

# I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Tanaman karet merupakan komoditas perkebunan yang merupakan tanaman tahunan yang tumbuh di daerah tropis dengan curah hujan yang cukup. Pola pengusahaan perkebunan karet di Indonesia masih didominasi oleh perkebunan karet rakyat yang mencapai lebih dari 85 persen dari luas total perkebunan karet di Indonesia, kemudian disusul oleh perkebunan besar swasta dan perkebunan besar negara (Purwaningrum, dkk., 2020).

Total luas kebun karet Indonesia pada tahun 2021 3,69 juta hektar. Produktivitas karet Indonesia tergolong rendah dibandingkan dengan Malaysia dan Thailand. Hal ini karena mayoritas perkebunan karet di Indonesia merupakan perkebunan karet rakyat yang produktivitasnya berkisar 1.100 – 1.200 kg/ha/tahun. Salah satu faktor yang menyebabkan rendahnya produktivitas tanaman karet Indonesia adalah masih rendahnya mutu penyadapan, terutama penerapan teknik penyadapan yang tidak sesuai dengan aturan-aturan dan prinsip-prinsip yang benar, seperti kedalaman sadapan yang tidak sesuai anjuran, terlalu dangkal dan terlalu dalam hingga melukai kambium, konsumsi kulit sadapan yang terlalu boros (tebal irisan lebih dari 2 mm), dan waktu penyadapan yang terlalu siang, serta efek penggunaan stimulan berlebihan yang disertai intensitas penyadapan yang terlalu tinggi sehingga memicu terjadi penyakit kering alur sadap (KAS) pada tanaman karet. Teknik penyadapan menjadi penting karena sangat berkaitan dengan umur ekonomis tanaman, produktivitas, produksi dan kualitas lateks yang dihasilkan (Robianto dan Sopijatno, 2017).

Kegiatan uji petik potensi (UPP) merupakan salah satu upaya monitoring produksi agar produksi terkendali. Kegiatan estimasi produksi dengan perhitungan UPP tanaman karet di PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut, dilakukan 3 jam sesudah disadap dan sebelum lateks di kumpulkan ke Stasiun Tempat Lateks (STL). Uji petik potensi penting dilakukan untuk mengetahui produktivitas per tanaman karet dan pengawasan pada proses penyadapan. Estimasi produksi harian

dapat diketahui dengan perhitungan uji petik potensi. Uji petik potensi tanaman karet dapat dilakukan apabila cuaca cerah, jika hari tertentu hujan maka uji petik potensi tidak efektif sehingga estimasi harian tidak dapat dilakukan karena akan mempengaruhi hasil dan kadar karet kering ( $KKK = DRC$ ), dan dilakukan pada hari berikutnya. Pada musim penghujan estimasi produksi dilakukan setiap satu bulan sekali. Keunggulan uji petik potensi yaitu mengetahui estimasi ketepatan produksi dan hasil produksi (Sadikin, 2022).

## **1.2 Tujuan**

Tujuan Tugas Akhir ini adalah :

- a. Memahami prosedur estimasi produksi lateks dengan perhitungan uji petik potensi tanaman karet
- b. Mendapatkan perhitungan estimasi produksi lateks dengan perhitungan uji petik potensi tanaman karet.

## II. KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

### 2.1 Sejarah Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut merupakan salah satu anak perusahaan N7 Holding yang berkantor di PT Perkebunan Nusantara III Medan, Sumatera Utara. PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut terletak di kampung Kalipapan, Kecamatan Negeri Agung, Kabupaten Way Kanan, Provinsi Lampung. Jarak  $\pm$  60 km arah timur dari ibu kota Kabupaten Way Kanan dan  $\pm$  160 km dari Provinsi Lampung. Jenis tanah podsolik merah kuning dengan bahan induk Tufan asam, latosol dan aluvial, tipe iklim dengan rata-rata curah hujan  $>1.500$  mm/thn. Ketinggian  $\pm$  82 mdpl dan topografi bergelombang.

Pabrik yang berdiri pada kebun karet seluas 5.786.5 hektar dibangun di masa Hindia Belanda. Pada tanggal 10 Desember 1957 diambil alih oleh pemerintah Republik Indonesia dalam rangka nasionalisasi dengan budidaya tanaman karet dan hasil olah RSS (*Ribbed Smoked Sheet*). Dengan adanya restrukturisasi PT Perkebunan pada tanggal 11 Maret 1996 dengan Akte Notaris Harun Kamil, S.H No.40 berubah menjadi PT Perkebunan Nusantara VII.

PT Perkebunan Nusantara VII didirikan berdasarkan peraturan pemerintah No.12 Tahun 1996, yang merupakan konsolidasi dari PT Perkebunan X (Persero) di Provinsi Lampung dan Sumatera Selatan, PT Perkebunan XXXI (Persero) di Kabupaten Lahat Provinsi Sumatera Selatan, Proyek Perkembangan PT Perkebunan XXIII (Persero) di Provinsi Bengkulu. Memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui keputusan No.C2-8335.HT.01.01.TH.96 tanggal 8 Agustus 1996 dan telah diumumkan dalam tambahan Berita Negara Indonesia No.80 tanggal 4 Oktober 1996.

Pada tahun 2014 berdasarkan PP Nomor 72 Tahun 2014 tanggal 17 September 2014, tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III maka PT Perkebunan Nusantara VII Yang tunduk sepenuhnya pada UU No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Anggaran dasar perusahaan

telah mengalami beberapa kali perubahan dan perubahan Anggaran Dasar perusahaan terakhir adalah mengenai pernyataan keputusan para pemegang saham perusahaan perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara VII No:S-433/MBU/06/2019;No;DSPN/KPPS/33/VI/2019 tentang perubahan jenis saham dan perubahan anggaran dasar perseroan perbatas PT Perkebunan Nusantara VII yang telah dituangkan melalui otaris Nanda Fauz Iwan dalam Akta Notaris No:16 tanggal 25 Juli 2019.

Perubahan tersebut telah disahkan dan diserahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui surat keputusan No.AHU-0056472.AH.0102.2019 tanggal 23 Agustus 2019. Wilayah kerja perseroan meliputi 3 provinsi terdiri atas 2 kantor perwakilan, 9 unit di Provinsi Lampung, 12 unit di Provinsi Sumatera Selatan, dan 3 unit di Provinsi Bengkulu.

Perseroan didirikan untuk mengambil bagian dalam melaksanakan, menunjang kebijaksanaan, program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya dan subsektor perkebunan pada khususnya. Bertujuan untuk menjalankan usaha di bidang agribisnis dan agroindustri, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perseroan untuk menghasilkan barang dan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan keuntungan dalam rangka meningkatkan nilai perseroan melalui prinsip-prinsip perseroan terbatas.

PT Perkebunan Nusantara Unit Tulungbuyut memiliki luas 6.774 ha yang didalamnya meliputi kebun, pabrik, kantor induk, dan perumahan karyawan terdiri dari Afdeling I luas 705 ha, Afdeling II luas 681 ha, Afdeling III luas 693 ha, Afdeling IV luas 766.8 ha, Afdeling V luas 846.4 ha, Afdeling VI luas 804.7 ha, dan Afdeling VII luas 838 ha, dan lain-lain 452.4 ha. Untuk wilayah afdeling Blambangan Umpu atau Afdeling VIII yang berjarak  $\pm$  32 km dari kantor induk unit Tulungbuyut dan merupakan afdeling terjauh dengan luas kebun, kantor dan perumahan karyawan dengan keseluruhan yang dimiliki Afdeling Blambangan Umpu 987.5 ha (449 ha dapat dikelola dan 431.62 dalam penyelesaian lingkungan).

Pabrik Pengolahan Karet (PPK) Unit Tulungbuyut merupakan bangunan dengan konstruksi batu bata merah setinggi 12 meter panjang 40 meter menjadi

artefak tanpa aksara tentang usia pabrik. Terdapat satu unit ban bekas traktor yang diletakkan disudut halaman dengan tulisan “*Ribbed Smokes Sheet Factory Unit Tulungbuyut 1930*”.

## **2.2 Letak Topografi dan Geografi**

PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut terletak di kampung Kalipapan, Kecamatan Negeri Agung, Kabupaten Way Kanan, Provinsi Lampung. Jarak PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut  $\pm 60$  km arah timur dari ibu kota Kabupaten Way Kanan Provinsi Lampung. Perkebunan ini didominasi oleh jenis tanah podsolik merah kuning dengan bahan induk tufan asam, latosol dan aluvial, tipe iklim dengan rata-rata curah hujan  $>1.500$  mm/thn. Lokasi ini berada pada ketinggian  $\pm 82$  mdpl dan topografi bergelombang. Peta Unit Tulungbuyut dapat dilihat pada Gambar 1.

## **2.3 Visi Misi Perusahaan**

Visi Perusahaan PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut yaitu menjadi perusahaan agribisnis nasional yang unggul dan berdaya saing kelas dunia serta berkontribusi secara berkesinambungan bagi kemajuan bangsa.

Misi Perusahaan PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut yaitu mewujudkan grup usaha berbasis sumberdaya perkebunan yang terintegritas dan bersinergi dalam memberikan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholders* dengan:

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

## 2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi di PT Perusahaan Nusantara Unit Tulungbuyut menurut Lampiran Surat Keputusan Direksi No. SDM/KPTS/058/2021 dapat dilihat pada Gambar 2. Berikut tugas pokok masing-masing bagian di PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut :

### 1. Manajer

Memastikan perumusan kebijakan dan perencanaan berkaitan dengan bidang pelaksanaan operasional perusahaan di Unit, antara lain pengadaan barang dan jasa, pengelolaan SDM, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) memastikan penggunaan biaya efisien dan efektif dengan berpedoman kepada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja Operasional (RKO) yang telah disahkan, memastikan seluruh bagian telah melaksanakan kegiatan produksi dan operasional sesuai dengan sasaran kinerja Unit, memastikan kondisi lingkungan kerja aman dan kondusif.

### 2. Asisten Kepala

Memastikan pelaksanaan operasional pekerjaan bidang tanaman berjalan dengan efektif dan efisien, memastikan penyusunan RKAP dan RKO untuk proses bisnis bidang tanaman menjadi pedoman operasional yang akurat, memastikan penggunaan biaya efisien dan efektif dengan berpedoman kepada RKAP dan RKO yang telah disahkan, memastikan upaya penggalan produksi Hg dan Lg semaksimal mungkin sesuai dengan potensi tanaman dan sesuai dengan kriteria matang panen serta bertanggung jawab terhadap naik turunnya produksi, memastikan jenis pekerjaan dan dropping barang yang dilakukan oleh rekanan sesuai dengan prosedur dan spesifikasi, memastikan kondisi lingkungan kerja di afdeling aman dan kondusif.

### 3. Masinis Kepala

Memastikan pelaksanaan operasional pekerjaan bidang teknik dan pengolahan berjalan dengan efektif dan efisien, memastikan penyusunan RKAP dan RKO untuk proses bisnis bidang teknik dan pengolahan menjadi pedoman operasional yang akurat, memastikan penggunaan biaya efisien dan efektif dengan berpedoman kepada RKAP dan RKO yang telah disahkan, memastikan kelancaran

operasional, utilitas dan infrastruktur serta tercapainya mutu hasil produksi, memastikan jenis pekerjaan dan dropping barang yang dilakukan oleh rekanan sesuai dengan prosedur dan spesifikasi, memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan manajemen mutu dan LK3 terlaksana dengan baik, memastikan kondisi lingkungan kerja aman dan kondusif.

#### 4. Asisten Tata Usaha

Memastikan pelaksanaan operasional pekerjaan bidang akuntansi, keuangan, SDM, umum dan kesehatan berjalan dengan efektif dan efisien, memastikan RKAP dan RKO untuk proses bisnis unit menjadi pedoman operasional yang akurat, memastikan penggunaan biaya efisien dan efektif dengan berpedoman kepada RKAP dan RKO yang telah disahkan, memastikan jenis pekerjaan dan dropping barang yang dilakukan oleh Rekanan sesuai dengan prosedur dan spesifikasi, memastikan pengelolaan modal kerja sesuai dengan rencana kerja, memastikan penyusunan dan penyampaian laporan manajemen akurat dan tepat waktu, memastikan kewajiban Keuangan, (Perpajakan, Jamsostek, kewajiban lainnya) dibayar dan dilaporkan tepat waktu, memastikan kondisi lingkungan kerja di Unit aman dan kondusif.

#### 5. Asisten Personalia

Memelihara catatan dokumen dan arsip, menyusun klasifikasi dokumen dan arsip agar terdokumentasi dengan baik, dan mudah ditelusuri, mempedomani SOP/IK, SK, SI, SE, PKB dan peraturan yang berlaku dalam kegiatan proses kerja sehingga tercapai tata kelola perusahaan yang baik, melaksanakan Pengendalian Biaya Sesuai RKO, RKAP dan RJP, memahami, menerapkan dan memonitoring SMTN7 dalam kegiatan proses kerja sehingga tercapai tata kelola perusahaan yang baik, melaksanakan dan mematuhi GCG dan *Code of Conduct* di semua aspek pekerjaan sehingga tercapai tata kelola perusahaan yang baik, mendukung dan berperan aktif dalam kegiatan perusahaan di bidang sosial, olah raga, moral & spiritual serta hubungan keagamaan agar terciptanya harmonisasi di lingkup perusahaan secara internal dan eksternal, melaksanakan tugas yang bersifat insidental untuk mendukung kelancaran proses kerja dan memonitoring kelengkapan administrasi yang diperlukan, mencari dan memberikan

data/informasi mengenai pekerjaan yang dibutuhkan oleh atasan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, dalam melakukan tindakan selalu mempertimbangkan dan melakukan pengelolaan risiko termasuk risiko yang berpotensi kecurangan/ *fraud* (kerugian keuangan, suap menyuap, penggelapan dalam jabatan, pemerasan, perbuatan curang, benturan kepentingan, gratifikasi) serta pengarsipkan seluruh dokumen yang berhubungan dengan aktifitas pekerjaan).

#### 6. Asisten Afdeling

Memastikan penyusunan RKAP dan RKO untuk proses bisnis bidang tanaman menjadi pedoman operasional yang akurat, memastikan pelaksanaan teknis tanaman mulai pembibitan sampai dengan panen (termasuk angkutan) di afdeling sesuai dengan pedoman kerja, memastikan pekerjaan pihak ketiga dalam pemeliharaan tanaman dan angkutan panen sesuai dengan pedoman kerja, memastikan penggunaan biaya afdeing secara efektif dan efisien dengan berpedoman kepada RKAP dan RKO yang telah disahkan dan disetujui, memastikan pencapaian produksi dengan melaksanakan pengawasan melekat dan memotivasi seluruh pekerja dalam ruang lingkup tugasnya untuk meningkatkan prestasi dan produktivitas kerja, memastikan kondisi lingkungan kerja di afdeling aman dan kondusif.

#### 7. Asisten Pengolahan

Melaksanakan kegiatan operasional pekerjaan bidang pengolahan berjalan dengan efektif dan efisien, melaksanakan penyusunan RKAP dan RKO untuk proses bisnis bidang pengolahan menjadi pedoman operasional yang akurat, memastikan penggunaan biaya efisien dan efektif dengan berpedoman kepada RKAP dan RKO yang telah disahkan, memastikan kelancaran operasional, utilitas dan infrastruktur serta tercapainya mutu hasil produksi, memastikan jenis pekerjaan dan dropping barang yang dilakukan oleh Rekanan sesuai dengan prosedur dan spesifikasi, memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan Manajemen Mutu dan LK3 terlaksana dengan baik, memastikan kondisi lingkungan kerja aman dan kondusif.



#### 8. Asisten *Quality Assurance*

Memelihara catatan dan dokumen agar terdokumentasi dengan baik, mempedomani PK/IK, SI, SE, PKB dan peraturan yang berlaku dalam kegiatan proses kerja sehingga tercapai tata kelola perusahaan yang baik, memahami dan menerapkan SMTN7, dalam kegiatan proses kerja sehingga tercapai tata kelola perusahaan yang baik, melaksanakan dan mematuhi GCG dan *Code of Conduct* di semua aspek pekerjaan sehingga tercapai tata kelola perusahaan yang baik, mendukung dan berperan aktif dalam kegiatan sosial, olah raga, moral & spiritual serta hubungan keagamaan agar terciptanya harmonisasi di lingkup perusahaan, melaksanakan tugas yang bersifat insidental untuk mendukung kelancaran proses kerja, memberikan data/informasi mengenai pekerjaan yang dibutuhkan oleh atasan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

#### 9. Asisten Teknik

Memastikan pelaksanaan operasional pekerjaan bidang teknik berjalan dengan efektif dan efisien, memastikan penyusunan RKAP dan RKO untuk proses bisnis bidang teknik menjadi pedoman operasional yang akurat, memastikan penggunaan biaya efisien dan efektif dengan berpedoman kepada RKAP dan RKO yang telah disahkan, memastikan kelancaran operasional, utilitas dan infrastruktur serta tercapainya mutu hasil produksi, memastikan jenis pekerjaan dan dropping barang yang dilakukan oleh Rekanan sesuai dengan prosedur dan spesifikasi, memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan LK3 terlaksana dengan baik, memastikan kondisi lingkungan kerja aman dan kondusif.