BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

PT Kalbe Farma Tbk merupakan salah satu perusahaan farmasi terkemuka di Indonesia yang bergerak di bidang pengembangan, produksi, dan distribusi produk farmasi, nutrisi, dan layanan kesehatan. Dalam mendukung kegiatan operasionalnya, perusahaan ini memiliki berbagai departemen yang bergantung pada sistem informasi serta pengelolaan dokumen yang andal, terutama dalam konteks pemenuhan standar mutu dan regulasi yang ketat di industri kesehatan.

Dalam era transformasi digital yang semakin berkembang, kebutuhan akan sistem pengelolaan informasi regulatori atau *Regulatory Information Management System (RIMS)* yang efisien menjadi krusial, khususnya bagi departemen yang menangani data teknis dan regulatori [1, 2, 3]. Namun, RIMS yang sebelumnya diterapkan pada PT Kalbe Farma Tbk menghadapi sejumlah tantangan signifikan. Salah satu permasalahan utama yang muncul adalah adanya proses yang bersifat repetitif dan tidak terintegrasi. Pengguna dari berbagai departemen memasukkan dokumen melalui berbagai media, seperti platform digital internal, penyimpanan awan, maupun secara surat elektronik. Ketidakterpaduan media ini menyebabkan duplikasi informasi, kesulitan dalam pelacakan, serta peningkatan risiko kehilangan data.

Meskipun *Regulatory Information Management System* yang tersedia telah menyediakan fitur untuk mengunggah dokumen, proses selanjutnya tetap memerlukan penyesuaian manual. Data yang diunggah sering kali masih dalam bentuk mentah dan memerlukan proses lebih lanjut, seperti pemformatan, penyusunan dalam bentuk tabel, serta pengelompokan dokumen digital dalam format dokumen sesuai regulasi. Proses ini menambah beban kerja administratif dan memperlambat alur kerja yang seharusnya efisien.

Salah satu fitur dalam sistem sebelumnya yang dirancang untuk mempercepat proses persetujuan dokumen, yakni proses konversi dokumen ke dalam format PDF, tidak dapat digunakan secara optimal. Hal ini disebabkan oleh lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melakukan konversi tersebut, yang bahkan dapat memakan waktu hingga beberapa hari. Akibatnya, proses persetujuan internal yang seharusnya dapat dilakukan secara digital dan efisien menjadi terhambat,

dan pengguna cenderung kembali pada metode pengelolaan dan persetujuan secara tradisional.

Sebagai respons terhadap permasalahan ini, sebelumnya telah dikembangkan suatu sistem yang dikhususkan untuk persetujuan internal secara elektronik untuk menghentikan ketergantungan terhadap sistem lama. Namun demikian, permasalahan integrasi dan standarisasi dalam pengelolaan informasi regulatori masih menjadi tantangan yang perlu diselesaikan secara menyeluruh. Oleh karena itu, dibutuhkan RIMS yang baru, yang terpusat, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan operasional maupun kepatuhan regulasi.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pelaksanaan kegiatan magang merupakan bagian integral dari proses pendidikan tinggi yang bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata di dunia kerja serta memfasilitasi integrasi antara ilmu pengetahuan akademik dan praktik profesional. Dalam konteks ini, kegiatan magang di PT Kalbe Farma Tbk memiliki maksud sebagai berikut.

1. Mendapatkan pemahaman komprehensif mengenai dinamika operasional di lingkungan industri berbasis teknologi dan kesehatan.
2. Memperoleh pengalaman profesional secara langsung dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya
3. Memperkaya wawasan, meningkatkan kompetensi, serta membentuk karakter kerja yang adaptif dan profesional
4. Mengimplementasikan pengetahuan teoretis dan keterampilan teknis yang diperoleh selama masa studi di perguruan tinggi dalam skenario operasional yang kompleks dan dinamis
5. Memberikan kontribusi nyata kepada perusahaan tempat pelaksanaan magang melalui pembuatan solusi digital yang dapat mempermudah pekerjaan dan meningkatkan efisiensi.

Kemudian, tujuan dari pelaksanaan kegiatan magang tersebut adalah untuk membuat fitur editing dokumen $\text{\LaTeX}$, penggabungan file PDF, integrasi *cloud* pihak ketiga, mekanisme *Drag and Drop* dalam fase *Proof of Concept* untuk *Regulatory Information Management System* di PT Kalbe Farma Tbk.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang dilaksanakan setiap hari kerja, yaitu Senin hingga Jumat, dengan jam kerja resmi pukul 08.00 hingga 17.00 WIB. Periode kerja magang ditetapkan selama satu tahun berdasarkan kontrak, yang terbagi ke dalam dua tahap pelaksanaan, yaitu Magang 1 dan Magang 2. Tahap pertama berlangsung sejak tanggal 25 November 2024 hingga 23 Mei 2025, dan akan dilanjutkan oleh tahap kedua setelahnya. Selama periode tersebut, sistem kerja yang diterapkan bersifat *work from home* (WFH) sebagai bentuk penyesuaian terhadap fleksibilitas tempat kerja. Meskipun demikian, pelaksanaan *work from office* (WFO) dapat diberlakukan apabila terdapat permintaan dari atasan secara langsung.

Sebagai bagian dari dokumentasi kegiatan, kehadiran harian dicatat secara sistematis melalui pengisian presensi daring yang mencakup rincian pekerjaan yang dilakukan pada hari tersebut. Catatan ini dikategorikan berdasarkan bulan, tahun, serta jenis sistem kerja (WFH atau WFO) yang dijalani. Proses ini bertujuan untuk memastikan transparansi pelaksanaan tugas serta mempermudah proses evaluasi berkala.

Koordinasi dan pengawasan pelaksanaan magang dilakukan melalui pertemuan mingguan yang terstruktur bersama pembimbing teknis (supervisor) dan anggota tim lainnya. Kehadiran daring selama jam kerja diwajibkan guna memastikan komunikasi yang efektif dan penyelesaian tanggung jawab sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan. Mekanisme kerja ini dirancang untuk mendukung pencapaian target proyek sekaligus memberikan pengalaman profesional yang relevan dengan praktik kerja industri.

U M W 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