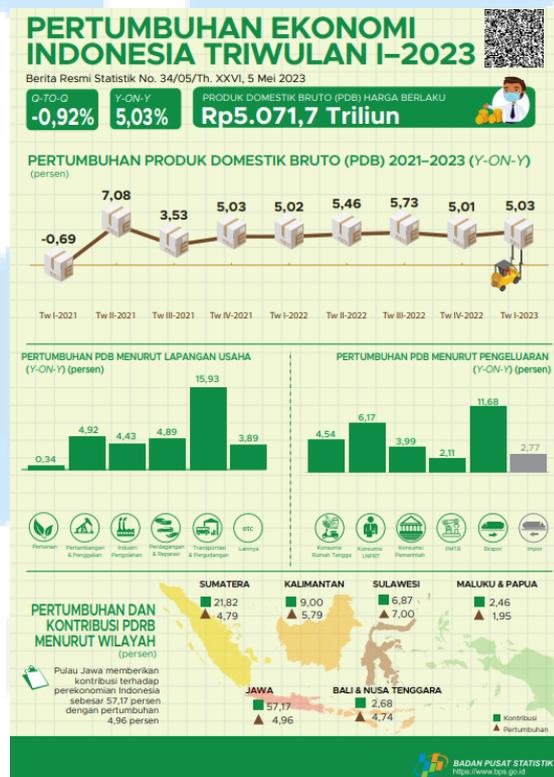


BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setelah mengalami masa pandemi yang mengakibatkan perekonomian Indonesia menurun, akhirnya perekonomian Indonesia di tahun 2023 mulai mengalami pertumbuhan. Berdasarkan informasi dari Badan Pusat Statistik (BPS), perekonomian Indonesia pada triwulan I-2023 mengalami peningkatan sebesar 5,03% *yoy* jika dibandingkan dengan triwulan I-2022. Tren pertumbuhan ekonomi tahunan yang masih bertumbuh di level 5% *yoy* menandakan bahwa tren pertumbuhan ekonomi Indonesia masih stabil (Edy Mahmud, 2023). Berikut terlampir data pertumbuhan ekonomi Indonesia pada triwulan I-2023.

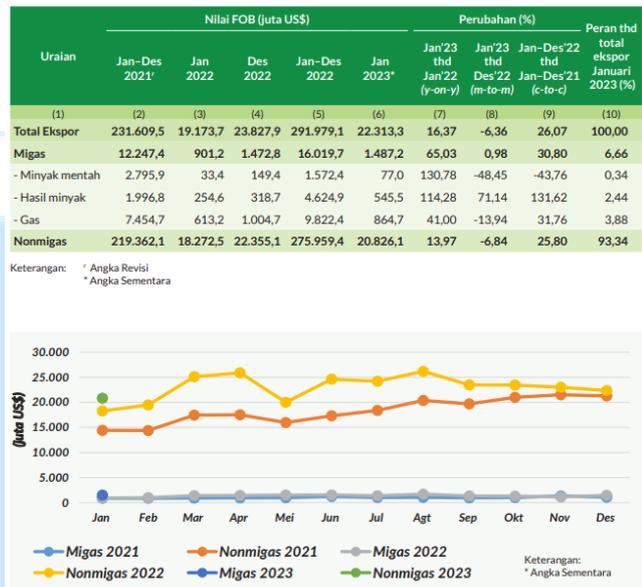


Gambar 1. 1 Pertumbuhan Ekonomi Indonesia Triwulan I-2023

Sumber: bps.go.id

Berdasarkan informasi yang tertera pada gambar 1.1, pertumbuhan Produk Domestik Bruto (PDB) menurut Lapangan Usaha Transportasi dan Pergudangan merupakan yang tertinggi yaitu sebesar 15,93% dibandingkan dengan Lapangan Usaha yang lainnya. Dengan adanya pemberhentian Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) pada tanggal 30 Desember 2022, maka perekonomian Indonesia dapat kembali pulih dan meningkat. Gubernur Bank Indonesia, Perry Warjiyo (2022) mengatakan bahwa pencabutan PPKM akan memberikan dampak positif karena mobilitas masyarakat akan meningkat dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Hal ini sejalan dengan Deputy Bidang Neraca dan Analisis Statistik BPS, Edy Mahmud (2023) yang mengatakan bahwa Lapangan Usaha Transportasi dan Pergudangan mengalami pertumbuhan yang solid seiring dengan peningkatan mobilitas masyarakat.

Salah satu Lapangan Usaha yang terdampak pada pemberhentian PPKM ini adalah transportasi dan pergudangan. Sesuai dengan pernyataan Perry Warjiyo dan Edy Mahmud, peningkatan mobilitas memungkinkan untuk kegiatan pengiriman barang atau jasa dilakukan kembali dengan lebih leluasa. Hal ini tentunya berdampak pada segi ekspor dan impor khususnya migas dan nonmigas. Berdasarkan informasi dari BPS, nilai ekspor Indonesia pada bulan Januari 2023 mengalami peningkatan sebesar 16,37% apabila dibandingkan dengan bulan Januari 2022. Berikut grafik dari peningkatan nilai ekspor Indonesia pada segi migas dan nonmigas tahun 2023.



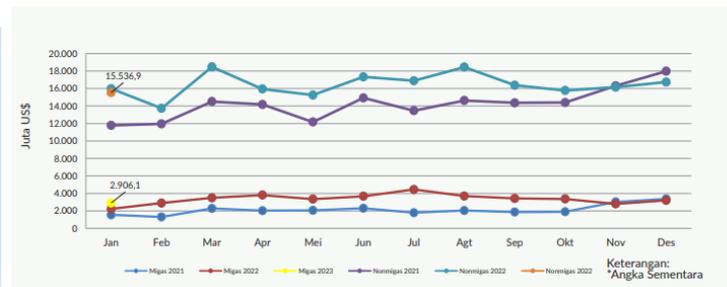
Gambar 1. 2 Perkembangan Nilai Ekspor Migas dan Nonmigas Indonesia, Januari 2021-Januari 2023

Sumber: bps.go.id

Sejalan dengan nilai ekspor yang mengalami peningkatan, nilai impor pun juga mengalami peningkatan. Berdasarkan gambar 1.3 di bawah ini, nilai impor Indonesia pada bulan Januari 2023 mengalami peningkatan sebesar 1,27% jika dibandingkan dengan bulan Januari 2022. Berikut grafik dari peningkatan nilai impor Indonesia pada segi migas dan nonmigas tahun 2023.

Uraian	Nilai CIF (Juta US\$)					Perubahan (%)			Peran Thd Jan 2023* (%)
	Jan 2022	Des 2022	Jan 2023*	Jan-Des 2021	Jan-Des 2022	y-on-y	m-to-m	c-to-c	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total	18.211,1	19.863,1	18.443,0	196.190,0	237.447,1	1,27	-7,15	21,03	100,00
Migas	2.229,2	3.201,0	2.906,1	25.529,1	40.416,4	30,36	-9,21	58,31	15,76
- Minyak Mentah	401,4	949,2	967,0	7.047,2	11.455,4	140,87	1,87	62,55	5,24
- Hasil Minyak	1.355,2	1.896,8	1.627,5	14.390,5	24.071,7	20,09	-14,20	67,27	8,82
- Gas	472,6	355,0	311,6	4.091,4	4.889,3	-34,06	-12,22	19,50	1,69
Nonmigas	15.981,9	16.662,1	15.536,9	170.660,9	197.030,7	-2,78	-6,75	15,45	84,24

Keterangan: * Angka Sementara



Gambar 1.3 Perkembangan Nilai Import Migas dan Nonmigas Indonesia, Januari 2021-Januari 2023

Sumber: bps.go.id

Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik, Imam Machdi (2023) menyatakan bahwa dalam tiga tahun terakhir, pertumbuhan ekspor secara *mtm* yang tertinggi terjadi pada bulan Maret 2023. Ia juga menambahkan bahwa pertumbuhan ekspor pada bulan Maret ini terjadi karena adanya kenaikan ekspor nonmigas sebesar 9,71% atau senilai US\$22,16 miliar, jika dibandingkan dengan bulan Februari 2023 yaitu hanya sebesar US\$20,20 miliar.

Dengan adanya peningkatan kegiatan ekspor dan impor migas dan nonmigas di tahun 2023 ini, tentunya membutuhkan transportasi dalam pendistribusiannya. Indonesia merupakan negara yang strategis sehingga kegiatan ekspor dan impor dapat diwujudkan dengan mudah melalui berbagai jalur moda transportasi, seperti jalur darat, air, dan udara. Karena negara Indonesia merupakan negara maritim, maka mayoritas kegiatan ekspor dan impor dilakukan dengan menggunakan moda transportasi laut sehingga transportasi laut memiliki peran yang penting dalam mendorong perekonomian Indonesia. (Ladesi dkk, 2021).

Perusahaan pelayaran merupakan perusahaan yang menyediakan kebutuhan jasa transportasi kapal tanker untuk pengantaran minyak dan gas melalui jalur laut.

Tentunya, banyak perusahaan yang bergerak di bidang pertambangan yang membutuhkan jasa penggunaan kapal tanker untuk mengangkut hasil dari produksinya. Salah satu perusahaan besar yang menggunakan jasa transportasi laut dari perusahaan pelayaran tempat penulis melaksanakan program kerja magangnya adalah Pertamina. Kerja sama yang dilakukan dengan Pertamina ini bahkan membuahkan hasil yang membanggakan. Dilansir dari website resmi perusahaan, perusahaan pelayaran ini pernah mendapatkan penghargaan bergengsi dari Pertamina melalui Rapat Dialog Pertamina pada 3 Juni 2014. Penghargaan ini diberikan oleh Pertamina berdasarkan penilaian yang ketat dari 160 kapal yang disewa oleh Pertamina. Penilaian ini diputuskan berdasarkan ketepatan waktu, kecepatan yang konsisten, konsumsi *bunker* yang ekonomis, dan kedisiplinan awak kapal.

Kerja sama yang dilakukan dengan Pertamina dan penghargaan yang telah didapatkan membuktikan bahwa perusahaan pelayaran ini memiliki kredibilitas yang baik. Perusahaan pelayaran ini memiliki beberapa departemen yang mendukung jalannya kegiatan operasional perusahaan, diantaranya *People Management, Accounting, Finance & Treasury, Legal & Insurance, IT, Offshore Project, Agency, Business Development, Internal Audit, Marketing & Operation*, dan *Corporate Secretary*. Semua departemen memiliki keterkaitan satu sama lain. Namun, *People Management Department* merupakan departemen yang selalu berkoordinasi dengan semua departemen untuk memastikan bahwa semua karyawan dapat memiliki hak dan kewajiban yang harus dipenuhi.

Setiap perusahaan memiliki kewajiban untuk memenuhi hak para pekerjanya, maka perusahaan pelayaran ini pun wajib untuk melaksanakan hal tersebut. Dalam UU No. 13 Tahun 2003 Pasal 88 Ayat 1 menyebutkan bahwa setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Dalam Pasal 88 Ayat 2 - 3 menyebutkan bahwa Pemerintah telah menetapkan kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh dengan memberikan upah minimum, upah kerja lembur, upah tidak masuk kerja karena berhalangan, upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya, upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya, denda dan

potongan upah, hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah, struktur dan skala pengupahan yang proporsional, upah untuk membayar pesangon, dan upah untuk perhitungan pajak penghasilan.

People Management Department memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menetapkan penghasilan yang dapat memenuhi kehidupan yang layak bagi para pekerja dan memberikan upah tersebut secara tepat waktu. Di dalam *People Management Department* terdapat bagian khusus yang mengerjakan tugas tersebut dan disebut dengan *Employee Benefit*. Samsudin (dalam Kadarisman, 2014) menyebutkan bahwa Tunjangan Karyawan (*Employee Benefit*) merupakan pembayaran keuangan tidak langsung yang diterima oleh karyawan, seperti asuransi jiwa dan kesehatan, cuti, pensiun, fasilitas pengasuhan anak, dan rabat untuk pembelian produk perusahaan.

Untuk menyediakan semua tunjangan tersebut, peran *Employee Benefit* pada perusahaan pelayaran ini sangat penting untuk meningkatkan retensi dan loyalitas karyawan terhadap perusahaan. Peran *Employee Benefit* hadir untuk memastikan bahwa hak-hak karyawan dapat diterima dengan baik. Selain itu, peran *Employee Benefit* juga penting untuk mendorong motivasi karyawan dalam bekerja agar kinerja yang dihasilkan dapat semaksimal mungkin dan tentunya berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Dengan meningkatkan retensi, loyalitas, dan motivasi karyawan, maka *turnover* yang dihasilkan pun akan semakin menurun. Hal ini tentunya akan berpengaruh terhadap finansial perusahaan juga. Merekrut karyawan baru bukan merupakan pekerjaan yang mudah. Perusahaan perlu untuk mencari kandidat baru yang sesuai dengan kualifikasi dan tentunya membutuhkan biaya yang tidak sedikit.

Dalam menjalankan tugasnya, *Employee Benefit* tidak hanya bertanggung jawab terhadap upah, tetapi juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap pekerja mendapatkan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan serta asuransi kesehatan. Hal ini tentunya untuk memberikan perlindungan sosial dan menjamin kesehatan seluruh karyawan. Proses pembayaran upah dan *benefit* lainnya untuk seluruh karyawan, *Employee Benefit* bekerja sama dengan departemen *Accounting & Finance*. Proses pembayaran yang dimaksud tersebut

menggunakan sistem *oracle* internal yang dikelola sendiri oleh perusahaan pelayaran ini. Sistem ini berfungsi untuk membuat *Payment Voucher* dan melacak status dari *Payment Voucher* yang dibuat.

Payment Voucher yang sudah dibuat kemudian di-*print* dan ditandatangani oleh *Employee Benefit Staff* dan manajer dari *People Management Department*. Setelah ditandatangani, *Payment Voucher* tersebut diberikan kepada departemen *Accounting & Finance* untuk diproses dan dilakukan pembayaran. Selama *Payment Voucher* tersebut telah diberikan ke departemen *Accounting & Finance*, maka statusnya pemrosesan atau pembayarannya dapat dilihat. Apabila status sudah berubah dari *Approval Release 1* menjadi *Closed*, maka itu tandanya pembayaran sudah dilakukan.

Keberhasilan perusahaan pelayaran ini selama bertahun-tahun dan telah melayani banyak klien domestik dan internasional bahkan mendapatkan penghargaan dari Pertamina karena salah satu faktornya adalah kedisiplinan awak kapal tentunya tidak luput dari peran *Employee Benefit* dalam memberikan dukungan kepada para pekerja melalui penyediaan fasilitas yang terbaik. Berdasarkan fenomena tersebut, penulis kemudian tertarik untuk melakukan program kerja magang MBKM di perusahaan pelayaran ini yang merupakan salah satu perusahaan penyedia transportasi kapal tanker minyak dan gas terkemuka di Indonesia di dalam *People Management Department* khususnya *Employee Benefit*. Oleh karena itu, penulis menyusun laporan kerja magang MBKM dengan judul **“Implikasi *Employee Benefit* pada Perusahaan yang Bergerak di Bidang Pelayaran”**.

1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam melaksanakan program kerja magang MBKM, penulis bermaksud untuk mempelajari lebih dalam mengenai cara kerja departemen *People Management* terutama pada bagian *Employee Benefit*. Dimulai dari proses pembayaran iuran tagihan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan, penggajian *driver*, *security*, dan *office boy*, rekap *claim reimbursement* untuk para karyawan

hingga memastikan bahwa *claim* yang diajukan sudah dibayarkan ke rekening masing-masing karyawan. Melalui pelaksanaan program kerja magang MBKM ini, penulis berharap dapat menerapkan teori pembelajaran yang selama ini didapatkan ke dalam pekerjaan secara langsung.

Di sisi lain, penulis memiliki beberapa tujuan dalam melaksanakan program kerja magang MBKM yang dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Menambah dan memperdalam pengetahuan serta kemampuan yang diperlukan dalam bidang *Human Resources* secara langsung di dunia kerja (perusahaan).
- 2) Memahami peran penting *Human Resources* dalam keberlangsungan operasional perusahaan, mulai dari pencarian kandidat hingga meningkatkan retensi karyawan tersebut khususnya melalui pemberian *Compensation & Benefit* yang diterima tepat waktu.
- 3) Menerapkan teori dan pengetahuan yang didapatkan selama mengikuti beberapa mata kuliah peminatan *Human Resources* ke dalam pekerjaan secara langsung.
- 4) Memberikan kontribusi kepada perusahaan berupa kerja sama dengan tim *People Management Department* khususnya dalam proses pembayaran *claim* atau *benefit* yang diajukan oleh karyawan.
- 5) Mempelajari fungsi dari pekerjaan utama yaitu pembayaran *claim* atau *benefit* untuk mendukung kepentingan karyawan terutama dalam segi finansial sehingga tetap dapat memberikan kontribusi pekerjaan yang maksimal terhadap kegiatan operasional perusahaan.
- 6) Memenuhi kewajiban yang diberikan kampus untuk mengikuti program kerja magang MBKM yang termasuk ke dalam empat mata kuliah, yaitu *Professional Business Ethics, Industry Experience, Industry Model Validation, dan Evaluation and Reporting*.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kerja magang dilakukan berdasarkan ketentuan yang diberikan oleh program studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara, yaitu 800 jam kerja atau sekitar 100 hari. Berikut merupakan detail dari waktu pelaksanaan kerja magang.

Nama Perusahaan	: Perusahaan Pelayaran
Alamat	: Mega Kuningan, Jakarta Selatan, 12950
Tanggal Pelaksanaan	: 11 Januari - 20 Juni 2023
Hari & Waktu	: Senin - Jumat, 07.00 - 16.00 WIB
Departemen	: <i>People Management Department</i>
Jabatan	: <i>Human Resources Apprenticeship</i>

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku di perusahaan pelayaran tempat penulis melaksanakan kerja magang. Berikut merupakan detail dari prosedur pelaksanaan kerja magang yang dilakukan oleh penulis.

- 1) Penulis mengirimkan *Curriculum Vitae* (CV) kepada Perusahaan.
- 2) Penulis mendapatkan balasan dari HRD bagian *Recruitment* perusahaan tersebut yang menginformasikan bahwa CV telah diseleksi dan diundang untuk menghadiri psikotes di kantor pusat.
- 3) Penulis menghadiri undangan psikotes tersebut pada hari Selasa tanggal 20 Desember 2022 dengan membawa dokumen *hard copy* dari *Application Form*, CV, dan transkrip nilai semester 5.
- 4) Penulis dinyatakan lolos psikotes dan kemudian diundang untuk *interview* secara *online* melalui *Microsoft Teams Meeting* pada tanggal 22 Desember 2022 pukul 13.30 WIB.

- 5) Penulis diinformasikan bahwa diterima magang dan diinformasikan melalui telepon oleh HRD bagian *Recruitment* bahwa program kerja magang MBKM dapat mulai dilakukan pada tanggal 11 Januari 2023.
- 6) Penulis meminta surat pengantar magang kepada Mas Bangkit untuk diberikan kepada HRD ketika masuk kerja di hari pertama.
- 7) Penulis melakukan registrasi di website merdeka.umn.ac.id untuk *Internship Track I*.
- 8) Penulis mengisi form registrasi dengan memasukkan informasi mengenai *student ID*, nama, program studi, kelas angkatan, nomor telepon, *email student*, nama perusahaan, departemen, posisi jabatan, dan *job description*.
- 9) Penulis mengunduh *Cover Letter Form MBKM 01* untuk diberikan kepada HRD.
- 10) Penulis meminta *Acceptance Letter* kepada HRD untuk melengkapi *Complete Registration* pada website merdeka.umn.ac.id.
- 11) Penulis mengisi *Daily Task* setiap harinya berdasarkan pekerjaan yang dilakukan di perusahaan tersebut.
- 12) Penulis melakukan bimbingan magang dengan dosen pembimbing sebanyak delapan (8) kali pertemuan dan memasukkannya ke dalam *Input Counseling Meeting* pada website merdeka.umn.ac.id.
- 13) Penulis menentukan judul laporan magang dan memasukkannya ke dalam *Internship Report* pada website merdeka.umn.ac.id.
- 14) Penulis menyusun laporan magang dan melakukan revisi apabila ada kekurangan.
- 15) Penulis mengumpulkan laporan magang pada waktu yang telah diberitahukan dan ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara.
- 16) Penulis melaksanakan sidang magang sesuai dengan tanggal yang terdaftar.

1.4 Metode dan Sistematika Penulisan

Penulis menulis laporan magang dengan metode dan sistematika penulisan sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara dan tersusun sebagai berikut:

1) Bab I: Pendahuluan

Pada Bab I ini, berisi pembahasan mengenai latar belakang kegiatan pelaksanaan magang di perusahaan pelayaran tersebut, maksud dan tujuan kerja magang, serta waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang yang dijalankan oleh penulis.

2) Bab II: Gambaran Umum Perusahaan

Pada Bab II ini, berisi pembahasan mengenai sejarah singkat perusahaan, kegiatan operasional, dan struktur organisasi dari perusahaan tempat penulis melaksanakan program kerja magangnya.

3) Bab III: Pelaksanaan Kerja Magang

Pada Bab III ini, berisi pembahasan mengenai pelaksanaan kerja magang yang dijalankan oleh penulis yang termasuk kedudukan dan koordinasi, tugas yang dilakukan selama program kerja magang serta uraiannya, dan kendala yang ditemukan serta solusi untuk mengatasinya.

4) Bab IV: Kesimpulan dan Saran

Pada Bab IV ini, berisi pembahasan mengenai kesimpulan dari program kerja magang yang telah dilakukan oleh penulis serta saran yang dapat bermanfaat bagi perusahaan, Universitas Multimedia Nusantara, dan pembaca lainnya yang akan melaksanakan kegiatan program kerja magang.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA