

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1.Latar Belakang

Dalam dunia bisnis, teknologi informasi dan komunikasi dapat membantu perusahaan dalam menjalankan bisnis apabila dimanfaatkan dengan baik[1]. Salah satunya yaitu dimanfaatkan oleh perusahaan penjualan atau ritel yang memiliki proses bisnis yang panjang, sehingga diperlukan sistem untuk mendukung proses bisnis. Perusahaan ritel merupakan perusahaan yang menjual berbagai macam produk dan jasa yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna dengan menyesuaikan kondisi pasar[2]. Berdasarkan data yang diperoleh dari Bank Indonesia, penjualan ritel di Indonesia mulai meningkat sejak tahun 2020 dengan Indeks Penjualan Riil (IPR) tertinggi berada pada bulan April 2023 sebesar 242,92. IPR merupakan indikator mengukur konsumsi yang dilakukan oleh rumah tangga berdasarkan kinerja pedagang ritel dan pengecer[3]. Dengan maraknya penjualan ritel di Indonesia tentunya akan menimbulkan banyaknya persaingan bisnis. Sehingga, untuk mendukung proses bisnis pada perusahaan yang meliputi penjualan, pelayanan, pengaturan stok, pengiriman barang - barang dan proses bisnis lainnya dibutuhkan teknologi atau sistem untuk mendukung proses bisnis tersebut [4]. Sistem tersebut dapat dimanfaatkan untuk melakukan komunikasi, perpindahan data, integrasi data, memberikan pelayanan, dan melakukan transaksi bagi perusahaan yang bergerak di bidang penjualan [5]. Teknologi informasi dan komunikasi berkembang sangat cepat seiring perubahan zaman. Keberadaan dari teknologi informasi dan komunikasi mempengaruhi berbagai aspek kehidupan masyarakat. Dengan penerapan teknologi informasi pada proses bisnis, penerapan tersebut akan membuat proses bisnis menjadi lebih terstruktur dan tersistem. Sehingga, seiring perkembangannya zaman, sudah banyak orang yang menerapkan teknologi informasi guna mendukung proses bisnis mereka terutama bagi perusahaan penjualan. Hal tersebut karena proses

bisnisnya yang kompleks, kesulitan dalam penentuan keputusan dan perencanaan bisnis.

Terdapat berbagai macam teknologi informasi yang dapat diterapkan untuk membantu proses bisnis suatu perusahaan atau organisasi. Salah satu teknologi informasi yang dapat diterapkan pada suatu bisnis yaitu sistem ERP [6]. *Enterprise Resource Planning* (ERP) merupakan sistem yang dapat digunakan oleh suatu perusahaan untuk mendukung proses bisnis mereka dengan mengintegrasikan dan mengotomatisasi alur bisnis mereka seperti operasional, produksi, distribusi, keuangan, dan lain – lain [7]. Dengan adanya pengimplementasian ERP, dapat memberikan manfaat yang signifikan terhadap proses bisnis perusahaan. Sistem ERP akan melakukan integrasi seluruh proses bisnis sehingga lebih efektif dan praktis [8]. Salah satu aplikasi ERP yang sering digunakan yaitu SAP. SAP (*System Application and Product*) merupakan suatu perangkat lunak dari Jerman yang dikembangkan untuk menunjang kebutuhan perusahaan dalam menjalankan proses bisnis mereka agar lebih efisien dengan mengintegrasikan dan mengelola operasional perusahaan pada berbagai modul bisnis [9]. Dengan adanya SAP dapat membantu perencanaan dan kegiatan operasional perusahaan dengan lebih terstruktur[10].

Salah satu perusahaan yang menerapkan sistem ERP yaitu SAP merupakan Kawan Lama Group yang bergerak di bidang industri dan komersial, ritel, makanan, minuman, properti, pelayanan, teknologi komersial, manufaktur dan teknik sejak tahun 1955 [11]. Untuk melakukan proses bisnis, Kawan Lama Group memutuskan untuk mengimplementasikan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) yaitu SAP. Untuk mengimplementasikan sistem SAP ERP diperlukan tenaga kerja ahli. *SAP Solution Officer* (Intern) berperan untuk melakukan pemeliharaan dan pengembangan pada sistem SAP. *SAP Solution Officer* (Intern) dapat membantu untuk ikut berperan dalam memenuhi segala kebutuhan pengguna. *SAP Solution Officer* (Intern) akan menjalankan seluruh tugas atas arahan dan bantuan dari *supervisor*.

Oleh karena itu, agar proses bisnis dapat direalisasikan dengan baik seluruh kegiatan bisnis akan dilakukan melalui sistem SAP agar dapat mengintegrasikan proses bisnis, efisiensi operasional, melakukan *monitoring* terhadap rantai pasokan, mempermudah dalam pengambilan keputusan, manajemen keuangan, dan lain – lain[12]. Seluruh aktivitas tersebut merupakan tanggung jawab dari seorang SAP *Solution Analyst* dan SAP *Solution Officer (Intern)* agar pengimplementasian sistem ERP dapat dilaksanakan secara maksimal untuk memenuhi kebutuhan perusahaan seperti pemeliharaan sistem SAP, konfigurasi data, dan integrasi data. Melalui praktik kerja magang di Kawan Lama Group, Keterlibatn peserta magang dalam pengimplementasian SAP pada perusahaan sebagai SAP *Solution Officer (Intern)*. SAP *Solution Officer (Intern)* pada Kawan Lama Group ikut mengambil peran dalam berjalannya proses bisnis perusahaan, sehingga peserta magang berusaha untuk ikut terlibat dan membantu divisi SAP dalam menjalankan aktivitas.

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

Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti praktik kerja magang oleh Universitas Multimedia Nusantara. Praktik kerja magang merupakan salah satu syarat kelulusan program studi S1. Peserta magang memiliki maksud dalam melaksanakan praktik kerja magang di Kawan Lama Group. Berikut merupakan maksud dari pelaksanaan praktik kerja magang di Kawan Lama Group:

1. Mengasah dan mengembangkan pengetahuan pada bidang *Enterprise Resource Management (ERP)* yang merupakan peminatan studi peserta magang.
2. Ikut terlibat sebagai SAP *Solution Officer (Intern)* di Kawan Lama Group dalam menyelesaikan aktivitas.
3. Mengimplementasikan ilmu yang diperoleh dari perkuliahan secara langsung melalui praktik kerja magang di Kawan Lama Group.

Peserta magang memiliki tujuan dalam pelaksanaan praktik kerja magang di Kawan Lama Group. Dengan adanya tujuan, maksud, prwktik kerja magang dapat tercapai. Tujuan dari pelaksanaan praktik kerja magang di Kawan Lama Group sebagai berikut:

1. Melakukan konfigurasi pada sistem SAP.
2. Melakukan integrasi data untuk keperluan sistem.
3. Melakukan pemeliharaan dan melakukan *troubleshooting* SAP untuk modul *Sales and Distribution*.
4. Melakukan dokumentasi terkait pemeliharaan dan *troubleshooting* yang telah dilakukan.

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

Waktu kerja magang merupakan periode waktu ketika seseorang melakukan kerja magang di suatu perusahaan dengan tujuan untuk memperoleh pengalaman kerja dan keterampilan yang relevan dengan bidang tertentu. Prosedur kerja magang merupakan rangkaian yang harus diikuti oleh peserta magang pada. Hal tersebut bertujuan untuk memahami tugas, kewajiban, dan tanggung jawab yang harus dikerjakan selama pelaksanaan praktik kerja magang.

