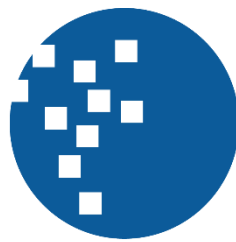


**IMPLEMENTASI MODUL SAP *HUMAN RESOURCE*
PADA IT SAP HR DI ASIA PULP & PAPER GROUP**



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN PRO-STEP

Gabriella Alexis Learsy Lumoindong

00000069081

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG**

2026

IMPLEMENTASI MODUL SAP *HUMAN RESOURCE*
PADA IT SAP HR DI ASIA PULP & PAPER GROUP



LAPORAN PRO-STEP

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Komputer S. Kom

Gabriella Alexis Learsy Lumoindong
00000069081

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2026

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Gabriella Alexis Learsi Lumoindong

Nomor Induk Mahasiswa : **00000069081**

Program Studi : Sistem Informasi

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Laporan saya yang berjudul:

“IMPLEMENTASI MODUL *HUMAN RESOURCE*
PADA IT SAP HR DI ASIA PULP & PAPER GROUP”

merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan hasil plagiat, dan tidak pula dituliskan oleh orang lain. Semua sumber, baik yang dikutip maupun dirujuk, telah saya cantumkan dan nyatakan dengan benar pada bagian daftar pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan penyimpangan dan penyalahgunaan dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan, saya bersedia menerima konsekuensi untuk dinyatakan **TIDAK LULUS**. Saya juga bersedia menanggung segala konsekuensi hukum yang berkaitan dengan tindak plagiarisme ini sebagai kesalahan saya pribadi dan bukan tanggung jawab Universitas Multimedia Nusantara.

Tangerang, 19 Desember 2025



Gabriella Alexis Learsi Lumoindong

HALAMAN PERNYATAAN PENGGUNAAN BANTUAN KECERDASAN ARTIFISIAL (AI)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Gabriella Alexis Learsi Lumoindong
NIM : 00000069081
Program Studi : Sistem Informasi
Judul Laporan : Implementasi Modul *Human Resource* pada IT SAP
HR di Asia Pulp & Paper Group

Dengan ini saya menyatakan secara jujur menggunakan bantuan Kecerdasan Artifisial (AI) dalam pengerjaan Laporan sebagai berikut:

- ☒ Menggunakan AI sebagaimana diizinkan untuk membantu dalam menghasilkan ide-ide utama saja
- ☐ Menggunakan AI sebagaimana diizinkan untuk membantu menghasilkan teks pertama saja
- ☐ Menggunakan AI untuk menyempurnakan sintaksis dan tata bahasa untuk pengumpulan tugas
- ☐ Karena tidak diizinkan: Tidak menggunakan bantuan AI dengan cara apa pun dalam pembuatan tugas

Saya juga menyatakan bahwa:

- (1) Menyerahkan secara lengkap dan jujur penggunaan perangkat AI yang diperlukan dalam tugas melalui Formulir Penggunaan Perangkat Kecerdasan Artifisial (AI)
- (2) Mengakui telah menggunakan bantuan AI dalam tugas saya baik dalam bentuk kata, paraphrase, penyertaan ide atau fakta penting yang disarankan oleh AI dan saya telah menyantumkan dalam sitasi serta referensi
- (3) Terlepas dari pernyataan di atas, tugas ini sepenuhnya merupakan karya saya sendiri

Tangerang, 19 Desember 2025



Gabriella Alexis Learsi Lumoindong

HALAMAN PERNYATAAN KEABSAHAN PERUSAHAAN

Nama : Gabriella Alexis Learsi Lumoindong
NIM : 00000069081
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Fakultas Teknik dan Informatika

menyatakan bahwa saya melaksanakan kegiatan di:

Nama Perusahaan/Organisasi : APP Group
Alamat : Wisma Indah Kiat, Jl. Raya Serpong Km. 8
Email Perusahaan/Organisasi : app_callcenter@app.co.id

1. Perusahaan/Organisasi tempat saya melakukan kegiatan dapat di validasi keberadaannya.
2. Jika dikemudian hari, terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan data yang tidak valid di perusahaan/organisasi tempat saya melakukan kegiatan, maka:
 - a. Saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk mata kuliah yang telah saya tempuh.
 - b. Saya bersedia menerima semua sanksi yang berlaku sebagaimana ditetapkan dalam peraturan yang berlaku di Universitas Multimedia Nusantara.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 19 Desember 2025

Mengetahui



Arozatulo Zebua

Menyatakan



Gabriella Alexis Learsi Lumoindong

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Gabriella Alexis Learsi Lumoindong
NIM : 00000069081
Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : S1
Judul Karya Ilmiah : Implementasi Modul *Human Resource* pada
IT SAP HR di Asia Pulp & Paper Group

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia:

- ☒ Saya bersedia memberikan izin sepenuhnya kepada Universitas Multimedia Nusantara untuk memublikasikan hasil laporan saya ke dalam repositori Knowledge Center sehingga dapat diakses oleh civitas academica UMN/ publik. Saya menyatakan bahwa laporan yang saya buat tidak mengandung data yang bersifat konfidensial.
- ☐ Saya tidak bersedia memublikasikan hasil laporan ini ke dalam repositori Knowledge Center karena ada data yang bersifat konfidensial.
- ☐ Lainnya, pilih salah satu:
 - ☐ Hanya dapat diakses secara internal Universitas Multimedia Nusantara.
 - ☐ Embargo publikasi laporan dalam kurun waktu 3 tahun.

Tangerang, 19 Desember 2025

Yang menyatakan,



Gabriella Alexis Learsi Lumoindong

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan Pro-Step Magang Track 2 ini dengan judul: “Implementasi Modul *Human Resource* pada IT SAP HR di Asia Pulp & Paper Group” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Sistem Informasi pada Fakultas Teknik dan Informasi Universitas Multimedia Nusantara. Penyusunan laporan magang ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, baik selama masa perkuliahan maupun dalam proses penyusunan laporan magang ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Andrey Andoko, M. Sc. Ph. D., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Bapak Dr. Eng. Niki Prastomo, S. T., M. Sc., selaku Dekan Fakultas Teknik dan Informatika Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Ririn Ikana Desanti, S. Kom., M. Kom., selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Bapak Johan Setiawan S. Kom., M. M., MBA, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya laporan magang ini.
5. Bapak Arozatulo Zebua, sebagai Manajer IT BOD HR yang telah memberikan arahan dan motivasi selama proses magang.
6. Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.

Semoga laporan magang ini memberikan manfaat bagi pembaca sebagai bahan pembelajaran maupun sumber informasi.

Tangerang, 19 Desember 2025



Gabriella Alexis Learsi Lumoindong

IMPLEMENTASI MODUL SAP *HUMAN RESOURCE*

PADA IT SAP HR DI ASIA PULP & PAPER GROUP

Gabriella Alexis Learsi Lumoindong

ABSTRAK

Globalisasi menuntut perusahaan untuk dapat bergerak cepat, efisien, dan adaptif agar dapat bersaing ditengah kompetisi yang semakin meningkat. Salah satu bentuk penerapan teknologi informasi yang banyak digunakan saat ini adalah *Enterprise Resource Planning* (ERP), yaitu sebuah sistem yang dirancang untuk membantu perusahaan dalam mengelola berbagai fungsi bisnis melalui satu platform terintegrasi. Salah satu perusahaan yang mengimplementasikan sistem ERP berbasis SAP dalam kegiatan operasionalnya, yaitu Asia Pulp & Paper (APP) Group. Program magang dilaksanakan di APP Group, tepatnya pada *Back Office Automation Department, section IT BOD HR* dengan posisi sebagai *IT SAP HR Intern*. Tugas yang diberikan mencakup kegiatan *monitoring* harian, penanganan *ticket* yang berkaitan dengan aplikasi SAP Fiori HR (seperti *e-Leave, e-Overtime, e-Travel, e-Outside Duty, e-Evaluation*), penanganan *issue onboarding*, melakukan konfigurasi untuk kebutuhan bisnis baru, serta melakukan *testing* aplikasi. Selama program magang dilakukan, terdapat beberapa kendala yaitu akun Microsoft *expired*, pemindahan *device*, serta jaringan kantor yang terkendala. Solusi dalam mengatasi kendala tersebut dengan perpanjangan masa berlaku akun Microsoft, melakukan pergantian *device*, serta mengerjakan tugas yang dapat dilakukan tanpa jaringan kantor. Program magang ini memberikan pengalaman nyata dalam lingkungan kerja, serta memberikan pengetahuan bagaimana proses bisnis sebuah perusahaan dapat berjalan. Dalam proses magang ini pentingnya analisis masalah yang baik, agar kendala yang dialami dapat terselesaikan dengan cepat dan sesuai.

Kata kunci: *Enterprise Resource Planning, Human Resource, SAP, Support, Permasalahan*

IMPLEMENTATION OF THE SAP HUMAN RESOURCE MODULE IN IT SAP HR AT ASIA PULP & PAPER GROUP

Gabriella Alexis Learsi Lumoindong

ABSTRACT (English)

Globalization requires companies to operate quickly, efficiently, and adaptively in order to remain competitive amid increasing market competition. One widely used application of information technology today is Enterprise Resource Planning (ERP), a system designed to help companies manage various business functions through a single integrated platform. One company that has implemented an ERP system based on SAP in its operations is Asia Pulp & Paper (APP) Group. The internship program was carried out at APP Group, specifically in the Back Office Automation Department, IT BOD HR section, with the position of IT SAP HR Intern. The assigned tasks included daily monitoring, handling tickets related to SAP Fiori HR applications (such as e-Leave, e-Overtime, e-Travel, e-Outside Duty, and e-Evaluation), managing onboarding issues, configuring systems for new business needs, and performing application testing. During the internship, several challenges were encountered, including expired Microsoft accounts, device transitions, and network connectivity issues at the office. The solutions implemented to address these challenges included renewing Microsoft account access, replacing devices, and performing tasks that could be completed without office network access. This internship provided practical experience in a work environment and offered insights into how a company's business processes operate. Throughout the internship, strong problem analysis skills were crucial to ensure that any issues were resolved quickly and effectively.

Keywords: *Enterprise Resource Planning, Human Resource, Issue, SAP, Support*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	ii
HALAMAN PERNYATAAN PENGGUNAAN BANTUAN KECERDASAN ARTIFISIAL (AI)	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEABSAHAN PERUSAHAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT (English)</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Program Magang	3
1.2.1 Maksud Program Magang	3
1.2.2 Tujuan Program Magang.....	3
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Program Magang.....	4
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Program Magang	4
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Program Magang	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	7
2.1.1 Visi Misi	9
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	10
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	13
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	13
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	14
3.2.1 Tools	15
3.2.2 Support ASTAR User Login Method.....	19
3.2.3 Onboarding Data Integration Error	22
3.2.4 Handling Ticket.....	25
3.2.5 Configuration	26

3.2.6	Testing	33
3.2.7	Bug and Troubleshoot	35
3.2.8	Fiori Workflow	37
3.2.8.1	eLeave	40
3.2.8.2	Overtime	42
3.2.8.3	eTravel	46
3.2.8.4	Outside Duty.....	48
3.2.8.5	eEvaluation	51
3.3	Kendala yang Ditemukan	54
3.4	Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	56
BAB IV	SIMPULAN DAN SARAN	58
4.1	Simpulan	58
4.2	Saran	59
DAFTAR PUSTAKA.....		61
LAMPIRAN.....		62

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Program Magang	5
Tabel 3.1 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	14



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo APP Group.....	8
Gambar 2.2 Gedung APP Group Wisma Indah Kiat.....	8
Gambar 2.3 Struktur Organisasi CIT.....	11
Gambar 2.4 Struktur IT BOD	11
Gambar 3.1 Struktur Section IT BOD Human Resource	13
Gambar 3.2 Microsoft Teams	16
Gambar 3.3 Microsoft Office	16
Gambar 3.4 Microsoft Outlook.....	17
Gambar 3.5 Sistem SAP	17
Gambar 3.6 SAP SuccessFactors ASTAR	18
Gambar 3.7 SAP Fiori	18
Gambar 3.8 Menu <i>Onboarding</i> ASTAR.....	19
Gambar 3.9 Menu <i>Manage Login Accounts</i>	20
Gambar 3.10 Tampilan IAS	20
Gambar 3.11 Menu <i>Authentication</i>	21
Gambar 3.12 Menu <i>Reset User Account</i>	22
Gambar 3.13 <i>Report Log Onboarding</i>	23
Gambar 3.14 <i>Report Onboarding Header</i>	23
Gambar 3.15 <i>Report Onboarding Detail</i>	24
Gambar 3.16 <i>Program Starting Onboarding Process</i>	24
Gambar 3.17 <i>Ticket Permintaan</i>	25
Gambar 3.18 Deskripsi Permintaan.....	26
Gambar 3.19 T-Code SPRO.....	27
Gambar 3.20 <i>Main Menu Define Public Holiday Classes</i>	27
Gambar 3.21 <i>Public Holiday Calendar Detail</i>	28
Gambar 3.22 <i>Public Holidays Overview</i>	29
Gambar 3.23 <i>Type of Public Holiday</i>	30
Gambar 3.24 <i>Create/Change Public Holidays</i>	31
Gambar 3.25 <i>Insert Public Holiday</i>	32
Gambar 3.26 <i>Generation of Work Schedules</i>	33
Gambar 3.27 Infotype 0025.....	34
Gambar 3.28 T-Code ZHR0098.....	35

Gambar 3.29 Tampilan T-Code ZHR0098	35
Gambar 3.30 Tabel <i>Service Now Interface</i>	36
Gambar 3.31 Tabel <i>SF Onboarding Task</i>	36
Gambar 3.32 T-Code ZH732	37
Gambar 3.33 Tampilan Fiori	38
Gambar 3.34 Alur Kerja <i>Support Fiori</i>	39
Gambar 3.35 T-Code ZH412	40
Gambar 3.36 Tampilan T-Code ZH412	41
Gambar 3.37 Infotype 2006	42
Gambar 3.38 <i>Table Header Overtime</i>	43
Gambar 3.39 <i>Table Log Workflow Approval</i>	44
Gambar 3.40 T-Code SE24	45
Gambar 3.41 <i>Test Method TRIGGER_EVENT</i>	45
Gambar 3.42 Tabel <i>Travel Expense Header</i>	47
Gambar 3.43 Tabel <i>Travel Expense Details</i>	47
Gambar 3.44 Infotype 27 Cost Distribution	48
Gambar 3.45 Tabel Z ODES Header	49
Gambar 3.46 Tampilan IAP	50
Gambar 3.47 T-Code ZF447	50
Gambar 3.48 Tampilan IAP <i>Interface Program</i>	51
Gambar 3.49 Tabel Z <i>Evaluation Header</i>	52
Gambar 3.50 T-Code SE37	53
Gambar 3.51 Tabel Mapping PIC Evaluation	53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Surat Pengantar Pro-Step – PROSTEP 01.....	62
Lampiran B Kartu Pro-Step – PROSTEP 02.....	63
Lampiran C Daily Task Pro-Step – PROSTEP 03	64
Lampiran D Lembar Verifikasi Laporan Pro-Step – PROSTEP 04	79
Lampiran E Surat Penerimaan Pro-Step – PROSTEP 05	80
Lampiran F <i>Job Description</i> Pro-Step.....	81
Lampiran F Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin.....	82
Lampiran G Formulir Penggunaan Perangkat Kecerdasan Artifisial (AI) ..	86