



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I.1 Sejarah PG. Ngadiredjo**

Pabrik Gula Ngadiredjo merupakan salah satu Unit Usaha dari PT. Sinergi Gula Nusantara yang bergerak dibidang usaha mengelola bahan baku tebu menjadi produksi utama gula SHS dengan hasil samping tetes yang digunakan sebagai bahan baku alkohol maupun spiritus untuk keperluan medis.

Pabrik Gula Ngadiredjo berdiri pada tahun 1912 oleh Perusahaan Swasta Belanda NV HVA Nederland Verniging Handels Verniging Amsterdam. Pada tahun 1942-1945 pabrik diambil alih oleh pemerintahan jepang yang saat itu berkedudukan di Indonesia lalu diambil kembali oleh pemerintah belanda sampai tahun 1957. Pemerintah Indonesia mengambil inisiatif untuk melakukan pengambilalihan kekuasaan seluruh perusahaan milik belanda. Tahun 1957 NV HVA resmi menjadi milik Indonesia sebagai Negara yang memiliki wewenang atas perusahaan yang ada dalam wilayah Indonesia. Pembangunan setelah kemerdekaan berdampak pada usaha restrukturisasi perusahaan-perusahaan peninggalan Belanda. Sempat mengalami beberapa kali reorganisasi pada akhirnya tepatnya tanggal 17 Agustus 2021 telah didirikan PT Sinergi Gula Nusantara dengan saham perusahaan yang dimiliki oleh PTPN III (Persero) Holding Perkebunan dan PTPN XI pendirian PT SGN merupakan wujud dari salah satu proyek strategis nasional (PSN) dan adalah satu dari 88 Program Kementerian BUMN tahun 2020-2023 untuk mendukung akselerasi Program Ketahanan Pangan khususnya tercapainya swasembada gula nasional. Pada tanggal 10 Oktober 2022 dilakukan spin off 36 pabrik gula anak usaha PTPN Group yang menghasilkan komposisi kepemilikan saham SGN dimiliki oleh 8 (delapan) PTPN yakni PTPN II, PTPN VII, PTPN IX, PTPN X, PTPN XI, PTPN XII, PTPN XIV serta PTPN III (Persero) Holding Perkebunan.

Keberadaan PG Ngadiredjo memiliki beberapa manfaat yaitu diantaranya sebagai aset negara yang bernilai milyaran rupiah, perusahaan yang bergerak disektoril yang banyak tenaga kerja mulai hulu sampai hilir mengolah tanah,



## Laporan Praktik Kerja Lapangan

### PT. SINERGI GULA NUSANTARA PG NGADIREDJO KEDIRI

menanam sampai menjadi produksi gula, dan dapat menghidupi yang terlibat kegiatan di PG. Ngadiredjo (karyawan, sopir truck tebu, penebang, petani tebu leveransir barang-barang ke pabrik, pemborong peralatan pabrik, penjual makanan disekitar pabrik gula dan dilahan sawah, sopir dan kernet pengambil gula, sopir dan kernet pengambil tetes, sopir dan kernet pembuang abu dan blotong, seta masyarakat sekitar).

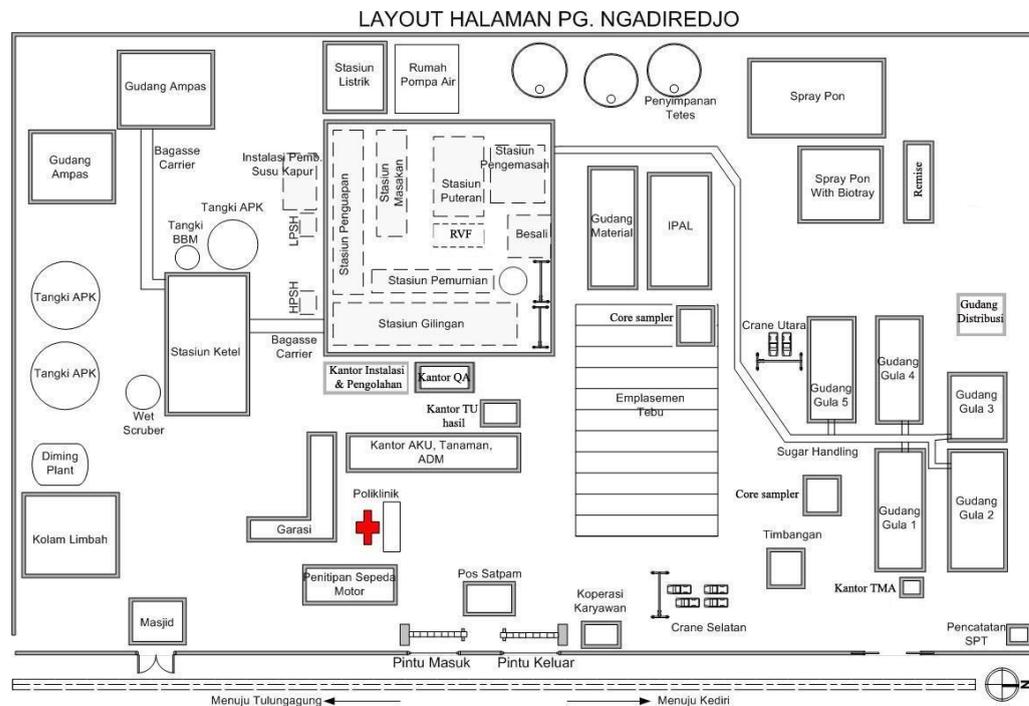


Gambar I. 1 Foto PG. Ngadiredjo Kediri



Gambar I. 2 Logo PT. Sinergi Gula Nusantara





Dasar pemilihan lokasi PG. Ngadiredjo Kediri berdasarkan atas pertimbangan keuntungan teknis dan ekonomi yang optimal, yaitu :

1. Bahan Baku

Lokasi pabrik berada di daerah dengan kesediaan bahan baku melimpah sehingga dihadapkan memenuhi kebutuhan selama proses produksi.

2. Tenaga Kerja

Lokasi perusahaan berada di tempat strategis yang berada di perbatasan beberapa kabupaten sehingga mudah untuk mendapatkan tenaga kerja yang terampil.

3. Transportasi

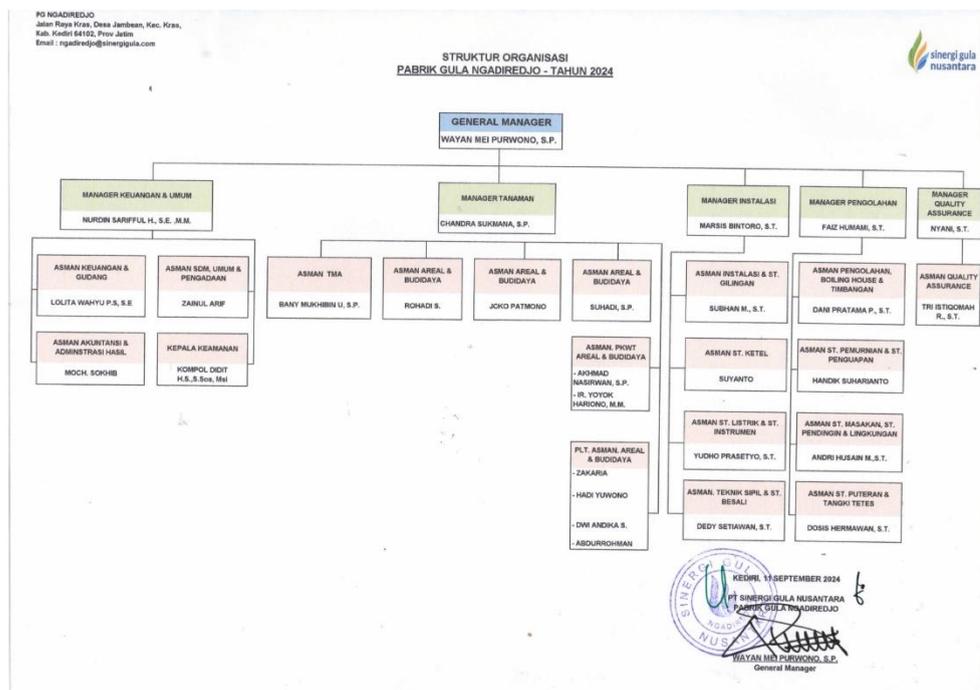
Lokasi PG. Ngadiredjo yang terletak di pinggir jalan raya utama Kediri-Tulungagung dapat mempermudah transportasi bahan baku menuju pabrik.

4. Sumber Air

Lokasi PG. Ngadiredjo yang berada dekat dengan sumber air dari alira sungai Brantas yang dapat memenuhi kebutuhan air dimana air permukaan digunakan sebagai pendingin dan air pengisi ketel uap dan air bawah tanah digunakan untuk proses produksi sehingga proses produksi dapat berjalan lancar.

### I.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai sistem yang digunakan untuk mendefinisikan hierarki dan hubungan antara bagian dan posisi dalam perusahaan. Struktur organisasi dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional yaitu dengan menjelaskan pembagian aktivitas kerja, serta memperhatikan hubungan fungsi dan aktivitas sampai batas-batas tertentu. Struktur organisasi juga menjelaskan susunan kewenangan, serta hubungan pelaporan.



Gambar I. 6 Struktur Organisasi PG. Ngadiredjo Kediri  
Dalam melaksanakan semua kegiatan dan aktifitas di dalam perusahaan, *General Manajer* dibantu oleh para staf ahli yang telah dibagi pada divisi-divisi yang ada, yaitu sebagai berikut :

#### 1) *General Manager*

Memiliki fungsi jabatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan pengintegrasian kegiatan Keuangan dan Umum, Teknik, Pengolahan, Tanaman, serta Quality Assurance dengan tugas pokok sebagai berikut :

II.1.1 Mengusulkan Rencana Jangka Panjang (RJP) Perusahaan, terutama terkait dengan Pabrik Gula, termasuk di dalamnya visi, misi, sasaran,



dan strategi perusahaan.

- II.1.2 Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Pabrik Gula.
- II.1.3 Merumuskan kebijakan, sistem dari prosedur operasional Pabrik Gula.
- II.1.4 Melakukan koordinasi dengan para Kepala Divisi lainnya, Kepala SPI, Sekretaris Perusahaan, Kepala Biro, serta Para GM Pabrik Gula dalam rangka integrasi dan penyelesaian pekerjaan.
- II.1.5 Mengorganisasi dan mengendalikan kegiatan Pabrik Gula dalam hal;
  - a. Operasional bisnis pabrik gula yang menjadi wewenangnya.
  - b. Perencanaan pembibitan dan budidaya tanaman.
  - c. Penyediaan bahan baku.
  - d. Pengontrolan dan pelaporan capaian produksi.
  - e. Pengontrolan kualitas produksi.
  - f. Penyusunan, pengajuan, dan pengendalian penggunaan modal kerja unit usaha.
  - g. Pengelolaan SDM di pabrik gula.
  - h. Pemantauan dan evaluasi penerapan GCG di pabrik gula.
- II.1.6 Melaksanakan tugas-tugas khusus berdasarkan permintaan divisi
- II.1.7 Mewakili perusahaan dalam hubungannya dengan masyarakat dan instansi terkait.
- II.1.8 Membina, memberdayakan, dan menilai kinerja para Manjer di Pabrik Gula.
- II.1.9 Menyusun laporan kegiatan Pabrik Gula dalam rangka pertanggung jawaban kepada Direksi secara berkala.

## 2) Bagian Keuangan dan Umum

Memiliki fungsi jabatan pengkoordinasian, pemantauan, dan pengevaluasian kegiatan Bagian Umum dan Humas, Keuangan, TI di Pabrik Gula dengan tugas pokok sebagai berikut :

- II.1.1 Merencanakan dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Administrasi, Keuangan, dan Umum.
  - II.1.2 Mengkompilasi rencana kerja anggran perusahaan dan menghitung kelayakan produksi dan biaya dengan para manajer Pabrik Gula.
-



- II.1.3 Mengusulkan kebijakan, sistem, dan prosedur operasional Bagian Administrasi, Keuangan, dan Umum.
- II.1.4 Melakukan koordinasi dengan Para Manajer Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.
- II.1.5 Mengkoordinasikan kegiatan Bagian Administrasi, Keuangan, dan Umum dalam hal;
  - a. Pengumpulan RKAP dari masing-masing bagian dan mengawal pelaksanaannya.
  - b. Monitoring hasil produksi dan pengeluaran gula/tetes.
  - c. Pengontrolan laporan harian.
  - d. Monitoring penyusunan neraca, LM dan prognosa.
  - e. Validasi keabsahan bukti pengeluaran dan penerimaan uang.
  - f. Validasi keabsahan permintaan bahan/barang dari masing-masing bagian
  - g. Stock Opname kas, persediaan bahan/barang dari hasil produksi.
  - h. Pengadministrasian tebu rakyat.
  - i. Monitoring sistem pengadaan barang.
  - j. Menerima tamu wartawan serta rekan dan mita.
  - k. Mengarahkan kegiatan kehumasan di Pabrik Gula.
  - l. Mengarahkan kegiatan TI di Pabrik Gula.
- II.1.6 Membina dan menilai kinerja para bawahan.
- II.1.7 Menyusun laporan kegiatan bagian Administrasi, Keuangan, dan Umum dalam rangka pertanggung jawaban kepada GM Pabrik Gula secara berkala.

### 3) Bagian Tanaman

Memiliki fungsi jabatan pengkoordinasian, pemantauan dan pengevaluasian kegiatan Bagian tanaman Wilayah, dan Bagian Tebang Angkut di Pabrik Gula dengan tugas pokok sebagai berikut :

- II.1.1 Menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Tanaman.
  - II.1.2 Menyusun dan mengusulkan kebijakan sistem dan prosedur operasional bagian tanaman
-



II.1.3 Melakukan koordinasi dengan Para Manajer Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.

II.1.4 Mengkoordinasi kegiatan Bagian Tanaman dalam hal;

- a. Perencanaan dan pelaksanaan pembibitan sesuai dengan jenjang pada proses pembibitan.
- b. Perencanaan dan pelaksanaan budidaya tanaman dan tebang angkut.
- c. Penyediaan bahan baku dalam jumlah cukup, kualitas baik, waktu yang tepat dan biaya yang efisien sesuai dengan kebutuhan harian dan target yang ditetapkan RKAP.

II.1.5 Membina dan menilai kinerja bawahan.

II.1.6 Menyusun laporan kegiatan Bagian Tanaman dalam rangka pertanggung jawaban kepada GM Pabrik Gula secara berkala

#### 4) Bagian Teknik

Memiliki fungsi jabatan pengkoordinasian, pemantauan, dan pengevaluasian kegiatan Bagian Teknik di Pabrik Gula dengan tugas pokok sebagai berikut :

II.1.1 Menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Teknik.

II.1.2 Menyusun dan mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Teknik.

II.1.3 Melakukan koordinasi dengan Para Manajer Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi.

II.1.4 Mengkoordinasikan kegiatan Bagian Teknik dalam hal;

- a. Desain alat dan maintenance kontrak.
- b. Pengelolaan stasiun gilingan untuk mengekstrak tebu menjadi nira dan ampas.
- c. Penyediaan air, tenaga uap, bengkel, listrik dan peralatan.
- d. Pemeliharaan gedung, pelayanan kendaraan, stasiun, jeep, truk, pick up.

II.1.5 Membina dan menilai kinerja para bawahan.

II.1.6 Menyusun laporan kegiatan Bagian Teknik dalam rangka

---



pertanggung jawaban kepada GM Pabrik Gula secara berkala.

5) Bagian Pengelolaan

Memiliki fungsi jabatan pengkoordinasian, pemantauan, dan pengevaluasian kegiatan Bagian Pengolahan di Pabrik Gula dengan tugas pokok sebagai berikut :

II.1.1 Menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Pengelolaan.

II.1.2 Menyusun dan mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Pengelolaan.

II.1.3 Melakukan koordinasi dengan Para Manajer Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi.

II.1.4 Mengkoordinasikan kegiatan Bagian Pengelolaan dalam hal;

- a. Desain alat dan maintenance kontrak.
- b. Menjamin kualitas dan kuantitas gula.
- c. Operasionalisasi mesin dan proses pada stasiun pemurnian, penguapan, pemasakan, pemutaran, dan penyelesaian.
- d. Penanganan limbah hasil pengolahan.
- e. Pengawasan setiap pekerjaan eksploitasi maupun investasi.
- f. Penyiapan kebutuhan bahan pembantu pengolahan dan mesin-mesin.

II.1.5 Menentukan strategi dan tujuan, serta memfasilitasi pencapaian tujuan dan memotivasi karyawan di lingkungan pengolahan.

II.1.6 Membina dan menilai kinerja para bawahan.

II.1.7 Menyusun laporan kegiatan Bagian Teknik dalam rangka pertanggung jawaban kepada GM Pabrik Gula secara berkala.

6) Bagian Quality Assurance

Memiliki fungsi jabatan pengkoordinasian, monitoring, dan evaluasi kegiatan Quality Assurance Pabrik Gula dengan tugas pokok sebagai berikut :

II.1.1 Mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Quality Assurance Pabrik Gula.

II.1.2 Mengusulkan kebijakan, sistem, dan prosedur operasional Quality Assurance Pabrik Gula.

II.1.3 Melakukan koordinasi dengan para Kepala Urusan lainnya, serta



Para Manajer Pabrik Gula dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka strategi bisnis.

- II.1.4 Mengkoordinasi kegiatan Quality Assurance PG dalam hal;
- a. Monitoring terhadap budidaya, menganalisa kualitas tebu, melakukan pengamatan cuaca dan kompos.
  - b. Analisa kemasakan, membuat laporan proteksi, melakukan monitoring budi daya dan pengamatan percobaan.
  - c. Analisa standar-standar berdasarkan parameter-parameter yang ada.
  - d. Pemantauan pemasukan lahan dan gambar kebun.
  - e. Pemantauan laporan kemajuan pekerjaan dan sistem informasi perkebunan.
  - f. Pemantauan taksasi produk gula dan penghitungan RE.
  - g. Pemantauan pola dan jadwal tebang.
  - h. Pemantauan varietas dan umur tebu ditebang.
  - i. Pengelolaan lab proteksi tanaman, pemantauan serangan HP, penyebaran parasit dan evaluasi.
  - j. Pemantauan persiapan dan kinerja selama proses giling.
  - k. Kalibrasi peralatan ukur dan alat lab.
  - l. Pemantauan efisiensi energi.
  - m. Pemantauan analisa limbah.
  - n. Pelaksanaan penelitian off farm baik pengolahan maupun teknik.
  - o. Pengendalian mutu produksi gula.
- II.1.5 Membina dan menilai kinerja para bawahan.
- II.1.6 Menyusun laporan kegiatan Quality Assurance dalam rangka pertanggung jawaban kepada GM Pabrik Gula secara berkala

#### **I.4 Jam Kerja Karyawan**

Para karyawan memiliki 2 jenis jam kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Berikut merupakan pembagian jam kerjanya :

##### **1. Bagian Produksi**

Untuk karyawan yang bekerja dibagian produksi, ada 3 shift kerja, yaitu :



Tabel I. 1 Pembagian Shift Kerja Bagian Produksi

Shift	Waktu
1	06.00 – 14.00
2	14.00 – 22.00
3	22.0 – 06.00

2. Bagian Kantor

Untuk karyawan yang bekerja dibagian kantor, ada 3 waktu kerja berdasarkan hari yaitu :

Tabel I. 2 Pembagian Waktu Kerja Bagian Kantor

Hari	Jam Kerja	Istirahat
Senin – Kamis	06.30 – 15.00	11.30 – 12.30
Jumat	06.00 – 11.00	-
Sabtu	06.30 – 11.30	-