

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemilihan tempat magang untuk melakukan internship merupakan salah satu keputusan strategis bagi seorang mahasiswa untuk menjembatani jurang antara teori akademis di bangku perkuliahan dengan realitas dinamika di dunia industri.[1] Program magang bukan sekadar pemenuhan kewajiban kurikulum, melainkan momentum bagi mahasiswa untuk menguji kompetensi teknis, mengasah soft skills, dan memahami budaya kerja profesional.[2] Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, penulis memilih PT Dayalima Abisatya sebagai institusi tempat pelaksanaan magang karena relevansi industri dan peluang pengembangan teknis yang ditawarkan.

PT Dayalima Abisatya merupakan perusahaan yang memiliki reputasi kredibel dan latar belakang yang sangat kuat di bidang kepemimpinan serta pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). Di tengah era disrupsi, perusahaan ini memosisikan diri sebagai mitra strategis bagi berbagai organisasi dalam menghadapi tantangan transformasi melalui solusi pengembangan manusia yang teruji secara global. Kematangan PT Dayalima Abisatya tercermin dari struktur organisasinya yang terdiri dari beberapa entitas spesialis, seperti Daya Dimensi Indonesia (DDI), Dayalima Recruitment, dan Daya Dimensi Global. Selain fokus pada sisi bisnis, perusahaan ini juga menunjukkan kepedulian sosial melalui Yayasan Indonesia Lebih Baik (YILB). Nilai inti perusahaan yang meyakini bahwa integritas tinggi adalah kunci perubahan positif bagi Indonesia, menjadi daya tarik tersendiri bagi penulis untuk mempelajari bagaimana sebuah ekosistem korporasi dikelola dengan nilai-nilai luhur tersebut[3].

Selain faktor reputasi perusahaan, terdapat pertimbangan praktis dan personal yang mendasari pemilihan tempat magang ini. Secara situasional, pada saat periode pencarian magang dimulai, penulis membutuhkan institusi yang tidak hanya

menawarkan pengalaman belajar, tetapi juga memiliki kesesuaian dari sisi efisiensi biaya dan kemudahan akses. PT Dayalima Abisatya memenuhi kriteria tersebut karena lokasinya yang sangat strategis dan aksesibel. Perusahaan dapat dijangkau dengan mudah menggunakan moda transportasi umum seperti Transjakarta dan angkot. Hal ini menjadi pertimbangan penting bagi penulis karena dapat meminimalisir pengeluaran transportasi harian secara signifikan. Selain itu, kesempatan untuk melaksanakan magang di lokasi yang sama dengan rekan dekat memberikan nilai tambah berupa dukungan moral dan koordinasi yang lebih solid, sehingga proses adaptasi di lingkungan profesional yang baru dapat berjalan lebih cepat dan harmonis.

Lalu, program paid internship yang ditawarkan oleh PT Dayalima Abisatya menunjukkan apresiasi perusahaan terhadap kontribusi mahasiswa magang, yang secara langsung meningkatkan motivasi kerja penulis. Dari sisi teknis, deskripsi pekerjaan yang ditawarkan sangat selaras dengan kebutuhan pengembangan diri penulis di bidang Teknologi Informasi. Penulis ditempatkan sebagai Intern IT Staff yang berada langsung di bawah naungan IT Department. Dalam pelaksanaan tugas harian, penulis berada di bawah supervisi langsung Bapak Melchior Trikomandito (atau yang akrab disapa Pak Didit). Arahan dari supervisor berperan penting dalam memberikan pemahaman mengenai standar operasional prosedur (SOP) teknologi informasi di perusahaan.

Sebagai staf magang IT, bertanggung jawab untuk memberikan dukungan teknis (IT Support) bagi seluruh karyawan perusahaan serta membantu staf IT tetap dalam menyelesaikan berbagai kendala sistemik. Pekerjaan ini menuntut ketangkasan dalam memenuhi kebutuhan teknologi karyawan agar operasional perusahaan tetap berjalan lancar. Dalam dinamika kerja tersebut, mengidentifikasi adanya peluang untuk melakukan optimasi pada sistem internal, terutama dalam proses peminjaman atau booking fasilitas kantor yang masih membutuhkan integrasi lebih lanjut.

Berdasarkan pengalaman tersebut, penulis berinisiatif untuk mengimplementasikan solusi berbasis Google Apps Script guna mengotomatisasi fitur-fitur Google dalam proses booking fasilitas. Selain itu, penulis juga melakukan pembersihan data (data cleansing) pada database CRM serta merapikan data yang bersumber dari platform PINTAR yang semula berbentuk Excel mentah menggunakan bahasa pemrograman Python. Serangkaian kegiatan ini dilakukan untuk memastikan data perusahaan tetap akurat, terstruktur, dan siap digunakan untuk pengambilan keputusan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

Maksud dari pelaksanaan magang di PT Dayalima Abisatya adalah untuk memberikan kontribusi nyata bagi perusahaan melalui penerapan solusi teknologi informasi yang relevan. Fokus utama dalam kegiatan ini adalah memodernisasi proses peminjaman fasilitas yang sebelumnya masih bersifat manual agar menjadi lebih sistematis. Dengan memanfaatkan Google Apps Script dan Python, program magang ini diharapkan dapat membantu tim IT dalam mengelola data serta fasilitas perusahaan dengan cara yang lebih rapi dan terorganisir.

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui rangkaian kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Otomatisasi Booking Ruangan: Membangun sistem pemesanan fasilitas terpusat berbasis Google Apps Script yang terintegrasi dengan Google Workspace.
2. Pencegahan Double Booking: Menghilangkan risiko jadwal bentrok melalui validasi sistem yang akurat untuk memastikan kelancaran penggunaan aset perusahaan.
3. Optimalisasi Data CRM: Melakukan data cleansing dan standarisasi pada database CRM untuk menjamin validitas serta konsistensi informasi administrasi.
4. Efisiensi Pengolahan Data (Python): Mengotomatiskan pengolahan data mentah dari website PINTAR menggunakan Python guna mempercepat penyusunan laporan tanpa proses manual.

5. Transparansi Monitoring Real-Time: Menyediakan akses pemantauan ketersediaan fasilitas secara langsung bagi bagian IT dan seluruh karyawan.
6. Akselerasi Transformasi Digital: Mendukung operasional PT Dayalima Abisatya yang adaptif melalui implementasi teknologi untuk efisiensi kerja harian.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Program magang di PT Dayalima Abisatya dilaksanakan selama empat bulan, terhitung sejak 11 Juli 2025 hingga 10 November 2025. Kegiatan ini mengikuti jadwal lima hari kerja per minggu (Senin–Jumat) dengan durasi rata-rata delapan jam per hari, sehingga total waktu efektif yang ditempuh mencapai kurang lebih 640 jam kerja. Dalam pelaksanaannya, perusahaan menerapkan sistem kerja Hybrid, di mana kegiatan dilakukan melalui kombinasi Work From Office (WFO) dan Work From Farm (WFH) sebanyak 2 hingga 3 kali dalam sebulan, menyesuaikan dengan kebutuhan koordinasi tim.

Seluruh prosedur magang dijalankan secara terstruktur di bawah kerangka *PRO-STEP Career Acceleration Program*. Fokus utama dari kegiatan ini adalah menghasilkan output nyata yang mendukung transformasi digital internal perusahaan. Mengingat posisi PT Dayalima Abisatya sebagai konsultan SDM yang sedang memperkuat infrastruktur digitalnya, lingkup pekerjaan difokuskan pada pengembangan sistem Booking fasilitas menggunakan *Google Apps Script* guna mengoptimalkan efisiensi administrasi, dan juga mengolah data menggunakan *Python* yang dapat membantu pengolahan data secara optimal dan lebih ter struktur dibanding mengolah data data tersebut secara manual.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Rincian mengenai aktivitas harian serta pembagian proyek setiap minggunya dapat dilihat secara mendalam pada Tabel 1.1 di bawah ini.

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Magang Perusahaan

	Juli				Agustus				Septembe r				Oktober				November			
Minggu Ke	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Sistem Booking Ruang																				
Data Cleansing CRM																				
Pengolaha n Data PINTAR																				

Setelah adanya gambaran pembagian pembagian kegiatan kerja selama magang (Juli – November) pada Tabel 1.1, tahapan pelaksanaan magang dapat dijabarkan sebagai beberapa penjelasan berikut:

1. **Tahap Persiapan dan Orientasi (Juli)** Tahap ini meliputi proses seleksi melalui program *ProStep*, verifikasi administrasi, hingga penempatan di bawah supervisi IT Department. Kegiatan awal difokuskan pada pengenalan budaya kerja serta identifikasi kebutuhan sistem internal yang masih berjalan manual.
2. **Tahap Pengembangan Sistem Booking Ruangan (Juli – Agustus)** Fokus utama pada periode ini adalah membangun sistem otomatisasi pemesanan fasilitas. Tahapan mencakup perancangan alur menggunakan Google Apps Script dan integrasi layanan Google Workspace untuk mencegah jadwal bentrok (double booking).

3. **Tahap Data Cleansing CRM (Agustus – September)** Kegiatan beralih pada standarisasi database perusahaan. Proses ini melibatkan pembersihan data ganda serta validasi informasi pada sistem CRM guna menjamin konsistensi data yang mendukung kelancaran administrasi perusahaan.
4. **Tahap Pengolahan Data PINTAR dengan Python (Oktober – November)** Pada tahap ini, dilakukan implementasi pemrograman Python untuk mengotomatisasi pengolahan data mentah dari website PINTAR. Tujuannya adalah mentransformasi data Excel menjadi laporan siap pakai secara efisien tanpa proses manual.
5. **Tahap Evaluasi dan Pelaporan Akademik (November)** Tahap akhir digunakan untuk pengujian menyeluruh terhadap sistem yang telah dikembangkan. Setelah evaluasi selesai, melengkapi segala dokumen yang dibutuhkan untuk di submit di web *PRO-STEP* serta menyusun dan menyelesaikan laporan akhir kegiatan sebagai refleksi pembelajaran selama program *PRO-STEP*.

