

20063

by Dedi Subagianto G.n

Submission date: 02-Aug-2022 08:28PM (UTC-0500)

Submission ID: 1878255928

File name: JURNAL_FULLTEXT_20063.docx (859.68K)

Word count: 6074

Character count: 37266

MANAJEMEN PANEN DI PT. HILTON DUTA LESTARI

Dedi Subagianto G. N¹, Dr. Dimas Deworo Puruhito, SP. MP²,

Tri EndarSuswatiningsih, SP. MP.³

¹Mahasiswa Fakultas Pertanian STIPER.

²⁻³Dosen Fakultas Pertanian STIPER.

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul Manajemen Panen di PT. Hilton Duta Lestari, ini bertujuan Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan, dan Pengawasan dalam manajemen panen yang ada di PT. Hilton Duta Lestari. Penelitian dilaksanakan di PT.Hilton Duta Lestari, Kecamatan Mempawah Hulu, Kabupaten Landak, Provinsi Kalimantan Barat. Penelitian ini dilakukan kurang lebih 1 bulan.

Metode dasar yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. penelitian ini dilakukan secara sengaja (*purposive*) yaitu ada kegiatan manajemen panen. metode *purposive sampling*, ini merupakan suatu cara menetapkan sampel dengan memilih dari beberapa sampel tertentu yang akan dinilai sesuai dengan tujuan. Berdasarkan hasil penelitian bahwa manajemen panen berjalan dengan lancar atas kerjasama antara manager, askep, asisten afdeling dan mandor beserta karyawan panen. Karyawan panen di PT. Hilton Duta Lestari.

Kata Kunci : Manajemen, Panen, Manajemen Panen
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanaman kelapa sawit memiliki arti penting bagi perkembangan dan pembangun di wilayah Indonesia. Kelapa sawit ini memiliki manfaat bagi masyarakat yaitu dapat menciptakan lapangan pekerjaan dan sebagai sumber perolehan devisa negara. Tanaman kelapa sawit ini bagi masyarakat Indonesia menjadi salahsatu mata pencarian mereka untuk kehidupan.

Manajemen panen ialah perkumpulan dari berbagai aspek yang perlu di perhatikan agar mendapatkan suatu hasil yang maksimal. Manajemen pemanenan dikerjakan pertama dari peramalan saat panen atau sistem produksi hingga pelaksanaan panen dan sistem pengangkutan buah. Untuk tujuan akhir pemanenan ini memperoleh TBS yang berkualitas baik dengan CPO dan PKO tinggi dan memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan badan internasional.

Manajemen panen adalah suatu kegiatan yang paling penting diperkebunan. Dalam manajemen panen ada beberapa kegiatan seperti, perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) atau sering disebut dengan POAC. Manajemen panen dikerjakan seoptimal mungkin dengan melakukan tindakan pelaksanaan ketentuan panen seperti sistem panen, rotasi panen, kriteria matang panen dan persentase brondolan, pelaksanaan angkutan panen ke pabrik, dan pelaksanaan pengelolaan.

Manajemen panen adalah suatu kegiatan yang paling penting diperkebunan. Dalam manajemen panen ada beberapa kegiatan seperti, perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) atau sering disebut dengan POAC. Manajemen panen dikerjakan seoptimal mungkin dengan melakukan tindakan pelaksanaan ketentuan panen seperti sistem panen, rotasi panen, kriteria matang panen dan persentase brondolan, pelaksanaan angkutan panen ke pabrik, dan pelaksanaan pengelolaan.

Kegiatan panen pelaksanaannya harus dilakukan dengan baik agar mendapatkan kuantitas maupun kualitas kelapa sawit yang maksimal. Kegiatan panen ini juga meliputi dari penurunan pelepah, penurunan Tandan Buah Segar (TBS), penyusunan pelepah ke gawangan mati, pengutipan brondolan dan pemindahan buah ke tempat pengumpulan hasil (TPH) ataupun evakuasi. Orang yang terlibat dalam keberlangsungannya kegiatan panen yaitu Manager, Asisten Kepala, Asisten Afdeling, Mandor I dan Mandor Panen. Orang yang terlibat dalam kegiatan panen ini memiliki tugas masing-masing dalam POAC.

PT. Hilton Duta Lestari ini menggunakan sistem hancak tetap, 1 pemanen menguasai 1,5 sampai 2 ha/hancak. Tahun tanam yang ada di perusahaan ini yaitu 2012, 2013 dan 2014 atau TM 7, 6 dan 5. Rotasi panen yang digunakan disini 3 putaran atau 9/10 hari. Jika pemanen ada yang tidak hadir maka pemanen yang lain akan ditambah luasan ha yang akan di panen. Adapun basis tugas yang ditetapkan PT. Hilton Duta Lestari yaitu untuk TM-7 itu 870 Kg, untuk TM-6 itu 850 Kg dan untuk TM-5 itu 700 Kg.

B. Rumusan Masalah

Dari informasi diatas dalam kegiatan manajemen panen di PT. Hilton Duta Lestari diperlukan kerjasama antar manager, asisten kepala, asisten afdeling, mandor I, mandor panen beserta karyawan panen untuk keberlangsungan panen. Manajemen panen harus

diperhatikan karena kegiatan manajemen panen ini adalah kegiatan yang penting dalam perusahaan ataupun perkebunan sehingga dapat mencapai target yang telah ditentukan sesuai RKT, RKB, dan RKH. Rumusan masalahnya bagaimana Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan dan Pengawasan dalam manajemen panen di PT.Hilton Duta Lestari.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan, dan Pengawasan dalam manajemen panen yang ada di PT. Hilton Duta Lestari.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini sebagai jalan untuk mengetahui kegiatan Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan, dan Pengawasan. Agar dapat menuntaskan studi untuk memperoleh derajat sarjana jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Instiper Yogyakarta.

2. Bagi Perusahaan

Hasil dari penelitian ini dapat menjadi tolak ukur bagi perusahaan untuk melihat kegiatan Perencanaan panen, pengorganisasian, pelaksanaan dan Pengawasan tersebut berjalan dengan kerjasama antar Estate Manager, Asisten Kepala, Asisten Afdeling, Mandor I dan Mandor Panen yang ada di PT. Hilton Duta Lestari.

3. Bagi Masyarakat

Hasil penelitian ini dapat menjadi bahan pedoman atau referensi untuk pihak-pihak yang akan melakukan penelitian dengan masalah yang sama dan dapat menjadi wawasan keilmuan mengetahui tentang Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan, dan Pengawasan

4. Bagi Institut

Hasil penelitian ini dapat dipergunakan sebagai tambahan referensi dan bermanfaat dalam penambahan wawasan para pembaca tentang kegiatan manajemen panen.

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Metode penentuan lokasi penelitian ini dilakukan secara sengaja (*purposive*) yaitu ada kegiatan manajemen panen di PT. Hilton Duta Lestari. Kegiatan penelitian ini

dilaksanakan di divisi 2, dimulai dari 9 – 23 Mei 2022. Penelitian ini dilakukan di PT. Hilton Duta Lestari, karena di lokasi ini sudah tanaman menghasilkan (TM) dan manajemen panen dilakukan di Kecamatan Mempawah Hulu, Kabupaten Landak, Provinsi Kalimantan Barat.

B. Metode Penentuan Sampel

Metode penentuan sampel ini menggunakan metode *purposive sampling*, ini merupakan suatu cara menetapkan sampel dengan memilih dari beberapa sampel tertentu yang akan dinilai sesuai dengan tujuan. Jenis sampel yang peneliti ambil dalam penelitian ini menggunakan *non-Probabilitas sampling* adalah tidak memperhatikan unsur peluang. Untuk teknik pengambilan sampel akan digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive sampling*. Teknik pengambilan *purposive sampling* adalah dengan cara menetapkan sampel dengan memilih dari beberapa sampel tertentu yang akan dinilai sesuai dengan tujuan ataupun masalah penelitian dalam sebuah populasi. Sampel yang ingin diwawancarai itu sebanyak 5 sampel dari Manager, asisten kepala (askep), asisten afdeling, mandor I dan mandor panen yang ada di divisi 2 PT. Hilton Duta Lestari. Tugas Manager dan asisten kepala itu di evaluasi/kontrol, tugas asisten afdeling yaitu melakukan perencanaan terhadap manajemen panen, dan tugas asisten afdeling, mandor I dan mandor panen itu melakukan pengorganisasian dan pelaksanaan terhadap kegiatan panen.

C. Metode Pengambilan dan Pengumpulan Data

Pengambilan sumber data dengan data primer. Untuk data primer ini adalah sumber yang akan diperoleh secara langsung dari sumber yang asli ataupun tidak melalui perantara, dan untuk menggumpulkan datanya ini menggunakan data perusahaan serta wawancara secara langsung menggunakan sampel. Data tersebut dikumpulkan dengan teknik kuesioner dengan metode menyebarkan sebuah kuesioner yang akan diberikan kepada responden secara langsung dan serta mewawancarai responden. Responden akan memberikan respon tertulis maupun lisan sebagai tanggapan atas pertanyaan yang diberikan.

Dalam penelitian ini peneliti mengambil data yang akan digunakan untuk penelitian ini dengan cara mengobservasi terlebih dahulu sebelum melakukan wawancara, setelah itu baru melakukan wawancara kepada responden sembari peneliti melakukan pencatatan dari mewawancarai responden, setelah itu peneliti mengambil dokumentasi para responden yang di wawancarai untuk melengkapi data yang diperoleh

di lapangan. Pada penelitian ini memakai data primer berjumlah 4 yang akan diwawancarai dengan subjek penelitian baik secara observasi ataupun pengamatan langsung.

D. Metode Dasar Penelitian

Menurut Nazir (1988), metode deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Adapun kenyataan ini dalam bentuk, aktivitas, karakteristik, suatu perubahan, hubungan, suatu kesamaan, dan suatu perbedaan diantara kenyataan yang satu dengan kenyataan lainnya.

HASIL PENELITIAN

A. Hasil dan Pembahasan

1. Identitas Responden

a. Umur Responden

Umur responden disini tidak menentukan jika yang lebih tua itu memiliki jabatan paling tinggi di perusahaan. Umur responden disini hanya sebatas data saja bukan seberapa banyak pengalaman yang dimiliki. Berikut tabel umur responden di PT. Hilton Duta Lestari:

Tabel 0.I Umur

Jabatan	Umur (Tahun)
Estate Manager	35
Asisten Kepala	30
Asisten Afdeling	54
Mandor I	34
Mandor Panen	45

Sumber : Data Primer (2022)

Dari tabel diatas menyatakan bahwa yang paling tua disini yaitu, Asisten Afdeling. Umur Manager di PT. Hilton Duta Lestari ini 35 Tahun, untuk Asisten Kepala memiliki usia 30 Tahun, untuk Asisten Afdeling ini memiliki usia 54 Tahun, untuk Mandor I memiliki usia 34 Tahun dan untuk usia Mandor Panen sendiri ini yaitu 45 Tahun. Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa umur lebih tua tidak dapat dijadikan ukuran untuk memperoleh jabatan yang tinggi di PT. Hilton Duta Lestari.

b. Jumlah Anggota Keluarga

Jumlah anggota keluarga responden sering menjadi pengaruh kinerja dan motivasi para responden ini. Untuk jumlah anggota keluarga para responden ditunjukkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 0.II Anggota Keluarga

Jabatan	Jumlah Anggota Keluarga
Estate Manager	4
Asisten Kepala	3
Asisten Afdeling	3
Mandor I	5
Mandor Panen	3

Sumber : Data Primer (2022).

⁴ Berdasarkan tabel diatas ini dapat dilihat berapa jumlah anggota keluarga dari Manager, Asisten Kepala, Asisten Afdeling, Mandor I, dan Mandor Panen. Mandor I memiliki jumlah anggota keluarga yang lebih banyak diantara yang lain, untuk jumlah anggota keluarganya yaitu 5 orang, sedangkan Manager memiliki jumlah anggota keluarga 4 orang, dan untuk Asisten Kepala, Asisten Afdeling dan Mandor Panen ini sama memiliki jumlah anggota keluarga yaitu 3 orang. Akan tetapi untuk kinerja para Manager, Asisten Kepala, Asisten Afdeling Mandor I dan Mandor Panen tidak tergantung oleh seberapa banyak jumlah anggota keluarganya. Disini untuk kinerja tetap mengikuti sistem SOP maka sistem jabatan sudah ada masing-masing tugasnya dan para pekerja juga akan mengerjakan sesuai tugasnya masing-masing agar mendapatkan hasil yang maksimal.

c. Pendidikan

Berdasarkan dari responden yang telah diwawancarai, memiliki Pendidikan terakhir paling rendah yaitu sekolah menengah pertama (SMP) dan Pendidikan akhir paling tinggi yaitu S1. Dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel 0.III Pendidikan

Jabatan	Pendidikan
Estate Manager	D3
Asisten Kepala	S1
Asisten Afdeling	SMA
Mandor I	SMP
Mandor Panen	SMA

Sumber : Data Primer (2022)

Berdasarkan tabel diatas ini, untuk Pendidikan terakhir Manager itu D3, manager melanjutkan pendidikannya di kampus IPB (Institut Pertanian Bogor, untuk Pendidikan terakhir Asisten Kepala ini S1, asisten kepala melanjutkan pendidikan di kampus Universitas TanjungPura di Pontianak, untuk Pendidikan Asisten Afdeling ini yaitu SMA, asisten menempuh pendidikan di SMA N I Mempawah Hulu di Kab. Landak, Pontianak, untuk Pendidikan terakhir Mandor I yaitu SMP, di SMP N II Mempawah Hulu, dan untuk Pendidikan terakhir Mandor Panen ialah SMA, di SMA N II Mempawah Hulu, Kab. Landak. Akan tetapi jabatan tidak dilihat dari tingkat pendidikannya. Seorang Manager memiliki pendidikan terakhir D3 dikarenakan memenuhi kualifikasi atau keahlian yang dicari untuk menjadi seorang manager pada saat itu dan memiliki pengalaman di berbagai perusahaan. Sedangkan Asisten Kepala memiliki Pendidikan terakhir lebih tinggi dari Manager yaitu S1 tidak dapat merubah status manager yang memiliki Pendidikan terakhir D3 dengan Pendidikan terakhir Asisten Kepala yaitu S1, ini dikarenakan tidak menjadi halangan bagi Pendidikan terakhir seseorang untuk mendapatkan jabatan yang lebih tinggi

d. Lama Bekerja

Dari Tabel dibawah ini menjelaskan bahwa seberapa lama para responden telah bekerja di PT. Hilton Duta Lestari. Belum lama responden bekerja di Perusahaan ini belum tentu pengetahuannya cuman sedikit bisa saja memiliki pengetahuan lebih dari pada yang sudah lama bekerja di Perusahaan ini. Berikut tabel yang memperlihatkan data mengenai berapa lama para responden telah bekerja diperusahaan ini:

Tabel 0.IV Lama Bekerja

Jabatan	Lama Bekerja (Tahun)
Estate Manager	1
Asisten Kepala	1
Asisten Afdeling	10
Mandor I	7
Mandor Panen	7

Sumber : Data Primer (2022)

Berdasarkan tabel diatas ini lama bekerja di PT. Hilton Duta Lestari tidak menentukan posisi atau jabatan apa yang akan dimiliki. Untuk yang paling lama bekerja di PT. Hilton Duta Lestari ini memiliki jabatan sebagai Asisten Afdeling dan untuk lama bekerjanya yaitu 10 Tahun dari awal mula perusahaan melakukan penanaman pohon sawit pada tahun 2012. Untuk lama bekerja Mandor I dan Mandor Panen ini memiliki kesamaan yaitu 7 Tahun. Untuk lama bekerja Asisten Kepala dan Manager yaitu memiliki kesamaan bekerja di PT. Hilton Duta Lestari ini baru 1 Tahun karena beliau sama dari pindahan dari perusahaan tetangga yaitu PT LAU. Di PT. Hilton Duta Lestari ini tidak melihat seberapa lama seseorang telah bekerja didalam perusahaan ini untuk mendapatkan jabatan yang lebih tinggi dalam perusahaan, akan tetapi di perusahaan ini lebih mementingkan pengalaman kerja yang dimiliki seseorang dalam memimpin dan bekerja disuatu perusahaan.

e. Manajemen Panen

Manajemen panen ini terdiri dari perencanaan atau persiapan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi. Dalam setiap kegiatan-kegiatan manajemen panen memiliki penanggung jawab masing-masing. Seperti Perencanaan, yang bertanggung jawab tentang perencanaan yaitu Asisten Afdeling, Pengorganisasian dan Pelaksanaan dalam manajemen panen yang bertanggung jawab adalah Asisten Afdeling, Mandor Panen, dan Mandor I, kegiatan panen evaluasi yang bertanggung jawab adalah Asisten Kepala dan Estate Manager. Berikut sajian data analisis yang akan disajikan dalam bentuk tabel:

Perencanaan Panen

Tabel 0.V Perencanaan Panen Asisten Afdeling

ALUR KEGIATAN PERENCANAAN PANEN				
Kegiatan Manajemen Panen	Maksud & Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Melibatkan Siapa Saja	Proses
Pembuatan RKT	RKT merupakan rencana kerja tahunan yang disusun oleh pimpinan sebagai acuan kerja dalam satu tahun, tujuan kegiatan ini bisa menjadi acuan agar tidak terjadi pelanggaran kepada aktifitas yang dilakukan	Waktu pembuatan RKT ini akhir tahun untuk rencana kerja tahun besok	Pembuatan RKT ini dilakukan oleh Asisten afdeling seperti perencanaan agronomi dan perencanaan panen	Proses pembuatan RKT yaitu melihat rencana kerja tahun lalu dan memastikan dilampirkan.
Pembuatan RKB	RKB adalah rencana kerja bulanan atau lembar kerja bulanan ataupun sebuah rencana yang disusun oleh pimpinan sebagai acuan kerja dalam satu bulan	Waktu pembuatan RKB ini setiap tanggal 25 (akhir bulan)	Pembuatan RKB ini dilakukan oleh Asisten seperti perencanaan dan perencanaan panen	Proses pembuatan RKB yaitu menyesuaikan dengan rencana kerja tahunan
Pembuatan RKH	RKH yaitu rencana kerja harian atau lembar kerja harian ataupun sebuah rencana yang disusun oleh pimpinan sebagai acuan kerja harian	Waktu pembuatan RKH ataupun rencana kerja harian ini dilakukan setiap hari	Pembuatan RKH ini dilakukan oleh Asisten seperti perencanaan dan perencanaan panen	Proses pembuatan RKH yaitu menyesuaikan dengan yang telah dibuat oleh perusahaan dan melihat kelampangan
Membagi anak panen	Membagi anak panen ini berfungsi untuk mengetahui anak mana yang akan dipanen para karyawan panen pada hari itu	Pembagian anak panen ini terhadap pemanen dilakukan pada saat apel pagi	Pembagian anak panen dilakukan oleh mandor panen untuk membagi anak mana yang akan dikerjakan pemanen pada hari itu	Proses pembagian anak panen ini dengan cara membagikan anak panen bagi karyawan panen setiap hari memanen 1,5 sampai 2 Ha/anak
Melakukan AKP	AKP adalah Angka Kerapatan Panen ataupun menghitung TBS yang akan dipanen pada hari esok untuk menentukan berapa luas areal panen, berapa pemanen yang akan memanen hari esok dan berapa transportasi yang akan digunakan	Untuk kegiatannya ini dilakukan bersama dengan mandor panen dan saat sore hari setelah pekerjaan selesai	Asisten Bersama mandor	Proses kegiatan sensus AKP yaitu pengambilan sampel dalam satu anak pemanen dengan perbandingan/pengambilan 5% peranak.

Memastikan anggota kerja yang ada	Memastikan anggota kerja yang ada yaitu mengoptimalkan target harian dan mengoptimalkan tenaga kerja (hari kerja).	Ketika saat lingkaran pagi (apel pagi)	asisten kebun dan mandor	Cara mengoptimisasi anggota kerja yang ada yaitu memberikan pengarahan kepada anggota tenaga kerja pada saat apel pagi, sistem pengambilan TBS yang layak diambil.
-----------------------------------	--	--	--------------------------	--

Sumber: Data Primer (2022)

Gambar 0.I Pembagian Ancak Panen



Sumber: PT. Hilton Duta Lestari, 2022

a. Pembuatan RKT

- RKT merupakan rencana kerja tahunan yang disusun oleh pimpinan sebagai acuan kerja dalam satu tahun, tujuan kegiatan ini bisa menjadi acuan agar tidak terjadi pelanggaran kepada aktifitas yang dilakukan.
- Proses pembuatan RKT yaitu melihat melihat rencana kerja tahun lalu dan memastikan dilapangan.
- Waktu pembuatan RKT ini akhir tahun untuk rencana kerja tahun besok.
- Pembuatan RKT ini dilakukan oleh Asisten afdeling seperti perencanaan agronomi dan perencanaan panen.

b. Pembuatan RKB

- RKB merupakan rencana kerja bulanan yang disusun oleh pimpinan sebagai acuan kerja dalam satu bulan, tujuan kegiatan ini bisa menjadi acuan agar tidak terjadi pelanggaran kepada aktifitas yang dilakukan.
- Proses pembuatan RKB yaitu menyesuaikan dengan rencana kerja tahunan.
- Waktu pembuatan RKB ini setiap tanggal 25 (akhir bulan)
- Pembuatan RKB ini dilakukan oleh Asisten seperti perencanaan agronomi dan perencanaan panen
-

c. Membuat RKH

- RKH yaitu rencana kerja harian atau lembar kerja harian ataupun sebuah rencana yang disusun oleh pimpinan sebagai acuan kerja harian.
- Waktu pembuatan RKH ataupun rencana kerja harian ini dilakukan setiap hari
- Pembuatan RKH ini dilakukan oleh Asisten seperti perencanaan agronomi dan perencanaan panen
- Proses pembuatan RKH yaitu menyesuaikan dengan yang telah dibuat oleh perusahaan dan melihat kelapangan.

d. Membagi ancah panen

- Pembagian ancah panen dilakukan oleh mandor panen untuk membagi ancah mana yang akan dikerjakan pemanen pada hari itu
- Pembagian ancah panen bagi karyawan panen setiap hari memanen 1,5 sampai 2 Ha/ancah
- Pembagian ancah panen ini terhadap pemanen dilakukan pada saat apel pagi
- Membagi ancah panen ini berfungsi untuk mengetahui ancah mana yang akan dipanen para karyawan panen pada hari itu

e. Melakukan AKP

- AKP adalah Angka Kerapatan Panen ataupun menghitung TBS yang akan dipanen pada hari esok untuk menentukan berapa luas areal panen, berapa pemanen yang akan memanen hari esok dan berapa transportasi yang akan digunakan.
- Kegiatan sensus AKP dilakukan oleh asisten bersama mandor panen
- Untuk kegiatannya ini dilakukan bersama dengan mandor panen dan saat sore hari setelah pekerjaan selesai
- Proses kegiatan sensus AKP yaitu pengambilan sampel dalam satu ancah pemanen dengan perbandingan/pengambilan 5% perancah.

f. Memastikan sumberdaya yang ada

- Cara mengoptimisasi sumber daya yang ada yaitu memberikan pengarahan kepada anggota tenaga kerja pada saat apel pagi, sistem pengambilan TBS yang layak diambil.
- Memastikan sumberdaya yang ada yaitu mengoptimalkan target harian dan mengoptimalkan tenaga kerja (hari kerja).

- Waktu pengoptimalisasi sumber daya yang ada ketika saat lingkaran pagi (apel pagi), dan saat evaluasi
- Orang yang terlibat dalam menindaklanjuti sumberdaya yang ada yaitu asisten kebun dan mandor.

Pelaksanaan Panen

A. Tabel 0.VI Pelaksanaan Panen Asisten Afdeling

ALUR KEGIATAN PELAKSANAAN PANEN				
Kegiatan Manajemen Panen	Maksud & Tujuan	Waktu pelaksanaan	Yang terlibat	Proses
Mengikuti Apel pagi	Apel pagi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk memberi arahan kepada karyawan panen tentang areal di panen maupun tentang 2OP	Kegiatan apel pagi dilakukan pada pagi hari jam 06.30	Apel pagi di pimpin oleh asisten afdeling	Proses apel pagi dilakukan pada tempat yang telah ditentukan/ diblok yang akan dipanen
2emberikan tata cara dan praktik kerja yang baik dan benar	Dalam tata cara baik dan praktik kerja yang baik dan benar yaitu diwajibkan bagi karyawan panen memakai perlengkapan agar aman, cek kelengkapan panen dan memastikan karyawan panen dalam keadaan sehat dan aman dalam bekerja	2 Tata cara baik dan praktik kerja yang baik dan benar di jelaskan pada saat apel pagi berlangsung	Orang yang 2emberikan tata cara dan praktik kerja yang baik dan benar adalah Asisten Afdeling	Proses 2 dalam memberikan tata cara dan praktik kerja baik dan benar yaitu Asisten Afdeling menjelaskan tentang kewajiban memakai perlengkapan panen dan mengikuti peraturan yang ada di perusahaan.
Memastikan ketersediaan transportasi untuk pengangkutan TBS	Dalam memastikan ketersediaan transportasi pengangkutan TBS ini harus memastikan juga operator angkutan masuk dan armada siap oprasi yang telah dicek oleh mekanik kebun	Untuk memastikan ketersediaan transportasi pengangkutan TBS dilakukan pada saat pagi hari	Untuk memastikan ketersediaan transportasi untuk pengangkutan TBS adalah Asisten Afdeling dan Asisten Transportasi	Proses dalam memastikan ketersediaan transportasi untuk pengangkutan TBS adalah Asisten afdeling dan Asisten transportasi menghubungi pihak transportasi untuk pengangkutan TBS.

Sumber: Data Primer (2022)

Gambar 0.II Apel Pagi



Gambar 0.III Pengangkutan TBS



Sumber: PT. Hilton Duta Lestari, 2022

A) Asisten Afdeling

- a. Mengikuti Apel Pagi
 - Kegiatan apel pagi dilakukan pada pagi hari jam 06.30
 - Proses apel pagi dilakukan pada tempat yang telah ditentukan/ diblok yang akan dipanen
 - Apel pagi dipimpin oleh Asisten afdeling
 - Apel pagi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk memberi arahan kepada karyawan panen tentang areal di panen maupun tentang SOP.
- b. Memberikan tata cara dan praktik kerja yang baik dan benar
 - Tata cara baik dan praktik kerja yang baik dan benar di jelaskan pada saat apel pagi berlangsung
 - Dalam tata cara baik dan praktik kerja yang baik dan benar yaitu diwajibkan bagi karyawan panen memakai perlengkapan agar aman, cek kelengkapan panen dan memastikan karyawan panen dalam keadaan sehat.
 - Orang yang memberikan tata cara dan praktik kerja yang baik dan benar adalah Asisten Afdeling
 - Proses dalam memberikan tata cara dan praktik kerja baik dan benar yaitu Asisten Afdeling menjelaskan tentang kewajiban memakai perlengkapan panen dan mengikuti peraturan yang ada di perusahaan.
- c. Memastikan ketersediaan transportasi untuk pengangkutan TBS
 - Untuk memastikan ketersediaan transportasi pengangkutan TBS dilakukan pada saat pagi hari

- Dalam memastikan ketersediaan transportasi pengangkutan TBS ini harus memastikan juga operator angkutan masuk dan armada siap oprasi yang telah dicek oleh mekanik kebun
- Orang yang memastikan ketersediaan transportasi untuk pengangkutan TBS adalah asisten afdeling dan asisten transportasi
- Proses dalam memastikan ketersediaan transportasi untuk pengangkutan TBS adalah Asisten afdeling dan Asisten transportasi menghubungi pihak transportasi untuk pengangkutan TBS.

B. Tabel 0.VII Pelaksanaan Panen Mandor I

ALUR KEGIATAN PELAKSANAAN PANEN				
Kegiatan Manajemen Panen	Maksud & Tujuan	Waktu pelaksanaan	Yang terlibat	Proses
Mengikuti Apel Pagi	Pada saat apel pagi yang dibahas adalah program kerja yang akan dikerjakan	Apel pagi dilakukan pada pukul 06.30	Apel pagi dipimpin oleh asisten afdeling, dan dihadiri oleh mandor panen, mandor I, krani buah dan tenaga panen	Apel pagi ini sangat berguna bagi para karyawan panen agar mengurangi kesalahan saat panen dan tidak melanggar SOP yang telah diterapkan
Melakukan Pengecekan Ancak	Pengecekan ancak ini dilakukan untuk mengetahui titik panen atau pokok yang tidak terpanen/terangkut	Pengecekan ancak panen dilakukan disore hari	Pengecekan ancak ini dilakukan oleh Asisten Afdeling, Mandor I dan Mandor Panen	Proses dalam melakukan pengecekan ancak yaitu mengecek areal ancak yang sudah dipanen
Melakukan Penghitungan Hasil Panen	Menghitung hasil panen ini dilakukan untuk mengetahui apakah akurat dengan AKP yang telah dikerjakan sebelum pemanen atau tidak	Menghitung hasil panen dilakukan setelah panen selesai	Menghitung hasil panen ini dilakukan oleh krani buah	Cara dalam melakukan penghitungan hasil panen adalah menghitung TBS di TPH masing-masing panen
Mengkoordinir Pengangkutan TBS ke loding Timbangan	Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan ini agar mengetahui apakah buah terangkut semua ke timbangan pabrik atau tidak	Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan dilakukan pada siang hari sampai selesai pengangkutan TBS	Dalam mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan ini dilakukan oleh mandor panen dan krani buah	Proses dalam mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan yaitu menghubungi pihak pengangkutan TBS untuk mengangkut TBS ke loding timbangan

Sumber: Data Primer (2022)

B) Mandor I

a. Mengikuti apel pagi

- Apel pagi dilakukan pada pukul 06.30
- Pada saat apel pagi yang dibahas adalah program kerja yang akan dikerjakan
- Apel pagi dilakukan oleh asisten afdeling, askpe, mandor panen, mandor I, krani buah dan tenaga panen
- Apel pagi ini sangat berguna bagi para karyawan panen agar mengurangi kesalahan saat panen dan tidak melanggar SOP yang telah diterapkan

b. Melakukan pengecekan ancak

- Pengecekan ancak ini dilakukan oleh Asisten Afdeling, Mandor I dan Mandor Panen
- Pengecekan ancak ini dilakukan untuk mengetahui titik panen atau pokok yang tidak terpanen/terangkut
- Pengecekan ancak panen ini dilakukan pada saat sore hari
- Proses dalam melakukan pengecekan ancak yaitu mengecek areal ancak yang sudah dipanen

c. Melakukan penghitungan hasil panen

- Cara dalam melakukan penghitungan hasil panen adalah menghitung TBS di TPH masing-masing panen
- Menghitung hasil panen dilakukan setelah panen selesai
- Menghitung hasil panen ini dilakukan oleh krani buah
- Menghitung hasil panen ini dilakukan untuk mengetahui apakah akurat dengan AKP yang telah dikerjakan sebelum pemanen atau tidak.

d. Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan

Gambar 0.IV Loding Timbang



Gambar 0.V TPH



Sumber: PT. Hilton Duta Lestari, 2022

- Dalam mengkoordinir pengangkutan TBS keloding timbangan ini dilakukan oleh mandor panen dan krani buah
- Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan dilakukan pada siang hari sampai selesai pengangkutan TBS
- Proses dalam mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan yaitu menghubungi pihak pengangkutan TBS untuk mengangkut TBS ke loding timbangan
- Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan ini agar mengetahui apakah buah terangkut semua ke timbangan pabrik atau tidak

C. Tabel 0.VIII Pelaksanaan Panen Mandor Panen

ALUR KEGIATAN PELAKSANAAN PANEN				
KEGIATAN MANAJEMEN PANEN	MAKSUD & TUJUAN	WAKTU PELAKSANAAN	MELIBATKAN SIAPA SAJA	PROSES
Mengikuti Apel Pagi	Apel pagi ini sangat bermanfaat bagi karyawan panen agar tidak melakukan kesalahan berulang-ulang dan agar tetap menerapkan SOP	Apel pagi dilakukan pada hari jam 6.30	Apel pagi dipimpin oleh Asisten afdeling, dan di hadiri oleh Mandor panen, Mandor I, Krani buah dan karyawan panen	Proses pada saat apel pagi yang dibahas adalah kehadiran dan tuntas/tidak anak tersebut
Melakukan Pengecekan Anak	Pengecekan anak dilakukan untuk mengetahui atau mengakuratkan estimasi	Pengecekan anak panen ini dilakukan pada saat sore hari	Pengecekan anak dilakukan oleh mandor I dan mandor panen	Proses pengecekan anaknya yaitu dengan memasuki anak yang akan di cek
Melakukan Perhitungan Hasil Panen	Menghitung hasil panen yaitu dengan cara menghitung anak yang didapat pemanen	Perhitungan hasil panen dilakukan setelah selesai panen dan sebelum diangkut	Dilakukan oleh mandor panen dan krani buah	Proses menghitung hasil panen ini sendiri harus disesuaikan dengan hasil AKP yang telah didapatkan sebelum panen
Mengkoordinir Pengangkutan TBS ke loding Timbangan	Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan agar tidak ada buah tertinggal di loding divisi	Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan dilakukan setelah selesai panen	Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan dilakukan oleh mandor panen dan Asisten Afdeling	Proses dalam mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan yaitu menghubungi pihak pengangkutan TBS untuk mengangkut TBS ke loding timbangan

Sumber: Data Primer (2022)

C) Mandor Panen

a. Mengikuti apel pagi

- Apel pagi dilakukan pada pagi hari jam 06.30
- Proses pada saat apel pagi yang dibahas adalah kehadiran dan tuntas/tidak anak tersebut
- Apel pagi dihadiri oleh Asisten afdeling, Mandor panen, Mandor I, Krani buah dan karyawan panen
- Apel pagi ini sangat bermanfaat bagi karyawan panen agar tidak melakukan kesalahan berulang-ulang dan agar tetap menerapkan SOP

b. Melakukan pengecekan anak

- Pengecekan anak dilakukan untuk mengetahui atau mengakuratkan estimasi
- Proses pengecekan anaknya yaitu dengan memasuki anak yang akan di cek
- Dalam pengecekan anak dilakukan oleh mandor dan asisten afdeling

c. Melakukan perhitungan hasil panen

- Menghitung hasil panen yaitu dengan cara menghitung anak yang didapat pemanen
- Perhitungan hasil panen dilakukan setelah selesai panen dan sebelum diangkut
- Perhitungan hasil panen dilakukan oleh mandor panen dan krani buah
- Proses menghitung hasil panen ini sendiri harus disesuaikan dengan hasil AKP yang telah didapatkan sebelum panen

d. Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan

- Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan dilakukan oleh mandor panen dan asisten afdeling
- Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan dilakukan setelah selesai panen
- Mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan agar tidak ada buah tertinggal di loding divisi
- Proses dalam mengkoordinir pengangkutan TBS ke loding timbangan yaitu menghubungi pihak pengangkutan TBS untuk mengangkut TBS ke loding timbangan.

Evaluasi

A. Tabel 0.IX Evaluasi Panen Estate Manager

ALUR KEGIATAN EVALUASI PANEN				
KEGIATAN MANAJEMEN PANEN	Maksud & Tujuan	WAKTU PELAKSANAAN	MELIBAT-KAN SIAPA SAJA	PROSES
Pengecekan Hasil Mutu Perkebunan	Pengecekan hasil mutu perkebunan agar memperoleh kualitas hasil panen yang terbaik serta meminimum losis diareal panen	Dilakukan pada 1 hari sebelum panen, saat panen, dan setelah panen	Orang yang terlibat dalam pengolahan mutu hasil perkebunan ini adalah, mandor panen, mandor 1, asisten, asisten kepala, Estate Manager	Proses dalam Pengecekan hasil mutu perkebunan adalah dengan cara mengolah hasil mutu perkebunan pada 1 hari sebelum panen, saat panen dan setelah panen
Melakukan pengendalian biaya kegiatan operasional kebun agar tercapai hasil perkebunan yang maksimal dan efisien	Mengendalikan biaya operasional kebun adalah harus ada tingkat pengawasan agar hasil kerja mendapatkan budget yang telah ditentukan	Agar hasilnya maksimal efisien ini dilakukan setiap hari	Yang terlibat adalah Estate Manager, Asisten Kepala dan Asisten Afdeling	Proses mengendalikan biaya kegiatan operasional kebun agar tercapai hasil perkebunan yang maksimal dan efisien adalah memanen dengan kriteria buah masak 2 brondol yang ada dipiringan
Melakukan penilaian laporan pekerjaan dari Asisten kepala	Menilai laporan pekerjaan dari asisten kepala yaitu melihat dari RKT, RKB, RKM dan RKH	Menilai laporan pekerjaan dari asisten kepala ini dilakukan pada setiap minggu	Yang terlibat adalah Estate Manager	Proses laporan pekerjaan yang dinilai oleh manager yaitu target produksi dan costnya

Sumber: Data Primer (2022)

Evaluasi



Sumber: PT. Hilton Duta Lestari, (2022)

