

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI KEBUN RAMBUTAN (KBRTN)

OLEH :

KELOMPOK 38

DELEA INDYANI	198220141
JIMMY ANDRE SIILALAH	198210041
DANDY RAMADHAN SYAHPUTRA	188220025
SAHLAN PARUDIN SIREGAR	198210099

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

Menyetujui,

Mentor/ Pembimbing Lapangan,

Dosen Pembimbing Lapangan,


(Abdul Rohim)


(Dr. Ir. Syahbudin Hasibuan, M.Si)

Mengetahui,

Pimpinan Unit/ Instansi,

Dekan Fakultas Pertanian
Universitas Medan Area


(Syahrudi Alfalah Sinaga)


(Dr. Ir Zulheri Noer, MP)

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2022

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/10/26

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III KEBUN RAMBUTAN (KBRTN).

Penulis menyadari kegiatan Pratik Kerja Lapangan (PKL) tidak akan berhasil tanpa adanya bantuan dan dukungan serta kerja sama. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada pihak yang telah membantu terselesaikannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), khususnya kepada :

1. Kedua orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan sepenuhnya baik moril maupun materi kepada kami selama melaksanakan tugas dan tanggung jawab selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN).
2. Bapak Dr. Ir. Zulheri Noer, MP. Selaku Dekan Fakultas Pertanian Universitas Medan Area.
3. Ibu Indah Apriliya, SP, M.Si selaku ketua panitia pelaksana Praktik Kerja Lapangan (PKL).
4. Bapak Dr. Ir. Syahbudin Hasibuan, M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL.
5. Bapak Syahrudi Alfalah Sinaga selaku Manager PTPN III Kebun Rambutan.
6. Bapak Muhammad Taufik, SP selaku Asisten Kepala
7. Bapak Abdul Rohim selaku asisten dan pembimbing Lapangan.
8. Bapak Ari Dwinara Januarsyah selaku pembimbing lapangan kami serta Mandor dan Karyawan yang telah membimbing kami sehingga memperoleh pengetahuan lapangan dan administrasi di Kebun Rambutan (KBRTN).

Demikian laporan ini kami buat. Kami menyadari laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk hal tersebut kami membutuhkan kritik dan saran positif dari Bapak/Ibu, akhir kata kami ucapkan terima kasih.

Kebun Rambutan

09 September 2022

Kelompok 38

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR iv

DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1. Latar Belakang..... 1

 1.2. Tujuan dan Manfaat 2

 1.3. Tempat dan Waktu Pelaksana Kegiatan 3

BAB II GAMBARAN UMUM PERKEBUNAN 4

 2.1. Sejarah Singkat PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) 4

 2.2. Aspek Sosial Budaya PTPN III (Persero) Kebun Rambutan..... 13

 2.3. Aspek lingkungan PTPN III (Persero) Kebun Rambutan..... 17

BAB III KEGIATAN PELAKSANAAN PKL 18

 3.1. Bentuk Kegiatan dan Jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL) 18

 3.2. Jenis Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)..... 19

BAB IV PERMASALAHAN DAN SOLUSI 45

BAB V KESIMPULAN & SARAN 47

DAFTAR PUSTAKA 48

LAMPIRAN.....49

DAFTAR TABEL

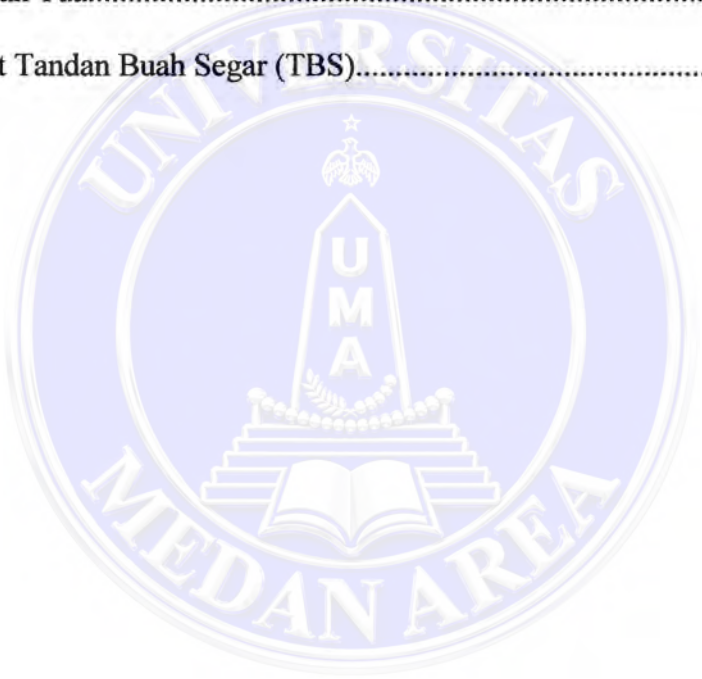
No.	Judul	Halaman
1.	Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	17
2.	Indikator Tunas Berdasarkan Umur.....	35
3.	Skema Organisasi Panen.....	37



DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
1.	Tanaman Karet PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN).....	6
2.	Tanaman Sawit PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN).....	6
3.	Letak Geografis PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN).....	7
4.	Bagan Struktur Organisasi Kebun Rambutan.....	8
5.	Kegiatan Jalan Santai Yang Diadakan Setiap Peringatan 17 Agustus 1945.....	14
6.	Klinik PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN).....	14
7.	Masjid PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN).....	15
8.	Fasilitas Lapangan Sepak Bola PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN).....	15
9.	Sekolah Ibtidaiyah.....	16
10.	Rumah Perkebunan PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN).....	16
11.	US Globall Telling pada TBM.....	21
12.	Dongkel Anak Kayu pada TBM.....	22
13.	Pengendalian Tikus Menggunakan Pengembangan Burung Hantu.....	23
14.	Penanaman Bunga Pukul Delapan pada TBM.....	23
15.	Pengendalian secara : a.)manual, b.) chemis.....	24
16.	Kastrasi pada TBM.....	25
17.	Buka Piringan pada TBM.....	26
18.	Pengaspollan pada TBM.....	26
19.	Wipping Ilalang pada TBM.....	27
20.	Pengambilan Contoh Kesatuan Daun (KCD).....	29
21.	Pengambilan Pollen pada TM.....	30

22.	Pemupukan Jenis Dolomite.....	32
23.	US Global Telling pada TM.....	34
24.	Injeksi pada TM.....	35
25.	Pengambilan Contoh Kesatuan (KCD) pada TM.....	37
26.	Perhitungan AKP (Angka Kerapatan Panen).....	38
27.	Kriteria Panen.....	39
28.	Cara Panen.....	40
29.	A). Alat Panen Pada Tanaman Muda. B). Alat Panen Pada Tanaman Tua.....	40
30.	Angkut Tandan Buah Segar (TBS).....	43



DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
1.	Dokumentasi.....	47
2.	Surat Jalan.....	51
3.	Surat Balasan.....	52
4.	Surat Keterangan Selesai PKL.....	53
5.	Formulir Penilaian.....	54
6.	Power Point Presentasi Akhir.....	55
7.	Jurnal Harian.....	60



BAB I
PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat sekarang ini, membuat kita lebih membuka diri dalam menerima perubahan yang terjadi akibat kemampuan dan perkembangan tersebut. Dalam masa persaingan yang sedemikian ketatnya sekarang ini, menyadari sumber daya manusia merupakan modal utama dalam suatu usaha, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. jadi perusahaan atau instansi diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa/i yang ingin mengadakan kegiatan praktek kerja lapangan.

Dengan melihat perkembangan bidang pendidikan di Indonesia sekarang ini, menuntut agar para mahasiswa program Sarjana (Strata 1) lebih diutamakan pada penguasaan keterampilan, maka teori yang diperoleh diperkuliahan dan praktek di laboratorium mempunyai sifat dan jangkauan yang sangat terbatas serta dianggap kurang cukup sebagai bekal pengetahuan untuk diaplikasikan di lapangan. Oleh karena itu untuk mengantisipasi kekurangan tersebut harus dilengkapi pengetahuan dari luar, salah satu cara yang dapat dilakukan adalah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berdasarkan kurikulum program studi Sarjana (Strata 1) dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program Sarjana (Strata 1) Fakultas Pertanian Universitas Medan Area.

Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, mahasiswa dapat mempelajari dan mengetahui tentang kegiatan-kegiatan tempat PKL, sehingga menambah ilmu pengetahuan serta keterampilan mahasiswa/i. Dimana tujuannya agar mahasiswa/i siap terjun ke dunia kerja yang sebenarnya dengan bekal yang telah diperoleh melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan.

Disamping mempersiapkan diri untuk terjun ke dunia usaha, Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan sinkronisasi antara ilmu pengetahuan yang diperoleh di kampus dengan realita di lapangan sehingga

kemampuan personal (shopskill) dapat terbentuk. Selain itu kolaborasi antara perguruan tinggi dengan dunia usaha akan terbentuk (link and match) sehingga melahirkan lulusan yang mumpuni untuk digunakan di lingkungan dunia usaha.

Melalui Praktek Kerja Lapangan diharapkan mahasiswa memiliki pengalaman yang akan menjadi bekal pengetahuan, keterampilan dan sikap positif yang memadai, sehingga mahasiswa berkeinginan untuk melakukan usaha sendiri, dan bahkan menciptakan lapangan kerja bagi orang lain.

Praktek kerja lapangan dilakukan agar mahasiswa pertanian mendapatkan pengalaman dan mengetahui kondisi pertanian yang sebenarnya, hasil serta sistem manajemen serta kemampuan berkomunikasi, keterampilan di lapangan, membentuk jiwa kepemimpinan, serta melatih untuk berjiwa wirausaha dan mempermudah untuk mendapatkan lapangan pekerjaan terutama dibidang pertanian (Andi, 2013). Pengetahuan budidaya tanaman kelapa sawit secara efektif akan diperoleh dengan cara melakukan PKL di perusahaan perkebunan kelapa sawit salah satunya yaitu PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN).

1.2.Tujuan Dan Manfaat

Tujuan utama dari magang adalah membandingkan teori-teori yang telah didapat pada masa perkuliahan dengan praktek nyata yang merupakan gambaran sesungguhnya dalam kegiatan dunia bisnis yang erat hubungannya dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Adapun tujuan dari magang adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperkenalkan mahasiswa pada situasi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Untuk meningkatkan dan memperluas serta memanfaatkan keterampilan yang membentuk kemampuan penulis sehingga sebagai bekal untuk memasuki lapangan kerja.
3. Untuk mengetahui suasana dunia kerja sehingga penulis dapat mempersiapkan diri lebih dini.
4. Untuk mempelajari bagaimana beroperasinya pabrik pengolahan

sawit dan kendala-kendala yang dihadapi selama proses pengelolaan sawit di PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN)

5. Untuk mengetahui tahapan-tahapan proses pengolahan sawit.
6. Untuk mempelajari faktor-faktor yang mempengaruhi mutu sawit.

Adapun manfaat dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program pendidikan S1 di Program Fakultas Pertanian Universitas Medan Area
2. Meningkatkan, mengembangkan dan memantapkan pengetahuan yang diterima di bangku perkuliahan dengan mempraktekannya di dalam dunia kerja.
3. Menambah wawasan penulis tentang dunia kerja.
4. Sebagai sumber informasi bagi pihak yang membutuhkan.

1.3.Tempat dan Waktu Pelaksana Kegiatan

Adapun pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 25 Juli 2022 sampai dengan 09 September 2022 di PTPN III (Persero) Afdelling VII Kebun Rambutan (KBRTN)

BAB II
GAMBARAN UMUM PT PERKEBUNAN NUSANTARA III KEBUN
RAMBUTAN (KBRTN)

2.1. Sejarah Singkat PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN)

PT Perkebunan Nusantara III merupakan salah satu dari 14 badan usaha milik negara (BUMN) perkebunan yang bergerak dalam bidang usaha perkebunan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan. Produk utama perseroan adalah minyak sawit (crude palm oil) dan minyak inti sawit (palm kernel oil) dan produk hilir karet.

Pembentukan perseroan ini memiliki proses perjalanan sejarah yang panjang. Diawali dengan proses pengambil alihan perusahaan-perusahaan perkebunan belanda pada tahun 1958 oleh pemerintah RI yang dikenal sebagai proses “nasionalisasi” perusahaan perkebunan asing menjadi perseroan perkebunan negara pada masa pemerintahan Hindia/Belanda. Perseroan diganti menjadi Perusahaan Perkebunan Negara Baru PPN Baru cabang Sumatera Utara pada tahun 1985. Sejalan dengan Undang-Undang (UU) dan Peraturan Pemerintahan (PP) yang berlaku pada saat itu, PPN baru telah mengalami dua kali perubahan status badan hukum, yaitu pada tahun 1968 setelah mengalami reorganisasi berubah nama menjadi Perusahaan Negara Perkebunan PNP dan pada tahun 1974 berubah nama menjadi PT Perkebunan Persero. Pemerintah telah melakukan restrukturisasi BUMN, melalui penggabungan usaha berdasarkan wilayah eksploitasi dan kerampingan struktur organisasi. Melalui upaya ini telah terbentuk 14 BUMN Perkebunan dengan nama PT Perkebunan Nusantara I- XIV dan PT Rajawali Nusantara Indonesia PT RNI, yang semula berjumlah 33 BUMN perkebunan yang berasal dari PTP III Persero, PTP IV Persero, dan PTP V Persero yang sistem pengolahannya disatukan dan universitas sumatera utara 55 manajemem PTP III ditunjuk oleh pemegang saham sebagai koordinator dalam menjalankan opsional PTPN III pada tahun 1994.

2.1.1 Visi, Misi, dan Strategi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) KBRTN

A. Visi PT Perkebunan Nusantara III

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

B. Misi PT Perkebunan Nusantara III

Mewujudkan grup usaha berbasis sumberdaya perkebunan yang terintegrasi dan bersinergi dalam memberikan nilai tambah (*value creaction*) bagi *stakeholders* dengan :

1. Menghasilkan produk yang berkualitas tinggi bagi pelanggan
2. Membentuk kapabilitas proses kerja yang unggul melalui perbaikan dan inovasi berkelanjutan dengan tatakelolah perusahaan yang baik.
3. Mengembangkan organisasi dan budaya yang prima serta SDM yang kompeten dan sejarah dalam merealisasi potensi setiap instansi.
4. Melakukan optimalisasi pemanfaatan aset untuk memberikan imbal hasil terbaik
5. Turut serta dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjaga kelestarian lingkungan untuk kebaikan generasi masa depan.

C. Stetegi PT Perkebunan Nusantara III

1. Menjalin dan mengembangkan hubungan sinergik yang efektif dengan mitra strategis untuk mewujudkan peluang bisnis.
2. Melaksanakan manajemen berorientasi pasar, sensitif terhadap kecenderungan industri dan pergerakan pasar, serta mencermati pesaing.
3. Menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan kemampuan laba serta pendapatan dan arus kas.
4. Mematuhi aturan-aturan, SHE-Safety, Health dan Environtment, Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan.
5. Melaksanakan keunggulan operasional agar perusahaan menjadi 'cost-effective'.
6. Membangun budaya kerja yang kondusif dengan melaksanakan Tata Nilai dan Paradigma Baru.

7. Membangun dan mengimplementasikan manajemen Sumber Daya Manusia berbasis kompetensi dan kinerja.

PT. Perkebunan Nusantara III Kebun Rambutan (KBRTN) memiliki komitmen untuk menjunjung tinggi integritas profesional dan melaksanakan Tata-Nilai yang berbasis :

Akhlak :

- Amanah, Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
- Kompeten, Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
- Harmonis, Saling peduli dan menghargai perbedaan
- Loyal, Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
- Adaptif, Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
- Kolaboratif, Membangun kerjasama yang sinergi

2.1.2. Jenis Tanaman PT.Perkebunan Nusantara III Kebun Rambutan (KBRTN)

Jenis tanaman di PTPN III (Persero) Kebun Rambutan Afdelling VII ada dua komoditi yaitu tanaman kelapa sawit (*Elaeis guineensis Jacq*) dengan luas 432,62 ha dan inventaris pokok sebanyak 54.821 pokok. Tanaman karet (*Hevea brasiliensis*) dengan luas 91,10 ha dan inventaris pokok sebanyak 46.999 pokok.



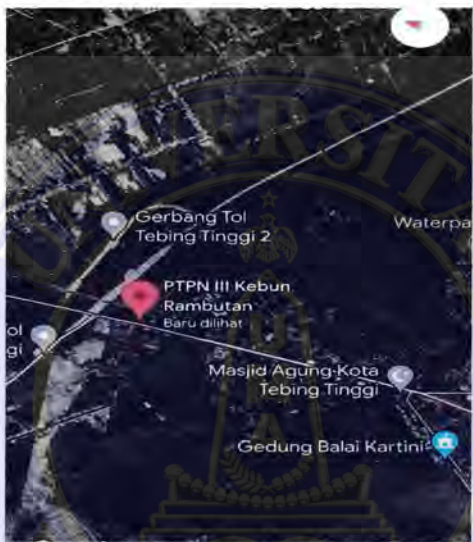
Gambar 1. Tanaman Karet PTPN 3



Gambar 2. Tanaman Sawit

2.1.3. Letak Geografis PT.Perkebunan Nusantara III Kebun Rambutan (KBRTN)

Kebun rambutan terletak disekitar Kota Tebing Tinggi. Jarak dari kota Medan ± 70 km dan berlokasi dalam dua kabupaten yaitu Serdang Bedagai dan Batu Bara. Sedangkan dari daerah Lubuk Pakam ± 31 km, dan dari pusat Kota Tebing Tinggi ± 2 km. Secara umum Kebun Rambutan berada pada ketinggian 18 m dari permukaan laut, dan bertopografi datar yang didominasi oleh jenis tanah podsolik merah kuning, Aluvial dan hidromorfik kelabu, curah hujan per tahun 1.300-2.100 mm, dan bulan basah ± 8 bulan serta bulan kering ± 4 bulan.



Gambar 3. Letak Geografis PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN)

a. Struktur Organisasi PT.Perkebunan Nusantara III Kebun Rambutan

Struktur organisasi adalah salaah satu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penempatan, tugas-tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Bertujuan untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dikerjakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal. Berikut struktur organisasi PT. Perkebunan Nusantara III.

STRUKTUR ORGANISASI
PTPN III (PERSERO) KEBUN RAMBUTAN (KBRTN)



Gambar 4. Bagan Struktur Organisasi Kebun Rambutan (KBRTN)

Setiap kepala bagian mempunyai tugas dan wewenang yang menjadi tanggung jawabnya. Berikut adalah penjelasan dari struktur diatas :

1. Manager

Tugas dan tanggung jawab manager adalah :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran belanja perusahaan
- b. Menandatangani dan mengecek dokumen, formulir dan laporan sesuai dengan sistem prosedur yang berlaku.
- c. Mengarahkan kegiatan-kegiatan kepada asisten.
- d. Melaporkan data serta kegiatan yang ada ke Direksi.
- e. Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum perkebunan sesuai norma pedoman dan intruksi dari pimpinan umum.
- f. Menelaah dan mendisposisi surat-surat masuk untuk penyelesaian selanjutnya.
- g. Membina dan meningkatkan kesejahteraan sosial karyawan.
- h. Membina suasana kekeluargaan dan kerja sama yang baik antara asisten, karyawan dan warga serta memelihara keamanan.
- i. Membina dan mengawasi serta mempertanggungjawabkan jalannya koperasi.

2. Asisten Kepala (Askep)

Untuk wewenang askep A dan B berdasarkan luas wilayah yang dibagi menjadi wilayah A dan wilayah B.

Tugas dan tanggung jawab Asisten Kepala yaitu :

- a. Menerima perintah dan tanggung jawab dari Manager.
- b. Mengkoordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Asisten.
- c. Melaporkan data serta kegiatan produksi pada Manager.
- d. Mengawasi kegiatan-kegiatan Asisten.
- e. Mengajukan saran dan susulan untuk meningkatkan efisien pabrik.

Tugas dan tanggung jawab Asisten pengolahan yaitu :

- a. Menjamin bahwa kebijakan mutu dimengerti, diterapkan dan dipelihara seluruh mandor-mandor dan pekerja proses pengolahan.
- b. Membuat rencana pemakaian tenaga kerja, peralatan dan bahan-bahan kimia yang digunakan pada proses pengolahan sesuai dengan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Pendapatan) dan penjabarannya ke RKO (Rencana Kerja Operasional).
- c. Berusaha agar proses pengolahan dilakukan dipengolahan lateks pekat dan BSR efektif dan efisiensi agar produktifitas dapat tercapai.
- d. Mempersiapkan agenda meeting yang berhubungan dengan proses pengolahan seperti produksi, tenaga kerja, peralatan, bahan-bahan kimia yang digunakan.
- e. Mengendalikan proses pengolahan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.
- f. Pengawasan barang-barang yang dipasok pelanggan jangan sampai hilang atau rusak.
- g. Melakukan pengawasan terhadap identifikasi dan mampu telusur berhubungan dengan proses pengolahan sampai pada final produk digudang.
- h. Melakukan adjustment sesuai dengan data-data yang telah diberikan sesuai asisten laboratorium.
- i. Melakukan pengawasan terhadap jumlah bahan baku yang diterima serta produksi yang dikirim
- j. Mengawasi stok produksi yang ada digudang atau storage tank.
- k. Mengendalikan catatan mutu termasuk identifikasi penngampiran pemeliharaan, sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan.

- l. Mengkoordinasi audit diproses pengolahan sehingga intruksi kerja (IK) dapat dilakana secara efektif.
- m. Bertanggung jawab kebersihan terhadap seluruh lingkungan pabrik.

3. Asisten Teknik

Adapun tugas asisten teknik yaitu :

- 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 Unit Kerja.
- c. Menganalisa dan memastikan permintaan pengadaan, pemeliharaan maupun perbaikan mesin dan instalasi sesuai dengan metode yang ditetapkan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran Unit Kerja.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan mesin dan instalasi dengan bagian terkait maupun pihak ketiga sesuai dengan jadwal yang ditetapkan untuk mendukung kelancaran pengolahan produksi.

4. Asisten Tata Usaha

Adapun tugas-tugas Asisten Tata Usaha yaitu :

- a. Memonitor dan mengavuluasi permintaan pembayaran untuk pemenuhan kebutuhan barang maupun jasa dari bagian terkait sesuai standart dan kebijakan yang ditetapkan.
- b. Memonitor dan mengendalikan penggunaan anggaran operasional Kebun sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ditetapkan.
- c. Memonitor dan memastikan arus kas dan pencatatan transaksi keuangan di Kebun berjalan sesuai dengan standar operasional prosedur setiap harinya.

- d. Memonitor dan memastikan pengelolaan pajak dan asuransi Kebun tepat waktu dan sesuai dengan standard operasional prosedur.
- e. Memonitor dan memastikan inventarisasi maupun distribusi barang gudang di Kebun sesuai dengan standard dan prosedur yang ditetapkan.
- f. Memastikan penyusunan laporan Kas maupun Manajemen di Kebun adalah akurat dan dapat dipertanggung jawabkan sebagai dasar pembuatan keputusan manajemen.

5. Asisten Personalia Kebun

Adapun tugas-tugas Asisten Personalia Kebun yaitu :

- a. Mengidentifikasi dan menyiapkan program pengelolaan SDM dan administrasi umum yang selaras dengan penyusunan Rencana Kegiatan Operasional Unit Kerja.
- b. Menganalisa dan menyiapkan pemenuhan karyawan melalui metode pencarian, seleksi dan administrasi penerimaan yang sudah ditetapkan untuk mendukung kelancaran aktivitas Operasional Unit Kerja.
- c. Memberikan data dan informasi kepada dinas terkait dalam pengelolaan kinerja karyawan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Unit Kerja.
- d. Menganalisa dan menyusun program pelatihan dinas terkait secara periodik untuk peningkatan kapabilitas sumber daya manusia dalam pengelolaan pekerjaan yang selaras dengan pencapaian target Unit Kerja.
- e. Menyusun dan memfasilitasi pelaksanaan K3 sesuai dengan peraturan dan regulasi yang berlaku untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman bagi karyawan di Unit Kerja.
- f. Mengkoordinasikan keamanan Unit Kerja dengan pihak terkait (TNI, POLRI, Serikat Buruh, dsb) untuk menunjang kelancaran

aktivitas operasional perusahaan.

- g. Mengkoordinasikan dan memastikan administrasi umum dan pemanfaatan aset non produktif (rumah, kendaraan, mess, dsb) sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku.
- h. Menganalisa dan memastikan penyusunan laporan harian SDM dan Umum tepat waktu dan akurat setiap harinya

6. Asisten Afdelling I-VII

Adapun tugas-tugas Asisten Afdelling yaitu :

- a. Bertanggung jawab kepada kepala dinas tanaman sawit.
- b. Mengawasi pelaksanaan kegiatan di afdelling.
- c. Bertanggung jawab atas pemeliharaan di afdelling.
- d. Membimbing bawahan dan menjalankan tugas masing-masing serta memberi petunjuk.

7. Masinis Kepala

Adapun tugas-tugas Masinis Kepala yaitu :

- a. Mengawasi dan mengevaluasi mutu pengolahan TBS menjadi CPO, PKO, PK maupun penggunaan infrastruktur pendukung secara periodik untuk memastikan kualitas hasil yang didapat sesuai dengan standar dan norma yang ditetapkan.
- b. Merencanakan dan menyusun penetapan harga beli TBS untuk hasil produksi dari mitra kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- c. Merencanakan dan memastikan operasional pengolahan produksi tanaman kelapa sawit menjadi CPO, PKO, PK berjalan selaras dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk pencapaian target dan potensi yang ada.
- d. Merencanakan dan memastikan penggunaan sarana dan prasarana sipil pendukung operasional di Unit Usaha sesuai dengan prosedur yang ditetapkan melalui pemeliharaan dan perbaikan yang

terjadwal.

- e. Merencanakan dan memastikan masa pakai mesin, instalasi listrik dan peralatan pendukung di pengolahan tanaman kelapa sawit sesuai dengan standard yang ditentukan melalui laporan dan penilaian secara berkala.
- f. Memastikan laporan harian teknik dan pengolahan di Unit Kerja yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen.

2.2.Aspek Sosial Budaya PTPN III (Persero) Kebun Rambutan

Dalam kegiatan sehari-hari di kantor kebun PT. Perkebunan Nusantara III antar karyawan dan yang diakibatkan oleh adanya perbedaan status sosial sudah tidak lagi jelas terlihat di lingkungan perusahaan. Kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak perkebunan sangat beragam demi menunjang keterampilan, kinerja, dan kesehatan masyarakat.

Aspek sosial budaya di dalam perkebunan PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) terdapat berbagai macam kegiatan. Diantaranya memberikan tanggungan kesehatan, tanggungan anak sekolah, pensiunan, kemalangan dan pemberian beasiswa kepada anak yang berprestasi yang dikhususkan untuk anak-anak karyawan seluruh pekerja maupun pegawai yang ada di PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN). Di dalam Lingkungan Masyarakat juga diadakan kegiatan beragama, misalnya Wirid Yasin laki-laki dan wanita, sehingga menyatukan keakraban sesama karyawan yang sangat erat. Kegiatan lainnya juga seperti peringatan 17 agustus yang dilakukan setiap tahunnya.

Kegiatan sosial yang dilakukan diluar perkebunan bertujuan untuk menimbulkan kerja sama yang baik antara pihak perkebunan dan pihak luar, diantaranya baik sipil, pihak aparat keamanan, pemuda setempat dan pihak-pihak perkampungan yang ada disekitar kebun. Hubungan baik tersebut dapat terjalin diantaranya seperti memberikan peluang kerja bagi masyarakat luar yang berminat dan punya potensi untuk bekerja diperusahaan.



Gambar 5. Kegiatan Jalan Santai Yang Diadakan Setiap Peringatan 17 Agustus 1945

Fasilitas-fasilitas yang ada di perkebunan PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) diantaranya yaitu :

- Klinik

PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) menyediakan fasilitas kesehatan bagi seluruh karyawan dan pegawai. Tujuan dari dibangunnya klinik ini adalah untuk melayani kesehatan masyarakat. Kesehatan merupakan hal yang sangat penting dalam menunjang kinerja masyarakat. Apabila ada karyawan yang sakit, pihak perkebunan memberikan pengobatan bagi karyawan secara gratis dan apabila pihak klinik tidak mampu menangani penyakit yang diderita maka karyawan akan dirujuk ke rumah sakit yang telah ditentukan oleh perkebunan.



Gambar 6. Klinik PTPN III (Persero) Kebun Rambutan

- Masjid

PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) mempunyai fasilitas masjid. Dimana Masjid tersebut di manfaatkan masyarakat utnuk melakukan ibadah setiap harinya. Fasilitas keagamaan ini dapat membantu masyarakat agar lebih mendekatkan diri ke pada Allah SWT. Di dalam Masjid tersedia fasilitas seperti sajjadah, mimbar, Al-qur'an dan peralatan lain nya.



Gambar 7. Masjid PTPN III (Persero) Kebun Rambutan

- Olahraga

PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) memiliki beberapa fasilitas olahraga yang biasa di gunakan setiap harinya untuk melemaskan otot-otot atau untuk hiburan setelah lelah bekerja. Dimana fasilitas tersebut ialah lapangan bola kaki. Fasilitas ini digunakan oleh seluruh karyawan, pegawai, dan masyarakat sekitar.



Gambar 8. Fasilitas Lapangan Sepak Bola PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN)

- Pendidikan

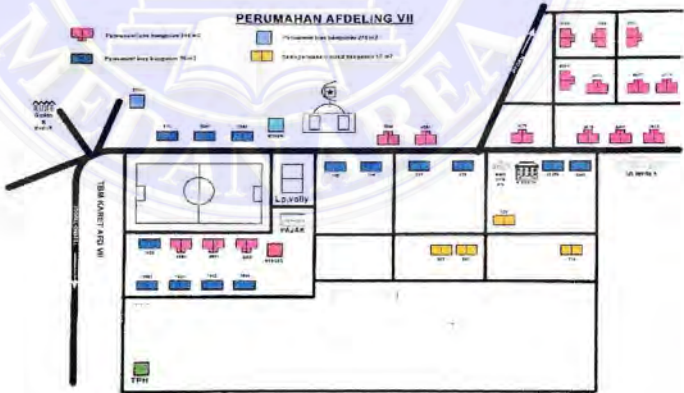
PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) juga menyediakan sarana pendidikan seperti sekolah Arab yang dilakukan pada sore hari. Sekolah ini dimanfaatkan untuk mencari ilmu agama islam oleh masyarakat yang ada di kebun dan masyarakat umum.



Gambar 9. Sekolah Ibtidaiyah

- Rumah Perkebunan

PTPN III (Persero) Kebun Rambutan juga memberikan salah satu fasilitas pendukung yaitu rumah tinggal untuk para karyawan. Rumah yang disediakan oleh PTPN III (Persero) Kebun Rambutan berdasarkan jabatan dan karyawan tersebut.



Gambar 10. Rumah Perkebunan PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN)

- Mesin ATM

Selain untuk memudahkan nasabah, masing-masing perusahaan perbankan menyediakan mesin ATM di berbagai perusahaan seperti halnya di PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) terdapat ATM

yang bertujuan pada saat gaji maka pekerja dapat mengambil uangnya melalui ATM yang telah disediakan.

2.3.Aspek lingkungan PTPN III (Persero) Kebun Rambutan

Untuk kondisi lingkungan disekitar perusahaan terasa sangat nyaman, dikarenakan hubungan bermasyarakat terjalin dengan baik. Perusahaan juga menyediakan tempat ibadah, prasarana olahraga yang cukup lengkap, tempat tinggal, klinik, dan sekolah ke agamaan yang layak untuk masyarakat disekitar perusahaan ataupun masyarakat diluar perusahaan. Lingkungan disekitar perusahaan juga cukup bersih sehingga masyarakat merasa nyaman untuk tinggal di daerah perusahaan.



BAB III
KEGIATAN PELAKSANAAN PKL

3.1. Bentuk Kegiatan dan Jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL)

3.1.1. Jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tabel 1. Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

No.	Tanggal	Jadwal Kegiatan	Lokasi
1.	25 Juli 2022 s/d 30 Juli 2022	Orientasi personil Afdelling VII KBRTN, Cara pengecekan dan Pengendalian hama secara hayati.	Kantor Kebun Rambutan dan kantor afdelling VII.
2.	01 Agustus 2022 s/d 06 Agustus 2022	Pemeliharaan sampai pengendalian hama pada tanaman belum menghasilkan sampai tanaman menghasilkan pada kelapa sawit	Afdelling VII KBRTN
3.	08 Agustus 2022 s/d 13 Agustus 2022	Pemeliharaan sampai pengendalian hama pada tanaman belum menghasilkan kelapa sawit	Afdelling VII KBRTN
4.	15 Agustus 2022 s/d 19 Agustus 2022	Pemeliharaan pada TBM dan TM kelapa sawit, serta perhitungan AKP pada Tanaman Menghasilkan	Afdelling VII KBRTN
5.	22 Agustus 2022 s/d 27 Agustus 2022	Pengambilan LSU/KCD pada TBM dan TM, perhitugan AKP serta realisasi AKP	Afdelling VII KBRTN
6.	29 Agustus 2022 s/d 03 September 2022	Administrasi pemeliharaan hingga panen, basis tugas pemanen dan premi	Kantor Afdelling VII KBRTN
7.	05 September 2022 s/d 09 September 2022	Pemeliharaan pada TBM dan TM kelapa sawit	Afdelling VII KBRTN

3.2. Jenis Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A. Pemeliharaan Jalan

Pemeliharaan jalan kebun bertujuan untuk mempertahankan kondisi jalan tetap dalam keadaan baik sepanjang tahun, sehingga transportasi dan proses pekerjaan dapat berjalan baik (Suwandi, 2004).

Adapun klasifikasi jalan yang ada di Kebun Rambutan (KBRTN) Afdelling VII yaitu :

1. Transport Road (TR)

Transport Road memiliki ukuran lebar 6 meter yang disebut jalan produksi yaitu cabang jalan utama yang merupakan penghubung dengan areal produksi dan berfungsi sebagai jalan pengumpulan hasil dengan arah Utara-Selatan.

2. Collection Road (CR)

Collection Road memiliki ukuran 4 meter yang disebut jalan koleksi yaitu jalan yang berada di areal produksi atau blok yang berfungsi sebagai tempat pengumpulan hasil dengan arah Timur-Barat. Kegiatan pemeliharaan jalan TR dan CR di TM Kebun Rambutan dilakukan berdasarkan Buku Pedoman dan Norma Kerja PTPN III Kebun Rambutan (KBRTN) sesuai.

B. Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan

Pada TBM hal-hal yang dilakukan berupa pemeliharaan dan masa perawatan yang bertujuan untuk mencapai pertumbuhan dan perkembangan tanaman yang optimal. Adapun kegiatan pada TBM ialah :

- US Global Telling

Global telling adalah kegiatan untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai kondisi serangan hama pada tanaman kelapa sawit. Global telling dilaksanakan setiap bulan untuk seluruh jenis hama kelapa sawit baik ulat pemakan daun kelapa sawit (UPDKS), tikus, kumbang tanduk (*Oryctes rhinoceros*), rayap, dan hama lainnya pada pohon-pohon sampel yang sama. Dalam global telling perlu

diperhatikan beberapa hal sebagai berikut :

- ✓ Unit Sampel (US) adalah pohon-pohon yang digunakan sebagai sampel untuk mengetahui tingkat serangan hama pada satuan luas tertentu. Pohon-pohon pada US terdiri atas Pusat perhitungan (Pp) dan Pohon sampel (Ps).
- ✓ Pusat perhitungan (Pp) adalah pohon yang digunakan sebagai pusat perhitungan sampling dari 1 hektar luasan tanaman kelapa sawit, dan Pohon sampel (Ps) adalah pohon yang mengelilingi Pp sebanyak 2 lingkaran. Apabila dalam 1 blok luasnya 25 hektar, maka jumlah Pp pada blok tersebut adalah 25.
- ✓ Dalam 1 blok, nomor Pp setara dengan luas blok tersebut. Pp pertama adalah pohon pada baris ke-6 pohon ke-3, Pp kedua adalah baris ke-6 pohon ke-14 (interval 11 pohon) demikian seterusnya sampai blok dalam baris tersebut berakhir. Untuk menentukan Pp selanjutnya adalah dengan membuat interval baris sebanyak 13 pohon untuk pola tanam 143 (baris ke-6, 19, 32, 45, 58,). Apabila US telah sampai pada batas ujung blok, maka untuk menentukan US selanjutnya ditentukan dengan jarak terdekat dengan interval baris yang sama. Untuk pola tanam lain agar menyesuaikan.
- ✓ Urutan penomoran Ps adalah searah jarum jam. Ps lingkaran 1 sejumlah 6 pohon (Ps1-Ps6), yaitu pohon yang berada paling dekat dengan Pp. Ps lingkaran 2 adalah pohon yang mengelilingi Ps lingkaran 1. Ps lingkaran 2 terdiri atas 12 pohon yang selanjutnya disebut Ps7-Ps18.

- ✓ Untuk mempermudah pelaksanaan global telling di lapangan, pada setiap Pp dan Ps diberi tanda dan nomor dan ditempatkan di bawah nomor pohon. Tanda untuk Pp yaitu ● (lingkaran), Ps lingkaran 1: ▲ (segitiga) Ps1-Ps6, Ps lingkaran 2 : * (bintang) Ps7-Ps18.



Gambar 11 . US Global Telling pada TBM

- Dongkel anak kayu
Perlakuan yang digunakan berupa mencabut atau mencangkul kayu anakan. Di adakan dongkel kayu anakan bertujuan supaya tidak mengganggu tanaman sawit di sekitar nya. Teknik Pelaksanaan yaitu :
 - Semua tumbuhan yang berkayu termasuk tukulan kelapa sawit dan pakis gajah di dongkel sampai akar nya di bongkar keluar.
 - Semua jenis keladi dan tukulan yang telah di bongkar di jepit dengan menggunakan jagak, agar cepat kering.
 - Rotasi dongkel anak kayu anakan 2-3 sekali setahun dengan tenaga 2 us/ha/rotasi.



Gambar 12 . Dongkel Anak Kayu pada TBM

- Pengendalian Hama Kumbang Tanduk (*Oryctes Rhinoceros*)

Untuk kumbang tanduk *Oryctes rhinoceros* perlakuannya dengan cara penyemprotan (chemis) pada pupus yaitu menggunakan insektisida berbahan aktif sipermetrin dengan dosis 100 cc/ha. Dan juga diatasi dengan pemberian peromon, untuk 1 sachet per 2 ha. Selanjutnya untuk manualnya dapat dilakukan dengan cara mengumpulkan larva *Oryctes rhinoceros* dan juga bisa diberikan pish net pada bagian bawah tanaman kelapa sawit.

- Pengendalian Hama Tikus Pada Tanaman Kelapa Sawit

Hama tikus merupakan salah satu hama paling penting pada perkebunan kelapa sawit, yang dapat menimbulkan kerusakan pada saat TBM (Tanaman Belum Menghasilkan) dan TM (Tanaman Menghasilkan). Pada TBM, tikus menyerang umbud (titik tumbuh) sedangkan pada TM, tikus memakan mesokarp buah (daging buah) baik pada buah yang masih muda maupun yang sudah matang, selain itu tikus juga menyerang bunga betina dan bunga jantan. Seekor tikus dapat mengkonsumsi mesokarp ± 4 g/hari sehingga kehilangan produksi mencapai $\pm 5\%$ dari produksi normal. Pengendalian dilakukan dengan menggunakan pengembangan burung hantu (*Tyto Alba*). Sepasang burung hantu mampu mengkonsumsi tikus rata-rata 3000-3650 ekor/tahun. Kedua mata pada satu sisi dan pendengarannya

tajam, mempunyai kaki yang kuat dan kuku yang tajam, memiliki paruh yang kuat dan lebar sehingga dapat menelan tikus utuh.



Gambar 13. Pengendalian Hama Tikus Menggunakan Budidaya Burung Hantu

- Pengendalian Hama Ulat Pemakan Daun Kelapa Sawit
Pengendalian dilakukan secara hayati yaitu dengan menanam tanaman bunga pukul delapan kuning (*turnera subulata*), bunga pukul delapan putih (*turnera ulmifolia*), dan tanaman air mata pengantin (*antigonon leptopus*) dipinggir jalan utama (Gambar). Penanaman dilakukan sebagai sumber nutrisi (nektar) bagi imago parasitoid ulat api dan ulat kantung.

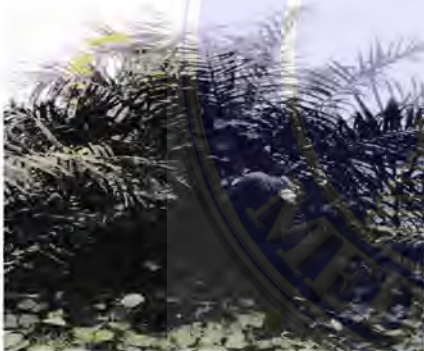


Gambar 14. Penanaman Bunga Pukul Delapan Kuning dan Putih pada Tanaman Belum Menghasilkan

- **Pengendalian Gulma**

Penyiangan dilakukan dengan menyingkirkan semua gulma dari permukaan tanah sehingga tanah benar-benar bersih dari tanaman selain tanaman pokok (clean weeding). Perlakuan yang dilakukan berupa menggaruk dan penyemprotan (chemis) menggunakan herbisida berbahan aktif Glyphosate dengan dosis 500 cc perhektar. Rotasi dilakukan dengan kemis dapat dilakukan 1,5 sampai 3 bulan tergantung herbisida yang digunakan dan pertumbuhan gulma dilapangan. Kegiatan kegiatan yang di lakukan :

- ✓ Membuang semua gulma yang ada di gawangan dengan cara di garuk/ membabat / mendongkel / menyemprot.
- ✓ Menggaruk piringan dengan ukuran piringan minimal selebar tajuk kelapa sawit sampai 50 cm di luar tajuk kelapa sawit.



Gambar 15 (A) Pengendalian Secara Manual pada TBM



Gambar 15 (B) Pengendalian Secara Chemis pada TBM

- **Kastrasi**

Kastrasi merupakan aktivitas membuang bunga jantan dan bunga betina pada saat masih berbentuk dompet untuk mendukung pertumbuhan vegetative kelapa sawit. Kastrasi dimulai saat tanaman itu sudah mulai muncul bunga berbentuk dompet. Pada umumnya tanaman kelapa sawit mulai mengeluarkan bunga setelah berumur 14 bulan. Namun pada tanah yang subur dan pertumbuhan tanamannya baik, awal pembungaan bisa lebih cepat (ada umur 8 bulan sudah keluar bunga).

Kastrasi merupakan pekerjaan yang sangat penting sebelum tanaman beralih dari TBM ke TM karena sangat menentukan produktivitas jangka panjang. Untuk normalnya kastrasi ini dilakukan sampai umur 24 bulan atau keadaan fisik batang mencapai lingkaran 2,75 m dan letak bunga terbawah pada pohon berjarak 30 cm dari permukaan tanah. Alat ini yang digunakan dodos kecil dan egrek kecil.



Gambar 16. Kastrasi Pada Tanaman Belum Menghasilkan

- **Buka Piringan Tanaman Kelapa Sawit**

Piringan Kelapa Sawit adalah ruang terbuka berbentuk lingkaran di sekitar pohon kelapa sawit dengan diameter 3-4 meter, atau jarak jari-jari 1,5 meter-2 meter. Pada luas piringan kelapa sawit yang luasnya 7 meter (jari-jari 1,5 meter) ini dilakukan pemeliharaan seperti menyiang rumput agar bebas dari tanaman liar dan dijaga agar selalu bersih. Tujuan pembuatan piringan kelapa sawit adalah agar air dan unsur hara dari pemupukan dapat diserap dengan baik tanpa adanya persaingan oleh tanaman lain sehingga lebih efisien dan produktif. Piringan berfungsi sebagai tempat menaburkan pupuk sehingga dapat diserap dengan baik. Piringan juga berfungsi agar tanaman terhindar dari gulma yang mengganggu tanaman.



Gambar 17. Buka Piringan pada Tanaman Belum Menghasilkan

- Pengaspolan (Asisten Pollen)
Pengaspollan dilakukan bertujuan untuk mempercepat pertumbuhan bunga betina menjadi tandan buah segar (TBS). Kualitas buah dari pohon yang di aspoll berbeda dengan pohon yang tidak di aspoll. Rata-rata buah jika dilakukan pengaspollan sekitar 8-9 kg/buah, dan pohon yang tidak di aspoll hasil rata-rata buah hanya sekitar 5-6 kg/buah. Kriteria pohon sudah bisa dilakukan pengaspollan diantaranya seperti :
 - ✓ Kelopak bunga betina sudah terbuka
 - ✓ Bunga betina berwarna putih atau pink



Gambar 18. Pengaspollan pada Tanaman Belum Menghasilkan

- Wipping Ilalang
Lalang merupakan tanaman gulma yang bisa mengganggu pertumbuhan kelapa sawit sehingga menjadi kurang optimal dan menurunkan hasil

produksi. Wipping ilalang dilakukan secara manual dan chemis



Gambar 19. Wipping Ilalang pada TBM

- Pengambilan Contoh Daun Kelapa Sawit (KCD)

Kesatuan Contoh Daun (KCD) atau *Leaf Sampling Unit* (LSU) adalah suatu luasan areal yang disiapkan untuk pengambilan contoh daun kelapa sawit oleh PPKS yang berada di areal tanaman kelapa sawit. Daun yang diamati adalah daun ke-17, karena daun tersebut merupakan daun yang kandungan hara paling optimum. Tujuan dari pelaksanaan Kesatuan Contoh Daun (KCD) untuk mengetahui rekomendasi pemupukan berdasarkan hasil analisis daun di laboratorium.

Lokasi pengambilan sampel daun (KCD) dapat mewakili satuan luas tertentu yang mempunyai keseragaman antara lain:

- Jenis tanah
- Struktur tanah
- Tekstur tanah
- Topografi dan Drainase
- Keseragaman Tanaman

Cara pengambilan contoh daun dilakukan dengan cara beberapa tahap, yaitu:

- a. Waktu pengambilan dilaksanakan pada pagi hari dimulai pukul 07.00 WIB s/d jam 12.00 WIB, dengan keadaan daun tidak basah.
- b. Daun pertama adalah daun termuda, helai daunnya telah mekar seluruhnya.
- c. Daun ke sembilan posisi letaknya sejajar dengan daun 1 searah

spiralnya.

- d. Jumlah contoh yang diambil dari satu kesatuan contoh daun (KCD) adalah 30 pohon sampel.
- e. Jumlah helai daun yang diambil dari 1 pohon contoh adalah 4 helai yaitu 2 dari sebelah kiri dan 2 dari sebelah kanan, sehingga jumlah helai daun dari satu kesatuan contoh daun (KCD) adalah 120 helai.
- f. Tempat pengambilan contoh daun diambil dari antara pertautan pelepah yang datar dan yang tajam (runcing) yang arah daunnya satu mengarah keatas dan yang satu mengarah ke bawah, atau paling ujung dari duri manis.
- g. Sepertiga bagian pangkal daun dan sepertiga bagian ujung anak daun dibuang, bagian daun yang tengah (20 cm) diambil dan dipotong dengan pisau atau parang untuk contoh.
- h. Helai daun yang sudah diambil dibersihkan dengan kapas atau kain flanel yang dilembabkan dengan Aquades di kantor afdeling.
- i. Lidi-lidi dari helai daun dibuang.
- j. Helai-helai daun dari kesatuan contoh daun dikumpulkan dan dijadikan satu dan dimasukkan kedalam plastik.
- k. Daun yang telah dibersihkan langsung dikeringkan menggunakan oven dengan temperatur 80°C selama 12-15 jam, bila tidak ada pengering agar dikirm ke balai penelitian di hari itu juga.
- l. Setelah daun kering agar diberi label di dalam kantong plastik, dengan isi label yaitu: Nama Kebun, Luas, Nomor KCD, Afdeling, Blok, Pelepah ke, Tahun Tanam, Tanggal, serta waktu pengambilan sampel daun.



Gambar 20. Pengambilan Contoh Kesatuan Daun (KCD)

C. Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan

- **Pengambilan Pollen**

Pengambilan pollen dilakukan pada tanaman yang sudah menghasilkan atau tanaman tua. Tujuan pengambilan pollen dilakukan untuk persilangan bunga jantan dan bunga betina agar hasil dari buah tersebut lebih berkualitas. Pollen atau serbuk sari yang diperoleh dari bunga jantan kelapa sawit diproses dengan teknologi tinggi sehingga memiliki kualitas yang premium. Pollen dapat digunakan untuk membantu penyerbukan bunga kelapa sawit dengan aplikasi penyerbukan buatan. Teknik pengambilan pollen yaitu :

- ✓ Mempersiapkan alat dan bahan seperti terpal, egrek, penyaringan, sendok
- ✓ Cari pohon sawit berbunga jantan yang sudah mekar sempurna berwarna kuning kecoklatan dan beraroma khas, egrek bunga jantan tersebut lalu tutup menggunakan terpal.
- ✓ Pisahkan serbuk sari tersebut lalu saring menggunakan penyaringan.
- ✓ Masukkan serbuk sari tersebut kedalam oven dengan suhu 180⁰

- ✓ Campurkan pollen dengan talk untuk melakukan pengaspollan.



Gambar 21 . Pengambilan Pollen pada TM

- Tunas
Penunasan merupakan salah satu kegiatan pemeliharaan memotong pelepah yang sudah tidak berfungsi agar tidak terjadi kelebihan (*overleaf*) jumlah pelepah yang disesuaikan dengan umur tanaman yang dilakukan 8-10 bulan sekali. Kegiatan penunasan ini sangat mempengaruhi produksi kelapa sawit, karena apabila jumlah tunas berlebihan, hasil fotosintesis tidak akan maksimal pada pertumbuhan dan perkembangan buah serta menyebabkan kelembapan yang berlebihan. Perlakuan penunasan juga sangat membantu pemanen dalam melakukan kegiatan panen, karena hal ini dapat mempermudah pemanen untuk melihat dan memanen buah yang sesuai dengan kriteria matang panen. Selain itu, dilakukannya penunasan dapat memudahkan pemanen memotong buah agar tidak banyak waktu terbuang untuk memotong pelepah, memberikan ruang pada pertumbuhan tandan agar tidak terjepit pelepah, mengurangi kehilangan brondolan yang menyangkut pada pelepah daun, dan mengurangi kelembapan serta mencegah timbulnya pemicu serangan hama dan penyakit.
Berdasarkan kegiatan dilapangan ada dua macam batas tunas yaitu songgo 2 dan songgo 1. Songgo 2 ialah batas tunas yang meninggalkan

dua pelepah di bawah buah yang paling tua, sedangkan songgo 1 ialah batas tunas yang meninggalkan 1 pelepah dibawah buah yang paling tua.

Penunasan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- Dipersiapkan alat untuk melakukan tunasan, seperti : egrek (tanaman tinggi), dodos (tanaman muda), kampak(untuk memotong pelepah menjadi 3 bagian), batu asah (untuk mengasah egrek/dodos maupun kampak), alat pelindung diri (sepatu boot, helm, sarung tangan).
- Dipotong pelepah yang akan ditunas dengan syarat potongan pelepah mepet ke batang. Pelepah dipotong di pangkal dengan potongan miring keluar (kebawah) berbentuk tapak kuda dengan membentuk sudut horizontal 30⁰.
- Setelah pelepah jatuh maka dilanjutkan ke proses pemotongan pelepah menjadi 3 bagian.
- Setelah pepelepah dipotong menjadi 3 bagian maka pelepah dirumpuk di gawangan mati mati dalam barisan tanaman, cara penyusunan pelepah dimulai ujung, tengah, hingga pangkal pelepah.

Tabel 2. Indikator Tunas Berdasarkan Umur

Umur tanaman	Jumlah pelepah yang ditinggal	Alat yang digunakan
TM Muda 4-8	56	Dodos dan kampak
TM Remaja 9-13	48-56	Egrek dan kampak
TM Dewasa 14-20	48	Egrek dan kampak
TM Tua 21-24	40	Egrek dan kampak
TM Renta > 25	32	Egrek dan kampak

- **Pemupukan**

Pemupukan dilakukan di PTPN III (Persero) Kebun Rambutan Afdelling VII menggunakan jenis pupuk Dolomite. Kapur dolomit merupakan kapur tunggal berkadar magnesium tinggi dan baik digunakan untuk tanah perkebunan. Dolomit dibuat dari batuan dolomit yang dikumpulkan dari proses penambangan. Kandungan yang sangat dibutuhkan dari kapur ini adalah kalsium (ca) dan magnesium (mg). Pemupukan dilakukan 6 bulan sekali. Pada pemberian pupuk untuk memudahkan pekerja maka diperlakukan suplai Poin Besar, pupuk di tempatkan pada barisan tengah kelapa sawit dengan cara dilangsir menggunakan sepeda motor. Pada organisasi pemupukan, satu grup tenaga pemupuk terdiri dari 5 orang penabur pupuk setiap penabur pupuk menggendong ember plastik berisi 10 kg pupuk untuk 10 pohon dengan dosis 1 kg/pohon atau 4 mangkok untuk 1 pohon dengan jarak tabur meter dalam pemupukan yang terpenting adalah 4T (Tepat dosis, Tepat jenis, Tepat waktu, dan Tepat cara).



Gambar 22 . Pemupukan Jenis Dolomite

- US Global Telling

US Global telling adalah kegiatan untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai kondisi serangan hama pada tanaman kelapa sawit. Global telling dilaksanakan setiap bulan untuk seluruh jenis hama kelapa sawit baik ulat pemakan daun kelapa sawit (UPDKS), tikus, kumbang tanduk (*Oryctes rhinoceros*), rayap, dan hama lainnya pada pohon-pohon sampel yang sama. Dalam global telling perlu diperhatikan beberapa hal sebagai berikut :

- ✓ Unit Sampel (US) adalah pohon-pohon yang digunakan sebagai sampel untuk mengetahui tingkat serangan hama pada satuan luas tertentu. Pohon-pohon pada US terdiri atas Pusat perhitungan (Pp) dan Pohon sampel (Ps).
- ✓ Pusat perhitungan (Pp) adalah pohon yang digunakan sebagai pusat perhitungan sampling dari 1 hektar luasan tanaman kelapa sawit, dan Pohon sampel (Ps) adalah pohon yang mengelilingi Pp sebanyak 2 lingkaran. Apabila dalam 1 blok luasnya 25 hektar, maka jumlah Pp pada blok tersebut adalah 25.
- ✓ Dalam 1 blok, nomor Pp setara dengan luas blok tersebut. Pp pertama adalah pohon pada baris ke-6 pohon ke-3, Pp kedua adalah baris ke-6 pohon ke-14 (interval 11 pohon) demikian seterusnya sampai blok dalam baris tersebut berakhir. Untuk menentukan Pp selanjutnya adalah dengan membuat interval baris sebanyak 13 pohon untuk pola tanam 143 (baris ke-6, 19, 32, 45, 58,). Apabila US telah sampai pada batas ujung blok, maka untuk menentukan US selanjutnya ditentukan dengan jarak terdekat dengan interval baris yang sama. Untuk pola tanam lain agar menyesuaikan.
- ✓ Urutan penomoran Ps adalah searah jarum jam. Ps lingkaran 1 sejumlah 6 pohon (Ps1-Ps6), yaitu pohon yang berada paling dekat dengan Pp. Ps lingkaran 2 adalah pohon yang mengelilingi Ps lingkaran 1. Ps lingkaran 2 terdiri atas 12 pohon yang selanjutnya disebut Ps7-Ps18.

- ✓ Untuk mempermudah pelaksanaan global telling di lapangan, pada setiap Pp dan Ps diberi tanda dan nomor dan ditempatkan di bawah nomor pohon. Tanda untuk Pp yaitu ● (lingkaran), Ps lingkaran 1: ▲ (segitiga) Ps1-Ps6, Ps lingkaran 2 :* (bintang) Ps7-Ps18.



Gambar 23. US Global Telling pada Tanaman Menghasilkan

- Dongkel Anak Kayu

Perlakuan yang digunakan berupa mencabut atau mencangkul kayu anakan. Di adakan dongkel kayu anakan bertujuan supaya tidak mengganggu tanaman sawit di sekitar nya. Teknik Pelaksanaan yaitu :

- Semua tumbuhan yang berkayu termasuk tukan kelapa sawit dan pakis gajah di dongkel sampai akar nya di bongkar keluar.
- Semua jenis keladi dan tukan yang telah di bongkar di jepit dengan menggunakan jagak, agar cepat kering
- Rotasi dongkel kayu anakan 2-3 sekali setahun dengan tenaga 2 us/ha/rotasi.

- Injeksi Tanaman Kelapa Sawit

Injeksi bertujuan untuk pengendalian hama ulat pemakan daun kelapa sawit. Bahan aktif yang digunakan aseptat 75%. Dosis yang digunakan 2:1/pohon. Adapun cara injeksi batang yaitu :

- Siapkan alat dan bahan di antaranya alat pengebor, lidi, gumpalan tanah/lumpur, air bersih, tong/ember, aseptat, dan tabung suntik berukuran besar.
- Larutkan bahan aseptat 75% dengan air bersih didalam tong/ember.

- Bor batang sawit dengan kedalaman 30 cm dan kemiringan 45° .
- Masukkan cairan asetat menggunakan tabung suntik lalu tutup lubang tersebut menggunakan gumpalan lumpur.
- Jika sudah tertutup sempurna tancapkan lidi dilumpur tersebut, berguna sebagai penanda.



Gambar 24 . Injeksi Pada Tanaman Menghasilkan

- Pengambilan Contoh Daun Kelapa Sawit (KCD)

Kesatuan Contoh Daun (KCD) atau *Leaf Sampling Unit* (LSU) adalah suatu luasan areal yang disiapkan untuk pengambilan contoh daun kelapa sawit oleh PPKS yang berada di areal tanaman kelapa sawit. Daun yang diamati adalah daun ke-17, karena daun tersebut merupakan daun yang kandungan hara paling optimum. Tujuan dari pelaksanaan Kesatuan Contoh Daun (KCD) untuk mengetahui rekomendasi pemupukan berdasarkan hasil analisis daun di laboratorium.

Lokasi pengambilan sampel daun (KCD) dapat mewakili satuan luas tertentu yang mempunyai keseragaman antara lain:

- Jenis tanah
- Struktur tanah
- Tekstur tanah
- Topografi dan Drainase
- Keseragaman Tanaman

Cara pengambilan contoh daun dilakukan dengan cara beberapa tahap, yaitu:

- Waktu pengambilan dilaksanakan pada pagi hari dimulai pukul 07.00 WIB s/d jam 12.00 WIB, dengan keadaan daun tidak basah.
- Daun pertama adalah daun termuda, helai daunnya telah mekar seluruhnya.
- Daun ke sembilan posisi letaknya sejajar dengan daun 1 searah spiralnya.
- Jumlah contoh yang diambil dari satu kesatuan contoh daun (KCD) adalah 30 pohon sampel.
- Jumlah helai daun yang diambil dari 1 pohon contoh adalah 4 helai yaitu 2 dari sebelah kiri dan 2 dari sebelah kanan, sehingga jumlah helai daun dari satu kesatuan contoh daun (KCD) adalah 120 helai.
- Tempat pengambilan contoh daun diambil dari antara pertautan pelepah yang datar dan yang tajam (runcing) yang arah daunnya satu mengarah keatas dan yang satu mengarah ke bawah, atau paling ujung dari duri manis.
- Sepertiga bagian pangkal daun dan sepertiga bagian ujung anak daun dibuang, bagian daun yang tengah (20 cm) diambil dan dipotong dengan pisau atau parang untuk contoh.
- Helai daun yang sudah diambil dibersihkan dengan kapas atau kain flanel yang dilembabkan dengan Aquades di kantor afdeling.
- Lidi-lidi dari helai daun dibuang.
- Helai-helai daun dari kesatuan contoh daun dikumpulkan dan dijadikan satu dan dimasukkan kedalam plastik.
- Daun yang telah dibersihkan langsung dikeringkan menggunakan oven dengan temperatur 80°C selama 12-15 jam, bila tidak ada pengering agar dikirm ke balai penelitian di hari itu juga.

- Setelah daun kering agar diberi label di dalam kantong plastik, dengan isi label yaitu: Nama Kebun, Luas, Nomor KCD, Afdeling, Blok, Pelepah ke, Tahun Tanam, Tanggal, serta waktu pengambilan sampel daun.



Gambar 25 . Pengambilan Contoh Daun (KCD) Pada Tanaman Menghasilkan

- Perhitungan Angka Kerapatan Panen (AKP)
Perhitungan AKP bertujuan untuk menghitung tonase/estimasi esok hari, jumlah tenaga kerja yang diperlukan, dan jumlah truk yang ditentukan. Perhitungan sampel AKP 10% dari kaveld panen yang ingin dipanen esok hari.

Perhitungan :

$$AKP = \frac{\text{Jumlah pokok yang ingin disensus}}{\text{Jumlah tandan buah yang matang}}$$

$$\text{Estimasi Produksi} = \frac{\text{Jumlah pokok keseluruhan}}{AKP}$$

$$\text{Tenaga Kerja} = \text{Hasil Tonase} \times \text{RBT}$$

$$\text{Truk} = \text{Hasil Tonase} \times \text{Muatan}$$



Gambar 26. Perhitungan AKP Pada Tanaman Menghasikan

- Alur PAO (Panen Angkut Olah)

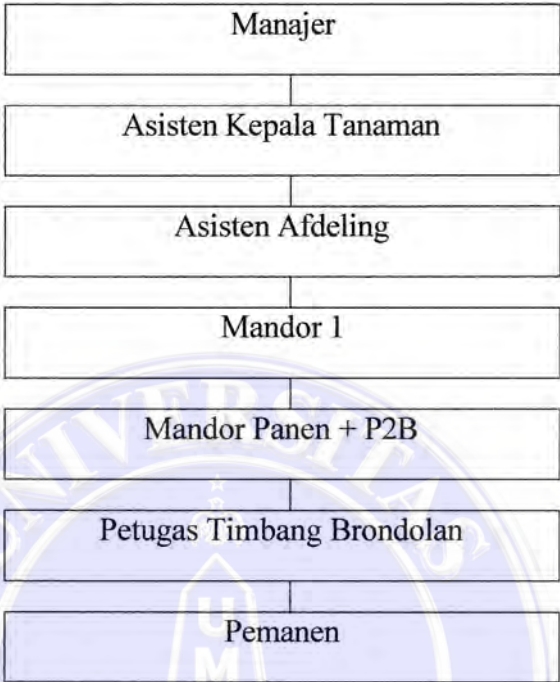
Panen adalah serangkaian kegiatan mulai dari mencari buah matang panen sesuai kriteria brondolan 3 segar di piringan, memotong pelepah, memotong pelepah 3 bagian dan menyusun di gawangan mati dalam barisan tanaman, memotong buah, membuat cangkam kodok, mengutip brondolan ke dalam karung goni, dan mengangkat serta menyusun buah di TPH dan menomorinya.

Tujuan panen adalah memanen seluruh tujuan panen adalah momen seluruh buah matang yang sudah sesuai kriteria matang panen dengan mutu yang baik secara konsisten sehingga potensi produksi minyak dan inti kelapa sawit dapat dicapai. Oleh karena itu tidak diperbolehkan adanya tandan yang sudah matang tidak dipanen. Hal ini bisa diwujudkan dengan pengawasan yang berlapis, yaitu melalui pengawasan mandor panen beserta P2B dan ditulis di PB24 yang dilanjutkan dengan mengisi buku PB25 sebagai bukti pengiriman tanan ke PKS yang meliputi nomor plat truk, nama supir, jumlah tandan dan waktu pengiriman. Hasil penimbangan di PKS akan diisi di buku PB26 dalam bentuk kilogram (Kg) dan pada PB27 dalam bentuk Ton/Ha.

Struktur organisasi panen terdiri dari pemanen, Mandor panen, Petugas

timbang brondolan, Petugas Pemeriksa Buah (P2B), Mandor 1, Asisten tanaman, Kepala dinas tanaman dan Manager. Skema organisasi panen dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3. Skema Organisasi Panen



Kriteria panen yaitu :

- Untuk TM brondol 5 di piringan sudah siap dipanen
- Untuk di TBM 3 brondol 5 dipiringan sudah siap dipanen



Gambar 27. Kriteria Panen

Cara Panen :

- Pelepah yang dibawah tandan yang matang dipotong
- Pelepah di potong 3 bagian
- Pelepah dipotong sejajar
- Brondolan dikutip jangan sampai ada yang tertinggal dipiringan
- Gagang TBS di bentuk "v" (cangkem kodok) dan diberikan no

pemanenan

- Tandan buah segar (TBS) di susun 5-10 tandan perbaris



Gambar 28 . Cara Panen

Alat Panen :

Semua kebutuhan alat panen disediakan perusahaan kecuali untuk panen tenaga pemborong. Untuk panen diareal tanaman muda (3-5 tahun) diperlakukan alat chesil (dodos dengan lebar 8 cm), kampak dan alat pikul, kereta sorong atau motor, sedangkan untuk panen diareal tanaman dewasa atau tua (25 tahun) diperlukan kampak, egrek, bambulgalah/stik piber egrek, tali ban, alat pikul kereta sorong, gancu, goni, untuk membentuk cangkem kodok (V) di berikan kampak tomason (bentuk V).



Gambar 29 (a) Alat Panen Muda



Gambar 29 (b) Alat Panen Tanaman
Tua

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] 8/10/26

Pasca Panen

Tanaman kelapa sawit mulai berbunga setelah 2,5 tahun dan masak 5,5 bulan setelah penyerbukan. Dapat dipanen jika tanaman telah berumur 31 bulan, sedikitnya 60% buah telah matang panen, dari 5 pohon terdapat 1 buah yang lepas/jatuh (brondolan) dari tandan yang beratnya 10kg atau lebih. Disamping itu ada kriteria lain tandan buah yang dapat dipanen apabila tanaman berumur kurang dari 10 tahun, jumlah berondolan yang jatuh kurang lebih 10 butir, jika tanaman berumur lebih dari 10 tahun, jumlah berondolan yang jatuh sekitar 15-20 butir.

Penanganan Pasca Panen Tanaman kelapa sawit mulai berbunga dan membentuk buah setelah umur 2-3 tahun. Buah akan menjadi masak sekitar 5-6 bulan setelah penyerbukan. Buah akan berubah menjadi merah jingga ketika masak. Pada saat buah masak, kandungan minyak pada daging buah telah maksimal. Jika terlalu matang, buah kelapa sawit akan lepas dan jatuh dari tangkai tandanya. Buah yang jatuh tersebut membrondol.

Pengaturan Panen

- Pembagian Kaveld Panen, kaveld panen adalah luasan yang dipanen pada 1 hari panen. Contoh Pada afdeling VII terdapat 8/9 (Delapan hari kerja dalam 9 Hari) Luasan Panen harus dikerjakan selama 8 hari dalam pusingan 9 hari yaitu kapveld I, II, III, IV, V, VI, dan VII. Setiap bagian tersebut diatur berurutan, menyambung antara kapveld hari Senin ke Selasa dan hari berikutnya.
- Ancak Panen, ancak panen merupakan luasan areal yang menjadi tanggung jawab pemanen pada setiap hari. Hancak panen adalah Hancak Giring Tetap. Hancak Giring Tetap adalah sistem pemanenan pada hancak dengan luas tertentu secara bersama-sama hingga selesai kemudian berpindah pada hancak berikutnya. Pemberian ancak kepada pemanen didasarkan pada kapveld yang telah ditentukan. Mandor panen telah membagi hancak panen sesuai dengan nomor potong pemanen. Luas hancak seorang pemanen 2,5-3,5 Ha.

Sortasi Panen

Pada prinsipnya manajemen panen adalah tanggung jawab Manajer lalu mendelegasikan pelaksanaannya kepada bawahannya mulai Asisten Kepala, Asisten Afdeling , Mandor 1, Mandor Panen, Petugas Pemeriksa Buah (P2B) dan Petugas Timbang Brondolan. Mutu panen merupakan hal yang harus dilakukan sesuai dengan SOP (Standart Operasional) apabila tidak sesuai dengan kriteria panen maka akan diberikan sanksi/denda.

Pusingan Panen

Pusingan panen adalah interval waktu yang dibutuhkan untuk kembali ke blok yang sudah dipanen sebelumnya. Pusingan panen berkaitan dengan penyebaran kematangan buah, dimana variasi penyebaran kematangan buah dari bulan kebulan berbeda yang diakibatkan faktor iklim, umur tanaman, tempat dan pemupukan. Dalam keadaan normal panen dilaksanakan mulai dari hari senin sampai dengan hari minggu (8/9).

Angkut Tandan Buah Segar (TBS)

Kebutuhan kendaraan angkut buah setiap hari dihitung berdasarkan estimasi produksi yang sudah diketahui pada sore hari (sehari sebelum panen) dan realisasipengangkutan pada hari sebelumnya. Fluktuasi produksi harian biasanya tidak jauh berbeda. Oleh karena itu jumlah kendaraan pada hari berikutnya dapat diketahui berdasarkan hasil perhitungan estimasi produksi. Alat angkut yang digunakan berupa truk dari pihak ketiga/vendor dan truk tayo kebun. Setiap afdeling memiliki truk masing-masing. Jika kebutuhan truk tidak mencukupi untuk mengangkut seluruh buah, maka truk yang sudah sampai di PKS akan kembali lagi untuk mengangkut TBS pada hari itu juga untuk menghindari terjadinya buah restan.



Gambar 30. Angkut Tandan Buah Segar (TBS)

D. Administrasi Afdelling

- **Administrasi Pemeliharaan**
Administrasi pemeliharaan yaitu alur proses pencatatan administrasi di afdelling terkait rencana dan hasil pekerjaan pemeliharaan di lapangan. Contoh administrasi pemeliharaan yaitu : PTB, PB-73, AU-29, PB-10, Peta Rencana dan Realisasi Pekerjaan, From Okenat-Oke, dan Af-Rekening.
- **Administrasi Panen**
Administrasi panen yaitu alur proses pencatatan administrasi di afdelling terkait rencana dan hasil pekerjaan panen di lapangan. Contoh administrasi panen yaitu : Kaveld panen, AKP, PAO, PB-24 A, PB-24B, PB-25, PB-26, PB-27, dan PB-11.
- **Administrasi Panen Basis Tugas**
Adiministrasi panen mengenai basis tugas pemanen adalah hasil minimal yang harus di capai pemanen dalam waktu satu hari untuk mendapatkan upah 1 HK (hari kerja).
Rumus basis tugas ialah :
$$BT\ I = \frac{Target\ Basis\ Tugas\ 1\ Tahun\ x\ VYC\ Semester\ 1}{HKE\ RKAP\ Semester\ 1}$$
$$BT\ II = \frac{Target\ Basis\ Tugas\ 1\ Tahun\ x\ VYC\ Semester\ 2}{HKE\ RKAP\ Semester\ 2}$$
- **Administrasi Panen Premi**
Administrasi panen mengenai premi ialah menghitung pendapatan pemanen jika melebihi basis tugas. Premi basis tugas kg tbs ada 3 kondisi yaitu :

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] 8/10/26

- BT – 130% BT
- 130% BT- 175% BT
- > 175% BT



BAB IV
PERMASALAHAN PERUSAHAAN DAN MAHASISWA

4.1. Permasalahan Yang Dihadapi Oleh Perusahaan

Beberapa masalah yang dialami oleh perusahaan adalah kurangnya karyawan yang bekerja terutama karyawan dilapangan. Kurangnya pendanaan untuk biaya produksi dan pemeliharaan tanaman yang tersedia diperusahaan sehingga banyak tanaman yang mati karena tidak terawat dengan baik, sedikitnya hasil panen yang didapat perusahaan akibat tanaman yang kurang terawat. Selain itu, kondisi lapangan juga kurang tertata rapi akibat tidak adanya kegiatan pengendalian gulma atau hama disekitar areal lahan.

Terkendalanya pencairan dana bonus untuk karyawan dari perusahaan, sehingga banyak karyawan yang sudah pensiun menuntut dana pencairan tersebut. Terkendalanya gaji BHL (Buruh Harian Lepas) dikarenakan terlambat nya pencairan dari pemborong. Kurang lengkapnya Alat Pelindung Diri (APD) untuk karyawan yang bekerja dilapangan. Kurang memadainya fasilitas yang diberikan perusahaan kepada karyawan, terutama untuk karyawan yang bekerja dilapangan. Kurang ketatnya penjagaan diareal lahan, sehingga sering terjadinya kehilangan buah sawit pada saat malam hari. Terdapat beberapa tempat/lokasi yang sulit dijangkau oleh mobil langsir buah kelapa sawit.

4.2. Rekomendasi Bagi Instansi/Perusahaan

Rekomendasi bagi instansi adalah sebaiknya perusahaan mulai memperbanyak karyawan terutama karyawan dilapangan, melengkapi APD untuk karyawan dan memadai fasilitas untuk karyawan serta melakukan kegiatan pembersihan areal lahan agar seluruh area dapat dijangkau sehingga seluruh tanaman kelapa sawit dapat diangkut melalui truk. Perusahaan juga mulai memperbaiki akses jalan agar tidak terjadinya hambatan selama proses pelangsiran hasil panen, serta mulai memperketat penjagaan selama diarea lahan agar tidak terjadinya pencurian buah. Mulai melakukan pemeliharaan yang memadai untuk tanaman agar menghasilkan buah yang banyak.

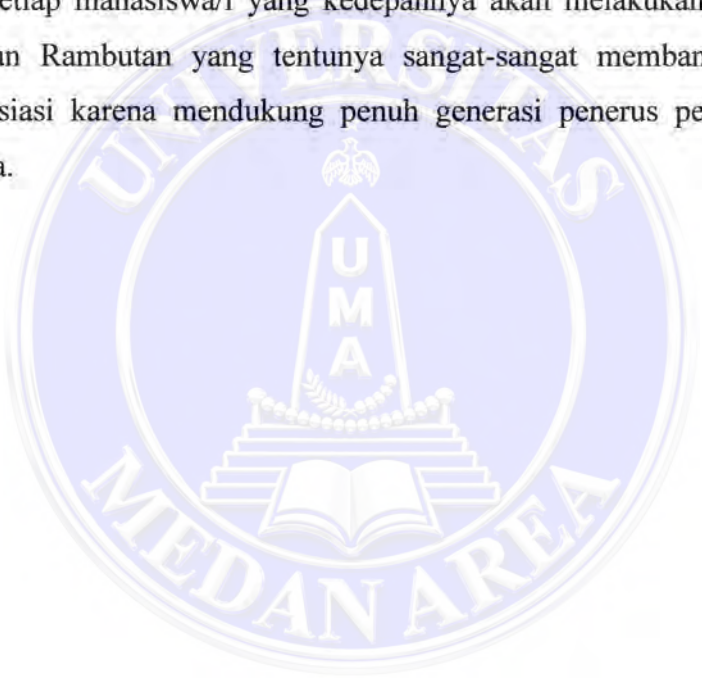
4.3. Permasalahan dan Kendala yang dihadapi selama Pelaksanaan PKL

Kedala yang kami hadapi selama pelaksanaan PKL ialah :

- Tidak semua rencana program pembelajaran PKL ada kegiatannya di kebun seperti pembibitan.
- Kondisi jalan dilapangan yang sulit dilalui ketika musim hujan.
- Minimnya jaringan diperkebunan, sehingga menghambat proses komunikasi yang efektif dan efesien.

4.4. Solusi yang Dihadapi Selama Pelaksanaan PKL

Solusi yang kami lakukan selama PKL ialah memberikan kendaraan bagi setiap mahasiswa/i yang kedepannya akan melakukan kegiatan pkl dikebun Rambutan yang tentunya sangat-sangat membantu dan patut diapresiasi karena mendukung penuh generasi penerus perusahaan dan bangsa.



BAB V
KESIMPULAN & SARAN

5.1.KESIMPULAN

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan menyelaraskan dan sinkronisasi antara pengetahuan yang diperoleh diperkuliahan dengan realita di lapangan melalui serangkaian proses budidaya tanaman kelapa sawit secara untuk memperkaya pengetahuan, wawasan, pengalaman, dan keterampilan yang berguna untuk dijadikan modal dalam dunia kerja.

Kegiatan PKL di PTPN III (Persero) Kebun Rambutan Afdelling VII terdiri dari Budaya, Pemeliharaan TBM (*Global Telling*, Pengendalian Hama *Orichtes Rhinoceros* pada tanaman kelapa sawit, Pengendalian UPDKS, Pengendalian Gulma, Kastrasi, Buka Piringan, Pengaspollan, Wipping Lalang, Pengambilan KCD). Pemeliharaan TM (US Global Telling, Dongkel Anak Kayu, Pengambilan KCD, AKP, Alur Panen, Angkut Olah), Administrasi Afdelling (Administrasi Pemeliharaan, Administrasi Panen, Administrasi Panen Mengenai Basis Tugas, Administrasi Panen Mengenai Premi). Aktivitas secara keseluruhan menjadi proses pembelajaran yang di terima selain pelaksanaa PKL.

5.2.SARAN

Kegiatan PKL merupakan suatu kegiatan untuk mendapatkan pengalaman langsung di lapangan. Saran dari kegiatan ini yaitu diperlukannya durasi yang lebih lama yaitu lebih dari 2 bulan agar pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh lebih komperensif.

DAFTAR PUSTAKA

Andi, 2013 Budidaya Tanaman Perkebunan Kelapa Sawit dan Pengolahan. Dalam Budidaya Tanaman Kelapa Sawit adobe reader.co.id diakses pada 1 Agustus 2017.

Fauzi, 2017. Budidaya Tanaman kelapa Sawit. Dalam Tanaman Kelapa Sawit adobe reader.co.id diakses pada tanggal 1 Agustus 2022.

Pahan, 2011. Budidaya Tanaman Perkebunan Kelapa Sawit dan Pengolahan. Dalam Budidaya Tanaman Kelapa Sawit adobe reader.co.id diakses pada 2 Agustus 2022.

Periandi, 2017 Pemeliharaan Tanaman Kelapa Sawit. Dalam Pemeliharaan Kelapa Sawit adobe reader.co.id diakses pada 2 Agustus 2022.

Purwantoro, 2017 Budidaya Tanaman kelapa Sawit. Dalam Tanaman Kelapa Sawit adobe reader.co.id diakses pada tanggal 2 Agustus 2022.

Sumber Norma dan Standart Fisik Bagian Pengolahan 2021, Medan. Sumber Selayang Pandang PTPN III (Persero) Kebun Rambutan

Lampiran 1 Dokumentasi



Gambar 1. US Global Telling Pada TBM



Gambar 2. US Global Telling pada TM



Gambar 3. Dongkel Anak Kayu



Gambar 4. Penanaman Bunga Pukul Delapan (*Turnera Subulata*)



Gambar 5. Serbuk Pollen yang Sudah Di Saring



Gambar 6. Serbuk Pollen yang Sudah Halus Ditimbang



Gambar 7. Foto Bersama Mandor dan Satpam Setelah Kegiatan Pemupukan



Gambar 8. Apel Bersama Mandor yang dilakukan Setiap Pagi Hari



Gambar 9. Chemis Piringan Kelapa Sawit



Gambar 10. Chemis Pasar Pikul



Gambar 11. Contoh Nomor Kcd/Lsu



Gambar 12. Kcd Sudah Siap Dikirim Ke Kantor Kebun Rambutan



Gambar 13. Panen TBS pada Tanaman Menghasilkan



Gambar 14. Kastrasi (Buang Bunga Dompot) pada TBM



Gambar 15. Buka Piringan Kelapa Sawit



Gambar 16. Injeksi pada Tanaman Menghasilkan



Gambar 17. Pengendalian Gulma Pada TBM



Gambar 18. Muat Pupuk



Gambar 19. Gotong Royong Menanam Sayuran di Kebun Gizi Afdelling VII



Gambar 20. Foto Bersama Dosen Pembimbing Lapangan Dengan Asisten Afdelling VII di Kebun Gizi



Gambar 21. Foto Bersama Dosen Pembimbing Lapangan Dengan Asisten di Depan Kantor Afdelling VII



Gambar 22. Penyerahan Plakat yang di Berikan Dosen Pembimbing Lapangan Kepada Asisten Afdelling VII

Lampiran 2 : Surat Jalan



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20371

Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20132

Website : www.uma.ac.id E-Mail : univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 091/FP.0/01.2/PKL/VII/2022

Medan, 22 Juli 2022

Lamp. : -

Hal : Surat Jalan/ Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Bapak/Ibu Manajer
Unit Kebun Rambutan
PT. Perkebunan Nusantara III
di Tempat

Dengan hormat,
Sesuai dengan Surat Kepala Bagian PT. Perkebunan Nusantara III No. BUMU/X/497/2022 tanggal 05 Juli 2022, bersama ini Kami mengirimkan mahasiswa peserta PKL ke Unit Kebun Rambutan PT. Perkebunan Nusantara III yang Bapak/ Ibu pimpin atas nama:

Daftar nama mahasiswa yang akan melaksanakan PKL :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1	Delea Indyani	198220141	Agribisnis
2	Jimmy Andre Silalahi	198210041	Agroteknologi
3	Dandy Ramadhan Syahputra Dlm	188220025	Agribisnis
4	Sahlan Parudin Siregar	198210099	Agroteknologi

Disamping itu perlu Kami sampaikan kepada Bapak/Ibu beberapa hal antara lain:

1. Hasil pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) semata-mata dipergunakan untuk kepentingan Akademik.
2. Pelaksanaan PKL berlangsung mulai tanggal **25 Juli sd 09 September 2022**.
3. Materi kegiatan PKL menyangkut manajemen dan aktivitas di Unit Kebun Rambutan, PTPN III.
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/Ibu kami ucapkan terima kasih.



Dr. Ir. Zulheri Noer, MP

Cc. File



Lampiran 3 : Surat Balasan



Nomor : BUMU/X/ 497 /2022
Lamp. :
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth :
Dekan
Fakultas Pertanian
Universitas Medan Area
Jl. Kolam No.1 Medan Estate
di – Medan

Berkenaan dengan Surat dari Universitas Medan Area Nomor : 032/FP.0/01.2/PKL/VI/2022 tanggal 28 Juni 2022 perihal tersebut di atas, dapat kami sampaikan bahwa Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan dari Fakultas Pertanian Universitas Medan Area di PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Rambutan (KRBTN) terhitung mulai tanggal 25 Juli s/d 09 September 2022, pada prinsipnya dapat disetujui. Adapun nama Mahasiswa/i yang akan melaksanakan PKL sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Delea Indyani	198220141	Agribisnis
2	Jimmy Andre Silalahi	198210041	Agroteknologi
3	Dandy Ramadhan Syahputra	198220025	Agribisnis
4	Sahlan Paraudin Siregar	198210099	Agroteknologi

Selama melaksanakan PKL diwajibkan untuk memenuhi dan melaksanakan segala ketentuan yang ada pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) antara lain :

1. Mahasiswa/i tidak dibenarkan memasuki area kerja yang memiliki resiko bahaya tinggi dan segala biaya yang timbul berkaitan dengan PKL dimaksud (bila ada) ditanggung sepenuhnya oleh Mahasiswa/i yang bersangkutan.
2. Pakaian yang digunakan oleh Mahasiswa/i adalah Seragam Praktek dari Universitas Mahasiswa/i yang bersangkutan dan menggunakan Alat Pelindung Diri (APD).
3. Hasil melaksanakan PKL semata-mata dipergunakan untuk kepentingan ilmiah, dan surat selesai PKL dikeluarkan setelah menyerahkan laporan hasil PKL dalam bentuk Soft Copy (CD), Hard Copy sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) cq Bagian Umum Kantor Direksi Medan.
4. Perusahaan tidak dapat memberikan data dan dokumen yang bersifat rahasia.
5. Tetap Melaksanakan Protokol Kesehatan.

Kepada Kebun/unit tempat Mahasiswa/i melaksanakan PKL, diminta bantuan memberikan penilaian kepada Mahasiswa/i yang bersangkutan dan membuat Memorandum telah selesai melaksanakan PKL ditujukan ke Bagian Umum Kantor Direksi Medan.

Demikian disampaikan agar maklum.

BAGIAN UMUM
Christian Orchard Tharanon
Kepala Bagian

Terselamatkan
- 100174
- Mahasiswa/i
- Diketh. PKL & Dosen/MAK di Pertanian c/ptn3.com

AKHLAK – Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

Jakarta
Gedung Agro Plaza Lantai 15
R. H. R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950
telp : +62 21 29183300, fax : +62 21 5203030
mail : sekretariat@holding-perkebunan.com

PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

Medan
Jl. Sei Batanghari No.2, Medan, 20122
telp : +62 61 8452244, fax : +62 61 8455177
email : cs@email.ptpn3.co.id

Lampiran 4 : Formulir Penilaian

FORMULIR PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
MAHASISWA FAKULTAS PERTANIAN UMA
PT. Perkebunan Nusantara III, Kebun Rambutan (KRBTN)

No	Nama Mahasiswa	NIM	Kriteria				NA. Perusahaan*
			Kehadiran / Kedisiplinan	Kecakapan dalam Kegiatan	Etika	Kerjasama	
			35%	25%	25%	15%	
1	Delea Indyani	198220141	85	84,7	85	84,5	84,85/B+
2	Jimmy Andre Silalahi	198210041	85	85	85	84,3	84,90/B+
3	Dandy Ramadhan Syahputra Dlm	188220025	84	84,7	85	84,3	84,47/B+
4	Sahlan Parudin Siregar	198210099	84	84,6	85	84,3	84,45/B+

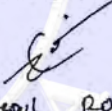
*) Nilai Akhir Perusahaan

Mengetahui,
Manager/ Pimpinan Unit,


SYAHRUDI ALPALAH. S

08 09 2022

Pembimbing Lapangan,


Arzul ROHIM

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 = ≥ 0.01-44.99

Lampiran 5 : Power Point

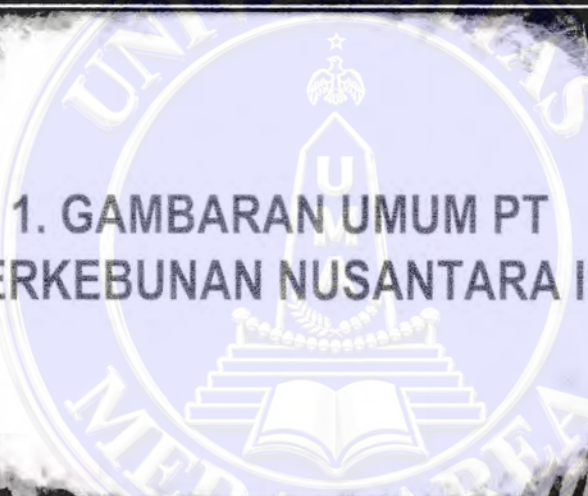


Kelompok PKL 38

OLEH :

DELEA INDYANI	198220141
JIMMY ANDRE SILALAH	198210041
DANDY RAMADHAN SYAHPUTRA	188220025
SAHLAN PARUDIN SIREGAR	198210099

PTPN III (PERSERO) KEBUN RAMBUTAN
(KBRTN)



1. GAMBARAN UMUM PT PERKEBUNAN NUSANTARA III

PT Perkebunan Nusantara III merupakan salah satu dari 14 badan usaha milik negara (BUMN) perkebunan yang bergerak dalam bidang usaha perkebunan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan. Produk utama perseroan adalah minyak sawit (crude palm oil) dan minyak inti sawit (palm kernel oil) dan produk hilir karet.

1958

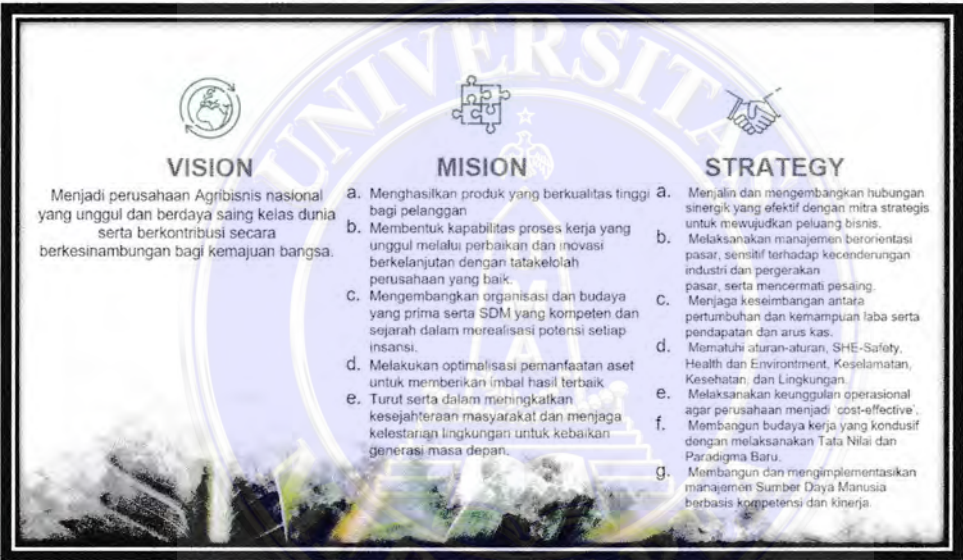
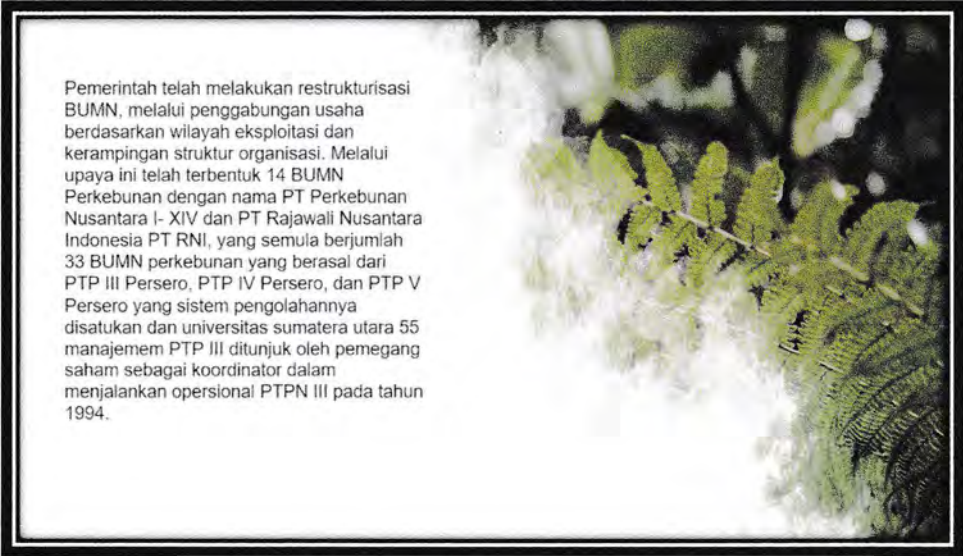
1968

1974

Proses pengambil alihan perusahaan perkebunan belanda yang dikenal "nasionalisasi" perusahaan perkebunan asing menjadi perseroan perkebunan negara pada masa pemerintahan Hindia/Belanda Perseroan diganti menjadi PPN Baru Cabang Sumut.

PPN Baru mengalami perubahan status badan hukum, berubah menjadi Perusahaan Negara Perkebunan (PNP)

Perusahaan Negara Perkebunan berubah menjadi PT Perkebunan Persero



1.2. Letak Geografis

Kebun rambutan terletak disekitar Kota Madya Tebing Tinggi. Jarak dari kota Medan ± 70 km dari Medan dan berlokasi dalam dua kabupaten yaitu Serdang Bedagai dan Batu Bara. Sedangkan dari daerah Lubuk Pakam ± 31 km dan dari pusat Kota Tebing Tinggi ± 2 km. Secara umum Kebun Rambutan berada pada ketinggian 18 m dari permukaan laut, dan bertopografi datar yang didominasi oleh jenis tanah podsolik merah kuning, Aluvial dan hidromorfik kelabu, curah hujan per tahun 1.300-2.100 mm, dan bulan basah ± 8 bulan serta bulan kering ± 4 bulan.



Struktur Organisasi

Manager : Syahrudi Alfalah Sinaga
Asisten kepala A : Andri Indrayasa, SP
Asisten Kepala B : Muhammad Taufik, SP
Asisten tata usaha : Darmawan Andri
Asisten personalia : Khairul Anwar
Asisten teknik : Nantiyo, ST
Asisten afdelling I : Bayu hartanta ginting, SP
Asisten afdelling II : Syahrudin, SP
Asisten afdelling III : Gustiansyah P. Putra, SP
Asisten afdelling IV : Henry A. Sipahutar, SP
Asisten afdelling V : D.F. Sitepu, SP
Asisten afdelling VI : Jhon Habibi, STP
Asisten afdelling VII : Abdul Rohim
Asisten afdelling VIII : Edwin P. Sihotang, SP

1.3. Aspek Sosial Budaya PTPN III Kebun Rambutan

Aspek sosial budaya di dalam perkebunan PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN) terdapat berbagai macam kegiatan. Diantaranya memberikan tanggungan kesehatan, tanggungan anak sekolah, pensiunan, kemalangan dan pemberian beasiswa kepada anak yang berprestasi yang dikhususkan untuk anak-anak karyawan seluruh pekerja maupun pegawai yang ada di PTPN III (Persero) Kebun Rambutan (KBRTN). Didalam Lingkungan Masyarakat juga diadakan kegiatan beragama, misalnya Wirta Yasin laki-laki dan wanita, sehingga menyatukan keakraban sesama karyawan yang sangat erat. Kegiatan lainnya juga seperti peringatan 17 agustus yang dilakukan setiap tahunnya. Kegiatan sosial yang dilakukan diluar perkebunan bertujuan untuk menimbulkan kerja sama yang baik antara pihak perkebunan dan pihak luar, diantaranya baik sipil, pihak aparat keamanan, pemuda setempat dan pihak-pihak perkampungan yang ada disekitar kebun. Hubungan baik tersebut dapat terjalin diantaranya seperti memberikan peluang kerja bagi masyarakat luar yang berminat dan punya potensi untuk bekerja diperusahaan.



1.4. Aspek lingkungan PTPN III (Persero) Kebun Rambutan

Untuk kondisi lingkungan disekitar perusahaan terasa sangat nyaman, dikarenakan hubungan bermasyarakat terjalin dengan baik. Perusahaan juga menyediakan tempat ibadah, prasarana olahraga yang cukup lengkap, tempat tinggal, klinik, dan sekolah ke agamaan yang layak untuk masyarakat disekitar perusahaan ataupun masyarakat diluar perusahaan. Lingkungan disekitar perusahaan juga cukup bersih sehingga masyarakat merasa nyaman untuk tinggal di daerah perusahaan.



2. KEGIATAN PELAKSANAAN PKL

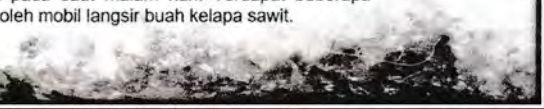
No.	Tanggal	Jadwal Kegiatan	Lokasi
1.	25 Juli 2022 s/d 30 Juli 2022	Orientasi personil Afdelling VII KBRTN. Cara pengecekan dan Pengendalian hama secara hayati.	Kantor Kebun Rambutan dan Kantor Afdelling VII.
2.	01 Agustus 2022 s/d 06 Agustus 2022	Pemeliharaan sampai pengendalian hama pada tanaman belum menghasilkan sampai tanaman menghasilkan pada kelapa sawit	Afdelling VII KBRTN
3.	08 Agustus 2022 s/d 13 Agustus 2022	Pemeliharaan sampai pengendalian hama pada tanaman belum menghasilkan kelapa sawit	Afdelling VII KBRTN
4.	15 Agustus 2022 s/d 19 Agustus 2022	Pemeliharaan pada TBM dan TM kelapa sawit, serta perhitungan AKP pada Tanaman Menghasilkan	Afdelling VII KBRTN
5.	22 Agustus 2022 s/d 27 Agustus 2022	Pengambilan LSU/KCD pada TBM dan TM, perhitungan AKP serta realisasi AKP	Afdelling VII KBRTN
6.	29 Agustus 2022 s/d 03 September 2022	Administrasi pemeliharaan hingga panen, basis tugas pemanen dan premi	Kantor Afdelling VII KBRTN
7.	05 September 2022 s/d 09 September 2022	Pemeliharaan pada TBM dan TM kelapa sawit	Afdelling VII KBRTN

3. PERMASALAHAN PERUSAHAAN DAN MAHASISWA

Permasalahan Yang Dihadapi Oleh Perusahaan

Beberapa masalah yang dialami oleh perusahaan adalah kurangnya karyawan yang bekerja terutama karyawan dilapangan. Kurangnya pendanaan untuk biaya produksi dan pemeliharaan tanaman yang tersedia diperusahaan sehingga banyak tanaman yang mati karena tidak terawat dengan baik, sedikitnya hasil panen yang didapat perusahaan akibat tanaman yang kurang terawat. Selain itu, kondisi lapangan juga kurang tertata rapi akibat tidak adanya kegiatan pengendalian gulma atau hama disekitar areal lahan.

Terkendalanya pencairan dana bonus untuk karyawan dari perusahaan, sehingga banyak karyawan yang sudah pensiun menuntut dana pencairan tersebut. Terkendalanya gaji BHL (Buruh Harian Lepas) dikarenakan terlambat nya pencairan dari pemborong. Kurang lengkapnya Alat Pelindung Diri (APD) untuk karyawan yang bekerja dilapangan. Kurang memadainya fasilitas yang diberikan perusahaan kepada karyawan, terutama untuk karyawan yang bekerja dilapangan. Kurang ketatnya penjagaan diareal lahan, sehingga sering terjadinya kehilangan buah sawit pada saat malam hari. Terdapat beberapa tempat/lokasi yang sulit dijangkau oleh mobil langsir buah kelapa sawit.



Rekomendasi bagi Instansi/Perusahaan

Rekomendasi bagi instansi adalah sebaiknya perusahaan mulai memperbanyak karyawan terutama karyawan dilapangan, melengkapi APD untuk karyawan dan memadai fasilitas untuk karyawan serta melakukan kegiatan pembersihan areal lahan agar seluruh area dapat dijagkau sehingga seluruh tanaman kelapa sawit dapat diangkut melalui truk. Perusahaan juga mulai memperbaiki akses jalan agar tidak terjadinya hambatan selama proses pelangsiran hasil panen, serta mulai memperketat penjagaan selama diareal lahan agar tidak terjadinya pencurian buah. Mulai melakukan pemeliharaan yang memadai untuk tanaman agar menghasilkan buah yang banyak.



Permasalahan dan Kendala yang dihadapi selama PKL

Kendala	Solusi
➤ Tidak semua rencana program pembelajaran PKL ada kegiatannya di kebun seperti pembibitan. ➤ Kondisi jalan dilapangan yang sulit dilalui ketika musim hujan. ➤ Minimnya jaringan diperkebunan, sehingga menghambat proses komunikasi yang efektif dan efisien.	Solusi yang kami lakukan selama PKL ialah memberikan kendaraan bagi setiap mahasiswa/i yang kedepannya akan melakukan kegiatan pkl dikebun Rambutan yang tentunya sangat membantu dan patut diapresiasi karena mendukung penuh generasi penerus perusahaan dan bangsa.



“THANK YOU”

Lampiran 7 : Jurnal Harian

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

JURNAL KEGIATAN HARIAN

MINIGU KE-1

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1	Senin 25 Juli 2022	- Lokasi kerangka beton 3 kamar Pembuatan - Pembuatan pagar, pedeserta, dan Kapur Pembuat	Pengertian blok / blok beton 3. Bedanya Kapur Pembuat
2	Selasa 26 Juli 2022	Pembuatan Uraian Sampel (US) Gelang Teling	Pembuatan untuk pembuatan logam yang dibuat dengan kawat, dengan bentuk pada permukaan kawat kecil dan dibuat dengan alat buku untuk dengan jenis bahan logam sangat seperti uraian kawat, kawat, dll.
3	Rabu 27 Juli 2022	Cara Pengolahan Hama	Sarana pengolahan gabus dengan celan dan kawat yg telah untuk pengolahan pada alat pengaliran Pola us pada pengolahan buku, dengan uraian pengaliran, Rangkaian kawat kawat dengan kawat (kawat blok / blok).
4	Kamis 28 Juli 2022	Pengolahan Hama Secara Hayati	Pengolahan hama Pembuatan Pengaliran Pembuatan Pengaliran Pengaliran (kawat) ada dan kawat, dengan kawat dengan pengaliran (kawat dan kawat), dengan kawat dengan kawat (kawat dengan dan kawat dan kawat pengaliran kawat).

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 :

Tidak melakukan kontrol diri dalam perilaku seksual Prostitusi lapangan dengan baik.

Pembimbing Lapangan/ Mentor.

Sd/-
Abdul Rahim

*coret yang tidak perlu

MINGGU KE-2
JURNAL KEGIATAN HARIAN

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 01 Agustus 2022	- Assisted Pollination (Aspepi)	Melakukan penyerbukan dengan bantuan orang lain yang membantu untuk menghasilkan produk pada tanaman kacang kapak. Dosis yang diberikan 2 tetapan / 1 orang (komplitan 1000 dan 2.45 kg panen) / kemudian tunggu 2-40 hari.
2.	Selasa 02 Agustus 2022	- Pengantiban Pollen	- Langkah pertama yaitu pengantiban pollen dari bunga dengan menggunakan kawat, dan kemudian dengan menggunakan kawat yang sudah ada di dalam petak, petak yang sudah ada di dalam petak, kemudian petak yang sudah ada di dalam petak, kemudian petak yang sudah ada di dalam petak. - Lalu setelah selesai dengan pengantiban pollen, kemudian petak yang sudah ada di dalam petak, kemudian petak yang sudah ada di dalam petak, kemudian petak yang sudah ada di dalam petak. - Setelah selesai, petak yang sudah ada di dalam petak, kemudian petak yang sudah ada di dalam petak, kemudian petak yang sudah ada di dalam petak.
3.	Rabu 03 Agustus 2022	- Pengendalian Hama Tikus	Pengendalian hama tikus berdasarkan tingkat serangan : - Serangan ringan, Pengendalian dengan 1 kali (Pantekas). - Serangan sedang, Pengendalian dengan 2 kali (Pantekas, reaktifitas). - Serangan berat, Pengendalian dengan 3 kali (Pantekas, dan reaktifitas).
4.	Kamis 04 Agustus 2022	- Pengendalian Hama Ulat Kambong	Pengendalian hama ulat kambong dilakukan dengan 2 metode yaitu: Insersi barang, dan Insersi obat. Selain itu, juga dilakukan dengan insersi barang, dan insersi obat. Selain itu, juga dilakukan dengan insersi barang, dan insersi obat.
5.	Jumat 05 Agustus 2022	- Pengendalian Hama Ulat Api Secara Mekanis	Pengendalian hama ulat api mekanis dilakukan dengan cara menyipit dan menyipitkan secara langsung. Mekanis, menyipitkan ulat api pada serangga lainnya, menyipitkan ulat api pada serangga lainnya.
6.	Sabtu 06 Agustus 2022	- Pengendalian Hama Ulat Api Secara Kimiawi	Pengendalian hama ulat api secara kimiawi dengan cara (pusing) pada malam hari.

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 :

Kerjasama dalam tim saat pelaksanaan Pratik
Lapangan di Utama

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

Redul Rattm

*coret yang tidak perlu

JURNAL KEGIATAN HARIAN

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
01-	Senin 08 Agustus 2022	- Penunjukan Pada Tanaman Kelapa Caurit Jenis Polarisize	Adapun kegiatan meliputi pengamatan pada lahan (lad) dan pengaliran, yg bertujuan untuk menentukan kesuburan tanah dan menentukan hal tanah. Pengukuran pada 1m x 0,7, 1m x 1,0, 1m x 1,5, 2,0, 2,5, dengan luas area 1,5 x 1m. Hasil yg diberikan 1000/ha dengan jumlah.
02-	Selasa 09 Agustus 2022	- Penyediaan Gula Air Kaya	Herbisida yg digunakan adalah gula 8 to 50 (Chickadee) + Emulsifier 30 ml (Muti nusapuri). Gula yg menjadi sasaran adalah di dalam hutan, Uraan lokal, dan tanaman. Kegiatan ini dilakukan pada blok 17, dengan luas area 1-1,18 ha.
03-	Rabu 10 Agustus 2022	- Penyediaan Hama Drytes Rhinoceros (Kumbang Tanduk / Badak)	Kegiatan dilakukan pada blok 3, 7, 10, 20, dengan luas area. Penyediaan dilakukan dengan rentang waktu 1 bulan. 2. Rata-rata dengan luas 10m terbagi - penyediaan dilakukan dengan cara penunjukan dan area 10m diberikan 0,5 cc/ha.
04-	Kamis 11 Agustus 2022	- Kastrasi Pada Tanaman Kelapa Sawit	Salah satu untuk meningkatkan hasil panen sawit pada tahun ini. Sawit yg dikastrasi haruslah dengan diameter 10 cm, dan ada kecil. Pengukuran kastrasi dilakukan dengan 6 buah sebelum tanaman berproduksi pada tahun.
05-	Jumat 12 Agustus 2022	- Pemasangan Tanaman Kacang Gajah	Kegiatan dilakukan pada blok 10, 11, 17, dengan luas area. Pemasangan dilakukan dengan cara penunjukan. Tanaman kacang gajah ditanam dengan jarak 1m x 1m. Tanaman kacang gajah ditanam dengan cara penunjukan.
06-	Sabtu 13 Agustus 2022	- Whipping Lalang	Kegiatan dilakukan pada blok 10, 11, 17, dengan luas area 10m. Whipping lalang dilakukan dengan cara penunjukan. Pemukiman daun lalang yg sudah di-bakar dan lalang herbisida (Chickadee) dengan dosis yang diberikan 0,5 cc/ha.

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, kecapaian dalam kegiatan lapangan.

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

Abdul Rattin

*catat yang tidak perlu

MINGGU KE-4

[illegible]

LEMBAR EVALUASI KEGIATAN MINGGUAN	
Judul Evaluasi Mingguan	
- Kehadiran	: Baik/ ~~Sedang~~ <u>Kurang</u> *
- Kecakapan dalam Kegiatan	: Baik/ ~~Sedang~~ <u>Kurang</u> *
- Kerjasama	: Baik/ ~~Sedang~~ <u>Kurang</u> *
- Etika	: Baik/ ~~Sedang~~ <u>Kurang</u> *
Catatan Pembimbing Lapangan/ Mentor :	
<i>Sangat baik dalam hal memahami materi dan aplikasi di lapangan.</i>	
Pembimbing Lapangan/ Mentor, <i>(Signature)</i> Abdul Rottin	



MINGGU KE-5

JURNAL KEGIATAN HARIAN

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1	Senin 22 Agustus 2022	- Pengambilan LSU / KCD	Sebelum berangkat ke lokasi pengambilan LSU/KCD, tim melakukan briefing dan pembagian tugas. Tim berangkat pukul 07.00 WIB. Tim mengambil sampel di blok 23C, 24A, 24B, 24C, 24D, 24E, 24F, 24G, 24H, 24I, 24J, 24K, 24L, 24M, 24N, 24O, 24P, 24Q, 24R, 24S, 24T, 24U, 24V, 24W, 24X, 24Y, 24Z, 25A, 25B, 25C, 25D, 25E, 25F, 25G, 25H, 25I, 25J, 25K, 25L, 25M, 25N, 25O, 25P, 25Q, 25R, 25S, 25T, 25U, 25V, 25W, 25X, 25Y, 25Z, 26A, 26B, 26C, 26D, 26E, 26F, 26G, 26H, 26I, 26J, 26K, 26L, 26M, 26N, 26O, 26P, 26Q, 26R, 26S, 26T, 26U, 26V, 26W, 26X, 26Y, 26Z, 27A, 27B, 27C, 27D, 27E, 27F, 27G, 27H, 27I, 27J, 27K, 27L, 27M, 27N, 27O, 27P, 27Q, 27R, 27S, 27T, 27U, 27V, 27W, 27X, 27Y, 27Z, 28A, 28B, 28C, 28D, 28E, 28F, 28G, 28H, 28I, 28J, 28K, 28L, 28M, 28N, 28O, 28P, 28Q, 28R, 28S, 28T, 28U, 28V, 28W, 28X, 28Y, 28Z, 29A, 29B, 29C, 29D, 29E, 29F, 29G, 29H, 29I, 29J, 29K, 29L, 29M, 29N, 29O, 29P, 29Q, 29R, 29S, 29T, 29U, 29V, 29W, 29X, 29Y, 29Z, 30A, 30B, 30C, 30D, 30E, 30F, 30G, 30H, 30I, 30J, 30K, 30L, 30M, 30N, 30O, 30P, 30Q, 30R, 30S, 30T, 30U, 30V, 30W, 30X, 30Y, 30Z, 31A, 31B, 31C, 31D, 31E, 31F, 31G, 31H, 31I, 31J, 31K, 31L, 31M, 31N, 31O, 31P, 31Q, 31R, 31S, 31T, 31U, 31V, 31W, 31X, 31Y, 31Z, 32A, 32B, 32C, 32D, 32E, 32F, 32G, 32H, 32I, 32J, 32K, 32L, 32M, 32N, 32O, 32P, 32Q, 32R, 32S, 32T, 32U, 32V, 32W, 32X, 32Y, 32Z, 33A, 33B, 33C, 33D, 33E, 33F, 33G, 33H, 33I, 33J, 33K, 33L, 33M, 33N, 33O, 33P, 33Q, 33R, 33S, 33T, 33U, 33V, 33W, 33X, 33Y, 33Z, 34A, 34B, 34C, 34D, 34E, 34F, 34G, 34H, 34I, 34J, 34K, 34L, 34M, 34N, 34O, 34P, 34Q, 34R, 34S, 34T, 34U, 34V, 34W, 34X, 34Y, 34Z, 35A, 35B, 35C, 35D, 35E, 35F, 35G, 35H, 35I, 35J, 35K, 35L, 35M, 35N, 35O, 35P, 35Q, 35R, 35S, 35T, 35U, 35V, 35W, 35X, 35Y, 35Z, 36A, 36B, 36C, 36D, 36E, 36F, 36G, 36H, 36I, 36J, 36K, 36L, 36M, 36N, 36O, 36P, 36Q, 36R, 36S, 36T, 36U, 36V, 36W, 36X, 36Y, 36Z, 37A, 37B, 37C, 37D, 37E, 37F, 37G, 37H, 37I, 37J, 37K, 37L, 37M, 37N, 37O, 37P, 37Q, 37R, 37S, 37T, 37U, 37V, 37W, 37X, 37Y, 37Z, 38A, 38B, 38C, 38D, 38E, 38F, 38G, 38H, 38I, 38J, 38K, 38L, 38M, 38N, 38O, 38P, 38Q, 38R, 38S, 38T, 38U, 38V, 38W, 38X, 38Y, 38Z, 39A, 39B, 39C, 39D, 39E, 39F, 39G, 39H, 39I, 39J, 39K, 39L, 39M, 39N, 39O, 39P, 39Q, 39R, 39S, 39T, 39U, 39V, 39W, 39X, 39Y, 39Z, 40A, 40B, 40C, 40D, 40E, 40F, 40G, 40H, 40I, 40J, 40K, 40L, 40M, 40N, 40O, 40P, 40Q, 40R, 40S, 40T, 40U, 40V, 40W, 40X, 40Y, 40Z, 41A, 41B, 41C, 41D, 41E, 41F, 41G, 41H, 41I, 41J, 41K, 41L, 41M, 41N, 41O, 41P, 41Q, 41R, 41S, 41T, 41U, 41V, 41W, 41X, 41Y, 41Z, 42A, 42B, 42C, 42D, 42E, 42F, 42G, 42H, 42I, 42J, 42K, 42L, 42M, 42N, 42O, 42P, 42Q, 42R, 42S, 42T, 42U, 42V, 42W, 42X, 42Y, 42Z, 43A, 43B, 43C, 43D, 43E, 43F, 43G, 43H, 43I, 43J, 43K, 43L, 43M, 43N, 43O, 43P, 43Q, 43R, 43S, 43T, 43U, 43V, 43W, 43X, 43Y, 43Z, 44A, 44B, 44C, 44D, 44E, 44F, 44G, 44H, 44I, 44J, 44K, 44L, 44M, 44N, 44O, 44P, 44Q, 44R, 44S, 44T, 44U, 44V, 44W, 44X, 44Y, 44Z, 45A, 45B, 45C, 45D, 45E, 45F, 45G, 45H, 45I, 45J, 45K, 45L, 45M, 45N, 45O, 45P, 45Q, 45R, 45S, 45T, 45U, 45V, 45W, 45X, 45Y, 45Z, 46A, 46B, 46C, 46D, 46E, 46F, 46G, 46H, 46I, 46J, 46K, 46L, 46M, 46N, 46O, 46P, 46Q, 46R, 46S, 46T, 46U, 46V, 46W, 46X, 46Y, 46Z, 47A, 47B, 47C, 47D, 47E, 47F, 47G, 47H, 47I, 47J, 47K, 47L, 47M, 47N, 47O, 47P, 47Q, 47R, 47S, 47T, 47U, 47V, 47W, 47X, 47Y, 47Z, 48A, 48B, 48C, 48D, 48E, 48F, 48G, 48H, 48I, 48J, 48K, 48L, 48M, 48N, 48O, 48P, 48Q, 48R, 48S, 48T, 48U, 48V, 48W, 48X, 48Y, 48Z, 49A, 49B, 49C, 49D, 49E, 49F, 49G, 49H, 49I, 49J, 49K, 49L, 49M, 49N, 49O, 49P, 49Q, 49R, 49S, 49T, 49U, 49V, 49W, 49X, 49Y, 49Z, 50A, 50B, 50C, 50D, 50E, 50F, 50G, 50H, 50I, 50J, 50K, 50L, 50M, 50N, 50O, 50P, 50Q, 50R, 50S, 50T, 50U, 50V, 50W, 50X, 50Y, 50Z, 51A, 51B, 51C, 51D, 51E, 51F, 51G, 51H, 51I, 51J, 51K, 51L, 51M, 51N, 51O, 51P, 51Q, 51R, 51S, 51T, 51U, 51V, 51W, 51X, 51Y, 51Z, 52A, 52B, 52C, 52D, 52E, 52F, 52G, 52H, 52I, 52J, 52K, 52L, 52M, 52N, 52O, 52P, 52Q, 52R, 52S, 52T, 52U, 52V, 52W, 52X, 52Y, 52Z, 53A, 53B, 53C, 53D, 53E, 53F, 53G, 53H, 53I, 53J, 53K, 53L, 53M, 53N, 53O, 53P, 53Q, 53R, 53S, 53T, 53U, 53V, 53W, 53X, 53Y, 53Z, 54A, 54B, 54C, 54D, 54E, 54F, 54G, 54H, 54I, 54J, 54K, 54L, 54M, 54N, 54O, 54P, 54Q, 54R, 54S, 54T, 54U, 54V, 54W, 54X, 54Y, 54Z, 55A, 55B, 55C, 55D, 55E, 55F, 55G, 55H, 55I, 55J, 55K, 55L, 55M, 55N, 55O, 55P, 55Q, 55R, 55S, 55T, 55U, 55V, 55W, 55X, 55Y, 55Z, 56A, 56B, 56C, 56D, 56E, 56F, 56G, 56H, 56I, 56J, 56K, 56L, 56M, 56N, 56O, 56P, 56Q, 56R, 56S, 56T, 56U, 56V, 56W, 56X, 56Y, 56Z, 57A, 57B, 57C, 57D, 57E, 57F, 57G, 57H, 57I, 57J, 57K, 57L, 57M, 57N, 57O, 57P, 57Q, 57R, 57S, 57T, 57U, 57V, 57W, 57X, 57Y, 57Z, 58A, 58B, 58C, 58D, 58E, 58F, 58G, 58H, 58I, 58J, 58K, 58L, 58M, 58N, 58O, 58P, 58Q, 58R, 58S, 58T, 58U, 58V, 58W, 58X, 58Y, 58Z, 59A, 59B, 59C, 59D, 59E, 59F, 59G, 59H, 59I, 59J, 59K, 59L, 59M, 59N, 59O, 59P, 59Q, 59R, 59S, 59T, 59U, 59V, 59W, 59X, 59Y, 59Z, 60A, 60B, 60C, 60D, 60E, 60F, 60G, 60H, 60I, 60J, 60K, 60L, 60M, 60N, 60O, 60P, 60Q, 60R, 60S, 60T, 60U, 60V, 60W, 60X, 60Y, 60Z, 61A, 61B, 61C, 61D, 61E, 61F, 61G, 61H, 61I, 61J, 61K, 61L, 61M, 61N, 61O, 61P, 61Q, 61R, 61S, 61T, 61U, 61V, 61W, 61X, 61Y, 61Z, 62A, 62B, 62C, 62D, 62E, 62F, 62G, 62H, 62I, 62J, 62K, 62L, 62M, 62N, 62O, 62P, 62Q, 62R, 62S, 62T, 62U, 62V, 62W, 62X, 62Y, 62Z, 63A, 63B, 63C, 63D, 63E, 63F, 63G, 63H, 63I, 63J, 63K, 63L, 63M, 63N, 63O, 63P, 63Q, 63R, 63S, 63T, 63U, 63V, 63W, 63X, 63Y, 63Z, 64A, 64B, 64C, 64D, 64E, 64F, 64G, 64H, 64I, 64J, 64K, 64L, 64M, 64N, 64O, 64P, 64Q, 64R, 64S, 64T, 64U, 64V, 64W, 64X, 64Y, 64Z, 65A, 65B, 65C, 65D, 65E, 65F, 65G, 65H, 65I, 65J, 65K, 65L, 65M, 65N, 65O, 65P, 65Q, 65R, 65S, 65T, 65U, 65V, 65W, 65X, 65Y, 65Z, 66A, 66B, 66C, 66D, 66E, 66F, 66G, 66H, 66I, 66J, 66K, 66L, 66M, 66N, 66O, 66P, 66Q, 66R, 66S, 66T, 66U, 66V, 66W, 66X, 66Y, 66Z, 67A, 67B, 67C, 67D, 67E, 67F, 67G, 67H, 67I, 67J, 67K, 67L, 67M, 67N, 67O, 67P, 67Q, 67R, 67S, 67T, 67U, 67V, 67W, 67X, 67Y, 67Z, 68A, 68B, 68C, 68D, 68E, 68F, 68G, 68H, 68I, 68J, 68K, 68L, 68M, 68N, 68O, 68P, 68Q, 68R, 68S, 68T, 68U, 68V, 68W, 68X, 68Y, 68Z, 69A, 69B, 69C, 69D, 69E, 69F, 69G, 69H, 69I, 69J, 69K, 69L, 69M, 69N, 69O, 69P, 69Q, 69R, 69S, 69T, 69U, 69V, 69W, 69X, 69Y, 69Z, 70A, 70B, 70C, 70D, 70E, 70F, 70G, 70H, 70I, 70J, 70K, 70L, 70M, 70N, 70O, 70P, 70Q, 70R, 70S, 70T, 70U, 70V, 70W, 70X, 70Y, 70Z, 71A, 71B, 71C, 71D, 71E, 71F, 71G, 71H, 71I, 71J, 71K, 71L, 71M, 71N, 71O, 71P, 71Q, 71R, 71S, 71T, 71U, 71V, 71W, 71X, 71Y, 71Z, 72A, 72B, 72C, 72D, 72E, 72F, 72G, 72H, 72I, 72J, 72K, 72L, 72M, 72N, 72O, 72P, 72Q, 72R, 72S, 72T, 72U, 72V, 72W, 72X, 72Y, 72Z, 73A, 73B, 73C, 73D, 73E, 73F, 73G, 73H, 73I, 73J, 73K, 73L, 73M, 73N, 73O, 73P, 73Q, 73R, 73S, 73T, 73U, 73V, 73W, 73X, 73Y, 73Z, 74A, 74B, 74C, 74D, 74E, 74F, 74G, 74H, 74I, 74J, 74K, 74L, 74M, 74N, 74O, 74P, 74Q, 74R, 74S, 74T, 74U, 74V, 74W, 74X, 74Y, 74Z, 75A, 75B, 75C, 75D, 75E, 75F, 75G, 75H, 75I, 75J, 75K, 75L, 75M, 75N, 75O, 75P, 75Q, 75R, 75S, 75T, 75U, 75V, 75W, 75X, 75Y, 75Z, 76A, 76B, 76C, 76D, 76E, 76F, 76G, 76H, 76I, 76J, 76K, 76L, 76M, 76N, 76O, 76P, 76Q, 76R, 76S, 76T, 76U, 76V, 76W, 76X, 76Y, 76Z, 77A, 77B, 77C, 77D, 77E, 77F, 77G, 77H, 77I, 77J, 77K, 77L, 77M, 77N, 77O, 77P, 77Q, 77R, 77S, 77T, 77U, 77V, 77W, 77X, 77Y, 77Z, 78A, 78B, 78C, 78D, 78E, 78F, 78G, 78H, 78I, 78J, 78K, 78L, 78M, 78N, 78O, 78P, 78Q, 78R, 78S, 78T, 78U, 78V, 78W, 78X, 78Y, 78Z, 79A, 79B, 79C, 79D, 79E, 79F, 79G, 79H, 79I, 79J, 79K, 79L, 79M, 79N, 79O, 79P, 79Q, 79R, 79S, 79T, 79U, 79V, 79W, 79X, 79Y, 79Z, 80A, 80B, 80C, 80D, 80E, 80F, 80G, 80H, 80I, 80J, 80K, 80L, 80M, 80N, 80O, 80P, 80Q, 80R, 80S, 80T, 80U, 80V, 80W, 80X, 80Y, 80Z, 81A, 81B, 81C, 81D, 81E, 81F, 81G, 81H, 81I, 81J, 81K, 81L, 81M, 81N, 81O, 81P, 81Q, 81R, 81S, 81T, 81U, 81V, 81W, 81X, 81Y, 81Z, 82A, 82B, 82C, 82D, 82E, 82F, 82G, 82H, 82I, 82J, 82K, 82L, 82M, 82N, 82O, 82P, 82Q, 82R, 82S, 82T, 82U, 82V, 82W, 82X, 82Y, 82Z, 83A, 83B, 83C, 83D, 83E, 83F, 83G, 83H, 83I, 83J, 83K, 83L, 83M, 83N, 83O, 83P, 83Q, 83R, 83S, 83T, 83U, 83V, 83W, 83X, 83Y, 83Z, 84A, 84B, 84C, 84D, 84E, 84F, 84G, 84H, 84I, 84J, 84K, 84L, 84M, 84N, 84O, 84P, 84Q, 84R, 84S, 84T, 84U, 84V, 84W, 84X, 84Y, 84Z, 85A, 85B, 85C, 85D, 85E, 85F, 85G, 85H, 85I, 85J, 85K, 85L, 85M, 85N, 85O, 85P, 85Q, 85R, 85S, 85T, 85U, 85V, 85W, 85X, 85Y, 85Z, 86A, 86B, 86C, 86D, 86E, 86F, 86G, 86H, 86I, 86J, 86K, 86L, 86M, 86N, 86O, 86P, 86Q, 86R, 86S, 86T, 86U, 86V, 86W, 86X, 86Y, 86Z, 87A, 87B, 87C, 87D, 87E, 87F, 87G, 87H, 87I, 87J, 87K, 87L, 87M, 87N, 87O, 87P, 87Q, 87R, 87S, 87T, 87U, 87V, 87W, 87X, 87Y, 87Z, 88A, 88B, 88C, 88D, 88E, 88F, 88G, 88H, 88I, 88J, 88K, 88L, 88M, 88N, 88O, 88P, 88Q, 88R, 88S, 88T, 88U, 88V, 88W, 88X, 88Y, 88Z, 89A, 89B, 89C, 89D, 89E, 89F, 89G, 89H, 89I, 89J, 89K, 89L, 89M, 89N, 89O, 89P, 89Q, 89R, 89S, 89T, 89U, 89V, 89W, 89X, 89Y, 89Z, 90A, 90B, 90C, 90D, 90E, 90F, 90G, 90H, 90I, 90J, 90K, 90L, 90M, 90N, 90O, 90P, 90Q, 90R, 90S, 90T, 90U, 90V, 90W, 90X, 90Y, 90Z, 91A, 91B, 91C, 91D, 91E, 91F, 91G, 91H, 91I, 91J, 91K, 91L, 91M, 91N, 91O, 91P, 91Q, 91R, 91S, 91T, 91U, 91V, 91W, 91X, 91Y, 91Z, 92A, 92B, 92C, 92D, 92E, 92F, 92G, 92H, 92I, 92J, 92K, 92L, 92M, 92N, 92O, 92P, 92Q, 92R, 92S, 92T, 92U, 92V, 92W, 92X, 92Y, 92Z, 93A, 93B, 93C, 93D, 93E, 93F, 93G, 93H, 93I, 93J, 93K, 93L, 93M, 93N, 93O, 93P, 93Q, 93R, 93S, 93T, 93U, 93V, 93W, 93X, 93Y, 93Z, 94A, 94B, 94C, 94D, 94E, 94F, 94G, 94H, 94I, 94J, 94K, 94L, 94M, 94N, 94O, 94P, 94Q, 94R, 94S, 94T, 94U, 94V, 94W, 94X, 94Y, 94Z, 95A, 95B, 95C, 95D, 95E, 95F, 95G, 95H, 95I, 95J, 95K, 95L, 95M, 95N, 95O, 95P, 95Q, 95R, 95S, 95T, 95U, 95V, 95W, 95X, 95Y, 95Z, 96A, 96B, 96C, 96D, 96E, 96F, 96G, 96H, 96I, 96J, 96K, 96L, 96M, 96N, 96O, 96P, 96Q, 96R, 96S, 96T, 96U, 96V, 96W, 96X, 96Y, 96Z, 97A, 97B, 97C, 97D, 97E, 97F, 97G, 97H, 97I, 97J, 97K, 97L, 97M, 97N, 97O, 97P, 97Q, 97R, 97S, 97T, 97U, 97V, 97W, 97X, 97Y, 97Z, 98A, 98B, 98C, 98D, 98E, 98F, 98G, 98H, 98I, 98J, 98K, 98L, 98M, 98N, 98O, 98P, 98Q, 98R, 98S, 98T, 98U, 98V, 98W, 98X, 98Y, 98Z, 99A, 99B, 99C, 99D, 99E, 99F, 99G, 99H, 99I, 99J, 99K, 99L, 99M, 99N, 99O, 99P, 99Q, 99R, 99S, 99T, 99U, 99V, 99W, 99X, 99Y, 99Z, 100A, 100B, 100C, 100D, 100E, 100F, 100G, 100H, 100I, 100J, 100K, 100L, 100M, 100N, 100O, 100P, 100Q, 100R, 100S, 100T, 100U, 100V, 100W, 100X, 100Y, 100Z

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 :

Tetap di sini, kelengkapan dalam tim di lapangan.

Pembimbing Lapangan/ Mentor,

Abdul Rottin

(.....)

*skor yang tidak perlu

SHINGU KE-6

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 03 Agustus 2022	- Administrasi Apdelling (Pemerintahan)	Administrasi apdelling adalah kerja pemerintah administrasi, dilingkupi bentuk pemerintahan sebagai pelaksanaan pemerintahan. Administrasi secara administratif, sosial maupun politik yang PB-93, MU-70, POKA Pencana dan afektifitas dan PB-10
2-	Selasa 30 Agustus 2022	- Administrasi Apdelling (Parian)	Administrasi apdelling yakni adalah proses pengorganisasian, koordinasi, apdelling terkait rencana dan hasil pelaksanaan parianan. Secara administratif, Parian yaitu PB-96, PB-25, PB-26, PB-27, dan PB-11.
3	Rabu 31 Agustus 2022	- Administrasi Parian Menemani Basic Tugas Parianan	Tugas basic menemani di kelas meliputi parianan dalam waktu satu hari untuk mendapatkan tugas I HE. BT I - Target BT I Parian Ute Geni : HKE RAMP Sani I BT II - Target BT II Parian Ute Geni I HKE RAMP Parian II
4	Kamis 01 September 2022	- Administrasi Parian (Mengenal Parian)	Tugas mengkonstruksi parianan yakni memahami dasar hukum, Parian dasar hukum dan b. kaidah; (Kus PBS) system. 1-BT = 130% BT 2- 130% BT = 175% BT or 2- 130% BT 3- 175% BT 4- 175% BT 5- 175% BT 6- 175% BT 7- 175% BT 8- 175% BT 9- 175% BT 10- 175% BT 11- 175% BT 12- 175% BT 13- 175% BT 14- 175% BT 15- 175% BT 16- 175% BT 17- 175% BT 18- 175% BT 19- 175% BT 20- 175% BT 21- 175% BT 22- 175% BT 23- 175% BT 24- 175% BT 25- 175% BT 26- 175% BT 27- 175% BT 28- 175% BT 29- 175% BT 30- 175% BT 31- 175% BT 32- 175% BT 33- 175% BT 34- 175% BT 35- 175% BT 36- 175% BT 37- 175% BT 38- 175% BT 39- 175% BT 40- 175% BT 41- 175% BT 42- 175% BT 43- 175% BT 44- 175% BT 45- 175% BT 46- 175% BT 47- 175% BT 48- 175% BT 49- 175% BT 50- 175% BT 51- 175% BT 52- 175% BT 53- 175% BT 54- 175% BT 55- 175% BT 56- 175% BT 57- 175% BT 58- 175% BT 59- 175% BT 60- 175% BT 61- 175% BT 62- 175% BT 63- 175% BT 64- 175% BT 65- 175% BT 66- 175% BT 67- 175% BT 68- 175% BT 69- 175% BT 70- 175% BT 71- 175% BT 72- 175% BT 73- 175% BT 74- 175% BT 75- 175% BT 76- 175% BT 77- 175% BT 78- 175% BT 79- 175% BT 80- 175% BT 81- 175% BT 82- 175% BT 83- 175% BT 84- 175% BT 85- 175% BT 86- 175% BT 87- 175% BT 88- 175% BT 89- 175% BT 90- 175% BT 91- 175% BT 92- 175% BT 93- 175% BT 94- 175% BT 95- 175% BT 96- 175% BT 97- 175% BT 98- 175% BT 99- 175% BT 100- 175% BT 101- 175% BT 102- 175% BT 103- 175% BT 104- 175% BT 105- 175% BT 106- 175% BT 107- 175% BT 108- 175% BT 109- 175% BT 110- 175% BT 111- 175% BT 112- 175% BT 113- 175% BT 114- 175% BT 115- 175% BT 116- 175% BT 117- 175% BT 118- 175% BT 119- 175% BT 120- 175% BT 121- 175% BT 122- 175% BT 123- 175% BT 124- 175% BT 125- 175% BT 126- 175% BT 127- 175% BT 128- 175% BT 129- 175% BT 130- 175% BT 131- 175% BT 132- 175% BT 133- 175% BT 134- 175% BT 135- 175% BT 136- 175% BT 137- 175% BT 138- 175% BT 139- 175% BT 140- 175% BT 141- 175% BT 142- 175% BT 143- 175% BT 144- 175% BT 145- 175% BT 146- 175% BT 147- 175% BT 148- 175% BT 149- 175% BT 150- 175% BT 151- 175% BT 152- 175% BT 153- 175% BT 154- 175% BT 155- 175% BT 156- 175% BT 157- 175% BT 158- 175% BT 159- 175% BT 160- 175% BT 161- 175% BT 162- 175% BT 163- 175% BT 164- 175% BT 165- 175% BT 166- 175% BT 167- 175% BT 168- 175% BT 169- 175% BT 170- 175% BT 171- 175% BT 172- 175% BT 173- 175% BT 174- 175% BT 175- 175% BT 176- 175% BT 177- 175% BT 178- 175% BT 179- 175% BT 180- 175% BT 181- 175% BT 182- 175% BT 183- 175% BT 184- 175% BT 185- 175% BT 186- 175% BT 187- 175% BT 188- 175% BT 189- 175% BT 190- 175% BT 191- 175% BT 192- 175% BT 193- 175% BT 194- 175% BT 195- 175% BT 196- 175% BT 197- 175% BT 198- 175% BT 199- 175% BT 200- 175% BT 201- 175% BT 202- 175% BT 203- 175% BT 204- 175% BT 205- 175% BT 206- 175% BT 207- 175% BT 208- 175% BT 209- 175% BT 210- 175% BT 211- 175% BT 212- 175% BT 213- 175% BT 214- 175% BT 215- 175% BT 216- 175% BT 217- 175% BT 218- 175% BT 219- 175% BT 220- 175% BT 221- 175% BT 222- 175% BT 223- 175% BT 224- 175% BT 225- 175% BT 226- 175% BT 227- 175% BT 228- 175% BT 229- 175% BT 230- 175% BT 231- 175% BT 232- 175% BT 233- 175% BT 234- 175% BT 235- 175% BT 236- 175% BT 237- 175% BT 238- 175% BT 239- 175% BT 240- 175% BT 241- 175% BT 242- 175% BT 243- 175% BT 244- 175% BT 245- 175% BT 246- 175% BT 247- 175% BT 248- 175% BT 249- 175% BT 250- 175% BT 251- 175% BT 252- 175% BT 253- 175% BT 254- 175% BT 255- 175% BT 256- 175% BT 257- 175% BT 258- 175% BT 259- 175% BT 260- 175% BT 261- 175% BT 262- 175% BT 263- 175% BT 264- 175% BT 265- 175% BT 266- 175% BT 267- 175% BT 268- 175% BT 269- 175% BT 270- 175% BT 271- 175% BT 272- 175% BT 273- 175% BT 274- 175% BT 275- 175% BT 276- 175% BT 277- 175% BT 278- 175% BT 279- 175% BT 280- 175% BT 281- 175% BT 282- 175% BT 283- 175% BT 284- 175% BT 285- 175% BT 286- 175% BT 287- 175% BT 288- 175% BT 289- 175% BT 290- 175% BT 291- 175% BT 292- 175% BT 293- 175% BT 294- 175% BT 295- 175% BT 296- 175% BT 297- 175% BT 298- 175% BT 299- 175% BT 300- 175% BT 301- 175% BT 302- 175% BT 303- 175% BT 304- 175% BT 305- 175% BT 306- 175% BT 307- 175% BT 308- 175% BT 309- 175% BT 310- 175% BT 311- 175% BT 312

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.


Abdul Rottim

* orang yang tidak perlu

MINGGU KE-7

NO	TANGGAL	AKTIVITAS YANG DIKERJAKAN	KETERANGAN
1.	Senin 05 September 2022	- Chemis Piringan Kelapa Sawit	Chemis disebarkan di Tera 2019 blok 26 dengan luas area 31,65 ha dengan bahan aktif 1 kg. Bahan aktif yg digunakan adalah misclat dan diseti airnya. Dats ygng digunakan 1 kg. air 15 liter dan efektif 01 ml.
2.	Selasa 06 September 2022	- Chemis Piringan Kelapa Sawit	Chemis disebarkan di Tera 2019 blok 26 dengan luas area 32,15 ha dengan bahan aktif 1 kg. Bahan aktif yg digunakan adalah misclat dan diseti airnya. Dats ygng digunakan 1 kg. air 15 liter dan efektif 01 ml.
3.	Rabu 07 September 2022	- Injeksi Tanaman Kelapa Sawit	Injeksi bertujuan untuk pencegahan hama ulat kepik dan ulat api. Injeksi dilakukan di Tera 2019 blok 26 dengan luas area 31,65 ha. Bahan aktif yg digunakan adalah misclat 30% dengan merek dagang Anker. Dats yg digunakan 2-3 l.
04.	Kamis 08 September 2022	- Injeksi Tanaman Kelapa Sawit	Injeksi bertujuan untuk pencegahan hama ulat kepik dan ulat api. Injeksi dilakukan di Tera 2019 blok 26 dengan luas area 31,65 ha. Bahan aktif yg digunakan adalah misclat 30% dengan merek dagang Anker. Dats yg digunakan 2-3 l.
05.	Jumat 09 September 2022	- Administrasi Panen Karet	Adalah proses pendataan dan pengisian data dalam buku catatan dan hasil pekerjaan panendat di lapangan. PB-20 digunakan untuk pengisian label. PB-10 digunakan untuk pendataan kegiatan dan PB-11 digunakan untuk pengisian label.

Evaluasi Mingguan

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

~~G~~
ABDUL ROHMAN

*coret yang tidak perlu