

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT. HEVEA MK 1 PALEMBANG DIVISI CRUMB RUBBER PROCESSING**



**Diajukan Oleh :
RAHMAWATI
031180010**

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

**PALEMBANG
2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NAMA : RAHMAWATI
NOMOR POKOK : 031180010
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK
KERJA LAPANGAN PADA PT. HEVEA
MK 1 PALEMBANG DIVISI CRUMB
RUBBER PROCESSING

Tanggal :
Pembimbing PKL

Mengetahui,
Direktur

Mardiana, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0216049001

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

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NAMA : RAHMAWATI
NOMOR POKOK : 031180010
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK
KERJA LAPANGAN PADA PT. HEVEA
MK 1 PALEMBANG DIVISI CRUMB
RUBBER PROCESSING

Tanggal : 03 Februari 2021

Tanggal : 03 Februari 2021

Penguji 1,

Penguji 2,

Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0204058604

M. Ridho Ardiansyah, S.Kom., M.Kom
NIDN : 0208088801

**Mengetahui,
Direktur**

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

- ➔ Tiada keberhasilan tanpa adanya perjuangan .**
- ➔ Bekerja keras dan bersikap baiklah , hal luar biasa akan terjadi.**
- ➔ Ubah pikiranmu dan kau mengubah duniamu.**

“Rahmawati”

Kupersembahkan Kepada :

- **Allah SWT**
- **Kedua orang tua**
- **Saudara – saudaraku**
- **Dosen pembimbing**
- **Karyawan PT. Hevea MK 1 Palembang**
- **Teman Seperjuangan**

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur Penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan kegiatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Laporan ini diberi judul “Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Hevea MK 1 Palembang Divisi *Crumb Rubber Processing*”. Adapun tujuan Penulisan laporan PKL ini sebagai bentuk pelaporan terhadap apa yang telah Penulis kerjakan dan dapat memenuhi sebagai syarat guna penyusunan laporan tugas akhir.

Selama penulisan dan penyusunan laporan ini penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan laporan PKL dapat terselesaikan berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban bagi Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T., selaku Direktur Politeknik PalComTech. Bapak Andri Saputra, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi. Ibu Mardiana S.Kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing PKL. Papa, Mama, dan Keluarga yang memberikan dukungan materil dan moril, Serta oleh pihak terkait dari PT. Hevea MK 1 Palembang.

Demikian kata pengantar dari Penulis, dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca. Dengan kesadaran penulis mengakui bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan masih mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Terima Kasih.

Palembang, 03 Februari 2021

Rahmawati,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang	1
1.2	Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	3
1.3	Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
1.3.1	Manfaat Bagi Mahasiswa.....	4
1.3.2	Manfaat Bagi PT. Hevea MK 1 Palembang	4
1.3.3	Manfaat Bagi Akademik.....	4
1.4	Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	5
1.5	Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)	5
1.6	Teknik Pengumpulan Data	5
1.6.1	Observasi	5

1.6.2 Wawancara	6
1.6.3 Dokumentasi.....	6
BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL	
2.1. Sejarah	8
2.2 Visi Dan Misi	10
2.2.1 Visi PT. Hevea MK 1 Palembang	10
2.2.2 Misi PT. Hevea MK 1 Palembang	10
2.3 Struktur Organisasi	10
2.4 Uraian Tugas Wewenang	11
BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL	
3.1 Pelaksanaan Kegiatan	17
3.2 Kendala yang dihadapi.....	25
3.3 Cara Mengatasi Kendala	26
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan.....	28
4.2 Saran	29
DAFTAR PUSTAKA.....	x

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi	11
Gambar 3.1 Penginputan data karyawan	18
Gambar 3.2 Kegiatan pengamatan lapangan	19
Gambar 3.3 Kegiatan Event Tahunan Perusahaan	20
Gambar 3.4 Penginputan data produksi karet	21

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	21
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan adalah kegiatan mandiri mahasiswa yang dilaksanakan di luar kelas/perkuliahan bisa dalam lingkungan kampus atau luar kampus untuk mendapatkan pengalaman yang sesuai dengan jurusan mahasiswa. Perkembangan Industri sangatlah pesat oleh karena itu dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, mahasiswa dapat melihat langsung cara kerja suatu sistem yang diterapkan dalam memudahkan semua karyawan melalui Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Praktek Kerja Lapangan ini juga diharapkan dapat menambah wawasan mahasiswa sehingga memiliki kemampuan tentang pengetahuan *IT (Information Technology)* serta lebih cermat dalam menemukan suatu solusi permasalahan, memahami pengoperasian maupun mengembangkan Teknologi dalam lingkungan kerja.

Pada kesempatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini penulis memilih tempat PKL PT. Hevea MK 1 yang beralamat di Jl. Ir. Sutami RT. 14 RW. 04 Kelurahan Sei Selayur Kecamatan Kalidoni Palembang 30118. Alasan memilih perusahaan ini sebagai tempat PKL karena direkomendasikan oleh Bapak Suhelmi selaku karyawan Kabag (Kepala Bagian) di PT. Hevea Mk 1 Palembang, perusahaan ini membutuhkan tenaga bantuan di bidang *IT (Information Technology)* guna membantu karyawan *IT* dalam proses

pengolahan data yang ada di bidang *IT (Information Technology)* pada PT. Hevea MK 1 Palembang.

PT. Hevea MK 1 merupakan produksi industri pengolah karet mentah yang berbadan hukum PT yang beroperasi di Kota Palembang Sumatera Selatan. Bahan baku karet berasal dari petani karet yang ada diluar Palembang. Bahan baku karet yang diterima pabrik dalam bentuk *slabs*, *lump* atau *cuplump* atau lebih dikenal dengan “*BOKAR*” (Bahan Olah Karet Rakyat) menjadi produk setengah jadi yang berkualitas ekspor yaitu dengan menggunakan bahan pembeku cuka para atau asam semut ataupun pembekuan secara alami.

PT. Hevea MK 1 memproduksi karet dan membeli karet dari para petani karet akan tetapi, karet yang diproduksi bukan karet yang baru dibeli. Karena karet yang baru dibeli dijadikan stok untuk produksi selanjutnya, tetapi karet yang lama atau karet yang tersimpan didalam gudang akan diproduksi dan menjadi karet *SIR 20*, *SIR 10*, merupakan standar karet yang akan diekspor ke negara konsumen. Pengolahan data produksi di PT. Hevea MK 1 masih menggunakan aplikasi *spreadsheet*. Dimana masih terdapat kelemahan dalam merekap data menggunakan aplikasi *spreadsheet* ini karena masih beresiko kesalahan dalam pengetikan yang tidak sengaja yang menjadi efek berantai dalam perekapan data, karena memasukkan data secara manual ke aplikasi *spreadsheet* membutuhkan waktu yang cukup lama karena banyak data yang perlu di input yang harus dilakukan secara berulang-ulang, seperti

satu produk bisa di *input* beberapa kali dengan tabel yang berbeda, pada saat pembuatan laporan data di *input* ulang.

Untuk pengelolaan data produksi karet yang baik salah satunya dengan aplikasi yang berbasis web. Aplikasi ini dapat membantu dalam pengolahan data produksi karet. Semua informasi yang dibutuhkan disimpan dalam sebuah database agar dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan.

Berdasarkan hasil penelitian, maka dengan itu pada kesempatan praktik kerja lapangan (PKL) ini penulis memilih judul “ **Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Crumb Rubber Processing PT. Hevea MK 1 Palembang** ”.

1.1 Tujuan PKL

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Menambah pengetahuan penulis serta pemahaman tentang penggunaan alat-alat mesin *crumb rubber processing* PT. Hevea MK 1 .
2. Menambah pengalaman bagi penulis untuk setiap kegiatan lapangan sehubungan dengan alat-alat mesin produksi *crumb rubber processing* PT. Hevea MK 1.
3. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada program studi D3 Sistem Informasi.

1.2 Manfaat PKL

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

Manfaat yang diperoleh oleh mahasiswa dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah :

1. Menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa dalam dunia kerja.
2. Dapat menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama belajar di Politeknik Palcomtech serta menambahkan pengalaman dalam penggunaan suatu aplikasi.
3. Dapat menambah pengalaman dalam kegiatan selama Praktik Kerja Lapangan.

1.3.2 Manfaat Bagi Perusahaan

Adapun manfaat bagi perusahaan adalah :

1. Mempererat hubungan yang harmonis antara PT. Hevea Mk 1 dengan lembaga perguruan tinggi.
2. Dapat menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak yang terlibat.
3. Memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa.

1.3.3 Manfaat Bagi Akademik

Diharapkan penulisan laporan ini dapat dijadikan referensi bagi para penulis lainnya atau untuk dijadikan studi perbandingan dalam menyusun laporan sejenis.

1.3 Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Hevea MK 1 yang berlokasi di Jl. Ir. Sutami RT. 14 RW. 04 Kelurahan Sei Selayur Kecamatan Kalidoni Palembang 30118.

1.4 Waktu PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan sejak tanggal 21 September 2020 sampai 16 Oktober 2020 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin s.d Jum'at pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB, dan Sabtu pukul 08.00 WIB s.d 14.00 WIB.

1.5 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini adalah :

1.6.1 Observasi

Menurut Nazir (2014:155) , observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung subjek sebagaimana adanya di lapangan atau dalam suatu percobaan. Observasi yang dilakukan pada penelitian ini adalah tentang penggunaan Aplikasi Pengolahan Data Produksi Karet Pada PT. Hevea MK 1 .

1.6.2 Wawancara

Menurut Suwartono. (2014: 48) Wawancara adalah cara menjangkau informasi atau data melalui interaksi verbal/lisan. Wawancara memungkinkan kita menyusup ke dalam “alam” pikiran orang lain, tepatnya hal-hal yang berhubungan dengan perasaan, pikiran, pengalaman, pendapatan, dan lainnya yang tidak bisa diamati.

Pada metode ini melakukan wawancara langsung dengan Bapak Suhelmi selaku Kepala Bagian *Crumb Rubber Processing* mengenai alur kerja dan permasalahan yang dihadapi dalam penginputan data produksi karet secara manual ke aplikasi *spreadsheet*.

1.6.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015: 329), dokumentasi 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. Penulis juga melakukan dokumentasi yaitu dengan cara mengumpulkan data dari PT. Hevea MK 1 seperti data supplier, data bahan baku, data pelanggan, data pemesanan, data produksi I, data produksi II, data pengemasan, laporan bahan baku, laporan supplier, laporan pemesanan, laporan produksi I, laporan produksi II dan laporan pengemasan.

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Profil & Sejarah PT. Hevea MK 1 Palembang

PT Hevea MK I Palembang yang didirikan pada tahun 2010, diatas area yang kurang lebih dari 6,8 hektar terletak di Kecamatan Kalidoni Palembang. Pada awalnya PT. Hevea MK I pengganti PT.Muara Kelingi (est.1960) dimana PT. Hevea MK I hanya mengambil alih kepemilikan aset, sementara manajemen dan operasi akan dipertahankan seperti sebelumnya.

PT Hevea MK I Palembang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan karet mentah (*slab*) menjadi karet kering (*blanket*) untuk kemudian di ekspor ke berbagai negara. PT Hevea MK I Palembang dalam mengolah karet mentah tersebut menggunakan mesin-mesin seperti mesin *Slab cutter* atau mesin pemotong *slab*, mesin *Hammer Mill* atau mesin memecah potongan-potongan karet, mesin *Crepper* atau mesin penggiling cacahan karet. Mesin-mesin yang digunakan untuk mengolah karet hingga menjadi karet yang siap ekspor menggunakan mesin-mesin berat yang tergolong dalam mesin *critical unit*. Untuk meningkatkan daya saing dan memperluas pasar .

PT. Hevea MK I Palembang akan meningkatkan kemampuan untuk menjadi pengolahan karet remah dengan spesifikasi dan penilaian kualitas berdasarkan analisis laboratorium sesuai dengan standard Indonesia *Rubber (SIR)/SNI 06-1903-2000* atau revisinya. Dengan peningkatan ini dan

komitmen manajemen meningkatkan kualitas produk secara berkelanjutan dan dukungan dari keseluruhan staf dan karyawan, maka produk PT. Hevea MK 1 telah menembus pasar di Amerika, Eropa, Jepang, China, Korea, dll. Akan semakin meningkat meluas dan terkenal di pasar internasional. Selain untuk meningkatkan daya saing.

PT Hevea MK I juga meningkatkan keselamatan kerja pada bagian *Environment Healthy Safety*. Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebenarnya telah ada sejak dulu. Namun semuanya pada saat itu, mereka belum mempunyai sistem, jadi memakai Alat Pelindung Diri (APD) itupun hanya kebijakan temporer saja. Hingga revolusi industri pada abad ke 16, di Eropa terutama Perancis dan Inggris, masih belum ada aturan untuk perlindungan tenaga kerja. Karyawan yang sakit harus menanggung resikonya sendiri dan hanya ada beberapa perusahaan yang peduli dan bertanggung jawab untuk mengobati karyawannya hingga sembuh. Itupun bersifat sporadis dan temporer, atau tergantung kebijakan manajemen yang memimpin perusahaan tersebut pada saat itu. Jadi, jika manajernya berganti, maka berganti pula kebijakannya. Indonesia sendiri sudah mempunyai UU tentang K3 ditahun 1970, yaitu UU no.1 tahun 1970 yang resmi diberlakukan tanggal 12 Januari tahun 1970 yang juga dijadikan hari lahirnya K3.

PT Hevea MK I Palembang melaksanakan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk menunjang aktivitas kerja karyawannya dengan memberikan peralatan keselamatan seperti pelindung kepala, pelindung telinga, kaca mata, masker kimia, pelindung tangan dan pelindung kaki.

Karyawan yang akan memasuki area produksi pada saat akan melaksanakan aktivitas kerja pengawasan atau pengecekan harus menggunakan alat pelindung diri, bagi karyawan yang tidak mematuhi peraturan akan dikenakan sanksi dan juga menanggung sendiri resiko yang terjadi .

2.2 Visi dan Misi PT. Hevea MK 1 Palembang

2.2.1 Visi Perusahaan

Kami mengutamakan mutu dan kepuasan pelanggan .

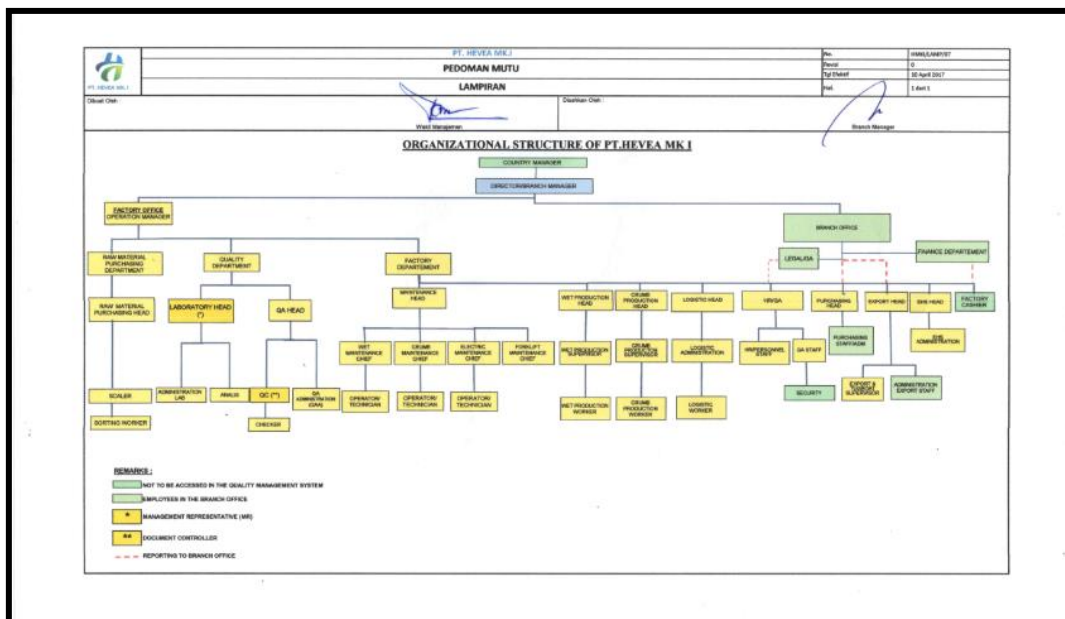
2.2.2 Misi Perusahaan

1. Tidak ada klaim dari pelanggan .
2. Komplain dari pelanggan mengenai mutu max.3 (Tiga) kali dalam satu tahun .

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan hubungan diantara bagian atau bidang kerja maupun orang yang diletakkan pada kedudukan, wewenang, serta tanggung jawabnya mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi.

Adapun struktur organisasi yang ada pada **PT. Hevea Mk 1 Palembang** :



Sumber : PT. Hevea MK 1 Palembang Tahun 2018

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT . Hevea MK 1 Palembang Tahun 2018

2.4 Uraian Tugas Wewenang

Berikut ini adalah pembagian tugas dan wewenang berdasarkan struktur organisasi yang sudah ada:

a. Direktur Utama

Bertanggung jawab melaksanakan kebijakan Dewan Komisaris, mengendalikan kebijakan umum dalam operasi perencanaan dan program perusahaan, mengambil inisiatif serta membuat perjanjian-perjanjian dan kontrak kerja dengan pihak luar organisasi, memeriksa dan menyetujui setiap pengeluaran kas, memutuskan penerimaan dan penempatan sumber daya manusia untuk posisi utama, menandatangani surat-surat dan kontrak-kontrak penjualan, dokumen pelayaran, bank dan lain-lain .

b. Direktur

Bertanggung jawab atas perkembangan dan kelangsungan organisasi perusahaan, memeriksa dan menyetujui setiap pengeluaran kas, memutuskan penerimaan dan penempatan sumber daya manusia untuk posisi utama.

c. Kepala Pabrik

Bertanggung jawab terhadap Direktur, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan, kelancaran di pabrik dan melakukan koordinasi serta pengawasan pelaksanaannya.

d. Kasir

Menerima, menyimpan dan membayar semua transaksi melalui kas pengeluaran dalam buku kas harian, menolak pembayaran transaksi yang tidak sesuai dengan prosedur atau tidak ada persetujuan dari kepala pabrik.

e. Kepala Bagian Exsport

Bertanggung jawab terhadap kepala pabrik, membuat *schedule export*, memberitahu pengiriman barang ke pabrik.

f. Kepala Bagian Administrasi/Personalia

Menerbitkan surat yang berkaitan dengan data personalia, mengkoordinir kelengkapan surat-surat dan dokumen pekerja, menerima atau menolak setiap permintaan penambahan tenaga kerja dari departemen lain dengan memperhatikan rencana tenaga kerja yang ada.

g. Kepala Bagian Laboratorium SIR

Membawahi analisis dan pekerja yang berada di bagian/jajaran laboratorium, mengatur pembagian tugas kerja personil dibagian/jajaran laboratorium.

h. Kepala Bagian Produksi Blanket Basah dan Crumb Rubber

Membawahi para kerani dibagian/jajaran produksi blanket basah dan *crumb rubber*, memberikan izin tidak masuk kerja dan cuti bagi personil dibagian/jajaran produksi blanket basah dan *crumb rubber* sesuai dengan ketentuan /kebijakan kepala pabrik.

i. Kepala Bagian Teknik/ Bengkel

Membawahi bagian teknik termasuk listrik dan bengkel, memberikan izin meninggalkan tempat kerja bagian personil dibagian teknik sesuai dengan ketentuan / kebijakan kepala pabrik.

j. Kepala Bagian Perbekalan

Meminta konfirmasi ke bagian gudang atas barang yang akan dibeli, melakukan pengecekan atas keabsahan formulir pembelian, menolak barang material/jasa yang tidak sesuai dengan surat pesanan.

k. Kepala Bagian Pembelian/Penerimaan Bahan Baku

Menentukan bahan baku yang akan di proses, memberikan identitas dan status pada bahan baku, membuat grafik produksi, menentukan menerima atau menolak bahan yang ditawarkan.

l. Analis

Melaksanakan kegiatan atau tugas sesuai dengan job yang ditentukan atau ditetapkan oleh kepala bagian laboratorium setiap tiga bulan sekali, melakukan pengujian contoh dan menerima contoh dari bagian produksi *crumb rubber*.

m. Kerani Produksi Blanket Basah

Menjaga kelancaran proses, konsistensi mutu secara terkendali dan meningkatkan produktivitas, mengatur penempatan atau jumlah personil sesuai dengan keperluan berdasarkan intruksi kerja .

n. Kerani Produksi Crumb Rubber

Mengatur penempatan atau jumlah personil dibagian atau jajaran produksi *crumb rubber* sesuai keperluan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala bagian, mengambil tindakan dan langkah dengan cepat jika proses sedang berjalan atau produksi yang dihasilkan terdapat ketidaksesuaian berdasarkan petunjuk pada intruksi kerja.

o. Kepala Bagian Gudang Material

Bertanggung jawab atas persediaan barang dan material sesuai stock minimum, mendata keluar masuknya barang dan material kedalam kartu stock.

p. Operator

Melakukan persiapan, pengoperasian, pengawasan dan penjagaan kelancaran peralatan atau mesin-mesin termasuk pelumasan sesuai dengan *schedule* atau berdasarkan intruksi kerja.

q. Tenaga Laboran (Pembantu Analis)

Melakukan penyimpanan arsip, membersihkan atau merapikan tempat dan lingkungan kerja di bagian laboratorium.

r. Tenaga Auditor

Melakukan persiapan, pengoperasian, pengawasan dan penjagaan kelancaran peralatan atau mesin-mesin termasuk pelumasan sesuai dengan *schedule* atau berdasarkan intruksi kerja.

s. Pusat Pengendalian Dokumen

Membantu wakil manajemen menyiapkan, menerbitkan, mendistribusikan dokumen yang berkaitan dengan sistem mutu, menerbitkan dokumen yang telah disepakati oleh wakil manajemen dan kepala bagian terkait.

t. Wakil Manajemen

Menjamin bahwa proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu ditetapkan dan dipelihara. Ikut serta mencari langkah-langkah dalam hal pemenuhan persyaratan pelanggan.

u. Kerani Sortir dan Timbang

Bertanggung jawab kepada kepala bagian pembelian boker, mengatur penempatan bahan baku berdasarkan kebijakan yang telah ditentukan atau ditetapkan oleh kepala bagian.

v. Satpam

Bertanggung jawab mengenai keamanan lingkungan pabrik, melakukan koordnasi mengenai pelaksanaan pengamanan dilingkungan pabrik, memverifikasi keluar masuk orang dan barang dari dalam dan keluar pabrik, mengatur pembagian tugas kerja personil dibagian atau jajaran satuan pengamanan.

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan kegiatan

Berdasarkan praktik kerja lapangan pada PT. Hevea MK 1 Palembang yang telah penulis lakukan selama kurang lebih satu bulan dibagian Divisi *Crumb Rubber Processing*, dan yang di bimbing langsung oleh Bapak Dedi Afriyanto selaku pembimbing lapangan yaitu pada tanggal 21 September 2020 s.d 16 Oktober 2020 dengan waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan mulai dari jam 08:00 WIB sampai dengan jam 16:00 WIB dan Sabtu pukul 08.00 WIB sampai 14.00 WIB, dengan jumlah hari praktik kerja lapangan sebanyak enam hari dalam seminggu yang bertempat di PT. Hevea MK 1 Palembang Jl. Insiyur Sutami Kecamatan Kalidoni Kelurahan Sei Selayur.

Adapun kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan pada PT, Hevea MK 1, penulis melakukan kegiatan kerja pada bagian Divisi *Crumb Rubber Processing*, kegiatan kerja yang dilakukan yaitu membantu mengelola data produksi karet menggunakan aplikasi *spreadsheet*.

Adapun kegiatan penulis selama praktik kerja lapangan di Divisi *Crumb Rubber Processing* adalah sebagai berikut :

1. Membantu Menginput Data Karyawan Di Microsoft Excel

Pada saat melaksanakan PKL, penulis ditugaskan untuk menginput data karyawan. Penulis ditugaskan untuk membuat format data karyawan lalu mengisi format data karyawan tersebut.



Gambar 3.1 Membantu Menginput Data Karyawan Di Microsoft Excel.

2. Melakukan Pengamatan Lapangan Mengenai Produksi Pengolahan Karet Di Divisi *Crumb Rubber Processing* .

Penulis ditugaskan untuk mengamati lapangan mengenai produksi pengolahan karet. Karet tersebut di produksi atau di olah setiap hari kemudian di ekspor ke luar negeri. Penulis melakukan pengamatan di lapangan menggunakan peralatan *safety* seperti helm dan sepatu.



Gambar 3.2 Melakukan Pengamatan Lapangan Mengenai Produksi Pengolahan Karet Di Divisi *Crumb Rubber Processing* .

3 Membantu Pelaksanaan Event Tahunan Perusahaan .

Penulis ditugaskan untuk membantu pelaksanaan event tahunan perusahaan. Event tahunan ini merupakan kegiatan aktif dalam perusahaan dan dilakukan satu kali dalam setahun. Penulis membantu dalam mendokumentasikan acara tersebut.



Gambar 3.3 Membantu Pelaksanaan Event Tahunan Perusahaan .

4 Membantu Menginput Data Produksi Karet Di Microsoft Excel .

Pada saat melaksanakan PKL, penulis ditugaskan untuk menginput data produksi karet. Penulis ditugaskan untuk membuat format data produksi karet tersebut lalu mengisi nya menggunakan Microsoft excel .

LAPORAN PRODUKI PROSES BASAH DAN CRUMB PT. HEVEA MK 1 PALEMBANG													
TGL	PROSES BASAH			SLAB	KETERANGAN	TOTAL BRUTO	TOTAL NETTO	PROSES CRUMB			TOTAL PETI	TOTAL TON	KETERANGAN
	00.08	08.16	16.24					00.08	08.16	16.24			
1	101.759			133.212		101.759	73.266	38	39		77	97.020	
2	102.183			133.767		102.183	73.572	41	38		79	99.540	
3	99.126			129.765		99.126	71.371	39	42		81	102.060	
4	114.473			149.856		114.473	82.421	41	43		84	105.840	
5	101.290			132.598		101.290	72.929	36	35		71	89.460	
6											0		
7		105.254		137.787		105.254	75.783	38	48		86	108.360	
8		108.160		141.591		108.160	77.875	43	37		80	100.800	
9		38.131		49.917	PLN Mati Lampu	38.131	27.454	40	17		57	71.820	PLN Mati Lampu
10		95.935	22.436	154.958		118.371	85.227	37	44		81	102.060	
11		111.400	49.618	210.787		161.018	115.933	31	36		67	84.420	
12		103.931	53.337	205.878		157.268	113.233	33	36		69	86.940	
13											0		
14	94.631	100.037		254.838		194.668	140.161	37	36		73	91.980	
15	41.903	89.612		172.165	Panel Mangel 2c Rusak	131.515	94.691	33	38		71	89.460	
16	103.322	99.346		265.311		202.668	145.921	37	38		75	94.500	
17	98.238	97.636		256.417		195.874	141.029	34	34		68	85.680	
18	99.620	100.804		262.373		200.424	144.305	29	36		65	81.900	PLN Mati Lampu
19	108.810	98.518		271.411		207.328	149.276	34	38		72	90.720	Tebeng Masuk PB 1 Buah

Gambar 3.4 Membantu Menginput Data Produksi Karet Di Microsoft Excel .

Adapun waktu dan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Hevea MK 1 yang dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan

No	Hari/Tanggal	Laporan Kegiatan	Jam Datang	Jam Pulang
1	Senin 21-September-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan kepada karyawan dan pimpinan PT. Hevea MK 1 - Pengarahan mengenai peraturan PT. Hevea MK 1 	08:00	16.00
2	Selasa 22-September-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Pembagian Tugas - Membantu memfotokopy berkas 	08:00	16:00
3	Rabu 23- September -2020	Perkenalan ke seluruh karyawan di divisi <i>Crumb Rubber Processing</i>	08:00	16:00

No	Hari/Tanggal	Laporan Kegiatan	Jam Datang	Jam Pulang
4	Kamis 24- September -2020	Pendekatan kepada karyawan <i>Crumb Rubber Processing</i>	08:00	16:00
5	Jumat 25- September -2020	Pengarahan mengenai pengelolaan data produksi karet	08:00	16:00
6	Sabtu 26-September- 2020	Membantu menginput data di Microsoft excel	08:00	14:00
7	Senin 28-September- 2020	Membantu mencatat data produksi secara manual	08:00	16:00
8	Selasa 29- September-2020	- Membantu menginput data karyawan di Microsoft excel	08:00	16:00
9	Rabu 30-September- 2020	- Menginput data hasil produksi karet di Microsoft excel	08.00	16.00
10	Kamis 01- Oktober - 2020	- Mengamati sistem produksi di lapangan menggunakan peralatan " <i>safety</i> "	08:00	16:00
11	Jumat 02- Oktober - 2020	- Membantu meliput kegiatan event tahunan di perusahaan	08:00	16:00
12	Sabtu 03-Oktober- 2020	- Membantu mencatat data data untuk pelaksanaan event perusahaan	08:00	14:00

No	Hari/Tanggal	Laporan Kegiatan	Jam Datang	Jam Pulang
13	Senin 05-Oktober-2020	- Mencatat absensi karyawan di kertas absensi secara manual	08.00	16.00
14	Selasa 06-Oktober-2020	- Menginput data karyawan dinas ke Microsoft excel	08:00	16:00
15	Rabu 07-Oktober-2020	- Mengikuti kegiatan “ <i>Safety and Healthy</i> ”	08:00	16:00
16	Kamis 08-Oktober-2020	- Pengarahan sistem produksi karet di lapangan oleh pembimbing pkl	08:00	16:00
17	Jumat 09-Oktober-2020	- Mencatat surat perintah lembur	08:00	16:00
18	Sabtu 10-Oktober-2020	Membantu karyawan mengecek data di dalam lemari arsip	08:00	14:00
19	Senin 12-Oktober-2020	- Menginput serta memperbaharui semua data karyawan perusahaan	08.00	16.00
20	Selasa 13-Oktober-2020	- Membantu menfotocopy berkas	08:00	16:00
21	Rabu 14-Oktober-2020	- Membantu merapikan berkas berkas	08:00	16:00
22	Kamis 15-Oktober-2020	- Membantu mengarsipkan dokumen ke lemari arsip	08:00	16:00

No	Hari/Tanggal	Laporan Kegiatan	Jam Datang	Jam Pulang
23	Jumat 16-Oktober-2020	- Hari terakhir PKL kami mengadakan perpisahan dengan karyawan	08:00	16:00

Sumber : Diolah sendiri

3.2 Kendala yang dihadapi

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama praktik kerja lapangan di Divisi *Crumb Rubber Processing*, ada beberapa kendala yang di hadapi oleh penulis:

- a. Komunikasi yang kurang efektif antar bagian. Kurangnya rasa memiliki pada karyawan perusahaan membuat kebingungan pada praktikan ketika melaksanakan tugas, saat Bapak Dedi Afriyanto tidak berada ditempat, dan komunikasi yang kurang efektif ini terjadi pada praktikan disaat melakukan pekerjaan yakni dalam memberikan tugas sehingga pekerjaan yang praktikan lakukan menjadi kurang efektif dan efisien.
- b. Sedikit tersedianya sarana penyimpanan dokumen, sehingga saat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan tersebut, sarana pendukung masih belum lengkap dan salah satunya yaitu tempat penyimpanan dokumen seperti lemari arsip yang masih terbatas sehingga membuat dokumen masih belum tersusun rapi.
- c. Praktikan harus bergantian dengan karyawan saat memakai PC, sehingga memperlambat kerja praktikan.
- d. Penginputan data produksi karet yang masih menggunakan aplikasi Microsoft Excel membutuhkan waktu yang cukup lama karena sering terjadi kesalahan dalam pengetikan data tersebut.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama praktik kerja lapangan di Divisi *Crumb Rubber Processing*, cara mengatasi kendala yang dihadapi diantaranya;

- a. Praktikan harus dapat bekerjasama dan membangun relasi dengan bagian lainnya, seperti menjalin hubungan yang baik antar bagian dan harus lebih aktif bertanya mengenai hal-hal baru yang belum praktikan pahami. Serta praktikan harus kembali mengkonfirmasi atas perintah yang telah diberikan sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pengerjaan tugas.
- b. Sarana kantor merupakan bagian penting dari keseluruhan kegiatan atau aktivitas kerja yang mempunyai fungsi dan peran dalam proses penyelesaian tugas dan pekerjaan organisasi serta untuk mencapai tujuan. Tempat untuk menyimpan dokumen juga merupakan salah satu sarana kantor yang dapat membantu pelaksanaan proses kegiatan kantor tersebut. Pada saat praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Hevea MK 1 peralatan kantor yang tersedia belum efektif digunakan untuk membantu pekerjaan kantor. Saat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan sering kali mengerjakan pekerjaan terkait dengan bidang kearsipan dan membutuhkan tempat atau sarana penyimpanan dokumen, agar jika dokumen tersebut dibutuhkan dapat ditemukan dengan mudah. Untuk mengatasi kendala tersebut praktikan dapat mengalih fungsikan bagian

bawah meja/laci dari tempat praktikan melaksanakan tugas sebagai tempat penyimpanan sementara sampai tempat penyimpanan dapat tersedia, sehingga kegiatan kantor akan tetap berlangsung tanpa adanya hambatan dalam pengerjaannya.

- c. Saat komputer sedang dipakai oleh karyawan, praktikan menunggu dengan mengarsip dokumen.
- d. Untuk penginputan data produksi karet yang baik salah satunya dengan meningkatkan layanan yang terkomputerisasi dan menambah sarana komputer agar penginputan data dapat di lakukan dengan cepat.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian pada proses praktik kerja lapangan yang telah dilaksanakan pada PT. Hevea MK 1 Palembang, penulis menyimpulkan dari keseluruhan pembahasan yang telah penulis sampaikan pada bab-bab sebelumnya. Proses pengelolaan data produksi karet yang berjalan di PT. Hevea Mk 1 Palembang pada saat ini masih menggunakan sistem penginputan data melalui Microsoft excel sehingga proses pengelolaan data produksi karet selama ini belum berjalan dengan efektif dan efisien, sarana komputer juga masih belum mencukupi yang mengakibatkan proses penginputan data membutuhkan waktu yang cukup lama.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan yang dilakukan penulis di PT. Hevea MK 1 Palembang, penulis mempunyai beberapa saran yang terkait dengan praktik kerja lapangan ini, yaitu:

- a. Perlu meningkatkan lagi fasilitas yang ada pada PT. Hevea MK 1 Palembang terutama sarana pendukung seperti peralatan unit komputer di bagian divisi *Crumb Rubber Processing*, sehingga proses hasil produksi dapat berjalan secara optimal.
- b. Penulis menyarankan pada PT. Hevea Mk 1 Palembang untuk meningkatkan sistem pelayanan terkomputerisasi pada bagian *Crumb Rubber Processing* sehingga mempermudah karyawan untuk melakukan penginputan data hasil produksi karet.

DAFTAR PUSTAKA

- Ambar, Vivin. 2017. Data Processing Information System For Non-Formal Students Based On Web In National Education Department Of City Ternate. Indonesia Journal on Information System, Volume.2 No.1. ISSN:2548-6438.
- Nazir, Moh. 2014. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.jurnal.fkip.uns.ac.id.
- Suwartono (2014) *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta : Andi.
- http://repository.umpalembang.ac.id/id/eprint/3194/1/212015034_BAB%20I_DAFTAR%20PUSTAKA.pdf Sejarah PT. Hevea Mk 1 .