

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi vokasi yang menerapkan sistem pendidikan berbasis praktik untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan dunia industri. Pendidikan vokasi menekankan penguasaan keterampilan teknis dan kompetensi kerja yang relevan dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri. Melalui sistem pembelajaran tersebut, lulusan diharapkan mampu beradaptasi serta berkontribusi secara langsung dalam lingkungan kerja profesional.

Salah satu bentuk implementasi pembelajaran vokasi adalah kegiatan magang. Kegiatan ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja secara langsung di dunia usaha dan dunia industri. Melalui magang, mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan, meningkatkan keterampilan teknis, serta memahami kondisi kerja yang sesungguhnya sesuai dengan standar operasional industri.

Salah satu perusahaan yang menjadi lokasi pelaksanaan magang adalah PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) Unit Pabrik Gula Kremboong. Perusahaan ini bergerak di bidang agroindustri gula dan didukung oleh berbagai sistem administrasi serta pengelolaan dokumen. Pengelolaan dokumen yang baik menjadi faktor penting dalam mendukung kelancaran aktivitas perusahaan, khususnya pada Bagian Tanaman. Bagian ini menangani berbagai dokumen operasional, pelaporan kegiatan lapangan, surat-menyurat, data kemitraan petani, usulan kebutuhan sarana produksi, serta dokumen administrasi budidaya tebu lainnya. Tingginya volume dokumen yang dihasilkan menjadikan sistem pengarsipan yang terorganisir sebagai kebutuhan penting untuk menjamin ketersediaan informasi secara cepat dan akurat.

Perkembangan teknologi informasi mendorong perusahaan untuk menerapkan sistem digital dalam pengelolaan administrasi dan arsip dokumen. Salah satu upaya yang dilakukan PT Sinergi Gula Nusantara adalah penerapan E-Office SGN sebagai sistem informasi pengelolaan dokumen elektronik. Sistem ini

memungkinkan proses penyimpanan, pencarian, distribusi, dan pengarsipan dokumen dilakukan secara lebih efektif, efisien, dan terintegrasi dibandingkan dengan sistem konvensional berbasis dokumen fisik.

Sistem pengarsipan manual memiliki berbagai keterbatasan, seperti membutuhkan ruang penyimpanan yang besar, proses pencarian dokumen yang relatif lama, risiko kehilangan atau kerusakan arsip, serta kurang efisien dalam distribusi informasi. Oleh karena itu, diperlukan sistem digital yang lebih modern untuk mendukung pengelolaan dokumen perusahaan.

Penerapan E-Office SGN di Bagian Tanaman PG Kremboong berperan penting dalam meningkatkan efektivitas pengarsipan dokumen. Sistem ini membantu penyimpanan arsip menjadi lebih tertata, mempermudah akses dokumen, mempercepat pencarian informasi, meningkatkan efisiensi distribusi dokumen, serta mengurangi risiko kehilangan arsip. Selain itu, ketersediaan data yang lebih terorganisir juga mendukung proses pengambilan keputusan perusahaan.

Berdasarkan kondisi tersebut, kajian mengenai penerapan E-Office SGN dalam optimalisasi pengarsipan dokumen perlu dilakukan. Analisis ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem E-Office SGN pada Bagian Tanaman PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong, mengidentifikasi manfaat yang diperoleh, serta mengkaji kendala yang dihadapi selama implementasi. Selain itu, kajian ini dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian antara tujuan penerapan sistem dengan kondisi aktual di lapangan. Hasil kajian diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip dokumen di lingkungan perusahaan. Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik mengambil judul “Analisis Penerapan E-Office SGN dalam Optimalisasi Pengarsipan Dokumen di Bagian Tanaman Pabrik Gula Kremboong”. Judul ini dipilih untuk mengkaji peran E-Office SGN dalam meningkatkan efektivitas pengarsipan dokumen pada Bagian Tanaman PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum melaksanakan kegiatan magang di PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong Sidoarjo sebagai berikut:

1. Memperoleh pengalaman kerja nyata di lingkungan industri agroindustri.
2. Menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan sesuai bidang keahlian.
3. Melatih kemampuan analisis dalam membandingkan teori dengan praktik kerja di lapangan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus melaksanakan kegiatan magang di PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong Sidoarjo sebagai berikut:

1. Menganalisis penerapan sistem E-Office SGN pada Bagian Tanaman PG Kremboong.
2. Mengidentifikasi proses pengarsipan dokumen yang dilakukan melalui sistem E-Office SGN.
3. Menganalisis manfaat penerapan E-Office SGN dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengarsipan dokumen.
4. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam penerapan E-Office SGN pada kegiatan pengarsipan dokumen di Bagian Tanaman PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong.

1.2.3 Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan magang yang telah dilakukan sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah wawasan dan pengalaman kerja secara langsung mengenai penerapan sistem E-Office SGN dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan dokumen.

- b. Meningkatkan pemahaman mengenai proses pengelolaan dokumen secara elektronik, mulai dari penyimpanan, pencarian, distribusi, hingga pengarsipan dokumen.
 - c. Mengembangkan kemampuan observasi, analisis, dan pemecahan masalah terkait efektivitas penggunaan sistem digital dalam pengarsipan dokumen.
 - d. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam menggunakan teknologi informasi yang diterapkan di lingkungan kerja perusahaan.
2. Politeknik Negeri Jember
- a. Menjalin dan memperkuat kerja sama antara perguruan tinggi dengan dunia industri.
 - b. Menjadi sarana penerapan dan evaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kurikulum pendidikan vokasi.
 - c. Menambah referensi dan informasi terkait penerapan kegiatan agroindustri di lapangan.
3. Bagi PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong
- a. Mendukung pelaksanaan kegiatan operasional melalui keterlibatan mahasiswa magang.
 - b. Menjadi sarana kerja sama dengan perguruan tinggi dalam pengembangan sumber daya manusia.
 - c. Memperoleh masukan dan informasi dari hasil pengamatan mahasiswa selama kegiatan magang.

1.3 Lokasi dan Waktu Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong Sidoarjo yang beralamat di Jalan PG Kremboong No. 35, Desa Krembung Timur, Kecamatan Krembung, Kabupaten Sidoarjo 61275. Pelaksanaan magang berlangsung selama lima bulan, terhitung mulai tanggal 10 Juli 2025 hingga 10 Desember 2025. Selama kegiatan berlangsung, jadwal aktivitas magang mengikuti jam kerja yang berlaku bagi karyawan di perusahaan tersebut, dengan rincian sebagai berikut:

1. Senin – Kamis : Pukul 06.30 WIB s/d 16.00 WIB.
2. Jum'at : Pukul 06.30 WIB s/d 11.00 WIB.
3. Sabtu : Pukul 06.30 s/d 12.00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan magang di Pabrik Gula Kremboong adalah sebagai berikut:

1.4.1 Pengumpulan Data Primer

a. Observasi

Metode observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung proses penggunaan E-Office SGN dalam kegiatan administrasi dan pengarsipan dokumen di Bagian Tanaman PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong. Observasi meliputi proses input data, penyimpanan dokumen, pencarian arsip, distribusi dokumen, serta pengelolaan dokumen elektronik lainnya.

b. Wawancara

Metode wawancara dilakukan melalui tanya jawab secara langsung dengan pembimbing lapang dan pegawai yang terlibat dalam pengelolaan dokumen pada Bagian Tanaman. Wawancara bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai penerapan E-Office SGN, prosedur pengarsipan dokumen, manfaat penggunaan sistem, serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan bukti kegiatan selama pelaksanaan magang berupa foto, tangkapan layar (*screenshot*) sistem E-Office, dokumen administrasi, serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan proses pengarsipan dokumen di Bagian Tanaman PT Sinergi Gula Nusantara Pabrik Gula Kremboong. Dokumentasi digunakan sebagai data pendukung dalam penyusunan laporan dan memperkuat hasil observasi yang dilakukan.

1.4.2 Pengumpulan Data Sekunder

Kegiatan ini dilakukan melalui studi pustaka dengan mengumpulkan data dari berbagai literatur dan sumber terpercaya guna melengkapi informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan magang. Sumber yang digunakan sebagai penunjang dalam penyusunan laporan magang meliputi jurnal penelitian, internet, dokumen perusahaan, serta referensi lain yang relevan