

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan salah satu negara pembudidaya tanaman kakao paling luas di dunia dan termasuk negara penghasil kakao terbesar ketiga setelah Ivory-Coast dan Ghana, yang nilai produksinya mencapai 1.315.800 ton/tahun. Dalam kurun waktu 5 tahun terakhir, perkembangan luas areal perkebunan kakao meningkat secara pesat dengan tingkat pertumbuhan rata-rata 8%/tahun dan saat ini mencapai 1.462.000 ha. Hampir 90% dari luasan tersebut merupakan perkebunan rakyat (Puslitbang Perkebunan, 2010).

Kakao (*Theobroa cacao L*) merupakan salah satu komoditas perkebunan yang sesuai untuk perkebunan rakyat karena tanaman ini dapat berbunga dan berbuah sepanjang tahun, sehingga dapat menjadi sumber pendapatan harian atau mingguan bagi pekebun. Perkembangan kakao semakin meningkat pada setiap tahunnya. Hal ini dapat dilihat dengan semakin banyaknya produk olahan berbahan baku biji kakao. Industri mengolah biji kakao menjadi berbagai macam produk setengah jadi dan olahan, seperti bubuk cokelat, pasta cokelat, permen cokelat, cokelat batangan dan sebagainya (Widya, 2018).

Penanganan panen dan pasca panen merupakan pekerjaan yang sangat penting dalam budidaya kakao, karena sangat berpengaruh terhadap mutu akhir biji yang dihasilkan. Panen tidak tepat pada waktunya dan penanganan pasca panen yang tidak sesuai prosedur menyebabkan biji kakao bermutu rendah. Kegiatan budidaya kakao secara optimal dan profesional menentukan mutu biji yang dihasilkan (Sumantri dan Hastuty, 2016).

Kakao yang bermutu tinggi diperoleh dari kebun yang terpelihara dengan baik. Tingginya mutu kakao akan meningkatkan harga jual produk. Kakao yang telah melalui proses pengolahan dapat digunakan menjadi bahan makanan ataupun bahan minuman. Proses pengolahan kakao meliputi fermentasi, pengeringan, sortasi dan pengemasan. Dua proses awal merupakan proses penting dalam pengolahan biji kakao. Fermentasi merupakan proses terjadinya pembentukan flavor, aroma dan warna. Aromanya yang khas dan citarasa yang nikmat dapat menambah keinginan

konsumen untuk menikmatinya. Pengeringan kakao merupakan proses yang menentukan mutu produk akhir biji kakao selain dari jenis biji kakao. Pemilihan tempat Praktik Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi dilakukan karena perusahaan tersebut merupakan salah satu industri yang bergerak di bidang perkebunan yang cukup berkualitas. Selain itu juga banyak tanaman yang dihasilkan, antara lain adalah kakao, tebu, karet dan lain-lain. Perusahaan tersebut memiliki pabrik pengolahan kakao dengan dua jenis kakao sekaligus dalam satu pabrik. Kakao hasil pengolahannya dipasarkan ke pasar lokal hingga ke luar negeri.

1. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari Praktek Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi, yaitu :

- a. Mempelajari proses pengolahan kakao di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi dan membandingkannya dengan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
- b. Mempelajari mutu pengolahan kakao di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi dan membandingkannya dengan literatur.

2. Manfaat

Manfaat yang diperoleh selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi, yaitu :

- a. Manfaat bagi Perusahaan

Dari tugas khusus yang dilakukan penulis selama PKL diharapkan mampu menjadi bahan pertimbangan untuk perkembangan lebih baik bagi perusahaan.

- b. Manfaat bagi Mahasiswa

Mahasiswa mendapatkan ilmu yang akan memperluas dan memperkaya pemikiran serta pengalaman dengan melihat langsung proses produksi biji kakao kering PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi.

c. Manfaat bagi Masyarakat

Meningkatkan kerjasama yang baik antara universitas dan perusahaan

B. Sejarah Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) yang selanjutnya disebut PTPN XII, merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan status perseroan terbatas yang keseluruhannya sahamnya dimiliki oleh pemerintah republik indonesia.

PTPN XII didirikan sebagai penggabungan dari eks PT. Perkebunan XXIII (Persero), PT. Perkebunan XXVI (Persero), dan PT. Perkebunan XXIX (Persero), berdasarkan PP nomor 17 tahun 1996, yang dituangkan dalam akta Notaris Harun Kamil, SH dengan nomor 45 tanggal 11 Maret 1996 dan di sahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan SK nomor : C.22-8340 HT.01.01. Tahun 1996 tanggal 8 Agustus 1996.

Kemudian diubah dengan akte perubahan Anggaran Dasar Perusahaan nomor 62 tanggal 24 Mei 2000 yang di buat oleh Notaris Justisia Soetandio, SH dan disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Perundang-undangan Republik Indonesia dengan SK nomor : C.229.50. HT.01.04 Tahun , Akte Notaris nomor 62 diubah menjadi akte nomor 30 Notaris Habib Aji, SH., M.Hum tanggal 16 Agustus 2008.

PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi merupakan salah satu kebun dari sejumlah kebun milik PT. Perkebunan Nusantara XII. Perkebunan ini dibangun oleh Belanda dan merupakan perkebunan milik swasta di jaman pemerintah Belanda yang bernama L.M.O.D. David Berni (N.V. Rubber Culltur Mij Kendeng Lembu Cs.) antara tahun 1900an. Kebun Kendenglembu Cs tanggal 11 Desember tahun 1957 masih di kuasai oleh N.V. Rubber Culltur Mij. Sejak tanggal 12 Desember 1957 dikuasai PPN (Perusahaan Perkebunan Negara).

Tujuan PT. Perkebunan Nusantara XII adalah "Menjadi Perusahaan Agribisnis yang berdaya saing tinggi dan mampu tumbuh-kembang berkelanjutan" sedangkan misi untuk mencapai tujuan tersebut antara lain melaksanakan reformasi bisnis, strategi, struktur dan budaya perusahaan untuk mewujudkan profesionalisme berdasarkan prinsip-prinsip *good corporate governance*, meningkatkan nilai dan daya saing perusahaan (*competitive advantage*) melalui

inovasi, peningkatan produktivitas dan efisiensi dalam penyediaan produk berkualitas dengan harga kompetitif.

Perkembangannya menyesuaikan dengan perubahan kondisi politik, ekonomi, sosial dan budaya bangsa Indonesia, maka PT. Perkebunan Nusantara XII mengalami pergantian nama dan pengelolaan dapat dilihat pada Tabel 1.1

Tabel 1.1 Sejarah Perusahaan dari Tahun 1957 sampai Sekarang

| No | Periode | Keterangan |
|----|-----------------|---|
| 1. | 1957 | Dikelola oleh LMOD (<i>Land Bouw Maatschapy on Djember</i>). |
| 2. | 1958 | Dikelola oleh PPN (Perusahaan Perkebunan Negara) pra unit budidaya A dan B. |
| 3. | 1961 | Pra unit budidaya A dan B kemudian diambil alih oleh kesatuan Jawa Timur VII. |
| 4. | 1963 | Dikelola oleh PPN karet XVI. |
| 5. | 1968 | Dikelola oleh PN Perkebunan XXVI. |
| 6. | 1973 – 1994 | Dikelola PT Perkebunan XXVI. |
| 7. | 1994 – 1996 | Kebun Kendenglembu merupakan unit kerja. |
| 8. | 1996 – 2016 | Berubah status menjadi PTPN XII Surabaya. |
| 9. | 2016 – sekarang | Anak perusahaan Holding PTPN BUMN. |

PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi menghasilkan berbagai macam produksi tanaman perkebunan, antara lain kakao, karet, tebu, kopi dan lain-lain. Kapasitas produksi 5 tahun terakhir masing-masing tanaman tersebut dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 1.2. Kapasitas Produksi Kakao Edel di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi

| Uraian | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|-----------------------|--------|---------|---------|--------|---------|
| Luas (Ha) | 155.87 | 155.87 | 155.87 | 155.87 | 189.53 |
| Produksi (kg) | | | | | |
| Realisai | 78.339 | 78.080 | 66.233 | 41.848 | 30.913 |
| RKAP | 94.000 | 123.000 | 120.000 | 95.000 | 115.000 |
| % | 83 | 63 | 55 | 44 | 27 |
| Produktivitas (kg/Ha) | | | | | |
| Realisasi | 503 | 501 | 425 | 268 | 163 |
| RKAP | 603 | 789 | 770 | 609 | 607 |
| % | 83 | 63 | 55 | 44 | 27 |
| Mutu % | | | | | |
| Superior | 98.87 | 99.11 | 99.97 | 98.92 | 98.92 |
| Inferior | 1.13 | 0.89 | 0.03 | 1.08 | 1.46 |
| RKAP superior | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 97.50 | 97.50 |
| % superior thd RKAP | 110 | 110 | 111 | 101 | 101 |

Tabel 1.3. Kapasitas Produksi Kakao Bulk di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi

| Uraian | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|-----------------------|----------|-----------|----------|----------|----------|
| Luas (Ha) | 1.109.70 | 1.109.70 | 1.109.70 | 1.126.70 | 1.013.70 |
| Produksi (kg) | | | | | |
| Realisasi | 586.534 | 438.517 | 725.244 | 214.058 | 325.050 |
| RKAP | 800.000 | 1.109.700 | 921.000 | 832.000 | 760.000 |
| % | 73 | 40 | 79 | 26 | 43 |
| Produktivitas (kg/Ha) | | | | | |
| Realisasi | 529 | 395 | 654 | 190 | 321 |
| RKAP | 603 | 789 | 770 | 738 | 750 |
| % | 88 | 50 | 85 | 26 | 43 |
| Mutu % | | | | | |
| Superior | 96.68 | 99.28 | 99.58 | 98.92 | 98.92 |
| Inferior | 0.72 | 0.42 | 0.11 | 0.21 | 0.14 |
| RKAP superior | 90.00 | 90.00 | 90.00 | 97.32 | 106.54 |
| %superior thd RKAP | 107 | 110 | 111 | 102 | 93 |

Produk yang dihasilkan yaitu biji kakao kering dari jenis edel dan bulk Biji kering kakao edel dan kakao bulk yang dihasilkan dapat diklasifikasikan beberapa mutu yang dapat dilihat pada Tabel 1.4.

Tabel 1.4. Klasifikasi Mutu Biji Kakao Edel dan Biji Kakao Bulk

| Jenis Kakao | Mutu | DB | BC |
|-------------|-----------|----------------------|---------------------------|
| | | (<i>Dark Bean</i>) | (<i>Bean Count</i>) |
| Edel | I-AA-FC/W | 01 – 10 % | ≤ 85 biji / 100 gram |
| | I-AA-FC/W | 11 – 15 % | ≤ 85 biji / 100 gram |
| | I-AA-FC/W | 16 – 20 % | ≤ 85 biji / 100 gram |
| | I-AA-FC/W | 21 – 30 % | ≤ 85 biji / 100 gram |
| | I-AA-FC/W | > 30 % | ≤ 85 biji / 100 gram |
| | I-C-FC/W | - | 111 – 120 biji / 100 gram |
| | I-Sa-FC/W | - | 121 – 140 biji / 100 gram |
| | I-Sb-FC/W | - | 141 – 160 biji / 100 gram |
| | I-Sc-FC/W | - | > 160 biji / 100 gram |
| | BP | - | - |
| | Kepek | - | - |
| | BKH | - | - |
| | Bulk | I-A-BC/W | - |
| I-B-BC/W | | - | 101 – 110 biji / 100 gram |
| I-C-BC/W | | - | 111 – 120 biji / 100 gram |
| I-Sa-BC/W | | - | 121 – 140 biji / 100 gram |
| I-Sb-BC/W | | - | 141 – 160 biji / 100 gram |
| I-Sc-BC/W | | - | > 160 biji / 100 gram |
| BP | | - | - |
| Kepek | | - | - |
| BKH | | - | - |