A) Estate Manager

- a. Pengecekan pengolahan hasil mutu perkebunan
 - Pengolahan hasil mutu perkebunan dilakukan pada 1 hari sebelum panen, saat panen dan setelah panen
 - Pengecekan pengolahan hasil mutu perkebunan agar memperoleh kualitas hasil panen yang terbaik serta meminimumkan loss diareal panen
 - Orang yang terlibat dalam pengolahan mutu hasil perkebunan ini adalah, mandor panen, mandor 1, asisten, asisten kepala, Estate Manager
 - Proses dalam Pengecekan pengolahan hasil mutu perkebunan adalah dengan cara mengolah hasil mutu perkebunan pada 1 hari sebelum panen, saat panen dan setelah panen
- b. Melakukan pengendalian biaya kegiatan operasional kebun agar tercapai hasil perkebunan yang maksimal dan efisien
 - Proses mengendalikan biaya kegiatan operasional kebun agar tercapai hasil perkebunan yang maksimal dan efisien adalah memanen dengan kriteria buah masak 2 brondol yang ada dipiringan
 - Mengendalikan biaya operasional kebun harus ada tingkat pengawasan agar hasil kerja mendapatkan budget yang telah ditentukan
 - Orang yang terlibat dalam mengendalikan biaya kegiatan operasional kebun ini yaitu Manager, Asisten Kepala dan Assisten Afdeling
 - Melakukan pengendalian biaya kegiatan operasional kebun agar tercapai hasil perkebunan yang maksimal, ini dilakukan setiap hari.
- c. Melakukan penilaian laporan pekerjaan dari Asisten kepala
 - Menilai laporan pekerjaan dari asisten kepala yaitu melihat dari RKT, RKB dan RKH
 - Menilai laporan pekerjaan dari asisten kepala adalah manager
 - Menilai laporan pekerjaan dari asisten kepala ini dilakukan pada setiap minggu
 - Proses laporan pekerjaan yang dinilai oleh manager yaitu target produksi dan costnya.

B. Tabel 0.X Evaluasi Panen Asisten Kepala

ALURISASI KEGIATAN EVALUASI PANEN				
KEGIATAN MANAJEMEN PANEN	DEFINISI	WAKTU PELAKSANA-AN	MELIBAT-KAN SIAPA SAJA	PROSESNYA
Memastikan Hasil Produksi TBS Sesuai Dengan Target	Memastikan hasil produksi TBS sesuai dengan target yaitu memastikan kebutuhan tenaga kerja dan melakukan pemeriksaan hasil kerja	Hasil produksi harus dipastikan setiap hari oleh mandor dan asisten kepala agar sesuai dengan target	Asisten Kepala dan Asisten Afdeling	Hasil produksi TBS sesuai dengan target karena hasil dari tenaga kerja, alat kerja, sarana dan prasarana
Melakukan pengawasan dan memastikan target pekerjaan operasional kebun tercapai dan sesuai dengan rencana kerja	Untuk mencapai target pekerjaan operasional kebun terjadi dan sesuai dengan rencana kerja yaitu mengawasi cara kerjanya, alat kerja, prasarana kerja dan supervise	Melakukan pengawasan dan memastikan target pekerjaan operasional kebun tercapai dan sesuai dengan rencana kerja dilakukan setiap hari	Asisten Kepala dan Asisten Kepala	Cara memastikan target pekerjaan operasional kebun yaitu melalui monitoring rencana kerja yang dibuat setiap bulan
Melakukan pelaporan seluruh detail pekerjaan kepada manager	Pelaporan kepada manager adalah hasil kerja setiap hari	Untuk melaporkan hasilnya yaitu harus dikumpulkan h+1 kegiatan	Asisten kepala	Sistem pelaporan untuk melaporkan seluruh detail pekerjaan kepada manager dengan cara melalui buku laporan tertulis
Melakukan pembinaan anggota di divisi kebun agar menjadi karyawan yang cakap dan terampil	Dalam pembinaan anggota divisi itu adalah cara kerja dan penggunaan alat kerja	Untuk waktu pembinaan itu setiap hari	Manager, Asisten Kepala, Asisten Afdeling, Mandor I dan Mandor Panen	Cara membina anggota di divisi kebun agar menjadi karyawan yang cakap dan terampil yaitu dengan memberikan simulasi kerja sebelum pekerjaan dimulai

Sumber: Data Primer (2022)

B) Asisten Kepala

a. Memastikan hasil dan produksi TBS sesuai dengan target

- Memastikan hasil produksi TBS sesuai dengan target yaitu memastikan kebutuhan tenaga kerja dan melakukan pemeriksaan hasil kerja
- Orang yang memastikan hasil produksi TBS sesuai dengan target adalah Asisten Kepala dan Asisten Afdeling
- Hasil produksi harus dipastikan setiap hari oleh mandor dan asisten kepala agar sesuai dengan target

- Hasil produksi TBS sesuai dengan target karena hasil dari tenaga kerja, alat kerja, sarana dan prasarana
- b. Melakukan pengawasan dan memastikan target pekerjaan operasional kebun tercapai dan sesuai dengan rencana kerja
- Asisten Afdeling dan asisten kepala yang bertugas mengawasi dan memastikan target pekerjaan operasional kebun
 - Melakukan pengawasan dan memastikan target pekerjaan operasional kebun tercapai dan sesuai dengan rencana kerja dilakukan setiap hari
 - Proses memastikan target pekerjaan operasional kebun yaitu melalui monitoring rencana kerja yang dibuat setiap bulan
 - Untuk mencapai target pekerjaan operasional kebun terjadi dan sesuai dengan rencana kerja yaitu mengawasi cara kerjanya, alat kerja, dan prasarana kerja.
- c. Melakukan pelaporan seluruh detail pekerjaan kepada manager
- Pelaporan kepada manager adalah hasil kerja setiap hari
 - Orang yang terlibat dalam pelaporan seluruh detail pekerjaan kepada manager adalah Asisten Kepala
 - Untuk melaporkan hasilnya yaitu harus dikumpulkan h+1 kegiatan
 - Proses pelaporan untuk melaporkan seluruh detail pekerjaan kepada manager dengan cara melalui buku laporan tertulis
- d. Melakukan pembinaan anggota di divisi kebun agar menjadi karyawan yang cakap dan terampil
- Dalam pembinaan anggota divisi itu adalah cara kerja dan penggunaan alat kerja
 - Mandor I, Mandor Panen, askep, asisten dan manager yang akan membina anggota didivisi
 - Untuk waktu pembinaan itu setiap hari
 - Cara membina anggota didivisi kebun agar menjadi karyawan yang cakap dan terampil yaitu dengan memberikan simulasi kerja sebelum pekerjaan dimulai

Pembahasan yang dapat diambil dari hasil penelitian yaitu pengolahan mutu hasil perkebunan yang dilakukan pada 1 hari sebelum panen, saat panen dan setelah panen dan agar memperoleh kualitas hasil panen yang terbaik serta meminimum losis diareal panen. Orang yang terlibat dalam pengolahan mutu hasil perkebunan ini adalah krani

panen, mandor panen, mandor I, asisten, askep dan estate manager. Menyusun petunjuk teknis panen dan pasca panen pengolahan hasil perkebunan ini dilakukan 1 hari sebelum panen, disaat pagi mau masuk ancak panen dan setelah panen.

Petunjuk teknis yang ada yaitu cek ancak panen, cek mutu buah, dan cek brondolan. Para karyawan panen menggunakan alat panen pribadi bukan dari perusahaan dikarenakan perusahaan tidak memfasilitasi. Orang yang terlibat dalam menyusun petunjuk teknis panen, pasca panen pengolahan hasil perkebunan ini yaitu krani panen, mandor panen, mandor I dan asisten. Waktu untuk merencanakan kegiatan hari esok adalah pada saat sore hari setelah kegiatan panen selesai. Asisten yang membuat RKB dengan menyesuaikan rencana kerja tahunan yang telah disepakati pihak manajemen. Kegiatan sensus AKP dilakukan oleh asisten Bersama mandor panen.

Untuk kegiatannya ini dilakukan Bersama dengan mandor panen dan saat sore hari setelah pekerjaan selesai. Apel pagi ini diikuti oleh asisten afdeling, askep, mandor panen, krani buah, dan tenaga panen. Pembahasan tentang AKP, AKP dilakukan pada sore hari sebelum masuk panen hari esok/menentukan taksasi untuk sistemnya itu menghitung TBS yang layak dipanen untuk hari esok. Pembahasan pengecekan ancak, pengecekan ancak ini dilakukan untuk mengetahui titik panen atau pokok yang tidak terpanen/terangkut traktor dan dilakukan pada sore hari. Cara menghitung hasil panen yaitu menghitung TBS di TPH masing-masing panen dan ini dilakukan setelah panen selesai.

KESIMPULAN

Kesimpulan dari hasil penelitian yaitu, Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan dalam manajemen panen berjalan dengan lancar atas kerjasama antara manager, asisten kepala, asisten afdeling, mandor I, dan mandor panen beserta karyawan panen di PT. Hilton Duta Lestari.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 2009. *Sejarah Perkebunan dan Pabrik Kelapa Sawit* PT. Hilton Duta Lestari, PT. HDL, Kalimantan Barat.
- Fajar Dianto, Darda Efendi, dan Ade Wachjar. 2017. *Pengelolaan Panen Kelapa Sawit (Elaeis guineensis Jacq.)* Pelantaran Agro Estate, Kota Waringin Timur, Kalimantan Tengah, *Buletin Agrohorti*, 5(3), hal. 410–417. doi: 10.29244/agrob.v5i3.19574.
- Hidayat, Dwi Djosep, dan Hariyadi. 2019. *Manajemen Panen Kelapa Sawit (Elaeis guineensis Jacq.)* di Seruyan Estate, Kebun Minamas, Kalimantan Tengah, *Buletin Agrohorti*, 7(3), hal. 311–318. doi: 10.29244/agrob.v7i3.30203.
- Husein Habib, dan Lontoh, Adolf Pieter. 2016. *Manajemen Pemanenan Kelapa Sawit (Elaeis guineensis Jacq.)* di Kebun Gunung Pamela, Sumatera Utara, *Buletin Agrohorti*, 4(2), hal. 193–201. doi: 10.29244/agrob.v4i2.15020.
- Ilham Kurniawan, dan Lontoh, Adolf Pieter. 2018. *Manajemen Pemanenan Kelapa Sawit (Elaeis guineensis Jacq.)* di Divisi 2 Bangun Koling Estate, Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah, *Buletin Agrohorti*, 6(1), hal. 151–161. doi: 10.29244/agrob.v6i1.22528.
- Lubis, Rio Elvandari, dan Lontoh, Adolf Pieter. 2016. *Manajemen Panen Kelapa Sawit (Elaeis guineensis Jacq.)* di Kebun Adolina, Serdang Bedagai, Sumatera Utara, *Buletin Agrohorti*, 4(2), hal. 144–154. doi: 10.29244/agrob.v4i2.15013.
- Fakhry Muhammad, dan Sudirman Yahya. 2019. *Manajemen Pemanenan Kelapa Sawit (Elaeis guineensis Jacq.)* Di Kebun Pinang Sebatang, Kabupaten Siak, Riau, *Buletin Agrohorti*, 7(2), hal. 186–193. doi: 10.29244/agrob.7.2.186-193.
- Nazir Moh. 2014. *Metodologi Penelitian*, Ghalia Indonesia, Bogor.
- Siregar, Midian Romeo, dan Ade Wachjar. 2017. *Manajemen Panen Kelapa Sawit (Elaeis Guineensis Jacq.)* Di Gunung Sari Estate, Kalimantan Selatan, *Buletin Agrohorti*, 5(3), hal. 301–308. doi: 10.29244/agrob.v5i3.16467.
- Situmorang, Antonius C, Sofyan Zaman, dan Ahmad Junaedi. 2016. *Manajemen Panen Kelapa Sawit (Elaeis guineensis Jacq.)* di Kebun Hatantiring, Kalimantan Tengah, *Buletin Agrohorti*, 4(1), hal. 37–45. doi: 10.29244/agrob.v4i1.14999
- Tiara Dewi, Muhammad Amir Masruhim, R. S. 2016. *Manajemen Panen Kelapa Sawit (Elaeis Guineensis Jacq.)* Di Kebun Sei Galuh, Pt. Perkebunan Nusantara V Kec. Tapung, Kab. Kampar, Provinsi Riau, *Laboratorium Penelitian dan Pengembangan FARMAKA TROPIS Fakultas Farmasi Universitas Mualawarman, Samarinda, Kalimantan Timur*, 2(April), hal. 5–24.
- Rene Ugroseno, dan Ade Wachjar. 2017. *Manajemen Pemanenan dan Penanganan Pasca Panen Kelapa Sawit (Elaeis guineensis Jacq.)* di Teluk Siak Estate, Riau, *Buletin Agrohorti*, 5(3), hal. 309–315. doi: 10.29244/agrob.v5i3.16468.

Wijayanto Dian. 2012. *Pengantar Manajemen*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, hal. 1-11.

<https://books.google.co.id/books?id=c0hODwAAQBAJ&lpg=PP1&ots=5m8duG4mHo&dq=manajemen&lr&hl=id&pg=PR16#v=onepage&q=manajemen&f=false>.

20063

ORIGINALITY REPORT

8%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

1%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

repo.palcomtech.ac.id

Internet Source

2%

2

lajuardyhardian.blogspot.com

Internet Source

2%

3

repository.unja.ac.id

Internet Source

1%

4

journal.ipb.ac.id

Internet Source

1%

5

id.123dok.com

Internet Source

1%

6

text-id.123dok.com

Internet Source

1%

Exclude quotes On

Exclude bibliography On

Exclude matches < 1%