

II. KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

PTPN VII Unit Tulung Buyut merupakan salah satu perkebunan yang ada wilayah Lampung yang mengelola budidaya tanaman karet. PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulung Buyut ini dibangun pada tahun 1930 oleh PT. Internatiol Belanda pada tahun 1957 diambil oleh pemerintah RI dalam rangka Nasionalisasi dengan budidaya tanaman karet dan hasil olahan karet konvensional menjadi RSS (Ribbed Smoked Sheet). Setelah pengambil alih pada tanggal 10 Desember 1957, terjadi perubahan status dari Perusahaan Negara (PN) menjadi persero terbatas (PT). Perkebunan persero berdiri pada tanggal 30 Agustus 1980. Letak geografis usaha ±60 km arah timur ibukota kabupaten Waykanan ±160 km dari ibu kota Provinsi Lampung dengan ketinggian ±82 m di atas permukaan laut, sejalan dengan perkembangan areal dan meningkatkan produksi pada tahun 1988 dan 1994 dibangun pabrik remah SIR 20. Pada tanggal 11 maret tahun 1996 dilakukan perubahan menjadi PT. Perkebunan Nusantara VII (Persero).

2.2 Visi dan Misi PTPN VII Unit Tulung Buyut

Visi Perusahaan adalah :

Menjadi perusahaan agribisnis yang berdaya saing tinggi dan mampu tumbuh kembang berkelanjutan pada produksi.

Misi Perusahaan adalah :

1. Melakukan reformasi bisnis, strategi, struktur dan budaya perusahaan untuk mewujudkan profesionalisme berdasarkan prinsip *good corporate governance*.
2. Meningkatkan nilai dan daya saing perusahaan competitive melalui inovasi serta peningkatan produktifitas dan evesiensi dalam penyediaan produk berkualitas dengan harga kompetitif dan pelayanan bermutu tinggi.
3. Menghasilkan laba yang dapat membawa perusahaan tumbuh dan berkembang untuk meningkatkan shareholder dan stakeholder.
4. Mengembangkan usaha agribisnis dengan tata kelola yang baik serta peduli pada kelestarian alam dan tanggung jawab sosial pada lingkungan usaha.

5. Meningkatkan profit yang dapat membawa perusahaan tumbuh dan berkembang.

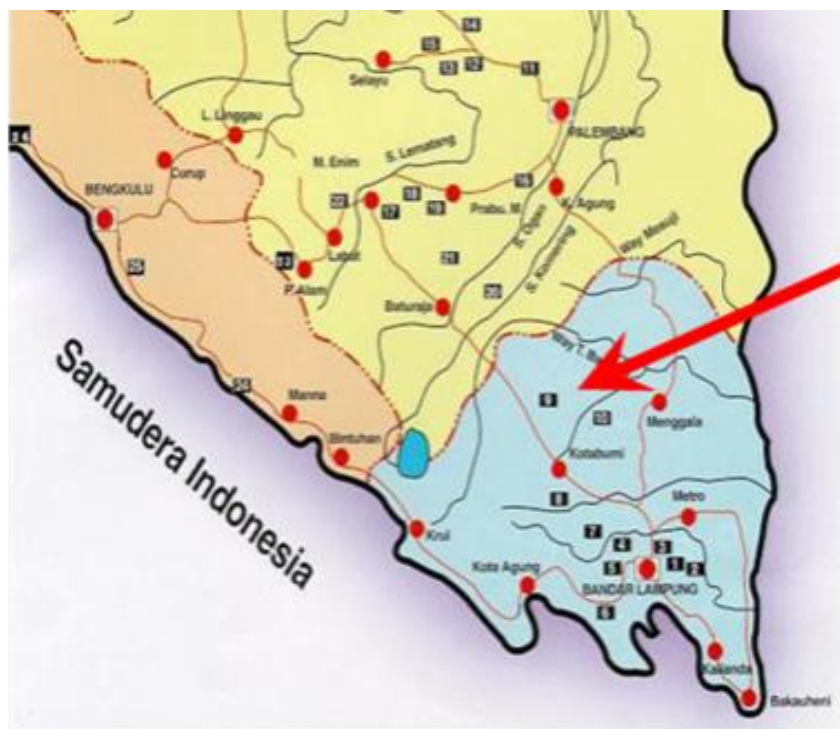
6. Mengembangkan budaya perusahaan yang sesuai tata nilai SPIRIT.

Falsafah Perusahaan adalah :

1. Berkerja untuk menghasilkan yang terbaik.
2. Meraih sukses dengan bekerja keras, kerja cerdas dan kerja sama.
3. Memberikan nilai dan makna bagi seluruh pemangku kepentingan.
4. Tumbuh kembang dan berkelanjutan produksi.

2.3 Lokasi dan letak geografis PTPN VII Unit Tulung Buyut

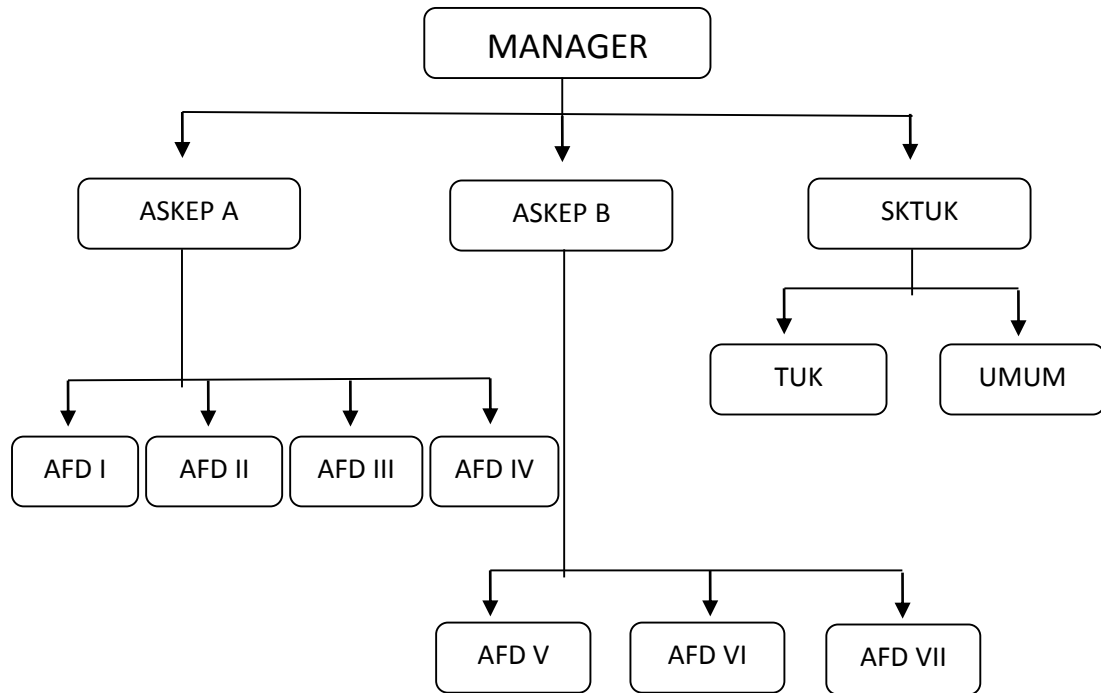
Lokasi PTPN VII Unit Tulung Buyut terletak di Desa Kalipapan, Kecamatan Negeri Agung, Kabupaten Waykanan, Provinsi Lampung. Letak geografis PTPN VII Unit Tulung Buyut ± 60 km arah timur ibukota kabupaten Waykanan ± 160 km dari ibu kota Propinsi Lampung dengan ketinggian ± 82 m diatas permukaan laut. Luas keseluruhan 6774 Ha. Lokasi dan geografis PTPN VII Unit Tulung Buyut disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Letak kebun PTPN VII Unit Tulung Buyut
Sumber : PT. Perkebunan Nusantara VII Unit Tulung Buyut, 2021.

2.4 Struktur Organisasi PTPN VII Unit Tulung Buyut (Persero)

Berikut merupakan struktur organisasi PTPN VII (Persero) Kebun Tulung Buyut , Waykanan, Lampung. Struktur organisasi PTPN VII Unit Tulung Buyut disajikan pada Gambar 2.



Gambar 2. Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara Kebun Tulung Buyut
Sumber: PT. Perkebunan Nusantara VII Tulung Buyut , 2021.

2.5 Tugas Pokok Masing-Masing Bagian

a. Manajer Kebun

1. Mengontrol dan melaporkan capaian produksi, mutu, rendemen,
2. Menyusun rencana kerja bulanan Kebun, mengajukan permintaan modal kerja, melaporkan kegiatan kerja Kebun yang telah dilakukan, dalam bentuk laporan manajemen (LM).
3. Menyusun rencana kerja triwulan (PPAP).
4. Menyusun rencana kerja tahunan (RKAP).
5. Menyusun rencana kerja jangka panjang (RJP).
6. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan bina lingkungan (community development) di wilayah kerjanya, membuat perencanaan bisnis dan mengelola potensi kebun untuk nilai tambah misalnya : agrowisata.

b. Wakil Manajer Kebun

1. Mengkoordinasikan penyusunan RKAP Kebun sesuai dengan tujuan perusahaan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan.
2. Mewakili Manajer dalam hal berhalangan melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan petunjuk dan kewenangan yang diberikan.
3. Melaksanakan pengawasan operasional terhadap Asisten Tanaman, Asisten Teknik & Pengolahan dan pencapaian produksi, mutu dan rendemen, untuk peningkatan nilai tambah unit usaha/kebun.
4. Menghimpun dan mengevaluasi laporan produksi dan hama penyakit, menghimpun dan mengevaluasi perkembangan pelaksanaan investasi tanaman dan non tanaman,
5. Bersama-sama Manajer Kebun menyusun rencana kerja triwulan (PPAP), bersama-sama Manajer Kebun menyusun rencana kerja tahunan (RKAP), bersama-sama Manajer Kebun menyusun rencana kerja jangka panjang (RJP),
6. Menghimpun dan mengevaluasi pelaksanaan pemupukan,
7. Bersama-sama Manajer Kebun melaksanakan bina lingkungan di wilayah.

c. Asisten Teknik dan Pengolahan

1. Mempersiapkan dan mengusulkan RKAP bidang teknik dan pengolahan sebagai bagian dari RKAP kebun kepada Manajer sesuai pedoman yang telah ditetapkan,
2. Menyusun kebutuhan tenaga kerja dan mengupayakan pemenuhannya untuk tugas-tugas di bidang teknik dan pengolahan sesuai rasio tenaga kerja yang efektif dan efisien.
3. Melaksanakan pekerjaan yang bersifat teknis terhadap pengolahan, kendaraan, mesin pembangkit, teknik sipil, bangunan dll. sesuai RKAP dan pedoman yang telah disetujui / ditetapkan,
4. Melaksanakan pengelolaan lingkungan antara lain pembuatan instalasi penanganan limbah, membina, membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahannya di bidang teknik dan pengolahan untuk meningkatkan prestasi kerja di bidang teknik dan pengolahan,
5. Menjaga dan memelihara kekayaan perusahaan yang berada di bidang

teknik dan pengolahan,

6. Menyelenggarakan administrasi pabrik yang meliputi roll (presensi) karyawan, upah dll secara tertib dan up to date, membina hubungan baik dengan para pemangku kepentingan untuk kepentingan pabrik (teknik dan pengolahan),
7. Mengawasi dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di bidang teknik dan pengolahan serta administrasinya untuk mengambil langkah-langkah perbaikan/penyempurnaan.

d. Asisten Administrasi, Keuangan dan Umum

1. Mengkoordinir dan menghimpun RKAP dari Bagian Kebun, Teknik dan Pengolahan, Balai Pengobatan serta menyusun menjadi RKAP Kebun sesuai dengan tujuan perusahaan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan,
2. Mengawasi dan membina administrasi serta keuangan kebun yang meliputi kantor, bagian kebun, teknik dan pengolahan dan balai pengobatan,
3. Mengurus keperluan-keperluan perusahaan sesuai tujuan perusahaan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan,