

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai salah satu institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam pengembangan sumber daya manusia agar dapat melahirkan mahasiswa dan mahasiswi dengan kualitas yang unggul[1]. Di zaman ini, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut untuk memiliki kompeten dalam bidang yang merupakan ranah program studinya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang adaptif, mandiri, memiliki kemampuan komunikasi yang baik serta memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan termasuk ketika sedang berada dibawah tekanan[2].

Hal tersebut dapat dibuktikan dengan pentingnya sebuah program magang untuk seluruh mahasiswa. UMN memiliki kebijakan dimana seluruh mahasiswa harus mengikuti magang sebagai salah satu syarat untuk kelulusan. Namun, agar dapat melaksanakan program magang, mahasiswa diharuskan untuk mencari tempat magang terlebih dahulu. Dalam hal ini, terpilihnya PT Pan Brothers, Tbk. & Group sebagai perusahaan yang akan dijadikan tempat magang. Peran yang diambil dalam magang ini adalah sebagai SAP SD Functional Intern yang bertugas untuk melakukan konfigurasi, implementasi dan *support* terkait SAP modul SD secara spesifik[3].

Dalam hal ini, PT Pan Brothers, Tbk yang bergerak di bidang garmen dan tekstil menggunakan sistem SAP untuk menjalankan seluruh proses bisnisnya. Pada kali ini, modul yang menjadi area fokus adalah modul SD (*Sales and Distribution*). Bertanggung jawab terutama untuk keberhasilan implementasi SAP, menyediakan keahlian fungsional, bimbingan, presentasi, dan instruksi tentang produk SAP kepada klien menjadi tugas utama sebagai seorang SAP SD Functional Intern[4].

SAP SD (Sales and Distribution) dikenal sebagai salah satu Modul fungsional terbesar dan tertua dari SAP. SAP SD digunakan untuk melakukan transaksi bisnis

sehari-hari & dapat menangani semua proses dari Order untuk pengiriman. Operasi utama dari modul ini adalah RFP (request for proposal), memproses sales order, Pricing (penentuan harga), Memilih (dan proses gudang lainnya), Packing, Penagihan, manajemen Risiko dan Pengiriman. Siapapun yang memiliki pengalaman dalam Sales dan Marketing atau lulusan Sales dan Marketing dapat mencoba mendalami modul SAP SD dan dapat memasuki karir sebagai ahli SAP fungsional. Ini akan berguna dari perspektif lain karena semakin banyak perusahaan yang menerapkan atau mencoba untuk mengimplementasikan SAP dalam organisasi mereka. SAP sebagai sistem ERP yang kuat adalah kebutuhan untuk perusahaan menengah keatas. SAP SD adalah salah satu karir yang banyak dibutuhkan, populer dan penghasilannya menjanjikan. Jalur karir SAP SD lebih aman dari karir normal dalam Sales dan Marketing sebagai peluang kemajuan karir yang luas dalam bidang SAP SD[5].

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program magang yang ditunjukkan kepada mahasiswa diharapkan dapat membuahkan hasil yang positif baik untuk mahasiswa tersebut, universitas, maupun perusahaan yang terkait. Berikut merupakan maksud dan tujuan selama mengikuti kerja magang:

1. Mengembangkan pengetahuan teknis dan non-teknis SAP mengenai modul Sales and Distribution (SD).
2. Mengaplikasikan ilmu yang diperoleh mahasiswa dari universitas untuk diterapkan selama praktek magang.
3. Memperluas koneksi dan jaringan mahasiswa.
4. Mendapatkan pengalaman kerja selama menjalani magang.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pada saat melaksanakan kerja magang di kantor cabang dari PT Pan Brothers, Tbk. & Group yaitu PT Pancaprima Ekabrothers yang beralamat di Jl.

Prabu Siliwangi Jl. Ps. Kemis No.178A, RT.001/RW.003, Alam Jaya, Kec. Jatiuwung, Kota Tangerang, Banten 15133.

