

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Alamtri Minerals Indonesia merupakan perusahaan yang sebelumnya bernama PT Adaro Mineral Indonesia Tbk yang bergerak di bidang pertambangan batu bara, khususnya batu bara metalurgi, serta pemrosesan mineral lainnya [1]. Perusahaan ini merupakan bagian dari grup AlamTri Resource Indonesia dan memiliki pusat pertambangan di beberapa wilayah kalimantan. Sebagai perusahaan dari sektor tambang, PT Alamtri Minerals Indonesia memiliki peran penting dalam penyediaan energi yang menjadi kebutuhan utama untuk berbagai sektor industri maupun masyarakat.

Keberadaan perusahaan seperti PT Alamtri Minerals Indonesia menimbulkan dua sisi yang sangat kontras dalam persepsi publik dan pemangku kepentingan. Di satu sisi, batu bara masih menjadi salah satu sumber energi yang signifikan bagi industri, pembangkit listrik, dan kebutuhan nasional lainnya. Tanpa adanya suplai energi dari sumber-sumber tradisional seperti batu bara sebagai pasokan listrik maka stabilitas energi akan terganggu, terutama di negara berkembang dengan permintaan energi yang meningkat [2]. Namun, di sisi lain aktivitas pertambangan batu bara sering memunculkan kritik dari masyarakat karena dianggap dapat menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan, seperti kerusakan ekosistem dan pencemaran air[3].

Data terkini menunjukkan bahwa konsumsi listrik di Indonesia terus meningkat dan cukup signifikan. Pada tahun 2025, permintaan listrik nasional diperkirakan mencapai sekitar **430 Terawatt-hour (TWh)**. Sebagai perbandingan, hingga semester I 2025, PT PLN (Persero) telah mencatat penjualan listrik sebesar **155,62 TWh**, yang menunjukkan bahwa pertumbuhan sekitar **4,36%** dibanding periode yang sama di tahun sebelumnya. Kondisi ini memperkuat argumen bahwa kebutuhan energi akan

terus bertumbuh, sehingga peran batu bara tetap dianggap strategis sebagai sumber energi yang mempu menyediakan daya dasar secara stabil[4].

Adanya hal tersebut membuat PT Alamtri Minerals Indonesia tidak tinggal diam di tengah kritik terhadap industri batu bara. Perusahaan mengambil langkah strategis dalam mengurangi dampak lingkungan. Salah satunya yaitu membuat pengembangan bisnis batu bara metallurgi, dengan produk “*Enviroment*” yang diklaim mempunyai nilai abu dan fosfor yang rendah serta vitrinit yang tinggi[5]. Karakteristik tersebut membuat batu bara lebih efisien dalam produksi kokas dan baja, mengurangi emisi serta limbah yang dihasilkan dari proses pembakaran. Selain itu, Alamtri juga memperkuat komitmennya dalam aspek lingkungan melalui keberlanjutan (*sustainability*) yang mengintegrasikan prinsip ESG (*Environment, Social, Governance*)[6].

PT Alamtri Minerals Indonesia, mendukung target pemerintah untuk mengurangi emisi Gas Rumah Kaca (GHG) dan mencapai *net zero emission* (NZE) pada tahun 2060 atau bahkan lebih cepat. Perusahaan juga berfokus pada energi terbarukan dan hilirisasi mineral[7]. Misalnya, pembangunan smelter aluminium di kawasan industri hijau pada Kalimantan Utara sebagai proyek yang diarahkan untuk mendukung pertumbuhan industri lebih ramah lingkungan dengan standar yang lebih tinggi dalam pengelolaan lingkungan[8]. Dengan inisiatif-inisiatif tersebut, PT Alamtri Minerals Indonesia berusaha untuk tampil bukan hanya sebagai penyedia energi melalui batu bara, tetapi sebagai pelopor bagi model bisnis pertambangan yang lebih berkelanjutan[9].

Dalam menyongkong kegiatan operasionalnya, PT Alamtri Minerals Indonesia memiliki berbagai divisi yang berperan penting, salah satunya adalah divisi **Marketing Support** yang memiliki peran strategis dalam mendukung tim pemasaran dan komersial. Divisi ini mempunyai tanggung jawab dalam memantau status penjualan harian, menyiapkan dokumen pendukung untuk proses pengiriman (*Shipping*), serta memastikan seluruh data penjualan tercatat dengan baik dan akurat. Adanya divisi ini, perusahaan

dapat memantau kelancaran proses bisnis, mulai dari tahap pemesanan hingga pengiriman batu bara kepada pembeli (*buyer*). Namun, dalam proses penjualan dan shipping di PT Alamtri Minerals Indonesia masih menghadapi sejumlah permasalahan, khususnya terkait pengelolaan data dan alur informasi. Data penjualan harian, status shipping, serta kelengkapan dokumen pengiriman sering kali tersimpan pada beberapa file dan sumber yang terpisah. Kondisi ini berpotensi menimbulkan keterlambatan dalam pemantauan progres penjualan dan shipping, inkonsistensi data, serta meningkatkan risiko kesalahan pencatatan. Selain itu, proses pengecekan status penjualan dan shipping yang masih dilakukan secara manual membutuhkan waktu yang relatif lama dan kurang efisien, terutama ketika volume transaksi meningkat.

Permasalahan pada penjualan dan shipping tersebut menunjukkan bahwa Sistem Informasi (SI) memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kelancaran proses bisnis perusahaan. Sistem Informasi berperan dalam mengintegrasikan data penjualan dan shipping, mengotomasi proses pelaporan, serta menyediakan informasi yang akurat dan real-time untuk mendukung pengambilan keputusan. Oleh karena itu, pengembangan dashboard berbasis Business Intelligence yang mengintegrasikan data penjualan dan shipping merupakan solusi yang relevan dan sesuai dengan bidang keilmuan Sistem Informasi, karena mengombinasikan pemahaman proses bisnis dengan pemanfaatan teknologi informasi.

Selama melaksanakan kegiatan magang di divisi Marketing Support, penulis mendapatkan kesempatan untuk berkontribusi dalam proses digitalisasi pelaporan data penjualan. Salah satu bentuk kontribusi tersebut adalah dengan membuat dashboard menggunakan Power BI guna menampilkan data penjualan harian dan status pengumpulan dokumen pengiriman secara terintegrasi[10]. Dashboard ini memudahkan karyawan dalam memantau progress penjualan dan kelengkapan dokumen secara *real-time* tanpa harus melakukan pengecekan manual pada file atau laporan

terpisah[11]. Melalui pengembangan dashboard ini, diharapkan proses kerja di divisi Marketing Support menjadi lebih efisien, transparan, dan akurat dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan. Selain itu, pengalaman ini juga menjadi kesempatan bagi penulis untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan, khususnya dalam bidang sistem informasi, analisis data, dan penerapan teknologi bisnis.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

Maksud dari pelaksanaan kegiatan magang di PT Alamtri Minerals Indonesia adalah sebagai kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui kegiatan magang ini, peserta diharapkan mampu memahami secara langsung proses bisnis penjualan dan shipping batu bara, khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan data, administrasi penjualan, serta pemantauan pengiriman pada divisi Marketing Support. Selain itu, kegiatan magang ini juga bertujuan untuk mengembangkan kemampuan teknis dalam penggunaan tools dan software pendukung, seperti Microsoft Excel untuk pengolahan dan analisis data serta Power BI untuk penyusunan dashboard dan pelaporan berbasis Business Intelligence. Dengan demikian, kegiatan magang ini diharapkan dapat memberikan pengalaman profesional yang relevan guna menunjang kesiapan kerja setelah menyelesaikan studi.

Adapun tujuan spesifik dari kerja magang di PT Alamtri Minerals Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari proses pembuatan dokumen penjualan, seperti *Invoice* dan *Debit Note* yang digunakan untuk transaksi penjualan batu bara kepada *buyer*.

