

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Teh adalah 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 dalam Permatasari (2019), peringkat ekspor teh dari Indonesia menempati peringkat ke-7 dengan nilai ekspor pada periode Januari hingga Agustus sebesar 5,31 juta Dollar Amerika Serikat. Hal ini membuktikan bahwa mutu teh hasil produksi Indonesia mampu bersaing dengan teh dari negara lain.

Teh merupakan salah satu bahan minuman alami yang sangat populer dimasyarakat. Teh mengandung komponen bioaktif yang disebut polifenol. Secara umum polifenol dalam tanaman terdiri atas flavonoid dan asam fenolat. Flavonoid merupakan golongan terbesar dari polifenol yang juga sangat efektif digunakan sebagai antioksidan (Astawan dan Kasih, 2008). Berdasarkan proses pengolahannya teh dibagi menjadi beberapa jenis diantaranya teh hitam, teh hijau, teh wangi, dan teh oolong (Tohawa, 2012). Teh CTC merupakan teh yang diolah melalui perajangan, penyobekan, dan penggulungan daun basah menjadi bubuk kemudian dilanjutkan dengan fermentasi, pengeringan, sortasi, hingga terbentuk teh jadi (Thanoza, dkk., 2016).

Teh hitam adalah jenis teh yang dibuat melalui proses pelayuan, penggilingan, oksimatis dan pengeringan. Teh hitam memiliki kandungan kafein yang lebih tinggi dibandingkan teh hijau (Samirana, 2018). Teh hitam diperoleh melalui proses fermentasi. Pada proses ini, sebagian besar katekin dioksidasi menjadi teaflavin dan tearubigin yang merupakan suatu senyawa antioksidan yang tidak sekuat katekin (Lelita, dkk., 2013).

PT Perkebunan Nusantara XII merupakan perusahaan yang termasuk ke dalam Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ada pada bidang perkebunan. Produk yang dihasilkan oleh PT Perkebunan Nusantara XII diantaranya teh, kopi, coklat, kayu dan karet. Pada PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari diproduksi teh hitam CTC (*Crush, Tear, Curling*). Pengolahan teh hitam CTC di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari menggunakan teknologi modern dimana hal ini menjadi pertimbangan bagi penulis untuk melakukan Praktek Kerja

Lapangan (PKL) di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari, selain itu penulis juga ingin membandingkan dengan teori yang di dapat pada mata kuliah Teknologi Pengolahan Kopi, Teh dan Kakao dengan proses pengolah yang ada di pabrik.

1. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapangan di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari adalah untuk mengetahui secara langsung proses pengolahan teh hitam CTC mulai penerimaan bahan baku sampai proses pengemasan, kemudian membandingkan antara teori yang sudah diterima selama kuliah.

2. Manfaat

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

a. Bagi Perguruan Tinggi

Sebagai bahan referensi tambahan mengenai perkembangan industri pangan terutama pada bidang pengolahan teh.

b. Bagi Perusahaan

Hasil analisa yang dilakukan selama praktik kerja lapangan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk perkembangan perusahaan.

c. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa mendapatkan pengetahuan serta pengalaman kerja di bidang industri pangan terutama pada bidang pengolahan teh.

B. Sejarah Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara XII adalah perusahaan perseroan terbatas dengan status kepemilikan saham 10% milik negara dan 90% milik PT Perkebunan Nusantara III (Persero). Pembentukan PTPN XII dibentuk berdasarkan 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 dan dibuat dihadapan Notaris di Jakarta yaitu Harun Kamil, S.H. Peraturan tersebut kemudian disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia sesuai dengan Surat Keputusan Nomor C2.8340. HT.01.01 Th. 96 tanggal 8 Agustus 1996. Saat

ini, PTPN XII merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menghasilkan komoditi perkebunan baik pangan maupun non pangan seperti teh, kopi, kakao, karet, dan kayu. PT Perkebunan Nusantara XII berkantor pusat di Jalan Rajawali No. 44 Surabaya. Perusahaan ini memiliki 34 unit perkebunan yang dibagi menjadi 3 wilayah, yakni wilayah I, wilayah II dan wilayah III. PT Perkebunan Nusantara Kebun Wonosari ada 3 afdeling yaitu Wonosari, Gubug Lor dan Randu Agung.

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. 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 oleh Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn. Kemudian pemberitahuan diterima oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan surat Nomor AHU-08635.40.21.2014 tanggal 19 November 2014. Selanjutnya dibentuk Holding Perkebunan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 72 tahun 2014 dengan induk perusahaan PT Perkebunan Nusantara III (Persero).



Gambar 1. Pabrik Teh Hitam CTC Wonosari
Sumber: Dokumentasi Pribadi (2022)

Kebun Wonosari adalah salah satu unit produksi yang dimiliki oleh PT Perkebunan Nusantara XII untuk memenuhi kebutuhan teh hitam metode CTC (*Crushing, Tearing, Curling*). Pada awalnya, kebun Wonosari memiliki nama "NV. Cuktur Maatscapij Malang" yang berdiri pada 1875 dan dikelola oleh perusahaan Belanda. Pada tahun 1910-1942 kebun Wonosari ditanami Teh dan Kina. Kemudian kebun diambil alih oleh Jepang pada 1942-1945 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.



Gambar 2. Logo PT Perkebunan Nusantara XII
Sumber: PT Perkebunan Nusantara XII (2022)

Tabel 1. Makna Logo Perusahaan PTPN XII

Bagian	Makna
Bagian dasar warna coklat Warna hijau	Aset utama dari perusahaan berupa lahan 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 bagian dari 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:

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 (*Community development*).

Kapasitas produksi pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari pada tahun 2022 mencapai 25 ton per hari. Kapasitas produksi dipengaruhi oleh hasil pemetikan teh yang berasal dari kebun Wonosari, kebun Gunung Gambir dan kebun Kertowono. Hasil produksi dari PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari nantinya akan dipasarkan secara terpusat. Pemasaran akan melalui kantor pusat di Surabaya yang kemudian akan 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. Kebun Wonosari secara geografis 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 dusun Wonosari, Desa Toyomarto, Kecamatan Singosari, Kabupaten Malang. Dari kota Malang, kebun Wonosari ada di 15 km ke arah utara. Di kebun Wonosari memiliki temperatur 19°C-29°C dan kelembaban udara 50%-60% pada siang hari dan 80%-90% pada malam hari dengan curah hujan diperkirakan 3000-3500 mm.

Kebun Wonosari memiliki luas areal seluas 1.144,32 ha yang terbagi menjadi 3 afdeling yaitu Afdeling Wonosari, Afdeling Gebung Lor, dan Afdeling

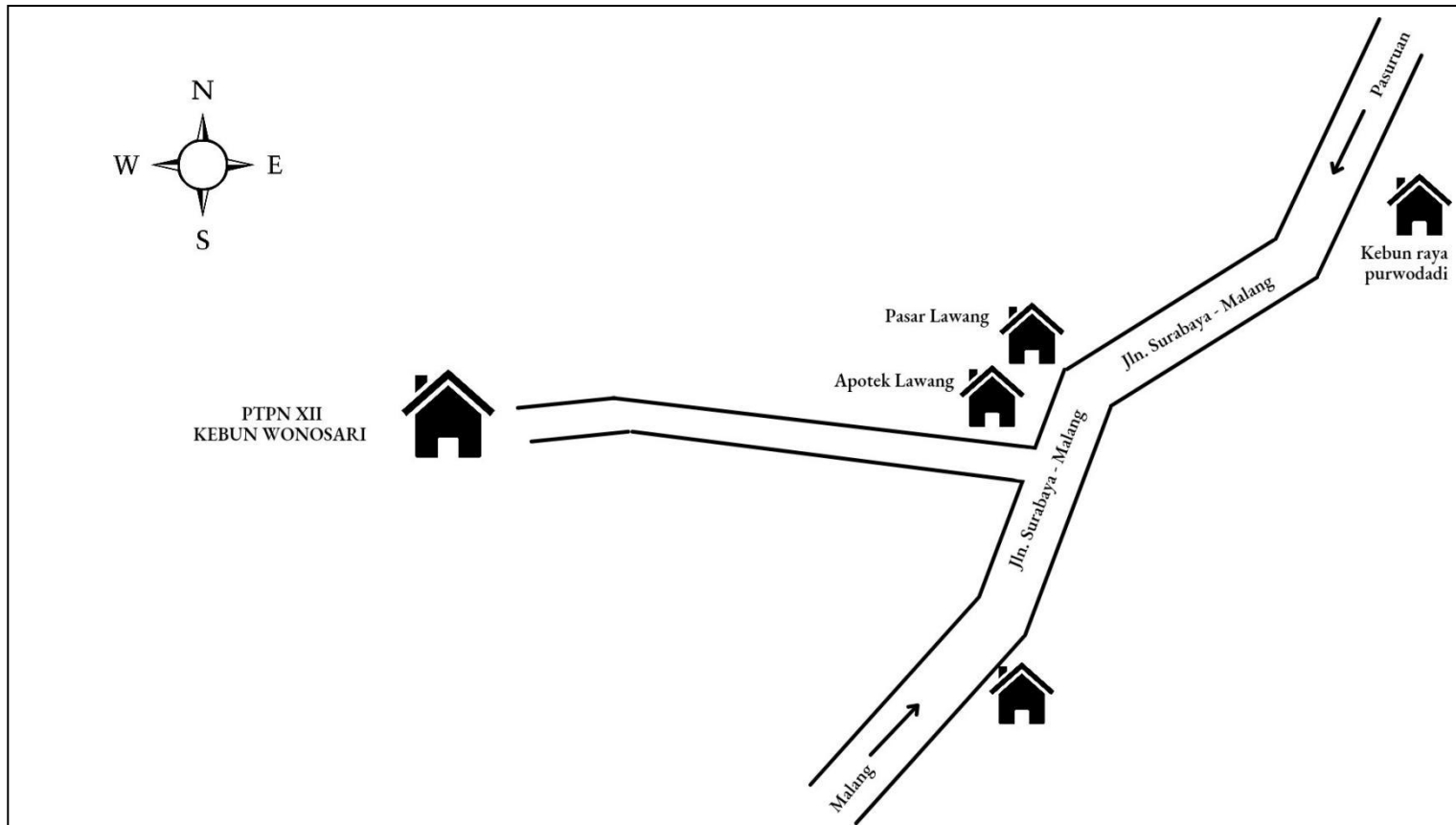
Randu Agung. Areal teh memiliki luas sebesar 714,43 ha yang merupakan gabungan dari Afdeling Wonosari dan Afdeling Gebug Lor.

Tabel 2. Luasan Areal Kebun Wonosari

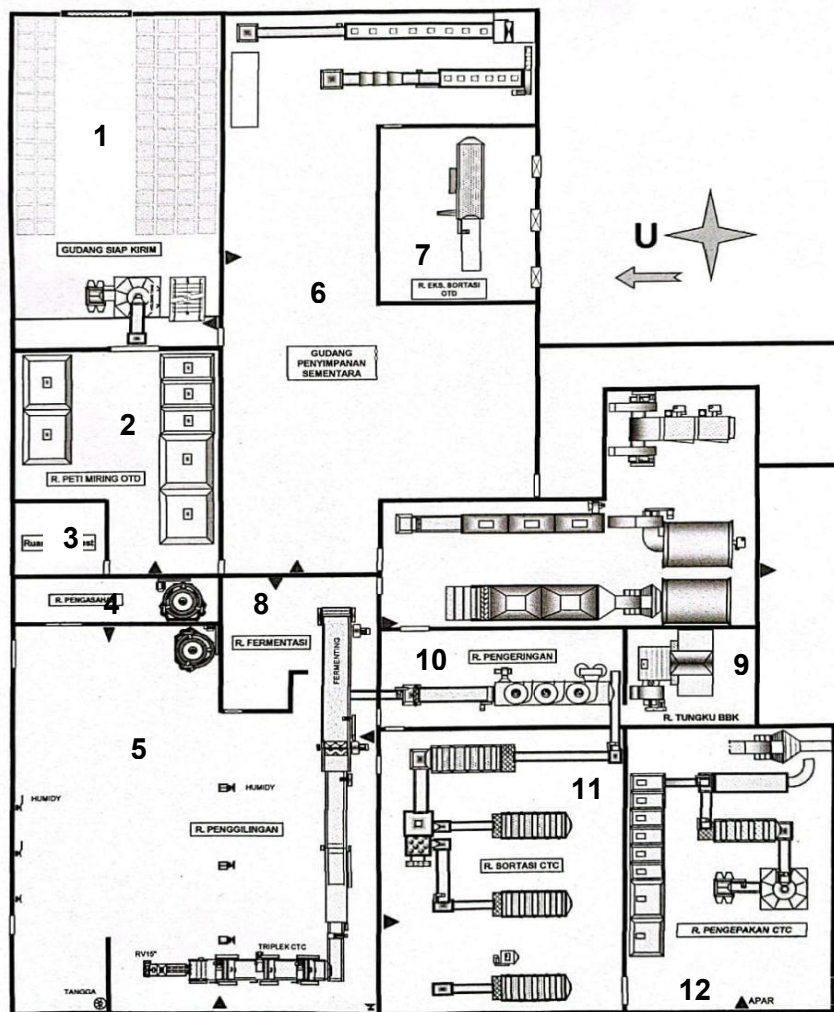
No	Afdeling	Luasan (ha)
1	Afdeling Wonosari (WR)	370,31
2	Afdeling Gebug Lor (GL)	344,12
3	Afdeling Randu Agung (RA)	429,89
Jumlah		1.144,32

Sumber : Kebun Wonosari (2022)

Berikut merupakan denah lokasi PT Perkebunan Nusantara XII Wonosari



Gambar 3. Denah Lokasi PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari
Sumber : Dokumentasi Pribadi (2022)



Gambar 4. Lay out pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari
 Sumber : Pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari (2022)

Keterangan :

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

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari memiliki tipe lini dan staf dimana jenis organisasi ini terdapat satu atau lebih tenaga staf yang terdiri dari seorang ahli pada bidang tertentu yang bertugas untuk memberikan nasehat dan saran pada bidangnya masing-masing. 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 yaitu 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.

- e. Menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitarnya.
- f. 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 (Asskep). Tugas Asisten kepala (Asskep) 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. Menjagaga 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. Mendelegasikan tugas kerja harian kepada mandor.
- c. Mengotrol 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. Mengotrol kesiapan kondisi peralatan kerja dan bahan.

- d. Mengontrol per penggal proses 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:

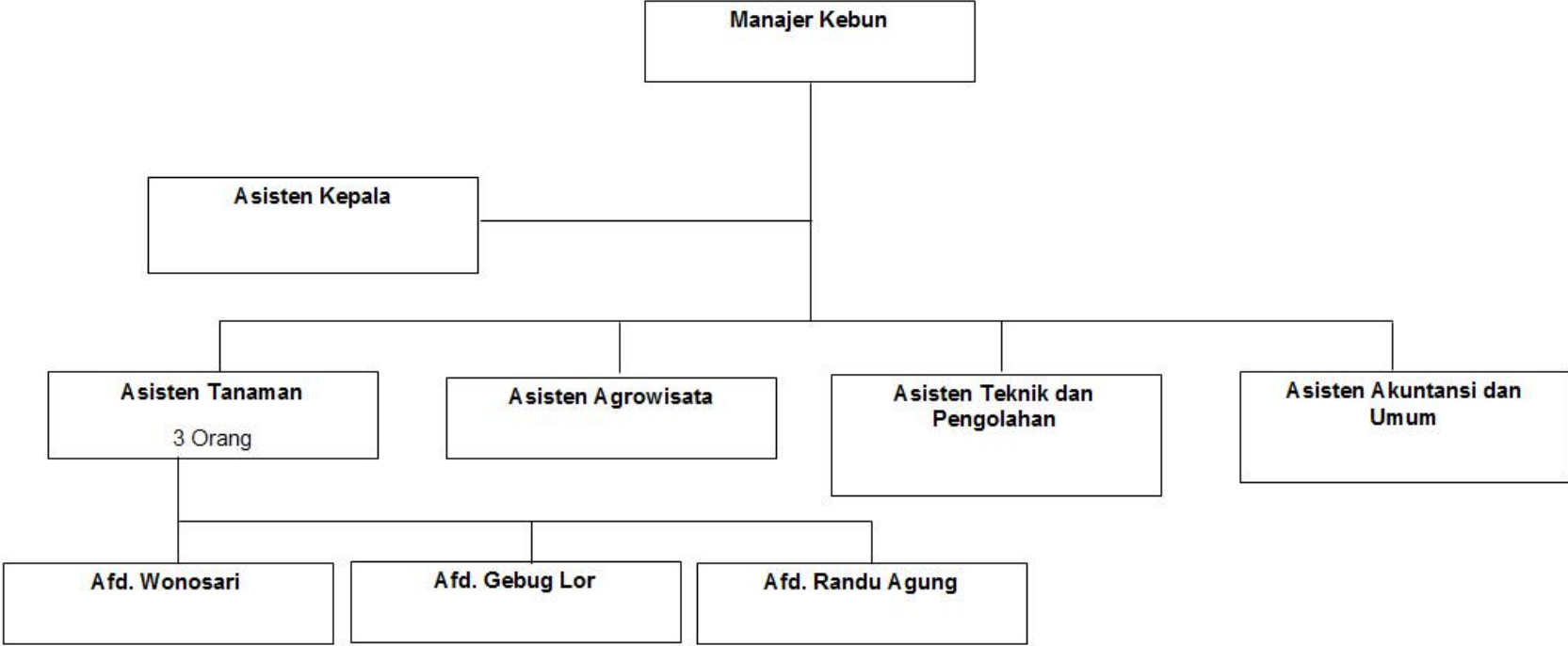
- a. Menghimpun RKAP dari masing-masing bagian.
- b. Melaksanakan pengawasan bidang keuangan dan umum dengan mengontrol laporan harian.
- c. Membuat laporan harian.

- 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.

Berikut merupakan struktur organisasi PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari



Gambar 5. Struktur Organisasi PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari
Sumber : Pabrik PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari (2022)

E. Ketenagakerjaan

PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari memiliki tiga jenis tenaga kerja, yaitu tenaga kerja tetap, tenaga kerja lepas/musiman, dan tenaga kerja honorer. Berikut adalah tabel yang memuat jumlah dari tenaga kerja yang ada di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari:

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)

Upah karyawan di PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari ditentukan menurut golongan. Pada PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari terdapat 16 golongan, dimana golongan IA hingga IID merupakan karyawan pelaksana sedangkan untuk IIA hingga IVD merupakan karyawan pimpinan.

Jam kerja karyawan PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari berbeda-beda pada tiap bidang. Pada tenaga kerja bagian kantor, jam kerja mulai pukul 06.30 WIB hingga pukul 15.00 WIB dengan satu jam istirahat. Sedangkan untuk tenaga kerja bagian pabrik, menyesuaikan dengan tiap proses yang telah ditentukan dan dengan jam istirahat selama satu jam.

Berikut usia serta jenjang pendidikan tenaga kerja yang termasuk dalam karyawan tetap di PT Perkebunan Nusantara Kebun Wonosari:

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

No	Golongan	Umur						Jumlah	Pendidikan					Jumlah		
		<20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50		51-56	SD	SMP	SMA	Diploma		S1	S2
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)

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. Pengajuan kebutuhan tenaga kerja kepada kantor pusat oleh kebun. Perekrutan dan seleksi dilakukan oleh kantor pusat PT Perkebunan Nusantara XII yang dilakukan secara langsung oleh direksi. Tenaga kerja yang lolos semua tahapan perekrutan nantinya akan menjadi tenaga kerja golongan IIIA. 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 merupakan kompensasi yang diberikan kepada karyawan oleh kebun, dimana hal tersebut sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan karyawan PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari di luar dari gaji karyawan. Penyediaan fasilitas oleh perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan dan juga untuk menunjang kelancaran proses produksi. Fasilitas yang disediakan oleh pihak PT Perkebunan Nusantara XII Kebun Wonosari yaitu sebagai berikut:

- a. Perumahan, perumahan disediakan dekat dengan pabrik maupun kebun yang dilengkapi fasilitas listrik dan air.
- b. Kesehatan, perusahaan menanggung penuh biaya 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. Biaya 2% dari 3% yang ditanggung oleh karyawan digunakan sebagai jaminan hari tua, sedangkan 1% sisanya digunakan sebagai iuran pensiun.

- d. Koperasi karyawan yang berfungsi untuk melayani kebutuhan sehari-hari karyawan dan sebagai unit simpan pinjam.
- e. Taman kanak-kanak dan Sekolah Dasar.
- f. Cuti serta tunjangan hari raya bagi pegawai tetap.
- g. Masjid.

Keselamatan kerja merupakan salah satu faktor yang perlu diperhatikan oleh perusahaan untuk menjamin keselamatan tenaga kerja. Dengan adanya keselamatan kerja maka dapat mendorong semangat tenaga kerja untuk mencapai target produksi yang diinginkan oleh perusahaan. Keselamatan kerja sendiri bertujuan untuk menciptakan suatu lingkungan serta kondisi kerja yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang aman.