



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PENERAPAN SISTEM PENGARSIPAN DATA DIGITAL
BERBASIS SPREADSHEET PADA DIVISI *WAREHOUSE* DAN
VIDEO PRODUCTION KOMPAS.COM**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2024



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan judul Penerapan Sistem Pengarsipan Data Digital Berbasis Spreadsheet Pada Divisi *Warehouse* dan *Video Production* Kompas.com.

Laporan ini disusun sebagai pemenuhan dan syarat kelulusan mata kuliah semester 7 Program Studi Administrasi Bisnis Terapan (D4) Politeknik Negeri Jakarta. Program magang ini dilaksanakan di PT Kompas Cyber Media - Kompas.com, khususnya pada Divisi *Warehouse* dan *Video Production*, dengan tujuan mendokumentasikan pengalaman kerja serta solusi yang diterapkan untuk meningkatkan efisiensi pengarsipan data digital berbasis spreadsheet.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis menerima banyak dukungan, arahan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Ibu Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Ibu Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si. selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Terapan.
4. Ibu Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si. selaku dosen pembimbing magang atas bimbingan akademik serta saran konstruktif dalam penyusunan laporan magang ini.
5. PT Kompas Cyber Media - Kompas.com, yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas untuk menjalankan program magang.
6. Bapak Roderick Adrian Mozes, selaku *Warehouse* dan *Video Production Lead*, selaku mentor magang yang senantiasa memberikan arahan dan dukungan selama program magang berlangsung.
7. Rekan-rekan kerja di Divisi *Warehouse* dan *Video Production*, yang telah memberikan kerja sama, semangat, dan bantuan selama penulis menjalankan tugas dan tanggung jawab magang.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Teman-teman KGIC Batch 7, atas dukungan, semangat, dan pengalaman bersama yang memperkaya proses belajar selama program magang berlangsung.
9. Orang tua dan keluarga, yang selalu memberikan doa, dukungan, dan motivasi tanpa henti selama perjalanan akademik dan kegiatan magang berlangsung.
10. Pemilik NIM 2105421064 yang telah membersamai penulis dan senantiasa memberikan dukungan dan semangat sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik.
11. Teman-teman dan sahabat, yang telah memberikan semangat dan dukungan moral selama penyusunan laporan ini.
12. Seluruh pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah membantu dan mendukung penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun untuk penyempurnaan laporan ini di masa depan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca serta menjadi referensi yang berguna, khususnya dalam pengembangan sistem pengarsipan data digital.

Depok, 06 Januari 2025

Penulis,

Putri Amelya
NIM 2105421052



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Tujuan Magang	5
1.3 Manfaat Magang	5
1.3.1 Manfaat Teoretis.....	5
1.3.2 Manfaat Praktis	5
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	6
1.5 Jadwal Kegiatan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM OBJEK MAGANG	10
2.1 Sejarah Perusahaan/Mitra Magang	10
2.1.1 Profil Perusahaan/Mitra Magang	12
2.1.2 Logo Perusahaan/Mitra Magang.....	12
2.1.3 Visi dan Misi Perusahaan/Mitra Magang.....	13
2.2 Kegiatan Perusahaan/Mitra Magang.....	13
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Mitra Magang.....	15
2.4 Struktur Organisasi Divisi dan Job Description	21
BAB III HASIL PELAKSANAAN MAGANG	22
3.1 Pelaksanaan dan Pembahasan Magang.....	22
3.1.1 Pelaksanaan Magang.....	22
3.1.2 Pembahasan Magang	23
3.2 Perancangan dan Implementasi Sistem Manajemen Data Digital Berbasis Spreadsheet.....	27
3.2.1 Perancangan Sistem Manajemen Data Digital Berbasis Spreadsheet	27



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.2.2 Implementasi Sistem Manajemen Data Digital Berbasis Spreadsheet	36
3.3 Uji Kelayakan	39
3.3.1 Dampak Penerapan Sistem Manajemen Data Digital Berbasis Spreadsheet	41
BAB IV PENUTUP	42
4.1 Kesimpulan	42
4.2 Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN	45
CURICULLUM VITAE	92





DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Magang Bulan September 2024.....	7
Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Magang Bulan Oktober 2024.....	7
Tabel 1.3 Jadwal Kegiatan Magang Bulan November 2024.....	8
Tabel 1.4 Jadwal Kegiatan Magang Bulan Desember 2024	9
Tabel 2.1 Struktur Organisasi Kompas.com.....	15
Tabel 3.1 Kelemahan Sistem Manual di Divisi <i>Warehouse</i> dan <i>Video</i> <i>Production</i> Kompas.com.....	27
Tabel 3.2 Matriks Dampak Penerapan Sistem	41

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Tampilan Penyimpanan Google Drive	2
Gambar 1.2 Tampilan Properti Folder Salah Satu Program.....	3
Gambar 1.3 Tampilan Properti Folder Program Campus Tour	3
Gambar 2.1 Logo Kompas.com	13
Gambar 2.2 Slogan Kompas.com.....	13
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Kompas.com	15
Gambar 2.4 Struktur Organisasi Divisi <i>Warehouse</i> dan <i>Video Production</i>	21
Gambar 3.1 Tampilan Halaman Setup Spreadsheet	29
Gambar 3.2 Tampilan Halaman Dashboard Spreadsheet.....	32
Gambar 3.3 Tampilan Halaman Content Tracker Spreadsheet	34

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Penerimaan Magang.....	45
Lampiran 2 Surat Pernyataan	46
Lampiran 3 Kesiadaan Membimbing (Mentor Magang)	47
Lampiran 4 Lembar Konsultasi Bimbingan Materi	48
Lampiran 5 Penilaian Mentor Magang	49
Lampiran 6 Formulir Masukan dari Perusahaan	51
Lampiran 7 Pendapat dan Saran Mentor Magang.....	52
Lampiran 8 Kesiadaan Membimbing (Dosen Pembimbing)	53
Lampiran 9 Log Book Aktivitas Harian Magang September.....	54
Lampiran 10 Log Book Aktivitas Harian Magang Oktober.....	58
Lampiran 11 Log Book Aktivitas Harian Magang November.....	66
Lampiran 12 Log Book Aktivitas Harian Magang Desember	73
Lampiran 13 Surat Keterangan Selesai Magang.....	80
Lampiran 14 Berita Acara Uji Kelayakan Penerapan Sistem Pengarsipan Data Digital Berbasis Spreadsheet	81
Lampiran 15 Form Uji Kelayakan Teknis Penerapan Sistem Pengarsipan Data Digital Berbasis Spreadsheet	82
Lampiran 16 Form Uji Kelayakan Fungsional Penerapan Sistem Pengarsipan Data Digital Berbasis Spreadsheet	84
Lampiran 17 Form Uji Kelayakan Biaya Penerapan Sistem Pengarsipan Data Digital Berbasis Spreadsheet	86
Lampiran 18 Form Evaluasi dan Perbaikan Keberlanjutan Penerapan Sistem Pengarsipan Data Digital Berbasis Spreadsheet	88
Lampiran 19 Form Wawancara	90

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kemajuan teknologi digital telah membawa perubahan besar dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk cara organisasi media mengelola dan memanfaatkan aset digital mereka. Sebagai salah satu portal berita terbesar di Indonesia, Kompas.com berkomitmen untuk terus beradaptasi terhadap perkembangan teknologi digital guna mendukung operasional yang efisien serta menjaga daya saing yang berkelanjutan. Dalam ekosistem operasionalnya, terdapat Divisi *Warehouse* dan *Video Production* yang memainkan peran strategis, terutama dalam mendukung produksi dan pendistribusian konten.

PT Kompas Cyber Media (Kompas.com) merupakan salah satu portal berita digital terkemuka di Indonesia yang berada di bawah naungan Kompas Gramedia Group. Sebagai pionir dalam industri media digital, Kompas.com berkomitmen untuk terus beradaptasi terhadap perkembangan teknologi guna menyediakan informasi yang akurat, relevan, dan terpercaya. Dalam mendukung operasional perusahaan agar tetap efisien serta menjaga daya saing di era digital, perusahaan ini memiliki berbagai divisi strategis, diantaranya termasuk Divisi *Warehouse* dan *Video Production* yang berperan penting dalam proses produksi dan pengelolaan aset digital perusahaan.

Divisi *Warehouse* dan *Video Production* bertanggung jawab terhadap seluruh siklus produksi konten-konten digital, mulai dari tahap perencanaan, pengambilan gambar, hingga pascaproduksi. Dalam tahap perencanaan, divisi ini bekerja sama dengan tim kreatif dalam menyusun konsep, alur cerita, dan strategi konten yang selaras dengan kebutuhan editorial serta tren audiens. Pada tahap pengambilan gambar, tim menggunakan peralatan-peralatan canggih seperti kamera profesional, perangkat audio, dan pencahayaan untuk menghasilkan rekaman berkualitas tinggi. Selanjutnya, pada tahap pascaproduksi, divisi ini memanfaatkan perangkat lunak *editing* terbaru untuk memastikan hasil akhir video memiliki kualitas teknis dan estetika yang sesuai dengan standar perusahaan. Selain aspek produksi, divisi ini juga bertugas mengelola aset digital perusahaan, termasuk video mentah (*raw material*), konten final, foto pendukung, dan dokumen produksi lainnya. Proses



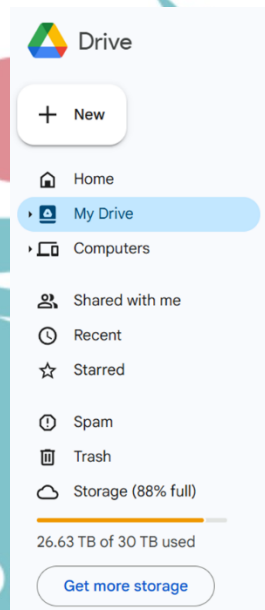
© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pengelolaan ini dilakukan dengan memanfaatkan teknologi penyimpanan berbasis *cloud*, yang dirancang untuk meningkatkan aksesibilitas, keamanan, dan efisiensi operasional.

Namun, hingga saat ini, pengelolaan aset digital di divisi ini masih dilakukan tanpa sistem pengarsipan yang terintegrasi. Sehingga terdapat beberapa keterbatasan yang menghambat efisiensi pengelolaan arsip digital, terutama dengan meningkatnya kebutuhan penyimpanan data yang signifikan serta biaya operasional layanan penyimpanan yang tinggi.



Gambar 1.1 Tampilan Penyimpanan Google Drive

Sumber: Google Drive Kompas.com, 2024

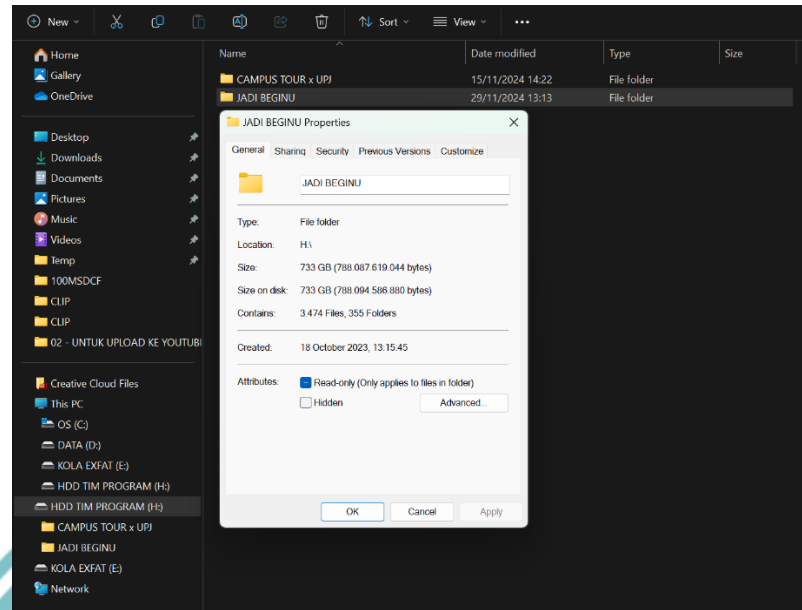
Berdasarkan data terakhir seperti yang tersaji pada gambar diatas, penyimpanan Google Drive Kompas.com dengan kapasitas 30 TB telah terpakai hingga 88% (setara dengan 26,63 TB), ditambah dengan pemanfaatan layanan *cloud storage* berbayar lainnya yang memiliki kapasitas serupa. Meskipun layanan ini mendukung operasional divisi, sistem penyimpanan ini tetap memiliki keterbatasan. Selain biaya operasionalnya yang tinggi, mekanisme pengelolaan arsip yang belum terstruktur menyebabkan akses dan manajemen data menjadi tidak efisien. Kesulitan dalam menemukan aset digital terkait, potensi duplikasi data, serta kesalahan pengelompokan file menjadi kendala utama yang memperburuk efektivitas pengelolaan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

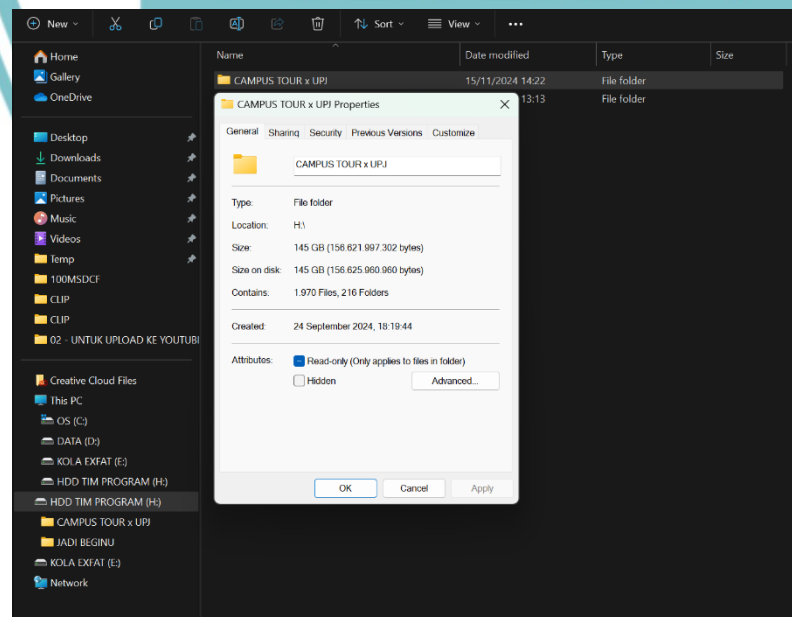
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Gambar 1.2 Tampilan Properti Folder Salah Satu Program

Sumber: Kompas.com, 2024

Sebagai contoh, berdasarkan Gambar 1.2, salah satu program bernama Beginu memiliki ukuran file sebesar 733 GB yang tersebar dalam 3.474 file di 355 folder. Tingginya volume data ini menggambarkan ketergantungan yang besar terhadap kapasitas penyimpanan, namun sistem pengelolaannya yang tidak terstruktur mengakibatkan waktu pencarian file menjadi lebih lama dan menghambat efisiensi kerja.



Gambar 1.3 Tampilan Properti Folder Program Campus Tour

Sumber: Kompas.com, 2024



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Selain itu, ditemukan pula permasalahan serupa pada program Campus Tour yang memiliki ukuran file sebesar 145 GB, dengan 1.970 file di 216 sub-folder, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1.3. Ukuran data yang besar serta jumlah file yang masif menunjukkan ketiadaan standarisasi dalam struktur folder dan penamaan file, yang sering kali menghambat proses pencarian file, terutama dalam situasi mendesak. Ketergantungan pada perangkat penyimpanan eksternal, seperti *Hard Disk Drive* (HDD), juga meningkatkan risiko kehilangan data akibat kerusakan perangkat keras atau kesalahan manusia. Selain itu, ketiadaan sistem *backup* yang terintegrasi memperbesar potensi kehilangan data secara permanen, terutama dengan volume data yang besar dan terus bertambah.

Produksi konten harian di Divisi *Warehouse* dan *Video Production* menghasilkan volume data yang signifikan, yaitu berkisar antara 100–200 GB perhari. Data tersebut mencakup video mentah, hasil *editing*, audio, *footage* tambahan, dan dokumen pendukung lainnya. Peningkatan volume data ini semakin memperbesar kebutuhan penyimpanan, sementara biaya yang harus dikeluarkan untuk layanan penyimpanan *cloud* juga terus bertambah. Dalam jangka panjang, peningkatan volume data ini menjadi tantangan besar dalam pengelolaan, pengarsipan, dan pencarian file yang cepat dan efisien. Efisiensi pengelolaan arsip yang rendah turut diperburuk oleh ketiadaan metadata yang memadai, seperti deskripsi konten, kategori, atau tanggal pembuatan file. Hal ini menghambat alur kerja tim, baik dalam proses *editing* maupun distribusi, sehingga menurunkan produktivitas secara keseluruhan.

Untuk mengatasi permasalahan ini, penerapan sistem pengelolaan arsip digital berbasis spreadsheet menjadi salah satu solusi yang relevan. Spreadsheet menawarkan kemampuan untuk mengelola metadata secara konsisten dan terstruktur, sehingga dapat membantu mengurangi waktu pencarian informasi, menekan biaya operasional, dan meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip.

Mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis Terapan Politeknik Negeri Jakarta diwajibkan untuk mengikuti program magang sebagai bagian dari kurikulum pembelajaran. Berdasarkan program magang tersebut, penulis memilih PT Kompas Cyber Media (Kompas.com) sebagai tempat magang untuk mendapatkan pengalaman industri yang relevan. Penulis mengangkat laporan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

magang yang berjudul “*Penerapan Sistem Pengarsipan Data Digital Berbasis Spreadsheet pada Divisi Warehouse dan Video Production Kompas.com*”. Judul ini dipilih untuk memberikan solusi atas permasalahan pengelolaan arsip digital yang belum terstruktur dengan baik, sekaligus menjawab tantangan tingginya kebutuhan penyimpanan dan biaya operasional yang semakin meningkat.

1.2 Tujuan Magang

Tujuan dari kegiatan magang ini adalah untuk memberikan solusi pada perbaikan sistem pengarsipan data digital divisi *warehouse* dan *video production* *kompas.com*. Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai adalah:

- a. Mengidentifikasi sistem pengarsipan data yang sedang berjalan untuk mengetahui kelebihan, kekurangan, peluang, serta aspek yang memerlukan perbaikan
- b. Merancang sistem pengarsipan data digital berbasis spreadsheet yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan divisi terkait.

1.3 Manfaat Magang

Kegiatan magang ini diharapkan memberikan manfaat yang signifikan, baik secara teoretis maupun praktis, sebagai berikut:

1.3.1 Manfaat Teoretis

Hasil dari penelitian dan praktik selama magang diharapkan dapat:

- a. Memberikan wawasan baru terkait pengelolaan arsip data digital di bidang logistik dan produksi media.
- b. Menambah referensi untuk studi lebih lanjut mengenai digitalisasi pengelolaan data dalam manajemen *warehouse* dan produksi video.
- c. Menjadi kontribusi literatur di bidang manajemen data digital untuk perusahaan media.

1.3.2 Manfaat Praktis

- a. Bagi Perusahaan
 - 1) Memperoleh solusi aplikatif untuk mengoptimalkan pengelolaan data digital.
 - 2) Meningkatkan efisiensi operasional divisi *warehouse* dan *video production*.
 - 3) Mengurangi biaya operasional terkait penyimpanan data.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Bagi Institusi Pendidikan
 - 1) Menjadi sarana validasi kurikulum dengan kebutuhan industri.
 - 2) Membuktikan kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan permasalahan praktis di dunia kerja.
- c. Bagi Mahasiswa
 - 1) Mendapatkan pengalaman langsung dalam menyelesaikan permasalahan dunia kerja.
 - 2) Meningkatkan kemampuan dalam merancang dan menerapkan sistem pengelolaan data berbasis digital.
 - 3) Mengasah keterampilan komunikasi, kerja sama tim, dan adaptasi di lingkungan profesional.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan magang berlangsung selama tiga bulan tiga minggu. Terhitung sejak 9 September – 31 Desember 2024. Kegiatan ini dilaksanakan di PT Kompas Cyber Media – Kompas.com dengan identitas lembaga tempat magang sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Kompas Cyber Media – Kompas.com

Alamat Kantor : Menara Kompas Lantai 5, Jalan Palmerah Selatan 21, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia, 10270.

Telepon : 62-21 53699200

Website : <https://inside.kompas.com/>

1.5 Jadwal Kegiatan

Program magang berlangsung dari 9 September 2024 hingga 31 Desember 2024 dengan jadwal yang fleksibel, disesuaikan dengan jadwal produksi yang telah ditentukan setiap harinya. Normalnya, hari kerja adalah lima hari dalam seminggu, tetapi jika ada produksi pada hari libur (Sabtu, Minggu, atau libur nasional), kegiatan magang tetap berlangsung.

Selama menjalani kegiatan magang, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas yang menjadi bagian dari proses pelaksanaan dan pembelajaran. Berikut adalah uraian dari rangkaian kegiatan yang telah dilakukan oleh penulis selama kegiatan magang berlangsung:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Magang Bulan September 2024

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan
1	Minggu 1	08.00	18.00	1) Pengenalan area gudang dan studio-studio <i>video production</i> 2) Pengenalan alur kerja divisi <i>warehouse</i> dan <i>video production</i> Kompas.com 3) Observasi aktivitas logistik untuk pemenuhan kebutuhan produksi <i>video</i>
2	Minggu 2	09.00	18.00	1) Pengenalan sistem manajemen gudang 2) Pengenalan alat-alat produksi <i>video</i>
3	Minggu 3	11.00	19.00	1) Melakukan pencatatan <i>stock opname</i> 2) Observasi proses penerimaan barang 3) Observasi proses pencatatan peminjaman barang
4	Minggu 4	09.00	19.00	1) Input data peminjaman alat pada sistem spreadsheet 2) <i>Monitoring</i> peralatan produksi <i>video</i>

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Magang Bulan Oktober 2024

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan
1	Minggu 1	09.00	19.00	1) Observasi pengarsipan data digital secara manual 2) Pengumpulan data digital produksi <i>video</i> 3) Evaluasi sistem pengarsipan manual yang diterapkan di divisi <i>warehouse</i> dan <i>video production</i> .
2	Minggu 2	11.00	19.00	1) Observasi kebutuhan pengarsipan data digital 2) Input data peminjaman alat-alat produksi pada spreadsheet untuk monitoring barang keluar-masuk.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3	Minggu 3	10.00	19.00	1) Pembuatan template spreadsheet untuk pengarsipan data digital 2) Simulasi pencatatan data <i>real-time</i> pada spreadsheet.
4	Minggu 4	10.00	18.00	1) Dokumentasi pengelolaan alat-alat untuk kebutuhan produksi tim <i>video production</i> . 2) Pengumpulan data peralatan produksi yang dipinjam dan dikembalikan.

Tabel 1.3 Jadwal Kegiatan Magang Bulan November 2024

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan
1	Minggu 1	09.00	17.00	1) Analisis efisiensi pengarsipan berbasis spreadsheet dibandingkan dengan metode manual. 2) Penyusunan <i>draft</i> awal laporan magang hasil observasi
2	Minggu 2	09.00	19.00	1) Penyesuaian template spreadsheet untuk kebutuhan <i>video production</i> . 2) Implementasi pengarsipan digital untuk stok barang <i>video production</i> .
3	Minggu 3	10.00	18.00	1) Penyusunan laporan antara terkait efektivitas sistem pengarsipan. 2) Penyusunan data <i>stock opname</i> .
4	Minggu 4	10.00	18.00	1) Evaluasi kebutuhan alat-alat produksi untuk mendukung produksi <i>video</i> bulan berikutnya. 2) Penyusunan rencana alur distribusi peralatan produksi.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Tabel 1.4 Jadwal Kegiatan Magang Bulan Desember 2024

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan
1	Minggu 1	10.00	18.00	1) Pengujian sistem pengarsipan berbasis spreadsheet. 2) Evaluasi kesalahan data pada arsip digital. 3) Feedback dari <i>warehouse</i> dan <i>video production lead</i> mengenai implementasi sistem pengarsipan digital
2	Minggu 2	08.00	17.00	1) Analisis efisiensi penggunaan spreadsheet 2) Revisi laporan berdasarkan <i>feedback</i> dari <i>warehouse</i> dan <i>video production lead</i> 3) Finalisasi hasil evaluasi untuk dimasukkan ke dalam laporan
3	Minggu 3	10.00	18.00	1) Penyusunan laporan akhir terkait penerapan sistem pengarsipan berbasis spreadsheet.
4	Minggu 4	10.00	18.00	1) Penyelesaian laporan akhir magang. 2) Penyusunan rekomendasi untuk pengembangan sistem pengarsipan digital di divisi <i>warehouse & video production</i> Kompas.com.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Agustin, H. (2018). *Sistem Informasi Manajemen Menurut Prespektif Islam*. Jurnal Tabarru': Islamic Banking and Finance, 1(1), 63–70.
- Endra, R. Y., Rizal, U., & Ariani, F. (2017). *E-Arsip Berbasis Image Archives Management Process Model Untuk Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Arsip*. Explore: Jurnal Sistem Informasi Dan Telematika (Telekomunikasi, Multimedia Dan Informatika), 7(2).
- Fathurrahman, M. (2018). *Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi*. JIPI. (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi), 3(2), 215–225
- Handayani, I., Kusumahati, H., & Badriah, A. N. (2017). *Pemanfaatan Google Spreadsheet sebagai media pembuatan dashboard pada official site iFacility di perguruan tinggi*. Jurnal Ilmiah SISFOTENIKA, 7(2), 177-186.
- Hidayat, R. (2020). *Pentingnya Monitoring Dan Pelaporan Dalam Pengelolaan Data*. Jurnal Manajemen dan Bisnis, 12(3), 45-56.
- Irawan, M. D., & Simargolang, S. A. (2018). *Implementasi E-Arsip Pada Program Studi Teknik Informatika*. Jurnal Teknologi Informasi, 2(1), 67.
- Machsun Rifauddin. 2016. *Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi*. Jurnal Khizanah Al-Hikmah, Vol. 4 No. 2.
- Normah. 2017. *Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Kearsipan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan Efiling System*. Jurnal sistem informasi STMIK antar bangsa, Vol. VI No.1.
- PT Kompas Cyber Media – Kompas.com. (2024). Profil Perusahaan. PT Kompas Cyber Media – Kompas.com.
- Sari, D. (2020). *Aksesibilitas informasi dan efisiensi kerja tim*. Jurnal Komunikasi dan Media, 11(3), 67-75.
- Tyoso, Jaluanto Sunu Punjul. Sistem Informasi Manajemen, 2016.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan magang yang dilakukan di Divisi *Warehouse* dan *Video Production* Kompas.com, dapat disimpulkan bahwa identifikasi terhadap sistem pengarsipan data digital yang berjalan saat ini menunjukkan beberapa kelebihan, kekurangan, peluang, dan aspek yang perlu diperbaiki. Kelebihan utama dari sistem saat ini adalah penggunaan teknologi penyimpanan berbasis *cloud* yang memungkinkan aksesibilitas data yang cukup baik. Namun, sistem ini memiliki kekurangan berupa ketiadaan standarisasi dalam struktur folder dan penamaan file, yang menyebabkan duplikasi data, kesalahan pengelompokan, serta kesulitan dalam pencarian file. Selain itu, kebutuhan penyimpanan yang semakin meningkat juga menimbulkan tantangan dari segi biaya operasional yang tinggi. Peluang perbaikan ditemukan pada optimalisasi pengelolaan metadata dan penggunaan alat sederhana yang dapat diterapkan dengan mudah oleh tim.

Untuk menjawab tantangan tersebut, sistem pengarsipan data digital berbasis spreadsheet telah dirancang dan disesuaikan dengan kebutuhan divisi terkait. Sistem ini dirancang untuk mengorganisasi file berdasarkan kategori tertentu, dilengkapi dengan metadata seperti deskripsi file, tanggal pembuatan, dan kategori konten. Penggunaan spreadsheet memberikan fleksibilitas dalam pencarian data, sekaligus membantu meminimalkan waktu pencarian file hingga 50%. Dengan biaya implementasi yang rendah dan mudah diterapkan tanpa memerlukan perangkat lunak tambahan, sistem ini diharapkan mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip digital di Divisi *Warehouse* dan *Video Production* Kompas.com.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan, terdapat beberapa saran yang dapat menjadi rekomendasi bagi Divisi *Warehouse* dan *Video Production* Kompas.com untuk mengoptimalkan sistem pengelolaan arsip digital. Pertama, untuk meningkatkan keefektifan sistem pengarsipan, diperlukan upaya untuk menetapkan standarisasi dalam struktur folder dan penamaan file. Standarisasi ini dapat berupa pedoman baku yang disosialisasikan kepada seluruh anggota tim agar



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

keseragaman dalam pengelolaan arsip dapat tercapai. Dengan demikian, risiko duplikasi data dan kesalahan pengelompokan file dapat diminimalkan.

Kedua, pengembangan sistem berbasis spreadsheet yang telah dirancang dapat diperkuat dengan penambahan fitur otomatisasi, seperti pemberitahuan untuk file yang memerlukan pembaruan atau pengingat untuk file yang mendekati tenggat waktu. Selain itu, integrasi dengan alat manajemen proyek lainnya, seperti Trello atau Asana, dapat membantu dalam mengoordinasikan tugas secara lebih efektif dan mengurangi beban administratif.

Ketiga, seiring dengan peningkatan kebutuhan penyimpanan data, disarankan untuk mengeksplorasi opsi penyimpanan berbasis *cloud* dengan kapasitas lebih besar yang juga memiliki skema biaya yang lebih ekonomis. Alternatif ini dapat membantu mengurangi tekanan biaya operasional sekaligus memastikan data tetap tersimpan dengan aman dan mudah diakses.

Keempat, untuk meningkatkan keamanan data, divisi ini perlu menetapkan langkah-langkah perlindungan yang lebih ketat, seperti pengaturan hak akses, penggunaan autentikasi dua faktor, serta pencadangan data secara berkala. Hal ini penting untuk menghindari potensi kehilangan data akibat kesalahan teknis atau ancaman keamanan siber.

Terakhir, pelatihan dan pengembangan keterampilan anggota tim dalam pengelolaan arsip digital juga perlu diperhatikan. Pelatihan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh anggota tim memahami cara menggunakan sistem secara optimal, termasuk cara memasukkan metadata dengan benar, mencari file secara efisien, serta memanfaatkan fitur-fitur dalam spreadsheet. Dengan dukungan kompetensi yang memadai, implementasi sistem pengarsipan dapat berjalan lebih lancar dan memberikan hasil yang maksimal.

Dengan menerapkan saran-saran ini, diharapkan Divisi *Warehouse* dan *Video Production* Kompas.com dapat terus meningkatkan kualitas pengelolaan arsip digital, sehingga mendukung efisiensi operasional dan menunjang pencapaian tujuan organisasi.