



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejumlah armada atau maskapai penerbangan sampai tahun 2014 seperti Garuda Indonesia, Sriwijaya Air, Lion Air, Air Asia, dan lain – lain saat ini bersaing ketat merebut pasar domestik dan regional. Pemerintah harus tegas dan konsisten dalam menegakkan aturan agar menciptakan kenyamanan dan persaingan sehat. Konsumen diharapkan dapat lebih untuk memilih penerbangan yang memberikan prioritas pada keamanan dan pelayanan. Sejak tahun 2000, peraturan pemerintah mengenai penerbangan di Indonesia mulai dilonggarkan. Hal ini memunculkan banyak maskapai penerbangan baru di Indonesia. (<http://www.beritasatu.com/fokus/106479-industri-penerbangan-yang-kian-kompetitif.html>)

Tahun 2014, Kementerian Perhubungan mengeluarkan izin bagi empat maskapai, yakni Batik Air, Nam Air, Jatayu, dan Kartika Airlines. Menurut Juru Bicara Kementerian Perhubungan Bambang S Ervan keempat maskapai itu beroperasi di kelas yang berbeda. Batik Air yang merupakan anak perusahaan Lion Air dan Nam Air yang merupakan anak perusahaan Sriwijaya Air akan bertarung di kelas *full service* bersama dengan Garuda Indonesia. Sedangkan, Kartika dan Jatayu adalah maskapai lama yang akan beroperasi kembali. (<http://www.beritasatu.com/fokus/106479-industri-penerbangan-yang-kian-kompetitif.html>)

Maka dari itu PT Angkasa Pura II (Persero) dibutuhkan untuk sebagai pelaksana atau operator untuk mengimplementasikan atau melaksanakan regulasi – regulasi yang sudah ditetapkan. PT Angkasa Pura II (Persero), selanjutnya disebut “Angkasa Pura II” merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara atau BUMN yang

bergerak dalam bidang usaha pelayanan jasa kebandarudaraan dan pelayanan jasa terkait bandar udara di wilayah Indonesia Barat. Angkasa Pura II telah mendapatkan kepercayaan dari Pemerintah Republik Indonesia untuk mengelola dan mengupayakan pengusahaan Pelabuhan Udara Jakarta Cengkareng yang kini berubah nama menjadi Bandara Internasional Jakarta Soekarno-Hatta serta Bandara Halim Perdanakusuma sejak 13 Agustus 1984. (<http://www.angkasapura2.co.id/id/tentang/sejarah>) .

PT Angkasa Pura II (Persero) memiliki bidang usaha yang sedang dijalankan seperti jasa aeronautika (jasa kebandarudaraan) dan jasa non - aeronautika (jasa terkait bandarudara). PT Angkasa Pura II merupakan salah satu BUMN yang menjalankan bisnis pelayanan jasa kebandarudaraan (jasa aeronautika). Perusahaan sangat memahami betul pentingnya menjaga kualitas *performance* perusahaan dan kepercayaan masyarakat. Peningkatan kualitas pelayanan yang diberikan oleh Angkasa Pura II melalui berbagai penyediaan kelengkapan sarana dan prasarana atau fasilitas umum di lingkungan bandara berdampak terhadap tingkat kenyamanan yang dirasakan masyarakat sebagai pengguna jasa bandara. Sejalan dengan hal tersebut, Angkasa Pura II juga memberikan perlindungan konsumen atas pelayanan yang merugikan pelanggan melalui saluran-saluran pengaduan yang tersedia sehingga mampu merespon dengan cepat setiap aduan dan memberikan penyelesaian secara bijaksana. Pada aspek operasional penerbangan, Angkasa Pura II senantiasa mengutamakan keselamatan penerbangan dengan memastikan seluruh sektor operasional kebandarudaraan mengikuti dan mematuhi prosedur yang berlaku. Sehingga, semua aspek yang menjadi perhatian/tumpuan perusahaan, dapat memenuhi ekspektasi harapan semua pihak dan mampu meningkatkan citra perusahaan. (http://apps.angkasapura2.co.id/nuweb/NUWEB_PUBLIC_FILES/angkasapura2/AR2013.pdf).

Jasa Terkait Bandar Udara (jasa non – aeronautika), Angkasa Pura II mengusahakan pelayanan-pelayanan jasa yang menunjang bisnis jasa

kebandarudaraan. Pelayanan jasa terkait bandara udara disediakan oleh Angkasa Pura II bertujuan untuk mendukung terciptanya aspek keamanan, keselamatan dan kenyamanan bagi pengguna jasa bandara selama berada di kawasan Bandara. Pelayanan jasa terkait bandar udara tersebut diantaranya: penyewaan ruangan, gudang, lahan dan fasilitas lainnya, kegiatan konsesional, parkir kendaraan, Pas Bandara dan penyediaan lahan untuk bangunan, lapangan dan industri serta bangunan yang berhubungan dengan kelancaran angkutan udara. Pelayanan penunjang lainnya yang juga diupayakan oleh Angkasa Pura II antara lain: pelayanan operasi bandara, pelayanan penerbangan haji, pelayanan tenaga kerja Indonesia, pelayanan kargo, pelayanan keamanan dan keselamatan bandara, pelayanan pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran serta pelayanan penanggulangan gawat darurat. (http://apps.angkasapura2.co.id/nuweb/NUWEB_PUBLIC_FILES/angkasapura2/AR2013.pdf).

Agar PT Angkasa Pura II (Persero) dapat memberikan pelayanan yang baik untuk masyarakat, maka dibutuhkan karyawan yang memiliki produktivitas yang baik. Produktivitas adalah berapa beban kerja untuk satu orang SDM. Meningkatkan produktivitas dengan cara mengoptimalkan SDM yang ada dan bukan mengurangi karyawan. (hasil *interview* dengan *Supervisor* Perencanaan Organisasi dan Kebutuhan SDM PT Angkasa Pura II (Persero)). Untuk dapat mengetahui tingkat produktivitas PT Angkasa Pura II (Persero) ini memiliki proses bisnis yang terstruktur yang termasuk di dalamnya adalah perhitungan WLU atau *Work Load Unit* yang membutuhkan data penumpang dan kargo (penumpang domestik dan internasional serta kargo domestik dan internasional). Dimana WLU atau *Work Load Unit* adalah beban kerja yang dihasilkan dari penumpang dan kargo (untuk industri penerbangan). (*Supervisor* Perencanaan Organisasi dan Kebutuhan SDM PT Angkasa Pura II (Persero)). SDM masih akan tetap dipenuhi oleh PT Angkasa Pura II (Persero) yang dimana sesuai dengan kebutuhan dengan cara melihat pergerakan penumpang dan kargo yang dilakukan oleh pihak *airline*. Oleh karena pergerakan penumpang dan kargo sehingga

dapat mempengaruhi jumlah SDM yang dibutuhkan. Seandainya dibutuhkan untuk menambah jumlah SDM, maka dilakukanlah aktivitas rekrutmen dengan beberapa tahap seleksi. Dengan bertambahnya jumlah SDM yang dapat dilihat dari penumpang dan kargo, maka akan mengakibatkan produktivitas yang dimiliki akan menjadi rendah atau sebaliknya. Penambahan jumlah SDM bergantung pada penetapan jumlah SDM yang terdapat di dalam formasi. Yang dimana Formasi merupakan *space* yang diberikan jika ingin menambah karyawan (*Supervisor* Perencanaan Organisasi dan Kebutuhan SDM PT Angkasa Pura II (Persero)). Setelah mengetahui WLU, maka dilakukanlah *manpower planning* atau MPP yang dimaksud untuk merencanakan berapa SDM yang dibutuhkan untuk beberapa tahun kedepan. PT Angkasa Pura II melakukan MPP tersebut satu tahun sekali, jadi disetiap di awal tahun dilakukanlah perencanaan tersebut. Di dalam MPP tersebut terdapat beberapa bagian seperti jumlah karyawan sekarang, jumlah karyawan yang pensiun, jumlah karyawan yang di rekrut (ditetapkan), dan kebutuhan SDM atau formasi, maka di dalam MPP tersebut akan dapat menghasilkan produktivitas yang membutuhkan WLU dan jumlah SDM akhir yang didapat dari jumlah karyawan sekarang dikurang jumlah karyawan yang pensiun dan ditambah jumlah karyawan yang di rekrut.

Maka dari itu penulis tertarik dalam memilih topik laporan magang “***Manpower Planning dan Work Load Unit yang Dilakukan Unit Pengembangan SDM PT Angkasa Pura II (Persero)***”

1.1. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan kerja magang di PT Angkasa Pura II (Persero) antara lain:

1. Menerapkan dan mengembangkan pengetahuan teoritis *Human Resource* ke dalam praktek kerja yang sebenarnya, khususnya *Manpower Planning* dan WLU.
2. Memperoleh pengalaman di dunia kerja serta mengetahui proses bisnis di unit bersangkutan.
3. Memperoleh wawasan pengetahuan melalui proses bisnis di PT Angkasa Pura II (Persero).
4. Untuk memahami dan mencari tahu apa yang sebenarnya diinginkan di dunia kerja seperti *skill*, *networking/channel*, dan suasana perkantoran.

1.2. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.2.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis melakukan kerja magang selama 46 hari yaitu mulai pada 19 Agustus 2014 hingga 18 November 2014. Penulis ditugaskan pada Unit Pengembangan SDM (sub unit Perencanaan Organisasi dan Kebutuhan SDM/DSSO). Jam kerja penulis adalah dari pukul 07.30 – 16.30 WIB dari hari Senin hingga Jum'at. Pakaian yang diperbolehkan adalah pakaian kerja yang rapih dan sopan. Setiap Jum'at mengenakan pakaian bebas (bisa mengenakan celana jeans).

1.2.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang menurut ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara yang terdiri dari 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Pengajuan
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.

- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
- c. Ketua Program Studi menunjuk seorang dosen Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang.
- d. Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- e. Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang.
- f. Kerja Magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
- g. Memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum melaksanakan kerja magang, mahasiswa diwajibkan untuk menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang diwajibkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.
- b. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk didalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

Pertemuan 1 : Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan.

Pertemuan 2 : Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumber daya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur, dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber data, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan).

Pertemuan 3 : Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

- c. Menemui dosen pembimbing yang telah ditunjuk oleh Ketua Program Studi Manajemen untuk pembekalan secara teknis.

Kerja Magang dilaksanakan dengan pembimbing lapangan yaitu Bapak Hardiandika Pranotosetyo selaku *Supervisor* Perencanaan Organisasi dan Kebutuhan SDM.

- d. Mengikuti seluruh peraturan yang berlaku di PT Angkasa Pura II (Persero).
- e. Melakukan pekerjaan minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan dituntaskan atas dasar teori, konsep dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan.
- f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang.
- g. Dalam menjalani proses kerja magang, Koordinator Kerja Magang beserta Dosen Pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan kerja magang dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, temuan serta aktivitas yang dijalankan selama kerja magang dituangkan dalam laporan kerja magang dengan bimbingan Dosen Pembimbing Kerja Magang.

- b. Laporan Kerja Magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur Laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Dosen pembimbing memantau laporan *final* sebelum mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapatkan pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Laporan Kerja Magang diserahkan kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang.
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- e. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirimkan secara langsung kepada Koordinator Magang.
- f. Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator kerja magang menjadwalkan Ujian Kerja Magang.
- g. Menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

1.3. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam laporan magang adalah sebagai berikut :

- Bab I : Membahas latar belakang PT Angkasa Pura II.
- Bab II : Membahas sejarah singkat PT Angkasa Pura II (Persero), struktur organisasi, landasan teori yang berkaitan dengan pembahasan dalam laporan praktek kerja magang ini.

Bab III : Membahas tentang pelaksanaan program kerja magang, jabatan penulis, mekanisme tugas yang dilakukan dan kendala – kendala yang dihadapi oleh penulis, solusi – solusi dalam menghadapi kendala – kendala tersebut, dan pandangan penulis mengenai PT Angkasa Pura II (Persero).

Bab IV : Merupakan kesimpulan selama penulis bekerja di PT Angkasa Pura II (Persero) dan saran yang dapat membangun serta dibutuhkan agar perusahaan dapat menjadi lebih baik.