

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia memiliki banyak komoditas ekspor perkebunan dan pertanian, salah satunya perkebunan teh yang memiliki peranan penting dalam kegiatan perekonomian di Indonesia. Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik (2020) jumlah produksi teh di Indonesia mencapai 128.724 ton pada tahun 2019. Dengan jumlah produksi yang cukup tinggi, saat ini Indonesia menjadi salah satu negara eksportir teh terbesar di dunia (Eskundari, 2020).

Tanaman teh merupakan tanaman tahunan yang biasanya dikonsumsi sebagai minuman (Rachmiati dkk., 2014). Pengelolaan teh dilakukan dalam bentuk perdu dengan bagian pucuk (peko) yang menjadi organ target. Berdasarkan proses pengolahannya, teh digolongkan menjadi beberapa jenis di antaranya teh hijau, teh hitam, teh oolong, dan teh putih (Lelita dkk., 2018).

Teh hitam merupakan teh yang diperoleh melalui proses fermentasi. Pada tahap fermentasi tersebut sebagian besar katekin dari teh akan dioksidasi menjadi *teaflavin* dan *tearubigin* (Lelita dkk., 2018). Berdasarkan proses pengolahannya, teh hitam dapat digolongkan menjadi dua yaitu teh hitam ortodoks dan teh hitam CTC (*Crushing, Tearing, Curling*). Pada proses pengolahan teh hitam dengan metode CTC pelayuan dilakukan selama 8 hingga 11 jam (Anova, 2017). Karakteristik teh yang diolah dengan metode CTC ini yaitu setelah proses penggilingan memiliki potongan keriting berbentuk butiran dan berwarna lebih hijau. Selain itu teh hitam CTC juga memiliki warna seduhan yang lebih pekat, rasa yang lebih kuat, dan waktu larut yang lebih singkat (Ramanda dkk., 2021).

Teh hitam dapat dimanfaatkan sebagai minuman kesehatan. Komponen bioaktif, seperti *flavonoid* yang secara umum terkandung dalam teh menjadi kunci untuk manfaat kesehatan teh. *Flavonoid* ini dapat dimanfaatkan sebagai pencegah penyakit kardiovaskuler dengan menurunkan laju oksidasi lemak (Sudaryat, dkk., 2015). Selain itu kandungan katekin yang terdapat di dalam teh hitam bermanfaat sebagai antioksidan penangkal radikal bebas, penurun kolesterol, pencegah kanker, mengurangi resiko serangan jantung, serta penurunt tekanan darah tinggi (Anggraini, 2017).

Penerapan pengendalian mutu diperlukan selama proses produksi teh mulai

dari penanganan pasca panen hingga proses pendistribusian produk ke konsumen. Hal ini dilakukan untuk menjaga bahan baku, proses pengolahan, proses penyimpanan, serta produk akhir sudah memenuhi standar yang ditetapkan. Salah satu perusahaan yang turut menjaga kualitas teh di Indonesia yaitu PT Perkebunan Nusantara XII.

PT. Perkebunan Nusantara XII merupakan Badan Usaha Milik Negara yang memiliki fokus pada bidang perkebunan. Beberapa produk yang dihasilkan antara lain teh, kopi, dan coklat. Pada PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari diproduksi teh hitam CTC (*Crushing, Tearing, Curling*). Pengolahan yang sudah menggunakan teknologi modern kemudian menjadi pertimbangan bagi penulis untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari. Kegiatan ini dilakukan untuk mempelajari lebih jauh mengenai proses produksi teh hitam CTC (*Crushing, Tearing, Curling*) di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari. Selain itu untuk membandingkan dan mengaplikasikan teori yang didapat dalam perkuliahan dengan proses pengolahan yang ada di pabrik, serta melatih keterampilan kerja dalam industri pangan.

1.1 Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari antara lain:

- a. Mengetahui secara langsung proses pengolahan teh hitam CTC mulai penerimaan bahan baku sampai proses pengemasan, kemudian membandingkan antara teori yang sudah diterima selama kuliah
- b. Menambah pengetahuan dan pengalaman dalam dunia kerja di industri pengolahan teh hitam CTC

1.2 Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari meliputi:

- a. Bagi Perguruan Tinggi
 - Dapat menjalin kerja sama antara universitas dengan PT Perkebunan Nusantara XII
- b. Bagi Perusahaan
 - Sebagai bahan masukan bagi perusahaan untuk menentukan kebijakan

demi perkembangan perusahaan

c. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa mendapatkan pengetahuan serta pengalaman kerja di bidang industri pangan khususnya pada industri pengolahan teh hitam CTC

B. Sejarah dan Profil Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara XII atau biasa dikenal dengan PTPN XII merupakan perusahaan perseroan terbatas dengan status kepemilikan sahamnya yaitu 10% milik negara dan 90% milik PT Perkebunan Nusantara III (Persero). Dasar dari pembentukan PTPN XII ini adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 17 Tahun 1996 tentang Peleburan PT Perkebunan Nusantara XXIII (Persero), PT Perkebunan Nusantara XXVI (Persero) dan PT Perkebunan Nusantara XXIX (Persero) yang tertuang dalam Akta Pendirian No. 45 tanggal 11 Maret 1996 yang dibuat dihadapan Notaris di Jakarta yaitu Harun Kamil, S.H. Kemudian peraturan ini disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia sesuai dengan Surat Keputusan Nomor C2.8340. HT.01.01 Th. 96 tanggal 8 Agustus 1996.

Penyesuaian Anggaran Dasar Perseroan dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang perseroan Terbatas yang telah tertuang dalam Akta Nomor 30 tanggal 16 Agustus 2008 jo. Akta Nomor 4 tanggal 4 Maret 2009 serta telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor AHU-42776.AH.01 Tahun 2009 tanggal 1 September 2009.

Anggaran Dasar Perseroan sempat mengalami beberapa kali perubahan. Perubahan terakhir diubah dengan Akta Nomor 32 tanggal 23 Oktober 2014 yang dibuat dihadapan Notaris di Jakarta Selatan yakni Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn. Kemudian pemberitahuan diterima oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan surat Nomor AH-08635.40.21.2014 tanggal 19 November 2014. Selanjutnya Holding Perkebunan dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 72 tahun 2014 dengan induk perusahaan PT Perkebunan Nusantara III (Persero).

Kebun Wonosari merupakan salah satu unit produksi yang dimiliki PT Perkebunan Nusantara XII yang diandalkan dalam pemenuhan kebutuhan teh hitam dengan proses CTC (*Crushing, Tearing, Curling*). Kebun Wonosari yang

mulanya bernama “NV. Cuktur Maatscapij Malang” berdiri pada 1875 yang dikelola oleh perusahaan Belanda. Pada tahun 1910 hingga 1942 kebun Wonosari ditanami Teh dan Kina. Kebun kemudian diambil alih oleh Jepang pada 1942 hingga 1945 dan ditanami tanaman pangan. Kebun diserahkan kepada PPN Antan XII pada tahun 1959. Selanjutnya berdasarkan PP No.14 Tahun 1968 kebun mengalami pengalihan bentuk dari Perusahaan Negara Perkebunan XXIII menjadi PT Perkebunan XXIII(Persero). Berdasarkan PP No.8 tanggal 9 Februari 1971 tentang Pendirian Perusahaan Negara Perkebunan, PPN Antan XII dan Karet XV digabung menjadi Perusahaan Negara Perkebunan XXIII. Berdasarkan PP No.17 Tahun 1996 terjadi peleburan antara Perusahaan perseroan (Persero) PT Perkebunan XXIII, XXVI dan XXIX menjadi PT Perkebunan Nusantara XII (Persero). Selanjutnya pada tahun 2015 terjadi peleburan antara PT Perkebunan I hingga XIV (Persero) menjadi PT Perkebunan Nusantara dengan induk Perusahaan PT Perkebunan Nusantara III. Logo perusahaan PT Perkebunan Nusantara XII dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Logo PT Perkebunan Nusantara XII
Sumber : PT Perkebunan Nusantara XII (2022)

Setiap bagian dari logo PT Perkebunan Nusantara XII ini memiliki makna. Makna dari logo tersebut dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Makna Logo Perusahaan PT Perkebunan Nusantara XII

Bagian	Makna
Bagian dasar warna coklat	Aset utama dari perusahaan berupa lahan
Warna hijau	Perusahaan bergerak dibidang agribisnis dengan memperhatikan aspek ramah lingkungan
Pola pita yang bergerak naik keatas	Memantapkan bisnis yang tumbuh dengan memperhatikan efektifitas dan efisiensi yang mengarah diversifikasi, baik hulu maupun hilir dengan meningkatkan nilai perusahaan
Warna biru	Semangat dan etos kerja yang kreatif dengan memanfaatkan penerapan teknologi
Huruf dan angka romawi serta bentuk dasar <i>globe</i> yang tembus pandang	Eksistensi PTPN XII yang merupakan bagiandari BUMN perkebunan, yang memiliki cita-cita sebagai <i>World Class Company</i> , senantiasa menerapkan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance (GCG)</i> .

Sumber: PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari (2022)

Visi dan Misi PT Perkebunan Nusantara XII sebagai berikut:

Visi

Menjadi perusahaan agribisnis yang berdaya saing tinggi dan mampu tumbuh kembang berkelanjutan.

Misi

1. Melaksanakan reformasi bisnis, strategis, struktur, dan budaya perusahaan untuk mewujudkan profesionalisme berdasarkan prinsip-prinsip *good corporate governance*
2. Meningkatkan nilai daya saing perusahaan (*Competitive advantage*) melalui inovasi serta meningkatkan produktivitas dan efisiensi dalam penyediaan produk berkualitas dengan harga kompetitif dan pelayanan bermutu tinggi
3. Menghasilkan laba yang dapat membawa perusahaan tumbuh dan berkembang untuk meningkatkan nilai *shareholders* dan *stakeholders* lainnya
4. Mengembangkan agribisnis dengan tata kelola yang baik serta peduli pada kelestarian alam dan tanggung jawab sosial pada lingkungan usaha (*Comunity development*).

Pada tahun 2022 kapasitas produksi di pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari mencapai 25 ton per hari. Kapasitas produksi ini dipengaruhi oleh hasil pemetikan teh yang dihasilkan pemetik dari 3 Kebun yaitu Kebun Wonosari, Kebun Gunung Gambir, dan Kebun Kertowono. Hasil produksi dari PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari dipasarkan secara terpusat. Kantor pusat di

Surabaya mengkoordinasikan seluruh kebun dalam proses pemasaran yang dilakukan dengan sistem lelang.

C. Lokasi dan Tata Letak Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari merupakan salah satu dari beberapa perkebunan yang ada di Jawa Timur. Secara geografis Kebun Wonosari terletak pada 7° 49' 13,1" LS dan 112° 38' 31,9" BT dengan ketinggian 900-1.450 meter di atas permukaan laut. Kebun Wonosari terletak di wilayah Dusun Wonosari, Desa Toyomarto, Kecamatan Singosari, Kabupaten Malang. Kebun Wonosari berada di 15 Km ke arah utara dari Kota Malang. Temperatur 19°C-29°C dengan kelembapan udara sekitar : 50%-60% pada siang hari dan 80%-90% pada malam hari. Curah hujan diperkirakan 3000-3500 mm. Pemilihan lokasi ini telah sesuai dengan kondisi yang dibutuhkan untuk pertumbuhan tanaman teh.

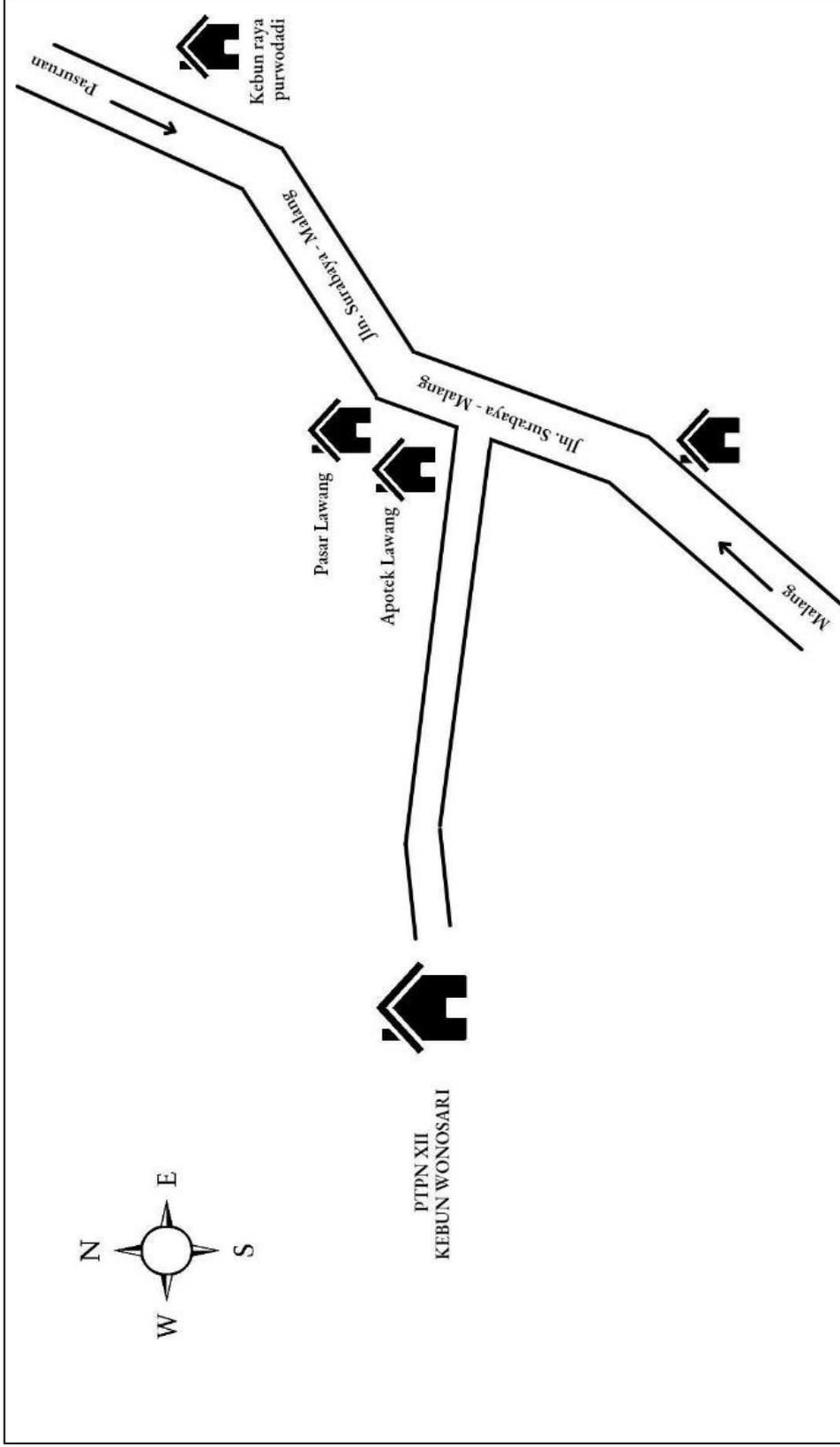
Luas areal Kebun yaitu 1.144,32 ha yang terbagi menjadi 3 afdeling yaitu Afdeling Wonosari, Afdeling Gebung Lor, dan Afdeling Randu Agung. Areal teh memiliki luas sebesar 714, 43 ha yang merupakan gabungan dari Afdeling Wonosari dan Afdeling Gebug Lor. Rincian luasan areal Kebun Wonosari dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Luasan Areal Kebun Wonosari

No	Afdeling	Luasan (ha)
1	Afdeling Wonosari (WR)	370,31
2	Afdeling Gebug Lor (GL)	344,12
3	Afdeling Randu Agung (RA)	429,89
Jumlah		1.144,32

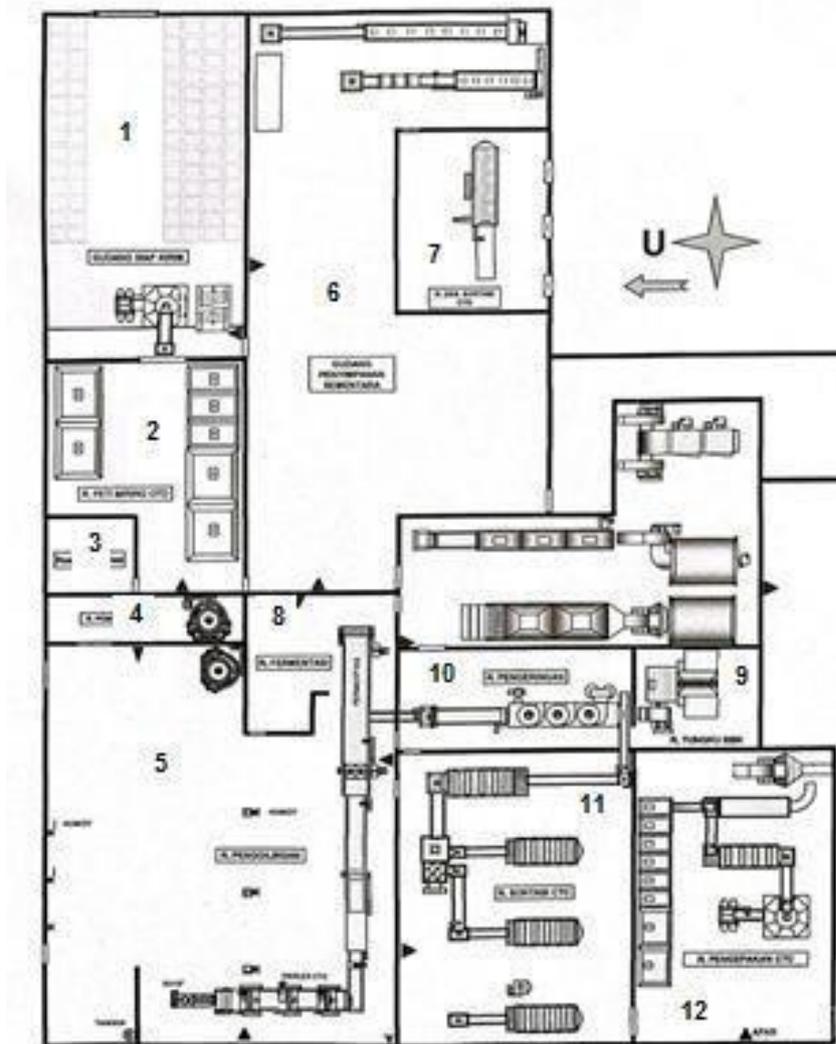
Sumber : Kebun Wonosari (2022)

Denah lokasi PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari Malang dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Denah Lokasi PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari
Sumber : Dokumentasi Pribadi (2022)

Layout pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari dapat dilihat pada Gambar 8.



Gambar 3. Lay out pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari
Sumber : Pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari (2022)

Keterangan:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. Gudang siap kirim | 7. Ruang eks ortodoks |
| 2. Ruang peti miring ortodoks | 8. Ruang fermentasi |
| 3. Ruang <i>cup test</i> | 9. Ruang tungku bahan bakar |
| 4. Ruang pengasahan | 10. Ruang pengeringan |
| 5. Ruang penggilingan | 11. Ruang sortasi CTC |
| 6. Gudang penyimpanan sementara | 12. Ruang pengemasan CTC |

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari memiliki tipe lini dan staf. Pada jenis organisasi ini terdapat satu atau lebih tenaga staf yang terdiri dari seorang ahli pada bidang tertentu yang memiliki tugas memberikan nasehat dan saran sesuai dengan bidangnya. PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari dipimpin oleh seorang manajer yang dibantu oleh wakil manajer/asisten kepala (Askep), asisten tanaman (Astan), asisten teknik dan pengolahan (Astekpol), asisten agrowisata (Asagro), dan asisten akuntansi dan umum (AKU).

Setiap bagian pada organisasi tersebut memiliki tugas, fungsi, dan wewenang sebagai berikut:

1. Manajer kebun

Seorang manajer kebun membawahi wakil manajer/asisten kepala (Askep), asisten afdeling, asisten teknologi dan pengolahan (Astekpol), asisten agrowisata (Asagro), dan asisten keuangan dan umum (AKU). Tugas manajer kebun adalah sebagai berikut:

- a. Mengontrol dan melaporkan capaian produksi, mutu, rendemen.
- b. Mengendalikan penggunaan modal kerja
- c. Menyusun rencana kerja bulanan kebun
- d. Mengajukan permintaan modal kerja
- e. Melaporkan kegiatan kerja kebun yang telah dilakukan dalam bentuk laporan manajemen (LM)
- f. Menyusun rencana kerja triwulan (PPAP)
- g. Menyusun rencana kerja tahunan (RKAP)
- h. Menyusun rencana kerja jangka panjang (RJP)
- i. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan *community development* di wilayah kerjanya

Wewenang dan tanggung jawab manajer kebun sebagai berikut:

- a. Mengamankan dan memanfaatkan aset perusahaan
- b. Memimpin, mengkoordinasi, dan mengawasi serta mempertanggung jawabkan kerja kebun
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM yang menjadi tanggung jawabnya

- d. Melakukan penilaian terhadap kinerja bawahannya Menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitarnya
- e. Menggunakan modal kerja sesuai PPAP yang disetujui

2. Wakil Manajer/Asisten kepala (Askep)

Asisten kepala (Askep) bersama manajer mengelola unit kebun sehingga dapat menghasilkan profit bagi perusahaan. Asisten kepala (Askep). Tugas Asisten kepala (Askep) adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan operasional terhadap asisten afdeling, asisten teknik dan pengolahan, dalam pencapaian produksi, mutu, rendemen
- b. Menghimpun dan mengevaluasi laporan produksi dan hama penyakit
- c. Menghimpun dan mengevaluasi perkembangan pelaksanaan investasi tanaman dan non tanaman
- d. Bersama-sama manajer menyusun rencana kerja triwulan (PPAP)
- e. Bersama-sama manajer menyusun rencana kerja tahunan (RKAP)
- f. Bersama-sama manajer menyusun rencana kerja jangka panjang (RJP)
- g. Menghimpun dan mengevaluasi pelaksanaan pemupukan
- h. Bersama-sama manajer melaksanakan kegiatan di wilayah kerjanya

Wewenang dan tanggung jawab Wakil Manajer/Asisten kepala (Askep) sebagai berikut:

- a. Bersama-sama manajer memimpin, mengkoordinasi, dan mengevaluasi kegiatan kerja bidang tanaman dan pengolahan/pabrik
- b. Bersama-sama manajer membina dan mengembangkan SDM menjadi tanggung jawabnya
- c. Memberikan penilaian atas kinerja asisten afdeling dan pengolahan pabrik
- d. Menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitar

3. Asisten Tanaman (Astan)

Asisten tanaman memastikan terkelolanya sumber daya kebun sehingga kualitas dan kuantitas produksi tercapai. Tugas asisten tanaman (Astan) sebagai berikut:

- a. Mengawasi dan memeriksa rol karyawan
- b. Endelegasikan tugas kerja harian kepada mandor
- c. Mengontrol kesiapan kondisi peralatan kerja dan bahan
- d. Mengawasi pelaksanaan kerja
- e. Menghimpun laporan hasil kerja

- f. Memeriksa dan menandatangani laporan harian pekerjaan
- g. Mengevaluasi hasil kerja hari ini dan menyusun rencana kerja untuk esok hari
- h. Membuat rencana kerja bulanan, termasuk kebutuhan alat, bahan dan tenaga kerja
- i. Mengevaluasi hasil kerja bulanan dibandingkan anggaran
- j. Menyusun, mengajukan permintaan dan melaksanakan pembayaran upah karyawan
- k. Menyusun dan melaporkan pencapaian produksi harian, bulanan dan tahunan
- l. Menyusun RKAP bagian tahunan
- m. Menyusun RKO bagian tahunan
- n. Menyusun PPAP bagian triwulan

Wewenang dan tanggung jawab asisten tanaman sebagai berikut:

- a. Mengelola tanaman budidaya sesuai dengan prosedur
- b. Mengelola keamanan afdeling
- c. Pencapaian kualitas dan kuantitas produksi
- d. Merencanakan dan mengusulkan pelatihan teknis untuk karyawan bawahannya
- e. Melakukan pembinaan dan pengembangan SDM yang menjadi tanggungjawabnya
- f. Melakukan penilaian kinerja bawahan per semester
- g. Menjalin hubungan baik dengan masyarakat sekitar

4. Asisten Teknik dan Pengolahan (Astekpol)

Asisten Teknik dan Pengolahan (Astekpol) bertanggung jawab kepada asisten kepala. Tugas Asisten Teknik dan Pengolahan (Astekpol) sebagai berikut:

- a. Mengawasi dan memeriksa rol karyawan
- b. Mendelegasikan tugas kerja harian kepada mandor
- c. Mengontrol kesiapan kondisi peralatan kerja dan bahan
- d. Mengontrol per penggal prose pengolahan untuk mencapai mutu yang sesuai standar
- e. Mengontrol hasil kerja pemeliharaan sarana dan prasarana
- f. Memeriksa dan menandatangani laporan harian pekerjaan
- g. Mengevaluasi hasil kerja hari ini dan menyusun rencana kerja untuk esok

hari

- h. Membuat rencana kerja bulanan, termasuk kebutuhan alat, bahan, dan tenaga kerja
- i. Mengevaluasi hasil kerja bulanan dibanding anggaran
- j. Mengajukan permintaan dan membayar upah karyawan
- k. Memeriksa dan melaporkan pencapaian hasil pengolahan produksi harian, bulanan dan tahunan
- l. Menyusun RKAP bagian tahunan
- m. Menyusun RKO bagian tahunan
- n. Menyusun PPAP bagian triwulan

Wewenang dan tanggung jawab asisten teknik dan pengolahan (Astekpol) sebagai berikut:

- a. Mengelola proses pengolahan sesuai dengan prosedur
- b. Mengelola keamanan pabrik
- c. Merencanakan dan mengusulkan pelatihan teknis untuk karyawan di bawahnya
- d. Melakukan pembinaan dan pengembangan SDM yang menjadi tanggung jawabnya
- e. Melakukan penilaian kinerja bawahan
- f. Menjalin hubungan baik dengan masyarakat sekitar

5. Asisten Akuntansi dan Umum (AKU)

Asisten Akuntansi dan Umum (AKU) memastikan terkelolanya administrasi, keuangan dan umum untuk menunjang kelancaran pengelolaan unit kebun. Tugas asisten akuntansi dan umum sebagai berikut:

- a. Menghimpun RKAP dari masing-masing bagian
- b. Melaksanakan pengawasan bidang keuangan dan umum dengan mengontrol laporan harian
- c. Membuat laporan harian
- d. Menyusun buku kas
- e. Mengirimkan laporan harian ke kantor direksi
- f. Validasi keabsahan permintaan barang dari masing-masing bagian
- g. Stok opname kas, persediaan dan hasil
- h. Menyusun LM

- i. Mengambil modal kerja ke bank
 - j. Menghimpun dan membuat PPAP triwulan
 - k. Menghimpun dan membuat RKAP tahunan
 - l. Membuat neraca laba/rugi triwulan dan tahunan
- Wewenang dan tanggung jawab asisten akuntansi dan umum sebagai berikut:
- a. Mengelola administrasi keuangan dan umum unit kebun
 - b. Merencanakan dan mengusulkan pelatihan teknis untuk karyawan di bawahnya
 - c. Melakukan pembinaan dan pengembangan SDM yang menjadi tanggung jawabnya
 - d. Melakukan penilaian kinerja bawahan
 - e. Menjalin hubungan baik dengan masyarakat sekitar
 - f. Menentukan keabsahan bukti pengeluaran dan penerimaan uang, bahan dan barang

Struktur organisasi di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4. Struktur Organisasi PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari
Sumber : Pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari (2022)

E. Ketenagakerjaan

Tenaga kerja merupakan penduduk pada usia kerja yang siap melakukan pekerjaan. Tenaga kerja di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari terbagi menjadi tiga jenis yaitu tenaga kerja tetap, tenaga kerja lepas/musiman, dan tenaga kerja honorair. Jumlah tenaga kerja di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Jumlah Tenaga Kerja PTPN XII Kebun Wonosari

No.	Afdeling / Bagian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Kantor Administrasi	14	7	21
2	Afdeling Wonosari	131	122	253
3	Afdeling Gebung Lor	132	120	252
4	Afdeling Sirah Randu Agung	59	23	82
5	Pabrik Wonosari	59	10	69
6	Wisata Agro	66	27	93
7	Karyawan Masa Bebas Tugas	1	-	1
	Jumlah	462	309	771

Sumber : PT Perkebunan Nusantara Kebun Wonosari (2022)

Data usia serta jenjang pendidikan tenaga kerja yang termasuk dalam karyawan tetap di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Jumlah Tenaga Kerja Berdasarkan Umur dan Tingkat Pendidikan di PTPN XII Kebun Wonosari

No	Golongan	Umur							Pendidikan							
		<20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51-56	Jumlah	SD	SMP	SMA	Diploma	S1	S2	Jumlah
1	IVD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	IVC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	IVB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	IVA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	IIID	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1	-	1
6	IIIC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	IIIB	-	-	1	2	1	-	1	5	-	-	1	-	4	-	5
8	IIIA	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	1
9	IID	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1
10	IIC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	IIB	-	-	-	-	-	1	1	2	-	-	1	-	1	-	2
12	IIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	ID	-	-	-	-	-	2	1	3	-	-	2	1	-	-	3
14	IC	-	-	-	-	-	3	5	8	-	3	5	-	-	-	8
15	IB	-	-	-	-	5	11	5	21	-	6	12	1	2	-	21
16	IA	-	-	-	1	3	10	1	15	-	3	10	-	2	-	15
Jumlah		-	-	2	3	10	28	14	57	-	12	31	3	11	-	57

Sumber: PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari (2022)

Upah karyawan di PT Pekebunan Nusantara XII Kebun Wonosari ditentukan menurut golongan, dimana golongan I A hingga II D merupakan karyawan pelaksana sedangkan untuk II A hingga IV D merupakan karyawan pimpinan.

Jam kerja untuk tiap bidang berbeda. Jam kerja tenaga kerja bagian kantor mulai masuk pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB. Jam istirahat untuk bagian kantor yaitu satu jam dengan waktu istirahat menyesuaikan. Sedangkan untuk tenaga kerja bagian pabrik menyesuaikan dengan tiap penggal proses dengan waktu istirahat satu jam.

Sistem penerimaan tenaga kerja PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari disesuaikan dengan kebutuhan pada setiap bidang. Penerimaan karyawan didasarkan oleh keahlian, pengetahuan, serta pengalaman calon karyawan melalui direksi PT Perkebunan Nusantara XII. Penerimaan tenaga kerja sebagai berikut:

- a. Kebun akan mengajukan kebutuhan tenaga kerja ke pusat. Perekrutan dan seleksi dilakukan oleh pusat PT Perkebunan Nusantara XII yang dilakukan secara langsung oleh direksi. Tenaga kerja yang lolos semua tahapan perekrutan nantinya akan menjadi tenaga kerja golongan III A. Tenaga kerja yang lolos seleksi akan melakukan magang selama 1 tahun. Serangkaian kegiatan perekrutan tenaga kerja tersebut disesuaikan dengan persyaratan perusahaan.
- b. Perekrutan dan seleksi yang dilakukan oleh unit kebun, merupakan perekrutan karyawan lepas/musiman. Perekrutan dan seleksi tersebut dilakukan berdasarkan prestasi karyawan yang kemudian diajukan oleh asisten teknologi pengolahan dan asisten tanaman dengan persetujuan manajer. Setelah itu karyawan tersebut diserahkan ke pada direksi untuk mendapatkan persetujuan.

Program kesejahteraan karyawan adalah kompensasi yang diberikan kepada karyawan sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan karyawan PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari di luar gaji karyawan. Perusahaan menyediakan fasilitas yang dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan serta dapat menunjang kelancaran produksi. Fasilitas yang disediakan oleh pihak PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari adalah sebagai berikut:

- a. Perumahan, perumahan yang disediakan terletak dekat dengan pabrik maupun kebun yang dilengkapi fasilitas listrik dan air
- b. Kesehatan, perusahaan menanggung penuh biaya untuk jaminan kesehatan. Fasilitas lain untuk pelayanan kesehatan yaitu terdapat balai pengobatan
- c. Tunjangan, perusahaan menjamin melalui BPJS ketenagakerjaan dimana karyawan menanggung 3% dari BPJS ketenagakerjaan dan sisanya ditanggung oleh perusahaan. 2% dari 3% yang ditanggung oleh karyawan digunakan sebagai jaminan hari tua, sedangkan 1% sisanya digunakan sebagai iuran pensiun.
- d. Koperasi karyawan yang difungsikan untuk melayani kebutuhan sehari-hari karyawan dan unit simpan pinjam
- e. Taman kanak-kanak dan SD
- f. Cuti serta tunjangan hari raya bagi pegawai tetap
- g. Masjid

Keselamatan kerja merupakan salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan perusahaan untuk menjamin keselamatan tenaga kerja. Program keselamatan kerja bertujuan untuk menciptakan suatu lingkungan serta kondisi kerja yang aman. Manajemen dari keselamatan kerja di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari ditangani langsung oleh balai pengobatan yang tersedia. Penanganan yang dilakukan meliputi penanganan bencana alam dan korban, pertolongan pertama pada kecelakaan kerja, serta alur dari penanganan kecelakaan kerja. Untuk pelatihan keselamatan kerja dilakukan setiap 3-4 bulan sekali. Setiap pegawai bagian pabrik maupun kebun wajib menggunakan APD yang telah dianjurkan oleh perusahaan.