Kerja magang dilaksanakan secara *full-time* hingga tercapainya syarat minimal 40 hari kerja yang dimulai dari tanggal 20 Juni 2022 hingga waktu yang ditentukan. Namun dikarenakan waktu pelaksanaan kerja magang yang bersinggungan dengan waktu kuliah dan organisasi, perlu menyesuaikan waktu kerja magang dengan jadwal perkuliahan. Dimana selama periode bulan Juni hingga Juli, kerja magang dilakukan secara penuh dari hari Senin hingga hari Jumat. Dimulai dari bulan Agustus hingga September, diperlukan adanya penyesuaian jadwal kerja magang dengan jadwal perkuliahan atas izin pembimbing lapangan dari kantor. Selama melaksanakan kerja magang di kantor (WFO atau *Work from Office*) berdurasi 9 jam per hari dimulai dari pukul 08.30 WIB hingga pukul 17.30 (hingga pukul 18.00 untuk hari Jumat) dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 hingga 13.00. Hari libur hanya diterapkan ada hari Sabtu, Minggu, serta hari besar atau hari raya.

Penjelasan mengenai pelaksanaan kerja magang akan dijelaskan secara detail pada tabel 1.1 dibawah berikut.

Tabel 1.1 Linimasa pelaksanaan kerja magang

| No. | Aktivitas | Juni | | | | Juli | | | | Agustus | | | | September | | | |
|-----|--|------|---|---|---|------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Pengenalan lingkungan kantor PT Pan Brothers, Tbk. & Group | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Mempelajari dan memahami Mega Process dari SAP PT Pan Brothers, Tbk & Group. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Mempelajari dan memahami korelasi antara modul SD dengan seluruh modul lainnya yang ada pada SAP PT Pan Brothers, Tbk & Group. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Melakukan analisa terhadap MGT dan data SAP PT Pan Brothers, Tbk & Group secara rutin harian. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Mempelajari serta membuat Business Partner dalam SAP PT Pan Brothers, Tbk & Group. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Mempelajari serta membuat Sales Order dan Outbound Delivery Order dalam SAP PT Pan Brothers, Tbk & Group. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Mempelajari serta membuat Shipping Document dan Shipment Cost dalam SAP PT Pan Brothers, Tbk & Group. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Mempelajari serta membuat Billing Document dalam SAP PT Pan Brothers, Tbk & Group.. | | | | | | | | | | | | | | | | |

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam pelaksanaan kerja magang, prosedur yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus dan pihak perusahaan atau yang biasa disebut dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Berikut merupakan prosedur yang diikuti selama pelaksanaan kerja magang:

a. Tahap Pengajuan

Pengajuan kerja magang telah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Membuat CV untuk diajukan kepada PT Pan Brothers, Tbk. & Group sesuai dengan posisi yang diminati.
2. Mengirimkan CV kepada HRM PT Pan Brothers, Tbk. & Group melalui email.
3. Dihubungi oleh pihak HRM PT Pan Brothers, Tbk. & Group setelah beberapa hari kemudian untuk melakukan wawancara secara daring.
4. Melakukan pertemuan untuk membahas kontrak kerja dan penempatan kerja magang.
5. Mengajukan surat permohonan kerja magang (KM 02) dari Universitas Multimedia Nusantara yang nantinya akan diberikan kepada PT Pan Brothers, Tbk. & Group.
6. Mendapatkan surat penerimaan magang dari pihak PT Pan Brothers, Tbk. & Group untuk diberikan kepada Sekretaris Program Studi Sistem Informasi sebagai bentuk persetujuan prodi untuk melanjutkan kerja magang.
7. Melaksanakan kerja magang dimulai dari 20 Juni 2022 kantor cabang dari PT Pan Brothers, Tbk. & Group yaitu PT Pancaprima Ekabrothers yang beralamat di Jl. Prabu Siliwangi Jl. Ps. Kemis No.178A, RT.001/RW.003, Alam Jaya, Kec. Jatiuwung, Kota Tangerang, Banten 15133.
8. Selama melaksanakan kerja magang, adanya bimbingan oleh *supervisor* atau pembimbing lapangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun selama penulisan laporan kerja magang.

b. Tahap Akhir

1. Membuat laporan kerja magang yang disusun sesuai dengan format dan struktur yang telah ditentukan oleh Universitas Multimedia Nusantara setelah selesai melakukan kerja magang.
2. Menyerahkan beberapa Form Kerja Magang (KM 03-07) kepada *supervisor* untuk diisi dan ditandatangani. Diikuti dengan cap atau stempel perusahaan sebagai bukti resmi dari PT Pan Brothers, Tbk. & Group.
3. Menyertakan Form Kerja Magang yang telah dilengkapi pada laporan kerja magang.