

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kompetisi dalam bisnis global menuntut setiap perusahaan untuk meningkatkan keunggulan kompetitifnya. Setiap perusahaan memerlukan peningkatan upaya dalam berinovasi karena hal itu. Inovasi ini berfokus pada aspek produktivitas, efisiensi proses, kecepatan respons, dan kualitas layanan sebagai upaya mempertahankan keunggulan kompetitif [1]. Dalam hal ini, pemanfaatan teknologi informasi menjadi faktor krusial dalam mencapai efisiensi operasional seperti dalam *planning, production, controlling and distribution* [2]. Dengan begitu, mengadopsi inovasi teknologi informasi yang mendukung proses bisnis guna meningkatkan efektivitas operasional dan memperkuat hubungan antar *departement*.

Dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat, perusahaan besar dengan struktur *multi-business* unit seperti Kawan Lama Group memerlukan sistem manajemen vendor yang efektif dan terintegrasi. *Vendor Management System* adalah sistem untuk mengelola seluruh aktivitas pengadaan serta kerja sama dengan vendor di dalam organisasi. Platform digital ini berfungsi untuk mempermudah proses pemilihan vendor, pengelolaan kontrak, penilaian kinerja, hingga pembayaran, sehingga dapat meningkatkan efisiensi rantai pasok dan mengurangi biaya operasional [3]. Tujuan utama penerapan *vendor management system* tidak hanya sebatas efisiensi operasional, tetapi juga untuk membangun tata kelola pengadaan yang transparan, terukur, dan berkelanjutan [4]. Secara keseluruhan, keberadaan sistem ini menjadi fondasi penting bagi perusahaan dalam menciptakan ekosistem pengadaan yang efektif, adaptif, dan kompetitif di tengah dinamika bisnis modern.

Dalam perusahaan Kawan Lama, proses pengelolaan vendor masih dilakukan melalui beberapa aplikasi yang tersebar di berbagai *business units*. Kondisi ini

menyebabkan ketidakefisienan dalam proses bisnis, duplikasi data, serta sulitnya melakukan evaluasi performa vendor secara komprehensif. Selain itu, salah satu aplikasi VMS yang ada di perusahaan saat ini akan berhenti digunakan lagi di masa depan. Hal ini karena versi aplikasi sudah terlalu lama dan tidak *up to date*. Versi aplikasi ini sudah tidak mendukung dengan jenis-jenis *file* tertentu. Dengan demikian, *user* sudah mulai menunjukkan ketidaknyamanan terhadap performa aplikasi vendor tersebut. Tantangan utama yang dihadapi adalah proses registrasi vendor yang memakan waktu lama, pengelolaan data vendor yang tidak terpusat, serta kesulitan bagi divisi di setiap *business unit* untuk mengidentifikasi dan memilih vendor yang tepat untuk kerjasama. Hal ini berdampak pada lambatnya proses pengadaan dan potensi kehilangan peluang bisnis yang menguntungkan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan implementasi sistem *vendor management system* baru secara terpusat agar seluruh proses terkait pendaftaran calon vendor dapat berjalan lebih efisien dan mudah dikendalikan. Sistem ini memungkinkan vendor melakukan *self-registration* secara mandiri dengan panduan pengisian data yang lebih jelas, sehingga mengurangi kebingungan dan meningkatkan akurasi informasi yang mereka berikan. Selain itu, performa sistem yang lebih optimal akan mempercepat proses *input* data, mengurangi waktu tunggu, dan meningkatkan kenyamanan penggunaan dibandingkan aplikasi sebelumnya. Proses *approval* vendor juga dapat dilakukan dengan lebih cepat karena alurnya disederhanakan dan seluruh informasi yang dibutuhkan tersedia secara lengkap dalam satu platform. Dengan demikian diharapkan akses yang mudah bagi seluruh divisi untuk melakukan seleksi vendor berdasarkan kriteria yang dibutuhkan. Sistem ini juga akan memungkinkan *monitoring* dan evaluasi performa vendor, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan akurat.

Kebutuhan akan sistem *vendor management* yang lebih terpusat ini menjadi semakin penting karena Kawan Lama Group sedang berada dalam fase transformasi teknologi berskala besar melalui *Elysium Project*. Inisiatif ini merupakan upaya strategis perusahaan untuk melakukan migrasi dari SAP ECC ke SAP S/4HANA.

sehingga seluruh proses bisnis beserta aplikasi pendukungnya harus disesuaikan dan diintegrasikan kembali agar tetap selaras dengan arsitektur sistem yang baru. Urgensi migrasi ini semakin meningkat karena SAP ECC telah memasuki masa akhir dukungan utama, di mana pembaruan standar, patch keamanan, dan perbaikan resmi akan dihentikan pada 31 Desember 2027. Jika perusahaan terus menggunakan SAP ECC setelah masa dukungan berakhir, risiko keamanan dan ketidakstabilan sistem akan menjadi semakin tinggi. Oleh karena itu, migrasi ke SAP S/4HANA tidak hanya diperlukan untuk menjaga keberlanjutan operasional, tetapi juga menjadi fondasi penting bagi peningkatan efisiensi proses bisnis, termasuk dalam pengelolaan vendor, sehingga seluruh ekosistem digital perusahaan dapat berjalan secara lebih terintegrasi, aman, dan adaptif terhadap kebutuhan masa depan.

Seiring dengan berlangsungnya transformasi sistem melalui *Elysium Project*, Kawan Lama Group juga menjalankan inisiatif strategis lain yang berfokus pada peningkatan kontrol dan akurasi proses operasional di unit bisnis manufaktur. Upaya ini diwujudkan melalui aktivasi *Batch Management* pada SAP sebagai respons terhadap kebutuhan perusahaan untuk menyediakan laporan *traceability* yang lebih komprehensif guna memenuhi standar audit dan kepatuhan. Saat ini, proses pelacakan pergerakan material dari bahan baku hingga barang jadi belum terdigitalisasi secara menyeluruh, sehingga menimbulkan ketidakakuratan pencatatan batch, kesulitan rekonsiliasi data, serta minimnya visibilitas terhadap pergerakan stok di rantai produksi. Kondisi tersebut mempersulit proses audit internal, meningkatkan beban rekonsiliasi manual, dan menimbulkan risiko ketidaksesuaian antara data sistem dengan kondisi aktual. Dengan mengaktifkan *Batch Management* di SAP, perusahaan dapat melakukan pelacakan *batch* bahan baku, memetakan *batch* produksi secara tepat, serta memonitor distribusi barang jadi secara lebih akurat, sehingga mendukung peningkatan integritas data, kualitas pelaporan, dan kepatuhan operasional secara keseluruhan.

Pelaksanaan proyek teknologi berskala besar tidak pernah menjadi proses yang sederhana. Setiap proyek membutuhkan rangkaian tahapan yang saling bergantung, mulai dari proses perencanaan yang matang, pelaksanaan

pengembangan, hingga kegiatan evaluasi dan pemeliharaan sistem setelah implementasi. Kompleksitas ini menuntut koordinasi lintas tim yang lebih terstruktur agar setiap aktivitas berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Tidak hanya itu, pengelolaan sumber daya, baik tenaga ahli, anggaran, maupun waktu, harus dilakukan secara efisien untuk mencegah terjadinya keterlambatan ataupun pembengkakan biaya. Oleh karena itu, diperlakukan pemantauan berkelanjutan dan mekanisme pengendalian proyek yang kuat agar seluruh inisiatif dapat terselesaikan tepat waktu, memenuhi standar kualitas dan memberikan manfaat optimal bagi perusahaan.

Dalam perusahaan seperti Kawan Lama Group, terdapat berbagai macam divisi yang saling berhubungan satu dengan yang lain. Hal ini membuat tim-tim proyek seringkali menangani beberapa proyek secara bersamaan dengan prioritas dan *deadline* yang berbeda-beda. Kondisi ini menciptakan kompleksitas dalam manajemen sumber daya dan koordinasi antar proyek. Kurangnya koordinasi dan komunikasi yang efektif antar tim proyek dapat menyebabkan kesalahpahaman yang berujung pada miskomunikasi, duplikasi usaha, dan bahkan menjadi *blocker* yang menghambat kemajuan proyek [5]. Lebih lanjut, organisasi yang menjalankan banyak proyek secara bersamaan membutuhkan mekanisme *governance* yang dapat memastikan antar proyek dan menghindari konflik *resource allocation* [6].

Kompleksitas ini semakin kuat karena oleh faktor lain, yaitu tim-tim proyek dalam perusahaan ini seringkali terlibat dalam beberapa inisiatif proyek secara paralel. Hal ini membuat kesulitannya membagi prioritas sehingga fokus dan perhatian menjadi terbagi. Kondisi *multitasking* ini berpotensi mengurangi kualitas *deliverable* dan meningkatkan risiko terjadinya *bottleneck* atau hambatan yang tidak terprediksi. Tanpa adanya *central coordination unit*, organisasi akan menghadapi tantangan dalam *tracking progress*, *managing dependencies*, dan *ensuring consistency* dalam metodologi yang digunakan antar proyek [7].

Selain itu, pihak-pihak yang terlibat memiliki tingkat pemahaman yang berbeda tentang status dan progres proyek. Komunikasi yang tidak terstruktur dan terfragmentasi antar tim proyek yang terlibat dapat menyebabkan informasi yang

tidak sesuai. Hal ini tidak hanya berdampak pada efektivitas pengambilan keputusan, tetapi juga dapat menciptakan *expectation gap* yang berujung pada ketidakpuasan *stakeholder* dan berpotensi menjadi *blocker* bagi kemajuan proyek [8]. Oleh karena itu, untuk memastikan kelancaran dan kesuksesan dari berbagai proyek ini, diperlukan peran yang jelas dalam pengelolaan dan koordinasi proyek yang dapat berfungsi sebagai *central hub* untuk menghubungkan semua tim proyek dan memastikan informasi yang akurat didistribusikan secara tepat waktu kepada seluruh *user* maupun *stakeholder* yang bersangkutan.

Dalam konteks tersebut, keberadaan Technology Project Management Office (PMO) memiliki peran yang sangat krusial dalam praktik *Project Management*. PMO memastikan bahwa seluruh proyek yang dijalankan berada pada jalur yang benar serta selaras dengan tujuan organisasi. Peran utama Project Management Office (PMO) tidak hanya terbatas pada fungsi administratif, tetapi juga sebagai penghubung yang memastikan setiap pedoman dan prosedur manajemen proyek dijalankan secara seragam di seluruh organisasi. PMO berinteraksi secara aktif dengan berbagai pemangku kepentingan internal agar seluruh proyek, program, dan portofolio tetap selaras dengan metodologi yang telah ditetapkan perusahaan [9]. Dalam praktiknya, PMO menjalankan fungsi pengendalian melalui pemantauan jadwal proyek secara berkala serta penyusunan laporan dan dokumentasi yang disajikan secara akurat dan tepat waktu. Untuk mendukung proses pengambilan keputusan, PMO menyediakan beragam alat bantu seperti template dan model yang digunakan dalam penyusunan proposal proyek, business case, maupun laporan perkembangan proyek [10]. Di samping itu, PMO juga berperan sebagai penyedia metodologi proyek, memberikan nilai tambah bagi organisasi, serta menyediakan layanan dan pendampingan dalam pelaksanaan aktivitas manajemen proyek secara keseluruhan. [11]. Di sisi lain, agar seluruh proses tersebut dapat berjalan secara efektif, PMO juga harus menguasai dan mengelola seluruh *project management knowledge areas* yang meliputi *Scope Management*, *Schedule Management*, *Cost Management*, *Quality Management*, *Resource Management*, *Communications Management*, *Risk Management*, *Procurement Management*, *Stakeholder Management*, serta *Integration Management*. Dengan penguasaan aspek-aspek

tersebut, PMO mampu memastikan bahwa proyek tidak hanya berjalan sesuai rencana, tetapi juga menghasilkan manfaat nyata bagi organisasi. Pada perusahaan ini, PMO diharapkan mampu menjaga konsistensi dalam proses eksekusi proyek, meminimalkan penyimpangan dari rencana awal, serta mengelola potensi risiko yang muncul selama implementasi. Dengan demikian, pengelolaan proyek dapat dilakukan secara lebih terukur dan sistematis sehingga proyek dapat mencapai keberhasilan, yaitu memenuhi target ruang lingkup, waktu, dan biaya, memuaskan sponsor maupun pengguna, serta memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

1.2.1 Maksud Kerja Magang

Terdapat sejumlah maksud dan tujuan dari pelaksanaan program kerja magang, terutama dalam mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia profesional setelah menyelesaikan studi. Melalui pengalaman langsung di lingkungan perusahaan besar, kegiatan magang memberikan kesempatan untuk memahami dinamika operasional, pola kerja tim, serta budaya organisasi secara lebih nyata. Selain itu, interaksi dengan berbagai rekan kerja membantu meningkatkan kemampuan komunikasi dan koordinasi, yang pada akhirnya dapat membangun jaringan profesional yang berguna di masa depan. Secara khusus, dalam peran sebagai PMO Intern di Kawan Lama Group, maksud pelaksanaan kerja magang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Memahami serta memperoleh pengalaman langsung terkait penerapan Project Management dan operasional IT di lingkungan perusahaan yang memiliki berbagai sektor bisnis.
2. Mendalami alur proses kerja serta dinamika yang terjadi dalam pelaksanaan implementasi SAP di tingkat perusahaan.
3. Meningkatkan kemampuan komunikasi, koordinasi, manajemen waktu, serta penyusunan dokumentasi proyek melalui keterlibatan dalam aktivitas dan interaksi sehari-hari selama magang.

1.2.2 Tujuan Kerja Magang

Dalam konteks pelaksanaan magang sebagai PMO di Kawan Lama Group, terdapat beberapa tujuan utama yang ingin dicapai, yaitu sebagai berikut:

1. Memperoleh pemahaman serta berkontribusi dalam implementasi proyek-proyek IT utama, seperti migrasi SAP ECC ke SAP S/4HANA, VMS, *Batch Management Activation*, dan integrasi Tax Box ke SAP.
2. Mendukung kegiatan manajemen proyek IT tersebut melalui keterlibatan dalam proses perencanaan, penjadwalan, serta pemantauan perkembangan proyek.
3. Menyusun dan mengelola berbagai bentuk dokumentasi proyek, termasuk laporan dan materi presentasi yang diperlukan.
4. Melakukan koordinasi dengan anggota tim terkait tindak lanjut tugas proyek serta pembaruan perkembangan yang sedang berlangsung.
5. Membantu pelaksanaan pertemuan proyek dengan menangani proses penjadwalan, pencatatan hasil diskusi, serta pemantauan atas setiap tindak lanjut yang disepakati.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Praktik kerja magang dilaksanakan di Kawan Lama Group dan kegiatan yang dideskripsikan dalam laporan ini merupakan kelanjutan dari program magang sebelumnya yang telah dimulai sejak Februari 2025. Secara spesifik, laporan ini mencakup pelaksanaan magang untuk periode tambahan yang dimulai pada 2 Juli 2025 hingga 2 Februari 2026. Penetapan tanggal *cut-off* laporan pada Oktober 2025 yang bertujuan untuk menyelaraskan dengan berakhirnya periode PROSTEP Magang Semester Gasal 2025. Total waktu yang

dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan magang ini adalah 717 jam. Magang dilaksanakan dengan sistem *Work From Office* (WFO) selama lima hari kerja di *Head Office* Kawan Lama Group, Jl. Puri Kencana No. 1, Meruya Utara – Kembangan, Jakarta Barat. Durasi kerja harian yang ditetapkan adalah delapan jam. Jam kerja standar dimulai pukul 08.00 WIB dan berakhir pada 17.00 WIB, termasuk waktu istirahat. Namun, jadwal ini bersifat fleksibel dan dapat disesuaikan, sebagai contoh, jika jam masuk ditetapkan pukul 09.00 WIB, maka jam pulang ideal adalah pukul 18.00 WIB.



| | Activity Task | Jul | | | | Aug | | | | Sep | | | | Oct | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|----|
| | | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W1 | W2 | W3 | W4 | W5 |
| Proyek VMS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Level 2 Understanding Requirement | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | BRD | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | PRD | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Kick Off preparation | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyek Batch Management Activation | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Config MM | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Config PP | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Config SD | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Program create article master | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Unit testing | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | SIT | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | UAT | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Role checking | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | *MM Role | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Program print label | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Training | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Cut Over: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | *Labeling fisik | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | *Update article master existing | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Data migration | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyek Taxbox new Red Panda | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tax Box: New Red Panda | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Requirement | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | RFC | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Development | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | SIT | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Deploy to staging | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tax Box: Integration Red Panda to SAP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Requirement | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Development | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | SIT | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyek Elysium | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Fit n Gap Workshop | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Blueprint go through | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Gambar 1.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Berdasarkan Gambar 1.1, terdapat empat proyek utama yang berjalan secara paralel dalam rentang waktu yang sama. Proyek pertama adalah Proyek Vendor *Management System* (VMS) yang mencakup aktivitas *Level 2 Understanding Requirement*, penyusunan BRD, pembuatan PRD, hingga persiapan *Kick Off*. Proyek kedua adalah Proyek *Batch Management Activation* yang berfokus pada konfigurasi modul SAP (MM, PP, dan SD), pengembangan program pendukung, rangkaian pengujian (Unit Testing, SIT, dan UAT),

hingga tahapan cut over dan *training* pengguna. Proyek ketiga adalah Proyek integrasi Taxbox, Redpanda dan SAP, yang merupakan satu kesatuan proyek namun dibagi ke dalam beberapa fase pengembangan, yaitu pengembangan Redpanda baru di sisi Taxbox serta fase integrasi Redpanda dengan sistem *3rd Party* serta SAP. Proyek keempat adalah Proyek Elysium, yang difokuskan pada pelaksanaan *Fit and Gap Workshop* dan proses peninjauan *blueprint* sebagai dasar penyelarasan kebutuhan bisnis dengan solusi sistem yang akan dibangun.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Prosedur yang dilakukan sebelum dan saat magang dilaksanakan antara lain:

1. Tahap Pendaftaran

Informasi mengenai kesempatan magang di Kawan Lama Group diperoleh terlebih dahulu melalui akun Instagram milik Career Development Center UMN (cdcumn). Setelah itu, proses pendaftaran dilakukan pada 30 Novembe 2024 melalui laman *karir.kawanlamagroup.com*. Pada tahap awal, dilakukan pemilihan posisi yang diminati, yaitu SAP Solution Office (Intern) sebagai pilihan pertama. Setelah menentukan posisi, berbagai dokumen pendukung seperti *Curriculum Vitae* (CV), pas foto, akta kelahiran, Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Kartu Keluarga (KK) diunggah sesuai persyaratan. Tahapan administrasi ini kemudian dilanjutkan dengan pengisian data diri dan data keluarga. Setelah itu, dilakukan ujian daring sebagai bagian dari proses seleksi.

2. Tahap Wawancara

Setelah tahap ujian daring dinyatakan lulus pemberitahuan resmi disampaikan melalui pesan WhatsApp berisi undangan

untuk mengikuti proses wawancara. Posisi yang dinyatakan tersedia serta ditetapkan sebagai penempatan magang adalah Technology Project Management Office (PMO) Associate Intern. Sesi wawancara tersebut dijadwalkan secara *online* oleh pihak *Human Resources* (HR) dan *user*, yang berperan sebagai *supervisor* pada saat pelaksanaan magang. Wawancara dilakukan melalui media Google Meet pada tanggal 23 Desember 2024 dengan durasi kurang lebih tiga puluh menit. Proses ini menjadi tahapan akhir sebelum penetapan status penerimaan peserta magang.

3. Tahap Penerimaan

Setelah proses wawancara diselesaikan, informasi penerimaan sebagai Technology Project Management Office Intern diumumkan pada tanggal 31 Desember 2024. Pemberitahuan resmi tersebut disampaikan melalui pesan WhatsApp oleh pihak *Human Resources* (HR). Setelah itu, penandatanganan kontrak magang dijadwalkan dan dilaksanakan pada tanggal 2 Februari 2024 sebagai bagian dari proses administratif. Dokumen kontrak berisi ketentuan, hak, serta kewajiban yang berlaku selama masa magang berlangsung. Dengan penandatanganan kontrak tersebut, status penempatan magang dinyatakan sah dan hubungan kerja praktik secara formal dimulai.

4. Tahap Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kegiatan magang dijalankan berdasarkan uraian tugas yang berlaku di Kawan Lama Group serta mengikuti ketentuan kontrak yang menetapkan masa magang selama satu tahun. Pada periode PROSTEP Magang Semester Gasal 2025 ini, aktivitas yang dilakukan merupakan kelanjutan dari periode

magang sebelumnya karena durasi magang perusahaan lebih panjang dibandingkan periode akademik. Seluruh tugas yang diberikan dilaksanakan mengikuti aturan jam kerja yang ditetapkan kantor selama masa penugasan. Setiap akhir hari kerja, progres harian diunggah melalui laman *prostep.umn.ac.id* sebagai bagian dari kewajiban pelaporan. Selain itu, penyusunan laporan magang dilakukan secara bertahap setiap hari, disertai sesi bimbingan dengan dosen pembimbing pada waktu yang telah dijadwalkan.

