

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL 1 KEBUN
RAMBUTAN

OLEH :

KELOMPOK 3

FRANS ARDIANSIA SITORUS	218220006
AHMAD AL FRASETYO	218220024
ALFAT RIZKY	218220031
AGIEL PRIO ANGGORO	218220040
RYAN ALFREDO SINAGA	218220078

DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN :

ANGGA ADE SAHFITRA, S.P, M.Sc
NIDN : 0115099402



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2024

UNIVERSITAS MEDAN AREA

.....
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang
.....

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 22/5/25

Access From (repository.uma.ac.id)22/5/25

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL I KEBUN
RAMBUTAN
OLEH :
KELOMPOK 3

FRANS ARDIANSIA SITORUS	218220006
AHMAD AL FRASETYO	218220024
ALFAT RIZKY	218220031
AGIEL PRIO ANGGORO	218220040
RYAN ALFREDO SINAGA	218220078

Laporan sebagai Salah Satu Syarat untuk Melengkapi Komponen Nilai Praktik
Kerja Lapangan di Fakultas Pertanian, Universitas Medan Area

Mengetahui,

Mentor/Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan

(Muhammad Hutan, S.ST)

(Angga Ade Sahfira, S.P, M.Sc)

Mengetahui,



Pimpinan Unit/Instansi

(Chendra Kesuma, S.P, M.M)



Dekan Fakultas Pertanian
Universitas Medan Area

(Drs. Siswanto Hernosa, S.P, M.Si)

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2024

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/5/25

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)22/5/25

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas rahmat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan nikmatnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan tanpa ada masalah yang tidak mampu diselesaikan. Adapun maksud dari penyusunan laporan PKL ini adalah untuk memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan Studi S1. Keberhasilan dan kelancaran dalam laporan PKL ini juga tidak terlepas dari bimbingan dan bantuan dari berbagai Pihak. Dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Siswa Panjang Hernosa, S.P, M.Si. Selaku Dekan Fakultas Pertanian Universitas Medan Area.
2. Ibu Mariza Nurcahyani, S.ST, M.Sc. Selaku Kepala Program Studi Agribisnis Universitas Medan Area.
3. Bapak Angga Ade Sahfitra, S.P, M.Sc. Selaku Dosen Pendamping Lapangan.
4. Bapak Chendra Kesuma, S.P, M.M. Selaku Manager PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan.
5. Bapak Jamali, S.P. Selaku Asisten Kepala Rayon A PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan.
6. Bapak Billy Agriva Sinulingga, S.P. Selaku Asisten Kepala Rayon B PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan.
7. Bapak Muhammad Husnan, S.ST. Selaku Asisten Afdeling III PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan.
8. Kepada seluruh keluarga besar PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan yang telah berperan dan mendukung kegiatan PKL.
9. Kepada kedua orang tua yang selalu mendoakan, memberi dukungan berupa moral dan material sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan PKL.

Meskipun telah berusaha menyelesaikan laporan PKL ini dengan sebaik mungkin, penulis menyadari bahwa laporan PKL ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik serta saran yang membangun dari para pembaca guna menyempurnakan segala kekurangan dalam

penyusunan laporan PKL ini. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi para pembaca serta pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Medan, 02 September 2024

Kelompok 3



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	3
1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL	4
1.3.1 Tempat Pelaksanaan PKL.....	4
1.3.2 Waktu Pelaksanaan PKL	4
1.4 Ruang Lingkup Pelaksanaan PKL	4
BAB II PROFIL PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan / Instansi.....	5
2.2 Aspek Sosial Budaya.....	6
2.2.1 Hubungan Internal Perusahaan.....	6
2.2.2 Hubungan Eksternal Perusahaan	7
2.3 Aspek Lingkungan	7
2.3.1 Lokasi dan Letak Geografis Perkebunan	7
2.3.2 Fasilitas Perkebunan.....	9
2.4 Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas.....	14
2.4.1 Struktur Organisasi.....	14
2.4.2 Deskripsi Tugas	16
BAB III ISI DAN PEMBAHASAN	22
3.1 Manajemen Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM).....	22
3.1.1 Penyisipan	22
3.1.2 Pengukuran Pertumbuhan Vegetatif	23
3.1.3 Pengendalian Kumbang Tanduk (<i>O. rhinoceros</i>)	25
3.1.4 Kastrasi.....	25
3.1.5 Pemeliharaan Piringan	27

3.1.6 Pemupukan	28
3.2 Manajemen Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)	29
3.2.1 PBB (Perhitungan Bunga Buah)	29
3.2.2 ASPOL (<i>Assisted Pollination</i>)	31
3.2.3 Kotak <i>Hatch and Carry</i> dan Pengambilan Polen	32
3.2.4 Injeksi (<i>Iniection</i>)	33
3.2.5 Penghitungan Ulang (<i>Her Telling</i>)	34
3.2.6 Chemist	35
3.2.7 Dongkel Anakan Kayu	35
3.2.8 Pemangkasan (<i>Prunning</i>)	36
3.3 Kegiatan Panen	36
3.3.1 Angka Kerapatan Panen (AKP)	37
3.3.2 Panen	38
3.3.3 Kap Inspeksi	38
3.3.4 Pengangkutan Hasil Panen	40
3.4 Kegiatan Diluar Operasional Kebun	40
3.4.1 Apel Pagi	40
3.4.2 Kurvey Lapangan	41
3.4.3 Gotong Royong	41
3.4.4 Pengambilan Tanah Jangkos	42
3.4.5 Evaluasi Laporan Mingguan	42
3.4.6 Perhitungan RAB (Rencana Anggaran Belanja)	43
BAB IV PERMASALAHAN	44
4.1 Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan / Instansi	44
4.2 Rekomendasi Bagi Perusahaan / Instansi	44
4.3 Permasalahan yang Dihadapi Selama Pelaksanaan PKL	44
4.4 Solusi Atas Permasalahan yang Dihadapi Selama Pelaksanaan PKL	44
BAB V PENUTUP	45
5.1 Kesimpulan	45
5.2 Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN	47

DAFTAR TABEL

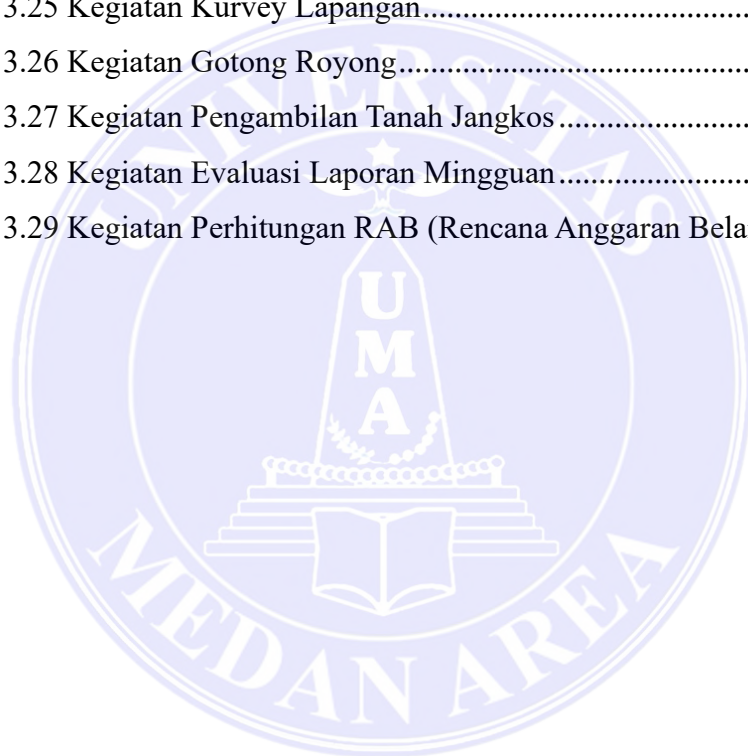
Tabel 2.1 Luas Areal Statement Kebun Rambutan	9
Tabel 2.2 Struktur Organisasi PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan	15
Tabel 2.3 Daftar Nama Pimpinan Organisasi Kebun Rambutan.....	16
Tabel 3.1 Pemupukan Dolomite dan NPK	29



DAFTAR GAMBAR

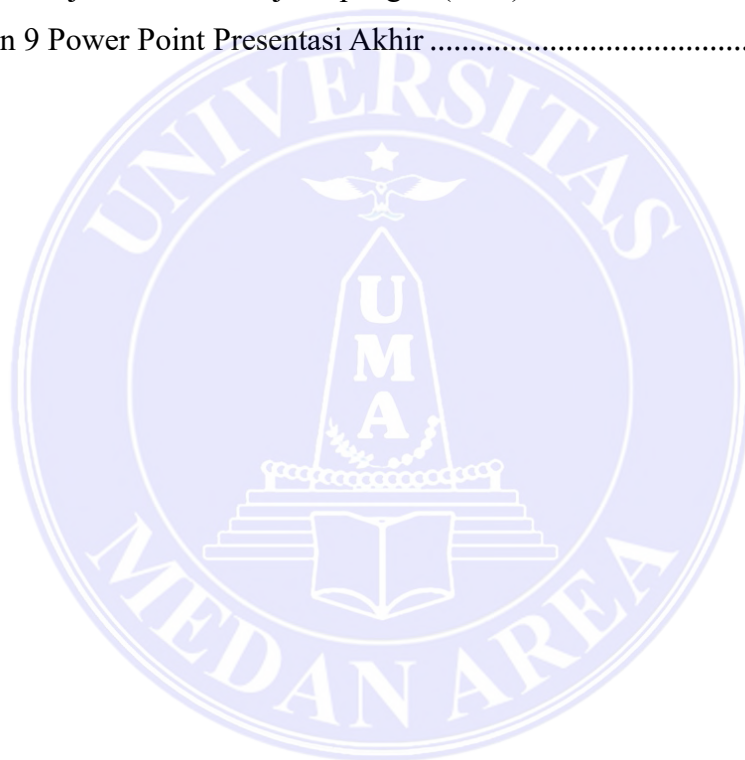
Gambar 2.1 Peta PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan	8
Gambar 2.2 Perumahan Karyawan Kebun Rambutan	10
Gambar 2.3 Kantor Kebun Rambutan.....	10
Gambar 2.4 Klinik Kebun Rambutan.....	11
Gambar 2.5 Taman Kanak-kanak (TK) Kebun Rambutan.....	11
Gambar 2.6 Sekolah Dasar (SD) Kebun Rambutan.....	11
Gambar 2.7 Madrasah Kebun Rambutan	11
Gambar 2.8 Masjid Kebun Rambutan.....	12
Gambar 2.9 Gereja Kebun Rambutan	12
Gambar 2.10 Lapangan Sepak Bola.....	12
Gambar 2.11 Lapangan Bulu Tangkis.....	12
Gambar 2.12 Lapangan Bola Voly	13
Gambar 2.13 Pos Keamanan Kebun Rambutan	13
Gambar 2.14 Taman Gizi Kebun Rambutan	14
Gambar 2.15 Mess Kebun Rambutan	14
Gambar 3.1 Area Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)	22
Gambar 3.2 Kegiatan Penyisipan.....	22
Gambar 3.3 Kegiatan Pengukuran Pertumbuhan Vegetatif.....	23
Gambar 3.4 Kegiatan Pengendalian Kumbang Tanduk (<i>O. rhinoceros</i>).....	25
Gambar 3.5 Kegiatan Kastrasi	25
Gambar 3.6 Bunga yang Dibuang Saat Kastrasi.....	25
Gambar 3.7 Alat yang digunakan Saat Kegiatan Kastrasi	26
Gambar 3.8 Kegiatan Pemeliharaan Piringan	27
Gambar 3.9 Kegiatan Pemupukan di Area TBM	28
Gambar 3.10 Area Tanaman Menghasilkan (TM)	29
Gambar 3.11 Kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah)	29
Gambar 3.12 Kegiatan ASPOL (<i>Assisted Pollination</i>)	31
Gambar 3.13 Kotak <i>Hatch and Carry</i> dan Pengambilan Polen.....	32
Gambar 3.14 Kegiatan Injeksi (<i>Iniectio</i>).....	33
Gambar 3.15 Kegiatan Penghitungan Ulang (<i>Her Telling</i>).....	34

Gambar 3.16 Kegiatan Chemist	35
Gambar 3.17 Kegiatan Dongkel Anakan Kayu	35
Gambar 3.18 Kegiatan Pemangkasan (<i>Prunning</i>)	36
Gambar 3.19 Kegiatan Perhitungan AKP (Angka Kerapatan Panen)	37
Gambar 3.20 Kegiatan Panen	38
Gambar 3.21 Kap Inspeksi	38
Gambar 3.22 Kegiatan Pengangkutan Hasil Panen	40
Gambar 3.23 Kegiatan Apel Pagi dengan Asisten dan Personil Afd III	40
Gambar 3.24 Kegiatan Apel Pagi dengan Karyawan Panen Afd III	40
Gambar 3.25 Kegiatan Kurvey Lapangan	41
Gambar 3.26 Kegiatan Gotong Royong	41
Gambar 3.27 Kegiatan Pengambilan Tanah Jangkos	42
Gambar 3.28 Kegiatan Evaluasi Laporan Mingguan	42
Gambar 3.29 Kegiatan Perhitungan RAB (Rencana Anggaran Belanja)	43



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi.....	47
Lampiran 2 Surat Jalan.....	49
Lampiran 3 Surat Balasan	50
Lampiran 4 Jurnal Harian.....	51
Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai PKL	116
Lampiran 6 Formulir Penilaian	117
Lampiran 7 Visitasi	118
Lampiran 8 Ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	120
Lampiran 9 Power Point Presentasi Akhir	123



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kelapa sawit (*Elaeis guineensis* Jack) adalah tanaman perkebunan yang penting di Indonesia. Indonesia adalah negara produsen minyak kelapa sawit utama di dunia, dengan perkebunan kelapa sawit yang terdiri dari perkebunan negara, perkebunan besar swasta, dan perkebunan rakyat. Kelapa sawit adalah jenis palma yang menghasilkan minyak makanan, minyak industri, dan biodiesel, yang merupakan bahan bakar nabati.

Sektor kelapa sawit memegang peranan penting dalam perekonomian makro Indonesia karena merupakan sumber utama penerimaan devisa negara, mesin perekonomian nasional, kedaulatan energi, kemampuan menggerakkan sektor perekonomian rakyat, dan kemampuan menyerap tenaga kerja. Perkebunan kelapa sawit di Indonesia berkembang pesat, hal ini menunjukkan adanya revolusi pada tanaman kelapa sawit. Dari 33 provinsi di Indonesia, 22 provinsi diantaranya mempunyai perkebunan kelapa sawit yang sedang dikembangkan. dua pulau besar Sumatera dan Kalimantan merupakan pusat tanaman kelapa sawit di Indonesia. Kedua pulau kelapa sawit ini mencakup sekitar 90% perkebunan kelapa sawit di Indonesia, dan menghasilkan 95% minyak sawit mentah (CPO).

Pentingnya perkebunan semakin meningkat seiring dengan krisis energi global. Selain kaitannya dengan tantangan pangan, subsektor perkebunan telah berkembang menjadi salah satu pendorong utama pertumbuhan ekonomi negara. Saat ini, perkebunan memainkan peran penting dalam APBN Indonesia dan berada di persimpangan tiga bidang kepentingan utama: bahan bakar, pakan, dan pangan.

(Bakce and Mustofa, 2021) menyatakan bahwa melalui peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan kontribusi pada pajak ekspor Crude Palm Oil (CPO), perkebunan kelapa sawit meningkatkan kesejahteraan petani dan pertumbuhan ekonomi lokal dan nasional. Peluang kerja, usaha komersial, kesejahteraan, dan pendidikan bagi petani dan masyarakat lokal dapat ditingkatkan melalui kontribusi sosial perkebunan. Petani adalah salah satu yang paling makmur,

seperti yang dapat dilihat dari banyaknya mobilitas penduduk, mendapatkan pendidikan wajib, dan memenuhi kebutuhan makanan mereka. Selama kegiatan produksi dan pengolahan industri, kelapa sawit memiliki kemampuan untuk menciptakan lapangan kerja dan peluang bagi masyarakat. Dengan demikian, kesempatan dan lapangan pekerjaan tersebut dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Saat ini, perkebunan kelapa sawit memberikan penghidupan bagi petani dan masyarakat lokal, yang membantu meningkatkan kesejahteraan, menurunkan pengangguran, meningkatkan pendapatan pemerintah, mengurangi kemiskinan serta meningkatkan pengelolaan sumber daya alam.

Sektor perkebunan menjadi sumber devisa utama bagi Indonesia dengan kelapa sawit sebagai ujung tombaknya. Produksi crude Palm oil (cpo, minyak sawit mentah) Indonesia di tahun 2007 telah lebih unggul sekitar 1 juta ton dibanding Malaysia. Minat untuk terus membuka kebun sawit baru, pada tahun-tahun mendatang akan sangat besar karena tanaman kelapa sawit memiliki prospek yang baik untuk dikembangkan sebab tanaman kelapa sawit memiliki banyak keunggulan dibanding dengan tanaman penghasil minyak nabati lainnya (Fauzi, 2012).

Pembangunan perkebunan kelapa sawit memerlukan tenaga-tenaga yang berpengalaman dalam budidaya tanaman perkebunan kelapa sawit serta mengelola dan memberdayakan semua sumber daya produksi tanaman sehingga tercapai kinerja bidang produksi secara optimal hal ini disebabkan oleh harga cpo di pasar dunia yang terus naik mengikuti kenaikan harga minyak mentah di pasar internasional. Selain itu, minyak nabati terutama CPO akan terus dilirik sebagai bahan biodiesel, bahan dasar obat-obatan dan kosmetik (purwantoro, 2009).

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah tugas-tugas yang diselesaikan oleh mahasiswa sebagai sarana untuk mempraktekkan seluruh pengalaman pelatihan sebelumnya dengan bekerja di segala bidang yang berkaitan dengan penerapan informasi yang terjadi dalam suatu usaha. Tujuan dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk membantu mahasiswa tumbuh sebagai individu sehingga mampu menciptakan tenaga kerja terampil yang dapat mengisi kesenjangan kerja khususnya di industri pertanian. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang

diperolehnya di bangku kuliah ke dalam lingkungan kerja PKL dengan mengikuti acara PKL. Hal ini memungkinkan mereka untuk menyelesaikan tugas akademis mereka sambil juga mendapatkan pengalaman kerja di dunia nyata. Program-program ini dapat berfungsi sebagai jembatan antara sektor komersial dan pendidikan, sehingga memungkinkan siswa untuk lebih mudah menghadapi sifat kompetitif dunia kerja.

Salah satu syarat kelulusan adalah selesainya praktek kerja lapangan (PKL). Diharapkan sepanjang perkuliahan mahasiswa dapat mempelajari dan memahami tentang kegiatan teknis dan non teknis yang dipelajari secara teoritis di perguruan tinggi, dilakukan di lapangan, dan dilaporkan secara presentasi. Hal ini dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa PKL untuk mempelajari dan memberikan gambaran mengenai operasional kebun di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan, dimana seluruh unit kebun saling berhubungan. Dimulai dengan bagian Afdeling, yang menjadi dasar rekapitulasi output harian bagian pabrik. Laporan mengenai SDM dibuat oleh Bagian Kepegawaian Perkebunan. Laporan keuangan dan laporan magang dihasilkan oleh bagian keuangan. Sehingga dalam hal PKL dapat mengetahui lingkup pekerjaan di Kebun Rambutan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk Merealisasikan Pengetahuan yang di peroleh di Fakultas Pertanian Universitas Medan Area pada PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan.
2. Membekali mahasiswa serta menambah ilmu dengan pengalaman yang sebenarnya di dunia kerja,dan sebagai penyesuaian diri dengan dunia kerja dan Masyarakat.
3. Memahami konsep-konsep non akademis di dunia kerja berupa etika kerja, disiplin, kerja keras, profesionalitas, dan lain-lain.
4. Meningkatkan pola berpikir dalam menghadapi permasalahan didalam melakukan pekerjaan.

5. Memperluas pandangan dan wawasan mahasiswa terhadap jenis pekerjaan yang ada di bidang pertanian dan ditempat praktek dengan segala persyaratan.

1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.3.1 Tempat Pelaksanaan PKL

Lokasi yang dipilih sebagai tempat pelaksanaan program kegiatan PKL yaitu di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan. Komoditas yang terdapat di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan yaitu kelapa sawit dan karet. PTPN IV merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan milik Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Kegiatan yang ada pada kebun meliputi pengelolaan sumber daya alam, sumber daya manusia, produksi, budidaya, panen, dan pemasaran terkait tanaman perkebunan.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Waktu pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan pada tanggal 30 Juli 2024 sampai dengan 7 September 2024.

1.4 Ruang Lingkup Pelaksanaan PKL

Ruang lingkup kegiatan yang dilakukan saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini meliputi :

1. Kegiatan di perkebunan kelapa sawit yaitu areal tanaman belum menghasilkan (TBM).
2. Kegiatan di perkebunan kelapa sawit yaitu areal tanaman menghasilkan (TM).
3. Serta kegiatan dari afdeling sampai kantor Kebun Rambutan.

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

Pada tahun 1958 pengambilalihan perusahaan-perusahaan perkebunan milik Belanda oleh pemerintah RI, dikenal dengan Nasionalisasi Perusahaan Perkebunan Asing menjadi Perseroan Perkebunan Negara (PPN). Selanjutnya pada tahun 1968 dilaksanakan Restrukturisasi PPN menjadi beberapa kesatuan dan pada tahun 1974 bentuk badan hukum PNP diubah menjadi PT. Perkebunan Nusantara.

PKS Rambutan dibangun tahun 1983 yang merupakan unit PT. Perkebunan V (Persero) dibawah naungan Manajemen Kebun Rambutan. PP No.8 Tahun 1996 tanggal 14 Februari 1996, PTP III, PTP IV, dan PTP V digabung dan diberi nama PT. Perkebunan Nusantara III (Persero). PTPN III berdiri tanggal 11 Maret 1996, dimana Kebun Rambutan dan PKS Rambutan menjadi salah satu unit kebunnya.

Pada Tahun 1999 terjadi pemisahan antara Kebun Rambutan dan PKS Rambutan dimana masing-masing unit terpisah manajemen pengelolaannya namun pada tahun 2015 dilaksanakan peleburan Asset PKS Rambutan menjadi Kebun Rambutan terhitung tanggal 07 Oktober 2015 (SKPTS No. 3.08/SKPTS/55/2015). Pada bulan November tahun 2020 terjadi pemisahan antara Kebun Rambutan dan PKS Rambutan dimana masing-masing unit terpisah manajemen pengelolaannya.

Pada tahun 2023 Holding Perkebunan Nusantara PTPN III (Persero) mengumumkan rencana penggabungan 13 perusahaan dibawah Holding Perkebunan Nusantara, menjadi dua Sub Holding. Langkah ini adalah bagian dari transformasi menyeluruh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Perkebunan. PT. Perkebunan Nusantara (PTPN) V, VI dan XIII akan bergabung ke dalam PTPN IV atau nantinya dikenal sebagai Sub Holding PalmCo. Sedangkan PTPN II, VII, VIII, IX, X, XI, XII dan XIV akan bergabung ke dalam PTPN I atau nantinya dikenal sebagai Sub Holding SupportingCo. Pembentukan PalmCo dan SupportingCo merupakan implementasi dari Program Strategis Nasional (PSN) yang bertujuan untuk mewujudkan kemandirian, khususnya di 6 bidang ketahanan pangan dan energi. Integrasi PTPN Group melalui pembentukan PalmCo dan SupportingCo

merupakan wujud nyata strategi korporasi guna menghadapi persaingan global yang semakin ketat. Integrasi ini memperkuat posisi perusahaan karena memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif, dimana perusahaan didukung dengan pemanfaatan sumberdaya lahan, sumberdaya manusia, inovasi teknologi, serta digitalisasi yang unggul.

Kebun Rambutan merupakan salah satu unit PTPN IV Regional 1 Medan – Sumatera Utara, yang bergerak dalam usaha Perkebunan Karet dan Kelapa Sawit, serta mempunyai pabrik pengolahan Lateks Pekat dan dari sisa Lateks Pekat didapat produk yang masih mempunyai nilai jual yaitu BSR (*Block Skim Rubber*) dimana 7 produk Lateks diolah di kebun sendiri. Kebun Rambutan berasal dari perkebunan milik Maatscappay Hindia Belanda di bawah naungan NV RCMA (*Rubber Cultuur Maatscappay Amsterdam*) yang pada tahun 1958 dinasionalisasikan menjadi PPN baru cabang Sumatera Utara.

PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan juga memiliki kesesuaian dengan dokumen kepada konsumen dengan konsisten mengimplementasikan ISO.9002 (Manajemen Mutu) dan ISO 14000 (Manajemen Lingkungan), sehingga menghasilkan produk-produk bermutu tinggi serta ramah lingkungan, disamping itu manajemen juga mempunyai komitmen yang tinggi terhadap keselamatan kerja karyawan dengan mengimplementasikan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) secara konsisten. Tanggung jawab Kebun Rambutan PTPN IV Regional 1 mempunyai manajemen yang telah menyalurkan sebagian labanya untuk dana kemitraan dan bina lingkungan CD (*Comunity Development*) kepada masyarakat sekitar dalam rangka mewujudkan kehidupan manusia yang sejahtera. Kebun Rambutan terdapat 8 wilayah kerja yang di bagi berdasarkan afdeling, luas dari ke delapan afdeling tersebut berjumlah 5.635,19 Ha lahan kelapa sawit dan 1.106,98 Ha lahan dengan tanaman karet.

2.2 Aspek Sosial Budaya

2.2.1 Hubungan Internal Perkebunan

PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan sudah menjalin hubungan sosial yang sangat baik antara pimpinan dan karyawan, sehingga pimpinan dan karyawan mempunyai tanggung jawab dan kerja sama dalam

memajukan perusahaan. Adapun kegiatan internal perkebunan antara lain: senam jantung sehat, Arisan IKBI, Perwiritan, dan lain-lain.

2.2.2 Hubungan Eksternal Perkebunan

Pimpinan dan karyawan PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta, masyarakat sekitar dan stakeholder lainnya. Sehingga memberikan pengaruh yang positif terhadap perusahaan. Adapun pelaksanaan kegiatan eksternal perkebunan antara lain : sosialisasi tentang Narkoba, Bantuan Dana Lingkungan, Bantuan Kemitraan untuk UICM, CSR dan lain - lain.

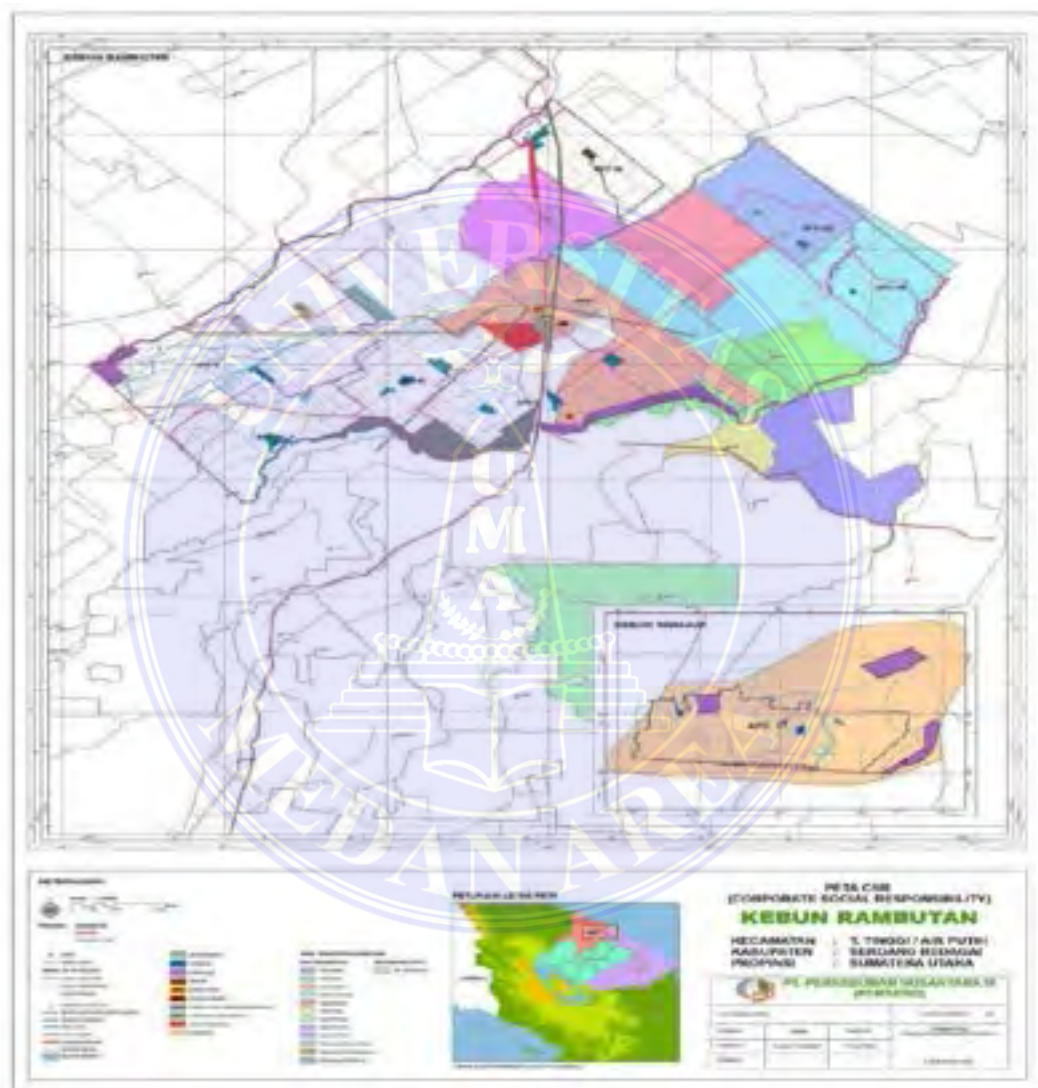
2.3 Aspek Lingkungan Perusahaan

2.3.1 Lokasi dan Letak Geografis Perkebunan

Kebun Rambutan terletak pada lokasi yang sangat strategis di Provinsi Sumatera Utara, yakni, terletak ± 80 km sebelah tenggara kota Medan serta berbatasan langsung dengan Kota Tebing Tinggi dengan koordinat $99^{\circ}4'$ s/d. $99^{\circ}20'$ BT dan $3^{\circ}20'$ s/d. $3^{\circ}26'$ LU. Kebun Rambutan berada didalam 3 wilayah Administrasi Pemerintahan yaitu : Kota Madya Tebing Tinggi, Kabupaten Serdang Bedagai dan Kabupaten Batu Bara.

Kebun Rambutan berada di ketinggian 18–27 mdpl dengan jenis tanah Podsolik Merah Kuning (PMK), Aluvial, dan Hidromorfik Kelabu dengan tipe iklim E (curah hujan 1.300–2.100 Mm/Tahun dengan bulan basah ± 8 bulan). Kebun Rambutan memiliki 2 jenis komoditi perkebunan, yaitu, Kelapa Sawit dan Karet. Total Luas Kebun Rambutan adalah 6.742,17 Ha yang terdiri atas 8 Afdeling dengan komposisi areal Kelapa Sawit seluas 5.635,19 Ha (83,58%) dan Karet seluas 1.106,98 Ha (16,42%).

Gambar 2.1 Peta PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan



Tabel 2.1 Luas Areal Statement Kebun Rambutan

U r a i a n	Tahun Tanam	Jumlah		Total
		Karet	Sawit	K + S
A. Tanaman Menghasilkan (TM)				
Tanaman Tua				
Sawit > 20 Tahun)	2001	-	27,65	27,65
	2002		107,26	107,26
	2003		30,00	30,00
Jumlah Tanaman Tua		-	164,91	164,91
Tanaman Dewasa	2004	-	507,12	507,12
Karet (16 - 20 Tahun)	2005	-	156,14	156,14
Sawit (14 - 20 Tahun)	2006	-	375,15	375,15
	2007	-	53,53	53,53
	2010	-	68,11	68,11
Jumlah Tanaman Dewasa		-	1.160,05	1.160,05
Tanaman Remaja	2009	151,60	-	151,60
Karet (11 - 15 Tahun)	2011	-	152,75	152,75
Sawit (9 - 13 Tahun)	2012	161,55	163,30	324,85
	2013	160,50	180,34	340,84
	2014	84,35	461,95	546,30
	2015	280,00	506,85	786,85
Jumlah Tanaman Remaja		838,00	1.465,19	2.303,19
Tanaman Muda	2016	-	633,91	633,91
	2017	-	488,73	488,73
Karet (6 - 10 Tahun)	2018	-	531,33	531,33
Sawit (4 - 8 Tahun)	2019	-	355,85	355,85
	2020	-	448,77	448,77
Jumlah Tanaman Muda		-	2.458,59	2.458,59
Jumlah Tanaman Menghasilkan (TM)		838,00	5.248,74	6.086,74
B. Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)				
Karet (1 - 5 Tahun)				
Sawit (1 - 3 Tahun)	2023	-	57,40	57,40
Jumlah TBM.		-	57,40	57,40
C. Tanaman Konversi (TK)				-
Jumlah Tanaman (Planted Area)		838,00	5.306,14	6.144,14
D. Areal Lain-lain		268,98	329,05	598,03
Jumlah Seluruh		1.106,98	5.635,19	6.742,17

Sumber : PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan

2.3.2 Fasilitas Perkebunan

Kebun Rambutan menyediakan fasilitas untuk mendukung perusahaan dalam menghasilkan produksi. Fasilitas berfungsi untuk mengoptimalkan Sumber Daya Manusia (SDM) agar bekerja lebih optimal. Beberapa fasilitas yang ada yaitu

rumah karyawan, poliklinik, sekolah, fasilitas keagamaan, fasilitas olahraga dan lain-lain.

1. Perumahan

PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan memberikan fasilitas rumah pada setiap karyawan , baik karyawan pimpinan maupun pelaksana.



Gambar 2.2 Perumahan Karyawan Kebun Rambutan

2. Kantor Kebun

Kantor kebun adalah pusat administrasi dan koordinasi segala kegiatan yang ada di perkebunan. Di kantor kebun, biasanya dilakukan pengelolaan administrasi, perencanaan dan pengawasan terhadap aktivitas di kebun. Selain itu, kantor kebun juga sering digunakan untuk menyimpan dokumen-dokumen penting dan melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait seperti pemasok dan pembeli. Kantor Kebun Rambutan terletak dipinggir jalan lintas Sumatera Utara tidak jauh dari masjid Kebun Rambutan.



Gambar 2.3 Kantor Kebun Rambutan

3. Poliklinik

Fasilitas kesehatan yang dimiliki PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan adalah poliklinik. Poliklinik bertujuan untuk melayani kesehatan

bagi seluruh karyawan kebun. Pihak perkebunan akan memberikan pengobatan gratis bagi karyawan yang sakit. Poliklinik milik Kebun Rambutan terletak di area kantor kebun berdekatan dengan kompleks rumah karyawan dan pos keamanan.



Gambar 2.4 Klinik Kebun Rambutan

4. Sekolah

Fasilitas yang ada di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan adalah sekolah. Sekolah merupakan fasilitas pendidikan untuk seluruh anak karyawan kebun. Sekolah yang terdapat di Kebun Rambutan adalah Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar (SD), dan Madrasah.



Gambar 2.5 Taman Kanak-kanak (TK) Kebun Rambutan



Gambar 2.6 Sekolah Dasar (SD) Kebun Rambutan



Gambar 2.7 Madrasah Kebun Rambutan

5. Keagamaan

Kebun Rambutan menyediakan fasilitas ibadah untuk seluruh karyawan. Untuk karyawan yang beragama Islam beribadah di masjid yang terdapat di kawasan kantor kebun dan musholla di kawasan afdeling sedangkan karyawan yang beragama Kristen beribadah di Gereja yang terdapat di kawasan perumahan pimpinan.



Gambar 2.8 Masjid Kebun Rambutan



Gambar 2.9 Gereja Kebun Rambutan

6. Olahraga

PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan menyediakan fasilitas yang dapat dipergunakan oleh seluruh karyawan. Fasilitas olahraga yang disediakan yaitu lapangan sepak bola, lapangan bulu tangkis, dan lapangan volley.



Gambar 2.10 Lapangan Sepak Bola



Gambar 2.11 Lapangan Bulu Tangkis



Gambar 2.12 Lapangan Bola Voly

7. Pos Keamanan

Pos Keamanan terletak di pintu masuk menuju area perkebunan. Keamanan dilaksanakan oleh satpam yang bertujuan untuk menjaga area kebun dan perumahan dari pencurian dan jenis kejahatan lainnya. Pos Keamanan juga terdapat di areal tanaman baik kelapa sawit dan karet yang di areal titik rawan pencurian dan jalan masuk lainnya di areal Perkebunan.



Gambar 2.13 Pos Keamanan Kebun Rambutan

8. Taman Gizi

PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan menyediakan fasilitas Taman Gizi, yang di mana Taman Gizi ini merupakan bagian dari program Ikatan Keluarga Besar Istri (IKBI) Kebun Rambutan yang terus proaktif dalam mendukung pemerintah dalam memerangi stunting atau gangguan pada tumbuh kembang anak.



Gambar 2.14 Taman Gizi Kebun Rambutan

9. Mess

Tempat tinggal mess adalah jenis akomodasi yang disediakan oleh perusahaan untuk karyawan yang bekerja di lokasi yang jauh dari tempat tinggal mereka atau dalam situasi di mana perusahaan membutuhkan karyawan untuk tinggal dekat dengan tempat kerja. Tempat tinggal ini biasanya meliputi kamar tidur, ruang makan, dan fasilitas lainnya seperti kamar mandi. Tujuannya adalah untuk menyediakan akomodasi yang layak dan nyaman bagi karyawan selama mereka bekerja.



Gambar 2.15 Mess Kebun Rambutan

2.4 Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas

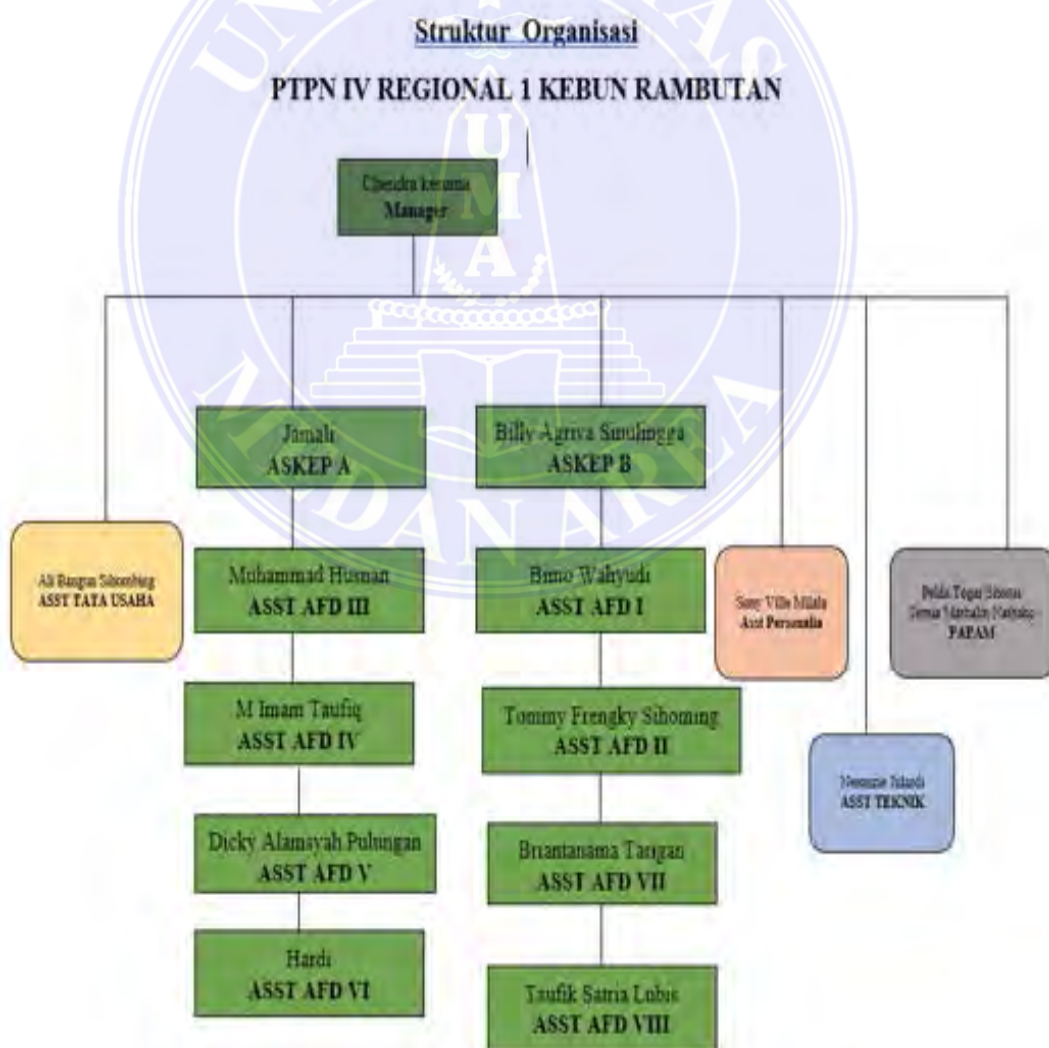
2.4.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam perusahaan adalah hal yang sangat penting bagi perusahaan, karena hal ini sangat berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab dari masing - masing pihak yang terlibat di dalamnya. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pada hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian ataupun orang-orang yang mewujudkan kedudukan, tugas,

wewenang dan tanggungjawab setiap karyawan dalam perusahaan dapat diketahui. Disamping itu setiap karyawan dapat mengetahui tugasnya masing-masing.

Kebun Rambutan dipimpin oleh seorang Manajer yang berada di puncak tertinggi dalam organisasi di kebun. Manajer membawahi Asisten Kepala, Asisten Personalia Kebun, Asisten Tata Usaha dan Kepala Pengamanan. Asisten kepala membawahi Asisten afdeling yang bertanggung jawab langsung terhadap afdeling. Para Asisten afdeling bertugas dengan dibantu oleh mandor I dan mandor lainnya sedangkan untuk kegiatan administrasi Asisten afdeling dibantu oleh krani afdeling. Asisten Personalia Kebun dibantu oleh beberapa Krani Personalia, begitu juga asisten tata usaha dibantu oleh beberapa Krani Tata Usaha.

Tabel 2.2 Struktur Organisasi PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan



Tabel 2.3 Daftar Nama Pimpinan Organisasi Kebun Rambutan

No	Nama	Jabatan
1	Chendra Kesuma. S.P, M.M	Manajer
2	Jamali, S.P	Askep Rayon A
3	Billy Agriva Sinulingga, S.P	Askep Rayon B
4	Bimo Wahyudi, S.P	Asisten Afd I
5	Tommy Frengky Sihombing, S.P	Asisten Afd II
6	Muhammad Husnan, S.ST	Asisten Afd III
7	M. Imam Taufiq Harahap, S.P	Asisten Afd IV
8	Dicky Alamsyah Pulungan, S.P	Asisten Afd V
9	Hardi, A.Md	Asisten Afd VI
10	Briantanama Tarigan, S.P	Asisten Afd VII
11	Taufik Satria Lubis, S.P	Asisten Afd VIII
12	Ali Bangun Sihombing	Asisten Tata Usaha
13	Sonny Ville Milala	APK
14	Neronzie Julardi, S.T	Asisten Teknik
15	Pelda Togar Sitorus	Ka. Pam
16	Serma Marhalim Naibaho	Ka. Pam

Sumber : PTPN IV Kebun Rambutan 2024

2.4.2 Deskripsi Tugas

1. Manajer

- Mengevaluasi Rencana Jangka Panjang (RJP).
- Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja Operasional (RKO) kebun dengan mengevaluasi RJP, RKO tahun sebelumnya agar tercapai.
- Menyusun dan melaksanakan kegiatan umum kebun sesuai dengan pedoman dan instruksi kerja dari direksi.
- Bertanggung jawab atas semua asset perusahaan yang ada di kebun termasuk kebinaan Sumber Daya Manusia (SDM).
- Mengkordinir penyusunan rencana anggaran belanja tahunan perusahaan.
- Bertanggung jawab kepada direksi.

- g) Mengevaluasi dan menjamin pengurus izin terhadap seluruh perizinan yang berlaku di kebun.
- h) Mengevaluasi dan menjamin keakuratan administrasi dan data-data pekerja di afdeling.
- i) Menjamin proses penyelesaian permasalahan pertahanan berkoordinasi dengan bagian terkait dari pihak eksternal terlaksana dengan baik.
- j) Menjamin seluruh peraturan ketenaga kerjaan dan hubungan industri terkait dengan pengelolaan SDM, hubungan kemitraan dan sosial terlaksana dengan baik.
- k) Menjamin pengangkutan produksi berjalan dengan lancar sekaligus mengevaluasi laporan harian penggunaan mobil pengangkutan produksi.
- l) Mengevaluasi pemakaian anggaran dengan memperhatikan harga pokok dan biaya.
- m) Menjamin dan mengendalikan pelaksanaan pemupukan dengan organisasi pemupukan yang baik sehingga diperoleh 5T (tepat dosis, tepat waktu, tepat tabor tepat aplikasi, tepat jenis).
- n) Melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan Instruksi Kerja (IK), Surat Edaran (SE) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berlaku.

2. Asisten Kepala

- a) Memeriksa PIP, RKAP dan RKO dengan mengevaluasi RKAP RKO tahun sebelumnya agar tercapai kondisi rill.
- b) Mengevaluasi dan memeriksa dana pemakaian, real kebutuhan tenaga kerja afdeling.
- c) Memeriksa kuantitas dan kualitas produksi, mutu pemeliharaan, mutu pupuk dan mutu alat kerja di afdeling serta implementasi norma didalam setiap jenis pekerjaan.
- d) Memeriksa pelaksanaan dan pelaporan Kap/Tap impeksi periode.
- e) Melakukan pengawasan terhadap kotrak-kontrak dan pelaksanaan kerja bidang tanaman di afdeling.

- f) Memeriksa dan melakukan pengawasan terhadap batas areal Hak Guna Usaha (HGU), patok butas HGU dan patok pilar yang ada diseluruh afdeling.
- g) Memeriksa bahan-bahan untuk keperluan tanaman yang diterima digudang telah sesuai dengan persyaratan.
- h) Memeriksa laporan ketidak sesuaian terhadap target afdeling yang tidak tercapai.

3. Asisten Afdeling

- a) Membuat RJP, RKAP dan RKO kebun dengan mengevaluasi RJP, RKAP dan RKO tahun sebelumnya agar tercapai sesuai dengan kondisi rill.
- b) Mengatur dan mengelola rencana pemakaian, realisasi dan kebutuhan tenaga kerja afdeling.
- c) Mengatur, mengelola dan menjaga kuantitas dan kualitas produksi kelapa sawit dan karet yang telah ditetapkan dalam target dan kesepakatan kerja.
- d) Memeriksa kuantitas dan kualitas produksi, mutu pemeliharaan, mutu pupuk dan mutu alat kerja di afdeling serta implementasi norma didalam setiap jenis pekerjaan.
- e) Melaksanakan Kap inspeksi dan membuat penilaian sehingga tercapai mutu panen dan produktivitas sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
- f) Membuat rencana pelaksanaan kerja dan kebutuhan bahan kepada asisten kepala dengan berpedoman pada norma dan IK sehingga menjamin pelaksanaan kerja dan memudahkan monitoring.
- g) Mengidentifikasi dan memelihara seluruh patok batas HGU dengan patok pilar kemudian melaporkan ke asisten kepala secara berskala.
- h) Memelihara sarana dan prasarana dan fasilitas yang ada di afdeling.
- i) Menerbitkan laporan ketidak sesuaian terhadap target afdeling yang tidak tercapai.

4. Asisten Tata Usaha

- a) Membuat RIP, RKAP dan RKO bagian tata usaha dengan mengevaluasi RIP, RKAP dan RKO tahun sebelumnya agar tercapai sesuai dengan kondisi riil.
- b) Mengawasi dan mengelola pemakaian anggaran dengan memperhatikan harga pokok dan biaya.
- c) Membuat laporan kinerja bulanan antara lain laporan manajemen dan pengawasan biaya untuk diteruskan ke manajer distrik manajer dan kantor direksi untuk bahan evaluasi dan tindak lanjut.
- d) Menyelesaikan pembayaran pajak, retribusi, laporan pajak, pelaporan penggunaan giro ke bank dan kewajiban lainnya dengan berpedoman pada aturan yang ada sehingga tidak mengganggu kelancaran aktifitas kebun.
- e) Melaksanakan pembayaran upah karyawan dengan prosedur dan sistem yang telah ditentukan sehingga dapat berjalan dengan benar.
- f) Mengawasi dan mengelola pemakaian anggaran dengan memperhatikan harga pokok dan biaya.
- g) Melaksanakan koordinasi bagian terkait dalam tata kelola administrasi pelaporan keuangan kebun.
- h) Melaksanakan tugas sesuai IK, SE dan PKB yang berlaku.

5. Asisten Personalia Kebun (APK)

- a) Membuat RJP, RKAP dan RKO bagian personalia atau umum dengan mengevaluasi RJP, RKAP dan RKO tahun sebelumnya agar tercapai sesuai dengan kondisi riil.
- b) Menyusun rencana kebutuhan tenaga kerja di kebun dan mengelola pemakaian tenaga kerja dengan memperhatikan Hari Kerja (HK) efektif.
- c) Melaksanakan penerimaan karyawan pemanen atau penderes dengan mengacu ketentuan yang berlaku sehingga diperoleh SDM yang kompeten.
- d) Mengelola surat menyurat, informasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal di kebun atau unit.

- e) Mengelola dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan kesejahteraan karyawan.
 - f) Menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis dengan lingkungan disekitar kebun dan seluruh *stakeholders* untuk dapat mendukung kinerja kebun.
 - g) Membuat laporan kepersonaliaan (karyawan baru) melalui sensus sehingga diperoleh data kepersonaliaan yang akurat.
 - h) Melakukan evaluasi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan kegiatan Perusahaan.
 - i) Melaksanakan prosedur perawatan kesehatan karyawan.
 - j) Melaksanakan dan membina kegiatan sosial, olahraga, moral dan spiritual serta hubungan keagamaan.
 - k) Mengolah dan memelihara sarana dan prasarana fasilitas yang ada di kebun serta melakukan evaluasi kerja.
 - l) Melaksanakan tugas sesuai IK, SE dan PKB yang berlaku.
6. Asisten Teknik
- a) Memberikan arahan dan pengawasan dalam pengendalian mutu pembangunan, pemeliharaan dan perbaikan mesin dan instalasi pendukung produksi sesuai dengan standar dan norma yang berlaku untuk mendukung pencapaian kualitas yang ditetapkan.
 - b) Melakukan pengawasan dan penilaian untuk masa pakai mesin dan instalasi dalam mendukung kelancaran aktivitas operasional kebun
 - c) Menganalisa dan memastikan permintaan pengadaan, pemeliharaan maupun perbaikan mesin dan instalasi sesuai dengan metode yang ditetapkan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran kebun.
7. Kepala Pengamanan
- a) Membantu manajer dalam rangka pelaksanaan pengamanan dilingkungan kerja Kebun Rambutan.
 - b) Menyusun rencana dan program pembinaan dilingkungan Kebun Rambutan.

- c) Memimpin dan mengkoordinir serta memelihara disiplin petugas pengamanan dalam melaksanakan patroli dilapangan baik siang maupun malam.
- d) Memproses oknum tersangka yang tertangkap melakukan pencurian produksi, perusakan halaman serta bangunan dan lain-lain.



BAB III

ISI DAN PEMBAHASAN

3.1 Manajemen Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)



Gambar 3.1 Area Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)

Area tanaman belum menghasilkan merupakan area yang terdapat tanaman kelapa sawit yang belum memberikan hasil karena belum bisa menghasilkan produksi yang optimal. Pekerjaan yang ada di area TBM diantaranya pemupukan, pengendalian hama dan penyakit, pemeliharaan gulma dan kacang, pemeliharaan piringan, kastrasi dan lain-lain.

3.1.1 Penyisipan



Gambar 3.2 Kegiatan Penyisipan

Secara umum, penyisipan adalah kegiatan mengganti tanaman yang mati, rusak atau yang pertumbuhannya kurang baik di areal peremajaan atau penanaman baru. Secara umum, kematian atau kurang baiknya pertumbuhan tanaman kelapa sawit yang baru ditanam dapat disebabkan oleh beberapa hal, misalnya penanaman yang kurang teliti, kekeringan, terendam air, atau terserang hama/penyakit.

penyisipan kelapa sawit umumnya dilakukan maksimal usia 5 tahun setelah tanam dilapangan dengan tujuan agar pertumbuhan tanaman sisipan tidak tertinggal terlalu jauh dari tanaman awal dan tidak ternaungi. Pada pekerjaan penyisipan kelapa sawit perlu diperhatikan pula pembuatan lubang tanam. Karena Pembuatan lubang tanam juga salah satu kegiatan yang tidak boleh dilalaikan. lubang tanam yang dangkal atau yang terlalu dalam akan berpengaruh terhadap pertumbuhan tanaman itu sendiri. Oleh sebab itu pembuatan lubang tanam haruslah tepat.

3.1.2 Pengukuran Pertumbuhan Vegetatif



Gambar 3.3 Kegiatan Pengukuran Pertumbuhan Vegetatif

Pertumbuhan Vegetatif adalah fase pertumbuhan pada tanaman yang memprioritaskan kondisi fisik tanaman dapat berkembang secara maksimal seperti penambahan diameter batang, panjang pelepah, lebar pelepah dan jumlah anak daun. Untuk mengetahui pertumbuhan dan perkembangan bibit Kelapa Sawit, salah satu yang perlu dilakukan adalah monitoring pertumbuhan bibit pada saat pembibitan. Sedangkan untuk TBM adalah dengan melakukan monitoring pertumbuhan dan perkembangan tanaman pada setiap fase TBM sesuai dengan kriteria yang diterbitkan penyedia sumber benih.

Jadwal Pengukuran pada masa TBM Pengukuran dilakukan setiap 4 (empat) bulan sekali hingga tanaman berumur 3 (tiga) tahun pada TBM. Pengukuran dilakukan pada tanaman contoh yang telah ditentukan sebelumnya. Penentuan dan kriteria tanaman contoh pohon sampel yang digunakan adalah merupakan pohon PP (Pusat Perhitungan) dalam satuan unit sampel pengendalian hama dan penyakit menghunjuk surat edaran Direktorat Produksi dan pengembangan nomor

DPP/SE/03/2021 tanggal 25 januari 2021 perihal pedoman teknik sampling, penentuan tingkat serangan dan pengendalian hama Kelapa Sawit sebagai berikut :

- Melakukan penentuan US (Unit Sampel) Luas US biasanya mewakili areal kurang lebih 1 (satu) hektar. Pohon - pohon pada US terdiri atas Pusat Perhitungan (Pp) dan Pohon Sampel (Ps).
- Menentukan Pusat Perhitungan (Pp) Merupakan pohon yang digunakan sebagai pusat perhitungan sampling dari 1 (satu) hektar luasan tanaman Kelapa Sawit.

Cara pengukuran :

1. Tinggi batang

Tinggi batang diukur dari permukaan tanah hingga dari rudimeter pelepah. Untuk tanaman muda umur 1-2 tahun pelepah ke-4, dan umur 3 tahun pelepah ke-9.

2. Jumlah Daun

Jumlah daun didapat dengan menghitung jumlah pelepah yang ada saat pengamatan. Cara lain yaitu dengan menghitung jumlah spiral yang dimulai dari daun ke 9 hingga ke daun yang berada paling bawah, kemudian menggandakannya dengan delapan.

3. Panjang Pelepah

Panjang pelepah diukur dari anak daun rudimeter paling bawah sampai ujung daun paling atas. Panjang pelepah diukur dari posisi rudimeter (titik C) ke ujung pelepah (titik A).

4. Panjang dan Lebar Anak Daun

Cari peralihan bentuk tulang utama pelepah ke 9. Peralihan bentuk datar ke tajam merupakan titik tengah pelepah (punggungan kuda).

5. Petiole

Petiole diukur pada titik paling bawah anak daun (pada batas dari rudimeter terakhir). Pada pelepah ke-9 alat pengukur jangka sorong/caliper khusus, yang diukur tebal dan lebar petiole.

6. Lingkar Batang

Ukuran lingkar batang adalah pengukuran pada pangkal batang bawah yang dilakukan dengan melilitkan meteran kain / menggunakan mal.

3.1.3 Pengendalian Kumbang Tanduk (*O. rhinoceros*)



Gambar 3.4 Kegiatan Pengendalian Kumbang Tanduk (*O. rhinoceros*)

Pengendalian Kumbang Tanduk (*O. rhinoceros*) disini yaitu dengan cara pengendalian secara mekanis yaitu dengan memasang perangkap berupa jarring. Cara pelaksanaanya yaitu sebagai berikut :

- Bentangkan jaring nilon tegak lurus Timur-Barat dan Utara - Selatan yang disokong dengan tiang bambu/kayu/besi. Panjang bentangan masing-masing sisi 15 meter.
- Pasang lampu TL. 65 watt di tiang tengah sebagai sumber cahaya. Sebagai pemikat sementara, gantungkan 1 (satu) sachet feromon di bawah lampu dengan tinggi 2,5 meter dari permukaan tanah.
- Untuk selanjutnya feromon disubstitusi dengan feromon biologis dengan cara *O. rhinoceros* yang terperangkap dimasukkan ke dalam sangkar dan digantungkan di tiang tengah sebagai pemikat datangnya *O. rhinoceros*.

3.1.4 Kastrasi



Gambar 3.5 Kegiatan Kastrasi



Gambar 3.6 Bunga Yang dibuang Saat Kastrasi



Gambar 3.7 Alat yang digunakan Saat Kegiatan Kastrasi

Kastrasi (ablasi) adalah pemotongan atau membuang bunga betina sedangkan bunga jantan dipertahankan untuk perkembangan serangga penyerbuk kelapa sawit. Pemotongan bunga betina PPKS berlangsung selama 15-20 bulan dengan rotasi 1x1 bulan sebelum panen perdana. Sedangkan varietas Socfindo pemotongan bunga betina dilakukan 2 kali yaitu :

- Tahap I : 13-15 bulan dengan rotasi 1x1 bulan
- Tahap II : 18-20 bulan dengan rotasi 1x1 bulan.

Hanya membuang bunga betina, bunga jantan dipertahankan untuk perkembangan serangga penyerbuk kelapa sawit. Hal ini dilakukan karena bunga muda umumnya masih kecil dan belum sempurna, sering gugur atau aborsi, bunga seperti ini tidak menguntungkan jika dipertahankan, kastrasi dapat dimulai jika 25% dari tanaman telah berbunga.

Kastrasi dapat dilakukan dengan memotong bunga yang baru keluar dari ketiak pelepah daun sebelum membesar. Alat potongnya bisa menggunakan alat yang dibuat khusus dari lempengan besi. Bunga yang telah terpotong dengan linggis khusus ini kemudian ditarik lurus dengan kait. Cara pemotongannya bunga dipotong tanpa melukai batang kelapa sawit dan pangkal pelepah daun. Tandan bunga yang dipotong kemudian dibuang kegawangan mati. Kastrasi bertujuan untuk merangsang pertumbuhan vegetatif dan menghilangkan sumber 35 infeksi hama dan penyakit. Keuntungan yang diperoleh dengan adanya kastrasi adalah :

1. Merangsang pertumbuhan vegetatif dan menghemat penggunaan unsur hara dan air, terutama pada daerah yang memiliki musim kering Panjang.

2. Mendapatkan buah dengan tandan yang relatif seragam pada masa TM.
3. Memperoleh kondisi tanaman yang bersih sehingga akan mengurangi kemungkinan adanya serangan hama dan penyakit, antara lain ulat Tirathaba, tikus, tupai, dan jamur Marasmius.
4. Kastrasi yang diikuti dengan penyerbukan bantuan pada panen pertama akan menghasilkan tandan yang lebih sempurna dan lebih berat, sekaligus meningkatkan kapasitas panen.

Rotasi (pergiliran) kastrasi dilakukan sekali sebulan sehingga bunga yang keluar belum banyak menyerap unsur hara dari tanaman tersebut. Dalam melaksanakan kastrasi harus dijaga agar pelepah daun tidak terluka atau terpotong.

3.1.5 Pemeliharaan Piringan



Gambar 3.8 Kegiatan Pemeliharaan Piringan

Pemeliharaan piringan dalam kelapa sawit adalah praktik penting dalam budidaya kelapa sawit yang bertujuan untuk memastikan pertumbuhan optimal dan produktivitas tanaman. Piringan di sini merujuk pada area berbentuk lingkaran di sekitar batang pohon kelapa sawit yang biasanya dibersihkan dari vegetasi dan dikelola secara khusus. Ketentuan pemeliharaan piringan pada TBM adalah sebagai berikut :

- Piringan bebas dari gulma dengan jari-jari lingkaran 100 cm pada TBM I.
- Pada TBM II pembersihan gulma di piringan pokok dengan jari-jari lingkaran 125 cm dengan gawangan rotasi 1x1 bulan.
- Pada TBM III pembersihan gulma di piringan pokok dengan jari-jari lingkaran 175 cm dengan gawangan rotasi 1x1 bulan.

3.1.6 Pemupukan



Gambar 3.9 Kegiatan Pemupukan di Area TBM

Pemupukan kelapa sawit bertujuan untuk menambah unsur-unsur hara yang kurang atau tidak tersedia didalam tanah, yang mana unsur hara tersebut diperlukan oleh tanaman untuk pertumbuhan vegetatif dan generatif agar didapatkan tandan buah segar yang optimal. Hal yang perlu diperhatikan dalam pemupukan di TBM yaitu sebagai berikut :

- Pemupukan Tanaman dengan sistem tabur, pupuk diecer ke blok, pelaksanaan pemupukan dengan menabur pupuk di piringan pohon secara merata menggunakan takaran pupuk sesuai dosis yang telah ditentukan, pupuk yang menggumpal dipecah terlebih dahulu sebelum ditabur.
- Pemupukan dilaksanakan pohon per pohon tidak dibenarkan ada pohon yang tertinggal tidak dipupuk dan diharapkan mengacu kepada ST (tepat jenis, tepat dosis, tepat waktu, tepat letak dan tepat urutan).
- Untuk menjaga Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) pelaksana pekerja pemupukan agar dilengkapi dengan Alat Pelindung Diri (APD).
- Ketentuan penaburan pemupukan sesuai umur tanaman dan kandungan pupuk.

Pada tanaman kelapa sawit TBM (Tanaman Belum Menghasilkan) jenis pupuk dan merek dagang yang diaplikasikan yaitu ; Pupuk Dolomite merek dagangnya Saba, Pupuk NPK merek dagangnya Nagamas. Dengan ketentuan dosisnya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Pemupukan Dolomite dan NPK

Uraian	Umur (Bulan)	Dosis (Gram / Pohon)	
		Dolomite	NPK
TBM 1	1	-	-
	3	200	500
	5	200	500
	8	300	750
	12	300	750

Sumber : PTPN IV Regional I Kebun Rambutan

3.2 Manajemen Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)



Gambar 3.10 Area Tanaman Menghasilkan (TM)

Area tanaman menghasilkan merupakan area yang terdapat tanaman kelapa sawit sudah memberikan hasil karena sudah bisa menghasilkan produksi yang optimal. Pekerjaan yang ada di area TM diantaranya pemupukan, pengendalian hama dan penyakit, pemeliharaan gulma, pemeliharaan piringan, panen dan lain-lain.

3.2.1 PBB (Perhitungan Bunga Buah)



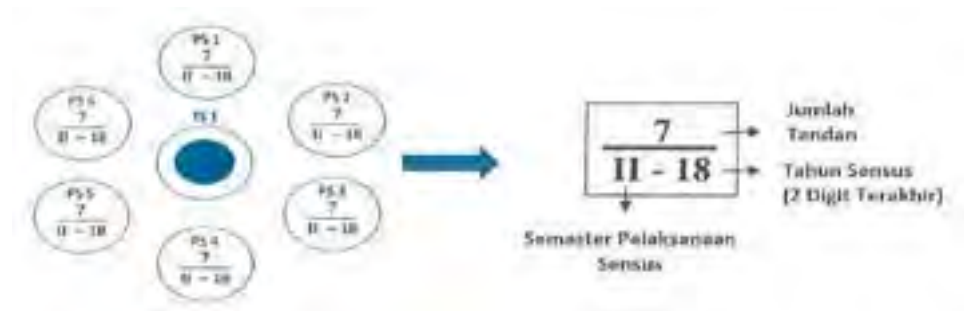
Gambar 3.11 Kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah)

Perhitungan Bunga Buah (PBB) adalah kegiatan menghitung jumlah bunga dan buah pada tanaman kelapa sawit. Tujuan kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- Untuk mengestimasi produksi TBS, CPO dan PKO untuk 6 (enam) bulan ke depan.
- Untuk mengestimasi pendapatan dan pengeluaran biaya (cashflow) Perusahaan.
- Untuk mengestimasi penjualan.
- Untuk mendeteksi losses produksi di lapangan.

Pelaksanaanya yaitu sebagai berikut :

- Tanda-tanda sensus dibuat hanya sekali saja dan secara rutin dilakukan perbaikan.
- Pembuatan dan perbaikan tanda-tanda sensus harus sudah selesai dilakukan minimal 2 minggu sebelum pelaksanaan sensus yang dilaksanakan pada bulan November untuk sensus Semester I dan bulan Mei untuk sensus Semester II.
- 1 (satu) tim pembuatan dan perbaikan tanda-tanda sensus beranggotakan 3 (tiga) petugas sebagai anggota tetap.
- Ketiga petugas tersebut terdiri dari : 1 (satu) orang bertugas menghitung dan menentukan baris sensus (BS), titik sensus (TS) dan pohon sensus (PS) 1 (satu) orang bertugas mengerok pohon sampel, 1 (satu) orang bertugas mengecat pohon sampel.
- Jumlah atau banyaknya tim pembuat dan perbaikan tanda-tanda sensus dalam satu Afdeling sangat ditentukan oleh luas areal dan target waktu penyelesaian. Norma prestasi pekerjaan ini adalah 0,10-0,13 hk/ha atau 7,5-10 ha/hk.
- Penentuan Baris Sensus (BS), Titik Sensus (TS) dan Pohon Sensus (PS).



3.2.2 ASPOL (*Assisted Pollination*)



Gambar 3.12 Kegiatan ASPOL (*Assisted Pollination*)

Assisted pollination (ASPOL) adalah kegiatan yang dilakukan agar terjadi perkawinan bunga jantan dengan bunga betina dengan cara manual ataupun bantuan manusia. Kegiatan ini biasa disebut proses penyerbukan. Kegiatan ini dilakukan karena pohon kelapa sawit varietas Socfin banyak menghasilkan tanaman virgin 36 sehingga pohon terlalu banyak mengeluarkan bunga betina. Penyerbukan dilakukan menggunakan alat semprot khusus yang dapat menyemprotkan polen dan tepung talcum. Dengan tujuan untuk menghasilkan buah yang berkualitas ketika fruit set diatas 75% dan fruit to bunch diatas 60%. Untuk pengaplikasian dilapangan sebesar 0.75 gr/ bunga. Aspol ini hanya dilakukan pada varietas socfindo, karena bunga betina lebih banyak daripada bunga jantan (feminim).

Proses penyerbukan dimulai dari pengambilan polen dari bunga jantan yang kemudian dicampur dengan tepung talkum. Komposisi campuran polen dengan tepung talkum yaitu perbandingan 1:4, dimana bila terdapat 1 gram polen maka dicampur dengan 4 gram tepung talkum Syarat polen yang dapat dicampur dengan tepung talkum adalah polen harus memiliki tingkat viabilitas diatas 50%. Penyerbukan dapat disebut sempurna bila terdapat biji didalam buah dan menghasilkan buah yang dapat dipanen setelah 22 minggu pasca penyerbukan.

3.2.3 Kotak *Hatch and Carry* dan Pengambilan Polen



Gambar 3.13 Kotak *Hatch and Carry* dan Pengambilan Polen

Hatch & Carry berasal dari kata *hatch* (menetas) dan *carry* (membawa). Dalam hal ini berarti *Hatch & Carry* adalah sistem penangkaran *E. kamerunicus* yang disertai dengan penyemprotan polen yang dilakukan dengan tujuan untuk menambah populasi *E. kamerunicus* dan nilai fruit set kelapa sawit pada suatu kebun kelapa sawit. Sistem *Hatch & Carry* telah dilaksanakan di beberapa perkebunan kelapa sawit dan sangat dipercaya dapat meningkatkan fruit set kelapa sawit sampai 30%.

Pelaksanaan penyerbukan dilapangan :

- Sebaiknya areal yang akan dilakukan penyerbukan bantuan dibagi atas 3 seksi (areal yang sama diserbuk setiap 3 hari sekali diluar hari minggu).
- Setiap petugas asspol menyerbuk seluruh bunga betina yang reseptif dalam satu pasar rintis (pasar pikul).
- Bunga betina reseptif dibuka terlebih dahulu dengan gancu, kemudian campuran pollen disemprotkan secara merata keseluruh bahagian bunga (atas, samping dan bawah).
- Menulis nomor penyerbuk, tanggal dan bulan penyerbukan.
- Mengambil sepotong lidi (± 4 cm) sebagai tanda selesai menyerbuk dan menyerahkannya pada mandor untuk pencatatan jumlah bunga diserbuk per petugas dan per hari penyerbukannya.

3.2.4 Injeksi (*Injection*)



Gambar 3.14 Kegiatan Injeksi (*Injection*)

Injeksi adalah metode pengendalian hama dan penyakit dengan menyuntikan bahan racun melalui batang. Untuk di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan tepatnya di afdeling III melakukan injeksi pada pengendalian Hama ulat kantong. Untuk Pengendalian Hama Ulat Kantong ditambahkan dengan teknik baru pengendalian hama ulat kantong dengan sistem injeksi batang.

- Merek dagang : Isadora SP
- Bahan aktif : Asefat 75%
- Jenis Pestisida : Insektisida selektif
- Hama sasaran : Ulat kantong (*Metisa plana*)
- Dosis : 10-15 grm / pohon

Adapun ketentuan metode baru tersebut adalah sebagai berikut :

- Injeksi batang dan infus akar merupakan salah satu metode pengendalian kimiawi ulat kantong.
- Bahan aktif yang digunakan untuk mengendalikan ulat kantong adalah asefat 75 % dengan dosis per tanaman adalah 10-15 gram yang dilarutkan dalam 20-30 ml air (untuk metode injeksi batang) atau 100 ml (untuk metode infus akar).
- Batas minimal tanaman kelapa sawit yang dapat dilakukan aplikasi injeksi batang adalah berumur 8 tahun, dan untuk infus akar tidak ada batas minimal umur tanaman.

Aplikasi injeksi batang dilakukan pada batang kelapa sawit adalah sebagai berikut :

- Ketinggian 50-100 cm dari permukaan tanah.

- Kemiringan sekitar 45 derajat.
- Kedalaman lubang 20-25 cm menggunakan mata bor berdiameter 12-16 mm.
- Setelah larutan insektisida dimasukkan ke dalam lubang, lubang segera ditutup dengan tanah liat.
- Apabila setelah aplikasi masih ada serangan ulat kantung dari generasi berikutnya maka interval aplikasi injeksi batang adalah 1 bulan dari aplikasi sebelumnya. Pada kasus seperti ini nilai efikasi insektisida yang digunakan mendekati 100%.

3.2.5 Penghitungan Ulang (*Her Telling*)



Gambar 3.15 Kegiatan Penghitungan Ulang (*Her Telling*)

Merupakan penghitungan setelah dilaksanakan pengendalian dengan menggunakan bahan kimia. Perhitungan ulang adalah penghitungan setelah dilaksanakan pengendalian dengan menggunakan bahan kimia yaitu :

- Untuk hama UPDKS dilakukan pada hari ke-3 dan hari ke-14 sesudah penyemprotan dan untuk mengetahui tingkat serangan sesudah perlakuan penyemprotan. Apabila tingkat serangan masih sedang-berat, maka segera dilakukan penyemprotan kembali dan perhitungan ulang dilakukan seperti prosedur di atas.
- Untuk hama tikus dilaksanakan pemeriksaan ulang setiap 3 (tiga) hari, dan racun yang telah dimakan langsung diberi penggantinya dan dicatat.
- Untuk rayap dilaksanakan pemeriksaan ulang 2 minggu setelah aplikasi dan dapat dilakukan aplikasi ulang jika ditemukan rayap yang masih aktif.

3.2.6 Chemist



Gambar 3.16 Kegiatan Chemist

Pengendalian gulma secara kimiawi yang dilakukan dengan cara penyemprotan menggunakan knapsack. Efektivitas pengendalian gulma sudah terlihat ketika 1 hari kemudian. Penyemprotan ulang dilakukan setelah 4 bulan sekali. Waktu penyemprotan setelah embun jatuh.

- Merek dagang : Smart 486 SL
- Bahan aktif : *Isopropilamina Glifosat*
- Dosis : 130 cc/ tangki
- Tujuan : Mengendalikan gulma rumput-rumputan

3.2.7 Dongkel Anakan Kayu



Gambar 3.17 Kegiatan Dongkel Anakan Kayu

Kegiatan membersihkan gulma ataupun anak kayu yang tumbuh disekitar piringan. Gulma yang ada dapat menjadi pesaing atau menjadi tanaman kompetitor bagi tanaman utama. Pada tanaman menghasilkan terdapat gulma yang tumbuh dibagian batang kelapa sawit contohnya pakis, anak kayu dan gulma berdaun lebar lainnya sehingga akan mengganggu saat panen serta tempat tersisipnya brondolan buah sawit. Brondol yang tersisip di area batang dan tanah harus di ambil karena

jika tidak di ambil selain terjadi kehilangan hasil panen, brondolan yang tumbuh akan menjadi gulma. Pengendalian anak kayu dan gulma pada area piringan biasanya dilakukan secara manual/mekanis.

3.2.8 Pemangkasan (*Pruning*)



Gambar 3.18 Kegiatan Pemangkasan (*Pruning*)

Pemangkasan (*Pruning*) adalah proses pemeliharaan tanaman dengan pemangkasan bagian pelepah dari pohon kelapa sawit untuk meningkatkan produktivitas dan kesehatan tanaman. Tujuan utama dari pemangkasan ini adalah untuk meningkatkan kesehatan tanaman, produktivitas, dan efisiensi pemanenan.

3.3 Kegiatan Panen

Panen adalah serangkaian kegiatan mulai dari memotong tandan matang panen sesuai kriteria matang panen, mengumpulkan dan mengutip brondolan serta menyusun tandan di tempat pengumpulan hasil (TPH) berikut brondolannya. Tujuan panen adalah untuk memanen seluruh buah yang sudah matang panen dengan mutu yang baik secara konsisten sehingga potensi produksi minyak dan inti sawit maksimal dapat dicapai. Oleh karena itu bila terjadi ada buah matang yang tidak terpanen, mutu buah yang tidak sesuai dengan kriteria matang panen dan buah yang dipanen tidak dapat segera dikirim ke pabrik, agar segera dicari solusinya. Upayakan pekerjaan panen semaksimal mungkin dilaksanakan oleh karyawan sendiri. Tetapi apabila jumlah karyawan sendiri tidak mencukupi, maka Kebun dapat menggunakan tenaga PKWT. Untuk pemanen yang berasal dari karyawan sendiri diberikan basis borong sesuai dengan ketentuan yang ada. Semua peraturan yang berkaitan dengan disiplin panen diberlakukan untuk semua permanen, maupun PKWT.

3.3.1 Perhitungan AKP (Angka Kerapatan Panen)



Gambar 3.19 Kegiatan Perhitungan Angka Kerapatan Panen (AKP)

Salah satu perhitungan yang memiliki peran penting dalam proses panen pada perkebunan kelapa sawit adalah perhitungan angka kerapatan panen atau AKP. Angka Kerapatan Panen (AKP) adalah satuan yang menggambarkan rata-rata buah matang setiap pohon dan penyebaran buah matang siap panen. AKP dapat disebut sebagai metode taksiran produksi yang diberikan satu hari sebelum panen yang bertujuan untuk menghitung jumlah produksi yang akan dipanen, total tenaga pemanen yang dibutuhkan, dan jumlah truk yang diperlukan untuk mengangkut hasil panen. Berikut rumus perhitungan AKP :

$$\text{Angka Kerapatan Panen} = \frac{\text{Jumlah Buah Matang}}{\text{Jumlah Pohon Sampel}} \times 100\%$$

Tata cara perhitungan AKP :

- Tetapkan blok sample untuk setiap kapveld.
- Satu blok sample untuk setiap tahun tanam dalam satu kapveld maksimum 50 Ha.
- Pohon yang diamati 2–6% dari jumlah pohon dalam satu blok sample.
- Tetapkan baris sample dalam satu blok sample.
- Seluruh pohon dalam baris sample diperiksa dan dicatat jumlah tandan matang panen.

3.3.2 Panen



Gambar 2.20 Kegiatan Panen

Manajemen Kebun bertugas untuk memanen semua buah matang yang ada dan mengirimnya ke pabrik pada saat kualitas buah optimum untuk mendapatkan kualitas minyak dan inti sawit yang maksimum. Buah yang dipanen hari ini harus sampai di pabrik ini juga. Kriteria matang panen adalah persyaratan kondisi tandan yang ditetapkan untuk dapat dipanen. Dari berbagai hasil pengamatan dan pengujian di lapangan, kriteria matang panen yang diberlakukan umumnya adalah "5 brondolan per tandan dipiringan dan setelah dibawa ke PKS menjadi 10 brondolan" Brondolan yang dimaksudkan sebagai kriteria matang panen adalah brondolan normal dan segar.

Dengan kriteria matang panen 5 brondolan normal dan segar per-tandan di piringan maka pelaksanaan panen menjadi lebih mudah, baik bagi pemanen maupun pelaksana sortasi / pengawas. Bila di pokok dijumpai tandan yang membrondolan < 5 butir, tandan belum boleh dipanen. Dengan tidak memanen tandan yang brondolannya < 5 butir di piringan secara konsekuen maka komposisi kematangan buah yang dipanen sampai ke PKS akan sangat baik.

3.3.3 Kap Inspeksi



Gambar 3.21 Kegiatan Kap Inspeksi

Inspeksi Panen adalah kegiatan dari pengawas lapangan terhadap karyawan panen dan pengutip brondolan yang bertujuan untuk mengetahui pemahaman bersama. Inspeksi Panen dilakukan untuk meminimalisir kehilangan produksi (*Losses*).

Terdapat 2 jenis pemeriksaan yang dilakukan saat Inspeksi Panen yaitu pemeriksaan di TPH dan pemeriksaan di Hancak. Apabila ditemukan kesalahan dalam kegiatan panen, maka karyawan panen akan dikenakan denda yaitu sebagai berikut :

A. Sanksi / denda pemanen untuk temuan di TPH

1. Buah mentah di TPH	Rp.	10.000 / Tdn
2. Buah busuk tidak dibrondolkan	Rp.	2.000 / Tdn
3. Tangkai Panjang tidak dipotong (Minimal 2 cm)	Rp.	2.000 / Tdn
4. Tangkai TBS tidak berbentuk huruf 'V'	Rp.	500 / Tdn
5. Tangkai tidak diberi informasi (Nomor mandor dan pemanen dipangkal tangkai tandan)	Rp.	500 / Tdn
6. TBS tidak disusun rapi di TPH	Rp.	5.000 / TPH

B. Sanksi / denda pemanen untuk temuan di Hancak

1. Buah matang tidak dipanen / tinggal dipohon	Rp.	5.000 / Tdn
2. Buah mentah diperam di Hancak	Rp.	5.000 / Tdn
3. Buah dipanen tidak diangkat ke TPH	Rp.	25.000 / Tdn
4. Brondolan dipotongan gagang	Rp.	1.000 / Tdn
5. Brondolan tidak dikutip bersih (piringan, gawangan atau ketiak pelepah)	Rp.	50 / Btr
6. Pelepah tidak disusun rapi (digawangan mati pada areal datar atau dibibir teras)	Rp.	1.000 / Phn
7. Pelepah sengkleh (kering) tidak diturunkan	Rp.	1.000 / Plph
8. Egrek tidak dilengkapi dengan pengaman	Rp.	5.000 / Egrek

3.3.4 Pengangkutan Hasil Panen



Gambar 2.22 Kegiatan Pengangkutan Hasil Panen

Pengangkutan hasil panen adalah kegiatan mengangkut buah yang ada di TPH untuk dibawa ke PKS (Pabrik Kelapa Sawit) yang nantinya akan diolah menjadi *palm oil*. Pada buah varietas Sochfin terdapat sistem sortir atau pemisahan. Hal ini dilakukan karena terdapat buah yang tidak sesuai kriteria. Berikut adalah kriteria buah yang akan terkena sortir :

- Buah Landak (Buah Jantan).
- TBS yang memiliki bobot buah ≤ 5 kg.
- TBS yang terlalu matang.

3.4 Kegiatan diluar Operasional Kebun

Kegiatan diluar operasional kebun adalah kegiatan yang dilakukan diluar dari manajemen pemeliharaan TBM, manajemen pemeliharaan TM dan kegiatan panen yaitu seperti apel pagi, gotong royong, evaluasi laporan mingguan dan lain sebagainya.

3.4.1 Apel Pagi



Gambar 3.23 Kegiatan Apel Pagi dengan Asisten dan Personil Afd III



Gambar 3.24 Kegiatan Apel Pagi dengan Karyawan Panen Afd III

Apel Pagi adalah pertemuan rutin yang dilakukan di awal hari oleh para pekerja perkebunan. Apel pagi berisikan evaluasi pekerjaan hari sebelumnya yang bertujuan untuk meningkatkan koordinasi, memastikan keselamatan kerja, dan memotivasi pekerja untuk mencapai produktivitas yang optimal sepanjang hari.

3.4.2 Kurvey Lapangan



Gambar 3.25 Kegiatan Kurvey Lapangan

Kurvey lapangan adalah kegiatan menjaga atau membersihkan lapangan dari sampah yang ada. Kegiatan kurvey lapangan dilakukan setiap pagi hari selama kegiatan lomba dalam rangka menyambut 17 Agustus 2024 di lapangan bola kaki afdeling III Kebun Rambutan.

3.4.3 Gotong Royong



Gambar 3.26 Kegiatan Gotong Royong

Dalam rangka menyambut hari kemerdekaan RI yang ke-79, seluruh karyawan melakukan gotong royong dalam membersihkan dan menghias Kebun Rambutan afdeling III baik itu rumah, kantor dan fasilitas lainnya.

3.4.4 Pengambilan Tanah Jangkos



Gambar 3.27 Kegiatan Pengambilan Tanah Jangkos

Pengambilan tanah jangkos merupakan kegiatan mengambil tanah dari janjangan kosong (jangkos) yang telah hancur yang akan digunakan nantinya untuk menanam tanaman yang ada di taman gizi Kebun Rambutan agar dapat tumbuh subur. Tanah dari jangkos atau tandan kosong kelapa sawit (TKKS) dapat menjadi sumber nutrisi dan pembenah tanah. TKKS memiliki banyak manfaat, di antaranya:

- Sebagai pupuk organik
- Menggantikan pupuk anorganik, seperti Muriate of Potash (MOP)
- Memperbaiki sifat tanah secara fisik, biologi, dan kimia
- Meningkatkan proses dekomposisi

3.4.5 Evaluasi Laporan Mingguan



Gambar 3.28 Kegiatan Evaluasi Laporan Mingguan

Evaluasi laporan mingguan adalah kegiatan pemeriksaan dan penandatanganan laporan mingguan mahasiswa PKL (Praktik Kerja Lapangan) oleh mentor lapangan. Kegiatan ini dilaksanakan setiap seminggu sekali yaitu dihari

sabtu, namun jika mentor lapangan berhalangan hadir dikebun akan digantikan dihari senin.

3.4.6 Perhitungan RAB (Rencana Anggaran Belanja)



Gambar 3.29 Kegiatan Perhitungan RAB (Rencana Anggaran Belanja)

Rencana Anggaran Belanja atau RAB adalah suatu perhitungan estimasi terkait berapa banyak biaya yang diperlukan untuk bahan baku, upah, dan anggaran tambahan lainnya dalam membuat suatu proyek tertentu. Urutan pembuatan RAB (Rencana Anggaran Belanja) adalah sebagai berikut :

- Pembuatan data produksi dan tenaga kerja oleh asisten afdeling
- Pembuatan DPBB (Daftar Permintaan Barang-barang dan Bahan) dan PPAB (Permintaan Pemakaian Anggaran Belanja)
- Penyusunan RAB (Rencana Anggaran Belanja)
- Pengajuan ke Kandir (Kantor Direksi)

BAB IV

PERMASALAHAN

4.1 Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan / Instansi

Permasalahan yang dihadapi Perusahaan / instansi adalah sebagai berikut :

1. Areal perkebunan yang berbatasan langsung dengan areal pemukiman penduduk sehingga rawan akan pencurian.
2. Adanya tanaman kelapa sawit Jantan yang mengurangi produksi Perkebunan.

4.2 Rekomendasi Bagi Perusahaan / Instansi

Rekomendasi bagi Perusahaan / instansi adalah sebagai berikut :

1. Memperketat penjagaan di setiap afdeling pada perkebunan,serta meningkatkan kinerja dari satpam Perkebunan untuk lebih menekan tingkat pencurian di areal Perkebunan.
2. Melakukan penyisipan tanaman kelapa sawit Jantan agar tidak mengurangi produksi Perkebunan.

4.3 Permasalahan yang Dihadapi Selama Pelaksanaan PKL

Permasalahan yang dihadapi selama pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut :

1. Penyesuaian waktu.
2. Adaptasi lingkungan.

4.4 Solusi atas Permasalahan yang Dihadapi Selama Pelaksanaan PKL

Solusi atas permasalahan yang dihadapi selama pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut :

1. Kepada peserta PKL harus lebih proaktif.
2. Membiasakan diri dilingkungan Perkebunan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang diperoleh dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan yang dilaksanakan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan terbagi menjadi empat yaitu; manajemen pemeliharaan tanaman belum menghasilkan (TBM), manajemen pemeliharaan tanaman menghasilkan (TM), kegiatan panen dan kegiatan diluar operasional kebun.
2. Terdapat berbagai jenis hama di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan yaitu mulai dari ulat kantong, ulat api, kumbang tanduk dan lainnya.
3. Hasil produksi dari PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan berupa tandan buah segar (TBS) untuk komoditi kelapa sawit. Produk TBS kelapa sawit disalurkan ke PKS (Pabrik Kelapa Sawit) untuk diolah menjadi CPO (*Crude Palm Oil*).

5.2 Saran

Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebaiknya terus dilakukan sehingga mahasiswa lebih memahami kegiatan dilapangan. Dengan mempersiapkan diri seperti mengasah mata kuliah yang akan diterapkan dalam pertanian, agar memudahkan dalam melakukan kegiatan PKL. Pihak-pihak yang terlibat di dalam kegiatan PKL harus dapat mendukung dan mengarahkan setiap kegiatan mahasiswa agar kegiatan berlangsung lancar tanpa adanya kendala, sehingga mahasiswa mendapatkan ilmu yang bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

- Bakce, R and Mustofa, R. 2021. Kesempatan Kerja dan Kelayakan Ekonomi Usaha Perkebunan Kelapa Sawit Rakyat Di Kabupaten Indragiri Hulu. Jurnal Inovasi Penelitian. Vol.2 No.7.
- Fauzi, 2012. Budidaya Tanaman kelapa Sawit. Dalam Tanaman Kelapa Sawit. adobe reader.co.id diakses pada tanggal 29 Agustus 2024.
- Kementerian Pertanian. 2017. Teknologi Produksi Tanaman Keras. Kementerian Pertanian. Jakarta.
- PT. Perkebunan Nusantara. 2021. Pedoman Teknik Sampling, Penentuan Tingkat Serangan, dan Pengendalian Hama Kelapa Sawit. PTPN. Jakarta.
- PT. Perkebunan Nusantara. 2023. Revisi Pedoman Panen Kelapa Sawit. PTPN. Medan.
- PT. Perkebunan Nusantara. 2023. Pedoman Pelaksanaan Pemupukan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM) Kelapa Sawit Sumber Bibit PPKS. PTPN. Medan.
- PT. Perkebunan Nusantara. 2023. Reviu SOP Sensus Produksi. PTPN. Jakarta.
- PT. Perkebunan Nusantara. 2024. Pengukuran VegetatifPembibitan Kelapa Sawit dan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM) Kelapa Sawit. PTPN. Jakarta.
- PT. Perkebunan Nusantara. 2024. Sejarah Singkat. PTPN. Medan.
- Silitonga, Y.R. *et al.* 2020. Budidaya Kelapa Sawit & Varietas Kelapa Sawit.
- Widodo, A.B. and Mahagiyani, M. 2022. ‘Analisis kebangkrutan dan mitigasi risiko pada perusahaan perkebunan’, Jurnal Pengelolaan Perkebunan (JPP), 3(1), pp. 25–35.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi



Foto Bersama Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)



Foto Bersama Personil Afdeling III Kebun Rambutan



Foto Bersama Asisten Afdeling III Kebun Rambutan



Penyerahan Plakat Kepada Asisten Afdeling III Kebun Rambutan

Lampiran 2 Surat Jalan



Nomor : - 47/FP/0/01.2/PKL/VII/2024
 Lamp. : -
 Hal : : Surat Jalan Izin Praktek Kerja Lapangan

Medan, 30 Juli 2024

Yth. Bapak
 Manajer Kebun Rambutan PTPN IV Regional I
 Dengan hormat,

Sesuai dengan konfirmasi dan surat balasan nomor ISKH/eX/377/VII/2024, bersama ini kami mengirimkan mahasiswa peserta ke PTPN IV Regional I Kebun Rambutan yang bapak/ibu pimpin atas nama :

No	Nama Mahasiswa	NIM
1	Agriel Prio Anggoro	218220040
2	Ryan Alfredo Sinaga	218220078
3	Ahmad Al Prasetyo	218220024
4	Alfat Rizky	218220031
5	Frans Ardiansa Sitorus	218220006

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

1. Hasil pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) semester-masa dipergunakan untuk kepentingan akademik.
2. Pelaksanaan PKL berlangsung mulai tanggal 30 Juli -7 September 2024.
3. Materi kegiatan PKL, menyangkut manajemen dan aktivitas di PTPN IV Regional I Kebun Rambutan.
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/Ibu untuk menandatangani sertifikat PKL yang akan diterbitkan oleh Fakultas Pertanian UMA.

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

Nurca Panjang Hermosa, S.P., M.Si.



Lampiran 3 Surat Balasan



Medan, 09 Juli 2024

Nomor : ISKH/X/377/VI/2024
 Lampiran : -
 Hal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth:
 Dekan FP Universitas Medan Area
 Jl. Kolam No. 1
 di -
 Medan

Berkas dengan Surat dari Universitas Medan Area Nomor : 05/FP/01.2/PKL/VI/2024 tanggal 06 Juli 2024 perihal surat di atas, dapat kami sampaikan bahwa Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional I Kelola Rambutan (IKRH) tertuang mulai tanggal 10 Juli s.d 07 September 2024, pada prinsipnya dapat diterima. Adapun nama Mahasiswa/i yang akan melaksanakan PKL sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Agiel Prio Anggoro	218220040	Agribisnis
2	Ryan Alfrida Sinaga	218220078	
3	Almad Al Firdausy	218220024	
4	Alfa Risky	218220031	
5	Prima Andhika Situmorang	218220006	

Selama melaksanakan PKL, diwajibkan untuk mematuhi dan melaksanakan segala ketentuan yang ada pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I antara lain:

- Mahasiswa/i tidak dibenarkan membuka area kerja yang memiliki resiko bahaya tinggi dan segala biaya yang timbul berkaitan dengan PKL, diwajibkan (bila ada) ditanggung sepenuhnya oleh Mahasiswa/i yang bersangkutan.
- Pakaian yang digunakan oleh Mahasiswa/i adalah Seragam Praktek dari Universitas Mahasiswa/i yang bersangkutan dan menggunakan Alat Pelindung Diri (APD).
- Hasil melaksanakan PKL, harus-maka dipergunakan untuk kepentingan Rumah, dan surat selesai PKL, dikumpulkan setelah menyelesaikan laporan hasil PKL dalam bentuk Soft Copy (CD), Hard Copy sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada PT Perkebunan Nusantara IV Regional I s.d Bagian Sekretariat dan Hukum.
- Perusahaan tidak dapat memberikan data dan dokumen yang bersifat rahasia.
- Tetap Melaksanakan Protokol Kesehatan.

Kepada Kebanahut tempat Mahasiswa/i melaksanakan PKL, diwajibkan membuat penilaian kepada Mahasiswa/i yang bersangkutan dan membuat Memorandum telah selesai melaksanakan PKL, ditujukan ke Bagian Sekretariat dan Hukum.

Demikian disampaikan agar maklum.

PTPN IV REGIONAL I
Bagian Sekretariat dan Hukum

Disusun dan ditandatangani secara elektronik oleh:

CHRISTIAN BRIGARD THARANN

NIP. 199004100120000000

Jabatan: Kepala Bagian Sekretariat dan Hukum

Unit: 100.202.0000.0000.0000.00.00



Tambahan :
 - IKRH
 - Arsip

Lampiran 4 Jurnal Harian

1

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

BIODATA MAHASISWA

**FOTO
MAHASISWA**

NAMA MAHASISWA : Frans Ardiansa Sitorus
NIM : 210210006
KELOMPOK : 3
DOSEN PEMBIMBING : Anaga Ade Sakti, SP, M.Sc
LOKASI PKL : PTPN IV Medan Rimbunan Regional I (AFD III)
NO HP : 0822-1355-4203
EMAIL : Franssitorus192@gmail.com
ALAMAT : Dusun VIII, Sungu' Lama

Frans
Frans Ardiansa Sitorus

104

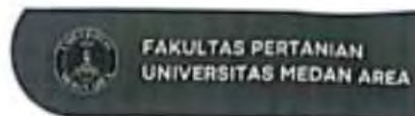


JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-1

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Selasa 30 Juli 2024	a. Melakukan Apel Pagi dengan asisten dan Personil - AFD III dan mengikuti Perkenalan diri b. Melakukan kurvey lapangan AFD III c. Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah dan Bunga) Semester II di blok 203 dan 217	TERLAKSANA
2.	Rabu 31 Juli 2024	a. Melakukan kegiatan kurvey lapangan AFD III b. Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah dan Bunga) Semester II di blok 206 dan 217	TERLAKSANA
3	Kamis 1 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan kurvey lapangan AFD III b. Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah dan Bunga) Semester II di blok 217 dan 227	TERLAKSANA
4.	Jumat 2 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan kurvey lapangan AFD III b. Melakukan kegiatan chemist tanaman kelapa sawit pada saat TBM di blok 214	TERLAKSANA

4



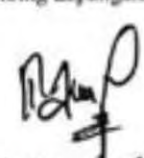
NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Sabtu 3 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan ASPOL (Asistensi Polination) di blok 213. b. Melakukan evaluasi laporan minggu minggu dengan mentor lapangan.	TERLAKSANA
6.	Minggu 4 Agustus 2024	-	LIBUR

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :
Sangat mengaji ilmu lapangan

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


(Mhd. Hurnan, S.ST)

*catet yang tidak perlu

JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-2

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 05 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan kurvey lapangan AFD III b. Melakukan pemansan jaring pada kawat Hatch and Carry dan Pengambilan Polan pada tanaman Kelapa Sawit. di blok 203.	TERLAKSANA
2.	Selasa 06 Agustus 2024	Melakukan kegiatan pengukuran Pertumbuhan vegetatif tanaman belum menghasilkan (TBM) di blok 204, 214 dan 224	TERLAKSANA
3.	Rabu 07 Agustus 2024	Melakukan kegiatan kastrasi tanaman kelapa Sawit pada saat tanaman belum menghasilkan (TBM) di blok 204.	TERLAKSANA
4.	Kamis 08 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan kurvey lapangan AFD IV. b. Melakukan kegiatan pemeliharaan piringan (manuai) tanaman kelapa Sawit pada saat tanaman belum menghasilkan (TBM) di blok 204. c. Melakukan persiapan 12 Agustus di kantor AFD III	TERLAKSANA

6



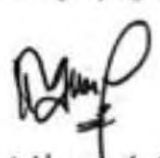
NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 09 Agustus 2024	Melakukan kegiatan gotong royong.	TERLAKSANA
6.	Sabtu 10 Agustus 2024	Melakukan evaluasi laporan Mingguan dengan mentor lapangan	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :
Cari ilmu-ilmu di lapangan dari berbagai sumber.

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


 (Mhd. Husni S. ST)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-3

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 12 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan April Pgs. dengan asisten dan Personil AFO III. b. Melakukan survey lapangan AFO III. c. Melakukan Pengambilan tanah tanaman kelapa Sawit Pada Saat TM menggunakan metode inisiasi di blok 228.	TERLAKSANA
2.	Selasa 13 Agustus 2024	a. Melakukan Pengambilan tanah kelapa Sawit di blok 224. b. Melakukan kegiatan "Hara Telling" tanaman kelapa Sawit di blok 227A. c. Melakukan Pengambilan tanah tanaman kelapa Sawit Pada Saat TM menggunakan metode inisiasi di blok 227 A.	TERLAKSANA
3.	Rabu 14 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan April Pgs. dengan asisten dan Personil AFO III. b. Melakukan Pengambilan tanah dari jangkar yang telah hancur di blok 185 A.	TERLAKSANA
4.	Kamis 15 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan Pengambilan tanah kayu di blok 203. b. Melakukan kegiatan Chemist tanaman kelapa Sawit Pada Saat TM di blok 203 dan 213.	TERLAKSANA

8



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 16 Agustus 2024	Melakukan kegiatan Pengenalan hama secara mekanis (Orietes) di blok 204.	TERLAKSANA
6.	Sabtu 17 Agustus 2024		LIBUR 17 Agustus

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(Mhd. Husnan, S. ST)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-4

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 19 Agustus 2024	a. Melakukan evaluasi laporan Mingguan dengan mentor lapangan b. Melakukan kegiatan gotong royong di area gizi AFD III.	TERLAKSANA
2.	Selasa 20 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan gotong royong di area gizi AFD III. b. Melakukan kegiatan inspeksi tanaman kelapa sawit di blok 217	TERLAKSANA
3.	Rabu 21 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II di blok 207	TERLAKSANA
4.	Kamis 22 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II di blok 237B dan 218.	TERLAKSANA

10



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 23 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan di pagi dengan asisten dan Personil ASD III. b. Melaksanakan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II di blok 105 A.	TERLAKSANA
6.	Sabtu 24 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II di blok 106.	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

Mud. Hsuan, S.ST

*cores yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-5

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 26 Agustus 2024	Melakukan kegiatan Pemupukan Dolomite tanaman kelapa Sawit Saat EBM di blok 204, 214, dan 224.	TERLAKSANA
2.	Selasa 27 Agustus 2024	Melakukan Perlibungan AFD (Angka Kerapatan Pohon di blok 222.	TERLAKSANA
3.	Rabu 28 Agustus 2024	a. Melakukan apel pagi dengan asisten dan Personil AFD III. b. Melakukan apel pagi dengan karyawan Pohon AFD III. c. Melakukan kegiatan Pohon kelapa Sawit di blok 227.	TERLAKSANA
4.	Kamis 29 Agustus 2024	a. Melakukan kegiatan Pohon kelapa Sawit di blok 217. b. Melakukan kegiatan Pemangsaan (Pruning) di blok 217.	TERLAKSANA



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 30 Agustus 2024	Melakukan kegiatan penanaman NPK tanaman kelapa Sawit Saat 7BM di blok 204, 214 dan 224	TERLAKSANA
6.	Sabtu 31 Agustus 2024	Melakukan evaluasi laporan Mingguan dengan mentor lapangan	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


Mhd. Hupnan, S.ST

*cores yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-6

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 2 September 2024	Melakukan kegiatan Pengungkutan hasil Panen Kelapa Sawit di blok 186.	TERLAKSANA
2.	Selasa 3 September 2024	Melakukan kegiatan Perhitungan RAB (Rencana Anggaran Belanja) di Kantor Kebun.	TERLAKSANA
3.	Rabu 4 September 2024	Visitas DPL (Dosen Pembimbing lapangan) ke kebun Kumbutan	TERLAKSANA
4.	Kamis 5 September 2024	Melakukan Evaluasi laporan akhir dengan Mentor lapangan	TERLAKSANA

14


**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

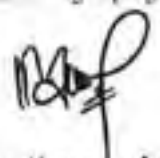
NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 6 September 2024	Melakukan evaluasi laporan Mingguan dengan uraian Lapangan.	TERLAKSANA
6.	Sabtu (7 September 2024)	Perpustakaan dengan SMPN dan Personel AFD III. kebun Reklamasi	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor.


 (Mhd. Husnawati, S.ST)

*urutan yang tidak perlu

 **FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

BIODATA MAHASISWA

**FOTO
MAHASISWA**

NAMA MAHASISWA : AHMAD AL FRASETYO

NIM : 418330034

KELOMPOK : 3 (TIGA)

DOSEN PEMBIMBING : ANGGA ADE SANFITRA, S.P., M.Sc

LOKASI PKL : PTPN IV REG 1 KBRUN RAMBLUTAN (AFD III)

NO HP : 0833 - 6709 - 6731

EMAIL : ayfrasachmad@gmail.com

ALAMAT : Jl. Gg Yeshua No 8 Kelurahan Sidodadi
Kecamatan Medan Timur.


AHMAD AL FRASETYO

JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-1

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin (30 Juni 2024)	a) Melakukan apa pagi dengan asan dan perseni Afd II dan melakukan pekerjaan diri. b) Melakukan kurvey lapangan Afd II. c) Melakukan kegiatan PBB (perhitungan bunga buah) semester I di blok 202 dan 217.	TERLAKSANA
2.	Rabu (31 Juni 2024)	a) Melakukan kegiatan kurvey lapangan Afd II. b) Melakukan kegiatan PBB (perhitungan bunga buah) semester I di blok 206 dan 217.	TERLAKSANA
3.	Kamis (01 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan kurvey lapangan Afd II. b) Melakukan kegiatan PBB (perhitungan bunga buah) semester I di blok 217 dan 227.	TERLAKSANA
4.	Jumat (02 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan kurvey lapangan Afd II. b) Melakukan kegiatan Chemist tanaman kelapa sawit pada saat TBM di blok 214.	TERLAKSANA

4


**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Sabtu (03 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan Aspoi (Asusad Peninabian) diukur 213. b) Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan.	TERLAKSANA
6.	Minggu (04 Agustus 2024)	-	LIBUR

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :
Semangat dalam menggali ilmu di lapangan

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


 (Mhd. Husein, S.ST)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-2

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin (05 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan kurvey lapangan Afd II. b) Melakukan penanaman jaring paku kelas Hacha and carry dan penanaman paku pada tanaman kelapa sawit diblok 303.	TERLAKSANA
2.	Selasa (06 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan pengukuran pertumbuhan vegetatif tanaman kelapa sawit pada saat tunas baru menghasilkan (TBM) diblok 304, 314 dan 324.	TERLAKSANA
3.	Rabu (07 Agustus 2024).	Melakukan kegiatan kontrol tanaman kelapa sawit pada saat tunas baru menghasilkan (TBM) diblok 304.	TERLAKSANA
4.	Kamis (08 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan kurvey lapangan Afd II. b) Melakukan kegiatan penanaman pinang (marum) tanaman kelapa sawit pada saat tunas belum menghasilkan (TBM) diblok 304. c) Melakukan persiapan 17 Agustus dikantor Afd II.	TERLAKSANA



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat (09 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan survey regional.	TERLAKSANA
6.	Sabtu (10 Agustus 2024)	Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~ Kurang
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~ Kurang
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~ Kurang
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~ Kurang
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :
Cari ilmu-ilmu dari lapangan dari berbagai sumber

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


(Mhd. Nurba S. ST)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-3

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin (12 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan apel pagi dengan asisten dan personil Afd III. b) Melakukan survey lapangan Afd III. c) Melakukan pengendalian hama tanaman kelapa sawit pada saat TM menggunakan metode injeksi diblok 228.	TERLAKSANA
2.	Senin (13 Agustus 2024)	a) Melakukan penyiapan tanaman kelapa sawit diblok 224. b) Melakukan kegiatan "Near Taring" tanaman kelapa sawit diblok 227A. c) Melakukan pengendalian hama tanaman kelapa sawit pada saat TM menggunakan metode injeksi diblok 227A.	TERLAKSANA
3.	Rabu (14 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan apel pagi dengan asisten dan personil Afd III. b) Melakukan pengambilan tanah dari jangkak yang telah rusak diblok 185 A.	TERLAKSANA
4.	Kamis (15 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan dongker anak kayu diblok 203. b) Melakukan kegiatan chemist tanaman kelapa sawit pada saat TM diblok 203 dan 213.	TERLAKSANA


**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
	Jum'at (16 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan pengendalian hama secara mekanis (Orietes) diblok 204.	TERLAKSANA
	Sabtu (17 Agustus 2024)	-	LIBUR 17 AGUSTUS



LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang
- Keaktifan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

.....

.....

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


 (Mhd. Hurneh S.ST)

*coret yang tidak perlu

9



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-4

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin (19 Agustus 2024)	a) Melakukan evaluasi laporan minggu dengan mentor lapangan. b) Melakukan kegiatan gotong royong di taman gizi Afd iii.	TERLAKSANA
2.	Selasa (20 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan gotong royong di taman gizi Afd iii. b) Melakukan kegiatan inspeksi tanaman kelapa sawit di blok 217.	TERLAKSANA
3.	Rabu (21 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan PBB (perhitungan Bunga Buah) semester II di blok 207.	TERLAKSANA
4.	Kamis (22 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan PBB (perhitungan Bunga Buah) semester II di blok 217B dan 218.	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat (23 Agustus 2024)	a) Melakukan kegiatan apel pagi dengan asisten dan personal Afd III. b) Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II diblok 186A.	TERLAKSANA
6.	Sabtu (24 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II diblok 186.	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

Mhd. Husnan, S.ST

*coset yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-5

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin (26 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan pemupukan Determine kandungan kelapa sawit diatas TEM diblok 204, 214 dan 224.	TERLAKSANA
2.	Selasa (27 Agustus 2024)	Melakukan perhitungan ACP (Angka Kelapa sawit panen) diblok 227.	TERLAKSANA
3.	Rabu (28 Agustus 2024)	a). Melakukan apel pagi dengan dosen dan personel cfd II. b). Melakukan apel pagi dengan karyawan panen cfd II. c). Melakukan kegiatan panen kelapa sawit diblok 227.	TERLAKSANA
4.	Kamis (29 Agustus 2024)	a). Melakukan kegiatan panen kelapa sawit diblok 217. b). Melakukan kegiatan pemangkasan (Pruning) diblok 217.	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jum'at (30 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan pemupukan NPK tanaman kelapa sawit pada TEM diblok 204, 219 dan 224.	TERAKSANA
6.	Sabtu (31 Agustus 2024)	Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan.	TERAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

Mhd. Husein, S.ST.

*catatan yang tidak perlu


**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-6

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin (2 September 2024)	Melakukan kegiatan pengumpulan hasil panen kelapa sawit di petak 186.	TERLAKSANA
2.	Selasa (3 September 2024)	Melakukan kegiatan perhitungan RAB (Rencana Anggaran Biaya) di kantor kebun.	TERLAKSANA
3.	Rabu (4 September 2024)	Visitasi OPL (Dusun Pembimbing Lapangan) ke kebun Pemangkani.	TERLAKSANA
4.	Kamis (5 September 2024)	Melakukan Evaluasi laporan akhir dengan mentor lapangan.	TERLAKSANA

14


**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat (6 September 2024)	Muakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan.	TERLAKSANA
6.	Sabtu (7 September 2024)	Berpartisipasi dengan arahan dari personil Afd di Kebun Rumbutan.	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


 (Mhd. Husain S-ST)

*coret yang tidak perlu

15



BIODATA MAHASISWA

FOTO
MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : ALFAT RIZKY
NIM : 218220031
KELOMPOK : 3
DOSEN PEMBIMBING : Angga Ade Sahfira, SP. M. Sc
LOKASI PKL : PTPN IV Kebun Rambutan Regional 1
NO HP : 085830279317
EMAIL : alfarizky.ar@gmail.com
ALAMAT : 66. Blangin Dewi VII PSF - LK IX MEDAN

ALFAT RIZKY



JURNAL KEGIATAN HARIAN MINGGU KE-1

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Selasa 30 Juli 2024	• Melakukan Apel pagi dengan Asisten dan para personil Afd II dan melakukan pemeriksaan diri • Melakukan kurvey lapangan Afd II • Melakukan kegiatan PBB (perhitungan Buah dan Bunga) semester II di blok 203 dan 217	TERLAKSANA
2.	Rabu 31 Juli 2024	• Melakukan kegiatan kurvey Lapangan Afd II • Melakukan kegiatan PBB (perhitungan Buah dan Bunga) semester II di blok 206 dan 217	TERLAKSANA
3.	Kamis 1 Agustus 2024	• Melakukan kegiatan kurvey Lapangan Afd II • Melakukan kegiatan PBB (perhitungan Buah dan Bunga) semester II di blok 217 dan 227	TERLAKSANA
4.	Jumat 2 Agustus 2024	• Melakukan kegiatan kurvey Lapangan Afd II • Melakukan kegiatan Chemist di blok 214 petak rant (TBM)	TERLAKSANA

4



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Sabtu 3 Agustus 2024	- Melaksanakan Kegiatan Apol C Asisten (foliation) di blok 213 - Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan Mentor Lapangan	TERLAKSANA
6.	Minggu 4 Agustus 2024		LIBUR

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor : sempurna, semangat, dan di bina

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-2

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 5 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan survey lapangan Afd III - Melakukan pemasangan jaring pada Kotak Hatch and Carry dan pengambilan polen pada tanaman kelapa sawit, di blok 203	TERLAKSANA
2.	Selasa 6 Agustus 2024	Melakukan kegiatan pengukuran pertumbuhan Vegetatif tanaman kelapa sawit pada Saat Tanaman belum Menghasilkan (TBM) di blok 204, 214 dan 224.	TERLAKSANA
3.	Rabu 7 Agustus 2024	Melakukan kegiatan frustasi tanaman kelapa sawit pada Saat Tanaman Belum Menghasilkan (TBM) di blok 204.	TERLAKSANA
4.	Kamis 8 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan survey pada Lapangan Afd III - Melakukan kegiatan pemeliharaan piringan Secan (manual) tanaman kelapa sawit. Pada Saat tanaman belum Menghasilkan (TBM) di blok 204. - Melakukan persiapan 17 Agustus	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 9 Agustus 2024	• Gotong royong tanam gizi Afdeling II	TERLAKSANA
6.	Sabtu 10 Agustus 2024	• Melakukan evaluasi Laporan Mingguan dengan mentor Lapangan	TERLAKSANA

DEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan:

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

catatan awal-awal ditugaskan dari berbagai sumber

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(MHD. HUSNAN S. ST)

*cores yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-3

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 12 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan Apel pagi dengan Asisten dan Personil Afd B - Melakukan Kurvey lap. Afd B - Melakukan pengendalian hama tanaman kelapa sawit pada saat (TM) menggunakan metode injeksi di blok 228.	TERLAKSANA
2.	Selasa 13 Agustus 2024	- Melakukan penyisipan tanaman kelapa sawit di blok 224 - Melakukan kegiatan "Heur telling" tanaman kelapa sawit di blok 227 A - Melakukan pengendalian hama tanaman kelapa sawit pada saat (TM) menggunakan metode injeksi di blok 227 A	TERLAKSANA
3.	Rabu 14 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan Apel pagi dengan Asisten dan personil Afd B. - Melakukan pengangkutan tanah dari Jangkar yang telah hancur di blok 183 A	TERLAKSANA
4.	Kamis 15 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan Dengkel anak kayu di blok 203. - Melakukan kegiatan chemist tanaman kelapa sawit pada saat (TM) di blok 203 dan 213.	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5	Jum'at 16 Agustus 2024	• Melakukan kegiatan pengendalian hama secara mekanis (orieter) di blok 20A.	TEFLAK SANA
6	Sabtu 17 Agustus 2024		LIBUR 17 Agustus

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


 (MHD. HUSNAN S. ST)

*catat yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-4

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 19 Agustus 2024	- Melakukan evaluasi Laporan Mingguan dengan Mentor Lapangan - Mentoring kegiatan Gotong Royong di taman gizi APU II	TERLAKSANA
2.	Selasa 20 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan Gotong Royong di taman gizi APU II - Melakukan kegiatan Inspeksi tanaman kelapa sawit di blok 217	TERLAKSANA
3.	Rabu 21 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah Bunga) semester II di blok 209	TERLAKSANA
4.	Kamis 22 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah Bunga) semester I di blok 237 B dan 218	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 23 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan Apotologi dengan Asisten dan Personil Apotologi - Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II di blok 185 A	TERLAKSANA
6.	Sabtu 24 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga dan Buah) Semester II di blok 186	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


Mhd. Husman S. ST
(.....)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-5

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 26 Agustus 2024	Melakukan kegiatan pemupukan Dolomite tanaman kelapa sawit saat TBM di blok 204, 214 dan 224.	TERLAKSANA
2.	Selasa 27 Agustus 2024	Melakukan perhitungan AKP (Angka kerapatan panen) di blok 227.	TERLAKSANA
3.	Rabu 28 Agustus 2024	- Melakukan Apel pagi dengan Asisten dan personil Afd III - Melakukan Apel pagi dengan karyawan panen Afd III - Melakukan kegiatan panen kelapa sawit di blok 227	TERLAKSANA
4.	Kamis 29 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan panen kelapa sawit di blok 217 - Melakukan kegiatan pemangkasan (pruning) di blok 217.	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 30 Agustus 2024	* Melakukan Kegiatan Pemupukan NPK tanaman kelapa sawit saat TBM di blok 204, 214 dan 224	TERLAKSANA
6.	Sabtu 31 Agustus 2024	* Melakukan Evaluasi Laporan Mingguan dengan Mentor Lapangan	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

Mhd. Hulsman S-ST

*coret yang tidak perlu

JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-6

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 2 September 2024	• Melakukan kegiatan pengangkutan hasil panen kelapa sawit di blok 186.	TERLAKSANA
2.	Selasa 3 September 2024	• Melakukan kegiatan perhitungan PAB (Rencana Anggaran Belanja) di kantor kebun.	TERLAKSANA
3.	Rabu 4 September 2024	• Visitasi dosen pembimbing lapangan ke kebun Rambutan.	TERLAKSANA
4.	Kamis 5 September 2024	• Melakukan evaluasi Laporan Akhir dengan mentor Lapangan.	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 6 September 2024	• Melakukan evaluasi Laporan Mingguan dengan Mentor Lapangan	TERLAKSANA
6.	Sabtu 7 September 2024	• Berdiskusi dengan arahan dan Personil AP2 di Kebun Pembutan	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(MHD. IHSAN, S.ST)

*coret yang tidak perlu



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

BIODATA MAHASISWA

FOTO
MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : AGIEL PRIO ANGGORO
NIM : 218220040
KELOMPOK : 3
DOSEN PEMBIMBING : ANGGA ADE SAKFITRA, S.P., M.Sc
LOKASI PKL : PTPN IV REGIONAL 1 KEBUN RAMBUTAN
NO HP : 0855 - 6134 - 21021
EMAIL : agielprioanggoro@gmail.com
ALAMAT : Jl. Dird Gg. Umar No. 8 - F

AGIEL PRIO ANGGORO



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-1

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Selasa (30 Juli 2024)	- Melakukan ateri pagi dengan asisten dan Personil mandor APD II dan melakukan Persewaan di. - Melakukan Kurva lapangan APD II. - Melakukan Kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II di Blok 206 dan 217.	TERLAKSANA
2.	Rabu (31 Juli 2024)	- Melakukan Kegiatan Kurva lapangan APD II. - Melakukan Kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II di Blok 206 dan 217.	TERLAKSANA
3.	Kamis (01 Agustus 2024)	- Melakukan Kegiatan Kurva lapangan APD II. - Melakukan Kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) Semester II di Blok 217 dan 227.	TERLAKSANA
4.	Jumadi (02 Agustus 2024)	- Melakukan Kegiatan Kurva lapangan APD II. - Melakukan Kegiatan Chemil formian Kefir Sani pada Saat TBM di Blok 214.	TERLAKSANA



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Sabtu (03 Agustus 2024)	• Melakukan Kegiatan ASPOL (Assisted Polination) di blok 213 • Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan	TERLAKSANA
6.	Minggu (04 Agustus 2024)	-	LIBUR

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Sangat Baik dalam mengikuti kerja lapangan

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(Mhd. Huson, S.ST)

*coret yang tidak perlu

5



Dipindai dengan CamScanner



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-2

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1	Senin (05 Agustus 2024)	- Melakukan kegiatan kurve lapangan Atd B. - Melakukan pemasangan Jaring pada Koma Hatch and Carry dan Pengambilan Polen pada tanaman Kelapa Sawit di blok 203.	TERLAKSANA
2	Selasa (06 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan Pengukuran Pertumbuhan Vegetatif tanaman kelapa Sawit pada saat tanaman belum Menghasilkan (TBM) di blok 204, 214 dan 224.	TERLAKSANA
3	Rabu (07 Agustus 2024)	Melakukan kegiatan Ekstraksi tanaman kelapa Sawit pada saat tanaman belum menghasilkan (TBM) di blok 204.	TERLAKSANA
4	Kamis (08 Agustus 2024)	- Melakukan kegiatan kurve lapangan Atd B. - Melakukan kegiatan Pemeliharaan Piringan secara Manual tanaman kelapa Sawit pada saat tanaman belum Menghasilkan (TBM) di blok 204. - Melakukan Pengambilan 17 Agustus di kantor Atd B.	TERLAKSANA

6

Dipindai dengan CamScanner



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5	Juni (19 Agustus 2024)	• Melakukan Kegiatan galang dana & tanam biji Air Jil.	TERLAKSANA
6	Juli (10 Agustus 2024)	• Melakukan evaluasi laporan Mingguan dengan Mentor lapangan	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~ Kurang
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~ Kurang
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~ Kurang
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~ Kurang
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :
cat. baik - (baik) disamping dari kelompok gender

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


M. H. Husein, S.Sr

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-3

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1	Senin (12 Agustus 2024)	- Melakukan kegiatan di PT Pagi dengan asistensi dan Personil And II. - Melakukan kurvas lapangan And II - Melakukan pengendalian hama tanaman kelapa Sawit pada saat TM menggunakan Method Mekan	TERLAKSANA
2	Selasa (13 Agustus 2024)	- Melakukan Pengisian tanaman kelapa Sawit di blok 224. - Melakukan kegiatan "Inu Tring" tanaman kelapa Sawit di blok 227 A. - Melakukan pengendalian hama tanaman kelapa Sawit pada saat TM menggunakan Metode Inseksi	TERLAKSANA
3	Rabu (14 Agustus 2024)	- Melakukan kegiatan di PT Pagi dengan asistensi dan Personil And II. - Melakukan Pengambilan tanah dari Jangkar yang telah hancur di blok 105 A.	TERLAKSANA
4	Kamis (15 Agustus 2024)	- Melakukan kegiatan dengan asistensi dan Personil And II di blok 203. - Melakukan kegiatan Chemis tanaman kelapa Sawit pada saat TM di blok 203 dan 215.	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5	Jum'at (16 Agustus 2024)	Melakukan Kegiatan Pengendalian hama Sesara Meleani	TERLAMBAT
6	Sabtu (17 Agustus 2024)		LIBUR 17 AGUSTUS

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan :

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(Mhd. Husein, S.P)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-4

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1	Senin (19 Agustus 2024)	- Melakukan evaluasi laporan Mingguan dengan Mentor lapangan. - Melakukan Kegiatan galang rasyid di taman giti Atd B.	TERLAKSANA
2	Selasa (20 Agustus 2024)	- Melakukan Kegiatan galang rasyid di taman giti Atd B. - Melakukan Kegiatan inspeksi tanaman Kapa Janur di blok 217.	TERLAKSANA
3	Rabu (21 Agustus 2024)	Melakukan Kegiatan PBB (Pembinaan Bunga Buah) Semester II di blok 207.	TERLAKSANA
4	Kamis (22 Agustus 2024)	Melakukan Kegiatan PBB (Pembinaan Bunga Buah) Semester II di blok 257 B dan 210.	TERLAKSANA

10

Dipindai dengan CamScanner



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5	Jum'at (23 Agustus 2019)	• Melakukan Kegiatan di Pagi dengan Asisten dan Personil APD B. • Melakukan Kegiatan PBB (Pembinaan Baga Buah) Semester 5 di Blok 185 A.	TELEAKSANA
6	Sabtu (24 Agustus 2019)	Melakukan Kegiatan PBB (Pembinaan Baga Buah) Semester 5 di Blok 186.	TELEAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


Mhd. Husnan

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-5

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1	Senin (26 Agustus 2024)	Melakukan Kegiatan Pemutihan Polunite tanaman kelapa Sawit TBM di blok 204, 214 dan 224.	TELAH SAJA
2	Selasa (27 Agustus 2024)	Melakukan Pemungutan AKP (angka Perbaikan Panen) di blok 227.	TELAH SAJA
3	Rabu (28 Agustus 2024)	- Melakukan Otak Pagi dengan Afsan dan Perisil APD II. - Melakukan Otak Pagi dengan Larangan Panen APD II. - Melakukan Kegiatan Panen kelapa Sawit di blok 227.	TELAH SAJA
4	Kamis (29 Agustus 2024)	- Melakukan Kegiatan Panen kelapa Sawit di blok 217. - Melakukan Kegiatan Perangharian (pruning) di blok 217.	TELAH SAJA

12





NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5	Juniat (30 Agustus 2024)	Melakukan Kegiatan Pemupukan NPK 12-12-17-2-21 TE tanaman kelapa Sawit saat TBM di Nos 209, 219 dan 229	TERLAKSANA
6	Sabtu (11 Agustus 2024)	Melakukan Evaluasi laporan mingguan dengan Mentor lapangan	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(Mud. Huspani)

*coret yang tidak perlu


**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-6

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1	Senin (2 September 2024)	Melakukan Kegiatan Pengangkutan Hasil Panen Pisapa Sawit di kebun Bf.	TELAHAKANA
2	Selasa (3 September 2024)	Melakukan Kegiatan Perhitungan RAB (Rencana Anggaran Biaya) di kantor kebun.	TELAHAKANA
3	Rabu (4 September 2024)	Visitasi Dik. Dosen Pembimbing Lapangan) ke kebun Lumbutan	TELAHAKANA
4	Kamis (11 September 2024)	Melakukan Evaluasi Kinerja Akhir dengan mentor lapangan	TELAHAKANA

14

CS Dipindai dengan CamScanner


**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
4	Jum'at (6 September 2019)	Melakukan observasi lapangan mingguan dengan Mentor lapangan	TERLAJAZA
5	Sabtu (7 September 2019)	Bermitaan dengan asisten ahli Pasadit Aidi di kebun Pambona	TERLAJAZA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,



(Mhd. Husein, S.ST)

*coret yang tidak perlu

15


 Dipindai dengan CamScanner



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

BIODATA MAHASISWA

FOTO
MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : RYAN ALFREDO SINAGA
NIM : 218220078
KELOMPOK : 3 (TIGA)
DOSEN PEMBIMBING : ANGGA ADE SAHITRA, SP, M. SC
LOKASI PKL : PTPN IV KEBUN RAMBUTAN REGIONAL 1 (AFD III)
NO HP : 081261294434
EMAIL : ryanalfredo534@gmail.com
ALAMAT : LK IV JLN. KHA. SALIM NO. 21

RYAN ALFREDO SINAGA



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-1

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Selasa (30 Juni 2024)	→ Melakukan apel pagi dengan asisten dan para mander ofd III dan melakukan pertemuan diri. → Melakukan kurvey lapangan ofd III. → Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) semester II di blok 203 dan 217.	TERLAKSANA
2.	Rabu (31 Juni 2024)	→ Melakukan kegiatan kurvey lapangan ofd III. → Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) semester II di blok 206 dan 217.	TERLAKSANA
3.	Kamis (01 Agustus 2024)	→ Melakukan kegiatan kurvey lapangan ofd III. → Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Bunga Buah) semester II di blok 217 dan 227.	TERLAKSANA
4.	Jumat (02 Agustus 2024)	→ Melakukan kegiatan kurvey lapangan ofd III. → Melakukan kegiatan chemist di blok 214.	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Sabtu (03 Agustus 2024)	→ Melakukan kegiatan Apel (Assisted Polination) di blok 213 → Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan.	TERLAKSANA
6.	Minggu (04 Agustus 2024)	-	LIBUR

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Etika : Baik/ ~~Sedang~~/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :
Sangat menginspirasi ilmu di lapangan

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


 (MHD. USMAN, S. ST)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-2

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 5 Agustus 2024	→ Melakukan kegiatan kurvey lapangan Afd III. → Melakukan pemasangan Jaring pada kotak Hatch and carry dan pengambilan Polen pada tanaman kelapa sawit, di blok 202.	TERLAKSANA
2.	Selasa 6 Agustus 2024	→ Melakukan kegiatan pengukuran pertumbuhan vegetatif tanaman kelapa sawit pada saat tanaman belum menghasilkan (TBM) di blok 201, 214, dan 224.	TERLAKSANA
3.	Rabu 7 Agustus 2024	→ Melakukan kegiatan kartrasi tanaman kelapa sawit pada tanaman belum menghasilkan (TBM) di blok 209.	TERLAKSANA
4.	Kamis 8 Agustus 2024	→ Melakukan kegiatan kurvey pada lapangan Afdeling III. → Melakukan kegiatan pemeliharaan piringan secara (manual) tanaman kelapa sawit. pada saat tanaman belum menghasilkan (TBM) di blok 209. → Melakukan persiapan 17 Agustus	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 9 Agustus 2024	Selang → nongong taman wisata Ageliling III.	TERLAKSANA
6.	Sabtu 10 Agustus 2024	→ Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan.	TERLAKSANA.

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Selang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Selang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Selang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Selang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :
Cari cara - cara selang dari berbagai sumber.

Pembimbing Lapangan/ Mentor,


(MHO. HUSNAN, S.ST)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-3

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 12 Agustus 2024	➤ Melakukan kegiatan Apel pagi dengan Asisten dengan personil Afd III. ➤ Melakukan survey lapangan Afd III. ➤ Melakukan pengendalian hama tanaman kelapa sawit pada saat (TM) menggunakan metode injeksi di blok 208.	TERLAKSANA.
2.	Selasa 13 Agustus 2024	➤ Melakukan persiapan tanaman kelapa sawit di blok 229. ➤ Melakukan kegiatan "Hear Telling" tanaman kelapa sawit di blok 229 A. ➤ Melakukan pengendalian hama tanaman kelapa sawit pada saat (TM) menggunakan metode injeksi di blok 229 A.	TERLAKSANA
3.	Rabu 14 Agustus 2024	➤ Melakukan kegiatan Apel pagi dengan Asisten dan personil Afd III. ➤ Melakukan pengambilan tanah dari jagkang yang telah hancur di blok 185A.	TERLAKSANA
4.	Kamis 15 Agustus 2024	➤ Melakukan kegiatan Dengkel anak kayu di blok 203. ➤ Melakukan kegiatan Chemist-tanaman kelapa sawit pada saat (TM) di blok 203 dan 213.	TERLAKSANA.



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 16 Agustus 2024	*) Melakukan kegiatan pengendalian hama secara mekanis (grater) di blok 204.	TERLAKSANA.
6.	Sabtu 17 Agustus 2024	-	LIBUR

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(MHD. HUSMAN, S. ST)

*coret yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-4

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 19 Agustus 2024	- Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan. - Melakukan kegiatan gotong royong di taman gizi apel III.	TERLAKSANA
2.	Selasa 20 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan gotong royong di taman gizi apel III. - Melakukan kegiatan inspeksi tanaman kelapa sawit di blok 217.	TERLAKSANA
3.	Rabu 21 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah Bunga) semester II di blok 207.	TERLAKSANA
4.	Kamis 22 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah Bunga) semester II di blok 237 B dan 218.	TERLAKSANA



NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 23 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan Apel pagi dengan Asisten dan personil Apel III. - Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah Bunga) semester II di blok BSA.	TERLAKSANA
6.	Sabtu 24 Agustus 2024	Melakukan kegiatan PBB (Perhitungan Buah Bunga) semester II di blok BSA.	Terlaksana.

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(Signature)
Mhd. Husein

*coret yang tidak perlu

JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-5

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 26 Agustus 2024	Melakukan kegiatan penupukan dengan tanaman kelapa sawit pada saat TAN di blok 204, 214, dan 224.	TERLAKSANA
2.	Selasa 27 Agustus 2024	Melakukan perhitungan AHP (Angka Harapan Panen).	TERLAKSANA
3.	Rabu 28 Agustus 2024	- Melakukan apel pagi dengan asisten dan Personil Afd III. - Melakukan apel pagi dengan karyawan Panen Afd III. - Melakukan kegiatan panen kelapa sawit di blok 227.	TERLAKSANA
4.	Kamis 29 Agustus 2024	- Melakukan kegiatan panen kelapa sawit di blok 217. - Melakukan kegiatan pruning di blok 217.	TERLAKSANA

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
E.	Jumat 30 Agustus 2024	• Melakukan kegiatan pemupukan Upt spt: 1000ml kelapa sawit saat TEM di blok 204, 214, dan 224.	TERLAKSANA
F.	Sabtu 31 Agustus 2024	• Melakukan kegiatan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan.	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kecakapan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang*
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor:

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

(Signature)
Mhd. Husnan

*catat yang tidak perlu



JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE-6

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 2 September 2024	• Melakukan kegiatan pengangkutan hasil panen kelapa sawit di blok III.	TERLAKSANA
2.	Selasa 3 September 2024	• Melakukan kegiatan perhitungan RAB (Rencana Anggaran Belanja) di kantor kebun.	TERLAKSANA
3.	Rabu 4 September 2024	• Visitasi Dosen pembimbing lapangan ke kebun rambutan.	TERLAKSANA
4.	Kamis 5 September 2024	• Melakukan evaluasi laporan akhir dengan mentor lapangan.	TERLAKSANA


**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
5.	Jumat 6 September 2024	• Melakukan evaluasi laporan mingguan dengan mentor lapangan	TERLAKSANA
6.	Sabtu. 7 September 2024	• Berpacutan dengan asisten dan Personel Afd III kebun Rantutan.	TERLAKSANA

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN

Hasil Evaluasi Mingguan

- Kehadiran : Baik/ Sedang/ Kurang
- Keaktifan dalam Kegiatan : Baik/ Sedang/ Kurang
- Kerjasama : Baik/ Sedang/ Kurang
- Etika : Baik/ Sedang/ Kurang
- Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

MHD. HUSNAN, S.ST

*suara yang tidak perlu

Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai PKL



Nomor : ISKH/eX/608/IX/2024
 Lampiran : -
 Hal : Selesai Praktek Kerja Lapangan

Medan, 10 September 2024

Kepada Yth:
 Ketua LPPM STIE Bina Karya Tebing Tinggi
 Jl Badak No 24
 di -
 Tebing Tinggi

Menghujut Surat Bagian Sekretariat & Hukum Nomor : ISKH/eX/377/VII/2024 tanggal 09 Juli 2024 perihal Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini kami sampaikan bahwa:

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Agiel Prio Anggoro	218220040	Agribisnis
2	Ryan Alfredo Senaga	218220078	
3	Almad Al Frasetyo	218220024	
4	Alfi Rizky	218220031	
5	Firas Ardiansa Sitoerus	218220006	

telah selesai melaksanakan PKL di Kebun Rambutan (IKRB) terhitung mulai tanggal 30 Juli s/d 07 September 2024.

