

LAPORAN MAGANG INDUSTRI II
MANAJEMEN PENGELOLAAN TANAMAN KELAPA SAWIT (*Elaeis*
***guineensis* Jacq.) DI KEBUN RANTAU PRAPAT PT. PERKEBUNAN**
NUSANTARA IV REGIONAL ISUMATRA UTARA



Disusun Oleh :

NAMA : Riko Fahry

NIM : 20. 05. 045

PROGRAM SARJANA TERAPAN
PROGRAM STUDI PENGELOLAAN PERKEBUNAN
POLITEKNIK LPP
YOGYAKARTA
2024

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Laporan Magang I : Manajemen Pengelolaan Tanaman Kelapa Sawit
(Elacis Guineensis Jacq.) Di Kebun Rantau Prapat
PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Sumatra
Utara

Nama : Riko Fahry
NIM : 20.05.045
Tanggal Ujian : Senin, 5 Agustus 2024

Disetujui


Svamuddin Harahap, S.Tr., M.M.A
Pembimbing/Penguji I


Ir. Kusna Martoyo, M.S.
Penguji II

Diketahui
Ketua Program Studi


Hartini, S.P., M.Sc
NIDN. 051609790

SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG

Dengan ini kami menerangkan bahwa, mahasiswa Politeknik LPP yang tersebut di bawah ini:

Nama : Riko Fahry
NIM : 2005045
Program : Sarjana Terapan
Program Studi : Pengelolaan Perkebunan
Semester : 8

Telah menyelesaikan program "Magang II Tahun Akademik 2023/2024 di :

Kebun : Rantau Apat
PT : PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1
Tanggal : 22 Juni 2024

Mengetahui
Pimpinan Kebun,



22 Juni 2024
Pembimbing Praktek Kebun,

td

Ismail Matzuki S. agr

LEMBAR PERNYATAAN

Saya mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Pengelolaan Perkebunan Politeknik LPP.

Nama : Riko Fahry

NIM : 20 .05. 045

Dengan ini menyatakan bahwa laporan Magang Industri II yang telah saya buat dengan judul “Manajemen Pengelolaan Tanaman Kelapa Sawit (*Elaeis guineensis* Jacq.) Di Kebun Rantau Prapat PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Sumatra Utara disusun dan diselesaikan sendiri, dengan menggunakan data-data dari kebun lokasi Magang II, bukan merupakan duplikasi karya tulis yang sudah dipublikasikan, kecuali pada bagian-bagian sumber informasi dicantumkan dengan cara referensi yang semestinya

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan .

Rantau Prapat, 4 Juni 2024
Penulis,

Materai 10000 & ttd

KATA PENGANTAR

Puji Syukur saya panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya saya dapat menyelesaikan laporan Magang II mengenai “Manajemen Pengelolaan Tanaman Kelapa Sawit (*Elaeis Guineensis* Jacq.) Di Kebun Rantau Prapat PT. Perkebunan Nusantara IV Regional I Sumatra Utara ini dengan tepat waktu.

Adapun tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk memenuhi tugas dari mata kuliah wajib “ Magang Industri II semester 8 program studi Pengelolaan Perkebunan Diploma IV Politeknik LPP Yogyakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis mendapatkan dukungan, arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Tuhan yang Maha Esa Allah SWT, karena rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang ini.
2. Kedua orang tua yang tersayang dan kerabat dekat yang telah memberikan sumbangsih berupa semangat, doa dan motivasi.
3. Ir. Muhammad Mustangin, ST,M.Eng,IPM selaku Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.
4. Hartini, SP.,M.Sc Ketua Program Studi Pengelolaan Perkebunan Diploma IV.
5. Syammuddin Harahap, S.Tr.,M.M.A selaku dosen pembimbing .
6. Ir. Kusnu Martoyo,M.S selaku dosen penguji magang.
7. Indrawan, STP., QIA. Selaku manager PT. Perkebunan Nusantara IV.
8. Asisten Afdeling V sekaligus Mentor, membimbing penulis selama Magang berlangsung.
9. Mandor dan karyawan yang telah membantu penulis dalam proses Magang.

Namun perlu disadari, bahwa penulisan laporan ini tentunya masih terdapat banyak kesalahan serta masih banyak yang harus diperbaiki. Oleh sebab itu saya mohon kritik dan saran yang membangun guna perbaikan laporan ini. Semoga laporan Magang II ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan dapat menjadi acuan untuk budidaya dan pengelolaan tanaman Sawit

Rantau Prapat, 4 Juni 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG II.....	Error! Bookmark not defined.
PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
RINGKASAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Deskripsi perusahaan	1
1. Profil Perusahaan.....	1
2. Lokasi perusahaan	2
3. Afdeling.....	3
B. Jenis Komoditi yang di Kelola Serta Luasan Kebun (Ha)	5
C. Kondisi Fisik Lingkungan Kebun	5
D. Organisasi Kebun	7
BAB II PENGELOLAAN TANAMAN PERKEBUNAN	14
BAB III PEMBAHASAN	34
BAB IV KESIMPULAN	36
DAFTAR PUSTAKA	38

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data Produksi 5 Tahun Terakhir.....	3
Tabel 2. Data Curah Hujan 5 Tahun Terakhir.....	6
Tabel 3. Pelaksanaan Kegiatan Magang	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Peta PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantauprapat	3
Gambar 2. Peta Afdeling 5 Kebun Rantauprapat.....	4
Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantauprapat.....	7
Gambar 4. Struktur Organisasi Afdeling	11
Gambar 5. Pengorganisasian kegiatan pemeliharaan.....	16
Gambar 6. Pengendalian Gulma secara Kimiawi	18
Gambar 7. Pengorganisasian kegiatan pemeliharaan Mucuna.....	19
Gambar 8. Pemeliharaan Mucuna Bracteata.....	20
Gambar 9. Pengorganisasian kegiatan pengendalian gulma secara kimiawi.....	22
Gambar 10. Kegiatan pengendalian gulma secara kimkiawi	24
Gambar 11. Pengorganisasian kegiatan pemupukan.....	25
Gambar 12. Kegiatan pemupukan NPK.....	27
Gambar 13. Pengorganisasian Kegiatan Panen.....	29
Gambar 14. Kegiatan Panen	31
Gambar 15. Pengorganisasian Kegiatan Pengangkutan TBS	32
Gambar 16. Kegiatan Pengangkutan TBS	33

RINGKASAN

Pelaksanaan Magang Industri II ini dilaksanakan pada tanggal 4 Maret 2024 sampai dengan 22 Juni 2024 di PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantauprapat yang berlokasi di Desa Aek Tayas, Kecamatan Bilah Barat, Kabupaten Labuhanbatu, Sumatera utara. PT. Perkebunan Rantauprapat merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan dengan komoditi tanaman budidaya kelapa sawit dan karet. PT.Perkebunan Rantauprapat yang terbagi menjadi 6 Afdeling. Pada kegiatan Magang Industri II ini ditempatkan di AfdelingV. Kegiatan budidaya tanaman sawit yang sedang dikerjakan atau di laksanakan di Afdeling V saat ini yaitu kegiatan ke kalapa sawit, perawatan dan panen.

Manajemen pengelolaan kebun meliputi perencanaan (Planning) mulai dari perencanaan kegiatan, mengatur jadwal kegiatan dan mengelola sumber daya manusia serta sumber daya tanaman. Pengorganisasian (Organizing) mengatur dan melaksanakan semua tugas sesuai bidang dan tanggung jawabnya masing-masing mulai dari Manager, Asisten Kepala, Asisten Lapangan, Supervisi. PT Perkebunan Rantauprapat ini memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam menjalankan pengelolaan kebun kelapa sawit pada tiap kemandorannya, kemandoran pemupukan bertanggung jawab dalam pekerjaan pemupukan yang dilakukan dilahan.

Kemandoran perawatan chemist dan bertanggung jawab dalam pekerjaan perawatan lahan kebun tanaman sawit dengan metode perawatan secara chemist dan perawatan lahan kebun tanaman sawit dengan metode perawatan secara manual, dan kemandoran panen bertanggung jawab dalam pekerjaan panen di lahan kebun kelapa sawit, serta kemandoran pendukung lainnya yang membantu kelancaran aktivitas pengelolaan kebun kelapa sawit milik PT Perkebunan Rantauprapat.

Secara teknis semua kegiatan yang ada di PT. Perkebunan Rantauprapat. berpedoman pada SOP perusahaan dan sudah terlaksana dengan baik meskipun ada beberapa sedikit masalah yang terjadi untuk mengatasi masalah tersebut sudah

berjalan dengan baik dan dapat teratasi. Pengelolaan dan manajemen kebun yang baik terbukti dari gambaran masing-masing kebun.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Deskripsi perusahaan

1. Profil Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara IV Rantauprapat merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan kelapa sawit dan karet yang tujuan utamanya menghasilkan buah kelapa sawit dan lateks serta industri pengolahan karet hingga menghasilkan RSS-1 (Ribbed Smoked Sheet). Dengan visi dan misi sebagai berikut

Visi :

Menjadi Perusahaan Agribisnis nasional yang unggul dan berdaya saing kelas dunia serta berkontribusi secara berkesinambungan bagi kemajuan bangsa.

Misi :

- a. Mewujudkan grup usaha berbasis sumberdaya perkebunan yang terintegrasi dan bersinergi dalam memberikan nilai tambah (Value Creation) bagi stakeholders dengan :
- b. Menghasilkan produk yang berkualitas tinggi bagi pelanggan.
- c. Membentuk kapabilitas proses kerja yang unggul melalui perbaikan dan inovasi berkelanjutan dengan tata kelola perusahaan yang baik.
- d. Mengembangkan organisasi dan budaya yang prima serta SDM yang kompeten dan sejahtera dalam merealisasi potensi setiap insani
- e. Melakukan optimalisasi pemanfaatan aset untuk memberikan imbal hasil terbaik;
- f. Turut serta dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjaga kelestarian lingkungan untuk kebaikan generasi masa depan.

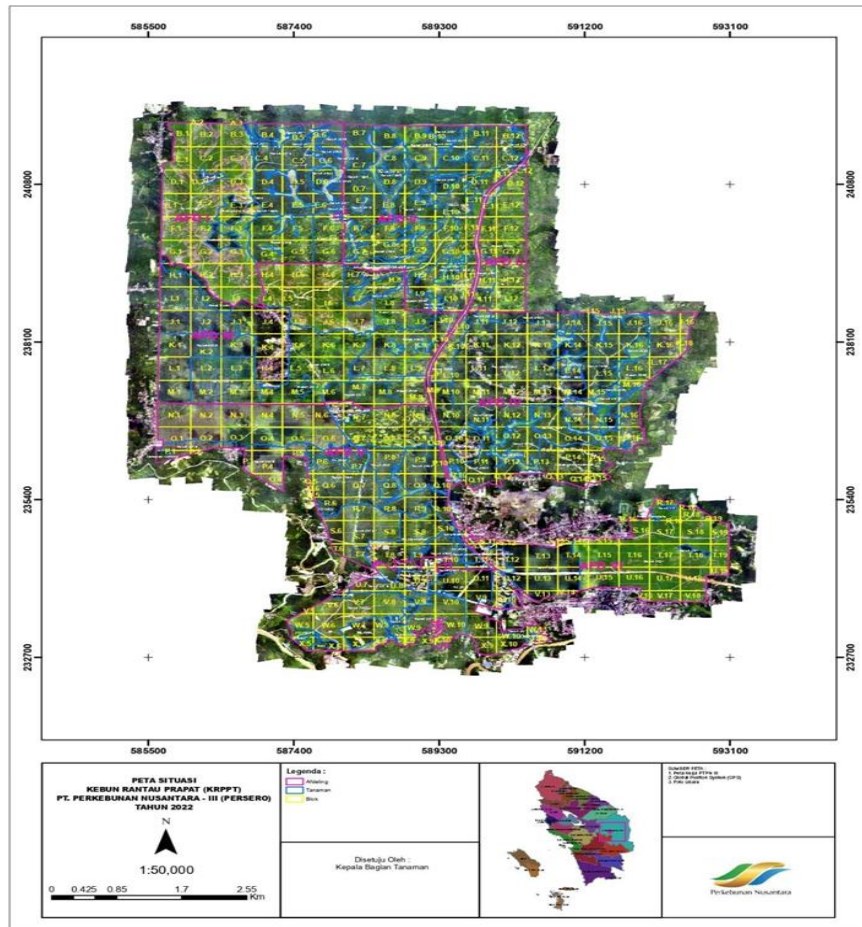
Pada tahun 1958, Sejarah Perseroan diawali dengan proses pengambilalihan perusahaan-perusahaan perkebunan milik Belanda oleh Pemerintah RI yang dikenal sebagai proses nasionalisasi perusahaan perkebunan asing menjadi Perseroan Perkebunan Negara (PPN). Pada tahun 1968, Perseroan Perkebunan Negara (PPN) direstrukturisasi menjadi

beberapakesatuan Perusahaan Negara Perkebunan (PNP). Pada tahun 1974, bentuk badan hukumnya diubah menjadi PT Perkebunan (Persero). Guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan usaha perusahaan BUMN. Pemerintah merestrukturisasi BUMN subsektor perkebunan dengan melakukan penggabungan usaha berdasarkan wilayah eksploitasi dan perampingan struktur organisasi. Diawali dengan langkah penggabungan manajemen.

Pada tahun 1994, 3 (tiga) BUMN Perkebunan yang terdiri dari PT Perkebunan III (Persero), PT Perkebunan IV (Persero) dan PT Perkebunan V (Persero) pengelolaannya ke dalam satu manajemen. Pada tahun 1996, Melalui Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 1996 tanggal 14 Pebruari 1996, ketiga perseroan tersebut digabung dan diberi nama PT Perkebunan Nusantara III (Persero) yang berkedudukan di Medan, Sumatera Utara. PT Perkebunan Nusantara III (Persero) didirikan dengan Akte Notaris Harun Kamil, SH, No . 36 tanggal 11 Maret 1996 dan telah disahkan Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C2-8331.HT.01.01.TH.96 tanggal 8 Agustus 1996 yang dimuat di dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 81 Tahun 1996 Tambahan Berita Negara No. 8674 Tahun 1996.

2. Lokasi perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantauprapat terletak pada lokasi \pm 284 km dari kota Medan dan kurang lebih 3,5 km dari kota Rantauprapat. Tepatnya di desa Aek Tayas, Kec. Rantau Utara, Kab. Labuhanbatu, Sumatera Utara 21411. Dengan Kantor pusat berlokasi di Jl. Sei Batang Hari No.2, Simpang Tanjung, Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara 20122.



Gambar 1. Peta PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantau Prapat
 Sumber : Arsip PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantau Prapat

Berikut adalah data produksi di Kebun Rantau Prapat PT. Perkebunan Nusantara IV:

Tabel 1. Data Produksi 5 Tahun Terakhir

TAHUN	2019	2020	2021	2022	2023
TOTAL	185.440.390	176.092.540	151.608.260	167.404.830	188.550650

3. Afdeling

Penempatan kegiatan magang industri II pada kebun Rantau Prapat afdeling V.

B. Jenis Komoditi yang di Kelola Serta Luasan Kebun (Ha)

PT Perkebunan Nusantara Rantau Prapat merupakan perusahaan perkebunan kelapa sawit yang mengelola kelapa sawit mulai dari penanaman, perawatan hingga panen dan memiliki luas HGU (Hak Guna Usaha) sebelum dapat pengurangan jumlah areal seluas 3.828,76 Ha yang ditanami dengan 2(Dua) jenis komoditi yaitu karet dan kelapa sawit dengan komposisi areal tanaman karet 629,36 Ha (16,44%), kelapa sawit 1.370,70 Ha (35,81%). TBM kelapa sawit 1.480,53 Ha (38,68%) dan areal lain-lain seluas 347,42 Ha (9,08%). Akan tetapi dengan keluarnya SK. 115/HGU/BPN/2005 tanggal 23 Desember 2005 luas total HGU menjadi 3.357,09 Ha

C. Kondisi Fisik Lingkungan Kebun

1. Jenis Tanah

Kondisi Kebun Rantauprapat di PT. Perkebunan Nusantara IV ini memiliki lahan dengan jenis tanah yaitu podsolik merah kuning dan sebagian podsolik coklat sampai hitam dengan tekstur tanah lempung berpasir yang dengan kesuburan tanah yang dapat digolongkan dari sedang.

2. Iklim

Tabel 2. Data Curah Hujan 5 Tahun Terakhir

BULAN	AHUN																	
	2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
	ARI HILJAN	M	ARI HILJAN	M	ARI HILJAN	M	ARI HILJAN	M	ARI HILJAN	M	ARI HILJAN	M	ARI HILJAN	M	ARI HILJAN	M	ARI HILJAN	M
ANUARI	1	52		0	9	31	8	42	1	38		7	0	1	2	95	4	11
EBRUARI		1		16	3	36		34		02		7		36	2	29	7	18
MARET	1	65		0	5	43	7	05		50		11	0	49	6	19	2	5
APRIL		01		73	0	10	4	46		3	4	88	6	32	8	92	1	8
MAY		58		95	8	10	6	20	4	59	6	16		22	5	86	1	27
JUNI		2		43		67	1	56	1	59		9		11		58	4	15
EMESTER I	8	249	0	557	2	247	4	503	7	81	9	038	1	101	1	579	9	324
JULI		0		17	1	34	1	45		8	3	71	1	27		56		72
AUGUSTUS		00		48	6	36		19		3		62	4	69	8	12	7	26
SEPTEMBER	0	45	1	44	8	35	5	39		4	4	40	4	36	8	45	5	56
OKTOBER		90	1	86		34	7	79	9	41	7	58	2	85	5	16	7	71
NOVEMBER	5	38	0	99	4	09	1	47	5	61	1	29	5	63	3	59	6	11
DESEMBER	4	78	2	34	7	31	5	36	4	31	6	99	1	74	9	38	6	83
EMESTER II	5	961	9	727	5	339	8	565	2	158	8	859	7	054	8	126	0	419
UMLAH	03	210	19	284	77	186	72	068	29	139	47	897	38	155	79	705	79	743

Sumber : Arsip PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantauprapat

Curah hujan yang ada di wilayah kabupaten Labuhanbatu atau Rantauparapat tepatnya di PT Perkebunan Nusantara IV memiliki intensitas curah hujan yang tinggi jika dilihat dari jumlah hujan yang turun dan jumlah hari hujan dalam satu tahun selama 5 tahun terakhir. Berdasarkan data table curah hujan diatas dapat di ketahui total curah hujan dalam satu tahun mulai tahun 2019 sampai 2023, dan setelah dihitung rata-rata curah hujan pertahun di PT Perkebunan Nusantara IV rantau Prapat yaitu 3.127,8 mm.

Diwilayah operasional memiliki intensitas curah hujan yang tinggi jika dilihat dari jumlah hujan yang turun dan jumlah hari hujan dalam satu tahun selama 5 tahun terakhir. Berdasarkan data table curah hujan diatas dapat di ketahui total curah hujan dalam satu tahun mulai tahun 2019 sampai 2023, dan setelah dihitung rata-rata curah hujan pertahun di PT Perkebunan Nusantara IV rantau Prapat yaitu 3.127,8 mm.

3. Topografi

Kondisi kebun Rantauprapat di PT. Perkebunan Nusantara IV ini memiliki lahan dengan topografi datar sampai bergelombang.. Kebun Rantauprapat berada pada ketinggian sekitar kurang lebih 52 meter diatas permukaan laut dan secara geografis terletak pada 99°48'04" BT dan 02°07'31" LU.

D. Organisasi Kebun



Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantauprapat
Sumber : *Arsip PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantauprapat*

1) General Manajer

- a. Memastikan tersedianya rencana kerja dan anggaran tahunan Kebun secara tepat waktu dan tepat nilai anggarannya
- b. Mengkoordinir pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Kebun sesuai dengan rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui
- c. Mengidentifikasi kebutuhan jumlah sumber daya manusia yang kompeten untuk mendukung rencana kerja perusahaan
- d. Menilai kinerja dan kompetensi bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja individu dan pengembangan kompetensi bawahan.
- e. Memastikan semua sistem serta proses kerja dilakukan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku
- f. Memastikan ketertiban administrasi dan pelaporan kegiatan di Kebun dilakukan tepat waktu

- g. Memastikan pekerjaan di Kebun agar mematuhi prosedur mutu, keselamatan kerja dan lingkungan serta manajemen risiko yang berlaku
 - h. Memastikan terlaksananya program atau kebijakan korporasi
 - i. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sesuai dengan arahan atasan
- 2) Kepala Tata Usaha
- a. Merencanakan serta melaksanakan transaksi pembayaran yang berkaitan dengan semua kebun sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh direksi
 - b. Mengkoordinasikan sistem penyusunan rencana Anggaran Kerja Perusahaan (RKAP) dibagian sesuai pengarahan Manager Unit dan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
 - c. Melakukan kas opname stock secara berkala dan melaporkan keadaan kas kepada Manager sebagai penanggung jawab serta setiap bulan melaporkan keadaan saldo kas sesuai dengan ketentuan kepada Direksi.
 - d. Mengatur atau menyusun pembagian tugas pegawai yang beserta dibawah tugas atau tanggung jawabnya serta mengadakan pengawasan terhadap tugas yang diberikan.
- 3) Kepala Kebun
- a. Merekomendasikan rencana kerja dan anggaran tahunan secara tepat waktu dan tepat nilai anggaran
 - b. Mendukung pelaksanaan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui
 - c. Merekomendasikan kebutuhan jumlah sumber daya manusia yang kompeten untuk mendukung rencana kerja perusahaan
 - d. Menilai kinerja dan kompetensi bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja individu dan pengembangan kompetensi bawahan
 - e. Memeriksa semua sistem serta proses kerja dilakukan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku
 - f. Jumlah temuan audit
 - g. Memeriksa pekerjaan dalam lingkungannya agar mematuhi prosedur mutu, keselamatan kerja, dan lingkungan, serta manajemen risiko yang berlaku
 - h. Melaksanakan program atau kebijakan korporasi atau kebijakan korporasi

- i. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sesuai dengan arahan atasan

4) Geografic Information System

GIS Memiliki Singkatan *Geographic Information System* atau Sistem Informasi Geografis, departemen GIS memiliki tanggung jawab mengenai lokasi perusahaan PT Perkebunan Nusantara IV Rantau Prapat. Data yang disajikan oleh GIS mengenai Informasi lokasi tersebut sudah tervalidasi keakuratan dan kebenarannya atas luasan yang telah di petakan tersebut baik itu TBM (Tanaman Belum Menghasilkan), TM (Tanaman Menghasilkan), LC (*Land Clearing*), dan Wilayah Konservasi.

5) Humas/CSR

- a. Melakukan Inventaris dan Verifikasi pemilikan lahan yang berada di ijin konsensi perusahaan.
- b. Melakukan mapping kondisi teritorial.
- c. Memastikan kegiatan operasional berjalan dengan baik (menyelesaikan klaim lahan, menyelesaikan kasus, example ninja sawit, perkelahian, dan tali air).
- d. Membina hubungan harmonis antara pihak eksternal dan internal.

6) Teknik

Kepala Teknik membantu Masinis Kepala dalam mengelola fungsi-fungsi bidang teknik pengolahan dan pemberdayaan sumber daya perusahaan yang ada di unit nya. Antara lain Transport, civil, *Workshop*, Infrastruktur untuk mencapai kinerja optimal dengan tata kelola yang baik

7) RnD (Research and Development)

- a. Memonitoring serangan hama penyakit kelapa sawit mulai dari pembibitan hingga tanaman menghasilkan (TM) secara rutin serta pengendaliannya.
- b. Melakukan monitoring lingkungan pemupukan dan kondisi tanaman.
- c. Melakukan pendampingan teknis dan administrasi program BMP (Best Management Practic)

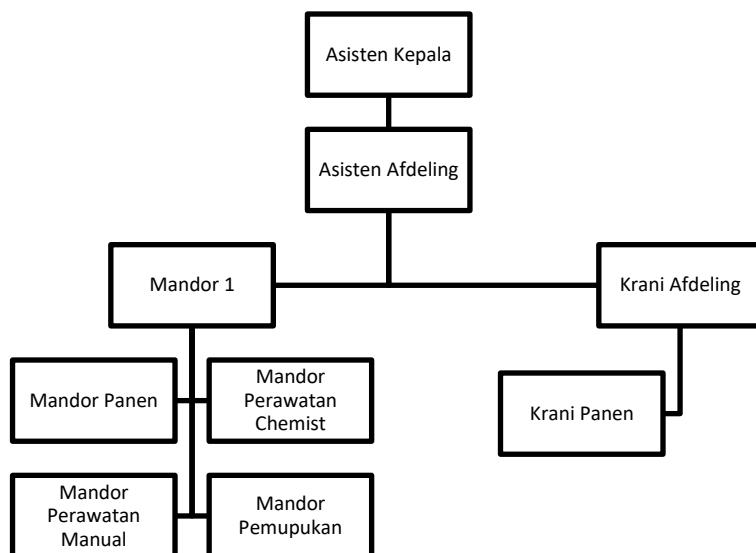
- d. Melakukan pendampingan dan analisa hasil dari aplikasi (By Product), Janjang kosong dan Limbah cair kelapa sawit
 - e. Memastikan program pengembangan serangga penyerbuk kelapa sawit (SPKS) dalam bentuk Hatch and Carry Mobile tetap sasaran pada blok- blok yang memiliki nilai Fruit Set rendah / Buah Partheno Karpy tinggi.
 - f. Melakukan pengendalian dengan cara berkelanjutan dan meminimalkan penggunaan bahan kimia seperti pengembangan Tyto Alba dan Hama Kumbang Tanduk.
- 8) HSE (Human Safety environment)
- a. Meminimalisasi potensi bahaya dengan menjaga sistem pengawasan, perawatan kesiapan lingkungan, dan tata cara pelaksanaan kerja karyawan.
 - b. Memakai atau mempergunakan APD (Alat Pelindung Diri) di lokasi kerja yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dan penyakit akibat kerja.
 - c. Memastikan bahwa sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dipatuhi dan dilaksanakan sesuai kebijakan dan prosedur serta intruksi kerja yang telah ditetapkan.
- Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan kerja memiliki beberapa hal penting yang harus diketahui oleh semua *Stakeholder* yang ada di unit Usaha PT Perkebunan Nusantara IV Rantau Prapat diantaranya
- 1. Pengelolaan sistem Keselamatan dan kesehatan Kerja kepada tamu dilakukan oleh P2K3 (Panitia Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan Manajer Unit sebagai ketuanya.
 - 2. Sistem izin kerja
 - 3. Prosedur keadaan darurat yaitu jika lonceng darurat berbunyi maka seluruh pekerja harus keluar menuju titik evakuasi.
 - 4. Semua stakeholder yang mengetahui adanya sumber bahaya harus melaporkan kepada P2K3.

5. Menyediakan kotak P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan) Semua stakeholder maupun tamu yang memasuki areal kerja pabrik harus menggunakan APD.
6. Memasuki pembatas akses yaitu merupakan garis berwarna kuning yang berada dilantai merupakan daerah terlarang bagi tamu terkecuali didampingi oleh pembimbing lapangan.
- 9) BQC (Budget and Quality Control)

Secara singkat tentang BQC (*Budgeting quality Control*), bisa di katakan BQC adalah bagian SPI di Kantor Besar. Mengapa demikian, karena BQC memiliki tanggung jawab Mengenai :

- a. Verifikasi Hasil Kerja Operasional yang mana Belum Dibayarkan. Baik itu Operasional Mengenai Perawatan, Panen, Dan BAPP/Pekerjaan Kontraktor.
- b. Serta BQC juga Memiliki Tanggungjawab Mengenai Pengawasan Penyusunan Budget Sampai Dengan Realisasinya, Apakah Hasil Akhirnya Defisit Maupun Efisien.

E. Organisasi Afdeling



Gambar 4. Struktur Organisasi Afdeling

1. Asisten Afdeling

- a. Menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan secara tepat waktu dan tepat nilai anggaran

- b. Melaksanakan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui
 - c. Menilai kinerja dan kompetensi bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja individu dan pengembangan kompetensi bawahan
 - d. Melaksanakan sistem dan proses kerja sesuai dengan standard Operating Procedure (SOP) yang berlaku
 - e. Melaksanakan ketertiban administrasi dan pelaporan kegiatan dengan tepat waktuMelaksanakan pekerjaan sesuai prosedur mutu, keselamatan kerja, dan lingkungan, serta manajemen risiko yang berlaku
 - f. Melaksanakan program atau kebijakan korporasi atau kebijakan korporasi
 - g. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sesuai dengan arahan atasan
2. Mandor 1
- Mengawasi dan mengkoordinasikan seluruh pekerjaan yang ada di afdeling agar berjalan sesuai dengan prosedur perusahaan yang berlaku.
3. Mandor Panen
- Mengawasi seluruh pekerjaan yang berkaitan dengan panen Kelapa Sawit agar sesuai dengan kriteria panen bersih dan mutu serta target produksi yang telah ditetapkan dapat tercapai.
4. Mandor Perawatan Chemist
- Mandor perawatan chemist bertugas untuk memastikan semua kegiatan perawatan berjalan dengan baik, memastikan bahwa seluruh rangkaian pekerjaan perawatan secara chemist sesuai dengan norma pemakaian atau SOP yang berlaku di perusahaan seperti alat dan bahan yang digunakan dan melaporkan hasil pekerjaan perawatan setiap harinya kepada asisten afdeling.

5. Mandor Perawatan Manual (Mekanik)

Manual Mandor perawatan manual bertugas untuk memastikan pekerjaan perawatan berjalan dengan baik, memastikan bahwa seluruh pekerjaan perawatan secara manual berjalan dengan benar sesuai SOP, bertanggung jawab atas tenaga kerja yang melakukan kegiatan perawatan manual dan bertugas untuk melaporkan hasil perawatan setiap harinya kepada asisten afdeling.

6. Mandor Pemupukan

Mandor pemupukan bertugas untuk mengawasi kegiatan pemupukan di lapangan berjalan sesuai dengan SOP perusahaan, memastikan target pekerjaan pemupukan tercapai, melaporkan hasil pekerjaan, memastikan selama kegiatan pemupukan tidak terjadi kecurangan.

7. Krani Panen

Krani buah bertanggung jawab atas pelaporan perhitungan buah di lahan serta pembuatan Surat Pengangkutan Buah, dan akhir tugas Kerani buah wajib membuat ringkasan hasil panen yang telah tercatat untuk dilaporkan kepada mandor panen.

8. Krani Afdeling

Melaksanakan kegiatan yang terkait rutinitas pekerjaan administrasi mengenai penggunaan tenaga kerja, penggunaan bahan alat serta biaya pemeliharaan tanaman agar tercapai target produktivitas perusahaan.

BAB II

PENGELOLAAN TANAMAN PERKEBUNAN

A. Pelaksanaan Kegiatan Kebun

Tabel 3. Pelaksanaan Kegiatan Magang

No	Jenis Kegiatan	Ada	Tidak Ada
1	Pemilihan Lahan		X
2	Persiapan Lahan		X
3	Pembukaan Lahan		X
4	Pembibitan :		
	Pengadaan Bahan Tanam/benih		X
	Pembibitan		X
	<i>Pre-Nursery</i>		X
	<i>Main-Nursery</i>		X
5	Penanaman		X
6	Pemeliharaan Tanaman	V	
	Tanaman Belum Menghasilkan	V	
	Tanaman Menghasilkan	V	
7	Panen/Tebang dan Pengangkutan	V	

B. Kegiatan Pengelolaan Kebun Bagian Afdeling

1. Pemeliharaan Tanaman

Tanaman kelapa sawit memiliki beberapa fase sebelum pasca panen yang disebut masa tanaman belum menghasilkan. TBM ini berlangsung selama 2,5 tahun atau 30 bulan yaitu sampai tanaman mulai panen. Pemeliharaan pada saat masa TBM dibagi dalam 3 tahap yaitu pemeliharaan tahun 1 (12 bulan), tahun II (12 bulan), dan tahun III (6 bulan). Selama 6 bulan kalender berikutnya, pada tahun ketiga, pekerjaan dan pembiayaan dimasukkan ke dalam kegiatan pemeliharaan tanaman menghasilkan.

Kegiatan pemeliharaan tanaman bertujuan untuk menjaga kesuburan tanah dalam menjaga lingkungan untuk mendapatkan

tanaman yang sehat dan berproduksi sesuai dengan yang diharapkan. Kegiatan pemeliharaan yang umum dilakukan yaitu pengendalian gulma, pengendalian hama dan penyakit, penunasan pelepah dan pemupukan.

a. Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)

Tanaman belum menghasilkan (TBM) perlu dirawat mulai dari penanaman hingga tanaman menghasilkan pada umur 30-36 bulan. Pemeliharaan ini merupakan kelanjutan kegiatan pembukaan lahan dan penanaman sebagai persiapan untuk mendapatkan tanaman yang berkualitas baik sehingga mampu berproduksi secara optimal. Perawatan yang baik harus bisa meningkatkan produksi yang optimal, serta tetap bisa menjaga keberlanjutan produksi tanaman kelapa sawit menurut Wahyudi (2021). Pemeliharaan TBM dimaksudkan untuk mencapai kondisi lingkungan tumbuh optimal bagi terciptanya pertumbuhan dan produksi optimal tanaman yang dibudidayakan, bulan sehingga pada fase TM memberi produksi yang baik serta maksimal

1. Pengendalian Gulma Secara Kimiawi

a) Target/Tujuan/Sasaran

Untuk upaya mengurangi kompetisi gulma dengan tanaman kelapa sawit, gulma sasaran dapat tersempot semua untuk daerah pasar pikul, piringan dan TPH agar memudahkan pekerjaan panen

b) Perencanaan

Mempersiapkan alat yang akan digunakan untuk kegiatan pengendalian gulma secara kimiawi yaitu sarung tangan, sepatu boot, topi, masker, knapsack 15 L dan sturane dengan dosis 0,5 L/Ha serta metsulfuron 250 gr dan dengan rotasi 1x1 bulan. Menentukan jumlah HK yang digunakan dalam kegiatan pengendalian gulma. Menentukan tempat/blok yang akan dilakukan kegiatan pengendalian. Dengan rencana kegiatan sebagai berikut;

Blok A tahun tanam 2020

Luas : 21,20 Ha

Populasi : 3.032

SPH : 143

Biaya : Rp 100.000

Norma Kerja : 2,5 Ha/Hk

- Kebutuhan Tenaga Kerja

$$= \frac{21,20 \text{ Ha}}{2,5 \text{ Ha/HK}} = 8,48 \text{ HK atau } 8 \text{ orang}$$

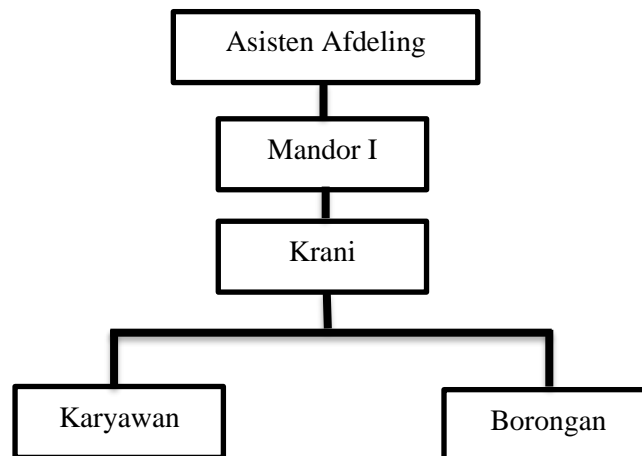
- Kebutuhan Hari

$$= \frac{21,20 \text{ Ha}}{7 \text{ jam}} = 3 \text{ hari}$$

- Biaya upah

$$= 8 \text{ orang} \times \text{Rp } 100.000 = \text{Rp } 800.000$$

c) Pengorganisasian



Gambar 5. Pengorganisasian kegiatan pengendalian gulma

➤ Asisten Afdelling

Dalam pekerjaan semprot/pengendalian gulma, Asisten Afdelling bertugas membuat perencanaan penyemprotan yang meliputi perencanaan luasan areal semprot, tenaga semprot, serta alat dan material semprot, dan melakukan evaluasi pekerjaan berdasarkan pelaporan krani dan mandor I.

➤ Mandor I

Mandor I melakukan supervisi kegiatan penyemprotan terkait kesesuaian pekerjaan semprot dengan SOP dan perencanaan semprot yang telah ditentukan, dan membuat laporan hasil pekerjaan semprot yang diserahkan kepada Asisten Afdelling.

➤ Krani

Krani bertugas dalam melakukan penginputan & pengarsipan data hasil pekerjaan, mencakup jumlah dan HK karyawan yang melakukan pekerjaan, dan luasan yang telah dikerjakan.

d) Pelaksanaan

Pada kegiatan pengendalian gulma secara kimiawi dilakukan di pasar pikul pada tanaman belum menghasilkan yang pertama menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan. Setelah itu salah satu pekerja atau tukang air mengambil air dan memasukkan kedalam jerigen dan langsung dilarutkan racun sturane dengan dosis 150ml setelah itu dipindahkan atau mengisi cap lalu penyemprot siap mengaplikasikannya dengan cara menyemprotkan ke pasar pikul dengan menggunakan nozzle kipas. Volumennya 400-500 l/ha. Dengan dosis 0,5 l/ha.



Gambar 6. Pengendalian Gulma secara Kimiawi
Sumber : Dokumentasi Pribadi

e) Pengawasan

Pengawasan pada kegiatan pengendalian gulma dilakukan oleh mandor I, yang memastikan bahwa pekerjaan penyemprotan yang harus dikerjakan sesuai dengan SOP dan perencanaan yang telah ditetapkan. Pada kenyataan di lapangan, kegiatan pengawasan telah dilakukan dengan optimal, yakni mandor melakukan pengawasan pekerjaan secara langsung dan karyawan melakukan pekerjaan semprot sesuai dengan prosedur yang tertera dalam SOP.

2. Pemeliharaan *Mucuna Bracteata* (LCC).

a) Target/Tujuan/Sasaran

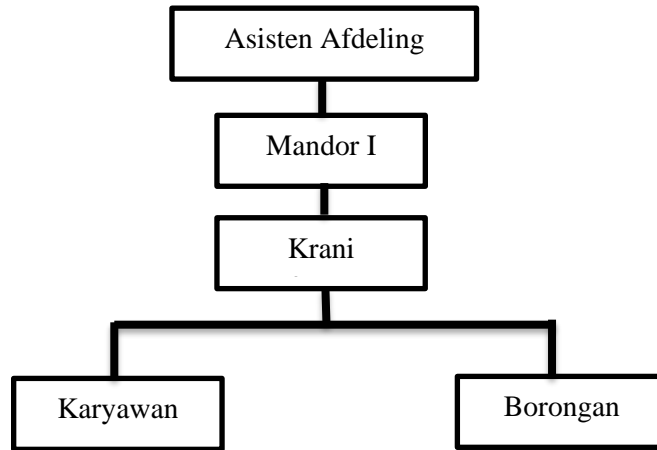
Untuk penutup tanah , penambahan nitrogen dalam tanah dan efektif mengendalikan gulma.

b) Perencanaan

Perencanaan pemeliharaan mucuna dilakukan oleh asisten afdelinng, perencanaan meliputi jumlah kebutuhan karyawan, dan alat dan bahan yang digunakan dalam kegiatan pemeliharaan. Pekerjaan pemeliharaan Mucuna dilakukan oleh satu kemandoran yang terdiri atas 10 karyawan pekerja dengan norma kerja 3 – 3,5 Ha/Hk. Adapun alat dan bahan yang dibutuhkan dalam

pekerjaan pemeliharaan *Mucuna bracteata* yaitu sarung tangan, sepatu boot, cangkul, dan pengait.

c) Pengorganisasian



Gambar 7. Pengorganisasian kegiatan pemeliharaan *Mucuna*

➤ Asisten Afdelling

Dalam pekerjaan pemeliharaan kacang/*Mucuna bracteata*, asisten afdelling bertugas membuat perencanaan yang meliputi perencanaan luasan dan rotasi areal yang dikerjakan, menyiapkan kebutuhan tenaga, serta alat dan material kerja yang dibutuhkan, dan melakukan evaluasi pekerjaan berdasarkan pelaporan krani dan mandor I.

➤ Mandor I

Mandor I bertugas melakukan supervisi terkait kesesuaian kegiatan pemeliharaan kacang yang dilakukan oleh pekerja terhadap SOP dan perencanaan yang telah ditentukan, dan membuat laporan hasil pekerjaan yang diserahkan kepada Asisten Afdelling.

➤ Krani

Krani bertugas dalam melakukan penginputan & pengarsipan data hasil pekerjaan, mencakup jumlah

dan HK karyawan yang melakukan pekerjaan, dan luasan yang telah dikerjakan.

d) Pelaksanaan

Pada kegiatan pemeliharaan *Mucuna* dilakukan di pasar pikul pada tanaman belum menghasilkan yang pertama menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan. Kemudian pekerja menuju blok yang sudah di arahkan untuk melaksanakan kegiatan Pemeliharaan *Mucuna Bracteata* (LCC).



Gambar 8. Pemeliharaan *Mucuna Bracteata*
Sumber : Dokumentasi Pribadi

e) Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh mandor, yang memastikan bahwa pekerjaan pemeliharaan yang dikerjakan oleh karyawan sesuai dengan SOP dan perencanaan yang telah ditetapkan. Pada kenyataan di lapangan, kegiatan pengawasan telah dilakukan dengan optimal, yakni mandor melakukan pengawasan pekerjaan secara langsung dan karyawan melakukan pekerjaan pemeliharaan sesuai dengan arahan perencanaan dan prosedur yang tertera dalam SOP.

b. Tanaman Menghasilkan (TM)

Tanaman menghasilkan (TM) adalah fase tanaman kelapa sawit yang telah mencapai usia untuk dipanen. Biasanya, tanaman kelapa sawit mencapai fase TM setelah berusia 3 tahun hingga 25

tahun atau hingga diremajakan kembali. Pemeliharaan TM bertujuan untuk meningkatkan produktivitas tanaman agar dapat menghasilkan tandan buah segar yang berkualitas baik. terdapat dua strategi untuk untuk meningkatkan produktivitas. Strategi yang pertama (S1) adalah dengan meningkatkan kegiatan perawatan tanaman kelapa sawit melalui pemupukan dan perbaikan kultur teknis kebun (best practices), sedangkan pada strategi yang kedua (S2) peningkatan produktivitas dilakukan dengan melakukan replanting, sehingga mengganti varietas lama dengan varietas yang baru/unggul. (Prian, Dkk. 2019).

1) Pengendalian Gulma Secara Kimiawi

a) Target/tujuan/sasaran

Kegiatan ini bertujuan untuk mengendalikan gulma yang ada di piringan menggunakan bahan kimia, agar gulma yang ada di piringan tidak melewati ambang batas ekonomis dan menyebabkan penurunan produksi. Keberadaan gulma di lahan perkebunan kelapa sawit dapat menghambat dan menurunkan produksi sebesar 15 – 20%. (Jatmiko, Dkk. 2020)

b) Perencanaan

Perencanaan dilakukan oleh asisten afdelling yang meliputi perencanaan luasan areal yang akan disemprot, penyiapan kebutuhan tenaga kerja dan alat bahan yang digunakan. Adapun alat dan bahan yang digunakan pada kegiatan pengendalian gulma secara kimiawi yaitu sepatu AP, sarung tangan, masker, jerigen, cap, takaran, air, *Glisofat*, dan *metsul*.

Rincian tahapan perencanaan dalam kegiatan penyemprotan adalah sebagai berikut :

Kaps.kep : 15 liter

- Luas blok : 26 Ha SPH : 121 pokok/ha
- Waktu kerja efektif : 8 jam (480 menit)

- Tenaga kerja : 8 orang
- Basis/orang : 12 kep)
- Kebutuhan air/ha
 - = keb.kep/ha x kaps. Air/kep
 - = 4 kep/ha x 15 liter/kep
 - = 60 liter/ha
- Kebutuhan herbisida/ha
 - = keb.kep/ha x dosis herbisida
 - Gliposat : 4 kep/ha x 0,025 liter = 0,1 liter
 - Metilmetsufuron ; 4 kep/ha x 0,62 gr

Prestasi Ha

$$\frac{\text{basis/orang} \times \text{tanaga kerja} \times \text{rerata pokok/kepH}}{SPH}$$

$$\frac{12 \text{ kep/org} \times 8 \text{ org} \times 30 \text{ pkk/kep}}{121 \text{ pkk/ha}}$$

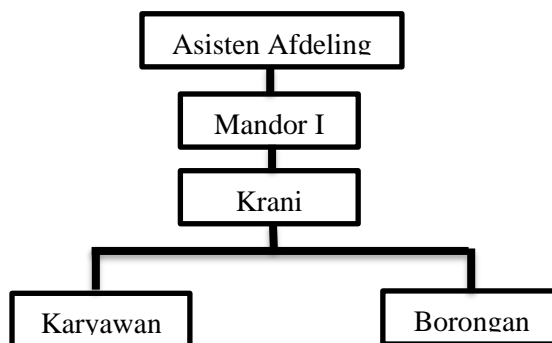
$$23,8 \text{ ha} = 24 \text{ ha}; 2,5 \text{ gr}$$

$$\frac{\text{jumlah tenaga kerja}}{\text{prestasi ha}}$$

$$= 8 \text{ orang} / 24 \text{ ha}$$

$$= 0,33 \text{ hk/ha}$$

c) Pengorganisasian



Gambar 9. Pengorganisasian kegiatan pengendalian gulma secara kimiawi

- Asisten Afdelling
 - Dalam pekerjaan semprot/pengendalian gulma, Asisten Afdelling bertugas membuat perencanaan penyemprotan yang meliputi perencanaan luasan areal semprot, tenaga semprot, serta alat dan material

semprot, dan melakukan evaluasi pekerjaan berdasarkan pelaporan krani dan mandor I.

➤ Mandor I

Mandor I melakukan supervisi kegiatan penyemprotan terkait kesesuaian pekerjaan semprot dengan SOP dan perencanaan semprot yang telah ditentukan, dan membuat laporan hasil pekerjaan semprot yang diserahkan kepada Asisten Afdelling.

➤ Krani

Krani bertugas dalam melakukan penginputan & pengarsipan data hasil pekerjaan, mencakup jumlah dan HK karyawan yang melakukan pekerjaan, dan luasan yang telah dikerjakan.

d) Pelaksanaan

Teknis pelaksanaan pengendalian gulma kimiawi yakni *knapsack* diangkat digendong, kemudian dipompa beberapa kali sehingga larutan dapat keluar dengan baik. Ketika penyemprot berjalan, langkah kaki dan ketinggian gagang semprot diatur setinggi 30 cm dari permukaan gulma agar cairan semprot terdistribusi secara merata. Penyemprot berjalan secara zig-zag atau angka delapan di sekitar piringan yang berukuran 1 -2 m dan pasar pikul selebar 1,25 m, untuk memastikan areal terkena larutan semprot secara merata. Dosis yang digunakan yaitu 100cc/ cap dengan lebar semprotan 2 meter dan jenis nozzle yang digunakan adalah nozzle kipas.



Gambar 10. Kegiatan pengendalian gulma secara kimiawi

Sumber : Dokumentasi Pribadi

e) Pengawasan

Pengawasan pada kegiatan pengendalian gulma dilakukan oleh mandor I, yang memastikan bahwa pekerjaan penyemprotan yang harus dikerjakan sesuai dengan SOP dan perencanaan yang telah ditetapkan. Pada kenyataan di lapangan, kegiatan pengawasan telah dilakukan dengan optimal, yakni mandor melakukan pengawasan pekerjaan secara langsung dan karyawan melakukan pekerjaan semprot sesuai dengan prosedur yang tertera dalam SOP.

2) Pemupukan NPK

a) Target/Tujuan/Sasaran

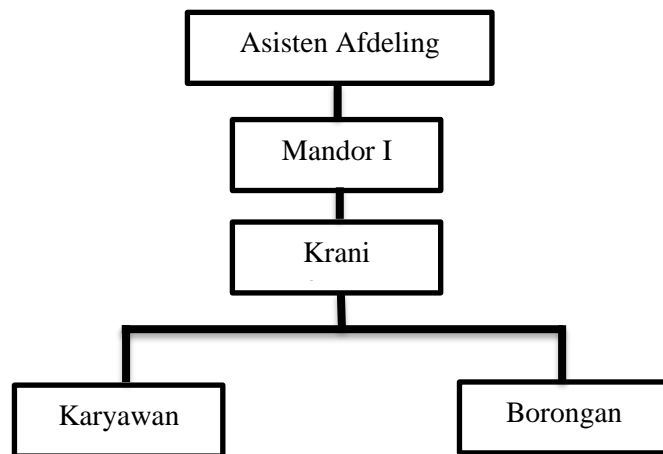
Untuk mempercepat warna hijau tanaman, meningkatkan produksi dan kualitas hasil tanaman. sebagai pembenah tanah.

b) Perencanaan

Perencanaan kegiatan pemupukan dilakukan oleh asisten afdeling yang meliputi perencanaan luasan wilayah yang akan dipupuk, jenis pupuk, kebutuhan tenaga kerja dan alat dan bahan yang akan digunakan pada pemupukan. Dalam pekerjaan pemupukan biasanya dibutuhkan satu kemandoran pupuk yang terdiri dari 10

karyawan penabur dan 5 karyawan pengecer dengan HK 5-6 Ha/Hk. Untuk kebutuhan pupuk yang digunakan adalah NPK dengan dosis 3,25 kg/pokok yang kebutuhannya disesuaikan dengan luasan areal dan SPH. Misalnya, apabila luas areal yang dipupuk adalah 20 Ha dengan SPH 143, maka kebutuhan pupuk NPK dengan dosis 1 kg adalah sejumlah 9.295 kg atau sejumlah 186 zak pupuk NPK. Alat yang digunakan yaitu sepatu AP, masker, pisau, ember, kain, mangkok, sepeda motor, dan pupuk NPK Granular.

c) Pengorganisasian



Gambar 11. Pengorganisasian kegiatan pemupukan

➤ Asisten Afdelling

Dalam pekerjaan pemupukan, asisten afdelling bertugas membuat perencanaan yang meliputi perencanaan luasan areal pupuk, tenaga pemupuk, serta alat dan material pemupukan, dan melakukan evaluasi pekerjaan berdasarkan pelaporan krani dan mandor I.

➤ Mandor I

Mandor I melakukan supervisi kegiatan pemupukan terkait kesesuaian pekerjaan pemupukan dengan SOP dan perencanaan yang telah ditentukan, dan membuat

laporan hasil pekerjaan pemupukan yang diserahkan kepada Asisten Afdelling.

➤ Krani

Krani bertugas dalam melakukan penginputan & pengarsipan data hasil pekerjaan pemupukan, mencakup jumlah dan HK karyawan yang melakukan pemupukan, dan luasan yang telah dikerjakan.

d) Pelaksanaan

Pada kegiatan pemupukan NPK pada tanaman menghasilkan langkah pertama adalah mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk kegiatan pemupukan. Setelah itu, pupuk diangkut dari gudang ke truk menuju blok yang sudah di tentukan untuk memudahkan proses pemupukan. Pupuk kemudian diletakkan di beberapa lokasi dengan cara diletak sesuai dengan arahan mandor agar proses pemupukan tidak memakan waktu yang lama dan memudahkan kegiatan. Tukang langsir menggunakan sepeda motor untuk meletakkan atau mengecer pupuk, sehingga memudahkan para pemupuk. Setelah itu, para pemupuk membuka karung pupuk menggunakan pisau dan memindahkan pupuk dari karung ke dalam ember. Setelah ember penuh, pupuk diangkat atau digendong menggunakan kain jarik. Pemupuk kemudian menabur pupuk di sekitaran pokok atau piringan dengan , dengan dosis per pokok sebesar 3,25 kg/pokok.



Gambar 12. Kegiatan pemupukan NPK
Sumber : Dokumentasi Pribadi

e) Pengawasan

Pengawasan pada pemupukan NPK di TM dilakukan oleh mandor 1 dan Mandor pemeliharaan secara langsung guna memastikan kegiatan pemupukan di laksanakan dengan benar .

3) Panen/Tebang dan Pengangkutan

Panen adalah serangkaian kegiatan mulai dari memotong tandan matang panen sesuai kriteria, mengutip dan mengumpulkan brondolan, menyusun tandan ditempat pengumpulan hasil, dan penyusunan pelepah pada gawangan mati. Pekerjaan potong buah atau panen merupakan pekerjaan utama diperkebunan kelapa sawit karena langsung menjadi sumber pemasukan uang bagi perusahaan melalui penjualan minyak kelapa sawit (MKS) dan inti kelapa sawit (IKS). Pengalihan dari TBM ke TM biasanya pada umur 3 tahun dan 60% dari jumlah tandan sudah dapat dipanen serta berat rata-rata tandan sudah diatas 3 kg.

Buah kelapa sawit tersebut matang panen apabila brondolannya telah lepas dan jatuh secara alami adapun kriteria matang yang ada di PTPN IV Rantauprapat yaitu berjumlah 5 brondolan, pelaksanaan panen buah kelapa sawit dan

pengangkutannya ke pabrik kelapa sawit menyangkut sejumlah aspek yang berpengaruh nyata baik terhadap kuantitas maupun kualitas minyak yang akan diperoleh. Tingkat kematangan buah kelapa sawit dapat dilihat dari perubahan warna. Buah kelapa sawit yang masih mentah berwarna hijau, karena pengaruh pigmen klorofil. Selanjutnya, buah akan berubah menjadi merah atau orange akibat pengaruh pigmen beta karoten. Kondisi tersebut menandakan minyak sawit yang terkandung dalam daging buah telah maksimal dan buah sawit akan lepas dari tangkai tandannya (Mardiah. 2024)

1. Panen

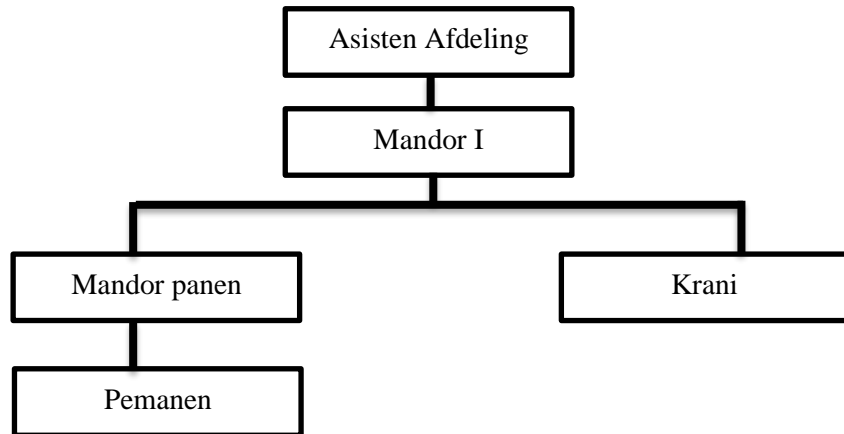
a) Target/tujuan/sasaran

Tujuan pemanenan untuk mendapatkan rendemen minyak yang tinggi dengan kualitas minyak yang baik

b) Perencanaan

Melakukan penghitungan yang dilakukan sehari sebelum panen untuk memperkirakan jumlah buah matang yang siap dipanen. Indikator visual seperti buah yang mulai lepas dan jatuh ke tanah digunakan dalam proses ini. AKP membantu dalam memperkirakan hasil panen hari berikutnya, menentukan jumlah tenaga pemanen yang diperlukan, serta kebutuhan transportasi untuk mengangkut hasil panen. Alat dan bahan yang akan digunakan pada kegiatan panen yaitu sarung tangan, sepatu AP, egrek, gancu, angkong, goni dan kampak.

c) Pengorganisasian



Gambar 13. Pengorganisasian Kegiatan Panen

➤ Asisten Afdelling

Dalam pekerjaan panen, Asisten Afdelling bertugas membuat perencanaan panen yang meliputi perencanaan luasan areal panen, penghitungan AKP, penyediaan tenaga dan transport panen, serta alat dan material, dan memonitor proses panen hingga tandan buah segar sampai ke pabrik.

➤ Mandor I

Mandor I bertugas membantu asisten dalam melakukan perencanaan seperti menyiapkan tenaga kerja, dan penyediaan transport. Serta melakukan supervisi terhadap capaian target panen yang ditetapkan dan membuat pelaporan kepada asisten afdelling.

➤ Mandor panen

Mandor panen bertugas melakukan supervisi atau pengawasan secara langsung selama proses panen berlangsung untuk memastikan bahwa pekerjaan panen dilakukan sesuai dengan dengan prosedur yang tertuang dalam SOP, memeriksa keadaan ancak, dan memastikan bahwa setiap tenaga panen mencapai basis janjang.

➤ Krani

Krani bertugas dalam melakukan pencatatan dan penginputan data jumlah TBS yang dipanen dari setiap tenaga pemanen dan melakukan penghitungan premi panen berdasarkan capaian TBS yang diperoleh pemanen.

d) Pelaksanaan

Persiapan panen berkaitan dengan penyediaan tenaga kerja dan alat alat panen yang diperlukan. Kegiatan awal lainnya dalam persiapan panen adalah pembuatan atau peningkatan mutu jalan, karena jalan merupakan faktor penunjang yang penting dalam pengangkutan hasil dari kebun ke pabrik. Akses jalan yang perlu disiapkan untuk proses panen diantaranya jalan penghubung (jalan utama), jalan produksi, jalan kontrol, dan jalan pikul (pasar). Sementara itu, jalan kontrol menghubungkan satu blok dengan blok lainnya (ditekankan hanya untuk mengontrol). Semua akses jalan perlu mendapat perhatian dan perawatan untuk menjamin kelancaran transportasi saat panen (Mardiah, 2024)

Pada kegiatan panen ini yang pertama menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan. Kemudian yaitu pemanen melihat buah yang sudah masak dengan kriteria berondol 5, setelah buah sawit di panen dan jatuh di tanah kemudian pemanen memotong bonggolnya menggunakan kampak yang membentuk huruf v atau potong balas kanan kiri setelah itu diangkat menggunakan gancu ke dalam angkong, setelah itu mengutip berondolan dan dimasukkan kedalam goni atau karung. Setelah itu mengumpulkannya di TPH (tempat pengumpulan hasil). Setelah sampai di TPH buah disusun dengan model berbanjar 5 kebelakang. Setelah disusun,

buah tersebut dinomori atau memberikan kode di area bonggol yang telah di potong V untuk mengetahui bahwa panen tersebut berasal dari perusahaan. Tujuan dari pemotongan bonggol tadi yaitu untuk menandai panen pencuri atau karyawan



Gambar 14. Kegiatan Panen
Sumber : Dokumentasi Pribadi

e) Pengawasan

Pengawasan kegiatan panen ini dilakukan oleh Mandor Panen secara langsung guna memastikan kegiatan panen ini dilaksanakan secara optimal dari aspek kualitas maupun kuantitas, yakni memastikan bahwa buah yang dipanen hanya buah matang, tidak ada buah mentah, ancak bersih, pelepah disusun dengan benar, dan mencapai basis dan target.

2. Pengangkutan TBS (Tandan Buah Segar)

a) Target/tujuan/sasaran

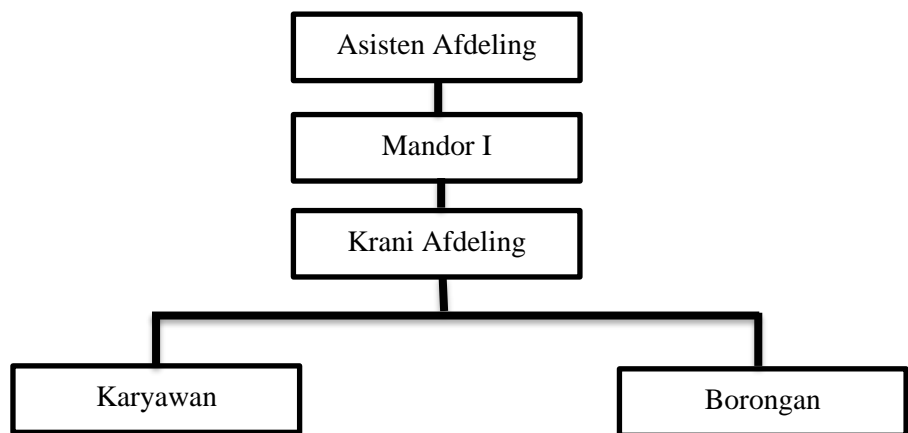
Melakukan kegiatan pengangkutan yaitu membawa TBS serta brondolan dari TPH ke PKS guna mencapai hasil produksi di hari itu.

b) Perencanaan

Alat dan perlengkapan yang digunakan pada saat pengangkutan TBS yaitu truk, dan tojok. Rincian dan jadwal kegiatan pengangkutan TBS, dilakukan

pencatatan terlebih dahulu yang terdiri dari, jumlah tandan/TPH, jumlah TPH dan nomor TPH, dan nomor blok. Ketepatan yang harus diterapkan ialah tepat menentukan kebutuhan alat angkut TBS, tepat waktu alat angkut tiba di afdeling, tepat memuat TBS, tepat tiba di PKS, tepat berat, tepat jumlah, tepat tujuan, aman operator dan pemuat, aman alat angkut dan aman terhadap lingkungan.

c) Pengorganisasian



Gambar 15. Pengorganisasian Kegiatan Pengangkutan TBS

➤ Asisten Afdelling

Dalam kegiatan pengangkutan, Asisten Afdelling bertugas membuat perencanaan terkait kebutuhan unit angkut dan kebutuhan tenaga bongkar muat, serta melakukan supervisi terhadap kinerja pengangkutan.

➤ Mandor I

Mandor I bertugas membantu asisten afdeling dalam menyiapkan tenaga transport dan mengawasi proses pengangkutan buah dari TPH ke dalam truk hingga pengangkutan buah ke pabrik pengolahan.

➤ Krani afdelling

Krani afdelling bertugas melakukan pencatatan terkait jumlah TBS yang dikirim ke pabrik untuk diolah dan

melakukan pengarsipan nota pengiriman dari pabrik dan tonase hasil pengiriman.

d) Pelaksanaan

Asisten mengkoordinir mandor 1 dan krani transport untuk memastikan unit angkut dan tenaga angkut dihari itu siap dan berjalan sesuai target. Sebelum pengangkutan dilakukan krani menghitung dan memeriksa buah di TPH serta mencatat jumlahanjang collection sheet dan memasang field docked. Kemudian sopir mengisi field docked selanjutnya pengangkutan mulai dilakukan dengan pemuatan TBS di lakukan oleh kernet, TBS di bawa ke PKS jika unit angkut telah penuh, sopir menyerahkan field docked dan input hasil timbangan kemudian penimbangan dilakukan setelah penimbangan dilakukan TBS di tuang di areal tuangan dan dilakukan sortasi.



Gambar 16. Kegiatan Pengangkutan TBS
Sumber : Dokumentasi Pribadi

e) Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh asisten maupun mandor 1 agar meminimalisir pencurian buah dan memastikan pengangkutan berjalan harus sesuai dengan rencana .

BAB III

PEMBAHASAN

1. Studi Kasus

PT. Perkebunan Nusantara IV Rantauprapat merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan kelapa sawit dan karet yang tujuan utamanya menghasilkan buah kelapa sawit dan lateks serta industri pengolahan karet hingga menghasilkan RSS-1 (Ribbed Smoked Sheet). terletak pada lokasi \pm 284 km dari kota Medan dan kurang lebih 3,5 km dari kota Rantauprapat. Tepatnya di desa Aek Tayas, Kec. Rantau Utara, Kab. Labuhanbatu, Sumatera Utara 21411. Dengan Kantor pusat berlokasi di Jl. Sei Batang Hari No.2, Simpang Tanjung, Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara 20122.

Kebun RantauPrapat ini memiliki beberapa permasalahan yang ada dilapangan, terutama pada afdeling-afdeling contohnya seperti afdeling V memiliki 2 permasalahan yang menjadi topik utama yaitu :

1. Tingginya intensitas pencurian di kebun ini
2. Gangguan Hama ternak lembu

Berdasarkan 2 permasalahan yang di atas, maka penulis mengambil satu permasalahan yang akan menjadi pembahasan yaitu Gangguan Hama Ternak Lembu. Hama Ternak Lembu ini merupakan hama yang dibudidayakan oleh masyarakat sekitar kebun Bah Jambi. Hama Ternak Lembu ini dapat ditemukan di kebun bah jambi terutama pada afdeling V dan penyebab adanya Hama Ternak Lembu ini dikarenakan beberapa faktor :

1. Masyarakat tidak mempunyai tempat atau lahan untuk ternak lembu
2. Kebun Rantauprapat di dominasi dekat dengan pemukiman warga.

2. Penyelesaian Masalah

Hama Ternak Lembu pada tanaman kelapa sawit di kebun Rantau Prapat dapat di atasi dengan beberapa solusi dan tidak saling merugikan bagi masyarakat maupun pihak kebun RantauPrapat , berikut merupakan solusi dari permasalahan hama ternak lembu ini :

1. Berkoordinasi dengan penghulu atau kepala desa untuk menertibkan ternak masyarakat terkhusus untuk tanaman kelapa sawit.

2. Menutup akses jalan masuk ternak dengan pagar kawat berduri.

Mensosialisasikan Asisten atau pihak kebun melakukan CSR (Corporate Social Responsibility) larangan mengembala ternak diareal tanaman kelapa sawit kepada pemilik ternak. Untuk mengatasi konflik masyarakat tentu saja bisa menyelesaikannya melalui peraturan masyarakat setempat misalnya melalui adat istiadat, melalui alim ulama, cadiak pandai, dan orang-orang yang sudah dituakan atau diberikan amanah untuk memimpin masyarakat setempat. (Romi,dkk.2022)

BAB IV

KESIMPULAN

A. Aspek Pengelolaan Tanaman

Untuk kegiatan teknis budidaya tanaman kelapa sawit di PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Rantau Prapat dapat disimpulkan bahwa ada beberapa titik kritis pada setiap kegiatan, yaitu :

1. Pemeliharaan tanaman kelapa sawit pada saat TBM hingga TM harus sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) dan IK (Instruksi Kerja) agar tanaman tumbuh secara baik hingga dapat menghasilkan buah yang maksimal saat panen.
2. Panen dan pengangkutan harus dilakukan sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) dan IK (Instruksi Kerja) agar mutu buah maupun mutu ancah tetap terjaga dengan baik.
3. Semua teknis Budidaya di lapangan sesuai dengan teori- teori yang sudah di pelajari sedangkan untuk manajerial di lapangan tergantung dari masing- masing pemimpin.
 - a. Aspek Perencanaan
Perencanaan Perencanaan di lakukan dengan baik sesuai dengan SOP yang berlaku di kebun PTPN IV Rantau Prapat dalam merencanakan kegiatan dan biaya.
 - b. Aspek pengorganisasian
Pengorganisasian Pengorganisasian di kebun PTPN IV Rantau Prapat terstruktur dengan baik karena setiap anggota memiliki tugas dan tanggung jawab masing- masing.
 - c. Aspek pelaksanaan
Pelaksanaan dalam kegiatan budidaya tanaman kelapa sawit adalah tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan sesuai dengan SOP dan IK PTPN IV Rantau Prapat.

d. Aspek pengawasan

Pengawasan sudah di lakukan dengan baik dan terstruktur baik dari Manager, Asisten Kepala, Asisten Afdeling , dan Mandor sesuai dengan SOP dan IK Kebun

B. Aspek Kepemimpinan (Leadership)

1. Leadership dari masing-masing pimpinan memiliki gaya kepemimpinan sendiri dan tetap sesuai dengan sop perusahaan.
2. Leadership dari Asisten kebun mencerminkan sebagaimana seharusnya menjadi seorang asisten kebun.

C. Perbaikan yang Dilakukan

Perbaikan yang dilakukan pada kebun PTPN IV Rantau Prapat terutama di afdeling V yaitu perbaikan permasalahan-permasalahan yang sudah membaik dari pada sebelum dilakukan perbaikan sama sekali dan perbaikan tersebut dapat bertahan dalam jangka Panjang.

DAFTAR PUSTAKA

- Mardiah,dkk. 2024. *Supply Chain Analysis Tandan Buah Segar Kelapa Sawit Di PT. Semadam Aceh Tamiang*. Jurnal Bisnis, Ekonomi dan Manajemen. 3(1) : 139-154.
- Mesra Romi, Dkk. 2022. *Persepsi Masyarakat Bidar Alam Tentang Penerapan Perda Kabupaten Solok Selatan No. 1 Tahun 2020 Dalam Mengatasi Konflik Antara Pemilik Hewan Ternak Dengan Pemilik Lahan*. Jurnal Ilmu Sosial dan Pendidikan. 6(04) : 2352-2359.
- Pratama Manurung Ruri Prian, Dkk. 2019. *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produksi Tandan Buah Segar Buah (Tbs) Kelapa Sawit Di Kebun Bangun Bandar, Pt. Socfin Indonesia*. Jurnal Ekonomi Pertanian dan Agribisnis. 3(3) : 608-618.
- Umar Sidik Jatmiko, Dkk. 2020. *Efikasi Herbisida Parakuat Untuk Pengendalian Gulma Pada Budidaya Kelapa Sawit (Elaeis Guineensis Jacq) Tanaman Belum Menghasilkan*. 8(2) : 355-364.
- Wahyudi, Dkk, 2021. *Pemeliharaan Tanaman Kelapa Sawit (Elaeis Guineensis Jacq) Di Desa Siberobah Kecamatan Gunung Toar*. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat. 1(2) : 110-115