

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi yang pesat saat ini telah menjadi peluang sekaligus fondasi penting bagi perusahaan dalam mengintegrasikan proses bisnis, meningkatkan efisiensi operasional, serta mendukung pengambilan keputusan strategis [1]. Sistem informasi yang terintegrasi dan terstruktur memberikan kesempatan bagi perusahaan untuk mengelola data secara lebih cepat, akurat, dan transparan [2]. Tanpa dukungan sistem yang optimal, perusahaan berpotensi mengalami penurunan efisiensi operasional, keterlambatan dalam proses pengambilan keputusan, serta berkurangnya kemampuan dalam memanfaatkan peluang bisnis yang penting [3].

Salah satu kendala yang sering muncul dalam implementasi bisnis adalah pengelolaan data keuangan yang kompleks. Pengolahan data keuangan secara manual atau menggunakan sistem yang terpisah berpotensi menimbulkan risiko kesalahan pencatatan, keterlambatan analisis, serta kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan perubahan regulasi [4]. Kondisi ini berdampak secara langsung pada efektivitas fungsi akuntansi, audit, dan perencanaan keuangan perusahaan.

Untuk menghadapi tantangan tersebut, solusi yang strategis Adalah menerapkan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP). ERP mengintegrasikan berbagai fungsi bisnis dalam satu sistem terpusat. Fungsi bisnis ini terdiri dari keuangan, akuntansi, logistik, hingga sumber daya manusia. [5], [6] Salah satu platform ERP yang banyak digunakan adalah Odoo, sebuah sistem *Cloud-ERP* yang menawarkan fleksibilitas kustomisasi, biaya yang lebih rendah dibandingkan platform ERP lainnya, kemudahan pemeliharaan, serta implementasi yang relatif cepat [7]. Dengan sistem ini, perusahaan dapat memastikan data keuangan terhubung dengan unit bisnis lain secara *real-time*, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang lebih akurat.

Kompas Gramedia atau yang biasa disingkat dengan sebutan KG adalah salah satu perusahaan dengan berbagai pilar bisnis terbesar di Indonesia yang telah berdiri sejak tahun 1963. Dalam menghadapi perkembangan zaman dan meningkatkan efisiensi pengolahan data keuangan, KG mengembangkan sistem ERP berbasis Odoo yang diberi nama Kompas Gramedia ERP (KG-ERP). Pemilihan Kompas Gramedia sebagai tempat pelaksanaan *Career Acceleration* Program didasari oleh penerapan sistem ERP tersebut, yang mencerminkan komitmen perusahaan dalam mengintegrasikan proses bisnis melalui pemanfaatan teknologi informasi secara menyeluruh. Sistem ini digunakan lintas unit usaha yang bergerak di berbagai bidang, mulai dari media, ritel, percetakan, hingga properti, dan dirancang agar dapat menyesuaikan kebutuhan masing-masing unit bisnis sehingga mendukung integrasi data dan efisiensi operasional. Modul keuangan dalam KG-ERP berfungsi untuk mencatat serta mengelola arus kas, termasuk transaksi pembelian dari vendor, penjualan kepada pelanggan, hingga laporan laba rugi, dengan memanfaatkan data yang terintegrasi dari modul lain dalam satu unit bisnis, seperti penjualan, pembelian, dan inventaris [8]. Keragaman unit bisnis yang dimiliki KG membuat kebutuhan dan karakteristik proses keuangan tiap unit berbeda-beda, yang menghadirkan tantangan berupa kompleksitas transaksi, perbedaan regulasi, serta keterbatasan sumber daya yang memahami detail teknis sistem. Untuk itu, solusi yang dilakukan adalah pengembangan lebih lanjut pada modul keuangan KG-ERP. Hal ini meliputi analisis kebutuhan pengguna dari tiap unit, pengujian sistem, serta penyempurnaan fungsi agar pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan dapat berjalan lebih efektif dan sesuai karakteristik masing-masing unit, disertai dengan dokumentasi yang rapi dan dukungan sumber daya tambahan supaya implementasi dapat dilakukan secara optimal di seluruh lini bisnis.

Untuk mendukung kelancaran pengembangan sistem KG-ERP khususnya pada modul keuangan, dibutuhkan sumber daya tambahan. Mahasiswa/i magang berperan mendukung tim *Solution Analyst* dalam melakukan analisis kebutuhan, pengelolaan *backlog* pengembangan, pengujian modul keuangan, hingga penyusunan dokumentasi sistem. Keterlibatan ini tidak hanya mempercepat

penyelesaian proyek, tetapi juga membantu perusahaan menjaga kualitas pengembangan modul keuangan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

Selain memenuhi persyaratan akademik, pelaksanaan praktik kerja magang di Kompas Gramedia juga memiliki beberapa tujuan, yaitu:

1. Berkontribusi secara langsung dalam proses pengembangan dan penyempurnaan berkelanjutan sistem KG-ERP khususnya pada modul keuangan, antara lain melalui pembuatan *backlog*, pelaksanaan uji coba sistem/fitur, serta pembuatan dokumentasi teknis menggunakan Docusaurus untuk menjadi panduan bagi tim internal Kompas Gramedia.
2. Mengasah serta mengaplikasikan pengetahuan yang relevan dalam sistem perencanaan sumber daya perusahaan (ERP), yang berfokus pada peningkatan dan optimalisasi sistem Odoo di KG di modul keuangan. Sehingga mahasiswa dapat memahami praktik langsung penerapan ERP di perusahaan multibisnis.
3. Meningkatkan keterampilan non-teknis (*soft skill*) secara professional yang mendukung peran *Solution Analyst*. Beberapa diantaranya adalah kemampuan analisis, komunikasi, kolaborasi, pembiasaan pada budaya kerja industri, penggunaan tools pengembangan sistem, serta keterlibatan dalam proyek yang relevan dengan kebutuhan perusahaan.

Selama menjalani program *internship*, ditempatkan sebagai Analis Solusi memiliki lingkup pekerjaan sebagai berikut:

1. Menyiapkan master data dan melakukan konfigurasi awal sistem ERP di modul keuangan, baik untuk satu maupun beberapa modul keuangan yang digunakan oleh unit usaha atau bagian operasional, untuk memastikan sistem dapat digunakan sesuai kebutuhan operasional.
2. Mencatat, menelaah, dan mengevaluasi permintaan pengguna terkait pengembangan KG-ERP pada modul keuangan. Hal ini bertujuan supaya setiap kebutuhan yang diajukan oleh *Business Unit* atau *Functional Unit* dapat diidentifikasi dan diurutkan berdasarkan tingkat kepentingannya.

3. Melakukan pengujian terhadap setiap hasil pengembangan KG-ERP di modul keuangan, dengan tujuan memastikan fungsionalitas modul berjalan sesuai kebutuhan dan siap digunakan oleh user.
4. Menyusun user manual untuk modul keuangan KG-ERP yang digunakan oleh *Business Unit* atau *Functional Unit*, agar pengguna memiliki panduan yang dalam menggunakan sistem.
5. Mengembangkan dan melakukan update pada website dokumentasi user manual, sehingga informasi panduan dapat diakses secara mudah, terstruktur, dan berkelanjutan oleh seluruh pihak yang membutuhkan.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Rangkaian aktivitas *internship* diatur dan dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga kegiatan dapat terlaksana secara efisien dan sejalan dengan sasaran yang direncanakan yang telah ditetapkan. Informasi terkait jadwal dan alur pelaksanaan disajikan pada bagian ini.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan *internship* dijalankan menurut ketentuan yang ditetapkan oleh UMN melalui program *Career Acceleration Program Track 2* dengan total minimum berupa 640 jam kerja. Program magang dilaksanakan di Gedung Kompas Gramedia Palmerah Selatan, di divisi *Corporate IT & IS* (CITIS), tepatnya di departemen Industri dengan posisi magang sebagai Analis Solusi. Periode pelaksanaan berlangsung sejak 11 Juni 2025, dengan jam kerja yang berlaku dari hari kerja pada pukul 08.00 pagi sampai 17.00 sore.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Tahapan pelaksanaan *internship* yang dijalani sebagai bagian dari *Corporate IT & IS* di KG dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Tahap Pra Magang:

- a. Program magang di Kompas Gramedia untuk Track 2 merupakan kelanjutan dari program yang telah berlangsung sejak awal tahun 2025.
- b. Pada tanggal 27 Agustus 2025, dilakukan permintaan pembaruan surat magang kepada pihak CHR (*Corporate Human Resources*) sebagai syarat administrasi pengajuan program magang ke kampus.
- c. Setelah proses pengajuan tersebut, pada tanggal 3 September 2025 dosen PIC magang memberikan persetujuan resmi, sehingga pelaksanaan magang dapat diteruskan di divisi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan Kerja Magang

- a. Ditugaskan untuk mendukung pengembangan KG-ERP di departemen Industrial, yang berfokus pada KG-ERP untuk berbagai *business unit* di bawah naungan Kompas Gramedia. Kegiatan meliputi pengkajian *user requirements*, pembuatan dan pemeliharaan backlog pengembangan, serta pemberian masukan dan diskusi dengan tim *developer* untuk memastikan kebutuhan pengguna dapat diterapkan secara tepat dalam sistem KG-ERP.
- b. Selain itu, dilakukan penyusunan *testing case*, manual testing pada Odoo KG-ERP, pendokumentasian hasil pengujian, serta pengajuan *deployment* ke server QA maupun *production*. Kegiatan ini juga mencakup pencatatan hasil rapat dan pembuatan dokumentasi teknis untuk mendukung kelancaran proyek.
- c. Aktivitas lainnya mencakup *mapping* atau konfigurasi akun pengguna, penyusunan user manual untuk *end-user*, serta pendampingan agar pengguna memahami dan dapat memanfaatkan fitur-fitur yang dikembangkan di KG-ERP, sehingga sistem dapat berjalan optimal sesuai kebutuhan masing-masing unit bisnis.

3. Tahap Pasca Magang

Laporan disusun bersamaan dengan program kerja magang dengan lamanya waktu pembuatan mencapai 209 jam. Pada awal bulan November 2025, dilaksanakan sidang magang yang berisi info laporan ini. Penggeraan

laporan dan lulus sidang magang menjadi ketentuan lulus mahasiswa/i Jurusan Sistem Informasi UMN dalam *Career Acceleration* (ProStep) *Track*

2. Laporan ini berisi semua aktivitas yang dijalani selama magang, yang meliputi tugas-tugas yang dilaksanakan beserta tahapan yang dilakukan untuk menghadapi kendala di lingkungan kerja.

1.4 Tabel Rencana Kerja

Untuk memastikan pelaksanaan magang berjalan selaras dengan tujuan program, disusun tabel rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan. Setiap poin aktivitas dirancang agar sesuai dengan tanggung jawab dan kebutuhan divisi. Rencana kerja yang tercantum pada Tabel 1.1 berfungsi sebagai acuan dalam mengukur ketercapaian target kegiatan.

Tabel 1. 1 Tabel Rencana Kerja

No.	Aktivitas	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1.	Pengembangan Website untuk Dokumentasi User Manual																			
1.1	Cloning Source Code Docusaurus Versi Lama dari Azure DevOps																			
1.2	Input User Manual																			
1.3	Membuat user manual Change Budget Project																			
1.4	Update user manual																			

No.	Aktivitas	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1.5	<i>Deployment</i> Update Web Dokumentasi																			
2.	Aktivitas Pendampingan dan <i>Mapping User Account</i>																			
2.1	Membantu dalam kegiatan pendampingan sistem KG-ERP di <i>Group of Manufacture</i> (GoMan)																			
2.2	Membantu proses <i>mapping user account</i> GoMan pada server <i>production</i>																			
3.	Pembelajaran Mandiri Backlog yang Akan Diuji																			
3.1	Memahami backlog <i>printout Purchase Order</i> (PO) <i>Single Address</i> , PO Universitas Multimedia Nusantara, dan PO ERP																			
3.2	Memahami backlog <i>import</i>																			

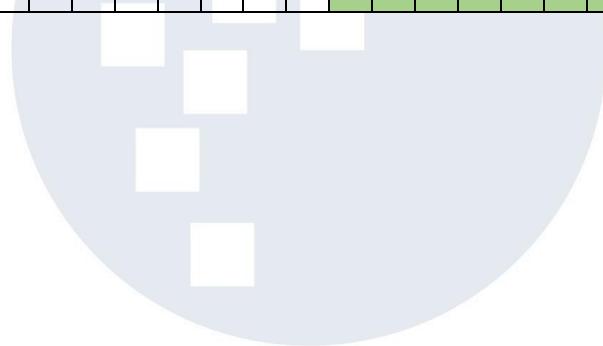
No.	Aktivitas	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
	Purchase Request																			
4		Membuat Backlog																		
4.1	Membuat backlog penutupan akses di KG-ERP																			
4.2	Pembuatan backlog Untuk Memunculkan <i>Legacy Code</i> saat 'Add an Item' di Beberapa Menu Terkait Transaksi																			
4.3	Pembuatan backlog akses <i>viewer inventory</i> dan akses <i>viewer show price</i>																			
4.4	Pembuatan backlog perbaikan logo dan bagian lainnya di header MRT <i>reporting menu Inventory</i>																			

No.	Aktivitas	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
4.5	Pembuatan backlog <i>Add Log History</i> di Transaksi Menu KG-ERP																				
4.6	Membuat Backlog <i>Enhancement Printout Purchase Order Single Address</i> (MRT dan QWEB)																				
5.	Maintain Backlog																				
5.1	Melakukan pengecekan dan pembaruan status backlog sesuai dengan progres pengembangan																				
5.2	Melakukan penyesuaian prioritas backlog agar tetap relevan dengan kebutuhan terbaru																				
6.	Membuat Test Case																				

No.	Aktivitas	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3		
6.1	Membuat <i>test case</i> untuk <i>printout Purchase Order</i> (PO)																					
6.2	Membuat <i>test case</i> untuk fitur <i>import Purchase Request</i>																					
6.3	Membuat <i>test case</i> untuk akses viewer inventory dan akses viewer show price																					
7.	Pengujian Backlog di Server Development (Testing)																					
7.1	Melaksanakan pengujian sesuai skenario uji																					
7.2	Mencatat adanya error atau ketidaksesuaian hasil saat pengujian berlangsung																					
8.	Pemberian Feedback dan Discuss Backlog																					
8.1	Menyampaikan hasil pengujian																					

No.	Aktivitas	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
	backlog kepada developer terkait																				
8.2	Melakukan diskusi untuk memberikan masukan dan tindak lanjut perbaikan backlog																				
9.	Dokumentasi Hasil Uji																				
9.1	Memberikan catatan hasil pengujian pada backlog yang telah diselesaikan																				
9.2	Menyimpulkan status akhir backlog berdasarkan hasil pengujian																				
10.	Request Deployment ke QA dan Production																				
10.1	Mengajukan permintaan deployment backlog ke QA untuk pengujian tim FSD dan pencatatan tanggal																				

No.	Aktivitas	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
	permintaan di Excel																			
10.2	Menindaklanjuti deployment ke Production setelah backlog tervalidasi di QA																			



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA