

BAB III

PELAKSANAAN KERJA

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Bagian ini berisi keterangan mengenai posisi magang serta alur koordinasi dengan pembimbing lapangan pada saat pelaksanaan suatu proyek. Dengan urain dibawah sebagai berikut :

3.1.1 Kedudukan

Selama kegiatan magang di PT. Computer Sistem Indonesia, posisi yang ditempati adalah IT Junior Business Analyst. Pada posisi ini, keterlibatan difokuskan pada kegiatan analisis kebutuhan bisnis, penyusunan dokumentasi proses, serta dukungan dalam implementasi sistem ERP maupun MES yang menjadi layanan utama perusahaan.

Penempatan dilakukan pada divisi IT Business Analyst, yang berada di bawah pengawasan langsung pembimbing lapangan dan berkoordinasi dengan tim teknis maupun pengguna sistem (user). Dengan kedudukan tersebut, pemahaman mengenai proses bisnis perusahaan dapat diperoleh secara langsung, sekaligus memberikan pengalaman nyata dalam mendukung keberhasilan implementasi proyek.

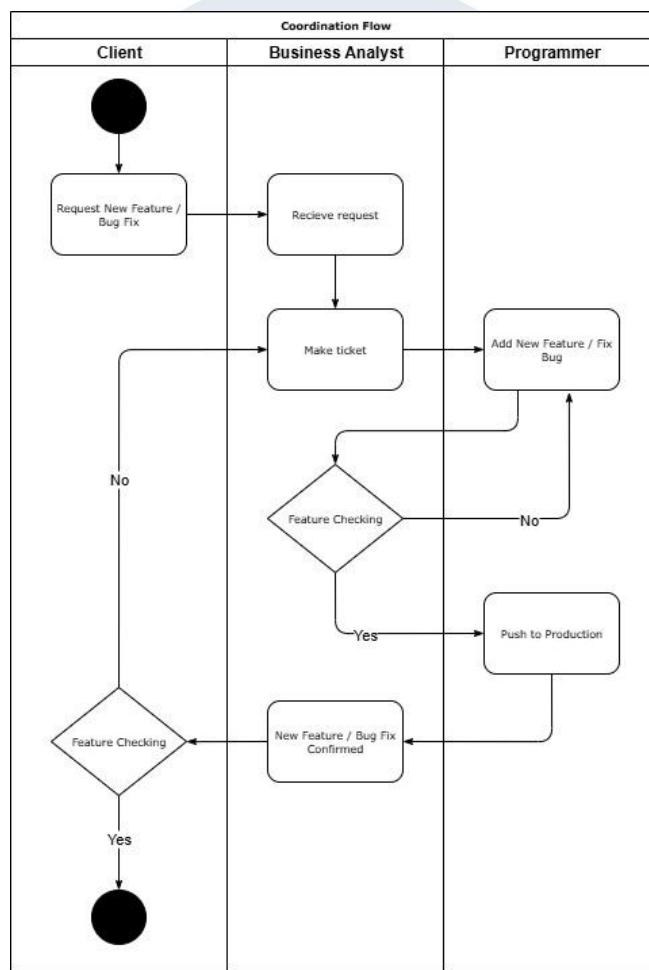
3.1.2 Koordinasi

Koordinasi selama pelaksanaan magang dilakukan secara berjenjang dan terstruktur. Setiap tugas yang diberikan dikoordinasikan dengan pembimbing lapangan, baik terkait analisis kebutuhan, penyusunan dokumentasi, maupun revisi hasil kerja. Selain itu, komunikasi juga dilakukan dengan divisi terkait maupun klien apabila diperlukan dalam proses validasi kebutuhan.

Alur koordinasi ini diterapkan agar hasil kerja tetap sesuai dengan standar perusahaan serta dapat mendukung kelancaran proyek yang sedang

berjalan. Proses ini juga memastikan bahwa setiap hasil yang dihasilkan mendapatkan evaluasi dan masukan sebelum digunakan lebih lanjut.

Sebagai gambaran, alur koordinasi kerja dapat dijelaskan melalui Gambar 3.1 Alur Koordinasi IT Junior Business Analyst di PT. Computer Sistem Indonesia



Gambar 3.1 Alur Koordinasi IT Junior Business Analyst di PT. Computer Sistem Indonesia

Pada Gambar 3.1 Alur Koordinasi IT Junior Business Analyst di PT. Computer Sistem Indonesia, Gambar tersebut menggambarkan alur koordinasi (coordination flow) antara Client, Business Analyst, dan Programmer dalam proses pengajuan dan pengembangan fitur baru atau perbaikan bug. Proses dimulai dari Client yang mengajukan permintaan berupa fitur baru atau bug fix. Permintaan ini kemudian diterima oleh

Business Analyst, yang selanjutnya membuat ticket sebagai bentuk dokumentasi dan pengelolaan pekerjaan. Ticket tersebut diberikan kepada Programmer untuk mengerjakan penambahan fitur baru atau perbaikan bug sesuai dengan permintaan. Setelah Programmer menyelesaikan pekerjaannya, dilakukan proses feature checking oleh Business Analyst untuk memastikan bahwa hasil pengembangan sudah sesuai dengan kebutuhan dan spesifikasi yang diminta. Jika hasilnya belum sesuai (No), maka proses akan dikembalikan ke Programmer untuk dilakukan perbaikan. Namun, jika hasilnya sudah sesuai (Yes), maka sistem akan dipush ke production. Setelah itu, Business Analyst akan mengonfirmasi bahwa fitur baru atau bug fix telah berhasil diterapkan. Selanjutnya, Client juga melakukan feature checking sebagai tahap akhir validasi. Jika Client menyatakan sesuai (Yes), maka proses dinyatakan selesai. Alur ini menunjukkan adanya proses validasi berlapis untuk memastikan kualitas dan kesesuaian hasil pengembangan sebelum benar-benar digunakan oleh pengguna.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama periode magang di PT. Computer Sistem Indonesia, berbagai tugas diberikan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan proyek dan tujuan pembelajaran. Pada tahap awal, kegiatan lebih difokuskan pada pengenalan lingkungan kerja, pemahaman proses bisnis, serta penyesuaian terhadap sistem yang digunakan perusahaan. Setelah itu, secara bertahap diberikan tanggung jawab yang lebih kompleks, mulai dari mendukung analisis kebutuhan, penyusunan dokumentasi, hingga keterlibatan dalam implementasi sistem.

Pemberian tugas dilakukan secara sistematis agar proses pembelajaran berlangsung terarah, sekaligus memastikan bahwa setiap pengalaman yang diperoleh sejalan dengan bidang kerja IT Junior Business Analyst. Dengan alur ini, kemampuan teknis maupun pemahaman bisnis dapat berkembang secara bertahap dari minggu awal hingga akhir masa magang. Untuk memperjelas tahapan

pelaksanaan magang, rincian tugas yang dilakukan setiap minggu dapat diakses pada tabel 3.1 Detail Pekerjaan yang Dilakukan:

Tabel 3. 1 Detail Pekerjaan yang Dilakukan

No	Minggu	Proyek	Keterangan
1	Minggu 1 (2 – 8 Juni)	Receipt/Invoice (C++), Label Price Tag	Belajar terkait software perusahaan, desain & coding receipt, manual book label.
2	Minggu 2 (9 – 15 Juni)	Manual Book POS & Purchase Order (C++)	Membuat dan revisi manual book POS, discount voucher, item flow, purchase order.
3	Minggu 3 (16 – 22 Juni)	SQL & Tutorial Confluence	Query MySQL, workflow inbound/stock opname, tutorial import, meeting + notulen.
4	Minggu 4 (23 – 30 Juni)	POS Setup & Flow Process	Install Workbench, config POS, data flow, tutor settlement, meeting Matahari.
5	Minggu 5 (1 – 7 Juli)	Client Visit & Data Transaction	Meeting Hypermart, tutor transaksi POS, input cancellation, belajar VLOOKUP.
6	Minggu 6 (8 – 14 Juli)	Settlement Testing & Arrival Check Sheet	Buat modul, testing settlement DB, visit client DC, presentasi arrival sheet.
7	Minggu 7 (15 – 21 Juli)	User Access & POS Setup	Buat akun user, update authorization, visit MPPA & Toko Ritel, setup POS.
8	Minggu 8 (22 – 31 Juli)	POS Deployment & Data Transaction	Setup POS di berbagai toko, tutor GRN, import transaction, sampling data.
9	Minggu 9 (1 – 7 Agustus)	Authorization & Settlement Trial	Config user, akun Teamviewer, test settlement trial, cek jurnal.
10	Minggu 10 (8 – 15 Agustus)	Data Checking & Arrival Check Sheet	Check transaksi/jurnal, sync master data, tiket arrival check sheet.

11	Minggu 11 (18 – 24 Agustus)	Transfer Knowledge POS	Prepare POS, transfer knowledge install POS, delivery planning, visit record.
12	Minggu 12 (25 – 31 Agustus)	POS Install & Ticketing	Buat tiket, install POS (Curug, Mutiara), print visit record, user TSplus.
13	Minggu 13 (1 – 7 September)	Meeting DC & Ticketing	Meeting DC, buat tiket, update aplikasi.
14	Minggu 14 (8 – 14 September)	Ticketing & Client Visit	Buat tiket, visit Toko Ritel Rancagong & Cijeuring.
15	Minggu 15 (15 – 21 September)	Settlement Harian	Settlement transaksi rutin.
16	Minggu 16 (22 – 30 September)	Settlement Harian	Settlement transaksi rutin.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja selama magang di PT. Computer Sistem Indonesia dilakukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan. Seluruh kegiatan dirancang untuk memberikan pengalaman langsung dalam bidang IT Business Analyst, mulai dari tahap analisis kebutuhan pengguna, penyusunan dokumentasi, hingga keterlibatan dalam proses implementasi sistem. Aktivitas tersebut dilaksanakan secara terstruktur dengan arahan dari pembimbing lapangan, sehingga hasil kerja yang dihasilkan tetap selaras dengan standar perusahaan.

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Selama masa magang di PT Computer Sistem Indonesia sebagai IT Junior Business Analyst, saya terlibat dalam berbagai kegiatan yang mendukung operasional sistem informasi perusahaan dan client. Tujuan utama magang ini adalah untuk memahami proses bisnis, implementasi software, pengolahan dan validasi data, serta interaksi dengan client.

Selama magang, saya melakukan kegiatan di kantor pusat untuk pembelajaran dan persiapan implementasi sistem, dan kemudian ditugaskan langsung ke client, yaitu Toko Ritel, yang berlokasi di Tangerang. Di client tersebut, saya terlibat dalam implementasi sistem Point of Sales (POS) [4], settlement data [5] penjualan, serta dokumentasi dan analisis alur kerja.

Untuk keperluan laporan ini, proses magang saya dibagi menjadi 5 proyek utama, yang masing-masing mencerminkan kegiatan yang berbeda, meskipun sebagian besar dilakukan untuk satu client.



3.3.1.1 Perangkat Lunak yang Digunakan

Penggunaan perangkat lunak dalam pelaksanaan proyek dilakukan untuk mendukung proses implementasi sistem, pengolahan dan validasi data, dokumentasi, serta analisis business process di PT. Computer Sistem Indonesia. Setiap perangkat lunak dipilih berdasarkan kesesuaian fungsi dengan kebutuhan operasional perusahaan dan peran IT Junior Business Analyst dalam menjembatani kebutuhan sistem dengan proses bisnis.

Perangkat lunak yang digunakan meliputi sistem Point of Sales (POS), Enterprise Resource Planning (ERP), database MySQL, serta berbagai aplikasi pendukung seperti TeamViewer, Microsoft Excel, Microsoft Word, dan Ticketing System. Sistem POS digunakan untuk mendukung proses transaksi penjualan di client, ERP digunakan untuk mengintegrasikan data operasional perusahaan, sedangkan MySQL digunakan sebagai media penyimpanan data transaksi dan settlement secara terstruktur.

Selain itu, aplikasi TeamViewer digunakan untuk melakukan remote support kepada client sehingga permasalahan teknis dapat ditangani secara lebih cepat. Microsoft Excel digunakan untuk pengolahan, rekapitulasi, serta validasi data settlement penjualan harian. Microsoft Word digunakan untuk penyusunan notulensi, laporan proyek, serta dokumentasi kegiatan magang. Ticketing System digunakan untuk mencatat, memonitor, dan menindaklanjuti permasalahan teknis yang terjadi selama proses implementasi sistem.

Dengan adanya penggunaan perangkat lunak seperti pada Tabel 3.2 Perangkat yang digunakan, pelaksanaan proyek dapat berjalan secara lebih efektif, terstruktur, dan terintegrasi, sehingga mendukung keberhasilan implementasi sistem POS, integrasi data settlement, serta analisis business process di PT. Computer Sistem Indonesia.

Tabel 3. 2 Perangkat yang digunakan

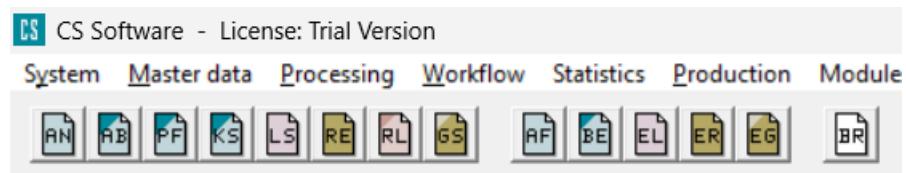
No	Perangkat Lunak	Fungsi	Alasan Penggunaan
1	wwk_e	Sistem transaksi penjualan	Digunakan untuk mencatat transaksi penjualan di toko ritel agar proses penjualan berjalan lebih cepat, akurat, dan terintegrasi dengan sistem perusahaan.
2	ww_e	Integrasi data operasional	Digunakan untuk mengintegrasikan data transaksi, keuangan, dan operasional perusahaan agar seluruh data tersimpan dalam satu sistem terpusat.
3	MySQL	Database	Digunakan untuk menyimpan dan mengelola data transaksi penjualan serta data settlement secara terstruktur dan aman
No	Perangkat Lunak	Fungsi	Alasan Penggunaan

No	Perangkat Lunak	Fungsi	Alasan Penggunaan
4	MySQL Workbench	Manajemen database	Digunakan untuk mempermudah proses pengelolaan, query, dan monitoring database MySQL.
5	TeamViewer	Remote access	Digunakan untuk melakukan remote support kepada client sehingga permasalahan teknis dapat ditangani tanpa harus datang langsung ke lokasi.
6	Microsoft Excel	Pengolahan data	Digunakan untuk melakukan rekapitulasi, pengolahan, serta validasi data settlement penjualan harian.
7	Confluence	Dokumentasi	Digunakan untuk menyusun notulensi, laporan proyek, serta dokumentasi kegiatan magang.

8	Ticketing System	Manajemen permasalahan sistem	Digunakan untuk mencatat, memonitor, dan menindaklanjuti permasalahan teknis yang terjadi pada sistem client.
9	Notepad++	Editor konfigurasi	Digunakan untuk mengedit file konfigurasi sistem dan script sederhana yang mendukung proses implementasi sistem.

3.3.1.2 Proyek 1: Pelatihan dan Implementasi Software di Kantor

Proyek ini bertujuan untuk memberikan pelatihan dan implementasi software bagi staf kantor, serta memperkenalkan alur dokumen digital yang akan digunakan dalam operasional harian. Selama proyek, tim IT menjelaskan fungsi setiap dokumen, proses alur data, dan standar operasional dalam penggunaan software [6] agar mempermudah administrasi internal dan komunikasi dengan cabang toko atau supplier.



Gambar 3. 2 Daftar Tampilan Icon Perusahaan

A. Daftar Kode Dokumen dan Fungsi

Berikut adalah kode dokumen yang digunakan dalam sistem, beserta penjelasan fungsinya berdasarkan gambar 3.2 Daftar Tampilan Icon Perusahaan yang akan dijelaskan dalam bentuk tabel 3.3 Ikon Perusahaan:

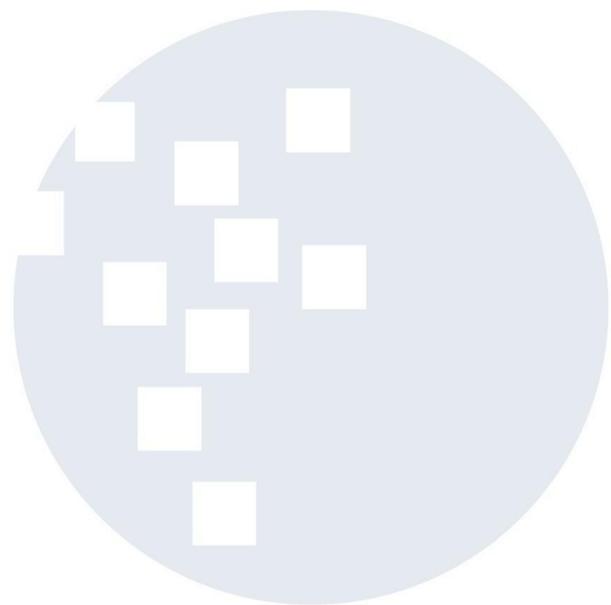
Tabel 3. 3 Ikon Perusahaan

Kode	Nama Dokumen	Fungsi
AN	Proposal [7]	Dokumen penawaran resmi dari penjual kepada calon pembeli, berisi rincian produk/jasa, harga, dan syarat penjualan.
AB	Order Confirmation [8]	Konfirmasi pesanan dari penjual setelah menerima pesanan pembeli, memastikan detail order sudah sesuai.
PF	Pro Forma Invoice [9]	Faktur sementara yang menyerupai invoice, digunakan sebelum pengiriman barang/jasa.
Kode	Nama Dokumen	Fungsi

Kode	Nama Dokumen	Fungsi
KS	Pick List[10]	Daftar barang yang harus dipersiapkan atau diambil dari gudang untuk memenuhi pesanan.
LS	Delivery Note [11]	Dokumen yang menyertai barang saat dikirim ke pembeli, berisi rincian barang yang dikirim.
RE	Invoice [12]	Faktur resmi dari penjual ke pembeli sebagai tagihan atas barang/jasa yang dikirim.
RL	Return Delivery Note [13]	Dokumen yang menyertai barang yang dikembalikan oleh pembeli ke penjual.
GS	Credit Note [14]	Dokumen koreksi dari penjual atas invoice sebelumnya, misal karena retur atau diskon tambahan.

AF	Request	Permintaan internal untuk barang atau jasa dari departemen tertentu.
BE	Purchase Order (PO) [15]	Dokumen resmi dari pembeli kepada supplier untuk memesan barang atau jasa.
EL	Supplier Delivery Note [11]	Dokumen yang menyertai barang yang dikirim supplier, berisi rincian barang.
ER	Purchase Invoice [12]	Faktur dari supplier kepada pembeli atas barang/jasa yang dikirim.
EG	Supplier Credit Note / Debit Note [14]	Dokumen dari supplier untuk mengoreksi invoice sebelumnya, misal retur barang atau koreksi harga.
Kode	Nama Dokumen	Fungsi
BR	Letter	Surat resmi yang digunakan untuk

		komunikasi bisnis, permintaan, atau pemberitahuan formal.
--	--	---



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

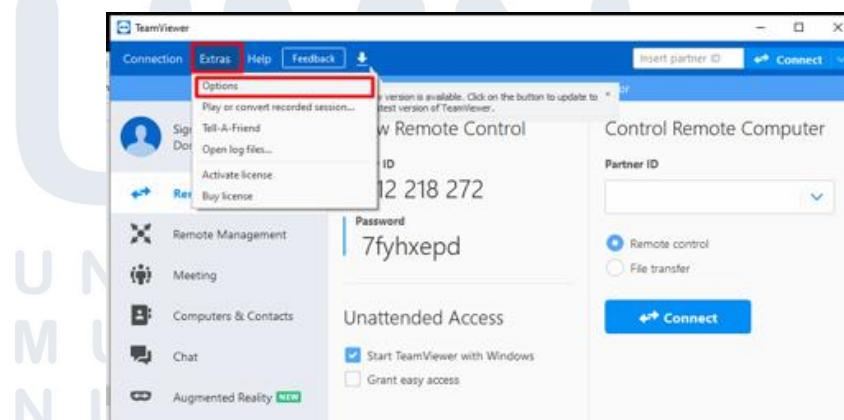
3.3.1.3 Proyek 2: Implementasi POS di Cabang Toko Ritel Tangerang

Implementasi sistem *Point of Sale* (POS) pada cabang toko ritel Tangerang dilakukan melalui serangkaian tahapan instalasi perangkat lunak pendukung, konfigurasi sistem aplikasi kasir (*Cash Module*), penyiapan *database*, dan integrasi periferal seperti printer dan *cash drawer*. Seluruh tahapan dilakukan dengan memperhatikan keamanan data, di mana informasi sensitif seperti *password*, *username*, dan nama *database* diganti dengan *placeholder* agar tetap aman untuk laporan publik atau internal.

A. Aplikasi Pendukung Jarak Jauh

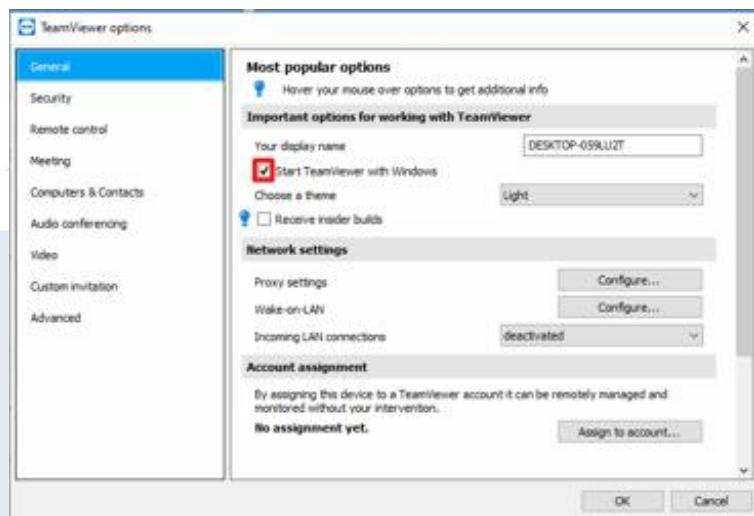
Tahap awal adalah menyiapkan lingkungan kerja untuk menjalankan aplikasi POS dengan lancar. Beberapa langkah utama meliputi:

1. Aplikasi Pendukung Jarak Jauh
 - a. Menginstal TeamViewer dan mengatur agar berjalan otomatis saat *Windows* dimulai seperti pada gambar 3.3 Tampilan TeamViewer.



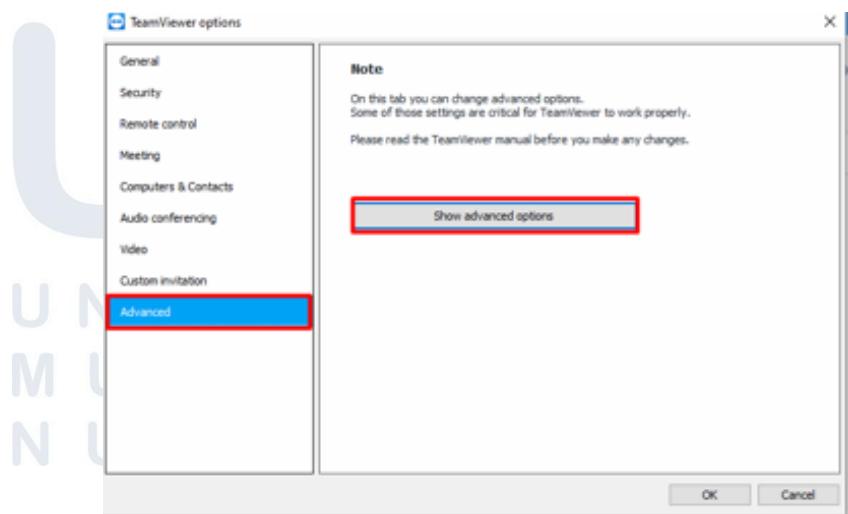
Gambar 3. 3 Tampilan TeamViewer

Dapat di connect ke laptop dari id TeamViewer pada POS agar proses bisa lebih cepat pada bagian TeamViewer – Extras – Options tertera pada gambar 3.4 Menu General TeamViewer



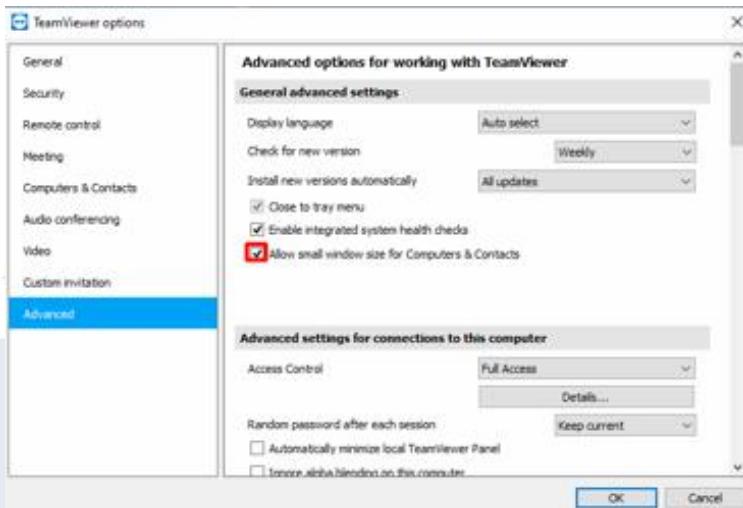
Gambar 3. 4 Menu General TeamViewer

Centang pada bagian Menu General – Start TeamViewer with Windows dapat disesuaikan pada gambar 3.5 Menu Advanced TeamViewer



Gambar 3. 5 Menu Advanced TeamViewer

Beralih ke menu Advanced – Show advanced options pada gambar 3.6 Advanced Options TeamViewer



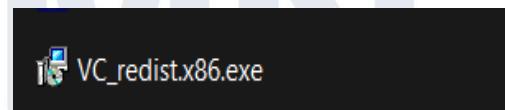
Gambar 3. 6 Advanced Options TeamViewer

Centang pada bagian Allow small window size for Computers & Contacts

- b. Menetapkan Password Tetap sebagai [Password Support Jarak Jauh] untuk memudahkan *support* jarak jauh.

2. Instalasi Database

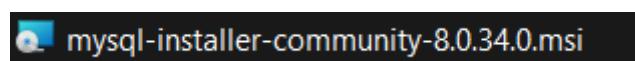
- a. Menginstal VC_Redis dengan tampilan icon pada gambar 3.7 Shortcut Aplikasi VC_redist.



Gambar 3. 7 Shortcut Aplikasi VC_redist

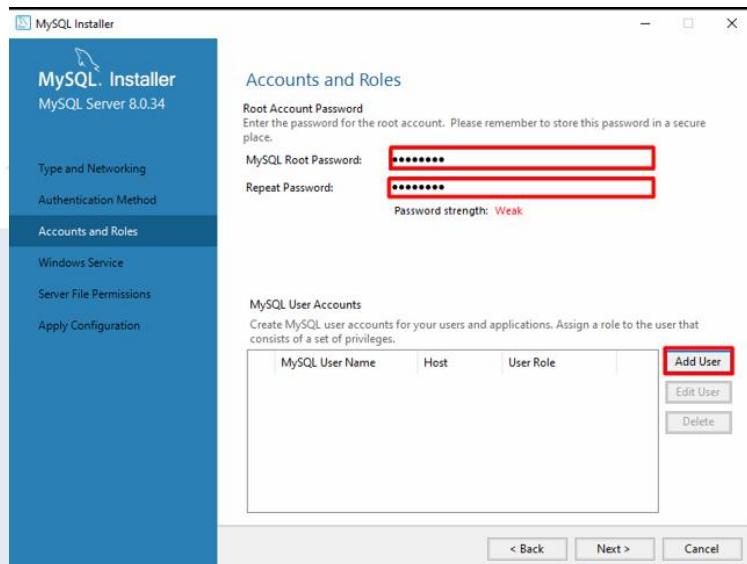
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

- b. Menginstal MySQL Community dengan konfigurasi Full; Root password diatur ke [Password Root DB] dengan tampilan icon pada gambar 3.8 Shortcut Aplikasi MySQL Community.

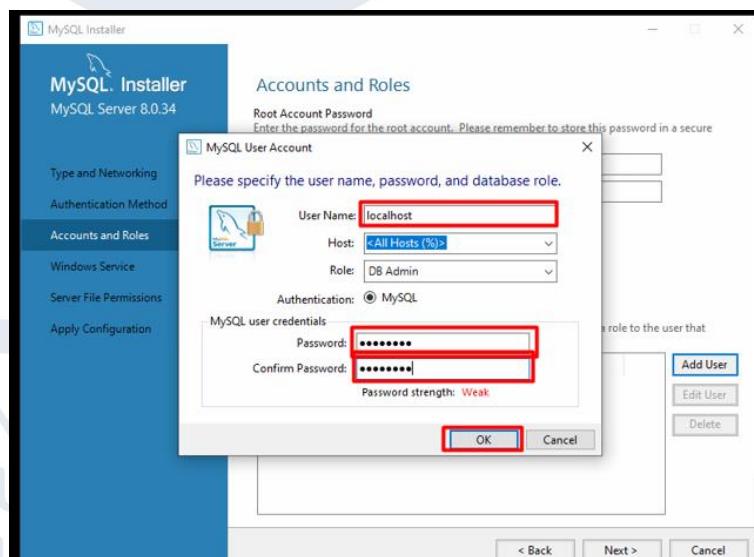


Gambar 3. 8 Shortcut Aplikasi MySQL Community

- c. Membuat *user database* baru dengan *User Name* [Username DB] dan *Password* [Password DB] seperti pada gambar 3.9 Membuat User di MySQL dan gambar 3.10 Konfirmasi Akun di MySQL.



Gambar 3. 9 Membuat User di MySQL

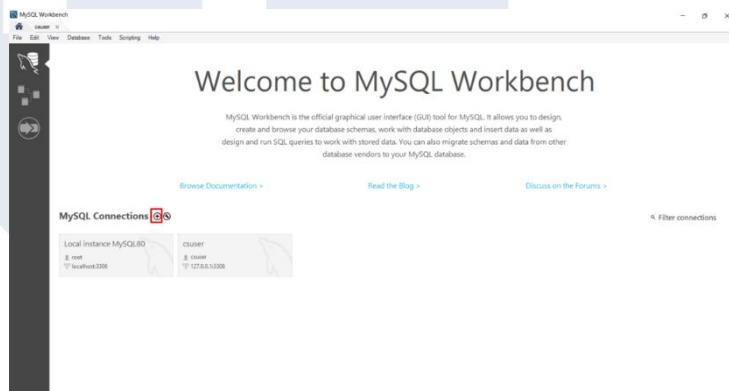


Gambar 3. 10 Konfirmasi Akun di MySQL

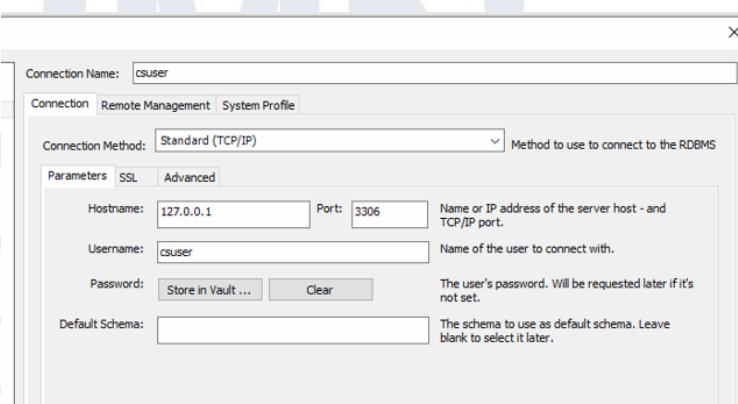
d. Menginstal MySQL Workbench untuk pengelolaan database seperti pada icon gambar 3.11 Shortcut Aplikasi MySQL Workbench dan tampilan screen awal pada gambar 3.12 Tampilan Awal MySQL Workbench dan melakukan konfigurasi dengan menekan area yang ditandai dengan kotak merah kemudian akan muncul seperti pada gambar 3.13 Konfigurasi MySQL Workbench untuk melakukan konfigurasi.



Gambar 3. 11 Shortcut Aplikasi MySQL Workbench



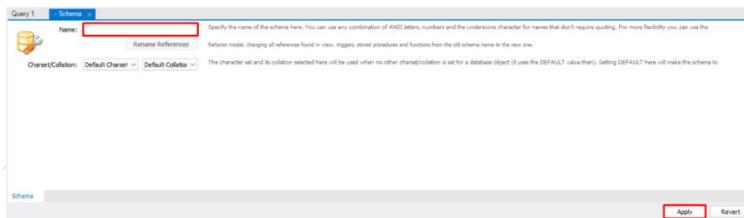
Gambar 3. 12 Tampilan Awal MySQL Workbench



Gambar 3. 13 Konfigurasi MySQL Workbench

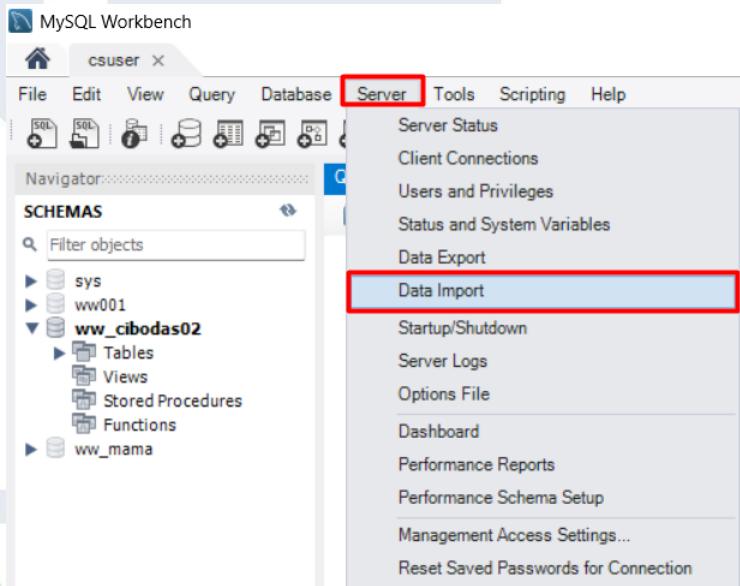
3. Konfigurasi Database

- Pada gambar 3.14 Membuat Schema baru di MySQL Workbench dengan format `ww_[Nama Cabang][Nomor POS]`.



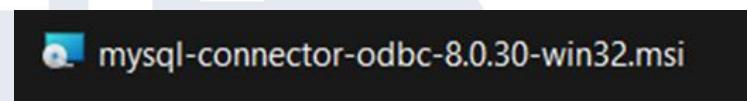
Gambar 3. 14 Membuat Schema baru di MySQL Workbench

- Pada gambar 3.15 Data Import pada MySQL Workbench, Melakukan *restore database* menggunakan file *livepos* melalui *Server - Data Import*.

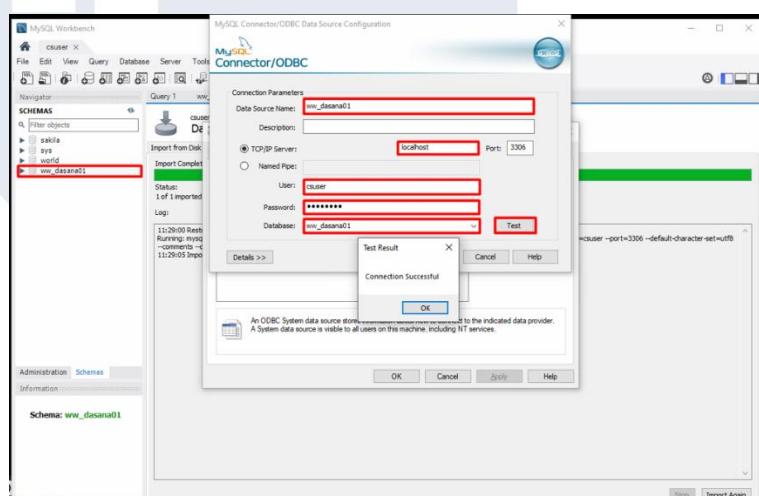


Gambar 3. 15 Data Import pada MySQL Workbench

c. Pada gambar 3.16 Shortcut Aplikasi MySQL Connector ODBC terdapat Icon instalasi dan dilakukan instalasi MySQL Connector ODBC serta Pada gambar 3.17 Konfigurasi MySQL Connector ODBC, dilakukan untuk mengatur koneksi ODBC 32-bit melalui *System DSN - Add*. Data Source Name disesuaikan (*ww_[Nama Cabang]*) dengan *user* dan *password* yang sudah ditentukan.



Gambar 3. 16 Shortcut Aplikasi MySQL Connector ODBC

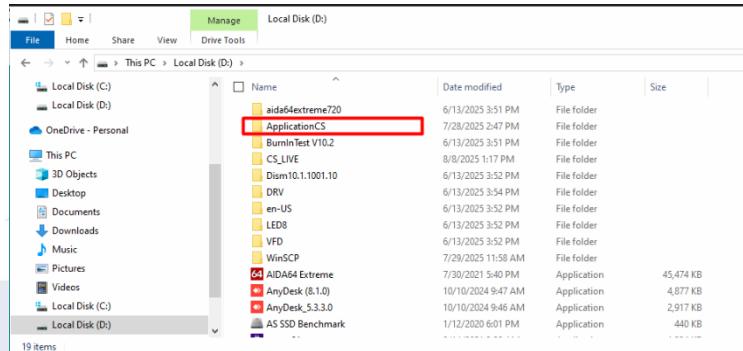


Gambar 3. 17 Konfigurasi MySQL Connector ODBC

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

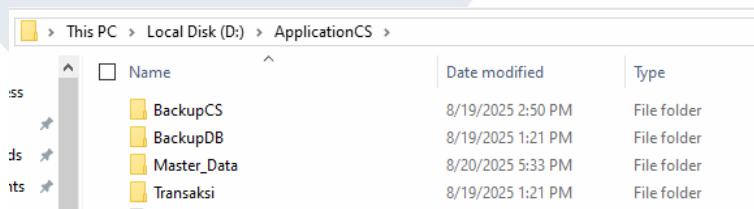
4. Penyiapan Folder Aplikasi

- Pada gambar 3.18 Membuat Folder Utama ApplicationCS di Local Disk (D:).



Gambar 3. 18 Membuat Folder Utama

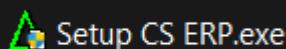
- Pada gambar 3.19 Membuat Sub Folder yang di dalamnya sub-folder terdapat BackupCS, BackupDB, Transaksi, dan Master_Data.



Gambar 3. 19 Membuat Sub Folder

5. Instalasi Aplikasi CS ERP

- Pada gambar 3.20 Shorcut Aplikasi Setup CS ERP terdapat icon untuk Menginstal CS ERP ke folder D:\CS_LIVE\ sesuai dengan gambar 3.21 Folder Instalasi Setup CS ERP.

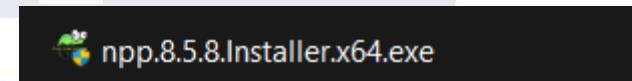


Gambar 3. 20 Shortcut Aplikasi Setup CS ERP

Name	Date modified	Type	Size
WW_.MDB	7/2/2025 11:42 PM	MDB File	384 KB
CS_LIVE	5/21/2025 8:45 PM	WinRAR archive	54,728 KB
CS_TRIAL	5/19/2025 12:10 PM	WinRAR archive	34,609 KB
CS_LIVE	8/8/2025 11:16 AM	File folder	
BackupDB	8/8/2025 7:51 AM	File folder	
BackupCS	8/7/2025 10:19 PM	File folder	
DB	8/5/2025 2:22 PM	File folder	
CS_TRIAL	7/28/2025 3:07 PM	File folder	
CS			

Gambar 3. 21 Folder Instalasi Setup CS ERP

- b. Meng-update folder dengan menyalin semua *file* dari folder Update.
6. Pengaturan Tambahan
- a. Pada gambar 3.22 Shorcut Aplikasi Notepad++ digunakan untuk instal Notepad++ yang berfungsi mengedit *file* konfigurasi.



Gambar 3. 22 Shortcut Aplikasi Notepad++

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

- b. Mengubah file sql01.qdb agar jenis database menjadi MySQL, menyesuaikan Data Source Name, Username, dan Password Database.

B. Tuning dan Konfigurasi Database

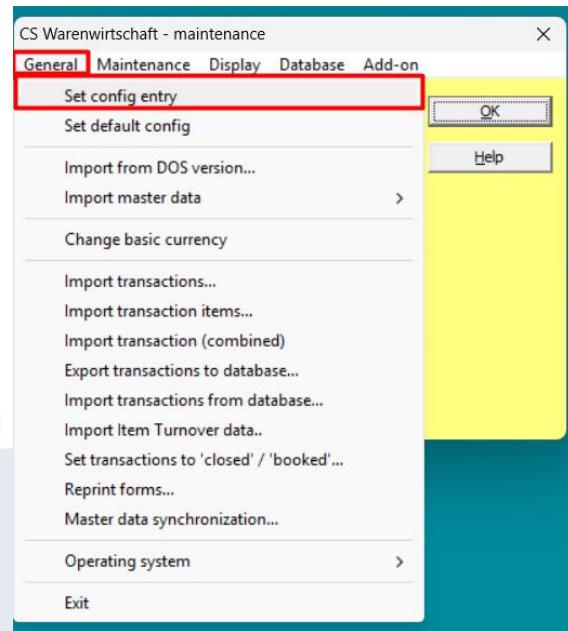
Tahap ini dilakukan untuk memastikan performa POS optimal:

1. Menjalankan file disablefirewall.bat untuk mematikan firewall lokal.
2. Mengedit *file* konfigurasi MySQL my.ini untuk menyesuaikan parameter kritis, seperti:
 - a. long_query_time=1
 - b. max_connections=30
 - c. innodb_buffer_pool_size=2G
 - d. innodb redo log capacity=2G
 - e. Parameter tambahan (myisam_sort_buffer_size, read_buffer_size, dll.) disesuaikan dengan spesifikasi perangkat.
3. Restart perangkat POS agar konfigurasi baru diterapkan.

C. Konfigurasi Aplikasi Kasir (*Cash Module*)

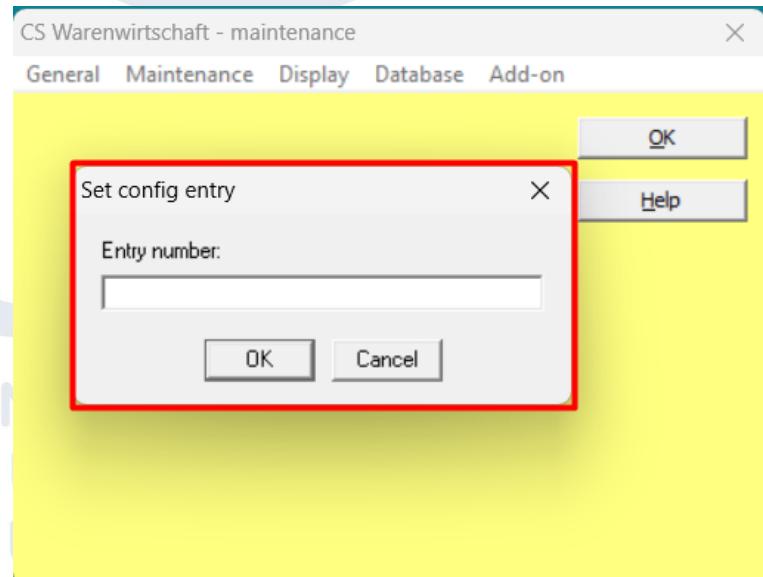
1. Pengaturan Konfigurasi POS
 - a. Akses menu konfigurasi (Shift + 1) pada ww_e.exe seperti pada gambar 3.23 Konfigurasi Config untuk Tuning.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

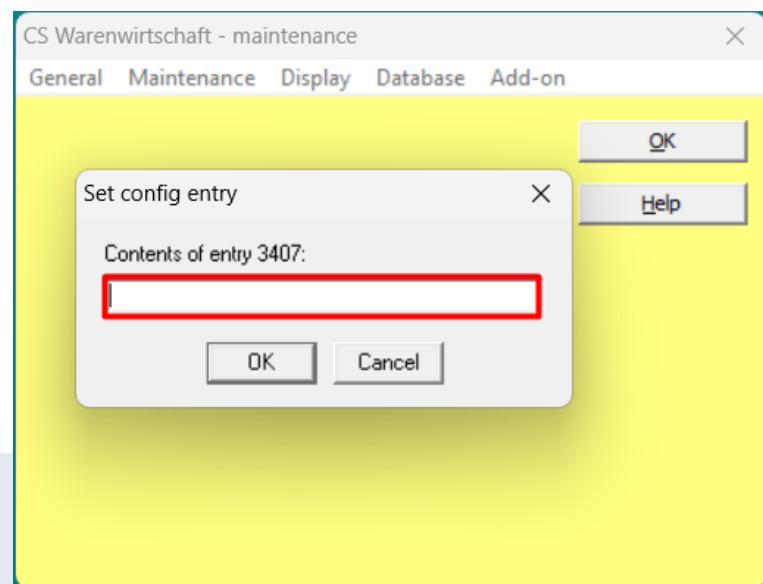


Gambar 3. 23 Konfigurasi Config untuk Tuning

- b. Pada gambar 3.24 Memasukkan Config Number untuk Tuning dengan cara Masukkan *Config Nr.* dan *Value* sesuai tabel POS (misal 3407L = 1 untuk *approved document*).



Gambar 3. 24 Memasukkan Config Number untuk Tuning



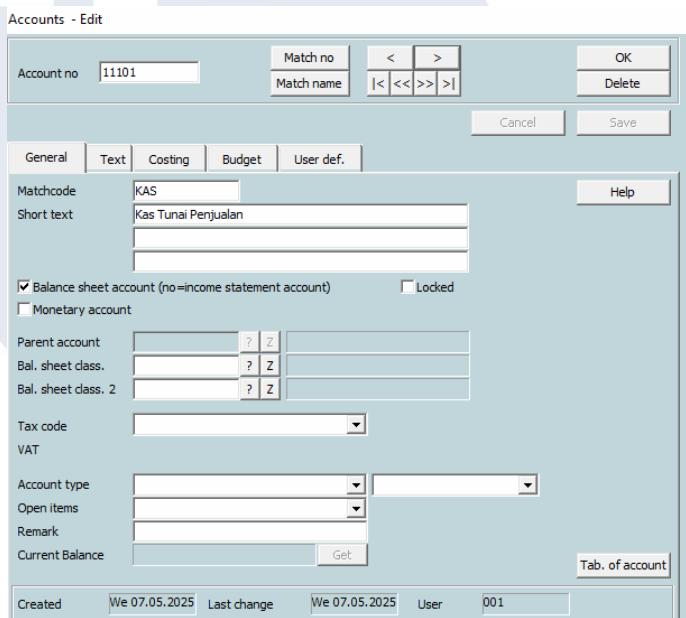
Gambar 3. 25 Memasukan Code Number untuk Tuning

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

- c. Konfigurasi komunikasi perangkat seperti BAUD RATE dan PORT (3420L, 3421) seperti pada gambar 3.25 Memasukan Code Number untuk Tuning.

2. Penyiapan Akun Pembayaran

- a. Menambahkan daftar *Account* (Kas, CIMB, BCA, dll.) di System - Administration – Account sesuai dengan gambar 3.26 Account Kas, gambar 3.27 Account CIMB, dan gambar 3.28 Account BCA.



Gambar 3. 26 Account Kas

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Accounts - Edit

Account no	11201	Cancel	Save
<input type="button" value="General"/> <input type="button" value="Text"/> <input type="button" value="Costing"/> <input type="button" value="Budget"/> <input type="button" value="User def."/>			
Matchcode	CIMB	Help	
Short text	CIMB		
<input type="checkbox"/> Balance sheet account (no=income statement account) <input type="checkbox"/> Locked <input type="checkbox"/> Monetary account			
Parent account	? Z		
Bal. sheet class.	? Z		
Bal. sheet class. 2	? Z		
Tax code			
VAT			
Account type	<input type="button" value="? Z"/>		<input type="button" value="? Z"/>
Open items			
Remark			
Current Balance	<input type="button" value="Get"/> <input type="button" value="Tab. of account"/>		
Created	We 23.07.2025	Last change	We 23.07.2025
User	001		

Gambar 3. 27 Account CIMB

Accounts - Edit

Account no	11202	Match no	< >	OK
		Match name	< << >> >	Delete
<input type="button" value="General"/> <input type="button" value="Text"/> <input type="button" value="Costing"/> <input type="button" value="Budget"/> <input type="button" value="User def."/>				
Matchcode	BCA	Help		
Short text	BCA			
<input type="checkbox"/> Balance sheet account (no=income statement account) <input type="checkbox"/> Locked <input type="checkbox"/> Monetary account				
Parent account	? Z			
Bal. sheet class.	? Z			
Bal. sheet class. 2	? Z			
Tax code				
VAT				
Account type	<input type="button" value="? Z"/>		<input type="button" value="? Z"/>	
Open items				
Remark				
Current Balance	<input type="button" value="Get"/> <input type="button" value="Tab. of account"/>			
Created	We 23.07.2025	Last change	Mo 28.07.2025	User
			001	

Gambar 3. 28 Account BCA

- b. Menentukan Matchcode agar berfungsi sebagai tipe pembayaran di layar kasir.
3. Konfigurasi Keuangan Kasir
- a. Menetapkan *Default debit account* (Kas: 11101) seperti pada gambar 3.29 Default Debit Account.

Default debit account for cash	11101	?	Kas Tunai Penjualan	
Default debit account for card 1	11201	?	CIMB	Surcharge
Default debit account for card 2	11202	?	BCA	Surcharge
Default debit account for card 3	11203	?	BNI	Surcharge
Default debit account for card 4	11207	?	NOBU	Surcharge
Default debit account for voucher	11205	?	Piutang Voucher	

Gambar 3. 29 Default Debit Account

- b. Mengatur *surcharge* di menu Cash Module - System - Configuration.
4. Konfigurasi Client
- a. Menambahkan nama *Client* [Nama Klien/Perusahaan Ritel] dan *Remark* di System - Administration – Clients dengan keterangan yang ditandai merah pada gambar 3.30 Tampilan Konfigurasi Client.

Clients - Edit

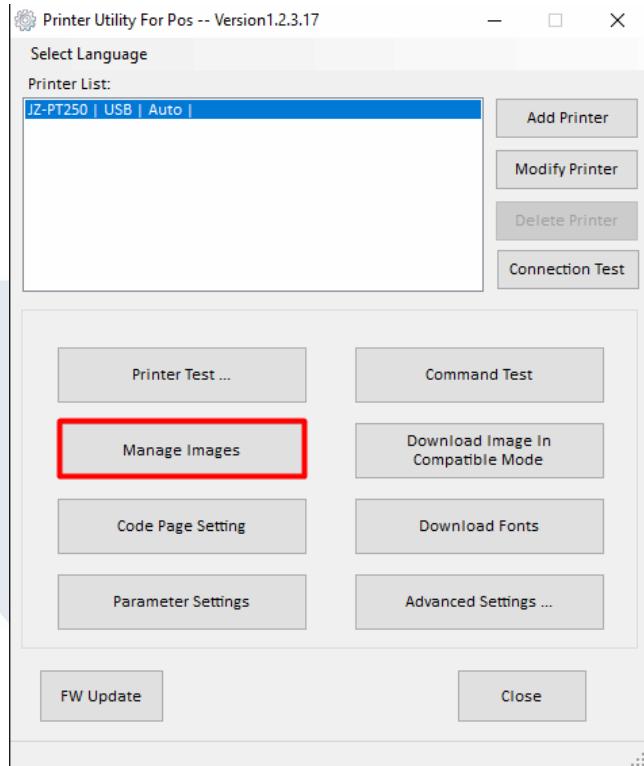
Client no	001	Match no	< >	OK
		Match name	< << >> >	Delete
Matchcode	SUPER EKON	Group		
Name	SUPER EKONOMI RETAILINDO		Save	
Name 2	Jl Boulevard Palem Raya No. 7		Cancel	
Name 3	Lippo Karawaci RT. 000 RW. 000		Help	
Street	Menara Matahari Lt. 20,			
ZIP / City	Tangerang			
Country	ID			
Phone 1	Your phone no	Email	Your Email	
Phone 2	Your phone no 2	Homepage	Your homepage	
Fax	Your fax no	ILN		
Account no	Account	Bank	Bankcode	Tax ID
Bank name	Your bank name			1000000001022948
BIC (SWIFT)				HRB
IBAN				
Remark	%%indo%%tokomama		Directory	001/sql01
			Directory 2	
Created	Su 23.05.1999	Last change	We 04.06.2025	User 001

Gambar 3. 30 Tampilan konfigurasi Client

D. Penyiapan Printer, Cash Drawer, dan Logo

1. Instalasi Printer

- Menginstal driver printer termal, misalnya JANZ.

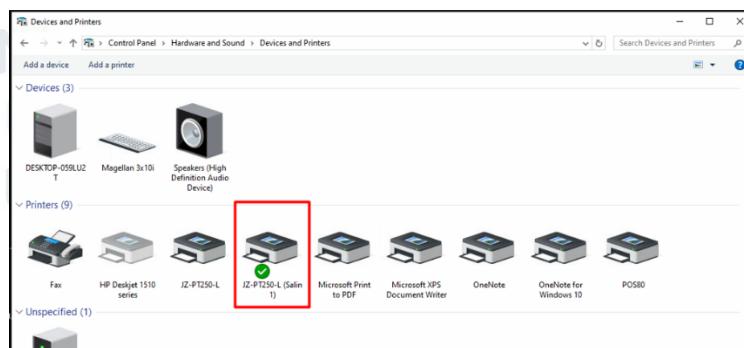


Gambar 3. 31 Tampilan Shortcut Driver Printer

- Memastikan port printer tetap LPT1/USB sesuai konfigurasi awal.

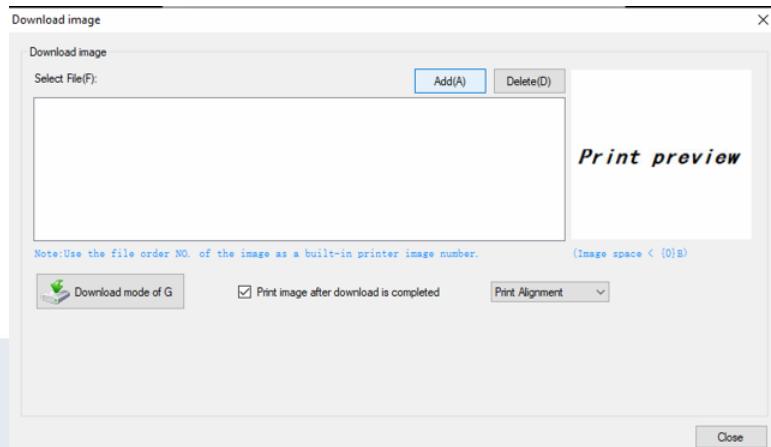
2. Pengaturan Cetak Struk

- Menetapkan default printer dan form Cash Receipt.



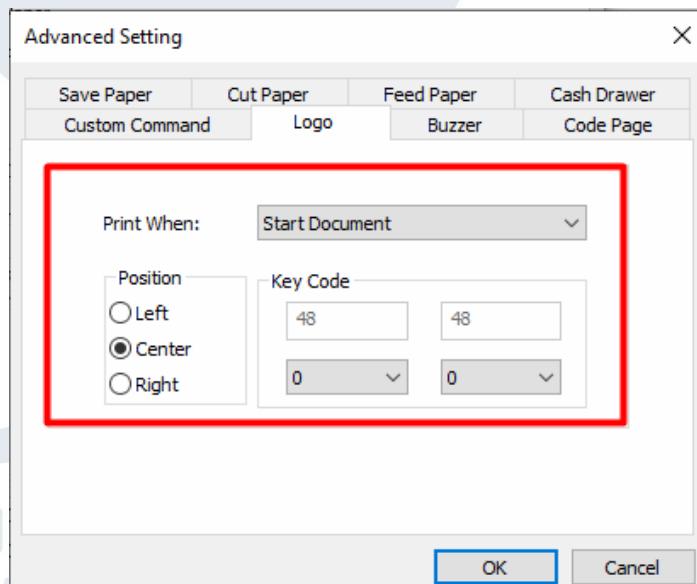
Gambar 3. 32 Menetapkan Default Printer

- b. Menggunakan utility printer untuk upload logo perusahaan ([Nama File Logo Struk].bmp).



Gambar 3. 33 Upload logo pada utility printer

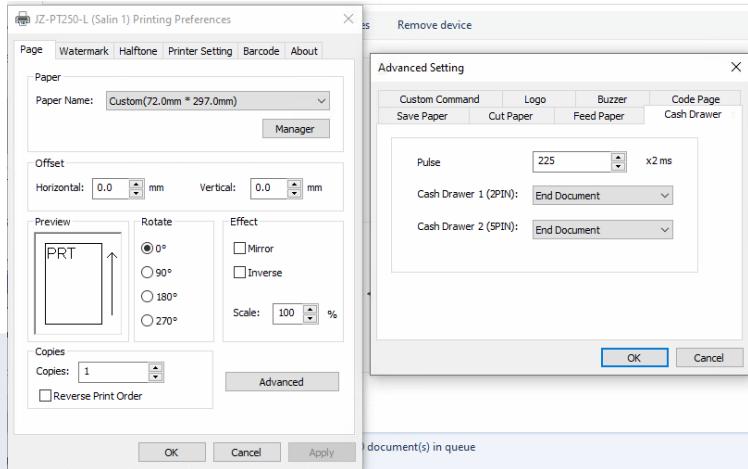
- c. Menyesuaikan preferensi cetak logo (Print When: Start Document, Position: Center).



Gambar 3. 34 Konfigurasi kode untuk cetak logo

3. Cash Drawer

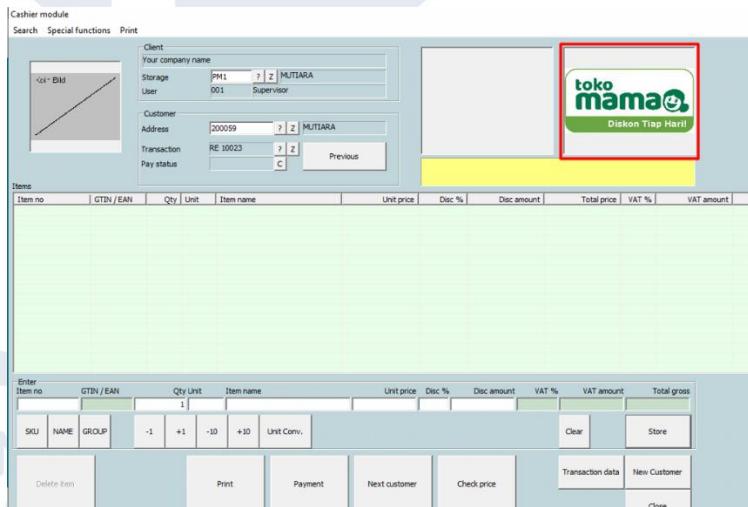
- Mengatur agar laci kas terbuka pada event *End Document*.



Gambar 3. 35 Konfigurasi kode untuk Cash Drawer

4. Logo di Cash Module

- Menyalin file logo (mandant.bmp) ke folder CS_LIVE agar tampil di layar kasir.



Gambar 3. 36 Tampilan Cashier Screen

E. Pengaturan Master Data dan Backup Otomatis

1. Sinkronisasi Master Data

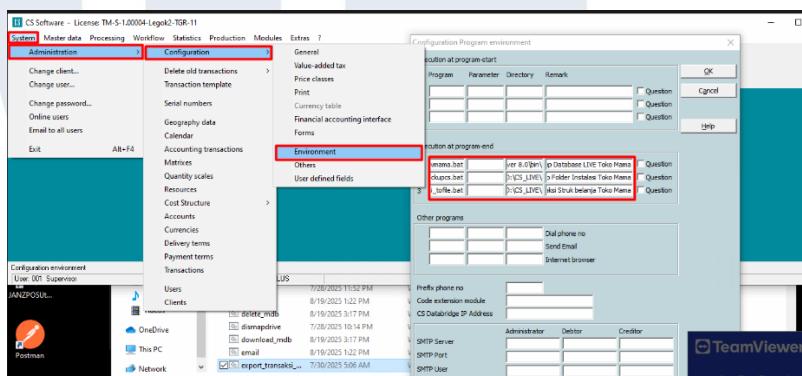
- Menjalankan *script* sinkronisasi (*Master Data Sync*) untuk mengunduh data produk terbaru.

2. Pengaturan Auto Backup

Mengatur *Task Scheduler* untuk menjalankan:

- Backup Database: [Nama File Backup DB].bat
- Backup Aplikasi CS: backupcs.bat
- Export Transaksi: export_transaksi_tofile.bat

Ketiga file terdaftar di *Configuration Environment* aplikasi CS.



Gambar 3. 37 Konfigurasi Automatic Backup

F. Registrasi Pengguna dan Pembersihan Akhir

1. Registrasi Pengguna

- a. Karyawan (*Group KASIR*): [Match No Kasir]
- b. Supervisor (*Group LEADER*): [Match No SPV] dengan authorizations tambahan (IQ101, IQ102)

2. Pembersihan Transaksi Lama

- a. Menghapus semua data transaksi sebelum *Grand Opening* setelah backup selesai.

3. Finalisasi Konfigurasi

- a. Mengembalikan *Next No* di System - Administration - Configuration - Forms ke setting awal (10000).

3.3.1.4 Proyek 3: Settlement Data Penjualan Harian

Settlement data penjualan harian merupakan proses penting untuk memastikan integritas transaksi di seluruh cabang toko. Proses ini dilakukan setiap hari pada pukul 22.00 WIB dan melibatkan pengecekan, backup, dan import data ke sistem pusat. Dengan adanya prosedur ini, perusahaan dapat menjaga akurasi laporan penjualan dan meminimalkan risiko kesalahan data.

A. Persiapan koneksi ke cabang toko

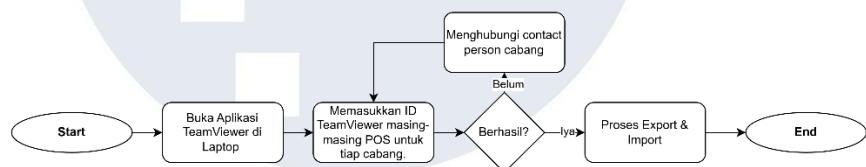
Setiap cabang toko memiliki dua sistem point of sales (POS). Oleh karena itu, sebelum proses settlement dimulai, tim IT melakukan koneksi menggunakan TeamViewer ke masing-masing POS untuk memastikan semua data transaksi tersedia. Jumlah cabang bervariasi tergantung bulan, biasanya minimal 5 cabang.



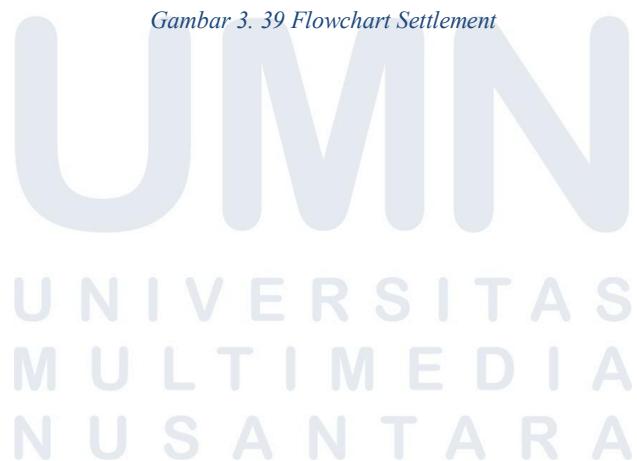
TeamViewer

Gambar 3. 38 Icon TeamViewer

Jumlah cabang yang harus dihubungi bervariasi tergantung bulan operasional, biasanya minimal 5 cabang. Semakin meningkat volume transaksi atau jumlah toko, jumlah POS yang harus diakses pun bertambah, sehingga manajemen waktu dan urutan koneksi menjadi sangat penting untuk efisiensi proses.



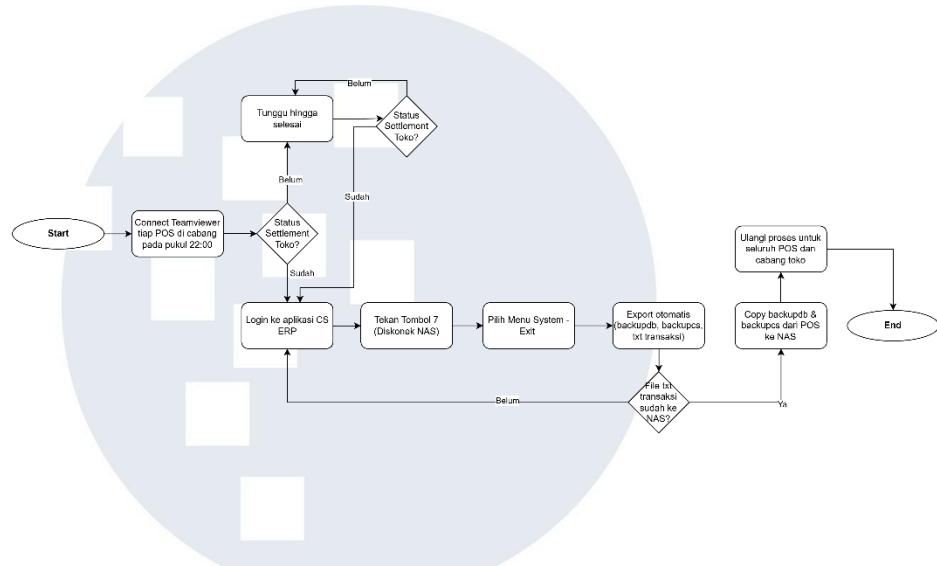
Gambar 3. 39 Flowchart Settlement



B. Pengecekan status settlement toko

Sebelum memulai proses export dan import, tim IT mengecek apakah pihak toko sudah menyelesaikan settlement harian. Jika toko belum selesai, proses settlement ditunda sampai konfirmasi selesai diterima.

C. Proses Export



Gambar 3. 40 Flowchart Proses Export pada Settlement



Proses export data pada settlement merupakan tahapan lanjutan setelah seluruh transaksi penjualan di setiap cabang toko selesai diproses di sistem POS dan ERP. Tujuan utama dari proses ini adalah untuk mengamankan data transaksi, memastikan ketersediaan backup, serta menyiapkan data yang akan digunakan pada proses settlement dan pelaporan keuangan.

1. Tahap Monitoring Status Settlement Toko

Proses export diawali dengan pemantauan status settlement toko. Pada waktu yang telah ditentukan, yaitu pukul 22.00, petugas melakukan koneksi ke sistem POS cabang menggunakan TeamViewer. Koneksi ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas transaksi pada hari tersebut telah selesai dilakukan.

Apabila status settlement toko belum selesai, maka proses export belum dapat dilakukan dan petugas harus menunggu hingga seluruh transaksi benar-benar selesai diproses. Tahap ini penting untuk menghindari data transaksi yang tidak lengkap atau masih berubah saat proses export berlangsung.

2. Tahap Akses Sistem ERP

Setelah status settlement toko dinyatakan sudah selesai, petugas kemudian melakukan login ke aplikasi Customer System (CS) ERP. Akses ke ERP diperlukan untuk melakukan proses export data transaksi secara terpusat, sehingga data dari berbagai cabang dapat dikelola dalam satu sistem.

Tahap login ini juga berfungsi sebagai kontrol keamanan agar hanya pengguna yang memiliki hak akses yang dapat melakukan proses export data settlement.

3. Tahap Koneksi NAS

Setelah berhasil masuk ke sistem ERP, petugas menekan Tombol 7 untuk melakukan koneksi ke Network Attached Storage (NAS). NAS berperan sebagai media penyimpanan utama yang digunakan untuk menyimpan file hasil export, backup database, serta file transaksi lainnya.

Koneksi ke NAS harus dipastikan berjalan dengan normal. Jika koneksi belum berhasil, proses export tidak dapat dilanjutkan karena file hasil export harus langsung tersimpan di NAS untuk menjaga keamanan dan integritas data.

4. Tahap Pemilihan Menu Export

Setelah NAS terhubung, petugas memilih menu System → Exit yang digunakan untuk mengakses fitur export otomatis. Pada tahap ini, sistem akan mulai mengekstrak data transaksi sesuai dengan periode settlement yang telah ditentukan.

Proses export meliputi:

- a. Export data transaksi penjualan
- b. Pembuatan file backup database
- c. Pembuatan file backup POS
- d. Export file .txt transaksi sebagai data mentah (raw data)

Proses ini berjalan secara sistematis dan membutuhkan waktu tergantung pada volume transaksi setiap cabang.

5. Tahap Validasi Penyimpanan Data ke NAS

Setelah proses export selesai dijalankan, sistem akan melakukan pengecekan apakah file backup dan file transaksi (.txt) telah berhasil tersimpan di NAS. Tahap validasi ini sangat penting untuk memastikan bahwa tidak ada file yang gagal diexport atau tersimpan di lokasi yang salah.

Apabila file belum berhasil tersimpan di NAS, maka proses export perlu diulang hingga sistem memastikan seluruh file telah tersimpan dengan benar.

6. Tahap Backup POS Cabang

Setelah file export berhasil tersimpan di NAS, langkah selanjutnya adalah melakukan copy backup database dan backup POS dari masing-masing cabang toko ke NAS. Proses ini bertujuan untuk:

- a. Menyediakan cadangan data apabila terjadi kerusakan sistem di cabang
- b. Menjamin ketersediaan data historis transaksi
- c. Mendukung kebutuhan audit dan pelacakan data di kemudian hari

Proses backup dilakukan secara konsisten untuk seluruh cabang toko agar data yang tersimpan tetap lengkap dan terintegrasi.

7. Tahap Pengulangan Proses untuk Seluruh POS Cabang

Seluruh tahapan di atas kemudian diulang untuk setiap POS dan cabang toko yang terdaftar di sistem. Pengulangan ini memastikan bahwa tidak ada cabang yang terlewat dan seluruh data transaksi telah diexport serta dibackup secara menyeluruh.

Tahap ini merupakan bagian krusial dalam menjaga konsistensi data settlement antar cabang.

8. Tahap Penyelesaian Proses Export

Setelah seluruh cabang toko selesai diproses dan seluruh file backup berhasil tersimpan di NAS, maka proses export settlement dinyatakan selesai (End). Data hasil export selanjutnya siap digunakan untuk:

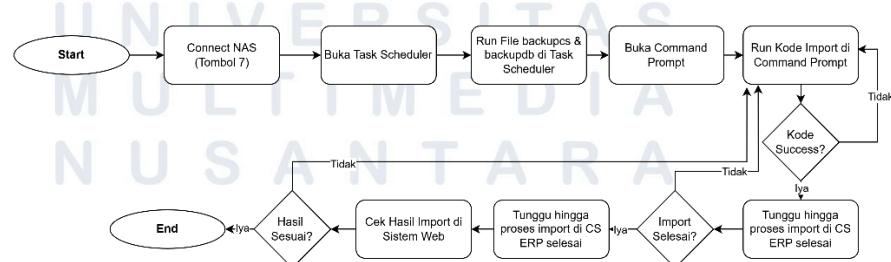
- a. Proses import ke sistem lanjutan
- b. Pencocokan data settlement
- c. Penyusunan laporan keuangan
- d. Keperluan audit internal

Secara keseluruhan, proses export data pada settlement bertujuan untuk:

- a. Menjamin keamanan dan ketersediaan data transaksi
- b. Menyediakan backup sistem POS dan ERP secara terstruktur
- c. Memastikan data siap digunakan pada proses settlement dan pelaporan
- d. Mengurangi risiko kehilangan data akibat gangguan sistem

Proses ini dilakukan secara terjadwal, terkontrol, dan berulang untuk seluruh cabang demi menjaga integritas data perusahaan.

D. Proses Import



Gambar 3. 41 Flowchart Proses Import pada Settlement

Proses import data dalam settlement merupakan tahapan penting untuk memastikan bahwa seluruh data transaksi dari sistem eksternal dapat masuk dan tercatat dengan benar ke dalam sistem ERP perusahaan. Proses ini dilakukan secara terstruktur untuk meminimalkan kesalahan data, memastikan konsistensi informasi, serta menjamin hasil settlement yang akurat.

1. Tahap Persiapan Sistem

Proses settlement diawali dengan menghubungkan Network Attached Storage (NAS) menggunakan tombol atau shortcut yang telah disediakan (Tombol 7). NAS berfungsi sebagai media penyimpanan terpusat yang berisi file backup, file transaksi, serta data pendukung lainnya yang diperlukan dalam proses import.

Setelah NAS berhasil terhubung, langkah berikutnya adalah membuka Task Scheduler. Pada tahap ini, sistem akan menjalankan file backup secara otomatis sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Proses backup ini bertujuan untuk menjaga keamanan data dan memastikan bahwa apabila terjadi kesalahan pada proses import, data sebelumnya masih dapat dipulihkan.

2. Tahap Eksekusi Import Data

Setelah proses backup selesai, pengguna membuka Command Prompt untuk menjalankan kode import data. Kode ini berfungsi untuk memproses file transaksi yang telah disiapkan sebelumnya agar dapat diintegrasikan ke dalam sistem ERP.

Pada tahap ini, sistem akan mengeksekusi script import dan menampilkan status proses pada Command Prompt. Apabila proses import berjalan dengan baik, sistem akan menampilkan indikator bahwa kode berhasil dijalankan (kode success). Namun, apabila terjadi error, maka pengguna perlu melakukan pengecekan ulang terhadap kode, struktur data, maupun file sumber yang digunakan sebelum menjalankan ulang proses import.

3. Tahap Monitoring Proses Import

Setelah kode import berhasil dijalankan, proses import data tidak langsung selesai. Sistem membutuhkan waktu untuk memproses seluruh data transaksi hingga benar-benar masuk ke dalam Customer System (CS) ERP. Oleh karena itu, pengguna perlu menunggu hingga proses import di CS ERP selesai sepenuhnya.

Selama proses ini berlangsung, pengguna tidak melakukan perubahan apa pun pada sistem untuk menghindari terjadinya konflik data atau proses yang terhenti di tengah jalan.

4. Tahap Validasi dan Pengecekan Data

Setelah sistem menyatakan bahwa proses import telah selesai, langkah berikutnya adalah melakukan pengecekan hasil import melalui sistem web ERP. Pengecekan ini dilakukan untuk memastikan bahwa:

- a. Seluruh data transaksi telah berhasil terimport
- b. Tidak terdapat data yang hilang atau terduplikasi
- c. Nilai transaksi, tanggal, serta keterangan sesuai dengan data sumber

Jika hasil pengecekan menunjukkan bahwa data belum sesuai, maka proses import perlu dievaluasi kembali, baik dari sisi file input, script import, maupun konfigurasi sistem. Namun, apabila hasil import telah sesuai dengan data yang diharapkan, maka proses settlement dapat dinyatakan selesai.

5. Tahap Penyelesaian Proses

Apabila seluruh tahapan telah dilewati dan hasil import dinyatakan sesuai, maka proses settlement diakhiri (End). Data yang telah terimport seperti pada gambar kemudian dapat digunakan untuk proses lanjutan seperti pencatatan jurnal, pelaporan keuangan, serta analisis transaksi.

Store	Machine	POS DATA		SERVER DATA		Status
		Trans.Count	Amount	Trans.Count	Amount	
1.00001.11	Shop Cibodas TGR.Cashier 1	333	22,555,013.66	333	22,555,013.13	UNMATCH
1.00001.12	Shop Cibodas TGR.Cashier 2	59	4,032,339.66	59	4,032,339.49	UNMATCH
1.00005.11	Shop Cung 1 TGR.Cashier 1	9	1,094,700.00	9	1,094,700.00	OK
1.00005.12	Shop Cung 1 TGR.Cashier 2	117	7,361,950.00	117	7,361,950.00	OK
1.00006.11	Shop Citra 1 TGR.Cashier 1	135	10,561,320.00	135	10,561,320.00	OK
1.00006.12	Shop Citra 1 TGR.Cashier 2	14	1,897,800.00	14	1,897,800.00	OK
1.00007.11	Shop Dasanaindah TGR.Cashier 1	29	1,733,080.00	29	1,733,080.00	OK
1.00007.12	Shop Dasanaindah TGR.Cashier 2	319	19,315,820.00	319	19,315,820.00	OK
1.00002.11	Shop Kunciran TGR.Cashier 1	99	9,267,299.73	99	9,267,299.62	UNMATCH
1.00002.12	Shop Kunciran TGR.Cashier 2	159	8,995,269.39	159	8,995,269.14	UNMATCH
1.00004.11	Shop Legok 2 TGR.Cashier 1	15	684,700.00	15	684,700.00	OK
1.00004.12	Shop Legok 2 TGR.Cashier 2	96	7,578,100.00	96	7,578,100.00	OK
1.00003.11	Shop PasarMutuara TGR.Cashier1	242	15,517,399.71	242	15,517,399.35	UNMATCH
1.00003.12	Shop PasarMutuara TGR.Cashier2	193	11,546,749.96	193	11,546,749.62	UNMATCH
Total		1,819	122,141,602.11	1,819	122,141,600.36	

Gambar 3. 42 Hasil Daily Settlement

Secara keseluruhan, proses import data pada settlement bertujuan untuk:

- a. Menjamin integritas dan akurasi data transaksi
- b. Memastikan sinkronisasi data antara sistem eksternal dan ERP
- c. Mengurangi risiko kesalahan manual dalam pencatatan transaksi
- d. Mendukung proses pelaporan dan audit keuangan secara efektif

3.3.1.5 Proyek 4: Dokumentasi Notulensi dan Ticketing

Proyek dokumentasi notulensi dan ticketing merupakan salah satu kegiatan pendukung yang memiliki peran penting dalam menjaga kelancaran proses operasional, khususnya dalam proses settlement, export-import data, serta koordinasi antar tim dan cabang. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap permasalahan, permintaan, maupun hasil diskusi terdokumentasi dengan baik dan dapat ditindaklanjuti secara sistematis.

- a. Dokumentasi Notulensi

Dokumentasi notulensi dilakukan pada setiap kegiatan meeting, baik yang bersifat internal maupun eksternal, seperti diskusi tim IT, koordinasi dengan user, maupun pembahasan kendala teknis yang terjadi di cabang. Notulensi berfungsi sebagai catatan resmi yang mencatat jalannya diskusi dan keputusan yang diambil.

Isi dokumentasi notulensi meliputi:

- a. Tanggal dan waktu pelaksanaan meeting
- b. Daftar peserta yang terlibat
- c. Topik atau agenda pembahasan
- d. Permasalahan yang ditemukan, khususnya terkait proses settlement, export, dan import data
- e. Solusi atau keputusan yang disepakati

f. Tindak lanjut yang harus dilakukan beserta penanggung jawabnya

b. Ticketing

Selain notulensi, kegiatan dokumentasi juga dilakukan melalui sistem ticketing. Ticketing digunakan untuk mencatat dan mengelola berbagai permasalahan teknis maupun permintaan dari user, seperti:

- a. Kendala proses settlement yang belum selesai
- b. Error pada proses export atau import data
- c. Permasalahan backup POS atau ERP
- d. Permintaan pengecekan data transaksi
- e. Permintaan bantuan teknis lainnya dari cabang

Setiap ticket yang dibuat berisi informasi yang jelas dan terstruktur, antara lain:

- a. Identitas cabang atau POS yang mengalami kendala
- b. Deskripsi permasalahan atau permintaan
- c. Waktu kejadian
- d. Tingkat prioritas
- e. Tingkat prioritas
- f. Status penanganan (open, in progress, resolved)

Ticketing memudahkan tim IT dan Business Analyst dalam melakukan pemantauan progres penyelesaian masalah. Selain itu, sistem ini juga membantu memastikan bahwa seluruh cabang dan POS mendapatkan penanganan yang setara, sejalan dengan proses settlement yang dilakukan secara berulang untuk setiap cabang.

3.3.1.6 Proyek 5: Analisis Business Process

Analisis data supplier dilakukan menggunakan tiga file utama yang diekspor dari sistem:

1. Supplier Delivery Note (EL) – Dokumen pengiriman barang dari supplier.
2. Purchase Invoice (ER) – Faktur pembelian dari supplier.
3. Supplier Credit Note / Debit Note (EG) – Dokumen koreksi dari supplier terkait retur atau penyesuaian harga.
 - a. Persiapan dan Integrasi Data
 1. Data dari ketiga file distandarisasi, memastikan kolom penting tersedia:
 - a. Nomor dokumen (Document No)
 - b. Kode transaksi (Transaction Code)
 - c. Cost Center
 - d. Tanggal transaksi
 - e. Nilai transaksi (Amount)
 2. Untuk mempermudah penggabungan, dibuat kolom kunci (Key Column) menggunakan CONCATENATE di Excel, yang menggabungkan beberapa informasi penting menjadi identifier unik per transaksi.
 - b. Penggunaan VLOOKUP untuk Supplier Delivery Note
Pada file Supplier Delivery Note (EL), kolom kunci digunakan sebagai acuan dalam VLOOKUP untuk:
 1. Menghitung uang muka barang dagang yang telah dibayarkan.
 2. Menghitung hutang dagang ditangguhkan berdasarkan transaksi yang sesuai di Purchase Invoice.
 - c. Validasi Purchase Invoice
Untuk file Purchase Invoice (ER):
 1. Menggunakan kolom kunci yang sama untuk memeriksa apakah transaksi sudah tercatat di jurnal akuntansi.
 2. Hasil pengecekan dicatat di kolom Keterangan, dengan status:
 - a. "Sudah ada di jurnal"

- b. "Belum ada di jurnal"
- d. Validasi Supplier Credit Note / Debit Note

Untuk file Supplier Credit Note (EG):

1. Dilakukan pengecekan serupa menggunakan kolom kunci.
2. Tujuannya adalah memastikan setiap koreksi dari supplier, seperti retur barang atau diskon tambahan, telah dicatat di jurnal.
3. Status pengecekan juga dicatat di kolom Keterangan.

Dengan metode CONCATENATE dan VLOOKUP:

- a. Transaksi dapat diidentifikasi secara unik antar file, meminimalkan risiko kesalahan data.
- b. Uang muka dan hutang dagang dapat dihitung secara otomatis pada Supplier Delivery Note.
- c. Validasi terhadap jurnal akuntansi dilakukan secara sistematis untuk Purchase Invoice dan Supplier Credit Note.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Selama pelaksanaan praktik kerja sebagai IT Junior Business Analyst, beberapa kendala ditemukan yang berkaitan dengan proses operasional, teknis sistem, serta koordinasi antar pihak. Kendala-kendala tersebut muncul sebagai bagian dari dinamika kerja di lingkungan perusahaan dan menjadi pengalaman pembelajaran yang berharga.

Salah satu kendala yang ditemukan adalah ketergantungan proses settlement pada waktu operasional cabang. Proses settlement dan export data hanya dapat dilakukan setelah seluruh transaksi pada masing-masing POS cabang selesai. Apabila terdapat cabang yang masih melakukan transaksi atau mengalami keterlambatan dalam menutup sistem, maka proses settlement secara keseluruhan harus

menunggu hingga seluruh cabang menyelesaikan aktivitasnya. Hal ini menyebabkan potensi keterlambatan dalam proses export dan import data.

Kendala berikutnya adalah perbedaan kondisi dan kesiapan sistem antar cabang. Setiap cabang memiliki lingkungan operasional yang berbeda, baik dari sisi koneksi jaringan, perangkat POS, maupun kebiasaan operasional pengguna. Perbedaan ini terkadang menyebabkan proses backup, export, atau import data tidak berjalan secara seragam, sehingga memerlukan pengecekan dan penanganan tambahan.

Selain itu, kendala juga ditemukan pada proses monitoring dan validasi data hasil ekspor dan impor. Dengan jumlah data transaksi yang cukup besar serta proses yang dilakukan secara berulang untuk banyak cabang, pengecekan hasil data memerlukan tingkat ketelitian yang tinggi. Kesalahan kecil, seperti file yang belum tersimpan di NAS atau data yang belum sepenuhnya terimpor, dapat berdampak pada proses settlement berikutnya.

Kendala lainnya berkaitan dengan komunikasi dan dokumentasi informasi teknis. Dalam beberapa kasus, informasi terkait kendala teknis atau perubahan prosedur belum terdokumentasi secara lengkap. Hal ini dapat menyulitkan proses penelusuran ulang apabila kendala yang sama terjadi kembali di kemudian hari, terutama pada proses settlement yang bersifat rutin dan berulang.

Selain kendala teknis, tantangan juga dihadapi dalam proses adaptasi terhadap sistem dan alur kerja yang kompleks. Proses settlement melibatkan berbagai sistem seperti POS, ERP, NAS, serta tools pendukung lainnya. Pada tahap awal praktik kerja, diperlukan waktu untuk memahami keterkaitan antar sistem dan alur proses secara menyeluruh agar tugas dapat dijalankan dengan baik.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Untuk mengatasi kendala-kendala yang ditemukan selama praktik kerja, beberapa solusi diterapkan secara preventif dan adaptif guna mendukung kelancaran proses operasional.

Sebagai solusi atas keterlambatan proses settlement akibat perbedaan waktu operasional cabang, dilakukan monitoring status settlement secara berkala pada jam-jam tertentu. Melalui pemantauan tersebut, cabang yang belum menyelesaikan transaksi dapat diketahui lebih awal, sehingga koordinasi dapat dilakukan tanpa harus menunggu hingga proses settlement benar-benar tertunda.

Untuk mengatasi perbedaan kondisi sistem antar cabang, diterapkan prosedur pengecekan standar sebelum proses export dan import dilakukan. Prosedur ini meliputi pengecekan koneksi jaringan, status POS, serta ketersediaan ruang penyimpanan di NAS. Dengan adanya prosedur yang lebih terstruktur, risiko kegagalan proses dapat diminimalkan.

Dalam menghadapi kendala monitoring dan validasi data, solusi yang diterapkan adalah peningkatan ketelitian pada tahap pengecekan hasil export dan import, serta penggunaan dokumentasi pendukung seperti checklist proses. Checklist ini membantu memastikan bahwa seluruh tahapan telah dijalankan dengan benar sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya.

Untuk mengatasi kendala komunikasi dan dokumentasi, keterlibatan aktif dilakukan dalam pembuatan notulensi meeting dan penggunaan sistem ticketing. Melalui dokumentasi yang lebih rapi dan terstruktur, setiap permasalahan serta solusi yang telah diterapkan dapat dijadikan sebagai referensi apabila kendala serupa terjadi kembali. Sistem

ticketing juga membantu memantau status penyelesaian masalah secara lebih sistematis.

Terkait dengan tantangan adaptasi terhadap sistem dan alur kerja yang kompleks, solusi yang diterapkan adalah pembelajaran secara bertahap dan diskusi dengan tim. Pemahaman sistem dilakukan melalui studi dokumentasi, mengikuti arahan dari pembimbing lapangan, serta praktik langsung dalam proses settlement. Pendekatan ini membantu pemahaman alur kerja secara menyeluruh dan meningkatkan kemampuan analisis dalam mendukung proses bisnis perusahaan.

