

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Di era digital yang terus berkembang, pemanfaatan teknologi informasi dalam dunia industri bukan lagi menjadi pilihan, melainkan kebutuhan mendasar. Perusahaan-perusahaan dari berbagai sektor kini berlomba-lomba menerapkan digitalisasi sebagai strategi utama untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan profesionalisme dalam setiap lini operasional. Salah satu bentuk penerapan teknologi yang paling fundamental adalah pengembangan website dan sistem informasi internal yang terintegrasi. *Website* berfungsi sebagai media komunikasi eksternal yang dapat menjangkau publik secara luas, sementara sistem internal membantu mempercepat alur kerja dan meminimalisir kesalahan yang sering terjadi dalam proses manual [1].

PT Artha Guna Sejati merupakan perusahaan yang bergerak di bidang mekanikal dan elektrikal. Sebagai entitas yang terus berkembang dan sering terlibat dalam proyek-proyek skala besar, kebutuhan akan sistem digital yang terstruktur sangatlah penting. Hingga saat ini, perusahaan belum memiliki website resmi yang dapat digunakan untuk menampilkan informasi secara menyeluruh kepada calon klien, mitra kerja, atau publik umum. Informasi mengenai profil perusahaan, layanan, portofolio proyek, hingga kontak resmi masih disampaikan dalam bentuk presentasi (PPT) atau dokumen fisik, yang distribusinya terbatas dan kurang fleksibel dari segi aksesibilitas. Tanpa adanya *platform* digital yang representatif, proses komunikasi eksternal menjadi kurang optimal. *Website company profile* dapat menjadi solusi efektif untuk menampilkan identitas perusahaan secara profesional. Selain memberikan kemudahan akses informasi, [2] *Website* juga menciptakan citra *modern* dan kredibel di mata pihak luar. Melalui halaman web yang dirancang dengan baik, perusahaan dapat menyampaikan visi, misi, nilai-nilai, serta pencapaian proyek secara *visual* dan interaktif. Hal ini tentunya sangat bermanfaat dalam proses branding dan pemasaran.

Di sisi lain, PT Artha Guna Sejati juga masih menghadapi tantangan dalam pengelolaan dokumen internal, khususnya dalam proses pembuatan dan pengajuan

penawaran proyek. Selama ini, proses tersebut masih dilakukan secara manual, menggunakan email atau dokumen cetak yang rentan hilang, tercecer, atau tertukar. Proses *approval* dokumen juga memerlukan waktu lebih lama karena tidak adanya sistem terpusat yang dapat mengelola seluruh alur kerja secara digital. Padahal, dalam industri mekanikal dan elektrikal, kecepatan dalam merespons kebutuhan proyek dan ketepatan dalam penyusunan dokumen merupakan kunci utama dalam memenangkan tender.

Untuk menjawab permasalahan tersebut, diperlukan sebuah sistem internal berbasis web yang dapat mengatur proses pengelolaan dokumen secara menyeluruh. Sistem ini mencakup fitur-fitur seperti unggah *file* BoQ, gambar teknis (DWG), spesifikasi konsultan, serta penawaran. Tidak hanya itu, sistem juga mendukung fitur *approval*, revisi dokumen, serta notifikasi perubahan, sehingga seluruh proses kerja menjadi lebih tertib, efisien, dan mudah dipantau. Dengan menggunakan IndexedDB sebagai basis penyimpanan, data tetap dapat dikelola secara lokal di dalam browser tanpa perlu terhubung ke server, menjadikannya praktis dan hemat biaya operasional.

Pengembangan *Website* ini dibagi menjadi dua bagian utama, yaitu *Website company profile* untuk kebutuhan eksternal, serta *dashboard admin* untuk kebutuhan internal. *Website company profile* dibangun menggunakan HTML, CSS, dan *JavaScript*, dengan tampilan yang responsif dan *modern*, serta konten yang informatif dan terstruktur. Sementara itu, *dashboard* internal difokuskan pada pengelolaan data dan *file* yang berkaitan langsung dengan proyek, termasuk *task management*, validasi *file*, fitur *approval*, dan pencatatan aktivitas yang tersimpan di browser. Melalui pengembangan *Website* dan sistem internal ini, diharapkan PT Artha Guna Sejati dapat menjalankan operasional secara lebih efektif, efisien, dan profesional. Seluruh proses yang sebelumnya dilakukan secara manual dan berulang kini dapat ditransformasikan menjadi sistem digital yang tertata dan dapat diandalkan. Langkah ini menjadi bagian dari upaya *modernisasi* perusahaan, agar mampu bersaing di era industri 4.0 dan memenuhi ekspektasi mitra serta klien dalam hal kecepatan layanan, akurasi dokumen, dan profesionalisme komunikasi.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program magang yang dilakukan di PT Artha Guna Sejati bertujuan untuk

memberikan pengalaman kerja yang nyata bagi mahasiswa serta menjadi wadah untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam lingkungan kerja profesional. Tujuan dari program magang ini adalah sebagai berikut :

1. Memperoleh wawasan mengenai proses bisnis dan operasional di PT Artha Guna Sejati, khususnya dalam aspek pengelolaan penawaran proyek dan penerapan sistem informasi.
2. Mengaplikasikan pengetahuan dalam pengembangan *Website company profile* serta sistem internal berbasis web guna mendukung efektivitas kerja di perusahaan.
3. Berkontribusi dalam transformasi digital perusahaan dengan menyediakan sistem informasi yang lebih terstruktur, sehingga meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi dibandingkan penggunaan dokumen manual atau *file* presentasi (PPT).

### **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Kerja magang merupakan salah satu tahapan dalam proses pembelajaran dan juga pengembangan keterampilan bagi mahasiswa. Kegiatan magang ini memberikan kesempatan untuk menerapkan teori yang sudah dipejalari selama masa perkuliahan ke dalam praktik dunia kerja yang nyata. Selain itu, kegiatan magang juga memberikan pengalaman berharga yang dapat meningkatkan daya saing di pasar kerja. Untuk menjamin bahwa kegiatan magang dapat terlaksana secara efisien dan terorganisir, diperlukan penetapan jadwal serta prosedur yang jelas. Di bawah ini merupakan uraian mengenai waktu pelaksanaan dan tata cara kerja magang yang perlu diperhatikan.

### 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Program kerja magang PT Artha Guna Sejati akan berlangsung sesuai dengan tanggal yang tercantum pada perjanjian kontrak magang yang telah ditentukan sebelumnya, yaitu 10 Februari 2025 – 30 Juni 2025. Selama berlangsungnya masa magang, jadwal 5 hari kerja *work from office* merupakan waktu yang telah ditentukan sebagai jam masuk, istirahat, dan pulang yang harus diikuti.

**Tabel 1. 1 Jadwal Masuk, Istirahat, dan Pulang**

Hari	Jam Masuk	Jam Istirahat	Pulang
Senin - Kamis	08.00	11.00 – 12.00	17.00

Tabel 1. 1 menunjukkan bahwa pelaksanaan 8 jam kerja setiap harinya sesuai dengan program kerja magang diselenggarakan. Maka, pemenuhan syarat 640 jam kerja sebelum tenggat waktu yang telah ditentukan oleh regulasi kampus dapat terpenuhi dalam 5 bulan awal masa magang berlangsung. PT Artha Guna Sejati mengikuti kebijakan Pemerintah mengenai hari libur atau cuti bersama sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Maka, Tabel 1. 2 merupakan rincian mengenai hari cuti.

**Tabel 1. 2 Hari Libur & Cuti Bersama 2025**

Hari Libur dan Cuti Bersama 2025	
28 Maret 2025 – 7 April 2025	Cuti Bersama Idul Fitri 1446 Hijrah
18 April 2025	Jumat Agung

Diluar hari cuti dan libur yang telah dirumuskan oleh Pemerintah, berikut merupakan tabel dan *gantt chart* yang mewakilkan waktu kerja magang sesuai dengan aktivitas berdasarkan *job description* yang telah ditentukan oleh perusahaan. *Gantt chart* telah disegmentasi berdasarkan minggu kerja setiap bulanya saat masa program magang berlangsung di PT Artha Guna Sejati.

**Tabel 1. 3 Waktu Pelaksanaan Magang**

No.	Pekerjaan Yang Dilakukan	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
<b>A</b>	<b><i>PT Artha Guna Sejati Company profile Website Development</i></b>																				
1	Perkenalan perusahaan dan pembagian tugas awal	■	■																		
2	Pembuatan <i>website company profile</i>			■	■	■	■														
3	Desain sistem internal <i>dashboard (head &amp; admin)</i>					■	■														
4	Pembuatan halaman <i>head (upload, history &amp; approval task)</i>						■	■	■	■											
5	Pengujian & validasi <i>form upload (head)</i>								■	■	■										
6	Pengembangan halaman <i>admin</i>										■	■									
7	Fitur revisi & melengkapi <i>task (admin mode)</i>											■	■	■							
8	Pengujian sistem menyeluruh ( <i>head-admin flow</i> )												■	■							
9	Bug <i>fixing, UI refinement, feedback</i>													■	■	■					
10	<i>Upload ke hosting &amp; integrasi database</i>															■	■				
11	Pemantauan sistem & perbaikan kecil																	■	■		



Selama masa program magang, sesuai dengan Tabel 1. 3 mayoritas aktivitas yang dilaksanakan bersifat tidak memiliki tahapan sistematis atas agenda setiap harinya. Aktivitas pembuatan *website* tersebut dilaksanakan pada kantor PT Artha Guna Sejati yang berlokasi pada Komplek Pergudangan Multiguna Blok A No. 12, Jalan Raya Serpong KM 7, Serpong – Tangerang 15310, Indonesia.

### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Pada PT Artha Guna Sejati, program magang terdiri dari beberapa tahapan, yaitu pra-magang, magang, dan pasca-magang. Berikut adalah penjelasan mengenai masing-masing tahapan dalam program magang tersebut:

#### **1. Prosedur Pengajuan Magang (Pra-Magang)**

Pada pra-magang, proses pendaftaran, persiapan dokumen, seleksi, dan menunggu kabar penerimaan merupakan tahap-tahap yang dilewati. Berikut merupakan beberapa hal yang telah dilewati dalam masa berlangsungnya periode pra-magang:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan magang dengan mengirimkan CV dan surat pengantar dari universitas kepada PT Artha Guna Sejati.
- b. Perusahaan meninjau dokumen yang dikirimkan dan melakukan proses seleksi serta wawancara jika diperlukan.
- c. Setelah diterima, perusahaan memberikan *Letter of Acceptance* (LOA) yang berisi detail posisi dan deskripsi pekerjaan.
- d. Mahasiswa menyerahkan LOA tersebut kepada penanggung jawab magang merdeka di Program Studi Sistem Informasi yakni Bapak Samuel Sanjaya, untuk mendapatkan persetujuan sebelum memulai magang.

#### **2. Prosedur Saat Magang**

- a. Mahasiswa menjalankan tugas magang sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang telah disepakati, terutama dalam pengembangan *website company profile* dan sistem internal perusahaan.

- b. Selama periode magang, mahasiswa bekerja secara mandiri, berkoordinasi dengan *supervisor* dan tim terkait dalam penyelesaian proyek.
- c. Mahasiswa mencatat tugas harian yang dikerjakan sebagai bagian dari laporan magang untuk dokumentasi progres kerja dan evaluasi berkala oleh perusahaan.

### **3. Prosedur Setelah Magang**

- a. Mahasiswa menyusun laporan akhir magang yang berisi dokumentasi hasil kerja, kendala yang dihadapi, serta solusi yang diterapkan di bawah bimbingan Ibu Friska Natalia yang berperan sebagai dosen pembimbing magang *track 1*.
- b. Mahasiswa melakukan presentasi akhir dalam bentuk sidang magang untuk memaparkan hasil pekerjaan serta evaluasi selama masa magang