Keterangan :

I-AA-FC/W : mutu 1 (superior) grade AA, *Fine Cacao / Washed Process*

I-C-FC/W : mutu 1 (superior) grade C, *Fine Cacao / Washed Process*

I-Sa-FC/W : mutu 1 (superior) grade Sa, *Fine Cacao / Washed Process*

I-Sb-FC/W : mutu 1 (superior) grade Sb, *Fine Cacao / Washed Process*

I-Sc-FC/W : mutu 1 (superior) grade Sc, *Fine Cacao / Washed Process*

BP : mutu biji pecah

Kepek : mutu biji hampa

BKH : mutu biji kulit hitam

I-A-BC/W : mutu 1 (superior) grade A, *Bulk Cacao / Washed Process*

I-B-BC/W : mutu 1 (superior) grade B, *Bulk Cacao / Washed Process*

I-C-BC/W : mutu 1 (superior) grade C, *Bulk Cacao / Washed Process*

I-Sa-BC/W : mutu 1 (superior) grade Sa, *Bulk Cacao / Washed Process*

I-Sc-BC/W : mutu 1 (superior) grade Sc, *Bulk Cacao / Washed Process*

PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi dibagi menjadi sebelas afdeling (daerah atau kawasan), yaitu Afdeling Kantor, Afdeling Besaran, Afdeling Rejosari, Afdeling Kaliputih, Afdeling Gentengan, Afdeling Kampung Anyar, afdeling Semampir, Afdeling Pager Gunung, Afdeling Kampung Baru, Afdeling Pabrik, dan Afdeling Sumber Manis.

Pabrik pengolahan biji kakao menentukan target produksi biji kakao kering sesuai dengan hasil panen per tahun. Faktor alam seperti iklim dan cuaca merupakan hal utama yang harus diprediksi dan dipertimbangkan sehingga pihak perkebunan dapat memperkirakan target yang harus dicapai. Rencana dan realisasi produksi kakao edel dan kakao bulk di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi dari tahun 2016 sampai tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel 1.5.

Tabel 1.5. Rencana dan Realisasi Produksi Kakao Edel dan Bulk di PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi dari tahun 2016 sampai tahun 2019.

| Uraian | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
|------------------------|-----------|------|-----------|------|-----------|-------|-----------|-------|
| | realisasi | % | realisasi | % | Realisasi | % | realisasi | % |
| I-AA-FC/W | | | | | | | | |
| 11-20% | 17.39 | 22.3 | 34.60 | 52.3 | 16.14 | 39.00 | 4.91 | 19.58 |
| >60% | 48.29 | 61.9 | 25.77 | 38.9 | 23.56 | 56.93 | 19.09 | 76.07 |
| 1-Sa-Fc/w | 7.57 | 9.7 | 4.21 | 6.4 | 376 | 0.91 | - | 0.00 |
| 1-Sc-FC/w | 4.12 | 5.3 | 1.23 | 1.9 | 1.00 | 2.44 | 892 | 3.55 |
| Kepek-FC-W | 284 | 0.4 | 389 | 0.6 | 300 | 0.72 | 200 | 0.80 |
| Jumlah superior | 77.67 | 99.5 | 66.21 | 100 | 41.39 | 100 | 25.10 | 100 |
| BKH-BC/W | 409 | 0.5 | 8 | 0 | 452 | 1.1 | 48 | 0.2 |
| Total | 78.08 | 100 | 66.22 | 100 | 41.84 | 100 | 25.15 | 100 |
| I-A-BC/W | | | | | | | | |
| I-B-BC/W | 580.214 | 98.9 | 420.280 | 95.8 | 708.244 | 97.7 | 203.773 | 97.1 |
| I-Sc-BC/W | 2.483 | 0.4 | 15.349 | 3.5 | 12.650 | 1.7 | 4.536 | 2.2 |
| Kepek-BC/W | 593 | 0.1 | 1.550 | 0.4 | 3.542 | 0.5 | 1.465 | 0.7 |
| BP.1-BC/W | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Jumlah superior | 583.290 | 99.4 | 437.179 | 99.7 | 724.436 | 99.9 | 209.774 | 100 |
| BKH-BC/W | 3.244 | 0.6 | 1.338 | 0.3 | 8.08 | 0.1 | 4.284 | 2.0 |
| Total | 586.534 | 100 | 438.517 | 100 | 725.244 | 100 | 214.058 | 100 |

Hasil produksi di PT. Perkebunan Nusantara XII Pabrik Pager Gunung berupa biji kakao kering. Produk yang dihasilkan berupa bahan setengah jadi atau harus mendapatkan proses pengolahan lebih lanjut agar dapat dikonsumsi langsung. Di area PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi terdapat gudang transito berjumlah tiga yang dikelola oleh Bagian Pemasaran Kantor Direksi. Gudang transito tersebut digunakan untuk menampung seluruh produk kakao dari seluruh kebun milik PT. Perkebunan Nusantara XII yang menghasilkan produk biji kakao kering. Sistem pemasaran berlangsung melalui kantor pusat yang beralamat di jalan Rajawali no 44 Surabaya. Permintaan pasar diterima oleh kantor pusat di Surabaya kemudian gudang transito Pabrik Pagerguug PT. Perkebunan

Nusantara XII akan mengirim sesuai permintaan pasar atau konsumen tersebut. Hasil produksi biji kakao kering tersebut dipasarkan di dalam negeri seperti Jakarta, Malang dan Jember maupun di luar negeri seperti Belanda, Jerman dan Jepang. Target pemasaran biji kakao kering pada tahun 2016 sampai tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel 1.6.

Tabel 1.6. Pemasaran Biji Kakao Kering di PT. Perkebunan Nusantara XII Tahun 2017

| Jenis Kakao | Mutu | Pemasukan (kg) | Pengeluaran (kg) | |
|-------------|-----------|----------------|------------------|---------|
| | | | Ekspor | Lokal |
| Bulk | 1-B-BC/W | 48.678,5 | 42.562,5 | 3.875,0 |
| | 1-Sc-BC/W | 1.562,5 | 375,0 | 687,5 |
| | BKH-BC/W | 50,0 | 0,0 | 50,0 |
| | BP-BC/W | 62,5 | 0,0 | 62,5 |
| | Kepek | 2.000,0 | 0,0 | 1.550,0 |
| | Sub Total | 52.353,5 | 42.937,5 | 6.225,0 |
| Edel | 1-AA-FC/W | 12.147,0 | 12.147,0 | 0,0 |
| | 1-SC-FC/W | 400,5 | 25,5 | 375,0 |
| | BKH-FC/W | 690,0 | 0,0 | 690,0 |
| | Kepek | 70,0 | 0,0 | 70,0 |
| | Sub Total | 13.307,5 | 12.172,5 | 1.135,0 |
| | Total | 65.661,0 | 55.110,0 | 7.360,0 |

C. Lokasi dan Tata Letak Perusahaan

Lokasi PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi terletak di Desa Karangharjo, Kecamatan Glenmore, Kabupaten Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur. PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi berjarak kurang lebih sekitar 50 km dari pusat Kabupaten Banyuwangi.

PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi berada di lereng Gunung Kambang yang secara kondisi geografis dapat menunjang budidaya kakao. Kesesuaian lahan merupakan ukuran kecocokan suatu lahan untuk digunakan, termasuk juga untuk budidaya tanaman kakao.

Pemilihan lokasi sangat penting bagi perusahaan karena akan mempengaruhi kedudukan perusahaan dalam persaingan dan menentukan kelangsungan agar dapat memproduksi dengan lancar, efektif dan efisien. PT. Perkebunan Nusantara XII Kebun Kendenglembu Banyuwangi memiliki luas lahan berjumlah 3.802,58 Ha.

PT. Perkebunan Nusantara (Persero) Kebun Kendenglembu berada dalam wilayah 1 tepatnya di desa Karangharjo, Kecamatan Glenmore, Kabupaten Banyuwangi. Kebun Kendenglembu berjarak \pm 20 km dari ibu kota kecamatan Glenmore, Lokasi Kebun Kendenglembu berbatasan langsung dengan wilayah :

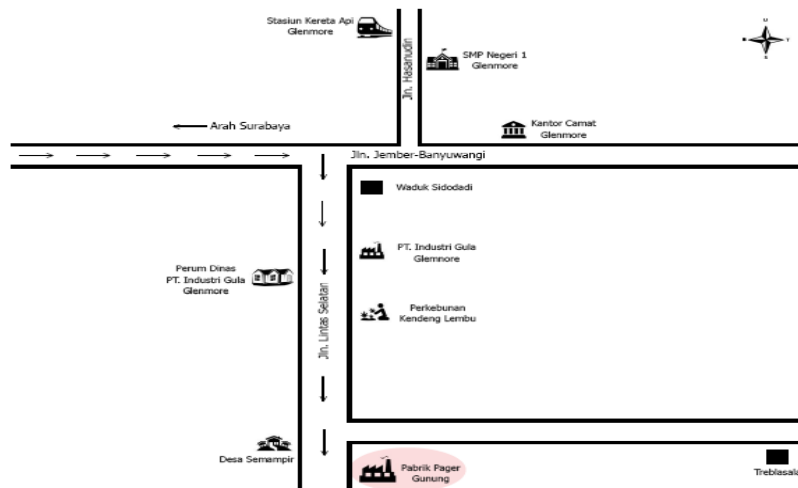
Batas sebelah Selatan : Kebun Trebasala (LONSUM)

Batas sebelah Barat : Kebun Trebasala (LONSUM)

Batas sebelah Utara : PT. Perkebunan Nusantara XI (PG Semboro)

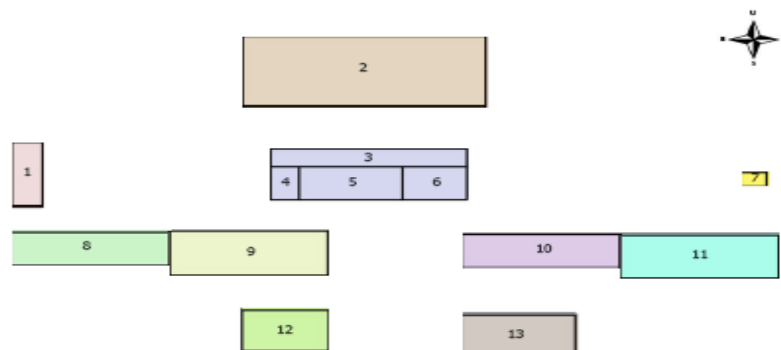
Batas sebelah Timur : PT. Perkebunan Nusantara XII Kalirejo (Pegundangan)

Denah Pabrik Pager Gunung dapat dilihat pada Gambar 1.1



Gambar 1.1 Denah Pabrik Pager Gunung

Tata Letak Pabrik Pager Gunung dapat dilihat pada Gambar 1.2



Gambar 1.2 Tata Letak Pabrik Pager Gunung

Keterangan:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| 1. Ruang fermentasi | 8. Lantai jemur 1 |
| 2. Gudang ready kakao | 9. Lantai jemur 2 |
| 3. Ruang sortasi | 10. Lantai jemur 3 |
| 4. Ruang penyablonan kemasan | 11. Lantai jemur 4 |
| 5. Ruang penimbunan kakao edel | 12. Kantor pabrik |
| 6. Ruang penimbunan kakao bulk | 13. Ruang pengeringan |
| 7. Ruang mesin | |

D. Struktur Organisasi

Pengorganisasian adalah proses mengusahakan hubungan-hubungan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas tertentu, dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan tertentu. Hasil dari pengorganisasian adalah struktur organisasi.

Struktur organisasi menetapkan bagaimana tugas akan dibagi, siapa melapor kepada siapa, serta mekanisme koordinasi yang formal dan pola interaksi yang akan diikuti. Berikut adalah struktur organisasi pada PT Perkebunan Nusantara XII, Kebun Kendenglembu dapat dilihat pada gambar 1.3.

Kebun Kendenglembu dipimpin oleh seorang Administratur atau Manajer. Manajer menjalankan tugasnya dibantu oleh Wakil Manajer (sinder kepala) yang membawahi Kepala Tata Usaha, Asisten Tanaman, Asisten pengolahan, dan Mantri Kesehatan. Manajer seorang pemimpin kebun bertanggung jawab atas kelancaran semua aktifitas yang terjadi di kebun dengan bantuan dari semua bawahannya. Manajer mempertanggung jawabkan tugas dan kewajibannya kepada Direksi di Surabaya.

Asisten Keuangan, Adminitrasi dan Umum bertugas melaksanakan sistem adminitrasi kebun, Asisten Tanaman bertanggung jawab atas kelancaran proses penyediaan bahan baku di Afdeling, Asisten Teknik dan Pengolahan bertanggung jawab atas kelancaran proses pengolahan, penyimpanan, dan pengiriman.

Berdasarkan pembagian tugas dan tanggung jawab maka dapat dijelaskan diantaranya sebagai berikut :

1. Manajer Kebun Kendeng Lembu

Bertanggung jawab kepada : pimpinan pusat PT. Perkebunan Nusantara XII

Membawahi : asisten AKU, asisten tanaman, asisten teknik dan pengolahan

Tugas dan tanggung jawab dari seorang manajer adalah :

- a. Menjabarkan dan melaksanakan langkah-langkah kebijakan direksi dalam bidang tanaman, pengolahan, teknik, administrasi, pelaporan tenaga kerja dan agraria.
- b. Bertugas atas semua asset perusahaan yang ada di kebun termasuk pembinaan SDM.
- c. Menyusun dan menjabarkan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja Operasional (RKO) serta pengendalian biaya unit usaha dan kebun.
- d. Merencanakan dan mengawasi penempatan karyawan secara efektif dan efisien.
- e. Menyenggarakan administrasi, pelaporan dan pertanggung jawaban pekerjaan fisik dan keuangan kebun.
- f. Membina dan mengembangkan kemampuan bawahan didalam pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.
- g. Membina dan menjalin hubungan baik dengan instansi terkait, baik ke dalam kebun maupun keluar perusahaan.
- h. Menerima tugas-tugas khusus dan menerima pelimpahan wewenang direksi.
- i. Mengawasi dan menilai hasil kerja bagian atau afdeling secara terus menerus dan membandingkan hasil nyata dengan norma kerja, serta mengambil tindakan untuk mengawasi terjadinya penyimpangan.
- j. Memberikan saran atau usulan kepada direksi baik diminta maupun tidak diminta untuk efektifitas dan efisiensi pengelolaan perusahaan.

2. Asisten Administrasi, Keuangan dan Umum

Bertanggung jawab kepada : manager kebun kendeng lembu

Membawahi : -

Tugas dan tanggung jawab dari seorang asisten administrasi, keuangan dan umum adalah :

- a. Melaksanakan dan mengawasi semua kegiatan operasional berdasarkan SOP, di dalam bidang keuangan dan administrasi, tenaga kerja, sarana dan peralatan kerja.
- b. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) kebun atau afdeling berdasarkan norma kerja yang telah ditentukan.
- c. Membuat laporan neraca percobaan dan laporan manajemen setiap bulan yang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- d. Melaksanakan evaluasi biaya atau harga pokok setiap bulan, mengawasi pembukuan biaya sesuai dengan rekening dalam sistem administrasi atau akuntansi yang berlaku dan memberikan saran dan tidak lanjut kepada manajer.
- e. Membuat daftar gaji karyawan serta mengawasi pembayaran gaji afdeling dan karyawan pimpinan sehingga setiap karyawan dapat menerima gaji sesuai daftar upah.
- f. Membuat daftar permintaan uang sesuai kebutuhan dan melaksanakan pembayaran sesuai permintaan pembayaran yang disetujui oleh manajer dan sesuai dengan kegiatan pekerjaan serta membuat laporan pertanggungjawaban pemakaian uang kerja setiap gaji per bulan.
- g. Merencanakan dan mengawasi penempatan karyawan secara efektif dan efisien.
- h. Bertugas terhadap manajemen arus kas keuangan untuk kelancaran kerja kebun serta menjaga posisi saldo kas atau bank baik harian atau bulanan.
- i. Melakukan rekonsiliasi rekening Koran Bank setiap bulan.
- j. Mengawasi keadaan, bertanggung jawab terhadap penyimpanan alat dan barang serta bahan pelengkap dan kekurangan atau kehilangan dari gudang melalui cek pemeriksaan kartu gudang, agar dapat terjamin dan dalam batas yang wajar serta melakukan stok opname fisik barang rutin setiap bulan dengan membuat berita acara pemeriksaan.

- k. Bekerja sama dengan petugas umum membina dan memberi petunjuk kepada karyawan dalam meningkatkan kesejahteraan, keagamaan, olahraga, lingkungan hidup, gotong royong, koperasi dan keamanan karyawan di lingkungan kantor kebun.
- l. Menerima tugas-tugas khusus dan pelimpahan wewenang dari manajer.
- m. Memberikan saran atau usulan kepada senior manajer baik diminta maupun tidak diminta untuk efektifitas dan efisiensi pengelolaan organisasi.

3. Koordinator Keamanan

Bertanggung jawab kepada : asisten teknik dan pengolahan

Membawahi : karyawan keamanan (satpam)

Tugas dan tanggung jawab dari seorang koordinator keamanan adalah :

- a. Menyusun jadwal tugas di pos dan lapangan.
- b. Melakukan patrol keliling kebun dan pabrik serta lingkungan unit usaha.
- c. Mengawal pengiriman hasil produksi dan pengambilan modal kerja.
- d. Membina kedisiplinan anggota keamanan.
- e. Memantau dan mengawasi serta mengevaluasi kegiatan keamanan.

4. Asisten Tanaman

Bertanggung jawab kepada : manager kebun

Membawahi : karyawan kebun

Tugas dan tanggung jawab dari seorang asisten tanaman adalah :

- a. Membantu manajer dalam menyusun anggaran tahunan.
- b. Memeriksa dan mensuspensi seluruh kegiatan yang digerakkan disetiap unit kerja serta memberi perintah pada kepala mandor dan para mandor semua bagian untuk segera membuat perbaikan yang diperlukan bila ditemukan ada penyimpangan.
- c. Memberi petunjuk dan mengawasi kegiatan operasional pegawai dan karyawan.
- d. Membuat Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Bulanan (RKB).
- e. Mengevaluasi laporan kerja.
- f. Mengajukan permintaan alat atau barang yang dibutuhkan afdeling.

- g. Menerima tugas-tugas khusus dan pelimpahan wewenang dari wakil manajer.
- h. Membuat laporan hasil kebun yang dipertanggungjawabkan kepada manajer.
- i. Bertugas atas keberhasilan dan peningkatan hasil kebun.
- j. Membuat agenda untuk perawatan dan pemupukan pada kebun.
- k. Memberikan instruksi dan program kerja pada mandor besar kebun.

5. Asisten Teknik dan Pengolahan

Bertanggung jawab kepada : manager kebun.

Membawahi : mandor besar pabrik.

Tugas dan tanggung jawab dari seorang asisten teknik dan pengolahan adalah:

- a. Menjamin bahwa kebijakan mutu dimengerti, diterapkan dan dipelihara seluruh mandor-mandor dan pekerja di 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. Mempersiapkan agenda meeting yang berhubungan dengan proses pengolahan sesuai dengan spesifikasi yang telah diterapkan.
- d. Mengendalikan proses pengolahan sesuai dengan spesifikasi yang telah diterapkan.
- e. Melakukan pengawasan terhadap barang-barang yang dipasok pelanggan jangan sampai hilang.
- f. Melakukan pengawasan terhadap jumlah bahan baku yang diterima serta produksi yang dikirim.
- g. Mengendalikan catatan mutu termasuk identifikasi, pengarsipan, pemeliharaan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan.
- h. Bertugas terhadap kebersihan lingkungan pabrik.
- i. Bertugas terhadap pencapaian target produksi sesuai dengan bahan baku yang diterima.

6. Mandor Besar Pabrik

Bertanggung jawab kepada : asisten teknik dan pengolahan.

Membawahi : mandor bangunan, mandor umum, mandor kendaraan dan teknik, mandor pengolahan kakao, mandor sortasi dan pengemasan dan mandor pengolahan coklat.

Tugas dan tanggung jawab dari seorang mandor besar pabrik adalah :

- a. Memberikan wawasan kepada mandor bawahan mengenai teknis pengolahan.
- b. Mencatat dan menghimpun prestasi kerja karyawan.
- c. Menyusun rencana kerja dan anggaran.
- d. Menyusun kebutuhan alat atau barang-barang yang diperlukan.
- e. Mengawasi dan mengontrol jalannya proses pengolahan.
- f. Membuat estimasi kebutuhan tenaga kerja.
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas.
- h. Mengatur jadwal tugas pagi (rol pagi).

7. Mandor Pengolahan Coklat

Bertanggung jawab kepada : mandor besar pabrik.

Membawahi : karyawan pabrik pengolahan coklat

Tugas dan tanggung jawab dari seorang mandor pengolahan coklat adalah:

- a. Mengawasi pelaksanaan rol karyawan.
- b. Mendelegasikan tugas kerja harian kepada asisten mandor besar teknik dan pengolahan.
- c. Memeriksa kondisi peralatan kerja dan bahan.
- d. Memeriksa per penggal proses pengolahan untuk mencapai mutu sesuai standar.
- e. Menghimpun laporan hasil kerja.
- f. Mengevaluasi hasil kerja hari ini dan menyusun rencana kerja untuk hari esok.
- g. Membuat rencana kerja bulanan, termasuk kebutuhan alat, bahan dan tenaga kerja.
- h. Membuat laporan produksi siap kirim mingguan.
- i. Menyusun dan melaporkan hasil pengolahan harian, bulanan dan tahunan.
- j. Membantu penyusunan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Pendapatan) bagian tahunan bidang pengolahan.

- k. Membantu penyusunan RKO (Rencana Kerja Operasional) bagian tahunan bidang pengolahan.
- l. Membantu penyusunan PPAP bagian triwulanan bidang pengolahan.

