

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di era digital, teknologi informasi berperan krusial dalam perekonomian modern dengan mengintegrasikan proses bisnis, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong pertumbuhan melalui sistem yang terstruktur. [1] Jaringan komputer dan basis data memiliki keterkaitan erat dalam memastikan akses informasi yang cepat dan efisien. Jaringan yang stabil memungkinkan akses optimal ke basis data, sementara basis data yang terorganisir membutuhkan jaringan andal agar tetap dapat diakses tanpa hambatan. [2]

Dalam lingkungan bisnis yang semakin dinamis, pengambilan keputusan berbasis data menjadi faktor utama dalam meningkatkan daya saing. Namun, kompleksitas dan meningkatnya volume data dalam akuntansi serta audit konvensional memperlambat analisis, meningkatkan risiko kesalahan, dan menyulitkan adaptasi terhadap perubahan regulasi. [3] Oleh karena itu, perusahaan perlu mengadopsi sistem informasi yang terstruktur dan terintegrasi untuk mengoptimalkan operasional serta meningkatkan efisiensi kerja. Tanpa sistem yang memadai, perusahaan berisiko mengalami inefisiensi, keterlambatan pengambilan keputusan, dan kehilangan peluang bisnis yang strategis.

Penerapan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) menjadi solusi strategis bagi perusahaan dalam mengelola data secara lebih terpusat dan sistematis. ERP memungkinkan perusahaan untuk mengintegrasikan berbagai fungsi bisnis dalam satu sistem yang terpusat, sehingga mampu meningkatkan produktivitas serta pengambilan keputusan yang lebih akurat. Hal ini dikarenakan setiap unit bisnis menggunakan sistem yang sama sehingga

karyawan dapat memeriksa data divisi lain untuk membantu pengambilan keputusan. [4]

Salah satu platform ERP yang banyak digunakan oleh perusahaan adalah Odoo, yang memiliki bermacam-macam modul yang dapat dilakukan kostumisasi sesuai dengan keperluan perusahaan. Hal ini dapat menyesuaikan dengan keadaan bisnis perusahaan, mempercepat proses bisnis, dan akhirnya meningkatkan pendapatan perusahaan [5]. Odoo merupakan tipe *Cloud-ERP*, yang menyediakan biaya yang lebih rendah, implementasi yang cepat, skalabilitas, dan lebih mudah ditingkatkan [6]. Sistem *Cloud-ERP* dapat sepenuhnya di-host, dikelola, dan dipelihara oleh vendor pihak ketiga dan diakses secara online oleh klien organisasi tanpa memerlukan instalasi lokal di tempat klien [6].

Kompas Gramedia (KG) merupakan salah satu perusahaan media dan multibisnis terbesar di Indonesia yang telah mengimplementasikan sistem ERP untuk mendukung efisiensi dan integrasi lintas unit bisnisnya. Dengan cakupan unit usaha yang luas, mulai dari media cetak, digital, ritel, hingga perhotelan, KG mengembangkan sistem ERP internal berbasis Odoo, yaitu KG-ERP. Sistem ini terdiri dari berbagai modul yang telah disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit bisnis di bawah naungan KG.

Salah satu unit bisnis KG yang menerapkan KG-ERP adalah PT Duta Prima Investama (DPI), yang bergerak di bidang properti. Dalam praktiknya, DPI menghadapi tantangan dalam memastikan sistem ERP yang digunakan mampu memenuhi kebutuhan operasional secara menyeluruh. Kompleksitas proses bisnis, perubahan kebutuhan operasional, serta terbatasnya sumber daya yang memahami struktur sistem secara mendalam menjadi kendala yang harus segera diatasi. Pengembangan dan penyempurnaan sistem ERP menjadi kebutuhan mendesak agar sistem dapat terus relevan dan optimal.

Untuk menjawab tantangan tersebut, dilakukan pengembangan sistem KG-ERP di DPI sebagai bagian dari inisiatif continuous improvement yang diterapkan oleh Kompas Gramedia. Proyek ini mencakup validasi proses bisnis, analisis kebutuhan pengguna, pengujian sistem, serta peningkatan fungsionalitas modul. Namun, proses ini memerlukan sumber daya tambahan yang dapat mendukung tim *Solution Analyst* dalam pelaksanaan teknis dan dokumentatif.

