

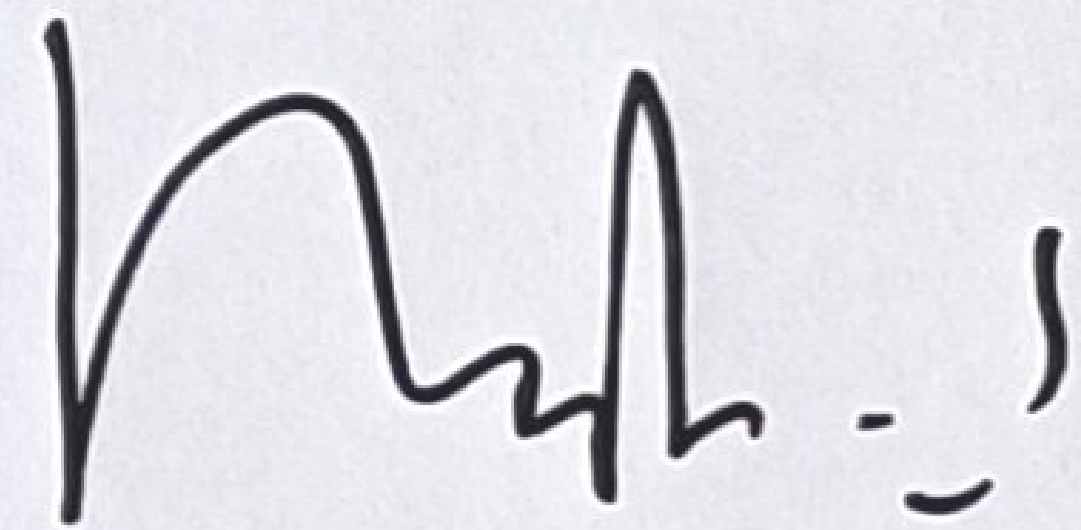
HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
PERAN PEMIMPIN TRANSFORMASIONAL TERHADAP
KEPUASAN KERJA KARYAWAN PT BUKIT ASAM Tbk
UNIT PELABUHAN TARAHAH

Oleh :
Taufik Sutami
2312119003P

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Dr. Novita Sari, Sos.,M.M
NIK. 0213117801

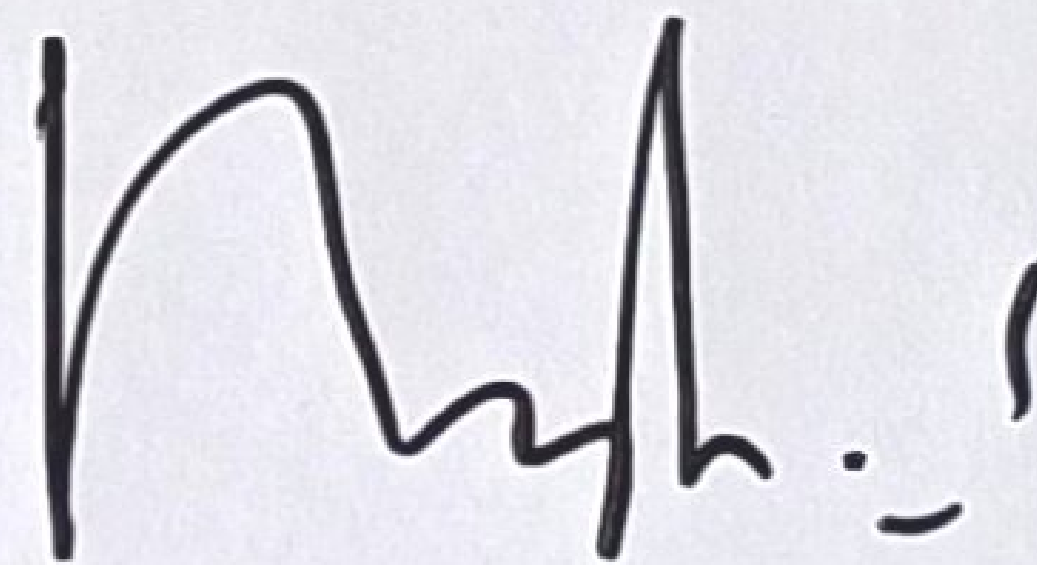
Pembimbing Lapangan



Ketut Sukra Yadnya
NP . 6993130465

Menyetujui,

Ketua Prodi Manajemen



Dr. Novita Sari, Sos.,M.M
NIK 0226038203

LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
PEMIMPIN TRANSFORMASIONAL MEWUJUDKAN
KEPUASAN KERJA KARYAWAN PT BUKIT ASAM Tbk
UNIT PELABUHAN TARAHAN



Disusun Oleh:

TAUFIK SUTAMI

2312119003P

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA
BANDAR LAMPUNG
2025

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
PERAN PEMIMPIN TRANSFORMASIONAL TERHADAP
KEPUASAN KERJA KARYAWAN PT BUKIT ASAM Tbk
UNIT PELABUHAN TARAHAH

Oleh :
Taufik Sutami
2312119003P

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Dr. Novita Sari, Sos., M.M
NIK: 0213117801

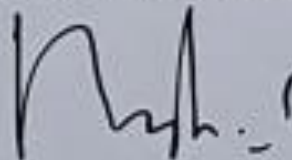
Pembimbing Lapangan



Ketut Sukra Yadnya
NP: 6993130465

Menyetujui,

Ketua Prodi Manajemen



Dr. Novita Sari, Sos., M.M
NIK: 0226038203

RIWAYAT HIDUP

1. Identitas

- a. Nama : Taufik Sutami
- b. NPM : 2312119003P
- c. Tempat / Tanggal Lahir : Tanjung Enim, 07 April 1976
- d. Agama : Islam
- e. Alamat : Bandar Lampung
- f. Suku :
- g. Kewarganegaraan : Indonesia
- h. Email : taufiksutami76@Gmail.Com
- i. No. Hp/Tlp : 0813-1151-6165

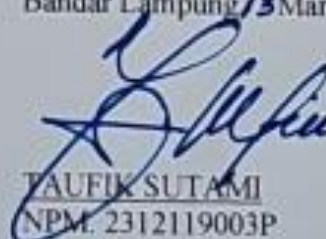
2. Riwayat Pendidikan

- a. Sekolah Dasar : 1982 - 1988
- b. Sekolah Menengah Pertama : 1988 - 1991
- c. Sekolah Menengah Kejuruan : 1991 - 1994

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua keterangan yang saya sampaikan di atas adalah benar.

Yang menyatakan,

Bandar Lampung, 13 Maret 2025



TAUFIK SUTAMI
NPM. 2312119003P

PRAKATA

Segala puji syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan anugerah yang telah diberikan sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek (KP) ini tepat pada waktunya tanpa halangan suatu apapun.

Kegiatan Kerja Praktek (KP) merupakan kegiatan wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa/i Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya sebagai salah satu syarat kelulusan menempuh program studi S1. Kegiatan ini diselenggarakan secara rutin dan berkala setiap semester dan berlangsung selama satu bulan. Tujuan kegiatan ini adalah untuk mengembangkan konsep *link and match*, dengan memadukan antara teori dalam lingkup pendidikan dengan lingkungan organisasi yang sebenarnya sesuai dengan visi dan misi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

Proses penyusunan laporan ini dapat diselesaikan dengan baik oleh penyusun berkat bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusun menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa atas segala anugerah dan rahmat-Nya yang senantiasa diberikan kepada penyusun yang telah memberi kelancaran dan kemudahan kepada kami dari awal pembuatan sampai selesai.
2. Orang tua serta keluarga yang selalu memberikan dukungan dan semangat.
3. Bapak Dr. RZ. Abdul Aziz, ST., M.T., Ph.D selaku Wakil Rektor I IIB Darmajaya.
4. Ibu Aswin, SE., M.M., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis IIB Darmajaya.
5. Ibu Dr. Novita Sari, S.Sos., MM., selaku Ketua Program Study Manajemen sekaligus Dosen Pembimbing.

6. Bapak Hengki Burmana selaku GM PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan yang telah memberikan izin kepada penyusun untuk melaksanakan Kerja Praktek (KP) di PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan Bandar Lampung.
7. Bapak Ketut Sukra Yadnya selaku AVP Operasi PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan yang telah memberikan dukungan serta masukan kepada penyusun untuk melaksanakan Kerja Praktek (KP) di PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan Bandar Lampung.
8. Seluruh Staff PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP).
9. Saudara dan teman-teman tercinta yang telah mendoakan dan memberi dukungan baik material maupun spiritual.

Semoga amal dan perbuatan baik mereka dalam memberikan dukungan bagi kami mendapatkan balasan Tuhan Yang Maha Esa. Penyusun berharap Laporan ini dapat berguna bagi Mahasiswa yang akan menyusun Laporan Kerja Praktek di Periode Selanjutnya. Penyusun menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan laporan Kerja Praktek ini. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan masukan, kritik, dan saran yang membangun dari para pembaca.

Bandar Lampung, 3 Maret 2025

Penyusun



TALFIK SUTAMI
NPM.2312119003P

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
RIWAYAT HIDUP	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik.....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	4
1.3.1 Tujuan Kerja Praktik	4
1.3.2 Manfaat Kerja Praktik	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Penelitian	5
1.5 Sistematik Penulisan	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Perusahaan	8
2.2 Visi dan Misi	9
2.2.1 Visi.....	9
2.2.2 Mini	9
2.3 Bidang Usaha	9
2.3.1 Nilai-nilai Perusahaan.....	10
2.4 Lokasi Perusahaan	11
2.5 Struktur Organisasi	11
2.6 Job Description	12
BAB III PERMASALAHAN PERUSAHAAN	
3.1 Analisa Permasalahan Yang Terjadi dihadapi Perusahaan	18
3.1.1 Temuan Masalah.....	18
3.1.2 Perumusan Masalah	18
3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah	19

3.2	Landasan Teori	20
3.2.1	Pengertian Kepemimpinan Transformasional	20
3.2.2	Pengertian Kepuasan Kerja	20
3.3	Metode Yang Digunakan	23
3.3.1	Observasi	23
3.3.2	Wawancara	24
3.4	Rancangan Program	24

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil dan Pembahasan.....	26
-----	---------------------------	----

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	28
5.2	Saran	28

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

2.1	Produk Batubara	10
2.2	Lokasi Perusahaan	11
2.3	Stuktur Organisasi Pelabuhan Tarahan	11
3.1	Kerangka Pemecahan Masalah	19

DAFTAR TABEL

1.1	Jadwal Kegiatan	6
-----	-----------------------	---

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada setiap perusahaan/instansi akan berusaha untuk mencapai tujuan dengan semaksimal mungkin, dalam usaha mencapai tujuan perusahaan sering kali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun external. Dimana masalah-masalah yang sering terjadi menjadi penghambat perusahaan dalam mencapai sebuah tujuan. Secara langsung hal tersebut memaksakan perusahaan untuk segera bertindak serta menanggapi permasalahan dengan cepat dan tepat karna masalah-masalah tersebut biasanya akan berkaitan dengan kinerja serta ketidak puasan bekerja karyawan pada suatu perusahaan. Karna kinerja yang baik harus membutuhkan Sumber Daya Manusia yang baik dan kompeten.

Kuliah Kerja Praktek merupakan bentuk kegiatan praktik mahasiswa di perusahaan/instansi yang berkaitan dengan bidang ekonomi khususnya manajemen dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan diri mahasiswa dalam dunia kerja. Kerja Praktik bagi mahasiswa diharapkan dapat menjadi suatu pengalaman belajar yang baru untuk menambah pengetahuan, kemampuan, dan kesadaran hidup dalam dunia kerja maupun pengabdian di masyarakat. Hal ini selaras dengan fungsi perguruan tinggi sebagai jembatan (komunikasi) dalam proses pembangunan dan penerapan IPTEK pada khususnya. Kegiatan ini dilaksanakan mulai tanggal 03 sampai 28 Februari 2025. Tujuannya adalah untuk membantu mengembangkan potensi-potensi yang ada di tempat dilaksanakannya praktek kerja.

Dunia kerja merupakan titik lanjut dari apa yang mereka dapatkan dari kegiatan kampus atau dari Lembaga Pendidikan untuk diterapkan pada pekerjaan yang kelak akan dituju. Pemraktikan ini merupakan ilmu yang sungguh sangat penting bagi mahasiswa, karena dalam dunia kerja sudah dituntut sebagai pribadi yang professional terhadap apa yang menjadi tanggungnya didunia kerja nantinya, oleh karena itu setiap Lembaga Pendidikan harus mampu meluluskan anak didiknya yang sudah siap kerja, baik secara materi maupun psikis. Dengan melaksanakan kuliah kerja praktik sudah tentu menambah wawasan serta pola pikir dari praktik itu sendiri.

Salah satu tempat dilaksanakannya kegiatan kuliah kerja praktik adalah di Perusahaan PT. Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan beralamat di Jl. Soekarno Hatta KM. 15, Tarahan, Srengsem, Kec. Panjang, Kota Bandar Lampung, Lampung. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan pengelolaan sumber daya pada suatu perusahaan yang memiliki fungsi yakni *staffing*, evaluasi, pelatihan dan pemeliharaan, pengintegrasian. Kepemimpinan transformasional adalah suatu isu dalam manajemen yang masih cukup menarik untuk diperbincangkan hingga saat ini. Media massa, baik elektronik maupun cetak seringkali menampilkan opini dan pembicaraan yang membahas seputar kepemimpinan transformasional. Dimana gaya kepemimpinan transformasional yang diterapkan disuatu perusahaan dapat mempengaruhi aspek baik dari segi kinerja karyawan maupun kepuasan kerja karyawan.

Sesuai hasil pengamatan dan wawancara dengan karyawan di PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan diketahui bahwa karyawan merasa pemimpin pada saat ini tergolong dalam kepemimpinan yang belum dapat menciptakan

kondisi atau lingkungan yang nyaman dan kondusif pada perusahaan. Dimana pemimpin kurang perhatian terhadap karyawannya, lalai dalam memberikan semangat, motivasi, perhatian terhadap kesejahteraan bawahannya, belum memiliki jiwa loyalitas yang tinggi, serta memberikan kenyamanan pada lingkungan kerja, sehingga membuat kepuasan kerja karyawan secara kuantitas dan kualitas menjadi tidak efisien. Tentunya hal ini tidak sesuai dengan pengertian gaya kepemimpinan transformasional menurut Jahangir., dkk (2004) yang mengatakan bahwa gaya kepemimpinan transformasional adalah seorang pemimpin yang mampu mengarahkan, menyemangati, memberikan apresiasi, memotivasi, serta memperhatikan bawahannya agar berbuat untuk perusahaan diatas kepentingan pribadi mereka, sehingga tujuan perusahaan bisa tercapai baik dari segi kuantitas maupun kualitas secara efisien. Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Peran Pemimpin Transformasional Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan”**.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik

Penelitian ini berfokus pada manajemen peran pemimpin di PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan khususnya pada satuan kerja Penunjang Operasi serta factor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan serta meningkatkan gaya kepemimpinan sehingga tercapainya tujuan perusahaan baik dari segi kuantitas maupun kualitas secara efisien.

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan Kerja Praktik

Tujuan dilakukan kerja praktek ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui factor-faktor peran kepemimpinan transformasional terhadap kepuasan kerja karyawan.
2. Untuk mengenalkan, menyiapkan, dan melatih mahasiswa praktik kerja dilapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.
3. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada perusahaan khususnya gaya kepemimpinan transformasional.
4. Menambah pengalaman, wawasan serta *softskill* mahasiswa.
5. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen sumber daya manusia di PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan.

1.3.2 Manfaat Kerja Praktek

Daiharapkan laporan hasil kerja praktek yang dilakukan peneliti dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
 - a. Penulis dapat mengetahui factor-faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan tranformasional terhadap kepuasan kerja karyawan.
 - b. Penulis mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisa kondisi lingkungan kerja.

- c. Penulis memiliki keterampilan berkomunikasi yang baik dan pemahaman tentang aplikasi manajemen sumber daya manusia dalam dunia kerja khususnya tentang gaya kepemimpinan transformasional.
2. Bagi Perusahaan

Dapat membina hubungan yang baik antara perusahaan sebagai dunia kerja dengan dunia Pendidikan.
 3. Bagi Institut
 - a. Mendapatkan sharing ilmu dari mahasiswa yang melaksanakan kuliah kerja praktik.
 - b. Menciptakan hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara dinas pekerjaan dengan perguruan tinggi IIB Darmajaya
 - c. Penyempurnaan kurikulum program jurusan dalam menyiapkan lulusan siap kerja.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Waktu pelaksanaan penelitian dilakukan selama satu bulan dimulai dari tanggal 03 hingga 28 Februari 2025 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh instansi yang bersangkutan mulai pukul 07.00-14.00 WIB. Tempat pelaksanaan kerja praktek di perusahaan PT. Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan Jl. Soekarno Hatta KM. 15, Tarahan, Srengsem, Kec. Panjang, Kota Bandar Lampung khususnya satuan kerja penunjang operasi.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Kegiatan	30 Januari - 28 Februari 2025 Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja				
2.	Menggali Informasi (Wawancara) serta Pengumpulan Data				
3.	Pembuatan Laporan				

1.5 Sistematis Penulisan

Sistematis penulisan digunakan agar proses pembuatan laporan kerja program dapat berjalan dengan lancar dan tidak lari dari planning yang sudah ditentukan, sehingga urutan sistematis dalam pembuatan laporan kerja program ini sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab pertama ini berisi tentang pemaparan latar belakang, ruang lingkup kerja program, manfaat dan tujuan serta waktu dan tempat pelaksanaan kerja program.

BAB II Gambaran Umum Perusahaan

Pada bab ke dua, menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan sejarah perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi, kegiatan perusahaan serta lokasi perusahaan.

BAB III Permasalahan Perusahaan

Pada bab ke tiga, akan membahas permasalahan yang terjadi pada perusahaan, perumusan masalah, landasan teori yang relevan, metode yang akan digunakan, serta rancangan program-program yang akan dibuat untuk mengatasi permasalahan pada perusahaan.

BAB IV Hasil Dan Pembahasan

Pada bab ini akan menguraikan semua hasil Analisa yang diperoleh tentunya harus berkaitan dengan landasan teori yang relevan serta menguraikan ketercapaian dari program yang sudah di terapkan.

BAB V Kesimpulan Dan Saran

Pada bab terakhir yakni ke lima, berisi tentang kesimpulan dari hasil Observasi dilapangan, rekomendasi, berdasarkan kesimpulan serta harapan masa yang akan datang.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Perusahaan ini memulai sejarahnya pada tahun 1919 saat Tambang Air Laya di Tanjung Enim mulai dioperasikan dengan menggunakan metode penambangan terbuka. Pada tahun 1923, Tambang Air Laya mulai dioperasikan dengan menggunakan metode penambangan bawah tanah. Pada tahun 1938, Tambang Air Laya mulai beroperasi secara komersial. Setelah Indonesia merdeka, pada tahun 1961, pemerintah membentuk sebuah perusahaan negara (PN) bernama PN Tambang Batubara Bukit Asam (TABA) untuk mengelola Tambang Air Laya. Pada tahun 1968, pemerintah menggabungkan PN TABA dengan PN Tambang Batubara Mahakam dan PN Tambang Batubara Ombilin untuk membentuk PN Tambang Batubara. Pada bulan Maret 1981, Unit Tambang Bukit Asam dari PN Tambang Batubara dijadikan modal untuk mendirikan perusahaan ini dengan nama PT Tambang Batubara Bukit Asam. Pada tahun 1984, status PN Tambang Batubara diubah menjadi perusahaan umum (Perum). Pada tahun 1990, pemerintah menggabungkan Perum Tambang Batubara ke dalam perusahaan ini. Pada tahun 1993, pemerintah menugaskan perusahaan ini untuk berbisnis di bidang produksi briket batu bara.

Pada tahun 2002, perusahaan ini resmi melantai di Bursa Efek Indonesia dan mengubah namanya menjadi seperti sekarang. Pada tahun 2015, Menteri ESDM, Sudirman Said, meresmikan pengoperasian PLTU Banjarsari yang berkapasitas 2x110 MW, serta meletakkan batu pertama pembangunan PLTU Banko Tengah yang berkapasitas 2x620 MW di Tanjung Agung. Menteri Perhubungan, Ignasius

Jonan, juga meresmikan Pelabuhan Tarahan sebagai dermaga batu bara dan pelabuhan curah terbesar di Asia Tenggara dengan kapasitas mencapai 25 juta ton dan dapat disandari oleh kapal dengan bobot mati hingga 210.000 DWT. Pada tahun 2015 juga, perusahaan ini mengakuisisi PT Bumi Sawindo Permai, PT Satria Bahana Sarana, PT Tabalong Prima Resources, dan PT Mitra Hasrat Bersama yang masing-masing bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit, kontraktor penambangan, pertambangan batu bara, dan infrastruktur penambangan batu bara. Pada bulan Desember 2022, agar Inalum dapat fokus berbisnis di bidang produksi aluminium, pemerintah mengalihkan mayoritas saham perusahaan ini ke Mineral Industri Indonesia (MIND ID) yang sengaja didirikan sebagai induk holding BUMN industri pertambangan.

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi

Menjadi perusahaan energi kelas dunia yang peduli lingkungan

2.2.2 Misi

Mengelola sumber energi dengan mengembangkan kompetensi korporasi dan keunggulan insani untuk memberikan nilai tambah maksimal bagi stakeholder dan lingkungan.

2.3 Bidang Usaha

Perusahaan PT. Bukit Asam Tbk bergerak dalam bidang pertambangan batubara, berikut adalah jenis produk batubara sesuai dengan kandungan kadar kualitas sebagai berikut sebagai berikut:

Merek Dagang		Calorific Value (Kcal/Kg.ar)
IPC	GAR 4600	4.600
	GAR 4700	4.700
	GAR 4800	4.800
PTBA	BA-48	4.800
	BA-50	5.000
	BA-64	6.400
	BA-67	6.700
	BA-71	7.100

Gambar 2.1 Produk Batubara

Selain itu juga ada beberapa bidang usaha produk PT. Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan termasuk Briket.

2.3.1 Nilai – nilai Perusahaan

1. Amanah
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
2. Kompeten
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
3. Harmonis
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
4. Loyal
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
5. Adaptif
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
6. Kolaboratif
Membangun kerja sama yang sinergis.

2.4 Lokasi Perusahaan

Berikut adalah lokasi perusahaan PT. Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan yang ada di Bandar Lampung:

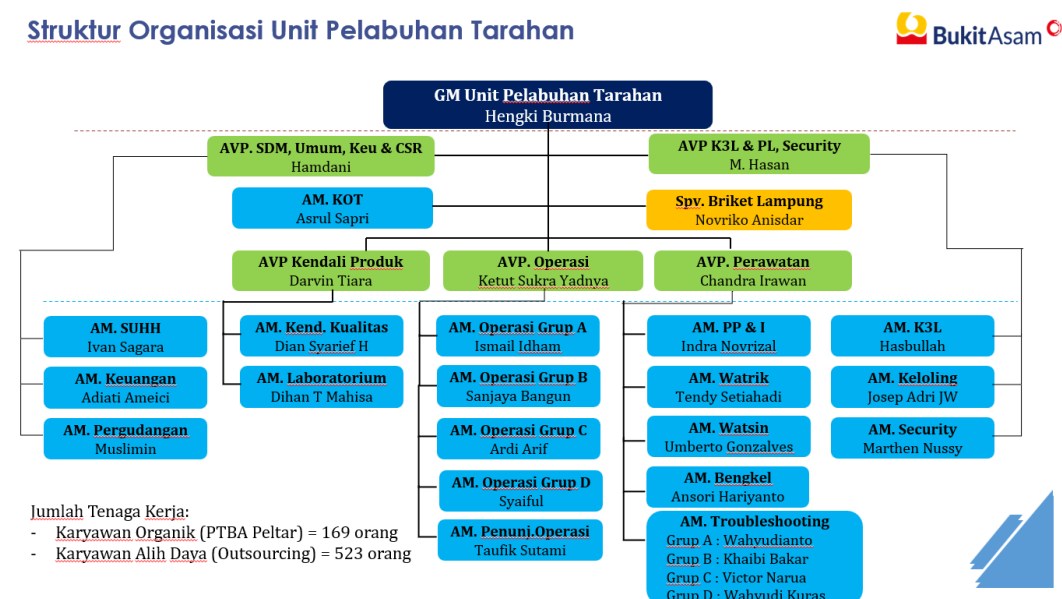


Gambar 2.2 Lokasi Perusahaan

2.5 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah gambar struktural organisasi Perusahaan PT. Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan:

STRUKTUR ORGANISASI PELABUHAN TARAHAN



Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT. Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan

2.7 Job Description

1. General Manager

Mengarahkan dan mengendalikan seluruh kegiatan satuan kerja pelabuhan tarahan yang meliputi: penerimaan, penanganan stockpile dan kendali produk, pemuatan ke kapal dan pengiriman ke pelanggan, melakukan perawatan peralatan operasi pelabuhan, kajian operasi dan teknik, layanan keSDMan, umum dan humas, pengendalian keuangan, briket Lampung, pengamanan pegawai serta aset Perusahaan serta sebagai representasi Perusahaan, sehingga kegiatan operasional pelabuhan dapat berjalan lancar dan target pengapalan batubara tercapai sesuai rencana.

2. Manager

a. Manager SDM Umum & Keuangan

Mengorganisir dan mengkoordinir seluruh kegiatan Umum dan Keuangan yang meliputi: penanganan ke-SDM-an, layanan administrasi kepegawaian, layanan umum, pengamanan area dermaga, hukum, humas, pembinaan lingkungan, dan administrasi keuangann, penyusunan RKAP, pengelolaan arus kas, pembayaran dan penagihan piutang, pengendalian dan pembebanan biaya sehingga terselenggaranya layanan yang memuaskan dan tertib administrasi serta kegiatan operasional perusahaan berjalan lancar.

b. Manager K3L Security dan Lingkungan

Mengorganisir dan mengkoordinir seluruh kegiatan K3L, Pengelolaan Lingkungan dan *Security* yang meliputi: memastikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan di pelabuhan Tarahan dalam keadaan

aman, pengawasan/pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja, pengawasan lingkungan, penganggulangan kebakaran, penanggulangan kecelakaan, pembinaan keselamatan pertambangan, penjagaan dan pemeliharaan keamanan, pembinaan keamanan, penyusunan *system* dan strategi keamanan, penyelidikan dan penyidikan serta melakukan koordinasi pembinaan *security* termasuk berkoordinasi dengan aparat TNI/POLRI, evaluasi kondisi lingkungan, pembuatan peta potensi penyebab kerusakan lingkungan sehingga semua terorganisir dengan baik.

c. Manager Kendali Produk

Mengorganisir dan mengkoordinir seluruh kegiatan kendali produk (Batubara) yang meliputi: kehandalan perangkat IT guna keperluan supply Informasi data, pengelolaan laboratorium, perencanaan produk, pengendalian kualitas dan kuantitas, sehingga tersedia hasil kajian yang akurat serta produk terkendali secara optimal.

d. Manager Operasi

Mengorganisir dan mengkoordinir seluruh kegiatan operasi pelabuhan Tarahan meliputi: operasional penerimaan, pembongkaran, penumpukan dan pengapalan batubara sesuai dengan rencana, melakukan pembersihan timbunan batubara halus, peralatan, jalur conveyor, tunnel, dermaga, halaman kantor, termasuk menjaga kebersihan batubara agar bebas dari material logam/pengotor lainnya, pemantauan kebersihan palka, serta pengesahan bill of lading, sehingga kegiatan operasi pelabuhan Tarahan tercapai sesuai dengan rencana.

e. Manager Perawatan

Mengorganisir dan mengkoordinir seluruh kegiatan perawatan pada Alat Pelabuhan Utama (ALU) dan Alat Penunjang Pelabuhan (APP) termasuk PLTU Tarahan yang meliputi: perencanaan perawatan (mingguan, bulanan, tahunan dan 5 tahunan), ketersediaan material/suku cadang, distribusi listrik, kendali mutu, pembuatan laporan perawatan, inspeksi dan investigasi serta trouble shooting sehingga semua peralatan dapat berfungsi dengan baik dan kegiatan operasi dapat berjalan optimal.

3. Asisten Manager

a. Asisten *Manager* Kajian Operasi & Teknik

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan kajian operasi dan teknik unit kerja Tarahan termasuk operasional Sistem Informasi Manajemen yang meliputi: kajian kualitas dan kuantitas produk, kajian teknis dan ekonomis, pengelolaan dokumen teknik/*engineering*, *updating* gambar teknik, dan *software* serta pembuatan laporan teknik/operasional unit, sehingga kinerja alat dapat diingatkan dan kegiatan operasi produksi dapat berjalan optimal.

b. Asisten Manager Briket Lampung

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan Briket Lampung yang meliputi: layanan operasi, produksi, penjualan dan pendistribusian, pengadaan, umum dan keuangan serta pemasyarakatan, sehingga rencana produksi dan penjualan dapat tercapai secara optimal dan secara konsisten memperhatikan keselamatan pegawai, peralatan serta kelestarian lingkungan.

c. Asisten Manager SDM & Umum, Pergudangan

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan ke-SDM-an, umum, dan security meliputi kegiatan: penanganan ke-SDM-an (usulan kebutuhan tenaga kerja, pengelolaan kinerja pegawai, pengembangan pegawai, ritasi, identifikasi kebutuhan pelatihan pegawai, pelaksanaan OJT, layanan hubungan industrial, dan layanan poliklinik, sehingga seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan baik dan lancar.

d. Asisten Manager Kendali Kualitas

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan kendali kualitas meliputi pengaturan penempatan produk, pengendalian butiran (*spraying*), pemantauan hasil *coal analyser*, *sampling* dan preparasi, uji mutu sesuai ketentuan, distribusi hasil uji mutu, penerapan sistem mutu laboratorium (ISO Guide 17025 & ISO 9001), dan menetapkan *formula blending*, sehingga tersedia batubara dengan kuantitas cukup dan memenuhi standar kualitas dan yang dibutuhkan pelanggan.

e. Asisten Manager Laboratorium

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan Laboratorium meliputi: mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan kendali kualitas meliputi pengaturan penempatan produk, pengendalian butiran (*spraying*), pemantauan hasil *coal analyser*, *sampling* dan preparasi, uji mutu sesuai ketentuan, distribusi hasil uji mutu, penerapan sistem mutu laboratorium (ISO Guide 17025 & ISO 9001), dan menetapkan *formula blending*, sehingga tersedia batubara dengan kuantitas cukup dan memenuhi standar kualitas dan yang dibutuhkan pelanggan.

f. Asisten Manager Operasi 1-4 Grup A-D, dan Penunjang Operasi

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan operasi pembongkaran/pemuatan yang meliputi: penerimaan, pembongkaran, penumpukan batubara, pemuatan batubara ke *truck* atau kapal, pemantauan kebersihan gerbong, stockpile dan palka termasuk menjaga kebersihan batubara agar bebas dari material logam/pengotor lainnya, melakukan inisial dan *final draft survey* sehingga kegiatan operasional pembongkaran dan pemuatan berjalan optimal.

g. Asisten Manager Perencanaan & Inspeksi, Bengkel, Mesin, Listrik, *Trouble Shooting*

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan perencanaan dan inspeksi seluruh peralatan mesin dan listrik alat pelabuhan utama (APU) dan Alat Penunjang Pelabuhan (APP) yang meliputi: inspeksi, pembuatan jadwal perawatan, perencanaan kebutuhan material/suku cadang, dokumentasi *history* alat, dan evaluasi kegiatan perawatan serta pelayanan *tool* dan penyediaan material perawatan, perancangan/desain pembangunan dan rawatan/perbaikan konstruksi sipil sederhana (sesuai kewenangan unit), dan peralatan pelabuhan tinggi dan dapat menunjang kegiatan operasi yang optimal.

h. Asisten Manager K3L dan Security dan Lingkungan

Mengorganisir dan mengkoordinir seluruh kegiatan K3L dan *Security* yang meliputi: pengawasan dan pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan, perencanaan lingkungan, penanggulangan kebakaran, pengamanan seluruh area pelabuhan dan administrasi dan

pelaporan K3L, sehingga operasional pelabuhan dapat berjalan aman serta memenuhi kaidah K3 dan Lingkungan.

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan Yang Terjadi dihadapi Perusahaan

3.1.1 Temuan Masalah

Selama melaksanakan kerja praktek penulis mengamati ada beberapa kendala di tempat pelaksanaan kerja praktek yaitu PT. Bukit Asam (persero) Tbk Pelabuhan Tarahan khususnya satuan kerja Penunjang Operasi yang berhubungan dengan kinerja. Dalam hasil wawancara serta pengamatan, penulis mengamati kendala yang sering terjadi disebabkan oleh Administrasi bagian pelaporan sertifikat pengapalan yang sering kurang cepatnya dalam pelaporan ke atasan terhadap lambatnya pengiriman dari *surveyor* akibatnya proses pembukuan setiap bulannya mengalami keterlamabatan. Serta kendala kedua disebabkan oleh juru perhitungan *stockpile* yang selalu kedapatan minus setiap bulannya. Hal diatas tentunya menimbulkan permasalahan di kantor yang mengakibatkan terhambatnya proses manajemen, hal tersebut terjadi mungkin juga difaktorkan dari gaya kepemimpinan yang kurang perhatian terhadap bawahannya sehingga mempengaruhi hubungan antar karyawan lainnya, karena hasil kerja yang dilakukan.

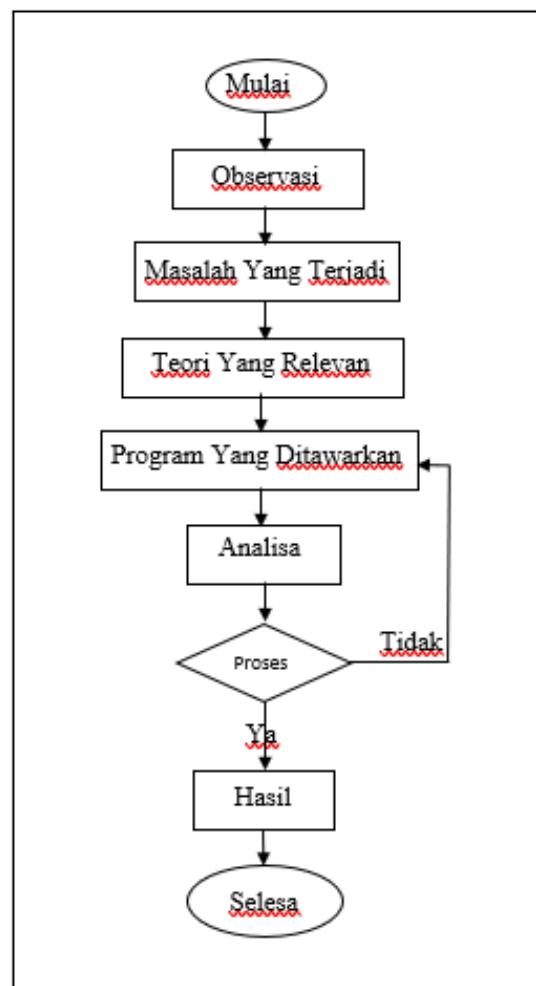
3.1.2 Perumusan Masalah

Sesuai dengan temuan masalah yang terjadi pada perusahaan penulis mendapatkan gambaran untuk permasalahan pada penulisan ini apakah memang factor kurangnya kepuasan kerja dan kinerja karyawan dari gaya kepemimpinan yang belum menggunakan gaya kepemimpinan transformasional? Dan apakah ada kendala yang lain yang mempengaruhi dari

kepuasan kerja serta kinerja karyawan sehingga hasil kualitas dan kuantitas tujuan perusahaan kurang efisien?

3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

Dalam sebuah karya ilmiah, kerangka pemecahan masalah diperlukan sebagai landasan atau alur agar proses penelitian dapat berjalan dengan maksimal sehingga tidak keluar dari jalur permasalahan yang terjadi. Berikut adalah kerangka pemecahan masalah pada penelitian ini:



Gambar 3.1 Kerangka Pemecahan Masalah

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Pengertian Kepemimpinan Transformasional

Kepemimpinan transformasional merupakan kepemimpinan yang memiliki kesadaran sendiri tentang emosional, sosial, dan manajemen hubungan kerja. Kepemimpinan transformasional berusaha untuk mengubah perilaku bawahan agar memiliki kemampuan dan bermotivasi tinggi serta menciptakan perubahan dalam tujuan, nilai-nilai, kebutuhan, keyakinan dan aspirasi mereka. Kepemimpinan transformasional juga merupakan persepsi bawahan terhadap perilaku pemimpin dalam memperlakukan bawahan dengan lebih menyadari adanya hasil usaha, mendahulukan kepentingan kelompok dan meningkatkan kebutuhan pada tingkat yang lebih tinggi serta lebih memperhatikan factor individual. Kepemimpinan transformasional adalah bahwa setiap orang akan mengikuti orang yang dapat memberikan inspirasi, mempunyai visi yang jelas serta cara dan energi yang baik untuk mencapai sesuatu tujuan yang besar Putri Handayani, all (2023).

1. Karakteristik Kepemimpinan Transformasional

Menurut (Luthans, 2021) kepemimpinan transformasional memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut:

- a. Karisma: yaitu memberikan visi misi, memunculkan rasa bangga, mendapatkan kepercayaan dan respek.
- b. Memperhatikan individu: yaitu menunjukkan perhatian terhadap pribadi, memperlakukan pegawai secara individual, melatih, dan menasehati.

- c. Stimulasi intelektual: yaitu menunjukkan inteligensi, rasional, pemecahan masalah secara hati-hati.
 - d. Inspirasi: yaitu mengkomunikasikan harapan tinggi, menggunakan symbol-simbol untuk memfokuskan usaha, mengekspresikan tujuan penting dalam cara sederhana tapi pasti.
2. Faktor-faktor Kepemimpinan Transformasional

Berikut adalah beberapa factor yang mempengaruhi kepemimpinan transformasional menurut Setiawan dan Muhith (2020) sebagai berikut:

a. Factor individu

Factor kemampuan individu seperti kopetensi yang dimiliki sangat berpengaruh terhadap proses kepemimpinannya. Secara umum kepemimpinan terpusat pada kualitas serta kuantitas kepribadian pemimpin yang dimiliki. Pada perkembangan kepemimpinan biasanya didasarkan tingkat tanggung jawab, Pendidikan aktivitas dan pertisipasi sosial serta ekonomi.

b. Faktor Jabatan

Pemimpin harus sadar serta mengetahui bagaimana memposisikan dirinya terhadap jabatan yang dimilikinya. Dimana hal ini harus dengan aturan dan norma yang sudah dibuat oleh organisasinya. Hal teerpenting yang harus dipahami bahawa seorang pemimpin tidak dapat bekerja sendiri dari segi apapun melainkan harus selalu berada dalam lingkungan social yang dinamis, pemimpin juga harus mempunyai citra perilaku adanya tumpeng tindih substansial antara empat komponen (pengaruh ideal, motifasi inspirasional,

stimulasi intelektual, dan pertimbangan individu), serta memperlakukan kepemimpinan sebagai ciri kepribadian atau kecenderungan bersifat pribadi daripada perilaku melatih orang.

3.2.2 Pengertian Kepuasan Kerja

Menurut Luthans (2021) mendefinisikan kepuasan kerja sebagai keadaan emosi seseorang baik emosi senang maupun emosi positif yang berasal dari penilaian pekerjaan atau pengalaman kerja pada seseorang. Menurut Kneitner dan Kinicki dalam Kusiniawati (2021), kepuasan kerja adalah sebuah tanggapan afektif atau emosional terhadap berbagai segi pekerjaan seseorang. Gani (2020) mengartikan kepuasan kerja sebagai keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para pegawai memandang pekerjaannya. Hal ini berarti seseorang dengan tingkat kepuasan kerja yang tinggi memiliki perasaan yang positif mengenai pekerjaannya, sedangkan seseorang dengan tingkat kepuasan yang rendah memiliki perasaan yang negative terhadap pekerjaannya. Dari pengertian menurut beberapa para ahli yang telah dijelaskan, dapat disimpulkan bahwa kepuasan kerja merupakan sikap seorang pekerja terhadap pekerjaannya yang timbul berdasarkan penilaian pada situasi kerja. Perasaan-perasaan yang berhubungan dengan kepuasan dan ketidakpuasan kerja cenderung mencerminkan penilaian pekerja mengenai pengalaman kerja yang dirasakan pada saat ini dan pada waktu yang lampau. Ada lima aspek yang menunjang kepuasan kerja karyawan sebagai berikut:

1. Kepuasan terhadap pekerjaan

Aspek ini menjelaskan pandangan pegawai mengenai pekerjaannya sebagai pekerjaan yang menarik, melalui pekerjaan tersebut pegawai memperoleh kesempatan untuk belajar, dan memperoleh peluang untuk menerima tanggung jawab.

2. Rekan Kerja

Rekan kerja yang bersahabat, kerjasama rekan sekerja atau kelompok kerja adalah sumber kepuasan kerja bagi pekerja secara individual.

3. Kesempatan Promosi

Kesempatan promosi mengakibatkan pengaruh yang berbeda terhadap kepuasan kerja karena adanya perbedaan balas jasa yang diberikan.

4. Pengawasan tugas

Pengawasan tidak dapat dipisahkan dengan fungsi kepemimpinan, yaitu usaha mempengaruhi kegiatan bawahan melalui proses komunikasi untuk mencapai tujuan tertentu yang ditetapkan organisasi.

5. Gaji

Para pegawai menginginkan sistem upah dan kebijakan promosi yang dipersepsikan adil, tidak meragukan, dan segaris dengan pengharapan pegawai.

3.3 Metode Yang Digunakan

3.3.1 Observasi

Dalam metode observasi, penulis melakukan pengumpulan data dengan mengamati langsung pada objek penelitian yaitu di perusahaan PT Bukit Asam

Tbk Unit Pelabuhan Tarahan Bandar Lampung khususnya pada satuan kerja penunjang operasional.

3.3.2 Wawancara

Metode wawancara dilakukan dengan cara bertatap muka secara langsung dan melakukan proses tanya jawab atau wawancara kepada Staff Administrasi bagian pelaporan sertifikat pengapalan serta Staff fungsional dan staff administrasi PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan khususnya pada satuan kerja penunjang operasi untuk membahas tentang usulan yang disarankan oleh penulis.

3.4 Rancangan Program

Laporan kerja praktek ini disusun setelah penulis melakukan magang di PT. Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan yang dimulai pada tanggal 30 Januari hingga 27 Februari 2025 dengan waktu jam kerja hari Senin-Jum'at pukul 07.30 – 16.00 WIB dan pada hari Sabtu – Minggu libur kecuali karyawan yang shif. Dimana penulis membuat program untuk meningkatkan gaya kepemimpinan transformasional agar dapat menunjang tujuan perusahaan baik dari segi kuantitas maupun kualitas secara efisien. Berikut adalah program yang akan dibuat oleh penulis:

1. Menyediakan pelatihan dan pengembangan rutin dua kali dalam seminggu untuk para pemimpin dengan menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan transformasional.
2. Menyediakan forum diskusi satu minggu sekali antara pemimpin dan karyawan bawahannya agar menciptakan suasana kerja yang kolaboratif dan tidak ada kesenjangan antara pimpinan dan bawahan.

3. Menerapkan system penghargaan untuk karyawan yang mencapai target atau menunjukkan inovasi baru (penambahan gaji/tunjangan) serta memotivasi karyawan untuk berprestasi lebih dan berkontribusi secara aktif.
4. Melakukan penilaian kinerja satu bulan sekali untuk mengavaluasi hasil kerja pemimpin maupun karyawan bawahannya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan hasil dari pengamatan selama melakukan praktek kerja, dapat dikatakan semua program upaya untuk meningkatkan pemimpin menjadi gaya kepemimpinan transformasional sudah diterapkan dan berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari beberapa temuan masalah yang terjadi pada PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan khususnya pada satuan kerja penunjang operasi sudah mengalami peningkatan dari sudut pandang pengamatan penulis. Dalam hal ini penulis juga harus konsisten dan mampu mentaati tata tertip saat melakukan program-program yang sudah direncanakan sehingga dapat mengamati secara langsung apakah semua program yang sudah disiapkan oleh penulis berjalan secara bertahap sehingga dapat menyimpulkan hasil yang diperoleh sesuai program yang dibuat. Dengan adanya program-program yang dibentuk oleh penulis dapat meningkatkan baik kualitas maupun kuantitas kepuasan kerja sehingga tujuan dari perusahaan dapat terealisasi secara efisien. Memang benar factor-faktor gaya kepemimpinan transformasional dapat mempengaruhi kepuasan kerja serta kinerja karyawan. Diketahui juga sesuai hasil pengamatan bahwa semua karyawan khususnya pada satuan kerja penunjang operasi sudah mulai terlihat telah melaksanakan tugas pekerjaannya dengan rasa bertanggung jawab terutama pada Administrasi bagian pelaporan sertifikat pengapalan dan staff perhitungan *stockpile*. Dari pemimpin sendiri setelah dilakukan program-program sekarang lebih memberikan ruang kepada karyawan bawahanya untuk melakukan pelatihan serta lebih perhatian terhadap baik secara individu maupun kelompok. Bahkan

pemimpin sekarang sering mengarahkan, menyemangati, memberikan apresiasi, memotivasi, serta memperhatikan kesejahteraan bawahannya, bahkan selalu melibatkan karyawan bawahannya dalam mengambil keputusan dan perencanaan strategis, sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan baik kualitas maupun kuantitas secara efisien. Tentunya pada setiap usaha untuk meningkatkan manajemen sumber daya manusia pastinya harus bertahap tidak selamanya berjalan dengan baik. Hal ini sesuai dengan perkataan Priyono dan Marnis dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia (2008) “Sumber Daya Manusia yang handal sekalipun tidak bisa secara otomatis dalam meningkatkan kepuasan kerja pasti memiliki tahapan-tahapan yang dilakukan untuk benar-benar menjadi karyawan yang baik untuk mencapai sebuah tujuan perusahaan”.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil Observasi yang sudah dilakukan selama melakukan Praktek Kerja maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dengan adanya kegiatan Kerja Praktik penulis mendapatkan pengalaman langsung dari penerapan dunia kerja dan dapat dijadikan sebagai motifasi untuk menghadapi duni kerja pada waktu mendatang.
2. Peran pemimpin Transformasional sangatlah signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan dimana pemimpin sekarang sudah mampu menginspirasi, memotivasi, dan memberikan dukungan emosional dapat menciptakan lingkungan kerja yang positif.
3. Dengan pendekatan yang berfokus pada pengembangan individu, gaya kepemimpinan transformasional tidak hanya meningkatkan kinerja tim tetapi juga menguatkan loyalitas karyawan terhadap perusahaan sehingga tercapai tujuan perusahaan secara efisien.

5.2 Saran

Berdasarkan data yang ditemukan serta hasil dalam penelitian ini, penulis perlu memberikan saran berikut:

1. Kepada PT Bukit Asam Tbk Unit Pelabuhan Tarahan diharapkan agar selalu menjaga program-program yang sudah di usulkan oleh penulis, bahkan menambah program-program pelatihan untuk mengembangkan keterampilan kepemimpinan transformasional.

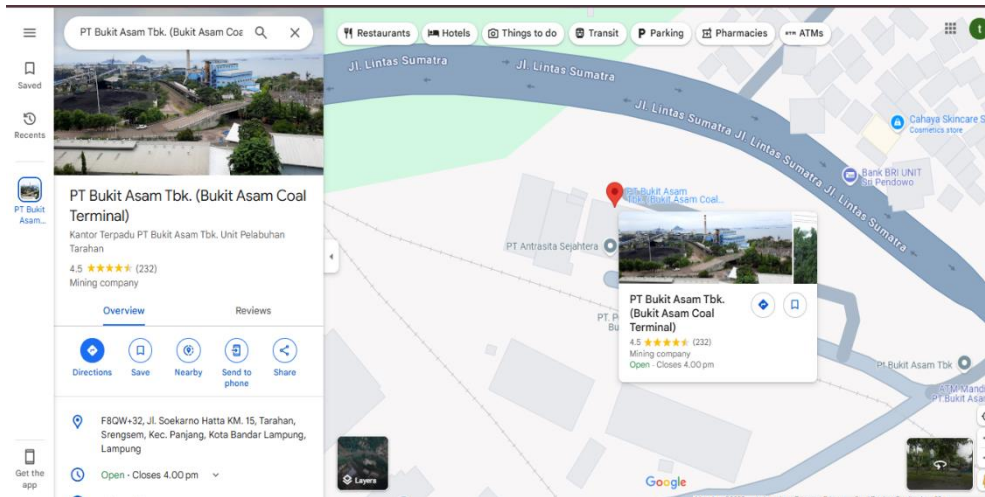
2. System penghargaan yang efektif harus tetap diterapkan untuk menghargai kontribusi karyawan, sehingga bawahan merasa dihargai dan termotivasi.
3. Diharapkan untuk penelitian selanjutnya untuk mencoba mengambil pengaruh kepemimpinan transformasional terhadap kepuasan kerja karyawan serta menampilkan data yang kongkrit.

DAFTAR PUSTAKA

- Edwin flippo. (2019). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA Eri Susan 1. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 952–962.
- Handayani, P., Astaivada, T., Aisyah, N., Isa Anshori, M., Raya Telang, J., Telang Indah, P., Kamal, K., Bangkalan, K., & Timur, J. (2023). Kepemimpinan Transformasional. *Jurnal Manajemen Kreatif Dan Inovasi*, 1(3), 84–101. <https://doi.org/10.59581/jmki-widyakarya.v1i3.695>
- Hatidah Hatidah, & Agung Indriansyah. (2022). Pengaruh Kinerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Di Cv Mitra Celular Palembang. *Jurnal Manajemen Dan Ekonomi Kreatif*, 1(1), 179–189. <https://doi.org/10.59024/jumek.v1i1.39>
- <https://www.ptba.co.id/>
- Marnis & Priyono. (2008). Manajemen Sumber Daya Manusia. In Manajemen Sumber Daya Manusia. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Prami, A. A. I. N. D., Farhaeni, M., & Ni Kadek Lakamiati. (2020). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Komitmen Organisasi Terhadap Turnover Intention Pada Toya Medika Clinic Ubud. *Jurnal Sains Terapan Pariwisata*, 5(2), 1–7.
- S. Pantja Djati, & Didit Darmawan. (2005). Pengaruh Kinerja Karyawan Terhadap Kepuasan, Kepercayaan, Dan Kesetiaan Pelanggan. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 7(1), pp.48-59. <http://puslit2.petra.ac.id/ejournal/index.php/man/article/view/16135>
- Siregar, L. Y. S. (2020). Motivasi Sebagai Pengubahan Perilaku. *Forum Paedagogik*, 11(2), 81–97. <https://doi.org/10.24952/paedagogik.v12i2.3156>
- Wiliandari, Y. (2019). Kepuasan Kerja Karyawan. *Society*, 6(2), 81–95. <https://doi.org/10.20414/society.v6i2.1475>

LAMPIRAN

1. Denah Lokasi



2. Surat Balasan



Bandar Lampung, 26 Januari 2025

Nomor : B/ IO1 /25501/HM.03/I/2025
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Perihal : **Surat Jawaban Permohonan PKL – Taufik Sutami**

Yang terhormat,
**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 IIB Darmajaya**
 Jl. Z.A Pagar alam No. 93 Labuhan ratu
 Bandar Lampung, Lampung

Menunjuk surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis – IIB Darmajaya nomor: PKL.0003/DMJ/DFEB/Dit.Adm.Akd/Reg/I-20254 tanggal 25 Januari 2025 perihal Permohonan Kerja Praktek Lapangan, maka dengan ini kami sampaikan tanggapan sebagai berikut:

1. Perusahaan dapat menerima PKL/Magang/Penelitian 1 (satu) orang Mahasiswa IIB Darmajaya, Jurusan Manajemen Yaitu : 1. Taufik Sutami /NPM: 2312119003P;
2. PKL/Magang/Penelitian dilaksanakan dari tanggal 30 Januari 2025 s/d 27 Februari 2025 di Satuan Kerja **Penunjang Operasi** dengan Pembimbing **Sdr. Ketut Sukra Yadnya (AVP Operasi)**;
3. Peserta PKL harus mematuhi peraturan dan tata tertib kerja Perusahaan serta ikut memelihara kebersihan di lingkungan lokasi PKL/Magang/Penelitian;
4. Peserta PKL/Magang/Penelitian diwajibkan menyediakan sendiri perlengkapan keselamatan kerja seperti Helm, sepatu, pakaian kerja, rompi;
5. Perusahaan tidak menyediakan/memberikan biaya transportasi dan akomodasi;
6. Perusahaan tidak memberikan Asuransi kecelakaan & biaya pengobatan;
7. Peserta PKL/Magang/Penelitian dianjurkan menggunakan pakaian seragam Almamater dan Bebas tetapi sopan,
8. Peserta Penelitian diwajibkan membawa pas **photo berwarna terbaru ukuran 3X4** sebanyak dua lembar, dan diserahkan pada hari pertama PKL/Magang/Penelitian;
9. Perusahaan tidak memungut biaya apapun yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL/Magang/Penelitian ini;
10. Peserta PKL/Magang/Penelitian **wajib membawa Kartu Tanda Pelajar/ Kartu Tanda Mahasiswa**;
11. Peserta PKL/Magang/Penelitian wajib memberikan hasil laporan kerja praktek maksimal 3 (tiga) bulan dan mempresentasikannya sebelum diterbitkan Surat Keterangan Kerja Praktek;
12. Peserta PKL/Magang/Penelitian wajib melapor ke Satker SDM,Umum, Hukum & Humas pada hari pertama & hari terakhir pelaksanaan PKL/Magang/Penelitian;

Demikian kami sampaikan, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**Pgs.AVP SDM,Umum,Keuangan& CSR
 Unit Pelabuhan Tarahan,**



Muslimin

PT BUKIT ASAM TBK
 Kantor Pusat: Jl. Parigi No.1, Tanjung Enim, Muara Enim, Sumatera Selatan 31716, T (0734) 451 096, (0734) 452 352, F (0734) 451 095, (0734) 452 993
 Kantor Jakarta: Menara Kadin Lt.15 Jl. HR. Rasuna Said, Blok X-5 Kav.2-3, Jakarta 12950, T (021) 525 4014, F (021) 525 4002
 Pelabuhan Tarahan: Jl. Soekarno Hatta Km. 15, Tarahan, Bandar Lampung 35242, T (0721) 31 545, (0721) 31 696, F (0721) 31 577
 Dermaga Kertapati: Jl. Stasiun Kereta Api Palembang, Sumatera Selatan 30142, T (0711) 512 617, F (0711) 511 388
 Pertambangan Ombilin: Jl. Manan Jatin No.1 Sarriangan Sawahlunto, Sumatera Barat 27421, T (0754) 61 021, F (0754) 61402

3. Bukti-bukti Kegiatan

