

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kini dengan banyaknya aktivitas yang serba digital dan elektronik, masyarakat tidak perlu khawatir dengan terbatasnya ruang dan waktu, karena dengan data sebagai peranan utamanya mereka dapat melakukan transaksi secara elektronik dimana saja, dengan siapa saja dan kapan saja [1]. Terkhususnya pada lingkungan perusahaan maupun industri, banyaknya kegiatan yang dilakukan seringkali menimbulkan *human error* seperti kehilangan dan kerusakan data jika semua kegiatan dan transaksi masih dilakukan secara konvensional, sehingga dapat menghambat kinerja, produktivitas, dan efisiensi suatu bisnis perusahaan.

ERP (*Enterprise Resource Planning*) merupakan salah satu bentuk inovasi teknologi yang dipercaya dapat meningkatkan kualitas aktivitas perusahaan dengan memungkinkan terhubungnya banyak unit dalam suatu perusahaan dan menjadikannya sebuah sistem yang saling berkesinambungan [2]. ERP menawarkan sistem terintegrasi di dalam perusahaan, sehingga proses dan pengambilan keputusan dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien [3]. Kemudian, sistem ERP dapat dikatakan memiliki beberapa kelebihan seperti menghindari terjadinya data yang bertumpuk, mempercepat waktu pengelolaan data, serta kemudahan adaptasi dalam mengatasi proses bisnis [4].

Agreements adalah salah satu kegiatan pada perusahaan yang dapat dioptimalisasikan oleh sistem ERP. Pengelolaan dokumen perjanjian yang dilakukan oleh ERP meliputi tugas sebagai tempat penyimpanan dokumen perjanjian berdasarkan pembuatnya, serta pemeriksa dan pemberi peringatan mengenai status dan tanggal kadaluarsa dari dokumen perjanjian tersebut.

Melalui kesempatan kerja magang, penulis sebagai *Software Implementation Consultant* di PT. Hashmicro Solusi Indonesia, yang merupakan salah satu perusahaan penyedia ERP dengan rangkaian *software* terlengkap, penulis berpartisipasi dalam menyelesaikan proyek implementasi ERP pada modul *Agreement* oleh suatu perusahaan yang diharapkan dapat membantu perusahaan tersebut dalam mengatur daftar dan *flow Contract* atau *Agreement* yang sedang mereka tangani.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang ini dilaksanakan dengan memiliki maksud sebagai berikut.

1. Mendapatkan pengalaman langsung bekerja dalam sebuah tim dalam menangani *client*.
2. Mendapatkan ilmu bagaimana sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang *IT & ERP Consultant* bekerja.
3. Mengimplementasikan dan mengembangkan *soft skill* dan *hard skill* yang telah dipelajari selama masa perkuliahan.

Selain itu, tujuan dari pelaksanaan kerja magang adalah untuk membantu *client* PT. Hashmicro Solusi Indonesia dalam mempermudah pekerjaan *client* dengan melakukan perkembangan fungsi sistem ERP. Terkhususnya penulis terlibat dalam proyek modul *Agreement* supaya dapat membantu *client* untuk mengatur jadwal dan daftar *contract* yang mereka tangani.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang di PT. Hashmicro Solusi Indonesia terhitung dilakukan mulai dari tanggal 2 Februari 2022 sampai pada tanggal 30 Juni 2022. Jadwal penulis wajib bekerja dimulai dari hari Senin sampai Jumat dengan durasi waktu 8 jam kerja yaitu pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB di luar jam istirahat siang. Pelaksanaan kerja magang dilakukan secara *hybrid* sehingga penulis dapat bekerja secara WFH (*Work from Home*) dan WFO (*Work from Office*) apabila dibutuhkan.

Untuk presensi karyawan tetap dan karyawan magang menggunakan *software* bernama *Screenshot Monitor* yang terhubung secara langsung dengan PT. Hashmicro Solusi Indonesia. *Software* ini bekerja dengan merekam jam dan aktivitas perangkat, baik laptop maupun Komputer PC karyawan yang bekerja WFH dan WFO. Sedangkan untuk berkomunikasi, penulis menggunakan *Skype* serta *Zoom Meeting* dikarenakan *project manager* dan *client* yang berada di Singapura dan penulis di Tangerang.