Dalam konteks inilah, kebutuhan akan peserta magang muncul. Keterlibatan peserta magang diperlukan untuk membantu mempercepat proses pengembangan, mengelola *backlog* pengembangan, melakukan pengujian sistem, serta menyusun dokumentasi sistem seperti user manual menggunakan Docusaurus. Kehadiran peserta magang juga diharapkan dapat mendukung proses identifikasi masalah, eksplorasi solusi teknis, dan pengumpulan data dari berbagai pihak pengguna sistem. Dengan dukungan tersebut, perusahaan dapat menyelesaikan proyek pengembangan lebih cepat dan efektif, tanpa membebani tim utama secara berlebihan.

Selain mendukung kebutuhan sumber daya proyek, pelaksanaan magang juga menjadi wadah pembelajaran praktis yang berharga dalam dunia industri. Melalui program ini, mahasiswa memiliki kesempatan untuk memahami peran *Solution Analyst* secara langsung, terutama dalam proyek pengembangan dan optimalisasi sistem ERP. Posisi *Solution Analyst* berperan penting dalam menganalisis kebutuhan bisnis, merancang solusi teknologi, serta memastikan sistem yang dikembangkan sesuai dengan tujuan strategis perusahaan. Di samping itu, posisi ini juga berkontribusi dalam menyusun strategi perbaikan, memberikan rekomendasi teknis, dan mendampingi pengguna dalam proses adaptasi terhadap sistem baru.

Pelaksanaan magang di Kompas Gramedia memberikan kesempatan untuk terlibat dalam pengembangan KG-ERP untuk DPI, yang didampingi oleh tim *Solution Analyst* terdiri dari manajer, supervisor, dan senior. Melalui kegiatan ini, diperoleh pemahaman praktis mengenai implementasi sistem ERP

di industri, serta kontribusinya dalam meningkatkan efisiensi dan integrasi proses bisnis. Keterlibatan langsung dalam proyek ini bukan hanya memberikan manfaat bagi perusahaan, namun juga memperkuat kesiapan profesional mahasiswa dalam menghadapi tantangan dunia kerja yang kompleks dan kompetitif.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Praktik kerja magang selama minimal satu semester merupakan syarat wajib bagi mahasiswa/i S1 Jurusan Sistem Informasi di Universitas Multimedia Nusantara (UMN). Disisi lain, terdapat maksud dalam pelaksanaan praktik kerja magang di Kompas Gramedia yang terdiri dari hal-hal sebagai berikut:

1. Memberikan kontribusi dalam proses *continuous improvement* sistem KG-ERP di PT Duta Prima Investama melalui penyusunan *backlog*, pengujian sistem, dan penyusunan dokumentasi teknis menggunakan Docusaurus.
2. Mengembangkan dan mengimplementasikan kemampuan di bidang *Enterprise Resource Planning* (ERP), terutama dalam pengembangan sistem KG-ERP yang menggunakan platform Odoo.
3. Mengembangkan softskill yang dibutuhkan untuk menjadi seorang *Solution Analyst*.
4. Mengembangkan kesiapan profesional sebelum memasuki dunia kerja.

Selain itu, berikut merupakan deskripsi pekerjaan sebagai *Industrial Solution Analyst Intern* di Kompas Gramedia:

1. Melakukan persiapan master data dan konfigurasi, untuk satu atau lebih modul aplikasi yang dibutuhkan oleh *Business Unit / Functional Unit*.
2. Mencatat dan mengkaji permintaan user akan pengembangan aplikasi yang digunakan oleh *Business Unit / Functional Unit*.
3. Melakukan testing atas setiap pengembangan pada aplikasi yang digunakan oleh *Business Unit / Functional Unit*.
4. Membuat user manual untuk satu atau lebih modul aplikasi yang dibutuhkan oleh *Business Unit / Functional Unit*.

