

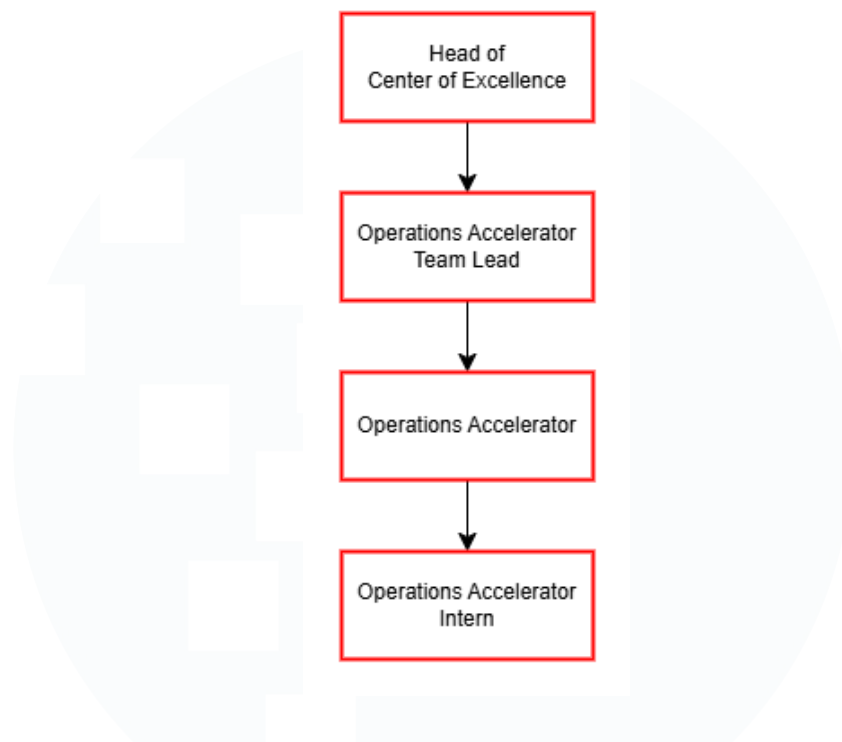
BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Posisi magang sebagai CoE Intern berada pada divisi Center of Excellence. Posisi magang CoE diisi oleh lima anggota mahasiswa aktif dan alumni dari berbagai universitas. Tim magang beroperasi dalam pengawasan Operations Accelerator (OA) dan Operations Excellence (OE). Tim tersebut bertanggung jawab dalam memberikan bimbingan, arahan, tugas, dan pengawasan selama kerja magang dilakukan. Struktur organisasi ini berfungsi memastikan bahwa para magang tidak hanya menjalankan pekerjaan, namun juga memahami nilai kolaborasi dan delegasi tugas yang baik dalam menjalankan pekerjaan.

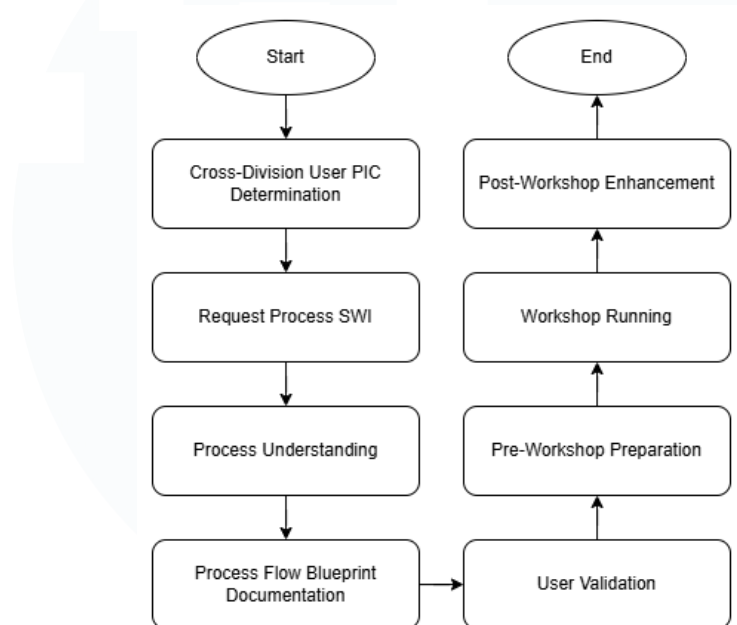
Selama dalam masa kerja magang, seluruh progres kerja dan aktivitas yang dilakukan wajib dilaporkan kepada supervisi yang bertanggung jawab atas pengawasan Center of Excellence Intern. Proses pelaporan dilakukan dengan cara yang variatif, termasuk secara verbal pada sesi *huddle meeting* maupun secara langsung kepada supervisi. Proses pelaporan ini dilakukan guna memastikan bahwa seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan dan kebutuhan yang dimiliki oleh para karyawan, serta untuk memberikan umpan balik yang konstruktif baik bagi divisi Center of Excellence, pekerja magang, maupun bagi perusahaan. Selain pelaporan kepada supervisi, pekerja magang juga wajib memberikan laporan pekerjaan kepada Head of Center of Excellence secara langsung di dalam *huddle meeting*. Pelaporan secara paralel yang dilakukan oleh pekerja magang kepada supervisi dan Division Head menjadi wujud integritas dan pertanggungjawaban pekerja magang dalam melakukan pekerjaannya. Gambar 3.1 Diagram Hierarki Posisi Center of Excellence Intern menunjukkan diagram hierarki yang menjelaskan kedudukan pekerja magang dalam divisi, menyoroti hubungan komunikasi dan koordinasi di dalam tim.



Gambar 3.1 Diagram Hierarki Posisi Center of Excellence Intern

Laporan yang dilakukan secara formal pada *huddle meeting* merupakan bagian penting dalam menjaga komunikasi dan koordinasi tim Center of Excellence. Selain dimanfaatkan sebagai mekanisme pelaporan, tetapi proses ini juga dimanfaatkan sebagai upaya evaluasi kinerja dan sarana komunikasi pemberian dukungan antar personil dalam tim. Dengan pendekatan ini, tim Center of Excellence berpegang teguh dalam menciptakan lingkungan kerja yang transparan, suportif, dan akuntabel. Dengan setiap personil tim menanggung tanggung jawab terhadap progres pekerjaan yang transparan, performa tim dapat ditinjau dan ditingkatkan dengan inklusif. Proses umpan balik yang tersedia dalam kegiatan ini juga memberikan kesempatan bagi seluruh bagian dari tim untuk mengekspresikan pendapat dan ide untuk area yang perlu ditingkatkan. Pelaporan yang dilakukan oleh pekerja magang dalam kegiatan ini juga memberikan manfaat bagi para magang dalam melakukan pekerjaan secara profesional, transparan, dan inklusif dalam diskusi dan evaluasi tim. Dengan demikian, kolaborasi antara pemimpin tim dengan anggotanya termasuk para magang dapat memperkuat keterampilan individu sekaligus sinergi yang positif pada keseluruhan pekerjaan

Center of Excellence. Gambar 3.2 merupakan sebuah flowchart yang memberikan gambaran secara rinci dari alur proses dokumentasi proses bisnis mulai dari awal hingga akhir, yang bertujuan untuk menghasilkan *blueprint* proses bisnis perusahaan sebagai dasar dari transformasi sistem SAP.



Gambar 3.2 Flowchart Alur Proses Dokumentasi Proses Bisnis

Setiap langkah dalam alur dokumentasi proses bisnis sangat penting untuk menjaga konsistensi dokumentasi dalam memenuhi kebutuhan *blueprint* transformasi SAP. Proses dimulai dengan dilakukannya penentuan *Person in Charge (PIC)* dari divisi lain terkait proses bisnis yang akan didokumentasikan. Penetapan *PIC* ini biasanya akan dihubungkan dengan *Subject Matter Expert (SMEs)* masing-masing divisi yang biasanya merupakan seorang Team Lead pada bagian divisinya. Bagian awal alur dilanjutkan dengan melakukan *request Standard Work Instructions (SWI)* proses bisnis kepada *PIC* terkait. Permintaan *SWI* ini dilakukan dengan penetapan *SWI* apa saja yang dibutuhkan dalam melakukan dokumentasi proses bisnis. Penetapan *SWI* yang akan digunakan juga didiskusikan oleh tim bersama dengan *PIC* terkait.

Setelah tim sudah mendapatkan *SWI* sesuai dengan proses bisnis yang akan didokumentasikan, maka dilakukan proses dokumentasi yang diawali dengan *process understanding*. *Process understanding* merupakan tahapan memahami keseluruhan proses bisnis yang akan didokumentasikan melalui *SWI* yang sudah didapatkan. Analisis yang dilakukan pada tahapan ini meliputi analisis *process flow* diagram, tujuan dan definisi proses bisnis, serta detail proses bisnis yang mencakup seluruh subproses hingga sistem yang digunakan pada setiap langkah-langkahnya. Langkah selanjutnya merupakan *process flow blueprint documentation* yang merupakan tahap inti pekerjaan ini. Pada tahapan ini, tim melakukan dokumentasi proses bisnis sesuai dengan standar diagram SAP, yaitu *Business Process Modelling and Notation (BPMN)* yang akan dijadikan dasar pengembangan transformasi SAP. Setelah dilakukannya dokumentasi, tahapan selanjutnya adalah melakukan validasi atau konfirmasi hasil dokumentasi kepada *PIC* terkait. Hal ini bertujuan untuk memastikan proses bisnis yang didokumentasikan telah sesuai dengan keadaan sebenarnya, serta membuka peluang diskusi terkait perubahan proses yang tidak terdapat pada *SWI* perusahaan, atau adanya perubahan regulasi di luar kontrol divisi terkait, ataupun diskusi mengenai peluang adanya *enhancement* atau improvisasi proses bisnis yang didokumentasikan. Setelah seluruh proses dokumentasi ini selesai, maka selanjutnya akan dilanjutkan proses workshop sebagai tahapan akhir dari fase pekerjaan ini.

Tahapan Workshop merupakan tahap akhir dari fase *blueprint* dalam transformasi SAP. Tahapan ini dimulai dengan adanya *pre-workshop preparation*, yaitu proses pengumpulan hasil dokumentasi proses bisnis ke dalam bentuk bahan presentasi yang akan dibawa ke sesi *workshop*. Setelah itu, dilakukan proses *workshop* dengan dipresentasikannya hasil dokumentasi proses bisnis oleh tim proyek, yang juga dihadiri oleh konsultan dan seluruh tim divisi terkait proses bisnis yang didiskusikan. Pada sesi *workshop* ini, pembahasan yang dilakukan meliputi validasi akhir mengenai dokumentasi proses bisnis dan perencanaan pengembangan proses bisnis yang akan dilakukan sebagai bentuk dari *process improvement*. Setelah dilakukannya workshop, maka terdapat tahapan

post-workshop yang berisikan beberapa perbaikan ataupun penambahan pada hasil dokumentasi proses bisnis sesuai dengan hasil diskusi pada *workshop*. Dengan berpaku pada alur kerja yang terstruktur, proses dokumentasi proses bisnis pada transformasi SAP diharapkan dapat berjalan secara efisien dan konsisten untuk menunjang fase transformasi berikutnya dan secara keseluruhan transformasi.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

CoE Intern di PT Sinarmas Agribusiness and Food dipercayakan tanggung jawab dalam membantu pekerjaan terkait dengan proyek transformasi SAP ECC ke S/4HANA. Dalam perannya, diharapkan dapat melakukan penerapan visualisasi dan analisis data, serta menjalankan metode transformasi SAP yang efektif dan kolaboratif dalam mendukung proses pengambilan keputusan dan berjalannya proyek transformasi yang ada. Bagi CoE Intern yang berfokus pada proyek transformasi SAP, diharapkan dapat menjadi jembatan penghubung yang baik antara *user* dengan *project officer* dan *consultant* dalam mendokumentasikan proses bisnis secara menyeluruh dan detail. Pekerja magang juga bertanggung jawab dalam mendokumentasikan, menganalisis, dan memastikan keselarasan proses bisnis dengan *best practices* SAP. Dengan arahan dari tim OE selaku *project officer* utama dalam proyek transformasi SAP, penugasan untuk dokumentasi proses bisnis dilakukan dengan pendekatan kolaboratif dan solutif. Selama program magang berlangsung, pekerja magang diharapkan dapat bersikap kolaboratif dengan inisiatif dan komunikatif dalam menjalankan tugas-tugas dan bertanggung jawab penuh atas proses dokumentasi proses bisnis yang dilakukan dengan memastikan hasil dokumentasi sesuai dengan kebutuhan proyek dan membantu peningkatan kinerja tim OE serta para konsultan SAP. Sesuai dengan seluruh pekerjaan yang telah didapatkan, maka dirumuskan tabel 3.1 yang merupakan tabel realisasi dari agenda kerja yang sudah dirancang sebelumnya.

Tabel 3.1 Timeline Realisasi Agenda Center of Excellence Intern

No	Aktivitas	Minggu ke-	Tanggal Mulai Aktivitas	Tanggal Akhir Aktivitas
1	Berkolaborasi dengan para <i>subject-matter experts (SMEs)</i> dan <i>owners</i> dalam mengumpulkan requirements, menganalisis proses yang ada, dan merancang proses yang dioptimalkan dalam kerangka kerja SAP S/4HANA.	1-15	3 Februari 2025	21 Mei 2025
a.	Menganalisis <i>Standard Work Instructions (SWI)</i> dalam proses <i>Transactional Tax</i> perusahaan	1 – 3	3 Februari 2025	21 Februari 2025
b.	Melakukan <i>discussion meeting</i> dengan Team Lead Withholding Tax dan Value Added Tax divisi <i>Transactional Tax</i> dalam mengumpulkan <i>user requirements</i>	2 – 13	10 februari 2025	7 Mei 2025
c.	Menganalisis <i>Standar Work Instructions (SWI)</i> dalam proses <i>Commodity Trading & Risk Management</i> perusahaan	7	17 Maret 2025	21 Maret 2025
d.	Menganalisis <i>Standar Work Instructions (SWI)</i> dalam proses <i>Invoice-to-Pay (I2P)</i> perusahaan	2 – 3	10 Februari 2025	21 Februari 2025
e.	Melakukan <i>discussion meeting</i> dengan tim	4	24 Februari 2025	28 Februari 2025

No	Aktivitas	Minggu ke-	Tanggal Mulai Aktivitas	Tanggal Akhir Aktivitas
	divisi I2P dalam mengumpulkan <i>user requirements</i>			
f.	Menganalisis <i>Standar Work Instructions (SWI)</i> dalam proses <i>Unit Fund Management</i>	2	10 Maret 2025	14 Februari 2025
g.	Melakukan koordinasi dan <i>discussion meeting</i> dengan divisi Treasury Back Office (TBO) dan S/4HANA Project Officer bagian Unit dalam mengumpulkan <i>user requirements</i>	5 – 15	3 Maret 2025	23 Mei 2025
h.	Menganalisis <i>Standard Work Instructions (SWI)</i> dalam proses <i>Treasury Accounting and Reporting</i> perusahaan	12 – 13	28 April 2025	9 Mei 2025
2.	Mendokumentasikan proses menyeluruh dalam S/4HANA.	1 – 15	3 Februari	21 Mei 2025
a.	Mendokumentasikan proses <i>Transactional Tax</i> perusahaan sebagai <i>process flow diagram</i> pada SAP Signavio Process Manager	1 – 3	3 Februari 2025	9 Mei 2025
b.	Mendokumentasikan proses <i>Commodity Trading & Risk Management</i> perusahaan sebagai	7	17 Maret 2025	21 Maret 2025

No	Aktivitas	Minggu ke-	Tanggal Mulai Aktivitas	Tanggal Akhir Aktivitas
	<i>process flow diagram</i> pada SAP Signavio Process Manager			
c.	Mendokumentasikan proses <i>Invoice-to-Pay (I2P)</i> perusahaan sebagai <i>process flow</i> pada SAP Signavio Process Manager	3 – 15	17 Februari 2025	21 Mei 2025
d.	Mendokumentasikan proses <i>Unit Fund Management</i> perusahaan sebagai <i>process flow</i> pada SAP Signavio Process Manager	2 – 5	10 Februari 2025	7 Maret 2025
e.	Mendokumentasikan proses <i>Treasury Accounting and Reporting</i> perusahaan sebagai <i>process flow</i> pada SAP Signavio Process Manager	12 – 13	28 April 2025	9 Mei 2025
3.	Memastikan keselarasan proses yang didokumentasikan dengan <i>best practices</i> SAP dan standar industri	11 – 20	14 April 2025	30 Juni 2025
a.	Menjalankan <i>Plan-to-Harvest process flow Workshop</i>	11	14 April 2025	18 April 2025
b.	Menjalankan <i>Transactional Tax process flow</i>	13	5 Mei 2025	9 Mei 2025

No	Aktivitas	Minggu ke-	Tanggal Mulai Aktivitas	Tanggal Akhir Aktivitas
	<i>Workshop</i> pada proses manajemen <i>Withholding Tax</i> perusahaan			
c.	Melakukan penyesuaian <i>process flow Withholding Tax</i> sesuai dengan hasil <i>Workshop</i>	14 – 20	12 Mei 2025	30 Juni 2025
d.	Melakukan <i>discussion meeting</i> dengan tim Transactional Tax - <i>Withholding Tax</i> untuk revisi dan <i>enhancement process flow</i>	15 – 19	19 Mei 2025	20 Juni 2025

Dalam proses magang, berikut merupakan beberapa *tools* yang digunakan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan magang:

1. SAP Signavio Process Manager

SAP Signavio Process Manager adalah perangkat lunak berbasis *cloud* yang digunakan untuk memodelkan, mendokumentasikan, dan menganalisis proses bisnis secara kolaboratif. Alat ini merupakan bagian dari SAP Signavio Business Process Transformation Suite yang mendukung inisiatif transformasi digital dengan menyediakan pemetaan proses yang intuitif dan kolaboratif untuk berbagai organisasi lintas industri. SAP Signavio dirancang untuk memperkuat pendekatan *Business Process Management (BPM)* melalui visualisasi proses bisnis yang jelas dan terdokumentasi secara sistematis, memungkinkan organisasi untuk mengidentifikasi kesenjangan proses, duplikasi aktivitas, serta peluang untuk perbaikan berkelanjutan[17].

Dalam konteks transformasi ERP, SAP Signavio memainkan peran penting dalam fase *Discover* dan *Prepare* dalam metodologi SAP Activate, khususnya dalam penyusunan dokumen *Business Process Blueprint*. Platform ini memungkinkan perusahaan untuk melakukan pemetaan proses *As-Is* (proses berjalan) dan mendesain *to-be* (proses yang diinginkan setelah implementasi sistem baru seperti SAP S/4HANA). Dengan mendukung notasi *BPMN 2.0* (*Business Process Model and Notation*), pengguna dapat membuat diagram proses standar yang mudah dipahami oleh semua pemangku kepentingan, baik dari sisi teknis maupun bisnis.

Salah satu fitur unggulan SAP Signavio adalah Collaboration Hub, yang memungkinkan kolaborasi lintas fungsi secara *real-time* dalam lingkungan yang terpusat. Fitur ini memungkinkan tim lintas departemen untuk memberikan umpan balik langsung terhadap diagram proses, menyusun diskusi terkait kebutuhan perubahan proses, serta memastikan keselarasan pemahaman terhadap alur kerja yang terdokumentasi [18]. SAP Signavio juga dilengkapi dengan kemampuan *Process Simulation* dan *Process Mining* melalui integrasi dengan SAP Signavio Process Intelligence yang memungkinkan pengguna untuk mengevaluasi dampak perubahan proses secara proyektif dan berbasis data aktual, serta mengidentifikasi *bottleneck* atau ketidakefisienan dalam proses saat ini.

2. Microsoft Excel

Perangkat lunak Microsoft Excel merupakan aplikasi *spreadsheet* yang dikembangkan oleh perusahaan Microsoft, yang dirancang untuk membantu pengguna dalam mengelola, menganalisis, dan memvisualisasikan data dalam bentuk tabel. Excel menyediakan berbagai fitur pengolahan data seperti perhitungan matematis, pemodelan data, visualisasi grafik, pembuatan *dashboard*, hingga otomatisasi proses dengan menggunakan *Visual Basic for Applications (VBA)*. Excel telah menjadi salah satu alat utama dalam berbagai bidang, termasuk keuangan,

akuntansi, logistik, manajemen proyek, dan analisis data, karena fleksibilitas serta kapabilitasnya yang tinggi dalam menyajikan dan memanipulasi informasi [19].

Dalam konteks manajemen proyek dan kegiatan bisnis, Microsoft Excel berperan penting sebagai alat bantu dalam melakukan *monitoring* daftar tugas (*task list*) dan pemantauan kemajuan pekerjaan (*progress tracking*). Pengguna dapat menyusun *task list* proyek secara sistematis dalam bentuk tabel yang mencakup elemen-elemen penting seperti nama tugas, penanggung jawab, tanggal mulai, tanggal jatuh tempo, status tugas, dan persentase penyelesaian. Dengan memanfaatkan fungsi logika seperti IF, AND, OR, serta fitur validasi data (*data validation*), Microsoft Excel memungkinkan pembuatan sistem pelacakan yang dinamis dan terstruktur.

Selain itu, Excel juga mendukung penggunaan *Conditional Formatting* untuk memberikan highlight otomatis berdasarkan kriteria tertentu, seperti menandai tugas yang terlambat, yang sedang berjalan, atau yang sudah selesai. Fitur ini sangat membantu dalam mengidentifikasi prioritas pekerjaan secara visual. Untuk proyek berskala kecil hingga menengah, Excel sering digunakan untuk membuat *Gantt Chart* sederhana sebagai representasi visual dari timeline proyek, tanpa memerlukan perangkat lunak manajemen proyek khusus seperti Microsoft Project.

Lebih lanjut, dalam lingkungan profesional seperti pada PT Sinar Mas Agribusiness and Food, Excel digunakan sebagai alat bantu untuk mendokumentasikan dan memonitor daftar aktivitas yang berkaitan dengan transformasi sistem ERP. Hal ini mencakup pembuatan daftar proses yang perlu dimodelkan di SAP Signavio, pendataan pihak-pihak yang terlibat dalam proses bisnis, serta pemantauan progress dari tiap fase transformasi, misalnya tahapan *blueprinting*, *validation*, hingga *deployment*. Excel juga sering diintegrasikan dengan Power BI untuk memperluas kemampuan visualisasi data dan menghasilkan laporan berbasis dashboard yang dapat diperbarui secara otomatis.

3. Microsoft Word

Microsoft Word adalah perangkat lunak pengolah kata yang dikembangkan oleh Microsoft dan merupakan bagian dari paket aplikasi Microsoft Office. Aplikasi ini digunakan secara luas dalam lingkungan profesional untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen teks, baik dalam bentuk laporan, manual, formulir, maupun dokumentasi teknis. Microsoft Word menyediakan beragam fitur seperti pengaturan paragraf, tabel, referensi otomatis, penomoran halaman, dan penyematan elemen grafis untuk mendukung penyusunan dokumen yang rapi dan profesional [20].

Dalam konteks *SAP Transformation Project*, Microsoft Word berperan krusial sebagai alat bantu dalam kegiatan dokumentasi proses bisnis, baik pada tahap analisis sistem yang sedang berjalan (*As-Is*) maupun perancangan sistem baru (*To-be*). Salah satu bentuk dokumentasi penting yang umum digunakan adalah *Standard Work Instructions (SWI)*, yaitu dokumen prosedur yang mendeskripsikan secara rinci langkah-langkah operasional suatu proses bisnis.

Dokumen SWI biasanya disusun oleh tim operasional atau business process owner perusahaan, dan digunakan sebagai referensi utama oleh tim konsultan serta tim proyek SAP dalam memahami proses yang sedang berjalan. Dalam proyek transformasi ERP seperti migrasi dari SAP ECC ke SAP S/4HANA, Microsoft Word digunakan untuk membaca dan menganalisis dokumen SWI yang telah ada, guna memetakan alur proses yang relevan untuk dimodelkan ke dalam *tools* visual seperti SAP Signavio Process Manager.

Kemampuannya untuk mengintegrasikan konten teks dengan elemen visual seperti gambar proses, tabel referensi, serta *hyperlink* internal/eksternal menjadikan Word sebagai alat yang sangat fleksibel

dalam menyusun dokumentasi teknis yang kompleks namun tetap mudah dibaca dan ditelusuri. Microsoft Word juga mendukung kolaborasi tim melalui fitur *track changes* dan *comments*, sehingga proses revisi dan validasi dokumen dapat dilakukan secara transparan dan terstruktur oleh semua *stakeholder* proyek. Dengan demikian, penggunaan Microsoft Word dalam proyek transformasi SAP sangat mendukung proses analisis, perancangan, dan dokumentasi yang diperlukan untuk memastikan keberhasilan implementasi sistem baru.

4. Microsoft PowerPoint

Microsoft PowerPoint adalah aplikasi presentasi profesional yang dikembangkan oleh Microsoft dan merupakan bagian dari paket Microsoft Office. PowerPoint digunakan secara luas dalam berbagai bidang untuk menyusun, mendesain, dan menampilkan materi presentasi yang informatif dan menarik. Aplikasi ini menyediakan berbagai fitur visual seperti *layout slide*, animasi, transisi, diagram, grafik, hingga dukungan multimedia, yang memudahkan penyampaian informasi secara sistematis dan visual kepada audiens [21].

Dalam konteks proyek transformasi sistem *Enterprise Resource Planning (ERP)* menggunakan SAP, PowerPoint memegang peranan penting sebagai media komunikasi visual, khususnya dalam sesi *workshop* dan diskusi bersama tim proyek, *subject matter experts (SME)*, serta *business process owner*. Presentasi yang disusun dalam PowerPoint digunakan untuk menyampaikan dan mendiskusikan hasil analisis proses bisnis *As-Is*, serta rancangan proses *To-be* yang akan diimplementasikan di SAP S/4HANA.

Pada fase awal proyek transformasi, PowerPoint dimanfaatkan untuk menyajikan hasil pemodelan *process flow* dari sistem lama (SAP ECC) yang telah dianalisis menggunakan alat seperti SAP Signavio

Process Manager. Slide presentasi biasanya berisi diagram proses, struktur organisasi yang terlibat, serta *pain points* atau kendala yang ditemukan dalam proses berjalan (*As-Is*). Penyusunan ini penting agar seluruh pemangku kepentingan memperoleh pemahaman yang seragam terhadap kondisi eksisting perusahaan. Selanjutnya, PowerPoint digunakan untuk mendeskripsikan *blueprint* dari proses baru (*to-be*) yang disesuaikan dengan standar SAP *Best Practices*. Presentasi ini mencakup *flowchart*, integrasi antar modul, serta penyesuaian proses berdasarkan masukan dari stakeholder. Fitur visualisasi diagram seperti *SmartArt*, *shapes*, dan *icons* di PowerPoint mempermudah tim untuk mengilustrasikan proses bisnis yang kompleks secara lebih jelas dan intuitif.

3.2.1 Berkolaborasi dengan para *subject-matter experts (SMEs)* dan *owners* dalam mengumpulkan *requirements*, menganalisis proses yang ada, dan merancang proses yang dioptimalkan dalam kerangka kerja SAP S/4HANA

Sebagai bagian dari tahap awal dalam mendukung proyek transformasi sistem SAP ECC ke SAP S/4HANA di PT Sinarmas Agribusiness and Food, pekerja magang diberikan tanggung jawab untuk melakukan analisis terhadap proses bisnis yang dijalankan oleh berbagai unit kerja. Proses ini dimulai dengan mempelajari dokumen *Standard Work Instructions (SWI)* yang telah disusun oleh masing-masing divisi sebagai acuan operasional dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Dokumen *SWI* berisi deskripsi rinci mengenai alur kegiatan, peran pengguna, aturan validasi, dan alur persetujuan dalam setiap proses bisnis. Melalui proses analisis ini, pekerja magang meninjau isi dokumen untuk mengidentifikasi struktur proses, logika alur kerja, serta komponen data yang digunakan pada masing-masing tahapan proses. Analisis dilakukan secara teliti dan sistematis menggunakan Microsoft Word, yang berfungsi sebagai platform utama dalam membaca, membuat anotasi, dan mencatat temuan atau pertanyaan yang muncul untuk ditindaklanjuti pada tahap diskusi dengan pihak terkait.

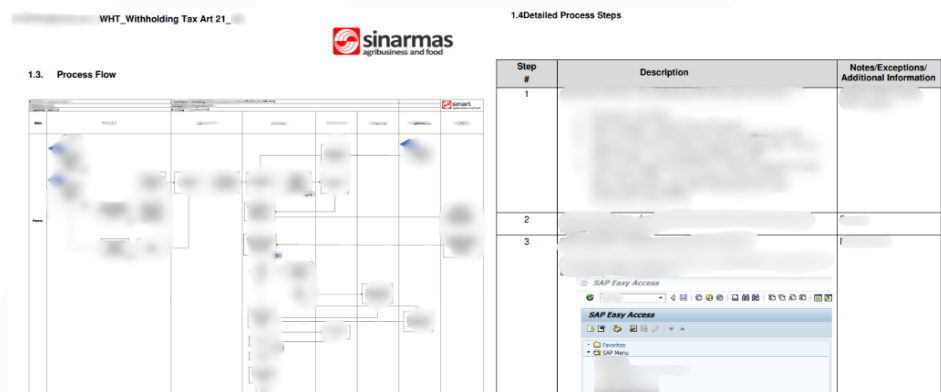
Informasi hasil analisis ini kemudian digunakan sebagai dasar untuk menyusun diagram proses bisnis yang akan didokumentasikan dalam SAP Signavio Process Manager pada tahapan berikutnya.

Setelah proses dokumentasi awal dilakukan berdasarkan hasil analisis *SWI*, pekerja magang melanjutkan kegiatan dengan melakukan koordinasi dan diskusi bersama *Subject Matter Experts (SMEs)* maupun *user* yang mewakili divisi terkait. Tujuan dari sesi diskusi ini adalah untuk melakukan validasi terhadap alur proses yang telah didokumentasikan sebelumnya, serta mengumpulkan kebutuhan tambahan atau klarifikasi terhadap proses yang belum tercantum secara eksplisit dalam dokumen *SWI*. Dalam praktiknya, pekerja magang memaparkan proses hasil dokumentasi dalam bentuk diagram yang kemudian akan ditinjau hingga diberikan umpan balik oleh user terkait mengenai kesesuaian representasi proses tersebut terhadap kondisi aktual yang mereka jalankan. Umpan balik yang diberikan dapat berupa koreksi aktivitas, penambahan langkah baru, penyesuaian pelaku proses, maupun konfirmasi terhadap keputusan yang diambil dalam alur kerja.

Melalui proses analisis dan diskusi tersebut, pekerja magang berperan aktif dalam menjembatani komunikasi antara tim bisnis dengan tim transformasi sistem, baik dari sisi internal (tim OE) maupun eksternal (konsultan SAP). Kegiatan ini menjadi bagian penting dari pendekatan transformasi SAP Activate, khususnya dalam konteks pendekatan Brownfield, yang mengedepankan prinsip optimalisasi proses yang sudah ada dengan tetap mempertahankan struktur dasar operasional perusahaan. Selain mendukung proses dokumentasi, keterlibatan dalam pengumpulan *user requirement* juga menjadi sarana untuk mengenali potensi inefisiensi proses, gap antar unit kerja, dan kebutuhan pengembangan sistem yang lebih adaptif terhadap kondisi aktual. Dengan bersikap kolaboratif, komunikatif, dan detail, pekerja magang berkontribusi dalam memastikan bahwa proses bisnis yang diidentifikasi tidak hanya sesuai dengan praktik operasional perusahaan, tetapi juga sejalan dengan standar dan *best practice* yang direkomendasikan oleh SAP S/4HANA.

1. Menganalisis *Standard Work Instructions (SWI)* dalam Proses *Transactional Tax* Perusahaan

Salah satu kegiatan awal yang dilakukan magang dalam fase *Explore* proyek transformasi SAP S/4HANA adalah menganalisis secara mendalam *Standard Work Instructions (SWI)* yang berkaitan dengan proses *Transactional Tax* perusahaan. *SWI* ini merupakan dokumen operasional baku yang merinci langkah-langkah prosedur untuk setiap transaksi yang memiliki implikasi pajak, seperti *Withholding Tax (PPh)*, *Value Added Tax (PPN)*, dan *Tax License*. Analisis ini krusial untuk memahami alur proses pajak *As-Is* yang saat ini berjalan di PT Sinarmas Agribusiness and Food, serta mengidentifikasi area yang dapat dioptimalkan. Gambar 3.3. merupakan gambaran salah satu *SWI* pada *transactional tax* yang dianalisis.



