



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

3. Sejarah singkat PT. PG Kebon Agung Malang

Pabrik Gula Kebon Agung Malang didirikan pada tahun 1905 oleh seorang Tionghoa yang bernama Tan Tjwan Bie. Pabrik Gula Kebon Agung Malang ini terletak 5 km sebelah selatan pusat kota Malang, tepatnya di Desa Kebon Agung Kecamatan Pakisaji Kabupaten Malang. Bentuk badan usaha perusahaan pada waktu didirikan adalah badan usaha perorangan.

Pada tahun 1957 Pabrik Gula Kebon Agung dijual kepada Javasche Bank yang saat ini bernama Bank Indonesia. Kemudian oleh Bank Indonesia pengelolaannya diserahkan kepada N.V. Handel dan Lanbouw Maatschappij Tiedman Van karchem (TVK). Pada akhirnya pengelolaan pabrik ini ditangani oleh Yayasan Dana Pensiun dan Tunjangan Hari Tua Bank Indonesia. Selanjutnya bentuk badan usahanya berubah dari N.V. menjadi P.T. (Perseroan Terbatas) dan kedua badan inilah yang akhirnya bertindak selaku pemilik dan pemegang saham tunggal. Sebagai pengelolaannya adalah Firma Tiedman Van Kerchen. Dengan modal yang cukup memadai dan disertai dengan keinginan untuk meningkatkan hasil produksi, maka mulai diadakan perbaikan atau rehabilitasi demi pengembangan perusahaan. Adapun usaha perbaikan atau rehabilitasi yang dilakukan tersebut adalah :

1. Pada tahun 1954, dilakukan up grade bangunan Pabrik
2. Pada tahun 1964, dilakukan penambahan terhadap mesin ketel yang sudah ada dengan mesin ketel yang baru dengan nama ketel borsing.
3. Pada tahun 1964, dilakukan rehabilitasi besar-besaran yang meliputi perbaikan mesin di stasiun gilingan dan stasiun sentral serta rehabilitasi ekspansi pada areal tanaman tebu.
4. Pada tahun 1970, dilakukan rehabilitasi pada stasiun putaran yang normal menjadi semi automatic dan full automatic (type BMA)

5. Pada tahun 1975, diadakan penambahan pada stasiun yang full automatic sebanyak dua buah.
6. Pada tahun 1975, diadakan penambahan pada stasiun yang full automatic sebanyak dua buah.
7. Pada tahun 1977, diadakan rehabilitasi mesin-mesin yang baru dari perluasan areal tanam.
8. Pada tahun 1983, diadakan penambahan vakum filter pada stasiun pemurnian menggantikan filter fress.
9. Pada tahun 1990, diadakan pembangunan fasilitas pengelolaan limbah cair dan laboratorium sehingga limbah cair yang keluar tidak membahayakan lingkungan.
10. Pada tahun 1991, diadakan penambahan alat berupa talodura pada Stasiun pemurnian Nira.
11. Pada tahun 1993, diadakan penambahan penyaringan debu (*dust collector*) pada Stasiun Ketel (ketel borsiq 2)
12. Pada tahun 1994, diadakan modifikasi pada ketel borsiq 1 dan penambahan *dust collector* pada ketel borsiq 1.
13. Pada tahun 2000, diadakan penambahan ketel uap Yoshimine (buatan Jepang) sebanyak 1 unit dengan investasi sebesar 19 M.

Lokasi Perusahaan

Pemilihan lokasi suatu perusahaan merupakan hal yang penting karena akan berpengaruh pada kedudukan perusahaan dalam persaingan dan menentukan kelangsungan hidup perusahaan itu sendiri. Penempatan suatu perusahaan pada lokasi tertentu akan berpengaruh jugaterhadap berhasil tidaknya operasi suatu perusahaan pada lokasi tertentu akan berpengaruh juga terhadap berhasil tidaknya operasi suatu perusahaan. Pabrik Gula Kebon Agung Malang terletak di desa Kebon Agung, Kecamatan Pakisaji, Kabupaten Malang. Sebagaimana pada umumnya setiap mendirikan suatu perusahaan akan timbul pemikiran mengenai faktor-faktor apa saja yang harus diperhatikan dalam mendirikan perusahaan. Bagi PG. Kebon Agung Malang, faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam pemilihan lokasi perusahaan antara lain :

1. Faktor Tanah

Tebu (*Saccharum officinarum*) merupakan bahan baku dalam proses pembuatan gula. Tanaman tebu merupakan tanaman yang disamping membutuhkan jenis tanah yang subur untuk dapat tumbuh dengan baik, juga harus mempunyai *Pendeman* (kadar gula) yang memenuhi syarat. Menurut penelitian, tanah yang baik untuk tanaman tebu ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Tanah lempung kapur
- 2) Tanah lempung berpasir atau pasir berlempung

Tanah pada PG. Kebon Agung Malang sangat baik dan subur serta memenuhi syarat untuk ditanami tebu karena terletak 2,5 km dari aliran sungai Brantas.

Dalam mendirikan sebuah pabrik ada beberapa faktor-faktor yang harus dipertimbangkan guna kelancaran proses produksi secara keseluruhan. Sehubungan dengan hal tersebut maka PG. Kebon Agung juga mempertimbangkan faktor-faktor tersebut, yaitu :

2. Faktor Pengairan dan Irigasi

Jaringan irigasi sekitar PG. Kebon Agung sudah banyak diatur dengan jenis pengairan yang bersifat teknis dan semi teknis sehingga untuk daerah-daerah yang subur tanahnya dan memenuhi syarat bagi tanaman tebu tidak mengalami kesulitan air. Bagi tanah yang bersyarat, pengairannya bersifat tadah hujan. Untuk tanaman tebu tadah hujan, kebutuhan air bukan merupakan masalah karena daerah Malang merupakan daerah yang banyak menerima curah hujan.

3. Faktor Tenaga Kerja

Masalah tenaga kerja baik tenaga kerja pimpinan dan tenaga kerja pelaksana tidak mengalami kesulitan. Pengadaan tenaga kerja pimpinan umumnya diatur oleh kebijakan perusahaan yaitu direktur utama (Direksi PT Kebon Agung), sedangkan untuk tenaga kerja pelaksana dapat diperoleh dengan mudah dari sekitar lokasi pabrik.

4. Faktor Pengangkutan dan Transportasi

Sarana dan jalur pengangkutan Pabrik Gula Kebon Agung Malang ada 2 yaitu :

- 1) Sarana dan jalur pengangkutan bahan baku perkebunan tebu ke pabrik.

Sarana dan jalur pengangkutan dari pabrik ke pasaran hasil produksi dibangun diatas lahan yang terletak di jalan raya terusan Malang-Blitar

- 2) Untuk pengangkutan bahan baku telah dibangun :
 - 1) Jalur rilban bagi lokomotif dan lori yang digunakan untuk mengangkut tebu dari kebun-kebun di sekitar pabrik yang terjangkau oleh jaringan lori yang ada.
 - 2) Truck dan traktor yang digunakan untuk mengangkut tebu maupun hasil produksi ke atau dari tempat yang cukup jauh.
 - 3) Sarana pedah yang digunakan untuk imbalan dari kebun yang sulit ditempuh oleh traktor dan truck.

5. Faktor Lingkungan

Pabrik Gula Kebon Agung terletak tidak jauh dari kota Malang. Jarak tersebut berpengaruh terhadap cara berpikir tenaga kerja yang ada bagi perkembangan dan kemajuan perusahaan. Semakin dekat jarak perusahaan terhadap pusat kota merupakan pusat pendidikan dan perkembangan serta heterogenitas maka semakin besar pula pengaruh pola pikir masyarakat kota terhadap karyawan.

Berdasarkan kelima faktor tersebut, PG. Kebon Agung juga memiliki lahan untuk penanaman tebu yang luasnya +/-11.000 hektare dengan komposisi; sawah 45.70% dan tegalan 54,30% dari luas lahan. Dari komposisi tersebut 98% adalah lahan yang disewakan pada rakyat untuk ditanami tebu yang nantinya dijual pada PG. Kebon Agung dan 2% adalah lahan yang dikelola sendiri untuk ditanami tebu.

Luas lahan tanaman tebu PG. Kebon Agung Malang yang mencapai +/- 11.000 hektar meliputi 16 kecamatan atau KUD yaitu :

1. Kecamatan Bululawang
2. Kecamatan Dengkol

3. Kecamatan Jabun
4. Kecamatan Karang Ploso
5. Kecamatan Kepanjen
6. Kecamatan Kedung Kandang
7. Kecamatan Lawang
8. Kecamatan Ngajura
9. Kecamatan Pakis
10. Kecamatan Poncokusuma
11. Kecamatan Pakisaji
12. Kecamatan Sumber Pucung I
13. Kecamatan Sumber Pucung II
14. Kecamatan Tajinan
15. Kecamatan Tumpang
16. Kecamatan Wagir

Bentuk Badan Hukum Perusahaan

Adapun Badan Hukum yang pernah mengelola pabrik Gula Kebon Agung juga mengalami perubahan dari waktu ke waktu dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 2
BADAN HUKUM YANG MENGELOLA
PABRIK GULA KEBON AGUNG MALANG

NO	TAHUN	PEMILIK	PENGELOLA
1	1905-1917	Tan Tjwan Bie	Tan Jwan Bie
2	1917-1940	Bank Indonesia	Fa. Tiedenman Van Kerchen
3	1940-1945	Bank Indonesia	Badan Hukum penguasa jepang
4	1945-1949	Bank Indonesia	Pemerintah Republik Indonesia
5	1949-1957	Bank Indonesia	Fa. Tiedenman Van Karchen
6	1957-1968	Bank Indonesia	BPU-PPN (Badan Pimpinan Umum perusahaan perkebunan Negara)
7	1968-1993	Bank Indonesia	PT.Tri Guna Bina
8	1993- sekarang	PT. Fajar Mekar Indah dan Bank Indonesia	PT. Kebon Agung

Sumber : PG. Kebon Agung Malang, 2001

Dari tabel diatas berikut ini akan dijelaskan lebih rinci mengenai badan hukum yang pernah mengelola Pabrik Gula Kebon Agung adalah sebagai berikut :

- a. Tahun 1905 – 1917, PG. Kebon Agung Malang dimiliki oleh Tan Tjwang Bie dan dikelola oleh badan hukum bernama Tan Tjwang bie itu sendiri.
- b. Tahun 1917 – 1940, pabrik gula Kebon Agung Malang diambil alih oleh Bank Indonesia dan dikelola oleh sebuah perusahaan asing yang bernama Fa Tiedenman Kerchen.
- c. Tahun 1940-1945. PG Kebon Agung dimiliki oleh Bank Indonesia dan dikelola oleh badan hukum penguasa Jepang.
- d. Tahun 1945-1949 PG. Kebon Agung dimiliki oleh Bank Indonesia dan dikelola oleh badan hukum pemerintah Indonesia sendiri,berarti disini yang mengelola adalah Bank Indonesia sendiri.
- e. Tahun 1957-1958 PG. Kebon Agung dimiliki oleh Bank Indonesia dan dikelola oleh BPU-PPN (Badan Pimpinan Umum Perusahaan Perkebunan Negara). Mengingat pada saat itu timbul perjuangan untuk mengembalikan irian Barat yang masih dikuasai oleh pemerintah Belanda, kepangkuan Negara Republik Indonesia sekitar tahun 1957 terdapat suatu tuntutan bahwa semuaperusahaan yang dimiliki pemerintah Hindia-Belanda supaya dinasionalisasikan menjadi milik negara. Dan hal tersebut diwujudkan pada tanggal 10 Desember 1957 berdasarkan surat keputusan penguasa militer dan surat menteri pertanian tertanggal 9 Desember 1957, dan pada saat ini itu karyawan pabrik gula Kebon Agung Malang masih dikuasai oleh TVK (Tiedman Van Kerchen) yang tenaga kerja atau karyawannya kebanyakan berasal dari bangsa belanda, maka PG. Kebon Agung juga terkena peraturan tersebut sehingga sejkasat itu pengelolanya diserahkan kepada Badan Pimpinan Umum Perusahaan Perkebunan Negara (BPU-PPN) yang berpusat di Jakarta.
- f. Tahun 1968 hingga sekarang, PG. Kebon Agung yang oleh bank Indonesia dan pengelolanya diserahkan pada PT. Tri Guna Bina dengan badan Hukum Perseroan Terbatas (PT) yang menjadi nama PT. Kebon Agung Malang. Hal ini terjadi setelah dikeluarkannya Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 1968 yang berisi tentang

peninjauan kembali terhadap perusahaan yang dinasionalisasikan akibat perjuangan merebut Irian Barat dahulu, maka pabrik Gula Kebon Agung Malang yang dimiliki oleh Bank Indonesia diserahkan pengelolaan dan pengawasannya kepada suatu Badan Hukum yang bernama PT. Kebon Agung yang berkedudukan di Jakarta dan Kantor Direksinya di Surabaya. Disamping Pabrik Gula Kebon Agung, terdapat Pabrik Gula Trangkil yang terletak di kota Pati Jawa Tengah yang juga dikelola oleh PT. Kebon Agung.

4. Struktur Organisasi Dan Uraian Jabatan

Jenis Struktur Organisasi

Untuk kelancaran aktivitas perusahaan dalam rangka mencapai tujuan dengan baik, maka diperlukan adanya struktur organisasi. Kegiatan manusia dalam suatu organisasi akan nampak pada tat hubungan yang berupa susunan tata kerja beserta kewajiban, wewenang, dan bertanggung jawab. Hubungan kerja dalam suatu wadah yang disebut organisasi ini baik diantara orang-orang maupun fungsi-fungsi harus ditetapkan, diatur dan disusun sehingga merupakan kerangka yang memiliki pola yang tetap dan teratur, sehingga dapat dihindari terjadinya kekacauan, tumpang tindih maupun kekosongan kegiatan atau aktivitas yang akan dilaksanakan.

Adapun struktur organisasi tersebut diharapkan dapat digunakan sebagai sarana untuk pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dalam menjalankan kegiatan perusahaan baik tercipta suatu tanggung jawab yang dalam melaksanakan kegiatan bekerja serta kepemimpinan yang tinggi.

Untuk menjaga kelancaran tugas atau pekerjaan yang ada pada suatu organisasi itu dengan yang lainnya, dibutuhkan adanya batas wewenang bagi pelaksanaannya. Untuk itu bagan struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas bagaimana tugas dari masing-masing pekerja atau karyawan, yakni mengenai wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian.

Bentuk struktur organisasi Pabrik Gula Kebon Agung menggunakan struktur organisasi garis (lini), dimana suatu organisasi yang tanggung jawab dan wewenang bergerak langsung dari atas ke bawah yaitu dari

pucuk pimpinan ke bawahan (satuan-satuan organisasi dibawahnya) secara skenatis dalam satu bidang pekerjaan pokok maupun pekerjaan bantuan. Dengan struktur organisasi garis maka akan terlihat jelas kepada siapa karyawan bertanggung jawab langsung dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan keputusan yang diambil akan berjalan cepat karena suatu perintah dari atasan langsung berlanjut ke bawahan. Adapun bagan struktur organisasi Pabrik Gula Kebon Agung Malang dapat dilihat pada halaman lampiran.

Uraian Tugas Dan Wewenang

Adapun tugas wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pemimpin

Pemimpin adalah pejabat umum yang bertanggung jawab terhadap Perusahaan sebagai pemanage karyawan pimpinan dan pelaksana. Adapun wewenang dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan poliey dan tata kerja serta prosedur kerja yang telah disetujui oleh Direksi.
- 2) Merencanakan kerja dan kegiatan yang disetujui oleh Direksi mengenai fisik dan keuangan sesuai dengan rencana jangka panjang perusahaan serta melaksanakan dengan bantuan dan kerjasama dengan karyawan ataupun kepala bagian.
- 3) Melaksanakan pengawasan dan kontrol terhadap pelaksanaan pekerjaan dari seluruh bagian di Pabrik
- 4) Melaksanakan semua tugas dan kewajiban dengan baik sehingga tujuan tercapai secara keseluruhan.

Pemimpin didalam menjalankan tugasnya dibantu oleh empat Manajer Bagian, yaitu :

- 1) Manajer bagian tata usaha keuangan
- 2) Manajer bagian teknik
- 3) Manajer Bagian Tanaman
- 4) Manajer Bagian Pabrikasi

2. Manajer Bagian Tata Usaha dan Keuangan

Tugas wewenang dan tanggung jawab Manajer Tata Usaha dan Keuangan antara lain :

- 1) Dibawah bimbingan dan kekuasaan dengan persetujuan Pimpinan pabrik dan Direksi dapat melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pembinaan sisa modal, bahan dan barang serta melaporkan dan melaksanakan administrasi secara cepat dan tepat.
- 2) Merencanakan dan mengkoordinir anggaran belanja baik untuk Tata Usaha dan Keuangan (TUK) maupun keseluruhan.
- 3) Membuat laporan yang akurat mengenai penggunaan persediaan modal kerja, gula, bahan penolong dan lat-alat inventaris yang ada di bagian Tata Usaha dan Keuangan dan seluruh bagian.
- 4) Mengawasi verifikasi bon-bon dari seluruh bagian.
- 5) Mengawasi dan mengatur pengadaan dan penggunaan alat-alat kerja untuk seluruh bagian Tata Usaha dan Keuangan dan bagian lainnya.
- 6) Memeriksa kebetulan modal kerja dan rencana bulanan.
- 7) Menjaga suasana dan kelompok kerja yang menyenangkan di bagian Tata Usaha dan Keuangan.
- 8) Memberikan bimbingan pegawai dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugasnya.
- 9) Merencanakan rotasi dan mutasi bawahan untuk menghindari kejenuhan kerja.
- 10) Memberikan instruksi kerja dan wajib mengawasi tata tertib karyawan di bagian tata usaha dan keuangan
- 11) Menerima, memeriksa dan menandatangani surat-surat yang masuk.

Manajer Tata Usaha dalam menjalankan tugasnya dibantu seksi-seksi yang terdiri dari :

- 1) Seksi EDP (Elektronik Data Processing)
Mempunyai tugas

- Menyelenggarakan penyediaan data secara rinci dan yang berhubungan dengan rencana kerja maupun kepentingan perusahaan secara keseluruhan
 - Memproses dan mencetak upah bulanan dan harian karyawan pelaksana
 - Membantu tiap bagian membuat laporan kepada Manajer Tata Usaha Keuangan
 - Mencetak periode Anggaran Rumah Tangga
 - Mengoreksi biaya anggaran
- 2) Seksi Akuntansi
- Memunyai tugas :
- Membuat rencana kegiatan secara terperinci dari seksi-seksi yang ada
 - Mengawasi pekerjaan dari sub seksi agar catatan-catatan dibuat cermat dan tepat waktu.
 - Melaksanakan pemeriksaan berkala atas catatan accounting dengan catatan kasir.
 - Menganalisis biaya dari seluruh kegiatan pabrik gula dan melaporkan kepada Manajer Tata Usaha dan Keuangan atas penyimpanan pada anggaran.
 - Mengawasi pembuatan surat permintaan barang perlengkapan yang dibuat atas dasar permintaan dari seksi pergudangan
 - Menyiapkan dan membuat laporan-laporan untuk manajemen dan instansi pemerintah.
 - Mengawasi agar peralatan kantor dalam seksi dipergunakan
- Mempunyai wewenang :
- Mengumpulkan dokumen pendukung transaksi keuangan
 - Memberikan peringatan lisan kepada karyawan seksinya yang melanggar disiplin kerja yang bekerja.
 - Mengawasi pekerjaan dari sub seksi
- 3) Seksi Logistik

Mempunyai tugas :

Mengawasi penerimaan dan pengeluaran hasil produksi, bahan atau barang perlengkapan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan

- Menentukan tingkat persediaan dan saat pemesanan untuk kelancaran jalannya pabrik.
 - Mengawasi pengaturan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan barang-barang di dalam gudang.
 - Membuat laporan tentang persediaan hasil produksi dan catatan bahan atau barang perlengkapan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
 - Meninjau secara berkala pelaksanaan kerja karyawan dalam seksi dan mengusulkan kenaikan upah dan jabatan pemberhentian sementara.
 - Mengusulkan penjualan barang-barang di dalam gudang yang tidak terpakai
 - Memberikan kepada manajer bagian akan tugas baru atau perubahan penting dalam job content dari pekerjaan yang ada.
 - Melaksanakan tugas-tugas yang ada hubungannya dengan pekerjaan yang telah diberikan oleh manajer bagian.
- 4) Seksi Personalia
- Membantu manajer bagian Tata Usaha dan Keuangan dalam melaksanakan kebijakan Direksi dan ketentuan administrasi dalam pencarian karyawan pelaksana sesuai dengan kebutuhan formasi perusahaan.
 - Melaksanakan ketentuan-ketentuan mengenai pendidikan latihan dan pengembangan karyawan.
 - Melaksanakan penerimaan calon karyawan
 - Melaksanakan PT. kebijakan dan ketentuan Pemimpin Pabrik pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja.
 - Memelihara hubungan baik dengan instansi pemerintah di dalam masalah ketenaga kerjaan.

- Membuat rancangan anggaran seksi untuk diajukan kepada Direksi

Mempunyai wewenang :

- Menyelenggarakan penerimaan calon karyawan perusahaan
- Meminta informasi yang dibutuhkan dalam rangka tugas yang berhubungan dengan kepegawaian dari semua Manajer Bagian dan kepala seksi dalam perusahaan.
- Menetapkan rancangan anggaran seksi yang diusulkan kepada bagian Tata Usaha dan Keuangan
- Menghitung tunjangan dan jaminan sosial karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Mengadakan hubungan dengan instansi pemerintah mengenai masalah ketenagakerjaan.

5) Seksi Keuangan

Tugas Seksi Keuangan :

- 1) Membuat rencana kegiatan secara terperinci dari seksi
- 2) Menerima uang dan memberikan tanda penerimaan untuk jumlah yang diterima.
- 3) Menyelesaikan penerimaan-penerimaan atau penyetoran uang di Bank
- 4) Mengawasi pembayaran oleh juru bayar atau upah.
- 5) Membukakan penerimaan dan pengeluaran serta membuat laporan posisi kas atau bank sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- 6) Meninjau secara berkala pelaksanaan kerja dalam seksi dan mengusulkan kenaikan upah dan jabatan, pemberhentian sementara atau pemecatan bila di pandang perlu.
- 7) Melaksanakan tugas-tugas yang bertalian dengan pekerjaan yang diberikan oleh Manajer Bagian.

Wewenang Seksi Keuangan :

- 1) Menyimpan uang kas perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 2) Menolak mengeluarkan barang yang tidak sesuai dengan prosedur
- 3) Memberikan peringatan lisan kepada karyawan yang melanggar disiplin kerja yang berlaku

1. Manajer Bagian

Tugas wewenang dan tanggung jawab manajer bagian tanaman antara lain :

- 1) Melaksanakan perencanaan dan pengadaan tebu dengan jalan menanam tebu sendiri dan kontrak tebu rakyat.
- 2) Mengadakan pengaturan dan penelitian didalam meningkatkan hubungan serta untuk mendapatkan tebu yang berkualitas standart dengan alat-alat dan tenaga kerja maksimum.

Manajer bagian tanaman, dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh seksi-seksi yang terdiri dari :

1. Seksi Bina Tanaman Wilayah

Mempunyai tugas :

- Menyusun komposisi tanaman di wilayah masing-masing mengenai luas letak jenis dan masa tanam sehingga bahan baku selama masa giling dapat terjamin.
- Merumuskan rencana dan strategi peningkatan kualitas dan kuantitas dan melaksanakannya.
- Menyusun kegiatan operasi tanaman di wilayah masing-masing dan melaksanakannya.
- Membuat dan menyusun RAPB (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja) dan RAUT (Rencana Anggaran Uang Tunai).
- Membimbing dan mengarahkan dan melakukan fungsi pengawasan serta bertanggung jawab terhadap pimpinan PPL dan semua tugas bawahannya ke arah pembinaan.

- Wilayah dalam arti luas, baik dari segi teknis operasional maupun segi non teknis dalam rangka upaya menciptakan serta mengembangkan suasana kerja yang tertib, harmonis dan loyal terhadap perusahaan.
- Menyalami secara mendalam terhadap situasi dan kondisi wilayah serta menghayati aspirasinya, agar dari informasi dan data yang diperoleh tentang segala sesuatu di wilayahnya dapat diolah dan disimpulkan dengan tepat, sehingga mampu memberikan alternatif pemecahan masalah baik yang bersifat dini maupun bersifat mendesak.
- Mengadakan evaluasi terhadap hasil kerja petugas bawahannya dan terhadap seluruh hasil karya dalam lingkup wilayahnya.
- Wajib mengadakan pendekatan sosial kemasyarakatan dengan Muspika, Satpel angkat kecamatan dan pamong desa serta KUD untuk meningkatkan peran sertanya dalam pengamanan perolehan tebu.
- Melaksanakan penyuluhan dan bimbingan kepada petani TRI di wilayahnya.
- Membantu seksi tebang dan angkutan tebu dalam upaya memberikan bimbingan kepada petani TRI dalam hal pelaksanaan dan pengawasan tebang dan angkutan tebu, serta menumbuhkan rasa tanggung jawab petani terhadap tebu miliknya sehingga petani menjadi sadar akan dampak mutu tebangterhadap rendemen yang diperoleh dan petani menjadi lebih waspada terhadap pengaruh pihak lain (tengkulak) yang sesungguhnya sangat merugikan petani sendiri.

2. Seksi Tebang Angkutan Tebu

Tugas Seksi Tebang Angkutan :

- Merencanakan dengan mengkoordinir pengangkutan tebu, baik dengan truk maupun dengan lori.
- Bertanggung jawab atas tebang dan angkutan sampai tebu siap digiling.

3. Biro Tanaman

Tugas Biro Tanaman :

- Membimbing mengarahkan dan membina serta melakukan fungsi pengawasan terhadap petugas bawahannya.
- Membuat perencanaan, pengaturan kerja dan pengawasan pengelolaan administrasi dengan tertib yang diarahkan kepada pemantapan dan kebenaran informasi data bidang tanaman unit produksi yang tepat pada waktunya kepada atasan dan pihak yang memerlukan.
- Meneliti secara mendalam terhadap situasi dan kondisi terhadap permasalahan administrasi bidang tanaman agar kumpulan data informasi tentang segala sesuatu kegiatan bidang tanaman dapat diolah dan diajukan kepada manajer tanaman untuk dapat disimpulkan lebih lanjut.
- Mengadakan evaluasi terhadap hasil petugas bawahannya terhadap seluruh hasil karya lingkup biro tanaman dan berkewajiban membuat laporan kepada kepala tanaman unit produksi sebagai perwujudan dan pertanggung jawaban kerja setiap akhir tahun.
- Meneliti permintaan modal kerja dan mengajukan kepada kepala bagian tanaman unit produksi, selanjutnya dengan mendapatkan persetujuan dari pemimpin pabrik dikirim kepada Kantor Direksi.
- Menyusun dan mengatur arsip bidang Tanaman unit produksi dengan tertib sehingga mudah dicari apabila diperlukan kembali.

4. Manajer Bagian Teknik

Tugas wewenang dan tanggung jawab Manajer bagian Teknik antara lain :

- Mengawasi, merencanakan kegiatan engineering departement teknis operasional maintenance repaire and service.

- Mengkoordinir mengawasi semua kegiatan bagian mesin Mengkoordinir bagian *shift engineering* sehingga tercapai kontinuitas giling sesuai dengan kapasitas giling dan jadwal yang direncanakan.
- Mengadakan korepondensi dan administrasi dalam bagaian Teknik
- Membuat laporan periodik yang diperlukan 15 hari sekali dan satu bulan sekali.
- Mempersiapkan rencana-rencana peningkatan jangka pendek dan jangka panjang dengan metode-metode baru yang ada.
- Mengadakan prmosi dan mutasi bawahan kepada pimpinan.
- Menyusun data-data teknik untuk laporan giling.
- Bersama-sama dengan kepala seksi mengadakan perencanaan kerja serta merencanakan peningkatannya.
- Mengkoordinir semua kepala unit untuk melakukan stock opname tahunan.
- Menyusun pengusulan anggaran belanja
- Memimpin pelaksanaan dan pemeliharaan serta penggantian mesin-mesin.
- Bekerja sama dengan bagian tanaman dan bagian pabrikasi dalam penetapan waktu buka dan penutupan giling dengan persetujuan pimpinan.

Manajer bagian teknik menjalankan tugasnya dibantu oleh seksi-seksi yang terdiri dari :

1) Seksi Stasiun Gilingan

Tugas Seksi Stasiun Gilingan :

- 1) Bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan di stasiun gilingan.
- 2) Membuatn laporan kepada manajer bagian teknik tentang kegiatan yang telah dilaksanakan dan rencana-rencana yang akan dilaksanakan.

2) Stasiun Pabrik Tengah

Tugas Seksi Stasiun Pabrik Tengah :

- 1) Bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan di stasiun pabrik tengah yang meliputi stasiun nira, stasiun penguapan dan stasiun masakan.
- 2) Melaporkan semua kegiatan di stasiun pabrik tengah kepada Manajer Teknik.
- 3) Mengawasi Manajer bagian Teknik, baik pada waktu giling atau tidak secara langsung semua pekerjaan di stasiun pabrik tengah terutama pada waktu giling.

3) Stasiun Ketel dan Listrik

Tugas Seksi Ketel dan Listrik :

- 1) Bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan di stasiun ketel dan listrik.
- 2) Melaporkan semua kegiatan yang dilaksanakan di stasiun ketel dan listrik kepada manajer bagian teknik
- 3) Mengawasi secara langsung semua pekerjaan yang dilaksanakan di stasiun ketel dan listrik.

4) Stasiun Putaran

Tugas Seksi Stasiun Putaran :

- 1) Bertanggung jawab atas kelancaran di stasiun putaran.
- 2) Melaporkan seluruh kegiatan yang dilaksanakan di stasiun petaran kepada manajer bagian tehnik
- 3) Mengawasi secara langsung semua pekerjaan yang dilaksanakan di stasiun putaran.

5) Stasiun Besali

Tugas Seksi Stasiun Besali :

- 1) Bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan di Stasiun Besali.
- 2) Melaporkan semua kegiatan yang dilaksanakan di stasiun besali kepada Manajer bagian teknik

- 3) Mengawasi secara langsung semua pekerjaan yang dilaksanakan di stasiun besali.

6) **Remise**

Tugas Seksi Remise :

- 1) Menerima laporan kerusakan dan mengadakan pemeriksaan pada lori
- 2) Menerima laporan pekerjaan perbaikan pada lori yang telah diperbaiki.
- 3) Mengadakan pemeriksaan kembali pada lori yang telah diperbaiki.

7) **B.U. Kendaraan**

Tugas Seksi B.U. Kendaraan :

- 1) Menerima permohonan pemakaian kendaraan yang telah disetujui oleh pemimpin pabrik dan manajer bagian yang membutuhkan.
- 2) Mengatur kendaraan yang akan dipakai
- 3) Mengatur bekerjanya bengkel kendaraan dan fasilitas lain untuk menjamin kelancarannya.

5. **Manajer Pabrikasi**

Tugas wewenang dan tanggung jawab manajer pabrikasi yaitu :

- 1) Memimpin, mengatur dan mengawasi semua kegiatan pekerjaan pabrikasi secara keseluruhan.
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi karyawan laboratorium, karyawan bagian timbangan agar kelancaran dan efisiensi pembuatan gula tercapai sesuai rencana.
- 3) Mengadakan pengawasan terhadap proses pembuatan gula, analisa dan kalkulasi sehingga kristal yang didapat mendekati kristal yang dihitung dari nira
- 4) Mengadakan perhitungan 15 harian dan bertanggung jawab atas hasilnya.
- 5) Membantu bagian tanaman di dalam kebun percobaan setiap harinya.

- 6) Mengawasi angka-angka hasil produksi kebun dari hasil angka analisa pendahuluan.
- 7) Bertanggung jawab atas ketelitian alat-alat penimbang dan ketepatan angka-angka penimbangan.
- 8) Mengajukan promosi dan mutasi karyawan kepada pimpinan
- 9) Menyusun laporan giling setelah giling berakhir
- 10) Menyusun laporan produksi secara terperinci
- 11) Membuat rencana kerja dan rencana perbaikan, peningkatan untuk masa giling berikutnya
- 12) Memelihara alat-alat laboratorium.

Dalam menjalankan tugasnya Manajer Pabrikasi dibantu oleh :

1) Kepala Seksi Timbangan

Tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut :

- a) Melaksanakan penimbangan atas hasil produksi dan barang lain dikeluarkan dari perusahaan serta barang pemasok yang akan diterima perusahaan.
- b) Membuat laporan timbangan tebu dan mendistribusikannya kepada yang berkepentingan.
- c) Menyerahkan tebu yang telah ditimbang kepada seksi bagian pengelolaan.

2) Kepala Seksi Chemiker Umum

Tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut :

- a) Mengusahakan pekerjaan yang bersifat kimiawi berjalan dengan baik agar hasil gula yang sesuai dengan kualitas yang dikehendaki.
- b) Membuat rencana kegiatan produksi yang telah disetujui.

3) Kepala Seksi Maintenance

Tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut :

- a) Menjaga keamanan dan kondisi sebagai berikut :
- b) Mengadakan perbaikan-perbaikan pada mesin-mesin produksi yang rusak.
- c) Mengadakan pemeliharaan pada mesin-mesin produk.

Organisasi Dan Personalia

.1 Jumlah Karyawan

Karyawan adalah tenaga kerja yang bekerja didalam hubungan kerja pada pengusaha dengan menerima upah atau gaji. Jumlah karyawan Pabrik Gula Kebon Agung Malang sampai berikut :

A. Karyawan Pimpinan

Karyawan Pimpinan merupakan tenaga kerja yang pengangkatannya melalui Kantor Direksi Surabaya, dimana tugas pokok dari karyawan pimpinan dibantu oleh Karyawan Pelaksana. Formasi Karyawan Pimpinan sampai posisi akhir bulan Juli tahun 2001 jumlah Karyawan Pimpinan di Pabrik Gula Kebon Agung Malang sebanyak 38 orang.

B. Karyawan Pelaksana

Karyawan Pelaksana adalah tenaga kerja yang melaksanakan tugas atau wewenang dan instrumen dari Karyawan Pimpinan. Karyawan Pelaksana terbagi atas beberapa jenis yaitu :

1) Karyawan Tetap

Karyawan tetap adalah pekerja yang sifat hubungan kerjanya dengan Perusahaan untuk waktu yang tidak tertentu atau yang lamanya hubungan kerja tidak ditentukan batas waktunya terlebih dahulu oleh peraturan-peraturan atau oleh kebiasaan yaitu mereka harus menyediakan tenaganya, sehingga mereka setiap hari wajib melakukan pekerjaannya, terkecuali bila berhalangan dengan alasan yang ada menurut ketentuan yang ada, sedangkan Pengusaha berkewajiban untuk memberikan kepadanya. Sampai pada posisi Juli 2001 jumlah Karyawan Tetap di Pabrik Gula Kebon Agung Malang sebanyak 603 orang.

2) Karyawan Tidak Tetap

Yang dimaksud dengan karyawan tidak tetap adalah pekerja atau karyawan tidak tetap dibagi menjadi :

1. Karyawan Tidak Tetap Musiman, terbagi atas 3 bagian yaitu :
 - 1) Karyawan Tidak Tetap Musiman (Borongan) Tanaman

Yang dimaksud dengan karyawan tidak tetap musiman (borongan) tanaman adalah pekerja yang melakukan pekerjaan-pekerjaan dari permulaan-pembukaan tanah dan pekerjaan-pekerjaan untuk persiapan tanaman dan pemeliharaan tebu sampai siap ditebang dengan mendapat upah secara bulanan, harian ataupun borongan.

2) Karyawan Tidak Tetap Musiman (Borongan) Tebangan

Yang dimaksud dengan karyawan tidak tetap musiman (borongan) tebangan adalah pekerja atau karyawan yang melaksanakan pekerjaan untuk persiapan tebang sampai tebu diangkat diatas alat pengangkut dengan mendapat upah secara bulanan, harian maupun borongan.

3) Karyawan Tidak Tetap Musiman Lain-lain

Yang dimaksud dengan karyawan tidak tetap musiman lain-lain adalah pekerja atau karyawan yang bekerja disekitar emplasemen yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan penggilingan tebu yang meliputi pembersih rapak atau tebu antar rail baan emplasemen, penjaga emplasemen, tenaga administrasi untuk keperluan TRI, yaitu pekerjaan dalam pabrik yang meliputi borong angkut gula, sortir karung, mengebal ampas dan pekerjaan mengangkut kayu bakar dan bahan bakar lainnya untuk ketel yang diupah secara bulanan, harian, maupun borongan.

1. Karyawan Kampanye

Yang dimaksud karyawan kampanye adalah pekerja atau karyawan yang melakukan pekerjaan-pekerjaan dari permulaan tebu diangkut melalui timbangan sampai ke gilingan pekerja-pekerja disekitar emplasemen dalam hal pekerjaan itu ada hubungan langsung dengan mendapat upah secara bulanan, harian maupun borongan. Jumlah karyawan kampanye secara keseluruhan sampai pada posisi bulan Juli 2001 sebanyak 576 orang.

2. Karyawan Harian Lepas

Yang dimaksud dengan karyawan harian lepas adalah pekerja yang melakukan hubungan kerja untuk melakukan pekerjaan yang bersifat

insidental menurut kebutuhan perusahaan dengan mendapat imbalan upah yang diperhitungkan untuk hari-hari pekerja bekerja dengan mempertimbangkan kelaziman yang ada dalam lingkungan perusahaan perkebunan gula. Sampai pada posisi bulan Juli 2001 sebanyak 165 orang.

3. Karyawan Borongan lain-lain

Yang dimaksud dengan karyawan borongan lain-lain adalah pekerja yang melakukan pekerjaan yang bersifat borongan dengan dasar upah borongan lain-lain untuk prestasi normal dalam 7 jam sehari dan terdaftar di perusahaan.

1. Sistem Penggajian Karyawan

Sistem pengupahan atau penggajian karyawan didasarkan atas Surat Keputusan Menteri Pertanian dan Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Pertanian dan Menteri Tenaga Kerja beserta peraturan-peraturan penyempurnaannya. Ketentuan mengenai upah selanjutnya akan mengikuti Surat Keputusan Menteri Pertanian dan Surat Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan menteri Tenaga Kerja.

Untuk pekerjaan yang sama dengan hasil yang sama maka kepada pekerja baik laki-laki maupun perempuan akan diberi upah dan hak yang sama. Sedangkan untuk pekerja atau karyawan tetap yang oleh perusahaan ditetapkan untuk menjalankan pekerjaan lebih tinggi dari pekerjaannya sendiri akan diberikan upah yang disesuaikan dengan upah yang seharusnya dibayarkan untuk pekerja itu.

Sedangkan pembayaran upah harian makin berlasan, berlaku Ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 1981. untuk upah lembur akan dihitung menurut perhitungan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta izin penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja untuk perusahaan perkebunan gula sejenis. Dan pada hari raya resmi menurut ketetapan Pemerintah Republik Indonesia kepada pekerja tetap diberi istirahat dengan dibayarkan upah penuh.

Untuk pengupahan atau penggajian yang ada pada pabrik gula Kebon Agung Malang sebagai berikut :

1) Karyawan Pimpinan dan Karyawan Tetap

Untuk karyawan staf dan karyawan tetap diberikan gaji atau upah secara tetap setiap bulanannya atau disebut gaji bulanan misalnya :

- a. Pemimpin
- b. Manager
- c. Kepala Seksi
- d. Kepala Sub Seksi
- e. Karyawan Pelaksana

2) Tenaga Harian

Untuk tenaga harian di dalam pabrik gula Kebon Agung Malang, sistem penggajian yang dihitung berdasarkan kehadiran dari karyawan tersebut.

2. Struktur dan Tingkat Gaji

Tingkatan gaji (Wage Levels) dari yang lokal sampai dengan nasional, mewakili jumlah uang yang diperoleh rata-rata bekerja dalam daerah geografis atau organisasinya ini hanya merupakan rata-rata pasar atau perusahaan tertentu dan gaji individu dapat sangat bervariasi dari rata-rata.

Struktur gaji (wage structure) adalah hubungan gaji dalam pengelompokan tertentu. Pengelompokan menurut jabatan yuridikasi politis atau organisasi. Tingkat-tingkat gaji atau struktur gaji dapat pula digunakan untuk menggambarkan hubungan gaji didalam sebuah organisasi. Level-level gaji (Wage level) diartikan sebagai rata-rata tarif gaji yang dibayarkan oleh sebuah organisasi.

3. Program Tunjangan Karyawan

Tunjangan yang diberikan di Pabrik Gula Kebon Agung Malang antara lain :

1. Tunjangan sewa rumah
2. Tunjangan listrik
3. Tunjangan air
4. Tunjangan bahan bakar

Bagi Karyawan yang tidak menempati Rumah dinas, maka akan diberikan tunjangan sewa rumah dan tunjangan listrik, tunjangan air, dan tunjangan bahan bakar. Besarnya tunjangan sewa rumah, tunjangan listrik, air dan bahan bakar adalah sebatas ditetapkan perusahaan sejenis seperti yang dimaksud dalam surat Menteri Pertanian Nomor 404/Mentan/X/95 tanggal 9 Oktober 1995 dan ketentuan penyempurnaannya.

TABEL 3
TUNJANGAN SEWA RUMAH,
LISTRIK, AIR DAN BAHAN BAKAR

Gol	Tunjangan				Jumlah (Rp)
	Sewa Rumah (Rp)	Listrik (Rp)	Air (Rp)	Bahan Bakar (Rp)	
I – III	63.300	15.850	6.350	9.500	95.000
IV – VIII	87.700	21.200	8.750	13.150	131.500

Sumber : PG. Kebon Agung Malang, 2001

Apabila suami dan istri karyawan sama-sama bekerja di perusahaan dan keduanya sama-sama menempati rumah dinas, maka kepada istrinya diberikan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku seperti ketentuan tersebut di atas. Sedangkan bagi pekerja atau karyawan yang mempunyai klasifikasi Luar masa Giling (LMG), maka diberikan tunjangan sewa rumah, listrik, air dan bahan bakar sesuai dengan klasifikasi dan dihitung secara proporsional.

Selain dari tunjangan-tunjangan yang telah disebutkan di atas, terdapat pula tunjangan-tunjangan lain misalnya seperti tunjangan Hari Raya Keagamaan. Tunjangan Hari Raya ini diberikan sesuai dengan keputusan perundangan yang berlaku.

8. Kegiatan Produksi

1. Pemakaian Bahan Baku

a. Bahan Mentah

Kualitas bahan mentah sangat menentukan mutu produk yang akan dihasilkan nantinya. Oleh karena bahan mentah tebu harus dipilih yang:

1. Manis
2. Segar
3. Bersih

b. Bahan Pembantu

Selain tebu sebagai bahan mentah yang dibutuhkan untuk membuat gula, juga dibutuhkan bahan pembantu yang diperlukan dalam proses pembuatan gula, antara lain :

1. Susu Kapur
2. Belerang Padat
3. Asam Phosphat
4. Flokulan
5. Pondan

2. Pemakaian Peralatan dan Mesin

a. Mesin Krepyak/Karier

Yaitu mesin yang berfungsi untuk membawa tebu ke cane cutter (pisau pemotong tebu)

b. Mesin Turbin

Yaitu mesin yang berfungsi untuk menggerakkan cane cutter

c. Ketel Uap

Yaitu sebuah mesin pemanas yang dipergunakan untuk menguatkan nira (air tebu) dari kotoran-kotoran

d. Heater

Yaitu sebuah mesin pemanas nira untuk mencapai suhu tertentu

e. Devektor

Yaitu mesin yang berfungsi untuk meningkatkan kadar keasaman yaitu dengan pencampuran pembantu yaitu berupa kapur.

f. Prefloc Tower

Yaitu mesin yang berguna untuk mempercepat pengendapan nira dengan dibantu tambahan flokulan.

g. Rafidor Clarifer

Yaitu mesin yang berfungsi untuk memisahkan nira jernih sehingga menjadi nira kental

h. Evaporator

Yaitu mesin yang berfungsi untuk menguapkan air yang tertampung dalam nira jernih sehingga menjadi nira kental

i. Mesin Pan Masakan

Yaitu mesin yang berfungsi untuk membesarkan kristal sakarosa sehingga mencapai ukuran tertentu.

j. Bucket Elevator

Yaitu mesin yang berfungsi untuk memisahkan antara gula normal, gula halus dan gula krikil.

3. Proses Produksi

Proses produksi yang dimaksud disini adalah proses pengelolaan bahan mentah (tebu) sampai menjadi gula.

Ditinjau dari sifat produksinya pabrik gula Kebon Agung Malang bergerak dalam bidang pangan. Oleh karena gula merupakan salah satu kebutuhan pokok sehingga Pabrik gula Kebon Agung Malang dapat digolongkan sebagai perusahaan berproduksi secara massal atau dengan kapasitas besar dan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Malang maupun masyarakat seluruh Indonesia. Sedangkan kegiatan produksinya dilakukan secara kontinyu (terus-menerus) yaitu dimana pekerjaan sudah ditentukan menjadi barang jadi.

Adapun proses pembuatan gula dikerjakan melalui beberapa stasiun antara lain :

a) Stasiun Persiapan

Kegiatan yang ada di stasiun persiapan yaitu :

1. Tebu dari truk atau lori setelah ditimbang maka dibongkar di atas meja tebu yang dilengkapi dengan perata tebu.

2. Kemudian tebu dipotong-potong yaitu melalui main carrier tebu dibawa ke pisau pemotong tebu (cane cutter) yang digerakkan oleh turbin. Pisau pemotong tebu terdiri atas cane cutter yang berfungsi untuk memotong tebu menjadi bagian-bagian yang pendek dan cane cutter dua yang berfungsi untuk mencacah tebu sehingga menjadi serpihan-serpihan.

b) Stasiun Gilingan

Proses yang ada di stasiun gilingan yaitu :

1. Tebu yang sudah dicacah melalui carrier dibawa ke gilingan yang terdiri dari 5 unit gilingan.
2. Untuk mendapatkan hasil yang semaksimal mungkin, pada unit gilingan II ditambah dengan imbibisi nira hasil perahan dari gilingan III.
3. Ampas dari unit gilingan IV untuk mendapat hasil yang lebih maksimal.

c) Stasiun Pemurnian Nira

Proses yang ada di stasiun pemurnian yaitu :

1. Nira mentah hasil perahan dari stasiun gilingan selanjutnya dipompa menuju timbangan nira mentah.
2. Kemudian setelah itu dipompakan ke heater 1 untuk mencapai suhu sebesar 70°C .
3. Dari Heater 1 nira mentah dimasukkan ke alat penjatah susu kapur.
4. Kemudian pada nira mentah dimasukkan ke devektor yang diberi susu kapur untuk meningkatkan Ph yang semula 5,5 menjadi 7.
5. Kemudian ditambah lagi dengan susu kapur hingga mencapai pH 8,5
6. Nira yang sudah terkapur dialihkan dalam bejana sulfatasi yang diberi gas SO_2 agar mencapai pH 5,5.
7. Selanjutnya dinetralkan dengan penambahan susu kapur sehingga pH menjadi 7,2
8. Kemudian nira dipompa ke heater 2 sehingga suhunya menjadi 105°C agar proses pengendapannya menjadi sempurna

9. Selanjutnya diberi preflod over dengan ditambah kloculant untuk mempercepat pengendapan. Dan endapan yang terbentuk dipisahkan dalam rapidor clarifer menjadi nira jernih dan nira kotor.
10. Untuk nira yang kotor dilakukan ke vacuum filter setelah ditambah dengan ampas halus dari unit gilingan V sehingga dihasilkan nira tapis dan blotong.
11. Untuk nira tapis kemudian dijernihkan ke instalansi talo filirat dan hasilnya berupa nira jernih. Yang kemudian dicampur dengan nira jernih dari hasil rapidor clarifier.
Selanjutnya suhu nira jernih sebelum ke evaporator dipanaskan ke heater III sampai suhu mencapai 10 C.

d) Stasiun Penguapan

Proses Penguapan yang ada di stasiun Penguapan antara lain :

1. Nira dari heater III di alirkan ke Pre evaporator sampai mencapai suhu 110 C sebelum dialirkan ke Pre evaporator empat tingkat. Fungsi di evaporator ini untuk menguapkan air yang terkandung dalam nira sehingga menjadi nira kental, dimana batas kekentalanya yaitu \square 62% BRIX.
2. Nira kental dari penguapan tersebut kemudian dibawa ke instalansi talodura dan ditambah dengan asam phosphat glocunat sehingga akan didapat nira kental yang bersih, kemudiandi tampung di peti tarik nira kental pada instalansi talodura.
3. Nira yang sudah bersih disulfhasi di bejana nira kental sehingga pH sekitar 5,7 agar warna nira tersebut lebih putih. Proses tersebut menghasilkan nira kental sulfitasi.

e) Stasiun Masakan

Proses yang ada di stasiun makanan anatara lain :

1. Nira kental dari stasiun penguapan kemudian diuapkan lagi sehingga mencapai kondisi lewat jenuh tertentu setelah dilakukan proses pembibitan (fondant) akan didapat kristal suchrosa sebanyak-banyaknya dengan ukuran tertentu.

2. Untuk pembesaran ukuran kristal dapat dilakukan di pan masakan, yaitu satu pan untuk pembibitan A. tiga pan untuk masakan C dan dua pan untuk masakan D. kemudian hasil makanan dialirkan ke palung pendingin untuk mempercepat pendinginan.

f) Stasiun Puteran

Proses yang ada di stasiun puteran antara lain :

1. Masakan dari palung pendingin diploma di stasiun untuk memisahkan kristal dari larutan induknya.
2. proses pemisahan kristal gula dilakukan secara bertingkat. Pada pemisahan kristal dijadikan produk (SHS) berasal dari pemisahan tingkat utama yang diputar dua kali.
3. Untuk kristal hasil pemisahan tingkat rendah sebagian dilebur dan dimasak kembali dan yang sebagian lagi dijadikan bibit sehingga pada pemisahan masakan D yang dihasilkan berupa sirup yang disebut tetes.

g) Stasiun Pembungkusan

Proses yang ada di stasiun pembungkusan antara lain :

1. Gula yang dihasilkan di stasiun puteran ditampung ditalang goyang sebagai alat transportasi ke sugar drier.
2. Di dalam sugar dryer gula dialirkan ke udara panas agar diperoleh gula yang kadar air seminimal mungkin.
3. Dari sugar dryer bucket elevator gula dibawa ke saringan getar untuk dipisahkan menjadi gula normal, gula halus, gula krikil.
4. Kemudian gula normal yang ditampung dalam silo sebagai produk (SHS).

4. Hasil Produksi

Pabrik Gula Kebon Agung Malang adalah perusahaan yang mengolah tebu menjadi gula atau disebut juga gula yang dijadikan produk. Hasil produksi utama dari Pabrik Gula Kebon Agung Malang adalah gula SHS I, juga menghasilkan produk samping yang bermanfaat untuk keperluan lain yaitu berupa:

1. Tetes Tebu

Tetes tebu adalah hasil peleburan kembali kristal gula yang tidak memenuhi standart gula standart gula yang berupa sirup yang berwarna hitam. Tetes tebu ini dapat digunakan sebagai bumbu masak yang biasanya dibeli oleh perusahaan pembuat bumbu masak., tetes juga dapat digunakan sebagai bahan pembuat alkohol dan spirtus serta dapat dipakai sebagai bahan campuran untuk kontruksi bangunan.

2. Blotong

Blotong mrupoakan hasil buangan atas limbah dari kotoran tebu yang berwarna kehitaman seperti tanah dan mengeluarkan bau yang tidak sedap. Blotong dapat digunakan untuk pupuk tanaman dan dapat digunakan untuk bahan bakar yang bisa dipakai untuk memasak serta bahan bakar untuk menggerakkan lokomotif / lori yang terdapat di Pabrik Gula Kebon Agung untuk menarik tebu dari truk ke sulingan yang biasanya dicetak menyerupai bata.

Sedangkan untuk pupuk tidak bisa digunakan langsung tetapi harus didinginkan di suatu tempat khusus selama 2 bulan karena pada waktu blotong dikeluarkan dari dalam pabrik blotong bersuhu tinggi dan mengandung zat TSP. Pabrik Gula Kebon Agung Malang biasanya menggunakan blotong untuk memupuk kebon-kebon tebu yang dikelolanya sehingga menghemat biaya meskipun masih memerlukan pupuk yang lain.

3. Ampas Akhir / Sepah Tebu

Merupaka hasil perasan tebu yang dapat dipakai sebagai bahan ketel uap dalam proses produksi. Selain itu ampas ini juga digunakan sebagai bahan mentah pembuatan kertas yakni dalam hal ini pihak Pabrik Gula Kebon Agung Malang bekerja sama dengan Pabrik Kertas Leces Probolinggo. Pabrik Gula Kebon Agung Malang mengirim ampas dari sisa produksi melalui conveyer ke lokasi penampungan ampas milik Pabri Kertas Leces yang dibangun di belakang Pabrik Gula Kebon Agung Malang. Selain itu ampas dapat dipakai untuk abu gosok.

5. Persediaan

Dalam Pabrik Gula Kebon Agung Malang mempunyai 3 persediaan selama melaksanakan musim giling yang biasanya berlangsung dari bulan Juni sampai bulan Desember. Persediaan Pabrik Gula Kebon Agung Malang yaitu berupa :

1) Bahan Mentah

Bahan mentah merupakan salah satu faktor yang penting dalam melaksanakan proses produksi kalau tidak ada bahan mentah maka pabrik tidak dapat melaksanakan proses produksinya. Di Pabrik Gula Kebon Agung Malang persediaan bahan mentahnya berupa tebu yang ditanam dan dikelola Pabrik Gula Kebon Agung ataupun tebu-tebu yang dibeli dari petani yang menanaminya dengan tebu.

Tebu yang telah dipotong harus segera dibawa ke pabrik untuk digiling. Kalau tidak tebu akan menjadi kering atau kandungan gula dalam tebu akan berkurang. Oleh karena itu Pabrik Gula Kebon Agung memiliki lahan tebu di sekitar Malang dan kabupaten yang dekat dengan Malang seperti kabupaten Blitar dan membeli dari petani disekitar kedua kabupaten tersebut. Tebu yang telah dipotong tidak langsung digiling tetapi harus ditimbang dan diseleksi terlebih dahulu yaitu dipilih tebu yang sudah tua dan bersih dari kotoran seperti tanah dan daun tebu agar tidak mengurangi rendemen atau kadar gula dalam tebu. Adapun persediaan bahan mentah tebu pada tahun 2001 adalah seluas 164.000 ha dan diperkirakan akan menghasilkan tanman tebu untuk digiling sebanyak 4.500.000 kwintal.

2) Barang Dalam Proses

Persediaan barang dalam proses yaitu nira yang merupakan hasil olahan tebu melalui beberapa proses yang berupa nira encer, nira kental, sirup dan klare yang akan diolah menjadi kristal-kristal gula.

3) Barang Jadi

Yang dimaksud dengan persediaan barang jadi yaitu gula SHS yang telah ditimbang dan dibungkus ke dalam karung gula kemudian disimpan di dalam gudang untuk siap dipasarkan ke masyarakat. Selain

dipasarkan ke masyarakat gula hasil produksi dari Pabrik Gula Kebon Agung juga dibagikan kepada petani tebu sesuai dengan peraturan yang disebut dengan gula TRI selain itu juga dibagikan kepada karyawannya.

6. Biaya Produksi

Biaya produksi untuk untuk pembuatan gula yaitu menyangkut semua biaya mulai dari penanaman tebu saat gula disimpan di dalam gudang. Adapun secara garis besarnya biaya dapat dikelompokkan menjadi 4 yaitu :

1. Biaya Tanam

Biaya tanam ini meliputi biaya pengadaan barang, biaya pembibitan dan penanaman.

2. Biaya Terbang dan Angkut

Biaya ini meliputi biaya terbang tebu dari lahan tebu milik Pabrik Gula Kebon Agung, biaya penyewaan angkutan truk, biaya pembuatan dan biaya pernaikan jembatan.

3. Biaya Pengelolaan

Biaya ini meliputi bahan bakar, biaya pemeliharaan mesin dan peralatan, biaya pembungkusan gula serta penyimpanan gula di gudang.

4. Biaya Umum

Biaya umum meliputi biaya perlengkapan kantor, biaya kerja lembur, asuransi, santunan karyawan serta biaya-biaya lain yang tidak termasuk pada pos biaya sebelumnya.

7. Pemasaran Hasil Produksi

Karena gula masyarakat Indonesia hasil pemasaran produksi Pabrik Gula Kebon Agung Malang bukan merupakan masalah yang rumit apalagi setelah dihapusnya peranan bulog dalam memasarkan gula sehingga harga gula ditentukan oleh pasar yang menguntungkan bagi petani tebu dan industri gula.

Proses pemasaran di Pabrik Gula Kebon Agung Malang melalui prosedur yang telah ada yaitu para pedagang atau distributor gula yang ingin membeli gula mengajukan permohonan ke kantor Direksi di Surabaya, apabila telah disetujui mengenai jumlah harga maupun cara

pengangkutannya maka pihak Direksi mengeluarkan D.O (Delivery Order) yang ditujukan kepada para pedagang besar atau distributor untuk mengambil barang (gula) di gudang Pabrik Gula Kebon Agung tidak perlu mengantarkan gula ke distributor atau menjual sendiri ke pasar.

Pada saat ini Pabrik Gula Kebon Agung hanya memasarkan gula hasil produksinya didalam negeri tidak mengekspor gula tersebut ke luar negeri karena permintaan gula di dalam negeri belum mencukupi.

8. Keuangan Perusahaan

a) Jumlah Dana

Jumlah dana yang diperlukan oleh perusahaan untuk melakukan aktivitasnya ditentukan oleh Direksi. Sedangkan perusahaan hanya mengajukan rencana dan bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengeluaran dana tersebut.

b) Sumber Dana

Sumber dana perusahaan ditentukan dan berasal dari Direksi, sedangkan untuk pencairan keuangan dilaksanakan oleh Bank Bumi Daya (BBD) setempat yang telah mendapatkan persetujuan dari Direksi.

c) Penggunaan Dana

Penggunaan dana pada Pabrik Gula Kebon Agung Malang berpedoman pada RKAP (Rencana Keuangan dan Anggaran Perusahaan) yang dilakukan setiap tahun.

A. Gambaran Responden

Penelitian ini dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para responden terpilih yaitu pegawai PT. PG Kebon Agung Malang sebanyak 92 responden, dan semua angket terisi dengan baik sesuai dengan harapan peneliti.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik beberapa gambaran tentang karakteristik dari responden yang diteliti, yaitu :

1. Gambaran responden berdasarkan jenis kelamin

Deskripsi responden berdasarkan jenis kelamin dapat dijelaskan melalui tabel 2 distribusi frekuensi di bawah ini :

Tabel 4
Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin Responden	f	%
1.	Laki-laki	84	91,3
2.	Perempuan	8	8,7
Jumlah		92	100

Sumber : Data primer diolah, 2009

Tabel 4 menunjukkan bahwa 84 responden (91,3%) berjenis kelamin laki-laki dan 8 responden (8,7%) berjenis kelamin perempuan.

2. Gambaran Responden Berdasarkan Umur

Deskripsi responden berdasarkan umur responden dapat dijelaskan melalui tabel 5 distribusi frekuensi di bawah ini :

Tabel 5
Distribusi Responden Berdasarkan Umur

No.	Umur Responden	f	%
1.	25 - 35 tahun	24	26,1
2.	36 – 45 tahun	42	45,7
3.	46 – 50 tahun	16	17,5
4.	51 – 55 tahun	10	10,9
Jumlah		92	100

Sumber : Data primer diolah, 2009

Tabel 5 menunjukkan bahwa 24 responden (26,1) berumur antara 25 sampai 35 tahun, 42 responden (45,7%) berumur antara 36 sampai 45 tahun, 16 responden (17,5%) berusia antara 46 sampai 50 tahun dan 10 responden (10,9%) berusia antara 51 sampai 55 tahun.

3. Deskripsi responden Tingkat Pendidikan

Deskripsi responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dijelaskan melalui tabel 6 distribusi frekuensi di bawah ini :

Tabel 6
Distribusi Responden Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan Responden	f	%
1.	SLTP	34	37
2.	SLTA	38	41

3.	D1/D3	12	13
4.	S-1	8	9
Jumlah		92	100

Sumber : Data primer diolah, 2009

Tabel 6 menunjukkan bahwa 34 responden (37%) berlatar belakang pendidikan SLTP, 38 responden (41%) berpendidikan SLTA, 12 responden (13%) berpendidikan D1/D3 dan 8 responden (9%) berpendidikan S1.

A. Gambaran Variabel yang diteliti

Gambaran variabel-variabel yang akan diteliti dipergunakan untuk mengetahui frekuensi dan variasi jawaban responden terhadap item dalam kuisioner yang selanjutnya akan digunakan sebagai dasar untuk analisis dan interpretasi data.

Gambaran dari variabel-variabel yang diteliti berdasarkan hasil penyebaran kuisioner selengkapnya akan akan dikemukakan dalam penjelasan berikut :

1. Varibel Perilaku Disiplin

Perilaku disiplin merupakan upaya-upaya untuk mendorong karyawan untuk mengikuti dan mematuhi program kerja sehingga karyawan dapat meningkat prestasi kerja pegawainya. Dalam penelitian ini aspek-aspek yang tercakup dalam variabel perilaku disiplin adalah pengetahuan peraturan disiplin kerja, pengetahuan tentang konsekuensi terhadap disiplin dan dampak negatifnya, sikap taat terhadap peraturan yang berlaku diperusahaan, kesadaran dan akan tugas dan tanggung jawabnya, sikap patuh dan taat pada atasan, tingkat frekuensi melakukan pekerjaan terhadap peraturan tertulis, tingkat frekuensi melakukan pekerjaan terhadap peraturan tidak tertulis, serta selalu datang dan pulang tepat waktu.

Tabel 7
Distribusi Frekuensi Variabel Perilaku Disiplin

Item	Jawaban	Jumlah Responden	Persentase (%)	Mean
X1	Sangat Tahu	17	18,5	4,01
	Tahu	61	66,3	
	Cukup	13	14,1	
	Tidak Tahu	1	1,1	
	Sangat Tidak Tahu	0	0	
		92	100	

X2	Sangat Tahu	17	18,5	3,93
	Tahu	55	59,7	
	Cukup	17	18,5	
	Tidak Tahu	3	3,3	
	Sangat Tidak Tahu	0	0	
		92	100	
X3	Sangat Tahu	18	19,6	4,00
	Tahu	56	61	
	Cukup	16	17,3	
	Tidak Tahu	2	2,1	
	Sangat Tidak Tahu	0	0	
		92	100	
X4	Sangat Taat	11	12	3,84
	Taat	55	59,7	
	Cukup	26	28,3	
	Tidak Taat	0	0	
	Sangat Tidak Taat	0	0	
		92	100	
X5	Sangat Sadar	31	33,7	4,23
	Sadar	51	55,4	
	Cukup	10	10,9	
	Tidak Sadar	0	0	
	Sangat Tidak Sadar	0	0	
		92	100	
X6	Sangat Patuh	15	16,3	3,90
	Patuh	53	57,6	
	Cukup	24	26,1	
	Tidak Patuh	0	0	
	Sangat Tidak Patuh	0	0	
		92	100	
X7	Sangat Jarang	4	4,3	3,26
	Jarang	28	30,4	
	Cukup	49	53,3	
	Sering	10	10,9	
	Sangat Sering	1	1,1	
		92	100	
X8	Sangat Jarang	8	8,7	3,34
	Jarang	31	33,7	
	Cukup	37	40,2	
	Sering	16	17,40	
	Sangat Sering	0	0	
		92	100	
X9	Sangat Tepat Waktu	18	19,6	4,01
	Tepat Waktu	57	61,9	
	Cukup	17	18,5	
	Tepat Waktu	0	0	
	Sangat Tidak Tepat Waktu	0	0	
		92	100	3,72

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa untuk item Pengetahuan tentang peraturan disiplin kerja, sebanyak 17 orang responden (18,5%) menjawab sangat tahu, 61 orang responden (66,3%) menjawab tahu, 13 orang responden (14,1%) menjawab cukup, 1 orang responden (1,1%) menjawab tidak tahu dan tidak ada reponden yang

menyatakan sangat tidak tahu. Hal ini membuktikan jika mayoritas responden tahu tentang peraturan disiplin kerja yang ada di PT.PG Kebon Agung Malang

Pada item Pengetahuan tentang cara-cara bertindak disiplin, sebanyak 17 orang responden (18,5%) menjawab sangat tahu, 55 orang responden (59,7%) menjawab tahu, 17 orang responden (18,5%) menjawab cukup, 3 orang responden (3,3%) menjawab tidak tahu dan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak tahu. Hal ini membuktikan jika mayoritas responden tahu tentang cara-cara bertindak disiplin di PT.PG Kebon Agung Malang.

Pada item Pengetahuan tentang konsekuensi terhadap disiplin dan dampak negatifnya, sebanyak 18 orang responden (19,6%) menjawab sangat tahu, 56 orang responden (61%) menjawab tahu, 16 orang responden (17,3%) menjawab cukup, 2 orang responden (2,1%) menjawab tidak tahu dan tidak ada responden yang menyatakan sangat tidak tahu. Hal ini membuktikan jika mayoritas responden tahu tentang konsekuensi terhadap disiplin dan dampak negatifnya di PT.PG Kebon Agung Malang

Pada item Sikap taat terhadap peraturan yang berlaku di perusahaan, sebanyak 11 orang responden (12%) menjawab sangat taat, 55 orang responden (59,7%) menjawab taat, 26 orang responden (28,3%) menjawab cukup. Dan tidak ada responden yang menyatakan tidak taat dan sangat tidak taat. Hal ini membuktikan jika mayoritas responden tahu tentang konsekuensi terhadap disiplin dan dampak negatifnya di PT.PG Kebon Agung Malang

Pada item Kesadaran akan tugas dan tanggung jawabnya, sebanyak 31 orang responden (33,7%) menjawab sangat sadar, 51 orang responden (55,4%) menjawab sadar, 10 orang responden (10,9%) menjawab cukup. Dan tidak ada responden yang menyatakan tidak sadar dan sangat tidak sadar. Hal ini membuktikan jika mayoritas responden sadar akan tugas dan tanggung jawabnya di PT.PG Kebon Agung Malang.

Pada item Sikap patuh dan taat pada atasan, sebanyak 15 orang responden (16,3%) menjawab sangat patuh, 53 orang responden (57,6%) menjawab patuh, 24 orang responden (26,1%) menjawab cukup. Dan tidak ada reponden yang menyatakan tidak patuh dan sangat tidak patuh. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden mempunyai Sikap patuh dan taat pada atasan di PT.PG Kebon Agung Malang

Pada item Tingkat frekuensi melakukan pekerjaan terhadap peraturan tertulis, sebanyak 4 orang responden (4,3%) menjawab sangat jarang, 28 orang responden (30,4%) menjawab jarang, 49 orang responden (53,3%) menjawab cukup, 10 orang responden (10,9%) menjawab sering dan 1 orang responden (1,1%) menjawab sangat sering. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden cukup melakukan pekerjaan terhadap peraturan tertulis pada PT.PG Kebon Agung Malang.

Pada item Tingkat frekuensi melakukan pekerjaan terhadap peraturan tidak tertulis, sebanyak 8 orang responden (8,7%) menjawab sangat jarang, 31 orang responden (33,7%) menjawab jarang, 37 orang responden (40,2%) menjawab cukup, 16 orang responden (17,4%) menjawab sering dan Dan tidak ada reponden yang menyatakan sanagt sering. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden cukup melakukan pekerjaan terhadap peraturan tidak tertulis pada PT.PG Kebon Agung Malang.

Pada item Selalu datang dan pulang tepat waktu, sebanyak 18 orang responden (19,6%) menjawab sangat tepat waktu, 57 orang responden (61,9%) menjawab tepat waktu, 17 orang responden (18,5%) menjawab cukup. Dan tidak ada reponden yang menyatakan tidak tepat waktu dan sangat tidak tepat waktu. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden Selalu datang dan pulang tepat waktu di PT.PG Kebon Agung Malang.

2. Variabel Prestasi Kerja Pegawai (Y)

Prestasi Kerja Pegawai, merupakan hasil kerja secara kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan

kepadanya berdasar hasil penyebaran kuisioner diketahui pendapat responden mengenai variabel Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada tabel berikut :

Tabel 8
Distribusi Frekuensi Variabel Prestasi Kerja Pegawai

Item	Jawaban	Jumlah Responden	Persentase (%)	Mean
Y1	Sangat Sesuai	9	9,8	3,63
	Sesuai	42	45,7	
	Cukup	39	42,4	
	Tidak Sesuai	2	2,1	
	Sangat Tidak Sesuai	0	0	
		92	100	
Y2	Sangat Sesuai	15	16,3	3,81
	Sesuai	49	53,3	
	Cukup	24	26,1	
	Tidak Sesuai	4	4,3	
	Sangat Tidak Sesuai	0	0	
		92	100	
Y3	Sangat Sesuai	22	24	3,87
	Sesuai	42	45,7	
	Cukup	23	25	
	Tidak Sesuai	4	4,3	
	Sangat Tidak Sesuai	1	1	
		92	100	
Y4	Sangat Baik	7	7,6	3,56
	Baik	41	44,6	
	Cukup	41	44,6	
	Tidak Baik	3	3,2	
	Sangat Tidak Sadar	0	0	
		92	100	
Y5	Sangat Tepat Waktu	10	10,9	3,62
	Tepat Waktu	39	42,3	
	Cukup	41	44,6	
	Tepat Waktu	2	2,2	
	Sangat Tidak Tepat Waktu	0	0	
		92	100	
Y6	Sangat Tepat Waktu	6	6,5	3,49
	Tepat Waktu	34	37	
	Cukup	51	55,4	
	Tepat Waktu	1	1,1	
	Sangat Tidak Tepat Waktu	0	0	
		92	100	3,66

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa untuk item Jumlah hasil kerja tiap hari dapat direalisasikan, sebanyak 9 orang responden (9,8%) menjawab sangat sesuai, 42 orang responden (45,7%) menjawab sesuai, 39 orang responden (42,4%) menjawab cukup, 2 orang responden (2,1%) menjawab tidak sesuai. Dan tidak ada reponden yang menyatakan sangat tidak sesuai. Hal ini membuktikan jika mayoritas

reponden Jumlah hasil kerja tiap hari dapat direalisasikan pada PT.PG Kebon Agung Malang

Pada item Jumlah hasil kerja sesuai dengan standart yang ditetapkan, sebanyak 15 orang responden (16,3%) menjawab sangat sesuai, 49 orang responden (53,3%) menjawab sesuai, 24 orang responden (26,1%) menjawab cukup, 4 orang responden (4,3%) menjawab tidak sesuai. Dan tidak ada reponden yang menyatakan sangat tidak sesuai. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden hasil kerjanya sesuai dengan standart yang ditetapkan pada PT.PG Kebon Agung Malang

Pada item Mutu hasil kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan, sebanyak 22 orang responden (24%) menjawab sangat sesuai, 42 orang responden (45,7%) menjawab sesuai, 23 orang responden (25%) menjawab cukup, 4 orang responden (4,3%) menjawab tidak sesuai. Dan 1 orang responden (1,1%) menjawab sangat tidak sesuai. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden menyatakan bahwa Mutu hasil kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan pada PT.PG Kebon Agung Malang.

Pada item Mutu hasil kerja lebih baik dibandingkan dengan rekan sekerja, sebanyak 7 orang responden (7,6%) menjawab sangat baik, 41 orang responden (44,6%) menjawab baik, 41 orang responden (44,6%) menjawab cukup, 3 orang responden (3,2%) menjawab tidak baik. Dan tidak ada reponden yang menyatakan sangat tidak baik. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden meyakini bahwa mutu hasil kerja lebih baik dibandingkan dengan rekan sekerja di PT.PG Kebon Agung Malang.

Pada item Waktu penyelesaian pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan, sebanyak 10 orang responden (7,6%) menjawab sangat tepat waktu, 39 orang responden (44,6%) menjawab tepat waktu, 41 orang responden (44,6%) menjawab cukup, 2 orang responden (3,2%) menjawab terlambat. Dan tidak ada reponden yang menyatakan sangat terlambat. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden menjawab tepat

waktu dan cukup dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan PT.PG Kebon Agung Malang.

Pada item Waktu penyelesaian pekerjaan lebih cepat dengan rekan sekerja, sebanyak 6 orang responden (6,5%) menjawab sangat tepat waktu, 34 orang responden (37%) menjawab tepat waktu, 51 orang responden (55,4%) menjawab cukup, 1 orang responden (1,1%) menjawab terlambat. Dan tidak ada reponden yang menyatakan sangat terlambat. Hal ini membuktikan jika mayoritas reponden menyatakan tepat waktu dalam penyelesaian pekerjaan lebih cepat dari rekan sekerja di PT.PG Kebon Agung Malang.

D. Rekapitulasi Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

1. Rekapitulasi Hasil Uji Validitas

Validitas menunjukkan sejauhmana alat pengukur untuk mengukur apa yang diukur. Valid tidaknya suatu instrumen dapat diketahui dengan membandingkan angka hasil pengujian (nilai korelasi) dengan nilai r tabel. Jika nilai korelasi hasil pengujian lebih besar daripada nilai r tabel maka dinyatakan valid, begitu juga sebaliknya. Di samping itu dapat dilihat dari besarnya nilai probabilitas hasil korelasi, apabila nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05 (5%) maka dinyatakan valid dan sebaliknya dinyatakan tidak valid. Berikut ini hasil pengujian validitas yang telah dilakukan dengan bantuan *SPSS for windows*:

Tabel 9
Hasil Uji Validitas

Variabel	Item	r hitung	r table n=92,α=0,05	Sig.	Keterangan
X	1	0,520	0,202	0,000	Valid
	2	0,465	0,202	0,000	Valid
	3	0,409	0,202	0,000	Valid
	4	0,642	0,202	0,000	Valid
	5	0,636	0,202	0,000	Valid
	6	0,541	0,202	0,000	Valid
	7	0,428	0,202	0,000	Valid
	8	0,604	0,202	0,000	Valid
	9	0,595	0,202	0,000	Valid
Y	1	0,738	0,202	0,000	Valid
	2	0,804	0,202	0,000	Valid
	3	0,788	0,202	0,000	Valid
	4	0,598	0,202	0,000	Valid
	5	0,773	0,202	0,000	Valid
	6	0,755	0,202	0,000	Valid

2. Rekapitulasi Hasil Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan indeks yang menunjukkan sejauhmana alat pengukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan apabila suatu alat pengukur digunakan dua kali untuk mengukur gejala yang sama dan hasil pengukuran yang diperoleh relatif konsisten.

Suatu pendekatan yang cukup populer untuk mengatasi persoalan ini adalah dengan menggunakan koefisien Alpha. Suatu pendekatan dikatakan reliabel bilamana paling tidak nilai alphanya 0,6. hasil pengujian reliabilitas terhadap semua variabel ditunjukkan pada tabel dibawah ini:

Tabel 10
Hasil Pengujian Reliabilitas

Variabel	Alpha	Keterangan
X	0,844	Reliabel
Y	0,687	Reliabel

Tabel 11
Kriteria Indeks Kofiesien Reliabilitas

No.	Interval	Kriteria
1.	<0,200	sangat rendah
2.	0,200-0,399	Rendah
3.	0,400-0,599	Cukup
4.	0,600-0,799	Tinggi
5.	0,800-1,00	sangat tinggi

Dari hasil pengujian di atas terlihat nilai alpha Cronbach > 0,6 sehingga variabel telah **reliabel** dan dapat diterima sebagai ukuran variabel. Dapat dikatakan reliabel karena nilai *Cronbach Alpha* lebih besar dari 0,6 dalam hal ini menunjukkan bahwa pengukuran yang digunakan reliabel.

E. Analisis Data dan Interpretasi

Analisis data merupakan bagian yang sangat penting dalam penelitian, karena dalam analisis data tersebut dapat memberikan arti dan makna yang berguna untuk menguji hipotesis. Untuk menguji hipotesis yang telah dirumuskan digunakan alat analisis regresi sederhana, yaitu alat analisa yang digunakan untuk mengetahui pengaruh satu variabel bebas terhadap satu variabel terikat. Berikut ini akan dikemukakan hasil analisis regresi sederhana yang telah dilakukan dengan bantuan *SPSS for windows*:

Tabel 9
Rekapitulasi Hasil Pengolahan Data

Variabel	Koefisien Regresi (b)	Beta	Sig (p)	Keterangan
Konstanta	0,542	-	0,841	-
Perilaku Disiplin (X)	0,623	0,644	0,000	Signifikan
Konstanta (a)	= 0,542			
α	= 0,05			
Multiple R	= 0,644			
R Square (R ²)	= 0,415			
F Hitung	= 63,854			
Sign (p)	= 0,000			

Dari tabel diatas dapat dibuat persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut: $Y = 0,542 + 0,623X + e$

$a = 0,542$ adalah bilangan konstanta yang berarti apabila variabel bebas yaitu X sama dengan nol, maka besarnya variabel Y (Prestasi Kerja Pegawai) adalah $0,542$. Atau besarnya Prestasi Kerja Pegawai jika tidak dipengaruhi oleh Perilaku Disiplin.

$b_1 = 0,623$ adalah besarnya koefisien regresi variabel bebas X (Perilaku Disiplin), yang berarti setiap kenaikan (penambahan) 1 satuan variabel X (Perilaku Disiplin) akan meningkatkan variabel terikat Y (Prestasi Kerja Pegawai) sebesar $0,623$.

Dari Persamaan regresi tersebut dapat dilihat bagaimana pengaruh variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y). Pengaruh positif menunjukkan bahwa perubahan variabel bebas (X) akan searah dengan perubahan Prestasi Kerja Pegawai (Y).

Keterangan :

- X adalah variabel bebas yang diteliti
- Angka-angka dalam kolom Beta adalah koefisien yang sudah dibakukan, sehingga dapat dibandingkan karena sifat-sifat uniknya.
- Konstanta (a) adalah tetap, maksudnya bahwa perubahan-perubahan yang terjadi pada variabel terikat Y sangat dipengaruhi atau tergantung pada perubahan-perubahan yang terjadi pada variabel bebas X .
- R Square (R^2) adalah koefisien determinasi, berfungsi menunjukkan besarnya kemampuan suatu model dalam menjelaskan keragaman variabel terikat.
- Adjusted R Square* adalah koefisien determinasi yang disesuaikan yang gunanya untuk mengoreksi R Square agar lebih mendekati ketepatan antara model, populasi, dan sampel bila ada pengaruh.
- F Hitung dapat digunakan untuk mengetahui pengaruh simultan antara variabel bebas terhadap variabel terikat dengan membandingkan F Hitung dengan F tabel.

1. Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana

Pada analisis regresi linier sederhana ini akan dilakukan uji F untuk mengetahui pengaruh variabel bebas (X) secara simultan atau bersama-sama terhadap variabel terikat (Y). Pengujian dalam penelitian ini dilakukan dengan tingkat kepercayaan sebesar 95% atau $\alpha = 0,05$.

Berdasarkan tabel di atas hasil analisis regresi sederhana, dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Nilai Sig F sebesar 0,000 lebih kecil dari nilai signifikan yang ditentukan sebesar 0,05 (5%). Nilai probabilitas tersebut dibawah 5% ($p < 0,05$) sehingga hipotesis yang menyatakan bahwa secara simultan antara variabel Perilaku Disiplin mempunyai pengaruh signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada PT.PG kebon Agung Malang dapat diterima.
- b. Besarnya sumbangan (kontribusi) variabel Perilaku Disiplin (X) dapat dilihat dari nilai *R Square* yaitu sebesar 0,415. Hal ini berarti bahwa variabel Perilaku Disiplin secara bersama-sama memberikan kontribusi terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada PT.PG Kebon Agung Malang sebesar 41,5%

2. Koefisien Determinan

Besarnya koefisien determinasi (R^2) menunjukkan sampai seberapa besar proporsi perubahan variabel independen mampu menjelaskan variasi perubahan variabel dependen. Semakin besar nilai koefisien determinasi menunjukkan bahwa variabel independen yang digunakan sebagai prediktor variabel dependen memiliki ketepatan prediksi yang semakin tinggi. Berdasarkan hasil uji regresi diperoleh nilai koefisien determinasi sebesar 4,15. Hal ini menunjukkan bahwa variabel independen mampu menjelaskan variasi perubahan variabel dependen sebesar 41,5%, sedangkan sisanya sebesar 58,5% dijelaskan oleh variabel lain di luar variabel yang digunakan dalam penelitian.

Hasil Pengujian Hipotesis ke-1

Pengujian terhadap Hipotesis ke-1 bertujuan untuk mengetahui pengaruh secara simultan perilaku Disiplin terhadap prestasi Kerja Pegawai. Berdasarkan hasil uji regresi, pengujian secara simultan menghasilkan F-Hitung sebesar 63,854 dengan probabilitas (p) sebesar 0,000. Karena nilai probabilitas (p) lebih kecil dari $\alpha=5\%$ maka hipotesis alternatif diterima. Hasil ini memberikan kesimpulan bahwa secara simultan Perilaku Disiplin (X) berpengaruh signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y).

F. Pembahasan

1. Analisis Deskriptif

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner diketahui jika secara umum dapat dikatakan jika variabel perilaku disiplin yang terdiri dari indikator pengetahuan tentang disiplin, sikap disiplin dan tindakan disiplin kerja mempengaruhi pelaksanaan kerja pegawai sehingga berpengaruh terhadap pencapaian prestasi kerjanya. Perilaku Disiplin di PT.PG Kebon Agung Malang perlu diterapkan dengan tujuan untuk mendorong pegawai mematuhi dan melaksanakan peraturan serta tugas dan tanggung jawab. Pada PT.PG kebon Agung Malang para pegawai cukup memahami pengetahuan tentang disiplin sehingga para pegawai mengetahui dan memahami peraturan disiplin kerja, pengetahuan tentang cara bertindak disiplin dan mengetahui konsekuensinya serta dampak negatifnya. Pada intinya perilaku disiplin para pegawai di PT.PG Kebon Agung Malang sudah cukup baik, tetapi masih tetap harus diterapkan sehingga dalam diri masing-masing pegawai memiliki pedoman dalam melakukan pekerjaannya karena adanya peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dengan tujuan untuk menggerakkan pegawai mempunyai perilaku disiplin terhadap peraturan yang ditetapkan oleh PT.PG Kebon Agung Malang. Hal ini dilakukan agar di PT.PG Kebon Agung Malang tercipta suatu sistem organisasi yang baik dengan harapan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

Setelah para pegawai memahami perilaku disiplin maka para pegawai harus bisa mewujudkan dalam sehari-hari di tempat kerja seperti selalu datang dan pulang tepat waktu, tingkat frekuensi melakukan pekerjaan terhadap peraturan tertulis dan tidak tertulis. Para pegawai di PT.PG Kebon Agung Malang sudah cukup mewujudkan tindakan dari disiplin kerja sehingga program kerja yang ditetapkan dapat terlaksana dengan baik. Apabila para pegawai di PT.PG Kebon Agung Malang tidak memiliki disiplin kerja maka tujuan perusahaan tidak akan tercapai dengan baik dan para pegawai wajib mendapatkan sanksi atau hukuman dari tindakannya tersebut karena tidak disiplin kerja. Disiplin merupakan bentuk dari hukuman, namun berbeda dengan hukuman karena disiplin tidak dianggap sebagai sesuatu yang dipertimbangkan untuk dihindari.

Hal tersebut didukung dengan hasil analisis yang diketahui pelaksanaan disiplin kerja terhadap tugas dan tanggung jawab berupa pengetahuan disiplin, sikap disiplin dan tindakan disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja pegawai (Y) pada PT.PG Kebon Agung Malang. Elemen-elemen disiplin kerja tersebut merupakan faktor-faktor yang biasanya diperhatikan oleh perusahaan/organisasi dalam hubungannya dengan peningkatan prestasi kerja pegawai.

2. Analisis Inferensial

Berdasarkan penelitian dan analisis yang dilakukan, maka dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

Dari hasil analisis uji pengaruh simultan, terbukti bahwa ada pengaruh yang bermakna (signifikan) antara variabel bebas, yaitu variabel Perilaku Disiplin (X) dengan variabel terikat yaitu variabel Prestasi kerja Pegawai (Y). Hal ini terbukti dari signifikansi (p) sebesar 0,000 dan $< \alpha = 0,05$. Selanjutnya dapat dijelaskan Prestasi Kerja Pegawai di PT.PG Kebon Agung Malang secara langsung dan positif (searah) dipengaruhi oleh variabel Perilaku Disiplin (X). Apabila variabel Perilaku Disiplin meningkat maka Prestasi Kerja Pegawai di PT.PG Kebon Agung Malang

juga akan ikut meningkat. Begitu juga sebaliknya apabila Perilaku Disiplin menurun maka Prestasi Kerja Pegawai juga akan ikut menurun.

Berdasarkan hasil uji regresi diperoleh nilai koefisien determinasi sebesar 4,15. Hal ini menunjukkan bahwa variabel independen mampu menjelaskan variasi perubahan variabel dependen sebesar 41,5%, sedangkan sisanya sebesar 58,5% dijelaskan oleh variabel lain di luar variabel yang digunakan dalam penelitian. Dengan kata lain variabel X (Perilaku Disiplin) dalam model regresi mampu menjelaskan keragaman variabel Y (Prestasi Kerja Pegawai) sebesar 41,5% sedangkan yang 58,5% dijelaskan oleh variabel yang tidak termasuk dalam model regresi seperti variabel kemampuan, karena apabila seseorang hanya memiliki disiplin kerja saja tidak cukup dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai kalau dalam diri seseorang tidak mampu melakukan pekerjaan.

Apabila dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu, dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan” (Agustiningsih 2004 Studi Pada Pabrik Rokok Lembang Jaya Malang) variabel bebasnya secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan dengan F hitung sebesar 6,269 dengan tingkat signifikansi 0,000.

Begitu juga bila dibandingkan dengan penelitian terdahulu dengan judul “Disiplin Kerja Dan Pengaruhnya Terhadap Prestasi Kerja Karyawan” (Quinnati Solechah 2009 Studi pada PT. Bank Jatim Cabang Malang) variabel bebasnya secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan dengan F hitung sebesar 23,828 dengan tingkat signifikan 0,000. Hasil penelitian ini berbeda dengan penelitian yang sekarang karena variabel bebasnya hanya satu variabel yaitu perilaku disiplin.