

PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV
UNIT KEBUN MARIHAT

LAPORAN

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| 1. VICTERNIUS MENDOFA | 168210028 |
| 2. ARNOLD S SIHALOHO | 168210042 |
| 3. IKA IDA WAHYU SIREGAR | 168210006 |



PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI

FAKULTAS PERTANIAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

**PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV
UNIT KEBUN MARIHAT**

LAPORAN

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| 1. VICTERNIUS MENDOFA | 168210028 |
| 2. ARNOLD S SIHALOHO | 168210042 |
| 3. IKA IDA WAHYU SIREGAR | 168210006 |



PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI

FAKULTAS PERTANIAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2019

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

DI PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV UNIT KEBUN MARIHAT

LAPORAN

OLEH :

VICTERNIUS MENDOFA

ARNOLD S. SIHALOHO

IKA IDA WAHYU SIREGAR

**Laporan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Melengkapi Komponen Nilai
Praktek Kerja Lapangan di Fakultas Pertanian Universitas Medan Area**

Menyetujui:

Dosen Pembimbing



Dr. Ir Suswati, MP

Pembimbing Lapangan



Poltak Purba, S.P

Asisten Tanaman AFD 1&2

Mengetahui/Menyetujui:
Dekan Fakultas Pertanian
Universitas Medan Area



Dr. Ir. Syahbudin, M.Si

Manager Unit



M. Erwin Juliawan Nst

PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI

FAKULTAS PERTANIAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2019

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas segala dan Rahmat-Nyalah sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Perkebunan Nusantara IV di Kebun Marihat terhitung mulai tanggal 22 Juli – 23 Agustus 2019.

Semua ini tidak terlepas dari dukungan rekan-rekan karyawan, asisten afdeling, Asisten Kepala, Manager Kebun dan Dosen Pembimbing yang selama ini mengarahkan dan membantu sehingga Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat terlaksana dengan baik.

Pada kesempatan ini juga kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak M. Erwin Juliawan Nst, selaku Manager Unit Kebun Marihat yang telah memberi kami kesempatan dan izin kepada kami untuk melaksanakan PKL di lingkungan PT. Perkebunan Nusantara IV di Kebun Marihat.
2. Bapak Arma Mulia Sirait, Selaku Asisten Kepala di Kebun Marihat yang telah memberi kami kesempatan untuk turut berperan dalam kegiatan perkebunan.
3. Bapak Indra Gunawan Hsb, Selaku Asisten SDM dan Keamanan di Kebun Marihat yang telah menerima kami untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan.
4. Bapak Poltak Purba. SP, Selaku Asisten Afdeling 1&2 yang telah memberikan kami materi dan praktek di Lapangan di areal yang beliau pimpin.
5. Bapak Rizki Awang Madusi, Selaku Asisten TBM dan Investasi di Kebun Marihat yang telah membimbing kami di Tanaman Belum Menghasilkan dan juga di Replanting Tanaman/ Tanaman Ulang (TU).
6. Ibu Dr. Ir Suswati, MP, Selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan masukan dan dukungan serta membantu dalam penulisan Laporan PKL.
7. Karyawan dan Karyawati Kebun Marihat yang telah membantu kami dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selama 1 Bulan di Kebun Marihat.
8. Bapak Hendra dan Ibu Deni, Selaku Orang Tua di kebun marihat yang mendukung kami dan menerima kami sebagai anaknya di Rumah.

Demikian Laporan Kegiatan PKL ini kami menyadari bahwa dalam penulisan Laporan ini Masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan. Akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis serta pembaca sekalian.

Marihat, 23 Agustus 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup.....	3
1.3. Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan.....	3
BAB 2. SEJARAH PERKEBUNAN (PERUSAHAAN).....	5
2.1 Sejarah Perusahaan Perkebunan Diindonesia.....	5
2.2 Sejarah Singkat PTPN IV Kebun Marihat.....	6
2.2.1 Sejarah Tanaman.....	7
2.2.2 Letak Geografis.....	8
2.2.3 Visi dan Misi PTPN IV Marihat.....	9
BAB 3. URAIAN KEGIATAN.....	10
3.1 Struktur Organisasi Kebun.....	10
3.2 Tugas dan Wewenang.....	23
3.3 Kegiatan Praktek Kerja Lapangan.....	31
a. Perkenalan.....	32
b. Persiapan Benih.....	32
c. Pemecahan Dormansi.....	33
d. Perkecambahan.....	34
e. Pohon Induk.....	35
f. Pembibitan.....	36
g. Seleksi Bibit.....	39
h. Konsolidasi Tanaman.....	41
i. Perawatan Tanaman.....	42
j. Kastrasi.....	42
k. Chemist.....	44
l. Fogging.....	45
m. Panen.....	46
n. Pruning.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat	10
---	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data Administratur/Manajer dari Tahun 1980 s/d 2019.....	7
Tabel 2. Jumlah Tenaga Kerja Unit Kebun Marihat.....	14
Tabel 3. Rincian Hari dan Waktu Kerja pada Bagian Afdeling	15
Tabel 4. Rincian Hari dan Waktu Kerja pada Bagian Emplasmen.....	15
Tabel 5. Bangunan Perusahaan Unit Kebun Marihat.....	19
Tabel 6. Program Praktek Kerja Lapangan.....	31
Tabel 7. Rekomendasi Pemupukan di Pembibitan	38
Tabel 8. Jumlah Pelepah Yang Ideal Setelah Pruning	51
Tabel 9. Jumlah Tenaga Kerja Unit Kebun Marihat.....	67

LAMPIRAN

Lampiran 1. SK PKL dari fakultas	79
Lampiran 2. Surat Keterangan di terima PKL dari Perusahaan.....	80
Lampiran 3. Surat Keterangan selesai PKL dari perusahaan.....	81
Lampiran 4. Form penilaian dari perusahaan	82
Lampiran 5. Peta PT Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat.....	83
Lampiran 6. Struktur Organisasi PT Perkebunan Nusantara IV Unit Usaha Marihat.....	84
Lampiran 7. Jurnal Harian PKL (logbook)	85
Lampiran 8. Program Kerja Lapangan.....	86
Lampiran 9. Absen Harian PKL	87
Lampiran 10. Surat Izin PKL di PPKS Marihat	88
Lampiran 11. Surat Izin PKL di PKS Bah Jambi	89
Lampiran 12. Foto-foto Kegiatan PKL di PTPN Kebun Marihat.....	90

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tanaman Kelapa Sawit (*Elaeis guineensis Jacq*) merupakan tumbuhan tropis yang tergolong dalam famili palmae. Tanaman ini berasal dari dataran Afrika dan mulai dikenal di Indonesia sejak tahun 1848. Tanaman kelapa sawit sebagai tanaman industri mulai diusahakan secara komersil di Indonesia sejak 1991. Berdasarkan hasil penelitian kondisi iklim dan keadaan tanah wilayah Sumatera Utara dianggap cocok untuk pengembangan tanaman kelapa sawit sehingga pihak Belanda, Inggris, dan Belgia mulai untuk mendirikan perkebunan kelapa sawit.

Kenyataan lain yang perlu disadari adalah keterbatasan mahasiswa pertanian dalam mengembangkan potensi dalam hal budidaya kelapa sawit. Sehingga perlu adanya suatu tindakan yang konkrit untuk menggali lebih dalam tentang budidaya kelapa sawit di lapangan. Kegiatan tersebut akan dapat tersalurkan melalui PKL (Praktek Kerja Lapangan) sehingga dapat mengetahui masalah dan usaha yang dilakukan untuk mengatasi problema tersebut dalam hal budidaya kelapa sawit.

Sekarang ini prospek dari kelapa sawit sangat menguntungkan hal ini disebabkan karena hasil akhir dari pengolahan kelapa sawit seperti minyak goreng memiliki nilai ekonomi yang sangat tinggi. Oleh karena itu sangatlah baik jika mahasiswa pertanian melakukan praktek kerja lapangan di perusahaan yang memiliki perkebunan kelapa sawit dan salah satu perusahaan tersebut adalah Perseroan Terbatas Perkebunan Nusantara IV (PTPN IV) Kebun Unit Marihat yang terletak di Kabupaten Simalungun. Kesempatan untuk memperoleh suatu

pekerjaan selain ditentukan oleh pengetahuan berupa teori yang diberikan di bangku perkuliahan, juga harus didukung oleh banyaknya pengalaman di lapangan. Perkuliahan yang dilaksanakan hanyalah merupakan rangkaian kegiatan proses belajar yang berupa materi-materi, keterangan dan penjelasan tanpa adanya pengalaman langsung tentang apa dan bagaimana sesungguhnya kegiatan yang berlangsung di lapangan. Oleh karena itu diperlukan adanya PKL yang bertujuan untuk menambah pengetahuan, pengalaman, dan gambaran kepada mahasiswa tentang bagaimana sesungguhnya realita dunia kerja yang akan dimasuki setelah lulus sarjana. Dengan adanya PKL ini diharapkan nantinya para lulusan sarjana dapat menciptakan usahanya sendiri dan tidak sekedar melamar atau mencari pekerjaan. Dalam pelaksanaan PKL ini sepenuhnya diserahkan kepada mahasiswa perguruan tinggi swasta sendiri dimana telah menyelesaikan minimal 100 SKS. Kegiatan ini mempunyai bobot 3 (tiga) SKS, yaitu setara dengan 30 (tiga puluh) hari efektif. Dengan dilaksanakannya PKL ini, mahasiswa diharapkan dapat belajar dari tempat dimana mahasiswa tersebut melaksanakannya, baik di instansi, perusahaan, kelompok masyarakat atau lembaga pertanian lainnya sesuai dengan disiplin ilmu yang ditempuhnya. PKL ini merupakan mata kuliah wajib dalam bentuk pengalaman ilmu praktis dan latihan kerja di lapangan dalam arti luas.

1.2 Ruang Lingkup

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan program Universitas dengan sebuah lembaga sebagai sarana Pembelajaran bagi Mahasiswa. Disini mahasiswa tidak hanya di tuntut mempunyai kecerdasan intelektual, namun harus mempunyai kemampuan dasar yang harus dimiliki adalah pengetahuan, keterampilan, kreativitas, dan sikap. Keempat hal tersebut belum sepenuhnya ketika Mahasiswa di Perguruan Tinggi. PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat Yang terdiri dari 6 Afdeling yaitu Afdeling I-VI. Selama mengikuti Praktek Kerja Lapangan lebih kurang 5 Minggu pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat, Mahasiswa di tempatkan di Afdeling I, Afdeling II, Afdeling VI, Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS) Marihat, dan juga Pabrik Kelapa Sawit (PKS) Bah Jambi.

Pengetahuan yang sifatnya keterampilan penting diketahui mahasiswa agar sejalan antara teori yang didapat di Perguruan Tinggi dengan Praktek yang ada di Lapangan.

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan

Adapun tujuan dan manfaat dari Praktek Kerja Lapangan ini untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar :

1. Belajar mempersiapkan diri turun ke masyarakat dengan bekal ilmu yang sudah didapat dan mampu membandingkan antara ilmu yang didapat selama di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang ada di dunia kerja nyata.
2. Mampu menganalisa dan memahami permasalahan dalam sistem yang lebih kompleks dan luas.

3. Dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan dengan memberikan sedikit kontribusi pengetahuan kepada perusahaan perkebunan dan instansi, secara jelas dan konsistensi dengan komitmen yang tinggi.
4. Secara umum mahasiswa peserta PKL dapat memperoleh pengalaman dan keterampilan melalui kegiatan mengikuti dan terlibat langsung dalam realita yang terjadi dilapangan.
5. Secara khusus mahasiswa Peserta PKL dapat Mempraktekkan pengalaman dan keterampilan yang diperoleh setelah mengikuti PKL.
6. Mahasiswa dapat mengetahui budaya dunia perkebunan yang sesungguhnya dan tingkat Disiplin yang kuat.

BAB 2 SEJARAH PERKEBUNAN (PERUSAHAAN)

2.1 Sejarah Perusahaan Perkebunan di Indonesia

Kelapa sawit (*Elaeis guineensis jaca*) adalah tanaman perkebunan yang sangat toleran terhadap kondisi lingkungan yang kurang baik. Namun, untuk menghasilkan pertumbuhan yang sehat dan jagur serta menghasilkan produksi yang tinggi dibutuhkan kisaran kondisi lingkungan tertentu. Keberhasilan pengembanaan tanaman kelapa sawit, disamping faktor lainnya seperti bahan tanaman (genetis) dan perlakuan kultur teknis yang diberikan (PPKS, 2003).

Karet dalam bahasa kimia yang disebut sebagai elestomer dapat berasal dari alam yang dihasilkan dari pohon karet (*Hevea brasiliensis*) yang disebut dengan karet alam dan dapat pula berasal dari hasil pabrikasi yang disebut dengan karet sintesis. Pembuatan karet sintesis dengan menggunakan bahan baku residu minyak bumi (parafin) dengan teknik polimerasi, sehingga mutu karet sintesis dapat dibuat dengan konsisten (Panuladsih, 2001).

Sejarah pembukaan perkebunan di Indonesia dapat dikelompokkan dalam lima periode, dimana perkembangannya memiliki dasar hukum yang berbeda-beda sesuai dengan situasi dan kondisi pada masa tersebut. Pengelompokan tersebut sebagai berikut :

1. Periode penjajahan Belanda (1600-1942)
2. Periode pendudukan Jepang (1942-1945)
3. Periode Revolusi fisik beberapa tahun setelah Indonesia Merdeka dan pemulihan perkebunan (1945-1955)

4. Periode pengalihan/nasionalisasi perkebunan dari swasta asing ke PNP/PTP dan perkembangan pada pemerintahan orde baru (1956-1990an) Periode pembangunan perkebunan (2000-2004) dan awal pelaksanaan undang-undang perkebunan no. 18 tahun 2004 (Pahan, 2007).

2.2 Sejarah Singkat PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat

PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat Mempunyai sejarah yang sangat panjang yaitu dimulai dari :

1. Pada masa penjajahan, kebun Marihat dikelola (dikuasai) oleh bangsa asing yaitu bangsa Jerman, Jepang dan Belanda yang Luas Tanaman \pm 1.681 Ha dengan budidaya tanaman kopi, karet, dan kelapa sawit.
2. Sejak tahun 1950 kebun Marihat diambil alih bangsa Belanda dengan luas Areal \pm 4.053 Ha. Dengan Budidaya Kelapa Sawit dan Karet.
3. Pada tahun 1963 atas keputusan Pemerintah, kebun Marihat dibagi dua sesuai dengan Jenis tanaman Yaitu : PPN Aneka Tanaman IV dengan areal seluas 4.053 Ha membudidayakan tanaman Kelapa Sawit dan Coklat. PPN Karet IV dengan luas areal 600 Ha membudidayakan tanaman karet. Sesuai dengan peraturan pemerintah No.XIV tahun 1968, PPN Aneka Tanaman IV dan PPN Karet IV disatukan Menjadi PNP VII.
4. Pada tahun 1972 Kebun Marihat disatukan dengan Kebun Bah Jambi dengan Perkembangan yang dicapai PNP VII
5. Atas keputusan Direksi terhitung 01 januari 1981 Kebun Marihat dipisahkan dengan Kebun Bah Jambi dengan luas areal 6.100 Ha. Sesuai keputusan Pemerintah sejak Tanggal 14 januari 1985 PNP VII diganti menjadi PT. Perkebunan VII (Persero) dan Marihat Menjadi PT Perkebunan VII (Persero) Kebun Marihat.

6. Pada tanggal 11 Maret 1996 PT. Perkebunan VII (Persero) diganti dengan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) dan Marihat menjadi PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Unit Usaha Marihat. Dengan Luas areal konsesi 4.413,66 Ha. Sesuai dengan sertifikat HGU No.12/HGU/BPN/2006.

Daftar Nama Administratur/Manajer :

Tabel 1. Data Administratur/Manajer dari Tahun 1980 s/d 2019

No	Nama	Jabatan	Periode	Ket
1	Ir. Ali Azulin	Administratur	Jan 1980 sd Mar 1983	PNP-VII
2	Ir. HM. I Nasution	Administratur	Apr 1983 sd Mar 1986	PNP-VII
3	Ir. AP. Siahaan	Administratur	Apr 1986 sd Mar 1989	PTP-VII
4	Ir. M. Butar-butar	Administratur	Apr 1989 sd Feb 1992	PTP-VII
5	Sumarno	Administratur	Mar 1992 sd Mar 1994	PTP-VII
6	Ir. Anggiat Situmorang	Administratur	Apr 1994 sd Feb 1996	PTP-VII
7	Ir. Amal B. Pulungan	Administratur	Mar 1996 sd Sep 1996	PTPN-IV
8	Ir. Ramlan Damanik	Administratur	Okt 1996 sd Sep 1998	PTPN-IV
9	Ir. Chairul Anwar Hrp	Administratur	Okt 1998 sd Apr 1999	PTPN-IV
10	Ir. Robert Purba	Administratur	Mei 1999 sd Nop 1999	PTPN-IV
11	Ir. S. Perangin-angin	Administratur	Des 1999 sd Sep 2003	PTPN-IV
12	Ir. Samuel Purba	Manajer Unit	Okt 2003 sd Apr 2006	PTPN-IV
13	Ir. I. Singarimbun	Manajer Unit	Mei 2006 sd Sep 2007	PTPN-IV
14	Ir Hanif Soekasman	Manajer Unit	Okt 2007 sd Mei 2008	PTPN-IV
15	Ir. Lesman Tarigan	Manajer Unit	Jun 2008 sd Apr 2010	PTPN-IV
16	Ir. P. Simatupang	Manajer Unit	Mei 2010 sd Nop 2011	PTPN-IV
17	Ir. Rizal H. Damanik	Manajer Unit	Des 2011 sd Feb 2013	PTPN-IV
18	Ir. Mulyadi Is	Manajer Unit	Mar 2013 sd Des 2014	PTPN-IV
19	Hepriyanto Siregar	Plt. Manajer Unit	Jan 2015 sd Mei 2015	PTPN-IV
20	Irwansyah Dalimunthe	Manajer Unit	Jun 2015 sd Sep 2016	PTPN-IV
21	Wispramono Budiman	Pj. Manajer Unit	Okt 2016 sd Des 2017	PTPN-IV
22	Showkun Damanik	Pj. Manajer Unit	Jan 2018 sd Apr 2019	PTPN-IV
23	M. Erwin Juliawan Nst	Manajer Unit	Mei 2019 sd HI	PTPN-IV

2.2.1 Sejarah Tanaman

Sebelum tahun 1950 budidaya tanaman di Perkebunan Marihat adalah Karet, Kopi, dan Kelapa sawit dengan luas areal 1.681 Ha. Tahun 1950 sampai dengan tahun 1960, budidaya tanaman adalah Kelapa Sawit dan Karet, dengan areal 4.053 Ha dan Khusus PPN Karet VIII dengan luas areal 600 Ha.

2.2.2 Letak Geografis

Jarak Unit Usaha Marihat ke kota Medan ± 137 KM dengan ketinggian 400 Mdpl dengan beriklim sejuk dan nyaman. Jenis tanah yang dijumpai di unit usaha Marihat Umumnya adalah Typic Dystrudept (Podsolik Coklat Kekuningan).

Secara administratif Kebun Marihat Terletak di Kabupaten Simalungun yang berdampingan dengan kota Madya Pematang Siantar meliputi 4 (empat)

Kecamatan yaitu :

1. Kecamatan Siantar,
2. Kecamatan Jorlang Hataran
3. Kecamatan Dolok Panribuan.
4. Kecamatan Tanah Jawa

Berada di 18 (Delapan Belas) Desa Atau Kelurahan, Yaitu :

1. Desa Marihat Baris,
2. Desa Pematang Silampuyang,
3. Desa Silau Manik,
4. Desa Gorat,
5. Desa Marubun jaya,
6. Desa Bah Sampuran,
7. Kelurahan Mekar Nauli,
8. Kelurahan Simarimbun,
9. Kelurahan Dolok Marlawan,
10. Desa Silampuyang,
11. Desa Silau Malaha,
12. Desa Perbalogan,
13. Desa Ujung Bondar,
14. Desa Pardamean Asih,
15. Kelurahan BP. Nauli,
16. Kelurahan Pematang Marihat,
17. Kelurahan Tong Marimbun,
18. Kelurahan Pantoan maju.

2.2.3 Visi dan Misi PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat

Visi

PT. Perkebunan Nusantara IV “Menjadi Perusahaan Unggul dalam Usaha Agroindustri yang Terintegrasi”.

Misi

1. Menjalankan Usaha dengan Prinsip-Prinsip Usaha Terbaik, Inovatif, dan Berdaya Saing Tinggi.
2. Menyelenggarakan Usaha Agroindustri Berbasis Kelapa Sawit, Teh, dan Karet.
3. Mengintegrasikan Usaha Agroindustri Hulu, Hilir, dan Produk Baru, Pendukung Agroindustri dan Pendayagunaan Aset dengan Prefensi Pada Teknologi Terkini Yang Teruji (Proven) dan Berwawasan Lingkungan.

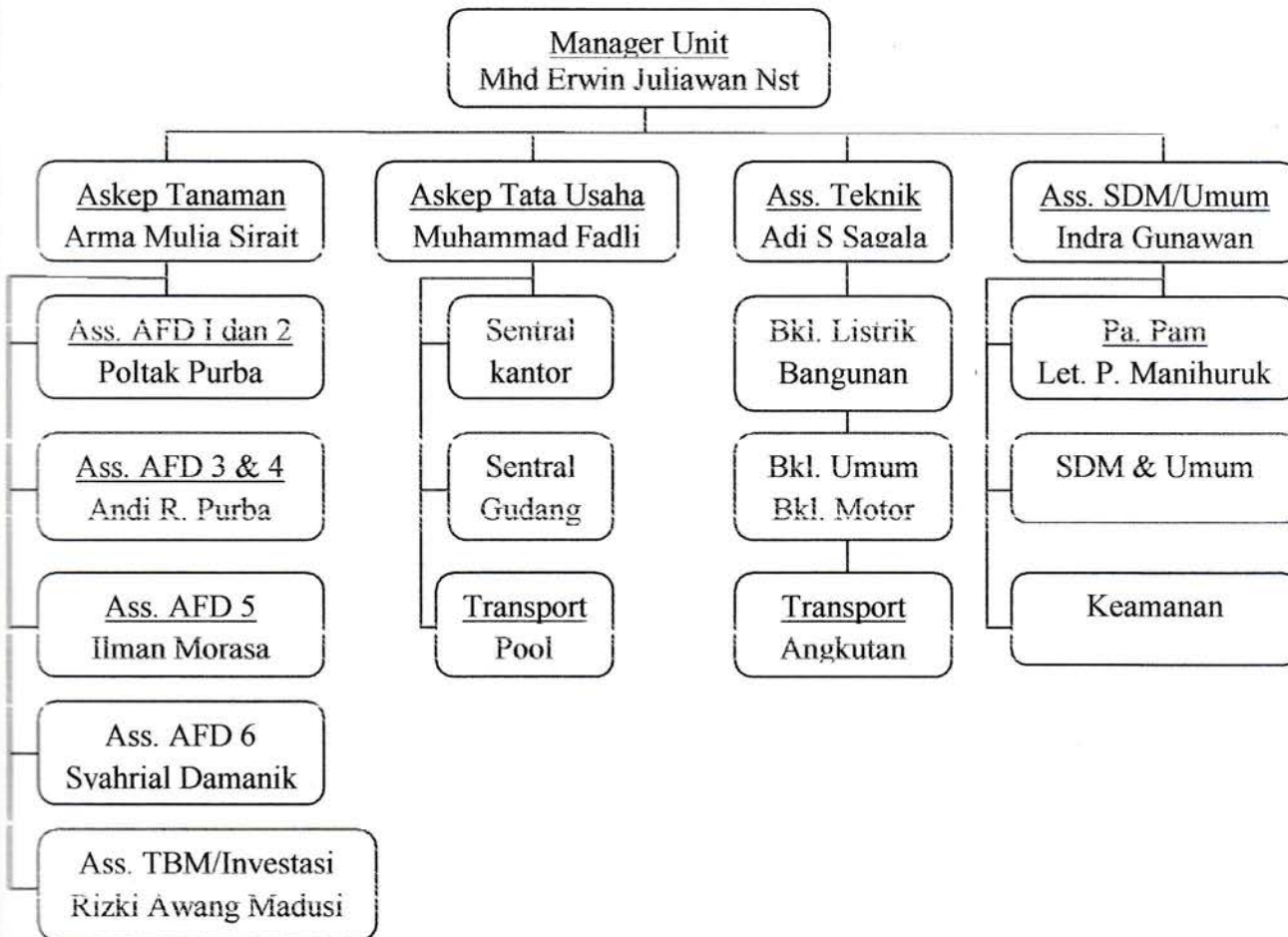
BAB 3. URAIAN KEGIATAN

3.1 Struktur Organisasi Kebun

Struktur Organisasi dalam Perusahaan adalah sangat penting. Karena hal ini sangat berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pihak yang terlibat di dalamnya.

PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat Struktur Organisasi yang dipakai adalah struktur organisasi garis staf, dimana bagan serta tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi organisasi pada Kebun Marihat adalah sebagai Berikut :

BAGAN ORGANISASI KARYAWAN PIMPINAN PT.PERKEBUNAN NUSANTARA IV UNIT KEBUN MARIHAT TAHUN 2019



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat

A. Manager Unit (MU)

1. Menyusun dan melaksanakan kegiatan umum kebun sesuai dengan pedoman dan instruksi kerja dari direksi.
2. Mengkoordinir penyusunan rencana anggaran belanja tahunan perusahaan.
3. Memimpin rapat kerja asisten kebun yang diadakan secara periodik
4. Mengatur hubungan bidang masyarakat
5. Bertanggung jawab kepada direksi

B. Askep Tanaman

1. Merupakan wakil Manager Unit memimpin dibidang tanaman
2. Mengkoordinir pelaksanaan tugas asisten tanaman
3. Dalam keadaan tertentu dapat menjabat sebagai Manager Unit
4. Bertanggung jawab kepada Manager Unit

C. Askep Tata Usaha

1. Merupakan wakil Manager Unit memimpin pelaksanaan tugas-tugas di bidang administrasi, pembukuan termasuk keuangan, upah, pergudangan dan laporan-laporan bulanan sesuai dengan pedoman kerja.
2. Mengkoordinir tugas-tugas administrasi dan asisten gudang.
3. Bertanggung jawab kepada Manager Unit

D. Asisten Teknik

1. Merupakan wakil Manager Unit memimpin kegiatan tugas dibidang tehnik
2. Mengkoordinir tugas-tugas Tenaga Kerja dibidang tehnik.
3. Bertanggung jawab kepada Manager Unit

E. Asisten SDM/Umum

1. Administrasi personalia karyawan pelaksana
2. Administrasi penerimaan karyawan baru/pemberhentian karyawan
3. Pengaturan/administrasi perumahan karyawan di emplasmen.
4. Mengelola Praktek sekolah taman kanak-kanak (STK), Madrasah
5. Mengawasi kegiatan Posyandu/KB/Penimbangan Balita.
6. Melayani kegiatan masyarakat untuk beragama dan berolah raga
7. Membuat Laporan Peristiwa Masalah Umum (LPMU) bulanan dan triwulan yang bersifat rutin maupun insidentil ke kantor direksi.
8. Mengajukan usulan jatah pakaian dinas karyawan pelaksana dan mengusulkan karyawan yang berdinis 25 tahun untuk menerima piagam penghargaan / Jubilaris.
9. Surat menyurat kepada instansi pemerintah dan melayani pihak ketiga yang berurusan dengan perusahaan.
10. Mengelola administrasi Asuransi Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) dan Dana Pensiunan Perkebunan (DAPENBUN).
11. Urusan sosial dan lain-lain
12. Mengawasi agraria tingkat kebun
13. Bertanggung jawab kepada Manajer Unit.

F. Perwira Pengamanan (Papam)

1. Memimpin tugas bidang keamanan dalam lingkungan kebun Marihat terutama tempat/lokasi vital.
2. Mengkoordinir anggota petugas keamanan/Security
3. Bertanggung jawab kepada Manajer Unit.

G. Asisten

1. Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas mandor dan krani bawahannya masing-masing.
2. Mengawasi kelancaran tugas-tugas pembaharuan sesuai dengan bidangnya masing-masing yang terdiri dari berbagai bidang yaitu:
 - Asisten afdeling tanaman /hama
 - Asisten tehnik
 - Asisten pengolahan/pabrik

Bagan organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat dapat dilihat pada lampiran

H. Tenaga Kerja

Tenaga kerja yang bekerja di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat terbagi atas 2 bagian yaitu :

1. Karyawan Pimpinan

Karyawan Pimpinan diangkat berdasarkan keputusan Direksi mulai golongan IIIA s/d IVD.

2. Karyawan Pelaksana, karyawan pelaksana terdiri dari golongan IA s/d IID

Dalam rangka memberikan perlindungan dasar bagi tenaga kerja Unit Usaha Marihat mengikuti program Jamsostek, dengan ruang lingkup Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JK), sementara jaminan kesehatan didaftarkan sebagai peserta BPJS kesehatan. Untuk pensiunan tenaga kerja didaftarkan ke Program Pensiun (DAPENBUN) / BNI Simponi dan Asuransi Jiwasraya. Jumlah tenaga kerja Karyawan Pelaksana sebagai berikut :

Tabel 2. Jumlah Tenaga Kerja Unit Kebun Marihat

No	Bagian /Afdeling	Gol. I A-II D		Jumlah
		Laki-laki	Wanita	
1	Sentral Kantor	15	11	26
2	Sentral Gudang	5	-	5
3	SDM & Umum	10	10	20
4	Keamanan	35	-	35
5	Kantor Tanaman	9	3	12
6	Tekhnik	27	1	28
7	Transport	9	-	9
8	AFD. I	62	8	70
9	AFD. II	69	8	77
10	AFD. III	70	11	81
11	AFD. IV	83	10	93
12	AFD. V	63	12	75
13	AFD. VI	71	15	86
Jumlah		528	89	617

I. Waktu Kerja

Waktu kerja di PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Marihat terbagi 2

(Dua) dengan rincian sebagai berikut :

1. Bagian Afdeling

Tabel 3. Rincian Hari dan Waktu Kerja pada Bagian Afdeling

Hari	Waktu	Keterangan
Senin s/d Kamis	06.30 – 09.30	Kerja
	09.30 – 10.00	Istirahat
	10.00 – 14.00	Kerja
	14.00	Pulang
Jumat	06.30 – 09.30	Kerja
	09.30 – 10.00	Istirahat
	10.00 – 12.00	Kerja
	12.00	Pulang
Sabtu	06.30 – 09.30	Kerja
	09.30 – 10.00	Istirahat
	10.00 – 14.00	Kerja
	14.00	Pulang

2. Bagian Emplasmen

Tabel 4. Rincian Hari dan Waktu Kerja Pada Bagian Emplasmen

Hari	Waktu	Keterangan
Senin s/d Kamis	06.30 – 09.30	Kerja
	09.30 – 10.30	Istirahat
	10.30 – 15.00	Kerja
	15.00	Pulang
Jumat	06.30 – 09.30	Kerja
	09.30 – 10.30	Istirahat
	10.30 – 12.00	Kerja
	12.00	Pulang
Sabtu	06.30 – 07.20	Senam
	07.20 – 09.30	Kerja
	09.30 – 10.30	Istirahat
	10.30 – 13.00	Kerja
	13.00	Pulang

J. Sistem Administrasi

Administrasi berfungsi sebagai pencacatan (recording), pelaporan (reporting) dan arsip. Tanpa administrasi, fungsi manajemen tidak dapat bekerja, karena keseluruhan proses manajemen harus didasarkan pada sesuatu yang tertulis.

K. Sistem Administrasi Kebun

Di PTPN IV Kebun Marihat fungsi manajemen difasilitasi oleh suatu sistem administrasi yang diberlakukan untuk seluruh unit-unitnya. Terdapat jenis fasilitas administrasi baku berupa formulir-formulir atau blanko-blanko yaitu:

1. Rencana Kerja Perusahaan (RKAP)

RKAP adalah rencana kerja tahunan, RKAP suatu perkebunan merupakan perkumpulan dari RKAP tiap unitnya, dimana RKAP yang paling dasar dari Perusahaan Perkebunan adalah RKAP afdeling. Di dalam RKAP tersebut tertuang seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu tahun beserta biaya yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan yang telah ditentukan oleh perusahaan. RKAP disusun setengah tahun sebelum tahun tersebut berjalan. Misalnya, RKAP untuk tahun 2020 disusun pada bulan Juli 2019.

2. Rencana Kerja Operasional (RKO)

RKO adalah rencana kerja triwulan, yang dibuat sesuai dengan RKAP bulan. Tujuan dari RKO ini adalah untuk mendekatkan kondisi aktual sumber daya yang dimiliki perusahaan dalam mencapai tujuan.

3. Pengawasan Biaya (PB)

PB atau pengawas biaya adalah formulir administrasi yang berisikan data yang paling mendasar. Pengawas biaya ini terdiri dari :

- i. PB – 73 yang merupakan buku mandor yang berisikan daftar absensi karyawan, jenis pekerjaan, hasil pekerjaan, jumlah ha/m/kg/us, dan nomor kebun karyawan.
- ii. PB – 10 merupakan ikhtisar laporan pekerjaan harian yang berisikan jumlah kehadiran, jenis pekerjaan, perolehan prestasi dan bahan yang digunakan.
- iii. PB – 24 merupakan daftar harian pengumpul tandan.
- iv. PB – 25 merupakan surat pengantar TBS.
- v. PB – 26 merupakan daftar pengumpul TBS.
- vi. PB – 27 merupakan kartu produksi.
- vii. PB – 11 merupakan daftar premi.

Pengawasan biaya diatas dikumpulkan dari seluruh afdeling yang ada serta dibuat dalam bentuk rekapitulasi per afdeling.

4. Laporan Manajemen (LM)

Laporan manajemen merupakan formulir yang berisikan data – data sebagai berikut:

- LM – 76 merupakan statistik produksi kelapa sawit
- LM – 78 adalah biaya panen dan pengumpulan
- LM – 80 adalah biaya angkutan
- LM – 82 merupakan biaya pemeliharaan
- LM – 89 merupakan laporan pemupukan

Laporan manajemen diatas dikumpulkan dari semua afdeling yang ada serta dibuat dalam bentuk rekapitulasi per afdeling.

L. Sistem Administrasi Afdeling

Disetiap Afdeling yang ada di kebun Dolok Ilir, terdapat fasilitas baku yang berlaku berupa formulir – formulir atau blanko – blanko, yaitu :

- Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP)
- Rencana Kerja Operasional (RKO)
- Pengawasan Biaya (PB)
- Laporan Manajemen (LM)
- Akunting Umum (AU)

Di bawah ini akan diuraikan secara singkat bagaimana proses administrasi tersebut dilakukan oleh afdeling.

Afdeling adalah unit terkecil yang menjadi sumber awal adanya kegiatan perusahaan. Pencatatan dan pelaporan pelaksana kegiatan awal inilah yang menjadi sumber data dasar administrasi afdeling dan kebun. Oleh karena itu formulir – formulir administrasi afdeling sebenarnya berisikan data yang paling dasar yang selanjutnya menjadi masukan (input) bagi formulir administrasi berikutnya. Misalnya, formulir PB – 73 (buku mandor). Buku mandor adalah suatu blanko formulir yang berisikan daftar absensi karyawan, apa jenis pekerjaannya, jumlah ha/m/kg/US, dan Nomor Kebun. Buku mandor juga terbagi dua yaitu : buku berwarna putih untuk tanggal genap dan buku warna biru untuk tanggal ganjil. Selanjutnya data dari buku mandor (PB-73) ini dipindahkan kedalam formulir ikhtisar laporan Pekerjaan Harian (PB-10) untuk jumlah kehadiran, jenis pekerjaan, perolehan prestasi kerja, dan bahan yang digunakan serta formulir Buku Asisten (AU-29) untuk mencatat khusus mengenai presensi dan absensi karyawan sebagai dasar pembuatan Daftar Upah Karyawan (AU-26).

Apabila menyangkut kegiatan panen, maka PB-73 ini juga sebagai dasar untuk

mengisi beberapa formulir administrasi bidang panen seperti formulir Daftar Harian pengumpulan TBS (PB-24).

M. Bangunan Di Perusahaan

Bangunan di Perusahaan PTPN IV terdiri dari Bangunan Kantor dan bangunan Pemukiman dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Tabel 5. Bangunan Perusahaan Unit Kebun Marihat

		Empls	Bah Biak	RSP	Bah Bolon	Mat Brs	I	II	III	IV	V	VI	Jlh
ah Staf :	1 Kel 2 Kel	17 1		1									18 1
ah		18		1									
ah Kary	G1 G2	8 52	3	2 9	1 1		2 49	2 47	2 46	2 48	3 42	2 53	24 350
ah		60	3	11	2		51	49	48	50	45	55	374
Bangunan Perusahaan													
or		2					1	2	1	1	2	1	10
g		1					1	1	1	1	1	1	7
ah Pompa BBM		1											1
kel		1											1
ah Mesin		1							1	1	1		4
nan ATM		1											1
ah Trafo													0
ah Genset													0
Bangunan Sosial													
Pertemuan		1											1
							1		1				2
nan Bayi							1		1		1	1	4
		1					1*			1*	1	1	5
		1		1*			1*		1*	1*	1*	1*	7
Mandi										2	1		3
Ransum							1	1					2
		1											1
Bangunan Swadaya Karyawan-karyawan Unit Usaha Marihat dan Masyarakat.													

N. Organisasi

Di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat terdapat beberapa Organisasi di antara nya adalah sebagai berikut :

1. Serikat Pekerja Perkebunan (SP-BUN)

Serikat Pekerja Perkebunan Basis Unit Usaha Marihat terbentuk pada tanggal 10 Agustus 1998, yang berkedudukan di Emplasment PTPN IV Unit Usaha Marihat. Sebagai wadah untuk menampung aspirasi para Karyawan/Pekerja/Anggota sebagai mitra Perusahaan menuju hubungan industrial Pancasila. Semua karyawan Unit Marihat telah menyatakan dirinya masuk SP-BUN sebagai satu-satunya wadah penyalur aspirasi tenaga kerja di unit Usaha Marihat.

2. Majelis Ta'lim dan Syiar Islam (MTSI)

1. Mengkoordinir pendidikan Madrasah TKA. Saat ini Madrasah memiliki 19 lokal dan TK Al Qur'an 6 lokal dengan bangunan permanen di Afdeling dan Sentral Emplasmen.
2. Mengkoordinir pengajian setiap minggu (malam jumat) dengan sistem pengajian secara bergilir dengan tujuan menjalin/mempererat ukhuwah sesama Umat Islam dan Memperdalam Ilmu Agama.
3. Mengkoordinir kegiatan Hari-hari Besar Islam

3. Ikatan Keluarga Besar Istri (IKBI)

IKBI kelompok Unit Usaha Marihat adalah organisasi istri Karyawan dalam mendukung kinerja perusahaan yang bergerak dalam kegiatan sosial di lingkungan perusahaan.

4. Persekutuan Umat Kristiani (PUK)

Mengkoordinir kegiatan Umat Kristen, seperti pendalaman Alkitab sekali sebulan, Acara Paskah, natal dan festival koor Se PTPN IV.

5. Koperasi

Koperasi karyawan Sumber Rezeki P1PN IV Unit Usaha Mariate dan mempunyai Status badan hukum dengan nomor : 319/BH/KWK.2/X/1997. Koperasi karyawan Sumber Rezeki Unit Usaha Mariate Bergerak dalam bidang Usaha Simpan Pinjam (khusus anggota koperasi)

6. Kegiatan Olah Raga

Dalam rangka memasyarakatkan Olah Raga, karyawan dan keluarga agar menjadi insan yang mempunyai tubuh dan jiwa yang sehat guna mendukung produktivitas kerja di Perusahaan

Kegiatan Olah Raga yang dilakukan di Unit Usaha Mariate adalah :

1. Tennis Lapangan
2. Sepak Bola
3. Bola Volley
4. Bulu Tangkis
5. Bela Diri

O. Program Kemitraan, Bina Lingkungan dan CSR

1. Kemitraan

Kemitraan adalah bentuk pinjaman yang diberikan kepada usaha kecil dalam rangka membiayai modal kerja, meningkatkan produksi dan penjualan.

Bantuan yang telah diberikan kepada masyarakat antara lain :

1. Peserta Program Kemitraan Mendapat Pelatihan di LPP Medan
2. Bantuan Program Bina Kemitraan atas penyaluran Dana dengan Masyarakat sekitar, agar lebih terjalinnya hubungan baik dan efektif serta sebagai pencitraan antara perusahaan dengan masyarakat, bantuan dana tersebut disalurkan kepada warga dan masyarakat sekitar Unit Kebun MARIHAT setiap tahunnya.

2. Bina Lingkungan (BL)

Dana program Bina Lingkungan (BL) digunakan untuk tujuan yang bermanfaat kepada masyarakat di sekitar wilayah unit usaha Perusahaan dalam bentuk bantuan :

- a. Korban Bencana Alam
- b. Pendidikan dan Penelitian
- c. Peningkatan Kesehatan
- d. Pengembangan Prasarana dan Sarana Umum
- e. Sarana Ibadah
- f. Pelestarian Alam

3. Corporate Social Responsibility (CSR)

CSR secara umum adalah merupakan bantuan perusahaan kepada lingkungan dalam bentuk pembangunan infra struktur.

3.2 Tugas dan Wewenang

A. Asisten Afdeling

a. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menjamin bahwa kebijakan mutu, dimengerti, diterapkan dan dipelihara diseluruh mandor-mandor di afdeling masing-masing.
2. Membuat rencana pemeliharaan rutin TBM, TM dan pemakaian alat-alat/bahan-bahan untuk produksi dan pemeliharaan rutin dan proses panen ditanaman dan mengajukan kepada askep untuk dievaluasi sesuai dengan RKO yang dibutuhkan per bulan dan seterusnya.
3. Memaksimalkan potensi produksi di afdeling.
4. Memeriksa/menguji proses panen, proses pemeliharaan dan mencatat hasilnya.
5. Mengevaluasi realisasi kerja pemeliharaan dan produksi tanaman yang berhubungan dengan produksi, tenaga kerja, peralatan, bahan-bahan kimia yang digunakan.
6. Menjamin bahwa tenaga kerja ditempatkan pada lapangan pekerjaan sesuai dengan pelatihan yang diperolehnya.
7. Menandatangani laporan kerja pemeliharaan, Tap/Kap Speksi pada proses panen sesuai dengan spesifikasinya.
8. Mengklasifikasikan tenaga pemanen sesuai kriteria yang ditentukan.
9. Mempersiapkan agenda pada tinjauan manajemen yang berhubungan dengan proses pemeliharaan, panen produksi di tanaman (afdeling).
10. Memelihara catatan mutu yang berhubungan dengan afdeling (tanaman) yang dibawah koordinasinya, termasuk kualifikasi pengarsipan atau penyimpanan dan dipelihara sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan.

11. Memelihara identifikasi dan mampu telusuri yang berhubungan dengan proses pemeliharaan dan produk akhir di tanaman.
12. Membuat permintaan bahan-bahan dan alat termasuk tenaga kerja dan mengajukan pembuatan PPAB, DPBB yang dituangkan dalam PTB.
13. Mengevaluasi pemakaian tenaga kerja, bahan kimia, peralatan yang digunakan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan baik pemeliharaan maupun panen.
14. Mengevaluasi dokumen-dokumen SPO dan implementasinya, sehingga SPO tersebut efektif yang berhubungan dengan proses pemeliharaan rutin dan panen.
15. Mengevaluasi kemajuan pekerjaan pemborong tanaman. Membantu aspek dalam pemeliharaan dan pengajuan bahan-bahan atau alat-alat yang masuk/diterima di kebun.
16. Melakukan TAP/KAP Speksi proses panen dan pemeliharaan sesuai dengan norma yang telah ditentukan dan membuat jadwal rencana pelaksanaannya.
17. Membuat laporan hasil pemeriksaan dan pengujian yang berhubungan dengan proses pemeliharaan dan panen, baik dalam proses maupun di TPH.
18. Mengidentifikasi dan menerapkan pembuatan teknik statistik.

b. Wewenang

1. Membuat klasifikasi tenaga kerja panen serta pinalti atau LK atau laporan ketersesuaian kepada bawahan yang tidak sesuai dengan kriteria prosedur yang telah ditentukan.

2. Mengendalikan penanganan pemeliharaan dan panen sampai di TPH sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.
3. Menentukan identifikasi kebutuhan pelatihan sesuai dengan bawahannya dalam struktur organisasinya.

B. Mandor I

a. Tugas dan tanggung jawab

1. Menjamin bahwa kebijakan itu dimengerti, diterapkan dan dipelihara oleh semua personil yang ada pada afdeling yang dibawah pengawasannya.
2. Menjamin bahwa semua aktivitas pemeliharaan dan panen di tanaman dilaksanakan sesuai dengan prosedur mutu dan instruksi kerja yang ada.
3. Memelihara semua dokumen – dokumen yang ada pada afdeling termasuk PM, IK, SD dan catatan – catatan mutu yang lain.
4. Mengidentifikasi dan mampu menelusuri semua aktivitas yang berhubungan dengan pemeliharaan dan panen di tanaman afdeling yang dibawah pengawasannya.
5. Melakukan TAP/KAP Speksi dan melaporkan hasilnya pada asisten afdeling yang bersangkutan.
6. Memberikan tanda status hasil pemeriksaan dan pengujian dalam proses pemeliharaan panen dan prodek akhir pada pemeliharaan dan panen.
7. Mengawasi pelaksanaan serta pemeliharaan rutin tanaman TU/TB/Konverrsi/Pembibitan dan proses panen di tanaman sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

8. Menentukan status hasil pemeriksaan dan pengujian pada proses pemeliharaan dan panen, termasuk produk akhir pemeliharaan dan produk akhir di TPH.
9. Melaporkan ketidaksesuaian proses tanaman pemeliharaan dan panen kepada asisten afdeling untuk ditindaklanjuti.
10. Melakukan tindakan perbaikan ketidaksesuaian pada implemementasi proses pemeliharaan dan panen, termasuk temuan-temuan pada *Internal Quality Audit dan Eksternal Quality Audit*.
11. Melakukan pengawasan terhadap penanganan yang berhubungan dengan proses pemeliharaan dan panen.
12. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan-pelatihan untuk semua personil yang langsung dibawah pengawasannya.
13. Memotivasi karyawan agar dapat bekerja dengan baik sesuai dengan instruksi kerja yang dimilikinya.

b. Wewenang

1. Memberikan masukan pada asisten tanaman terhadap pinalti yang akan dilakukan pada pekerja yang melakukan pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.
2. Memberikan pengarahan dan peringatan kepada pekerja yang tidak memiliki disiplin kerja.

C. Mandor pemeliharaan

a. Tugas dan tanggung jawab

1. Menjamin bahwa kebijakan mutu dimengerti, diterapkan dan dipelihara oleh semua personil pemeliharaan.
2. Mengikuti rencana kerja yang telah dituangkan dalam RKO.
3. Mengawasi semua aktivitas pemeliharaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur mutu dan instruksi kerja yang telah didokumentasikan.
4. Mengidentifikasi semua kegiatan dalam proses dan produk akhir di tanaman sesuai dengan afdeling yang ditugaskan kepadanya.
5. Memelihara semua dokumen yang ada pada bagian pemeliharaan seperti prosedur mutu instruksi kerja suport dokumen dan catatan mutu lainnya.
6. Mengawasi penanganan dalam proses pemeliharaan tanaman dan proses panen.
7. Melakukan tindakan perbaikan yang tidak sesuai, baik implementasi sisitem bidang pemeliharaan tanaman maupun dalam Internal Quality Audit dan Eksternal Quality Audit.
8. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan terhadap semua personil bagian pekerja pemeliharaan tanaman.
9. Membuat laporan hasil kerja harian pemeliharaan.
10. Membuat kebutuhan bahan-bahan dan alat-alat untuk proses pemeliharaan tanaman.

b. Wewenang

Memberikan laporan hasil status sesuai atau tidak sesuai yang berhubungan dengan pemeliharaan.

D. Mandor Panen

a. Tugas dan tanggung jawab

1. Menjamin bahwa kebijakan mutu dimengerti, diterapkan dan dipelihara terhadap semua pekerja panen.
2. Memelihara semua dokumen yang berhubungan proses panen termasuk PM, IK, SD dan catatan-catatan mutu yang digunakan.
3. Mengikuti rencana kerja yang telah dituangkan dalam RKO.
4. Mengawasi bahwa semua aktivitas panen yang dilakukan sesuai dengan PM, IK, SD yang telah didokumentasikan.
5. Mengidentifikasi semua kegiatan, mulai dalam proses dan produksi akhir panen
6. Mengawasi penanganan dan penyimpanan yang berhubungan dengan proses panen.
7. Melakukan tindakan perbaikan yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan, baik implementasi sistem maupun temuan-temuan *Internal Quality Audit* dan *Eksternal Quality Audit*.
8. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan terhadap semua personil bagian pekerjaan panen di tanaman.
9. Membuat laporan hasil kerja panen.
10. Membuat kebutuhan-kebutuhan bahan-bahan/alat-alat untuk proses panen.

a. Wewenang

Memberikan laporan hasil status sesuai atau tidak sesuai yang berhubungan dengan KAP inspeksi dalam proses atau produk akhir panen.

E. Krani Afdeling

a. Tugas dan tanggung jawab

1. Melaksanakan dan memelihara kebijakan mutu.
2. Mengikuti apel di kantor afdeling untuk menerima instruksi dari asisten.
3. Mencatat dan mengeluarkan kebutuhan alat/bahan mandor yang telah disetujui asisten afdeling pada kartu gudang (AU.54).
4. Membuat permintaan alat perubahan (AU.58) sesuai dengan kebutuhan afdeling.
5. Membuat ikhtisar pekerjaan harian (PB.10) berdasarkan buku mandor (PB.73).
6. Mengisi buku asisten (AU.29).
7. Membuat dan mengisi daftar lembur (AU.20).
8. Mengerjakan administrasi lain yang diinstruksikan oleh asisten afdeling.
9. Membuat laporan manajemen (LM) afdeling.
10. Membantu asisten di dalam pelaksanaan tugas harian.

F. Krani Produksi

a. Tugas dan tanggung jawab

1. Melaksanakan dan memelihara kebijakan mutu.
2. Mengikuti apel di kantor afdeling untuk menerima instruksi dari asisten.
3. Mencatat produksi harian di kantor afdeling.
4. Menyortir buah TBS di lapangan dan TPH serta mencatat pada daftar pengumpulan buah (PB.24).
5. Mengikuti truk pengangkutan buah dan mencatat pada surat pengantar tandan (PB.25).

6. Melaporkan realisasi pengangkutan buah dan sisa (TBS).
7. Membuat ikhtisar pengumpulan buah (PB.26).
8. Membuat daftar premi produksi kelapa sawit.
9. Membuat laporan manajemen produksi kelapa sawit.

3.3 Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Selama Praktek Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat, kegiatan yang rutin di lakukan selama praktek kerja lapangan tidak sama tiap minggunya Hal ini disebabkan karena tiap minggunya mempunyai kegiatan yang berbeda-beda. Adapun kegiatan yang dilakukan selama 30 hari mulai tanggal 22 Juli – 23 Agustus 2019 yaitu :

Tabel 6. Susunan Program Praktek Kerja Lapangan

No	MINGGU KE	HARI/TANGGAL	KEGIATAN
1	1	Senin/22 Juli 2019 Selasa/23 Juli 2019 Rabu/24 Juli 2019 Kamis/25 Juli 2019 Jumat/26 Juli 2019 Sabtu/27 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan - Persiapan Benih - Pemecahan Dormansi - Perkecambahan - Pohon Induk - Pre Nursery
2	2	Senin/29 Juli 2019 Selasa/30 Juli 2019 Rabu/31 Juli 2019 Kamis/01 Agustus 2019 Jumat/02 Agustus 2019 Sabtu/03 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Main Nursery - Seleksi Bibit - Konsolidasi Tanaman - Perawatan Tanaman - Kastrasi - Chemist
3	3	Senin/05 Agustus 2019 Selasa/06 Agustus 2019 Rabu/07 Agustus 2019 Kamis/08 Agustus 2019 Jumat/09 Agustus 2019 Sabtu/10 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Foging - Panen - Pruning - Timbangan, Sortir, Loading - Pengolahan CPO - Pengolahan Inti
4	4	Senin/12 Agustus 2019 Selasa/13 Agustus 2019 Rabu/14 Agustus 2019 Kamis/15 Agustus 2019 Jumat/16 Agustus 2019 Sabtu/17 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Penumbangan (TU) - Pemancangan (TU) - Penanaman LCC - Panitia HUT RI - Panitia HUT RI - HUT RI
5	5	Senin/19 Agustus 2019 Selasa/20 Agustus 2019 Rabu/21 Agustus 2019 Kamis/22 Agustus 2019 Jumat/23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Data Sejarah Perusahaan - Struktur Organisasi - Peta Perusahaan - Sosial Budaya - Pemberian Cendramata

Adapun uraian kegiatan kami selama sebulan di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat Adalah sebagai berikut :

a. Perkenalan

Pada hari Senin, 22 Juli 2019 dikantor besar unit Marihat kegiatan yang kami lakukan adalah kami menjumpai staff kebun bagian sumber daya manusia (SDM) oleh bapak Indra Gunawan Hsb dan melakukan perkenalan kepada beliau. Selain itu kami menyampaikan rencana kegiatan kami selama 30 hari kedepan. Setelah itu kami diarahkan untuk menjumpai Asisten Kepala Tanaman oleh Bapak Arma Mulia Sirait, kami juga memperkenalkan diri sekaligus juga menyampaikan rencana kegiatan praktek kerja lapangan. Akhirnya kami diarahkan dan ditempatkan di Afdeling II oleh Asisten Kepala. Kami langsung menjumpai Asisten Afdeling oleh bapak Poltak Purba, SP dan langsung memperkenalkan diri bersama seluruh staff Afdeling II. Kami juga menyampaikan uraian kegiatan kami, akan tetapi kami harus menyesuaikan kegiatan yang ada di Kebun Marihat.

b. Persiapan Benih

Pada hari Selasa, 23 Juli 2019 kami meminta surat di kantor besar Unit Marihat untuk mendapatkan izin praktek kerja lapangan di Pusat Penelitian Kelapa Sawit Marihat (PPKS) dan dihari itu juga kami langsung di arahkan oleh pihak PPKS di bagian Persiapan Benih, pada bagian ini adalah bagian utama dalam pembuatan kecambah kelapa sawit, di sini kami menunggu TBS yang sudah disilangkan datang, Setelah TBS datang selanjut nya diletakkan di kerancang berwarna biru sesuai dengan nomor dan tanda buah.

Ada beberapa cara kerja dibagian Persiapan Benih Yaitu:

1. Pendarangan tanda buah yang didapat dari pohon induk
2. Fermentasi tandan buah untuk memudahkan perontolan brondolan
3. Pemipilan memisahkan tandan buah dengan brondolan
4. Pengupasan brondolan untuk memisahkan daging buah
5. Pencucian benih
6. Pengeringan Benih Selama 24 jam
7. Seleksi benih
8. Pemberian label atau barcode PPKS di Benih yang sudah diseleksi

Seleksi benih antara lain adalah membuang benih yang :

- Benih Putih
- Benih Kecil
- Benih Rusak
- Benih Bolong

c. Pemecahan Dormansi

Pada hari Rabu, 24 Juli 2019 di Bagian Pemecahan Dormansi PPKS yang dimana ini merupakan Tahap setelah Persiapan Benih ada beberapa langkah kegiatan kerja di bagian Pemecahan Dormansi antara lain :

1. Menerima benih dari persiapan benih
2. Melakukan perendaman benih Tahap I
3. Pengeringan dengan kipas
4. Peletakkan di kotak Biru
5. Masuk ruang pemanas Selama 60 hari

6. Cek kadar air
7. Melakukan perendaman benih tahap II
8. Pengeringan dengan kipas
9. Cek kadar air II
10. Dikemas di kotak kuning dan dikirim ke bagian perkecambahan

Kesimpulan adalah pada kegiatan pemecahan dormansi merupakan bagian yang paling lama dilakukan pada divisi produksi PPKS Marihat karena pada pemanasan saja membutuhkan waktu selama 2 bulan. Kegiatan Pemecahan Dormansilah pusat dari Divisi Produksi PPKS jika di Pemecahan Dormansi kurang baik maka Perkecambahan akan lama.

d. Perkecambahan

Pada kegiatan yang dilakukan di perkecambahan pada hari kamis, 25 Juli 2019 dimana benih yang sudah datang dari bagian pemecahan dormansi datang dan diterima dan langsung menuju ruang pemanas dengan suhu pada ruangan tersebut adalah 32°C. Adapun tujuan dari pemanasan adalah untuk membuat benih mudah berkecambah. Dalam 10 hari sekali benih akan dikeluarkan dari ruangan pemanas menuju ruangan seleksi, dimana di ruangan seleksi dilakukan oleh para ibu-ibu dengan cara manual, dimana seleksi yang dilakukan untuk kecambah yang akan dikirim atau dijual antara lain dilakukan sebanyak 12 kali.

e. Pohon Induk

Pada hari Jumat, 26 Juli 2019 kegiatan yang kami lakukan adalah di bagian pohon induk PPKS yaitu dimana pada bagian ini bertujuan untuk mengetahui pohon induk yang baik dan bagus, ada beberapa langkah kerja yang dapat dilakukan antara lain :

1. Pengamatan

Dimana akan dilakukan pengamatan pada setiap pohon induk yang sudah bisa di serbuki

2. Pembungkusan

Untuk pohon yang memiliki tandan dan sudah bisa diserbuki selanjutnya dibungkus rapi dengan menggunakan goni putih dengan tertutup keseluruhannya

3. Penyerbukan

Penyerbukan adalah kegiatan yang di utamakan di bagian pohon induk supaya hasil penyerbukan baik dan bagus, proses penyerbukan yaitu dimana penyemprotan *benang sari* ke *kepala putik* tanaman kelapa sawit

4. Buka Bungkusan

Setelah waktu cukup dari proses penyerbukan bungkusan dibuka.

5. Panen

Panen merupakan kegiatan akhir dari pohon induk yang ada di PPKS Marihat, dimana hasil panen ini akan dikirim kebagian persiapan benih.

f. Pembibitan (*Pre Nursery dan Main Nursery*)

Pada tanggal 27 Juli dan 29 Juli 2019 kegiatan yang kami lakukan adalah dibagian Pembibitan Tanaman Kelapa Sawit yang berada di PPKS Marihat

Pengolahan Tanah

Tanah yang digunakan adalah tanah top soil yang diambil dari perkebunan itu sendiri atau tanah dari Areal PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat . Kriteria tanah yang baik adalah :

- a. Tanah Top soil, dengan kedalaman 0-20 cm.
- b. Subur (banyak vegetasi tumbuhan)
- c. Tidak boleh bekas dari Ganoderma
- d. Tidak tanah bekas bakaran
- e. Tidak tanah bekas genangan / banjir
- f. Memiliki tekstur yang baik

Sebelum polibag diisi, tanah diayak terlebih dahulu untuk memisahkan potongan akar/kayu atau sampah, di campur dengan pupuk RP (Rock Phosfat) dengan dosis 60 g /polibag dan rasio 1 HK – 150 polibag. Diisi sampai setengah lalu dipadatkan kemudian diisi kembali sampai \pm 2 cm dibawah bibir polibag dengan kepadatan yang cukup.

Pembibitan

Pada pembibitan di main-nursery ukuran polibag yang digunakan adalah 38 cm x 51 cm posisi rata (*lay flat*), ketebalan polibag 0,07 mm – 0,08 mm dan mempunyai ketinggian 51 cm. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pemilihan tempat untuk pembibitan kelapa sawit yaitu :

1. Lokasi datar / rata.
2. Dekat sumber air.
3. Bebas dari genangan air (banjir).
4. Bebas dari pohon besar.
5. Dekat dengan lingkungan perumahan.
6. Dekat dengan akses jalan.
7. Dekat dengan lahan yang akan di tanami

Sebelum areal digunakan untuk pembibitan, terlebih dahulu dibersihkan dari gulma dan tumbuhan lain yang mengganggu.

Perawatan bibit

1. Penyiraman (*Watering*)

Penyiraman dilakukan pada pagi dan sore hari, pagi pada jam 06.30-12.00, sedangkan sore hari jam 14.30 – 16.30. Dengan ketentuan 2 liter/hari (1 liter pagi & 1 liter sore). Jika hujan mencapai ± 8 mm tidak dilakukan penyiraman, dapat kita lihat intensitas curah hujan dengan alat yang di pasang di sekitar pembibitan yaitu *Rain Fail*.

2. Pemupukan (*Manuring*)

Berikut tabel pemupukan di main-nursery yang dilakukan dengan 12 kali pemupukan / sampai usia 1 tahun (dalam bentuk gram).

Tabel 7. Rekomendasi pemupukan di pembibitan kelapa sawit kebun PT.

Nusantara IV Unit Marihat.

Usia tanaman (Bulan)	Aplikasi dosis	Waktu Aplikasi
0	Tanah + 60 gr RP/polibag Dilarutkan dengan air	Pada saat Pencampuran media tanam
1	8gr/5 L NPK 15/15/6/4 Dilarutkan dalam air untuk 100 pokok (polibag)	4 x dalam 1 bulan
2	2gr NPK 15/15/6/4	2 x dalam 1 bulan
3	3gr NPK 15/15/6/4	2 x dalam 1 bulan
4	4gr NPK 15/15/6/4	2 x dalam 1 bulan
5	10gr NPK 12/12/7/2 10gr kieserite	1 x dalam 1 bulan
6	15gr NPK 12/12/17/2	1 x dalam 1 bulan
7	15gr NPK 12/12/17/2 15gr kiesrite	1 x dalam 1 bulan
8	15gr NPK 12/12/17/2	1 x dalam 1 bulan
9	30gr NPK 12/12/17/2 20gr kieserite	1 x dalam 1 bulan
10	30gr NPK 12/12/17/2	1 x dalam 1 bulan
11	35gr NPK 12/12/17/2 25gr kiesrite	1 x dalam 1 bulan
12	35gr NPK 12/12/17/2	1 x dalam 1 bulan

3. Penyiangan Gulma (*Weeding*)

Penyiangan dilakukan secara manual dan secara kimiawi, dengan manual yaitu dengan cara menggaruk atau mencabut gulma yang ada pada sekitar polibag dan dengan cara kimia yaitu dengan penyemprotan herbisida berbahan aktif Glifosat dengan dosis 1-1,5 L/Ha. Penyiangan yang dilakukan dengan menyesuaikan kondisi gulma di lapangan.

4. Penjarangan (*Spacing*)

Spacing dilakukan untuk memberikan kesempatan tumbuh, sirkulasi udara, dan sinar matahari, dilaksanakan setelah seleksi bibit pertama. Penjarangan dilakukan dengan system mata lima dengan jarak antar polibag 90 cm x 90 cm x 90 cm. Atau disesuaikan dengan luas areal pembibitan dengan kapasitas 250 bibit/wds.

g. Seleksi Bibit

Seleksi Bibit dilakukan pada umur 3 bulan setelah tanam, 6 bulan setelah tanam dan 9 bulan setelah tanam dengan tujuan untuk memperoleh bibit yang paling unggul.

Seleksi Bibit I umur 3 bulan :

- a. *Glass leaf* yaitu daun menyempit dan helaian daun seperti rumput.
- b. *Crienkie leaf* yaitu daun mengeriting dan berubah bentuk, bergaris-garis dan berkerut.
- c. *Collate* yaitu daun yang menguncup

- d. *Twisted leaf* yaitu daun berputar akibat terbaliknya penanaman kecambah.
- e. *Rolled leaf* yaitu daun menggulung sepanjang tulang daun membentuk ujung runcing.

Seleksi Bibit II umur 6 bulan :

- a. *Sterile erect* yaitu pertumbuhan daun tidak rata
- b. *Short internode* yaitu pelepah daun nampaknya memadat disebabkan jarak yang amat rapat dari helaian daun sepanjang pelepah
- c. *Flat top* yaitu pelepah daun yang baru tumbuh berkembang lebih pendek
- d. *Juvenile form* yaitu tanaman sudah cukup umur, namun helaian daun tetap tidak pecah atau hanya sedikit berubah menjadi bentuk daun majemuk, harus dibuang.
- e. *Wide* yaitu tanaman kurus

Seleksi Bibit III umur 9 bulan

- a. *Sterile erect barren* yaitu tanaman menguning
- b. *Short internode* yaitu pelepah daun nampaknya memadat disebabkan jarak yang amat rapat dari helai daun sepanjang pelepah namun tanaman tidak kembang
- c. *Acute pinnace* yaitu sela – sela yang lancip (tajam)
- d. *Limp* yaitu daun dan batang pohon lemas

h. Konsolidasi Tanaman

Pada hari Rabu, 31 Juli 2019, kegiatan yang kami lakukan adalah Konsolidasi diareal TDM dilakukan dikebun kelapa sawit afdeling II. Konsolidasi tanah adalah tindakan yang dilakukan untuk memperkuat, menyatukan dan sebagainya. Dalam hal ini kami melakukan konsolidasi bertujuan untuk menata tanaman kelapa sawit pada posisi yang miring dengan cara meluruskan tanaman kelapa sawit, agar tanaman kelapa sawit dapat tumbuh dengan optimal. Kegiatan ini dilakukan secara rutinitas, agar tanaman kelapa sawit dapat tumbuh dengan optimal. Alat dan bahan yang digunakan adalah cangkul. Adapun cara kerja dari konsolidasi yaitu :

- a. Areal lobang tanah atau *big hole* dibersihkan.
- b. Amati tanaman yang miring.
- c. Amati tanaman yang mati dan rusak.
- d. Setelah tanaman diamati untuk mengetahui tanaman yang miring, kemudian tanaman disanggah menggunakan kayu atau didorong sampai keadaan tegak lurus.
- e. Setelah itu, tanah dikeruk diletakkan disekitar tanaman berfungsi untuk membantu tanaman menjadi tegak lurus, tanah dikeruk menggunakan cangkul.

i. Perawatan Tanaman TM

Pada hari Kamis, 01 Agustus 2019, kegiatan yang kami lakukan adalah mengendalikan gulma diareal TM dilakukan dikebun kelapa sawit afdeling II. Pengendalian gulma adalah sebuah praktik menghentikan persaingan antara tanaman pertanian dan hewan ternak dengan gulma. Metode yang paling umum dilakukan adalah pengolahan tanah yang memotong perakaran gulma dan membalik tanah. Dan membersihkan areal pringan tanaman kelapa sawit.

j. Kastrasi

Pada hari Jumat, 02 Agustus 2019 kegiatan yang kami lakukan adalah kastrasi atau biasa di sebut di kebun adalah *Ablasih*.

Lokasi : Kebun TBM sawit afdeling II PTPN IV Marihat

Alat dan Bahan :

- a. Parang
- b. Dodos besar
- c. Dodos kecil
- d. Tanaman Kelapa sawit (umur 2 tahun)

Cara kerja :

- a. Dodos terlebih dahulu di asah agar tajam dan memudahkan peunasan atau kastrasi buah kelapa sawit.
- b. Pelepah yang di potong pelepah yang di bawah sampai pelepah yang menyokong buah.

- c. Pemotongan menggunakan alat dodos dengan cara memotong dari sebelah kiri/kanan pelepah agar memudahkan pemotongan dan agar tidak tersangkut.
- d. Pelepah yang di potong harus kandas dengan badan buah untuk menjaga nilai estetika dan agar tidak menjadi tempat buah berondol nantinya.
- e. Pelepah yang telah di potong disusun di gawangan mati agar tidak menyulitkan jalan pemanen untuk pelepah yang panjang di potong dengan ukuran satu meter agar rapi.
- f. Pada kegiatan ini kastrasi buah juga dilakukan untuk mencegah munculnya buah landak atau buah banci dan juga dapat mencegah penyakit marasmius yang sering muncul di TBM Sawit.
- g. Buah yang berwarna hitam kemerahan juga dapat di panen pada kegiatan Kastrasi ini
- h. Tandan yang telah di keluarkan buahnya atau telang kosong.
- i. Dibuang ke areal tanaman agar dapat menjadi pupuk buat tanah
- j. Pembuangan tandan digunakan menggunakan gancu

Norma tenaga : 2Hk/Ha

Rotasi : dilakukan sesuai rotasi panen

Kendala/hambatan :

- Dodos tidak tajam sehingga sering sangkut
- Ukuran dodos tidak sesuai dengan ukuran pelepah.
- Duri pelepah tajam dan banyak.
- Kastrasi sulit di lakukan karena pohon masih pendek.

Kesimpulan :

- Kastrasi penting dilakukan untuk mencegah penyakit marasmius dan menjaga estetika kebun
- Buah hasil panen dapat menjadi pemasukan dini buat perusahaan.

k. Chemist

Pada hari Sabtu, 03 Agustus 2019, kegiatan yang kami lakukan adalah mengendalikan gulma di areal TM dilakukan di kebun kelapa sawit afdeling II. Pengendalian gulma adalah sebuah praktik menghentikan persaingan antara tanaman pertanian dan hewan ternak dengan gulma. Metode yang paling umum dilakukan adalah pengolahan tanah yang memotong perakaran gulma dan membalik tanah. Cara umum lainnya yaitu menggunakan herbisida. Jenis herbisida yang digunakan adalah starane 290 EC berbentuk pekatan yang dapat diemulsikan, berwarna coklat tua berfungsi untuk mengendalikan tanaman akasia, kelapa sawit, dan lain-lain. Alat dan bahan yang digunakan adalah air, herbisida starane 290 EC, Glifosat, tong, dirigen, knapsack dan becak. Norma tenaga yang dibutuhkan untuk TBM 1 ha/orang, untuk TM 3,3 ha/orang.

Adapun cara kerja dari pengendalian gulma ini yaitu :

- a) Herbisida dilarutkan dengan air didalam tong, dengan dosis herbisida starane 100 cc/ha, glifosat 600 cc/ha.
- b) Larutan dicampur dengan mengocok air yang telah ditambahkan dengan starane dan glifosat.
- c) Lalu cairan di masukkan kedalam knapsack sejumlah 15 liter atau sampai penuh.

- d) Pengaplikasian herbisida diareal pertanaman atau gawangan kelapa sawit dengan cara disemprot.
- e) Aplikasi juga dilakukan dipasar pikul menggunakan herbisida glifosat dengan dosis 600 cc/ha.
- f) Waktu pengaplikasian dilakukan pagi hari, penyemprotan dilakukan sampai keadaan basah.

I. Fogging

Pada hari Senin, 05 Agustus 2019 Kegiatan yang kami lakukan adalah Fogging (Pengasapan) yang tujuan dari kegiatan ini adalah untuk Mengendalikan Hama pada Tanaman Kelapa Sawit terutama di Afdeling VI PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat. Kegiatan Fogging dilakukan pada Malam hari sekitar Pukul 20.30 s/d 00.30 wib. Hama yang diberantas pada Fogging yang kami Lakukan adalah hama Ulat Api (*Setothosea asigna*). Kerugian yang disebabkan oleh Ulat Api (*S.asigna*) dapat menurunkan produksi dan merusak semua bagian daun tanaman yang diserang. ada beberapa Ulat api yang terdapat di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat Antara lain adalah :

1. *Setothosea asigna* (Ulat api)

Bagian terserang : Daun

Stadia yang merugikan : Ulat

SIKLUS HIDUP

Siklus pertumbuhan berlangsung selama 3 bulan

Telur : 6 hari inkubasi

Larva : 50 hari untuk 8-9 instar ulat

Pupa : 40 untuk stadia pupa

2. *Setora nitens* (Ulat api)

Bagian terserang : Daun

Stadia yang merugikan : Ulat

SIKLUS HIDUP

Siklus pertumbuhan berlangsung selama 2 bulan

Telur : 6 hari inkubasi

Larva : 30 hari untuk 8 atau 9 instar larva

Pupa : 23 hari untuk stadia pupa

3. *Darna trima* (Ulat api)

Bagian terserang : Daun

Stadia yang merugikan : Ulat

SIKLUS HIDUP

Siklus pertumbuhan berlangsung selama 2 bulan

Telur : 3-5 hari inkubasi

Larva : 25-33 hari untuk 8 atau 9 instar larva

Pupa : 10-14 hari untuk stadia pupa

m. Panen

Pada hari Selasa, 06 Agustus 2019 kegiatan yang kami lakukan adalah pemanenan TBS di areal TM dilakukan dikebun kelapa sawit afdeling II. Pemanenan kelapa sawit dilakukan untuk memperoleh TBS yang sesuai dengan kriteria matang panen. Kriteria matang panen merupakan persyaratan untuk menentukan TBS yang dapat di panen. TBS dapat dipanen jika sudah

membrondol secara alami dan berada disekitar pokok tanaman sawit. Pelaksanaan panen kelapa sawit dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu :

- a. Dodos, untuk tanaman berumur < 8 tahu
- b. Egrek untuk tanaman berumur > 8 tahun

Pelepah yang berada dibawah TBS diturunkan sebelum memotong TBS. Pelepah yang telah diturunkan dipotong menjadi 2 bagian dan ditumpuk diantara barisan tanaman. Tandan buah yang telah dipanen, pada gagangnya dipotong dengan bentuk cangkem kodok kemudian diangkut ke TPH.

Manajemen Panen.

(a). Perhitungan Angka Kerapatan Panen (AKP).

Perhitungan AKP (Angka Kerapatan Panen) dilaksanakan satu hari sebelum pelaksanaan panen pada kapveld yang telah ditentukan oleh seorang petugas AKP.

AKP menggambarkan :

- a. Rata-rata tandan matang panen per pohon
- b. Penyebaran tandan matang panen

AKP bertujuan untuk :

- a. Memperkirakan produksi yang akan dipanen
- b. Memperkirakan kebutuhan tenaga pemanen
- c. Memperkirakan kebutuhan armada pengangkutan

Cara Menghitung AKP :

1. Menetapkan blok sampel untuk setiap kapveld
2. Setiap tahun tanam dalam satu kapveld harus ada blok sampel dengan luas maksimal 50 ha.
3. Pohon yang diperiksa berjumlah 3-5% dari jumlah pohon dalam satu blok sampel.
4. Perhitungan AKP harus permandor.
5. Baris sampel dalam setiap blok sampel bersifat tetap (permanen).
6. Seluruh pohon dalam baris sampel diperiksa dan dicatat jumlah tandan matang panen pada buku sementara.

Contoh perhitungan AKP :

Jumlah pohon sampel = 55 pokok.

Jumlah tandan matang = 18 tandan.

Maka $AKP = 55/18$ dibagi 1 = 3 : 1, (dalam 3 pohon di lapangan terdapat 1 tandan buah matang).

1. Hasil perhitungan AKP pada buku sementara dipindahkan ke formulir yang berisikan Afdeling, Mandoran, Tahun Tanam, Kapveld, Tanggal, Nomor Pokok, Nomor Blok, Baris Nomor, Formulir AKP dibuat oleh Petugas AKP dan diperiksa Asisten Afdeling.
2. Dari hasil perhitungan AKP maka dapat dihitung estimasi produksi dengan cara : Jumlah Pokok dalam satu blok dibagi AKP yang dihitung dikali rata-rata berat tandan.

Contoh perhitungan produksi :

Jumlah Pokok dalam satu blok = 2.714 pk.

AKP = 3 : 1

Rata-rata berat tandan = 22 kg

Produksi = $2.714 : 3 \times 22 = 19.900$ kg.

(b). Pemeriksaan Panen Kelapa Sawit (Kap Inspeksi)

Pemeriksaan panen kelapa sawit (kap inspeksi) adalah pemeriksaan terhadap seluruh proses panen dengan memberikan nilai kesalahan sesuai norma yang ditetapkan. Kapspeksi dilakukan dengan 2 kali pemeriksaan yaitu :

- a. Pemeriksaan di ancak panen, parameter yang nilai adalah
 1. Buah matang tidak dipanen
 2. Tandan dipanen tidak diangkut
 3. Tidak mengutip brondolan
 4. Tidak memotong pelepah dan tidak disusun
 5. Melakukan curi buah (tidak memotong pelepah)
- b. Pemeriksaan di TPH, parameter yang dinilai sebagai berikut
 1. Buah mentah
 2. Buah busuk
 3. Gagang tandan panjang
 4. Keberhasilan brondolan
 5. Penulisan nomor digagang tandan buah.

Kap speksi diperiksa oleh asisten afdeling, mandor serta petugas kaspeksi. Kesalahan yang dilakukan akan mendapatkan nilai dari kesalahan yang telah dilakukan.

n. Pruning (Penunasan)

Pada hari Rabu, 07 Agustus 2019 kegiatan kami dilapangan adalah Pruning Atau penunasan Pelepah. Pelepah adalah pabrik yang menghasilkan karbohidrat yang diperlukan untuk mendapatkan hasil yang tinggi. Pruning berlebihan dapat menurunkan hasil dengan turunnya karbohidrat untuk hasil dan terjadinya perubahan sex ratio dilain pihak pruning jelek menyukarkan harvester melihat buah masak. Ini mengakibatkan kehilangan janjangan yang jadi busuk dan juga brondolan.

Tanaman Tua dan Tanaman Tinggi

- Dua pusingan agar di programkan per tahun
- Program katakan 20% per bulan untuk 5 bulan diikuti dengan 20% per bulan untuk 5 bulan lainnya. Ini memungkinkan 2 bulan khusus harvesting pada peak crop.
- Tanaman Tinggi sering mengalami masa istirahat. Hati-hati jangan over pruning pada tanaman ini. Pruning semua pelepah kering dan tambahkan pelepah sekurang-kurangnya 5 spiral yang tinggal pada tanaman 15 tahun dan 4 spiral tanaman yang lebih dari 25 tahun. Lihat chart di bawah ini.

Jumlah Pelepah

Tabel 8. Jumlah pelepah yang ideal sesudah di pruning

Umur	Pelepah
4-7 tahun	48-56 (6-7 spiral)
8-14 tahun	40-48 (5-6 spiral)
15-25 Ahun	32-40 (4-5 spiral)

Management

- Progressive pruning di rekomendasikan. Ini melibatkan Karyawan melakukan semua pruning yang diperlukan pada setiap tanaman pada waktu Panen.
- Tanaman yang masih dalam fase istirahat akan di pruning pada pusingan routine pruning atau pruning perbaikan.
- Pruning agar di programkan dua pusingan per tahun.
- Rountine pruning di borongkan pada Pemanen setelah menyelesaikan tugas Panen TBS.
- Ini adalah kesempatan bagi Pemanen yang melakukan tugas berat dari progressive pruning untuk mendapatkan tambahan penghasilan pada saat produksi rendah.

Tujuan dari Pruning

- Pemanen menjadi lebih mudah.
- Buah-buah busuk sedikit.
- Buah-buah mentah sedikit.
- Mutu buah lebih baik.

Tanggung Jawab

- Progressive pruning – Pemanen Saat Panen TBS.
- Rountine Program pruning – Pemanen setelah Panen TBS di borongkan pada saat musim produksi rendah.
- Pengawasan langsung – Mandor Panen.
- Penyusun Program – Assistant Afdeling.
- Penanggung jawab keseluruhan – Assisten Afdeling.

o. Pabrik PKS Bah Jambi

Pada Tanggal 08 Agustus – 10 Agustus 2019 kegiatan kami adalah di Pabrik Kelapa Sawit yang merupakan PKS Bah Jambi, Secara ringkas proses pengolahan kelapa sawit di pabrik pengolahan PTPN IV Kebun Bah Jambi terdiri dari dua bagian, yaitu :

1. Pengolahan Minyak Kelapa Sawit

Pengolahan minyak kelapa sawit dimaksudkan untuk memperoleh minyak kelapa sawit yang berasal dari daging buah, sedangkan inti sawit untuk memperoleh inti dari biji (*Nut*). Proses pengolahan minyak kelapa sawit terdiri dari beberapa proses antara lain :

1. Stasiun Penerimaan Buah (*Fruit Station*)

Penerimaan Tandan Buah Sawit (TBS) yang diangkut dari kebun sebelum diterima, ditimbang terlebih dahulu dengan cara sebagai berikut :

- Truk berisi TBS ditimbang dan dinyatakan sebagai bruto.
- Setelah ditimbang TBS dibongkar di Loading Ramp dan truk kosong ditimbang kembali dan dinyatakan sebagai tara.
- Selisih antara bruto dan tara adalah netto dan merupakan berat TBS yang diterima di pabrik. TBS yang diterima dimasukan ke dalam Loading Ramp yang sebelumnya diadakan peyortiran terhadap mutu dan buah kelapa sawit yang dilakukan sesuai criteria panen yang diterapkan.
- Setelah itu buah dimasukkan ke dalam lori-lori yang telah disediakan untuk di bawa ke perebusan. Kapasitas 1 lori adalah 30 Ton. Guna dari penimbangan dilakukan adalah Untuk mengetahui Jumlah TBS yang diterima untuk diolah dan Menghitung rendamen minyak & inti

2. Stasiun Rebusan (*Sterilizing Station*)

Rebusan merupakan suatu bejana besar terbuat dari besi yang memiliki pintu masuk lori. Di bagian atas terdapat pipa keluar uap untuk merebus TBS. Dibagian bawah terdapat pipa pembuangan air kondensat dan dibagian belakang terdapat pipa pembuangan udara. Untuk merebus buah digunakan uap air dengan tekanan 2,6 -3,0 Kg/cm Lama waktu proses perebusan berkisar 1,0 – 1,50 jam.

Tujuan Perebusan TBS. :

- Menghentikan aktifitas enzim pembentuk ALB. Enzim pada umumnya tidak aktif lagi pada suhu 50 C, karena itu suhu 140 – 150 C menghentikan kegiatan enzim.
- Melunakkan buah agar brondolan mudah terlepas dari tandannya
- Menurunkan kadar air dalam buah
- Memudahkan proses pemisahan minyak dari serabut
- Mengurangi kadar air dalam inti

Sistem perebusan yang dipakai pada PKS Kebun Bah Jambi memakai sistem 3 puncak (*Triple Peak System*) atau dikenal dengan sistem tiga kali membuang angin/uap.

3. Stasiun Bantingan (*Threshing Station*)

Pada proses ini dilakukan pelepasan buah dari tandan setelah perebusan yang dilakukan mesin perontok buah. Mesin ini berupa bejana silinder berbentuk drui dari baja berkisiberjarak 40 mm. Untuk meloloskan buah yang terlepas. Tandan akan terbanting ke dinding, pada suatu ketinggian tertentu sehingga buah menjadi terlepas dari tandan. Tandan dimasukkan dari atas dan karena letaknya miring maka tandan akan kembali terpental keatas dan terjatuh lagi kebawah. Tandan sudah sempurna kosong diambil dan yang belum kosong dipisahkan dan dibawa kembali melalui conveyer untuk direbus ulang. Tandan kosong melalui confeyor dibawa ke tempat penampungan sementara untuk dibawa ke lapangan sebagai mulsa/pupuk. Setelah dari Thresher station buah selanjutnya dimasukkan ke dalam Digester yaitu tabung/ketel yang berdiri tegak dan mempunyai putaran

yang dilengkapi dengan pisau-pisau pengaduk/perombak. Di dalam tabung pengadukan, buah diremas oleh pisau-pisau pengaduk yang berputar, sehingga daging buah dirombak menjadi lumat dan lepas dari bijinya, lama waktu perombakan adalah 20-30 menit. Tujuan dari perombakan daging buah adalah untuk memudahkan pengembalian dan pengepressan minyak dari masa adukan.

Pengadukan (Digester)

Buah yang membrondol dari Thresher dimasukkan ke dalam Digester yaitu tabung/ketel yang berdiri tegak dan mempunyai putaran yang dilengkapi dengan pisau- pisau pengaduk/perombak. Di dalam tabung pengadukan, buah diremas oleh pisau-pisau pengaduk yang berputar, sehingga daging buah dirombak menjadi lumat dan lepas dari bijinya, lama waktu perombakan adalah 20-30 menit. Tujuan dari perombakan daging buah adalah untuk memudahkan pengembalian dan pengepressan minyak dari masa adukkan.

4. Stasiun Pressan (Pressing Station)

Disini buah akan dilumatkan untuk melepaskan daging buah dari biji melalui proses pemanasan. Digester berupa bejana yang dilengkapi pisau pengaduk, Buah yang lepas dari tandan pada proses terdahulu daging buahnya akan dilumatkan guna memecahkan jaringan sel minyaknya. Untuk pemanasannya dipakai uap panas, untuk mencapai temperatur tersebut diperlukan 30 menit. Umpan yang masuk dijaga agar seimbang dengan yang keluar. Massa minyak yang terbentuk bubur diperoleh dari tanki adukan kemudian dikempa atau dipress agar minyak terpisah dari ampasnya, alat yang dipakai adalah Srew Press yang menghasilkan tekanan oleh kerja 2 uliran yang berputar berlawanan arah.

Tekanan sangat menentukan keberhasilan proses ini. Tekanan yang sesuai harus dapat menghasilkan atau memisahkan minyak yang tinggi dari ampas dan sedikit mungkin biji pecah. Waktu pengempaan 6 – 10 menit dan suhu 85 – 90 C. Minyak kasar yang keluar ditampung pada bak tertentu melalui saringan getar untuk memisahkan serabut biji..

5. Stasiun Pemurnian Minyak (*Clarification Station*)

Minyak dari pengadukan dan pengempaan dialirkan ke Crude Oil Tank melalui Sand Trap Tank yang berfungsi menangkap pasir yang terikut dengan minyak dan Vibrating Screen yang berfungsi memisahkan kotoran berupa sabut dan kotoran lainnya yang tidak dapat lolos dari saringan/ayakan. Kemudian minyak dari Crude Oil Tank dipompakan ke stasiun klarifikasi yang terdiri dari :

a. *Continuous Settling Tank*

Continuous Settling Tank adalah bejana pengendap. Minyak dalam tangki ini masih bercampur dengan sludge (lumpur, air dan kotoran lainnya). Pemisahan minyak dari sludge berdasarkan perbedaan berat jenis antar minyak dengan sludge melalui proses pengendapan. Agar pemisahan minyak dan sludge dapat berlangsung terus menerus dan sempurna, maka temperature di dalam tangki perlu dijaga 95 °C dengan mengalirkan uap melalui pipa pemanas (*coil*). Minyak dialirkan ke *Pure Oil Tank* Sludge dan dialirkan ke *Sludge Tank*.

b. Pure Tank

Pure tank adalah bejana penampung minyak sebelum diolah dengan menggunakan oil purifier. Temperatur minyak tetap 90 °C sehingga mudah diproses.

c. Oil Purifier

95 °C agar minyak tetap cair. Oil Purifier adalah suatu mesin yang berfungsi memisahkan minyak dari kotoran dan air. Pemisahan minyak dari kotoran/sludge adalah berdasarkan dengan berat jenis dengan cara memberikan gaya Centrifugal. Putaran alat ini 7500 permenit, kemudian minyak yang dihasilkan dipompakan ke Vacuum Drier untuk dikeringkan, sedangkan sludge dialirkan ke fat-fit.

d. Vacuum Drier

Vacuum drier berfungsi mengeringkan minyak. Proses pengeringan adalah dengan cara mengabutkan minyak di dalam vacuum. Air akan menguap meninggalkan minyak kemudian minyak yang sudah bebas air ini dipompakan ke dalam tangki timbun.

e. Sludge Tank

Sludge Tank adalah bejana penampung sludge sebelum diolah menggunakan sludge separator. Temperatur sludge tetap dijaga 90 °C sehingga mudah diproses.

f. Sludge Separator.

0 – 95 °C agar tetap mencair, Sludge Sparator adalah suatu mesin yang berfungsi memisahkan minyak dari kotoran kasar dan air. Pemisahan minyak dari kotoran/sludge adalah berdasarkan perbedaan berat jenis dengan cara memberikan gaya centrifugal. Minyak yang dihasilkan dipompakan ke Continuous Settling Tank sedangkan sludgenya dialirkan ke fat –fit. Seluruhnya sludge dari pabrik dialirkan ke fat-fit untuk mengutip minyak yang masih ada, sisanya berupa limbah yang dialirkan ke sistem penanganan limbah.

7. Stasiun Pengolahan Biji (*Nut Cracking Station*)

Ampas kempaan merupakan campuran serat dan biji dibawa dengan *Cake Breaker Conveyer* ke *Depericarter*. CBC. Dilapisi jaket pemanas uap selama perjalanannya akan menghisap air sehingga sampai ke *Depericarter* kadar air sudah lebih rendah. Kipas penghisap serat dan sampah halus pada *Depericarter* akan memisahkan biji. Serat dan sampah dikeluarkan melalui *Fibre Cyclon* dan seterusnya dipakai sebagai bahan bakar ketel uap. Biji dari *Depericarter* dikeluarkan melalui *Polishing Drum* yang memisahkan serat yang melekat pada biji. Biji yang telah dipolish selanjutnya diangkut dengan *Nut Elevator* ke *Silo Biji* untuk dipanasi. Agar inti mudah terlepas dari cangkang maka biji dipanasi. Kadar air sebelumnya kesilo adalah 21 % dan setelah pemanasan 12 %. Pada proses pemecahan biji dipakai *Nut Grading Sren* dan *Crakcer*. Biji fraksi kecil yang lolos akan memasuki karakter khusus dan fraksi besar akan dibawa ke *Krake Biji besar*. Biji kecil membutuhkan lemparan yang lebih kuat sehingga memerlukan putaran 1000 – 11000 rpm. Atau lebih sedang biji besar cukup

putaran 850 – 900 rpm. Inti dipisah dari cangkang dengan hidrosiklon yaitu tabung vertikal yang dapat berputar. Pecahan biji bersama air berputar apad tabung, inti yang berat jenisnya lebih kecil atau berkumpul ditengah sedang cangkang dibagian tepi. Pada proses ini kraksel sebelum dimasukkan pada bak air, dipompakan ketabung ketabung vertikal, Inti dari Hidrosiklon dikeringkan pada silo inti dengan pemanasan secara bertingkat dengan pemanas Heater mulai dari atas 40 – 50 C, ditengah 50 – 60 C dan dibawah 60 – 70 C. Sebelum inti kering dimasukkan ke goni perlu dibersihkan dari serat yang terbawa dengan Winnoring

2. Pengolahan Inti Sawit

Proses pengolahan inti sawit terdiri dari beberapa tahap proses, yaitu :

a. Pemisahan Sabuk dari Biji

Pengepresan masa adukan menghasilkan 2 bagian besar, yaitu minyak dan press cake (bungkil). Press Cake adalah terdiri dari sabut (Fiber) dan inti (Nut). Bungkil yang sudah terurai ke Separating Columb, oleh fan diisap dan masuk ke Conveyor bahan bakar ketel uap melalui Fibre Cyclone, sedangkan biji jatuh dan masuk ke Polishing Drum, proses pemisahan sabut disebut Depericarper.

b. Pemisahan Inti dan Cangkang

Selama biji berada di dalam Nut Silo diberi panas untuk menurunkan kadar air biji dengan tujuan agar inti lepas dari cangkangnya. Setelah keluar biji dari Nut Silo, dipecahkan melalui mesin pemecah biji (*Nut Craker*), misalnya *Sludge Grading Nut Craker*, *Ripple Mill* dan sejenisnya. Pecahan biji (*Cracker Mixer*) diteruskan ke pneumatic system menggunakan conveyor dan elevator.

Pneumatic sistem berfungsi untuk memisahkan inti (Kernel) dari Craker Mixer. Alat pemisah inti ini ada juga yang menggunakan Hydrocyclone.

c. Pengeringan Inti Sawit

Inti sawit yang sudah terpisah, oleh conveyor dan elevator dibawa dan dimasukkan ke dalam Kernel Silo, cangkang dan kotoran lainnya diisap oleh fan dan masuk ke konveyor bahan bakar ketel uap melalui Shell Cyclone dan Shell Transport Fan yang dapat dimanfaatkan sebagai bahan bakar boiler, sedangkan janjangan yang dibuang dengan truck dapat dimanfaatkan sebagai pupuk tanaman Kelapa Sawit.

Mesin Dan Peralatan

Teknologi merupakan fasilitas fisik dan nonfisik dimana keduanya berguna dalam pekerjaan-pekerjaan praktis mulai dari yang sederhana sampai yang kompleks. Teknologi didefinisikan sebagai pengetahuan yang tidak terlepas dari ruang lingkup, produk, proses, mesin, metode dan sistem yang digunakan dalam menciptakan barang dan jasa. Mesin dan peralatan adalah suatu alat gerak (bergerak), dimana tenaga penggeraknya berupa aliran listrik maupun bukan dari listrik misal bahan bakar atau tenaga surya dan lain-lain. PTP. Nusantara IV PKS Bah Jambi sekarang sudah menggunakan mesin dan peralatan yang berteknologi yang canggih dan efisien.

p. Replanting (Tanaman Ulang)

Pada tanggal 12-14 Agustus 2019 Kegiatan yang kami lakukan Adalah di Replanting Tanaman (Tanaman Ulang) di Afdeling I Kebun Marihat dimana Penumbangan dan Pemo tongan batang pohon Kelapa Sawit digunakan menggunakan Alat Berat (excavator) yang di civing dengan ukuran 5-10 cm untuk memudahkan pelapukan Batang Kelapa Sawit.

Replanting ialah Pergantian suatu macam tanaman perkebunan karena sudah tua atau tidak produktif lagi. Diganti dengan tanaman perkebunan yang sama dan dapat dilakukan secara selektif dan menyeluruh.

Tujuan dari replanting yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mengangkat akar didalam tanah agar jamur Ganoderma yang dulu pernah ada pada akar tanaman Kelapa Sawit bisa hilang atau dikendalikan.
2. Agar tanah lebih mudah untuk ditanami atau dalam kondisi gembur, Karena dalam menanam tanaman baru lubang kita buat di samping lubang lama.
3. Menentukan letak rumpukan tanaman kelapa sawit.

Proses pengolahan lahan hingga tanam dapat dilakukan dengan dua tahapan proses, yaitu dengan menggunakan alat berat (Mekanisasi) dan dengan menggunakan tenaga manusia (Manual). Berikut adalah beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pengolahan lahan yang akan di tanami kelapa sawit.

Menggunakan alat berat yaitu :

Rasio untuk menggunakan alat Berat semua sama, yaitu dengan menggunakan Buldozer maupun Traktor dengan 10 jam kerja ialah 1-2 Ha/Hari.

1. Ripping (Pembajakan)

Pembajakan ini bertujuan untuk mengangkat akar yang ada di dalam tanah, agar sisa-sisa dari jamur *Ganoderma* hilang dan tidak tumbuh pada tanaman berikutnya. Kegiatan Ripping menggunakan Buldozer dengan kemampuan 1-2 ha/10 jam kerja. Ripping ini terdiri dari dua tahap yaitu:

- Ripping I, Pembajakan yang dilakukan dengan arah dari Utara ke Selatan.
- Ripping II, Pembajakan yang dilakukan dengan arah dari Timur ke Barat.

2. Ploughing (Pembongkaran tanah/membalikan tanah)

Tujuan untuk menggemburkan tanah. Sehingga tatanan lahan dapat terlihat rapi. Ploughing dilakukan dengan menggunakan tractor yang dilengkapi dengan bajak yang berbentuk seperti piring. Kemampuan alat 1 Ha/10 jam Ploughing dilakukan dengan dua tahap yaitu :

- Ploughing I, Pembokaran yang dilakukan dengan arah dari Utara ke Selatan.
- Ploughing II, Pembokaran yang dilakukan dengan arah dari Timur ke Barat.

3. Felling, Civing, Windrowing, Making Hold

Penumbangan, Pencacahan, Membuat lubang 1,5 x 1,5 x 1,5 kegiatan ini dilakukan sepanjang rumpuhan setelah itu didiamkan selama 2 Minggu.

4. Covering Hole, Land Smoothing

Penutupan lubang dapat dilakukan setelah lahan kita biarkan selama 2 minggu.

Menggunakan tenaga manusia yaitu :

1. Lining Point

Dalam Proses penanaman, kita akan membuat sistem mata lima agar tatanan perkebunan kelapa sawit kita terlihat rapi. Untuk pemancangan, rasio nya ialah 3 wd/ha. Ada 2 tahapan kegiatan saat kita melakukan kegiatan pemancangan.

◦ Pancang Kepala (Pembuatan Kandang)

Sediakan bahan pancang kepala dari kayu atau bambu bulat berdiameter \pm 5 cm dengan panjang \pm 2-2,5 meter. Lakukan pemancangan pada areal tanam sesuai jarak tanam. Beri tanda ujung pancang kepala (kapur putih atau plastik) untuk memudahkan melihat dan untuk mempedomai dalam pancang isi. Pancang kepala dibuat dalam barisan tanaman yang menghubungkan sudut-sudut yang akan ditanami. Pancang kepala dibuat dari arah Utara-Selatan dengan jarak tanam 9 m kemudian ditarik ke arah Timur-Barat dengan jarak antar barisan 7,8 m dengan menggunakan rumus pythagoras.

◦ Pancang isi

Setelah pancang kepala selesai, maka pekerjaan selanjutnya adalah lakukan pemancangan dengan berpedoman pada pancang kepala sesuai dengan jarak tanam. Pembuatan pancang isi dengan jarak. Sediakan bahan pancang dari kayu yang dibelah-belah dengan pancang \pm 1m. Lakukan /pemancangan mengikuti kontur pada areal yang telah dikandangkan. Dalam teknis pelaksanaannya, tim pancang terdiri dari 5 orang, yaitu 1 orang peneropong yang bertugas

melihat lurusnya dan sejajarnya kayu yang dipancangkan, 1 orang meneropong secara miring, 1 orang yang mengatur kayu dan 2 orang yang memasang pancangan.

q. Kantor Tanaman

Pada kegiatan ini Mencari Literatur dan Sejarah Perusahaan, kami lakukan pada hari Senin, 19 Agustus 2019 s/d hari Kamis, 22 Agustus 2019 di kantor besar dan Kantor Tanaman unit Marihat . Kami mencari literatur Sejarah berdirinya, Peta Areal, Struktur Organisasi, Visi dan Misi, PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Marihat,

SEJARAH DAN LETAK GEOGRAFIS

A. Berdirinya Kebun Marihat

1. Pada masa penjajahan, kebun Marihat dikelola (dikuasai) oleh bangsa asing yaitu bangsa Jerman, Jepang dan Belanda yang Luas Tanaman \pm 1.681 Ha dengan budidaya tanaman kopi, karet, dan kelapa sawit.
2. Sejak tahun 1950 kebun Marihat diambil alih bangsa Belanda dengan luas Areal \pm 4.053 Ha. Dengan Budidaya Kelapa Sawit dan Karet.
3. Pada tahun 1963 atas keputusan Pemerintah, kebun Marihat dibagi dua sesuai dengan Jenis tanaman Yaitu :

PPN Aneka Tanaman IV dengan areal seluas 4.053 Ha membudidayakan tanaman Kelapa Sawit dan Coklat.

PPN Karet IV dengan luas areal 600 Ha membudidayakan tanaman karet. Sesuai dengan peraturan pemerintah No.XIV tahun 1968, PPN Aneka Tanaman IV dan PPN Karet IV disatukan Menjadi PNP VII.

4. Pada tahun 1972 Kebun Marihat disatukan dengan Kebun Bah Jambi dengan Perkembangan yang dicapai PNP VII
5. Atas keputusan Direksi terhitung 01 Januari 1981 Kebun Marihat dipisahkan dengan Kebun Bah Jambi dengan luas areal 6.100 Ha. Sesuai keputusan Pemerintah sejak Tanggal 14 Januari 1985 PNP VII diganti menjadi PT. Perkebunan VII (Persero) dan Marihat menjadi PT Perkebunan VII (Persero) Kebun Marihat.
6. Pada tanggal 11 Maret 1996 PT. Perkebunan VII (Persero) diganti dengan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) dan Marihat menjadi PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Unit Usaha Marihat. Dengan Luas areal konsesi 4.413,66 Ha. Sesuai dengan sertifikat HGU No.12/HGU/BPN/2006.

B. Sejarah Tanaman

Sebelum tahun 1950 budidaya tanaman di Perkebunan Marihat adalah Karet, Kopi, dan Kelapa sawit dengan luas areal 1.681 Ha. Tahun 1950 sampai dengan tahun 1960, budidaya tanaman adalah Kelapa Sawit dan Karet, dengan areal 4.053 Ha dan Khusus PPN Karet VIII dengan luas areal 600 Ha.

C. Letak Geografis Unit Usaha Marihat

Jarak Unit Usaha Marihat ke kota Medan \pm 137 KM dengan ketinggian 400 Mdpl dengan beriklim sejuk dan nyaman. Jenis tanah yang dijumpai di unit usaha Marihat Umumnya adalah Typic Dystrudept (Podsolik Coklat Kekuningan).

Secara administratif Kebun Marihat Terletak di Kabupaten Simalungun yang berdampingan dengan kota Madya Pematang Siantar meliputi 4 (empat) Kecamatan yaitu : Kecamatan Siantar, Kecamatan Tanah Jawa, Kecamatan Jorlang Hataran dan Dolok Panribuan. Berada di 18 (Delapan Belas) Desa Atau Kelurahan, Yaitu : Desa Marihat Baris, Desa Silampuyang, Desa Pematang Silampuyang, Desa Silau Malaha, Desa Silau Manik, Desa Perbalogan, Desa Gorat, Desa Ujung Bondar, Desa Marubun jaya, Desa Pardamean Asih, Desa Bah Sampuran, Kelurahan BP. Nauli, Mekar Nauli, Pematang Marihat, Simarimbun, Tong Marimbun, Dolok Marlawan, Pantoan maju.

TENAGA KERJA

Dalam rangka memberikan perlindungan dasar bagi tenaga kerja Unit Usaha Marihat mengikuti program Jamsostek, dengan ruang lingkup Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JK), sementara jaminan kesehatan didaftarkan sebagai peserta BPJS kesehatan. Untuk pensiunan tenaga kerja didaftarkan ke Program Pensiun (DAPENBUN) / BNI Simponi dan Asuransi Jiwasraya. Jumlah tenaga kerja Karyawan Pelaksana sebagai berikut :

Tabel 9. Jumlah Tenaga Kerja Unit Kebun Marihat

No	Bagian /Afdeling	Gol. I A-II D		Jumlah
		Laki-laki	Wanita	
1	Sentral Kantor	15	11	26
2	Sentral Gudang	5	-	5
3	SDM & Umum	10	10	20
4	Keamanan	35	-	35
5	Kantor Tanaman	9	3	12
6	Tekhnik	27	1	28
7	Transport	9	-	9
8	AFD. I	62	8	70
9	AFD. II	69	8	77
10	AFD. III	70	11	81
11	AFD. IV	83	10	93
12	AFD. V	63	12	75
13	AFD. VI	71	15	86
Jumlah		528	89	617

Visi dan Misi

Visi

PT Perkebunan Nusantara IV “Menjadi Perusahaan Unggul dalam Usaha Agroindustri yang Terintegrasi”.

Misi

1. Menjalankan Usaha dengan Prinsip-prinsip usaha terbaik, inovatif, dan berdaya saing tinggi.
2. Menyelenggarakan usaha agroindustri berbasis kelapa sawit, teh dan karet.

Mengintegrasikan usaha agroindustri hulu, hilir dan produk baru, pendukung agroindustri dan pendayagunaan aset dengan preferensi pada teknologi terkini yang teruji (proven) dan berwawasan lingkungan.

ORGANISASI

Serikat Pekerja Perkebunan (SP-BUN)

Serikat Pekerja Perkebunan Basis Unit Usaha Marihat terbentuk pada tanggal 10 Agustus 1998, yang berkedudukan di Emplasment PTPN IV Unit Usaha Marihat. Sebagai wadah untuk menampung aspirasi para Karyawan/Pekerja/Anggota sebagai mitra Perusahaan menuju hubungan industrial Pancasila. Semua karyawan Unit Marihat telah menyatakan dirinya masuk SP-BUN sebagai satu-satunya wadah penyalur aspirasi tenaga kerja di unit Usaha Marihat.

Majelis Ta'lim dan Syiar Islam (MTSI)

4. Mengkoordinir pendidikan Madrasah TKA. Saat ini Madrasah memiliki 19 lokal dan TK Al Qur'an 6 lokal dengan bangunan permanen di Afdeling dan Sentral Emplasmen.
5. Mengkoordinir pengajian setiap minggu (malam jumat) dengan sistem pengajian secara bergilir dengan tujuan menjalin/mempererat ukhuwah sesama Umat Islam dan Memperdalam Ilmu Agama.
6. Mengkoordinir kegiatan Hari-hari Besar Islam

Ikatan Keluarga Besar Istri (IKBI)

IKBI kelompok Unit Usaha Marihat adalah organisasi istri Karyawan dalam mendukung kinerja perusahaan yang bergerak dalam kegiatan sosial dilingkungan perusahaan.

Persekutuan Umat Kristiani (PUK)

Mengkoordinir kegiatan Umat Kristen, seperti pendalaman Alkitab sekali sebulan, Acara Paskah, natal dan festival koor Se PTPN IV.

Koperasi

Koperasi karyawan Sumber Rezeki PTPN IV Unit Usaha Marihat dan mempunyai Status badan hukum dengan nomor : 319/BH/KWK.2/X/1997. Koperasi karyawan Sumber Rezeki Unit Usaha Marihat Bergerak dalam bidang Usaha Simpan Pinjam (khusus anggota koperasi)

Kegiatan Olah Raga

Dalam rangka memasyarakatkan Olah Raga, karyawan dan keluarga agar menjadi insan yang mempunyai tubuh dan jiwa yang sehat guna mendukung produktivitas kerja di Perusahaan

Kegiatan Olah Raga yang dilakukan di Unit Usaha Marihat adalah :

6. Tennis Lapangan
7. Sepak Bola
8. Bola Volly
9. Bulu Tangkis
10. Bela Diri

Program Kemitraan, Bina Lingkungan dan CSR

1.Kemitraan

Kemitraan adalah bentuk pinjaman yang diberikan kepada usaha kecil dalam rangka membiayai modal kerja, meningkatkan produksi dan penjualan. Bantuan yang telah diberikan kepada masyarakat antara lain :

3. Peserta Program Kemitraan Mendapat Pelatihan di LPP Medan
4. Bantuan Program Bina Kemitraan atas penyaluran Dana dengan Masyarakat sekitar, agar lebih terjalinnya hubungan baik dan efektif serta sebagai pencitraan antara perusahaan dengan masyarakat, bantuan dana tersebut disalurkan kepada warga dan masyarakat sekitar Unit Kebun Marihat setiap tahunnya.

2.Bina Lingkungan (BL)

Dana program Bina Lingkungan (BL) digunakan untuk tujuan yang bermanfaat kepada masyarakat di sekitar wilayah unit usaha Perusahaan dalam bentuk bantuan :

- g. Korban Bencana Alam
- h. Pendidikan dan Penelitian
- i. Peningkatan Kesehatan
- j. Pengembangan Prasarana dan Sarana Umum
- k. Sarana Ibadah
- l. Pelestarian Alam

3. Corporate Social Responsibility (CSR)

CSR secara umum adalah merupakan bantuan perusahaan kepada lingkungan dalam bentuk pembangunan infra struktur

BAB 4. PEMBAHASAN

4.1 Praktek Kerja di Lapangan (Kebun)

Berdasarkan dari hasil praktek kerja lapangan (PKL) dapat diketahui bahwa kami sangat merasa puas dengan apa yang diberikan oleh pembimbing lapangan mengenai materi serta cara kerja dilapangan, karena kami dapat membedakan teori dengan dilapangan ternyata sangat berbeda. Satu hal yang menarik kami dapatkan dilapangan adalah Ketika di Bagian Pusat Penelitian Kelapa Sawit. Dimana pada kegiatan di PPKS kami di ajarkan Mulai dari Penentuan Pohon Induk, Persiapan Benih, Pemecahan Dormansi, Perkecambahan, Pembibitan, dan Sampai dengan Seleksi Bibit Tanaman Kelapa Sawit Yang sudah siap di Pindah Tanam.

Pada kegiatan ini memberikan kami ilmu tentang pembuatan kecambah kelapa sawit yang baik dan bagus. Kegiatan yang menarik di PPKS yaitu Pada saat Pemecahan Dormansi, Karena pada kegiatan ini dilakukan yang paling lama proses nya dan menjadi Penentu berhasil atau tumbuh tidak nya kecambah kelapa sawit. Dan yang menjadi kendala ketika di lapangan PPKS adalah tidak semua kegiatan dapat di dokumentasikan hanya beberapa bagian saja yang bisa di dokumentasikan.

