

**PENERAPAN DISIPLIN KERJA DAN PEMBERIAN
BRIEFING UNTUK MENINGKATKAN KINERJA
PETUGAS ANALISA LABORATORIUM
ANALYTICAL DEVELOPMENT
PT KONIMEX**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi
Strata 1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

DISA NADIA AGATA

20.12.00.35

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PENERAPAN DISIPLIN KERJA DAN PEMBERIAN *BRIEFING* UNTUK MENINGKATKAN KINERJA PETUGAS ANALISA LABORATORIUM ANALYTICAL DEVELOPMENT PT KONIMEX

Disusun oleh:

Disa Nadia Agata

20.12.00.35

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir

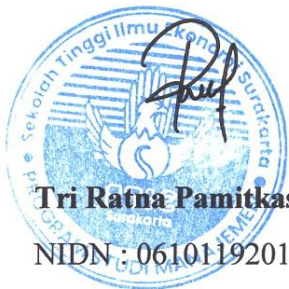
Program Studi Manajemen

Surakarta, April 2023

Mengetahui,

Kepala Program Studi Manajemen

Dosen Pembimbing



Tri Ratna Pamitkasih, S.E., M.B.A.

NIDN: 0610119201



Drs. Christiawan Hendratmoko, M.Si.

NIDN: 0004036901

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyusun laporan magang di PT Konimex dengan judul “PENERAPAN DISIPLIN KERJA DAN PEMBERIAN *BRIEFING* UNTUK MENINGKATKAN KINERJA PETUGAS ANALISA LABORATORIUM ANALYTICAL DEVELOPMENT PT KONIMEX”

Laporan ini dibuat dengan tujuan untuk dapat melengkapi tugas laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU), karena merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam program S1 Manajemen. Selain itu bertujuan untuk menuntaskan program studi yang penulis tempuh baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat penulis temukan saat berada di bangku kuliah.

Dalam penyusunan laporan KKU ini banyak yang telah membantu, oleh karena itu tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E, M.M., M,H selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Tri Ratna Pamitkastih, S.E, M.B.A selaku ketua program Studi Manajemen STIE Surakarta.
3. Bapak Drs. Christiawan Hendratmoko, M.Si. sebagai dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan saran serta mengarahkan laporan penulisan hingga selesai.
4. Ibu Ellen Natasia selaku Manager AnDev (Analytical Development) PT. Konimex.
5. Ibu Imelda Kusuma Dewi sebagai pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan untuk menyelesaikan program kuliah Kerja usaha (KKU).

6. Kepada PT Konimex terkhusus bagian Analytical Development (AnDev) yang telah memperbolehkan dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan kerja kuliah usaha (KKU) di tempat tersebut.
7. Kepada orang tua yang telah memberikan semangat dan motivasi sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, tidak luput dari kesalahan dan kekurangan. Akhir kata, penulis ucapkan terina kasih pada semua pihak yang telah berusaha membantu dalam penyusunan laporan ini dan penulis berharap semoga laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat menjadi gambaran untuk kemajuan laporan ini.

Sukoharjo, April 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
A. LATAR BELAKANG	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN.....	3
C. POKOK MASALAH.....	12
D. PEMBAHASAN.....	14
E. KESIMPULAN DAN SARAN	32
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kegiatan Kuliah Kerja Usaha.....	11
Tabel 2. Uraian nilai dasar <i>Excellence</i>	17
Tabel 3. Uraian nilai dasar <i>Synergy</i>	17
Tabel 4. Uraian nilai dasar <i>Integrity</i>	18
Tabel 5. Peraturan dan Sanksi Pemecahan Alat Gelas.....	20
Tabel 6. Rekap Pemecahan Alat Gelas tahun 2021.....	21
Tabel 7. Rekap Pemecahan Alat Gelas tahun 2022.....	22
Tabel 8. Rekap Jadwal Sampel Kadar Astaxanthin	27
Tabel 9. Rekap Materi <i>Study Club</i>	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Bagian Analytical Development PT Konimex.....	4
Gambar 2. PT Konimex Pharmaceutical Laboratories.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Perusahaan PT konimex

Lampiran 2. kegiatan di laboratorium

Lampiran 3. Produk PT Konimex

Lampiran 4. Logbook Kegiatan KKU

Lampiran 5. Daftar Hadir Mahasiswa STIE Surakarta Kegiatan KKU

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
PENERAPAN DISIPLIN KERJA DAN PEMBERIAN
***BRIEFING* UNTUK MENINGKATKAN KINERJA**
PETUGAS ANALISA LABORATORIUM
ANALYTICAL DEVELOPMENT
PT KONIMEX

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Sumber daya manusia merupakan salah satu aspek penting dalam keberhasilan suatu perusahaan, dimana dibutuhkan guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas dengan memberikan kinerja secara optimal. Perusahaan juga membutuhkan suatu pengembangan dan perbaikan sumber daya manusia yang dapat memajukan dan mewujudkan tujuan perusahaan. Maka dari itu keberhasilan sebuah perusahaan tergantung pada kinerja karyawannya yang secara langsung maupun tidak langsung berkontribusi pada perusahaan tersebut. Dalam mendapatkan kinerja yang optimal dari sumber daya manusia yang dimiliki, maka perusahaan perlu menetapkan suatu strategi yang tepat dengan melakukan manajemen sumber daya manusia, sehingga karyawan bersedia untuk memberikan kinerja terbaiknya.

Perusahaan tentunya dituntut untuk memiliki sumber daya manusia yang kompeten, mempunyai semangat, dan kedisiplinan yang tinggi karena akan berdampak pada tujuan perusahaan. Dimana salah satu alternatif yang dapat digunakan untuk meningkatkan karyawan menjadi berkompeten adalah dengan cara meningkatkan aspek disiplin kerja. Kedisiplinan saat bekerja menjadi hal yang penting untuk dilakukan karena suatu tindakan yang dapat dilakukan oleh pimpinan yang bertujuan untuk melakukan komunikasi dan upaya kepada karyawannya supaya bersedia untuk melakukan perubahan perilaku serta meningkatkan keselarasan dan kesediaan dalam menaati peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Menurut Afandi (2016) aspek-aspek disiplin kerja ini adalah ketaatan waktu, yaitu masuk kerja tepat waktu, penggunaan waktu secara efektif, dan tidak pernah mangkir/ tidak kerja dan aspek tanggung jawab kerja, yaitu mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan, target pekerjaan, dan laporan kerja harian.

Kedisiplinan kerja yang dimiliki karyawan berkaitan dengan kepatuhan terhadap aturan yang telah ditetapkan dan sanksi yang akan diberikan apabila melanggar peraturan dengan melakukan kesalahan baik disengaja maupun tidak disengaja sebagai bentuk konsekuensi serta tindakan tegas perusahaan agar kesalahan tersebut tidak terulang kembali. Maka dari itu kedisiplinan harus diterapkan oleh semua karyawan. Di samping itu, pemberian *briefing* kepada karyawan juga sangat dibutuhkan sebagai bentuk komunikasi atasan terhadap bawahannya mengenai peraturan yang ada sehingga dapat berjalan dengan baik dan tepat sasaran.

Briefing adalah memberikan penjelasan-penjelasan atau pertemuan untuk memberikan penerangan mengenai suatu hal. Menurut pengertian tersebut mengartikan bahwa dengan pemberian *briefing* dapat menjadi upaya dalam menyampaikan dan memberikan penjelasan kepada karyawan mengenai seluruh hal yang berhubungan dalam proses kerja sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.

PT Konimex merupakan perusahaan yang menerapkan budaya kerja kepada seluruh karyawannya yaitu ESI (*Excellence, Synergy, Integrity*) yang berarti memberikan yang terbaik, saling bekerja sama, dan menjunjung tinggi kejujuran. Budaya kerja tersebut tentunya berkaitan dengan disiplin kerja yang dimiliki oleh karyawannya sehingga memberikan kinerja yang terbaik guna mencapai tujuan perusahaan. Dalam mengupayakan untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan memperhatikan kedisiplinan karyawan, sehingga perusahaan memberikan peraturan dan sanksi yang telah ditetapkan yang dapat diterapkan oleh seluruh karyawan PT Konimex termasuk bagian AnDev.

Di bagian AnDev semua personil yang terlibat diharuskan mengikuti peraturan dan sanksi yang telah ditentukan oleh perusahaan baik peraturan berdasarkan PKB dan peraturan bagian internal sebagai bentuk disiplin kerja karyawan. AnDev memiliki peraturan bagian internal yang dibuat dan ditentukan oleh Manager bagian serta telah disepakati oleh seluruh personil yang terlibat sebagai bentuk untuk meningkatkan disiplin kerja. Dalam pemberlakuan disiplin kerja tersebut tentunya guna meningkatkan kinerja karyawan yang dilakukan salah satunya untuk personel bagian Petugas Analisa Laboratorium (PAL). Sebagai bentuk upaya dalam meningkatkan kinerja dapat dilakukan dengan memberikan *briefing* mengenai hal yang berhubungan dengan proses kerja. Sehingga penyampaian mengenai informasi terkait pekerjaan dapat tersampaikan dengan benar dan jelas.

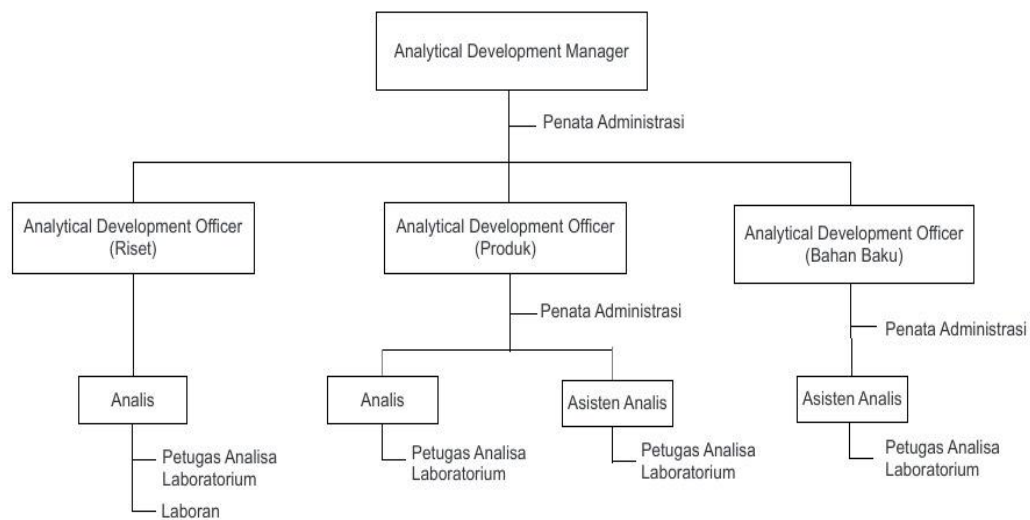
PAL dituntut memiliki kinerja yang kompeten sehingga dapat berkontribusi dengan baik dalam bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab yang terdapat pada standar kualifikasi kerja. Maka dari itu pentingnya penerapan disiplin kerja dan pemberian *briefing* mengenai hal yang berhubungan dengan proses kerja guna meningkatkan kinerja karyawan.

Berdasarkan pemaparan latar belakang tersebut, maka penulis mengambil judul “Penerapan Disiplin kerja Dan Pemberian *Briefing* Untuk Meningkatkan Kinerja Petugas Analisa Laboratorium Analytical Development PT Konimex” sebagai bentuk laporan pemenuhan tugas Kerja Kuliah Usaha (KKU).

B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

Agar setiap proses pengembangan metode analisa dapat berjalan dengan lancar dan efisien, maka setiap personel yang terlibat dalam proses pengembangan metode analisa tersebut harus mengerti posisinya masing-masing, dan menjalankan tugas sesuai dengan fungsinya, seperti yang terdapat pada bagian berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN ANALYTICAL DEVELOPMENT**



Gambar 1. Struktur Organisasi Bagian Analytical Development PT Konimex

1. Departemen/Divisi : RnD (*Research and Development*)
2. Bagian : Analytical Development (AnDev)
3. Tanggung Jawab dan Tugas :

Adapun kegiatan, tugas, tanggung jawab yang dimiliki setiap bagian di AnDev sebagai berikut :

- a. Analytical Development Manager
 - 1) Tanggung Jawab
 - a) Menjamin ketersediaan metode analisis yang sudah divalidasi.
 - b) Menjamin ketersediaan hasil pemeriksaan sampel.

- c) Menjamin ketersediaan sarana dan prasarana agar kegiatan operasional dapat berjalan secara efektif dan efisien
- d) .Menjamin ketersediaan informasi teknologi baru terkait metode/ instrumen analisis.
- e) Membentuk perilaku anak buahnya agar sesuai dengan budaya kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Dasar dan Pedoman Perilaku Konimex, 5R, Berfokus pada Kepuasan Pelanggan, GMP, K3 dan Ketenagakerjaan/ PKB.

2) Tugas

- a) Memastikan pelaksanaan dan keberhasilan transfer metode analisis ke QC sesuai SOP.
- b) Mengkoordinir kebutuhan sampel dari pihak ketiga yang sudah terakreditasi.
- c) Memastikan ketersediaan dan pemeliharaan peralatan laboratorium.
- d) Mempresentasikan hasil kajian ke Direksi.
- e) Memberdayakan dan mengembangkan SDM di lingkungannya.
- f) Melatih, menilai performa anak buahnya.
- g) Membina anak buah yang melakukan pelanggaran, baik Peringatan Lisan, Tertulis, SP I – II – III dan terakhir PHK.

b. Analytical Development Officer

1) Tanggung Jawab

- a) Menjamin ketersediaan hasil pemeriksaan sampel di seksinya.
- b) Menjamin ketersediaan hasil pemeriksaan sampel yang dilakukan oleh laboratorium pihak ketiga yang sudah terakreditasi.
- c) Bertanggung jawab atas pengelolaan produk inovator.
- d) Menjamin ketersediaan dan kemuktakhiran SOP terkait pelaksanaan seluruh kegiatan di laboratorium.
- e) Menjamin ketersediaan dan pengelolaan seluruh BHT yang dibutuhkan.

- f) Bertanggung jawab atas tindak lanjut feedback yang diajukan untuk seksinya.
- g) Membentuk perilaku anak buahnya agar sesuai dengan budaya kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Dasar dan Pedoman Perilaku Konimex, 5R, Berfokus pada Kepuasan Pelanggan, GMP, K3 dan Ketenagakerjaan/ PKB.

2) Tugas

- a) Mengevaluasi dan menyetujui laporan hasil pemeriksaan sampel produk.
- b) Mengelola hasil pemeriksaan laboratorium pihak ketiga yang sudah terakreditasi.
- c) Mengelola produk inovator.
- d) Membuat dan mengevaluasi dokumen standar kualitas produk sesuai regulasi yang berlaku.
- e) Mengevaluasi permintaan pembelian BHT.
- f) Menindaklanjuti feedback untuk seksinya.
- g) Memberdayakan dan mengembangkan SDM di lingkungannya.
- h) Melatih, menilai performa anak buahnya.
- i) Membina anak buah yang melakukan pelanggaran, baik Peringatan Lisan, Tertulis, SP I – II – III dan terakhir PHK.

c. Analis

1) Tanggung Jawab

- a) Menjamin ketersediaan informasi pendukung terkait Bussiness Process Mapping sesuai seksinya.
- b) Menjamin ketersediaan informasi terkait penyusunan rencana tahunan sesuai seksinya.
- c) Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan dokumentasi riset.
- d) Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan dokumentasi kegiatan metode analisis ke QC.
- e) Bertanggung jawab atas pemeliharaan peralatan laboratorium di seksinya.

- f) Bertanggung jawab atas monitoring kualitas baku pembanding primer.
- g) Membentuk perilaku anak buahnya agar sesuai dengan budaya kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Dasar dan Pedoman Perilaku Konimex, 5R, Berfokus pada Kepuasan Pelanggan, GMP, K3 dan Ketenagakerjaan/ PKB.

2) Tugas

- a) Memantau pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari di lapangan sesuai seksinya.
- b) Menyediakan data pendukung untuk evaluasi penilaian KPI.
- c) Membuat Laporan Validasi Transfer Metode Analisis.
- d) Mengatur jadwal disolusi sampel.
- e) Melaporkan kondisi peralatan kepada atasan dan mengajukan surat service apabila terdapat kerusakan.
- f) Melakukan monitoring BHT
- g) Membuat laporan pemantauan BPP.
- h) Melatih, menilai performa anak buahnya.
- i) Membina anak buah yang melakukan pelanggaran, baik Peringatan Lisan, Tertulis, SP I – II – III dan terakhir PHK.

f. Asisten Analis

1) Tanggung Jawab

- a) Menjamin ketersediaan informasi pendukung terkait Bussiness Process Mapping sesuai seksinya.
- b) Menjamin ketersediaan informasi terkait penyusunan rencana tahunan sesuai seksinya.
- c) Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan dokumentasi kegiatan metode analisis ke QC.
- d) Bertanggung jawab atas pemeliharaan peralatan laboratorium di seksinya.

- e) Menjaga perilaku agar sesuai dengan budaya kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Dasar dan Pedoman Perilaku Konimex, 5R, Berfokus pada Kepuasan Pelanggan, GMP, K3 dan Ketenagakerjaan/ PKB.

2) Tugas

- a) Memantau pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari di lapangan sesuai seksinya.
- b) Membuat Laporan Validasi Transfer Metode Analisis.
- c) Mengatur jadwal disolusi sampel.
- d) Melaporkan kondisi peralatan kepada atasan dan mengajukan surat servis apabila terdapat kerusakan.
- e) Melakukan monitoring BHT.
- f) Meneliti dan merancang pekerjaan agar produktivitas kerja senantiasa ditingkatkan.
- g) Melatih rekan kerja yang membutuhkan.
- h) Melaksanakan budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

g. Petugas Analisa Laboratorium

1) Tanggung Jawab

- a) Bertanggung jawab terhadap persiapan sampel yang akan dianalisa analisis dengan benar.
- b) Bertanggung jawab terhadap kebenaran pembuatan bahan pendukung analisa.
- c) Bertanggung jawab terhadap keakuratan pemeriksaan fisik dan kimia di lingkupnya.
- d) Bertanggung jawab terhadap kebersihan sarana dan prasarana di laboratorium.
- e) Bertanggung jawab terhadap kebutuhan, kelengkapan, pemeliharaan, dan kesiapan pakai inventaris di laboratorium.
- f) Menjaga perilaku agar sesuai dengan budaya kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Dasar dan Pedoman Perilaku Konimex, 5R, Berfokus pada Kepuasan Pelanggan, GMP, K3 dan Ketenagakerjaan/ PKB.

2) Tugas

- a) Melakukan preparasi sampel yang akan dianalisa oleh analis atau asisten analis.
- b) Menyiapkan kebutuhan pendukung preparasi.
- c) Bersama analis dan asisten analis melakukan pemeriksaan fisik dan kimia sesuai lingkupnya,
- d) Memastikan kebersihan sarana dan prasarana laboratorium.
- e) Melakukan pencatatan pemakaian dan histori kerusakan alat sesuai dengan prosedur.
- f) Melaksanakan budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

h. Penata Administrasi Bagian

1) Tanggung Jawab

- a) Bertanggung jawab terhadap kelancaran dokumentasi, laporan, dan pengarsipan dokumen bagian Analytical Development dengan lengkap dan tepat waktu.
- b) Bertanggung jawab terhadap pengambilan proses administrasi, dan dokumentasi sampel rutin dan FP3.
- c) Menjaga perilaku agar sesuai dengan budaya kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Dasar dan Pedoman Perilaku Konimex, 5R, Berfokus pada Kepuasan Pelanggan, GMP, K3 dan Ketenagakerjaan/ PKB.

2) Tugas

- a) Melaksanakan administrasi rutin yang menjadi tanggung jawabnya.
- b) Menyediakan sampel dan FP3 untuk pemeriksaan, serta melakukan dokumentasi dan administrasi.
- c) Menginput data ke Smb4k.
- d) Mengirim FP3 asli ke RPD dan membuat rekap FP3 bulanan.
- e) Melaksanakan budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

i. Penata Administrasi Seksi Produk

1) Tanggung Jawab

- a) Bertanggung jawab terhadap proses administrasi pemeriksaan sampel produk insidentil, stabilitas, dan inovator.
- b) Bertanggung jawab terhadap proses administrasi BHT.
- c) Bertanggung jawab terhadap proses administrasi SOP dan SKP.
- d) Menjaga perilaku agar sesuai dengan budaya kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Dasar dan Pedoman Perilaku Konimex, 5R, Berfokus pada Kepuasan Pelanggan, GMP, K3 dan Ketenagakerjaan/ PKB.

2) Tugas

- a) Mengambil sampel dan menerima sampel insidentil serta FP3 dari RPD.
- b) Mendownload jadwal sampel stabilitas, menerima, dan mengecek kesesuaian sampel dengan jadwal.
- c) Melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran, pemberian etiket, serta mengecek kesesuaian sampel inovator dengan stok BHT.
- d) Menerima SOP dan SKP baru serta menarik SOP dan SKP yang sudah tidak berlaku.
- e) Melaksanakan budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

j. Laboran

1) Tanggung Jawab

- a) Bertanggung jawab atas kebersihan dan penyimpanan peralatan gelas.
- b) Menjamin tersedianya sarana untuk kebutuhan analisa.
- c) Menjaga perilaku agar sesuai dengan budaya kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Dasar dan Pedoman Perilaku Konimex, 5R, Berfokus pada Kepuasan Pelanggan, GMP, K3 dan Ketenagakerjaan/ PKB.

2) Tugas

- a) Membersihkan peralatan alat gelas dan menyimpan sesuai dengan tempatnya.

- b) Menyediakan kertas timbang, tissue, dan kertas saring.
- c) Mengupas dan menggerus sampel untuk kebutuhan preparasi.
- d) Melakukan laundry untuk pakaian di laboratorium ke bagian *General Service*.
- e) Melaksanakan budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Usaha (KKU) di PT Konimex penulis ditempatkan di bagian AnDev sebagai PAL di kadar dan disolusi. Adapun bidang kerja selama melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU) adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Kegiatan Kuliah Kerja Usaha

Minggu	Kegiatan
Minggu Ke – 1 (01 – 07 Februari 2023)	1. Preparasi sampel kadar
	2. Disolusi sampel Uji Disolusi Terbanding (UDT)
	3. Disolusi sampel stabilitas dan FP3
	4. 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)
Minggu Ke – 2 (08 – 14 Februari 2023)	1. Preparasi identifikasi sampel kadar
	2. Preparasi sampel kadar senyawa sejenis
	3. Preparasi sampel kadar Uji Disolusi Terbanding (UDT)
	4. Membantu kualifikasi dan membuat sertifikat labu di Lab Bahan Baku (BB)
	5. Mengayak sampel di Lab Bahan Baku (BB)
	6. Preparasi sampel kadar keseragaman kandungan
	7. Disolusi sampel Uji Disolusi Terbanding (UDT)
	8. Disolusi sampel stabilitas
	9. 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)
Minggu Ke – 3 (15 – 21 Februari 2023)	1. Preparasi sampel kadar cemaran
	2. Disolusi sampel stabilitas dan FP3
	3. Disolusi sampel Uji Disolusi Terbanding (UDT)
	4. Preparasi sampel kadar
	5. 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)
Minggu Ke – 4 (22 Februari – 28 Maret 2023)	1. Disolusi sampel stabilitas dan FP3
	2. Disolusi sampel Uji Disolusi Terbanding (UDT)
	3. Preparasi sampel kadar
	4. 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

Minggu Ke – 5 (01 – 07 Maret 2023)	1. Disolusi sampel stabilitas
	2. Disolusi sampel Uji Disolusi Terbanding (UDT)
	3. Preparasi sampel kadar
	4. 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)
Minggu Ke – 6 (08 – 14 Maret 2023)	1. Preparasi sampel kadar cemaran organik
	2. Disolusi sampel stabilitas dan FP3
	3. Disolusi sampel Uji Disolusi Terbanding (UDT)
	4. Preparasi sampel kadar
	5. Mengambil reagen ke gudang api dan membuang botol bekas reagen
	6. 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)
Minggu Ke – 7 (15 – 21 Maret 2023)	1. Disolusi sampel stabilitas
	2. Disolusi sampel Uji Disolusi Terbanding (UDT) secara manual
	3. Preparasi sampel kadar
	4. 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)
Minggu Ke – 8 (22 Maret – 31 Maret 2023)	1. Disolusi sampel stabilitas secara manual
	2. Disolusi sampel stabilitas
	3. Disolusi sampel Uji Disolusi Terbanding (UDT)
	4. Preparasi sampel kadar
	5. 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

C. POKOK MASALAH

Masalah merupakan sebuah penyimpangan yang terjadi dari ketidakseimbangan antara yang diharapkan dengan sesuatu yang seharusnya tidak terjadi. Dalam pelaksanaan Kerja Kuliah Usaha (KKU) ini, penulis mengidentifikasi masalah yang terjadi di bagian AnDev PT konimex.

PT Konimex menerapkan budaya kerja ESI (*Excellence, Synergy, Integrity*) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) kepada seluruh karyawan. Selain itu, terdapat Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang dimiliki PT Konimex sebagai acuan dalam melakukan tindakan apabila terdapat karyawan yang melanggar peraturan serta terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Metode Analisa Produk (MAP) sebagai pedoman bagi karyawan dalam melakukan pekerjaan. Hal ini diterapkan guna meningkatkan disiplin kerja dan menjamin pekerjaan dapat sesuai

dengan prosedur yang ada sehingga akan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawannya.

Salah satu alternatif yang dapat dilakukan agar karyawan memiliki disiplin kerja yang tinggi dan pekerjaan dapat terjamin kualitasnya adalah dengan adanya sebuah peraturan dan sanksi serta adanya pedoman dalam melakukan pekerjaan. Dalam pelaksanaannya tentunya membutuhkan upaya dari perusahaan dan komitmen dari karyawan untuk menanamkan disiplin kerja dan bekerja sesuai dengan pedoman dalam melakukan semua pekerjaannya sehingga memberikan kontribusi yang terbaik, efektif dan efisien terhadap perusahaan. Salah satu upaya yang dapat dilakukan perusahaan adalah dengan memberikan *briefing* kepada karyawannya mengenai hal yang berhubungan dengan proses kerja.

Selain menaati peraturan yang ditetapkan oleh PT Konimex, di bagian AnDev terdapat beberapa kebijakan peraturan bagian yang harus diterapkan oleh semua personilnya. Dimana peraturan tersebut dapat mengalami pembaharuan dan perbaikan apabila diperlukan guna meningkatkan disiplin kerja. Selain itu terdapat perubahan Metode Analisa Produk (MAP), dimana terdapat penanganan khusus untuk sampel tertentu dalam melakukan preparasi.

Dengan adanya Kebijakan Peraturan Internal Bagian dan perubahan Metode Analisa (MAP) produk tersebut tentunya membuat personil AnDev terus melakukan pembaharuan pengetahuan dan meningkatkan sikap kerja yang hati-hati agar tidak melanggar peraturan serta mengetahui titik kritis dalam penanganan sampel tersebut. Hal tersebut berlaku untuk semua karyawan termasuk karyawan baru di AnDev. Maka disinilah penulis akan membahas masalah tentang mengenai peraturan internal dan pentingnya pemberian *briefing* di bagian AnDev.

Berdasarkan pengamatan dan wawancara terhadap analis dan rekan kerja di bagian AnDev, terdapat masalah yang terjadi adalah sebagai berikut :

1. Dalam proses kerja tentunya dibutuhkan pengetahuan mengenai peraturan internal dan penanganan sampel yang akan dipreparasi, tetapi di lapangan beberapa karyawan lama maupun karyawan baru tidak mengetahui

peraturan internal dan cara penanganan sampel tersebut. Hal tersebut dikarenakan tidak adanya atau kurangnya penyampaian informasi pembaharuan peraturan internal. Dan dalam metode analisa tidak dicantumkan penanganan khusus yang harus dilakukan ketika melakukan preparasi.

2. Pada hari pertama karyawan baru mereka akan langsung praktik kerja di laboratorium, namun hal tersebut membuat mereka memiliki pengetahuan yang relatif sedikit mengenai prosedur pengoperasian alat dan peraturan internal bagian AnDev. Perlunya pemberian *briefing* dan training kepada karyawan baru sebagai pembekalan untuk bekerja.
3. Pada saat sebelum pandemi *Covid-19*, kegiatan *study club* untuk membahas suatu hal yang berhubungan dengan pekerjaan merupakan hal yang wajib dilakukan satu bulan sekali. Kegiatan tersebut dijadwalkan kepada personil AnDev guna memberikan pengetahuan dan informasi terkait penanganan khusus dan pengoperasian alat di laboratorium. Namun, disayangkan karena dinilai kurang efisien dan membuang banyak waktu dan pandemi *Covid-19* kegiatan tersebut sangat jarang dilakukan. Padahal dengan kegiatan tersebut dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi karyawan saat bekerja. Maka dari itu, dengan membaiknya keadaan sangat diperlukan pemberian *study club* seperti dahulu agar menjadi *refresh* pengetahuan dan meningkatkan kesadaran karyawan mengenai hal yang berhubungan pekerjaan sehingga akan berpengaruh pada kinerjanya.

D. PEMBAHASAN

1. Profil Perusahaan

PT Konimex Pharmaceutical Laboratories didirikan pada 8 Juni 1967. Tahun 1971, berkat dukungan fasilitas Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN), Konimex mulai memproduksi obat-obatan sendiri.

Tahun 1979, Konimex membangun pabrik baru di Sanggrahan. Setahun kemudian pada tahun 1980, di kompleks baru ini Konimex mendirikan pabrik kembang gula Nimm's. Mengikuti peraturan pemerintah yang mengharuskan pemisahan antara produsen obat dengan distributornya, pada tahun 1980 Konimex mendirikan PT Sinar Intermark. Kemudian tahun 1986, Konimex mendirikan perusahaan distributor yang kedua, PT Marga Nusantara Jaya.

Berikut foto kantor PT konimex :



Gambar 2. Foto PT Konimex

Divisi farmasi yang menjadi tulang punggung kelompok usaha Konimex, saat ini telah memiliki lebih dari 121 merek produk. Mulanya Konimex hanya memproduksi obat-obat bebas (OTC), kini Konimex juga mengembangkan obat-obat dengan resep dokter (Ethical) serta produk nonkuratif, antara lain suplemen makanan. Dari sediaan semula hanya tablet, kini Konimex memiliki berbagai variasi sediaan, seperti sirup, salep, krim, kapsul serta tablet effervescent.

Dalam hal kemasan, konimex memelopori kemasan catch cover isi 4 yang praktis, disusul kemasan blister modern isi 4. Konimex juga merupakan perusahaan farmasi pertama di Indonesia yang memproduksi obat tetes mata kemasan sekali pakai dengan teknologi *stertile closed system*. Kembang gula menjadi pilhan melakukan diverifikasi usaha industri makanan sehat tahun

1980. Devisi kembang gula Nimm's ini sejak berdiri telah dilengkapi dengan mesin-mesin canggih. Hingga kini, Nimm's telah mengembangkan bermacam bentuk kembang gula, antara lain *hard candy*, *chewy candy*, *deposit it candy* dan *4 compressed candy*. Varian kembang gula rasa unik dan sangat digemari oleh masyarakat, antarlain Hexos, Nano-Nano, dan Froz.

Selain menjaga kualitas dari sumber daya manusia, Konimex juga mengutamakan kualitas produk-produknya. Mutu produk adalah prioritas karena mutu yang tinggi merupakan jaminan bagi konsumen untuk memperoleh produk yang aman, dapat dipercaya, dan efektif. Untuk mendapatkan mutu yang memenuhi standar, Konimex menerapkan prosedur produksi sesuai Pedoman Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) yang selalu disempurnakan. Konimex merupakan salah satu perusahaan farmasi Indonesia yang mendapatkan sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik dari Badan POM RI. Selanjutnya menghadapi persaingan di era pasar bebas Konimex menetapkan manajemen mutu yang sesuai dengan tuntutan standar internasional ISO. Berikut berbagai pengakuan dan sertifikat yang didapatkan oleh PT Konimex:

- a. Sertifikat sistem jaminan halal untuk fasilitas Makanan, Soft Capsule, Ekstraksi, Industri obat tradisional, Obat, Kosmetik dan PKRT.
- b. Sertifikat yang dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Obat dan Makanan Republik Indonesia, meliputi:
 - 1) 6 Sertifikat CPOB (Cara Pembuatan Obat yang Baik)
 - 2) 8 Sertifikat CPOTB (Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik)
 - 3) 3 Sertifikat CPOTB (Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik) Ekstraksi
 - 4) 8 Sertifikat CPPOB (Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik)
- c. Sertifikat SNI (Standar Nasional Indonesia) untuk Biskuit
- d. Sertifikat ISO 9001:2015 ; ISO 22000:2018 ; ISO 13485:2016

Berikut visi dan Misi PT Konimex Pharmaceutical Laboratories :

- a. Visi PT Konimex Pharmaceutical Laboratories :

Menjadi pemimpin pasar dalam produk makanan dan perawatan kesehatan di Indonesia dan tingkat regional.

b. Misi PT Konimex Pharmaceutical Laboratories :

- 1) Memiliki produk–produk yang dikenal di dunia Internasional.
- 2) Menyediakan produk makanan dan perawatan kesehatan.
- 3) Melakukan survey pasar untuk menyediakan produk-produk yang inovatif.

Untuk mempertahankan disiplin, kejujuran, kerja sama serta kualitas sumber daya manusia yang dimiliki, Konimex menerapkan nilai-nilai dasar yang disingkat ESI (*Excellent, Sinergy, Integrity*). Uraian dari tiap nilai dasar adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Uraian nilai dasar *Excellence*

Karyawan	Pemimpin
<i>Excellence In product, service, and people</i>	
Profesional (fokus pada peningkatan terhadap peran, tanggung jawab, dan tugasnya)	Memastikan Profesionalisme dilakukan di Seksi/ Bagian/ Sub Divisi/ Divisi
Fokus pada pencapaian sasaran	SMART dalam perumusan sasaran dan fokus pada pencapaiannya
Memiliki ide-ide pembaharuan	Mendorong munculnya ide-ide pembaharuan
Memiliki semangat kompetisi	Memberikan semangat untuk berkompetisi
Mengutamakan mutu (kualitas, kuantitas, dan kecepatan) di dalam setiap aktivitas kerja	Mendorong kebiasaan untuk selalu mengutamakan mutu
Berorientasi pada kepuasan pelanggan internal dan eksternal	Membangun kesadaran untuk selalu berorientasi pada kepuasan pelanggan internal dan eksternal

Tabel 3. Uraian nilai dasar *Synergy*

Karyawan	Pemimpin
<i>Synergy</i>	

<i>Saling menghargai perbedaan dan menyatukan kekuatan untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik</i>	
Memberikan kontribusi, berpartisipasi dan berkomitmen terhadap upaya-upaya tim dalam mencapai sasaran perusahaan/ divisi/ bagian/ seksi.	Mendorong setiap individu untuk memberikan kontribusi, berpartisipasi, dan berkomitmen terhadap upaya-upaya tim dalam mencapai tim dalam mencapai sasaran perusahaan.
Menghargai pendapat/ pandangan orang lain dan mendukung keputusan tim.	Membangun kesadaran untuk menghargai pendapat/ pandangan orang lain dan mendukung keputusan tim.
	Memperdayakan rantai (individu/ proses) terlemah.

Tabel 4. Uraian nilai dasar ***Integrity***

Karyawan	Pemimpin
<i>Integrity</i> <i>Satunya kata dalam perbuatan sesuai nilai-nilai kebijakan perusahaan dan kode etik profesi</i>	
Menjalankan aturan, tata tertib, dan standar kerja	Memastikan dijalankannya aturan, tata tertib, dan standar kerja
Dapat dipercaya	Memberikan keteladanan
Bertanggung jawab terhadap hasil kerja, keputusan, dan perilaku pribadi	Membangun kesadaran untuk selalu meletakkan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi
- Melakukan apa yang seharusnya dilakukan - Melakukan apa yang telah dikatakan - Mengatakan apa yang seharusnya dikatakan	- Membangun kesadaran - Melakukan apa yang seharusnya dilakukan - Melakukan apa yang telah dikatakan - Mengatakan apa yang seharusnya dikatakan

2. Pembahasan

PT Konimex menerapkan dan menjunjung tinggi budaya kerja ESI (*Excellence, Synergy, Integrity*) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) kepada seluruh karyawan. Hal tersebut sebagai alternatif dalam meningkatkan disiplin kerja yang akan berpengaruh pada kinerja karyawan terhadap kontribusi

yang akan diberikan kepada perusahaan. Dalam hal ini perusahaan membuat sebuah PKB (Perjanjian Kerja Bersama) yang harus ditaati oleh seluruh karyawan dan Peraturan Internal Bagian yang harus ditaati oleh personil bagian tersebut.

Di bagian AnDev terdapat peraturan internal bagian guna meningkatkan disiplin kerja yang akan berpengaruh pada kinerja karyawannya. Serta Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Metode Analisa Produk (MAP) sebagai pedoman dalam melakukan pekerjaan. Dengan adanya hal tersebut tentunya diperlukan penyampaian informasi secara tepat kepada karyawan sehingga dapat diketahui dan dipahami oleh personil AnDev. Dengan penyampaian informasi tersebut dapat dilakukan dengan memberikan *briefing* dari atasan kepada bawahan agar proses penyampaian informasi dapat disampaikan dan diterima dengan tepat.

Dalam pembahasan ini penulis akan menjelaskan masalah yang terjadi di bagian AnDev sebagai berikut :

- a. Pengetahuan dan pemberian *briefing* kepada karyawan baru mengenai Peraturan Internal Bagian dan pengoperasian alat di AnDev.
 - 1) Pengetahuan dan pemberian *briefing* kepada karyawan baru mengenai Peraturan Internal Bagian

Disiplin kerja merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam pekerjaan, dimana akan meningkatkan kinerja karyawan. Karena hal tersebut akan berdampak pada kontribusi yang diberikan karyawan lama maupun baru kepada perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung guna mencapai tujuan perusahaan. Selain itu pengetahuan karyawan baru mengenai peraturan bagian internal dan cara pengoperasian alat untuk mendukung proses preparasi sangatlah penting karena akan berhubungan dengan kelancaran proses kerja.

Peraturan di bagian AnDev yang diterapkan kepada seluruh personil di dalamnya mengacu pada PKB (Perjanjian Kerja Bersama) dan

Peraturan Internal Bagian. Pada peraturan internal bagian terdapat beberapa peraturan yang diterapkan guna meningkatkan disiplin kerja. Peraturan tersebut diantaranya mengenai kualitas dokumen, kualitas sampel, dan alat gelas yang pecah. Jumlah alat gelas yang pecah dapat dijadikan sebagai salah satu indikasi bagaimana karyawan tersebut bekerja, yaitu harus berhati-hati dan tidak ceroboh saat bekerja, namun dapat menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu.

Pada akhir Tahun 2021, di bagian AnDev mulai diterapkan peraturan yang berkaitan dengan pemecahan alat sebagai upaya dalam meminimalkan risiko p

emecahan alat gelas dikarenakan *human error*. Peraturan dan Sanksi Internal bagian AnDev mengenai pemecahan alat yang akan diberikan adalah sebagai berikut :

Tabel 5. Peraturan dan Sanksi Pemecahan Alat Gelas

Pemecahan Alat	Sanksi
Ke – 1	Peringatan Lisan
Ke – 2	Peringatan Lisan
Ke – 3	Peringatan Lisan
Ke – 4	Peringatan Lisan
Ke – 5	Peringatan Lisan
Ke – 6	Peringatan Lisan dan Tertulis
Ke – 7	Ditindaklanjuti sesuai dengan PKB (Perjanjian Kerja Bersama)

Dimana jika karyawan melakukan pemecahan alat yang ke – 7 maka akan ditindaklanjuti sesuai dengan PKB (Perjanjian Kerja Bersama) yaitu akan dikenakan sanksi Surat Peringatan (SP).

Pada kenyataannya di lapangan masih kurangnya pengetahuan karyawan baru pada awal masa kerja karena pemberian informasi yang kurang lengkap mengenai peraturan internal bagian AnDev dan sanksi

yang akan diberikan apabila melanggar peraturan tersebut. Sehingga akan berpengaruh pada risiko pemecahan alat oleh karyawan baru. Hal tersebut dapat dilihat melalui rekap dua tahun yang lalu yaitu Tahun 2021 dan Tahun 2022.

Berikut rekap data pemecahan alat gelas dan barang rusak dua tahun sebelumnya :

a) Tahun 2021

Tabel 6. Rekap Pemecahan Alat Gelas tahun 2021

Rekap Tahun 2021		
No.	Inisial Personil AnDev	Jumlah Barang Pecah
1	AK	1
2	AN	6
3	AV	2
4	BT	2
5	CL	5
6	DI	2
7	DN	3
8	DR	6
9	Ha (QC)	1
10	HI	3
11	HS	3
12	IK	1
13	IR	1
14	ME	2
15	MN	3
16	MP	4
17	MR	3
18	MY	1
19	RO	8
20	RR	3
21	ST	2
22	SY	6
23	TN	1
24	VT	1

25	WI	1
26	YI (CSR)	1
27	YN	2
28	YP	6
29	YV	6

Pada tabel diatas dapat dilihat banyaknya jumlah alat gelas yang pecah karena *human error* oleh masing-masing karyawan di bagian AnDev. Pada tahun tersebut terdapat beberapa karyawan yang melakukan pemecahan alat gelas dengan jumlah di atas 5 buah yaitu :

- (1) Karyawan baru (masa kerja < 1 tahun) : SY, YV,
dan YP sebanyak 6 buah
- (2) Karyawan lama (masa kerja > 1 tahun) : RO sebanyak 8 buah.

b) Tahun 2022

Tabel 7. Rekap Pemecahan Alat Gelas tahun 2022

Rekap Tahun 2022		
No	Inisial PAL	Jumlah Barang Pecah
1	PKL GT	1
2	YV	1
3	FA	2
4	AL	1
5	AV	1
6	AI	1
7	AP	1
8	AK	2
9	BT	2
10	CL	1
11	DL	5
12	DA	1
13	DI	1
14	IA	1

15	LA	2
16	DN	4
17	RI	3
18	FB	2
19	HI	1
20	HS	3
21	VT	1
22	MP	4
23	MW	2
24	PKL NL	1
25	DR	2
26	NH	1
27	RO	2
28	MN	6
29	SA	3
30	RR	2
31	SY	2
32	ST	2
33	SS	7
34	YN	1
35	TR	1
36	VD	1
37	AN	1
38	WD	1
39	YH	2
40	YO	1
41	YP	5
42	ZA	2

Pada tabel diatas dapat dilihat banyaknya jumlah pemecahan alat gelas yang disebabkan *human error* oleh masing-masing karyawan di bagian AnDev. Pada tahun tersebut terdapat beberapa karyawan yang melakukan pemecahan alat gelas dengan jumlah di atas 5 buah, yaitu :

- (1) Karyawan baru (masa kerja < 1 tahun) : MN sebanyak 6 buah dan SS sebanyak 7 buah.

Dengan melihat data dua tahun terakhir yaitu 2021 dan 2022 terdapat karyawan yang memiliki potensi yang tinggi dalam melakukan pemecahan alat gelas dengan jumlah di atas 5 buah karena mendapatkan sanksi lebih dari peringatan dilakukan paling banyak adalah karyawan baru. Hal tersebut dapat mengindikasikan bahwa kurangnya kesadaran dan pengetahuan mengenai peraturan dan sanksi yang akan dikenakan sesuai dengan peraturan internal di bagian AnDev. Pernyataan tersebut didukung dengan informasi yang diberikan karyawan baru bahwa mereka tidak mengetahui peraturan dan sanksi tersebut. Maka dari itu perlunya memberikan informasi dari atasan secara resmi dan langsung mengenai peraturan dan sanksi tersebut supaya mereka lebih memiliki tingkat kesadaran yang lebih tinggi, berhati-hati dalam bekerja sehingga meminimalkan risiko pemecahan alat. Selain itu selalu memberikan *refresh briefing* kepada seluruh karyawan apabila terdapat adanya pembaharuan dan adanya peraturan baru yang ditentukan di bagian AnDev. Sehingga dengan adanya hal tersebut dapat meningkatkan disiplin kerja yang akan berpengaruh pada kinerja karyawan.

- 2) Pemberian *briefing* kepada karyawan baru Petugas Analisa Laboratorium terkait pengoperasian alat yang akan digunakan dalam proses kerja.

Dalam pengoperasian alat tentunya terdapat prosedur cara pemakaian yang digunakan sebagai acuan dalam penggunaan alat dengan benar. Maka dari itu pentingnya mengetahui cara penggunaan alat sesuai prosedur sehingga hasil penggunaan alat tersebut benar dan tidak menyebabkan kerusakan. Hal itu juga akan berpengaruh pada keawetan alat yang lebih lama apabila alat digunakan sesuai dengan prosedurnya. Sehingga semua karyawan harus mengetahui cara pemakaian alat sesuai dengan prosedur sehingga proses kerja dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Pengetahuan karyawan mengenai prosedur pemakaian alat dapat dilakukan melalui *briefing* dan *training*. Hal tersebut sangat bermanfaat bagi mereka karena mereka dapat mengetahui secara langsung dan lebih mudah mengerti cara penggunaannya. Kegiatan tersebut sangat bermanfaat kepada karyawan terutama karyawan baru karena sebagai pembekalan dalam melakukan pekerjaan di awal masa kerja. Sehingga karyawan baru tidak kebingungan dalam pengoperasian alat yang sesuai dengan prosedur.

Pada kenyataannya, karyawan baru Petugas Analisa Laboratorium di hari pertama masuk kerja akan langsung bekerja di Laboratorium. Mereka akan berkenalan dengan personil di Laboratorium dan membaca Standar Operasional Prosedur (SOP). Dalam membaca saja tidak cukup menjadi pembekalan dalam pengoperasian alat, sehingga mereka akan dibantu oleh rekan kerja dengan masa kerja yang berpengalaman untuk memberikan pengarahan. Hal tersebut dapat menghambat pekerjaan rekan kerja dan dimungkinkan mereka sungkan untuk bertanya terus menerus karena takut akan mengganggu pekerjaannya. Maka dari itu, pentingnya pemberian *briefing* dan *training* kepada PAL sebagai bekal awal masa kerja dan dapat mendukung proses kerja lebih efektif dan efisien.

Berikut manfaat dari pemberian *briefing* dan *training* kepada karyawan baru dalam pengoperasian alat :

- 1) PAL baru memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai pengoperasian alat yang baik dan benar.
- 2) Sebagai pembekalan karyawan baru di awal masa kerja sebagai PAL agar tidak kebingungan dan melakukan kesalahan ketika mengoperasikan alat.
- 3) PAL baru tidak membebani rekan kerja karena kurangnya pengetahuan mengenai pengoperasian alat.

Berdasarkan pemaparan manfaat dari pemberian *briefing* dan *training* di atas, mengindikasikan pentingnya hal tersebut bagi PAL baru di bagian AnDev sehingga mendukung proses kerja berjalan dengan mudah, efektif, dan efisien.

b. Pemberian *briefing* dan demonstrasi penanganan sampel khusus.

AnDev terus melakukan pengembangan produk yang ada dan produk baru, serta metode analisis yang dilakukan oleh Analis Riset. Hal tersebut akan berpengaruh pada metode dalam melakukan preparasi dapat mengalami perubahan. Maka dari itu dalam perubahan metode tersebut akan menyebabkan beberapa sampel memerlukan penanganan khusus dalam melakukan preparasi. Dengan demikian tentunya Analis Riset perlu memberikan *briefing* dan mendemonstrasikan kepada semua PAL terkait penanganan khusus sebagai titik kritis dalam melakukan preparasi dengan benar sesuai perubahan karena terdapat penanganan khusus yang tidak tertera pada Metode Analisa Produk (MAP).

Namun, pada kenyataannya beberapa perubahan metode sampel yang memerlukan penanganan khusus saat melakukan preparasi tidak diberikan *briefing* atau praktik langsung dari Analis Riset. Pemberian informasi tersebut hanya diberikan kepada beberapa PAL yang akan melakukan preparasi sampel tersebut dan terdapat penanganan khusus yang tidak tertera pada Metode Analisa Produk (MAP). Sehingga hal tersebut akan berpengaruh pada pengetahuan semua PAL mengenai penanganan khusus terhadap sampel tersebut. Hal tersebut juga akan berpengaruh pada penjadwalan sampel, dimana sampel tertentu hanya akan diberikan kepada PAL yang telah mengetahui penanganan khususnya. Hal tersebut dilakukan karena lebih berfokus pada kualitas dan kecepatan hasil preparasi, tidak pada pemahaman semua PAL mengenai penanganan khusus sampel tersebut. Jika seperti itu maka akan berdampak pada penjadwalan sampel yang tidak seimbang, dimana semua PAL tidak merasakan preparasi sampel tersebut.

Sampel yang membutuhkan penanganan khusus salah satunya adalah sampel Astaxanthin. Dimana terdapat beberapa penanganan khusus yang harus dilakukan dalam preparasi sampel. Terdapat penanganan khusus tersebut diantaranya ada yang tidak tertera pada Metode Analisa Produk (MAP) padahal hal tersebut merupakan salah satu titik kritis dalam pengerjaan sampel. Dimana penanganan khusus pada sampel Astaxanthin sebagai berikut :

- 1) Penanganan khusus tertera pada Metode Analisa Produk :
 - a) Preparasi menggunakan labu ukur coklat.
 - b) Labu ukur yang digunakan untuk penetapan kadar harus disemprot nitrogen.
 - c) Penggerusan sampel harus sesuai dengan gambar yang terdapat pada Metode Analisa Produk (MAP).
- 2) Penanganan khusus yang tidak tertera pada Metode Analisa Produk :
 - a) Miniskus pada preparasi sampel di antara batas atas dan bawah.
 - b) Penggerusan sampel harus sesuai dengan gambar yang terdapat pada Metode Analisa Produk yaitu berwarna merah, namun pada metode tersebut dicetak buram sehingga tidak dapat dijadikan acuan dalam penggerusan sampel yang benar.

Berikut rekap jadwal sampel tahun 2022 dan 2023 setelah preparasi Astaxanthin mengalami perubahan:

Tabel 8. Rekap Jadwal Sampel Kadar Astaxanthin

Nama Sampel	Jadwal Pengerjaan	Inisial PAL
Astaxanthin	24 Februari 2022	DN
Astaxanthin	25 Februari 2022	DN
Astaxanthin	11 Maret 2022	DN
Astaxanthin	25 April 2022	DN

Astaxanthin	13 Agustus 2022	MR,SA, MN
Astaxanthin	09 September 2022	MN
Astaxanthin	20 Oktober 2022	DN, SA
Astaxanthin	24 Februari 2023	CL, RI, SA
Astaxanthin	20 Maret 2023	CL, SA

Pada tabel rekap jadwal sampel Astaxanthin di atas dapat dilihat bahwa sampel tersebut hanya diberikan kepada beberapa PAL tertentu yang telah pernah melakukan preparasi dan mengetahui penanganan khusus yang harus dilakukan saat preparasi. Hal tersebut juga didukung melalui pengalaman pribadi dimana saat sampel tersebut diberikan kepada PAL lain mereka tidak mengetahui penanganan khusus yang harus dilakukan sehingga pernah mengalami pengulangan preparasi. Serta melalui wawancara kepada beberapa PAL bahwa mereka belum mengetahui penanganan khusus yang harus dilakukan saat preparasi sampel Astaxanthin. Maka dari itu perlunya Analisis Riset memberikan *briefing* dan mendemonstrasikan terkait perubahan Metode Analisa Produk (MAP) apabila memerlukan penanganan khusus dan titik kritis pada sampel. Dengan demikian proses pengerjaan sampel dapat berjalan dengan benar yang akan berdampak pada hasil pemeriksaan. Maka dari itu berikut solusi yang dapat dilakukan mengenai permasalahan di atas :

- 1) Melakukan pembenahan Metode Analisa Produk (MAP) Astaxanthin.
- 2) Analisis riset astaxanthin memberikan *briefing* kepada seluruh Petugas Analisa Laboratorium (PAL) terkait penanganan khusus sampel tersebut.
- 3) Analisis riset astaxanthin mendemonstrasikan preparasi sampel kepada seluruh Petugas Analisa Laboratorium (PAL)

- c. Perlunya diadakan *study club* sebagai wadah untuk memberikan informasi dan diskusi terkait pekerjaan.

Study club merupakan kegiatan AnDev yang dihadiri oleh personil bagian AnDev untuk membahas informasi dan diskusi terkait dengan pekerjaan. Kegiatan tersebut memberikan informasi pengoperasian alat, titik kritis dan penanganan/ pengerjaan sampel. Namun, pada akhir Tahun 2019 kegiatan tersebut jarang dilakukan karena dinilai kurang efektif, efisien dan membuang banyak waktu, serta mengganggu pekerjaan ditambah dengan adanya pandemi *Covid-19*. Dengan adanya pandemi tersebut mengakibatkan kegiatan *study club* terdapat pembatasan waktu dan minimnya informasi yang diberikan. Hal tersebut menyebabkan karyawan kurang mendapatkan ruang untuk mendapatkan informasi dan wadah diskusi sehingga berdampak pada kompetensi yang dimiliki karyawan. Padahal *study club* merupakan kegiatan yang penting dilakukan untuk meningkatkan kompetensi karyawan sehingga akan berpengaruh pada kinerja karyawannya.

Beikut beberapa materi yang pernah disampaikan melalui kegiatan *study club* :

Tablel 9. Rekap Materi *Study Club*

Tanggal Pelaksanaan	Pemberi Materi	Judul Materi	Topik Pembahasan
24 - 09 - 2018	AD	Pengenalan Lab Kimia dan Teknik Preparasi	1. Pengertian Lab 2. Infrastruktur Lab 3. Peralatan alat gelas 4. Peralatan lain 5. Intrumen analitik 6. Reagen 7. Pelabelan dan simbol reagen

22 – 03- 2019	WD	Alat – Alat Laboratorium	1. Prosedur pengoperasian alat filtrasi 2. Prosedur pengoperasian pH meter 3. Prosedur pengoperasian ultrasonik 4. Prosedur pengoperasian centrifuge 5. Prosedur pengoperasian Vortex
29 – 04- 2019	AD	Prosedur Penggunaan dan Perawatan Lemari Asam dan Safety Shower	Instalasi dan Peralatan kseselamatan di lab kimia : 1. Lemari asam 2. <i>Emergency shower</i> 3. <i>Eye wash</i> 4. APAR 5. Kotak P3K 6. Pintu darurat 7. Telepon darurat
28 - 08 - 2019	SA	Penanganan dan Pemantauan BPS di Lab Pusat	1. Prosedur pelayanan BPS untuk lab lain 2. Prosedur penggunaan BPP/ BPS/ dan pemantauan kualitas 3. Prosedur penanganan BPS 4. Prosedur pemantauan BPS 5. Hal yang perlu diperhatikan terkait BPS 6. Kartu stok

Berikut manfaat kegiatan *study club* :

- 1) Tempat penyampaian informasi terkait pekerjaan, seperti pengoperasian alat dan penanganan sampel sesuai prosedur.
- 2) Sebagai tempat evaluasi apabila diperlukan sebuah perbaikan.
- 3) Materi yang disampaikan dapat diterima dan dipahami dengan jelas, sehingga karyawan tidak hanya mengerti secara umum.
- 4) Sebagai tempat diskusi dan pemecahan masalah apabila terjadi perbedaan pendapat dan pemahaman.
- 5) Meningkatkan kompetensi dan kinerja karyawan.

Berikut solusi terkait permasalahan terkait kegiatan *study club* :

- 1) Pembatasan waktu kegiatan *study club*.
- 2) Dilakukan penjadwalan kegiatan *study club*.
- 3) Pemberi materi mempersiapkan topik pembahasan dengan matang.
- 4) Peserta *study club* disesuaikan dengan materi yang akan diberikan.

Maka dari itu dengan membaiknya situasi pandemi diharapkan proses kegiatan *study club* dapat dilakukan kembali. Adanya kegiatan tersebut dapat menjadi alternatif yang dapat dilakukan sebagai diskusi antara semua karyawan untuk menyampaikan pendapat, kritik, dan saran yang dapat digunakan untuk memperbaiki sistem kerja dan memecahkan sebuah masalah yang terjadi di bagian AnDev.

E. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan permasalahan yang terdapat di bagian AnDev dapat disimpulkan bahwa PT Konimex memiliki budaya kerja yang sudah lengkap dan terstruktur yang tertuang dalam PKB (Perjanjian Kerja Bersama) dan Peraturan Internal Bagian untuk mendukung penerapan disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja karyawan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Metode Analisa Produk (MAP) yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pengoperasian alat dan preparasi sampel. Dengan adanya hal tersebut dapat mendukung proses kerja personil bagian AnDev dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dan memberikan performa yang terbaik bagi perusahaan. Dalam pelaksanaannya tentu membutuhkan pengetahuan dan pemahaman mengenai hal tersebut dengan tepat sehingga proses kerja dapat berjalan dengan benar dan sesuai prosedur.

2. Saran

Dari pembahasan di atas, saran yang diberikan adalah pentingnya pemberian informasi yang berhubungan dengan proses kerja. Dalam mendukung hal tersebut diperlukan penyampaian informasi dengan tepat kepada seluruh personil di bagian AnDev terkait hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan.

Pemberian informasi dapat melalui *briefing*, *training*, dan *study club* terkait pembaharuan peraturan, pengoperasian alat, serta metode analisa baru yang diperlukan penanganan khusus saat melakukan preparasi. Hal tersebut dilakukan agar seluruh personil AnDev dapat memiliki pemahaman dan pengetahuan, sehingga dapat menjalankan proses kerja sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditentukan untuk mencapai tujuan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Melinda, Eka Novia. 2016. *Pengaruh Kompensasi, Sanksi, Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Home Industri Mainan Edukasi Anak Wuffland Malang*. 2020. Malang: Universitas Islam Malang.
- Afandi,Pandi. 2016. *Concept & Indicator Human Resources Management For Management. Journal public personnel Management*. Cetakan ke1,CV Budi Utama Yogyakarta.
- <https://www.konimex.com/content/sejarah-konimex/>

LAMPIRAN



Lampiran. 1 Perusahaan PT konimex



Lampiran 2. kegiatan di laboratorium



Paramex



Konimag



Konicare Minyak Telon



Ever-E



Protocal



Anakonidin



Renovit



Konvermex 125

Lampiran 3. Produk Konimex

LOG BOOK KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU) 2023

JURUSAN MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURABAYA

Nama : Disa Nadia Agata
 NIM : 20120035
 Tempat : Analytical Development (ANDEV) PT Konimex

No	Hari/ Tanggal	Uraian Kegiatan	Jumlah	Paraf Analis
1.	Rabu, 01-02-2023	Preparasi kadar Sirup Preparasi kadar Tetes mata Preparasi kadar sampel Asam Vitamin Menimbang BPP (Bahan Baku Primer) ke BB	2 4 (2 duplo) 4 (2 duplo) 2	df m 1/2
2.	Kamis, 02-02-2023	Preparasi kadar UBT (uji disolusi terbanding) Sampel tablet 1 Preparasi kadar UBT (uji disolusi terbanding) Sampel tablet 2 Preparasi kadar sampel suspensi Preparasi kadar sampel vitamin Bahan Baku (Pembuatan BPS)	84 84 10 (5 duplo) 8	df m 2/2
3.	Jumat, 03-02-2023	Pembuatan BPS (Baku Perbandingan Sekunder) Preparasi Amlodipin SR (Resik, Rapi, Ringkas, Rawat, Rajin)	8	df m 3/2
4.	Sabtu, 04-02-2023	Preparasi kadar + Identifikasi tablet 1 SR (Resik, Rapi, Ringkas, Rawat, Rajin)	3	df m 4/2
5.	Senin, 06-02-2023	Preparasi kadar sampel obat mata Preparasi kadar sampel vitamin B Preparasi kadar sampel tablet 1 Preparasi kadar sampel tetes mata	7 1 1 1	df m 6/2

Lampiran 4. Logbook



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode

Nama Mahasiswa : Dia Nadi Agata PT Kominex
 NIM : 20120036 Nama Instansi : Perusahaan Perdagangan Grogol Kab Sukoharjo
 Pembimbing : Dra. Christawan Hendatomo, M. Si. Alamat Instansi : Elfen Notasia
 No. Telp Pembimbing : 081 548 507 515 No. Telp Pimpinan : 027 3155 3257

FEBRUARI 2023

RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

MARET 2023

RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	✓

APRIL 2023

SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Surakarta, 10 April 2023
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi

(.....)
 Elfen Notasia