8. Mandor Kendaraan dan Teknik

Bertanggung jawab kepada : mandor besar pabrik.

Membawahi : teknisi dan supir

Tugas dan tanggung jawab dari seorang mandor kendaraan dan teknik adalah :

- a. Mengawasi pelaksanaan rol karyawan.
- b. Mendelegasikan tugas kerja harian kepada mandor besar teknik dan pengolahan.
- c. Memeriksa kondisi peralatan kerja dan bahan.
- d. Mengontrol proses kerja pemeliharaan sarana dan prasarana.
- e. Menghimpun laporan hasil kerja.
- f. Mengevaluasi hasil kerja hari ini dan menyusun rencana kerja untuk hari esok.
- g. Membuat rencana kerja bulanan, termasuk kebutuhan alat, bahan dan tenaga kerja.
- h. Membantu penyusunan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Pendapatan) bagian tahunan bidang teknik.
- i. Menyusun dan melaporkan hasil kerja harian, bulanan dan tahunan.
- j. Membantu penyusunan RKO (Rencana Kerja Operasional) bagian tahunan bidang teknik.
- k. Membantu penyusunan PPAP bagian triwulanan bidang teknik.

9. Mandor Penerimaan dan Fermentasi

Bertanggung jawab kepada : mandor besar pabrik.

Membawahi : karyawan penerimaan dan fermentasi

Tugas dan tanggung jawab dari seorang mandor penerimaan dan fermentasi adalah :

- a. Memberikan wawasan kepada anak buah mengenai teknis penerimaan glondong.
- b. Mengatur jadwal tugas pagi.
- c. Mengecek kesiapan alat penerimaan dan kebersihan kotak fermentasi serta lainnya.

- d. Mengawasi penimbangan biji kakao basah yang diterima serta mencatat jumlahnya.
- e. Mengambil sampling 1 kg untuk dibelah untuk mengetahui ada tidaknya biji ungu dan dihitung dalam presentase *dark bean*.
- f. Mengambil sampling 1 kg untuk dianalisis presentase biji baik, biji muda, biji cacat hama dan kandungan kotoran serta biji kepek dan dicatat masuk dalam buku penerimaan.
- g. Mengawasi pelaksanaan pengisian kotak fermentasi dan mencatat suhu fermentasi.
- h. Mengawasi pelaksanaan, pembalikan biji dari kotak I ke kotak II pada hari kedua.
- i. Mengawasi pelaksanaan, pembalikan biji dari kotak II ke kotak III pada hari ketiga.
- j. Mengawasi pelaksanaan, pembalikan biji dari kotak III ke kotak IV pada hari keempat (khusus pada kakao bulk).
- k. Mengawasi pelaksanaan pemindahan biji kakao dari kotak fermentasi ke alat pengangkut untuk dibawa ke tempat penjemuran.
- l. Membuat laporan timbangan kakao dan proses fermentasi kepada mantri pengolahan.
- m. Menyusun rencana kerja dan anggaran.
- n. Membuat estimasi kebutuhan tenaga kerja.

10. Mandor Sortasi dan Pengemasan

Bertanggung jawab kepada : mandor besar pabrik.

Membawahi : karyawan soertasi dan pengemasan

Tugas dan tanggung jawab dari seorang mandor sortasi dan pengemasan adalah :

- a. Memberikan wawasan kepada anak buah mengenai teknis sortasi dan pengemasan.
- b. Mengatur jadwal tugas pagi.
- c. Mengecek peralatan dan kebersihan meja sortasi.
- d. Mempersiapkan karung kemasan.
- e. Membagi biji kakao kepada karyawan sortir untuk dilakukan sortir.
- f. Mengawasi proses pelaksanaan sortasi.
- g. Mengawasi proses penyimpanan biji kakao yang telah disortasi.

- h. Mengawasi pelaksanaan pengkoveran stapelan kakao.
- i. Memberi tanda pada tiap kavling stapelan kakao agar dapat diidentifikasi jenis mutu, berat dan nomor kavling.
- j. Mengawasi pengiriman kakao ke gudang transit.
- k. Mencatat dan menghimpun prestasi kerja karyawan.
- l. Menyusun rencana kerja dan anggaran.
- m. Membuat estimasi kebutuhan tenaga kerja.
- n. Membuat analisa hasil uji mutu.
- o. Membuat laporan kepada mantri pengolahan.

11. Juru Tulis Pabrik

Bertanggung jawab kepada : asisten teknik dan pengolahan.

Membawahi : -

Tugas dan tanggung jawab dari seorang juru tulis pabrik adalah :

- a. Membantu pelaksanaan rol pagi.
- b. Menghimpun hasil kerja mandor mulai dari penerimaan pucuk sampai dengan pengemasan.
- c. Membuat laporan harian (PB 10).
- d. Membuat pelaporan lain yang dibutuhkan oleh kantor induk.
- e. Mencantumkan kode-kode (latering) pada sampel sesuai dengan jenis mutu masing-masing yang akan dikirim untuk keperluan pemasaran.
- f. Membuat pengajuan bahan atau barang.
- g. Mencatat keluar masuk bahan atau alat.
- h. Membuat rencana dan evaluasi anggaran.
- i. Membuat daftar upah setiap 2 mingguan.
- j. Membuat daftar, cuti, lembur atau premi bulanan dan harian tetap.
- k. Membuat daftar eksploitasi mesin pembangkit dan KWH-nya serta eksploitasi alat pengangkutan.
- l. Membuat daftar hasil produksi yang ada dalam gudang pabrik.
- m. Membuat laporan tenaga kerja (GAR).
- n. Mengikuti uji cita rasa.
- o. Membuat PPAP.
- p. Membuat Laporan Inventarisasi Tanaman.
- q. Membantu menyusun RKAP.
- r. Menginventarisasi alat dan bahan.

- s. Memperbarui Buku Induk Karyawan beserta batihnya.

12. Karyawan Penerimaan dan Fermentasi

Bertanggung jawab kepada : mandor penerimaan dan fermentasi

Tugas dan tanggung jawab dari seorang karyawan penerimaan dan fermentasi adalah:

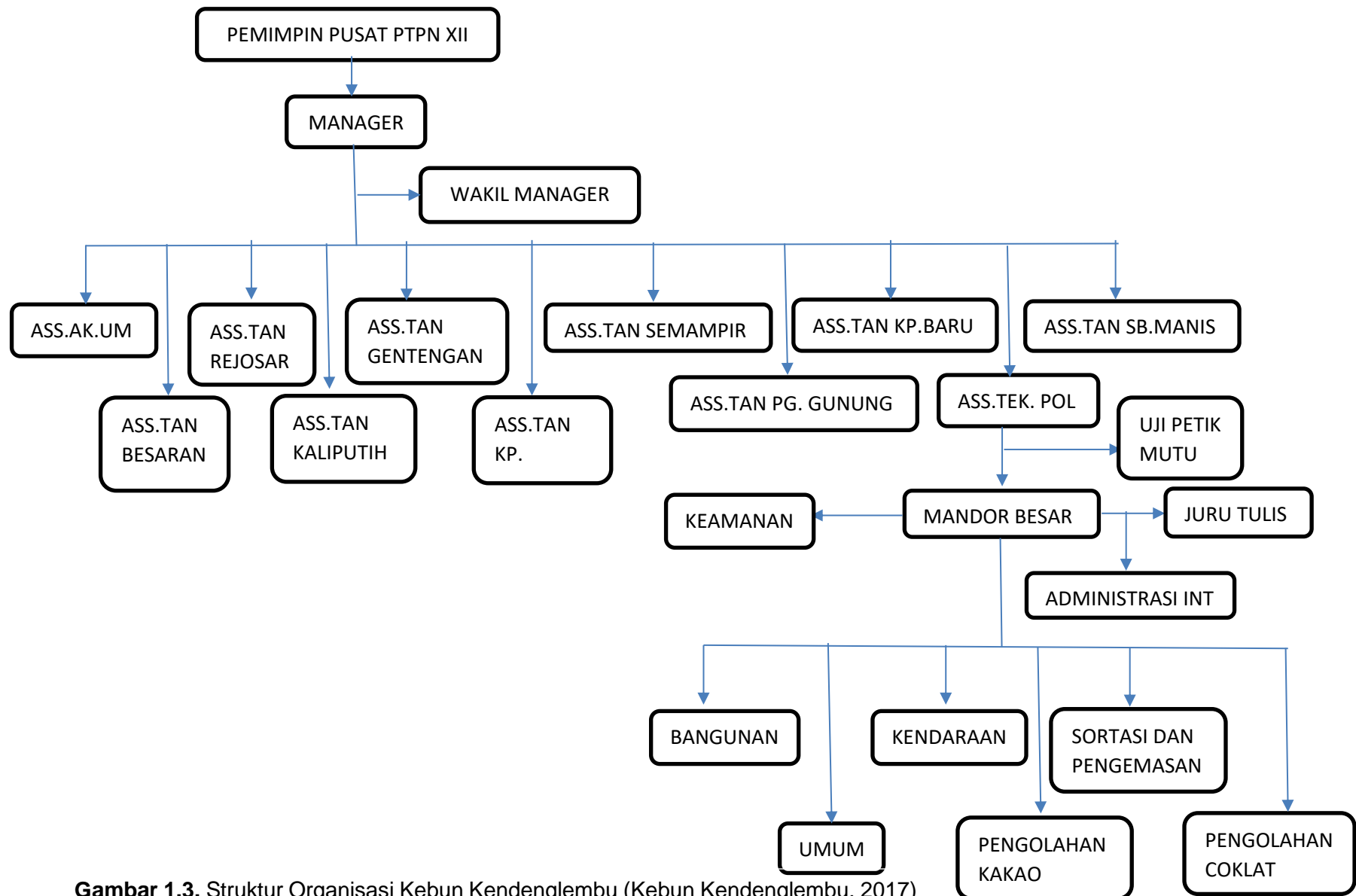
- a. Melaksanakan rol pagi
- b. Menimbang biji kakao basah yang diterima
- c. Mengisi kotak fermentasi
- d. Membalik biji dari kotak I ke kotak II pada hari ke dua
- e. Membalik biji dari kotak II ke kotak III pada hari ke tiga
- f. Membalik biji dari kotak III ke kotak IV pada hari ke empat (khusus pada kakao bulk)
- g. Memindahkan biji kakao dari kotak fermentasi ke alat pengangkut untuk dibawa ke tempat penjemuran
- h. Membersihkan lantai penerimaan dan bak fermentasi

13. Karyawan Sortasi dan Pengemasan

Bertanggung jawab kepada : mandor sortasi dan pengemasan

Tugas dan tanggung jawab dari seorang karyawan sortasi dan pengemasan adalah:

- a. Melaksanakan rol pagi
- b. Menyortir biji kakao
- c. Menyimpan biji kakao yang telah disortasi (staple)
- d. Membungkus stapelan kakao
- e. Memberi tanda (label) pada tiap kapling stapelan kakao agar dapat diidentifikasi jenis mutu, berat, dan nomor kapling / karung
- f. Mengirim biji kakao ke gudang transito
- g. Membersihkan ruangan sortasi dan penyimpanan serta ruang pengemasan.



Gambar 1.3. Struktur Organisasi Kebun Kendenglembu (Kebun Kendenglembu, 2017)