Untuk dilapangan PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat semua kegiatan yang kami lakukan sangat bermanfaat karena dapat membangun pola berpikir dan kerja sama antara karyawan yang ada, dan juga dapat menjadi bekal ketika selesai di perguruan tinggi. Yang menjadi kendala di Kebun marihat Antara lain adalah sebagai berikut

Kendala yang dihadapi

1. Pada saat musim panen puncak bulan Agustus, Operasional pengolahan kelapa sawit di PKS Bah Jambi melebihi kapasitas olah sehingga menyebabkan banyak terjadi buah restan.
2. Masih adanya gangguan ternak khususnya diareal Tanaman Muda
3. Kondisi jalan produksi, jalan koleksi masih ada yang rusak
4. Masih ada beberapa blok yang rawan pencurian

Upaya yang dilakukan

1. Mengirimkan TBS ke beberapa PKS (PKS Dolok Ilir, Dolok Sinumbah, Pasir Mandoge, Pabatu dan Adolina dengan menggunakan Truck Tronton.
2. Mengatifkan pengamanan Asset, Satpam untuk menertibkan ternak
3. Pada Tahun 2019 untuk perbaikan jalan dianggarkan dengan menggunakan alat berat (Greder, Bomag, dan Excavator)
4. Meningkatkan pengamanan produksi dengan tenaga pengamanan Asset, Satpam, BKO dan Nambah Portal serta Pos Jaga (Cakruk)

4.2 Praktek Kerja di Pabrik Kelapa Sawit

Selain permasalahan yang ada dilapangan, kami juga menemukan permasalahan yang ada di pabrik, menurut kami permasalahan yang kami temukan di pabrik kelapa sawit adalah tingginya losses pada stasiun loading ramp. Setelah ditinjau langsung ke pabrik yang kami lihat dari beberapa stasiun pabrik, ternyata losses tertinggi berada di stasiun loading ramp. Karena stasiun ini sangat menentukan banyak atau sedikitnya berondolan yang akan diolah. Maka kami mendapatkan solusi untuk memecahkan masalah tersebut. Solusinya adalah pada saat menurunkan buah jangan biarkan buah jatuh dilantai, melainkan buah harus langsung diturunkan ke loading ramp. Agar mengurangi tingkat losses yang tinggi.

4.2 Praktek Kerja di Pabrik Kelapa Sawit

Selain permasalahan yang ada dilapangan, kami juga menemukan permasalahan yang ada di pabrik, menurut kami permasalahan yang kami temukan di pabrik kelapa sawit adalah tingginya losses pada stasiun loading ramp. Setelah ditinjau langsung ke pabrik yang kami lihat dari beberapa stasiun pabrik, ternyata losses tertinggi berada di stasiun loading ramp. Karena stasiun ini sangat menentukan banyak atau sedikitnya berondolan yang akan diolah. Maka kami mendapatkan solusi untuk memecahkan masalah tersebut. Solusinya adalah pada saat menurunkan buah jangan biarkan buah jatuh dilantai, melainkan buah harus langsung diturunkan ke loading ramp. Agar mengurangi tingkat losses yang tinggi.

BAB 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari kegiatan praktek kerja lapangan yang kami lakukan, dapat disimpulkan bahwa sistem manajemen perusahaan PT Perkebunan Nusantara IV unit Marihat sangat baik. Karena kedisiplinan dari perusahaan ini masih terjaga dengan baik. Disiplin merupakan hal yang sangat penting dalam suatu perusahaan, karena kedisiplinan menentukan waktu dalam suatu pekerjaan. Selain itu, kerja sama antara PT. Perkebunan Nusantara IV Marihat dengan Pusat Penelitian Kelapa Sawit Marihat juga harus dipertahankan, karena kerja sama yang baik tersebut sangat penting untuk dipertahankan. Agar saling membantu dalam menghasilkan tanaman produksi tinggi dan tahan terhadap penyakit dan tanaman dapat tumbuh dengan optimal dan dapat mempengaruhi hasil panen. Terkhusus untuk afdeling II tetap dipertahankan produksinya. Karena kami melihat langsung dari kegiatan yang kami lakukan pada panen hasil yang didapat kurang maksimal dan target yang ditentukan masih sering kurang. Pendapatan maksimal lah yang harus dipertahankan bagi perusahaan besar.

5.2 Saran

Kinerja seluruh karyawan/i, asisten afdeling, asisten kepala dan manajer kebun sudah sangat baik, melihat dari meningkatnya produksi kebun di setiap afdeling ,terutama untuk Komoditi Kelapa Sawit seperti di afdeling II, kinerja kantor kebun yang ditunjang dengan administrasi kebun dan manajemen yang baik. Dalam melaksanakan teknis kerja, pekerja harus sesuai Instruksi Kerja (IK), Prosedur Kerja (PK). Jadi, agar Kebun Marihat lebih maju kinerja para karyawan harus tetap dipertahankan agar produksi kebun lebih meningkat sehingga karyawan lebih sejahtera.

DAFTAR PUSTAKA

- Barus. 2003. Pengendalian Gulma Di Perkebunan, Efektifitas dan Efisiensi Aplikasi Herbisida. Kanisius (Anggota IKAPI). Yogyakarta 101 hlm
- Roewono, T. 2008. Standar Operation Procedure (SOP) Perkebunan Kelapa Sawit, PT. Provident Agro. Jakarta.
- Departemen Pertanian, 1995. Pedoman Budidaya Kelapa Sawit. Departemen Pertanian, Jakarta.
- Djojosumarto, P. 2008. Pestisida dan aplikasinya. PT Agromedia Pustaka. Tangerang . 340 hlm
- Effendi, R. 2011. Buku Pintar Kelapa Sawit. Agromedia Pustaka. Jakarta Selatan. 296 hlm
- Fauzi, Y., Y. E. Widyastuti, I. Satyawibawa, R. Hartono, 2002. Kelapa Sawit Edisi Revisi. Penebar Swadaya, Jakarta.
- Hadi, N. M., 2004. Teknik Berkebun Kelapa Sawit. Karya Nusa, Yogyakarta.
- Harper, J. L. 1995. Ecological aspects of weed control. Prosiding Seminar Pengembangan Aplikasi Kombinasi Herbisida. 28 Agustus 1995. Jakarta. 20—22 him.
- Lubis, A.U. 1992. Kelapa Sawit (*Elaeis guineensis* Jacq) di Indonesia. Pusat Penelitian Maritani-Bandai Kuala. Pematang Siantar.
- Lubis, AU. 2008. Kelapa Sawit (*Elaeis guineensis* Jacq) di Indonesia. Edisi Kedua. Marihat. Pusat Penelitian Kelapa Sawit.
- PTPN III. 2003. Vademecum Budidaya Kelapa Sawit. PT. Perkebunan Nusantara III. Medan
- PTPN IV. 2019. Buku Selayang Pandang. PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat. Pematang Siantar
- Setyamidjaja, D. 1991. Budidaya Kelapa Sawit. Kanisius. Yogyakarta.
- Swadaya P. 1997. Kelapa Sawit Usaha Budidaya, Pemanfaatan Hasil dan Aspek Pemasaran. Penebar Swadaya. Jakarta.
- Sianturi, H. S. D., 1991. Budidaya Kelapa Sawit. Fakultas Pertanian USU, Medan.
- Sukman, Y. dan Yakup. 1995. Gulma dan Teknik Pengendaliannya. CV Rajawali Press. Jakarta. 157 hlm.

- Tim Penyusun SPO, 2007. Standar Prosedur Operasi (SPO). PTPN4 (Untuk Kalangan Sendiri).
- Tim Penulis PS.1999. Kelapa Sawit Usaha Budidaya, Pemanfaatan, Hasil, dan Aspek Pemasaran. Penebar Swadaya. Jakarta. 218 hlm.
- Tjitrosoedirdjo, S., I. H. Utomo, dan J. Wiroatmodjo. 1984. Pengelolaan Gulma di Perkebunan. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta. 210 hlm.
- Tomlin, C. D. S. 2004. The Pesticide Manual volume 3.0. British Crop Protection Council. Inggris. 1606 p.
- Yasin, M. H. G. 1996. Daya Racun Glifosat terhadap Alang-alang (*Imperata cylindrica*) dan Teki (*Cyperus iria*) yang ditanam bersama Kacang Hijau dan Kedelai. Bandar Lampung. Prosiding II. Konferensi HIGI. Bandar Lampung. 637—640 hlm.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20371
Kampus II : Jalan Seliabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8228331 Medan 20132
Website : www.uma.ac.id E-Mail : univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 008/FP.0/01.2/PKL/VI/2019

Medan, 13 Juni 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Direksi PT. Perkebunan Nusantara IV
Medan

Dengan hormat,

Dalam rangka membangun kompetensi lulusan dengan kemampuan disalah satu bidang perkebunan, maka bersama ini kami mohon kiranya Bapak berkenan menerima mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Medan Area untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapang (PKL) di Kebun Marihat, Kec. Siantar Kab. Simalungun, Sumatera Utara yang merupakan bagian dari perusahaan perkebunan yang Bapak pimpin.

Nama mahasiswa yang melaksanakan PKL

No	Nama Mahasiswa	NPM	Program Studi
1	Victernius Mendofa	168210028	Agroteknologi
2	Arnold S. Sihalohe	168210042	Agroteknologi
3	Ika Ida Wahyu Siregar	168210006	Agroteknologi

Sehubungan dengan perihal tersebut di atas, sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami sampaikan beberapa hal antara lain:

1. Hasil pelaksanaan Praktek Kerja Lapang (PKL) semata-mata dipergunakan untuk kepentingan Akademik
2. Pelaksanaan PKL berlangsung selama 30 (tiga puluh) hari efektif kerja mulai 22 Juli 2019 sampai dengan 23 Agustus 2019.
3. Materi kegiatan PKL menyangkut manajemen budidaya (pembibitan s/d panen), pengolahan hasil dan aktivitas manajemen perkebunan secara keseluruhan
4. Segala pembiayaan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan PKL ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan.
5. Sehubungan telah diterapkannya Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), maka bersamaan ini kami harapkan kesediaan bapak untuk mendelegasikan kepada manager kebun untuk menandatangani sertifikat PKL yang akan diterbitkan oleh Fakultas Pertanian UMA.

Demikian kami sampaikan,atas perhatian dan bantuan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Ir. Syahbudin, M. Si

Tembusan

- Yth. Ketua YPHAS
- Yth. Rektor



PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV

MEDAN - SUMATERA UTARA - INDONESIA

KANTOR PUSAT: JL LETJEND SUPRAPTO NO.2 MEDAN
KANTOR PERWAKILAN JAKARTA

TELP.: (061) 4154666 – FAX.: (061) 4573117
TELP.: (021) 7231662 – FAX.: (021) 7231663

Nomor : 04.11/X/04092/VI/2019

Medan, 17 Juni 2019

Lamp : -

Hal : IZIN PRAKTEK KERJA INDUSTRI SARJANA

Kepada Yth :
DEKAN FAKULTAS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
JALAN KOLAM NOMOR 1 MEDAN ESTATE
MEDAN
Di - MEDAN

Membalas surat saudara/i nomor 008/FP.0/01.2/PKL/VI/2019 tanggal : 16 Juni 2019, Mahasiswa/Siswa/i PERTANIAN Jurusan AGROTEKNOLOGI atas nama :

No.	Nama	NPM	Program Studi / Judul
1.	VICTERNIUS MENDOFA	168210028	AGROTEKNOLOGI
2.	ARNOLD S. SIHALOHO	168210042	AGROTEKNOLOGI
3.	IKA IDA WAHYU SIREGAR	168210006	AGROTEKNOLOGI

Diizinkan untuk melakukan PRAKTEK KERJA INDUSTRI di PT Perkebunan Nusantara IV sebagai berikut :

Tempat : KEBUN MARIHAT
Bagian / Bidang : TANAMAN
Terhitung mulai tgl. : 22 Juli 2019 s/d 23 Agustus 2019

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan disampaikan sebagai berikut :

- Semua biaya ditanggung oleh siswa/mahasiswa/i yang bersangkutan.
- Yang bersangkutan harus berperilaku sopan serta mematuhi peraturan/ketentuan yang berlaku di tempat pelaksanaan terutama mengenai kerahasiaan data.
- Selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan diwajibkan mengirimkan 1 bundel laporan kepada Direksi PTPN IV cq Bagian SDM.
- Laporan tersebut semata-mata dipergunakan untuk kepentingan ilmiah pada Sekolah/Universitas yang bersangkutan.
- Apabila selama waktu pelaksanaan terjadi kecelakaan baik di dalam/di luar PTPN IV maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- Yang bersangkutan agar melapor ke GM/Manajer/Kepala Bagian yang dituju pada waktu pelaksanaan.
- Terkait dengan pakaian yang digunakan selama pelaksanaan :
a. SNIK/SMA/Sederajat agar memakai pakaian seragam sekolah dan sepatu.
b. Mahasiswa/i/ sederajat agar memakai kemeja putih, bawahan hitam serta memakai jaket almamater dan sepatu. Kecuali pada hari tertentu menggunakan pakaian sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.
- Surat keterangan selesai pelaksanaan praktek kerja lapangan/riset dikeluarkan oleh Bagian/Distrik/Kebun/Pabrik dimana tempat pelaksanaan aktivitas tersebut.
- Bagi yang melanggar aturan tersebut, maka Perusahaan akan memberikan sanksi berupa dikeluarkan dari program praktek kerja lapangan/riset.

GM/Manajer/Kepala Bagian yang menerima tembusan surat ini agar dapat membantu segala sesuatunya yang berkaitan dengan keperluan tersebut diatas, serta menjaga kerahasiaan data perusahaan. Demikian disampaikan.

CD: ltr/ri/ma	Tgl 16 JULI 2019
Bagian	Kepala Bagian
Musabik Timan	✓
Kerja TUU	
Agg. Teknik	
Agg. SUDM/Umum	✓
Agg. Transportasi	
Personel	
ISD	
K.3	
Dibales dengan surat No :	

Har dibantu dan dibimbing

PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV
Bagian Sumber Daya Manusia

[Signature]

Budi Susanto, SE
Kepala Bagian

Temb
- KEB
- Mah
- Emal



UNIT USAHA MARIHAT

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV

SIMALUNGUN - SUMATERA UTARA - INDONESIA

KANTOR UNIT USAHA : MARIHAT

Telp-Fax : (0622) - 28771

KANTOR PUSAT : JL.LETJEN SUPRAPTO NO.2 MEDAN

Telp-(061) 4154666- Fax : (061) - 4573117

Marihat, 23 Agustus 2019

nomor: MAT / X/ S. Ket / 10/ / VIII / 2019

Temp. : -

Halaman 1 : SURAT KETERANGAN SELESAI PRAKTEK KERJA LAPANGAN.

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Pertanian
Universitas Medan Area
Jln. Kolam Nomor 1 Medan Estate.
Di-
Medan.

Manajer PT Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat menerangkan bahwa :

No	Nama	Universitas	NPM/NIM	Program Studi
1	VICTERNIUS MENDOFA	Univ Medan Area	168210028	AGROTEKNOLOGI
2	ARNOLD S. SIHALOHO	Univ Medan Area	168210042	AGROTEKNOLOGI
3	IKA IDA WAHYU SIREGAR	Univ Medan Area	168210006	AGROTEKNOLOGI

Nama tersebut di atas adalah benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Perkebunan Nusantara IV Unit Kebun Marihat sejak tanggal 22 Juli s/d 23 Agustus 2019.

Demikian Surat Keterangan ini disampaikan.



 PERKEBUNAN NUSANTARA IV
 UNIT KEBUN MARIHAT
 IV
 MARIHAT
 * Erwin Juliawan -
 Manajer Unit

Perusahaan :

▪ Pertinggal.
IG/ed.

Logo - Sinergi, Integritas, Profesional

UNIVERSITAS MEDAN AREA