

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Putri Kharisma Jaya Dumai merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi dan jasa yang berlokasi di Kota Dumai. Perusahaan ini menjalankan berbagai kegiatan operasional yang berkaitan dengan pekerjaan konstruksi serta layanan pendukung, dan menjalin kerja sama kemitraan dengan PT PLN (Persero) dalam pelaksanaan sejumlah proyek. Sebagai perusahaan yang terus berkembang, PT Putri Kharisma Jaya Dumai berupaya meningkatkan kinerja dan efisiensi kerja di setiap lini, khususnya dalam pengelolaan administrasi dan dokumen pendukung kegiatan perusahaan.

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat mendorong perusahaan untuk beradaptasi dengan sistem kerja yang lebih modern dan terdigitalisasi. Penggunaan sistem digital menjadi kebutuhan penting, terutama dalam pengelolaan data dan dokumen perusahaan yang jumlahnya terus bertambah seiring dengan meningkatnya aktivitas pekerjaan. Pengelolaan dokumen secara manual dinilai kurang efektif karena berisiko menimbulkan kesalahan pencatatan, kehilangan dokumen, serta membutuhkan waktu yang lama dalam proses pencarian arsip. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu sistem yang mampu mengelola arsip dokumen

secara terstruktur, aman, dan mudah diakses oleh pihak yang berwenang.

Salah satu solusi yang dikembangkan untuk menjawab permasalahan tersebut adalah pembuatan website arsip dokumen. Sistem berbasis web ini dirancang sebagai media penyimpanan dan pengelolaan dokumen perusahaan secara digital. Melalui website arsip dokumen, karyawan dapat menyimpan, mengelompokkan, dan mencari dokumen dengan lebih cepat berdasarkan kategori tertentu, seperti jenis dokumen dan tahun arsip. Dengan adanya sistem ini, proses administrasi diharapkan dapat berjalan lebih efektif dan efisien, serta mampu mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Penulis memperoleh kesempatan untuk melaksanakan kerja praktik di PT Putri Kharisma Jaya Dumai selama kurang lebih empat bulan, tepatnya pada bagian Tim Administrasi Pajak. Tim ini memiliki peran penting dalam pengelolaan dokumen-dokumen administrasi, khususnya yang berkaitan dengan faktur pajak dan surat pengantaran oli. Selama menjalani kerja praktik, penulis terlibat langsung dalam proses perancangan dan pengembangan sistem arsip dokumen berbasis website yang difokuskan untuk menyimpan dokumen faktur pajak dan surat pengantaran oli berdasarkan tahun. Sistem ini dirancang untuk memudahkan proses penyimpanan, pengelompokan, serta pencarian dokumen yang sebelumnya masih dilakukan secara manual.

Melalui pelaksanaan kerja praktik ini, penulis memperoleh pengalaman nyata mengenai bagaimana teknologi informasi dapat diterapkan secara langsung untuk membantu menyelesaikan permasalahan administrasi di perusahaan konstruksi dan jasa. Penulis juga memperoleh pemahaman tentang pentingnya pengelolaan data yang baik agar dapat diolah menjadi informasi yang berguna bagi perusahaan, khususnya dalam mendukung pengambilan keputusan dan tertib administrasi. Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis mengangkat judul “Perancangan Sistem Arsip Dokumen di PT Putri Kharisma Jaya Dumai” sebagai bentuk kontribusi dalam mendukung transformasi digital perusahaan, khususnya dalam meningkatkan efisiensi dan ketepatan pengelolaan dokumen kerja..

1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Pelaksanaan kerja praktik berlangsung pada semester VII dengan durasi selama 4 bulan.

Waktu Pelaksanaan : 01 September 2025 - 02 Januari 2026
Waktu Kerja : Senin – Jumat, 08.00 s.d 16.00 WIB
Tempat : PT Putri Kharisma Jaya Dumai
Alamat : Jalan Nangka No.66, Rimba Sekampung,
Kec. Dumai Barat, Kota Dumai, Provinsi
Riau

1.3 Tujuan Kerja Praktik

1.3.1 Tujuan Umum

Adapun tujuan umum kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi salah satu syarat akademik untuk menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktik pada semester 7 Program Studi Teknik Informatika Politeknik Caltex Riau.
2. Membangun dan mempererat hubungan kerja sama antara institusi pendidikan dengan dunia industri, khususnya PT Putri Kharisma Jaya Dumai.
3. Mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam lingkungan kerja secara nyata.
4. Menambah wawasan serta pengalaman kerja di dunia industri sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus.

1.3.2 Tujuan Khusus

Adapun tujuan umum kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Merancang dan mengembangkan sistem website arsip dokumen menggunakan framework Laravel.
2. Mengimplementasikan fitur unggah dokumen faktur pajak ke dalam sistem arsip dokumen.

3. Menyediakan tampilan visual dokumen yang memudahkan pengguna dalam melihat dan menelusuri arsip dokumen lama.
4. Menyesuaikan sistem dengan kebutuhan tim administrasi pajak untuk memastikan sistem dapat digunakan secara praktis dan efektif.

1.4 Manfaat Kerja Praktik

1.4.1 Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh pengalaman secara langsung dalam menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata.
2. Memahami cara bekerja secara profesional melalui keterlibatan dalam kerja tim dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas.
3. Mengembangkan kemampuan dalam menganalisis kebutuhan, merancang, serta membangun sistem berbasis web sesuai dengan kebutuhan pengguna di lingkungan industri.
4. Melatih sikap disiplin dan tanggung jawab dalam mematuhi aturan serta ketentuan yang berlaku di tempat kerja praktik.
5. Menambah pemahaman mengenai alur kerja dan proses bisnis perusahaan secara menyeluruh.

1.4.2 Bagi Perusahaan

1. Membantu perusahaan memperoleh solusi digital yang mendukung pengelolaan dan pencarian dokumen agar lebih tertata, cepat, dan mudah diakses.
2. Mengurangi penggunaan arsip fisik serta menekan risiko kehilangan, kerusakan, atau kesulitan dalam penelusuran dokumen.
3. Menjadi bahan pertimbangan atau referensi dalam pengembangan sistem serupa untuk meningkatkan kualitas administrasi dan pengelolaan dokumen di unit kerja lainnya.

1.4.3 Bagi Perguruan Tinggi

1. Meningkatkan dan memperkuat hubungan kerja sama antara perguruan tinggi dengan dunia industri.
2. Menjadi masukan dalam evaluasi serta pengembangan kurikulum agar tetap selaras dengan kebutuhan dan perkembangan dunia kerja, khususnya di bidang Teknik Informatika.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kerja praktik ini terdiri dari lima bab, masing-masing memiliki sub-bab yang membahas pokok-pokok terkait kegiatan dan laporan KP. Adapun uraian setiap bab secara garis besar adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang kerja praktik, tujuan umum dan tujuan khusus, manfaat kerja praktik bagi mahasiswa, perusahaan, dan perguruan tinggi, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini memaparkan sejarah berdirinya PT Putri Kharisma Jaya Dumai, deskripsi perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi, serta produk atau layanan utama perusahaan.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini menyajikan teori-teori yang menjadi dasar pengembangan sistem berbasis web serta mendukung pelaksanaan dan pembahasan kegiatan kerja praktik.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini memuat uraian kegiatan yang dilakukan selama kerja praktik, termasuk proses pengembangan sistem berbasis web, modul dashboard dan workflow tugas, serta pemecahan masalah yang ditemukan di lapangan.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari pelaksanaan kerja praktik dan penulisan laporan, serta saran yang relevan bagi pengembangan sistem, perusahaan, dan mahasiswa.