

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

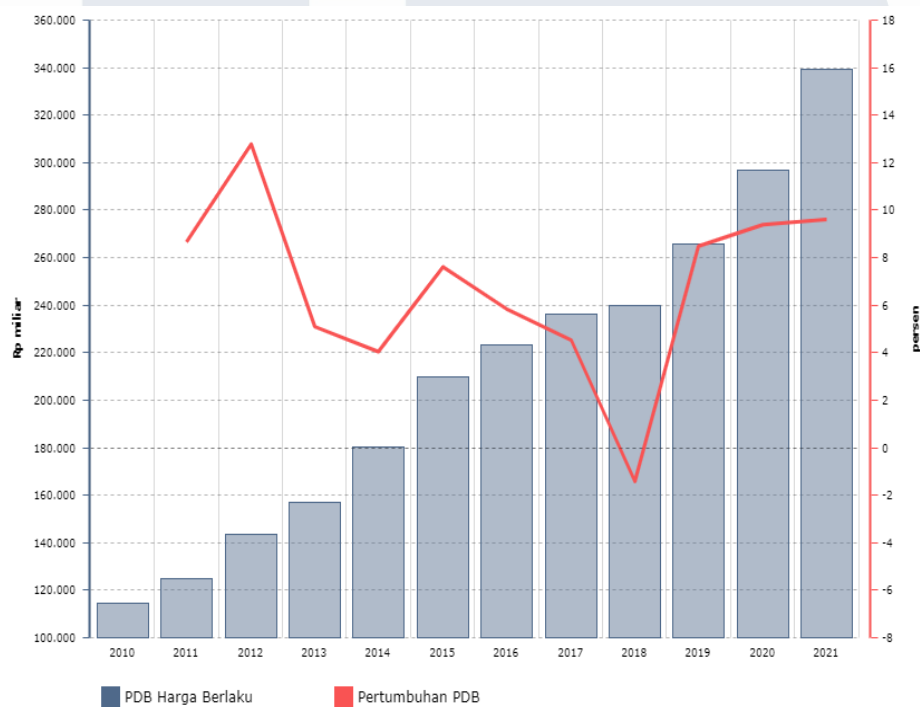
### **1.1 Latar Belakang**

Pandemi COVID-19 menimbulkan dampak besar dalam berbagai sektor perekonomian dan bisnis di Indonesia. Wabah virus corona telah ditetapkan oleh *World Health Organization* (WHO) sebagai suatu kondisi pandemi global, dan menimbulkan tingkat angka kematian populasi manusia yang tinggi. Hingga saat ini, seluruh dunia sedang menghadapi dan mengatasi penyebaran virus COVID-19 yang meluas dengan cepat dalam kegiatan sehari-hari yang dilakukan oleh setiap manusia. Seluruh negara pastinya merasakan kondisi kewaspadaan akan perkembangan dari varian-varian wabah virus corona, baik terhadap penyakit maupun dampak yang dirasakan dalam kehidupan.

Virus COVID-19 menimbulkan adanya rasa kekhawatiran yang dirasakan oleh seluruh individu dalam menjalankan aktivitasnya. Sehingga dalam mengatasi hal tersebut seluruh perusahaan dan pabrik obat-obatan terus berupaya untuk berinovasi dalam memproduksi obat yang dapat membantu mengobati para pasien yang terparah oleh COVID-19. Selain itu, seluruh peneliti obat di dunia juga melakukan penelitian dalam menciptakan obat dan vaksinasi yang dapat menyembuhkan dan meminimalisir penyebaran virus COVID-19.

Suplemen-suplemen vitamin juga semakin diproduksi dalam jumlah besar oleh perusahaan-perusahaan farmasi di seluruh negara termasuk Indonesia. Industri Farmasi merupakan salah satu industri terbesar yang harus ikut berkembang dan berinovasi dari sekian banyak industri lainnya. Selama Indonesia dilanda oleh pandemi COVID-19, pertumbuhan industri farmasi dan obat-obatan ikut bertumbuh pesat. Hal ini dikarenakan adanya kebutuhan dari pasar dalam menangani wabah corona virus yang sedang melanda kehidupan dunia. Permintaan obat-obatan, vaksin, vitamin, dan suplemen selama pandemi meningkat. Hal-hal

tersebut dibutuhkan untuk menjaga kesehatan dan kekebalan daya tahan tubuh yang kuat diperlukan selama pandemi COVID-19 berlangsung. Meningkatnya pertumbuhan farmasi juga terjadi di Indonesia, berdasarkan yang terdata oleh Badan Pusat Statistik (BPS), tercatat bahwa grafik pertumbuhan industri farmasi terhadap produk domestik pada tahun 2021 telah mencapai sebesar Rp 339,183 triliun.

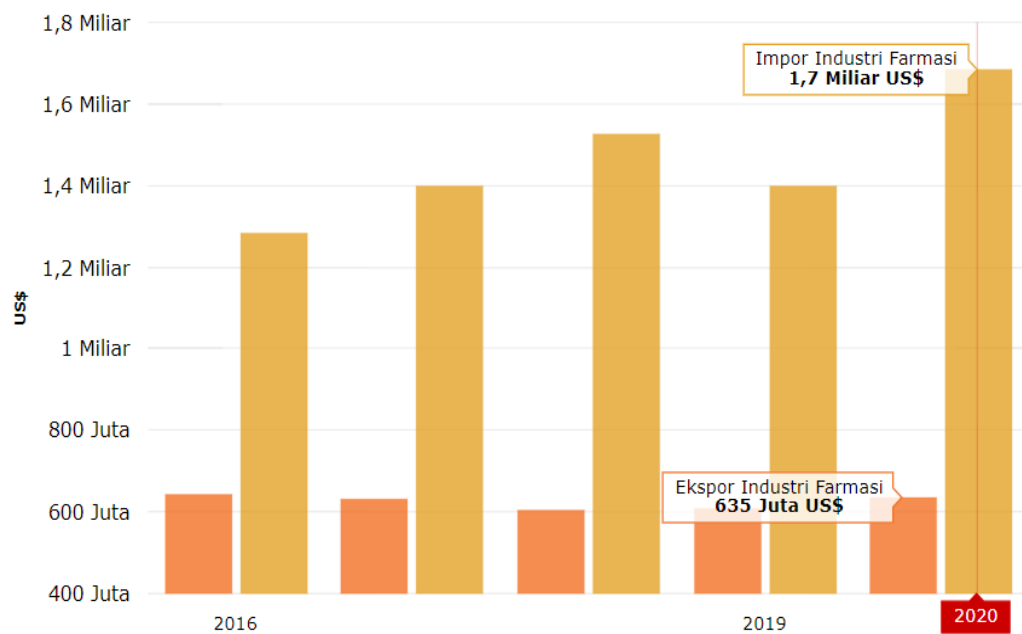


Sumber: databoks.katadata.co.id (2022)

Gambar 1. 1 Nilai dan Pertumbuhan PDB Industri Kimia, Farmasi dan Obat Tradisional (2010-2021)

Berdasarkan gambar 1.1 Nilai dan Pertumbuhan PDB Industri Kimia, Farmasi dan Obat Tradisional (2010-2021), dapat terlihat bahwa adanya peningkatan yang terjadi pada industri farmasi Indonesia selama periode tahun 2019 hingga 2021. Pada saat periode tahun 2019-2021, seluruh negara sedang menghadapi kondisi situasi peningkatan jumlah cukup signifikan terhadap populasi terkonfirmasi individu-individu yang terkonfirmasi positif COVID-19. Faktor tersebut mendorong perusahaan farmasi untuk mengembangkan produk-produk obat-obatan dan melakukan pendistribusian secara besar ke seluruh daerah di Indonesia. Salah satu perusahaan farmasi yang terus berinovasi terhadap

produknya selama masa pandemi COVID-19 yakni PT Kalbe Farma, Tbk. Kalbe Group termasuk dalam salah satu perusahaan besar yang bergerak di bidang farmasi di Indonesia.



Sumber: databoks.katadata.co.id (2021)

Gambar 1. 2 Nilai Ekspor dan Impor Industri Farmasi, Produk Obat Kimia dan Obat Tradisional (2016-2020)

Seperti yang terdapat pada data kementerian perindustrian, memperoleh data bahwa negara Indonesia memperoleh tingkat impor farmasi yang tinggi dibandingkan dengan tingkat ekspornya. Dapat terlihat pada Gambar Gambar 1.2 Nilai Ekspor dan Impor Industri Farmasi, Produk Obat Kimia dan Obat Tradisional (2016-2020), yang menampilkan bahwa nilai ekspor tercatat sebesar 635 juta US Dollar dan nilai impor sebesar 1,7 Miliar US Dollar pada tahun 2020. Berdasarkan tingkat angkut tersebut, dapat terlihat bahwa adanya perbedaan signifikan antara tingkat impor dan ekspor pada industri farmasi Indonesia. Dan berdasarkan grafik tersebut dapat disimpulkan juga bahwa selama periode tahun 2016 hingga tahun 2020 mengalami peningkatan impor produk luar negeri terhadap industri farmasi. Hal ini mendorong setiap perusahaan farmasi Indonesia untuk berinovasi dalam menciptakan produk-produk kesehatan dalam negeri.

Seperti yang diutaran oleh Luhut Binsar Pandjaitan sebagai menteri koordinator bidang kemaritiman dan investasi yang dikutip dari voi.id mengungkapkan bahwa, selama pandemi COVID-19 sebagian besar alat kesehatan dan obat-obatan yang diperoleh Indonesia berasal dari impor luar negeri. Jumlah pengeluaran yang dikeluarkan oleh negara Indonesia dalam melakukan impor obat-obatan dan alat kesehatan telah mencapai angka sebesar Rp 490 triliun. Dengan melihat kondisi tersebut, beliau ingin mendorong industri farmasi Indonesia untuk memproduksi alat kesehatan dan obat-obatan secara mandiri dan menjadi produksi dalam negeri. Hal tersebut mendorong Kalbe Group dalam berupaya memproduksi obat-obatan dalam negeri.



Sumber: kilat.com (2021)

Gambar 1. 3 Mendorong Kemandirian Farmasi dan Alkes Dalam Negeri

Kalbe Group menjadi salah satu perusahaan Indonesia yang berhasil berinovasi dalam memproduksi obat COVID-19. Kalbe Group bekerja sama dengan PT AmaroX Global Pharma yakni anak perusahaan farmasi generik terkemuka yang berasal dari India dalam memproduksi obat Covifor yang diluncurkan pada tahun 2020 dan obat antivirus Movfor (Molnupiravir) yang telah BPOM secara resmi diluncurkan pada tanggal 15 Februari 2022. Obat Covifor (Remdesivir) merupakan obat yang diproduksi untuk mengobati pasien yang terkonfirmasi COVID-19 yang tergolong kategori remaja dan dewasa yang dirawat di rumah sakit. Ketentuan untuk produk obat Covifor hanya dipergunakan di rumah sakit dengan pengawasan dokter dan tidak diperjualbelikan secara bebas. Sedangkan untuk obat antivirus Movfor tersebut sudah diedarkan keseluruh apotik-apotik di Indonesia. Obat antivirus Movfor tersebut dapat digunakan dalam menangani para pasien penderita COVID-19 yang berusia 18 tahun keatas dengan gejala sedang hingga gejala ringan.



Sumber: Instagram OneKalbe (2022)

Gambar 1. 4 Kalbe Pasarkan Obat COVID-19

Setiap perusahaan pastinya memerlukan peran penting dari departemen *Human Resource* dalam memastikan seluruh kebutuhan perusahaan dan karyawan telah berjalan sesuai dengan visi dan misi yang diterapkan oleh perusahaan. Dalam



memastikan hal tersebut, departemen *Human Resources* berperan dalam memastikan dan membimbing karyawan untuk berjalan sesuai dengan nilai yang diterapkan oleh perusahaannya. Dalam perusahaan Kalbe Group, perusahaan harus memastikan seluruh karyawan menerapkan *value* perusahaan yang dikenal dengan nilai Panca Sradha. Perkembangan dalam pribadi para karyawan juga diperhatikan dalam memperoleh *knowledge, skill*, dan informasi terbaru dalam menjalankan bisnisnya agar dapat terus berkembang dan berinovasi dalam industri farmasi. Hal tersebut diperlukan agar Kalbe Group dapat bersaing dengan para kompetitor lain yang bergerak di bidang industri farmasi.

Salah satu peran penting dari departemen *Human Capital* yakni dalam kegiatan administrasi yang dipertanggungjawabkan oleh tim personalia perusahaan. Divisi tim personalia berperan penting dalam segala kegiatan administrasi karyawan perusahaan seperti kegiatan jadwal kerja karyawan, cuti karyawan, *compensation* dan *benefit, payroll*, asuransi, BPJS, dana pensiun, kontrak kerja karyawan. Setiap perusahaan akan membutuhkan peran dari *Human Resource Administrative* dalam mengurus pembuatan SOP, kebijakan-kebijakan, sistem *payroll* yang menjadi tiga unsur utama yang diperlukan karyawan, pada perusahaan.

Contohnya pada awal proses penerimaan karyawan baru, perusahaan harus membentuk Surat Perjanjian Kerja (SPK) dan memberikan informasi seputar perusahaan. Hal tersebut pun menjadi peran paling utama dalam sistem administrasi yang dimana bagian personalia harus membuat dan menyiapkan surat penerimaan kerja karyawan baru tersebut dalam bentuk perjanjian kerja yang akan ditandatangani oleh kedua belah pihak yakni pihak perusahaan dan karyawan. Surat Perjanjian Kerja (SPK) merupakan kesepakatan secara tertulis antara karyawan dan perusahaan yang didalamnya berisikan mengenai syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban untuk kedua belah pihak yakni karyawan dan perusahaan. Sehingga Perjanjian Kerja tersebut berisikan pasal-pasal hukum yang berfungsi sebagai memberikan perlindungan kepada kedua belah pihak apabila terjadinya pelanggaran yang terjadi di perusahaan. Surat Perjanjian Kerja (SPK) yang baik

yakni berisikan informasi seperti mengenai jabatan, kompensasi, tunjangan, masa kontrak, hak dan kewajiban, serta mengenai informasi terkait pelanggaran dan sanksi yang akan berlaku pada perusahaan.

Perjanjian Kerja dibuat dengan tujuan secara salah satu bentuk bukti nyata untuk menjelaskan hak dan kewajiban yang akan di peroleh masing-masing pihak. Sehingga didalam perjanjian kerja, harus berisikan pasal-pasal hukum yang kuat tertulis jelas dan dapat dipahami oleh karyawan. Dengan Surat Perjanjian Kerja (SPK), yang terlampir dengan isi yang jelas dari transparansi pasalnya, maka akan berguna dalam memberikan kejelasan perlindungan secara hukum kepada kedua belah pihak selama ikatan kerja. Sebab, pihak perusahaan akan dapat dengan mudah dalam memastikan hak dan kewajiban yang diberikan kepada karyawan secara tertulis pada kontrak perjanjian kerja.

Surat Perjanjian Kerja (SPK) menjadi suatu pegangan hukum bagi perusahaan dan karyawan. Sehingga, apabila terdapat salah satu pihak melakukan tindakan pelanggaran serta melakukan wanprestasi, maka pihak yang menjadi korban tersebut dapat melaporkan permasalahan yang terjadi untuk dibawa ke proses jalur hukum. Surat Perjanjian Kerja di bentuk agar seluruh karyawan dapat memahami dan mengetahui hak, kewajiban, dan kebijakan yang berlaku sebagai karyawan yang diterpakan oleh perusahaan. Sehingga Surat Perjanjian harus dibentuk dengan berisikan pasal-pasal yang menampilkan keadilan yang adil terhadap masing-masing pihak baik perusahaan dan karyawan. Jika, perjanjian kerja tidak dibentuk dengan baik dengan berisikan pasal-pasal yang tidak kuat, maka akan berdampak buruk bagi masing-masing pihak. Sebab akan membuka celah peluang tindakan kecurangan dan kriminal, dan membuat surat perjanjian kerja tersebut tidak dapat menjadi suatu bukti yang kuat untuk menuntut pihak tersebut.

Maka dari itu, diperlukannya proses administrasi perusahaan yang mengurus persiapan dari kebutuhan para karyawan. Apabila *Human Resource Administrative* tidak diterapkan oleh perusahaan, maka perusahaan tersebut tidak dapat berjalan dengan baik dalam menyediakan kebutuhan dan hak yang diperoleh

karyawan perusahaan. Hal ini pun akan menghambat perusahaan dalam menjamin keberlangsungan dan kebutuhan yang diperlukan oleh karyawan selama bekerja. Maka dari itu, dalam PT Kalbe Farma para departemen *Human Resource* Personalia harus bertanggung jawab untuk segala kegiatan mengatur dan mengelola karyawan perusahaan dalam memastikan kebutuhan administrasi yang diperlukan oleh karyawan tersebut terpenuhi dengan baik oleh perusahaan dan dapat meningkatkan performa dari perusahaan Kalbe Group.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melaksanakan magang di PT Kalbe Farma, Tbk untuk menerapkan ilmu yang diperoleh pada masa perkuliahan dan memperoleh pengalaman kerja secara profesional dalam dunia kerja *Human Resource Management*. Selain itu, berdasarkan dengan sistem kebijakan pemerintah dalam menerapkan program kerja magang merdeka dengan memperoleh sistem magang minimal 800 jam kerja yang setara dengan 20 sks perkuliahan. Dengan demikian, penulis ingin mengetahui proses kegiatan implementasi administrasi *human resource* pada PT Kalbe Farma, Tbk (BU Pharma). Penulis memutuskan untuk memilih laporan magang dengan judul “Implementasi Sistem Administrasi Pada Kegiatan Human Resource Pada PT Kalbe Farma, Tbk”

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Maksud dari program kerja magang yang dilaksanakan yakni untuk memperoleh wawasan dan ilmu berkaitan *Human Resource*. Serta memperoleh pemahaman dalam kesempatan bekerja secara profesional untuk masuk ke dalam dunia kerja. Program kerja magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (Internship MBKM Track I) merupakan suatu program kerja magang dengan bekerja minimal selama 800 jam kerja yang menjadi salah satu hal wajib yang diikuti oleh seluruh mahasiswa dan mahasiswi sebagai syarat kelulusan S1 pada Universitas Multimedia Nusantara. Dengan mengikuti program kerja magang, penulis dapat memperoleh pengalaman dan pemahaman secara langsung dalam dunia kerja terhadap pelaksanaan *Human Resources*.



Selain itu, tujuan dengan dilakukannya program kerja magang ini sebagai berikut:

1. Memperoleh gambaran dunia kerja berhubungan dengan kegiatan *Human Resource* secara profesional.
2. Melatih tanggung jawab dan kemampuan dalam hubungan interaksi di lingkungan kerja.
3. Mengimplementasikan teori dan ilmu yang diperoleh terkait *Human Resources Management* yang diperoleh selama masa perkuliahan.
4. Memperoleh pengalaman dan mengembangkan pengetahuan dalam dunia kerja pada bidang *Human Resource Administrative* di perusahaan.
5. Mempelajari konsep dalam implementasi *business ethics* pada lapangan kerja di bidang *Human Resource Management*.
6. Mempelajari konsep dalam implementasi *industry model validation* pada lapangan kerja di bidang *Human Resource Management*.
7. Memperoleh pengalaman kerja secara profesional dalam *industry experience* pada perusahaan.

### 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

#### 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Penulis melaksanakan program kerja magang sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam program studi Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara. Program kerja magang yang dilakukan oleh penulis sebagai *Human Resource Personnel Intern* selama periode 02 Februari 2022 hingga 06 Juni 2022, dengan total hari selama 81 hari kerja atau setara dengan 808 jam kerja. Detail pelaksanaan program kerja magang, sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Kalbe Farma, Tbk

Alamat Perusahaan : Jl. Let. Jend Suprpto Kav 4, Cempaka Putih, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta

No. Telepon : 6221 - 42873888 - 89

Periode Kerja Magang : 02 Februari 2022 s/d 06 Juni 2022

Waktu Kerja Magang : Senin – Jumat (07.30 – 18.30 WIB)

Posisi Magang : *Human Resource Personnel Intern* (HR Ethical)

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Sebelum melakukan program kerja magang, penulis harus melakukan serangkaian tahapan yang harus dilalui terlebih dahulu, sebagai berikut:

#### 1. Tahap Pelamaran

- a. Mahasiswa mencari lowongan pekerjaan magang pada beberapa *platform jobstreet*.
- b. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan dengan mengirimkan *Curriculum Vitae (CV)* dan transkrip nilai pada perusahaan-perusahaan yang membuka lowongan magang.
- c. Mahasiswa menemukan lowongan pekerjaan pada profil LinkedIn Kalbe Farma.
- d. Selanjutnya, mahasiswa mengirimkan *Curriculum Vitae (CV)* dan transkrip nilai kepada pihak Kalbe Farma melalui media *email*.
- e. Pihak perusahaan mengabarkan panggilan bahwa penulis lolos ke tahap proses rekrutmen.

#### 2. Tahap Recruitment

- a. Memperoleh panggilan oleh Ibu Clarissa selaku *Organizational Development & Talent Acquisition Officer* untuk melaksanakan *interview* dengan HR User yang dilaksanakan pada tanggal 10 Januari 2022.

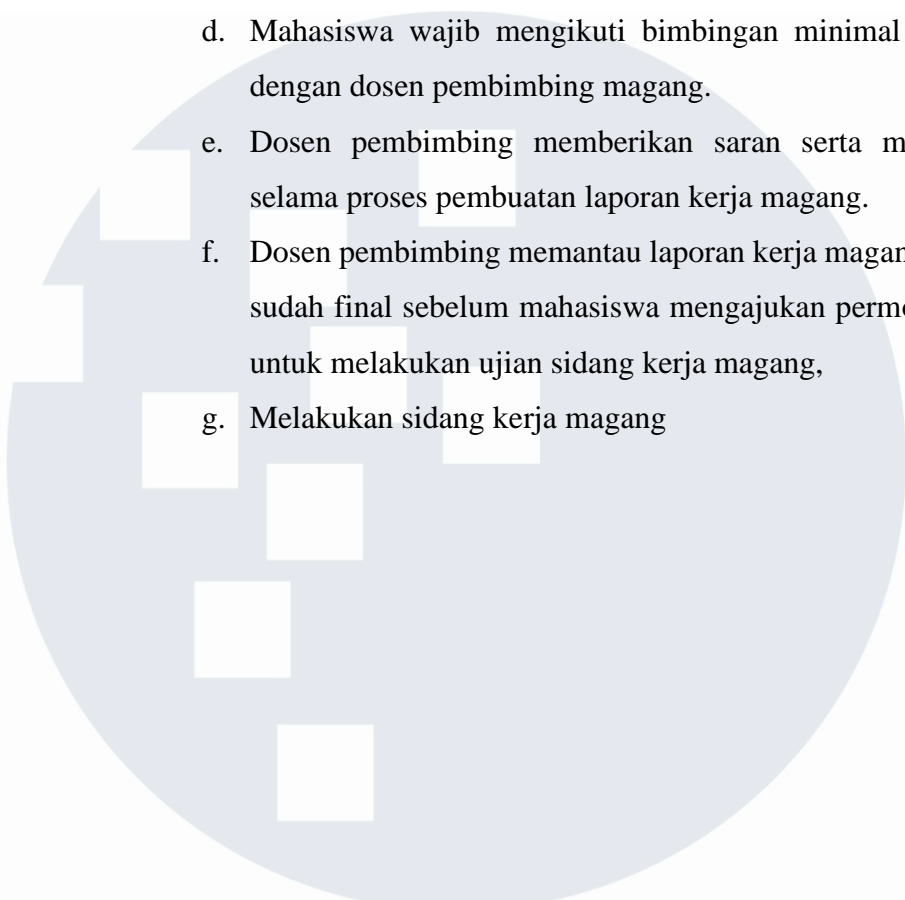
- b. Setelah sesi *interview* selesai, penulis memperoleh kabar bahwa telah diterima untuk melakukan program kerja magang di PT Kalbe Farma, Tbk pada divisi *Human Resource Ethical* yang akan dimulai pada tanggal 02 Februari 2022.
- c. Melaksanakan program kerja magang selama periode magang yang dimulai pada tanggal 02 Februari 2022 s/d 06 Juni 2022.

### 3. Tahap Pengajuan

- a. Mahasiswa mengisi *website* Kampus Merdeka UMN dengan mengisi surat pengantar pengajuan kerja magang (Form MBKM 01) untuk diserahkan kepada Universitas Multimedia Nusantara.
- b. Mahasiswa menerima MBKM 02 sebagai kartu kerja magang untuk diserahkan kepada pihak perusahaan.
- c. Mahasiswa mengisi MBKM 03 yakni *daily task* selama melakukan program kerja magang dengan minimal 800 jam kerja.
- d. Mahasiswa mengisi MBKM-04 berupa lembar verifikasi laporan magang.

### 4. Tahap Akhir

- a. Setelah program kerja magang di perusahaan telah selesai, mahasiswa menuliskan rangkaian proses kerja magang yang dijalankan dalam Laporan Kerja Magang yang didampingi oleh dosen pembimbing magang.
- b. Melakukan penulisan dan penyusunan laporan kerja magang sesuai dengan standar format pedoman teknis laporan kerja magang MBKM Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing magang yang sudah ditetapkan oleh prodi.

- 
- d. Mahasiswa wajib mengikuti bimbingan minimal 8 kali dengan dosen pembimbing magang.
  - e. Dosen pembimbing memberikan saran serta masukan selama proses pembuatan laporan kerja magang.
  - f. Dosen pembimbing memantau laporan kerja magang yang sudah final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan untuk melakukan ujian sidang kerja magang,
  - g. Melakukan sidang kerja magang

UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA