

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN BAGIAN *PAYROLL*  
DI PABRIK KELAPA SAWIT PT TANIA SELATAN  
PKS BURNAI TIMUR**



**Diajukan Oleh:  
LIZA NOVITA  
031200040**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan  
dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG  
2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN BAGIAN *PAYROLL*  
DI PABRIK KELAPA SAWIT PT TANIA SELATAN  
PKS BURNAI TIMUR**



**Diajukan Oleh:**

**LIZA NOVITA**

**031200040**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan  
dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : LIZA NOVITA**  
**NOMOR POKOK : 031200040**  
**PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
BAGIAN *PAYROLL* DI PABRIK  
KELAPA SAWIT PT TANIA  
SELATAN PKS BURNAI TIMUR**

**Tanggal : 26 Januari 2023**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Rektor**

**Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0208098703**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP : 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : LIZA NOVITA**  
**NOMOR POKOK : 031200040**  
**PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN HARIAN  
BAGIAN *PAYROLL* DI PABRIK  
KELAPA SAWIT PT TANIA  
SELATAN PKS BURNAI TIMUR**

**Tanggal : 27 Januari 2023**  
**Penguji 1**

**Tanggal : 02 Februari 2023**  
**Penguji 2**

**Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0219078701**

**Eka Prasetya Adhi Sugara, S.T., M.Kom.**  
**NIDN : 0224048203**

**Menyetujui,**  
**Rektor**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP : 09.PCT.13**

**MOTTO :**

*” Belajar dari kemarin, hidup untuk hari ini, berharap untuk hari besok. Dan yang terpenting adalah jangan sampai berhenti bertanya.”*

*(Albert Einstein)*

**Kupersembahkan kepada :**

- *Tuhan Yang Maha Esa*
- *Bapak dan Ibu Tercinta*
- *Saudaraku Yang Tersayang*
- *Teman-Teman Seperjuangan*
- *Para pendidik yang ku hormati*

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah segala puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat-Nya yang melimpah, sehingga terselesaikannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur. Laporan ini di buat sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan syarat penyusunan laporan tugas akhir.

Laporan praktik kerja lapangan ini dapat disusun dengan baik berkat bantuan dari pihak-pihak yang telah memberikan bimbingan dan dukungan sebagai bahan masukan bagi penulis. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T Selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
2. Ibu Dini Hari Pratiwi, S.Kom., M.Kom. Selaku Kepala Program Studi D3 Sistem Informasi.
3. Bapak Muhammad Jhonsen Syaftriandi, S.Kom., M.Kom. Selaku Dosen Pembimbing Akademik.
4. Bapak Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom. Selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
5. Bapak Rahmat Hidayatullah Selaku Pembimbing di Tempat Praktik Kerja Lapangan.
6. Orang tua dan teman-teman yang telah memotivasi saya sehingga terselesaikannya laporan ini dengan baik.

Penulis sadar bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan. Demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis, khususnya pembaca.

Palembang, Januari 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan PKL .....	2
1.3 Manfaat PKL .....	2
1.3.1 Manfaat Untuk Mahasiswa .....	2
1.3.2 Manfaat Bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech .....	3
1.3.3 Manfaat Untuk Instansi Tempat Praktik .....	3
1.4 Tempat PKL .....	4
1.5 Waktu PKL .....	4
1.6 Teknik Pengumpulan Data .....	5
1.6.1 Observasi .....	5
1.6.2 Wawancara .....	5
1.6.3 Dokumentasi .....	6

### **BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

2.1 Sejarah PT. Tania Selatan .....	7
-------------------------------------	---

2.2	Keadaan Umum PT. Tania Selatan .....	7
2.3	Visi dan Misi PT. Tania Selatan .....	8
2.3.1	Visi PT. Tania Selatan .....	8
2.3.2	Misi PT. Tania Selatan .....	8
2.4	Struktur Organisasi.....	9
2.5	Tugas dan Wewenang .....	10

## DAFTAR ISI

### **BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL**

3.1	Kegiatan yang dilaksanakan.....	21
3.1.1	<i>Input</i> Data Karyawan .....	24
3.1.2	<i>Input</i> Data Premi Kehadiran Karyawan.....	25
3.1.3	Scan Surat Kesepakatan Lembur .....	27
3.1.4	Mencatat Surat Berobat Karyawan.....	29
3.2	Kendala yang dihadapi .....	31
3.3	Cara mengatasi kendala.....	32

### **BAB IV PENUTUP**

4.1	Simpulan.....	34
4.2	Saran.....	35

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>xi</b>
----------------------------	-----------

<b>HALAMAN LAMPIRAN.....</b>	<b>xii</b>
------------------------------	------------

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1	Struktur Organisasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan Burnai Timur.....	10
Gambar 3. 1	Input data karyawan .....	25
Gambar 3. 2	Input data premi kehadiran karyawan .....	26
Gambar 3. 3	Tampilan Hasil input data premi kehadiran .....	27
Gambar 3. 4	Scan surat kespakatan lembur .....	28
Gambar 3. 5	Hasil scan surat kesepakatan lembur.....	29
Gambar 3. 6	Mencatat Surat Berobat Karyawan .....	30

Gambar 3. 7 Buku perobatan dan surat berobat karyawan .....31

## **DAFTAR ISI**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal kerja PT. Tania Selatan .....	4
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Penulis .....	21

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
6. Lampiran 6. Surat Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (Asli)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan kelapa sawit dan tergabung dalam *Wilmar Group*. *Wilmar Group* adalah perusahaan agrobisnis Singapura yang didirikan tahun 1991 oleh pengusaha Singapura dan pengusaha kelahiran Indonesia. Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan yang terbesar menurut kapitalisasi pasar di Bursa Efek Singapura. *Wilmar Group* didirikan bersama-sama oleh Kuok Khoon Hong dan Martua Sitorus pada tahun 1991.

PT. Tania Selatan merupakan salah satu perusahaan swasta yang bergerak di dalam perkebunan kelapa sawit dengan menggunakan pola inti juga menggunakan pola plasma dan PIR (Perkebunan Inti Rakyat). Pengembangan perkebunan ini selain dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat juga menciptakan lapangan kerja, di samping itu juga membantu program pemerintah di bidang transmigrasi.

Penulis memilih Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur karena penulis ingin mengenal dan mengetahui langsung gambaran kegiatan yang ada di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur. Pembimbing Lapangan menempatkan penulis di bidang penggajian (*payroll*). Penggajian (*Payroll*) merupakan salah satu staf atau bagian pegawai kantor di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai

Timur. Penggajian (*Payroll*) ditugaskan untuk mengetahui detail gaji karyawan, semua absen di perusahaan, baik lembur, cuti dan segala jenis tunjangan (SONICO, 2023) (Muhammad Rivaldi Saleh et al., 2023) (C. Saputra & Octafian, 2023) (C. Saputra & Octafian, 2023) (C. Saputra & Octafian, 2023) (Satori & octafian, 2023) (Septiani W E, 2023). Sesuai dengan bidang yang ditempatkan oleh Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur yaitu bidang Penggajian (*Payroll*) maka penulis memilih judul **“Laporan Kegiatan Bagian Penggajian di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.**

## **1.2 Tujuan PKL**

Praktik Kerja Lapangan ini merupakan tahap awal untuk mempersiapkan diri sebelum masuk dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Tujuan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Untuk memberikan gambaran kegiatan yang dilakukan penulis selama melaksanakan PKL terutama mengenai sistem penggajian pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.
2. Menepatkan disiplin, rasa tanggung jawab dan sikap profesional dalam bertugas sehingga menambah pengalaman dalam persiapan untuk terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya

## **1.3 Manfaat PKL**

### **1.3.1 Manfaat Untuk Mahasiswa**

- a. Mempelajari proses kerja Divisi Payroll pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.
- b. Mahasiswa dapat menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga

mendapatkan pengalaman kerja secara nyata dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda-beda.

### **1.3.2 Manfaat Bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

- a. Melalui Praktik Kerja Lapangan penulis dapat meningkatkan hubungan kemitraan dengan perusahaan.
- b. Menciptakan calon tenaga kerja yang berkualitas dan siap untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan ilmu yang telah di dapatkan.

### **1.3.3 Manfaat Untuk Instansi Tempat Praktik**

- a. Membantu perusahaan dengan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan pada bagian yang ditempati oleh penulis.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

#### 1.4 Tempat PKL

Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur dibidang Penggajian (*Payroll*), berikutini merupakan informasi data kantor tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Nama Instansi/Perusahaan : Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan  
PKS Burnai Timur

Alamat : Jl. Lintas Timur, Desa Purwo Asri,  
Kecamatan Lempuing Jaya,  
Kabupaten Ogan Komering Ilir,  
Sumatera Selatan.

#### 1.5 Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 30 hari terhitung sejak tanggal 05 September sampai dengan 06 Oktober 2022, adapun jadwalPraktik Kerja Lapangan dapat dilihat pada tabel 1.1.

**Tabel 1.1 Jadwal kerja PT. Tania Selatan**

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Jumat	07.00 - 12.00 WIB	
	12.00 - 14.00 WIB	Istirahat
	14.00 - 16.00 WIB	
Sabtu	07.00 - 12.00 WIB	Setengah hari

Tabel 1.1. merupakan jadwal kerja penulis dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Waktu pelaksanaan kerja dimulai hari Senin- Jum'at dengan jam kerja mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB sedangkan hari Sabtu hanya setengah hari yaitu dari jam kerja pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB dan hari Minggu libur.

## **1.6 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

### **1.6.1 Observasi**

Menurut Hadi dan Nurkencana dalam jurnal (Joesyiana, 2018)(Dini Haro Pertiwi et al., 2022; Handayani & Veronica, 2021; Sriyeni & Veronica, 2019, 2020; Triwahyuni & Veronica, 2013)(Ali Sabana Tori & Mahmud, 2021; D Tri Octafian et al., n.d.; Ike Melani & Mahmud, 2021; M Faturrahman & Mahmud, 2020; Melani & Mahmud, 2020)(Effendy & Handayani, 2016)(Dana & Pratama, 2021; Meidyan et al., 2023; Meidyan Permata Putri Meidyan, 2023; Pratama et al., 2023; Triando & Pratama, 2021) observasi adalah suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis baik secara langsung maupun secara tidak langsung padatempat yang diamati. Observasi yang dilakukan dengan cara mengamati langsung proses penginputan data lembur karyawan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.

### **1.6.2 Wawancara**

Menurut (Sugiyono, 2018:140)(Hadiwijaya & Prasetya, 2023; Hendra Hadiwijaya et al., 2022; Lestari Pratiwi et al., 2023;

Patriansah & Prasetya, 2021; Prasetya et al., 2023) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewed*) untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan.

Penulis melakukan wawancara bersama Bapak Rahmat Hidayatullah selaku staf Penggajian (*Payroll*). Wawancara dilakukan untuk mendapatkan data, data yang dimaksud tentang bagian Penggajian (*payroll*) melakukan pekerjaan apa saja serta tugas yang diberikan ke penulis.

### **1.6.3 Dokumentasi**

Dokumentasi Menurut Sugiyono (2015: 329)(Hartati et al., 2023; Metode et al., n.d.; M. P. Putri et al., 2022; Yuniansyah & Handayani, 2023; Yuniansyah & Widyanto, 2021)(Effendi, 2012, 2020; Effendi et al., 2021; Effendi & Salim, 2017; Gultom & Effendi, 2023; Jutawan & Effendi, 2023; Rio Nugroho & Effendi, 2020; D. S. Saputra et al., 2020; G. Wulandari & Effendi, 2023a; Yulianti & Effendi, 2023) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

Dokumentasi yang penulis dapatkan berupa sejarah Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur, dokumen struktur organisasi, foto sistem E-Payroll, Hrsystem, foto dan video penginputan data karyawan, data premi kehadiran karyawan, scan surat kesepakatan lembur, dan mencatat surat berobat di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Sejarah PT. Tania Selatan**

PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan kelapa sawit dan tergabung dalam Wilmar *Group*. Wilmar *Group* adalah perusahaan agrobisnis Singapura yang didirikan tahun 1991 oleh pengusaha Singapura dan pengusaha kelahiran Indonesia. Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan yang terbesar menurut kapitalisasi pasar di Bursa Efek Singapura. Wilmar *Group* didirikan bersama-sama oleh Kuok Khoon Hong dan Martua Sitorus pada tahun 1991.

Lokasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan berada di Desa Purwo Asri, Kecamatan Lempuing Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Sumatera Selatan. Menempati area lahan dengan luas 4.205,68 hektar yang terdiri dari tiga kebun inti yaitu Burnai Timur, Burnai Barat, dan Bambu Kuning. Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur berdiri sejak April 1993 dengan kapasitas produksi sebesar 60 ton per jam. Hasil pengolahan pada TBS (Tandan Buah Segar) berupa CPO (*Crude Palm Oil*) dan PK (*Palm Kernel*).

#### **2.2 Keadaan Umum PT. Tania Selatan**

Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur di pimpin oleh seorang *Mill Manager* yaitu Tony Defran Situmorang. Lokasi Pabrik

Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur terletak di Jl. Lintas Timur, Desa Purwo Asri, Kecamatan Lempuing Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Sumatera Selatan. Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan ini memperlakukan 6 (enam) hari kerja dalam seminggu dengan jadwal jam kerja sebagai berikut :

- 1) Hari Senin sampai Jum'at, masuk pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, dengan istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.
- 2) Hari Sabtu masuk pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB dengan waktu setengah hari kerja dari jam biasanya.

### **2.3 Visi dan Misi PT. Tania Selatan**

Berikut ini merupakan Visi dan Misi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur :

#### **2.3.1 Visi PT. Tania Selatan**

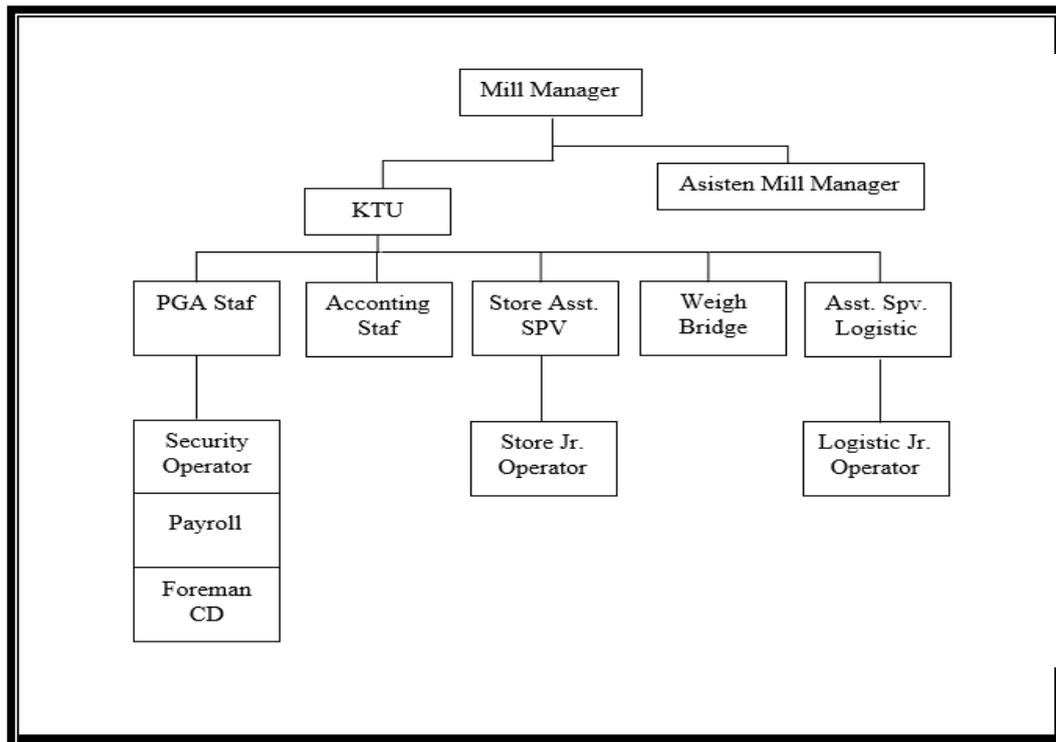
Menjadi perusahaan terbaik, dikagumi, diakui, dan bertarif Internasional dalam bidang perkebunan kelapa sawit.

#### **2.3.2 Misi PT. Tania Selatan**

Mengelola usaha perkebunan kelapa sawit dan industri pengolahan minyak sawit lestari dengan mengutamakan mutu dan kelestarian lingkungan melalui doktrin "*Good Cooperate Govenance*" demi menjamin kepentingan seluruh "*Stake Holders*".

## 2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu pedoman kerja dalam suatu perusahaan yang digambarkan melalui kotak aktivitas dan jabatan dan garis tata hubungan(Hidayat et al., n.d.)(Andita et al., 2021, 2023; Indra et al., 2023)(Indra et al., 2023; Setiawan et al., 2023). Berikut merupakan paparan tingkatan tata kerja pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur. Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat organisasi meliputi sabagai berikut:



Sumber : Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur

**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan Burnai Timur.**

## 2.5 Tugas dan Wewenang

Berdasarkan struktur organisasi di atas, dapat di lihat susunan tugas pokok dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur sebagai berikut:

### A. *Mill Manager*

*Mill manager* mempunyai tugas pokok yaitu:

1. Memastikan kelancaran operasional PKS.
2. Mengkordinir staf-staf agar bekerja maksimal mendapatkan target-target perusahaan.

3. Berkordinasi dengan pihak luar untuk memastikan kelancaran operasional pabrik.
4. Menjalankan program-program perusahaan sesuai dengan budget.
5. Memberikan pembinaan staf dan karyawan.
6. Menjadi *Management Representative* untuk sertifikasi *Roumtable Sustainable Palm Oil (RSPO)* dan *Internasional Sustainability & Carbon Certification (ISCC)*.

Dalam Melaksanakan tugasnya *Mill Manager* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Koordinasi dengan bagian Operasional / Pembelian TBS tentang *sourcing* TBS.
- 2) Ikut berpartisipasi dan pro aktif dalam mengatasi masalah / kendala yang ada.
- 3) Cek / teliti seluruh laporan sebelum di tandatangani & *concern* dengan *date line*.
- 4) Membimbing, mendidik dan membina serta memberikan wawasan kedepan bagi karyawan dengan cara *coaching* dan *conseling* yang efektif agar timbul loyalitas serta semangat untuk maju dan berkembang.
- 5) Menciptakan suasana yang harmonis sehingga seluruh karyawan & keluarga merasa seperti tinggal di rumah sendiri.

#### B. *Assisten Mill Manager*

*Assisten Mill Manager* mempunyai tugas pokok yaitu :

1. Memastikan kelancaran operasional pabrik.
2. Mengkoordinir staf-staf di bawahnya agar bekerja maksimal untuk mendapatkan target perusahaan.
3. Mendapatkan target-target perusahaan terutama OER, MTP, Kerugian Minyak, Kerugian Kernel, mutu CPO dan mutu PK serta kebersihan.
4. Menjalankan program-program kerja berdasarkan budget.
5. Menjaga biaya produksi sesuai anggaran.
6. Memberikan pembinaan terhadap staf dan karyawan.

Dalam melaksanakan tugasnya *Assisten Mill Manager* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Memastikan seluruh mesin beroperasi norma (tidak ada yang rusak).
- 2) Memastikan seluruh operator bekerja sesuai SOP.
- 3) Pastikan *supervise* (mulai dari Svp. Assisten dan Foreman) berjalan efektif.
- 4) Kontrol *preventive maintenance* berjalan sesuai plan yang sudah disusun.
- 5) Memastikan mekanik / *electric* bekerja sesuai rencana dan target.
- 6) Bantu kontrol bagian sortasi dan pastikan penilaian sesuai konfirmasi.
- 7) Kontrol *processing* dan pastikan kerugian sesuai dengan standart.

- 8) Pastikan supervise berjalan efektif agar tidak ada operator yang *loss control*.
- 9) Pastikan penilaian tidak menerima buah / brondolan restan / busuk & sistem FIFO jalan.
- 10) Pastikan proses lancar dan restan buah di *loading ramp* tidak terlalu banyak.
- 11) Kontrol kehadiran dan *overtime* seluruh karyawan *process* dan *maintenance*.
- 12) Kontrol pemakaian solar, *chemical*, *consumable* untuk proses.
- 13) Kontrol pemakaian *spare part* dan *consumable workshop*.
- 14) Concern terhadap kehadiran karyawan dan pastikan *supervise* berjalan dengan efektif.
- 15) *Reward* dan *punishment* yang tegas selalu di terapkan.
- 16) *Concern* terhadap pemakaian barang serta *stock max* dan min gudang.
- 17) Kontrol dan *concern* terhadap *unsafe action* dan *unsafe condition*, serta selalu mengingatkan seluruh karyawan terhadap pentingnya *safety*.
- 18) Memastikan seluruh peralatan *safety* berfungsi dan di jaga dengan baik.
- 19) Memastikan keamanan *supervise* bisa berjalan efektif, agar keselamatan seluruh karyawan meningkat.

- 20) Memastikan seluruh keamanan *comitee* selalu mengadakan latihan yang *kontinyu*.
- 21) Kontrol dan *concern* terhadap kebersihan dan kerapihan pabrik.
- 22) Menciptakan suasana yang harmonis sehingga seluruh karyawan & keluarga merasa seperti tinggal di rumah sendiri.
- 23) Menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif serta membina hubungan yang harmonis dari seluruh karyawan serta keluarganya.
- 24) Membina hubungan yang harmonis dengan kontraktor / masyarakat terkait.
- 25) Menjamin dan memastikan bahwa semua program sertifikasi (RSPO, ISPO, ISCC) dapat berjalan sesuai dengan target yang telah di tentukan.
- 26) Melaporkan hasil kalkulasi GHG (*Green House Gas*) setiap tahunnya.

#### C. Kepala Tata Usaha (KTU)

Kepala Tata Usaha mempunyai tugas pokok yaitu:

1. Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan administrasi PKS.
2. Memastikan stock produksi dan barang serta transaksi-transaksinya sesuai ketentuan.
3. Memastikan transaksi keuangan dan pembayaran gaji karyawan dan staf berlangsung dengan baik.

4. Memastikan transaksi biaya dan *accounting* berjalan sesuai ketentuan.
5. Membantu *Mill Manager* dalam hal *cost control*.
6. Bertanggung jawab atas pengaturan dan kegiatan di perumahan karyawan dan staf.
7. Memastikan laporan-laporan yang diperlukan perusahaan tepat dan akurat.
8. Bertanggung jawab terhadap kegiatan tata ruang dan memberikan pembinaan terhadap staf dan karyawan.
9. Menjadi petugas yang bertanggung jawab berjalannya pemenuhan persyaratan terkait *tracibility supplay chain*.

Dalam melaksanakan tugasnya Kelapa Tata Usaha (KTU) memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Menjamin kelancaran pengiriman produksi CPO dan Kernel.
- 2) Memastikan pembayaran gaji karyawan sesuai dan tepat waktu.
- 3) Melaksanakan proses penerimaan dan proses pengeluaran karyawan.
- 4) Mengatur penempatan perumahan karyawan.
- 5) Mengontrol penggunaan dan pelaporan kas kecil pabrik.
- 6) Memastikan pembuatan dan pengiriman laporan administrasi pabrik akurat dan tepat waktu.
- 7) Menyediakan laporan *GHG Calculation*.

#### D. PGA

PGA mempunyai tugas pokok yaitu:

1. Melaksanakan sistem dan prosedur administrasi umum dan personalia PKS, absensi, jamsostek, penggajian (*payroll*), pengontrolan ketertiban dan kebersihan lingkungan kantor perusahaan dan perumahan.
2. Membuat laporan administrasi harian, mingguan dan bulanan.
3. Memberikan bimbingan / penjelasan kepada karyawan yang kurang disiplin.
4. Melaksanakan BAP kepada karyawan yang melanggar peraturan.

Dalam melaksanakan tugasnya PGA memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Administrasi
- 2) Pembayaran
- 3) Mengimplementasikan dan mengevaluasi prinsip dan kriteria semua program sertifikasi RSPO, ISPO, ISCC.

#### E. Payroll

*Payroll* mempunyai tugas pokok yaitu administrasi karyawan, mulai dari *input* absensi, *input* lembur cuti sampai rekap gaji karyawan dan bertanggung jawab memastikan tidak ada kekurangan pembayaran gaji.

#### F. Accounting

*Accounting* mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan jurnal /transaksi laporan sesuai dengan *date line* yang telah ditetapkan dan

pengelolaan laporan *petty cash* perusahaan setiap hari dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan laporan dan penggunaan *Petty Cash* PKS.

#### G. *Weightbridge*

*Weightbridge* mempunyai tugas pokok yaitu:

1. Melaksanakan penimbangan TBS, CPO, PK, cangkang, janjangan kosong, besi bekas, material gudang dan pupuk dari kebun.
2. Membuat laporan rekap timbangan harian LA dan LA 2 dan laporan penilaian tiap bulan.
3. Memastikan dokumen *weightbridge* dan DO memenuhi syarat “*Traceability*” yang ditetapkan oleh SOP / Prosedur perusahaan.
4. Menjadi petugas yang bertanggung jawab berjalannya pemenuhan persyaratan terkait *tracibility supplay chain*.

Dalam melaksanakan tugasnya *Weightbridge* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Administrasi
- 2) Keakuratan hasil timbangan TBS, CPO, cangkang, janjangan kosong dan besi bekas, material gudang dan pupuk dari kebun.
- 3) Pengecekan data-data / laporan timbangan operator *weightbridge*.
- 4) Mengimplementasikan dan mengevaluasi prinsip dan kriteria semua program sertifikasi RSPO, ISPO, ISCC.

#### H. *Ass. Spv. Store*

*Ass. Spv. Store* mempunyai tugas pokok yaitu bertanggung jawab terhadap pengelolaan material gudang PKS Tania Selatan sesuai system yang telah ditentukan. Dalam melaksanakan tugasnya *Ass. Spv. Store* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Bertanggung jawab atas pembuatan laporan stock gudang setiap bulannya.
- 2) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan penyediaan barang / material kebutuhan pabrik.
- 3) Menerima permintaan kebutuhan barang / material dari masing-masing *supervisor department* lain (*Maintenance*, produksi) yang bersifat mendesak guna kelancaran proses produksi untuk segera ditindaklanjuti.
- 4) Memotivasi bawahan untuk mencapai efisiensi yang maksimum, membentuk kerjasama tim yang kuat, rasa tanggung jawab, dedikasi bekerja dan rasa memiliki terhadap perusahaan.
- 5) Memenuhi, memastikan dan mentaati semua syarat-syarat keselamatan dan kesehatan kerja & menjaga lingkungan kerja bersih.
- 6) Lain-lain sesuai intruksi atasan langsung maupun pimpinan perusahaan.

#### I. *Ass. Spv. Logistik*

*Ass. Spv. Logistik* mempunyai tugas pokok yaitu:

1. Mengukur, memantau dan mencatat stock hasil produksi setiap saat.
2. Melaksanakan pengiriman hasil produksi.
3. Melaksanakan perhitungan dan membuat laporan produksi harian, mingguan dan bulanan.
4. Membuat laporan penerimaan TBS dan penilaian harian dan bulanan.
5. Pengiriman material bekas.
6. Pengelolaan hasil produksi CPO, PM dan cangkang pada *storage tank* dan *bunker*.
7. Melakukan pengelolaan dan tertib administrasi logistik.
8. Memastikan dokumen logistik dan DO memenuhi syarat "*traceability*" yang ditetapkan oleh SOP / Prosedur perusahaan.
9. Menyediakan data pemakaian dan pengiriman cangkang, data pengiriman CPO, data CPO produksi, data pengiriman *empty bunch*, data pemakaian solar untuk kebutuhan *GHG calculation*.
10. Menjadi tugas yang bertanggung jawab berjalannya pemenuhan persyaratan terkait *traceability supply chain*.

Dalam melaksanakan tugasnya *Ass. Spv. Logistik* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Memastikan kelancaran perhitungan hasil produksi.
- 2) Menjamin kelancaran pengiriman hasil produksi.
- 3) Memastikan pemasangan segel dengan baik dan benar pada setiap truck pengangkutan hasil produksi.
- 4) Mengimplementasikan dan mengavaluasi prinsip dan kriteria semua program sertifikasi RSPO, ISPO, ISCC.

## BAB III

### HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

#### 3.1 Kegiatan yang dilaksanakan

Dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama lebih kurang 30 hari, penulis ditempatkan di bagian penggajian (*payroll*) pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.

Adapun laporan tugas yang dikerjakan penulis di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur yang dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut:

**Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Penulis**

NO.	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
1.	05 September 2022	Senin	<i>Input data karyawan.</i>
2.	06 September 2022	Selasa	<i>Input data premi kehadiran karyawan.</i>
3.	07 September 2022	Rabu	Scan surat kesepakatan lembur.
4.	08 September 2022	Kamis	Belajar mengetahui system apa saja yang di gunakan di bagian <i>Payroll.</i>
5.	09 September 2022	Jum'at	Membantu memberikan slip gaji kepada karyawan dan terjun ke lapangan bagian proses.
6.	10 September 2022	Sabtu	Scan surat kesepakatan lembur.
7.	11 September 2022	Minggu	Libur

NO.	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
8.	12 September 2022	Senin	<i>Input</i> data premi kehadiran karyawan.
9.	13 September 2022	Selasa	<i>Input</i> data premi kehadiran karyawan, membantu membagikan baju karyawan dan terjun ke lapangan bagian sortasi.
10.	14 September 2022	Rabu	Scan surat kesepakatan lembur.
11.	15 September 2022	Kamis	Mencatat surat berobat karyawan dan scan surat kesepakatan lembur.
12.	16 September 2022	Jum'at	<i>Input</i> data insetif staf di HRsystem.
13.	17 September 2022	Sabtu	<i>Input</i> data insetif staf di HRsystem.
14.	18 September 2022	Minggu	Libur
15.	19 September 2022	Senin	Izin pengajuan judul PKL ke dosen pembimbing.
16.	20 September 2022	Selasa	Belajar cara menghitung lembur karyawan.
17.	21 September 2022	Rabu	<i>Input</i> data insetif staf di HRsystem.
18.	22 September 2022	Kamis	<i>Input</i> data spl (siapa saja yang lembur di hari minggu).
19.	23 September 2022	Jum'at	<i>Input</i> data premi kehadiran karyawan.
20.	24 September 2022	Sabtu	Belajar memahami alur jam dinas yang ada di PT. Tania Selatan PKS.

NO.	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
21	25 September 2022	Minggu	Libur
22	26 September 2022	Senin	Izin mengumpulkan form judul PKL ke BAAK.
23	27 September 2022	Selasa	Belajar memahami alur skema penggajian karyawan.
24	28 September 2022	Rabu	<i>Input</i> data premi kehadiran karyawan.
25	29 September 2022	Kamis	Scan surat kesepakatan lembur.
26	30 September 2022	Jum'at	Mencatat surat berobat karyawan dan scan surat kesepakatan lembur.
27	01 Oktober 2022	Sabtu	Libur Tanggal Merah
28	02 Oktober 2022	Minggu	Libur
29	03 Oktober 2022	Senin	Mempersiapkan atau membuat PPT untuk di persentasikan di hari terakhir PKL.
30	04 Oktober 2022	Selasa	Membantu membagikan baju kepada staf dan karyawan.
31	05 Oktober 2022	Rabu	Melakukan persentasi di depan HRD dan staf lainnya.

Berikut adalah beberapa penjelasan penulis selama menjalankan masa Praktik Kerja lapangan (PKL) di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur:

### 3.1.1 *Input Data Karyawan*

Penginputan data adalah alat yang digunakan untuk menerima dan memasukan data dan program yang akan diproses di dalam komputer dan di tujukan kepada pihak lain dengan tujuan menyampaikan informasi(Septiani W E, 2023)(Septiani W E, 2023)(Shinta, 2023)(Adiyanto & Purnomo, 2021; Dwi Suliasti S, 2023; Fachreza & Triwahyuni, 2022; Handayani et al., 2021; A. D. Putri & Hartati, 2021; Suryanti & Sugara, 2023). Penginputan data ialah data yang diinformasikan untuk kepentingan instansi atau lembaga(Tasya, 2023)(Anggraini & Saputra, 2022; Oktariyani & Sugara, n.d.; D. A. Putri, 2020; Putriani & Hadiwijaya, 2021)(G. Wulandari & Effendi, 2023b)(T. A. Wulandari, 2023)(Yudhistira & Pertiwi, 2023)(Yuschiyanxa G, 2023).

Pada gambar 3.1 Penulis ditugaskan *input* data karyawan untuk keperluan data BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial), yakni lembaga khusus yang bertugas untuk menyelenggarakan jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan bagi masyarakat, PNS, serta pegawai swasta. Adapun tahapan dalam *input* data tersebut yaitu Karyawan diminta untuk mengumpulkan berkas ataupun data berupa Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, No. Rekening dan No. Telepon, kemudian penulis *input* data tersebut menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Terdapat beberapa kolom yaitu kolom Nama, NIK, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, No. Rekening dan No. Telepon. Setelah data selesai di input penulis mengirimnya melalui email kepada atasan penggajian (*payroll*) yaitu *Personalia General Affair* (PGA)

No.	Nama Lengkap	NIK	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	No. Rekening	No. Telepon
62	M. RIADUSSOLIHIN	1671062506780011	PALEMBANG	25-06-78	9000041564346	081367739262
63	M. TEGUH	1602231606670002	PENYADINGAN	02-12-69	9000041564338	085381705734
64	MELI DAMAR JAYA	1602032006710002	PEDAMARAN	20-06-71	9000041567182	081290477289
65	MERIADI	1602030609590003	SUKARAJA	09-09-95	9000041571655	082183059232
66	MISBAN NUR FAHRI	1602230608750001	BANJARNEGARA	09-03-75	9000041564171	087898754052
67	MUALIM	1602220304810002	KOTA BUMI	03-04-81	9000041564312	082175726634
68	MUHAMMAD AZIZ	1602221510840002	KALIANDA	15/10/1984	9000041564213	085268105271
69	MUHAMMAD KHOIRUL JALIL	1602222606860005	MAGELANG	26/06/1986	9000041564353	082378945748
70	MUHAMMAD MAULANA	1602231410890001	PEMATANG	14/10/1989	9000041564155	081373744876
71	MULYADI	1606040211820001	TEBING ABANG	08-11-82	9000041577173	082371045567
72	MURSIYEM	1602224101760001	BETUNG	09-07-73	9000041577280	081369338589
73	MUSADAD	1602220107940005	PALEMBANG	07-08-76	9000041569360	085382119951
74	MUSLIKIN	1602031303730001	CILACAP	30/12/1975	9000041571838	081273351755
75	MUSTOPA	1602130304770003	PULAU GEMANTUNG	03-04-77	9000041571861	081373590138
76	NANA SUPENA	1602131201810003	CAHAYA MAJU	12-01-81	9000041577397	082282719458
77	NANANG SUHARDI	1602222707860004	LAMPUNG UTARA	27-07-86	9000041577157	081373696383
78	NANDANG ASEP NUGROHO	1602035112910002	BATU RAJA	11-12-91	1120014399724	081367697967
79	NURIMAN BUSTAMI	1602132510850006	ADIL MAKMUR	25/10/1985	9000041571747	082281781844
80	PAIMIN	1602220406800001	LAMPUNG TENGAH	01-01-79	9000041567240	081539869256
81	PIRIANSYAH	1604102501940004	SENABING	25-01-94	9000027614560	081278267411
82	PURNOMO SAPUTRO	1602031510890001	LAMPUNG SELATAN	15/11/1989	9000041577363	082176906640

**Gambar 3. 1 Input data karyawan**

### 3.1.2 Input Data Premi Kehadiran Karyawan

Pada gambar 3.2 Penulis ditugaskan mengisi atau *input* data premi kehadiran karyawan. Premi kehadiran diberikan kepada karyawan apabila karyawan tersebut masuk bekerja, untuk hari senin sampai dengan hari sabtu mendapatkan premi sebesar RP 1.000 dan hari minggu mendapatkan premi sebesar RP 5.000.



**Gambar 3. 2** *Input data premi kehadiran karyawan*

Berikut ini pada gambar 3.3 merupakan data yang penulis input di sistem *E-Payroll*. *E-Payroll* adalah sistem yang digunakan untuk *input* lembur harian karyawan, premi kehadiran, yang kemudian data tersebut di input kembali ke sistem SAP. Adapun tahapan dalam *input* data premi tersebut yaitu penulis harus login terlebih dahulu ke dalam system *E-Payroll*, kemudian penulis mengisi menu yang ada di sistem yaitu menu tanggal, nama, kode pekerjaan, kode aktivitas dan nominal premi. Setelah di *input* data tersebut akan terupload di dalam sistem *E-Payroll*.

No.	Employee Code	Employee Name	FlexRate Date	Jobs	Activity Code	Qty	UOM	Flex Rate	Customer	Created By	Created Date		
1	TC/PTS/0910484	ABDUL MUTOLIP	01/10/2022	OPERATOR B LOADER - TP	0014	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 8:04:08 AM	Edit	Delete
2	TC/PTS/048843	ABU BAKAR	01/10/2022	LABORAT - OT	0015	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 8:04:23 AM	Edit	Delete
3	TC/STE/07102083	ABU NAWAR	01/10/2022	SORTAGE - OT	0015	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 8:04:38 AM	Edit	Delete
4	TC/PTS/0822641	ADE GUSMANTO	01/10/2022	SUPIR POOL - TP	0013	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 8:04:59 AM	Edit	Delete
5	TC/PTS/079570	AGUS PRANOTO K.	01/10/2022	PEKERJA - WS	0015	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 8:05:13 AM	Edit	Delete
6	TC/STE/12102476	AHMAD FAUZI	01/10/2022	SORTAGE - OT	0015	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 8:05:26 AM	Edit	Delete
7	TC/PTS/020180	AHMAD SAZALI	01/10/2022	PEKERJA - WS	0015	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 10:31:29 AM	Edit	Delete
8	TC/PTS/0122640	AHMAD ZIDANE	01/10/2022	SECURITY - OT	0013	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 10:31:45 AM	Edit	Delete
9	TC/PTS/110256	ALAM	01/10/2022	PROCESS - OT	0014	1	HARI	1000		0219032005	10/1/2022 10:32:26 AM	Edit	Delete

**Gambar 3. 3** Tampilan Hasil *input* data premi kehadiran

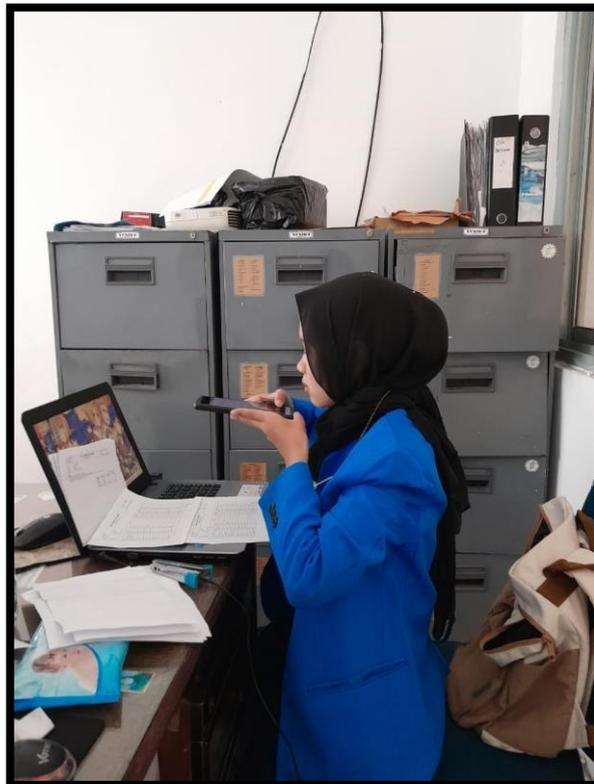
### 3.1.3 Scan Surat Kesepakatan Lembur

Surat Kesepakatan Lembur adalah surat perintah yang dibuat oleh pihak atasan atau perwakilan perusahaan kepada pekerja untuk melakukan pekerjaan di luar jam kerja normal. Dengan adanya surat kesepakatan lembur maka pembayaran lembur akan lebih terkontrol dan lembur yang dilakukan bisa untuk di pertanggung jawabkan.

*Scanner* adalah suatu alat yang mampu menggandakan atau menggandakan gambar atau teks yang kemudian disimpan ke dalam memori komputer. Dari memori komputer berikut, simpan pada hard circle atau floppy plate. Kapasitas pemindai ini seperti mesin fotokopi, yang penting hasil mesin fotokopi dapat dilihat di atas kertas sedangkan hasil pemindai dapat ditampilkan melalui layar terlebih dahulu sehingga kita dapat membuat perbaikan atau penyesuaian dan

setelahnya dapat disimpan kembali baik sebagai catatan teks atau dokumen gambar.

Pada Gambar 3.4 Penulis ditugaskan setiap hari untuk scan surat kesepakatan lembur menggunakan aplikasi yang ada di Playstore android yaitu *Cam Scanner* karena alat scan yang ada di ruangan bagian penggajian (*payroll*) rusak.



**Gambar 3. 4 Scan surat kesepakatan lembur**

*Cam Scanner* adalah aplikasi yang mempermudah penggunaannya untuk men-scan ID, berkas, cover buku atau apapun sesuai dengan kebutuhan kita. Hasil scan yang keluar sangat jernih mirip dengan aslinya atau mirip dengan menggunakan alat scan

biasa. Cara menggunakannya pun cukup mudah, kita hanya tinggal memotret ID atau berkas yang ingin kita upload kemudian mengatur editannya sedikit saja, save. Dan keluarlah hasil scan yang di inginkan seperti contoh pada gambar 3.4 merupakan hasil scan surat kesepakatan lembur menggunakan aplikasi *cam scanner*.

No.	Nama	Jabatan	Uraian Pekerjaan	Schedule			Paraf			Keterangan
				Mulai	Selesai	Total	Karyawan	Atasan	PGA	
1	ABU BAKAR	LABORAT	analisa produksi	22:00	03:00	5 Jam				
2	ANSORI	EFFLUENT	alirkan LA	15:00	16:00	1 Jam				
3	ERICSON JEFRI PANGARIBIJAN	LABORAT	analisa produksi	22:00	03:00	5 Jam				
4	MISBAN NURFAHRI	LABORAT	analisa produksi	14:00	15:00	1 Jam				
5	MUHAMMAD ALKHUSIRI	EFFLUENT	alirkan LA	22:00	23:00	1 Jam				
6	ROMA UNNASROH	LABORAT	analisa produksi	22:00	03:00	5 Jam				
7	SULASWANTO	LABORAT	analisa produksi	14:00	15:00	1 Jam				
8	YAYAN SAPUTRA	LABORAT	analisa produksi	14:00	15:00	1 Jam				

**Catatan:**  
1. Surat Kesepakatan Lembur ini agar dibuat sebelum pekerjaan lembur dilaksanakan  
2. Surat Kesepakatan Lembur ini harus berdasarkan persetujuan atasan & HR Manager dengan membubuhkan tanda tangan  
3. Surat Kesepakatan Lembur ini harus berdasarkan persetujuan karyawan dengan membubuhkan tanda tangan/paraf yang menyatakan tidak keberatan/bersedia untuk melaksanakan lembur  
4. Surat Kesepakatan Lembur ini diserahkan ke Bag. PGA paling lambat 2 jam sebelum lembur

BURNAI TIMUR, 05-Oct-2022

Dibuat Oleh,	Diketahui Oleh,	Diperiksa Oleh,	Disetujui Oleh,
Head Dept	KTU	PGA	MM

Print at : 10/8/2022 / 8:38:02AM  
Page 1 of 1

**Gambar 3. 5 Hasil scan surat kesepakatan lembur**

### 3.1.4 Mencatat Surat Berobat Karyawan

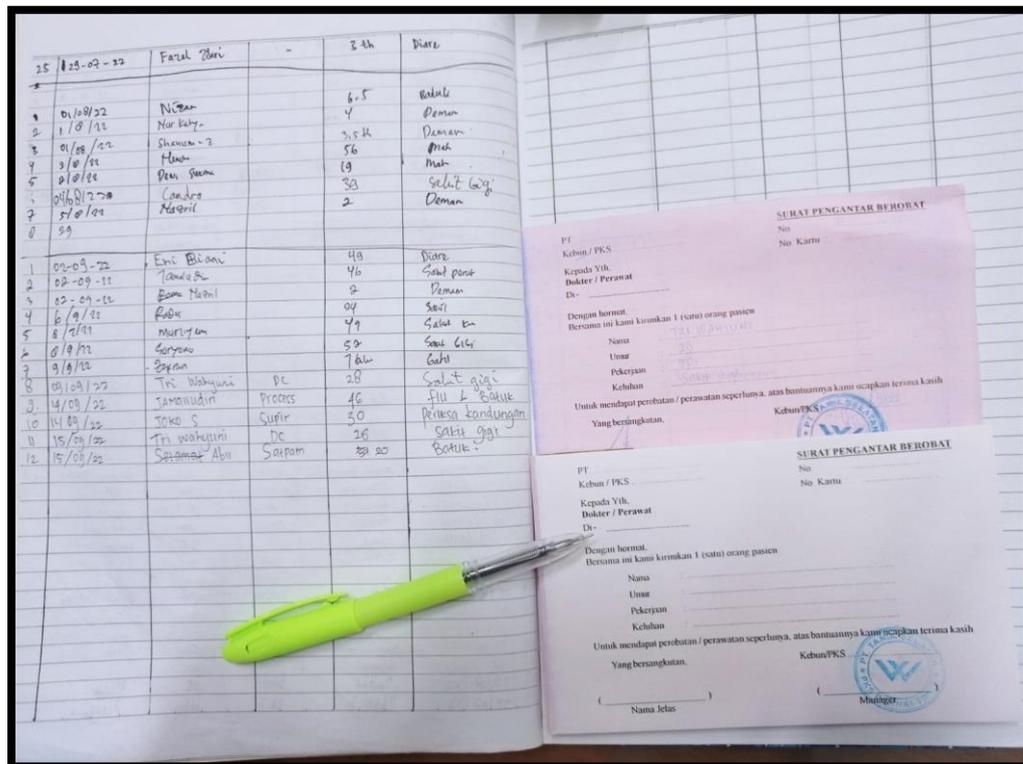
Surat berobat karyawan adalah surat yang di sediakan perusahaan untuk karyawan yang ingin berobat ke puskesmas. Surat berobat tersebut tidak hanya untuk karyawan yang berkerja di

Pabrik Kelapa Sawit saja tetapi berlaku juga untuk keluarga kandung mereka yang tinggal disana.

Pada gambar 3.6 Penulis mencatat surat berobat kemudian di berikan kepada karyawan yang meminta surat berobat tersebut. Adapun data yang harus di isi dalam surat tersebut yaitu Nomor, Nama, Umur, Pekerjaan, dan Keluhan. Penulis mencatat di buku perobatan dan di catat juga di surat yang sudah di cetak. Kemudian surat berobat tersebut di tanda tangani oleh manager ataupun wakil nya dan penulis juga meminta karyawan tersebut untuk tanda tangan di surat berobat. Pada gambar 3.7 contoh surat berobat yang penulis catat.



**Gambar 3. 6 Mencatat Surat Berobat Karyawan**



Gambar 3. 7 Buku perobatan dan surat berobat karyawan

### 3.2 Kendala yang dihadapi

Penulis berusaha agar pekerjaan yang diberikan dapat selesai dengan hasil yang maksimal dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat. Beberapa kendala yang dihadapi baik yang berasal dari dalam diri penulis maupun pihak-pihak lain. Dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, penulis menghadapi beberapa kendala yaitu:

#### 1. Kendala saat memasukkan data karyawan

Kendala yang dihadapi pada saat memasukkan data karyawan yaitu kurangnya berkas ataupun data karyawan, perbedaan antara nama, tanggal lahir dan lain sebagainya

## 2. Kendala dalam memasukkan data premi

Kendala dalam *input* data premi yaitu kurangnya kualitas jaringan di PT. Tania Selatan sehingga memperlambat penginputan.

## 3. Kendala dalam melakukan scan surat kesepakatan lembur

Kendala dalam melakukan scan surat kesepakatan lembur yaitu penulis melakukan *scanning* menggunakan *handphone*, sehingga harus membutuhkan waktu yang lama untuk menyelesaikannya dan menyebabkan memori *handphone* penulis penuh karena banyaknya berkas yang harus difoto satu-persatu.

## 4. Kendala dalam mencatat surat berobat karyawan

Kendala penulis dalam mencatat surat berobat karyawan yaitu masih menggunakan cara yang belum terkomputerisasi atau masih menggunakan cara manual di catat ke dalam buku perobatan sehingga dapat mempersulit dalam pencarian data dan penulis sering melakukan kesalahan dalam penulisan.

### **3.3 Cara mengatasi kendala**

Solusi dalam mengatasi kendala ini, penulis harus berinisiatif dalam menghadapi suatu kendala atau masalah yang ada sehingga kendala dapat terselesaikan dengan cepat, dengan cara mencari atau mengingat masalah serupa yang pernah terjadi dengan sifat dan aturan cara

penyelesaiannya. Adapun cara mengatasi kendala yang telah dihadapi oleh penulis selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Cara mengatasi kendala dalam *input* data karyawan

Penulis mengatasinya dengan meminta karyawan tersebut mengumpulkannya dan penulis bertanya langsung kepada karyawan yang memiliki kendala tersebut.

2. Cara mengatasi kendala dalam *input* data premi

Menengatasi kendala yang ada yaitu dengan cara mengganti *provider* yang sesuai dengan jaringan internet di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur agar mengurangi keterlambatan dalam penginputan.

3. Cara mengatasi kendala scan surat kesepakatan lembur

Penulis menyarankan untuk menggunakan mesin *scanner*. Hal ini dapat mempermudah melakukan *scanning* pada berkas-berkas sehingga dapat mempersingkat waktu dan berkas yang di *scanning* bisa di simpan menggunakan *Google Drive* hal ini dapat meminimalisir dampak yang terjadi jika adanya dokumen fisik yang hilang.

4. Cara mengatasi kendala mencatat surat berobat karyawan

Penulis menyarankan untuk melakukan pencatatan menggunakan *Google Sheets*, menggunakan *Google Sheets* dapat memudahkan dalam pencarian data berobat.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Simpulan**

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Kebun Burnai Timur Bagian penggajian (*payroll*) penulis mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman yang didapatkan selama PKL.

Penulis mendapatkan beberapa kesimpulan yaitu :

1. PT. Tania Selatan merupakan salah satu perusahaan swasta yang bergerak di dalam perkebunan kelapa sawit dengan menggunakan pola inti juga menggunakan pola plasma dan PIR (Perkebunan Inti Rakyat).
2. Praktik Kerja Lapangan ini sangat bermanfaat bagi penulis agar dapat menambah pengetahuan dan wawasan untuk menghadapi dunia kerja. Penulis juga mendapatkan kemampuan berinteraksi yang baik terhadap lingkungan kerja yang nyata dengan membantu pekerjaan bagian *Payroll* di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.

3. *Payroll* adalah skema penggajian dari perusahaan kepada karyawannya untuk jangka waktu tertentu di mana tanggal pencairannya sudah ditentukan (dijadwalkan). Tugas *Payroll* di sebuah perusahaan adalah meliputi Administrasi karyawan, mulai dari *input* absensi, *input* lembur cuti sampai rekap gaji karyawan.

## 4.2 Saran

Selama kurang lebih 1 bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur, Penulis memiliki saran yang diharapkan agar bisa menjadi koreksi dan memperbaiki hubungan kerja sama yang lebih baik. Berikut merupakan saran yang diberikan dari penulis:

- a. Penulis menyarankan pada pihak PT. Tania Selatan agar melengkapi fasilitas kantor seperti alat *scanner*. Hal ini supaya memudahkan ketika melakukan scanning pada berkas-berkas.
- b. Penulis menyarankan pada pihak PT. Tania Selatan untuk meningkatkan kualitas jaringan sehingga dapat mengurangi keterlambatan penginputan dan pengiriman laporan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adiyanto, M. R., & Purnomo, A. S. D. (2021). Dampak Tingkat Literasi Keuangan Syariah Terhadap Minat Menggunakan Produk Keuangan Syariah. *Jurnal Administrasi Kantor*, 9(1).
- Ali Sabana Tori, & Mahmud. (2021). *Peningkatan Keterampilan Pembuatan Karya Ilmiah Siswa menggunakan Microsoft Word*.
- Andita, M. P., Indra, A. M., & Ariwibowo, M. F. (2023). Digital Entrepreneurship di SMKN 6 Palembang Berbasis Website. *Jurnal Pemberdayaan Umat*, 2(2), 105–113. <https://doi.org/10.35912/jpu.v2i2.2044>
- Andita, M. P., Sulastri, S., & Wahab, Z. (2021). Peran kepercayaan merek sebagai variabel mediasi pada hubungan kepribadian merek halal dan loyalitas merek. *Jurnal Manajemen Maranatha*, 21(1), 45–54. <https://doi.org/10.28932/jmm.v21i1.4066>
- Anggraini, M. P., & Saputra, A. (2022). *APLIKASI PENGOLAHAN DATA DISTRIBUSI BARANG BERBASIS WEB PADA PT. DELVI STIIL SKY*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- D Tri Octafian, Mahmud, & Siti Nur Aisyah. (n.d.). *Membuat Bahan Ajar Menggunakan Powerpoint Bagi Guru MA Ma'ariful Ulum Banyuasin*.
- Dana, R., & Pratama, R. A. A. (2021). *Rancang Sistem Perpustakaan Di SMK Nurul Iman Palembang Berbasis Web* [STMIK Palcomtech]. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/787/1/PKL\\_IF\\_2021\\_RAHMAD\\_DANA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/787/1/PKL_IF_2021_RAHMAD_DANA.pdf)
- Dini Haro Pertiwi, Adelia Pratiwi, & Maria Veronica. (2022). *APLIKASI PENJUALAN PRODUK DAN PELAYANAN JASA GROOMING DI CV. HIKMA PETSHOP BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Dwi Suliasti S. (2023). *LAPORAN KEGIATAN TENTANG PENGGUNAAN SISTEMINFORMASI MANAJEMEN KEJAKSAAN REPUBLIKINDONESIA (SIMKARI) PADA KEJAKSAAN NEGERIPALEMBANG*. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1471/1/PKL\\_AK\\_2023\\_DWI\\_SULISTIAWATI\\_S.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1471/1/PKL_AK_2023_DWI_SULISTIAWATI_S.pdf)
- Effendi, B. (2012). *Perbandingan algoritma simulasi paralel konservatif dan algoritma simulasi sekuensial pada sistem antrian*.
- Effendi, B. (2020). Metode Multimedia Development Life Cycle (MDLC) dalam Membangun Aplikasi Edukasi Covid-19 Berbasis Android MULTIMEDIA DEVELOPMENT LIFE CYCLE (MDLC) METHOD IN BUILDING COVID-19 EDUCATIONAL APPLICATIONS ANDROID BASED. *TEKNOMATIKA*, 10(02), 1–5.
- Effendi, B., & Salim, Y. (2017). REKAYASA PERANGKAT LUNAK PENYANDIAN FILE ALGORITMA VIGENERE CIPHER DAN STEGANOGRAFI DENGAN MENGGUNAKAN METODE INCREMENTAL. In *Seminar Nasional Teknologi Informasi*.
- Effendi, B., Tori, A. S., & Ilhamsyah, M. (2021). Analisis Technology Acceptance Model (TAM) Aplikasi SISMART sebagai Media Pembelajaran pada SMA Adabiyah Palembang TECHNOLOGY ACCEPTANCE MODEL (TAM) ANALYSIS FOR SISMART APPLICATION AS A LEARNING

- PLATFORM AT ADABIYAH PALEMBANG HIGH SCHOOL. *TEKNOMATIKA*, 11(02), 1–5.
- Effendy, Y., & Handayani, F. S. (2016). Implementasi Metode UWE (UML-Based Web Engineering) Pada Website Promosi Penjualan. *Seminar Nasional APTIKOM (SEMNASTIKOM)*, 1(STMIK Bumigora Mataram), <http-jurnal>.
- Fachreza, M. D., & Triwahyuni, A. (2022). Aplikasi Barang Keluar Dan Barang Masuk Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 6 Palembang Berbasis Web . In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1241/>.
- Gultom, Y., & Effendi, B. (2023). *Aplikasi Rekam Medis Berbasis Web Pada Klinik Sukatani*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Hadiwijaya, H., & Prasetya, D. (2023). Meningkatkan Kualitas Produk dan Daya Saing melalui Inovasi dan Pemasaran Digital Pada Pengrajin Sangkar Burung di Palembang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(5), 289–295.
- Handayani, F. S., Putri, M. P., Octafian, D. T., Pertiwi, D. H., Santoso, A. B., Ardiana, D. P. Y., Triwahyuni, A., Ramdhani, R. F., Hartati, E., Cahyono, B. D., & others. (2021). *REKAYASA KUALITAS PERANGKAT LUNAK (TEORI & PRAKTIK)*. Penerbit Widina.
- Handayani, F. S., & Veronica, M. (2021). Prototipe Antarmuka Dan Basis Data Website Layanan Administrasi Ujian Sekolah. *Jurnal Informatika Global*, 12(2).
- Hartati, E., Yuniansyah, Y., Airina, A., & Wanandi, V. S. (2023). Design and Build a Product Sales Application at PT. Prima Fabian Mandiri Web-Based. *Sinkron*, 8(1), 314–325. <https://doi.org/10.33395/sinkron.v8i1.11953>
- Hendra Hadiwijaya, Didiek Prasetya, & Yasermi Syahrul. (2022). Perbaikan Manajemen Usaha dan Peningkatan Kualitas Porduk Pada Pengrajin Gerabahdi Kabupaten Banyuasin. *Abdimas Mandalika* .
- Hidayat, I. S., Setiawan, E., Efendi, Y., & Ihsan, T. (n.d.). *Pengembangan Sistem Manajemen Kamar Kost Berbasis Web di Ikebana Kost Palembang*.
- Ike Melani, Y., & Mahmud. (2021). *Black Box Testing Using Equivalence Partition Method in Sintana Application*.
- Indra, A. M., Andita, M. P., & Ariwibowo, M. F. (2023). Workshop Kewirausahaan berbasis Social Media Marketing bagi Guru dan Pelajar di SMKN 6 Palembang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Ilmu Pendidikan*, 2(1). <https://doi.org/10.23960/jpmip.v1i02>
- Jutawan, T., & Effendi, B. (2023). *Sistem Informasi Kependudukan Pada Kelurahan Sukajadi Berbasis Website*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Lestari Pratiwi, S., Andrispa, B., & Prasetya, D. (2023). 2 ND MDP STUDENT CONFERENCE (MSC) 2023 PERANCANGAN DESAIN KEMASAN KUE SURI MAKANAN KHAS PALEMBANG. *MDP Student Conference*.
- M Faturrahman, & Mahmud. (2020). *Perancangan Manajemen Bandwidth Menggunakan Hotspot Mikrotik Pada Wireless Local Area Network Di Bea dan Cukai Palembang*.
- Meidyan, M. P. P., Pratama, R. A. A., Gunawan, R., & Handayani, F. S. (2023). Sukses Menjadi Konten Kreator Yang Berkarakter. *Bulletin of Community Service in Information System (BECERIS)*, 1(2), 79–86.
- Meidyan Permata Putri Meidyan, R. A. A. P. R. G. F. S. H. (2023). Sukses Menjadi Konten Kreator Yang Berkarakter. *Bulletin of Community Service in Information System* , 1(2), 7–30.
- Melani, Y. I., & Mahmud, M. (2020). PENILAIAN RESIKO PADA SISTEM MONITORING KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR DI PERGURUAN TINGGI SWASTA. *JURTEKSI (Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi)*,

- 7(1), 23–32. <https://doi.org/10.33330/jurteks.v7i1.902>
- Metode, M., Yuniansyah, A., Saputra, A., & Komputer, G. (n.d.). *PENGEMBANGAN MULTIMEDIA PEMBELAJARAN UNTUK MATAKULIAH GRAFIK KOMPUTER PENGEMBANGAN MULTIMEDIA PEMBELAJARAN UNTUK MATAKULIAH*.
- Muhammad Rivaldi Saleh, Rama Yanti, & Andri Saputra. (2023). *Perancangan Desain UI/UX Aplikasi Tracking Pengiriman Barang Pada PT. Media Transportasi Logistic Berbasis Mobile Dengan Menggunakan Metode Design Thinking* [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1494/>
- Oktariyani, P., & Sugara, E. P. A. (n.d.). *Aplikasi Pengolahan Data Karyawan Dan Absensi Berbasis Web Pada PT. Hevea MK I*.
- Patriansah, M., & Prasetya, D. (2021). ESTETIKA MONROE BARDSLEY, SEBUAH PENDEKATAN ANALISIS INTERPRETASI TERHADAP LUKISAN YUNIS MULER. *Imajinasi: Jurnal Seni*, 15(2), 41–48.
- Prasetya, D., Anita, D. N., & Rahmanto, S. (2023). PERANCANGAN DESAIN KEMASAN KUMBU MAKANAN KHAS PALEMBANG. *Besaung: Jurnal Seni Desain Dan Budaya*.
- Pratama, R. A. A., Mahmud, M., Aprizal, Y., Syafriandi, M. J., Setiawan, E., & Rieni, N. E. (2023). Penerapan Metode Black Box dalam Pengujian Aplikasi Informasi Stok Barang pada PT. Trimega Jaya Medika Berbasis Web. *Jurnal Teknologi Informatika Dan Komputer*, 9(1), 174–183.
- Putri, A. D., & Hartati, E. (2021). Pengukuran Tingkat Kepuasan Layanan Website Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII Menggunakan Metode Green And Pearson. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/806> (pp. 1–75).
- Putri, D. A. (2020). Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Perilaku Manajemen Keuangan Pelaku UMKM. *Jurnal Prisma (Platform Riset Mahasiswa Akuntansi)*, 1(4).
- Putri, M. P., Barovih, G., Azdy, R. A., Yuniansyah, Saputra, A., Sriyeni, Y., Rini, A., & Admojo, F. T. (2022). *ALGORITMA DAN STRUKTUR DATA*. CV WIDINA MEDIA UTAMA.
- Putriani, R., & Hadiwijaya, H. (2021). Laporan Kegiatan Pengirimanjasa Logistik PT Harmoni Mitra Utama. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/418/>.
- Rio Nugroho, R., & Effendi, B. (2020). *Sistem Pakar Diagnosa Penyakit Tanaman Tomat Menggunakan Metode Dempster Shafer*. STMIK Palcomtech.
- Saputra, C., & Octafian, D. T. (2023). Aplikasi Pengalokasian Dan Penjadwalan Supir Ayam Cv Unggas Prima Kho Berbasis Web. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1414/>.
- Saputra, D. S., Putri, M. U., Putra, S. D., & Effendi, B. (2020). *Prediksi kelulusan Informatika Palcomtech untuk Lolos Tes Calon Pegawai Negeri Sipil Menggunakan Metode Jaringan Syaraf Tiruan Backpropagation*. STMIK Palcomtech.
- Satori, Y. S., & octafian, D. T. (2023). *Aplikasi Buku Tamu Perpustakaan Di SMK Pertanian Pembangunan*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Septiani W E. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PEMBAYARAN TABUNGANHARI TUA PADA PT TASPEN (PERSERO)PALEMBANG*. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1421/1/PKL\\_AK\\_2023\\_ELPIRA WILDA SEPTIANI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1421/1/PKL_AK_2023_ELPIRA_WILDA_SEPTIANI.pdf)
- Setiawan, E., Fajar Ariwibowo, M., & Hidayat, I. S. (2023). WORKSHOP KEWIRAUSAHAAN BERBASIS DIGITAL MARKETING DI SMKN 3 PALEMBANG. *Communnity Development Journal*, 4(1).

- Shinta, D. D. (2023). *Laporan Kegiatan PKL Di Bagian Perpustakaan Institut Teknologi Dan Bisnis Palcomtech*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- SONICO. (2023). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI KATALOGPENJUALAN ONLINE ABUNESIAGROUP BERBASIS WEB. In [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1545/1/PKL\\_SI\\_2023\\_SONICO%20S.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1545/1/PKL_SI_2023_SONICO%20S.pdf).
- Sriyeni, Y., & Veronica, M. (2019). Perancangan Antarmuka Aplikasi Konversi Bilangan dan Warna Berbasis Android. *Jurnal Ilmiah Informatika Global*, 10(2). <https://doi.org/10.36982/jiig.v10i2.855>
- Sriyeni, Y., & Veronica, M. (2020). Development Analysis for Numbers and Colors Learning Media. *Journal of Physics: Conference Series*, 1500(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1500/1/012122>
- Suryanti, D., & Sugara, E. P. A. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BAGIAN MEDIA KONTEN DESAIN FEED INSTAGRAM DI PT SUMEX INTERMEDIA PRINTING PALEMBANG*.
- Tasya, A. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Administrasi Toko Citra Permai*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Triando, M., & Pratama, R. A. A. (2021). *Sistem Informasi Data Pegawai Pada CV. Anugrah Esa Utama* [STMIK Palcomtech]. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/775/1/PKL\\_IF\\_2021\\_MARIELUZIAN\\_TOYA\\_TRIANDO.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/775/1/PKL_IF_2021_MARIELUZIAN_TOYA_TRIANDO.pdf)
- Triwahyuni, A., & Veronica, M. (2013). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG PADA STMIK PALCOMTECH PALEMBANG. *Teknomatika*, 3(03), 214–225.
- Wulandari, G., & Effendi, B. (2023a). *Perancangan Aplikasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kelurahan 9 Dan 10 Ulu Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Wulandari, G., & Effendi, B. (2023b). *PERANCANGAN APLIKASI SURAT MASUKDANSURATKELUAR BERBASIS WEB PADA KELURAHAN9 DAN 10 ULU PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Wulandari, T. A. (2023). *Aplikasi Pengolahan Data Arsip Dokumen Berbasis Web Pada Kantor RRI Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- Yudhistira, N. R. P., & Pertiwi, D. H. (2023). *Rancangan Aplikasi Penjualan Pada Distributor Warna-Warni Wallpaper*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- Yulianti, D., & Effendi, B. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Satuan Kerja Humas Pada PT Bukit Asam Tbk (Unit Dermaga Kertapati)*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Yuniansyah, Y., & Handayani, F. S. (2023). ANALISIS USER EXPERIENCE TERHADAP RUANG KELAS BERBASIS METAVERSE MENGGUNAKAN SPATIAL. IO. *JSR: Jaringan Sistem Informasi Robotik*, 7(2), 263–269.
- Yuniansyah, Y., & Widyanto, A. (2021). PENGEMBANGAN E-JOURNAL PARIWISATA POLITEKNIK DARUSSALAM MENGGUNAKAN OPEN JOURNAL SYSTEM. *JIKI (Jurnal Ilmu Komputer & Informatika)*, 2(2), 168–176.
- Yuschiyanxa G. (2023). *APLIKASI PEMBAYARAN SPP PADA SMAIBAPALEMBANG BERBASIS WEB*. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1507/1/PKL\\_IF\\_2023\\_GERVASIUS\\_YUSCHIYANXA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1507/1/PKL_IF_2023_GERVASIUS_YUSCHIYANXA.pdf)

- Aizian Fatmah. (2021). Perangkat Keras Komputer. *Perangkat Keras Pada Komputer*. <https://doi.org/https://doi.org/10.31219/osf.io/g37xr>
- Cahyaningtyas, T. N. (2020). Analisis Dampak Pandemi Virus Corona Terhadap Motivasi Belajar Siswa Kelas II SD Percobaan II Malang. *Seminar Nasional PGSD UNIKAMA*, 4, 1–7. <https://conference.unikama.ac.id/artikel/>
- Siagian, H. (2011). Pedoman Kerja Berbasis Struktur Organisasi. *Jurnal Wira Ekonomi Mikroskil*, 1(2), 111–118. <https://doi.org/10.55601/jwem.v1i2.62>
- Utari Dwi Harianti, A. D. (2022). *Pembuatan Manipulasi Tekstil dengan Teknik Fabric Slashing Pada Ready To Wear*. 14(1), 1–17. [https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as\\_sdt=0%2C5&as\\_ylo=2019&q=wawancara+menurut+sugiyono+2018%3A140&btnG=](https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&as_ylo=2019&q=wawancara+menurut+sugiyono+2018%3A140&btnG=)
- Yunianti, R., Oktiana, S. D., Finisa, L., & Sabilla, N. I. (2022). Problematika Pembelajaran Matematika pada Masa Pandemi Covid-19. *Jurnal Inovasi Pendidikan Matematika*, 4(2), 1–13. [https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as\\_sdt=0%2C5&q=observasi+menurut+hadi+dan+nurkencana+2018&btnG=](https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&q=observasi+menurut+hadi+dan+nurkencana+2018&btnG=)

## HALAMAN LAMPIRAN

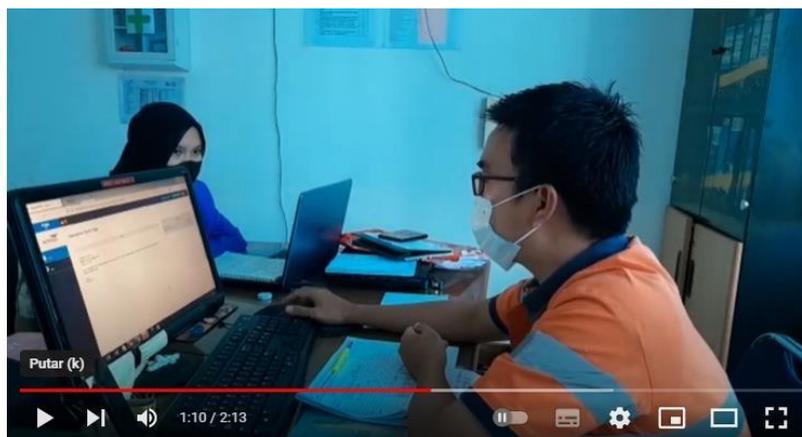
Berikut lampiran video wawancara serta kegiatan penulis selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.

Link youtube video kegiatan penulis : <https://youtu.be/bLA7YKcS6b4>

Link youtube video wawancara : <https://youtu.be/ISJMcr6USc8>



Praktik Kerja Lapangan Di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur



Wawancara bersama pegawai Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur

*Lampiran 1. Form Permohonan PKL.*

	<b>FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PAL.COMTECH PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI

Kepada Yth.  
Rektor Institut Teknologi dan  
Bisnis PalComTech.

Palembang, 22 Agustus 2022

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Liza Novita  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031200040  
Semester : IV (Empat)  
IPK : 3,93  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 083809223124

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (*nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap*) :

PABRIK KELAPA SAWIT PT.TANIA SELATAN.  Jl. Lintas Timur, Purwo Asri, Kecamatan Lempuing Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Sumatera Selatan 30657.
--

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Akademik

  
**(Muhammad Jhonsen  
Syaftriandi, S.Kom., M.kom.)**  
NIDN : 0229069301

Pemohon,  
Mahasiswa

  
**(Liza Novita)**  
NPM : 031200040

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

  
**(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)**  
NIDN. 0219078701

*Lampiran 2. Form Pernyataan Ujian.*

**SURAT PERNYATAAN  
UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

---

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Liza Novita  
Tempat/Tanggal Lahir : Banyuasin, 14 Agustus 2002  
Prodi : D3 Sistem Informasi  
NPM : 031200040  
Semester : 5  
No.Telp/Hp : 083809223124  
Alamat : Jl Krio Rozali Desa Merah Mata, RT 22 RW 01 Lrg  
Kalangan Kec. Banyuasin 1, Kab. Banyuasin.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun

dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 17 Januari 2023

Yang menandatangani.

  
Liza Novita

*Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL.*

 PalComTech	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-IPCT- BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI

Palembang, 20 September 2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Liza Novita  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031200040  
Semester : 5  
IPK : 3,90  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 083809223124  
Dosen Pembimbing PKL : Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

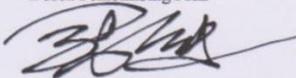
Laporan Kegiatan Harian Bagian Payroll di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS  
Burnai Timur.

Revisi :

1. ....  
.....

2. ....  
.....

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian  
Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui, Dosen Pembimbing PKL  (Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.) NIDN : 0208098703	Pemohon, Mahasiswa  (Liza Novita) NPM : 031200040
---	---

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI  
  
(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)  
NIDN. 0219078701

*Lampiran 4. Surat Balasan Riset..*

**PT TANIA SELATAN**  
*Excellent & Trustworthy*

Palembang, 01 September 2022  
Kepada Yth,  
Rektor Institut dan Kaprodi Sistem  
Informasi Program Diploma Tiga  
Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech  
Di – Palembang.

Nomor : 166.02/TS-HRR/Ekst/IX/2022  
Lampiran :-  
Perihal : Praktik Kerja Lapangan

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat yang Bapak kirimkan kepada kami dengan Nomor : 0216/PCT/R/VIII/2022 dan 0282/IPCT/R/VIII/2022, perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, maka dengan ini perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya kami dapat Mengabulkan Permohonan Praktik Kerja Lapangan yang disampaikan Bapak Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech kepada kami sebagai mana dimaksud, Mahasiswa atas nama sebagai berikut:

NO.	NAMA	NIM	SEMESTER	PRODI
1	Dewi Sukma Ayu	031200021	V(Lima)	Sistem Informasi Program Dipolma Tiga
2	Anikmatul Amalia Sopiani	031200048	V(Lima)	Sistem Informasi Program Dipolma Tiga
3	Liza Novita	031200040	V(Lima)	Sistem Informasi Program Dipolma Tiga

2. Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut akan kami tempatkan di Unit PKS Burnai Timur-PT. Tania Selatan, mulai pada tanggal 05 September 2022.
3. Sebagai Persyaratan, kami minta agar dibuatkan surat pernyataan:
  1. Surat Pernyataan yang diketahui Orang Tua bahwa tidak akan mengajukan tuntutan apabila terjadi Kecelakaan Kerja.
  2. Surat Pernyataan tidak akan menyebarkan/mampublikasikan data yang diperoleh dari Perusahaan.
  3. Selama dalam kegiatan tidak memberi ibalan/honor, dan wajib mentaati peraturan yang berlaku di Perusahaan.
  4. Saranm serta tempat tinggal/perumahan dan lain-lain tidak disediakan oleh Perusahaan.  
Dalam rangka upaya pencegahan penularan Covid-19, Mahasiswa/, peserta didik, wajib membawa atau melampirkan hasil Rapid Test Antigen pada saat masuk ke lokasi PKL dan wajib mengikuti serta mematuhi protocol kesehatan.

Demikian disampaikan agar dapat memaklumi.

PT.TANIA SELATAN  
  
**AHMAD ZAKI SHALEH**  
ASST. MILL MANAGER

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa.



Regional Office : Jl. Lintas Timur Km. 100 Kec. Lempuing Jaya OKI Desa: Purwa asri Telp/Fax (0823) -73484441  
Liason Office : Jl. Mayor Zen No.89 RT.027 RW.002 Kalidodi- Palembang 30118 Telp. (0711) -717738

**FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Liza Novita  
NPM : 031200040  
Program Studi : D3 Sistem Informasi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	90
2	Keterampilan dalam kerja	95
3	Kedisiplinan	96
4	Integritas (etika dan moral )	95
5	Kemampuan menyerap hal baru	94
6	Inovasi dan kreativitas	98
7	Kemampuan memberikan solusi	96
8	Kemampuan bekerja sama	97
9	Kemampuan komunikasi	92
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	91
<b>Jumlah</b>		944
<b>Rata- Rata</b>		94

\*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 06 Oktober 2022  
Pembimbing Lapangan

  
( RAHMAT HT )  
NIP. 6219032605

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL

**Lampiran 6. Surat Penilaian Pembimbing PKL.**

 Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-025	<b>FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b> Instansi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
--	--

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa  
Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Liza Novita  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031200040  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
Semester : 5  
Judul PKL : Laporan Kegiatan Harian Bagian *Payroll* Di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS  
Burnai Timur

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	15
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	25
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	25
4	Laporan	30	25
Jumlah		100	90

\*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:  
 Direkomendasikan  
 Tidak direkomendasikan

Palembang,  
Dosen Pembimbing PKL

  
(Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom. )  
NIDN. 0208098703

Lampiran 7. Form Absensi.

	<b>FORMULIR</b>	
	<b>DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b>	
	Kode Formulir FM-IPCT BAAK FSR-007	Institusi Tahun Akademik

Nama Perusahaan/Instansi : Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnai Timur.  
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Lintas Timur Desa Purwo Asri, Kecamatan Lempuung Jaya, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Sumatera Selatan, Indonesia.  
 Nama Mahasiswa : Liza Novita  
 NPM : 031200040  
 Program Studi : D3 Sistem Infomasi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	05 September 2022	Senin	Input data karyawan.	
2.	06 September 2022	Selasa	Input data karyawan.	
3.	07 September 2022	Rabu	Scan surat kesepakatan lembur.	
4.	08 September 2022	Kamis	Belajar mengetahui system apa saja yang di gunakan di bagian Payroll.	
5.	09 September 2022	Jum'at	Membantu memberikan slip gaji kepada karyawan dan terjun ke lapangan bagian proses.	
6.	10 September 2022	Sabtu	Scan surat kesepakatan lembur.	
7.	12 September 2022	Senin	Input data premi kehadiran karyawan.	
8.	13 September 2022	Selasa	Input data premi kehadiran karyawan, membantu membagikan baju karyawan dan terjun ke lapangan bagian sortasi	
9.	14 September 2022	Rabu	Scan surat kesepakatan lembur.	
10.	15 September 2022	Kamis	Mencatat surat berobat karyawan dan scan surat kesepakatan lembur.	
11.	16 September 2022	Jum'at	Input data insetif staf di HRsystem.	
12.	17 September 2022	Sabtu	Input data insetif staf di HRsystem.	
13.	19 September 2022	Senin	Izin pengajuan judul PKL ke dosen pembimbing.	
14.	20 September 2022	Selasa	Belajar cara menghitung lembur karyawan.	
15.	21 September 2022	Rabu	Input data insetif staf di HRsystem.	
16.	22 September 2022	Kamis	Input data spl (siapa saja yang lembur di hari minggu).	
17.	23 September 2022	Jum'at	Input data premi kehadiran karyawan.	
18.	24 September 2022	Sabtu	Belajar memahami alur jam dinas yang ada di PT. Tania Selatan PKS.	
19.	26 September 2022	Senin	Izin mengumpulkan form judul PKL ke BAAK.	
20.	27 September 2022	Selasa	Belajar memahami alur skema penggajian karyawan.	
21.	28 September 2022	Rabu	Input data premi kehadiran karyawan.	
22.	29 September 2022	Kamis	Scan surat kesepakatan lembur.	
23.	30 September 2022	Jum'at	Mencatat surat berobat karyawan dan scan surat kesepakatan lembur.	
24.	01 Oktober 2022	Sabtu	Libur Tanggal Merah	
25.	03 Oktober 2022	Senin	Memperiapkan atau membuat PPT untuk di persentasikan di hari terakhir PKL.	
26.	04 Oktober 2022	Selasa	Membantu membagikan baju kepada staf dan karyawan	
27.	05 Oktober 2022	Rabu	Melakukan persentasi di depan HRD dan staf lainnya	

KA. Prodi



Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.

Palembang  
Pembimbing Lapangan.



Bahmat Hidayatullah

Lampiran 8. Form Konsultasi

	FORMULIR	
	KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS	
Kode Formulir	Institusi	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALICOMTECH
FM-IPCT-SAAK-PSB-014	Tahun Akademik	: 2022

Nama Mahasiswa : Liza Novita  
 NPM : 031200040  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : 5  
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Harian Bagian Poyrof Di Pabrik Kelapa Sawit PT. Tania Selatan PKS Burnal Timur  
 No HP / Telp : 0895803181312

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1.	19 Oktober 2022	25 Oktober 2022	Tata cara penulisan	
2.	27 Oktober 2022	1 November 2022	Pembuatan Bab I	
3.	4 November 2022	8 November 2022	Revisi Bab I Latar Belakang	
4.	9 November 2022	15 November 2022	Acc Bab I, lanjut Bab II	
5.	17 November 2022	22 November 2022	Revisi Bab II	
6.	24 November 2022	29 November 2022	Acc Bab II, lanjut Bab III	
7.	1 Desember 2022	6 Desember 2022	Revisi Bab III	
8.	15 Desember 2022	20 Desember 2022	Revisi Bab III kendala & solusi	
9.	22 Desember 2022	29 Desember 2022	Acc Bab III, lanjut Bab IV	
10.	29 Desember 2022	3 Januari 2023	Acc Bab IV	
11.	5 Januari 2023	10 Januari 2023	Pembuatan penomoran dan pembuatan daftar isi, gambar, tabel	
12.	11 Januari 2023		Perbaiki cover dan nomor tabel.	
13.	17 Januari 2023		Acc Ujian	

Palembang,  
 Dosen Pembimbing  
  
 Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.

*Lampiran 9. Form Revisi*