan dari kerja magang:

1. Mengetahui tugas *Software Implementation Consultant Intern* pada perusahaan yang bergerak dalam bidang *ERP*.
2. Memahami alur proses kerja perusahaan.
3. Menambah keterampilan dan pengalaman.
4. Mengetahui cara mencari kebutuhan klien, membuat dokumen yang diperlukan selama implementasi sistem, dan cara berkomunikasi yang baik dengan klien maupun internal perusahaan.

### **1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Magang dilaksanakan selama kurang lebih 5 bulan, yakni dimulai pada tanggal 1 Februari 2022 - 17 Juni 2022. Magang dilakukan selama 5 hari per minggu dimana pekerja harus bekerja dengan durasi minimal 8 jam sehari. Selama bekerja, pekerja diharuskan menggunakan *Screenshot Monitor* sebagai alat *monitoring* dan absensi pekerja.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**Tabel 1.1. Gantt Chart Kerja Magang**

No	Pekerjaan yang Dilakukan	Minggu																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Training modul ERP PT. HashMicro Solusi Indonesia	█	█	█																	
2	Membuat Dokumen Functional Requirement Document (FRD)			█	█																
3	Requirement Gathering (Master Data) secara offline					█															
4	System Integration Testing (SIT)				█	█															
5	Inventory Management					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
6	Training modul Inventory ke klien										█										

Selama kerja magang, terdapat berbagai kegiatan. Kegiatan tersebut antara lain *Training* modul *ERP* PT HashMicro Solusi Indonesia yang dilakukan selama minggu pertama sampai ketiga, Membuat dokumen *Functional Requirement Document (FRD)*, *Requirement Gathering* tentang *Master Data* secara *offline*, *System Integration Testing (SIT)*, *Inventory Management*, dan *Training Modul Inventory* ke klien.



### 1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut alur pelaksanaan magang dimulai:

1. *Curriculum Vitae* dan segala informasi yang diperlukan dikirimkan pada *website* PT. HashMicro Solusi Indonesia pada 29 Desember 2021.
2. Undangan dari perusahaan untuk melaksanakan *cognitive test* dari perusahaan pada 30 Desember 2021.
3. Undangan dari *email* untuk *interview* pada tanggal 2 Januari 2022.
4. *Interview* tanggal 2 Januari 2022, setelah itu terdapat kabar lulus *interview* tanggal 10 Januari 2022.
5. Pada tanggal 10 Januari 2022 terdapat *email* berisi kebutuhan yang diperlukan untuk bekerja sebagai *intern*.
6. Pada tanggal 16 Januari 2022 semua dokumen yang diperlukan untuk magang dikirimkan ke perusahaan lalu tinggal menunggu *onboarding* tanggal 2 Februari 2022.
7. Pada tanggal 10 Januari 2022, penulis mengisi *form* dokumen (KM-0) kepada pihak kampus.
8. (KM-02) telah diterbitkan seminggu setelahnya yaitu 13 Januari 2022 sebagai pemenuhan dokumen persyaratan kepada PT HashMicro Solusi Indonesia.
9. Kegiatan magang dilaksanakan mulai 1 Februari dan berakhir pada 30 Juni 2022 dengan total 5 bulan.
10. Mengurus dokumen keperluan magang seperti (KM-03) sampai (KM-07) yang penulis unduh melalui *website* resmi [my.umn.ac.id](http://my.umn.ac.id) untuk keperluan dokumen magang kepada akademik UMN dan perusahaan magang.
11. Membuat laporan magang.
12. Selama periode praktek kerja magang, terdapat bimbingan magang dengan dosen pembimbing dengan minimal 3 kali pertemuan.