

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Karet (*Hevea brasiliensis* Muell. Arg.) merupakan salah satu komoditas tanaman perkebunan yang penting di Indonesia. Tanaman karet banyak tersebar di seluruh wilayah Indonesia, terutama di Pulau Sumatera, dan juga di pulau lain yang diusahakan baik oleh perkebunan negara, swasta maupun rakyat. Sejumlah areal di Indonesia memiliki keadaan yang cocok dimanfaatkan untuk perkebunan karet yang kebanyakan terdapat di Sumatera meliputi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan (Yosephine dan Guntoro, 2019).

Indonesia memiliki areal perkebunan karet terluas di dunia, yaitu sekitar 3,40 juta hektar pada tahun 2007, namun dari sisi produksi hanya berada pada posisi kedua setelah Thailand yakni 2,76 juta ton. Salah satu penyebab masih rendahnya produktivitas karet Indonesia adanya gulma yang tumbuh di sekitar tanaman utama (Boerhendhy dan Amypalupy, 2016).

Sebagian besar perkebunan karet di Indonesia merupakan perkebunan rakyat yang pada umumnya belum menggunakan bibit karet dari klon-klon unggul, pemeliharaannya masih sederhana, serta banyak tanaman karet yang sudah tua dan rusak. Keadaan ini jauh berbeda dibandingkan dengan kondisi industri karet di beberapa negara produsen karet lain yang sudah menggunakan klon-klon unggul yang disertai dengan pemeliharaan yang baik sehingga produktivitasnya lebih tinggi. Hal tersebut merupakan salah satu penyebab rendahnya produktivitas karet Indonesia yang menyebabkan tergesernya posisi Indonesia sebagai produsen utama karet dunia (Suherman, Dewi, dan Wulansari, 2020).

Gulma ialah tumbuhan yang kehadirannya tidak dikehendaki oleh manusia. Keberadaan gulma menyebabkan terjadinya persaingan antara tanaman utama dengan gulma. Gulma yang tumbuh menyertai tanaman budidaya dapat menyebabkan penurunan luas daun, jumlah daun, bobot kering, produksi bunga betina dan hasil bunga segar (Prayogo, 2017). Gulma merugikan tanaman karena terjadi persaingan diantara keduanya dalam hal unsur hara, air, cahaya, dan ruang tumbuh. Kerugian yang disebabkan oleh gulma meliputi berbagai aspek kehidupan

manusia dan bersifat langsung maupun tidak langsung. Kerugian yang bersifat langsung, misalnya melukai petani, menaikkan biaya produksi, menyita waktu petani, atau merusak alat-alat pertanian. Kerugian yang bersifat tidak langsung, misalnya menjadi pesaing tanaman sehingga menurunkan hasil pertanian, mencemari lingkungan akibat herbisida yang digunakan untuk mengendalikan gulma (Sembodo, 2010).

Sistem *strip weeding* merupakan sistem pengendalian gulma pada perkebunan karet yang dilakukan dengan menyemprot herbisida berjalan pada tiap barisan pohon. Lebar penyemprotan 1,5 meter ke bagian kiri dan kanan barisan pohon karet berjalan secara konsisten dan lurus dengan ketinggian sapuan ± 30 cm.

Pengendalian gulma secara kimiawi dengan herbisida umumnya digunakan di areal budidaya karena jenis pengendalian ini dapat menekan biaya pemeliharaan tanaman, selain itu juga dapat menekan pertumbuhan gulma. Pengendalian secara kimiawi banyak diterapkan karena memiliki beberapa keuntungan yaitu memerlukan tenaga kerja yang lebih sedikit, waktu yang diperlukan lebih singkat, memperkecil kerusakan struktur tanah serta tidak mengganggu perakaran tanaman utama (Sari, 2020). Pengendalian gulma secara kimiawi supaya berhasil dengan baik, maka harus diketahui sifat biologi gulma, herbisida, waktu aplikasi dan alat aplikasi. Alat semprot yang umum digunakan dalam pengendalian gulma pada tanaman perkebunan adalah alat semprot punggung (*knapsack sprayer*). Penggunaan alat semprot akan tergantung pada situasi dan tujuan aplikasi, karena kesalahan dalam penggunaan alat menyebabkan kegiatan pengendalian menjadi kurang efektif dan efisien (Ngea, Soejono, dan Kristalisari, 2016).

1.2 Tujuan

Tujuan penulisan Tugas Akhir ini adalah:

- a. Mampu melakukan identifikasi gulma yang ada di tanaman karet menghasilkan.
- b. Mampu melakukan pengendalian gulma dengan sistem *strip weeding* pada tanaman karet menghasilkan.

II. KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut yang terletak di kampung Kalipapan, Kecamatan Negeri Agung, Kabupaten Way Kanan, Provinsi Lampung dengan jarak kurang lebih 60 km dari arah timur Kabupaten Way Kanan dan kurang lebih 160 km dari Kabupaten Provinsi Lampung. Dengan ketinggian kurang lebih 82 m di atas permukaan laut, topografi di atas bergelombang, dengan jenis tanah podsolik merah kuning. PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut merupakan salah satu anak Perusahaan N7 Holding yang berkantor di PTPN III Medan Sumatera Utara. PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut yang terletak dikampung Kalipapan Kecamatan Negeri Agung Kabupaten Way Kanan Provinsi Lampung, dengan jarak \pm 60 km arah timur Kabupaten Way Kanan dan \pm 160 km dari Kabupaten Propinsi Lampung. Dengan ketinggian \pm 82 m diatas permukaan laut, totografi datar bergelombang, jenis tanah Podsolik Merah Kuning dengan bahan induk Tufa asam, latosol dan alluvial, tipe iklim B dengan rata rata curah hujan $>$ 1500 mm/Th. Pabrik yang dipangku kebun karet seluas 5.786.5 ha di Desa Kalipapan, Kecamatan Negeri Agung Kabupaten Way Kanan ini dibangun di masa pemerintahan Hindia Belanda pada 1930, PT Internatio Belanda sebagai pelaksana pembangunannya. Kemudian pada tanggal 10 Desember 1957 diambil alih oleh pemerintah Republik Indonesia dalam rangka Nasionalisasi dengan budidaya tanaman karet dan hasil olah karet Konvensional berupa RSS (*Ribbed Smoked Sheet*). pada tanggal 30 Agustus 1980 terjadi perubahan status dari Perusahaan Negara (PN) menjadi perusahaan Terbatas (PT) Perkebunan X (Persero) (PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut, 2022).

Dengan dibangunnya pabrik CRF, maka mulai tahun 1989 sudah dapat diproduksi karet remah (SIR) selain produksi RSS yang telah ada, sehingga 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 Propinsi Lampung dan Sumatera Selatan, PT Perkebunan XXXI (Persero) Provinsi Lampung dan Sumatera Selatan, Proyek Pengembangan PT Perkebunan XI (Persero) di Kabupaten Lahat Provinsi Sumatera Selatan, dan Proyek Pengembangan PT Perkebunan XXIII (Persero) di Provinsi Bengkulu seperti yang dinyatakan dalam akta pendirian yang dibuat di hadapan Notaris Harun Kamil, S.H., No. 40 tanggal 11 Maret 1996 dan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui Surat Keputusan No. C2-8335.HT.01.01.TH.96 tanggal 8 Agustus 1996 dan telah diumumkan dalam tambahan Berita Negara Republik 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 (Persero) yang semula merupakan BUMN Perkebunan telah beralih menjadi 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 Terbatas PT Perkebunan Nusantara VII yang telah dituangkan melalui Notaris 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.01.02.2019 tanggal 23 Agustus 2019.

Saat ini, wilayah kerja Perseroan meliputi 3 (tiga) Provinsi yang terdiri atas 2 Kantor Perwakilan, 9 Unit di Provinsi Lampung, 12 Unit di Provinsi Sumatera Selatan, dan 3 Unit di Provinsi Bengkulu. Sejak awal, Perseroan didirikan untuk ambil bagian dalam melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan Program Pemerintah di bidang ekonomi dan Pembangunan Nasional pada umumnya serta sub-sektor perkebunan pada khususnya. Ini semua 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 tersebut terdiri dari Afdeling I (satu) luas 705 ha, Afdeling II (dua) luas 681 ha, Afdeling III (tiga) luas 693 ha, Afdeling IV (empat) luas 766.8 ha, Afdeling V (lima) luas 846.4 ha, Afdeling VI (enam) luas 804.7 ha, Afdeling VII (tujuh) luas 838 ha lain-lain 452.4 ha, kemudian untuk wilayah afdeling blambangan umpu atau Afdeling 8 (delapan) 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 yang dapat dikelola + 431.62 masih dalam penyelesaian lingkungan) (PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut, 2022).

2.2 Profil Perusahaan

Visi PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut yaitu menjadi perusahaan agribisnis nasional yang unggul dan berdaya saing kelas dunia serta berkontribusi serta berkesinambungan bagi kemajuan bangsa (PT Perkebunan Nusantara Unit Tulungbuyut, 2022). Misi yang telah ditetapkan adalah:

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 Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dan sejahtera dalam merealisasi potensi seitan insan.
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.

2.3 Struktur Organisasi

PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut dipimpin oleh seorang Manajer. Asisten Kepala dibantu oleh 7 orang Asisten Afdeling, Masinis Kepala dibantu oleh (Asisten Pengolahan, Asisten *Quality Assurance*, Asisten Teknik), Asisten Tata Usaha, dan Asisten Personalia yang mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan jabatannya. Pembagian tugas unit pelaksana di PTPN VII Unit Tulung Buyut, sebagai berikut:

1. Manajer

Manajer bertugas melaksanakan kebijakan Direksi dengan memimpin dan mengelola unit pelaksana perusahaan (Unit Usaha), antara lain memastikan perumusan kebijakan serta perencanaan berkaitan dengan bidang pelaksanaan operasional seperti pengadaan barang dan jasa, pengelolaan manajemen SDM, LK3. Manajer juga berkewajiban untuk memastikan penggunaan biaya efisien dan efektif dengan berpedoman kepada RKAP dan RKO yang telah disahkan, memastikan seluruh bagian sudah melaksanakan kegiatan produksi dan operasional sesuai dengan target, memastikan kondisi lingkungan kerja aman dan kondusif, melaksanakan *coaching* dan *counselling* kepada bawahan, memberikan *reward* dan *punishment* kepada bawahan dalam upaya peningkatan kinerja, serta melaksanakan penyelesaian permasalahan hukum dan fungsi kehumasan di Unit.

2. Asisten Kepala

Asisten Kepala Tanaman bertugas untuk 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 sesuai dengan potensi tanaman dan kriteria matang panen, memastikan jenis pekerjaan dan *dropping* barang sesuai dengan prosedur dan spesifikasi, memastikan kondisi lingkungan kondisi lingkungan kerja di afdeling aman dan kondusif, menerima/menolak pekerjaan atau pengiriman barang yang tidak sesuai dengan prosedur dan spesifikasi, serta mengevaluasi dan mengesahkan administrasi afdeling.

3. Asisten Afdeling

Asisten Afdeling bertugas melaksanakan penyusunan RKAP dan RKO bidang tanaman untuk menjadi pedoman operasional yang akurat, melaksanakan pembibitan, pemeliharaan tanaman belum menghasilkan (TBM), pemeliharaan tanaman menghasilkan (TM), panen dan angkutan produksi di afdeling agar tercapai efisiensi dan efektivitas kerja, merencanakan, menyusun, memonitor, mengevaluasi pekerjaan dan laporan Mandor Besar Tanaman (pemeliharaan, panen, sensus) dan Krani Afdeling serta mengesahkan administrasi afdeling, menciptakan sarana atau sistem kerja berdasarkan kewenangan yang dimiliki sehingga pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku, memantau dan memeriksa pelaksanaan tugas agar berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan mutu pengawasan melekat, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan proses bisnis dan proses kerja bidang tanaman di afdeling agar pelaksanaan pekerjaan dan pencapaian hasil sesuai dengan sasaran, melaksanakan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mengelola fasilitas dan aset perusahaan secara efektif dan efisien termasuk pengamanan wilayah dan aset dalam rangka menciptakan kondisi lingkungan kerja yang aman dan kondusif, menyampaikan laporan baik berupa masukan atau saran yang disampaikan kepada Asisten Kepala mengenai peluang inovasi dan hal-hal yang perlu dikaji dalam upaya peningkatan produktivitas di afdeling, menerapkan tata nilai dan kode etik perilaku perusahaan untuk mendukung pelaksanaan GCG. Dalam melakukan tindakan selalu mempertimbangkan dan melakukan pengelolaan risiko termasuk risiko yang berpotensi kecurangan/*fraud* serta pengarsipkan seluruh dokumen yang berhubungan dengan aktifitas pekerjaan.

4. Masinis Kepala

Masinis Kepala bertugas 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 tercapai mutu hasil produksi, memastikan jenis pekerjaan dan *dropping* barang 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, serta mengevaluasi dan mengesahkan administrasi bidang teknik dan pengolahan.

5. Asisten Pengolahan

Asisten Pengolahan bertugas 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 tercapai mutu hasil produksi, memastikan jenis pekerjaan dan *dropping* barang sesuai dengan prosedur dan spesifikasi, memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan Manajemen Mutu dan LK3 terlaksana dengan baik, serta memastikan kondisi lingkungan kerja aman dan kondusif.

6. Asisten *Quality Assurance*

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

7. Asisten Teknik

Asisten Teknik bertugas 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 tercapai mutu hasil produksi, memastikan jenis pekerjaan dan *dropping* barang sesuai dengan

prosedur dan spesifikasi, memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan Manajemen Mutu dan LK3 terlaksana dengan baik, serta memastikan kondisi lingkungan kerja aman dan kondusif.

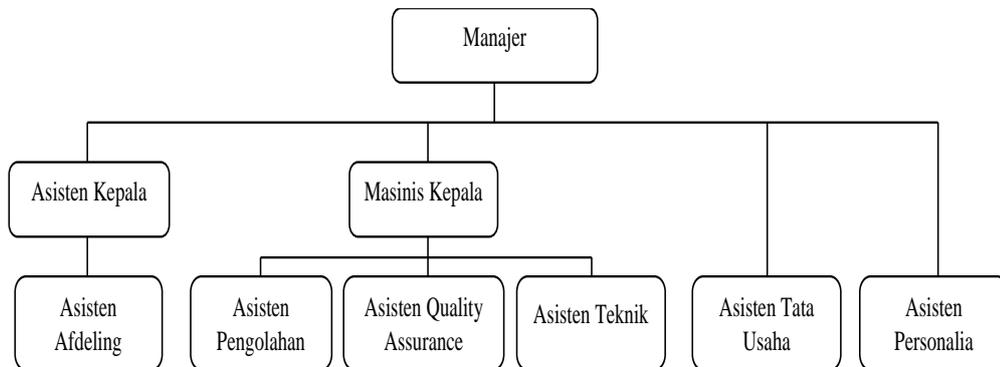
8. Asisten Tata Usaha

Asisten tata usaha bertugas memastikan pelaksanaan operasional pekerjaan di bidang Akuntansi, Keuangan, SDM, Umum dan Kesehatan berjalan dengan efektif dan efisien, memastikan penyusunan RKAP dan RKO untuk proses bisnis Unit menjadi pedoman operasional yang akurat, memastikan penggunaan biaya efektif dan efisien dengan berpedoman kepada RKAP dan RKO yang telah disahkan, memastikan jenis pekerjaan dan *dropping* barang 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, dan kewajiban lainnya) di bayar dan dilaporkan tepat waktu dan memastikan kondisi lingkungan kerja aman dan kondusif.

9. Asisten Personalia

Asisten personalia bertugas memelihara catatan dokumen dan arsip, menyusun klasifikasi dokumen dan arsip agar terdokumentasi dengan baik, mempedomi SOP/IK, SK, SI, SE, PKB dan peraturan yang berlaku sehingga tercapai tata kelola perusahaan yang baik, melaksanakan pengendalian biaya sesuai RKO, RKAP dan RJP, memahami dan menerapkan monitoring SMTN7. Dalam kegiatan proses kerja, melaksanakan dan mematuhi GCG dan *Code of Conduct* di semua aspek bidang pekerjaan. Mendukung dan berperan aktif dalam kegiatan perusahaan di bidang sosial, olahraga, moral dan 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 monitoring kelengkapan administrasi yang diperlukan, mencari dan memberikan informasi mengenai pekerjaan yang dibutuhkan oleh atasan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Tugas asisten personalia dalam melakukan tindakan selalu mempertimbangkan dan melakukan pengelolaan termasuk resiko yang berpotensi kecurangan atau *fraud* serta pengarsipan seluruh dokumen yang berhubungan dengan aktivitas pekerjaan.

Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut
Sumber : PT Perkebunan Nusantara VII Unit Tulungbuyut, 2022