Demikian disampaikan agar maklum.



PTPN IV REGIONAL I
Bagian Sekretariat dan Hukum
Direktorat Isi dan Statistika wicara elektronik
Christian Orchard Tharanon
NIK : 3000204
Jabatan : Kepala Bagian Sekretariat dan Hukum
Email : christianorchard@ptpn4.com



Tembusan

- Arsip

Head Office : Gedung Agro Pinda Lantai II
 Jl. H. Djuanda No. 125 - 1, Selayang, Medan
 Telp. 061-4100000, 061-4100001
 Email: info@ptpn4.com

Regional I : Medan
 Jl. H. Djuanda No. 125 - 1, Selayang, Medan
 Telp. 061-4100000, 061-4100001
 Email: info@ptpn4.com

Lampiran 6 Formulir Penilaian

FORMULIR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
MAHASISWA FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan

No	Nama	NPM	Kriteria				NA. Perusahaan*
			Kehadiran / Kedisiplinan 35%	Kecakapan dalam Kegiatan 25%	Etika 25%	Kerjasama 15%	
1	Frans Andiansa Sitorus	218220006	90	88	90	89	
2	Ahmad Al Firdausy	218229924	90	88	90	89	
3	Alfai Rizky	218220031	90	88	90	89	
4	Agiel Prio Anggoro	218220040	90	88	90	89	
5	Ryan Alfredo Sinaga	218220078	90	88	90	89	

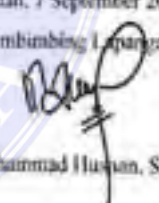
*) Nilai Akhir Perusahaan



Mengetahui
 Koordinator / Pimpinan Unit

 (Chandra Kesuma, S.P, M.M)

Medan, 7 September 2024

Pembimbing Lapangan

 (Muhammad Husnan, S.ST)

Kisaran Penentuan Nilai :

A = ≥ 85,00

B+ = ≥ 77,50 – 84,99

B = ≥ 70,00 – 77,49

C+ = ≥ 62,50 – 69,99

D = ≥ 55,00 – 62,49

E = ≥ 0,01 – 44,99



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus I : Jalan Kalam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7300168 Medan 20223
Kampus II : Jalan Senasabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 42402904 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: uma_medanarea@uma.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 71/FP.0/01.2/PKL/VIII/2024

Dekan Fakultas Pertanian Universitas Medan Area dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Angga Ade Sahfitra, S.P., M.Sc

Jabatan : Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (sesuai SK Dekan No. 1930/FP.0/01.03/VIII/2024 Perihal Pengangkatan Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa Fakultas Pertanian, Universitas Medan Area Semester Ganjil TA. 2024/2025) atas nama :

No.	Kelompok	Nama	NIM	Program Studi
1.	3	Agriel Prio Anggoro	218220040	Agribisnis
2.		Ryan Alfredo Sinaga	218220078	Agribisnis
3.		Ahmad Al Prasetyo	218220024	Agribisnis
4.		Alfat Risky	218220031	Agribisnis
5.		Frans Ardiansa Situmorang	218220006	Agribisnis

Untuk visitasi terhadap kinerja mahasiswa yang meliputi kehadiran/kedisiplinan, kecakapan dalam kegiatan, kerjasama, dan etika serta permasalahan yang dihadapi mahasiswa dalam menjalankan Praktek Kerja Lapangan di PTPN IV Regional I Kebun Rambutan.

Surat Tugas ini kami berikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Swa Panjang Hermosa, S.P., M.Si



Lampiran 8 Ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



BERITA ACARA UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) TAHUN AKADEMIK GANJIL 2024/2025

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Medan Area Nomor : 1930/FP.0/01.03/VIII/2024 perihal Pengangkatan Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Medan Area Semester Ganjil T.A. 2024/2025, maka pada hari ini Selasa tanggal 22 bulan oktober 2024 dilaksanakan Ujian Praktik kerja Lapangan (PKL) Tahun Akademik 2024/2025 bagi mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Medan Area untuk jenjang pendidikan Sarjana Strata Satu (S1) sebagai berikut :

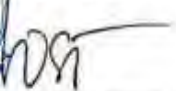
Kelompok : 3
Lokasi PKL : Kebun Rambutan PTPN IV Regional I
Waktu Ujian : 15.00 - 16.00 WIB
Ruang Ujian : R. Sidang FP
Dosen Penguji : Angga Ade Sahfitra, S.P., M.Sc

Catatan :

Ujian berlangsung ktb & lancar

Demikian berita acara ujian ini diperkuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 22 Oktober 2024

Mengetahui,
Dekan Fakultas Pertanian,

Dr. Siswa Panjang Hermosa, S.P., M.Si

Penguji,

Angga Ade Sahfitra, S.P., M.Sc





UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, Medan 20223
Kampus II : Jalan Sebelundi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 42402994 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

DAFTAR HADIR PESERTA

UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

TAHUN AKADEMIK GANJIL 2024-2025

No.	Kelompok	Nama	NIM	Tanda Tangan
1	3	Agriel Prio Anggoro	218220040	
2		Ryan Alfredo Sinaga	218220078	
3		Ahmad Al Frasetyo	218220024	
4		Alfat Rizky	218220031	
5		Frans Ardiansa Sitorus	218220006	



Dekan,

Dekan, Panjang Hernosa, S.P., M.Si

Penguji,

Angga Ade Sahitira, S.P., M.Sc





UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus I Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7368188, 7368378, 7364348 ✉ (061) 7368512 Medan 20131
Kampus II Jalan Setiabudi Nomor 70 / Jalan Sei Berayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225402 ✉ (061) 8226331 Medan 20132
Website : www.uma.ac.id E-Mail : univ_medanarea@uma.ac.id

FORMULIR PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) TAHUN 2024

Kode matakuliah : FPT20030
Matakuliah / SKS : Praktek Kerja Lapangan / 6 SKS
Dosen Pembimbing Lapangan : Angga Ade Sahfitra, S.P., M.Sc

No.	Nama	NIM	Kriteria					Total Nilai Pembimbing (TNP)	NA. Perisahan	(RNP+NA Perisahan)/2	Grade (A, B, B+, C, C+, D, E)
			Individu			Laporan					
			Penguasaan Teori	Kemampuan Analisa dan Perancangan	Keaktifan Bimbingan	Kemampuan Penulisan Laporan	Kemampuan dalam Ujian				
			25%	25%	15%	20%	15%				
1	Agiel Prio Anggoro	218220040	90	88	88	86	90	88,4	89,35	88,875	A
2	Ryan Alfredo Sinaga	218220078	88	90	86	90	90	88,9	89,35	89,125	A
3	Ahmad Al Prasetyo	218220024	87	87	90	90	88	88,5	89,35	88,925	A
4	Alfar Rizky	218220031	90	86	89	90	89	88,7	89,35	89,025	A
5	Frans Ardiansa Sitorus	218220006	87	90	87	90	88	88,5	89,35	88,925	A

Kisaran Penentuan Nilai :

A ≥ 85,00
B+ ≥ 77,50 – 84,99
B ≥ 70,00 – 77,49
C+ ≥ 62,50 – 69,99
C ≥ 55,00 – 62,49
D ≥ 45,00 – 54,99
E ≥ 0,00 – 44,99

Mengetahui,
Dekan Fakultas Pertanian

Dekan Fakultas Pertanian
Panjang Hermosa, S.P., M.Si

Medan, 22 Oktober 2024
Dosen Pembimbing Lapangan

Angga Ade Sahfitra, S.P., M.Sc



Lampiran 9 Power Point Presentasi Akhir





Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

- Lokasi yang dipilih sebagai tempat pelaksanaan program kegiatan PKL yaitu di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Kebun Rambutan. Komoditas yang terdapat di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan yaitu kelapa sawit dan karet.
- Waktu pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan pada tanggal 30 Juli 2024 sampai dengan 7 September 2024.



Ruang Lingkup Pelaksanaan PKL

- Kegiatan di perkebunan kelapa sawit yaitu areal tanaman belum menghasilkan (TBM).
- Kegiatan di perkebunan kelapa sawit yaitu areal tanaman menghasilkan (TM).
- Serta kegiatan dari afdeling sampai kantor Kebun Rambutan.

Sejarah Perusahaan/Instansi

- ✓ Pada tahun 1958 pengambilalihan perusahaan-perusahaan perkebunan milik Belanda oleh pemerintah RI, dikenal dengan Nasionalisasi Perusahaan Perkebunan Asing menjadi Perseroan Perkebunan Negara (PPN). Selanjutnya pada tahun 1968 dilaksanakan Restrukturisasi PPN menjadi beberapa kesatuan dan pada tahun 1974 bentuk badan hukum PNP diubah menjadi PT. Perkebunan Nusantara.
- ✓ PKS Rambutan dibangun tahun 1983 yang merupakan unit PT. Perkebunan V (Persero) dibawah naungan Manajemen Kebun Rambutan. PP No.8 Tahun 1996 tanggal 14 Februari 1996, PTP III, PTP IV, dan PTP V digabung dan diberi nama PT. Perkebunan Nusantara III (Persero). PTPN III berdiri tanggal 11 Maret 1996, dimana Kebun Rambutan dan PKS Rambutan menjadi salah satu unit kebunnya



Aspek Lingkungan Perusahaan

- Kebun Rambutan terletak pada lokasi yang sangat strategis di Provinsi Sumatera Utara, yakni, terdapat ± 80 km sebelah tenggara kota Medan serta berbatasan langsung dengan Kota Tabing Tinggi dengan koordinat 99°4' sd. 99°20' BT dan 3°20' sd. 3°26' LU. Kebun Rambutan berada di dalam 3 wilayah Administrasi Pemerintahan yaitu : Kota Medan Teling Tinggi, Kabupaten Serdang Bedagai dan Kabupaten Batu Bara.
- Kebun Rambutan berada di ketinggian 18-27 m dpl dengan jenis tanah Podsolik Merah Kuning (PMK), Aluvial, dan Hidromorfik Kelabu dengan tipe iklim II (curah hujan 1300-2100 mm/tahun dengan bulan basah ± 8 bulan). Kebun Rambutan memiliki 2 jenis komoditi perkebunan, yaitu Kelapa Sawit dan Kakao.
- Fasilitas Perkebunan: Pemukiman, Kantor Kebun, Poliklinik, Sekolah, Koperasi, Olahraga, Pos Keamanan, Taman Guri, Mew.



Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas

Kebun Rambutan dipimpin oleh seorang Manajer yang berada di puncak tertinggi dalam organisasi di kebun. Manajer membawahi Asisten Kepala, Asisten Personalia Kebun, Asisten Tata Usaha dan Kepala Pengamanan. Asisten kepala membawahi Asisten afdeling yang bertanggung jawab langsung terhadap afdeling. Para Asisten afdeling bertugas dengan dibantu oleh mander I dan mander lainnya sedangkan untuk kegiatan administrasi Asisten afdeling dibantu oleh krani afdeling. Asisten Personalia Kebun dibantu oleh beberapa Krani Personalia, begitu juga asisten tata usaha dibantu oleh beberapa Krani Tata Usaha.

Manajemen Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)

Area tanaman belum menghasilkan merupakan area yang terdapat tanaman kelapa sawit yang belum memberikan hasil karena belum bisa menghasilkan produksi yang optimal. Berikut kegiatan di TBM:

1. Penyisipan

Secara umum, penyisipan adalah kegiatan mengganti tanaman yang mati, rusak atau yang pertumbuhannya kurang baik di areal peremajaan atau penanaman baru



2. Pengukuran Pertumbuhan Vegetatif



Jadwal Pengukuran pada masa TBM Pengukuran dilakukan setiap 4 (empat) bulan sekali hingga tanaman berumur 1 (satu) tahun pada TBM. Pengukuran dilakukan pada tanaman contoh yang telah ditetapkan sebelumnya.

3. Pengendalian Kumbang Tanduk (*O. rhinoceros*)



Pengendalian Kumbang Tanduk (*O. rhinoceros*) diuji yaitu dengan cara pengendalian secara mekanis yaitu dengan menggunakan perangkap betapa jaring.



4. Kastrasi



Kastrasi (ablasi) adalah pemotongan atau membuang bunga betina sedangkan bunga jantan dipertahankan untuk perkembangan serangga penyerbuk kelapa sawit.

5. Pemeliharaan Piringan



Pemeliharaan piringan dalam kelapa sawit adalah praktik penting dalam budidaya kelapa sawit yang bertujuan untuk memastikan pertumbuhan optimal dan produktivitas tanaman.



6. Pemupukan



Pemupukan kelapa sawit bertujuan untuk menambah unsur-unsur hara yang kurang atau tidak tersedia didalam tanah, yang mana unsur hara tersebut diperlukan oleh tanaman untuk pertumbuhannya vegetatif dan generatif agar didapatkan tandan buah segar yang optimal.



Manajemen Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)

Area tanaman menghasilkan merupakan area yang terdapat tanaman kelapa sawit sudah memberikan hasil karena sudah bisa menghasilkan produksi yang optimal. Pekerjaan yang ada di area TM diantaranya pemupukan, pengendalian hama dan penyakit.

1. PBB (Perhitungan Bunga Buah)



Perhitungan Bunga Buah (PBB) adalah kegiatan menghitung jumlah bunga dan buah pada tanaman kelapa sawit.



2. ASPOL (Assisted Pollination)



Assisted pollination (ASPOL) adalah kegiatan yang dilakukan agar terjadi penyerbukan bunga jantan dengan bunga betina dengan cara manual dengan bantuan manusia. Kegiatan ini bisa disebut proses penyerbukan.

3. Kotak Hatch and Carry dan Pengambilan Polen



Sistem Hatch & Carry telah dikembangkan di beberapa perkebunan kelapa sawit dan sangat penting dapat meningkatkan fruit set kelapa sawit sampai 30%.



4. Injeksi (Infection)



Injeksi adalah metode pengendalian hama dan penyakit dengan menyuntikkan bahan racun melalui batang. Urad & PTPN IV Regional I Kebun Rimbunan tempaya di sidding III melakukan injeksi pada pengendalian Hama ulat knutang.

5. Penghitungan Ulang (Her Telling)



Penghitungan ulang adalah penghitungan setelah dilaksanakan pengendalian dengan menggunakan bahan kimia.



6. Chemist


Pengendalian gulma secara kimiawi yang dilakukan dengan cara penyemprotan menggunakan knapsack. Efektivitas pengendalian gulma sudah terlihat ketika 1 hari kemudian.

7. Dengkel Anakan Kayu


Kegiatan membersihkan gulma ataupun anak kayu yang tumbuh disekitar piringan. Gulma yang ada dapat menjadi pesaing atau menjadi tanaman kompetitor bagi tanaman utama.

8. Pemangkasan (Pruning)


Pemangkasan (*Pruning*) adalah proses pemeliharaan tanaman dengan pemangkasan bagian pelepah dari pohon kelapa sawit untuk meningkatkan produktivitas dan kesehatan tanaman. Tujuan utama dari pemangkasan ini adalah untuk meningkatkan kesehatan tanaman, produktivitas, dan efisiensi pemeliharaan.



Kegiatan Panen

➤ Perhitungan AKP (Angka Kerapatan Panen)



Angka Kerapatan Panen (AKP) adalah satuan yang menggambarkan rata-rata buah matang setiap pohon dan persentase buah matang tiap panen. AKP dapat disebut sebagai metode takaran produksi yang diberikan satu hari sebelum panen.



➤ **Panen**



Manajemen Kebun bertujuan untuk memastikan semua buah matang yang ada dan mengangkutnya ke pabrik pada saat kondisi buah optimum untuk mendapatkan kualitas minyak dan inti serta yang maksimum.

➤ **Kap Inspeksi**



Inspeksi Penean adalah kegiatan dari pengawasan lapangan terhadap karyawan penean dan pengutip brocolima yang bertujuan untuk mengetahui pemahaman bersama. Inspeksi Penean dilakukan saat memonitoring kelebihan produksi (Lecce).



➤ **Pengangkutan Hasil Penean**



Pengangkutan hasil penean adalah kegiatan mengangkut buah yang ada di TPM untuk dibawa ke PKS (Pabrik Kelapa Sawit) yang nantinya akan diolah menjadi *crude oil*. Pada buah varietas *Sochin* terdapat sistem sortir atau pemisahan.



Kegiatan dihar Operasional Kebun

✓ **Apel Pagi**



Apel Pagi adalah pertemuan rutin yang dilakukan di awal hari oleh para pekerja perkebunan. Apel pagi bertujuan evaluasi pekerjaan hari sebelumnya yang bertujuan untuk meningkatkan koordinasi.

✓ **Kurvey Lapangan**



Kurvey lapangan adalah kegiatan meninjau atau memberikan lapangan dari sawah yang ada.



✓ Gotong Royong



Dalam rangka menyambut hari kemerdekaan RI yang ke-79, seluruh karyawan melakukan gotong royong dalam membersihkan dan menghias Kebun Rambutan, afdeling III baik itu rumah, karner dan fasilitas lainnya.

✓ Pengambilan Tanah Jangkos



Pengambilan tanah jangkos merupakan kegiatan mengambil tanah dari jaringan kosong (jangkos) yang telah hancur yang akan digunakan nantinya untuk menanam tanaman yang ada di taman gizi Kebun Rambutan agar dapat tumbuh subur.

✓ Evaluasi Laporan Mingguan



Evaluasi laporan mingguan adalah kegiatan pemeriksaan dan penandatanganan laporan mingguan mahasiswa PKL (Praktik Kerja Lapangan) oleh mentor lapangan.

✓ Perhitungan RAB (Rencana Anggaran Belanja)



Rencana Anggaran Belanja atau RAB adalah suatu perhitungan estimasi tentang berapa banyak biaya yang diperlukan untuk bahan baku, upah, dan anggaran tambahan lainnya dalam membuat suatu proyek tertentu.

KESIMPULAN

Adapun kesimpulan yang diperoleh dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan adalah sebagai berikut :

- Kegiatan yang dilaksanakan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan terbagi menjadi empat yaitu: manajemen pemeliharaan tanaman belum menghasilkan (TBM), manajemen pemeliharaan tanaman menghasilkan (TM), kegiatan panen dan kegiatan dikur operasional kebun.
- Terdapat berbagai jenis hama di PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan yaitu mulai dari ulat kantong, ulat bel, kumbang tanduk dan lainnya.
- Hasil produksi dari PTPN IV Regional 1 Kebun Rambutan berupa tandan buah segar (TBS) untuk komoditi kelapa sawit. Produk TBS kelapa sawit disalurkan ke PKS (Pabrik Kelapa Sawit) untuk diolah menjadi CPO (Crude Palm Oil).



