

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
ANALISIS KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
KARYAWAN PABRIK GULA TJOEKIR**

PT. Perkebunan Nusantara X  
Pabrik Gula Tjoekir.



Disusun Oleh

Amillus Chusufiati	1761085
Dhini Saniah Putri	1761134
Yunandasari Alfia B	1761137

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG  
2021**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**ANALISIS KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**  
**KARYAWAN PABRIK GULA TJOEKIR**  
**PT. Perkebunan Nusantara X**  
**Pabrik Gula Tjoekir.**



Oleh

Amillus Chusufiati	1761085
Dhini Saniah Putri	1761134
Yunandasari Alfia B	1761137

Jombang, 15 April 2021

Kordinator kelompok

Mengetahui/Menyetujui  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Wasis, SE.,MM)

Mengetahui/Menyetujui  
Pendamping Lapangan

**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X**  
**PG. Tjoekir**

(Dadang Dwi S.R.N, S.TP)

(Dhini Saniah Putri)

Mengetahui/menyeujui

Prodi Manajemen

(Nurul Hidayati, SE.,MM)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “ANALISIS KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KARYAWAN PABRIK GULA TJOEKIR” Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

- 1) Ibu Dra. Yuniap Mujati Suaidah, Msi., selaku Kepala STIE PGRI DEWANTARA dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang.
- 2) Ibu Nurul Hidayati, SE., selaku Kepala Program Studi Manajemen yang telah memberikan izin melakukan Kuliah Kerja Magang.
- 3) Ahmad Zaenal Arifin, S.P selaku General Manajer Pabrik Gula Tjoekir yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah kerja magang.
- 4) Bapak Wasis, SE.,MM , yang telah meluangkan waktunya menjadi Dosen Pembimbing selama kuliah kerja magang berlangsung.
- 5) Semua Bapak dan Ibu Staf yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama Kuliah Kerja Magang berlangsung.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 15 April 2021

Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>2</b>
1.1 Latar Belakang .....	2
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang (KKM) .....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang (KKM) .....	3
1.4 Tempat kuliah kerja magang.....	3
1.5 Jadwal waktu kuliah kerja magang .....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM.....</b>	<b>5</b>
2.1 Sejarah Perusahaan .....	5
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan.....	6
2.2.1 Lokasi / Letak Geografis Perusahaan.....	8
2.3 Struktur Organisasi .....	11
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....</b>	<b>23</b>
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) .....	23
3.2 Hasil Pengamatan.....	23
3.2.1 Keselamatan dan kesehatan kerja (K3).....	23
3.2.2 SMK3.....	25
3.2.3 P2K3 .....	28
3.2.4 Safety Officer (SO) .....	30
3.2.5 Implementasi K3 pada Perusahaan .....	31
3.6 Permasalahan yang dihadapi perusahaan saat Implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) .....	34
3.7 Solusi Permasalahan .....	35
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>37</b>
4.1 KESIMPULAN.....	37
4.2 SARAN.....	37
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>38</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Proses Pengolahan Gula.....	6
Gambar 2.2 Tenaga Kerja PG Tjoekir Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	11
Gambar 2.3 Tenaga Kerja PG Tjoekir Berdasarkan Usia.....	11
Gambar 2.4 Struktur Organisasi Pabrik Gula Tjoekir.....	13
Gambar 2.4 Struktur organisasi bagian instalasi PG Tjoekir.....	16
Gambar 2.5 Struktur organisasi bagian pengolahan PG. Tjoekir.....	18
Gambar 3.1 Sertifikat Manajgemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).....	33
Gambar 3.2 Struktur Organisasi P2K3 PG Tjoekir.....	33
Gambar 3.1 Spanduk K3.....	35
Gambar 3.2 spanduk K3.....	36

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tenaga Kerja PG Tjoekir Berdasarkan Golongan .....	10
Tabel 2.2 Produksi tembakau PTPN X .....	21

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	39
Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan.....	40



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

K3 atau singkatan dari Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan suatu aturan yang terkait dengan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di sebuah institusi maupun lokasi proyek. K3 ini cukup penting bagi moral, legalitas, dan financial. Semua perusahaan maupun organisasi memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa pekerja dan orang yang terlibat tetap dalam kondisi aman sepanjang waktu.

Menurut OHSAS 18001:2007 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah semua kondisi dan faktor yang dapat berdampak pada keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja maupun orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) di tempat kerja. Sedangkan menurut Mangkunegara Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan jasmani maupun rohani tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya serta hasil karya dan budaya menuju masyarakat adil dan makmur.

Pada dasarnya K3 digunakan untuk mengurangi resiko kecelakaan kerja serta memberikan rasa aman bagi para pekerja saat menjalankan proyek dalam pabrik. Selain itu, dalam Undang- Undang No. 1 Tahun 1970 bahwa tujuan dari keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah mencegah terjadinya kecelakaan dan sakit akibat kerja, membeikan perlindungan pada sumber- sumber produksi sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas.

Seperti halnya di PTPN Tjoekir yang saat ini para pekerja melaksanakan pekerjaannya dengan menerapkan K3. Tenaga kerja di sana rata- rata melaksanakan K3 dengan berbagai aturan. Aturan didalamnya berisikan menggunakan sarung tangan, memakai APD sesuai anjuran dalam pabrik, dan memakai kacamata guna melindungi dari sinar listrik pengelasan.

Selain aturan itu, ada beberapa tambahan dari pihak Menteri Kesehatan bahwa diharuskan menggunakan masker karena saat ini diseluruh dunia mengalami masa pandemic Covid 19 yang mengharuskan memakai masker. Sehingga dapat terhindar dari virus mematikan tersebut.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang (KKM)**

Berdasarkan uraian latar belakang, maka dapat diketahui tujuan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut:

- a. Mahasiswa memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja.
- b. Memberikan media bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen dalam praktik kerja.
- c. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang (KKM)**

Berdasarkan latar belakang dan tujuan magang di atas, maka manfaat dari Kuliah Kerja Magang (KKM) ini antara lain:

- Bagi mahasiswa:
  - a. Mampu mengenal, mengetahui dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
  - b. Memahami tentang aplikasi ilmu manajemen dalam dunia kerja.
  - c. Melatih keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
- Bagi perusahaan:
  - a. Membantu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan bagian yang ditempati yaitu bagian Keuangan dan Umum.
  - b. Sebagai sarana untuk menjalin hubungan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dan Pabrik Gula Tjoekir dimasa yang akan datang khususnya mengenai rekrutmen tenaga kerja.
- Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang:

Sebagai sarana pengenalan instansi STIE PGRI Dewantara Jombang kepada badan-badan usaha atau instansi atau perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh STIE PGRI Dewantara Jombang khususnya prodi Manajemen.

## **1.4 Tempat kuliah kerja magang**

Penulis melakukan praktek kerja magang di Pt perkebunan nusantara x pada unit usaha pabrik gula tjoekir kabupaten jombang, yang terletak di desa Cukir, Kecamatan Diwek, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Lokasi pabrik terletak di dua jalur lintas jalan raya antara Kota Jombang menuju Kota Pare dan jalan antara Desa Cukir menuju Kecamatan Mojowarno.

Alasan penulis memilih tempat tersebut adalah karena jarak lokasi tempat pabrik gula tjoekir dekat dengan alamat rumah penulis, yang mana bila di tempuh dengan kendaraan roda dua hanya membutuhkan waktu +/- 15 menit.

### 1.5 Jadwal waktu kuliah kerja magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini kami rencanakan berlangsung selama 30 hari kerja efektif diPTPN X PABRIK GULA TJOEKIR. Dan waktu pelaksanaan kami dimulai pada tanggal 15 Maret 2021 sampai dengan 15 April 2021.

Tabel 1.1

Rincian Tahapan Kuliah Kerja Magang

No.	Kegiatan	Maret		April		
		Minggu ke				
		I	II	III	IV	V
1	Pengenalan lingkungan Kerja					
2	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang					
3	Pengumpulan data					
4	Menyusun laporan					

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Pabrik Gula Tjoekir didirikan oleh Nv. Kody En Coster Van Housf Tjoekir pada tahun 1884 dan terus memproduksi gula sampai dengan perang dunia II. Pada tahun 1925 Pabrik Gula Tjoekir pernah mengalami rehabilitasi pabrik dalam rangka peningkatan kapasitas produksi dengan mengganti beberapa peralatan instalasi pabrik. Penyelenggaraan penanaman tebu di PG Tjoekir tersebut dilaksanakan oleh Badan Penyelenggaraan Perusahaan Gula Negara (BPPGN) sampai penanaman tebu tahun 1948.

Baru setelah terjadinya Aksi Trikora Irian Barat, PG Tjoekir diambil alih oleh pemerintah dibawah suatu badan yaitu Perusahaan Perkebunan Negara Baru. Untuk koordinasi dari pabrik-pabrik atau perkebunan bekas milik Belanda di Jawa Timur, pada periode tahun 1959/1960 dibagi dalam pra unit dimana PG Tjoekir termasuk bentuk pra unit diubah menjadi bentuk kesatuan-kesatuan dimana PG Tjoekir termasuk dalam kesatuan Jawa Timur II. Kemudian terbentuklah BPUPPN Gula, setiap pabrik gula dijadikan Badan Hukum yang berdiri sendiri dimana PG Tjoekir berada di bawah pengawasan BPUPPN Gula Inspeksi Daerah VI yang berkedudukan di Jalan Jembatan Merah 3-5 Surabaya.

Dengan dikeluarkannya PP. No.13 Tahun 1968, maka dibubarkanlah BPUPPN Gula / Karung Goni, BPUPPN Aneka Tanaman dan Tumbuhan dalam rangka penertiban, penyempurnaan, dan penyederhanaan aparatur pemerintah pada umumnya dan perusahaan gula pada umumnya. Dan dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah No.14 Tahun 1968 , maka kedudukan PG Tjoekir sebagai badan hukum bagi PG Tjoekir beralih kepada Perusahaan Negara Perkebunan. Dalam hal ini PG Tjoekir masuk dalam perusahaan No.XXII yang memiliki badan hukum dan berkedudukan di Jalan Jembatan Merah No. 3-5 Surabaya.

Berdasarkan PPNo.23/Tahun 1973 terhitung mulai tanggal 1 Januari 1974 PNP XXII digabung dengan PNP XXI dengan bentuk Persero Terbatas, yaitu PT. Perkebunan XXI-XXII yang berkedudukan di Jalan Jembatan 3-5 Surabaya. Pabrik Gula Tjoekir sebagai salah satu unit produksinya dan Badan Hukum berada pada Direksi PTP XXI-XXII.

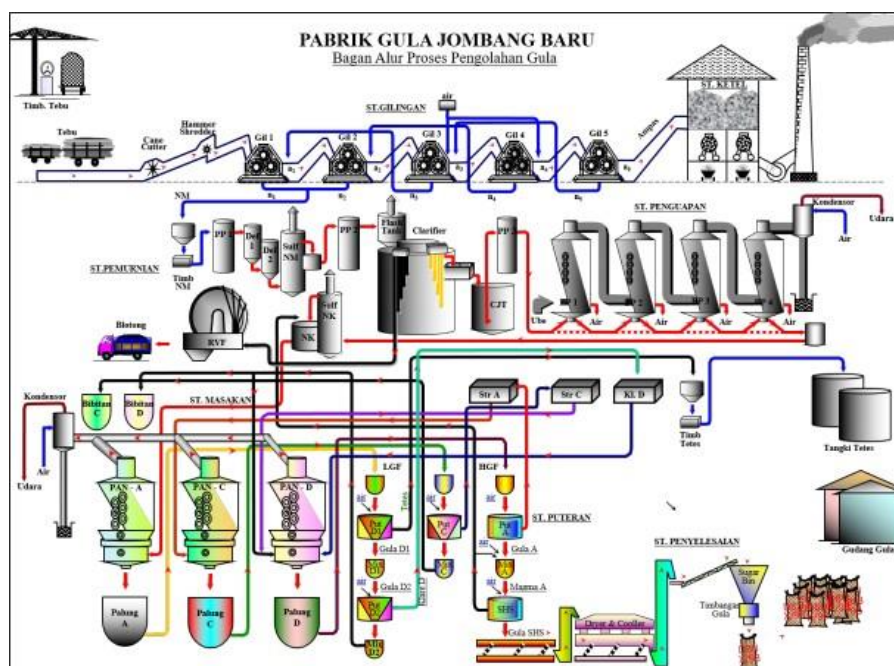
Di tingkat pusat dengan SK. MenteriNo.128/Keputusan/Org/II/1973 perwakilan BKU PNP wilayah diubah menjadi inspeksi PN atau PT. Perkebunan BKU PNP Wilayah I sampai IV. Pabrik Gula Tjoekir dalam hal ini termasuk inspeksi wilayah IV, yaitu PT. Perkebunan XXI-XXII . Pada tahun 1994 berdasarkan SK. Menteri Keuangan No.168/KMK 016/1994

tanggal 2 Mei 1994, maka PTP XXI–XXII menjadi grup PTP Jawa Tengah bersama–sama dengan PTP XV–XVI, PTP XVII, PTP XIX, dan PTP XXVII. Kemudian Peraturan Pemerintah RI No.15 tahun 1996 tentang tentang pengalihan bentuk Badan Usaha Milik Negara dari PT Perkebunan (Eks. PTP 21-22 dan Eks. PTP 27) yang dilebur menjadi PT Perkebunan Nusantara X (Persero) dan tertuang dalam akte Notaris Harun Kamil, SH No. 43 tanggal 11 maret 1996 yang mengalami perubahan kembali sesuai Akte Notaris Sri Eliana Tjahjoharto, SH. No. 1 tanggal 2 Desember 2011.

Pada tanggal 2 oktober 2014, Menteri BUMN Dahlan Iskan meresmikan Holding BUMN Perkebunan yang beranggotakan PTPN I, II, IV, V, VI, VII, VIII, XI, X, XI, XII, XIII, XIV dengan PTPN III sebagai induk Holding BUMN Perkebunan. Dasar hukum perubahan PTPN X (persero) menjadi PTPN X adalah Keputusan Para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan PT Perkebunan Nusantara X Nomor: SK-57/D1.MBU/10/2014 tentang Perubahan Anggaran Dasar.

Pabrik Gula Tjoekir memiliki Izin Prinsip yang dipakai sebagai kelengkapan persyaratan teknis permohonan izin lainnya, yaitu izin lokasi, izin penggunaan pemanfaatan tanah, izin mendirikan bangunan, dan izin lain berdasarkan peraturan perundang-undangan. Adapun prinsip izin itu sendiri merupakan perusahaan pendahuluan yang diberikan kepada orang atau badan hukum untuk menanamkan modal atau mengembangkan kegiatan atau pembangunan di wilayah kabupaten, yang sesuai dengan arahan kebijakan dan alokasi penataan ruang wilayah.

## 2.2 Kegiatan Umum Perusahaan



## Gambar 2.1 Proses Pengolahan Gula

*Sumber: Bagian Pengolahan Pabrik Gula Tjoekir*

Proses produksi gula Kristal putih di pabrik-pabrik gula PT Perkebunan Nusantara X menggunakan proses defekasi-sulfitasi dengan bahan baku tebu. Secara garis besar, proses produksinya dapat dibagi menjadi enam unit, yaitu:

a. Stasiun Gilingan

Proses di stasiun gilingan dapat dibedakan menjadi dua tahap, yaitu proses pendahuluan dan ekstraksi tebu. Tebu yang masih berupa lonjoran dipotong-potong dan dicacah pada alat pendahuluan hingga menjadi serabut yang berukuran sekitar 5 cm. kemudian serabut-serabut tebu ini diekstraksi menggunakan gilingan hingga nira yang ada dalam batang tebu terperas. Untuk meningkatkan efisiensi pemerahan, ditambahkan air imbibisi. Nira yang dihasilkan masih mengandung banyak pengotor, disebut nira mentah dan akan diproses selanjutnya di Stasiun Pemurnian, sedangkan ampas yang dihasilkan akan digunakan sebagai bahan bakar Boiler.

b. Stasiun Pemurnian

Zat-zat bukan gula yang terdapat dalam nira dipisahkan dengan mengendalikan suhu, derajat keasaman (pH) dan waktu tinggal tiap peralatan agar sukrosa yang terkandung dalam nira tidak terinversi. Sebagian besar zat-zat bukan gula tersebut akan terpisahkan sebagai blotong dan nira yang dihasilkan disebut nira jernih.

c. Stasiun Penguapan

Nira jernih masih memiliki kadar air tinggi. Untuk mengefisienkan pemakaian uap pada proses kristalisasi nantinya, air dalam nira diuapkan hingga nira mencapai 30-32 derajat Celcius. Proses penguapan ini dilakukan secara hampa udara.

d. Stasiun Masakan

Nira kental yang dihasilkan diuapkan lebih lanjut hingga terbentuk kristal gula. Proses kristalisasi ini juga dilaksanakan dalam kondisi hampa udara. Untuk mencapai ukuran kristal yang diinginkan, proses masakan dibagi dalam beberapa tahap. Hasil akhir Stasiun Masakan adalah massecuite, yaitu Kristal gula yang masih mengandung lapisan-lapisan strup disekelilingnya.

e. Stasiun Puteran

Kristal gula dalam massecuite dipisahkan dari strup dengan memanfaatkan gaya sentrifugal. Proses sentrifugasi ini juga dilakukan dalam beberapa tahap, tergantung jenis massecuite yang diputar.

f. Stasiun Penyelesaian

Gula yang dihasilkan Stasiun Puteran masih mengandung kadar air yang cukup tinggi, oleh

karena itu gula dikeringkan dan didinginkan dengan menggunakan Sugar Drier and Cooler (SDC) hingga diperoleh gula dengan kadar air dan suhu yang diharapkan.

g. Pengemasan

Gula yang keluar dari sugar bin kemudian disimpan dalam gudang gula dengan syarat antara lain:

1. Suhu gula saat dimasukkan karung kurang dari 40°celcius
2. Berat setiap sak 50 kg
3. Pengepakan gula menggunakan sak plastic yang kuat, tidak bocor dan dalam kemasan diberi kantong plastic/innerbag dan dijahit agar kondisi stabil
4. Penimbangan menggunakan timbangan otomatis agar berat gula terjamin dan sesuai ketentuan
5. Gula dalam keadaan kering dan bersih
6. Ukuran kristalnya merata dan tidak boleh lebih dari 1,1 mm (sesuai pasar)

Gula yang diproduksi PT Perkebunan Nusantara X menggunakan tebu sebagai bahan baku dan dihasilkan dengan memanfaatkan proses defekasi-sulfitasi. Pembuatan gula kristal putih (GKP) merupakan tahapan proses yang panjang dan melibatkan fenomena ekstraksi, reaksi kimia, pemisahan, penguapan, kristalisasi, pengeringan dan pendinginan. Gula kristal putih yang dihasilkan PT Perkebunan Nusantara X memiliki ICUMSA rata-rata 150 IU dan telah memenuhi Standard Nasional Indonesia (SNI).

### **2.2.1 Lokasi / Letak Geografis Perusahaan**

Pabrik Gula Tjoekir ini berada dalam wilayah administrasi :

- Desa : Cukir
- Kecamatan : Diwek
- Kota : Jombang
- Provinsi : Jawa Timur

Adapun berdasarkan kondisi eksistingnya PG. Tjoekir ini berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Tanah sawah
- Sebelah Selatan : Jalan Raya Cukir - Mojowarno
- Sebelah Timur : Jalan jatirejo
- Sebelah Barat : jalan Raya Jombang - Pare

Adapun Total Luas lahan Pabrik Gula Tjoekir adalah 157.364 m<sup>2</sup>.

Lokasi PG Tjoekir memenuhi beberapa syarat berdirinya pabrik gula, yaitu :

1. Pengangkutan bahan baku maupun hasil produksi sangat mudah dan murah.
2. Lokasi pabrik gula terletak di daerah pertanian yang dapat dengan mudah dan cepat menunjang pengadaan bahan baku.
3. Lokasi pabrik gula terletak dekat dengan sumber air sehingga mudah dalam pemenuhan kebutuhan air untuk pabrik.
4. Jarang terjadi bencana terutama banjir karena mempunyai sistem drainase dengan kapasitas yang memadai.

### 2.2.2 Tenaga kerja karyawan PT Perkebunan Nusantara X

Tenaga Kerja dibagi menjadi beberapa kategori, yaitu berdasarkan golongan, jabatan, dan usia. Berikut merupakan data tenaga kerja di PG Tjoekir.

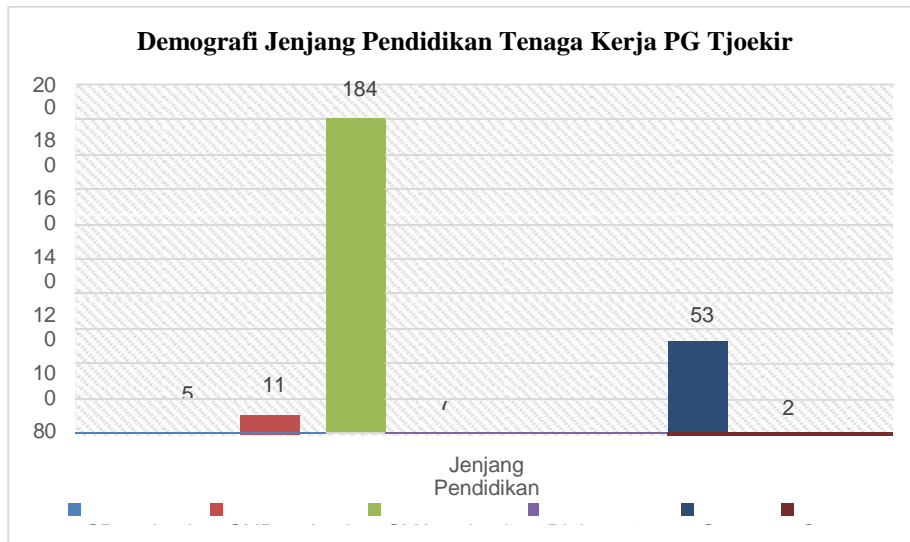
Menurut Golongan	
Karyawan Tetap :	
Grade 4 - 1	
Grade 8 - 5	23
Grade 12- 9	89
Grade 16 - 13	77
	189
Karyawan PKWT LMG/ DMG	10
Karyawan PKWT DMG	5
Karyawan Honorair	1
Karyawan Outsourcing	58
	74
Jumlah	263

Tabel 2.1 Tenaga Kerja PG Tjoekir Berdasarkan Golongan

*Sumber : Bagian Instalansi PG Tjoekir*



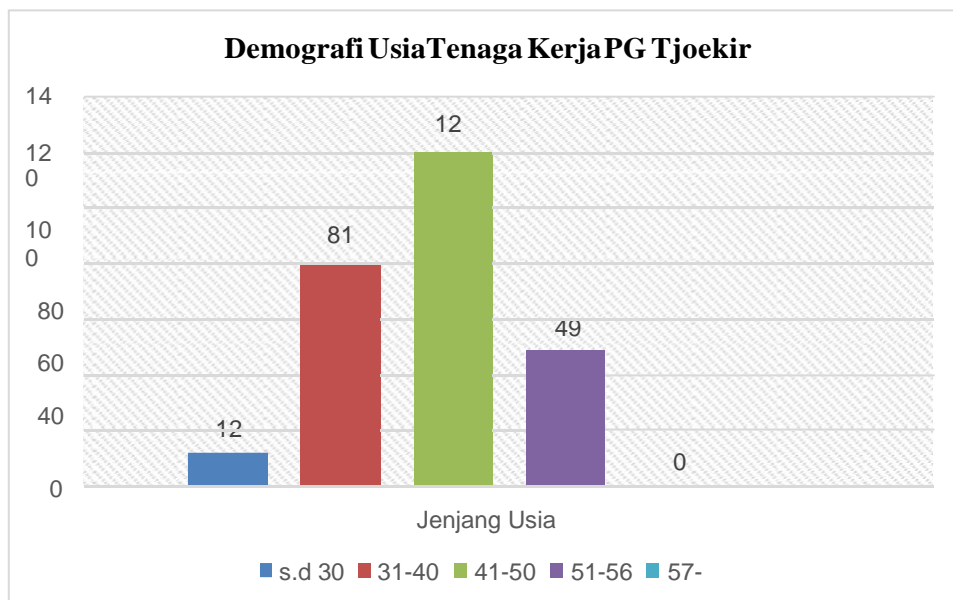
Berdasarkan data di atas diketahui bahwa jumlah karyawan tetap sekitar 8,7% dari jumlah karyawan tetap. Data diatas belum termasuk penambahan karyawan PKWT untuk speed-up pekerjaan maintenance di Bagian Instalasi.



Gambar 2.2 Tenaga Kerja PG Tjoekir Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Sumber : Bagian Instalansi PG Tjoekir

Berdasarkan data jenjang pendidikan diatas dapat diamati bahwa sebagian besar karyawan memiliki pendidikan terakhir SMA/ sederajat dengan jumlah 70,0 %



## Gambar 2.3 Tenaga Kerja PG Tjoekir Berdasarkan Usia

*Sumber : Bagian Instalansi PG Tjoekir*

Berdasarkan data usia tersebut dapat diamati bahwa Sebagian besar karyawan memiliki usia 41-50 tahun (53,9%), dapat diamati bahwa kondisi SDM PG Tjoekir bersifat pyramid terbalik dan membutuhkan regenerasi.

### A. Visi dan Misi Perusahaan

Adapun Visi dan Misi Pabrik Gula Tjoekir ialah sebagai berikut ;

#### ➤ Visi

Menjadi perusahaan agribisnis Nasional berbasis tebu dan tembakau yang unggul dan berdaya saing di tingkat Regional

#### ➤ Misi

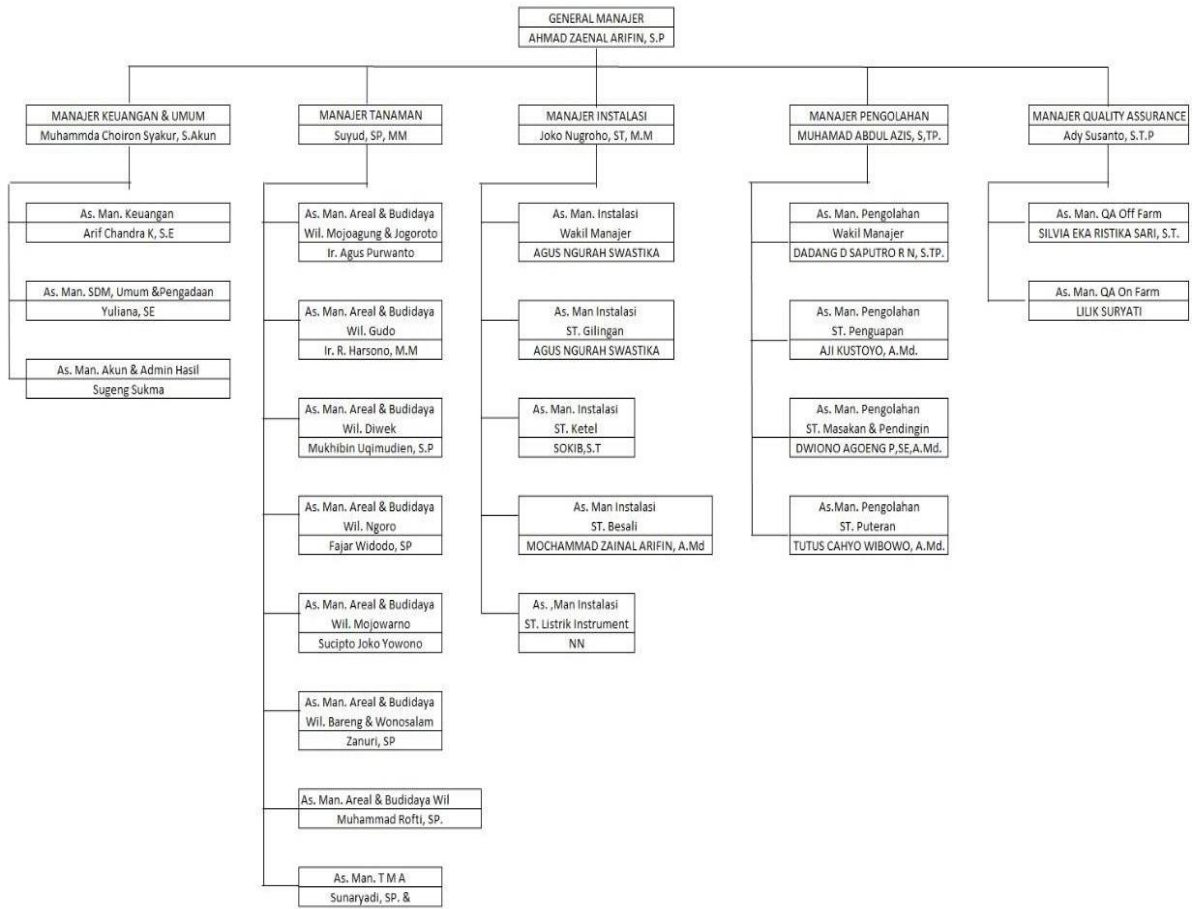
Sebagai perusahaan industri perkebunan terintegrasi yang berbasis tebu dan tembakau dalam memberikan nilai tambah (value creation) bagi segenap stakeholders dengan:

1. Menghasilkan produk perkebunan yang bernilai tambah serta berorientasi kepada konsumen;
2. Membentuk kapabilitas proses kerja yang unggul (operational excellence) melalui perbaikan dan inovasi berkelanjutan dengan tatakelola perusahaan yang baik;
3. Mengembangkan kapabilitas organisasi, teknologi informasi dan SDM yang prima;
4. Melakukan optimalisasi pemanfaatan aset untuk memberikan imbal hasil terbaik bagi pemegang saham;
5. Turut serta dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjaga kelestarian lingkungan untuk kebaikan generasi masa depan.

### 2.3 Struktur Organisasi

Menurut *Hasibuan (2010;128)*, pengertian struktur organisasi adalah suatu gambaran yang menjelaskan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan, jenis wewenang pejabat, bidan dan hubungan pekerjaan , garis perintah, tanggung jawab, rentang kendali serta sistem pimpinan organisasi. PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Tjoekir memiliki Struktur Organisasi sebagai berikut ;

STRUKTUR ORRGANISASI  
PABRIK GULA TJOEKIR TAHUN 2021



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Pabrik Gula Tjoekir

*Sumber : Bagian Instalansi PG Tjoekir*

## **A. General Manager**

General manager adalah manajer yang memiliki semua tanggung jawab semua pejabat dalam suatu organisasi atau perusahaan. Beberapa unit fungsional yang mengelola beberapa atau semua manajer fungsional dikelola oleh general manager. General manager berkewajiban untuk memikul tanggung jawab dan membuat keputusan tentang pencapaian tujuan perusahaan serta fungsi utama dan kendali semua kegiatan perusahaan.

General Manager Merupakan sebutan jabatan untuk pejabat puncak di tingkat PG Tjoekir yang ditugasi oleh dewan direksi PTPN X. Tugas dan tanggung jawab General Manager adalah sebagai berikut:

### **1. Tugas Pokok**

Memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengawasi semua kegiatan operasional PG Tjoekir, agar dapat berjalan terpadu, teratur, terkendali, dalam upaya mencapai sasaran yang ditetapkan

### **2. Tanggung jawab**

- Bertanggung jawab atas direksi
- Bertanggung jawab atas pendayagunaan sumber daya secara tepat guna dan daya guna termasuk menjamin terpeliharanya keamanan dan pengamanan kekayaan perusahaan Pabrik Gula.

## **B. Manager Keuangan, dan Umum (AK&U)**

Bertanggung jawab terhadap kegiatan operasional di bidang administrasi yang meliputi perencanaan/pengawasan, pengendalian biaya, dan keterlibatan bidang administrasi dan akuntansi pabrik gula.

Manajer akuntansi, keuangan, dan umum membawahi :

### **a. Keuangan**

Mempertanggung jawabkan perencanaan (RKAP, PMK) dan pengawasan (pengendalian biaya) terkait keuangan

### **b. Akuntansi dan Administrasi Hasi**

Administrasi pemasukan dan penyaluran produksi gula dan pembayaran cukai gula.

### **c. SDM dan Umum**

Melakukan kegiatan kehumasan, pemenuhan sarana prasarana serta hal umum lain di Unit, serta melakukan kegiatan operasional dan pengembangan SDM

d. Gudang Material dan PD

Melaksanakan administrasi gudang dan menjaga keamanan atas penyimpanan bahan baku barang perlengkapan.

### C. Manager Tanaman

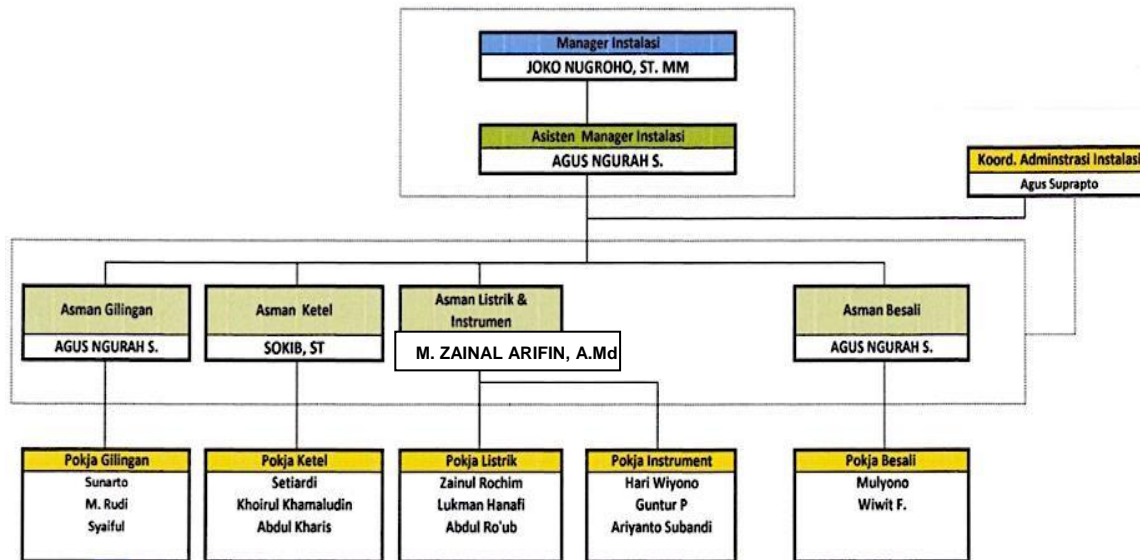
Organisasi PG Tjoekir yang bertanggung jawab pada bagian tanaman ialah menyediakan bahan baku tebu yang berkualitas. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan yang menjadi tanggung jawab bagian ini adalah:

- a. Perencanaan, pemeliharaan, dan pengolahan areal dan kebun bibit gula giling sampai dengan tebu siap giling
- b. Mengadakan penelitian dan pengembangan untuk kemajuan usaha tebu terutama yang berkaitan dengan penemuan varietas-varietas tebu baru yang bibit unggul
- c. Menyiapkan tenaga penebang, armada dan alat angkut serta transportasi untuk yang ditebang sampai dengan di pabrik gula
- d. Mengembangkan mekanisasi mulai dari penanaman bibit awal sampai dengan panen tebu atau tebu siap giling

Manajer tanaman membawahi :

- a. Sinder Kebun Kepala (SKK)/Kepala Tebang Angkut  
Menjaga kelancaran pemasukkan tebu sesuai kapasitas giling baik dari dalam maupun dari luar daerah untuk dipertanggung jawabkan kepada kepala bagian tanaman.
- b. Sinder Kebun Kepala Wilayah  
Mengkoordinasikan kelancaran penyediaan tebu untuk dipertanggung jawabkan kepada Kepala Bagian Tanaman dan membawahi beberapa SKW
- c. Sinder Kebun Wilayah  
Melaksanakan penyuluhan dan hubungan teknis sekaligus mengawasi pekerjaan kebun.

## D. Manager Instalasi



Gambar 2.4 Struktur organisasi bagian instalasi PG Tjoekir.

*Sumber : Bagian Instalansi PG Tjoekir*

Adapun mengenai tugas dan wewenang sebagai berikut;

### ➤ **Manajer instalansi**

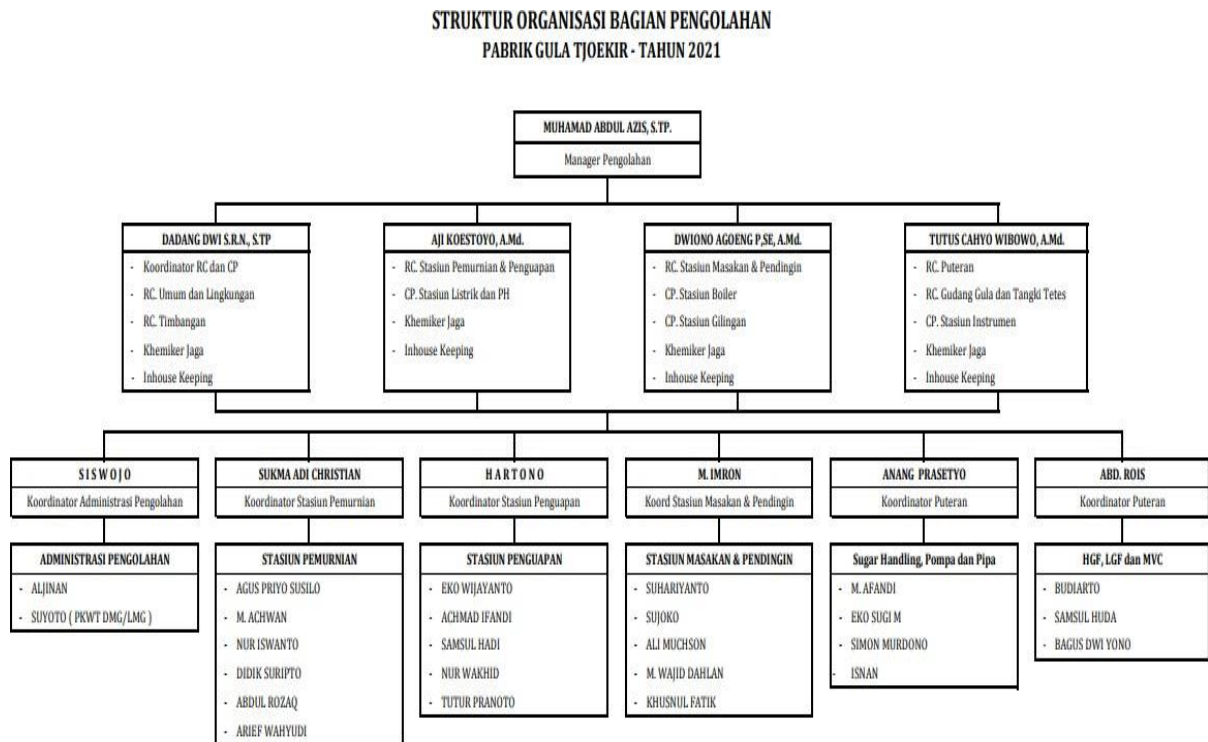
1. Menyusun sasaran kerja dan parameter kinerja pabrik (kapasitas, PI, ME, Pol ampas, jam berhenti B)
2. Membuat RKAP Investasi dan Eksploitasi dilengkapi dengan studi kelayakan/HPS serta memvalidasi pengajuan dari Asmen.
3. Memvalidasi pengajuan kebutuhan dana (PMK) untuk perbaikan dan penyiapan alat untuk persiapan giling (eksploitasi) dari Asman.
4. Memvalidasi pengajuan kebutuhan dana investasi yang dilengkapi HPS dan scope pekerjaan untuk persiapan giling dari Asman.
5. Memvalidasi perencanaan program kerja untuk giling yang akan datang time schedule, mandays, jenis pekerjaan rutin/pihak III) dari Asman
6. Memvalidasi permintaan bahan/barang dan jasa dari Asman
7. Memvalidasi alat kerja, bahan/barang yang datang
8. Memverifikasi hasil pelaksanaan setelah gilingan oleh Asman
9. Memvalidasi hasil pelaksanaan setelah gilingan oleh Asman

10. Monitoring dan evaluasi kinerja operasional giling harian sesuai sasaran (laporan dari QC)
11. Monitoring dan evaluasi realisasi pekerjaan Asman terhadap time schedule serta menentukan rencana tindak lanjut
12. Supervise teknis realisasi pekerjaan Asman terhadap kaidah teknis sesuai SMP/SOP dan IK (instruksi Kerja)
13. Memvalidasi gambar kerja mesin/sipil/peralatan/kelistrikan dari Asman.
14. Memvalidasi alat kerja, bahan/barang (investasi) yang datang
15. Memimpin pelaksanaan general test peralatan pabrik
16. Menilai Kinerja Asman dan Memvalidasi penilaian Asmud oleh Asman.

➤ **Asisten Manajer**

- Mengecek, koreksi dan verifikasi perencanaan harian kebutuhan bahan/ barang dan alat kerja
- Mereview, memverifikasi dan melakukan pembagian pekerjaan harian di kelompok kerja tersebut
- Memverifikasi bon gudang
- Mereview, koreksi dan verifikasi kebutuhan bulanan bahan/ barang dan alat kerja
- Mereview, koreksi dan verifikasi mandays, time schedule LMG
- Mereview, koreksi dan verifikasi progress periode
- Verifikasi rancangan perbaikan alat baik bengkel luar maupun workshop internal PG yang diajukan oleh Asmud
- Memverifikasi alat kerja, bahan/ barang yang datang
- Mengerjakan tugas tambahan dan Manager terkait penyelesaian pekerjaan yang terkait dengan keahliannya.
- Memverifikasi tahapan penyelesaian tugas Asmud meliputi Pembersihan, Pembongkaran, Revisi, Pemasangan, Penyetelan, Uji coba individual dan general.

## E. Pengolahan



Gambar 2.5 Struktur organisasi bagian pengolahan PG. Tjoekir

Sumber : Bagian Pengolahan PG Tjoekir

Adapun mengenai tugas dan wewenang sebagai berikut ;

### ➤ Manajer pengolahan

#### LMG

1. Menyusun RPJ, angka dasar, RKAP, dan investasi bagian pengolahan
2. Membreakdown parameter produksi kepada Asman
3. Validasi pengajuan kebutuhan bahan pembantu proses (BPP), zak gula dan saringan dari Asman
4. Mengusulkan modifikasi peralatan kepada bagian instalansi berdasarkan usulan dari Asman

#### DMG

1. Oprasional mesin dan proses pada stasiun pemurnian, penguapan, masakan, puteran dan penyelesaian, serta fosfatsi (PSB)

2. Penanganan limbah pengolahan

#### LMG & DMG

1. Pengendalian biaya proses



2. Melakukan penilaian kinerja Asman pengolahan
3. Menyusun dan mengusulkan kebijakan, system dan procedure operasional bagian pengolahan kepada Manajemen
4. Melakukan koordinasi dengan para manajer pabrik gula dan kepala Urusan di kantor Direksi dalam rangka implementasi strategi bisnis
5. Pengawasan setiap pekerjaan eksploitasi maupun investasi
6. Menentukan strategi dan tujuan, serta memfasilitasi pencapaian tujuan dan memotivasi karyawan di bagian pengolahan
7. Menyusun laporan kegiatan bagian pengolahan dalam rangka pertanggungjawaban kepada general manager pabrik gula secara berkala
8. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan masyarakat sekitar serta aparat pemerintah
9. Mengusulkan pengembangan SDM (pelatihan, benchmark, kunjungan, dan refreshing)
10. Melaksanakan instruksi khusus atasan (GM, Kadiv, Direksi)
11. Memberikan persetujuan-persetujuan terkait dengan pekerjaan di pengolahan (formasi karyawan, pengajuan PMK, ijin cuti, penilaian HPK)

➤ **Asisten manajer pengolahan**

1. Membuat usulan kepada manajer pengolahan untuk modifikasi peralatan di setiap stasiun pengolahan
2. Membuat usulan scope pekerjaan modifikasi alat atau pemasangan peralatan baru di stasiun pengolahan
3. Membuat usulan RKAP st. puteran dan penyelesaian kepada manajer pengolahan
4. Membuat usulan PMK st. puteran dan penyelesaian kepada manajer pengolahan
5. Merencanakan pembuatan MKB dan DKB pembersihan conveyer, ruang pengemasan, vibrating screen, screen puteran, screen SDC
6. Melaksanakan aanwijzing pekerjaan di setiap stasiun pengolahan
7. Mengecheck hasil kebersihan peralatan di setiap stasiun pengolahan
8. Melakukan test kebocoran peti-peti bahan, peti tarik, monovertical crystalizer di setiap stasiun pengolahan
9. Melakukan review setiap pekerjaan di setiap stasiun pengolahan
10. Melakukan evaluasi laporan kemajuan pekerjaan rutin dan non-rutin di setiap stasiun pengolahan
11. Melakukan pengamatan individual test seluruh peralatan di setiap stasiun pengolahan

12. Melakukan pengamatan general test di setiap stasiun pengolahan
13. Pembinaan operator (IHT) sesuai RC masing-masing, SMK3 dan pengawasan pelaksanaan kebersihan lingkungan kerja di setiap stasiun pengolahan.

#### F. Bagian Quality Assurance

Bagian organisasi Pabrik Gula Tjoekir yang bertanggung jawab atas:

- a. Mengawasi mutu produk, pemantau jalannya proses agar sesuai dengan SOP mulai dari on farm sampai dengan off farm.
- b. Memberikan saran-saran atau rekomendasi untuk langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan baik mulai dari onfarm sampai dengan off farm.
- c. Melakukan pengawasan atau kontrol kendali terhadap semua bagian yang ada di perusahaan.

#### 2.4 Bidang Usaha Perusahaan / Instansi

PT Perkebunan Nusantara X memiliki dua unit usaha utama, yaitu ;

##### A. Unit usaha gula,

Memproduksi gula dan tetes dengan kapasitas giling antara 1.400 s/d 6.300 TCD. Dalam unit usaha gula PT Perkebunan Nusantara X telah memiliki 11 unit usaha gula yang mana telah tersebar di beberapa wilayah di indonesia, meliputi ;

<p><b>Kabupaten Sidoarjo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PG Watoetoelis</li> <li>- PG Toelangan</li> <li>- PG Kremboong</li> </ul>	<p><b>Kabupaten Mojokerto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PG Gempolkerp</li> </ul>
<p><b>Kabupaten Nganjuk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PG Lestari</li> </ul>	<p><b>Kabupaten Kediri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PG Meritjan</li> <li>- PG Pesantren Baru</li> <li>- PG Ngadirejo</li> </ul>
<p><b>Kabupaten Jombang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PG Djombang Baru</li> <li>- PG Tjoekir</li> </ul>	<p><b>Kabupaten Tulungagung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PG Modjopanggoong</li> </ul>

##### B. Unit usaha Tembakau,

Penopang bisnis perseroan juga berasal dari pengusaha budidaya tembakau yang dilakukan di Kabupaten Jember, Jawa Timur (Kebun Ajung Gayasan dan Kertosari) serta Kabupaten Klaten, Jawa Tengah (Kebun Kebonarum/Gayamprit/Wedhibirit). Di tengah iklim industri tembakau yang cukup ketat, perseroan banyak berinovasi untuk menghasilkan tembakau berkualitas tinggi.

Ketiga kebun tembakau tersebut menanam tembakau jenis TBN, VBN, FIK, BESNO dan VNO untuk dijadikan cerutu. Cerutu PTPN X sangat diminati pasar global. Eropa dan Amerika Latin adalah pasar potensial cerutu PTPN X.

### Produksi tembakau PTPN X

Uraian		Tahun				
		2013	2014	2015	2016	2017
1	Luas Area Tanam Tembakau (ha)	1.328	1.052	1.123	1.078	878
2	Produksi Daun Hijau (ton)	21.174	17.676	21.475	19.075	15.536
3	Rendemen (%)	8	9	10	9	10
4	Dried Tobacco Production (tons)	1.694	1.646	2.139	1.727	1.506
5	Dried Protas (tons/ha)	1,28	1,56	1,90	1,60	1,71

tabel 2.2 Produksi tembakau PTPN X

*sumber : ptpnx.co.id*

Selain unit usaha PT Perkebunan Nusantara X juga memiliki anak Perusahaan yang meliputi ;

#### 1. PT. Dasplast Nusantara

Berlokasi di Petjangaan Kabupaten Jepara, Jawa Tengah dan memproduksi karung plastik, innerbag dan waring, disamping untuk memenuhi kebutuhan pabrik gula dan kebun tembakau di lingkungan sendiri, juga dipasarkan ke pihak ketiga (lokal dan ekspor).

## **2. PT Mitratani Dua Tujuh**

Perusahaan ini berlokasi di Mangli, Jember Jawa Timur, merupakan kerjasama antara PTPN X dengan PT Kelola Mina Laut. Komposisi kepemilikan saham: PTPN X = 65% berupa asset tanah dan bangunan sedangkan saham PT Kelola Mina Laut = 35%. PT Mitratani Dua Tujuh memproduksi Frozen Vegetables sebagai produk ekspor Jepang yaitu :

- Kedelai Edamame dengan kapasitas produksi 3.000 ton/tahun.
- Okura dengan kapasitas produksi 200 ton/tahun.
- Kedelai Edamame merupakan kudapan spesial khas Jepang yang kaya nutrisi, non-kolesterol dan bebas bahan kimia.

## **3. PT Nusantara Medika Utama**

Terhitung mulai tanggal 19 Januari 2013, SBU Rumah Sakit PT Perkebunan Nusantara X (Persero) yang membawahi 3 (tiga) Rumah Sakit (RS Gatoel-Mojokerto, RS Toeloengredjo-Pare Kediri, RS Perkebunan-Jember), telah resmi menjadi Anak Perusahaan PTPN X (Persero) dengan nama: PT Nusantara Medika Utama.

Diakuisisi pada Bulan Maret 2015, rumah sakit terbaru milik PT Nusantara Medika Utama yang semula bernama RSIA Cendana ini kini telah bertransformasi menjadi RS Medika Utama Blitar. Perubahan nama ini resmi dilakukan sejak bulan Juli 2016, bersamaan dengan perubahan status dari Rumah Sakit Ibu dan Anak, menjadi Rumah Sakit Umum Tipe D

Saat ini, RS Medika Utama terus melakukan pengembangan dengan membangun gedung baru yang nantinya dapat memenuhi kapasitas tempat tidur sebanyak 100 TT, serta melengkapi sarana dan fasilitas lainnya. Sehingga RS Medika Utama dapat menjadi rumah sakit terbaik dengan pelayanan profesional sepenuh hati bagi masyarakat Blitar dan sekitarnya.

## **4. PT Energi Agro Nusantara**

Pabrik ini mengolah molasses (tetes tebu) sebagai bahan baku menjadi ethanol fuel grade dengan tingkat kemurnian 99,5 persen. Dari sisi kepentingan Nasional, Pabrik ini diharapkan mengurangi ketergantungan pada keberadaan bahan bakar minyak (BBM) dengan memanfaatkan energi alternatif. Dari sisi Perusahaan, diversifikasi produk turunan ini tak hanya terkait dengan diversifikasi risiko dan pendapatan, melainkan juga bisa menjadi sandaran kinerja perusahaan gula. Ke depan, kinerja keuangan PG akan lebih banyak ditopang oleh pengembangan pasar produk hilir ini.

PT Energi Agro Nusantara juga memproduksi pupuk hayati cair Enero, dengan bahan baku ivinase hasil samping produksi bioetanol. Pupuk ini mengandung mikroba fungsional yang berguna untuk tanaman dan tanah. Selama ini, pupuk telah diaplikasikan pada berbagai jenis tanaman tebu, nanas, hortikultura, palawija, dan tanaman keras.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)**

Pelaksanaan kuliah magang penulis adalah di PT Pekebunan Nusantara X Surabaya, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh instansi. Praktek Kerja Magang dilaksanakan di Pabrik Gula Tjoekir, dimana pabrik Gula ini sendiri merupakan anak perusahaan di bawah PT Perkebunan Nusantara X Surabaya.

Penulis beranggotakan 3 orang yang mana 2 orang berada di bagian Pengolahan yang dan untuk 1 orang lagi berada di bagian instalasi. penulis memulai Kerja magang pada 15 Maret 2021 dan berakhir pada 15 April 2021.

Adapun mengenai peraturan Jam masuk magang di PG Tjoekir adalah sebagai berikut

:

Senin – Kamis	: 06.30 – 14.30
Jum'at	: 06.00 – 11.00
Sabtu	: 06.30 – 11.30

#### **3.2 Hasil Pengamatan**

##### **3.2.1 Keselamatan dan kesehatan kerja (K3)**

menurut OHSAS 18001:2007, Keselamatan dan kesehatan kerja ( K3 ) adalah kondisi dan faktor yang mempengaruhi keselamatan dan kesehatan kerja serta orang lain yang berada di tempat kerja. Berdasarkan undang-undang Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003 pasal 87, bahwa setiap perusahaan wajib menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang terintegrasi dengan sistem manajemen perusahaan.

Sementara menurut WHO (World Health Organization), definisi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah upaya yang bertujuan untuk meningkatkan dan mempertahankan tingkat tertinggi kesehatan fisik, mental dan sosial bagi pekerja di semua jenis pekerjaan; pencegahan masalah kesehatan yang disebabkan oleh kondisi kerja; serta perlindungan pekerja dari risiko pekerjaannya karena faktor-faktor yang merugikan kesehatan.

Untuk dapat menjalankan K3 tersebut, perlu mengetahui mengenai fungsi dan peran K3 tersebut bagi perusahaan.

Berikut ini adalah beberapa fungsi K3 secara umum:

- Sebagai pedoman untuk mengidentifikasi, menilai risiko dan bahaya untuk keselamatan dan kesehatan di lingkungan kerja.
  - Membantu memberikan saran tentang perencanaan, proses pengorganisasian, desain tempat kerja, dan implementasi pekerjaan
  - Sebagai pedoman dalam memantau kesehatan dan keselamatan pekerja di lingkungan kerja
  - Memberikan saran tentang informasi, pendidikan, serta pelatihan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
  - Sebagai pedoman dalam menciptakan desain, metode, prosedur, dan program pengendalian bahaya
  - Sebagai referensi dalam mengukur efektivitas langkah-langkah pengendalian bahaya dan program pengendalian bahaya
- Menurut Undang Undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, tujuan dari Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah untuk mencegah kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

Sementara itu, fungsi K3 secara khusus adalah sebagai berikut.

- Sebagai alat untuk mengidentifikasi dan melakukan penilaian terhadap resiko dari bahaya keselamatan di tempat kerja
- Sebagai alat untuk memberikan saran terhadap perencanaan dan pengorganisasian dalam praktik kerja, termasuk juga desain area kerja
- Sebagai alat dalam memberikan informasi, pelatihan, dan edukasi terkait kesehatan kerja dan Alat Pelindung Kerja (APD)
- Dan sebagai alat dalam mengelola Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan serta tindakan darurat lainnya.

### 3.2.2 SMK3

SMK3 merupakan sistem yang dapat dijadikan sebagai pengendali sebuah bahaya yang mungkin timbul pada lingkungan kerja dan berpotensi mengganggu kesejahteraan para pekerja.

Sistem manajemen ini wajib diterapkan oleh perusahaan karena mengacu pada dasar hukum sebagai berikut ;

1. UU No.01 Tahun 1970

Dasar hukum SMK3 yang pertama ada di dalam UU ini, membahas tentang keselamatan kerja. Yang mana mengatur segala sesuatu keamanan yang ada di lingkungan kerja, baik yang ada di darat, air, udara atau bahkan di dalam tanah. Semua kondisi lapangan kerja yang masih berada di wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia telah diatur dalam UU No.01 Tahun 1970.

2. UU No.13 Tahun 2003

Berisi tentang tenaga kerja adalah seseorang yang bekerja guna memenuhi kebutuhannya, dengan menghasilkan sebuah produk atau jasa untuk masyarakat. Adanya dasar hukum SMK3 diharapkan mampu memberdayakan SDM secara maksimal, pemeratakan kesempatan kerja dan memberikan sebuah perlindungan.

3. UU No.02 Tahun 2017

Dasar hukum SMK3 satu ini untuk mengatur tentang jasa konstruksi. Untuk jasa konstruksi sendiri adalah sebuah layanan jasa pada bidang kerja pembangunan. Yang mana berfungsi untuk menjadi sebuah fasilitas pendukung atau prasarana dalam kehidupan guna menunjang pembangunan nasional.

4. PP No.50 Tahun 2012

Membahas aturan seputar sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja. Dalam aturan ini disebutkan bahwa, SMK3 menjadi bagian dari sebuah sistem perusahaan yang berguna untuk mengendalikan risiko. Dasar hukum SMK3 satu ini, berkaitan dengan kegiatan kerja guna menciptakan lingkungan yang aman dan produktif.



5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.26 Tahun 2014

Dasar hukum SMK3 selanjutnya ada peraturan menteri. Dalam peraturan menteri kali ini membahas tentang penyelenggaraan penilaian sebuah penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja.

6. Peraturan Menteri Kesehatan No.66 Tahun 2016

Menteri Kesehatan juga mengeluarkan sebuah aturan yang membahas tentang keselamatan dan kesehatan kerja rumah sakit. Di dalamnya memuat panduan untuk sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja atau SMK3 di rumah sakit. Dasar hukum SMK3 ini ditujukan dan diwajibkan kepada pihak rumah sakit yang melakukan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05 Tahun 2014

Mengatur tentang dasar hukum SMK3 untuk konstruksi bidang PU atau pekerjaan umum. Membahas bagian sistem manajemen pada organisasi yang bergerak dibidang konstruksi. Guna mengendalikan risiko K3 pada setiap pekerjaan.

➤ Tujuan Dalam Penerapan SMK3

1. Mampu menciptakan sebuah tempat atau lingkungan kerja yang nyaman, aman dan dapat mendorong produktivitas,
2. Berguna untuk meningkatkan efektifitas perlindungan, SMK3 adalah ilmu penting bagi keselamatan dan kesehatan para pekerjanya.
3. Dapat mengurangi dan bahkan mencegah adanya suatu kecelakaan kerja atau sebuah penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja
4. Metode SMK3 adalah hal yang mampu mengontrol berbagai aktivitas kerja dengan baik.

➤ Manfaat Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

- a. Untuk meningkatkan efektifitas perlindungan K3 dengan cara : terencana, terukur, terstruktur, terintegras.
- b. Untuk mencegah kecelakaan kerja dan mengurangi penyakit akibat kerja, dengan melibatkan : manajemen, tenaga kerja/pekerja dan serikat pekerja

➤ Tahapan Untuk Menerapkan SMK3

Berikut tahapan-tahapan yang perlu dilakukan untuk menerapkan sebuah metode SMK3 adalah sebagai berikut :

### 1. Penetapan Sebuah Kebijakan K3

Dalam melakukan sebuah penetapan kebijakan SMK3, perlunya disusun terlebih dahulu mengenai berbagai tinjauan awal dan kondisi yang ada di lingkungan kerja. Hal ini ditujukan agar dalam mengambil dan menetapkan kebijakan, semua sudah mencakup aspek penting dalam perusahaan. Kebijakan ini perlu dilakukan peninjauan secara berkala. Perlunya komitmen perusahaan terhadap kebijakan yang telah dibuatnya, agar semua hal yang ditetapkan mampu berjalan dengan baik.

### 2. Perencanaan Untuk K3

Selanjutnya perusahaan diminta untuk melakukan perencanaan yang matang. Dalam penyusunannya didasarkan oleh 4 hal penting. Antara lain ;

- Melakukan penelaahan awal mengenai kondisi K3 di lingkungan kerja.
- Mengidentifikasi berbagai potensi bahaya dan melakukan pengendalian risiko.
- Mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan tersebut.
- Mematuhi dan menyesuaikan peraturan yang sesuai dengan perusahaan.

### 3. Pelaksanaan Rencana Dalam K3

Pelaksanaan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja ini, meliputi 7 komponen penting. Yakni

- Tindakan pengendalian
- Adanya produksi dan instruksi kerja
- Perencanaan dan rekayasa yang sesuai
- Melakukan penyerahan sebagian dalam pelaksanaan pekerjaan
- Membeli dan memiliki fasilitas yang mampu mencegah potensi bahaya, produk akhir dan pemulihan keadaan darurat
- Upaya menghadapi kecelakaan kerja.

### 4. Evaluasi dan Pemantauan K3

Ketika melakukan pemantauan dan evaluasi dalam proses SMK3, umumnya terdapat 2 tahapan. Awalnya dilakukan pemeriksaan, pengukuran dan pengujian serta diadakan audit internal bagi penggerak dan pelaksana sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja. Guna untuk memajukan performa perusahaan dan mencapai sasaran tujuan K3.

## 5. Peningkatan Sistem Kinerja K3

Dalam meningkatkan sistem yang ada pada sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, para pemilik usaha diminta untuk sering melakukan tinjauan ulang terhadap pelaksanaannya. Tinjauan yang dilakukan berupa evaluasi kebijakan, tujuan dan sasaran K3, kinerja dari sistem, hasil audit SMK3 dan kebutuhan pengembangan.

### ➤ Tahapan Pengajuan Sertifikat SMK3

Sertifikat SMK3 merupakan standart pengelolaan K3 yang sudah ditetapkan pemerintah indonesia.

### ➤ Proses Pengajuan Sertifikasi

Ada beberapa proses yang harus dilalui untuk mendapatkan sertifikasi ini. Tahapan ini harus dilalui oleh semua organisasi yang ingin mendapatkan sertifikasi ini. Berikut ini adalah deskripsi tahapan tersebut.

#### • Persiapan Awal

Langkah pertama harus dimulai dengan keinginan bahwa perusahaan anda mempunyai komitmen untuk mendapatkan sertifikasi ini. Mulai dari top management hingga staff level dasar harus mempunyai tekad yang kuat untuk mendapatkan sertifikat ini.

Tujuan dari sertifikasi ini adalah memperbaiki sitem manajemen perusahaan dan keperluan lain seperti persyaratan untuk tender, dan lain sebagainya. Komitmen tersebut dapat ditunjukkan dengan memberikan anggaran dana yang cukup untuk sertifikasi tersebut.

Perusahaan anda memerlukan anggaran dana yang cukup besar untuk mendapatkan persyaratan tersebut. Anggaran dana tersebut digunakan untuk membayar biaya transportasi konsultan, transportasi auditor, biaya training SMK3, biaya konsultan SMK3, dan biaya sertifikasi SMK3, dan lain sebagainya.

#### • Training SMK3

Pelatihan operator yang sesuai dengan kemampuan. Anda juga dapat dilatih menjadi ahli K3 umum. Training ini akan melayih anda untuk memahami SMK3. Anda bisa menjadi internal audit untuk sertifikasi ini.

#### • Kelengkapan izin

Semua alat berat yang ada di perusahaan harus mempunyai izin. Alat berat yang dimaksud adalah bejana tekan, forklift, dan lain sebagainya. Operator yang menjalankan alat berat harus mempunyai surat izin operator. Surat izin tersebut digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan standart ini.

#### • Prosedur dan dokumentasi SMK3

Langkah selanjutnya adalah dokumentasi dari proses tersebut. Dokumentasi tersebut adalah prosedur SMK3 yang lengkap dan bukti dari laporan tersebut. Prosedur terdiri dari identifikasi risiko dan bahaya, investigasi untuk kecelakaan kerja, prosedur tanggap darurat, identifikasi peraturan K3, dan lain-lain. Prosedur tersebut harus dilakukan oleh perusahaan sebelum meakukan audit untuk sertifikasi ini.

### 3.2.3 P2K3

Pengertian P2K3 (Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja) menurut Permenaker RI Nomor PER.04/MEN/1987 ialah badan pembantu di tempat kerja yang merupakan wadah kerjasama antara pengusaha dan pekerja untuk mengembangkan kerjasama

saling pengertian dan partisipasi efektif dalam penerapan K3.

Dasar hukum pembentukan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) ialah Permenaker RI Nomor PER.04/MEN/1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja.

Disebutkan pada pasal 2 (dua) bahwa tempat kerja dimana pengusaha/pengurus memperkerjakan 100 (seratus) orang atau lebih, atau tempat kerja dimana pengusaha/pengurus memperkerjakan kurang dari 100 (seratus) tenaga kerja namun menggunakan bahan, proses dan instalasi yang memiliki resiko besar akan terjadinya peledakan, kebakaran, keracunan dan penyinaran radioaktif pengusaha/pengurus wajib membentuk P2K3.

Pada pasal 3 (tiga) disebutkan bahwa unsur keanggotaan P2K3 terdiri dari pengusaha dan pekerja yang susunannya terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota serta sekretaris P2K3 ialah ahli keselamatan kerja dari perusahaan yang bersangkutan.

Tugas P2K3 (Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja) ialah memberikan saran dan pertimbangan baik diminta maupun tidak kepada pengusaha mengenai masalah K3 (berdasarkan pasal 4 (empat) Permenaker RI Nomor PER 04/MEN/1987).

Fungsi P2K3 (Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja) antara lain :

1. Menghimpun dan mengolah data mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
2. Membantu menunjukkan dan menjelaskan kepada setiap tenaga kerja mengenai :
  - Berbagai faktor bahaya di tempat kerja yang dapat menimbulkan gangguan K3 termasuk bahaya kebakaran dan peledakan serta cara menanggulangnya.
  - Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efisiensi dan produktivitas kerja.
  - Alat Pelindung Diri (APD) bagi tenaga kerja yang bersangkutan.
  - Cara dan sikap yang benar dan aman dalam melaksanakan pekerjaannya.
3. Membantu Pengusaha/Pengurus dalam :
  - Menentukan tindakan koreksi dengan alternatif terbaik.
  - Mengembangkan sistem pengendalian bahaya terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
  - Mengevaluasi penyebab timbulnya kecelakaan, penyakit akibat kerja (PAK) serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
  - Mengembangkan penyuluhan dan penelitian di bidang keselamatan kerja, higiene perusahaan, kesehatan kerja dan ergonomi.
  - Melaksanakan pemantauan terhadap gizi kerja dan menyelenggarakan makanan di perusahaan.
  - Memeriksa kelengkapan peralatan keselamatan kerja.
  - Mengembangkan pelayanan kesehatan tenaga kerja.
  - Mengembangkan laboratorium Keselamatan dan Kesehatan Kerja, melakukan pemeriksaan laboratorium dan melaksanakan interpretasi hasil pemeriksaan.

- Menyelenggarakan administrasi keselamatan kerja, higiene perusahaan dan kesehatan kerja.
- Membantu pimpinan perusahaan menyusun kebijaksanaan manajemen dan pedoman kerja dalam rangka upaya meningkatkan keselamatan kerja, higiene perusahaan, kesehatan kerja, ergonomi dan gizi kerja. (berdasarkan pasal 4 (empat) Permenaker RI Nomor PER.04/MEN/1987).

### 3.2.4 Safety Officer (SO)

Safety officer sendiri adalah profesi yang dijalankan oleh seorang profesional dengan latar pendidikan tertentu. Safety Officer atau ahli keselamatan dan kesehatan kerja merupakan tenaga teknis berkeahlian khusus dari luar departemen tenaga kerja yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja untuk mengawasi ditaatinya Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (UU 1/1970).

Ahli keselamatan kerja bersama para pegawai pengawas ditugaskan menjalankan pengawasan langsung terhadap ditaatinya UU 1/1970 dan membantu pelaksanaannya.

Tugas dari Safety Officer meliputi ;

1. Mengidentifikasi dan memetakan potensi bahaya  
Segala bentuk bahaya yang mungkin terjadi dalam proses bisnis yang dilakukan oleh perusahaan wajib diidentifikasi dan dipetakan oleh safety officer. Hal semacam ini termasuk membuat tingkatan risiko dari bahaya (*impact*) dan peluang terjadinya bahaya itu (*probability*).
2. Membuat gagasan program K3 yang mencakup usaha preventif dan usaha korektif.  
Usaha preventif mempunyai tujuan untuk mengurangi terjadinya bahaya atau kecelakaan di lingkungan kerja. Usaha korektif mempunyai tujuan untuk menanggulangi kecelakaan yang terjadi di lingkungan kerja dan melakukan tindakan mitigasi.
3. Membuat dan memelihara dokumen yang berkaitan dengan K3.  
Dokumentasi yang baik termasuk aspek penting dalam menghindari bahaya dan menanggulangnya. Hal semacam ini termasuk membuat prosedur baku dan memelihara barang atau catatan berkaitan K3.
4. Mengevaluasi insiden kecelakaan  
Kecelakaan yang terjadi di lingkungan kerja wajib dianalisa dan dievaluasi untuk mengetahui akar permasalahan termasuk tindakan preventif dan korektif yang di ambil. Safety officer

bertugas untuk memonitor efektivitas program yang berjalan, melakukan perubahan atau perbaikan program jika program dirasa kurang memberikan efek pada aspek K3 di perusahaan. Hal semacam ini termasuk mengelola laporan yang diperlukan untuk manajemen perusahaan.

5. Menjadi Penghubung antara Pemerintah dan Perusahaan

Seorang safety officer adalah penghubung antara regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah dan kebijakan perusahaan. Dia harus meyakinkan kalau kriteria yang sudah ditetapkan oleh pemerintah setempat dipenuhi oleh perusahaan.

### 3.2.5 Implementasi K3 pada Perusahaan

Dalam implementasi K3 pada perusahaan PTPN X PG Tjoekir tempat penulis mengamati, ialah sebagai berikut;

1. Pabrik Gula Tjoekir telah memiliki sertifikasi SMK3 (Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan kerja) pada tahun 2020.

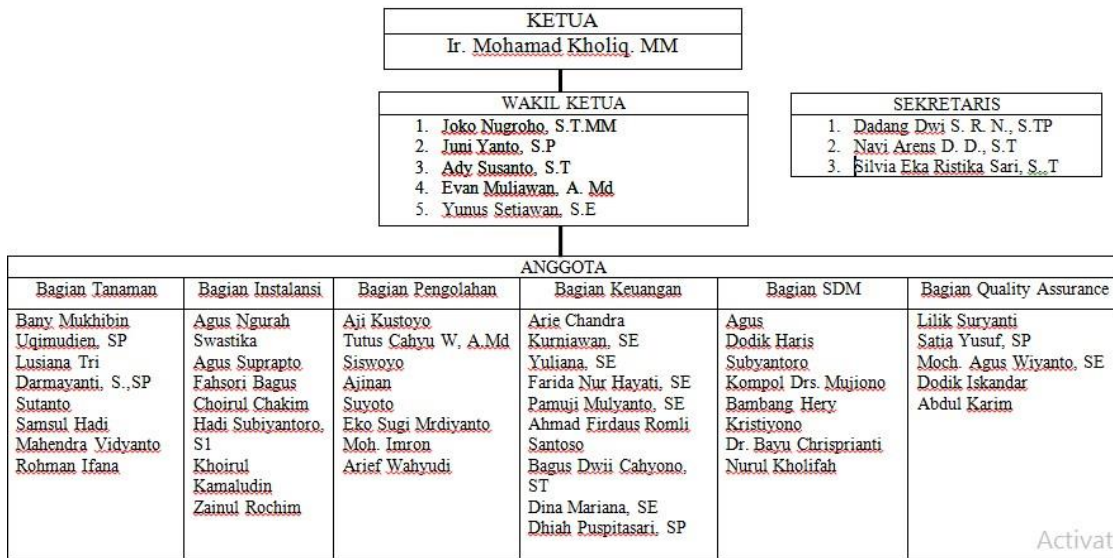


Gambar 3.1 Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

*Sumber : Bagian SDM PG Tjoekir*

2. P2K3 adalah salah satu program dari PG Tjoekir dalam mencapai sertifikasi SMK3, mengenai struktur organisasinya adalah sebagai berikut ;

STRUKTUR ORGANISASI  
PANITIA PEMBINA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (P2K3) PG TJOEKIR



Gambar 3.2 Struktur Organisasi P2K3 PG Tjoekir

*Sumber : Bagian SDM PG Tjoekir*

No.	Jabatan	Tanggung jawab dan wewenang
1	Ketua	Menjabarkan Keputusan P2K3 Menjalankan / menerapkan keputusan P2K3 Mengawasi penerapan / implementasi keputusan P2K3 Membuat anggaran untuk mendukung seluruh kegiatan K3 Memelihara dan meningkatkan secara berkesinambungan perilaku dan kesadaran karyawan di PG Tjoekir terhadap keselamatan, kesehatan dan lingkungan
2	Wakil Ketua dan Wakil Ketua Bagian P2K3	Membantu tugas Ketua P2K3 Mengambil alih semua tagging jawab dan wewenang ketua P2K3 dalam hal Ketua P2K3 berhalangan Menjadi koordinator pelaksanaan P2K3 di masing-masing bagian
3	Sekretaris P2K3	Membantu dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pelaksanaan K3 Mengelola system administrasi yang terkait dengan K3 Mengkoordinir pertemuan-pertemuan K3 Membantu pelaksanaan program-program K3



		<p>Melaporkan semua temuan yang terkait dengan K3 di masing-masing bagian ke Ketua P2K3</p> <p>Memberikan masukan dan saran Ketua P2K3</p> <p>Menyusun rencana kerja P2K3 dengan pihak terkait dengan K3 di masing-masing bagian sebagai program kerja P2K3</p> <p>Mengkomunikasikan seluruh kebijakan dan program-program yang terkait dengan K3 ke seluruh karyawan</p> <p>Membuat laporan kegiatan P2K3 baik laporan triwulan dan laporan tahunan</p>
4	Anggota P2K3	<p>Memberikan saran dan masukan tentang isu-isu K3</p> <p>Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan K3</p> <p>Mengorganisir program kerja yang terkait dengan kegiatan K3</p> <p>Memastikan setiap karyawan yang menjalankan pekerjaan sudah memenuhi persyaratan K3 yang diwajibkan</p> <p>Memantau kegiatan K3 agar berjalan sesuai dengan ketentuan</p> <p>Membuat laporan kegiatan yang telah dilaksanakan terkait dengan K3 di masing-masing bagian</p> <p>Mengkomunikasikan seluruh kebijakan dan program-program yang terkait dengan K3 ke seluruh karyawan</p>

3. Selain P2K3, PG Tjokir juga telah memiliki seorang Safety Officer yang mana akan memantau, mengawasi dan membuat suatu kebijakan tentang K3.
4. Dalam implementasi K3 PG Tjoekir adalah berjalan dengan baik, hal ini terbukti dengan banyaknya papan informofasi dan peringatan yang menganjurkan tenaga kerjanya mengenakan alat atau atribut keselamatan kerja, berikut contohnya;



Gambar 3.1 Spanduk K3

*Sumber : Bagian Instalansi PG Tjoekir*

Spanduk diatas berada didepan kantor instalansi, pintu masuk pabrik.



Gambar 3.2 spanduk K3

*Sumber : Bagian Pengolahan PG Tjoekir*

Spanduk diatas berada di belakang gedung kantor pengolahan, tepatnya berada di simpangan pertama sebelum menuju kantor belakang ( kantor bagian pengolahan, quality assurance dan instalansi).

### 3.6 Permasalahan yang dihadapi perusahaan saat Implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

1. Kurangnya kepedulian karyawan terhadap pentingnya penggunaan alat k3 untuk meminimalisir resiko Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang mungkin terjadi saat melakukan pekerjaan.

Contohnya :

- pengelasan  
jika melakukan pekerjaan pengelasan pegawai tidak memki APD yang telah disediakan, tidak menutup kemungkinn bila terjadi kecelakaan kerja maka hal tersebut akan menghambat kinerja karyawan tersebut.
- pekerja dengan tempat yang tinggi  
Jika karyawan melakukan pekerjaan dengan kondisi tempat yang tingginya lebih dari 150 M, karyawan tersebut mengabaikan safety belt dan hanya mengandalkan pegangan pada alat tertentu. Maka hal tersebut tidak menutup kemungkinn terjadinya suatu kecelakaan, yang akan menghambat kinerja karyawan tersebut.

### **3.7 Solusi Permasalahan**

1. Perusahaan /manajemen memenuhi peralatan Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang diperlukan, namun karyawan tetap tidak memakai peralatan yang tidak disediakan. Menurut prosedur K3 pekerja tersebut tidak boleh dipekerjakan.
2. Penyebab karyawan tidak memakai APD yang lengkap adalah belum dipenuhinya standart minimum alat Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah karena peran safety officer kurang optimal.

Adapun mengenai baku standart alat Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah

- a) Helm safety : merupakan alat pelindung diri yang berfungsi sebagai pelindung kepala dari berbagai benda yang berpotensi mengenai kepala secara langsung. Helm safety juga penting untuk mencegah kepala terbentur dari berbagai benda yang bersifat keras.
- b) Safety belt : alat pengaman yang diperlukan ketika menggunakan alat transportasi atau instrumen lain yang sejenis seperti alat berat, truk, mobil, bego, pesawat, dan sebagainya.
- c) Sepatu karet atau sepatu boot : alat pelindung diri ini juga penting dalam SOP dan prosedur K3 sebagai pelindung kaki ketika bekerja di tempat yang becek dan berlumpur. Sepatu jenis ini juga dapat melindungi kaki dari terkena benda tajam, panas dan cairan kimia.
- d) Safety shoes : sepatu pelindung terbuat dari bahan kulit berlapis metal dengan sol terbuat dari bahan karet tebal dan kuat. Fungsinya adalah untuk mengelakkan kecelakaan fatal yang

berpotensi menimpa kaki karena tertimpa benda berat dan tajam, benda panas, serta cairan kimia.

- e) Sarung tangan : alat pelindung tangan yang satu ini berfungsi ketika bekerja di suatu tempat yang mengakibatkan cedera tangan. Bahan dan bentuk sarung tangan perlu disesuaikan dengan kegunaan masing –masing bidang kerja.
- f) Ear muff atau ear plug : penutup telinga merupakan pelindung organ telinga yang berfungsi ketika bekerja di tempat atau lingkungan yang bising.
- g) Kaca mata pengaman : kaca mata pengaman merupakan pelindung mata yang berfungsi untuk melindungi mata. Biasanya diperlukan ketika mengelas.
- h) Masker : penyaring udara ketika bekerja di tempat yang memiliki mutu udara buruk.
- i) Pelindung wajah (face shield) : face shield penting untuk melindungi wajah dari percikan benda asing ketika sedang bekerja.
- j) Jas hujan : memproteksi diri dari percikan air ketika sedang bekerja

## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1 Kesimpulan

Secara umum, Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau singkatan dari K3 ini merupakan suatu bidang yang berkaitan dengan keselamatan, kesehatan serta kesejahteraan pekerja dalam melakukan pekerjaan disebuah proyek atau lokasi.

Pemerintah membuat aturan K3 seperti pada Pasal 3 Ayat 1 UU No. 1 Tahun 1970 tentang keselamatan kerja, yaitu : mencegah dan mengurangi kecelakaan; mencegah, mengurangi dan memadamkan kebakaran; mencegah dan mengurangi bahaya peledakan; memberi kesempatan atau jalan menyelamatkan diri pada waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang berbahaya; memberikan pertolongan pada kecelakaan; memberi alat-alat perlindungan diri pada para pekerja; mencegah dan mengendalikan timbul atau menyebarkan suhu, kelembaban, debu kotoran, asap, uap, gas, hembusan angin, cuaca, sinar atau radiasi, suara dan getaran.

Dalam implementasi K3 pada PT Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Tjoekir telah berjalan dengan baik, namun kurangnya kepedulian tenaga kerja dalam memperhatikan keselamatan kerja. Hal ini terbukti perusahaan telah menyediakan segala keperluan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), seperti contohnya menyediakan peralatan APD bagi tenaga kerja. Selain itu Perusahaan Pabrik Gula Tjoekir telah memiliki sertifikat SMK3, hal ini telah membuktikan bahwa PG Tjoekir telah melaksanakan K3 dengan baik.

#### 4.2 Saran

PG Tjoekir sudah sangat baik dalam menjalankan kegiatan sesuai dengan standart operasional perusahaan khususnya K3, sehingga PG Tjoekir harus perlu untuk menjaga dan mempertahankan. Prosedur keselamatan dan kesehatan kerja dalam bagian instalansi dan pengolahan berjalan dengan baik, walau ada sebagian yang tenaga kerja yang kurang memperdulikan keselamatan dalam bekerja, namun hal tersebut dapat diatasi dengan saling mengingatkan antar tenaga kerja supaya terhindar dari segala kesalahan maupun kecelakaan yang memungkinkan terjadi.

Penulis menyadari bahwa makalah di atas banyak sekali kesalahan dan jauh dari kesempurnaan. Maka dari itu kami mengharapkan kritik dan saran mengenai pembahasan makalah dalam kesimpulan di atas.

## DAFTAR PUSTAKA

<http://ptpn10.co.id>

<https://www.ijintender.co.id/sertifikat3>

<https://wira.co.id/smk3/>

<https://sistemmanajemenkeselamatankerja.blogspot.com/2013/09/struktur-susunan-tugas-p2k3-panitia.html>

## lampiran 1 : Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

### LAPORAN HARIAN MAGANG DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA TJOEKIR

JOMBANG 2021

Nama : Amillus Chusufiati

NIM : 1761085







Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM

Bagian : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
I	15 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perkenalan dengan para staf bagian pengolahan</li><li>- Mempelajari menginput data permintaan barang</li></ul>	
	16 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Memasukkan data permintaan barang</li></ul>	
	17 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mencatat bon barang</li><li>- Menginput data PR dan check data Stasiun</li></ul>	
	18 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menganalisa Quality Control</li></ul>	
	19 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mencocokkan data dan harga PR</li><li>- Membantu anak QA menginput data hasil penelitian tebu</li></ul>	
	20 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mencatat data PR</li><li>- Menulis bon barang</li><li>- Menganalisa quality control</li></ul>	

**LAPORAN HARIAN MAGANG DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA TJOEKIR  
JOMBANG 2021**

**Nama** : Amillus Chusufiati  
**NIM** : 1761085  
**Prodi/ Jurusan** : Manajemen SDM  
**Bagian** : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
2	22 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data PR (Purchase Request) <i>Requisition.</i></li> <li>- Membuat surat jalan keluar barang</li> <li>- Mencatat data PR (Purchase Request) <i>Requisition</i></li> </ul>	
	23 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat data PR</li> <li>- Membantu anak instalasi mengecek data</li> </ul>	
	24 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keliling melihat alur proses pembuatan gula</li> <li>- Membuat laporan monitoring</li> </ul>	
	25 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan membuat laporan monitoring</li> <li>- Menscan data PR</li> </ul>	
	26 Maret 2021		
	27 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melihat struktur perusahaan dan data karyawan</li> </ul>	



LAPORAN HARIAN MAGANG DI PTPN X

PG TJOEKIR

JOMBANG 2021

Nama : Amillus Chusufiati

NIM : 1761085

Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM

Bagian : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
3	29 Maret 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition)	
	30 Maret 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Merapikan data laporan permintaan	
	31 Maret 2021	- Mencatat data bon per Stasiun	
	1 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Melakukan wawancara dengan pekerja di bagian pengolahan	
	2 April 2021		
	3 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Melakukan wawancara dengan pekerja di bagian pengolahan	

LAPORAN HARIAN MAGANG DI PTPN X

PG TJOEKIR



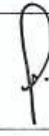


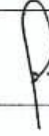
JOMBANG 2021

Nama : Amillus Chusufiati

NIM : 1761085

Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM

Bagian : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
4	5 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition)	
	6 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Menginput data analisa tebu	
	7 April 2021	- Menginput data analisa tebu - Mencatat data PR (Purchase Requisition)	
	8 April 2021	- Melihat perbaikan timbangan - Menginput data analisa tebu	
	9 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Menginput data analisa tebu - Menganalisa nira tebu	
	10 April 2021	- Menganalisa nira tebu - Menginput data analisa tebu	

**LAPORAN HARIAN MAGANG DI PTPN X**

**PG TJOEKIR**

**JOMBANG 2021**

**Nama : Amillus Chusufiati**

**NIM : 1761085**

**Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM**

**Bagian : Pengolahan**

<b>Minggu</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Paraf</b>
5	12 April 2021	- membantu QA analisa dan input data tebu - membantu SDM mendata pelamar kerja	
	13 April 2021	- membantu QA analisa dan input data tebu	
	14 April 2021	- mengerjakan laporan magang	
	15 April 2021	- membantu SDM mendata pelamar kerja	

Jombang, 15 April 2021

Pendamping lapangan



**Dadang Dwi S.R.N, S.TP**

LAPORAN HARIAN MAGANG DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA TJOEKIR







JOMBANG 2021







Nama : Dhini Saniah Putri

NIM : 1761134

Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM






Bagian : Instalansi

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
I	15 Maret 2021	- Perkenalan dengan para staf bagian instalansi. - Menginput data agenda arsip	
	16 Maret 2021	- Menginput data agenda arsip - Memasukkan data / dokumen permintaan barang pada setiap stasiun.	
	17 Maret 2021	- Menginput data agenda arsip - Mengecheck data per-Stasiun - Mengecek data PO pada setiap stasiun	
	18 Maret 2021	- Mengecheck data atau dokumen per stasiun.	
	19 Maret 2021	- Meng-input data agenda arsip - Mengurutkan data pada setiap stasiun.	
	20 Maret 2021	- Mencatat data PR pada dokumen laporan Asmen.	

2	22 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Meng-input data agenda arsip</li> </ul>	
	23 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sharing dengan pembimbing lapangan.</li> <li>○ Menginput data agenda arsip</li> </ul>	
	24 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Meng-input data agenda arsip</li> <li>○ Berkeliling atau melakukan pengamatan secara langsung pada pekerja mesin.</li> <li>○ Mengamati bagaimana proses pengolahan dari tebu menjadi gula.</li> </ul>	
	25 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Meng-input data agenda arsip</li> <li>○ Meminta data untuk laporan magang.</li> </ul>	
	26 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menulis atau mencatat data PR (Purchase Requisition) pada dokumen laporan Asmen.</li> </ul>	
	27 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menginput data atau dokumen arsip</li> <li>○ Memasukan data atau dokumen pada per stasiun.</li> </ul>	


**LAPORAN HARIAN MAGANG**  
**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X**  
**PABRIK GULA TJOEKIR**  
**JOMBANG 2021**

**Nama** : Dhini Saniah Putri  
**NIM** : 1761134  
**Prodi/ Jurusan** : Manajemen SDM  
**Bagian** : Instalansi

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
3	29 Maret 2021	- Menginput data agenda arsip	
	30 Maret 2021	- Menginput data agenda arsip - Wawancara karyawan Pabrik bagian Instalansi	
	31 Maret 2021	- Menginput data agenda arsip - Wawancara karyawan pabrik Bagian Pengolahan. - Memilah data sesuai dengan jenis datanya.	
	1 April 2021	- Meng-input data agenda arsip.	
	2 April 2021	✓	✓
	3 April 2021	- Meng-input data agenda arsip.	

**LAPORAN HARIAN MAGANG  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X  
PABRIK GULA TJOEKIR  
JOMBANG 2021**





**Nama** : Dhini Saniah Putri  
**NIM** : 1761134  
**Prodi/ Jurusan** : Manajemen SDM  
**Bagian** : Instalansi

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
4	5 April 2021	- Meng-input data agenda arsip - Menulis atau mencatat data PR (Purchase Requisition) pada dokumen laporan Asmen.	
	6 April 2021	- Meng-input data agenda arsip	
	7 April 2021	- Meng-input data agenda arsip	
	8 April 2021	- Meng-input data agenda arsip.	
	9 April 2021	- Meng-input data agenda arsip.	
	10 April 2021	- Sharing dengan pembimbing lapangan.	



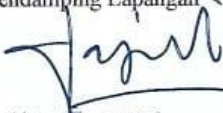
**LAPORAN HARIAN MAGANG  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X  
PABRIK GULA TJOEKIR  
JOMBANG 2021**

**Nama** : Dhini Saniah Putri  
**NIM** : 1761134  
**Prodi/ Jurusan** : Manajemen SDM  
**Bagian** : Instalansi

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
5	12 April 2021	- Membantu bagian SDM dalam meng-input data pelamar pekerja PKWT DMG.	
	13 April 2021	- Membantu bagian SDM dalam meng-input data pelamar pekerja PKWT DMG.	
	14 April 2021	- Penyusunan Materi Laporan Magang. - Menulis data PR (Purchase Requisition) pada dokumen asmen.	
	15 April 2021	- Membantu bagian SDM dalam meng-input data pelamar pekerja PKWT DMG.	

Jombang, 15 April 2021

Pendamping Lapangan

  
 (Agus Suprpto)



**LAPORAN HARIAN MAGANG DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA TJOEKIR  
JOMBANG 2021**

**Nama** : Yunandasari Alfia Brata  
**NIM** : 1761137  
**Prodi/ Jurusan** : Manajemen SDM  
**Bagian** : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
1	15 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan dengan para staf bagian pengolahan</li> <li>- Mempelajari menginput data permintaan barang</li> </ul>	P.P.
	16 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memasukkan data permintaan barang</li> </ul>	P.P.
	17 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat bon barang</li> <li>- Menginput data PR dan check data Stasiun</li> </ul>	P.P.
	18 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menganalisa Quality Control</li> </ul>	P.P.
	19 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencocokkan data dan harga PR</li> <li>- Membantu anak QA menginput data hasil penelitian tebu</li> </ul>	P.P.
	20 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat data PR</li> <li>- Menulis bon barang</li> </ul>	P.P.

LAPORAN HARIAN MAGANG DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA TJOEKIR

JOMBANG 2021

Nama : Yunandasari Alfia Brata

NIM : 1761137

Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM

Bagian : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
2	22 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data PR (Purchase Request) <i>requisition</i></li> <li>- Membuat surat jalan keluar barang</li> <li>- Mencatat data PR (Purchase Request) <i>requisition</i></li> </ul>	<i>P.</i>
	23 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencatat data PR</li> <li>- Membantu anak instalasi mengecek data</li> </ul>	<i>P.</i>
	24 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keliling melihat alur proses pembuatan gula</li> <li>- Membuat laporan monitoring</li> </ul>	<i>P.</i>
	25 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melanjutkan membuat laporan monitoring</li> <li>- Menscan data PR</li> </ul>	<i>P.</i>
	26 Maret 2021		<i>P.</i>
	27 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melihat struktur perusahaan dan data karyawan</li> </ul>	<i>P.</i>

LAPORAN HARIAN MAGANG DI PTPN X

PG TJOEKIR

JOMBANG 2021

Nama : Yunandasari Alfia Brata

NIM : 1761137

Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM

Bagian : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
3	29 Maret 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition)	
	30 Maret 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Merapikan data laporan permintaan	
	31 Maret 2021	- Mencatat data bon per Stasiun	
	1 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Melakukan wawancara dengan pekerja di bagian pengolahan	
	2 April 2021		
	3 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Melakukan wawancara dengan pekerja di bagian pengolahan	

LAPORAN HARIAN MAGANG DI PTPN X

PG TJOEKIR






JOMBANG 2021

Nama : Yunandasari Alfia Brata

NIM : 1761137

Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM

Bagian : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
4	5 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition)	
	6 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Menginput data analisa tebu	
	7 April 2021	- Menginput data analisa tebu - Mencatat data PR (Purchase Requisition)	
	8 April 2021	- Melihat perbaikan timbangan - Menginput data analisa tebu	
	9 April 2021	- Mencatat data PR (Purchase Requisition) - Menginput data analisa tebu - Menganalisa nira tebu	
	10 April 2021	- Menganalisa nira tebu - Menginput data analisa tebu	

LAPORAN HARIAN MAGANG DI PTPN X

PG TJOEKIR


JOMBANG 2021

Nama : Yunandasari Alfia Brata

NIM : 1761137

Prodi/ Jurusan : Manajemen SDM

Bagian : Pengolahan

Minggu	Tanggal	Kegiatan	Paraf
5	12 April 2021	- membantu QA analisa dan input data tebu - membantu SDM mendata pelamar kerja	
	13 April 2021	- membantu QA analisa dan input data tebu	
	14 April 2021	- mengerjakan laporan magang	
	15 April 2021	- membantu SDM mendata pelamar kerja	

Jombang, 15 April 2021

Pendamping lapangan

  
Dadang Dwij S.R.N., S.TP



**Lampiran 2 : Dokumentasi**





