

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang**

Kelapa sawit merupakan salah satu komoditas strategis nasional pada sub sektor perkebunan. Kelapa sawit tumbuh lebih pesat dibandingkan dengan tanaman perkebunan lainnya dengan laju pertumbuhan diatas angka 5% per tahun. Perkembangan perkebunan kelapa sawit mampu mencapai seperti sekarang ini tidak terlepas dari peran pemerintah yang terus mendorong pertumbuhan perkebunan kelapa sawit. Hal ini berdampak kepada munculnya minat pengembangan sejenis oleh petani swadaya maupun oleh sektor dunia usaha, sehingga menjadikan negara indonesia produsen kelapa sawit terbesar di dunia. Perkebunan kelapa sawit terus memberikan sumbangsih yang sangat besar dalam perekonomian nasional (Andaya Dkk., 2017).

Produksi CPO dan PKO mengalami peningkatan yang signifikan pada beberapa tahun terakhir. Peningkatan jumlah produksi minyak kelapa sawit tidak terlepas dari peningkatan luas areal perkebunan yang ada. Luas areal perkebunan kelapa sawit di Indonesia selama beberapa tahun terakhir ini mengalami peningkatan yang cukup besar. Tahun 2009 luas areal perkebunan kelapa sawit sebesar 7 949 389 ha dan pada tahun 2013 menjadi 10 465 020 ha. Pemanenan tandan buah segar (TBS) merupakan hal yang sangat penting dalam kegiatan produksi tanaman kelapa sawit. Pelaksanaan kegiatan pemanenan kelapa sawit berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas minyak yang dihasilkan. Pelaksanaan pemanenan perlu memperhatikan beberapa kriteria tertentu sebab tujuan panen kelapa sawit adalah untuk mendapatkan rendemen minyak yang tinggi dengan kualitas yang baik. Kegiatan dalam pemanenan dimulai dari perencanaan panen terdiri atas penentuan

kriteria panen, penentuan angka kerapatan panen, taksasi produksi dan rotasi panen, pelaksanaan panen terdiri atas penyediaan sarana dan prasarana panen, penyediaan tenaga kerja yang terampil, teknis panen, pengumpulan hasil, dan pengangkutan hasil panen, dan evaluasi panen terdiri atas pemeriksaan mutu buah dan mutu hanca. Pengelolaan yang kurang optimal terhadap faktor-faktor tersebut akan mempengaruhi hasil produksi yang akan dicapai baik secara kuantitas maupun kualitas (Harahap dan Hariyadi., 2018).

Tanaman kelapa sawit memiliki banyak kegunaan. Hasil tanaman ini dapat digunakan pada industri pangan, tekstil atau bahan pelumas, kosmetik, farmasi dan biodiesel. Selain itu, limbah dari pabrik kelapa sawit seperti sabut, cangkang, dan tandan kosong kelapa sawit juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan bakar dan pupuk organik. Salah satu aspek dalam budidaya kelapa sawit yang mempengaruhi hasil produksi kelapa sawit secara langsung adalah pemanenan. Keberhasilan panen akan menunjang pencapaian produktivitas tanaman kelapa sawit. Kelapa sawit sudah mulai mengeluarkan manggar pada umur 3 sampai 4 tahun dan pada umur 8 sampai 11 tahun telah menghasilkan lebih dari 20 ton tandan buah segar (TBS)/ha/tahun. Pemanenan dilakukan setelah tandan berumur 5 -6 bulan. Kelapa sawit dapat dipanen secara ekonomis sampai berumur 25 tahun. Tidak hanya itu, keberhasilan pemanenan dan produksi kelapa sawit juga sangat bergantung pada bahan tanam, tenaga pemanen, peralatan panen, kelancaran transportasi, organisasi pemanenan, keadaan areal dan insentif yang disediakan (Dianto Dkk., 2017)

## **B. Tujuan MI II**

Tujuan dilaksanakannya Magang Industri II adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui teknis budidaya kelapa sawit serta administrasi yang diterapkan di PT. Sentosa Kalimantan Jaya.
2. Mahasiswa dapat mempraktekkan dan membandingkan teori yang telah di peroleh di bangku perkuliahan dengan yang diterapkan perusahaan.
3. Mahasiswa dapat memahami budaya kebun yang terdapat di perusahaan

## **C. Hasil Yang Diharapkan**

1. Bagi Mahasiswa

Membantu mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja baik di perusahaan maupun instansi pemerintahan. Mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung mengenai dunia kerja dan permasalahan yang dihadapi dunia kerja.

2. Bagi Lembaga Perguruan Tinggi

Dapat meningkatkan kerja sama antara perguruan tinggi dan perusahaan serta instansi pemerintahan dalam menciptakan tenaga ahli yang berkualitas di bidangnya. MI II dapat memperkenalkan keberadaan dan/atau peran akademisi di tengah-tengah dunia kerja.

3. Bagi Perusahaan

Perusahaan memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan sebab tenaga kerja yang berwawasan akademik diperoleh dari hasil praktik kerja lapangan.

## **II. PROFIL PERUSAHAAN**

### **A. Sejarah Perusahaan**

PT. Sentosa Kalimantan Jaya (PT. SKJ) didirikan oleh Bapak Karsono Budi Utomo dan Bapak Herman Kosasih pada tahun 1971 berkedudukan di Kabupaten Berau berdasarkan Akta pendirian Nomor 5 tanggal 09 April 1971, notaris Laden Mering SH, yang bergerak pada bidang Izin Pemanfaatan Kayu.

PT. SKJ beralih usaha dari Izin Pemanfaatan Kayu menjadi usaha komoditi perkebunan pada tahun 1992, berdasarkan SK Ijin Usaha Perkebunan SK Menteri Pertanian Cq. Direktur Jenderal Perkebunan no.350/E4.38/01.1992 tanggal 21 Januari 1992 di bidang perkebunan Jarak dan kelapa Hibrida.

PT. SKJ beralih komoditi dari tanaman jarak dan kelapa hibrida ke tanaman kelapa sawit pada tahun 2008 sesuai akta perubahan terakhir oleh Notaris Sitaresmi Puspadewi Subianto, SH Nomor: 65, Tanggal 22 Februari 2008.

Berdasarkan Surat Keputusan Badan Pertanahan Nasional (BPN) No. 034/HGU/BPN/96 PT. SKJ ini memiliki HGU dengan luas 7.125,95 ha. PT. SKJ terbagi menjadi 9 afdeling, yaitu afdeling 1 seluas 756,54 ha, afdeling 2 seluas 716,48 ha, afdeling 3 seluas 738,30 ha, afdeling 4 seluas 721,70 ha, afdeling 5 seluas 633,56 ha, afdeling 6 seluas 596,70 ha, afdeling 7 seluas 538,37 ha, afdeling 8 seluas 302,55 ha dan afdeling 9 seluas 540,00 ha. Setiap afdeling memiliki luasan lahan dan kondisi topografi yang berbeda-beda.

PT. SKJ telah memiliki pabrik pengolahan kelapa sawit sendiri yang telah diresmikan oleh bapak H. Muharram, S.Pd., MM selaku bupati berau pada Tanggal 21 Maret 2017. Lokasi pabrik pengolahan kelapa sawit milik PT. SKJ terletak di tengah kebun yang tepatnya berada di areal afdeling 7.

## **B. Visi dan Misi Perusahaan**

### **1. Visi**

Menjadi perusahaan produsen minyak kelapa sawit yang dinamis serta memberikan nilai tambah kepada *stakeholders* pelanggan, karyawan, masyarakat, pemegang saham, kreditur, dan pemerintah.

### **2. Misi**

- a. Menerapkan teknik budidaya modern yang terbaik dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi
- b. Menerapkan bisnis yang berwawasan lingkungan dalam menghasilkan produk yang berkualitas tinggi serta memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan
- c. Memiliki biaya operasional yang efisien untuk meningkatkan laba bagi perusahaan dan para pemegang saham
- d. Memiliki perkembangan usaha yang baik dalam jangka pendek dan jangka panjang
- e. Memberikan manfaat yang besar bagi kesejahteraan masyarakat sekitar.

## **C. Manajemen Perusahaan**

Berikut ini peran beberapa jabatan penting yang terdapat dalam keorganisasian di PT. SKJ antara lain:

### **1. Technical Advisor (TA)**

TA bertindak sebagai penanggung jawab seluruh pekerjaan di kebun dan sebagai pemimpin tertinggi yang mengkoordinasikan seluruh pemimpin yaitu estate manager, asisten kepala, asisten kebun, mandor 1 dan mandor.

## 2. Estate Manager (EM)

EM bertindak sebagai pimpinan yang mengkoordinasikan seluruh kendali kegiatan di kebun. Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan pekerjaan dan semua hal yang berhubungan dengan pekerjaan di kebun atau unit yang dipimpinnya. Menentukan kebijakan dalam hal penggunaan dana dan anggaran kebun.

## 3. Kepala Tata Usaha (KTU)

KTU bertanggung jawab dan melaksanakan semua kegiatan yang berada di kantor kebun (*Central Office*). KTU bertanggung jawab dalam pembukuan dan administrasi perkantoran di kebun yang bersangkutan.

## 4. Asisten Kepala/Kepala Kebun (Askep)

Askep membantu tugas EM dan bertanggung jawab terhadap rayon yang dipimpinnya, memprioritaskan pemeriksaan terhadap cara kerja dan askep turut mendiskusikan hasil kerja di lapangan serta masalah yang dihadapi di lapangan untuk mencari jalan keluarnya. Askep menyampaikan pada manajer semua kendala di lapangan serta alternatif penyelesaian masalah tersebut sehingga manajer dapat menetapkan kebijakannya .

## 5. Asisten Kebun

Asisten afdeling bertanggung jawab melaksanakan pencapaian target terhadap afdeling yang dipimpinnya dan melaksanakan semua kegiatan baik secara teknis maupun administrasi, misalnya menerima hasil laporan kerja dari para mandor kemudian membuat rencana kerja.

#### 6. Mandor

Mandor memiliki pekerjaan utama mengawasi pekerjaan dan bertanggung jawab atas terlaksananya pekerjaan yang menjadi pengawasannya. Mandor terdiri dari mandor 1, sebagai pembantu asisten kebun dalam hal supervisi dan pengorganisasian dan mandor lapangan yang bertanggung jawab dalam setiap pekerjaan yang dilakukan langsung di lapangan.

#### 7. Krani Afdeling

Mencatat hasil setiap karyawan yang berhubungan dengan teknis administrasi laporan pekerjaan di afdeling setiap hari yang didapat dari laporan para mandor.

#### 8. Karyawan

Pekerjaan utama sebagai pelaksana langsung kegiatan di kebun. Adapun status karyawan antara lain karyawan kontrak, karyawan harian lepas (KHL), dan karyawan harian tetap (KHT).

### **D. Lokasi dan Waktu Kegiatan**

Kegiatan MI II dilaksanakan di PT. Sentosa Kalimantan Jaya yang berlokasi di Desa Tanjung Batu, Kecamatan Pulau Derawan, Kabupaten Berau, Provinsi Kalimantan Timur. Kegiatan MI II dilaksanakan selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 19 September dan berakhir tanggal 17 November 2020

### III. KEGIATAN LAPANGAN

#### A. Pengisian Tanah Kedalam Polybag

##### 1. Tujuan

Tujuan dari pengisian tanah ke dalam polibag adalah untuk menyediakan media tanam yang baik untuk tumbuh dan berkembangnya kecambah setelah tanam hingga menjadi bibit kelapa sawit yang siap tanam.

##### 2. Dasar Teori

Bibit yang baik akan dihasilkan bila didukung juga dengan penyediaan media tanam yang sesuai dengan kebutuhan tumbuh bibit. Media tanam yang baik adalah yang mempunyai sifat fisik, kimia dan biologi yang mendukung sehingga dapat memenuhi kebutuhan bibit selama masa pertumbuhan (Simanullang Dkk., 2017)

##### 3. Alat dan Bahan

Adapun alat yang digunakan dalam kegiatan pengisian tanah kedalam polybag adalah cangkul, arco, ayakan tanah. Adapun bahan yang digunakan adalah babybag (polybag berukuran kecil) dan tanah.

##### 4. Prosedur kerja

###### a. Perencanaan (*palnning*)

Rencana kerja adalah suatu acuan atau alat yang diperlukan untuk perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap suatu proyek atau program. Dengan adanya rencana kerja maka akan memudahkan dan mengarahkan para karyawan untuk dapat terfokus dalam mencapai tujuan.

- 1) Rencana kerja tahunan (RKT) adalah perencanaan dan penentuan budget yang akan di keluarkan mengenai pekerjaan yang akan di realisasikan dan dituntaskan dalam suatu perusahaan atau organisasi. Rencana kerja Tahunan (RKT) dikerjakan sebelum akhir tahun atau sekitar bulan 10 atau bulan 11. Rencana kerja Tahunan akan diolah oleh Kepala Tata Usaha (KTU) dan Manager. Data yang diolah oleh Kepala Tata Usaha didapatkan dari masing-masing asisten avdeling karena asisten avdelinglah yang melihat langsung kondisi dilapangan.
  - 2) Rencana Kerja Bulanan (RKB) dikerjakan atau direalisasi perjanuari sampai desember. Rencana Kerja Bulanan akan disusun atau dibuat oleh asisten avdeling masing-masing.
  - 3) Rencana Kerja Harian (RKH) dikerjakan perhari. Sebelum melaksanakan kerja mandor akan membuat RKH H-1 dan akan mengkoordinasikan Asisten kepala dan Manager.
- b. Pengorganisasian (*Organizing*)
- 1) Asisten avdeling bertanggung jawab penuh dalam kegiatan pengisian tanah ke dalam polybag mulai dari kegiatan breafing pagi, pengawasan dilapangan dan pemeriksaan laporan harian mandor (LHM).
  - 2) Mandor pembibitan bertugas mengontrol kegiatan karyawan yang mengisih polybag di mulai dari apel pagi bersama, mengabsen karyawan pembibitan dan selanjutnya mandor memberikan arahan kepada karyawan mengenai kegiatan yang akan di kerjakan

kemudian mandor mengawasi karyawan di lapangan serta mencatat hasil kerja karyawan pada buku laporan harian mandor (LHM).

- 3) Karyawan pembibitan bertugas melakukan kegiatan pengisian tanah ke dalam polybag sesuai dengan jam kerja yaitu mulai dari jam 07:00 sampai jam 14:00.
- 4) Krani divisi bertanggung jawab dalam memeriksa dan mengimput laporan harian mandor (LHM) yang telah dibuat oleh mandor

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

- 1) Karyawan menyiapkan alat dan bahan seperti polybag dan tanah serta alat pelindung diri (APD) yang akan digunakan.
- 2) Sebelum polybag diisi dengan tanah, karyawan terlebih dahulu mengayak tanah lalu dicampur dengan pupuk.
- 3) Karyawan mengisih polybag dengan tanah yang telah di campur dengan pupuk menggunakan pipa (alat penggaruk tanah).
- 4) Tanah yang telah diisi kedalam polybag diangkut menggunakan arco kemudian disusun dengan rapi pada bedengan yang telah disiapkan.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Assisten bertanggung jawab langsung dalam pengawasan kegiatan pengisian polybag di lapangan. Asisten dibantu langsung oleh mandor dalam mengawasi kegiatan karyawan pembibitan yang mengisi tanah kedalam polybag. Setelah kegiatan selesai, mandor mencatat hasil kerja karyawan pada buku laporan harian mandor (LHM).

e. Hasil yang dicapai

Dalam kegiatan pengisian tanah kedalam polybag ini menggunakan sistem borongan dimana karyawan bebas mengisi polybag sebanyak yang mereka mampu. Kemudian mandor mencatat hasil dari masing-masing karyawan pada lembar harian mandor (LHM). harga per 1 polybag yang terisi tanah dengan sempurna adalah Rp 300/polybag.

f. Evaluasi

Evaluasi dilakukan melalui dua cara, yaitu melihat dan mengecek langsung kondisi di lapangan serta dengan menggunakan laporan. Asisten dan mandor mengecek agar dapat memastikan hasil pekerjaan karyawan yang mengisih tanah ke polybag telah sesuai dengan SOP Perusahaan atau tidak. Jika ditemukan kesalahan seperti karyawan mengisi polybag menggunakan tanah yang tidak tercampur pupuk atau karyawan tidak menyusun rapih polybag pada bedengan maka akan ditindak lanjuti oleh mandor ataupun asisten pembibitan sebagai pelajaran agar kedepannya tidak terulang kesalahan yang sama.

g. Perbaikan

Setelah pekerjaan karyawan telah dievaluasi oleh asisten ataupun mandor, maka akan ditindak lanjuti dengan cara mandor menugaskan kembali kepada karyawan untuk mengulang pekerjaan yang salah sebagai sanksi yang harus di terima oleh karyawan yang membuat kesalahan yang tidak mengikuti SOP pengisian tanah kedalam polybag dengan benar.

## **5. Administrasi**

- 1) Mandor melakukan absensi kepada karyawan untuk mengetahui jumlah karyawan yang hadir dan yang tidak hadir.
- 2) Assiten memberikan arahan kepada karyawan terkait pekerjaan pengisian tanah ke dalam polybag.
- 3) Karyawan pembibitan melakukan pengisian tanah ke dalam polybag sampai jam kerja selesai
- 4) Mandor pembibitan mencatat semua hasil kerja karyawan pada buku laporan harian mandor (LHM).
- 5) Laporan harian mandor (LHM) dan laporan progress harian kemudian di verifikasi oleh asisten avdeling dan mandor pembibitan.
- 6) Krani divisi melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja karyawan kemudian disesuaikan dengan Rencana Kerja Bulanan (RKB).
- 7) Kemudian laporan harian mandor dan laporan progress harian yang sudah di verifikasi selanjutnya di input oleh krani pembukuan untuk perhitungan gaji setiap karyawan pembibitan

## **6. Pembahasan**

Dalam Media Tanah Pengisian Polibeg di Pre Nursery yang digunakan harus cukup baik dengan tekstur yang gembur dan tidak kedap air biasanya dari top soil. Selain itu tanah juga harus mempunyai nutrisi yang cukup. Hal yang harus diperhatikan adalah :

- 1) Tanah harus dalam keadaan remah, tidak berbongkah keras dan bertekstur baik.
- 2) Tanah sebaiknya diayak dengan menggunakan ayakan dari kawat berdiameter 1,5 cm – 2,0 cm.

- 3) Tanah isian harus bebas dari sisa akar, kayu, batuan dan bekas herbisida.
- 4) Tanah tidak berasal dari areal yang terinfeksi penyakit busuk pangkal batang yang disebabkan cendawan *Genoderma boninense*.
- 5) Pengisian polybag yang dilakukan dengan baik akan diperoleh polybeg yang dapat berdiri tegak. Satu sampai dua minggu sebelum penanaman.
- 6) Pengisian tanah ke dalam polibeg jika tidak dilakukan dengan baik dapat menyebabkan pertumbuhan bibit kerdil karena pertumbuhan akar terhambat.

Dalam kegiatan pengisian tanah kepolybag pada perusahaan PT. Sentosa Kalimantan Jaya belum memenuhi kualitas perusahaan di karenakan karyawan yang mengisi tanah kedalam polybag terkadang menggunakan tanah yang belum tercampur dengan pupuk atau dosis pupuk tidak sesuai dengan yang ditentukan oleh perusahaan. Solusinya adalah mandor dan asisten pembibitan harus mengawasi lebih ketat agar semua karyawan bisa mengikuti peraturan perusahaan. Jika ada karyawan yang tidak mengikuti aturan perusahaan mandor ataupun asisten harus memberikan sangsi kepada karyawan tersebut agar tidak terulang dilain waktu.

## **B. Penanaman kecambah**

### **1. Tujuan**

Awal dari pembibitan kelapa sawit adalah penanaman kecambah di mana kecambah yang telah lolos uji seleksi harus segera ditanam. Tujuannya adalah agar plumula dan radikula tidak bertambah panjang sehingga menyulitkan pada saat penanaman.

### **2. Dasar Teori**

Pembibitan kelapa sawit merupakan langkah permulaan yang sangat menentukan keberhasilan penanaman di lapangan. Sedangkan bibit unggul merupakan modal dasar dari perusahaan untuk mencapai produktivitas dan mutu minyak kelapa sawit yang tinggi. Untuk memperoleh bibit yang benar-benar baik, sehat, dan seragam harus dilakukan sortasi dan penanaman kecambah yang baik dan benar (Hari dkk., 2018)

### **3. Alat dan Bahan**

Adapun alat dan bahan yang digunakan adalah pisau, gunting, ember, piring. Bahan yang digunakan adalah kecambah kelapa sawit dan polybag yang siap tanam.

### **4. Prosedur Kerja**

#### **a. Perencanaan (*Palanning*)**

Rencana kerja adalah suatu acuan atau alat yang diperlukan untuk perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap suatu proyek atau program. Dengan adanya rencana kerja maka akan memudahkan dan mengarahkan para karyawan untuk dapat terfokus dalam mencapai tujuan.

- 1) Rencana kerja tahunan (RKT) adalah perencanaan dan penentuan budget yang akan di keluarkan mengenai pekerjaan yang akan di realisasikan dan dituntaskan dalam suatu perusahaan atau organisasi. Rencana kerja Tahunan (RKT) dikerjakan sebelum akhir tahun atau sekitar bulan 10 atau bulan 11. Rencana kerja Tahunan akan diolah oleh Kepala Tata Usaha (KTU) dan Manager. Data yang diolah oleh Kepala Tata Usaha didapatkan dari masing-masing asisten avdeling karena asisten avdelinglah yang melihat langsung kondisi dilapangan.
- 2) Rencana Kerja Bulanan (RKB) dikerjakan atau direalisasi perjanuari sampai desember. Rencana Kerja Bulanan akan disusun atau dibuat oleh asisten avdeling masing-masing.
- 3) Rencana Kerja Harian (RKH) dikerjakan perhari. Sebelum melaksanakan kerja mandor akan membuat RKH H-1 dan akan mengkoordinasikan Asisten kepala dan Manager.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

- 1) Asisten avdeling bertanggung jawab mulai dari kegiatan breafing pagi, pengawasan dilapangan dan pemeriksaan laporan harian mandor (LHM).
- 2) Mandor pembibitan bertugas mengontrol kegiatan karyawan mulai dari pembukaan kantong plastik kecambah, seleksi kecambah hingga proses penanaman kecambah.
- 3) Karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaan penanaman kecambah sesuai arahan asisten hingga selesai

- 4) Mandor kemudian mencatat hasil kerja karyawan pada buku laporan harian mandor (LHM).
- 5) Krani divisi bertanggung jawab dalam memeriksa dan mengimput buku kegiatan mandor yang telah dibuat oleh mandor.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

- 1) Persiapan kecambah
- 2) Selanjutnya kecambah di beri sedikit air agar tetap dalam keadaan lembab
- 3) Kemudian kecambah tersebut di seleksi terlebih dahulu oleh karyawan
- 4) Kecambah hasil seleksi kemudian di simpan pada wadah (piring)
- 5) Selanjutnya kecambah hasil seleksi tersebut siap untuk di tanam
- 6) Sebelum di tanam karyawan harus memperhatikan terlebih dahulu mengenai radikula dan plumula kecambah agar tidak terbalik pada saat penanaman
- 7) Sebelum menanam, karyawan membuat lubang terlebih dahulu sedalam 2-3 cm di bawah permukaan tanah
- 8) Kemudian kecambah di tanam dengan posisi plumula menghadap keatas dan radikula menghadap ke bawah
- 9) Setelah selesai penanaman kecambah, selanjutnya kecambah akan di beri naungan berupa daun jerami ilalang agar terhindar dari sinar matahari langsung

d. Pengawasan (*contolling*)

Tugas untuk pengawasan terhadap penanaman kecambah dilakukan langsung oleh asisten afdeling dan mandor pembibitan.

kemudian mandor mencatat hasil kerja karyawan pada buku laporan harian mandor (LHM). Karyawan yang bekerja harus sesuai target dan jam kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan.

e. Hasil yang di capai

Karyawan yang menanam kecambah di beri upah sebesar Rp. 135.464,00/Hk dengan target 1000 polybag/Hk. Karyawan mapu menyelesaikan target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

f. Evaluasi

Evaluasi dilakukan melalui dua cara, yaitu melihat dan mengecek langsung kondisi di lapangan serta dengan menggunakan laporan. Asisten dan mandor mengecek agar dapat memastikan hasil pekerjaan karyawan yang menanam kecambah telah sesuai dengan anjuran perusahaan atau tidak. Jika ditemukan kesalahan seperti karyawan menanam kecambah secara terbalik atau tidak menutup kecambah menggunakan jerami maka karyawan tersebut di beri teguran langsung oleh asisten pada saat kegiatan apel pagi.

g. Perbaikan

Setelah pekerjaan karyawan telah dievaluasi oleh asisten ataupun mandor, maka akan ditindak lanjuti dengan cara mandor menugaskan kembali kepada karyawan untuk mengulang pekerjaan yang salah sebagai sanksi yang harus di terima oleh karyawan yang membuat kesalahan.

## 5. Administrasi

- 1) Karyawan melakukan absen disetiap apel pagi
- 2) Karyawan pembibitan melakukan penanaman kecambah pada polybag yang telah disediakan
- 3) Mandor pembibitan mencatat semua hasil kerja karyawan pada buku laporan harian mandor (LHM).
- 4) Laporan harian mandor (LHM) dan laporan progress harian kemudian di verifikasi oleh asisten avdeling dan mandor pembibitan.
- 5) Kemudian laporan harian mandor dan laporan progress harian yang sudah di verifikasi selanjutnya di input oleh krani pembukuan untuk perhitungan gaji setiap karyawan pembibitan

## 6. Pembahasan

Kecambah merupakan cikal bakal tanaman kelapa sawit. Kecambah dibuat melalui proses pengecambahan buah kelapa sawit yang dilakukan sedemikian rupa. Agar mendapat tanaman kelapa sawit yang unggul, banyak langkah-langkah yang harus diperhatikan dan dilakukan dengan baik dan benar.

- 1) Media tanam paling tidak sudah siap minimal 1 minggu sebelum kecambah sawit tiba di lokasi pembibitan
- 2) Media tanam (polybag) tersebut diberi naungan yang berfungsi untuk menghalangi kecambah dari trik sinar matahari langsung dan perusakan oleh curah hujan tinggi.
- 3) Kecambah kelapa sawit yang sudah diterima sebaiknya lekas ditanam segera. Jika tidak, dikhawatirkan ukuran plumula dan radikula semakin bertambah panjang sehingga akan menyulitkan proses penanaman.

- 4) Sebelum menanam kecambah karyawan harus terlebih dahulu memperhatikan posisi plumula yang harus menghadap ke atas dan radikula menghadap ke bawah. Setelah ditanam kecambah harus tertutup oleh sedikit tanah pada permukaan atas.
- 5) Setelah proses penanaman kecambah telah rampung dikerjakan, selanjutnya area bedengan disiram menggunakan air secukupnya.

Penanaman kecambah yang diterapkan pada PT. Sentosa Kalimantan Jaya sangat efektif dan efisien. Penanaman kecambah dilakukan secara beregu dimana tim pertama bertugas mengisi kantong kecambah yang telah dibuka menggunakan fungisida, tim ke dua bertanggung jawab menyortir atau melakukan seleksi terhadap kecambah, tim ke tiga bertugas mencatat jumlah kecambah normal dan abnormal hasil dari seleksi kecambah, selanjutnya tim ke empat bertugas sebagai tim pelangsir yang mendistribusikan kecambah ke tempat pembibitan kemudian tim ke lima bertugas menana kecambah sawit tersebut dengan prosedur yang benar. Hal ini yang menjadikan sistem penanaman kecambah yang diterapkan oleh perusahaan sangat efektif dan efisien.

### **C. Panen Tandan Buah Segar (TBS)**

#### **1. Tujuan**

Tujuan pemanenan adalah mengumpulkan atau memperoleh tandan buah segar yang berkualitas baik dari pemanenan di kebun sampai dengan pengiriman ke pabrik kelapa sawit.

#### **2. Dasar Teori**

Pemanenan tandan buah segar (TBS) merupakan hal yang sangat penting dalam kegiatan produksi tanaman kelapa sawit. Pelaksanaan

kegiatan pemanenan kelapa sawit berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas minyak yang dihasilkan. Pelaksanaan pemanenan perlu memperhatikan beberapa kriteria tertentu sebab tujuan panen kelapa sawit adalah untuk mendapatkan rendemen minyak yang tinggi dengan kualitas yang baik (Harahap dan Hariyadi., 2018).

### **3. Alat dan Bahan**

Adapun alat yang digunakan dalam kegiatan panen yaitu dodos, egrek, kapak, gancu, angkong/arco, tojok dan karung (untuk mengalas brondolan di TPH). Sedangkan bahan yang digunakan adalah TBS dan brondolan.

### **4. Prosedur Kerja**

#### **a. Perencanaan (*Planning*)**

- 1) Rencana kerja tahunan (RKT) adalah perencanaan dan penentuan budget yang akan di keluarkan mengenai pekerjaan yang akan di realisasikan dan dituntaskan dalam suatu perusahaan atau organisasi. Rencana kerja Tahunan (RKT) dikerjakan sebelum akhir tahun atau sekitar bulan 10 atau bulan 11. Rencana kerja Tahunan akan diolah oleh Kepala Tata Usaha (KTU) dan Manager. Data yang diolah oleh Kepala Tata Usaha didapatkan dari masing-masing asisten avdeling karena asisten avdelinglah yang melihat langsung kondisi dilapangan.
- 2) Rencana Kerja Bulanan (RKB) dikerjakan atau direalisasi perjanuari sampai desember. Rencana Kerja Bulanan akan disusun atau dibuat oleh asisten avdeling masing-masing.

- 3) Rencana Kerja Harian (RKH) dikerjakan perhari. Sebelum melaksanakan kerja mandor akan membuat RKH H-1 dan akan mengkoordinasikan Asisten kepala dan Manager.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

- 1) Asisten afdeling bertanggung jawab penuh dalam pengawasan kegiatan panen mulai dari kegiatan breafing pagi, pengawasan dilapangan dan pemeriksaan laporan harian mandor (LHM).
- 2) Mandor panen bertugas mengontrol kegiatan karyawan panen di mulai dari apel pagi bersama, mengabsen karyawan panen, setelah itu mandor memberikan arahan kegiatan kepada karyawan mengenai lokasi atau blok yang akan di kerjakan, mandor mengawasi karyawan di lapangan serta mencatat hasil kerja karyawan pada buku Laporan Harian Mandor (LHM).
- 3) Karyawan panen bertugas melakukan kegiatan panen sesuai target dan jam kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan yaitu mulai dari jam 07:00 sampai jam 14:00.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Kegiatan pemanen dimulain dari:

- 1) Karyawan menyiapkan alat yang akan digunakan serta alat pelindug diri (APD).
- 2) Setelah karyawan panen melakukan apel pagi dengan mandor panen dan asisten avdeling, selanjutnya pemanen masuk ancak masing-masing sesuai dengan batas ancak yang telah ditentukan.
- 3) Karyawan panen mulai melakukan kegiatan pemanenan Tandan Buah Segar (TBS) yang dimulai dari kegiatan memotong pelepah,

mengambil Tandan Buah Segar (TBS), menyusun pelepah dan mengumpulkan brondolan pada piringan. Kegiatan ini dilakukan hingga ancak tersebut selesai terpanen semua.

- 4) Kemudian buah dan brondol diangkut ke TPH menggunakan arco.
- 5) Buah dan brondol disusun rapi di TPH dan diberi nomor dan jumlah janjang setiap pemanen agar mandor dan krani panen mudah dalam pengontrolan dan perhitungan buah.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan dilakukan langsung oleh asisten dan mandor panen pada saat proses pemanenan. Mandor akan mengawasi langsung kegiatan karyawan panen agar dapat mengetahui hasil panen dan kualitas panen masing-masing karyawan serta mencatat hasil kerja karyawan pada Laporan Harian Mandor (LHM).

e. Hasil yang dicapai

Dalam pekerjaan panen Tandan Buah Segar (TBS) di PT. Sentosa Kalimantan jaya masing-masing karyawan dibebankan target harian atau basis per hari kerja. Untuk target di hari normal jumlah target adalah 180 janjang, 130 janjang di hari jum'at dan premi di hari libur. Untuk di hari normal pemanen harus mendapatkan jumlah janjang sesuai targetnya kemudian mendapatkan 1 Hk atau Rp 135.000/Hk. Jika karyawan panen melebihi target atau lebih basis, maka janjang yang termasuk lebih basis tersebut akan di hargai Rp.700/janjang. Dan apabila karyawan panen tidak mencapai target maka asisten ataupun mandor harus memeriksa kendala atau permasalahan yang ada. jika kesalahan tersebut murni karena pemanen yang bermalas-malasan

maka akan di berikan sanksi dan jumlah janjang yang terpanen namun tidak mencapai target akan diberi harga Rp 700/janjang.

f. Evaluasi

Hasil kerja karyawan dievaluasi oleh asisten avdeling dan mandor panen pada saat kegiatan apel pagi. Sebagai tindak lanjut, asisten menegur langsung terhadap karyawan yang melakukan kesalahan atau yang tidak mencapai target dan memberikan surat peringatan kepada karyawan panen yang sengaja membolos kerja tanpa alasan yang jelas.

g. Perbaikan

Perbaikan dilakukan pada saat kegiatan panen dilakukan kembali. Asisten dan mandor mengawasi pekerjaan secara ketat dan tegas terhadap pemanen yang melukan kesalahan tersebut agar kesalahan bisa di minimalisir atau tidak terulang kembali. Dengan demikian, pekerjaan karyawan panen akan sesuai SOP dan target yang di tentukan tercapai dengan maksimal. Asisten dapat mengetahui hasil kerja yang diselesaikan oleh karyawan pada saat pemeriksaan buku Laporan Harian Mandor (LHM) dan kembali mengevaluasi hasil kerja karyawan pada saat breafing atau apel pagi.

**5. Administrasi**

- 1) Mandor melakukan absensi karyawan yang akan melakukan pekerjaan panen. Kegiatan absensi dilakukan setiap apel pagi sebelum karyawan mulai bekerja di lapangan.
- 2) Asisten memberikan arahan dan instruksi kerja terkait pekerjaan panen.
- 3) Mandor menyampaikan kepada karyawan mengenai lokasi atau blok yang akan dilakukan pemanenan.

- 4) Mandor melakukan pencatatan hasil kerja karyawan panen pada buku Laporan Harian Mandor (LHM)
- 5) Laporan Harian Mandor (LHM) kemudian dicek kembali oleh asisten afdeling lalu dicocokkan kembali dengan Rencana Kerja Harian (RKH)
- 6) Krani afdeling mengimput hasil kerja mandor dan kemudian disesuaikan dengan Rencana Kerja Bulanan (RKB) untuk menghindari pekerjaan yang tidak sesuai dengan Rencana Kerja Bulanan (RKB).

## **6. Pembahasan**

Panen adalah kegiatan pemotongan tandan buah segar dari pohon sampai dengan pengangkutan ke pabrik yang meliputi kegiatan pemotongan tandan buah matang, pengutipan brondolan, pemotongan pelepah, pengangkutan hasil ke TPH, dan pengangkutan hasil ke pabrik kelapa sawit (PKS). Panen merupakan salah satu kegiatan penting dalam pengolahan tanaman kelapa sawit dan merupakan faktor penting dalam pencapaian produktivitas.

Untuk kegiatan panen tandan buah segar pada PT. Sentosa Kalimantan Jaya cukup baik, tidak banyak di temui pemanen memotong tandan buah mentah, meninggalkan buah pada piringan dan tidak mencapai target.

### **D. Pengangkutan Tandan Buah Segar Ke Dump Truck**

#### **1. Tujuan**

Tujuan kegiatan angkut TBS adalah untuk mengangkut hasil panen kelapa sawit ke pabrik. Pengangkutan buah dari kebun ke pabrik harus dilakukan secepat mungkin untuk menghindari meningkatnya asam lemak bebas pada tandan buah segar tersebut.

## 2. Dasar Teori

Salah satu cara pengangkutan hasil panen kelapa sawit dapat dilakukan dengan menggunakan dump truck, diharapkan dapat untuk menghemat biaya angkut karena peralatan tersebut efisien dalam kegiatan pengangkutan buah kelapa sawit. Pengangkutan buah adalah rutinitas datangnya buah ke pabrik hingga pabrik tidak mengalami kekurangan buah untuk diolah selama proses pengolahan (Bakara dkk., 2016).

## 3. Alat dan Bahan

Adapun alat yang digunakan dalam kegiatan angkut buah adalah dump Truk, Keranjang, penggaruk dan Tojok. Sedangkan bahan yang digunakan adalah tandan buah segar (TBS) dan brondolan.

## 4. Prosedur Kerja

### a. Perencanaan (*Planning*)

Pembuatan RKT, RKB dan RKH sebagai dasar acuan pelaksanaan kerja

- 1) Rencana kerja Tahunan (RKT) dikerjakan sebelum akhir tahun atau sekitar bulan 10 atau ulan 11. Rencana kerja Tahunan akan diolah oleh Kepala Tata Usaha (KTU) dan Manager. Data yang diolah oleh Ktu didapatkan dari masing-masing asisten karena melihat kondisi dilapangan.
- 2) Rencana Kerja Bulanan (RKB) dikerjakan atau direalisasi perjanuari sampai desember. Rencana Kerja Bulanan akan disusun atau dibuat oleh asisten masing-masing.

- 3) Rencana Kerja Harian (RKH) dikerjakan perhari. Sebelum melaksanakan kerja mandor akan membuat RKH H-1 dan akan mengkoordinasikan kepala asisten dan Manger.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Dalam pelaksanaan pengangkutan TBS ke dump truck, krani transport membawahi 1 karyawan supir, 2-4 karyawan loading (tukang angkut). Krani transport mencatat nama pemanen dan jumlah janjang pada TPH sebelum diangkut ke dump truck. Setelah dump truck terisi penuh oleh Tandan Buah Segar (TBS), selanjutnya krani transport membuat surat pengantar buah (SPB) yang diberikan kepada driver/sopir truk sebagai syarat pengiriman buah ke pabrik.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Kegiatan angkut TBS dimulai dari :

- 1) Menyiapkan tenaga pengangkut 2-4 tenaga kerja dan 1 supir dump truck.
- 2) Karyawan menyiapkan alat seperti tolok, pengki, dan penggaruk yang digunakan serta alat pelindung diri (APD).
- 3) Buah yang di muat ke dump truck terlebih dahulu dihitung oleh krani.
- 4) Buah dimuat menggunakan tolok kedalam truk dan dicatat oleh krani Transport jumlah janjang yang termuat.
- 5) Menaikkan brondolan kedalam dump truck dengan menggunakan penggaruk dan keranjang.
- 6) Saat muatan buah cukup penuh/tinggi, TBS kemudian disusun rapi.

- 7) Setelah semua kegiatan pemuatan buah kedalam truk selesai, krani trasport membuat surat pengantar buah (SPB) yang diberikan kepada driver/sopir truk untuk pengiriman buah ke pabrik.
- 8) Kemudian TBS diangkut menuju pabrik kelapa sawit (PKS) untuk dilakukan penimbangan dan sortasi.
- 9) Hasil dari penimbangan dan sortasi di loading rame dicatat pada form surat pengiriman buah sawit (SPBS) dari pabrik.
- 10) Selanjutnya, SPBS diserahkan ke krani panen untuk pengisian form Laporan Pemungutan Buah Kelapa Sawit (LPBKS) di divisi.

d. Pengawasan (*Controlling*)

- 1) Mandor melakukan pengawasan diareal lahan yang akan dipanen.
- 2) Mandor mengawasi kegiatan pengangkutan TBS dan memastikan kerani mencatat setiap jumlah janjang yang terangkut ke dump truck.
- 3) Mandor melakukan pengecekan dan memastikan tidak ada buah yang tertinggal pada TPH yang tidak ikut terangkut ke dump truck

e. Hasil yang dicapai

Hasil yang dicapai adalah tandan buah segar yang dikirim ke pabrik sekitar 4000 kg atau 4 ton per Hk. Jadi tenaga muat mendapatkan 1 Hk apabila masing-masing tenaga muat mencapai target yaitu 4 ton per orang. Kapasitas satu truck adalah 5000-8000 kg. Target perusahaan untuk perdivisi ialah 60 ton/hari.

f. Evaluasi

Kegiatan pemuatan dan pengiriman TBS harus diawasi oleh mandor 1 dan krani panen agar mengetahui kekurangan pekerjaan karyawan,

Jika ada kesalahan yang dilakukan oleh karyawan, seperti karyawan tenaga muat terlambat datang sehingga proses pengangkutan terhambat, meninggalkan tandan buah segar di TPH, maka akan dikenakan sanksi berupa teguran bahkan mendapatkan surat peringatan. Mengenai pekerjaan yang telah selesai dikerjakan oleh karyawan angkut maka selanjutnya akan di evaluasi oleh asisten pada saat kegiatan apel pagi berlangsung.

g. Perbaikan

Buah yang telah dipanen seharusnya diangkut secepat mungkin agar kandungan asam lemak bebas (*FFA/Free Fatty Acid*) nya tidak meningkat. Hasil dari evaluasi asisten terhadap karyawan pengangkutan selanjutnya di awasi kembali oleh mandor agar karyawan tersebut tidak melakukan kesalahan yang sama. Selain itu, asisten afdeling memastikan tidak adanya jalan yang rusak untuk kelancaran proses pengiriman buah ke pabrik.

## 5. Administrasi

- 1) Krani transport membuat surat pengantar buah (SPB) yang diberikan kepada driver/sopir truk untuk pengiriman buah ke pabrik.
- 2) Tandan buah segar yang dikirim ke pabrik sekitar 5-8 truck/hari, kapasitas satu truck ialah 5000-8000 kg. Target perusahaan untuk perdivisi ialah 60 ton/hari.
- 3) Setelah mendapat Surat Pengiriman Buah Sawit (SPBS), selanjutnya krani transport mengisi format Laporan Pemungutan Buah Kelapa Sawit (LPBKS) di divisi.

## **6. Pembahasan**

Penerapan sistem Panen Angku Olah (PAO) di PT. Sentosa Kalimantan Jaya sudah berjalan dengan baik, hanya saja sedikit kendala mengenai penanganan buah restan yang masih banyak ditemui di lapangan yang tidak terangkut ke pabrik. Pengangkutan TBS dan brondolan adalah kegiatan yang sangat penting dari proses panen agar minyak yang dihasilkan dari pengolahan TBS dan brondolan tetap bermutu baik. Apabila buah di diamkan terlalu lama di tempat pemungutan hasil (TPH) maka akan terjadi peningkatan kandungan ALB dan akan menurunkan nilai mutu dari MKS yang dihasilkan. Dalam pengelolaan kebun kelapa sawit, factor transportasi menjadi sangat penting. Kendaraan yang digunakan dalam kegiatan panen adalah dump truck dan traktor. Keterlambatan pengangkutan TBS ke pabrik akan mempengaruhi proses pengolahan, kapasitas olah dan mutu produk akhir.

## **IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **A. KESIMPULAN**

Setelah melakukan kegiatan Magang Industri II (MI II) selama 2 bulan di PT.Sentosa Kalimantan Jaya, mahasiswa telah memahami sedikit banyaknya tentang budidaya kelapa sawit dan mampu beradaptasi ketika terjun kelapangan serta mengetahui teknis budidaya kelapa sawit yang diterapkan di PT. Sentosa Kalimantan Jaya. Selain itu mahasiswa dapat mempraktekkan dan membandingkan teori yang telah di peroleh di bangku perkuliahan dengan yang diterapkan perusahaan. Meskipun antara teori yang dipelajari di bangku perkuliahan sedikit berbeda dengan apa yang dipelajari di perusahaan namun mahasiswa tetap dapat memahami budaya kebun yang terdapat pada perusahaan PT. Sentosa Kalimantan Jaya.

### **B. SARAN**

Hanya saja mahasiswa kurang mempelajari mengenai administrasi langsung di kantor. Budaya kebun seperti penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) harus dipertegas lagi. Pada pekerjaan perawatan maupun panen masih perlu pengawasan lebih ketat lagi baik dari mandor yang bersangkutan maupun asisten avdeling dan asisten kepala (askep) agar hasil kerja karyawan lebih optimal dan berjalan dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andaya O., Hadi S., Yusri J. 2017. Analisis Risiko Pasca Panen Tandan Buah Segar (Tbs) Kelapa Sawit Petani Perkebunan Inti Rakyat (Pir) Di Desa Pagaruyung Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar. JOM Faperta UR Vol. 4 No. 1.
- Bakara T.T, Priyambada, Santosa T.N.B. 2016. Kajian Pengangkutan Panen Kelapa Sawit Menggunakan Armada Dump Truk dan Truk Biasa Dari Tph Ke Pabrik Di Perkebunan Kelapa Sawit Pt. Serikat Putra, Kecamatan Bandar Petalangan, Kabupaten Rokan Hilir, Provinsi Riau. Jurnal Agromast . Vol.1, No.2.
- Dianto F., Efendi D., dan Wachjar A. 2017. Pengelolaan Panen Kelapa Sawit (*Elaeis guineensis* Jacq.) Pelantaran Agro Estate, Kota Waringin Timur, Kalimantan Tengah. Bul. Agrohorti 5(3) : 410 – 417.
- Harahap Z.A dan Hariyadi. 2018. Manajemen Panen Kelapa Sawit (*Elaeis guineensis* Jacq.) di Kebun Sei Lukut, Siak, Riau.Bul. Agrohorti 6(1) :134 – 142. Pagaruyung Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar. JOM Faperta UR Vol. 4 No 1
- Hari H., Titiaryanti N.M., Santosa T.N.B. 2018. Pengaruh Lama Simpan Kecambah Kelapa Sawit Dan Volume Penyiraman Terhadap Pertumbuhan Di Prenursery. Jurnal Agromast, Vol.3.
- Simanullang A.Y., Artha I.N., Suwastika A.A.N.G. 2017. Pengaruh Komposisi Media Tanam Dan Pemberian Pupuk Anorganik Majemuk Terhadap Pertumbuhan Awal Bibit Kelapa Sawit (*Elaeis Guineensis* Jacq.) E- Jurnal Agroekoteknologi Tropika.

# **LAMPIRAN**