

BAB I

1.1 Latar Belakang

Industri gas di Indonesia memegang peranan yang sangat vital dalam mendukung pertumbuhan ekonomi nasional. Gas alam tidak hanya digunakan sebagai sumber energi utama, tetapi juga menjadi bahan baku penting bagi berbagai sektor industri strategis, termasuk industri petrokimia, pembangkit listrik, serta produksi pupuk dan bahan pangan. Menurut Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) Darwin Zahedy Saleh (2010), industri gas memiliki kontribusi signifikan terhadap perekonomian negara karena mendukung produktivitas industri hilir dan memenuhi kebutuhan energi domestik yang terus meningkat.

Dalam beberapa tahun terakhir, permintaan terhadap gas domestik menunjukkan tren kenaikan yang cukup tajam. Data menyebutkan bahwa sekitar 68% produksi gas nasional digunakan untuk kebutuhan dalam negeri, mencakup sektor industri, kelistrikan, dan rumah tangga. Sementara itu, sisanya, sekitar 22,57% diekspor dalam bentuk LNG dan 13,13% disalurkan melalui jaringan pipa untuk memenuhi kontrak ekspor jangka panjang. Di tengah meningkatnya konsumsi domestik, pemerintah juga terus mendorong peningkatan produksi gas nasional melalui proyek-proyek strategis seperti Tangguh Train 3, Blok Masela, dan Indonesia Deepwater Development (IDD) (Agus Cahyono Adi, 2024).

Peningkatan konsumsi dan produksi gas ini tentunya berdampak langsung pada beban kerja dan tuntutan efisiensi bagi perusahaan-perusahaan pengelola gas di Indonesia, baik yang bergerak di sektor hulu maupun hilir. Salah satu bentuk infrastruktur penting dalam sektor hilir adalah Stasiun Pengisian Bulk Elpiji (SPBE). SPBE berfungsi mengisi dan menyalurkan gas LPG ke agen-agen resmi yang kemudian menjangkau konsumen akhir. Dalam sistem kerja SPBE, proses distribusi tidak hanya melibatkan pengisian fisik tabung gas, tetapi juga membutuhkan dukungan administratif yang andal—terutama dalam pengelolaan data pengiriman, verifikasi dokumen, penyusunan Delivery Order (DO) dan surat jalan, hingga pelaporan kepada mitra seperti PT Pertamina. Oleh karena itu, fungsi administrasi distribusi menjadi elemen kunci dalam mendukung efisiensi operasional SPBE secara menyeluruh.

Menurut Kamal (2020), administrasi industri mencakup kegiatan seperti pencatatan produksi, dokumentasi distribusi, manajemen inventaris, serta pemetaan logistik, yang seluruhnya saling berkaitan dalam memastikan kelancaran dan efektivitas operasional. Ketika

kegiatan administratif dilakukan secara manual tanpa sistem digital yang terintegrasi, maka risiko kesalahan data, keterlambatan input, dan duplikasi informasi akan meningkat. Hal ini pada akhirnya berdampak pada kecepatan distribusi, ketidaktepatan laporan, dan beban kerja staf yang tinggi.

Dalam konteks inilah, optimalisasi administrasi distribusi menjadi kebutuhan mendesak, terutama bagi perusahaan seperti PT Indah Sri Rejeki Ciater, yang merupakan salah satu SPBE mitra PT Pertamina dan beroperasi di wilayah Tangerang. PT ISR memiliki peran dalam mendistribusikan LPG non-subsidi ukuran 5,5 kg, 12 kg, dan 50 kg kepada berbagai segmen pelanggan seperti agen, rumah tangga, restoran, dan sektor komersial lainnya. Proses pengisian dan distribusi di perusahaan ini melibatkan aktivitas administrasi yang kompleks, mulai dari verifikasi DO, penginputan data pengiriman, pengelolaan stok segel, hingga pelaporan distribusi harian.

Melalui pelaksanaan program magang, penulis mengamati langsung bagaimana administrasi distribusi dijalankan dan menemukan adanya kebutuhan untuk meningkatkan efisiensi, terutama dalam sistem pencatatan dan pelaporan yang masih bersifat manual. Oleh karena itu, fokus dari kegiatan magang ini adalah mengevaluasi dan memberikan rekomendasi strategi optimalisasi administrasi distribusi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas kerja, akurasi data, dan efisiensi proses operasional secara keseluruhan.

Melalui penerapan sistem administrasi berbasis digital, diharapkan perusahaan dapat meminimalkan beban kerja manual, mempercepat proses verifikasi dan pelaporan, serta menyediakan data yang lebih akurat dan terstruktur. Optimalisasi ini tidak hanya berdampak positif bagi performa internal perusahaan, tetapi juga mendukung tujuan nasional dalam mewujudkan distribusi energi yang andal, cepat, dan aman. Dengan demikian, program magang ini tidak hanya memberikan kontribusi bagi peningkatan kompetensi mahasiswa, tetapi juga menyumbangkan rekomendasi nyata bagi penguatan daya saing dan efisiensi operasional perusahaan di tengah tantangan dan peluang industri energi yang semakin kompleks.

1.2 Maksud dan Tujuan, dan Manfaat Kerja Magang

1.2.1. Maksud Kerja Magang

Penulis melaksanakan praktik kerja magang selama kurang lebih 5 bulan sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban akademis yang menjadi salah satu syarat kelulusan bagi seluruh mahasiswa program sarjana di Universitas Multimedia Nusantara. Program magang ini bertujuan untuk menjembatani pembelajaran teori yang telah diperoleh di lingkungan kampus dengan penerapan praktis di dunia industri secara langsung. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami realitas kerja profesional, mengembangkan kemampuan problem-solving, serta membangun sikap kerja yang bertanggung jawab dan berorientasi pada hasil.

Dengan memilih PT Indah Sri Rejeki Ciater sebagai tempat magang, penulis memiliki kesempatan untuk terlibat dalam kegiatan operasional pada sektor energi, khususnya di bidang administrasi distribusi LPG non-subsidi. Melalui tugas-tugas administratif seperti pengelolaan dokumen pengiriman, verifikasi data, dan pelaporan kepada mitra kerja, penulis tidak hanya mendapatkan pengalaman teknis tetapi juga pemahaman yang lebih luas mengenai alur kerja dan koordinasi antar divisi dalam sebuah perusahaan distribusi energi.

Selain itu, penulis berharap kehadiran selama program magang ini dapat memberikan kontribusi nyata bagi perusahaan melalui tanggung jawab yang dijalankan. Kontribusi tersebut diharapkan dapat berupa peningkatan efisiensi kerja di lingkungan administrasi, masukan terhadap sistem kerja yang berjalan, maupun dokumentasi yang tertata rapi dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Dengan demikian, program magang ini tidak hanya memberikan manfaat bagi penulis sebagai mahasiswa, tetapi juga memberi nilai tambah bagi perusahaan tempat magang.

1.2.2. Tujuan Kerja Magang

Dalam program magang di perusahaan PT. Indah Sri Rejeki Ciater, penulis diberikan banyak kesempatan dan pengalaman yang berharga untuk mengembangkan diri secara akademis maupun profesional, serta sebagai langkah awal dalam membangun karir di dunia industri. Melalui keterlibatan langsung dalam berbagai

proses kerja di Stasiun Pengisian Bulk Elpiji (SPBE), penulis tidak hanya belajar tentang aspek teknis pekerjaan, tetapi juga mengembangkan wawasan manajerial yang sesuai dengan bidang studi Manajemen Operasional. Sehubungan dengan itu, beberapa tujuan utama yang ingin dicapai melalui pelaksanaan magang ini antara lain:

1. Untuk memperoleh pengalaman kerja nyata di dunia industri, khususnya dalam bidang administrasi distribusi di sektor energi dan distribusi LPG non-subsidi. Pengalaman ini diharapkan dapat memperluas pemahaman penulis terhadap dinamika industri energi nasional, serta membekali penulis dengan perspektif praktis yang tidak diperoleh secara penuh di bangku kuliah.
2. Untuk memahami secara langsung proses administrasi dan alur operasional yang terjadi dalam SPBE, termasuk bagaimana pemesanan dari agen dilakukan, bagaimana proses verifikasi DO (Delivery Order), pengisian gas, pengelolaan segel, hingga pelaporan harian dan bulanan dilakukan secara sistematis dan terdokumentasi. Pemahaman ini menjadi sangat penting sebagai landasan dalam pengembangan sistem operasional yang efisien dan transparan.
3. Untuk menganalisis strategi optimalisasi operasional administrasi, khususnya melalui pemanfaatan teknologi digital dan sistem informasi sederhana yang dapat diterapkan oleh perusahaan. Penulis ingin menggali bagaimana teknologi dapat digunakan untuk mempercepat proses kerja, mengurangi potensi kesalahan manual, serta meningkatkan akurasi dan integrasi data distribusi.
4. Untuk mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis mahasiswa, seperti kemampuan menggunakan perangkat lunak administrasi (misalnya Microsoft Excel), pemahaman terhadap sistem logistik dan distribusi barang, serta keterampilan komunikasi, kolaborasi, dan problem-solving dalam lingkungan kerja profesional. Kemampuan ini menjadi modal penting dalam menghadapi tantangan dunia kerja ke depan.
5. Untuk memberikan kontribusi berupa masukan dan rekomendasi praktis berdasarkan hasil observasi dan pengalaman selama magang, yang dapat digunakan oleh perusahaan sebagai referensi untuk memperbaiki atau menyempurnakan sistem administrasi distribusi yang ada. Rekomendasi tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, kecepatan, dan akurasi

kerja, sejalan dengan prinsip manajemen operasional yang efisien dan berkelanjutan.

6. Untuk menghubungkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan—khususnya dalam bidang manajemen operasional, logistik, dan sistem informasi manajemen—dengan praktik nyata di lapangan. Dengan demikian, magang ini menjadi wadah untuk mengintegrasikan teori dan praktik serta mempersiapkan mahasiswa agar siap menghadapi dunia kerja yang kompleks dan dinamis.

Tujuan-tujuan tersebut tidak hanya berorientasi pada pemenuhan kewajiban akademik, tetapi juga bertujuan menciptakan nilai tambah baik bagi mahasiswa sebagai peserta magang maupun bagi perusahaan sebagai mitra tempat magang. Dengan menyelaraskan pembelajaran kampus dan kebutuhan industri, diharapkan program magang ini mampu menghasilkan sinergi yang saling menguntungkan.

1.2.3. Manfaat Magang

Adapun manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan magang ini meliputi:

1. Manfaat untuk Penulis

- Menambah wawasan dan pemahaman mengenai praktik administrasi distribusi di perusahaan yang bergerak di bidang energi, khususnya dalam konteks distribusi LPG.
- Memberikan pengalaman langsung bekerja dalam lingkungan profesional, yang berguna sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus.
- Mengasah kemampuan analisis, observasi, dan pemecahan masalah dalam situasi kerja nyata.
- Meningkatkan keterampilan teknis dalam penggunaan alat bantu administrasi serta memperkuat soft skills seperti tanggung jawab, disiplin, dan komunikasi interpersonal.

2. Manfaat untuk Perusahaan

- Mendapatkan kontribusi tenaga kerja magang yang dapat membantu proses administratif harian dan memberi dukungan tambahan terhadap efisiensi operasional.
- Menerima masukan dan saran yang dapat dijadikan referensi dalam upaya pengembangan sistem administrasi perusahaan berbasis teknologi digital.

3. Manfaat untuk Universitas

- Melakukan Pengabdian kepada Masyarakat yang dijunjung oleh Universitas Multimedia Nusantara
- Memperluas jaringan kemitraan dengan dunia industri melalui penyelenggaraan program magang yang relevan dan aplikatif.
- Meningkatkan relevansi kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja melalui umpan balik dari dunia industri.
- Menyediakan sarana pembelajaran kontekstual bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan secara langsung dalam lingkungan kerja nyata.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Periode magang ini mencakup minimal 640 jam kerja lapangan serta 207 jam bimbingan yang dilakukan bersama advisor. Pelaksanaan praktek kerja magang dimulai pada tanggal 6 Februari 2025 dan akan berakhir pada tanggal 6 Juni 2025. Selama periode tersebut, peserta diharapkan dapat mengembangkan keterampilan profesional serta memperoleh pengalaman praktis yang relevan dengan bidang yang ditekuni.

Nama Perusahaan	: PT. Indah Sri Rejeki Ciater
Bidang Usaha	: Stasiun Pengisian Bulk Elpiji (SPBE) Pertamina Non-Subsidi
Waktu Pelaksanaan	: 6 Februari 2025 – 6 Juni 2025
Hari Kerja	: Senin – Jumat
Waktu Kerja	: 08.00 – 17.00

Tempat : Jl. Ciater Barat No.64, Ciater, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten
Penempatan : Operasional Administration Intern

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Proses pelaksanaan magang yang dijalani oleh penulis dilakukan melalui beberapa tahapan yang sistematis, mulai dari tahap pencarian tempat magang hingga tahap akhir berupa sidang magang. Adapun langkah-langkah yang ditempuh penulis dalam rangka melaksanakan program magang di PT Indah Sri Rejeki Ciater adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Dokumen Lamaran Magang

Tahap awal dimulai dengan menyusun dokumen-dokumen pendukung untuk melamar magang, antara lain Curriculum Vitae (CV), surat lamaran magang, transkrip nilai sementara, dan surat rekomendasi dari kampus. Dokumen-dokumen tersebut dirancang sedemikian rupa agar mencerminkan kompetensi, pengalaman organisasi, serta minat penulis di bidang operasional dan administrasi bisnis.

2. Pengiriman Lamaran ke Beberapa Perusahaan

Setelah dokumen-dokumen lengkap, penulis melakukan pengiriman lamaran magang ke beberapa perusahaan yang memiliki bidang kerja sesuai dengan jurusan dan minat studi, salah satunya adalah PT Indah Sri Rejeki Ciater. Pengiriman dilakukan melalui email resmi perusahaan serta melalui platform *Kampus Merdeka* untuk memperluas peluang diterima.

3. Panggilan Interview dari PT Indah Sri Rejeki Ciater

Beberapa minggu setelah pengiriman lamaran, penulis mendapat panggilan dari pihak PT Indah Sri Rejeki Ciater untuk mengikuti proses wawancara seleksi. Panggilan ini dikirimkan melalui email dan WhatsApp resmi perusahaan, yang berisi jadwal dan lokasi pelaksanaan interview.

4. Wawancara Langsung dengan Manajer Operasional

Proses interview dilakukan secara langsung di lokasi perusahaan dan dipimpin oleh Bapak Budi Chrismawan, selaku Manajer Operasional. Dalam sesi ini, penulis diberi pertanyaan seputar latar belakang pendidikan, pemahaman mengenai operasional dan administrasi, kemampuan menggunakan perangkat lunak seperti Microsoft Excel, serta kesiapan menghadapi ritme kerja industri energi. Penulis juga mendapat gambaran awal mengenai struktur organisasi dan budaya kerja di perusahaan.

5. Pengumuman Diterima sebagai Mahasiswa Magang

Beberapa hari setelah wawancara, penulis menerima kabar resmi bahwa telah diterima sebagai peserta magang di PT Indah Sri Rejeki Ciater. Informasi tersebut disampaikan oleh staf administrasi perusahaan melalui email, beserta surat penerimaan resmi (*acceptance letter*) yang menjadi syarat administrasi ke kampus.

6. Penjelasan Tugas dan Penempatan Posisi

Sebelum pelaksanaan magang dimulai, penulis mendapatkan briefing langsung mengenai posisi yang akan ditempati, yakni sebagai *Operasional Administration Intern*. Penulis dijelaskan tugas-tugas utama, ruang lingkup pekerjaan, pembagian waktu kerja, serta sistem pelaporan yang berlaku di perusahaan, khususnya terkait distribusi LPG dan pelaporan kepada PT Pertamina.

7. Pelaksanaan Kegiatan Magang

Penulis mulai menjalani kegiatan magang secara resmi pada 6 Februari 2025. Kegiatan dilakukan setiap hari kerja (Senin–Jumat) dengan jam operasional pukul 08.00–17.00 WIB. Penulis menjalankan berbagai tugas administratif di bawah supervisi Ibu Erika, seperti pembuatan surat jalan, pencatatan DO, pengelolaan segel tabung gas, dan pelaporan harian. Penulis juga turut terlibat dalam pengelolaan data operasional harian untuk dilaporkan kepada mitra perusahaan, yaitu PT Pertamina.

8. Pengisian dan Pelaporan Administrasi ke Kampus dan Perusahaan

Selama pelaksanaan magang, penulis juga melakukan pengisian data dan dokumentasi pada sistem Kampus Merdeka sebagai bagian dari pelaporan kegiatan magang kepada pihak universitas. Selain itu, perusahaan juga meminta laporan berkala yang menjadi bagian dari monitoring internal dan sebagai data pendukung untuk pelaporan akhir.

9. Penyusunan Laporan Magang dan Analisis Kegiatan

Setelah memperoleh cukup data dan pengalaman, penulis mulai menyusun laporan kerja magang yang berisi deskripsi kegiatan, analisis proses operasional, kendala yang dihadapi, serta saran untuk perbaikan. Penyusunan laporan dilakukan secara bertahap selama masa magang berlangsung, sehingga dokumentasi dapat dilakukan secara sistematis dan akurat.

10. Bimbingan Rutin dengan Dosen Pembimbing Universitas

Sepanjang masa magang, penulis juga mendapatkan pendampingan dari dosen pembimbing akademik yang ditunjuk oleh Universitas Multimedia Nusantara. Bimbingan dilakukan secara berkala, baik melalui pertemuan daring maupun tatap muka, guna membahas perkembangan kegiatan magang, kendala yang ditemui, serta perbaikan laporan.

11. Pelaksanaan Sidang Magang

Tahap akhir dari program magang adalah sidang magang, di mana penulis mempresentasikan hasil kegiatan dan analisis laporan di hadapan dosen penguji dan pembimbing. Sidang ini menjadi syarat wajib untuk memperoleh nilai akhir magang dan kelulusan program Sarjana Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara.