

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelaku bisnis pada dasarnya mempunyai peran dan tujuan penting untuk memajukan perekonomian nasional. Indikator keberhasilan dalam pembangunan suatu negara, adalah pertumbuhan ekonominya yang terus naik (Simanungkalit, 2020). Pada tahun 2022, Indonesia menjadi salah satu dari beberapa negara di Asia Tenggara yang memiliki performa ekonomi yang bagus yaitu di angka 5,31 persen lebih tinggi jika dibandingkan dengan tahun 2021 yang hanya 3,70 persen (Laporan Perekonomian Indonesia, 2023).

Pertumbuhan Ekonomi	2021	2022	2023'
(1)	(2)	(3)	(4)
Developing Asia	7,2	4,2	4,8
Asia Tenggara	3,5	5,6	4,7
- Brunei Darussalam	-1,6	-0,5	2,5
- Kamboja	3,0	5,2	5,5
- Indonesia	3,7	5,3	4,8
- Laos	2,3	2,5	4,0
- Malaysia	3,1	8,7	4,7
- Myanmar	-5,9	2,0	2,8
- Filipina	5,7	7,6	6,0
- Singapura	8,9	3,6	2,0
- Thailand	1,5'	2,6	3,3
- Timor Leste	2,9	3,2	3,1
- Vietnam	2,6	8,0	6,5

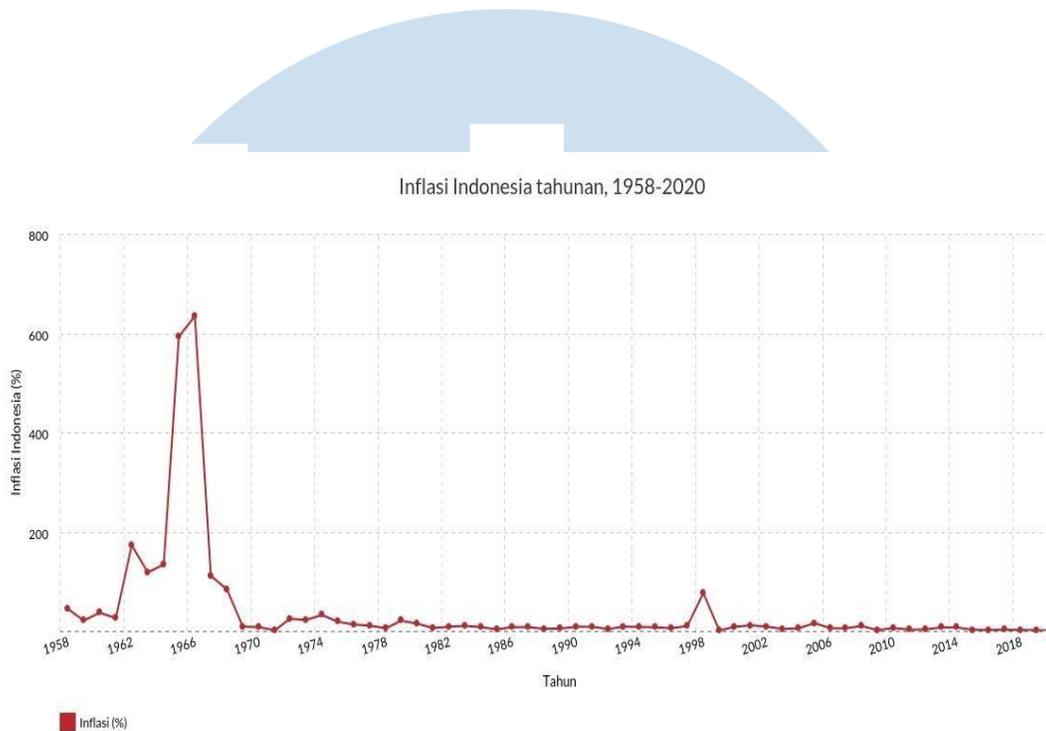
Gambar 1. 1 Pertumbuhan ekonomi di Kawasan Asia Tenggara
Sumber : Laporan Perekonomian Indonesia, 2023

Salah satu hal yang sangat berpengaruh dalam pertumbuhan perekonomian yaitu manajemen rantai pasok atau *Supply Chain Management*. Pengertian umum manajemen rantai pasok atau *Supply Chain Management* sendiri adalah aktifitas pengadaan barang yaitu mengubah bahan baku menjadi suatu produk hingga proses untuk mengantarkan atau mendistribusikan produk tersebut dengan cara yang paling efisien (Heizer dan Render, 2008).



**Gambar 1. 2 Proses Supply Chain Management secara sederhana
Sumber : Google, 2021**

Sebaliknya, hal yang dapat menghambat pertumbuhan ekonomi dan berjalan lancarnya *Supply Chain Management* yaitu kenaikan inflasi. Dalam pengertian (Raharja dan Manurung, 2016). Pengaruh kenaikan inflasi terhadap *Supply Chain Management* yaitu meningkatnya *cost* sehingga mempengaruhi keefektifan Supply Chain Management. Jika dibiarkan secara terus-menerus, maka akan berdampak buruk pada pertumbuhan perekonomian negara bahkan bisa menyebabkan resesi atau memburuknya kondisi perekonomian negara (kemenkeu.go.id, 2023).



Gambar 1. 3 Data inflasi di Indonesia
Sumber : Google, 2020

Dalam tingkat pemerintahan kabupaten, salah satu bagian pemerintahan yang bertanggung jawab untuk mengontrol dan mengambil tindakan ketika terjadi kenaikan inflasi adalah bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sendiri adalah salah satu dari sepuluh bagian yang termasuk dalam Sekretariat Daerah. Bagian – bagian tersebut antara lain adalah Kesejahteraan Rakyat, Tata Pemerintahan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dan Hukum yang bertanggung jawab kepada Asisten I Bupati, Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Pembangunan, Barang dan Jasa yang bertanggung jawab kepada Asisten II, Umum, Keuangan, dan Organisasi Tata Laksana yang bertanggung jawab kepada Asisten III. Singkatnya, Sekretariat Daerah bertugas untuk membantu pimpinan pemerintahan suatu daerah dengan tugas yang mencakup bagian administrasi, pemerintahan, serta organisasi dan tata laksana. Sekretariat Daerah sendiri di pimpin oleh Sekretaris Daerah yang diangkat langsung oleh Bupati atau Walikota (Peraturan Pemerintahan 18, 2014).

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam berperan penting untuk mengambiltindakan saat terjadi kenaikan harga di suatu daerah berdasarkan hasil rapat dari Kementrian Dalam Negeri yang membahas tentang inflasi nasional. Bagian Perekonomiandan Sumber Daya Alam masing – masing daerah yang terdampak inflasi, akan turun ke lapangan seperti pasar – pasar tradisional untuk menstabilkan harga bahan – bahan denganmencari sumber awal permasalahan kenaikan harga dan akan mencari solusi yang terbaik akan hal tersebut.



**Gambar 1. 4 Sidak pasar tradisional
Sumber : Sulutreview, 2022**

U
M
N
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1. Maksud Kerja Magang

Maksud dari praktik kerja magang penulis pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara adalah untuk memenuhi kewajiban dan *standard* dari akademis perkuliahan Universitas Multimedia Nusantara sebagai syarat kelulusan dari strata satu atau sarjana. Dengan Mata Kuliah *Internship* yaitu *Professional Business Ethics, Industry Experience, Industry Model Validation, dan Evaluation and Reporting*, yang jika digabungkan memiliki bobot 20 SKS. Praktik kerja magang ini berkonsep kerja magang Kampus Merdeka melalui *Magang Track*

1. Melalui praktik kerja magang ini, penulis bertujuan untuk menerapkan ilmu dan teori yang penulis pelajari ke dalam tempat penulis melaksanakan praktik kerja magang.

1.2.2. Tujuan Kerja Magang

Tujuan dari praktik kerja magang pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara adalah sebagai berikut :

1. Memenuhi kewajiban dan *standard* kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara sesuai dengan persyaratan *Magang Track 1* yang memiliki total bobot 20 sks.
2. Mengenal budaya-budaya baru dalam lingkungan pekerjaan tempat penulis melakukan praktik kerja magang
3. Menerapkan perealisasiian terhadap teori-teori yang sudah penulis dapatkan di kampus ke tempat praktik kerja magang
4. Mendapatkan ilmu dan *point of view* yang baru di lingkungan pekerjaan *professional* sebagai *staff intern*.

5. Mendapatkan relasi, wawasan serta *skill* yang baru untuk dipraktikkan dalam kerjanya setelah lulus dari Universitas Multimedia Nusantara.

1.3. Waktu dan Prosedur Magang

1.3.1. Waktu Kerja Magang

Berdasarkan ketentuan dan syarat yang berlaku di Universitas Multimedia Nusantara yang mengharuskan mahasiswa menjalankan program Magang *Track 1* yaitu mahasiswa melaksanakan praktik kerja magang selama 1 (satu) semester. penulis melakukan praktik kerja magang sesuai dengan kesepakatan dari pihak Universitas Multimedia Nusantara dan Kantor Sekretariat Daerah Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam yaitu waktu kerja magang penulis dimulai pada tanggal 27 Februari 2023 sampai dengan tanggal 3 Juli 2023 dan harus memenuhi kriteria dari 4 (empat) mata kuliah magang *Professional Business Ethics, Industry Experience, Industry Model Validation, dan Evaluating and Reporting* dengan total 20 SKS.

Berikut adalah rincian dari waktu pelaksanaan praktik kerja magang selama 1 (satu) semester yang dijalankan penulis:

Nama Intstitusi : Kantor Sekretariat Kabupaten Minahasa Tenggara.
Alamat : Jln Soekarno Kelurahan Lowu II, Kec.Ratahan,
Kab.Minahasa Tenggara.
Divisi Intstitusi : Perekonomian dan Sumber Daya Alam. Waktu Pelaksanaan
: 27 Februari – 3 Juli 2023
Waktu Kerja : Senin s/d Jumat, Pukul 07.00 s/d 17.00 WITA
Posisi : Staff Internship Bagian Perekonomian dan Sumber Daya
Alam.

1.3.2. Prosedur Kerja Magang

Dalam praktik kerja magang, beberapa prosedur dari sejak awal penulis melakukan pengajuan hingga melaksanakan sidang magang. Berikut merupakan tahap-tahap yang penulis lakukan dalam prosedur praktik kerja magang :

1. Tahap Pengajuan
 - a. Pada tanggal 15 Februari 2023, penulis mengirimkan *Form* KM 1 sebagai salah satu syarat dalam pembuatan surat pengantar magang kepada Bapak Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., MM., CSCP. selaku kaprodi fakultas bisnis.
 - b. Pada tanggal 17 Februari 2023 , penulis mengirimkan CV ke Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.
 - c. Pada tanggal 20 Februari 2023, penulis mengirimkan berkas-berkas pendukung seperti *Form* KM 1 dan transkrip nilai perkuliahan penulis kepada Admin Prodi Manajemen untuk permohonan pembuatan surat pengantar magang Track 1.
 - d. Pada tanggal 21 Februari 2023, penulis mengirimkan surat pengantar magang kepada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara untuk memenuhi syarat kerja magang.
2. Tahap Perekrutan
 - a. Pada Tanggal 23 Februari 2023, penulis mendapatkan informasi dari Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara bahwa penulis telah memenuhi kriteria dan lulus seleksi berkas oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
 - b. Pada Tanggal 27 Februari 2023, penulis mulai bekerja sebagai *staff internship* di Kantor Sekretariat Kabupaten Minahasa Tenggara Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

3. Tahap Praktik Kerja Magang

- a. Pada tanggal 27 Februari 2023, penulis memulai hari pertama bekerja sebagai *staff internship* di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai dengan ketentuan yang diberikan oleh Universitas Multimedia Nusantara yaitu memenuhi minimal 800 jam kerja magang.
- b. Penulis melakukan praktik kerja magang dengan bimbingan dosen pembimbing yang ditunjuk langsung oleh prodi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Penulis membuat laporan pratik kerja magang.
- d. Penulis melaksanakan sidang magang

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA