

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan teknologi informasi yang terus berkembang telah menjadi pendorong utama terjadinya transformasi di berbagai sektor industri, sehingga mengubah cara organisasi menjalankan proses bisnisnya. Perusahaan dituntut untuk terus berkembang dan beradaptasi atas perubahan pesat di era yang semakin kompleks. Di era ini, data tidak hanya berperan sebagai arsip operasional, melainkan menjadi aset penting yang dapat mendukung proses analisis dan pengambilan keputusan. Setiap aktivitas operasional perusahaan selalu dilakukan berulang dan akan menghasilkan data yang besar mulai dari data transaksi, data vendor hingga evaluasi internal. Data-data tersebut perlu diolah oleh perusahaan dengan baik agar dapat memperoleh informasi yang akurat, cepat dan relevan untuk mendukung kebutuhan operasional maupun strategis terutama di kondisi perusahaan yang semakin ketat terhadap persaingan.

Permasalahan terhadap penggunaan data ini juga menjadi tantangan bagi banyak perusahaan. Meskipun data yang dihasilkan perusahaan semakin besar dan beragam, perusahaan-perusahaan masih banyak yang belum mampu dalam mengolah data dengan optimal. Data-data tersebut biasanya masih sering kali tersebar di berbagai sistem dan masih memiliki format yang berbeda-beda sehingga menimbulkan data silos dan menyulitkan perusahaan dalam memperoleh gambaran informasi [1], [2]. Kondisi tersebut biasanya menyebabkan proses analisis menjadi lebih lama dan meningkatkan resiko kesalahan. Hal ini diperkuat dengan data yang menunjukkan 92% data tersebar di luar sistem utama perusahaan [3]. Oleh karena itu, perusahaan perlu melakukan pendekatan berbasis teknologi informasi dalam mengubah data mentah menjadi informasi yang lebih mudah untuk dipahami dan digunakan dalam mengambil Keputusan [4], [5], [6].

Salah satu pendekatan yang dapat digunakan adalah menerapkan data analytics melalui pembuatan dashboard yang interaktif. Data analytics ini

digunakan untuk mengelola, membersihkan dan melakukan integrasi berbagai data agar dapat menghasilkan informasi yang relevan sedangkan, dashboard akan lebih digunakan dalam memvisualisasikan informasi tersebut dalam bentuk yang lebih menarik seperti grafik, indikator dan lain-lain. Hal ini akan mempermudah pengguna dalam melakukan monitoring terhadap kondisi bisnis, mengidentifikasi pola tertentu, membandingkan performa antar periode serta mengidentifikasi masalah berdasarkan data.

Beberapa penelitian terdahulu juga mendukung pemanfaatan data analytics dan dashboard dalam meningkatkan kinerja perusahaan. Sebuah studi menjelaskan bahwa kemampuan analisis data khususnya dalam proses procurement memiliki korelasi yang positif terhadap kinerja operasional. Hal ini menunjukkan pemanfaatan data analytics yang dapat meningkatkan efektivitas bisnis [7]. Studi lain juga menjelaskan penggunaan data analytics yang dapat meningkatkan kemampuan perusahaan dapat mengubah dalam mengolah data yang masih mentah menjadi informasi yang relevan [8]. Temuan serupa juga menjelaskan bahwa data analysis dan reporting dalam procurement berperan penting dalam meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan mengelola berbagai data dari vendor serta evaluasi performa operasional [9]. Hal ini menjelaskan bahwa penggunaan data analytics dan dashboard dapat membantu dalam menyajikan data yang lebih informatif dan terintegrasi. Untuk melakukan hal tersebut, diperlukan alat pendukung yang dapat membantu proses data analytics dan pembuatan dashboard. Salah satu studi menjelaskan penggunaan Microsoft Power BI menjadi salah satu tools yang banyak digunakan [8], [10]. Power BI mampu melakukan transformasi data, membentuk relasi antar tabel, dan menyajikan visualisasi yang mendukung proses analisis data serta membuat dashboard yang interaktif [8]. Hal ini dapat menjadi solusi nyata dalam memanfaatkan data pada perusahaan.

Kawan Lama Group menjadi salah satu perusahaan yang membutuhkan pengolahan data terutama pada departemen General Procurement. Kawan Lama Group merupakan perusahaan yang bergerak dibidang multisektor yang memiliki 6 pilar bisnis utama yaitu Industrial & Commercial, Consumer Retail, Food & Beverage, Property & Hospitality, Commercial Technology, dan Manufacturing &

Engineering dengan berbagai brand ternama yang telah dikenal luas oleh masyarakat seperti AZKO, Informa, Toys Kingdom, Chatime, Krisbow, Molly Tea dan lain-lain. Dengan cakupan yang luas dan kondisi bisnis yang terus bertumbuh, hal ini akan menghasilkan data pada operasional dengan volume yang cukup tinggi dan terus meningkat dari waktu ke waktu. Hal ini tentunya menuntut adanya pengolahan data agar data yang dimiliki tidak sebatas menjadi arsip dan dapat memberikan insight untuk pengembangan lebih lanjut. Namun dalam pelaksanaannya, pemanfaatan data masih belum dilakukan secara optimal terutama pada departemen General Procurement. Proses Pengolahan data pada departemen ini masih dilakukan dengan manual menggunakan perhitungan dari google spreadsheet. Meskipun cukup membantu, pendekatan ini memiliki keterbatasan dalam menghadapi data yang kompleks dan memiliki volume yang tinggi. Hal ini juga menyebabkan proses pengolahan data, rekapitulasi, dan penyusunan laporan membutuhkan waktu yang lebih lama dan memiliki resiko kesalahan dalam penyajian informasi pada data. Selain itu, penyajian data dalam bentuk spreadsheet juga menyulitkan pengguna dalam memperoleh gambaran informasi secara cepat, terutama ketika data yang dianalisis memiliki banyak dimensi seperti periode waktu, business unit, vendor, item, harga, dan status proses. Hal ini menyebabkan pengolahan dan analisis data yang kurang optimal.

Menyadari kekurangan tersebut, departemen ini mulai membuat solusi dalam mendukung proses bisnis salah satunya adalah proses monitoring. Salah satu solusi yang dilakukan adalah melakukan pengolahan data dan visualisasinya menggunakan dashboard. Dengan adanya dashboard, data yang sebelumnya tersebar dan perlu direkap secara manual dapat diolah menjadi informasi yang lebih informatif sehingga proses pemantauan kinerja, analisis tren, serta evaluasi operasional dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat. Penerapan dashboard yang dikembangkan diharapkan dapat membantu pengguna dalam memantau aktivitas pembelian, mengevaluasi KPI karyawan, melihat tren harga barang, serta menganalisis data procurement dari berbagai sudut pandang. Selain itu, dashboard juga membantu mengurangi ketergantungan terhadap proses rekapitulasi manual

yang berpotensi menimbulkan keterlambatan dan kesalahan dalam penyajian informasi.

Berdasarkan kondisi tersebut, penerapan business intelligence melalui pengolahan hingga pembuatan dashboard menjadi langkah awal yang dilakukan oleh departemen *General Procurement*. Pembuatan dashboard akan menggunakan alat bantu berupa Microsoft Power BI yang dapat melakukan berbagai proses seperti pembersihan data, pembentukan relasi tabel hingga penyajian visualisasi. Power BI juga memungkinkan pembuatan dashboard yang dapat menyajikan data lebih realtime dan interaktif. Selain Power BI, terdapat beberapa alat yang digunakan sebagai alat bantu seperti Google Spreadsheet sebagai salah satu sumber data, K2 Workspace sebagai alat yang membantu alur proses operasional dan Dbeaver digunakan untuk mengakses data dari database perusahaan. Hal ini meningkatkan efektivitas dari pengolahan data dalam mendukung pengambilan keputusan dan optimalisasi proses bisnis. Oleh karena itu, penerapan business intelligence dalam departemen *General Procurement* menjadi penting dalam meningkatkan efektivitas pengolahan data dan mempercepat proses pengolahan. Hal ini sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam menghadapi kompleksitas data serta pengambilan keputusan yang lebih cepat tanggap berbasis data.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

Pelaksanaan kerja magang dilakukan sebagai salah satu syarat wajib yang harus dijalani oleh mahasiswa Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara dalam perjalanan memperoleh gelar Sarjana. Melalui program ini, mahasiswa yang telah dibekali dengan berbagai teori di perkuliahan diharapkan mampu beradaptasi dan mengimplementasikan ilmu tersebut ke dalam dunia industri. Adapun maksud kerja magang yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Sebagai pemenuhan dari salah satu syarat kelulusan Program Studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara.
2. Menyelaraskan antara teori yang dipelajari dengan praktik di dunia industri khususnya dalam proses pengadaan barang.

3. Memberikan gambaran mengenai budaya kerja, etika profesional dan pola komunikasi efektif dalam dunia industri.
4. Memberikan Gambaran mengenai tools dan teknologi yang digunakan di dunia industri dalam mendukung operasional perusahaan.
5. Memberikan kesempatan dalam membangun jaringan professional dan merancang karier dimasa depan.

Selain maksud pelaksanaan, Kerja magang juga memiliki tujuan tersendiri yang ingin dicapai. Tujuan ini memiliki peran penting dalam membentuk mahasiswa menjadi lebih siap dalam memasuki dunia industri, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun sikap profesional dalam menghadapi dunia industri. Tujuan-tujuan pelaksanaan kerja magang tersebut, meliputi:

1. Bagi Mahasiswa, pelaksanaan kerja magang bertujuan dalam memahami alur kerja dari proses pengadaan secara menyeluruh dari tahap permintaan, identifikasi vendor, pengiriman purchase order hingga barang diterima. Pelaksanaan kerja magang juga bertujuan mengembangkan kemampuan berpikir kritis terhadap proses perusahaan yang masih belum efektif dan meningkatkan kemampuan dalam mengelola, mengolah, dan menganalisis data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang. Selain itu, hal ini juga bertujuan untuk meningkatkan sikap profesionalisme mahasiswa melalui interaksi langsung dalam lingkungan kerja yang dinamis.
2. Bagi perusahaan, pelaksanaan kerja magang ini bertujuan dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan pada departemen Procurement. Kehadiran mahasiswa dapat memberikan kontribusi dalam penyelesaian tugas administratif maupun analisis serta dapat memberikan pola pikir baru yang inovatif. Selain memberikan pengalaman kepada peserta, pelaksanaan program magang juga menjadi salah satu upaya perusahaan dalam mengidentifikasi calon sumber daya manusia yang berpotensi untuk dipertimbangkan sebagai bagian dari perusahaan di masa mendatang. Program magang turut membantu

perusahaan dalam meningkatkan efisiensi pada beberapa proses operasional.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Kegiatan kerja magang dilaksanakan di kantor pusat Kawan Lama Group yang beralamat di Jalan Puri Kencana No. 1, Kembangan, Jakarta Barat, DKI Jakarta 11610. Program kegiatan kerja magang dimulai pada tanggal 2 Februari 2026 dan berlangsung selama periode yang ditetapkan perusahaan yaitu 1 tahun. Kawan Lama Group menerapkan sistem kerja hybrid pada sebagian bisnis unitnya, namun pada departemen *General Procurement* mekanisme kerja yang digunakan adalah *Work From Office* (WFO) secara penuh untuk mempermudah koordinasi dan efektivitas operasional. Namun, perusahaan yang masih memberikan kesempatan *Work From Home* (WFH) apabila terdapat kondisi atau kendala tertentu yang tidak memungkinkan untuk hadir secara langsung di kantor.



Gambar 1. 1 Gedung Kantor Pusat Kawan Lama Group

Sumber: [11]

Selama pelaksanaan kerja magang, jam kerja yang diterapkan oleh Kawan Lama Group bersifat fleksibel dimana para karyawan dapat hadir dengan rentang pukul 08:00 sampai dengan pukul 09:00 dan dapat pulang setelah tepat 8 jam kerja yaitu pukul 17:00 sampai dengan 18:00. Selain itu, perusahaan juga memberikan

waktu istirahat selama 1 jam di pukul 12:00 sampai dengan 13:00. Sistem kerja yang fleksibel ini memberikan kebebasan dan kelonggaran bagi karyawan untuk jam masuk dan jam pulangny asalkan masih dalam rentang waktu 8 jam. Namun, sistem fleksibel ini dapat memicu pelanggaran-pelanggaran kedisiplinan. Oleh karena itu, Kawan Lama menerapkan sistem Face Recognition Gate dimana karyawan menggunakan wajahnya sebagai akses masuk dan keluar sekaligus untuk absen masuk dan keluar. Peserta magang juga wajib untuk mengikuti sistem kehadiran dan absensi tersebut dimana segala kehadiran dan absensi akan tercatat didalam sistem personalia perusahaan. Selain itu, mahasiswa juga terlibat berbagai tugas dan proyek dalam divisi Departemen *General Procurement* yang memiliki linimasa tertentu. Tabel 1.1 memberikan rangkuman lini masa pelaksanaan magang di Kawan Lama Group di setiap bulannya.

Tabel 1. 1 Rincian Waktu Pelaksanaan Magang

No	Deskripsi Kegiatan	Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengenalan Divisi dan Alur kerja																				
2	Pembuatan Dashboard Monitoring Harga ATK																				
3	Pembuatan Dashboard Monitoring KPI																				
4	Perancangan dan Pembuatan sistem																				

No	Deskripsi Kegiatan	Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	auto Request For Quotation																				
5	Pembuatan Dashboard monitoring Harga Barang terdampak perang																				
6	Operasional Proses pengadaan																				

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Prosedur Pelaksanaan Kerja magang di bagi menjadi 3 tahapan yaitu tahap pramagang, tahap kerja magang dan tahap pasca magang. Tahapan ini saling berkaitan satu sama lain yang harus dilalui oleh mahasiswa magang. Adapun tahapan tersebut dijelaskan sebagai berikut:

A. Tahap Pramagang

Tahap pra-magang merupakan tahapan persiapan yang dilakukan sebelum melakukan kerja magang yang berisi persiapan administrasi dan seleksi. Tahap ini diawali dengan penyusunan CV (*Curriculum Vitae*) dan portofolio yang berisi data diri dan kemampuan yang dimiliki. Setelah keduanya siap, pencarian informasi mengenai lowongan kesempatan magang dilakukan untuk mendapatkan perusahaan yang sesuai dengan kriteria yaitu lowongan yang sesuai dengan bidang Sistem Informasi dan minat awal yang dituju.

Dalam hal ini, Kawan Lama Group merupakan salah satu perusahaan yang membuka kesempatan magang dan tergolong dalam perusahaan yang sesuai dengan bidang dan minat. Kawan Lama Group membuka berbagai posisi, salah satunya Operational Excellence Executive pada departement *General Procurement*. Kawan Lama Group membuka kesempatan tersebut melalui platform yang telah dibangun yaitu <https://karir.kawanlamagroup.com/>. Platform ini juga digunakan sebagai proses rekrutmen dari Kawan Lama Group dimana setiap step akan terdokumentasi didalam platform tersebut. Proses rekrutmen dimulai dengan mengirimkan lamaran melalui platform tersebut dan mengisi tes psikotes yang tersedia. Hasilnya kemudian akan diberikan dalam 1-2 minggu. Setelah hasil diumumkan, Proses rekrutmen dilanjutkan dengan tahapan interview dimana terdapat 2 macam yaitu interview bersama bagian personalia dan interview dengan pengguna di departemen terkait. Setelah melewati kedua tahap interview dan dinyatakan lolos pada tahap tersebut, Peserta akan diminta untuk mengisi data-data diri yang diperlukan untuk administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan dari Kawan Lama Group. Setelah data terverifikasi, Kawan Lama Group akan mengeluarkan Letter of Acceptance (LoA) yang dapat digunakan peserta untuk kebutuhan administrasi perkuliahan.

Letter of Acceptance yang didapatkan digunakan untuk mendapatkan persetujuan magang oleh dosen koordinator Pro-Step. Proses persetujuan tersebut dikirimkan melalui email dengan melampirkan *Letter of acceptance* dan lampiran deskripsi atau uraian pekerjaan. Setelah disetujui oleh dosen koordinator, proses dilanjutkan dengan mendaftar pada website prostep UMN yang ditujukan sebagai bukti resmi untuk mengikuti program kerja magang. Pendaftaran akun ini akan digunakan untuk mengisi tugas harian, bimbingan, pengumpulan laporan dan pendaftaran sidang untuk hasil akhir dari kerja magang.

B. Tahap Pelaksanaan Magang

Tahap ini merupakan tahapan inti dimana kegiatan penugasan dan tanggung jawab akan dilakukan. Di Kawan Lama, tahap ini dimulai serentak pada tanggal 2 Februari 2026 sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan perusahaan sebelumnya. Pada tahap awal, kegiatan yang dilakukan ialah onboarding sebagai proses orientasi

dan adaptasi terhadap lingkungan kerja. Kegiatan onboarding tersebut berisi pengenalan akan Kawan Lama Group, peraturan-peraturan, budaya, struktur dan tata cara menggunakan fasilitas di Kawan Lama. Melalui kegiatan tersebut, peserta magang mengetahui aturan aturan, alur komunikasi, dan ekspektasi pelaksanaan magang. Setelah masa Onboarding selesai, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dimulai sesuai dengan job desk awal yang telah ditetapkan. Job desk tersebut meliputi pengerjaan tugas operasional harian dari departemen *General Procurement*, mulai dari pemrosesan permintaan hingga pengiriman *Purchase Order* ke vendor. Selain itu, analisis dan optimasi pada proses bisnis serta membuat dashboard juga dilakukan untuk membantu monitoring kegiatan pada departemen *General Procurement*.

Pelaksanaan kerja magang ini didukung dengan berbagai alat kerja yang digunakan dalam aktivitas seperti K2 dan SAP ECC yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional, Google Spreadsheet untuk pengolahan dan pencatatan data serta Microsoft Power BI yang digunakan untuk visualisasi data dan pembuatan dashboard monitoring. Penggunaan tools tersebut menjadikan proses kerja dapat dilakukan lebih mudah, efektif dan terstruktur. Selama pelaksanaan kerja magang, penyesuaian terhadap lingkungan kerja profesional menjadi aspek penting. Peserta magang dituntut untuk memahami alur kerja perusahaan, menjaga komunikasi yang efektif dengan berbagai pihak, serta mampu berkoordinasi dengan tim lintas fungsi untuk mencapai target dan memenuhi linimasa yang telah ditetapkan. Pengalaman-pengalaman ini akan memberikan pemahaman mendalam mengenai proses bisnis perusahaan

C. Tahap Pasca Magang

Tahap pasca magang merupakan fase akhir dalam rangkaian kegiatan kerja magang yang menjadi pertanggungjawaban mahasiswa atas segala kegiatan yang dilakukan selama magang. Tahapan ini dilaksanakan dengan melakukan evaluasi selama kegiatan kerja magang dilakukan dan menyusun laporan magang. Laporan magang ini berisi dokumentasi aktivitas dan pengalaman yang didapatkan ketika menjalani magang mengenai project yang dilakukan selama periode magang. Penyusunan laporan magang dilakukan secara sistematis dan terstruktur sesuai

dengan ketentuan serta pedoman yang berlaku. Untuk memastikan hal tersebut tercapai, proses bimbingan dilakukan secara oleh dosen pembimbing secara berkala. Laporan yang telah selesai akan di tinjau kembali oleh supervisor magang. Hal ini bertujuan untuk memastikan tidak ada data rahasia perusahaan yang disertakan dalam laporan dan sesuai dengan kondisi sebenarnya. Selain itu, diperlukan juga beberapa dokumen pendukung yang membutuhkan cap resmi dan tanda tangan dari supervisor.

Setelah laporan selesai di tinjau oleh supervisor dan dosen pembimbing, laporan akan dikumpulkan melalui platform PROSTEP UMN sebagai platform resmi dari Universitas Multimedia Nusantara. Laporan yang telah terkumpul akan melalui tahap persetujuan dosen pembimbing dan ketua prodi sistem informasi sebelum ke tahap paling akhir yaitu sidang. Pada tahap sidang, laporan perlu dipresentasikan ke hadapan dosen penguji yang mencakup aktivitas dan project yang dilakukan serta pembelajaran yang didapatkan selama magang berlangsung.

