

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sektor perkebunan merupakan salah satu sektor yang memegang peranan penting dalam perkembangan perekonomian di Indonesia. Sektor ini menyediakan lebih dari 19,5 juta lapangan kerja bagi penduduk Indonesia (Badan Pusat Statistik, 2015). Hal ini terlihat dari peran beberapa komoditas perkebunan dalam menghasilkan devisa bagi Indonesia. Selama beberapa tahun, di antara sektor pertanian lainnya sektor perkebunan dapat menyumbangkan neraca perdagangan yang positif. Nilai ekspor sektor perkebunan selalu lebih besar daripada nilai impornya. Selain itu ketersediaan lahan perkebunan yang masih relatif luas dapat menjadi pendukung pengembangan sektor ini. Teh menjadi salah satu komoditas perkebunan yang terbesar di Indonesia yang mempunyai peran cukup penting dalam kegiatan perekonomian di Indonesia, yakni sebagai salah satu penghasil devisa negara sesudah minyak dan gas. Hal ini ditunjang dengan perkebunan teh di Indonesia yang cukup luas dan dengan jumlah produksi teh yang sangat besar (Ginanjar, Budiman dan Trimo, 2019).

Teh merupakan bahan minuman yang sering dikonsumsi masyarakat dari berbagai kalangan. Teh juga merupakan salah satu komoditas perkebunan yang diekspor ke beberapa negara. Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik (2015) menyebutkan bahwa Indonesia memperoleh peringkat eksportir teh terbesar ketiga belas dunia. Hal ini membuktikan bahwa mutu teh hasil produksi Indonesia mampu bersaing dengan teh dari negara lain.

Teh adalah minuman yang diperoleh dari pucuk-pucuk daun teh yang telah melalui proses pengolahan. Berdasarkan proses pengolahannya teh dibagi menjadi beberapa jenis diantaranya teh hitam, teh hijau, teh wangi, dan teh oolong (Towaha, 2013). Teh hitam merupakan salah satu jenis teh yang sangat populer dikalangan masyarakat dari berbagai jenis teh lainnya. Menurut Setyamidjaja, (2000) teh hitam yang diproduksi dengan metode *orthodox* memiliki sifat mudah larut, air seduhan berwarna lebih gelap, dan rasa yang lebih kuat dibandingkan dengan teh hitam dengan menggunakan metode CTC (*Crushing, Tearing, Curling*).

Tanaman teh telah dikenal dalam peradaban manusia yang akan diolah menjadi bahan baku minuman. Teh dapat memberikan manfaat bagi tubuh dalam merangsang kinerja syaraf dan dapat meningkatkan daya tahan tubuh. Hal tersebut disebabkan adanya kandungan senyawa-senyawa pokok pada teh seperti senyawa polifenol, katekin, tannin dan senyawa lainnya. Beberapa komponen tersebut dapat menentukan kualitas teh baik dari segi rasa maupun aroma. Menurut Anggraini (2018) semakin tinggi kandungan polifenol didalam teh, semakin sepat pula rasanya. Warna pada teh hitam dipengaruhi oleh komposisi *theaflavin* dan *thearubigin* yang disebabkan adanya senyawa katekin dalam teh. Selama proses produksi terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan seperti penanganan pascapanen bahan baku dan proses pengolahan hingga proses pendistribusian ke konsumen. Hal tersebut dilakukan dengan mengacu pada prinsip-prinsip dasar yang benar, proses pengolahan yang benar dan pengendalian mutu yang memadai pada setiap tahap prosesnya. Selain itu, untuk menjaga keseimbangan mutu teh hitam agar memiliki kualitas yang baik perlu memperhatikan faktor-faktor penunjang seperti memahami keinginan pasar, pengetahuan tentang penanganan teh yang benar, mesin-mesin serta alat penunjang yang digunakan, beserta kualitas pucuk teh yang akan diolah.

PT. Pagilaran UP. Kaliboja, Pekalongan, Jawa Tengah sebagai tempat pelaksanaan praktek lapangan juga dilatarbelakangi oleh keinginan untuk dapat melihat dan mempelajari secara langsung penerapan teori dari mata kuliah dalam perkuliahan. Dengan terjun langsung ke lapangan, diharapkan mahasiswa program studi S1-Teknologi Pangan dapat mengetahui keadaan sesungguhnya dari sebuah proses yang dapat menjadi pendorong pengembangan ilmu pengetahuan dengan dasar teori yang telah ada, khususnya pada industri pengolahan teh. Dengan kegiatan ini mahasiswa Teknologi Pangan akan mengenal lebih dalam tiap tahapan proses pengolahan pucuk daun teh hingga menjadi produk teh yang tersebar dikalangan masyarakat serta menemukan jalan pemecahan dari masalah-masalah yang dihadapi di lapangan.

1. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapangan di PT. Pagilaran UP. Kaliboja meliputi :

- a. Mengetahui secara langsung proses pengolahan teh hitam orthodox mulai penerimaan bahan baku sampai proses pengepakan, dan mampu

- membandingkan antara teori yang sudah diterima selama kuliah di program studi Teknologi Pangan UPN “Veteran” Jawa Timur dengan kondisi di pabrik
- b. Menjalinkan Kerja sama antara PT. Pagilaran UP. Kaliboja dengan Program Studi Teknologi Pangan.

2. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapangan di PT. Pagilaran UP. Kaliboja meliputi :

a. Bagi Perguruan Tinggi

Sebagai tambahan referensi khususnya mengenai perkembangan industri di Indonesia maupun proses dan teknologi yang mutakhir, dan dapat digunakan oleh pihak-pihak yang memerlukan.

b. Bagi Perusahaan

Hasil analisa dan penelitian yang dilakukan selama kerja praktik dapat menjadi bahan masukan bagi perusahaan untuk menentukan kebijaksanaan perusahaan di masa yang akan datang.

c. Bagi mahasiswa

Mahasiswa dapat mengetahui secara lebih mendalam tentang kenyataan yang ada dalam dunia industri sehingga nantinya diharapkan mampu menerapkan ilmu yang telah didapat dalam bidang industri.

B. Sejarah Perusahaan

PT Pagilaran merupakan salah satu perusahaan Teh di Indonesia yang dimulai pada tahun 1840. Seorang warga negara berkebangsaan Belanda yang bernama E. Blink menanamkan tanah di hutan pada daerah Pagilaran dengan tanaman kina dan kopi, dimana hasil penanaman tersebut kurang memuaskan. Pada tahun 1899, tanaman-tanaman tersebut diganti dengan tanaman teh, dimana keadaan tanah di daerah Pagilaran cocok dan baik bagi tanaman tersebut sehingga menghasilkan hasil yang baik. Perkebunan tersebut mulai berkembang dan diambil alih oleh Maskapai Belanda yang berkedudukan di Semarang, yang menyebabkan perkebunan teh ini mengalami perkembangan yang pesat. Tahun 1920, usaha dan kegiatannya berhenti total karena kebakaran dan 1922, perkebunan teh tersebut dibeli oleh bangsa Inggris dan diperbaiki. Tahun 1928, perkebunan Pagilaran digabungkan dengan P & T Lands. Namun, karena dalam

perang Asia Timur Raya Inggris kalah dari 12 Jepang, maka perkebunan dikuasai oleh Jepang. Tahun 1947-1949, Inggris kembali menguasai perkebunan.



Gambar 1. Pabrik Teh Hitam UP. Kaliboja
Sumber : Dokumentasi Pribadi (2022)

Tahun 1964, Prof. Ir. Toyib Hadiwijaya menyatakan bahwa perkebunan diserahkan kepada Universitas Gadjah Mada untuk dijadikan sarana pendidikan dan penelitian bagi mahasiswa, melalui Surat Keputusan Menteri PTIP. Nama perusahaan diganti menjadi Perusahaan negara Pagilaran dan diserahkan kepada Fakultas Pertanian UGM untuk dikelola. Tanggal 23 Mei dijadikan sebagai hari lahirnya PT Pagilaran. Tanggal 1 Januari 1974, status perusahaan berganti dari PN Pagilaran menjadi PT Perkebunan Perindustrian Perdagangan dan Konsultasi PT Pagilaran. Mulai tanggal 21 Februari 1985, PT Pagilaran diberi surat penugasan dari Menteri Pertanian Prof. Sumantri Sastrosudiarjo No. KB.340/97/mentan/II/1985 untuk menjadi Perusahaan Inti Rakyat (PIR) Jawa Tengah seluas 4700 ha yang tersebar di Kabupaten Batang, Banjarnegara, dan Pekalongan dan didukung oleh SK Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor: 525/05/740, dimana mendukung keberhasilan pembangunan pertanian di Jawa Tengah.

Kapasitas produksi di PT. Pagilaran UP. Kaliboja pada tiap harinya memperoleh \pm 1-2 ton teh hitam kering. Kapasitas produksi tiap harinya dipengaruhi oleh hasil pucuk daun teh yang dihasilkan oleh pemetik. PT. Pagilaran UP. Kaliboja menentukan target produksi sesuai dengan berat pucuk teh yang dipanen. Target pemanenan tahun 2021 adalah 6600 ton, yang harus terpenuhi dalam 356 hari dan dikurangi dengan jumlah tanggal merah. Hasil petikan dapat

dipengaruhi oleh faktor alam seperti iklim dan cuaca. Keduanya merupakan hal utama yang harus diprediksi dan dipertimbangkan oleh pihak perkebunan sehingga mampu memperkirakan target yang harus dicapai tiap harinya.

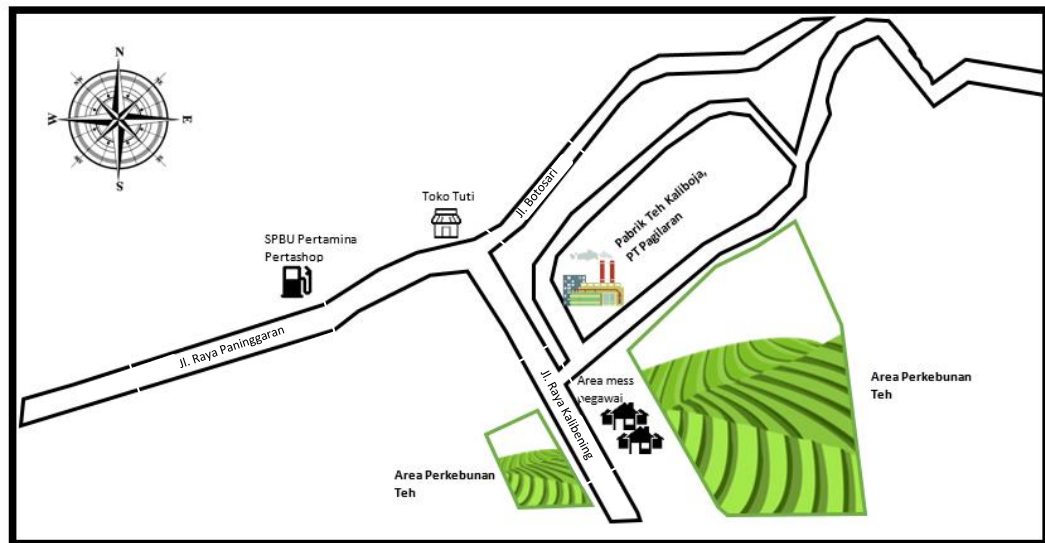
PT. Pagilaran UP. Kaliboja menghasilkan teh hitam kualitas ekspor. Teh hitam yang diproduksi adalah teh hitam yang diolah dengan sistem orthodox yang menghasilkan teh mutu *first grade* dan *second grade*. Selain itu, terdapat mutu *off grade* yang merupakan kualitas lokal atau yang hanya dipasarkan dalam skala lokal. Semua produk teh yang diproduksi di PT. Pagilaran UP. Kaliboja akan dipasarkan secara terpusat. Kantor pusat di Kabupaten Batang mengkoordinasikan seluruh kebun dalam proses pemasaran melalui Kantor Pemasaran Bersama (KPB) dengan sistem *auction* atau lelang dan sistem *free sale* atau penjualan bebas.. Kantor Pemasaran tersebut merupakan pihak yang akan mengurus pemasaran produk teh seluruh Unit PT. Pagilaran yang ada di Indonesia.

C. Lokasi Perusahaan

Unit Produksi Kaliboja merupakan salah satu unit produksi teh hitam PT. Pagilaran yang terletak di Desa Kaliboja, Kecamatan Paninggaran, Kabupaten Pekalongan, Jawa Tengah. Lokasi Unit Produksi Kaliboja yaitu terletak di sebelah selatan Kota Pekalongan dan sebelah barat daya Kota Banjarnegara atau sekitar 57 km dari Kota Pekalongan, 47 km dari Kota Banjarnegara, dan 138 km dari Kota Semarang. Wilayah yang membatasi Unit Produksi Pagilaran adalah:

Utara	: Desa Kaliombo, Kecamatan Paninggaran
Selatan	: Bukit Anjir Kaliboja
Barat	: Desa Kaliboja Kecamatan Paninggaran
Timur	: Desa Gunung Langit Kecamatan Kalibening

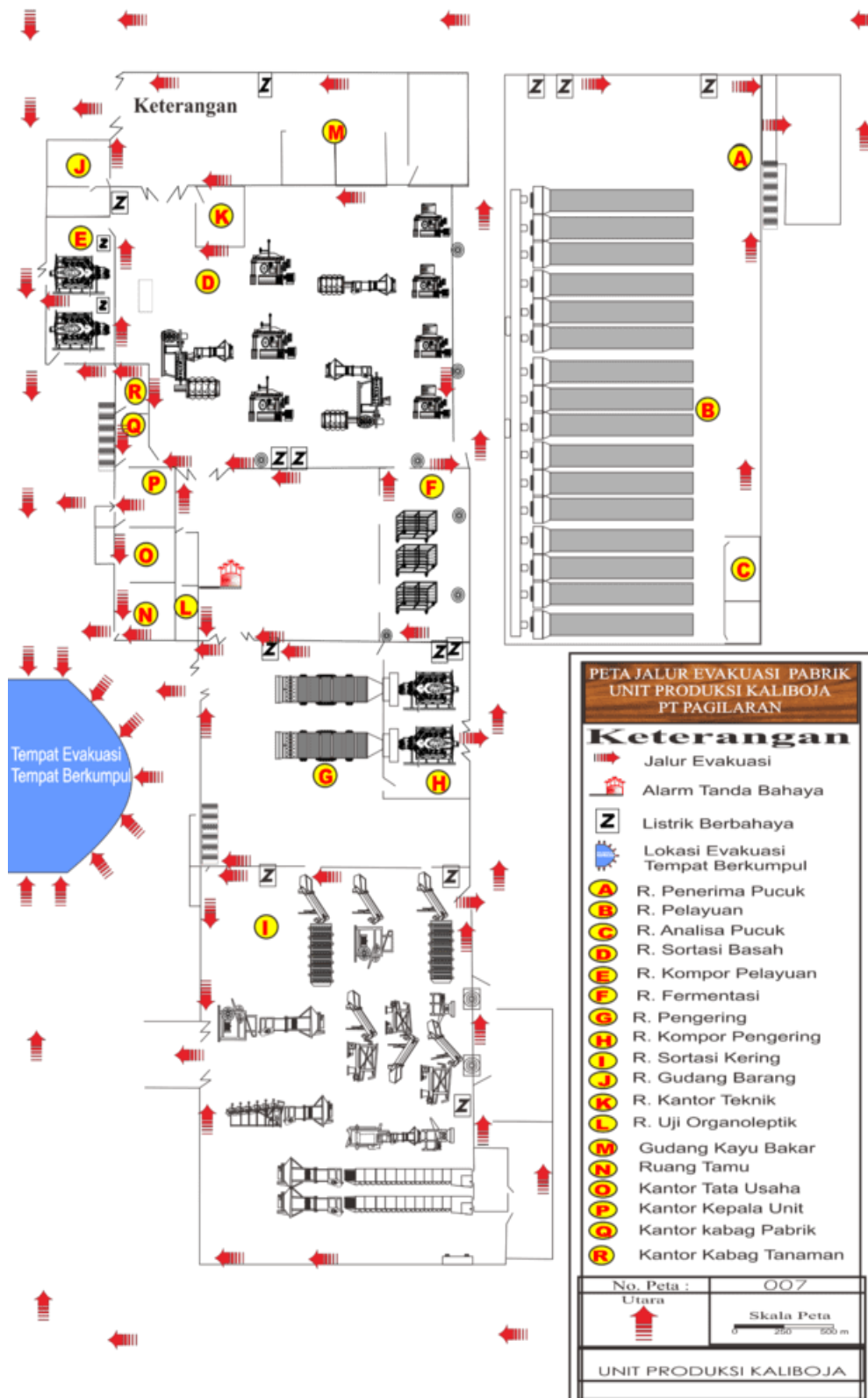
Topografi Unit Produksi Kaliboja di lereng pegunungan memiliki ketinggian 800 mdpl-1300 mdpl. Sebagian besar terletak di daerah perbukitan dengan struktur lekuk dan miring. Penanaman teh dilakukan dengan sistem terasering untuk mencegah terjadinya tanah longsor. Jenis tanah di dominasi tanah andosol (vulkanis tua) yang memiliki sifat mengikat air tinggi, gembur, berstruktur remah, halus dan mudah diolah sehingga sangat cocok untuk tanaman teh. Karena berada di daerah dataran tinggi, memiliki curah hujan yang tinggi, bahkan di bulan terkering. Suhu rata-rata tahunan 21,2°C. Curah hujan tahunan rata-rata 4.665 mm. Berikut denah lokasi PT. Pagilaran UP. Kaliboja



Gambar 2. Denah Lokasi PT. Pagilaran Unit Kaliboja
 Sumber : Kantor PT.Pagilaran Unit Kaliboja (2022)

D. Tata Letak Perusahaan

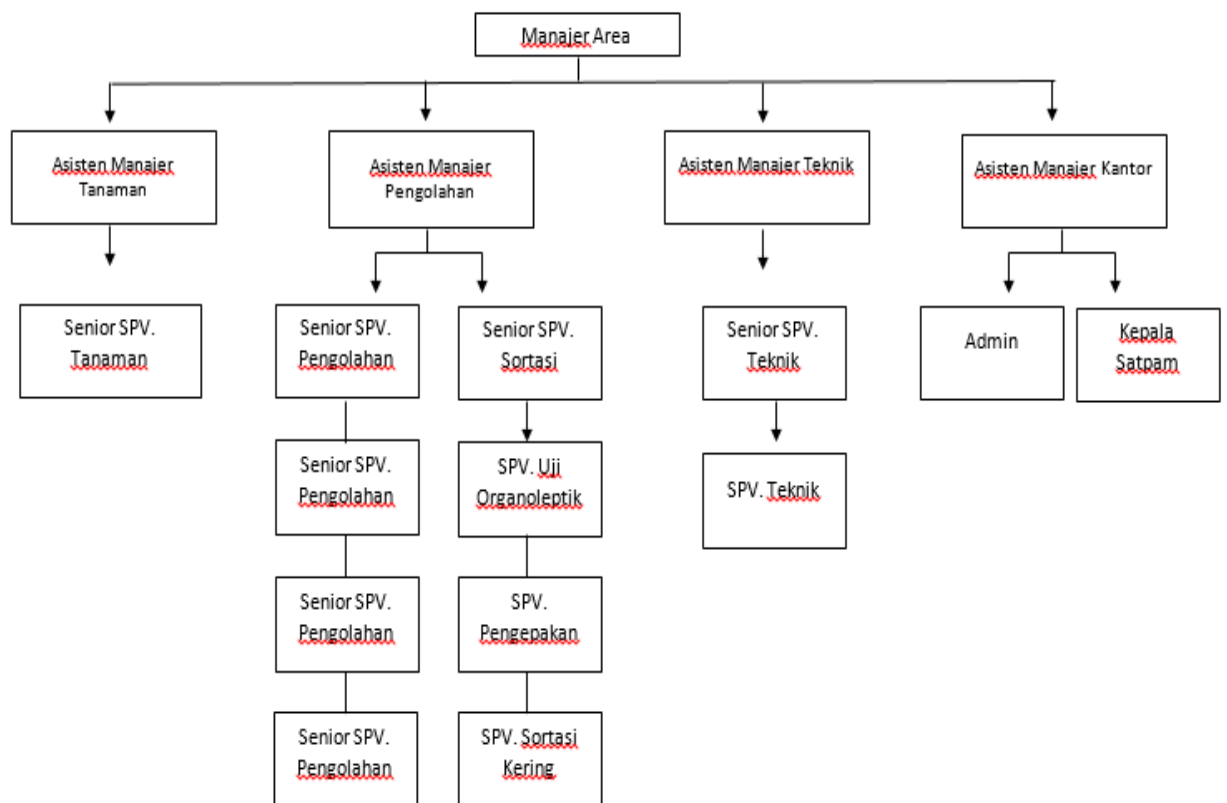
Pabrik Pengolahan teh Hitam UP. Kaliboja memiliki ruang produksi yang telah disesuaikan dengan kebutuhan produksi. Beberapa titik di pabrik telah disediakan hydran dan kotak P3K. Tata letak dan ruang dari Pabrik pengolahan teh hitam Unit Produksi Kaliboja dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Tata Letak PT. Pagilaran Unit Kaliboja
Sumber : Kantor PT.Pagilaran Unit Kaliboja (2022)

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi di PT. Pagilaran Unit Kaliboja yaitu bertipe lini dan staf. Pada jenis organisasi ini terdapat satu atau lebih tenaga staf yang terdiri dari orang ahli pada bidang tertentu, yang tugasnya memberi nasehat dan saran sesuai bidangnya. Bagan struktur organisasi PT. Pagilaran Unit Kaliboja dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4. Struktur organisasi PT. Pagilaran Unit Kaliboja
Sumber : Kantor PT. Pagilaran Unit Produksi Kaliboja (2022)

Berdasarkan struktur organisasi di UP Pagilaran, berikut merupakan tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing divisi :

1. Manajer Area Unit Produksi

1) Tanggung Jawab

- a) Memimpin dan mengelola Unit produksi secara kreatif dan mengembangkan kebijakan direksi.

- b) Sebagai wakil Direksi di Unit Produksi, mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan produksi dan operasional yang ditujukan untuk meningkatkan nilai tambah guna memperoleh pendapatan dan keuntungan bagi Perusahaan.
 - c) Mengelola dan menjaga asset perusahaan secara efektif dan efisien serta bertanggung jawab atas mutu dan hasil kerja bagian tanaman, pengolahan, teknik, administrasi, dan keuangan di Unit Produksi yang dipimpinnya
 - d) Mengkoordinir dan bertanggung jawab atau penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan mengawasi pelaksanaannya.
 - e) Memberikan motivasi dan menerapkan pengawasan melekat pada pegawai dan karyawan, agar tercipta kerja yang optimal sehingga mendapatkan produktivitas yang tinggi.
 - f) Menjaga agar standar formasi maksimum karyawan tidak dilampaui dan menjaga formasi karyawan dalam kondisi ideal.
- 2) Wewenang
- Berwenang mengatur pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien, termasuk melakukan koordinasi dengan bagian lain.

2. Kepala Bagian Kebun dan Taman

- 1) Tanggung Jawab
 - a) Mengkoordinir bagian tanaman dan bertanggung jawab dalam penyusunan RAB dan operasional
 - b) Bertanggung jawab dalam pengawasan, pelaksanaan teknis tanaman dan naik turunnya produksi.
 - c) Mengevaluasi hasil kerja dan rencana tindak lanjut bagian tanaman serta membuat laporan kerja kepada Kepala Unit Produksi.
 - d) Melaksanakan pengendalian pemakaian biaya bagian tanaman dengan berpedoman pada RAN dan operasionalnya.
 - e) Melaksanakan penyuluhan kepada petani peserta program kemitraan dan memberikan perhitungan kebutuhan biaya dan sarana produksi.
 - f) Menciptakan iklim kerja yang baik agar tercapai prestasi kerja yang optimal sehingga mendapatkan produktivitas yang tinggi.

- g) Membuat dan menyampaikan Daftar Penilaian Prestasi Kerja karyawan/ pegawai kepada Kepala Unit Produksi.

2) Wewenang

Berwenang mengatur pelaksanaan tugas pekerjaan secara efektif dan efisien termasuk melakukan koordinasi dengan bagian lainnya.

3. Kepala Bagian Pengolahan

1) Tanggung Jawab

- a) Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengoperasian pabrik sesuai dengan prosedur, norma dan ketentuan yang berlaku, dan menyelenggarakan pengawasan serta bertanggung dalam penyusunan Rencana Anggaran Belanja bagian pengolahan.
- b) Bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengendalian pengoperasian pabrik pengolahan dan kontinuitas jalannya proses pengolahan, serta kualitas dan rendemen hasil olahannya.
- c) Mengevaluasi hasil kerja bagian pengolahan, serta rencana tindak lanjut evaluasi, serta membuat laporan kepada Kepala Unit Produksi.
- d) Melaksanakan pengendalian pemakaian biaya bagian pengolahan dengan berpedoman pada RAB dan Operasional yang telah disahkan.
- e) Memberikan contoh atau teladan bagi pegawai/ karyawan bawahannya, baik didalam maupun diluar kerja.
- f) Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Buku Pedoman Mutu PT. Pagilaran.

2) Wewenang

Berwenang mengatur pelaksanaan tugas pekerjaannya secara efektif dan efisien, termasuk melakukan koordinasi dengan Bagian lain

4. Kepala Bagian Kantor

1) Tanggung Jawab

- a) Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas administrasi perkantoran, serta pengawasan kegiatan yang meliputi administrasi, keuangan kesehatan, kesejahteraan, dan umum.

- b) Mengkoordinir pembuatan dan penyusunan RAB dan operasional di bagian kantor induk, serta pengendalian dan pelaksanaannya.
- c) Melaksanakan pembukuan dan administrasi serta penyusunan laporan manajemen dan semua laporan yang telah ditetapkan dengan benar dan tepat waktu.
- d) Melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang melalui kas perusahaan dan bank sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- e) Mengawasi dan membina pelaksanaan administrasi di semua kantor bagian.
- f) Menyampaikan data pajak dan retribusi lainnya yang dibayar ke/ melalui Direksi.
- g) Mengkoordinir dan bertanggung jawab dalam penyusunan laporan masalah umum, aspek, iuran pensiun, dan mengisi kartu registrasi karyawan.

2) Wewenang

Berwenang mengatur pelaksanaan tugas pekerjaan secara efektif dan efisien termasuk melakukan koordinasi dengan bagian lainnya.

5. Kepala Bagian Teknik

1) Tanggung Jawab

- a) Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan norma, ketentuan yang berlaku, dan menyelenggarakan pengawasan serta bertanggung jawab dalam penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan mengawasi pelaksanaannya.
- b) Mengevaluasi hasil kerja dibagian teknik dan pengolahan serta rencana tindak lanjut evaluasi serta membuat laporan kerja kepada Kepala Unit Produksi.
- c) Melaksanakan pengendalian pemakaian biaya di bagian teknik dengan berpedoman pada RAB dan operasional yang telah disahkan.
- d) Memberikan motivasi dan menerapkan pengawasan melekat pada pegawai dan karyawan, agar tercipta kerja yang optimal sehingga mendapatkan produktivitas yang tinggi.

- e) Bertanggung jawab atas keberadaan dan pemeliharaan kendaraan Perusahaan.
 - f) Bertanggung jawab atas keberadaan dan perawatan peralatan, mesin dan bangunan, serta jalan-jalan di lingkungan perusahaan.
 - g) Bertanggung jawab atas kelancaran angkutan hasil produksi yang dikirimkan kepada pembeli.
 - h) Bertanggung jawab atas keberadaan dan perawatan peralatan, mesin, dan bangunan, serta jalan di lingkungan Perusahaan.
 - i) Bertanggung jawab atas keamanan dan ketertiban gudang.
- 2) Wewenang
- Berwenang mengatur pelaksanaan tugas pekerjaan secara efektif dan efisien termasuk melakukan koordinasi dengan bagian lainnya.

6. Senior Supervisor

- 1) Tanggung Jawab
- a) Mengkoordinir segala kegiatan (contoh untuk bagian tanaman, mulai pengolahan tanah sampai dengan panen), sedangkan untuk bagian lain sesuai dengan tugasnya, dan bertanggung jawab dalam pekerjaannya.
 - b) Bertanggung jawab dalam pengawasan dan pelaksanaan pekerjaan di bagiannya.
 - c) Melaksanakan pengendalian pemakaian biaya dengan berpedoman kepada RAB serta petunjuk operasional.
 - d) Mengevaluasi hasil kerja di bagiannya dan membuat rencana tindak lanjut hasil evaluasi, serta membuat laporan kerja kepada Kepala Bagian dan Pengawas.
 - e) Memberikan motivasi dan menerapkan pengawasan melekat pada pegawai dan karyawan, agar tercipta kerja yang optimal sehingga mendapatkan produktivitas yang tinggi.
- 2) Wewenang
- Berwenang mengatur pelaksanaan tugas pekerjaan secara efektif dan efisien termasuk melakukan koordinasi dengan bagian lainnya.

7. Supervisor

- 1) Tanggung Jawab
- a) Melaksanakan ketentuan atau aturan pekerjaan yang diberikan.

- b) Bertanggung jawab dalam pengawasan atas hasil kerja sesuai arahan.
 - c) Mengevaluasi hasil kerja serta membuat laporan kerja atas selesainya tugas yang diberikan.
- 2) Wewenang
- Berwenang mengatur pelaksanaan tugas pekerjaan secara efektif dan efisien termasuk melakukan koordinasi dengan bagian lainnya.

F. Ketenagakerjaan

Tenaga kerja merupakan penduduk dalam usia kerja yang siap melakukan pekerjaan, yaitu usia 25-65 tahun. Berdasarkan UU No 13. tahun 2003, tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat. Tenaga kerja di perusahaan ini dibagi menjadi 4 kategori yakni pegawai, karyawan tetap, karyawan kontan dan karyawan musiman. Berikut jumlah tenaga kerja di PT.Pagilaran Unit Kaliboja pada Tabel 1.

Tabel 1. Jumlah Tenaga Kerja di Unit Produksi Kaliboja

No.	Bagian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Tanaman	8	1	9
2	Pengolahan	101	9	110
3	Teknik	25	0	25
4	Umum	14	0	14
	Jumlah	148	10	158

Sumber : PT.Pagilaran Unit Kaliboja (2022)

Berikut usia dan jenjang pendidikan tenaga kerja yang termasuk dalam karyawan tetap PT.Pagilaran Unit Kaliboja per Januari 2022 :

Tabel 2. Jumlah Tenaga Kerja Berdasarkan Umur dan Tingkat Pendidikan di PT. Pagilaran Unit Kaliboja

No	Kategori	Umur							Pendidikan							
		<25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-56	Jumlah	SD	SLT P	SLT A	Diploma	S1	S2	Jumlah
1	Pegawai	-	-	-	1	2	3	4	10	-	-	8	-	2	-	10
2	Karyawan Tetap	-	-	-	-	2	3	-	5	-	1	3	1	-	-	5
3	Karyawan Kontan	-	-	3	6	2	22	20	53	40	8	5	-	-	-	53
4	Karyawan Musiman	7	11	19	25	17	8	3	90	53	16	21	-	-	-	90
	Jumlah	7	11	22	32	23	36	27	158	93	25	37	1	2	0	158

Sumber : Formatur Tenaga Kerja PT. Pagilaran Unit Kaliboja (2022)

Upah karyawan tetap didasarkan pada upah minimum kabupaten atau UMK yang berlaku, sedangkan upah karyawan kontan dan musiman didasarkan pada apa yang dikerjakan. Tenaga kerja yang termasuk dalam karyawan tetap adalah Assisten Mandor Lapangan, Assisten Mandor Kendaraan, Assisten Mandor Diesel, Assisten Mandor Pengereng, Juru Tulis Pucuk. Sedangkan tenaga kerja yang termasuk dalam karyawan kontan dan musiman adalah pembantu mandor dan pekerja.

Tenaga kerja di PT. Pagilaran UP. Kaliboja diklasifikasikan berdasarkan bidang kerjanya dibagi menjadi 4 bagian, yakni Bagian Tanaman, Bagian Pengolahan, Bagian Teknik dan Bagian Umum. Berikut pada Tabel 3 merupakan klasifikasi tenaga kerja berdasarkan bidang kerjanya

Tabel 3. Klasifikasi Tenaga Kerja Berdasarkan Bidang Kerja

Bidang	Anggota
Tenaga Kerja Bagian Tanaman	Kepala Bagian, Mandor Besar, Mandor Tanaman, Pembantu Juru Tulis, Tenaga Kebun Inti.
Tenaga Kerja Bagian Pengolahan	Kepala Bagian, Mandor Besar, Juru Tulis, Penerima Pucuk, Penimbang, Analisa Pucuk, Muat Pucuk, Bongkar Pucuk, Mandor Pelayuan, Karyawan Pelayuan, Mandor Sortasi Basah, Karyawan Sortasi Basah, Mandor Pengereng, Karyawan Pengereng, Karyawan Kadar Air, Mandor Sortasi Kering, Karyawan Sortasi Kering, Mandor Pengemasan, Karyawan Pengemasan,
Tenaga Kerja Bagian Teknik	Kepala Bagian, Mandor Besar, Juru Tulis, Teknik Kompiler, Teknik Mesin, Teknik Bangunan, Teknik Listrik, Rupa, Rupa Kantor
Tenaga Kerja Bagian Umum	Kepala Kantor, Bendahara, Juru Tulis, Satpam, Sopir, Kernet, Pemelihara Mest

Jam kerja tiap bidang berbeda, tenaga kerja pada bidang kantor mulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB. Jam kerja bidang tersebut selama 8 jam dengan jam istirahat selama 1 jam. Jam Kerja untuk tenaga kerja di kebun mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 15.30 WIB dengan jam istirahat selama 1 jam. Tenaga kerja yang berkaitan dengan proses pengolahan akan bekerja selama 24 jam yang dibagi menjadi 3 shift, setiap shift akan bekerja selama 8 jam dan istirahat selama 1 jam.

G. Kesejahteraan Karyawan

Menurut Pasaribu *et al.*, (2022) program kesejahteraan karyawan merupakan salah satu program balas jasa kepada karyawan baik secara materi maupun non materi yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan. Tujuannya untuk mempertahankan dan meningkatkan produktivitas kerja. Sedangkan menurut (Jumraedah (2018) tunjangan-tunjangan dan program kesejahteraan karyawan diberikan berdasarkan pada keanggotaan pegawai sebagai bagian dari organisasi.

Berdasarkan hal tersebut disimpulkan bahwa program kesejahteraan karyawan adalah balas jasa tidak langsung atau imbalan diluar gaji atau upah yang diberikan kepada karyawan tetapi didasarkan pada keanggotaannya sebagai bagian dari organisasi guna memenuhi kebutuhan karyawan diluar gaji. PT. Pagilaran UP. Kaliboja Kabupaten Pekalongan menyediakan beberapa fasilitas yang disediakan oleh perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dan menunjang kelancaran produksi. Fasilitas yang disediakan oleh pihak PT. Pagilaran UP. Kaliboja Kabupaten Pekalongan adalah sebagai berikut :

- a. Kesehatan, fasilitas yang disediakan oleh pihak perusahaan berupa asuransi BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan serta pelayanan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan ruang laktasi.
- b. Fasilitas umum berupa tempat ibadah untuk karyawan.
- c. Cuti dan tunjangan hari raya untuk seluruh pegawai dan karyawan.

H. Keselamatan Kerja

Keselamatan kerja merupakan salah satu faktor yang perlu diperhatikan sebuah perusahaan untuk menjamin keselamatan tenaga kerja. Keselamatan kerja tersebut akan mendorong semangat tenaga kerja untuk mencapai target produksi yang diinginkan perusahaan. Keselamatan kerja bertujuan untuk menciptakan suatu lingkungan kerja, serta kondisi kerja yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang aman dan menimbulkan semangat kerja. Undang-undang dan peraturan-peraturan dari Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang berhubungan dengan keselamatan kerja adalah Undang-Undang Keselamatan Kerja No. 1 Tahun 1970 dan Undang-Undang Pokok Tenaga Kerja No. 14 Tahun 1969.

Sarana penunjang keselamatan kerja di PT. Pagilaran UP. Kaliboja Kabupaten Pekalongan telah memenuhi syarat, hal ini dikarenakan telah dilengkapinya sarana-sarana penunjang pencegahan terjadinya kecelakaan dan

timbulnya penyakit selama bekerja. Berdasarkan Undang-undang No. 1 Tahun 1970 pencegahan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Tata letak perkakas yang teratur
- b. Adanya tabung-tabung pemadam kebakaran
- c. Dipasang lembaran Undang-Undang Keselamatan Kerja No. 1 Tahun 1970 di dinding pabrik
- d. Instalasi listrik yang tersusun rapi dan aman
- e. Tersedia alat-alat pelindung dan fasilitas keselamatan kerja, yaitu alat pemadam kebakaran, kacamata las, masker plastik, masker kain
- f. Sanitasi dan sirkulasi udara yang baik
- g. Fasilitas kesehatan, berupa kotak P3K pada setiap bagian.

Keselamatan kerja yang diharapkan akan tercapai dengan mematuhi yang menjalankan semua petunjuk dan motto-motto yang ada dan tidak mengganggu kegiatan produksi pengolahan.