

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA DI
PT SINERGI GULA NUSANTARA (SGN)
UNIT PABRIK GULA (PG) DJOMBANG BARU**



Oleh

Zeni Puspita Sari 2061242

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA DI
PT. SINERGI GULA NUSANTARA (SGN)
UNIT PABRIK GULA (PG) DJOMBANG BARU



Oleh

Zeni Puspita Sari 2061242


Jombang, 22 Juli 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

(Dodik Haris Subiyanto)

Dosen Pembimbing Lapangan


Deni Widyo Prasetyo, S.E., M.M
NIDN. 07100973001

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen


Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., M.SM.
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “*Penerapan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) Unit Pabrik Gula (PG) Djombang Baru*”

Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang pada jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM).

Dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dan penyusunan laporan ini, penulis telah banyak mendapatkan arahan, motivasi, bimbingan serta nasihat dari berbagai pihak terkait. Oleh karena itu, dengan penuh rasa terima kasih yang sebesar-besarnya, izinkan penulis untuk memberikan penghormatan kepada:

1. Bapak Dr. Abd Rohim, S.E., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., M.SM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Deni Widyo Prasetyo, S.E., MM. Selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
4. Bapak Dodik Haris Subiyanto selaku pendamping lapangan di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) Unit Pabrik Gula (PG) Djombang Baru.

5. Seluruh tutor, staf dan karyawan di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) Unit Pabrik Gula (PG) Djombang Baru.

Penulis menyadari bahwasanya dalam pembuatan dan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat dikatakan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala bentuk kritik, saran dan opini yang bersifat membangun akan mampu untuk menyempurnakan penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang dimana nantinya akan dapat bermanfaat bagi penulis, pembaca serta laporan-laporan yang sifatnya sama untuk ke depannya.

Jombang, 22 Juli 2023
Penulis,

Zeni Puspita Sari

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Profil Perusahaan	5
2.1.1 Sejarah Perusahaan	5
2.1.2 Visi, Misi, dan Filosofi Perusahaan	7
2.1.3 Filosofi Perusahaan:	7
2.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	9
2.1.5 Data Jumlah Tenaga Kerja di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru	13
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan	13
2.2.1 Prestasi Perusahaan	13
2.2.2 Produksi	14
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang	17
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	20
3.2.1 Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Di PT SGN-PG ..	21
3.2.2 Permasalahan Yang Di Hadapi PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru Baru Saat Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	23
3.2.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	24
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	26
4.2 Saran	26
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 PG Djombang Baru.....	5
Gambar 2. 2 struktur organisasi	9
Gambar 2. 3 produk gula.....	16
Gambar 2. 4 proses layout.....	16
Gambar 3. 1 peringatan.....	22
Gambar 3. 2 formulir laporan kasus kecelakaan tahap 1	23
Gambar 3. 3 data kecelakaan kerja di lingkungan PG Djombang Baru.....	23

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 tabel aktivitas kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)	17
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Sumber daya manusia merupakan aset yang sangat penting dalam perusahaan, karena merupakan faktor yang mendukung keberhasilan perusahaan itu sendiri. Perusahaan tentunya menginginkan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan serta keterampilan yang tinggi dengan cara memberikan rasa aman dan nyaman kepada karyawannya. Tujuan memberikan rasa aman dan nyaman agar karyawan bisa memberikan hasil yang maksimal bagi perusahaan.

Keselamatan dan kesehatan kerja atau K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. (PP No. 50 Tahun 2012)

Banyak industri yang masih memiliki tingkat kecelakaan dan cedera yang tinggi. Kecelakaan dan masalah kesehatan karyawan dapat mengganggu aliran kerja serta dapat mengganggu serta menurunkan produktivitas secara keseluruhan.

Undang-Undang dan regulasi terkait K3 sering kali berubah dan berkembang sesuai dengan perkembangan teknologi serta pemahaman tentang risiko kerja. Setiap Industri memiliki risiko yang perlu di atasi terutama dalam K3. Kesadaran akan pentingnya K3 di tempat kerja

merupakan faktor utama dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

Dengan memahami latar belakang K3 di atas, perusahaan dapat mengimplementasikan strategi yang efektif untuk menjaga keselamatan dan kesehatan pekerja, serta meningkatkan produktivitas dan kinerja keseluruhan di tempat kerja.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah untuk mengetahui gambaran secara umum mengenai kondisi perusahaan yang meliputi hal-hal seperti sejarah perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi serta hal-hal yang berkaitan dengan operasional yang ada di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru.

2. Tujuan Khusus

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu manajemen serta aplikasinya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan *soft skill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Mahasiswa:
 - 1) Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
 - 2) Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu manajemen dalam dunia kerja.
 - 3) Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
2. Bagi Instansi
 - 1) Utamanya dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik antara Instansi dengan pihak Kampus
 - 2) Dapat memanfaatkan mahasiswa untuk membantu kegiatan teknis dan operasional
 - 3) Dapat memberi asupan informasi yang berguna terkait penelitian

1.1 Tempat Kuliah Kerja Magang

Penulis melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru yang berlokasi di Jl. Panglima Sudirman No.01, Jombang, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61417. Alasan penulis melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru yaitu berdasarkan keinginan untuk mengetahui, mempelajari, dan memahami segala bentuk sistematika serta

pola manajemen secara umum maupun khusus yang ada di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru.

1.4 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru dilakukan mulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 19 Agustus 2023 dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Sabtu. Pada hari Senin sampai Kamis, kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan mulai pukul 07.00 – 15.00 WIB. Pada hari Jum'at, kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan mulai pukul 06.30 – 11.30 WIB. Sedangkan pada hari Sabtu dilaksanakan mulai pukul 07.00 – 12.00 WIB.
2. Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai sejak minggu ke-3 pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Profil Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan

Gambar 2. 1 PG Djombang Baru



Sumber: PG. Djombang Baru

Pabrik Gula Djombang Baru berdiri sejak tahun 1895. Dalam sejarahnya PG. Djombang Baru ini mempunyai dua periode yaitu periode sebelum diambil alih dan sesudah diambil alih pemerintah Indonesia. Pada periode sebelum diambil alih PG Djombang Baru dimiliki oleh Belanda atas nama ANEMAET & CO. Setelah itu pada tahun 1957 diambil alih pemerintah Indonesia, maka PG Djombang Baru digolongkan dalam pengawasan PPN (Perusahaan Perkebunan Negara) baru pusat dengan cabang-cabang di Jawa Timur yaitu unit gula ditiap daerah bekas karesidenan. Pada tahun 1963 terjadi reorganisasi PPN dengan peraturan pemerintah no 1 dan 2 tahun 1963 yaitu di pusat di bentuk BPU-PPN gula di Jawa Timur diubah menjadi

penasehat BPN-PPN Jawa Timur, dibekas karesidenan diubah menjadi kantor Direksi, di pabrik gula menjadi Badan Hukum yang dipimpin oleh Direktur Pimpinan Pabrik Gula.

Pada periode tahun 1968 sampai 1973 dengan Peraturan Pemerintah no 14 tahun 1968, BPU-PPN gula dibubarkan dan di daerah-daerah dibentuk Direksi PN Perkebunan XXI untuk pabrik gula bekas karesidenan Kediri dan PN Perkebunan XXI –XXII pabrik bekas karesidenan Surabaya.

Berdasarkan akta Notaris Lumban Tobing no 48 pada tanggal 31 Desember 1973 nomor 68 pada 30 Januari 1974 PT Perkebunan XXI – XXII (Persero) didirikan. Persero ini bertujuan untuk turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan pada umumnya dan disektor pertanian pada khususnya. Untuk mencapai tujuan seperti diatas, Persero menjalankan usaha-usaha di bidang pertanian. Perkebunan dan industri (khususnya industri gula) dalam arti yang seluas-luasnya.

Dalam rangka menyederhanakan manajemen perusahaan, maka pada tahun 90-an PTP. XXI-XXII berubah menjadi PTPN X yang saat ini berkantor pusat di jalan Jembatan Merah No. 3-5 Surabaya. Dan pada 10 Oktober 2022 PT Perkebunan X spin Off ke PT Sinergi Gula Nusantara.

2.1.2 Visi, Misi, dan Filosofi Perusahaan

Visi:

Menjadi perusahaan agribisnis berbasis tebu yang unggul dan berdaya saing di tingkat global.

Misi:

1. Memberikan nilai tambah (*value creation*) bagi segenap stakeholders,
2. Menghasilkan produk perkebunan yang bernilai tambah serta berorientasi kepada konsumen,
3. Mendukung program Pemerintah dalam usaha mencapai swasembada gula nasional,
4. Membentuk kapabilitas proses kerja yang unggul (*operational excellence*) melalui perbaikan dan inovasi berkelanjutan dengan tata kelola perusahaan yang baik,
5. Mengembangkan kapabilitas organisasi, teknologi informasi dan SDM yang prima,
6. Melakukan optimalisasi pemanfaatan aset untuk memberikan imbal hasil terbaik bagi pemegang saham,
7. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjaga kelestarian lingkungan untuk kebaikan generasi masa depan.

2.1.3 Filosofi Perusahaan:

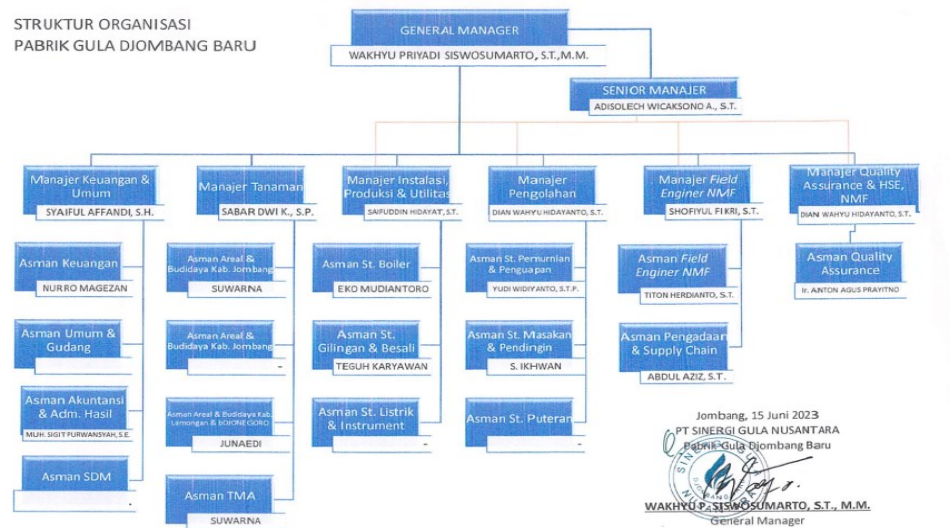
AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

- a. Amanah, adalah memegang teguh kepercayaan yang diberikan dengan memenuhi janji dan komitmen, bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan, dan berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.
- b. Kompeten, adalah terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan kompetensi diri untuk menjawab tantangan untuk selalu berubah, membantu orang lain belajar, dan menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
- c. Harmonis, adalah saling peduli dan menghargai perbedaan dengan menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, dan membangun lingkungan kerja yang insyaf.
- d. Loyal, adalah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara dengan menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara, rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar, dan patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
- e. Adaptif, adalah terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dengan cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik, terus – menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi, dan bertindak proaktif.

- f. Kolaboratif, adalah membangun kerja sama yang sinergis dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

2.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Gambar 2. 2 struktur organisasi



Sumber: PG Djombang Baru

1) General Manager

General manager yaitu memimpin perusahaan secara keseluruhan, dan bertanggung jawab serta mengangkat dan memberhentikan pegawai dan mengkoordinasikan semua bagian dan bertanggung jawab atas semua kegiatan yang ada di PG Djombang Baru.

2) Bagian Tanaman

- a. Mengawasi proses mulai penanaman tanaman tebu, administrasi tanaman, statistic tanaman pada laporan mengenai tanaman.
- b. Menyediakan bahan baku berupa tebu, sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang diharapkan.
- c. Membina hubungan baik dengan para mitra kerja dengan instansi yang terkait.

3) Bagian Instalasi

- a. Perbaikan, pengawasan, pemeliharaan dan penggantian pabrik, lori, kendaraan, dan peralatan listrik.
- b. Menyusun rencana kerja dan anggaran belanja tiap bagian instalasi.
- c. Melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan rencana kerja dan rencana anggaran belanja yang telah di setuju.
- d. Menyiapkan teknis instalasi agar siap pakai saat musim giling.
- e. Melaksanakan tercapainya kesempurnaan, dan kelancaran teknis instalasi sebagai terpenuhinya target hasil produksi baik kualitas maupun kuantitas.
- f. Mengendalikan biaya agar tidak terjadi pemborosan dan kebocoran.

4) Bagian Pengolahan

- a. Mengawasi proses pembuatan gula, administrasi gudang gula dan pengambilan.
- b. Melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kerja dan rencana kerja.

- c. Memberikan kelestarian bagian pabrikasi agar dapat digunakan kembali pada masa yang akan datang.
 - d. Melaksanakan ketercapainya standar kualitas dan kuantitas serta mengikuti pedoman yang berlaku.
 - e. Mengendalikan biaya agar tidak dapat terjadi pemborosan dan kebocoran dana.
- 5) Bagian Manajemen Kualitas (MK)
- a. Mengadakan penelitian tanaman tebu apakah sudah ditebang atau belum, serta penelitian pada proses.
 - b. Mengawasi kualitas produk yang dihasilkan oleh petani dengan tujuan agar bahan baku yang masuk merupakan produk yang berkualitas.
- 6) Bagian Sekum
- a. Bertanggung jawab memonitoring seluruh surat intern dan ekstern perusahaan.
 - b. Melaporkan pajak perusahaan.
 - c. Bertanggung jawab terhadap proses pengadaan barang dan jasa.
 - d. Pengawasan tamu perusahaan baik intern dan ekstern.
- 7) Bagian SDM
- a. Mengadakan pelatihan, pengembangan, dan pemeliharaan kerja.
 - b. Memelihara hubungan baik dengan organisasi karyawan, misalnya organisasi pensiunan dan koperasi karyawan.

- b. Asisten manajer sumber daya manusia membawahi pelaksanaan sumber daya manusia, satpam, dan bagian-bagian poliklinik.

8) Bagian Keuangan Dan Umum

- a. Menyelenggarakan administrasi perusahaan yaitu mengawasi keluar masuknya uang dan barang.
- b. Melaksanakan tata kerja dan prosedur yang telah di setuju.
- c. Mengkoordinasikan perusahaan secara keseluruhan baik intren maupun ekstren.
- d. Mewakili perusahaan dalam perundangan dalam serikat pekerja.
- e. Merencanakan garis besar semua kegiatan dalam perusahaan.
- f. Bertanggung jawab atas kegiatan operasional di bidang administrasi yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan sumber dana yang sesuai dengan yang telah di tetapkan, serta pengadaan barang yang diperlukan tiap-tiap bagian.

9) Bagian Gudang

- a. Menerima barang atas dasar pengadaan yang dibutuhkan masing-masing bagian.
- b. Menyimpan barang-barang dalam gudang sesuai dengan jenis barang dan dicatat dalam kartu gudang.
- b. Membukukan atas penerimaan dan pengeluaran barang yang dipakai dalam buku gudang.
- c. Membuat laporan posisi persediaan barang yang ada di gudang setiap periode.

d. Mengadakan stock opname persediaan barang pada akhir tahun.

2.1.5 Data Jumlah Tenaga Kerja di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) –
Pabrik Gula (PG) Djombang Baru:

- Karyawan Pelaksana : 99 Orang
- Karyawan Pimpinan : 18 Orang
- PKWT : 407 Orang
- Outsourcing : 45 Orang

2.2 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru merupakan perusahaan yang memproduksi gula kristal putih, dan tetes yang bahan bakunya berasal dari tanaman tebu. Tanaman tebu di peroleh dari kebun perusahaan sendiri dan kebun petani. Gula kristal putih yang di hasilkan oleh PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru dikemas dalam karung yang dapat di isi seberat 50 Kg. Perlu di garis bawahi juga bahwa PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru tidak melakukan penjualan gula kristal putih, hanya sampai proses penyediaan produk gula kristal putih (Marketing).

2.2.1 Prestasi Perusahaan

- 1) Peringkat 2 kategori Perusahaan Skala Besar Sektor Pertanian, Peternakan, Perkebunan, dan Perikanan Dalam Penghargaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Paritrana Awards Tahun 2022 Tingkat Jawa Timur.

- 2) Peringkat Biru Dalam Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup (PROPER) Periode 2021-2022.

2.2.2 Produksi

Dalam proses produksi gula kristal putih mempergunakan proses defekasi-sulfitasi dengan bahan baku tebu. Secara garis besar, proses produksinya dapat dibagi menjadi enam unit, yaitu:

1. 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.

2. Stasiun Pemurnian

Zat-zat bukan gula yang terdapat dalam nira dipisahkan dengan mengendalikan suhu, pH, dan waktu tinggal di 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.

3. 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.

4. 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 di sekelilingnya.

5. 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.

6. 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)

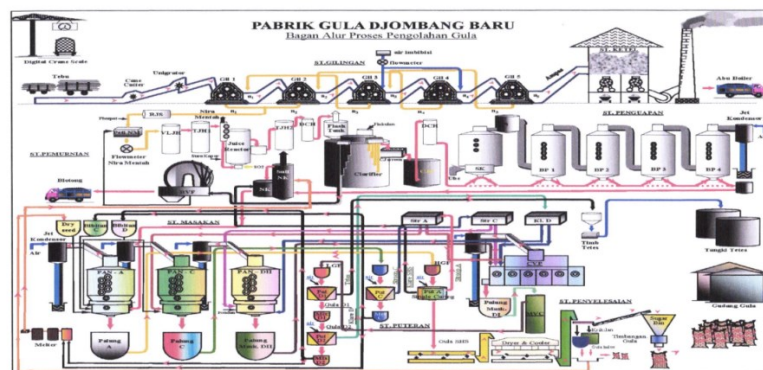
hingga diperoleh gula dengan kadar air dan suhu yang diharapkan. Berikut gambar produk dan proses layout dari PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru:

Gambar 2. 3 produk gula



Sumber: PG Djombang Baru

Gambar 2. 4 proses layout



Sumber: PG. Djombang Baru

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Tabel 3. 1 tabel aktivitas kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

No.	Kegiatan	Juli			Agustus	
		II	III	IV	I	II
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja					
2.	Pelaksanaan KKM					
3.	Pengumpulan Data					
4.	Menyusun Laporan					

Sumber: dokumen pribadi (2023)

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru dilakukan mulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 15 Agustus 2023 dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Sabtu. Pada hari Senin sampai Kamis, kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan mulai pukul 07.00 – 15.00 WIB. Pada hari Jum'at, kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan mulai pukul 06.30 – 11.30 WIB. Sedangkan pada hari Sabtu dilaksanakan mulai pukul 07.00 – 12.00 WIB.
2. Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai sejak minggu ke-3 pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

Selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung, penulis selaku peserta kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) mengikuti arahan

pendamping lapangan. Penulis di tempatkan di berbagai bidang mulai dari SDM, Gudang, dan Keuangan serta bertanggung jawab untuk melaporkan seluruh kegiatan ke pendamping lapangan yaitu bapak Dodik Haris Subiyanto.

Seluruh kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru telah sesuai dengan kebijakan yang ada di perusahaan dengan memberikan pengetahuan, pemahaman dan visualisasi dari seluruh sistematisa yang ada di perusahaan. Dengan tujuan untuk mengetahui apakah peserta kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) mengetahui, memahami dan mengimplementasikan ilmu yang di dapat selama Kuliah Kerja Magang (KKM)

Berikut adalah bidang pekerjaan yang penulis lakukan selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru:

- a. Bagian Sumber Daya Manusia
 - Membantu dalam arsip data karyawan
 - Membantu dalam acara bakti sosial
 - Membantu pencatatan pengeluaran kas SDM untuk keperluan gaji
 - Membantu menyiapkan SK peralihan status karyawan dari PTPN X ke PT SGN
- b. Bagian Gudang
 - Membantu dalam pengecekan barang di gudang
 - Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang)
 - Pencatatan keluar masuk barang (Berita Acara Ekspedisi)

c. Bagian Keuangan

- Mempelajari neraca bulanan
- Membantu dalam arsip dokumen
- Membantu bagian keuangan menghitung stok gula
- Membantu dalam pencatatan pelayanan gula untuk karyawan maupun pensiun.

d. Kesekretariatan dan Umum

- Membantu bagian keuangan dalam menghitung stok gula.
- Belajar tentang perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik atau *Online Single Submission (OSS)*
- Belajar sistem persuratan perusahaan secara general di aplikasi perusahaan E-Office Management System.
- Membantu proses pengumpulan data perihal audit SNI yang di laksanakan pada 3 sd 4 Agustus 2023 di PG Djombang Baru.
- Membantu proses mapping pekerjaan (terima dan distribusi surat) di sub bagian sekretariat & umum.
- Membantu menyiapkan *meeting room*
- Membantu menyiapkan acara tasyakuran atas tercapainya 1 juta kuintal tebu yang di giling.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Hasil pengamatan saya selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), yaitu kurangnya kedisiplinan dan ketaatan karyawan terutama di bagian produksi mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) menurut Mangkunegara, adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmaniah maupun rohaniah tenaga kerja pada khususnya, dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur, sedangkan menurut Simanjuntak (1994), keselamatan kerja adalah kondisi keselamatan yang bebas dari resiko kecelakaan dan kerusakan dimana kita bekerja yang mencakup tentang kondisi bangunan, kondisi mesin, peralatan keselamatan, dan kondisi pekerja.

Jadi dapat penulis simpulkan bahwa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah gagasan dan upaya untuk menjamin perlindungan fisik dan mental serta kesejahteraan karyawan di lingkungan kerja. Tujuan utamanya adalah untuk melindungi tenaga kerja dari potensi bahaya dan risiko yang dapat menyebabkan kecelakaan, penyakit atau kerusakan, dan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan.

Terdapat Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) yang menjadi wadah pembahasan mengenai isu-isu Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) ialah suatu Badan yang dibentuk di suatu perusahaan untuk membantu melaksanakan dan menangani usaha-usaha keselamatan dan kesehatan kerja

yang keanggotaannya terdiri dari unsur pengusaha dan tenaga kerja. Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) merupakan wadah kerja sama antara unsur pimpinan perusahaan dan tenaga kerja dalam menangani masalah Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di perusahaan.

Pasal 1 Huruf d Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER04/MEN/1987 Tentang Panitia Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja yang menyatakan bahwa: “Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut P2K3 ialah badan pembantu di tempat kerja yang merupakan wadah kerjasama antara pengusaha dan pekerja untuk mengembangkan kerjasama saling pengertian dan partisipasi efektif dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja”

Pembentukan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) merupakan langkah mewujudkan budaya kesehatan dan keselamatan kerja di perusahaan, dimana Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) akan mengurangi, mengevaluasi dan menemukan solusi agar kecelakaan nihil (*zero accident*) dapat terealisasi.

3.2.1 Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Di PT Sinergi Gula

Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru

- 1) Perusahaan menyediakan peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) seperti helm, sepatu *safety*, sarung tangan, masker, pelindung wajah, sabuk pengaman, dan perlengkapan

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) lainnya sesuai dengan kebutuhan pekerja.

- 2) Perusahaan mengadopsi tindakan-tindakan untuk mencegah kecelakaan, seperti pemasangan tanda peringatan, penandaan zona berbahaya, dan penggunaan alat pelindung diri.

Gambar 3. 1 peringatan



Sumber: PG Djombang baru

- 3) Perusahaan telah memiliki sertifikasi SMK3 (Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan kerja) pada tahun 2019.
- 4) Perusahaan memiliki Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) berhubungan dengan keselamatan dan kesehatan kerja yang di bina oleh General Manager, Bapak Wakhyu P. Siswosumarto, S.T., M.M. dan di ketuai oleh Bapak Adisolech Wicaksono A., S.T.
- 5) Perusahaan juga bekerja sama dengan BPJS Jombang untuk menjamin kesehatan bagi karyawan mereka berupa asuransi kesehatan. Selain dalam bentuk asuransi, juga memberikan santunan

secara langsung kepada korban apabila terjadi kecelakaan kerja. Berikut adalah contoh formulir laporan kecelakaan kerja:

Gambar 3. 2 formulir laporan kasus kecelakaan tahap 1

BPJS Ketenagakerjaan		LAPORAN KASUS KECELAKAAN KERJA TAHAP I		Formulir 3 RIK 3 BPJS Ketenagakerjaan	
Segmen Peserta: <input type="checkbox"/> Peserta Ujan (PU) <input type="checkbox"/> Bulan Peserta Ujan (BPU) <input type="checkbox"/> Jasa Konstruksi (JAKON) <input type="checkbox"/> Peserta Migran Indonesia (PMI)					
Laporan Kasus Kecelakaan Kerja Tahap I					
Wajib dilaporkan dalam waktu 2 X 24 Jam sejak terjadi kasus kecelakaan kerja					
1. Data Pembiro Kerja/ Wadep/ Mitra/ Pelaksana Penempatan					
Nama :					
No. / Juru / Nomor Proyek :					
Alamat :					
No. Telepon/ HP : {.....} /					
Nama Kontak Person :					
Alamat email :					
2. Data Peserta					
Nama : Tr / Ny / An					
No. Peserta :					
No. / No. Paspor (WNA/PMI) :					
Tanggal Lahir : / / (dd/mm/yyyy)					
Alamat Domisili dan no. telepon : no. telepon					
Jenis Pekerjaan/Jabatan :					
3. Ujan Peserta (*)					
Rp : <input type="checkbox"/> per hari <input type="checkbox"/> per bulan <input type="checkbox"/> bulanan**					
<input type="checkbox"/> dalam lokasi kerja <input type="checkbox"/> luar lokasi kerja <input type="checkbox"/> baru-dinas ***					
4. Tempat kejadian kecelakaan					
Alasan tempat kejadian kecelakaan :					
Tanggal dan jam kejadian : tanggal / / (dd/mm/yyyy) jam : (hr:mn)					
Waktu kejadian (husus PMI) : <input type="checkbox"/> sebelum penempatan <input type="checkbox"/> sesudah penempatan <input type="checkbox"/> selama penempatan (negara:.....)					
5. Urutan/kronologi kejadian					
Urutan kejadian kecelakaan telah lengkap dapat dibuktikan di lampiran tersendiri					
6. Akibat yang diterima					
<input type="checkbox"/> Cenderung baik, tidak parah (sebutkan)					
<input type="checkbox"/> Meninggal Dunia					
7. Layanan Pertolongan Pertama					
Jenis Fasilitas : <input type="checkbox"/> Jalinan FKJ, sebutkan					
<input type="checkbox"/> Rumah Dinkes/Klinik/Puskesmas/RSJ/RSJ, sebutkan					
Lain-lain, sebutkan:					
Transportasi pada pertolongan pertama : <input type="checkbox"/> Lulut <input type="checkbox"/> Udaru <input type="checkbox"/> Darat/udara/air, sebutkan					
8. Persyaratan yang diperlukan :					
<input type="checkbox"/> Fotokopi Kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan					
<input type="checkbox"/> Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli WNA/ Paspor asli WNA					
<input type="checkbox"/> Formulir Pendaftaran Peserta Jasa Konstruksi dan bukti pembayaran Ujan Terakhir (husus untuk Jasa Konstruksi)					
<input type="checkbox"/> Dokumen pendukung lain apabila diperlukan					
Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan keterangan yang saya sampaikan kepada BPJS Ketenagakerjaan adalah benar dan bersedia memberikan informasi pemenuhan kondisi Peserta paling lama 24 (empat belas) hari kerja apabila BPJS Ketenagakerjaan meminta informasi dimaksud, apabila data yang diberikan tidak benar, saya bersedia bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.					
Keterangan:					
Laporan ini dibuat/ditandatangani : Kota/Desa :					
- Lembar pertama : BPJS Ketenagakerjaan Tanggal :					
- Lembar kedua : Dinas Tenaga Kerja setempat					
- Lembar ketiga : Pusat Laporan Kecelakaan Kerja					
- Lembar keempat : Perusahaan					
*Ujan peserta adalah ujan yang diberikan Peserta pada saat terjadi K3/PAK					
**Ujan sebelum bagi golongan Ujan rata-rata 3 bulan sekali					
***Lampirkan Laporan Polisi/kronologi kejadian maksimal 2 orang saksi					
Nama :					
Jabatan :					

Sumber: PG Djombang Baru

3.2.2 Permasalahan Yang Di Hadapi PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru Saat Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Gambar 3. 3 data kecelakaan kerja di lingkungan PG Djombang Baru

NO	WAKTU KEJADIAN	NAMA KORBAN	STATUS KARY.	TEMPAT KEJADIAN	PENYEBAB KEJADIAN	KRONOLOGI	BAGIAN TUBUH YANG LUKA	DAMPAK	KORBAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11/9/2020	HAMIM THOHARI	TETAP	St. Ketel PG Djombang Baru	Plat besu	Tumit (mata kaki) kejatuhan plat besi	Tumit kaki sebelah kanan	Luka	1
2	12/10/2020	ALEX WIDODO	TETAP	St. Gilingan PG Djombang Baru	Mesin Gerinda	Mata terkena gram besi pada saat menggunakan mesin gerinda	Mata	Luka	1
3	7/5/2021	HANIK MUIYONO	TETAP	St. Besali PG Djombang Baru	Mesin bubut	Jari tangan terjepit mesin bubut	Jari tangan	Luka	1
4	8/16/2021	DAVIT SAPARINGGA	TETAP	Jl. Raya Pagu-Plemahan	Kecelakaan lalu lintas	Pada saat berangkat kerja terjadi kecelakaan lalu lintas di Desa Padangan Kec	Kaki dan tangan sebelah kanan	Luka	1
5	8/23/2021	ROFIKUL HUDA	PKWT	St. Ketel PG Djombang Baru	Terpeleset	Terpeleset pada saat melalui tangga menuju bagase house	Jari tangan	Luka	1
6	7/27/2022	ALI IMRON	PKWT	Timbangan Crane TMA	Timbangan DCS	Ybs tertimpa timbangan DCS karena sling putus	Kepala	Meninggal dunia	1
7	12/15/2022	SAIFUL ANWAR	TETAP	St. ketel PG Djombang Baru	Mesin Gerinda	Saiful Anwar mengerenda pipa besi 5 dim tiba-tiba terkena percikan gram besi mengenai mata kanan sehingga menyebabkan mata perih dan merah.	Mata sebelah kanan	luka	1

Sumber: Bagian SDM PG Djombang Baru

Dalam penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) perusahaan tidak dapat terhindar dari berbagai masalah atau kecelakaan kerja. Permasalahan yang di hadapi PG Djombang Baru:

- 1) Kurangnya kesadaran karyawan pentingnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), dan dampak buruk dari kecelakaan dan risiko kesehatan. Kurangnya kesadaran tersebut dapat menghambat upaya penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

Contoh: seperti di bagian pengolahan tidak banyak orang yang memakai APD padahal sudah jelas bahwa di tempat tersebut rawan sekali terjadi kecelakaan kerja.

- 2) Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) seringkali memerlukan alokasi dana dan sumber daya untuk penyediaan peralatan pelindung diri, pelatihan, pengawasan, dan infrastruktur yang aman. Perusahaan menghadapi kendala dalam memenuhi kebutuhan.

3.2.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

- 1) Memberikan pengetahuan tentang risiko kesehatan yang terkait dengan pekerjaan mereka serta teratur mengkomunikasikan pentingnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) melalui pelatihan, kampanye, dan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran dan komitmen terhadap keselamatan dan kesehatan kerja.
- 2) Perusahaan melakukan pengawasan dan inspeksi rutin terhadap area kerja dan peralatan untuk memastikan bahwa standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) tetap terpenuhi dan memperbaiki potensi masalah sebelum terjadi kecelakaan.
- 3) Perusahaan mengatur dan merancang area kerja dengan memperhatikan aspek ergonomi, penerangan yang cukup, ventilasi, dan kebersihan agar pekerja dapat bekerja dengan nyaman dan aman.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah gagasan dan upaya untuk menjamin perlindungan fisik dan mental serta kesejahteraan karyawan di lingkungan kerja. Tujuan utamanya adalah untuk melindungi tenaga kerja dari potensi bahaya dan risiko yang dapat menyebabkan kecelakaan, penyakit atau kerusakan, dan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan.

Di PT Sinergi Gula Nusantara (SGN) - Pabrik Gula (PG) Djombang Baru sudah memiliki P2K3 dan SMK3 yang berjalan dengan baik. Namun, dalam penerapannya terdapat beberapa karyawan yang kurang patuh terhadap peraturan yang telah di buat oleh perusahaan. Padahal perusahaan telah memberikan fasilitas atau peralatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) seperti APD, bekerja sama dengan BPJS Jombang, dan banyak sekali papan informasi yang mewajibkan karyawan untuk memakai APD sebelum melakukan pekerjaan sesuai bidangnya.

4.2 Saran

Dalam penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sudah baik perlu di tertahankan dan di tingkatkan lagi. Jika terdapat karyawan yang tidak menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam melakukan suatu pekerjaan dapat di atasi dengan memperketat aturan seperti memberikan sanksi atau hukuman bila tidak memakai peralatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). Melakukan monitoring untuk

memastikan bahwa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan di semua bidang pekerjaan dan para pekerja juga melaksanakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), agar mereka terhindar dari kecelakaan kerja. Penelitian selanjutnya dapat memasukkan faktor lain seperti: risiko, biaya implementasi yang dapat mempengaruhi penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

DAFTAR PUSTAKA

- Dra. Sri Redjeki, M. Si. (2016). *Kesehatan dan Keselamatan Kerja* (1st ed.).
Profile – PT Sinergi Gula Nusantara. (n.d.). Retrieved August 1, 2023, from
<https://sinergigula.com/index.php/profile/>
- Riswan Dwi Djatmiko. (2016). *Keselamatan dan Kesehatan Kerja (1st ed.)*. CV
Budi Utama.
- Sosial, J., Ketenagakerjaan, H., & DAN KEWAJIBAN PENGUSAHA DAN
PEKERJA Panitia Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan kerja P, H. A.
(n.d.). *BAB II TINJAUAN TEORI TENTANG P2K3, TINJAUAN
TENTANG*.
- Triyas Deta Serdiyanto.Rosalia Erwanda.Eli Sulistyorini. (2019). *LAPORAN
KULIAH KERJA MAGANG (KKM) KESEHATAN DAN KESELAMATAN
KERJA (K3) PT AJINOMOTO INDONESIA, MOJOKERTO FACTORY*.
- Wowo Sunaryo Kuswana, *Ergonomi dan Kesehatan, Keselamatan Kerja*, PT
Remaja Rosdakarya, Bandung, 2014, hlm. 5

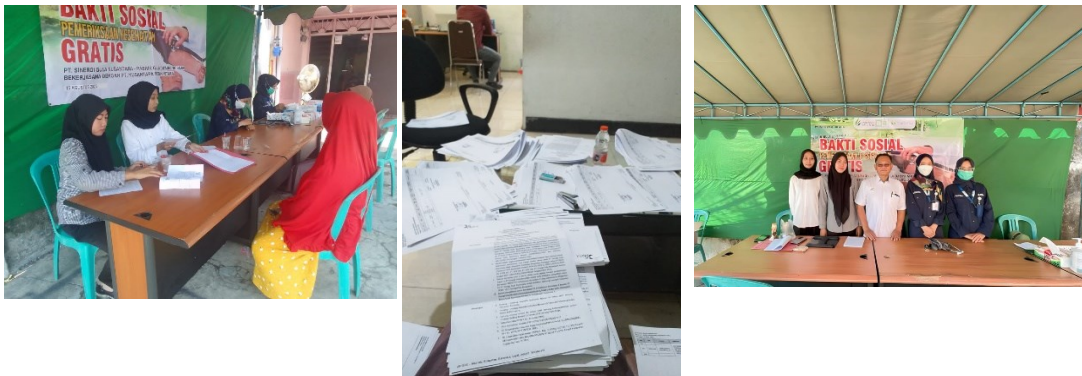
LAMPIRAN

Lampiran 1. Foto Kegiatan Kuliah Kerja Magang

KEGIATAN DI BAGIAN GUDANG



KEGIATAN DI BAGIAN SDM



KEGIATAN DI BAGIAN KEUANGAN



KEGIATAN DI BAGIAN SEKUM



KEGIATAN KELILING LINGKUNGAN INDUSTRI

















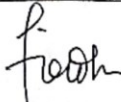

Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa







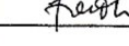


FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Zeni Puspita Sari
 NIM : 2061242
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PT Sinergi Gula Nusantara (SGN)
 Unit Pabrik Gula (PG) Djombang Baru
 Bagian/Bidang : SDM, Gudang, Keuangan, Sekretariat dan Umum

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	10/7/2023	Membantu dalam arsip data karyawan. (SDM)	
	11/7/2023	Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang)	
	12/7/2023	Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang)	
	13/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang) ✓ Keliling Lingkungan Produksi. ✓ Pengecekan stok di gudang. 	
	14/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengawasan pengambilan karung pengemasan gula 50 KG ± 3000/hari. ✓ Pengawasan pengambilan Oli di gudang. ✓ Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang) ✓ Pengecekan stok di gudang. 	
	15/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang) ✓ Arsip Dokumen. (SDM) 	
II	17/7/2023	Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang)	
	18/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang) ✓ Pencatatan keluar masuk barang (Berita Acara Ekspedisi) 	
	19/7/2023	LIBUR	

	20/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu dalam acara Bakti sosial, Pemeriksaan kesehatan bersama dengan PT. Nusantara Medika Utama. (SDM) ✓ Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang) 	
	21/7/2023	Pengurangan jumlah barang keluar (Bon Barang)	
	22/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mempelajari sistem Keuangan. ✓ Pengambilan sampel tetes tebu di tanki untuk mengetahui posisi persediaan. 	
III	24/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menduplikasi dokumen bagian keuangan. ✓ Membantu menyetempel bukti kas/bank keluar/masuk bagian keuangan. 	
	25/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pencatatan bukti pengeluaran kas SDM untuk keperluan gaji karyawan. ✓ Membantu menyetempel bukti kas/bank keluar/masuk bagian keuangan. 	
	26/7/2023	IZIN	
	27/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menduplikasi dokumen bagian keuangan. ✓ Mempelajari neraca bulanan perusahaan. 	
	28/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menduplikasi dokumen bagian keuangan. ✓ Membantu menyetempel bukti kas/bank keluar/masuk bagian keuangan. 	
	29/7/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menduplikasi dokumen bagian keuangan. ✓ Membantu menyetempel bukti kas/bank keluar/masuk bagian keuangan. 	
IV	31/7/2023	✓ Pencatatan kasbon SDM dan	

		<p>Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Menduplikasi dokumen bagian keuangan. ✓ Membantu menyetempel bukti kas/bank keluar/masuk bagian keuangan. 	
	1/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menduplikasi dokumen bagian keuangan ✓ Membantu menyetempel bukti kas/bank keluar/masuk bagian keuangan. ✓ <i>Sharing</i> dengan asisten muda SDM mengenai K3. 	
	2/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu bagian keuangan dalam menghitung stok gula. ✓ Belajar tentang perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik atau Online Single Submission (OSS) ✓ Belajar sistem persuratan perusahaan secara general di aplikasi perusahaan E-Office Management System. ✓ Membantu proses pengumpulan data perihal audit SNI yang di laksanakan pada 3 sd 4 Agustus 2023 di PG Djombang Baru. ✓ Membantu proses mapping pekerjaan (terima dan distribusi surat) di sub bagian sekretariat & umum. 	
	3/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu menyiapkan <i>meeting room</i> untuk audit SNI. ✓ Membantu proses mapping pekerjaan (terima dan distribusi surat) di sub bagian sekretariat & umum. 	
	4/8/2023	Membantu proses mapping pekerjaan (terima dan distribusi surat) di sub bagian sekretariat & umum.	
	5/8/2023	✓ Membantu mengirim proposal ke General Manajer melalui aplikasi perusahaan E-Office	

		<p>Management System.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu dalam menduplikasi dokumen. ✓ Membantu dalam pencatatan pelayanan gula untuk karyawan maupun pensiun. 	
V	7/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing pagi membahas Rencana Kerja Anggaran Pekerjaan (RKAP) ✓ Membantu proses mapping pekerjaan (terima dan distribusi surat) di sub bagian sekretariat & umum. 	
	8/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu bagian SDM menyiapkan SK perpindahan karyawan dari PTPN X ke PT SGN 	
	9/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu menyiapkan acara tasyakuran atas tercapainya 1 juta kuintal tebu yang di giling. ✓ Membantu menyiapkan <i>meeting room</i> untuk rapat P2K3. 	
	10/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Briefing pagi. ✓ Membantu menyiapkan SK perpindahan karyawan dari PTPN X ke PT SGN. (SDM) ✓ Membantu menyiapkan <i>meeting room</i>. 	
	11/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu menyiapkan SK perpindahan karyawan dari PTPN X ke PT SGN. (SDM) 	
	12/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lomba memperingati HUT RI ke-78 	
VI	14/8/2023	IZIN	
	15/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu dalam acara Bakti sosial, Pemeriksaan kesehatan bersama dengan PT. Nusantara Medika Utama. (SDM) ✓ Membantu merekap pembelian gula karyawan dan pensiunan bulan agustus. 	
	16/8/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membantu merekap pembelian gula karyawan dan pensiunan bulan agustus. ✓ Membantu menyiapkan SK perpindahan karyawan dari PTPN X ke PT SGN. (SDM) 	
	17/8/2023	LIBUR	

	18/8/2023	✓ Membantu proses mapping pekerjaan (terima dan distribusi surat) di sub bagian sekretariat & umum.	<i>Frederick</i>
	19/8/2023	✓ Membantu proses mapping pekerjaan (terima dan distribusi surat) di sub bagian sekretariat & umum.	<i>Frederick</i>

Jombang, 19 Agustus 2023


Pendamping Lapangan,

Dodik Haris Subiyanto



Lampiran 3. Surat Keterangan Magang

PG Djombang Baru
Jl. Panglima Sudirman nomor 1
Desa Pulo Lor, Kec. Jombang, Kab. Jombang, Prov. Jatim
Telp. (0321)-861311 Fax. (0321)-866373



SURAT KETERANGAN
No : SG12-SKE/20230819.001.

Yang Bertandatangan di bawah ini Asisten Manajer SDM & Umum
PT. SINERGI GULA NUSANTARA Pabrik Gula Djombang Baru


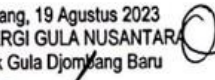
N a m a : ZENI PUSPITA SARI
N I M : 2061242
Fakultas : EKONOMI
Jurusan : MANAGEMENT
Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang

Yang namanya tersebut diatas benar benar telah melaksanakan penelitian lapangan di PT. SINERGI GULA NUSANTARA Pabrik Gula Djombang Baru Pada tanggal 10 Juli – 19 Agustus 2023 dengan judul :

**" PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA DI
PT. SINERGI GULA NUSANTARA (SGN) UNIT PABRIK GULA (PG) DJOMBANG BARU "**

Demikian surat keterangan ini dibuat sebagaimana mestinya.

Jombang, 19 Agustus 2023
PT. SINERGI GULA NUSANTARA
Pabrik Gula Djombang Baru



NURRO MAGEZAN
Asisten Manajer Keuangan