2. Membantu dalam **pengumpulan, pencatatan, dan pengecekan data penjualan dan shipping**, yang mencakup volume pengiriman, harga jual, **jadwal pengiriman**, serta informasi pembeli (buyer).
3. Menata dan mengelola dokumen *Shipping*, seperti *Bill of Landing* (B/L), *Certificate of Origin* (COO), dan dokumen pendukung lainnya untuk memastikan kelengkapan administrasi pengiriman.
4. Mempelajari alur proses penjualan hingga shipping, khususnya pada divisi Marketing Support tim Shipping, yang mencakup koordinasi pengiriman barang, kelengkapan dokumen, dan administrasi pengiriman.
5. Mengembangkan kemampuan analisis data penjualan dan shipping serta pelaporan terintegrasi, melalui pembuatan dashboard berbasis Business Intelligence (Power BI) untuk memantau status penjualan dan kelengkapan dokumen pengiriman secara *real-time*.
6. Meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab, dan kemampuan komunikasi profesional dalam lingkungan kerja perusahaan.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Magang berlangsung selama enam bulan, dimulai efektif mulai dari bulan Agustus 2025 sampai bulan Januari 2026. Selama periode tersebut, peserta melaksanakan kegiatan magang di PT Alamtri Minerals Indonesia dengan posisi sebagai Marketing Support Intern. Program magang ini menjadi wadah bagi peserta untuk menerapkan pengetahuan secara langsung proses bisnis di industri pertambangan batu bara, khususnya pada aspek administrasi dan analisis data.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan magang dilakukan secara langsung atau *Work from Office* (WFO) di kantor PT Alamtri Minerals Indonesia yang berlokasi di Gedung Cyber 2 Tower, Jakarta Selatan. Program magang ini dilaksanakan selama enam bulan, dimulai efektif pada tanggal 4 Agustus 2025 dan berakhir pada 4 Februari 2026. Selama periode

tersebut, kegiatan magang dilaksanakan setiap hari Senin hingga Jumat sesuai dengan jam kerja kantor. Berdasarkan ketentuan jam kerja tersebut, total durasi pelaksanaan kegiatan magang adalah sebanyak 785 jam kerja. Kehadiran peserta magang dicatat secara rutin oleh mentor magang, kemudian diserahkan kepada divisi *Human Resource* sebagai kebutuhan administrasi peserta magang. Data absensi tersebut juga terintegrasi dengan sistem internal perusahaan, sehingga dapat diakses oleh pihak HR dan pembimbing magang untuk memantau kehadiran dan kinerja peserta magang secara berkala. Berikut merupakan tabel yang menunjukkan jadwal kegiatan kerja harian selama pelaksanaan program magang di PT Alamtri Minerals Indonesia:

Tabel 1. Detail Waktu Praktik Magang

<u>Hari</u>	<u>Jam Masuk</u>	<u>Jam Istirahat</u>	<u>Jam Pulang</u>
Senin - Jumat	09.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	16.00 WIB

Berdasarkan tabel di atas, kegiatan magang di PT Alamtri Minerals Indonesia dilaksanakan setiap hari dengan jam operasional yang dimulai pada pukul 09.00 WIB dan berakhir pada pukul 16.00 WIB. Dalam rentang waktu tersebut, peserta magang diberikan waktu istirahat selama satu jam, yaitu pukul 12.00 hingga 13.00 WIB, untuk menunjang produktivitas dan menjaga keseimbangan antara kegiatan kerja serta waktu istirahat. Jadwal ini disusun agar kegiatan magang dapat berjalan secara efektif dan sesuai dengan ritme kerja karyawan di lingkungan Perusahaan.

Pelaksanaan jam kerja tersebut juga memberikan fleksibilitas yang cukup bagi peserta magang untuk menyesuaikan diri dengan sistem kerja profesional dan sesuai dengan job description sebagai marketing support di Perusahaan. Dengan jadwal yang teratur, peserta magang dapat mengatur waktu untuk menyelesaikan tugas harian,

mengikuti arahan dari mentor, serta berkoordinasi dengan rekan lainnya. Selain itu, adanya penerapan jam kerja ini juga mendukung terciptanya disiplin, tanggung jawab, dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan magang di lingkungan PT Alamtri Minerals Indonesia.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Proses menuju pelaksanaan magang di PT Alamtri Minerals Indonesia terbagi menjadi tiga tahapan, yaitu pra-magang, pelaksanaan magang, pasca-magang. Ketiga tahapan ini saling berkaitan dan dirancang untuk memastikan peserta magang dapat melalui proses secara terstruktur.

1) Pra-Magang

Tahapan ini diawali dengan tahapan administratif yang dilakukan secara mandiri oleh peserta magang. Langkah pertama yang dilakukan yaitu mengirimkan CV ke alamat resmi email dari perusahaan sebagai bentuk pengajuan lamaran magang. Setelah itu, peserta melampirkan berkas pendukung seperti, portofolio, surat lamaran, dan dokumen pendukung yang relevan untuk memberikan gambaran mengenai kemampuan serta latar belakang pendidikan yang dimiliki.

Selain melalui tahapan administratif formal, kesempatan magang di PT Alamtri Minerals Indonesia diperoleh melalui **informasi awal mengenai peluang magang yang diterima penulis dari lingkungan keluarga**. Informasi tersebut menjadi sarana untuk mengetahui adanya kebutuhan peserta magang pada divisi terkait. Namun demikian, **seluruh proses seleksi tetap dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perusahaan**, termasuk pengiriman berkas lamaran, pelaksanaan wawancara dengan HR dan user, serta evaluasi kemampuan teknis dan non-teknis yang dimiliki penulis. Dengan demikian,

penerimaan peserta magang didasarkan pada kesesuaian kualifikasi dan kesiapan penulis dalam menjalankan tugas yang diberikan.

Kegiatan magang di PT Alamtri Minerals Indonesia ini merupakan **pengalaman magang kedua** bagi penulis. Pengalaman magang sebelumnya menjadi bekal dalam memahami etika kerja profesional, pola komunikasi di lingkungan kerja, serta adaptasi terhadap sistem dan budaya perusahaan, sehingga penulis diharapkan mampu berkontribusi secara lebih optimal selama pelaksanaan program magang ini.

Setelah berkas lamaran sudah diterima oleh pihak perusahaan, peserta mendapatkan panggilan untuk mengikuti proses wawancara. Wawancara yang dilakukan secara daring bersama HR dan *user* perwakilan dari divisi Marketing Support, dengan tujuan untuk menilai motivasi, kemampuan komunikasi, serta pemahaman penulis terhadap bidang pekerjaan yang akan dijalankan selama magang. Pada sesi wawancara tersebut, pihak HR memperkenalkan profil perusahaan secara singkat seperti, bidang usaha, nilai-nilai perusahaan, dan ruang lingkung kerja di PT Alamtri Minerals Indonesia. Selain itu HR juga menanyakan beberapa hal terkait dengan latar belakang pendidikan, pengalaman sebelumnya, alasan memilih perusahaan tersebut sebagai tempat magang, serta harapan yang ingin dicapai selama menjalani program magang.

Selanjutnya, sesi wawancara dengan *user* dari divisi Marketing Support melakukan tanya jawab yang lebih teknis. Pada sesi tersebut *user* lebih berfokus menanyakan kemampuan peserta dalam menganalisis data, penguasaan terhadap *tools* pendukung, dan pemahaman mengenai alur bisnis penjualan dan pengiriman barang. Selain menilai kemampuan teknis, proses wawancara juga menjadi tolak ukur dari perusahaan untuk melihat

etika profesional dari peserta, kemampuan bekerja dalam tim, serta kesiapan peserta dalam beradaptasi di lingkungan kerja yang dinamis. Secara keseluruhan, proses wawancara berlangsung dengan kondusif dan interaktif. Peserta mendapatkan banyak kesempatan untuk menanyakan lebih lanjut mengenai tugas, sistem kerja, dan budaya perusahaan, sehingga memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai peran dan tanggung jawab yang dijalankan.

Setelah proses wawancara selesai, peserta diberikan waktu selama 1-2 minggu untuk menerima hasil wawancara. Selama periode tersebut, pihak HR melakukan proses evaluasi terhadap hasil wawancara dan menyesuaikan dengan kebutuhan divisi yang bersangkutan. Setelah peserta dinyatakan diterima, peserta diminta untuk melengkapi dokumen administrasi sebagai syarat sebelum memulai kegiatan magang.

Dokumen yang diminta meliputi, proposal magang, surat keterangan sehat, dan surat pengantar dari kampus. Semua dokumen tersebut diserahkan ke HR sebagai proses administrasi internal. Selanjutnya, pihak HR mengirimkan *Letter of Acceptance* (LoA) sebagai tanda resmi penerima peserta magang. Dokumen ini menjadi salah satu syarat penting yang harus diserahkan kepada pihak kampus untuk mendapatkan persetujuan pelaksanaan magang. Setelah seluruh proses dilakukan, peserta mendapatkan jadwal mulai magang beserta informasi dari lokasi penempatan.

2) Pelaksanaan Magang

Pada hari pertama pelaksanaan magang, peserta mengikuti kegiatan *onboarding* bersama HR, yang mencakup perkenalan dengan divisi dan tim Marketing, pemaparan mengenai struktur organisasi, proses bisnis pada perusahaan, dan aturan kerja selama di PT Alamtri Minerals Indonesia. Setelah kegiatan *onboarding*

selesai, peserta mulai melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan oleh perusahaan sebagai bagian dari divisi Marketing Support.

Dalam pelaksanaannya, peserta magang mendapatkan arahan langsung dari mentor dan berkolaborasi dengan tim Marketing lainnya dalam mendukung kegiatan operasional, analisis data, serta pembuatan laporan dan dashboard yang berkaitan dengan aktivitas pemasaran dan pengapalan batu bara. Selain itu, peserta diharapkan bisa mengembangkan kemampuan dalam berkomunikasi secara profesional, memahami alur kerja pada perusahaan, serta beradaptasi dengan lingkungan kerja korporasi yang dinamis.

3) Pasca Magang

Setelah seluruh kegiatan magang selesai dilaksanakan, peserta memasuki tahap pasca-magang sebagai bagian dari penyelesaian kegiatan magang dan evaluasi akhir. Pada tahapan ini, peserta diwajibkan untuk menyusun laporan magang yang berisi rangkuman kegiatan, pembelajaran, serta kontribusi yang telah dilakukan selama masa periode magang.

Peserta wajib melengkapi absensi selama periode magang melalui website PRO-STEP UMN yang sudah di *approved* oleh mentor magang, mengumpulkan laporan magang, dan dokumen-dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui website PRO-STEP UMN sebagai bentuk pelaporan resmi kepada pihak kampus. Tahap terakhir yang akan dilaksanakan oleh peserta magang adalah pelaksanaan sidang magang, di mana peserta mempresentasikan hasil magang di hadapan dosen pembimbing dan penguji untuk memperoleh penilaian akhir dan evaluasi terhadap capaian kompetensi selama menjalani program magang

No	Kegiatan	Agustus				September				Oktober				November				Desember			
		Minggu ke-																			
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Onboarding dan Pengenalan Alur Kerja																				
2	Mempelajari format dokumen pengiriman seperti, Invoice, COA, Delivery Report, SI, B/L, COO.																				
3	Pengumpulan dan pengorganisasian Data																				
4	Data Cleaning dan Standarsasi																				
5	Melakukan pembersihan data seperti, memperbaiki format tanggal dan menghapus duplikasi.																				
6	Penyusunan Visual Dashboard																				
7	Finalisasi Tampilan																				

Tabel 2. Gantt Chart Kegiatan Magang

Pada Tabel diatas, terdapat gantt chart yang menunjukkan rencana alur pelaksanaan kegiatan magang yang berlangsung selama periode Agustus hingga Desember, yang dibagi berdasarkan minggu pada setiap bulan. Tabel ini digunakan untuk menunjukkan urutan kegiatan, durasi pelaksanaan, serta keterkaitan antar aktivitas yang dilakukan selama program magang.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA