

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Salah satu perusahaan pelayaran di Indonesia yang merupakan tempat penulis melaksanakan magangnya didirikan pada tahun 2005. Perusahaan ini berlokasi di Kawasan Mega Kuningan, Jakarta Selatan. Tujuan didirikannya Perusahaan Pelayaran ini adalah untuk memenuhi kebutuhan jasa transportasi minyak dan gas dalam ruang lingkup domestik kelas dunia. Selama lebih dari tiga dekade, Perusahaan Pelayaran ini telah berhasil memiliki pengalaman untuk melayani pengangkutan domestik dan internasional dengan menerapkan standar pelayaran internasional ke perairan domestik.

Pada tahun 2011, perusahaan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia dan melakukan IPO (*Initial Public Offering*) yaitu menjual sebagian sahamnya ke publik sehingga menjadi perusahaan Tbk. Dilansir dari Laporan Prospektus Kegiatan Usaha Utama pada tahun 2019, hal ini dilakukan sebagai bentuk komitmen perusahaan untuk ikut mengembangkan dan berpartisipasi secara aktif dalam memajukan industri perkapalan yang ada di Indonesia. Selain itu, perusahaan juga berkomitmen dalam menjalankan kegiatan operasional usahanya dengan baik terutama dalam hal kualitas pelayanan serta kepeduliannya terhadap lingkungan hidup dan keselamatan kerja. Hal ini dibuktikan oleh perusahaan dengan mendapatkan sertifikat untuk ISO 9001:2015 (Sistem Manajemen Mutu), ISO 14001:2015 (Sistem Manajemen Lingkungan), dan OHSAS 18001:2007 (Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja).

Dalam masa perjalanannya, perusahaan ini kemudian mengganti nama sebelumnya menjadi nama yang baru di tahun 2018. Penggantian nama perusahaan ini juga didasarkan dengan persetujuan dari para pemegang saham RUPSLB (Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa) pada akhir tahun 2017. Pada awalnya, perusahaan pelayaran ini memulai bisnisnya dengan serangkaian kapal tanker minyak dan gas yang didesain dan ditujukan untuk mengangkut minyak mentah dan

turunannya (minyak yang kemudian dapat digunakan oleh manusia dalam kehidupan sehari-harinya, seperti minyak goreng) serta mengangkut gas seperti LPG (*Liquefied Petroleum Gas*). Maka dari itu, perusahaan ini menjadi perusahaan pelayaran domestik yang memiliki serta menjalankan VLGC (*Very Large Gas Carrier*) pertama di Indonesia. Namun seiring berjalannya waktu, perusahaan terus mengembangkan armadanya ke berbagai jenis kapal tanker minyak, gas, kimia, serta FPSO (*Floating Production Storage and Offloading*). Pengembangan armada ini dilakukan untuk memberi pilihan yang terbaik bagi para konsumen.

Perusahaan Pelayaran ini memiliki beberapa anak perusahaan yang bergerak di bidang usahanya masing-masing. Ada yang bergerak di bidang usaha yang sama yaitu pelayaran, serta di bidang usaha lainnya seperti perekrutan dan penempatan awak kapal untuk bekerja di atas kapal, dan jasa logistik. Selain itu, Perusahaan Pelayaran ini pun tidak hanya berlokasi di Jakarta Selatan, namun juga memiliki cabang di Banten, Batam, Balikpapan, Dumai, Jawa Timur, Palembang, dan Tanjung Priok. Begitu juga dengan anak perusahaannya, mereka juga memiliki cabang di beberapa tempat. Berbagai jenis kegiatan usaha ini diharapkan dapat terus melengkapi dan mendukung industri pelayaran Indonesia.

Perusahaan ini memiliki logo yang menggambarkan semangat dan harapannya. Logo dari perusahaan ini terdiri dari tiga warna, yaitu biru, merah, dan putih yang memiliki maknanya masing-masing. Warna biru sendiri menandakan hubungannya dengan laut dan mengartikan tentang stabilitas, integritas, dan keseriusan dalam menjalankan usahanya. Merah mengartikan kekuatan, tekad, dan *passion*. Dan gabungan warna antara merah dengan putih menggambarkan bendera Indonesia. Selain itu, logo dari perusahaan ini terbagi ke dalam tiga kategori. Kategori pertama melambangkan nama singkat dari perusahaan ini sendiri yang mencerminkan kepercayaan diri dan pandangan yang positif terhadap bisnis yang dijalankannya. Kategori kedua adalah panah yang mengarah ke atas mencerminkan tujuan untuk mencapai masa depan yang lebih baik. Dan kategori yang ketiga adalah perisai yang mencerminkan ketahanan dan perlindungan dalam melakukan kegiatan operasionalnya dan melewati berbagai tantangan.

Gabungan dari ketiga kategori pada logo perusahaan pelayaran ini menggambarkan untuk terus berjalan maju. Dengan begitu, perusahaan ini juga memberikan pengertian bahwa mereka akan berusaha untuk selalu memenuhi kebutuhan dari para pemangku kepentingan yang memiliki hubungan dengan perusahaan. Hal ini dilakukan demi mendukung tujuan didirikannya perusahaan sebagai penyedia jasa transportasi laut untuk mengangkut minyak dan gas dengan standar pelayaran internasional dan menjadi perusahaan yang terbukti memiliki kredibilitas yang baik terutama dalam hal kualitas pelayanannya. Selain itu, perusahaan juga berupaya menjaga kredibilitasnya dengan mewujudkan *zero incidents* dalam melaksanakan setiap aktivitas operasionalnya.

2.1.1 Visi Misi Perusahaan

Setiap perusahaan memiliki visi misi dan nilai yang berbeda tergantung dengan tujuan yang ingin dicapai oleh masing-masing perusahaan. Sebagai salah satu perusahaan pelayaran terkemuka di Indonesia, perusahaan pelayaran ini memiliki visi misi dan nilai perusahaan sebagai berikut:

1) Visi Perusahaan

Menjadi pemimpin dalam industri perkapalan energi, penyedia produksi dan penyimpanan energi lepas pantai, dan jasa keagenan pelayaran dengan basis yang kuat di Indonesia dan keberadaan global.

2) Misi Perusahaan

Mengoptimalkan kepentingan *stakeholders* dengan memenuhi kebutuhan pelanggan secara aman, efisien, dan kompetitif melalui layanan profesional, kapal berkualitas, dan komitmen kuat terhadap keselamatan, keamanan, dan perlindungan lingkungan.

2.1.2 Nilai Perusahaan

Perusahaan pelayaran ini memiliki nilai tersendiri yang sudah dijalankan sejak lama untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Nilai-nilai perusahaan yang dijalankan oleh perusahaan pelayaran ini terbagi ke dalam lima kategori sebagai berikut:

1) *Discipline*

Pada nilai *discipline*, karyawan bertanggung jawab dan berkomitmen untuk melaksanakan semua tugas yang diberikan dan mematuhi semua peraturan perusahaan. Selain itu, karyawan berkomitmen untuk memastikan pekerjaannya diselesaikan secara tuntas, akurat, dan tepat waktu, serta selalu hadir tepat waktu di tempat kerja dan di semua pertemuan.

2) *Cooperation*

Pada nilai *cooperation*, karyawan bertanggung jawab untuk selalu mengutamakan kepentingan tim atau kelompok daripada kepentingan pribadi (istilahnya mengutamakan “kami” daripada “saya”), selalu konsisten untuk mendukung rekan kerja, atasan, maupun bawahan, menghormati dan mengubah perbedaan (baik pendapat maupun kebiasaan) menjadi suatu sinergi, membangun kerja sama dan koordinasi di lintas departemen atau divisi, serta bersikap terbuka dan ramah saat berkomunikasi dengan orang lain.

3) *Cost Awareness*

Pada nilai *cost awareness*, karyawan bertanggung jawab untuk memanfaatkan alat, fasilitas, dan perlengkapan kantor secara bijak agar tidak memboroskan sumber daya yang ada. Selain itu, karyawan juga harus mengoptimalkan sumber daya atau kapasitas aset perusahaan dan mengurangi kelebihan kapasitas hingga titik terendah, selalu bekerja sesuai anggaran dan mengurangi pengeluaran jika memungkinkan, mengelola waktu milik pribadi dan orang lain secara efisien, serta mewaspadaai pengeluaran perusahaan dengan cara mengurangi, mendaur ulang, dan menggunakannya kembali.

4) *Quality Services*

Pada nilai *quality services*, karyawan harus selalu tersenyum dan memperhatikan penampilannya. Selain itu, karyawan harus berkomitmen untuk menyediakan produk dan layanan yang berkualitas tinggi, menanggapi semua permintaan (baik dari konsumen internal maupun eksternal) secara tepat waktu, mengurangi keluhan konsumen (baik konsumen internal maupun eksternal), serta selalu bersikap sopan, ceria, dan tetap positif saat berhadapan dengan orang lain.

5) *Willingness to Learn*

Pada nilai *willingness to learn*, karyawan diharuskan untuk memiliki sikap inisiatif belajar dari orang lain (proaktif dalam mendengarkan), memiliki inisiatif untuk meningkatkan kualitas diri dan berbagi pengetahuan serta pembelajaran dengan orang lain. Selain itu, perusahaan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk meluangkan waktunya demi mendapatkan pembelajaran dari pekerjaan atau penugasannya sehingga karyawan dapat memberikan solusi yang kreatif untuk pemecahan masalah.

2.2 Kegiatan Operasional Perusahaan

Kegiatan operasional perusahaan di kantor pusat dimulai dari pukul 07.00 WIB hingga 16.00 WIB. Namun, kegiatan operasional perusahaan di kantor cabang dimulai dari pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB. Hal ini dikarenakan adanya perbedaan waktu antara Jakarta dengan daerah cabang. Selain itu, jam operasional perusahaan apabila sedang menjalankan ibadah puasa pun akan berbeda. Bagi umat Muslim, mereka dapat bekerja hingga 15.30 tetapi jam istirahatnya juga dikurangi menjadi hanya setengah jam, yaitu pukul 12.00 WIB hingga 12.30 WIB dari yang awalnya pukul 12.00 WIB hingga 13.00 WIB.

Untuk kegiatan operasional perusahaan, mereka menawarkan beberapa jasa pelayanan yang tentunya berkualitas dan berhubungan dengan jenis usaha utamanya yaitu pengangkutan minyak dan gas. Berikut merupakan penjelasan kegiatan operasional dari beberapa jenis jasa pelayanan yang ditawarkan oleh perusahaan.

1) *Vessel Chartering* (Jasa Penyewaan Kapal)

Pada *vessel chartering*, perusahaan membaginya ke dalam dua kategori, yaitu:

a) *Time Charter*

Pada kategori ini, kontrak sewa kapal terbagi ke dalam tiga bagian, yaitu jangka waktu pendek, menengah, dan panjang. Untuk penyewaan kapal dalam jangka waktu pendek biasanya berdurasi antara 1 hingga 2 tahun. Namun, untuk jangka waktu yang panjang biasanya berkisar hingga 7 tahun.

Tarif yang telah dinegosiasikan di awal akan bersifat tetap selama periode waktu tertentu. Penyewaan suatu kapal berdasarkan *time charter* sudah mencakup awak kapal dan layanan operasi yang lainnya, dimana hal ini menjadi sebuah faktor untuk dipertimbangkan dalam tarif sewa. Selama periode penyewaan tersebut, penyewa dapat menentukan tujuan kapal tersebut, dan kargo yang akan diangkut dengan bebas. Pihak yang melakukan penyewaan kapal tetap bertanggung jawab untuk membayarkan semua biaya pelayaran, seperti bahan bakar dan biaya sandar.

b) *Spot Charter*

Pada kategori ini, kontrak sewa kapal dijalankan dengan sistem sekali perjalanan. Lebih jelasnya, kontrak ini ditandatangani untuk melakukan sekali pelayaran. Pada *spot charter*, biaya bahan bakar dan biaya sandar ditanggung oleh perusahaan. Hal ini tentunya berbanding terbalik dengan ketentuan pembayaran biaya pada kategori *time charter*.

2) *Shipping Agency* (Jasa Keagenan Kapal)

Dengan adanya pemberlakuan Asas Cabotage, perusahaan mulai menyediakan jasa keagenan bagi kapal asing untuk membantu mengurus izin dan penggunaan fasilitas yang ada di pelabuhan, menyediakan pasokan bahan bakar, suku cadang, dan lainnya. Perusahaan menawarkan *shipping agency* untuk seluruh wilayah Indonesia, seperti keagenan untuk melindungi kepentingan pemilik kapal, penyediaan bahan bakar, penyediaan uang tunai ke nahkoda (*Cash To Master*), suku cadang, dan air bersih, penyediaan layanan perbaikan kapal, serta pergantian awak kapal.

3) *Ship Management* (Jasa Manajemen Kapal)

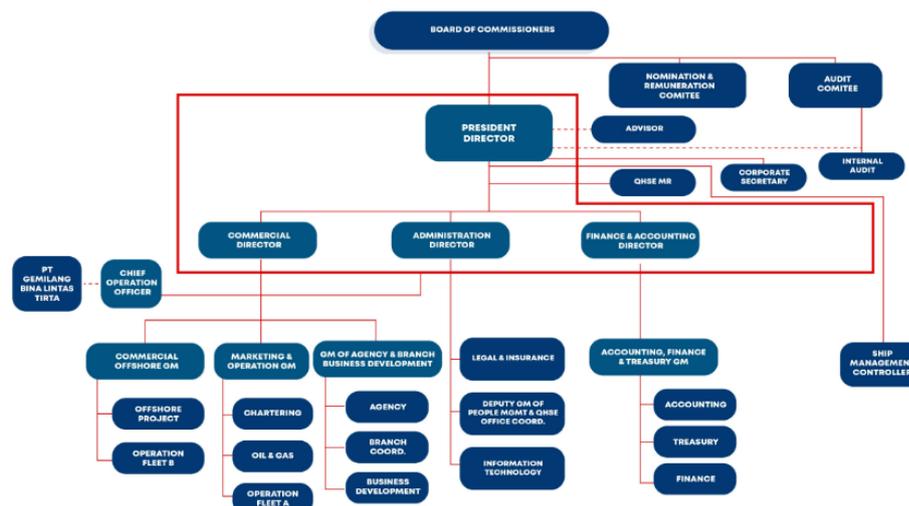
Melalui salah satu anak perusahaannya, perusahaan ini menawarkan jasa pengelolaan untuk kapal tanker minyak, gas, dan FPSO sebagai berikut:

- a) Manajemen kapal termasuk dukungan teknis, pemeliharaan dan perbaikan kapal, penyimpanan dan suku cadang, pemenuhan standar ISM (*International Safety Management*), dan pemeliharaan rutin beserta laporannya.

- b) Inspeksi *pra-docking*, pengawasan *docking* beserta laporan untuk perbaikannya.
 - c) Pemeriksaan rutin dan penanganan masalah di lokasi selama kapal beroperasi.
 - d) *Retrofit investment consulting* dan pengaturan untuk rekondisi suku cadang.
- 4) *Crew Management* (Jasa Manajemen Awak Kapal)
- Pada penawaran jasa ini, perusahaan menyediakan awak kapal baik dari yang senior hingga yang telah dilatih langsung di atas kapal ataupun melalui kelas pelatihan untuk seluruh kegiatan operasional perusahaan baik di dalam negeri maupun global. Tidak hanya *ship management*, *crew management* ini juga dilakukan melalui salah satu anak perusahaannya. Layanan jasa *crew management* ini juga telah memenuhi standar SRPs (*Seafarer Recruitment and Placement Service Providers*).

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Perusahaan Pelayaran ini memiliki struktur organisasi sebagai berikut.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan Pelayaran

Sumber; Website Resmi Perusahaan

Tingkatan tertinggi pada struktur organisasi perusahaan pelayaran ini adalah BOC (*Board of Commissioners*). Di bawah BOC terdapat *President Director* yang

menaungi *Commercial Director, Administration Director, dan Finance & Accounting Director*. Selain itu, perusahaan ini memiliki sembilan departemen, yaitu QHSE MR, *Corporate Secretary, Internal Audit, Offshore, Marketing & Operation, Agency & Branch Business Development, Legal & Insurance, Accounting, Finance & Treasury, dan Ship Management Controller*. Semua departemen ini memiliki tanggung jawab dan tugas yang harus dikerjakan masing-masing untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan.

2.4 Tinjauan Pustaka

2.4.1 Manajemen

Menurut Affandi (2018), Manajemen merupakan proses kerja sama antar karyawan untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, personalia, pengarahan, kepemimpinan, dan pengawasan. Sementara itu, ada pendapat yang dikemukakan oleh Hersey & Blanchard (2013), Manajemen adalah proses kerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya demi mencapai tujuan organisasi.

Menurut Hasibuan (2016), Manajemen merupakan ilmu dan juga seni yang mengatur proses pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber daya lainnya secara efektif serta efisien. Sejalan dengan definisi yang dikemukakan oleh Mary Parker Follett (2017), Manajemen merupakan sebuah seni yang digunakan untuk memimpin dan mempengaruhi orang lain demi mewujudkan tujuan-tujuan organisasi.

Menurut Ricky W. Griffin (2013), Manajemen merupakan seperangkat kegiatan (meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan) yang diarahkan pada sumber daya organisasi yang meliputi manusia, keuangan, dan informasi untuk mencapai tujuan organisasi melalui cara yang efisien dan efektif. Sedangkan menurut Gulati, Mayo, & Nohria (2017), Manajemen merupakan sebuah tindakan bekerja dengan dan melalui sekelompok orang untuk mencapai tujuan perusahaan yang diinginkan secara efisien dan efektif.

2.4.2 Proses Manajemen

Menurut Sentot Imam Wahjono dkk.(2019), Proses Manajemen terdiri dari empat tahapan yang terdiri dari *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*. Berikut merupakan penjelasan dari empat tahapan Proses Manajemen tersebut:

1) *Planning* atau Perencanaan

Planning atau Perencanaan adalah proses untuk menentukan tujuan yang akan dicapai serta menentukan langkah-langkah yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut dengan efektif dan efisien. Dalam tahap perencanaan ini, manajemen dapat menetapkan tujuan atau target yang ingin dicapai, merumuskan strategi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut, menetapkan sumber daya yang diperlukan, dan menentukan standar keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Wijayanto (2012), Perencanaan adalah proses menetapkan tujuan dan memilih cara untuk merealisasikan tujuan tersebut.

2) *Organizing* atau Pengorganisasian

Organizing atau Pengorganisasian adalah proses pemberian tugas, pengalokasian sumber daya yang digunakan, dan mengkoordinasikan tugas kepada setiap individu maupun kelompok. Menurut Hasibuan (2007), Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

3) *Actuating* atau Pengarahan

Actuating atau Pengarahan adalah proses untuk membimbing mereka dalam melaksanakan rencana dan tanggung jawab yang telah diberikan

untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut George Terry yang dikutip oleh Hasibuan (2018), Pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok mau bekerja secara bersama-sama dan ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

4) *Controlling* atau Pengendalian

Controlling atau Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, membandingkan hasil yang didapatkan dengan rencana yang telah dirumuskan serta mengambil tindakan pembetulan apabila diperlukan. Menurut Daulay (2017), Pengendalian adalah proses pengamatan terhadap seluruh kegiatan organisasi untuk memastikan bahwa semua pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

2.4.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara umum, Manajemen Sumber Daya Manusia adalah serangkaian aktivitas organisasi yang bertujuan untuk memanfaatkan Sumber Daya Manusia melalui pengembangan dan pertahanan tenaga kerja yang efektif. Menurut Handoko (2013), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan Sumber Daya Manusia untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Widodo (2015), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu proses yang meliputi evaluasi terhadap kebutuhan SDM, mendapatkan pekerja yang cocok untuk memenuhi kebutuhan tersebut, dan mengoptimalkan penggunaan SDM dengan memberikan insentif serta penugasan yang tepat sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi yang ada.

Sementara itu, Marwansyah (2014) mengemukakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan pendayagunaan SDM dalam suatu organisasi melalui fungsi perencanaan SDM, yaitu rekrutmen dan seleksi,

perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan benefit, keselamatan dan kesehatan kerja, serta hubungan industrial.

2.4.4 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Poltak Lijan (2016), Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia terbagi menjadi enam bagian yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) *Planning*

Perencanaan Sumber Daya Manusia dilakukan untuk mengetahui apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, dan kapan akan dilakukan. Secara umum, Perencanaan Sumber Daya Manusia merupakan suatu identifikasi terhadap implikasi SDM pada sebuah organisasi untuk memenuhi kebutuhan dan tujuan organisasi.

2) *Staffing*

Staffing merupakan sebuah proses untuk merencanakan, menarik, dan menyeleksi Sumber Daya Manusia sesuai dengan kualifikasi dan keterampilan yang dibutuhkan oleh suatu organisasi. Dalam fungsi ini, departemen yang menangani SDM dapat melakukan wawancara, tes, serta menyelidiki latar belakang kandidat yang melamar.

3) *Human Resources Development*

Human Resources Development (Pengembangan Sumber Daya Manusia) tidak hanya terbatas pada pemberian pelatihan. Pada fungsi ini, perencanaan karir individual karyawan dan penilaian kinerja juga dibutuhkan agar karyawan dapat bekerja dengan lebih maksimal ke depannya.

4) *Compensation & Benefit*

Compensation & Benefit merupakan sebuah penghargaan (*reward*) yang diberikan oleh perusahaan kepada para pekerjanya. Pemberian *compensation & benefit* harus disesuaikan dengan usaha (*effort*) yang dikeluarkan oleh para pekerjanya.

5) *Employee Welfare Policy*

Employee Welfare Policy adalah proses yang berkaitan dengan kebijakan yang dibuat untuk mensejahterakan para pekerja. Kebijakan kesejahteraan karyawan ini dapat diberikan dalam bentuk kesehatan dan keselamatan kerja, baik secara fisik maupun mental. Hal ini penting karena apabila para pekerja berada di lingkungan yang aman, maka produktivitas mereka akan meningkat dan memberikan *benefit* bagi perusahaan.

6) *Employee Relations*

Employee relations merupakan proses yang berkaitan dengan hubungan antara pemimpin perusahaan dengan anggota perusahaan. Proses ini menjaga keteraturan hubungan sehingga mencegah terjadinya aksi mogok kerja, demonstrasi, dan permasalahan lainnya yang berkaitan dengan tenaga kerja.

2.4.5 *Employee Benefit*

2.4.5.1 *Pengertian Employee Benefit*

Menurut Hasibuan (2007), *Employee Benefit* adalah pembayaran yang dilakukan untuk melengkapi gaji pokok agar karyawan mampu menunjukkan loyalitasnya pada organisasi dalam jangka panjang. Sedangkan menurut Wibowo (2014), *Employee Benefit* merupakan kompensasi langsung maupun tidak langsung yang diterima oleh pegawai dalam bentuk uang atau lainnya.

Selain itu, Simamora (2004) mengungkapkan bahwa *Employee Benefit* adalah pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk melindungi dan melengkapi gaji pokok. Hasibuan (2005) juga mengungkapkan bahwa tunjangan diberikan kepada semua karyawan untuk meningkatkan kesejahteraan mereka.

Dari beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa *Employee Benefit* diberikan kepada para karyawan untuk meningkatkan produktivitas dan loyalitas mereka terhadap perusahaan serta mensejahterakan kehidupan para karyawan.

2.4.5.2 Jenis-Jenis *Employee Benefit*

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Nomor 7 Tahun 1990, Tunjangan Karyawan (*Employee Benefit*) terbagi ke dalam dua jenis sebagai berikut:

1) Tunjangan Tetap

Tunjangan ini didapatkan oleh karyawan secara rutin oleh perusahaan tanpa adanya pengaruh dari faktor kehadiran, kinerja, maupun prestasinya.

2) Tunjangan Tidak Tetap

Tunjangan ini merupakan pemberian yang diberikan kepada karyawan berdasarkan kehadiran, kinerja, maupun prestasinya. Contoh dari tunjangan tidak tetap ini adalah tunjangan transportasi dan makan.

Berikut merupakan contoh dari beberapa jenis Tunjangan Karyawan (*Employee Benefit*):

1) Tunjangan Umum

Tunjangan ini diberikan oleh perusahaan kepada semua pegawainya bahkan yang tidak memiliki jabatan sekalipun sehingga tunjangan umum ini dapat dianggap sebagai sebuah apresiasi untuk kinerja karyawannya secara umum. Misalnya, tunjangan untuk lembur.

2) Biaya Insentif Jabatan

Tunjangan ini diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya yang telah memiliki jabatan. Tunjangan ini diberikan atas dasar perbandingan tanggung jawab yang dipikul oleh karyawan yang memiliki jabatan dengan karyawan biasa.

3) Tunjangan Keluarga

Tunjangan ini diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya yang sudah berkeluarga. Misalnya, tunjangan istri dan anak apabila istri tidak bekerja dan anak berusia kurang dari 21 tahun.

4) Tunjangan Kesehatan

Tunjangan ini diberikan oleh perusahaan untuk menunjang kesehatan para karyawannya supaya produktivitas mereka tetap terjaga. Salah satu tunjangan kesehatan yang diberikan perusahaan kepada karyawannya adalah BPJS. Berdasarkan UU No. 24 Tahun 2011 tentang BPJS, perusahaan atau badan usaha wajib mendaftarkan seluruh karyawannya menjadi peserta BPJS Kesehatan.

5) Tunjangan Pensiun

Tunjangan ini diberikan oleh perusahaan untuk mensejahterakan kehidupan karyawannya saat memasuki usia pensiun.

6) Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan ini diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya ketika menjelang Hari Raya. Pemberian tunjangan ini juga bertujuan untuk “membekali” karyawannya agar dapat memenuhi kebutuhannya dalam merayakan Hari Raya.

7) Tunjangan Makan & Transportasi

Tunjangan ini diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya berdasarkan kehadirannya. Tunjangan makan ini bisa berbentuk uang maupun makanan dan layanan antar-jemput karyawan.

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA