

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perkembangan teknologi informasi pada era digital saat ini membawa perubahan yang sangat signifikan terhadap cara perusahaan menjalankan kegiatan operasional dan mengelola informasi [1], [2]. Digitalisasi telah menjadi kebutuhan strategis yang tidak dapat dipisahkan dari keberlangsungan organisasi modern, khususnya dalam menghadapi tuntutan efektivitas, efisiensi, kecepatan, serta ketepatan pengelolaan data [3], [4]. Kemampuan organisasi dalam memanfaatkan teknologi sebagai pendukung proses kerja internal menjadi faktor penentu dalam meningkatkan produktivitas serta kualitas layanan yang dihasilkan [5]. Tanpa optimalisasi teknologi yang tepat, perusahaan berisiko menghadapi proses kerja yang lambat, tidak terstruktur, dan rentan terhadap kesalahan pencatatan yang dapat berdampak pada stabilitas operasional serta kepuasan pemangku kepentingan [6].

PT Dayalima Abisatya merupakan perusahaan konsultan sumber daya manusia yang berfokus pada pengembangan kapasitas individu maupun organisasi. Dalam menjalankan layanan seperti asesmen kompetensi, pelatihan, pengembangan kepemimpinan, konsultasi manajemen, serta transformasi organisasi, perusahaan memiliki tingkat mobilitas kerja dan intensitas proyek yang tinggi. Kondisi tersebut menuntut adanya sistem layanan internal yang mampu mendukung koordinasi lintas divisi secara cepat dan terstruktur. Interaksi antar unit seperti General Affairs (GA), Project Management Office (PMO), Human Resources (HR), IT Support, dan Project Manager memerlukan mekanisme layanan internal yang terdokumentasi dengan baik agar alur kerja tetap berjalan secara konsisten dan terkontrol.

Sebelum dilakukan optimalisasi sistem layanan internal, beberapa proses operasional di PT Dayalima Abisatya masih dijalankan secara manual melalui komunikasi personal seperti WhatsApp, email pribadi, serta pencatatan sederhana menggunakan spreadsheet. Pola kerja tersebut menimbulkan berbagai kendala, antara lain bentrokan jadwal penggunaan ruangan, kesulitan dalam memantau ketersediaan kendaraan operasional, tidak adanya sistem terpusat untuk mencatat permintaan bantuan IT, serta keterlambatan dalam proses persetujuan proyek akibat alur dokumen yang tidak terstandarisasi. Selain menghambat efisiensi, mekanisme

manual ini juga meningkatkan risiko miskomunikasi, kehilangan data, serta ketidakjelasan status proses kerja [7], [8].

Kondisi tersebut menunjukkan perlunya optimalisasi sistem layanan internal yang mampu menjembatani kebutuhan pengguna dengan alur kerja perusahaan secara lebih efektif. PT Dayalima Abisatya telah menggunakan Google Workspace sebagai lingkungan kerja utama, sehingga pemanfaatan Google Apps Script menjadi solusi yang relevan untuk mengoptimalkan proses layanan internal tanpa memerlukan pembangunan sistem baru secara menyeluruh [9]. Google Apps Script merupakan platform pemrograman berbasis JavaScript yang memungkinkan integrasi langsung dengan layanan Google seperti Google Forms, Google Sheets, Gmail, Calendar, dan Google Drive. Melalui pemanfaatan skrip ini, alur kerja internal dapat diotomatisasi mulai dari penerimaan input pengguna, pemrosesan data, hingga pengiriman notifikasi secara real-time [10].

Optimalisasi sistem layanan internal berbasis Google Apps Script memberikan fleksibilitas tinggi bagi perusahaan dalam menyesuaikan solusi dengan kebutuhan masing-masing divisi. Pada layanan peminjaman ruangan, skrip dapat digunakan untuk memvalidasi ketersediaan ruangan berdasarkan waktu dan lokasi serta mengirimkan notifikasi otomatis kepada pihak terkait. Layanan peminjaman kendaraan dapat dioptimalkan dengan pencatatan jadwal yang terstruktur dan terpusat. Sistem Ticketing IT Support memungkinkan setiap permintaan bantuan tercatat secara sistematis sehingga memudahkan proses pemantauan dan prioritisasi. Sementara itu, proses persetujuan proyek dapat dipercepat melalui alur persetujuan digital yang mengurangi ketergantungan pada pertukaran dokumen manual.

Optimalisasi layanan internal ini juga memberikan manfaat jangka panjang bagi perusahaan. Seluruh data yang terekam secara digital memungkinkan proses monitoring, evaluasi, dan pelaporan dilakukan secara lebih akurat dan efisien [11]. Manajemen dapat memperoleh gambaran menyeluruh mengenai pola penggunaan sumber daya, efektivitas layanan internal, serta potensi hambatan operasional. Transparansi data yang meningkat mendukung terciptanya budaya kerja yang lebih akuntabel, terukur, dan responsif terhadap kebutuhan organisasi [1].

Dalam konteks kegiatan magang melalui program Pro-Step Career Acceleration, keterlibatan mahasiswa dalam proses optimalisasi sistem layanan internal menjadi sarana pembelajaran yang bernilai. Kegiatan magang memberikan kesempatan untuk terlibat langsung dalam analisis kebutuhan pengguna, perancangan alur proses, penyusunan logika

otomatisasi, serta pengujian sistem bersama unit terkait. Pengalaman ini memberikan pemahaman nyata mengenai peran teknologi sebagai penghubung antara pengguna dan sistem kerja perusahaan, sekaligus mengembangkan kemampuan pemecahan masalah, komunikasi teknis, serta adaptasi terhadap kebutuhan organisasi.

Pemanfaatan Google Apps Script dalam optimalisasi layanan internal di PT Dayalima Abisatya menunjukkan bahwa pendekatan teknologi yang tepat guna dapat memberikan dampak signifikan terhadap efisiensi operasional perusahaan. Optimalisasi ini tidak hanya berfokus pada percepatan proses kerja, tetapi juga pada peningkatan keteraturan, konsistensi, dan dokumentasi layanan internal. Implementasi solusi berbasis skrip ini mencerminkan upaya perusahaan dalam membangun sistem kerja yang adaptif dan berorientasi pada data.

Dengan demikian, latar belakang kegiatan magang di PT Dayalima Abisatya berlandaskan pada kebutuhan strategis perusahaan untuk mengoptimalkan sistem layanan internal melalui pemanfaatan Google Apps Script. Optimalisasi ini menjadi bagian dari upaya transformasi digital perusahaan dalam membangun lingkungan kerja yang lebih terstruktur, efisien, dan siap menghadapi tantangan operasional di masa mendatang [12], [13], [14].

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Pelaksanaan kegiatan magang ini bertujuan untuk memberikan kontribusi nyata kepada PT Dayalima Abisatya melalui penerapan teknologi informasi yang relevan dengan kebutuhan operasional perusahaan. Fokus utama kegiatan magang diarahkan pada pemanfaatan Google Apps Script sebagai solusi untuk mengoptimalkan sistem layanan internal yang sebelumnya masih dijalankan secara manual, sehingga alur kerja internal dapat menjadi lebih terstruktur dan terdokumentasi. Adapun tujuan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan sistem layanan internal PT Dayalima Abisatya melalui pemanfaatan Google Apps Script yang terintegrasi dengan layanan Google Workspace.
2. Mendukung proses pencatatan dan pengelolaan data layanan internal agar dapat dilakukan secara terpusat dan konsisten, sehingga mengurangi ketergantungan pada pencatatan manual.
3. Memfasilitasi proses peminjaman dan permintaan layanan internal, seperti peminjaman kendaraan, *Ticketing IT Support, Approval Project PM*, agar dapat dicatat dan dipantau melalui sistem digital.
4. Membantu penyediaan alur kerja layanan internal yang lebih jelas dan terdokumentasi, sehingga memudahkan proses monitoring dan tindak lanjut oleh pihak terkait.

- Mendukung upaya PT Dayalima Abisatya dalam menerapkan sistem kerja berbasis digital sebagai bagian dari adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi.

### 1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan program magang di PT Dayalima Abisatya dilakukan selama empat bulan, dimulai pada tanggal 11 Juli 2025 hingga 10 November 2025. Kegiatan magang berlangsung selama lima hari kerja setiap minggu, yaitu dari hari Senin hingga Jumat, dengan durasi rata-rata delapan jam kerja per hari. Secara keseluruhan, total pelaksanaan magang mencapai kurang lebih 640 jam kerja efektif, di luar kemungkinan penyesuaian waktu kerja yang bersifat situasional.

Prosedur pelaksanaan magang di PT Dayalima Abisatya disusun berdasarkan standar yang ditetapkan dalam kerangka *ProStep Career Acceleration Program*. Seluruh kegiatan dilaksanakan secara terstruktur dan diarahkan pada pencapaian *output* nyata yang berkontribusi terhadap proses digitalisasi internal perusahaan. Mengingat PT Dayalima Abisatya merupakan perusahaan konsultan sumber daya manusia yang tengah memperkuat transformasi digital, kegiatan magang difokuskan pada pengembangan sistem otomasi berbasis Google Apps Script untuk mendukung efisiensi administrasi internal.

Sebagai gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan harian, jadwal magang ditampilkan dalam Tabel 1.1, yang memuat pembagian aktivitas per minggu untuk setiap proyek yang dikerjakan.

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Magang Perusahaan

	Juli				Agustus				September				Oktober				November			
Minggu Ke	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>Sistem <i>Booking</i></b>																				
<b>Kendaraan</b>																				
<b>Sistem <i>Ticketing IT</i></b>																				
<b>Support</b>																				
<b>Sistem <i>Approval</i></b>																				

<b>Project PM</b>																			
<b>Update &amp; Maintenance</b>																		<b>Update &amp; Maintenance</b>	

Setelah adanya gambaran distribusi kegiatan pada Tabel 1.1, tahapan pelaksanaan magang dapat dijabarkan sebagai berikut.

### **1. Tahap Pengajuan dan Seleksi**

Tahap ini meliputi pengajuan surat permohonan magang melalui program *ProStep*, penyampaian rencana proyek, proses wawancara, serta verifikasi administrasi oleh pihak perusahaan. Setelah dinyatakan diterima, peserta magang ditempatkan di bawah pembinaan langsung *supervisor* lapangan dari *IT Department*.

### **2. Tahap Orientasi dan Perencanaan**

Kegiatan dimulai dengan orientasi perusahaan, pemahaman budaya kerja, serta peninjauan sistem administrasi internal yang masih dijalankan secara manual. Berdasarkan identifikasi permasalahan tersebut, disusun rencana pengembangan sistem otomatisasi yang memanfaatkan integrasi layanan Google Workspace.

### **3. Tahap Pengembangan dan Implementasi**

Pada tahap ini dilakukan perancangan alur proses, penulisan kode menggunakan Google Apps Script, integrasi sistem dengan Google Sheets dan Google Forms, serta pengujian awal. Seluruh progres pekerjaan dilaporkan secara berkala kepada Head of *IT Department* untuk memastikan keselarasan dengan kebutuhan operasional perusahaan.

### **4. Tahap Evaluasi dan Penyelesaian**

Sistem yang telah dikembangkan diuji secara langsung oleh pengguna akhir di lingkungan perusahaan. Perbaikan dilakukan berdasarkan masukan yang diterima, disertai penyusunan dokumentasi teknis, seperti panduan penggunaan dan deskripsi kode program.

### **5. Tahap Pelaporan Akademik**

Sebagai bagian dari kewajiban akademik, peserta magang menyusun laporan akhir kegiatan yang mendokumentasikan keseluruhan proses magang, hasil pengembangan sistem, serta refleksi pembelajaran selama mengikuti program MBKM.