Gambar 3.3 Dokumen *Standard Work Instructions (SWI)*

Analisis *SWI* mencakup berbagai proses spesifik yang terkait dengan kewajiban perpajakan transaksi, di antaranya:

a. *Withholding Tax* (Pajak Penghasilan/PPh)

Withholding Tax atau Pajak Penghasilan (PPh) merupakan pajak yang dipotong dari penghasilan yang diterima oleh wajib pajak, baik orang pribadi maupun badan, sebelum penghasilan tersebut diterima secara penuh. Pada bagian ini, terdapat beberapa proses yang perlu

didokumentasikan sebagai *blueprint* untuk berikutnya diadaptasi dengan sistem SAP S/4HANA. Terdapat proses *WHT Payment and Reporting for Income Tax Unification* berfokus pada pembayaran dan pelaporan PPh yang telah disatukan, di mana berbagai jenis PPh digabungkan dalam satu sistem pelaporan untuk efisiensi kepatuhan. Selanjutnya, terdapat proses *WHT Payment and Reporting for Income Tax Article 21* merinci pengelolaan pembayaran dan pelaporan PPh Pasal 21, yaitu pajak atas penghasilan yang diterima oleh karyawan atau individu lainnya. Kemudian, terdapat pula *Process Electronic Withholding Tax Slip* menjelaskan prosedur untuk menghasilkan dan mengelola bukti potong elektronik pajak, yang berfungsi sebagai bukti resmi pemotongan pajak yang telah disetor kepada pihak yang dipotong pajaknya.

b. *Value Added Tax* (Pajak Pertambahan Nilai/PPN)

Value Added Tax atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak konsumsi yang dikenakan pada setiap tahapan produksi dan distribusi barang atau jasa. Dalam analisis *SWI* ini, beberapa proses PPN yang diperiksa meliputi *VAT Payment and Reporting*, yang merupakan inti dari pengelolaan PPN dalam mencakup pembayaran dan pelaporan PPN sesuai jadwal dan regulasi Direktorat Jenderal Pajak. Kemudian, terdapat proses *VAT Return Revision* yang menjelaskan prosedur koreksi atau revisi atas laporan pengembalian PPN yang telah dikirim ke Direktorat Jenderal Pajak akibat adanya kesalahan atau penyesuaian. Selain itu, terdapat proses *VAT Payment for Bonded Zone (Kawasan Berikat)* menyoroti pengelolaan pembayaran PPN khusus untuk transaksi di kawasan berikat yang memiliki fasilitas perpajakan tertentu. Terakhir, yaitu proses *VAT Payment for Overseas Services (Layanan Luar Negeri)* mengatur pembayaran PPN untuk jasa yang

diterima dari luar negeri, di mana PPN terutang oleh penerima jasa atau dari sisi perusahaan.

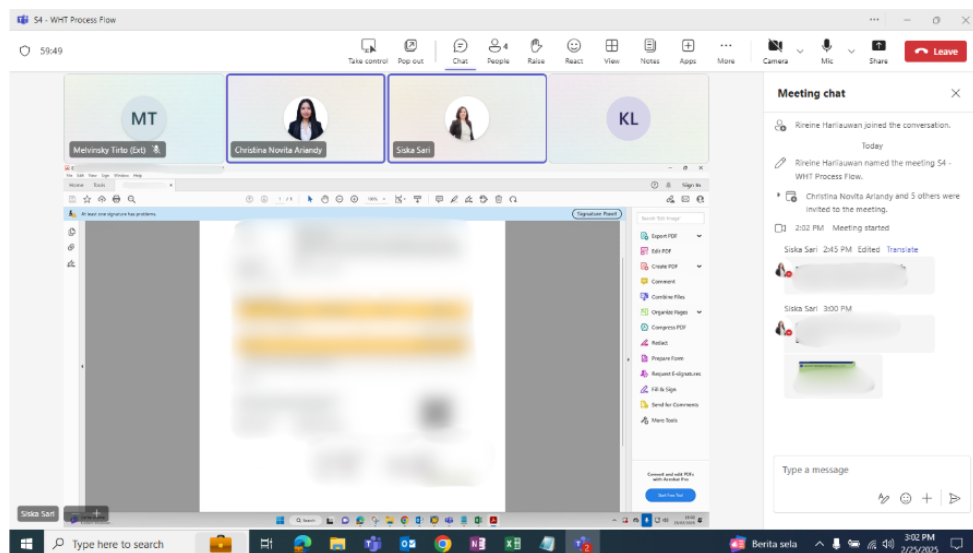
c. Tax License (Sertifikat Pajak)

Tax License atau Sertifikat Pajak merujuk pada izin atau sertifikasi resmi yang menegaskan status dan kewajiban perpajakan suatu entitas. Dalam konteks analisis *SWI*, proses ini berkaitan dengan pengelolaan dokumen yang menunjukkan kepatuhan perpajakan. Terdapat beberapa perubahan proses pembuatan sertifikat pajak yang berkaitan dengan perubahan sistem pengelolaannya. Perubahan pengelolaan ini terjadi akibat adanya perubahan regulasi pemerintah dalam seluruh proses yang berhubungan dengan pajak melalui perpindahan platform atau sistem pengelolaannya.

Tujuan utama dari analisis *SWI* ini adalah sebagai acuan fundamental dalam mendokumentasikan *process flow* yang ada di seluruh area *Transactional Tax*. Dokumentasi ini penting untuk memastikan kepatuhan pajak tetap terjaga dan dioptimalkan setelah transisi ke SAP S/4HANA. Keakuratan proses bisnis juga menjadi nilai penting dalam mendukung proses transformasi ini. Selain itu, analisis ini juga menjadi landasan bagi konsultan proyek untuk menemukan peluang inovasi proses bisnis dalam merancang kondisi *To-Be*, yang nantinya dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan pajak pada sistem SAP S/4HANA. Peluang-peluang inovasi dapat dilakukan dengan berbagai langkah, termasuk perubahan alur proses bisnis dengan pemanfaatan fitur baru dari S/4HANA, ataupun melalui penyesuaian lainnya yang dikembangkan oleh para konsultan. Peluang-peluang inovasi baru tersebut tersebut dapat dilakukan dengan memanfaatkan fitur-fitur pada arsitektur SAP S/4HANA yang tidak terdapat pada arsitektur sistem SAP ECC.

2. Melakukan *discussion meeting* dengan Team Lead Withholding Tax dan Value Added Tax divisi Transactional Tax dalam mengumpulkan *user requirements*

Sebagai bagian integral dari fase *Explore* dalam proyek transformasi SAP S/4HANA, magang secara aktif terlibat dalam serangkaian *discussion meeting* dengan Team Lead Withholding Tax dan Value Added Tax dari divisi Transactional Tax PT Sinarmas Agribusiness and Food. Pertemuan-pertemuan ini memiliki fokus utama untuk mengumpulkan informasi detail yang esensial dalam mendokumentasikan proses bisnis perpajakan yang ada saat ini (*As-Is*), sebagai acuan untuk perancangan dan pemetaan proses di SAP Signavio Process Manager pada tahap selanjutnya. Diskusi dilakukan secara luring dan daring, tergantung dengan kebutuhan diskusi serta urgensi pertemuan secara tatap muka. Gambar 3.4 merupakan salah satu dokumentasi *discussion meeting* yang dilakukan bersama dengan Withholding Team Lead secara daring melalui Microsoft Teams *meeting*.



Gambar 3.4 Dokumentasi *Discussion Meeting* dengan Withholding Tax Team Lead

Dalam setiap meeting, diskusi difokuskan pada berbagai aspek yang mendukung tujuan dokumentasi proses, termasuk:

a. Identifikasi Alur Proses *As-Is*

Pembahasan mendalam mengenai langkah-langkah konkret, peran yang terlibat, dan sistem yang digunakan dalam setiap tahapan proses PPh dan PPN yang sedang berjalan. Ini mencakup identifikasi input, output, decision points, serta integrasi antar proses.

b. Pemeriksaan *Pain Points* dan Inefisiensi

Penggalan informasi mengenai kendala, hambatan, atau area yang masih memerlukan intervensi manual dalam proses perpajakan saat ini. Identifikasi ini penting untuk menunjukkan area mana yang memerlukan optimasi dalam desain proses *To-Be* di SAP S/4HANA.

c. Kebutuhan Fungsional untuk *To-Be*

Meskipun fokusnya pada dokumentasi *As-Is*, diskusi juga menyentuh aspek kebutuhan fungsional yang diharapkan dari sistem SAP S/4HANA yang baru. Ini mencakup fungsionalitas yang dapat meningkatkan efisiensi, otomatisasi, dan akurasi pengelolaan pajak di masa mendatang.

d. Dampak Perubahan Regulasi

Pembahasan mengenai bagaimana perubahan regulasi perpajakan di Indonesia, seperti implementasi sistem Coretax, memengaruhi proses bisnis yang ada dan bagaimana hal tersebut perlu dipertimbangkan dalam dokumentasi proses untuk memastikan kepatuhan di sistem *To-Be*.

Melalui discussion meeting yang interaktif dan kolaboratif, pekerja magang berhasil membantu menjembatani pemahaman antara kebutuhan operasional divisi Transactional Tax dengan kebutuhan dokumentasi proses yang sistematis. *Output* utama dari pertemuan-pertemuan ini adalah pemahaman yang komprehensif dan detail mengenai proses bisnis perpajakan perusahaan. Seluruh pemahaman ini yang kemudian menjadi

dasar fundamental untuk visualisasi dan dokumentasi *process flow* yang akurat di SAP Signavio Process Manager, serta untuk identifikasi peluang inovasi proses bagi para konsultan dan tim proyek yang terlibat secara aktif dalam proyek transformasi ini.

3. Menganalisis *Standar Work Instructions (SWI)* dalam proses *Commodity Trading & Risk Management* perusahaan

Sebagai bagian dari peran dalam mendukung dokumentasi proses bisnis pada proyek transformasi sistem SAP S/4HANA, pekerja magang juga mendapat tugas untuk melakukan analisis terhadap dokumen *Standard Work Instructions (SWI)* pada proses bisnis dalam lingkup *Commodity Trading & Risk Management (CTRM)*. Proses ini menjadi bagian penting dari rantai pasok perusahaan, khususnya dalam hal pengadaan dan pengelolaan komoditas strategis yang berkaitan dengan aktivitas perdagangan dan manajemen risiko finansial. Analisis dilakukan dengan tujuan untuk mempersiapkan dokumentasi diagram proses (*process flow diagram*) pada sistem SAP Signavio Process Manager, sebagai bagian dari penyusunan *blueprint* proses bisnis yang merepresentasikan alur kegiatan *As-Is*. Namun, berbeda dengan analisis dan dokumentasi proses lainnya yang melibatkan diskusi aktif dengan divisi terkait, kegiatan ini dilakukan secara mandiri oleh pekerja magang tanpa koordinasi langsung dengan pihak pengguna proses. Akan tetapi, hasil interpretasi dari analisis SWI ini nantinya akan menjadi bahan analisis dan diskusi lebih lanjut oleh tim proyek dengan divisi yang terlibat dalam proses bisnis tersebut. Oleh karena itu, pemahaman terhadap alur kerja sepenuhnya didasarkan pada interpretasi dari dokumen SWI yang telah disediakan oleh *user* dari divisi terkait melalui tim proyek.

Dalam proses *Commodity Trading and Risk Management* yang dianalisis, terdapat beberapa alur proses utama yang berkaitan dengan

proses pengadaan dan pembayaran melalui skema pendanaan oleh pihak ketiga (*Supplier Financing*), yaitu:

a. *Purchase Order 3rd Party*

Proses ini merupakan proses untuk membuat permintaan pembelian barang atau jasa dari vendor pihak ketiga, yang berfungsi sebagai dasar administratif untuk transaksi pengadaan.

b. *Down Payment (DP) Request*

Setelah PO diterbitkan, dilakukan proses pengajuan permintaan pembayaran uang muka kepada vendor yang bertujuan untuk menjamin komitmen transaksi sebelum pengiriman barang atau jasa dilakukan.

c. *Follow Up and Receive Original Sales Contract (SC) from Vendor*

Proses berikutnya yang dilakukan yaitu proses administrasi untuk memastikan dokumen kontrak penjualan asli diterima sebagai bukti sah dari perjanjian jual beli.

d. *Memo Payment 3rd Party*

Proses ini bertujuan untuk mengajukan pembayaran lanjutan atau pembayaran akhir kepada vendor setelah sebagian atau seluruh barang/jasa diterima, termasuk tagihan final.

Format *SWI* yang dianalisis menggunakan struktur standar dalam bentuk dokumen Microsoft Word, yang memuat definisi *SWI*, tujuan, *flowchart* proses berdasarkan pendekatan *Input–Process–Output (IPO)*, serta pembagian peran dalam baris diagram (*role-based swimlane*). Dalam melakukan analisis, pekerja magang tidak hanya mengacu pada visualisasi diagram, tetapi juga membaca narasi deskripsi proses secara menyeluruh guna memastikan bahwa seluruh tahapan proses dapat dipahami dengan tepat dan diterjemahkan ke dalam model *BPMN* secara akurat. Langkah-langkah analisis dilakukan secara sistematis dengan menyoroti

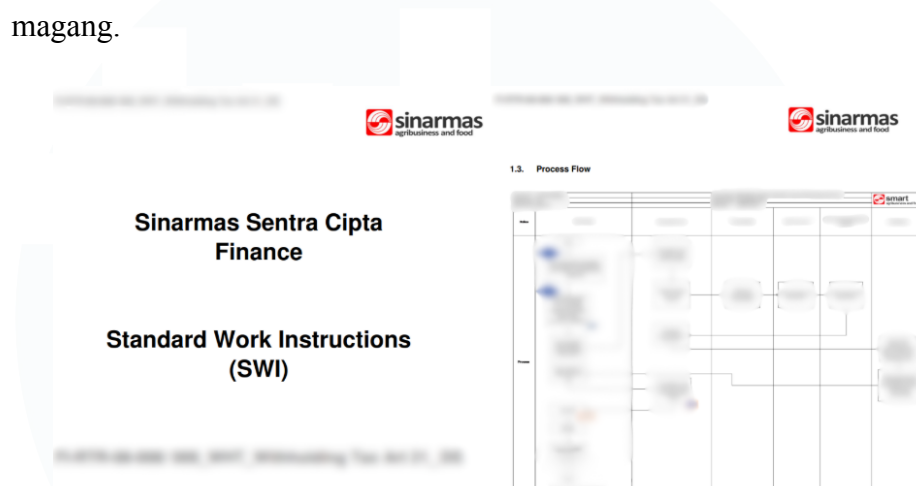
titik masuk proses, tahapan utama, serta hasil keluarannya agar dapat direpresentasikan dengan baik pada *tools* SAP Signavio.

Hasil analisis nantinya akan langsung dituangkan ke dalam SAP Signavio Process Manager sebagai proses dokumentasi awal. Diagram proses disusun berdasarkan format *BPMN* sesuai dengan standar SAP Activate dan struktur dokumentasi proyek transformasi sistem. Meskipun tidak dilakukan proses validasi langsung kepada user dalam aktivitas ini, hasil dokumentasi akan digunakan oleh tim OE dan konsultan SAP untuk keperluan validasi lebih lanjut serta pembahasan *To-Be* process di tahapan proyek selanjutnya.

4. Menganalisis *Standard Work Instructions (SWI)* dalam proses *Invoice-to-Pay (I2P)*

Dalam mendukung kegiatan transformasi sistem SAP ECC ke SAP S/4HANA, pekerja magang juga berperan dalam menganalisis dokumen *Standard Work Instructions (SWI)* untuk proses bisnis pada area *Invoice-to-Pay (I2P)*, yang merupakan lingkup modul SAP *Finance Account Payables (AP)*. Kegiatan ini dilaksanakan berdasarkan arahan dari supervisor magang yang merupakan bagian dari tim Operational Excellence (OE), dengan tujuan untuk melakukan peninjauan dan revisi terhadap dokumentasi proses yang sebelumnya telah di-capture oleh tim proyek. Proses ini penting untuk memastikan bahwa dokumentasi yang dimasukkan ke dalam SAP Signavio Process Manager benar-benar merepresentasikan kondisi aktual proses *As-Is*, serta memenuhi standar dokumentasi proses SAP Activate. Seluruh proses analisis dilakukan dengan mengandalkan kolaborasi antara pekerja magang baik dengan supervisor dari tim OE, maupun dengan tim lintas divisi yang berkaitan dengan seluruh proses bisnis yang dianalisis. Kolaborasi antar entitas ini krusial dalam dilakukannya analisis proses bisnis ini, terutama dalam

modul *I2P* dengan kompleksitas proses bisnis yang cukup tinggi dan penting dalam menunjang proses bisnis perusahaan. Gambar 3.5 merupakan contoh salah satu *SWI I2P* yang dianalisis selama proses magang.



Gambar 3.5 Contoh *SWI* Proses Bisnis pada *I2P*

Secara umum, proses *Invoice-to-Pay (I2P)* bertujuan untuk mengelola keseluruhan siklus pembayaran kepada vendor secara efisien, mulai dari penerimaan dan verifikasi *invoice*, manajemen dokumen pendukung, pelaksanaan pembayaran, hingga rekonsiliasi bank. Dalam lingkup yang dianalisis oleh pekerja magang, dokumen *SWI* terbagi ke dalam empat bagian utama, yaitu:

a. Vendor Invoice Data Capture

Bagian ini mencakup pencatatan dan entri awal data *invoice* dari vendor ke dalam sistem. proses pencatatan dan entri mencakup proses penerimaan *invoice*, scanning *invoice*, dan sub-process lainnya. Secara keseluruhan proses ini berhubungan dengan proses pencatatan *invoice* sebelum selanjutnya dilakukan manajemen *invoice* ke dalam sistem.

b. Vendor Invoice Management

Bagian *Vendor Invoice Management (VIM)* berfokus pada proses verifikasi, validasi, serta *approval* dari *invoice* yang diterima sebelum

dapat diproses ke tahap pembayaran. Bagian ini mencakup pemrosesan untuk berbagai jenis pembayaran *invoice*, termasuk pembayaran *Invoice PO* dan *Non-PO*, pembayaran *Down Payment*, serta *debit memo* dan *return note* dari *vendor*.

c. Payment Management

Bagian *Payment Management* merupakan tahapan pelaksanaan proses pembayaran kepada *vendor* sesuai dengan jenis transaksi. Di dalamnya meliputi proses pembayaran secara *interbank transfer*, *vendor payment* baik dengan mata uang lokal dan asing, serta proses *SWAP Transaction* atau proses pertukaran mata uang yang disesuaikan dengan regulasi pemerintah.

d. Bank Account Reconciliation

Tahapan ini merupakan proses akhir dalam siklus *I2P* untuk memastikan bahwa transaksi pembayaran yang dilakukan telah tercatat secara akurat dan sesuai dengan mutasi rekening bank perusahaan. Proses tersebut dilakukan dalam sistem SAP dengan secara garis besar melakukan *clearing General Ledger (G/L)* akun dan melakukan rekonsiliasi atau pencocokkan saldo akun dalam akuntansi perusahaan.

Analisis dilakukan menggunakan dokumen *SWI* berformat *.docx* dengan memanfaatkan Microsoft Word, dengan struktur yang terdiri atas deskripsi proses, tujuan, definisi istilah, serta diagram proses berbasis *Input–Process–Output (IPO)* dan *role-based swimlane*. Pekerja magang menelaah setiap bagian dari dokumen tersebut, baik secara visual melalui diagram maupun secara naratif melalui deskripsi teks yang menjelaskan rincian tahapan proses, peran yang terlibat, dan sistem yang digunakan.

Pihak-pihak yang terlibat dalam proses *I2P* cukup beragam tergantung pada tahapan proses yang sedang berjalan. Secara umum, aktor utama berasal dari unit *I2P Payment*, namun proses juga melibatkan divisi pendukung lainnya seperti CFO, Central Finance (CF), pencatat invoice, Quality Assurance (QA), serta pihak eksternal seperti bank. Setelah analisis selesai dilakukan, hasil interpretasi langsung dituangkan ke dalam SAP Signavio Process Manager untuk pembaruan dan penyempurnaan dokumentasi proses. Hasil dokumentasi ini selanjutnya akan digunakan untuk validasi lebih lanjut bersama *user* terkait dan konsultan proyek, guna memastikan bahwa proses *To-Be* nantinya benar-benar dibangun berdasarkan pemahaman yang akurat terhadap kondisi *As-Is*.

5. Melakukan *discussion meeting* dengan tim divisi *I2P* dalam mengumpulkan *user requirements*

Dalam rangka mendukung kelengkapan dan ketepatan dokumentasi proses bisnis dalam proyek transformasi sistem SAP ECC ke SAP S/4HANA, pekerja magang turut terlibat dalam sejumlah *discussion meeting* informal (*on-demand*) bersama tim Invoice-to-Pay (*I2P*), khususnya unit *I2P* bagian Payment, serta unit Treasury Back Office (TBO) dan tim proyek SAP internal perusahaan. Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan validasi dan klarifikasi terhadap hasil dokumentasi *As-Is process*, sekaligus untuk mengumpulkan *user requirements* sebagai dasar pengembangan proses *To-Be*. Diskusi ini dilakukan setelah proses dokumentasi awal selesai disusun berdasarkan analisis dokumen *SWI*, sehingga pertemuan difokuskan untuk mengkonfirmasi akurasi alur proses, mendalami detail teknis pelaksanaan proses, serta mengidentifikasi area yang mengalami perubahan regulasi maupun penyempurnaan sistem.

Dalam diskusi yang dilakukan, beberapa proses dibahas secara khusus, antara lain proses *Swap Transactions* dan *Vendor Payment* dalam domain

Payment Management, serta dua proses lintas divisi yang melibatkan unit kerja dan tim proyek SAP, yaitu pengisian dana kas unit serta pemrosesan *invoice* dalam unit. Proses-proses ini dibahas untuk meninjau kembali keakuratan pemetaan proses *As-Is* dan memetakan kebutuhan *To-Be* yang baru. Salah satu topik penting adalah pembahasan *SWAP Transactions*, yang mengalami perubahan mendasar akibat regulasi baru dari Bank Indonesia, di mana sebelumnya perusahaan diwajibkan melakukan *SWAP* sebesar 30% dari dana asing yang diterima selama 3 bulan, kini menjadi kewajiban *SWAP* 100% untuk jangka waktu 1 tahun penuh. Perubahan ini mempengaruhi keseluruhan desain proses dan berimplikasi langsung terhadap struktur dokumentasi proses bisnis yang didokumentasikan di SAP Signavio Process Manager.

Diskusi juga digunakan untuk menggali informasi teknis yang tidak tercantum secara lengkap dalam dokumen *SWI*, seperti penggunaan sistem atau platform pendukung pada masing-masing tahapan proses, serta kondisi aktual proses di lapangan. Beberapa temuan penting diperoleh dari *user*, seperti perbedaan pelaksanaan proses antara unit pusat dan unit kebun, serta perlunya integrasi pelaporan antara sistem SAP dan platform internal lainnya. Selama sesi diskusi, pekerja magang berperan sebagai notulen sekaligus pihak yang bertanggung jawab terhadap revisi *process flow diagram*, dengan mencatat hasil diskusi dan menindaklanjutinya bersama supervisor OE sebagai dasar perbaikan dokumentasi di SAP Signavio.

Hasil dari pertemuan ini kemudian digunakan untuk memperbarui dan menyempurnakan dokumentasi proses bisnis, baik untuk proses *As-Is* yang telah dimodifikasi, maupun proses *To-Be* baru yang disusun sebagai respons terhadap perubahan regulasi dan peningkatan efisiensi proses. Tujuan dasar efisiensi proses ini tentunya menjadi penting dalam meningkatkan operasional perusahaan. Dengan keterlibatan aktif dalam proses diskusi, pencatatan, dan revisi dokumentasi, pekerja magang

membantu memastikan bahwa dokumen *blueprint* yang disusun benar-benar akurat, terkini, dan dapat menjadi landasan yang kuat bagi tahapan implementasi SAP S/4HANA berikutnya.

6. Menganalisis *Standard Work Instructions (SWI)* dalam proses *Unit Fund Management*

Pekerja magang juga bertanggung jawab dalam menganalisis proses keuangan unit kerja perusahaan, khususnya pada area *Unit Fund Management*. Fokus utama dari analisis ini adalah untuk memahami dan mendokumentasikan alur proses *Operational Fund Request* (Permintaan Dana Operasional/PDO), yaitu prosedur formal yang digunakan oleh unit operasional perusahaan (kebun) dalam mengajukan permintaan dana kegiatan operasional kepada kantor pusat. Dokumentasi ini disiapkan sebagai bagian dari *blueprint* proses bisnis perusahaan yang akan dimigrasikan ke dalam sistem SAP S/4HANA, dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses yang dijalankan di lapangan terekam secara akurat dan dapat ditingkatkan sesuai prinsip efisiensi dan standarisasi proses.

Proses PDO secara umum dimulai dari pengajuan dana oleh Kepala Tata Usaha (KTU) unit kebun, yang kemudian diteruskan melalui beberapa rangkaian *approval* dan koordinasi kontrol pendanaan hingga pada proses transfer yang dilakukan oleh tim I2P Payment perusahaan. Proses ini mencerminkan pentingnya kontrol berlapis dan transparansi dalam pengelolaan dana di lingkungan unit kerja, serta memastikan bahwa seluruh pengeluaran operasional sesuai dengan perencanaan dan kebijakan perusahaan.

Berbeda dengan dokumen *SWI* pada proses lainnya, dalam proses *Unit Fund Management* ini pekerja magang menerima referensi dalam bentuk diagram proses dan deskripsi singkat yang tidak dikemas dalam format

dokumen formal *SWI* lengkap. Oleh karena itu, pemahaman terhadap proses lebih banyak diturunkan melalui interpretasi visual dan penelaahan narasi proses secara ringkas. Untuk memperkaya pemahaman, pekerja magang juga melakukan diskusi informal bersama tim proyek SAP serta perwakilan dari tim Finance unit kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proses PDO. Diskusi ini membantu mengkonfirmasi alur aktual proses yang berlangsung di lapangan, serta memberikan kejelasan terhadap peran dan keputusan dalam setiap tahapannya.

Salah satu hal penting yang diidentifikasi dalam proses ini adalah bahwa terdapat beberapa langkah proses yang pada awalnya digambarkan secara berurutan dalam diagram, namun kenyataannya di lapangan dilakukan secara paralel. Hal ini menjadi masukan dari supervisor magang dari tim Strategic Projects CoE, yang menunjukkan bahwa untuk mencerminkan kondisi aktual, proses tersebut seharusnya didesain dengan alur paralel dalam dokumentasi *BPMN*. Perubahan ini diadopsi langsung dalam SAP Signavio Process Manager guna menghasilkan representasi proses yang lebih akurat, realistis, dan sesuai dengan praktik operasional yang dijalankan unit-unit di perusahaan. Dengan hasil dokumentasi yang telah diperbarui, proses PDO kini dapat digunakan sebagai bagian dari pemetaan proses bisnis ke sistem baru yang lebih terintegrasi dan efisien.

7. Melakukan koordinasi dan *discussion meeting* dengan divisi Treasury Back Office (TBO) dan S/4HANA Project Officer bagian Unit

Dalam rangka menyempurnakan dokumentasi *blueprint* proses bisnis untuk proyek transformasi SAP ECC ke SAP S/4HANA, pekerja magang juga turut melakukan koordinasi dan diskusi bersama perwakilan divisi Treasury Back Office (TBO) serta SAP Project Officer bagian Unit. Diskusi ini dilakukan secara informal dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengklarifikasi dokumentasi proses yang telah disusun, serta untuk

mengumpulkan masukan teknis yang berasal dari pengalaman langsung para pelaku proses. Fokus utama dari diskusi ini adalah proses-proses yang berkaitan dengan pengelolaan dana unit dan transaksi *treasury*, termasuk di antaranya proses *Operational Fund Request* (PDO), *Vendor Payment*, dan *SWAP Transactions*.

Keterlibatan divisi TBO dalam diskusi menjadi krusial karena unit ini bertanggung jawab dalam pelaksanaan transaksi keuangan yang menyangkut alur keluar-masuk dana antar rekening perusahaan. Dalam pembahasan mengenai *SWAP Transactions*, misalnya, tim TBO memberikan penjelasan mendalam terkait perubahan regulasi dari Bank Indonesia yang mempengaruhi pelaksanaan transaksi valas perusahaan. Informasi ini penting karena menunjukkan bahwa proses *As-Is* yang sebelumnya didokumentasikan tidak lagi relevan sepenuhnya dan perlu disesuaikan dengan ketentuan terkini. Oleh karena itu, hasil diskusi ini menjadi dasar dalam menyusun *process flow To-Be* yang lebih akurat dan sesuai konteks operasional terbaru.

Sementara itu, keterlibatan SAP Project Officer bagian Unit berfokus pada validasi terhadap proses-proses yang terjadi di lingkungan unit kerja, khususnya terkait permintaan dana operasional (PDO) dan *monitoring* proses pembayaran dan *bank reconciliation*. Dalam diskusi ini, Project Officer memberikan masukan terhadap realitas proses yang seringkali tidak tercermin secara eksplisit dalam dokumen *SWI*, seperti kondisi di mana beberapa tahapan proses dilakukan secara paralel alih-alih sekuensial. Masukan ini menjadi landasan penting dalam melakukan penyesuaian desain *process flow*, agar dokumentasi tidak hanya merepresentasikan prosedur formal tetapi juga menyesuaikan praktik nyata di lapangan.

Selama proses diskusi berlangsung, pekerja magang berperan aktif sebagai pencatat hasil pertemuan sekaligus penanggung jawab dalam merevisi *process flow* berdasarkan hasil koordinasi tersebut. Hasil diskusi

ini kemudian dibahas kembali bersama supervisor OE untuk memastikan keakuratan dan kelayakan dari perubahan yang akan diterapkan. Setelah mendapatkan persetujuan internal, pekerja magang melakukan revisi pada dokumentasi proses di SAP Signavio Process Manager, yang mencerminkan kondisi proses *To-Be* hasil konfirmasi dengan pihak TBO dan SAP Project Officer. Dengan demikian, diskusi ini tidak hanya memperkaya pemahaman terhadap proses bisnis, tetapi juga memastikan dokumentasi yang disusun telah melalui proses klarifikasi yang komprehensif dan berbasis kebutuhan riil operasional perusahaan.

8. Menganalisis *Standard Work Instructions (SWI)* dalam proses *Treasury Accounting and Reporting* perusahaan

Analisis terhadap dokumen *Standard Work Instructions (SWI)* mencakup proses-proses dalam domain *Treasury Accounting and Reporting*. Kegiatan ini bertujuan untuk memahami dan mendokumentasikan alur proses bisnis *As-Is* yang berkaitan dengan pengelolaan kas dan pelaporan posisi keuangan perusahaan. Proses ini merupakan bagian integral dari manajemen keuangan perusahaan karena menyangkut stabilitas arus kas, proyeksi dana, serta kontrol atas saldo rekening yang tersebar di berbagai lini bisnis. Hasil analisis ini digunakan sebagai dasar untuk menyusun blueprint dokumentasi proses yang akan diinput ke dalam SAP Signavio Process Manager sebagai bagian dari persiapan transisi sistem ke SAP S/4HANA.

Beberapa proses utama yang dianalisis dalam *SWI* ini meliputi:

- a. *Cash Position Process Flow (CPF)*, yaitu proses untuk memonitor posisi kas secara harian guna memastikan ketersediaan dana yang cukup dalam menjalankan operasional.
- b. *Liquidity Cash Forecast Flow (LCF)*, yang bertujuan untuk memproyeksikan kebutuhan kas di masa depan berdasarkan

rencana bisnis, komitmen pembelian, dan tren arus kas sebelumnya.

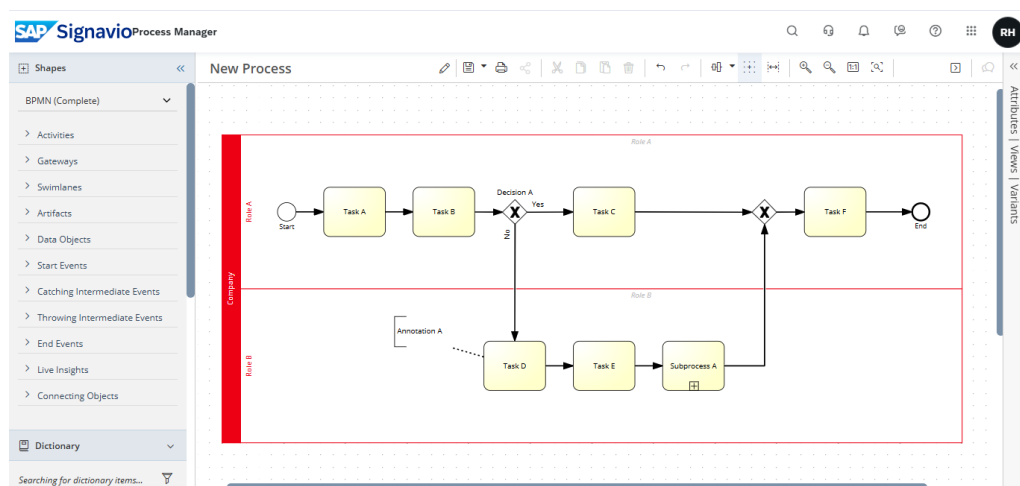
- c. *Net Off Funds (NOF) & Actual Cash Flow (ACF)*, yaitu proses pengelolaan kas dan pelaporan kas aktual yang dibedakan antara lini perkebunan serta distribusi dan perdagangan produk jadi.
- d. *Projection Cash Flow (PCF)*, yang berfungsi untuk menyusun proyeksi arus kas berdasarkan estimasi transaksi mendatang.

Seluruh dokumen *SWI* dianalisis oleh pekerja magang menggunakan format Microsoft Word, dengan struktur yang mencakup penjelasan naratif mengenai tujuan proses, peran-peran yang terlibat, serta diagram proses dalam format *input–process–output*. Setiap langkah dianalisis secara teliti untuk memahami konteks proses dan memastikan bahwa alur yang terdokumentasi dapat dikonversi secara akurat ke dalam format *BPMN* yang digunakan dalam SAP Signavio Process Manager. Proses ini dijalankan secara mandiri dan tidak melibatkan diskusi langsung dengan *user*, karena hasil analisis difokuskan pada penyusunan dokumentasi awal *As-Is* berdasarkan isi dokumen yang tersedia.

Output dari kegiatan ini berupa dokumentasi awal *process flow As-Is*, yang akan digunakan oleh tim proyek sebagai landasan untuk validasi lebih lanjut dan pengembangan desain proses *To-Be*. Meskipun belum sampai pada tahap klarifikasi bersama *user*, hasil dokumentasi yang telah disusun memberikan pondasi penting dalam memahami struktur operasional keuangan perusahaan, serta memungkinkan tim OE dan konsultan SAP untuk mengevaluasi peluang optimalisasi proses dalam kerangka kerja SAP Activate.

3.2.2 Mendokumentasikan proses menyeluruh dalam S/4HANA.

Sebagai kelanjutan dari kegiatan analisis proses bisnis yang dilakukan melalui kajian dokumen *Standard Work Instructions (SWI)* dan diskusi dengan user, pekerja magang turut berperan dalam tahap krusial berikutnya, yaitu proses pendokumentasian proses bisnis secara menyeluruh dalam sistem SAP Signavio Process Manager. Kegiatan ini dilakukan sebagai bagian dari penyusunan *blueprint* proses dalam rangka transformasi sistem SAP ECC menuju SAP S/4HANA. *Blueprint* ini menjadi landasan penting dalam tahapan berikutnya dari metode SAP Activate, terutama dalam fase *Realize*, di mana sistem akan dikembangkan berdasarkan dokumentasi proses yang telah disusun secara akurat dan terstruktur. Oleh karena itu, dokumentasi ini tidak hanya mencerminkan alur proses *As-Is* yang sedang berjalan, tetapi juga mempersiapkan dasar bagi desain proses *To-Be* yang sesuai dengan fitur dan best practices SAP S/4HANA. Gambar 3.6 merupakan ilustrasi hasil dokumentasi proses bisnis yang dilakukan pada SAP Signavio Process Manager.



Gambar 3.6 Ilustrasi Dokumentasi Proses Bisnis

Seluruh kegiatan dokumentasi dilakukan di dalam platform SAP Signavio Process Manager dengan mengikuti standar pemodelan *Business*

Process Model and Notation (BPMN). Dalam menyusun diagram proses, pekerja magang menerapkan berbagai elemen diagram *BPMN* seperti *start event*, *task*, *gateway (exclusive/parallel)*, *intermediate event*, *collapsed subprocess*, hingga *end event*, untuk memastikan bahwa *flowchart* yang dihasilkan memiliki struktur yang jelas, logis, dan sesuai dengan praktik pemodelan profesional. Beberapa diagram dibuat dari awal menggunakan *blank canvas*, sementara sebagian lainnya merupakan perbaikan dan penyesuaian dari dokumentasi yang telah disusun sebelumnya oleh tim OE. Proses dokumentasi dilakukan secara bertahap, dimulai dari interpretasi hasil analisis SWI, penyusunan diagram awal, lalu dilakukan validasi dan revisi bersama *supervisor* sebelum akhirnya difinalisasi.

Selain bekerja langsung di dalam SAP Signavio, pekerja magang juga mendukung proses penyusunan materi *workshop* dengan membantu *supervisor* dalam menyalin hasil dokumentasi proses ke dalam format PowerPoint, sebagai bagian dari persiapan *workshop* bersama *user* dan *stakeholder* proyek lainnya. Proses tersebut dilakukan dengan melakukan pengambilan gambar hasil dokumentasi *process flow* yang kemudian dimasukkan ke dalam file presentasi *Workshop*. Hasil dokumentasi ini yang nantinya akan dibawakan sebagai landasan proses bisnis perusahaan dan menjadi bahan diskusi pada *workshop* dalam menentukan pengembangan proses ataupun pencarian celah yang dapat dimanfaatkan sebagai peluang dibuatnya perubahan dan perkembangan proses bisnis untuk menjadi lebih efisien. Seluruh fase ini nantinya akan menghasilkan *blueprint* proses bisnis yang tervalidasi sebagai landasan pengembangan sistem SAP S/4HANA pada fase berikutnya, yaitu tahap pengembangan oleh tim teknis.

1. Mendokumentasikan proses *Transactional Tax* perusahaan sebagai *process flow* diagram pada SAP Signavio Process Manager

Sebagai bagian dari kegiatan dokumentasi *blueprint* dalam proyek transformasi SAP ECC ke SAP S/4HANA, pekerja magang berperan penting dalam menyusun diagram proses bisnis pada area *Transactional Tax*

perusahaan. Proses-proses pajak yang didokumentasikan mencakup jenis pajak utama yang dikelola oleh divisi Transactional Tax, yaitu Withholding Tax (PPh), Value Added Tax (PPN), dan Tax License, dengan masing-masing memiliki sejumlah sub proses yang kompleks dan melibatkan berbagai role lintas divisi. Seluruh proses ini terdokumentasi menggunakan SAP Signavio Process Manager dengan mengikuti standar *Business Process Model and Notation (BPMN)*, dan telah dikonfirmasi keabsahannya melalui diskusi dengan *user* serta dipresentasikan dalam sesi *workshop*. Hasil dokumentasi ini menjadi bagian integral dari *blueprint* sistem yang akan digunakan dalam tahapan lanjut transformasi SAP Activate. Gambar 3.7 merupakan gambaran daftar hasil dokumentasi proses bisnis pada *Withholding Tax* dalam program SAP Signavio Process Manager.



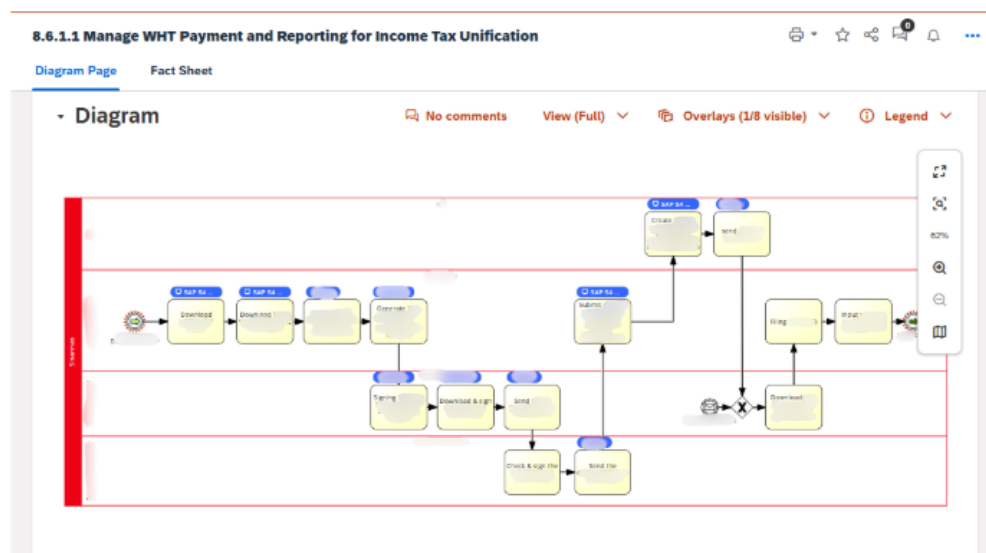
Gambar 3.7 Daftar Hasil Dokumentasi Proses Bisnis *Withholding Tax*

Berikut merupakan penjelasan proses masing-masing bagian dari *Transactional Tax*:

a. *Withholding Tax* (Pajak Penghasilan/PPh)

Pada bagian *Withholding Tax*, terdapat tiga proses utama yang didokumentasikan. Pertama yaitu *Manage Payment and Reporting for Income Tax Unification*, yang mencakup rangkaian kegiatan pemrosesan pajak penghasilan pasal 15, 4(2), 22, 23, dan 26 secara kolektif. Proses

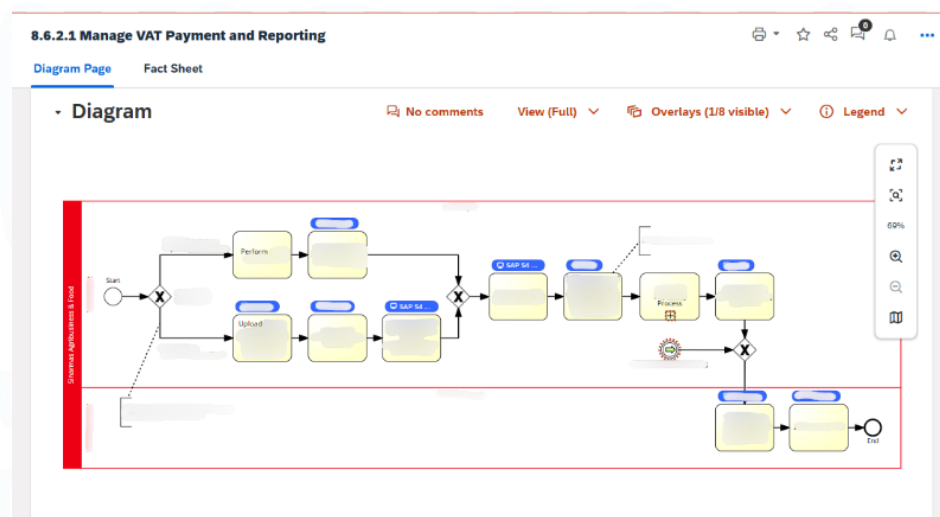
dimulai dari pengumpulan dokumen pajak yang relevan, pembuatan bukti potong, penyusunan *ID Billing*, hingga pembayaran dan pengarsipan bukti transaksi. Kedua, *Manage WHT Payment and Reporting for Income Tax Article 21*, yang mencakup rekapitulasi dan rekonsiliasi data penghasilan karyawan, pembuatan bukti potong pajak PPh 21, penyusunan *ID Billing*, pelaksanaan pembayaran, pencatatan jurnal pembayaran di sistem, hingga pelaporan pembayaran. Selanjutnya, terdapat *Process Electronic Withholding Tax Slip*, yang merupakan proses untuk menghasilkan dan mendistribusikan slip elektronik kepada pihak ketiga (vendor atau pihak dipotong) sebagai bukti pemotongan pajak. Ketiga proses ini memiliki kompleksitas yang cukup tinggi dikarenakan alur proses yang melibatkan berbagai pihak, sistem, dan approval berlapis, serta memerlukan kesesuaian dengan kebijakan dan regulasi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pada Gambar 3.8 merupakan gambaran salah satu hasil dokumentasi *withholding tax* (Pajak Penghasilan) *process flow* yang telah didokumentasikan pada program SAP Signavio Process Manager.



Gambar 3.8 Hasil Dokumentasi *Withholding Tax Process Flow*

b. *Value Added Tax* (Pajak Pertambahan Nilai/PPn)

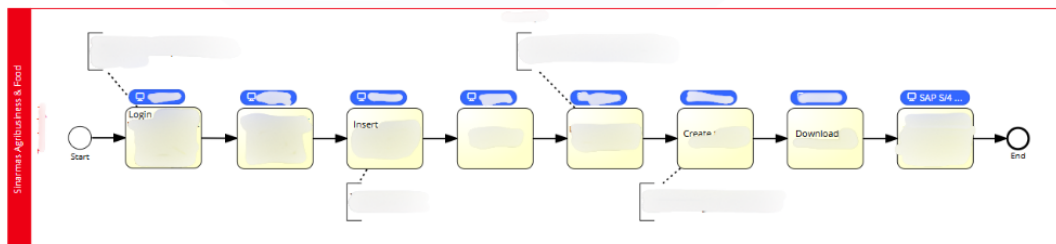
Pada kategori *Value Added Tax (VAT)*, terdapat empat proses yang didokumentasikan. Proses *Manage VAT Payment and Reporting* mendeskripsikan alur dari rekonsiliasi data PPN yang tercatat di berbagai sistem, hingga penyusunan dokumen pembayaran, pelaksanaan pembayaran, dan pelaporan akhir kepada otoritas pajak. Kemudian, *Manage VAT Return Revision* (SPM Pembetulan) berfokus pada pengajuan revisi pelaporan PPN akibat kelebihan bayar atau kesalahan input yang dapat berbentuk restitusi ataupun pengembalian dana. Garis besar proses ini dimulai dari analisis perbandingan antara data aktual dan data yang telah dilaporkan, hingga proses *clearing* revisi pada sistem SAP. Dua proses lainnya adalah *Manage VAT Payment for Bonded Zone*, yang mengacu pada pembayaran PPN untuk entitas perusahaan yang berada di kawasan berikat, dan *Manage VAT Payment for Overseas Services*, yang menangani pelaporan dan pembayaran PPN atas jasa dari luar negeri. Pada gambar 3.9 merupakan gambaran hasil dokumentasi salah satu *process flow* pada *Value Added Tax* (Pajak Pertambahan nilai) yang telah didokumentasikan pada program SAP Signavio Process Manager.



Gambar 3.9 Hasil Dokumentasi *Value Added Tax Process Flow*

c. *Tax License* (Sertifikat Pajak)

Proses terakhir yang didokumentasikan dalam cakupan *Transactional Tax* adalah *Manage Tax License*. Proses ini mendeskripsikan alur pengajuan dan pengelolaan lisensi perpajakan yang dibutuhkan oleh perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan hak akses dan otorisasi terhadap pelayanan perpajakan elektronik. Dalam kondisi *As-Is*, proses ini masih dijalankan melalui website *e-NoFA* untuk mendapatkan nomor seri faktur pajak. Namun, seiring dengan perubahan regulasi dan pengenalan sistem Coretax oleh Direktorat Jenderal Pajak, proses ini akan mengalami perubahan signifikan pada *To-Be* process, termasuk integrasi ke SAP S/4HANA serta perubahan proses. Gambar 3.10 menunjukkan hasil dokumentasi proses bisnis pada *Tax License* (Sertifikat Pajak) *Process Flow* yang telah didokumentasikan pada program SAP Signavio Process Manager.



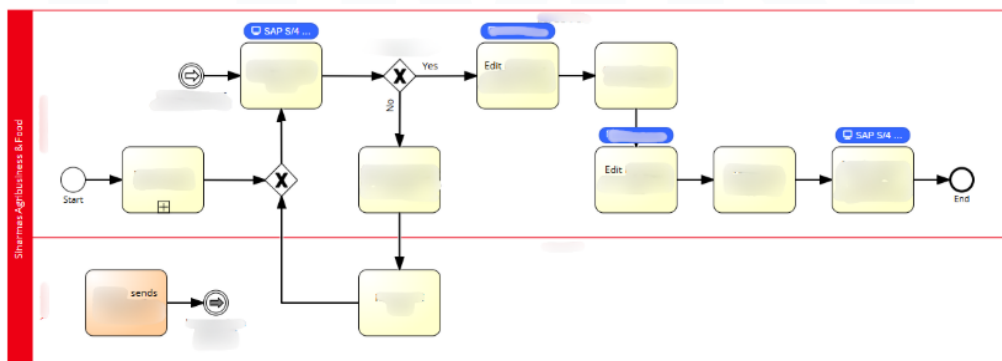
Gambar 3.10 Hasil Dokumentasi *Tax License Process Flow*

Dokumentasi seluruh proses dilakukan secara menyeluruh oleh pekerja magang menggunakan SAP Signavio Process Manager, dimulai dari interpretasi *SWI* dan hasil diskusi *user*, hingga pemodelan diagram sesuai standar *BPMN* yang berlaku. Diagram dibuat dari nol (*blank canvas*), mencakup semua komponen struktural seperti *start event*, *user task*, *exclusive/parallel gateway*, *intermediate event*, dan *end event*. *Swimlane* disusun berdasarkan *role* untuk menunjukkan akuntabilitas per aktivitas. Seluruh proses kemudian di-review bersama *supervisor* OE dan konfirmasi ulang kepada *user* melalui sesi diskusi serta *workshop*. Dengan hasil

dokumentasi ini, perusahaan memiliki *blueprint* proses perpajakan yang komprehensif dan siap digunakan dalam konfigurasi SAP S/4HANA, sekaligus telah disesuaikan dengan tuntutan regulasi terbaru dari otoritas pajak nasional.

2. Mendokumentasikan proses *Commodity Trading & Risk Management (CTRM)* perusahaan sebagai *process flow diagram* pada SAP Signavio Process Manager

Sebagai bagian dari dokumentasi blueprint dalam transformasi sistem SAP ECC ke SAP S/4HANA, pekerja magang turut terlibat dalam penyusunan *process flow diagram* untuk area *Commodity Trading & Risk Management (CTRM)* perusahaan. Fokus utama dokumentasi ini adalah pada proses yang berkaitan dengan pengelolaan transaksi pembelian komoditas dari pihak ketiga (*third-party*), serta alur pembayaran dan kontrol risiko yang terlibat dalam setiap tahap perdagangan. Proses yang didokumentasikan termasuk proses pembuatan *Purchase Order*, permintaan *Down Payment*, penerimaan *Sales Contract* dari *vendor*, dan beberapa proses terkait lainnya. Pada Gambar 3.11 menunjukkan hasil dokumentasi pada salah satu *Commodity Trading & Risk Management process flow* yang telah didokumentasikan pada program SAP Signavio Process Manager.



Gambar 3.11 Commodity Trading & Risk Management Process Flow

Pada modul ini, terdapat proses *Purchase Order 3rd Party* mendeskripsikan alur pembelian komoditas dari *vendor* eksternal, dimulai dari permintaan pembelian oleh pihak *trader*, verifikasi oleh bagian kontrol, hingga penerbitan *Purchase Order (PO)*. Dalam proses ini, keakuratan dokumen dan kesesuaian spesifikasi sangat krusial, karena berkaitan langsung dengan nilai kontrak perdagangan dan risiko finansial yang ditanggung perusahaan. Proses selanjutnya, yaitu *DP Request*, merupakan alur pengajuan pembayaran uang muka (*down payment*) kepada *vendor*, yang biasanya dilakukan setelah *PO* disetujui dan sebelum pengiriman barang dilakukan. Pengajuan *DP* ini mencakup verifikasi internal, approval manajerial, serta input ke dalam sistem SAP sebagai dasar pencairan dana.

Tahapan berikutnya yang terdokumentasi adalah Penerimaan *Sales Contract (SC)* dari *Vendor*, yang menggambarkan kegiatan tindak lanjut administratif terhadap *vendor* untuk memastikan dokumen kontrak asli diterima secara fisik atau digital. Dokumen *SC* merupakan dasar hukum yang penting untuk keperluan audit, rekonsiliasi pembayaran, serta pengelolaan risiko dalam transaksi komoditas. Terakhir, proses *Memo Payment* yang mendeskripsikan alur pembayaran lanjutan setelah *down payment*, yang mencakup penerbitan *memo* pembayaran, penghitungan tagihan final, serta pelaksanaan pembayaran berdasarkan termin dan kondisi yang disepakati. Proses ini menunjukkan keterlibatan koordinasi antara tim keuangan, kontrol perdagangan, dan *vendor* eksternal, serta penggunaan sistem SAP untuk eksekusi dan pelaporan.

Seluruh dokumentasi proses *CTRM* ini disusun oleh pekerja magang menggunakan SAP Signavio Process Manager berdasarkan dokumen *SWI* yang diterima dari *supervisor* OE. Dokumentasi ini dilakukan secara mandiri tanpa diskusi langsung dengan *user*, dengan referensi utama berupa diagram dan narasi proses yang tersedia di dalam file Word. Diagram dibuat dari awal menggunakan *BPMN*, dengan menyusun swimlane berdasarkan role yang terlibat. Kompleksitas proses *CTRM* terletak pada banyaknya titik kontrol dan

tahapan verifikasi, serta potensi eksposur risiko yang memerlukan pencatatan proses yang presisi dan terdokumentasi dengan baik. Dokumentasi ini kemudian digunakan oleh tim OE untuk proses review internal dan dijadikan bahan validasi lanjutan bersama *stakeholder* bisnis yang relevan.

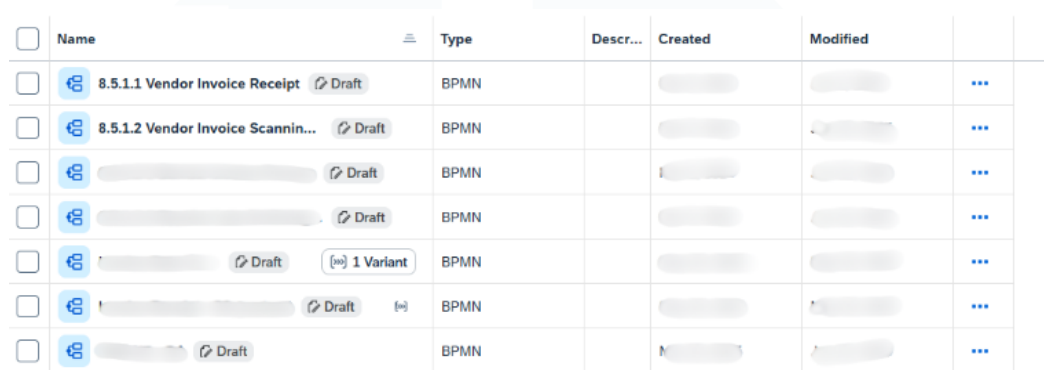
3. Mendokumentasikan proses *Invoice-to-Pay (I2P)* perusahaan sebagai *process flow diagram* pada SAP Signavio Process Manager

Proses *Invoice-to-Pay (I2P)* yang merupakan salah satu proses keuangan paling vital dalam siklus pemrosesan *invoice* hingga pembayaran di perusahaan. Proses ini mencakup seluruh rangkaian aktivitas mulai dari penerimaan *invoice* dari *vendor*, verifikasi dan pengelolaan *invoice*, pelaksanaan pembayaran, hingga rekonsiliasi rekening bank. Dokumentasi dilakukan di SAP Signavio Process Manager dengan mengacu pada standar *BPMN*, serta berdasarkan analisis terhadap dokumen *Standard Work Instructions (SWI)* dan hasil diskusi bersama tim I2P Payment dan Treasury Back Office. Tujuan dari dokumentasi ini adalah menyusun representasi proses *As-Is* secara utuh agar dapat digunakan sebagai dasar validasi serta pengembangan *To-Be process* di sistem SAP S/4HANA. Berikut merupakan seluruh bagian proses yang didokumentasikan dari *I2P*:

a. Pemrosesan *Vendor Invoice*

Pada tahap awal, bagian Pemrosesan *Vendor Invoice* menggambarkan proses administratif terkait penerimaan dan pengarsipan *invoice* dari *vendor*. Pada bagian ini terdapat Proses *Vendor Invoice Receipt* mencakup aktivitas penerimaan fisik maupun digital *invoice* yang dikirim oleh *vendor* kepada perusahaan. Selanjutnya, *Vendor Invoice Scanning & Filing* mendeskripsikan proses konversi dokumen fisik ke dalam format digital dan pengarsipannya ke dalam sistem untuk keperluan *tracking* dan validasi selanjutnya. Proses ini merupakan fondasi dari keakuratan siklus pembayaran karena data *invoice* menjadi basis pencatatan dan pelaporan

keuangan yang lebih lanjut. Pada Gambar 3.12 menunjukkan daftar beberapa proses bisnis yang didokumentasikan dalam bagian Pemrosesan *Vendor Invoice* pada program SAP Signavio Process Manager.



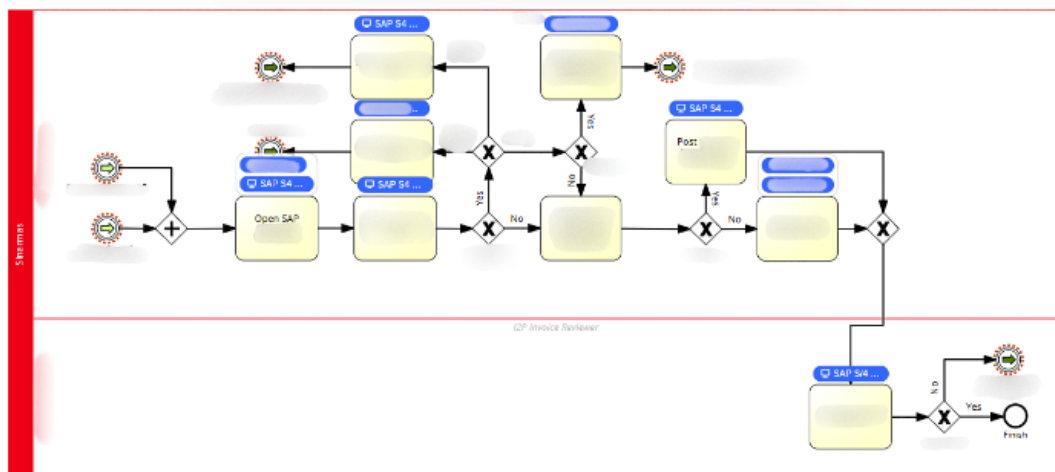
☐	Name	Type	Descr...	Created	Modified	
☐	8.5.1.1 Vendor Invoice Receipt Draft	BPMN				...
☐	8.5.1.2 Vendor Invoice Scanning... Draft	BPMN				...
☐	[Redacted] Draft	BPMN				...
☐	[Redacted] Draft	BPMN				...
☐	[Redacted] Draft 1 Variant	BPMN				...
☐	[Redacted] Draft 1 Variant	BPMN				...
☐	[Redacted] Draft	BPMN				...

Gambar 3.12 Daftar Proses Bisnis pada Pemrosesan *Vendor Invoice*

b. *Vendor Invoice Management*

Vendor Invoice Management mencakup berbagai jenis *invoice* yang dikelola oleh perusahaan berdasarkan klasifikasi transaksi. Proses-proses tersebut termasuk pengelolaan *Down Payment* untuk proses *trading* baik yang dilengkapi dengan *Purchase Order (PO)* maupun tidak. *PO Invoice* dan *Non-PO Invoice* menjelaskan prosedur verifikasi dan *approval* atas *invoice* yang berhubungan dengan *PO* dan transaksi tanpa *PO*. Kemudian, terdapat proses *Vendor Return Note* dan *Vendor Debit Memo* yang berkaitan dengan koreksi transaksi atau pengembalian atas barang atau jasa yang tidak sesuai. Selanjutnya, terdapat *Process Settlement (Retention Invoice)* yang menjelaskan penyelesaian pembayaran yang ditahan untuk jangka waktu tertentu, biasanya dalam proyek atau kontrak besar. Di sisi lain, terdapat proses *Travel & Expense Claim*, serta pengelolaan dana kas untuk unit yang menggambarkan alur *reimburse* dana operasional dan perjalanan karyawan, serta pengelolaan dana kas kecil di unit mulai dari pengisian dan pengeluaran hingga pada penambahan dana kas. Proses terakhir pada bagian ini yaitu *Process Invoice in Unit* yang menjelaskan

aktivitas pemrosesan *invoice* yang dilakukan langsung oleh unit kerja di kebun, termasuk pengecekan dan *approval* pada *invoice* yang diajukan. Pada Gambar 3.13 terlihat gambar hasil dokumentasi proses bisnis pada Vendor Invoice Management yang telah disimpan pada program SAP Signavio Process Manager.

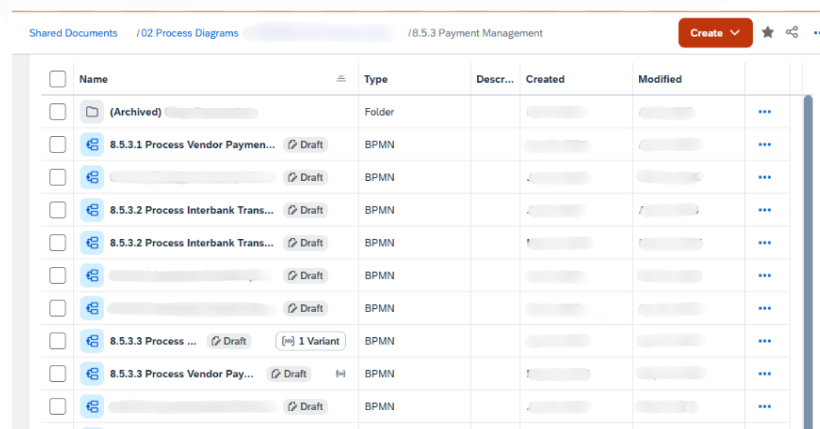


Gambar 3.13 Hasil Dokumentasi Vendor Invoice Management Process Flow

c. *Payment Management*

Payment Management menggambarkan eksekusi pembayaran berdasarkan *invoice* yang telah diverifikasi. Terdapat beberapa proses dalam bagian ini, pertama adalah *Process Vendor Payment* yang mengatur prosedur pembayaran kepada vendor dalam berbagai mata uang, termasuk langkah-langkah persetujuan dan pelaksanaan transaksi. Kemudian terdapat *Process Interbank Transfer* yang merinci kegiatan pemindahan dana antar rekening bank perusahaan, baik untuk keperluan operasional harian maupun likuiditas. Lalu terdapat salah satu proses penting dalam modul ini, yaitu *Swap Transaction*, yang mencakup konversi dana dari mata uang asing ke rupiah atau sebaliknya, yang dilakukan berdasarkan kebijakan moneter dan ketentuan dari Bank Indonesia. Proses ini menjadi sangat penting karena berkaitan langsung dengan strategi manajemen

risiko nilai tukar dan pengendalian keuangan perusahaan pada *level* makro. Selain proses-proses utama yang didokumentasikan, terdapat beberapa sub proses dan *interim process* yang diperlukan sebagai proses pendukung berjalannya proses utama. Beberapa bentuk subproses tersebut menggambarkan penjabaran proses-proses detail yang lebih dalam dari berjalannya proses-proses dalam *Payment Management*. Dengan begitu, penting dalam kegiatan dokumentasi ini untuk dapat melakukan capturing process flow tidak hanya pada proses utama yang telah ditargetkan, namun juga memahami keseluruhan proses hingga detail lebih dalam untuk dapat memahami seluruh proses penunjangnya. Gambar 3.14 menunjukkan gambar hasil dokumentasi proses bisnis *Payment Management* pada *BPMN* dalam SAP Signavio Process Manager.



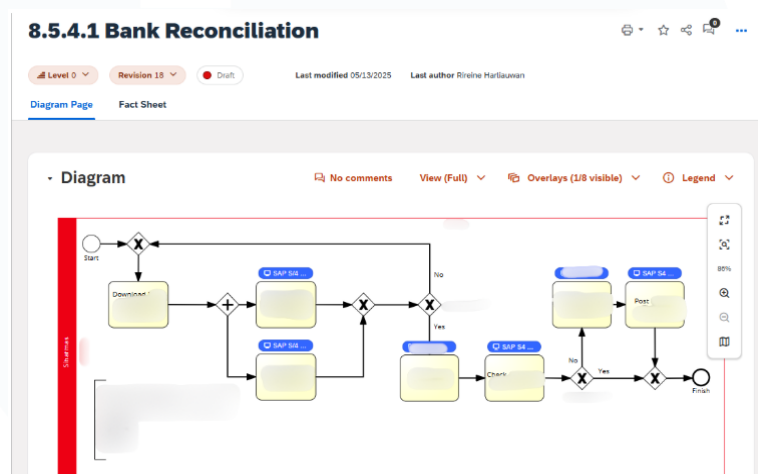
	Name	Type	Descr...	Created	Modified	
☐	(Archived)	Folder				...
☐	8.5.3.1 Process Vendor Paymen... <i>Draft</i>	BPMN				...
☐	<i>Draft</i>	BPMN				...
☐	8.5.3.2 Process Interbank Trans... <i>Draft</i>	BPMN				...
☐	8.5.3.2 Process Interbank Trans... <i>Draft</i>	BPMN				...
☐	<i>Draft</i>	BPMN				...
☐	<i>Draft</i>	BPMN				...
☐	8.5.3.3 Process ... <i>Draft</i> [1 Variant]	BPMN				...
☐	8.5.3.3 Process Vendor Pay... <i>Draft</i>	BPMN				...
☐	<i>Draft</i>	BPMN				...

Gambar 3.14 Hasil Dokumentasi *Payment management Process Flow*

d. *Bank Account Reconciliation*

Bank Account Reconciliation mencakup proses akhir dalam siklus *I2P* yaitu pencocokan saldo bank dan pencatatan pinjaman antar divisi. *Bank Reconciliation* merupakan proses verifikasi dan penyesuaian antara saldo kas menurut pembukuan perusahaan dan saldo riil yang tercatat di bank. Proses ini krusial dalam memastikan keakuratan laporan keuangan. Terdapat juga proses *Interdivision Loan Journal* yang merupakan proses

pencatatan atas pinjaman internal antar unit atau divisi perusahaan, yang juga memerlukan dokumentasi transparan dan akurat sebagai bagian dari pengelolaan modal kerja dan likuiditas perusahaan secara keseluruhan. Gambar 3.15 menunjukkan hasil dokumentasi proses bisnis *Bank Account Reconciliation* dalam bentuk *BPMN* pada SAP Signavio Process Manager.



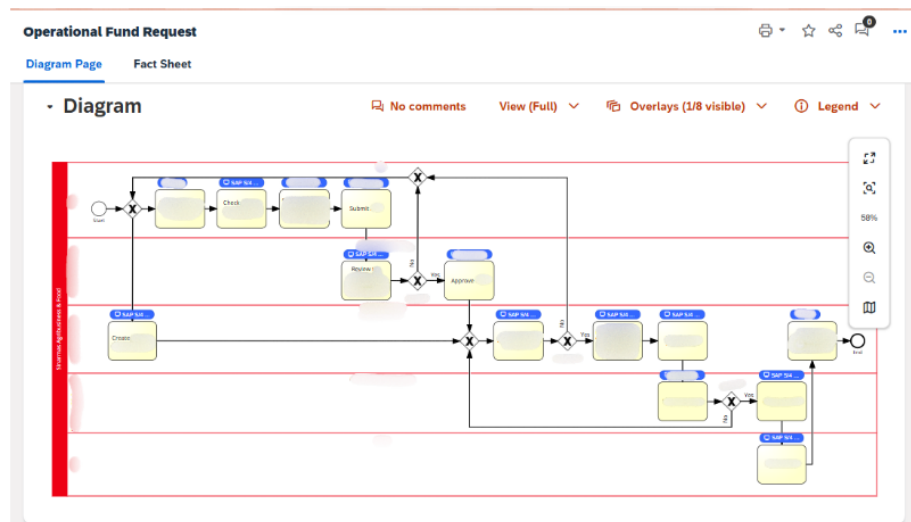
Gambar 3.15 Hasil Dokumentasi *Bank Account Reconciliation Process Flow*

Seluruh diagram proses *I2P* tersebut didokumentasikan oleh pekerja magang dalam SAP Signavio Process Manager menggunakan standar *BPMN* dan struktur *swimlane* berdasarkan *role* yang terlibat. Diagram dibuat dari nol dengan mengacu pada hasil analisis dokumen *SWI* dan klarifikasi dengan *user*. Proses dokumentasi juga melalui tahapan review internal bersama *supervisor* OE dan dilakukan penyesuaian berdasarkan *insight* yang diperoleh selama diskusi dengan tim *I2P*, Treasury, maupun unit operasional. Hasil dokumentasi yang telah final kemudian diintegrasikan ke dalam materi *workshop* untuk dibahas lebih lanjut bersama *stakeholder* terkait dan konsultan SAP. Beberapa proses, seperti *Swap Transactions* dan *Process Invoice in Unit*, bahkan mengalami penyesuaian alur berdasarkan masukan user akibat perubahan kebijakan regulator atau praktik aktual yang berbeda dari yang tertulis di *SWI*.

Dengan dokumentasi yang tersusun secara sistematis dan terverifikasi, *blueprint* proses *I2P* yang dihasilkan tidak hanya menjadi pondasi penting dalam tahap *Explore* dan *Realize* pada SAP Activate, tetapi juga memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam siklus pengeluaran perusahaan. Kehadiran dokumentasi visual berbasis Signavio mendukung pemahaman lintas divisi, mempercepat proses validasi, serta memastikan bahwa sistem SAP S/4HANA yang akan diimplementasikan selaras dengan kebutuhan operasional perusahaan secara aktual. Hal ini sejalan dengan tujuan strategis transformasi SAP, yaitu menciptakan proses yang lebih terintegrasi, efisien, dan adaptif terhadap perkembangan sistem keuangan dan regulasi terbaru.

4. Mendokumentasikan proses *Unit Fund Management* perusahaan sebagai *process flow* pada SAP Signavio Process Manager

Sebagai bagian dari dokumentasi *blueprint* dalam proyek transformasi SAP S/4HANA, pekerja magang juga mendokumentasikan proses bisnis pada area *Unit Fund Management*. Fokus utama dari dokumentasi ini adalah proses Permintaan Dana Operasional (PDO) yang dilakukan oleh unit-unit operasional perusahaan, seperti kebun. Proses ini memiliki peran penting dalam menjamin ketersediaan dana operasional harian di unit, serta menjaga kelancaran aktivitas bisnis di lini hulu (*upstream*) perusahaan. Dokumentasi disusun berdasarkan materi awal yang diterima dalam bentuk diagram dan deskripsi naratif proses dari *supervisor* OE. Proses ini tidak memiliki dokumen *SWI* formal, sehingga dokumentasi dilakukan dengan pendekatan analisis terhadap struktur proses yang diberikan dan validasi melalui diskusi informal dengan tim proyek SAP dan pihak unit terkait. Pada Gambar 3.16 menunjukkan hasil dokumentasi proses bisnis pada *Unit Fund Management* pada *BPMN* dalam SAP Signavio Process Manager.



Gambar 3.16 Hasil Dokumentasi *Unit Fund Management Process Flow*

Proses PDO sendiri mencakup alur dari pengajuan permintaan dana oleh Kepala Tata Usaha (KTU) unit, persetujuan oleh Unit Manager/Lead, validasi oleh Budget Controller, hingga persetujuan akhir oleh CFO. Setelah persetujuan dilakukan, dana akan diproses oleh tim keuangan pusat melalui sistem pembayaran terintegrasi (I2P). Dalam proses pengajuan, *supervisor* Strategic Projects dalam divisi CoE bersama pekerja magang mengidentifikasi bahwa beberapa tahapan sebelumnya dilakukan secara sekuensial, padahal dalam praktiknya, sejumlah tahapan berjalan secara paralel. Hal ini menjadi salah satu poin penting dalam revisi dan penyempurnaan *process flow* di SAP Signavio, agar dokumentasi mencerminkan praktik aktual yang terjadi di lapangan dan mampu memberikan gambaran yang lebih efisien dan realistis dalam desain *To-Be process*.

Dokumentasi proses dilakukan menggunakan SAP Signavio Process Manager dengan mengikuti standar *BPMN*. Diagram disusun dari awal (*blank canvas*) dengan mempertimbangkan alur aktual yang telah dikaji bersama *supervisor* OE, termasuk revisi yang disarankan untuk penggambaran proses paralel. Setiap aktivitas pada diagram disusun berdasarkan peran yang terlibat dalam *swimlane* masing-masing, dan hubungan antar aktivitas divisualisasikan dengan *elemen gateway* dan *event* untuk menunjukkan logika keputusan dan

interaksi antar proses. Proses PDO yang telah didokumentasikan ini nantinya akan digunakan dalam workshop validasi dengan *user* unit untuk memastikan keselarasan antara dokumentasi dan kenyataan di lapangan. Melalui dokumentasi yang akurat dan responsif terhadap praktik operasional, *blueprint* ini akan menjadi bagian penting dalam memastikan sistem SAP S/4HANA dapat mendukung kebutuhan dana operasional unit secara lebih efektif dan terstandar.

5. Mendokumentasikan proses *Treasury Accounting and Reporting* perusahaan sebagai *process flow* pada SAP Signavio Process Manager

Sebagai bagian dari area strategis dalam pengelolaan keuangan perusahaan, proses *Treasury Accounting and Reporting* memiliki peran penting dalam memastikan visibilitas dan kontrol atas arus kas, proyeksi likuiditas, serta pelaporan posisi keuangan perusahaan secara keseluruhan. Dalam rangka transformasi sistem SAP ECC menuju SAP S/4HANA, pekerja magang turut terlibat dalam kegiatan dokumentasi *blueprint* untuk area ini melalui SAP Signavio Process Manager. Proses-proses yang didokumentasikan meliputi: *Cash Position Process Flow (CPF)*, *Liquidity Cash Forecast Flow (LCF)*, *Net Off Funds (NOF) & Actual Cash Flow (ACF)*, serta *Projection Cash Flow (PCF)*. Meskipun dokumentasi dilakukan tanpa diskusi langsung dengan *user*, pekerja magang mendasarkan diagram pada dokumen *SWI* yang telah diberikan dalam bentuk naratif dan diagram awal oleh *supervisor* OE. Setiap proses didokumentasikan menggunakan pendekatan *BPMN* untuk memastikan keselarasan standar pemodelan proses bisnis di lingkungan SAP. Berikut merupakan proses-proses yang didokumentasikan pada bagian *Treasury Accounting and Reporting*:

a. *Cash Position Process Flow (CPF)*

Proses pertama yang didokumentasikan adalah *Cash Position Process Flow (CPF)*, yang bertujuan untuk menyajikan informasi posisi kas secara *real-time* bagi tim Treasury. Proses ini dimulai dari konsolidasi data saldo bank dari berbagai rekening operasional perusahaan, baik di unit maupun

pusat, hingga penyajian data posisi kas aktual sebagai dasar pengambilan keputusan keuangan harian. Posisi kas yang tercermin dalam proses ini digunakan oleh manajemen untuk mengatur strategi likuiditas jangka pendek, termasuk pengaturan transfer dana antar rekening atauantisipasi kekurangan kas operasional.

b. Liquidity Cash Forecast Flow (LCF)

Selanjutnya, *Liquidity Cash Forecast Flow (LCF)* menggambarkan proses perencanaan kebutuhan kas dalam jangka waktu menengah hingga panjang. Proses ini mencakup pengumpulan data perkiraan pemasukan dan pengeluaran dari berbagai divisi, perhitungan proyeksi arus kas berdasarkan skenario bisnis, serta pelaporan estimasi likuiditas. Informasi dari *LCF* membantu perusahaan dalam memastikan kecukupan dana untuk pembiayaan kegiatan operasional maupun investasi, serta memberikan dasar perencanaan terhadap kebutuhan pinjaman atau instrumen *treasury* lainnya.

c. Net Off Funds (NOF) and Actual Cash Flow (ACF)

Pada proses *Net Off Funds (NOF) & Actual Cash Flow (ACF)*, pekerja magang mendokumentasikan dua entitas alur yang berfokus pada lini usaha yang berbeda. *NOF* berkaitan dengan pengelolaan dana hasil usaha dari kebun dan pabrik (hulu), dengan mekanisme saling hapus (*netting*) dana antara unit dan pusat untuk efisiensi transaksi. Sementara *ACF* mencerminkan pelaporan arus kas aktual dari aktivitas distribusi dan perdagangan produk akhir.

d. Projection Cash Flow (PCF)

Proses *Projection Cash Flow (PCF)* merupakan dokumentasi yang difokuskan pada proyeksi kas yang berasal dari unit usaha di bagian *upstream* seperti kebun dan pabrik, serta dari salah satu entitas bisnis di bawah naungan Sinarmas Agribusiness and Food yang bergerak di bidang industri *oleochemical*. Proses ini bertujuan untuk menyediakan data estimasi arus kas masuk dari aktivitas operasional kedua lini bisnis

tersebut sebagai bagian dari pelaporan manajemen dan perencanaan keuangan perusahaan secara menyeluruh.

Setiap dokumentasi dilakukan secara mandiri oleh pekerja magang dengan menggunakan SAP Signavio Process Manager, berdasarkan pemahaman terhadap struktur proses yang tersedia dalam *SWI*. Diagram disusun menggunakan standar *BPMN* dengan *swimlane* berdasarkan peran fungsional, dan hasilnya disimpan dalam *blueprint* proyek transformasi SAP. Dokumentasi ini mencakup seluruh proses-proses ataupun tahapan yang dilakukan, beserta sistem atau platform apa yang digunakan pada setiap tahapan sebagai bentuk informasi detail dokumentasi tersebut. Dokumentasi ini nantinya akan menjadi bagian dari validasi dalam fase selanjutnya dari SAP Activate, sekaligus menjadi referensi penting bagi tim konsultan dan pengguna dalam menyusun proses *To-Be* untuk area *Treasury Accounting*. Dengan dokumentasi yang sistematis, perusahaan dapat memastikan bahwa area pengelolaan kas dan pelaporan *treasury* terdokumentasi dengan baik dan mendukung optimalisasi sistem SAP S/4HANA yang akan diimplementasikan.

3.2.3 Memastikan keselarasan proses yang didokumentasikan dengan *best practices* SAP dan standar industri

Dalam proyek transformasi sistem ERP dari SAP ECC ke SAP S/4HANA, dokumentasi proses bisnis tidak hanya berperan sebagai bentuk pengarsipan alur kerja aktual, tetapi juga sebagai dasar penting dalam proses peningkatan dan harmonisasi sistem. Salah satu tahapan krusial dalam transformasi ini adalah memastikan bahwa proses bisnis yang terdokumentasi selaras dengan SAP *Best Practices* dan standar industri terkini. *Best Practices* dari SAP, khususnya yang diterapkan dalam lingkungan SAP S/4HANA dan antarmuka Fiori, merepresentasikan proses ideal yang telah teruji secara

global dan mendukung efisiensi, otomatisasi, serta integrasi antar modul yang lebih baik. Dengan demikian, penyelarasan ini tidak hanya bertujuan untuk menyesuaikan dokumentasi proses dengan sistem baru, tetapi juga sebagai bentuk evaluasi terhadap efektivitas proses aktual perusahaan agar lebih adaptif, *scalable*, dan mendukung pertumbuhan bisnis jangka panjang.

Proses penyelarasan ini dijalankan melalui kegiatan *workshop* dan diskusi formal yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan proyek, seperti konsultan SAP, tim internal dari CoE dan SAP Project Officer, perwakilan dari perusahaan SAP, serta user dari divisi-divisi terkait. Workshop dilaksanakan dengan membahas dokumentasi proses yang telah disusun dalam SAP Signavio Process Manager, baik untuk proses *As-Is* maupun untuk perencanaan *To-Be*. Dalam kegiatan ini, dilakukan validasi terhadap keakuratan *flow* yang terdokumentasi, identifikasi kekurangan pada proses bisnis, serta eksplorasi terhadap kemungkinan *enhancement* proses berdasarkan rekomendasi dari SAP *Best Practices*. Konsultan dan tim SAP juga memberikan masukan terkait fitur-fitur fungsional dalam S/4HANA atau Fiori yang relevan dengan kebutuhan bisnis perusahaan, sehingga proses dapat dimodifikasi untuk mencapai efisiensi dan integrasi yang lebih baik.

Pekerja magang memiliki peran pendukung dalam tahapan ini, terutama dalam membantu mendokumentasikan hasil *workshop*, melakukan revisi terhadap diagram proses, serta menindaklanjuti masukan dari *user* untuk dilakukan perbaikan pada *blueprint* yang telah disusun. Meskipun tidak secara langsung terlibat dalam penyusunan rekomendasi sistem, keterlibatan dalam proses validasi dan penyelarasan ini memberikan pemahaman yang luas terhadap metode kolaboratif antara pengguna, tim teknis, dan konsultan dalam proyek transformasi SAP ini. Penyusunan *blueprint* berbasis *best practices* bukan sekadar penggambaran proses aktual, melainkan juga sebagai jembatan menuju sistem berikutnya yang lebih efisien dan sesuai dengan perkembangan teknologi yang dimanfaatkan secara maksimal.

Dengan penyelarasan terhadap SAP *Best Practices*, perusahaan dapat memastikan bahwa sistem yang akan dikonfigurasi di SAP S/4HANA nantinya memiliki fondasi proses yang kuat, terstandarisasi, dan mudah diadopsi oleh pengguna. Proses yang terdokumentasi dan tervalidasi secara menyeluruh juga akan mempermudah fase *Realize* dalam kerangka SAP Activate, di mana sistem akan mulai dibangun berdasarkan *blueprint* yang telah disepakati. Dengan demikian, penyelarasan ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga strategis dalam menjamin keberhasilan implementasi transformasi digital di lingkungan perusahaan.

1. Menjalankan *Plan-To-Harvest process flow Workshop*

Sebagai bagian dari proses validasi dan penyelarasan *blueprint* dalam transformasi SAP ECC ke SAP S/4HANA, pekerja magang turut terlibat dalam kegiatan *Plan to Harvest Process Flow Workshop*, yang merupakan salah satu rangkaian *workshop* strategis dalam lingkup bisnis perkebunan. Proses tersebut merupakan kerangka proses yang mencakup seluruh aktivitas dari tahap persiapan hingga proses panen, termasuk pengelolaan *master data* perkebunan, perencanaan pembibitan (*nursery*), *land preparation*, perawatan tanaman, hingga kegiatan *harvesting*. Proses ini memiliki tingkat kompleksitas tinggi karena melibatkan unit kebun sebagai lini produksi utama dalam bisnis agribisnis. *Workshop* ini menjadi forum penting untuk mengevaluasi dan menyempurnakan *process flow* yang telah terdokumentasi agar selaras dengan *best practices* SAP S/4HANA dan kebutuhan aktual operasional perusahaan. Dalam *workshop* ini, akan dibahas berbagai diskusi terkait hasil dokumentasi proses bisnis yang sudah dilakukan, termasuk validasi final hasil dokumentasi, peluang inovasi yang dapat dilakukan, dan penyesuaian lebih lanjut dari proses bisnis yang sudah ada atau sudah direncanakan dengan sistem dan fitur SAP S/4HANA. Gambar 3.17 merupakan dokumentasi keikutsertaan pekerja magang dalam salah satu kegiatan *Plan-to-Harvest Process Flow Workshop*.



Gambar 3.17 Dokumentasi *Plan to Harvest Workshop*

Peran pekerja magang dalam mendukung jalannya *workshop*, yaitu membantu membuat notulensi secara komprehensif selama kegiatan diskusi berlangsung. *Workshop* ini mencakup pembahasan terhadap *blueprint process flow* dari beberapa *subprocess*, seperti *Master Data Management*, *Nursery*, dan *Land Preparation*, yang sebelumnya telah disusun oleh tim proyek. Notulensi yang dibuat memuat catatan diskusi terkait validasi proses *As-Is*, usulan proses *To-Be*, identifikasi potensi inovasi, serta catatan perubahan struktur data atau platform pendukung yang akan digunakan dalam S/4HANA. Seluruh pencatatan dilakukan menggunakan Microsoft Excel, dengan format yang sistematis agar mudah dikonversi ke dalam format *Minutes of Meeting (MoM)*. Dalam *workshop* ini, pekerja magang tidak berperan sebagai penyaji atau pengambil keputusan, namun memberikan kontribusi dalam pendokumentasian masukan dan dinamika diskusi.

Workshop ini melibatkan berbagai pemangku kepentingan utama, termasuk tim dari SAP Project Officer, perwakilan dari Center of Excellence (CoE), konsultan SAP, SAP internal team, serta perwakilan unit bisnis perkebunan. Interaksi lintas fungsi ini menjadi kunci untuk menggali kebutuhan operasional secara menyeluruh dan menyelaraskan proses bisnis kebun dengan

kerangka kerja SAP S/4HANA. Beberapa perubahan signifikan pada *blueprint process flow* muncul sebagai hasil dari diskusi, seperti penyesuaian alur proses *nursery*, perubahan struktur tanggung jawab dalam *Master Data Management*, serta modifikasi aktivitas dalam proses *Land Preparation* untuk meningkatkan efisiensi kerja lapangan. Perubahan tersebut menjadi bahan bagi tim proyek dalam memperbarui diagram *blueprint* di SAP Signavio Process Manager.

Melalui keterlibatan dalam *Workshop* ini, pekerja magang memperoleh pemahaman mendalam mengenai pentingnya kolaborasi dalam proses validasi *blueprint* dan bagaimana masukan dari *stakeholder* unit lapangan dapat mempengaruhi desain sistem masa depan. Dokumentasi yang dihasilkan dari *workshop* ini tidak hanya menjadi catatan administratif, melainkan juga menjadi dasar penting dalam tahap pengembangan sistem pada fase berikutnya dalam SAP Activate.

2. Menjalankan *Transactional Tax Process Flow Workshop* pada proses manajemen *Withholding Tax* perusahaan

Sebagai bagian dari rangkaian validasi *blueprint* proses bisnis pada proyek transformasi SAP ECC ke SAP S/4HANA, pekerja magang turut terlibat dalam *workshop proses Withholding Tax (WHT)* yang diselenggarakan oleh tim proyek SAP bersama konsultan dan pemangku kepentingan internal perusahaan. *Workshop* ini menjadi forum penting untuk mengonfirmasi, mengevaluasi, dan menyelaraskan dokumentasi proses bisnis *WHT* yang sebelumnya telah disusun oleh tim CoE dan SAP Project Officer dalam SAP Signavio Process Manager. Proses yang dibahas mencakup *Manage Payment and Reporting for Income Tax Unification*, *Manage WHT Payment and Reporting for Income Tax Article 21*, dan *Process Electronic Withholding Tax Slip*. *Workshop* ini berfokus pada pembahasan proses *As-Is* yang telah terdokumentasi, serta pembukaan ruang diskusi untuk usulan penyempurnaan atau penyesuaian proses agar lebih sejalan dengan praktik ideal dan regulasi

terbaru. Pada Gambar 3.18 menunjukkan dokumentasi kegiatan *Transactional Tax Process flow Workshop* yang diikuti oleh pekerja magang.



Gambar 3.18 Dokumentasi Kegiatan *Transactional Tax Process Flow Workshop*

Dalam kegiatan *workshop* tersebut, pekerja magang berperan dalam mendukung kelancaran dokumentasi diskusi dengan membuat notulensi secara rinci. Notulensi yang disusun mencakup rangkuman diskusi antar *stakeholder* terkait validasi alur proses, identifikasi titik lemah (*pain points*), serta peluang perbaikan proses berdasarkan pengalaman operasional *user* dan panduan dari *SAP Best Practices*. Diskusi juga menyentuh perubahan sistem perpajakan nasional, terutama terkait implementasi sistem Coretax oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP), yang berdampak langsung terhadap proses pelaporan dan pembayaran *WHT* di perusahaan. Selain itu, terdapat pembahasan mengenai rekomendasi fitur untuk digunakan di pelaporan pajak pada sistem SAP yang direkomendasikan oleh tim dari perusahaan SAP. Hal ini tentunya

menjadi bagian dari *process improvement* yang diberikan oleh tim SAP dalam mendukung inovasi pada proses *Transactional Tax* dalam *Withholding Tax* ini. Notulensi kegiatan *workshop* ini disusun oleh pekerja magang menggunakan Microsoft Excel dengan format sistematis dan kemudian dikonsolidasikan bersama *supervisor* dari CoE sebagai bagian dari dokumentasi internal proyek.

Sebagai hasil dari *workshop*, terdapat sejumlah penyesuaian yang disepakati untuk dilakukan pada *blueprint* proses *WHT*. Salah satunya adalah penyederhanaan pada satu bagian proses *flow* untuk PPh Pasal 21, yang semula terdiri dari alur yang terpisah, kini diringkas ke dalam satu diagram proses. Sehingga, meminimalisir pecahan-pecahan proses yang kurang efisien. Selain itu, terdapat pula penambahan informasi dan aktivitas baru pada proses pelaporan gabungan untuk *Income Tax Unification* serta penyesuaian alur pemberian bukti potong pajak elektronik kepada *vendor*. Semua hasil diskusi ini menjadi masukan penting yang akan diimplementasikan pada revisi diagram di SAP Signavio Process Manager, dan menjadi dasar pengembangan sistem S/4HANA pada fase konfigurasi berikutnya.

Dengan partisipasi aktif dalam *workshop* ini, pekerja magang memperoleh pemahaman mendalam mengenai pentingnya kolaborasi lintas fungsi dalam penyusunan *blueprint* proses perpajakan. *Workshop* ini juga memperlihatkan bagaimana sistem yang terdokumentasi tidak bersifat statis, melainkan bersifat dinamis yang dapat disesuaikan dengan regulasi dan kebutuhan operasional terkini. Dokumentasi hasil diskusi yang dilakukan secara akurat dan sistematis tidak hanya membantu menjaga integritas proyek, tetapi juga memperkuat fondasi sistem SAP S/4HANA agar siap untuk mendukung kepatuhan perpajakan, efisiensi operasional, dan integrasi sistem keuangan perusahaan secara menyeluruh. Dengan begitu, kesiapan hasil dokumentasi yang telah mendukung kepatuhan secara menyeluruh dan terintegrasi ini akan mendukung proses pengembangan sistem yang matang untuk bagian perpajakan pada fase pengembangan sistem di fase selanjutnya.

3. Melakukan penyesuaian *process flow Withholding Tax* sesuai dengan hasil *Workshop*

Setelah pelaksanaan workshop untuk validasi dan diskusi proses bisnis *Withholding Tax (WHT)*, pekerja magang mendapat penugasan untuk melakukan penyesuaian dan revisi *process flow* pada SAP Signavio Process Manager. Kegiatan ini bertujuan untuk memperbarui *blueprint* proses perpajakan agar sesuai dengan hasil diskusi, masukan dari *user*, dan rekomendasi dari konsultan SAP. Proses yang direvisi meliputi alur dokumentasi *Manage Payment and Reporting for Income Tax Unification*, *Manage WHT Payment and Reporting for Income Tax Article 21*, dan *Process Electronic Withholding Tax Slip*. Penyesuaian ini penting dilakukan untuk memastikan bahwa *blueprint* yang terdokumentasi tidak hanya akurat secara teknis, tetapi juga mencerminkan kondisi aktual serta rencana proses *To-Be* yang akan diadopsi dalam sistem SAP S/4HANA.

Dalam proses revisi, pekerja magang melakukan pembaruan diagram proses secara langsung di dalam SAP Signavio Process Manager. Beberapa aktivitas dilakukan antara lain penyederhanaan struktur proses pada PPh 21 untuk menghilangkan redundansi dan menyusun kembali tahapan agar lebih logis secara operasional, penambahan *task* dan informasi pendukung pada proses *Income Tax Unification* dan bukti potong elektronik, serta penyesuaian logika *gateway* dan *swimlane* untuk mencerminkan tanggung jawab antar peran dengan lebih jelas. Seluruh perubahan disusun menggunakan standar *Business Process Model and Notation (BPMN)* yang berlaku dalam proyek. Dalam prosesnya, pekerja magang juga melakukan pengaturan ulang terhadap struktur diagram seperti repositioning objek dan penggabungan elemen subprocess untuk meningkatkan keterbacaan dan konsistensi antar diagram.

Setelah perubahan selesai dilakukan, diagram hasil revisi dikonsultasikan dan dikonfirmasi kembali bersama *supervisor* dari tim OE (Operational Excellence) melalui sesi koordinasi internal. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan bahwa hasil pembaruan telah sesuai dengan arahan strategis tim

proyek dan sesuai dengan hasil diskusi *workshop* sebelumnya. Penyesuaian ini menjadi bagian penting dalam memastikan kualitas *blueprint* yang akan digunakan pada tahapan selanjutnya dalam SAP Activate, khususnya fase *Realize*, di mana sistem akan dikonfigurasi berdasarkan dokumentasi proses yang telah disetujui. Dengan kontribusi ini, pekerja magang tidak hanya berperan sebagai pendukung dokumentasi, tetapi juga terlibat aktif dalam menjaga integritas proses transformasi sistem secara berkelanjutan.

4. Melakukan *discussion meeting* dengan tim Transactional Tax - Withholding Tax untuk revisi dan *enhancement process flow*

Sebagai kelanjutan dari proses validasi dan penyempurnaan *blueprint* proses bisnis *Withholding Tax (WHT)* dalam proyek transformasi SAP S/4HANA, dilakukan diskusi mendalam bersama tim Transactional Tax dengan fokus pada revisi dan penguatan struktur *process flow*. Diskusi ini berfungsi sebagai forum untuk mengevaluasi hasil *workshop* sebelumnya, sekaligus memastikan bahwa seluruh perubahan pada diagram telah sesuai dengan kondisi aktual dan rencana implementasi sistem. Tujuan utama dari diskusi ini adalah untuk melakukan validasi teknis, membahas detail perubahan diagram, serta menyempurnakan proses yang berkaitan dengan pemenuhan kewajiban perpajakan perusahaan. Dalam kegiatan ini, perhatian khusus diberikan pada alur proses *Manage Payment and Reporting for Income Tax Unification*, *Manage WHT Payment and Reporting for Income Tax Article 21*, serta *Manage Tax License*, terutama ketiganya memiliki tingkat kompleksitas dan keterkaitan yang tinggi dengan sistem pelaporan pajak nasional yang baru.

Diskusi dilakukan dalam format *online meeting* menggunakan Microsoft Teams, dan melibatkan beberapa perwakilan kunci, yaitu WHT Team Lead dari divisi Transactional Tax, supervisor OE dari tim Center of Excellence, serta pekerja magang sebagai pendukung dokumentasi dan implementasi

revisi. Dalam sesi ini, seluruh peserta diskusi secara kolaboratif melakukan peninjauan ulang terhadap diagram yang telah direvisi berdasarkan hasil workshop sebelumnya. Perubahan yang dibahas mencakup penyesuaian alur dokumentasi pemrosesan bukti potong gabungan (Unifikasi), penyederhanaan struktur proses PPh 21 untuk meningkatkan efisiensi, serta perubahan pada proses pengelolaan *Tax License* yang kini mengikuti sistem Coretax. Diskusi ini berjalan dua arah, di mana tim proyek memberikan penjelasan atas struktur yang sudah disusun, sementara *user* atau pihak divisi terkait memberikan umpan balik operasional dan klarifikasi atas alur proses aktual.

Dalam sesi diskusi ini, pekerja magang berperan aktif sebagai fasilitator diskusi sekaligus eksekutor revisi diagram secara langsung di SAP Signavio Process Manager. Selama sesi berlangsung, perubahan pada elemen-elemen diagram seperti *task*, *gateway*, *connector*, dan *swimlane* dilakukan secara *real-time* berdasarkan masukan dari *user* dan *supervisor*. Pekerja magang juga bertanggung jawab dalam mencatat catatan penting selama diskusi, termasuk catatan perubahan, identifikasi inefisiensi proses yang muncul, serta konfirmasi tanggung jawab antar peran. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap perubahan yang dilakukan telah didiskusikan secara terbuka, divalidasi secara teknis, dan tercermin langsung dalam *blueprint* sistem yang sedang disusun.

Dengan adanya diskusi ini, *blueprint* untuk proses *Withholding Tax* menjadi lebih akurat, representatif, dan sesuai dengan kebutuhan sistem SAP S/4HANA. Kegiatan ini juga menjadi bentuk bagaimana kolaborasi antara tim teknis dan user operasional dapat memperkaya dokumentasi proses secara substansial. Selain mempercepat siklus perbaikan *blueprint*, diskusi ini memperkuat keselarasan antara realitas operasional dan sistem yang akan dibangun, sekaligus menegaskan peran pekerja magang sebagai bagian internal dari tim proyek dalam mendukung keberhasilan transformasi SAP perusahaan.

Hasil kerja dalam proyek transformasi SAP ini secara langsung merepresentasikan implementasi metode SAP Activate, khususnya pada fase *Prepare* dan *Explore*. Aktivitas seperti analisis dokumen *Standard Work Instructions (SWI)*, penyusunan diagram proses bisnis menggunakan standar *Business Process Model and Notation (BPMN)* melalui SAP Signavio Process Manager, serta diskusi lintas tim dan divisi untuk mengkonfirmasi proses aktual, merupakan bagian krusial dari proses *blueprinting*. Seluruh aktivitas tersebut bertujuan untuk memetakan proses bisnis *As-Is* secara menyeluruh sebagai dasar dalam merancang proses *To-Be* yang lebih optimal dan terstandarisasi sesuai praktik terbaik SAP S/4HANA.

Proses dokumentasi juga telah diikuti dengan pelaksanaan *workshop* bersama tim proyek, *user*, dan konsultan SAP untuk melakukan validasi akhir terhadap *blueprint* yang telah disusun. Dalam sesi *workshop* tersebut, dilakukan klarifikasi proses, pembahasan potensi efisiensi, serta penyelarasan kebutuhan sistem agar sesuai dengan fitur yang tersedia di SAP S/4HANA. Dengan begitu, dokumentasi proses bisnis secara konkret telah divalidasi dan disetujui bersama terhadap rancangan, perencanaan inovasi, dan penyesuaian lainnya dalam tahap berikutnya dari proyek transformasi ini. Melalui kegiatan ini, *blueprint* yang telah tervalidasi menjadi landasan penting bagi fase selanjutnya dalam SAP Activate, yaitu fase *Realize*, di mana sistem akan mulai dikonfigurasi, dikembangkan, dan diuji oleh tim teknis berdasarkan *blueprint* tersebut.

Selanjutnya, kegiatan dokumentasi *blueprint* ini tidak hanya berdampak teknis terhadap proses pengembangan sistem, tetapi juga mendukung transformasi budaya kerja yang lebih terdokumentasi, kolaboratif, efisien, dan berbasis data. Peran dokumentasi yang akurat, rinci, dan terstandarisasi memungkinkan pengambilan keputusan teknis yang lebih tepat serta meminimalkan risiko kesalahan implementasi. Oleh karena itu, hasil kerja dalam proyek ini menjadi bagian strategis dalam keseluruhan *roadmap* transformasi SAP S/4HANA yang dilakukan oleh perusahaan dalam mendukung peningkatan efisiensi operasional perusahaan.

3.3 Kendala yang Ditemukan

Dalam pelaksanaan program kerja magang, terdapat beberapa kendala yang mempengaruhi aktivitas dan kinerja dalam menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan. Permasalahan ini dialami dari baik dari aspek teknis maupun non-teknis yang perlu menjadi perhatian dalam menjaga pencapaian dan performa pekerja. Berikut merupakan kendala-kendala yang dialami oleh tim Center of Excellence Intern:

1. Kurangnya pemberian *training* secara formal di masa awal *onboarding intern*

Pada masa awal *onboarding* pekerja magang, *training* formal yang diberikan mencakup materi mengenai sejarah dan profil perusahaan, serta proses bisnis secara rangkum. Namun, materi *training* dengan materi ini masih kurang bagi pekerja magang. Beberapa hal yang cukup krusial bagi pekerja magang tidak dilakukan secara formal atau didapatkan seiring menjalankan pekerjaan, seperti pelatihan akan proses bisnis secara mendalam, *tools-tools* yang digunakan, dan cara memanfaatkan akses sistem yang didapatkan. Hal ini cukup menyulitkan bagi pekerja magang dalam beradaptasi dan memahami sistematika kerja di lingkungan perusahaan.

2. Limitasi fitur dalam penggunaan Microsoft Outlook sebagai media komunikasi

PT Sinarmas Agribusiness and Food menggunakan Microsoft Outlook sebagai platform komunikasi utama untuk mendukung kolaborasi dan pertukaran informasi melalui email. Namun, keterbatasan akses pada beberapa fitur tertentu, seperti peminjaman ruangan untuk meeting atau pengecekan jadwal pegawai lain untuk menentukan jadwal pertemuan. Hal ini cukup menyulitkan untuk berkoordinasi secara efisien antara pekerja

magang dengan pegawai lain, khususnya dalam menentukan waktu pertemuan yang dapat dilakukan oleh kedua pihak.

3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Tim Center of Excellence Intern telah menerapkan beberapa solusi dalam mengatasi kendala-kendala yang dialami, antara lain:

1. Banyak bertanya kepada supervisi dan pegawai lainnya mengenai *tools* yang digunakan, proses bisnis perusahaan secara detail dan mendalam, serta bersosialisasi untuk memahami lingkungan kerja.
2. Meminta bantuan kepada supervisi untuk membuat jadwal pertemuan, ataupun membuat jadwal pertemuan dalam Microsoft Teams dengan melakukan konfirmasi kesediaan waktu *user* sebelum menetapkan jadwal pertemuan.