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

Praktik kerja magang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara, yang mengharuskan setidaknya 640 jam sebelum tanggal sidang yang telah ditentukan. Berikut merupakan waktu pelaksanaan praktik kerja di Kawan Lama Group:

Nama Perusahaan : Kawan Lama Group  
Alamat Perusahaan : JL. Puri Kencana No. 1 Meruya –  
Kembangan, Jakarta, Jakarta  
Departemen : Technology  
Jabatan : SAP Solution Officer (Intern)  
Tanggal Pelaksanaan : 8 Januari 2024 – 7 Januari 2025

Jam Kerja : 08.00 WIB – 18.00 WIB

### 1.3.2. Prosedur Kerja Magang

Dalam menjalankan praktik kerja magang, tentu terdapat prosedur-prosedur yang wajib diikuti. Setiap langkah pada prosedur yang ada akan memberikan kesan kepada pembuka lowongan kerja. Berikut merupakan langkah – langkah yang peserta magang lakukan untuk memenuhi dan menyelesaikan kerja magang pada Kawan Lama Group:

#### 1. Tahap Pelamaran

Mahasiswa memperoleh informasi mengenai lowongan pekerjaan magang di Kawan Lama Group dari kerabat, lalu mahasiswa melamar melalui *website* Kawan Lama Group pada 5 November 2023.

#### 2. Tahap Perekrutan

Pada tanggal 21 Desember 2023, mahasiswa melakukan wawancara dengan *user* SAP Pada Kawan Lama Group yang dijadwalkan akan berlangsung pada tanggal 22 Desember 2023.

#### 3. Tahap Penerimaan

Pada tanggal 22 Desember, mahasiswa memperoleh informasi bahwa telah diterima sebagai *SAP Solution Officer (Intern)* pada Kawan Lama Group. Kemudian, mahasiswa menandatangani perjanjian kerja pada tanggal 6 Januari 2023 dan mulai kerja magang pada tanggal 8 Januari 2023.

#### 4. Tahap Praktik Kerja Magang

- a. Mahasiswa melaksanakan aktivitas kerja magang.
- b. Mahasiswa membuat laporan kerja magang.
- c. Mahasiswa melakukan bimbingan magang dengan dosen pembimbing yaitu Ibu Dinar Ajeng Kristiyanti, S.Kom., M.Kom.

### 1.4. Tabel Rencana Kerja

Dalam menyusun rencana kerja, langkah yang harus dilakukan adalah merinci secara sistematis tahap - tahap yang akan dilakukan. Tabel rencana kerja menjadi hal penting dalam memvisualisasikan tugas yang akan dilakukan selama proses kerja sehinggadapat mengetahui urutan kegiatan yang hendak dilakukan. Tabel I merupakan tabel yang berisikan rencana kerja peserta magang.

**Tabel I**  
**Tabel Rencana Kerja**

Pekerjaan	Januari	Februari	Maret	April	Mei
<b>1. Pemeliharaan dan <i>troubleshooting</i> SAP untuk modul <i>Sales &amp; Distribution</i></b>					
a. Perkenalan mengenai konfigurasi pada SAP perusahaan					
b. <i>Background job</i>					
c. <i>Create dan update roles</i>					
d. <i>Update site</i>					
e. <i>Aggregate on SAP</i>					
f. <i>Define and assign sales group</i>					
g. <i>Customizing stock determination</i>					
h. Dokumentasi terkait konfigurasi, pemeliharaan, dan <i>troubleshooting</i> yang dilakukan					
<b>2. SAP Development Project</b>					
a. Perkenalan mengenai integrasi data pada SAP Perusahaan					
b. Melakukan integrasi data					
c. <i>Testing pada SAP</i>					
d. <i>User Acceptance Test</i>					
e. Dokumentasi terkait pengembangan yang telah dilakukan					

Pekerjaan	Januari	Februari	Maret	April	Mei
<b>3. Project Vendor Managed Inventory for Business Unit</b>					
a. Perkenalan mengenai <i>project</i> dan <i>mapping site</i>					
b. <i>Mapping site</i> pada excel					
c. <i>Mapping site</i> pada SAP					
d. Testing SAP					
<b>4. Project SAP Migration</b>					
a. Perkenalan mengenai <i>project</i>					
b. <i>Meeting</i> tentang <i>Project</i>					
c. Visualisasi data					
d. Membuat <i>Entity Relationship Diagram</i>					
e. <i>Testing</i>					
f. Membuat presentasi tentang <i>project</i>					
g. <i>Maintain unused IDOC</i>					
h. <i>Maintain unused table log</i>					

(Sumber data: Dokumentasi Pribadi, 2024)