5. Mengembangkan website dokumentasi user manual.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang mengikuti jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan agar berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan program. Berikut adalah rincian waktu dan tahapan pelaksanaannya.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara yaitu program magang MBKM (Merdeka belajar Kampus Merdeka) *Track* 1 yang terdiri dari minimal 640 jam kerja magang. Berikut merupakan detail dari waktu pelaksanaan kerja magang:

Nama Perusahaan : PT. Kompas Gramedia
Alamat Perusahaan : Jl. Palmerah Selatan 26-28, Jakarta Pusat
10270
Divisi : *Corporate IT & IS (CITIS)*
Posisi : *Industrial Solution Analyst (Intern)*
Tanggal Kerja : 27 Februari 2025 – 10 Juni 2025
Jam Kerja : 08.00 WIB – 17.00 WIB

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Di bawah ini merupakan tahapan pelaksanaan kerja magang yang ditempuh untuk menjadi bagian dari *Corporate IT & IS* di Kompas Gramedia:

- 1) Tahap Pra Magang:
 - a) Pada Kamis, 22 Desember 2024, dilakukan Seleksi Tahap Universitas untuk Program Magang Kompas Gramedia (*Curriculum Matching* UMN) dan dipilih beberapa mahasiswa/i jurusan Sistem Informasi UMN angkatan 2022 untuk mengikuti seleksi tersebut.

- b) Pada Jumat, 13 Desember 2024, dilakukan seleksi lanjutan yaitu mengirimkan berkas ke wakil ketua program studi Sistem Informasi UMN.
 - c) Pada Senin, 16 Desember 2025, hasil tahap universitas diumumkan dan dilanjutkan tahap seleksi berkas melalui aplikasi Kalibrr pada Senin, 23 Desember 2024.
 - d) Setelah lolos tahap berkas, maka dilanjutkan ke seleksi psikotes pada Rabu, 8 Januari 2025.
 - e) Pada Jumat, 10 Januari 2025 dilakukan HR Interview.
 - f) Setelah lolos tahap HR Interview, dilakukan Interview User (*Manager Industrial Solution*) pada Kamis, 16 Januari 2025.
 - g) Dosen PIC magang memberikan persetujuan untuk mengikuti program magang di Kompas Gramedia.
 - h) Pada Senin, 27 Januari 2025 program kerja magang dimulai dan *Onboarding Curriculum Matching* UMN diadakan pada Selasa, 28 Januari 2025.
- 2) Tahap Pelaksanaan Kerja Magang
- a) Jadwal pelaksanaan kerja magang di *Corporate IT & IS* berlangsung selama lima hari di hari Senin sampai Jum'at secara WFO (*Work From Office*) di Gedung Kompas Gramedia Palmerah Selatan dari jam 08.00 WIB – 17.00 WIB.
 - b) Diberikan akses ke Microsoft Azure (akses *backlog*) dan Microsoft Teams (koordinasi) untuk menunjang keberlangsungan program magang.
 - c) Arahan pengerjaan tugas melalui manager, supervisor, ataupun senior.
 - d) *Manager Industrial Solution* mengarahkan untuk membantu tim dalam pengembangan project KG-ERP di PT Duta Prima Investama.
- 3) Tahap Pasca Magang

Selama periode magang, penyusunan laporan dilakukan secara bertahap dengan total waktu pengerjaan mencapai 207 jam. Laporan ini akan dipresentasikan dalam sidang pada awal Juli 2025 dan menjadi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa/i Universitas Multimedia Nusantara (UMN) jurusan Sistem Informasi dalam program Magang MBKM. Laporan ini mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilakukan selama magang, termasuk tugas serta kontribusi yang diberikan dalam lingkungan kerja.

1.4. Tabel Rencana Kerja

Rencana kerja disusun sebagai acuan untuk memastikan pelaksanaan magang berjalan terarah dan sesuai dengan tujuan praktik magang. Setiap aktivitas dalam rencana ini diselaraskan dengan kebutuhan divisi serta lingkup tanggung jawab yang diberikan. Perencanaan yang terlampir pada Tabel 1.1 membantu memastikan bahwa setiap kegiatan memiliki kontribusi yang relevan sesuai dengan tujuan magang.

Tabel 1. 1 Rencana Kerja

No.	Aktivitas	Jan	Februari				Maret				April				Mei				Juni	
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1.	Perkenalan Lingkungan (<i>Exploration</i>) (27 Januari 2025 - 28 Januari 2025)																			
1.1	Perkenalan Perusahaan & CITIS																			
1.2	Pemberian Akses Aplikasi																			
2.	Pembelajaran Dasar KG-ERP dan Akuntansi (27 Januari 2025 - 29 Februari 2025)																			
2.1	Pembekalan Sistem Odoo KG-ERP																			
2.2	Pembekalan Dasar Akuntansi																			
2.3	Eksplorasi Mandiri Dasar Akuntansi																			
2.4	Eksplorasi Mandiri Pada <i>Development Server</i> KG-ERP																			

No.	Aktivitas	Jan	Februari				Maret				April				Mei				Juni	
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
3.	<i>Meeting DPI</i> (3 Februari - 19 Juni 2025)																			
3.1	Mengikuti Meeting antara <i>Solution Analyst Team</i> DPI, KG Property, dan FSD																			
3.2	Mengikuti Meeting dengan FSD untuk migrasi data <i>Issue List</i> dari Excel ke Planner																			
3.3	Mengikuti End <i>User Training</i> KG-ERP DPI																			
3.4	Mengikuti <i>meeting</i> Evaluasi <i>pasca GoLive</i> DPI																			
4.	<i>Membuat dan Maintain Backlog</i> (6 Maret - 4 Juni 2025)																			
4.1	Membuat <i>Backlog</i> Perbaikan & Penambahan Informasi di Fitur <i>Change Budget</i>																			
4.2	Membuat <i>Backlog</i> Untuk Penutupan Akses ' <i>Create</i> ' di Modul <i>Stock Request Order</i> (SRO), <i>Asset, Advance Deposit Request</i> , dan <i>Create RFQ / Draft PO</i>																			
5.	<i>Testing & Reporting</i> (8 Maret - 5 Juni 2025)																			
5.1	<i>Testing</i> Fitur dan <i>Backlog</i>																			
5.2	<i>Reporting</i> Fitur dan <i>Backlog</i>																			
6.	<i>Mapping User Account</i> (2 Maret 2025)																			
6.1	Membuat <i>User Account</i> dan <i>Mapping Access</i> Pada Sistem KG-ERP di <i>Live Server</i>																			

No.	Aktivitas	Jan	Februari				Maret				April				Mei				Juni	
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
7.	Pengembangan Website Untuk User Manual (15 April - 13 Juni 2025)																			
7.1	Eksplorasi Mandiri Terkait <i>Framework Docusaurus</i>																			
7.2	Melakukan <i>Cloning Source Code</i> dari Azure DevOps																			
7.3	Membuat Dokumentasi User Manual Menu <i>Project</i>																			
7.4	Membuat Update Dokumentasi User Manual <i>Customer Invoices</i>																			
7.5	Membuat Update Dokumentasi User Manual <i>Customer Credit Note Invoice</i>																			
7.6	Membuat Update Dokumentasi User Manual Menu <i>Purchase Request</i>																			
7.7	Membuat Update Dokumentasi User Manual Menu <i>Purchase Order</i>																			
7.8	Membuat Dokumentasi User Manual Menu <i>Stock Request Order</i>																			
7.9	Membuat Dokumentasi User Manual <i>Copy Purchase Order</i>																			
8.	Membuat Dokumentasi User Manual <i>New Receiving Product</i>																			

No.	Aktivitas	Jan	Februari				Maret				April				Mei				Juni		
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	
8.1	Membuat Update User Manual <i>Vendor Bill</i>																				
8.2	Membuat Update dan Menambahkan Dokumentasi Baru untuk Menu <i>Advance Payment Request</i>																				
8.3	Update Sidebar																				
8.4	Melakukan <i>Deployment</i> pada Situs Web Dokumentasi User Manual Docusaurus																				

(Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025)

