



[Reservasi Pupuk]

Latar belakang

Pemenuhan kebutuhan akan unsur hara pada tanaman kelapa sawit, dalam penunjang optimalnya hasil produksi sesuai dengan target yang diharapkan. Adanya gejala defisiensi unsur hara pada tanaman yang dapat mengakibatkan penurunan hasil produksi pada tanaman kelapa sawit, sehingga dibutuhkan supply unsur hara tambahan melalui kegiatan pemupukan sesuai dengan pupuk yang dibutuhkan oleh tanaman.

Tujuan

1. Mengetahui cara reservasi pupuk

Target

1. Kerani Divisi
2. Mandor Pupuk



Isi

Rangkaian Kegiatan Reservasi Pupuk

1. Menentukan Pupuk

Pupuk yang akan digunakan harus sesuai dengan kebutuhan unsur hara, jumlah dosis yang dibutuhkan oleh tanaman kelapa sawit dan target per hari untuk pekerjaan pemupukan di Divisi.

2. Pengecekan Ketersediaan Barang

Pengecekan ketersediaan barang yang akan digunakan atau akan direservasi selanjutnya dicek melalui sistem SAP.

3. Reservasi Barang

Apabila ketersediaan stok barang tersedia maka reservasi pupuk dapat dilakukan dengan menggunakan sistem SAP, kegiatan reservasi dilakukan tiga hari sebelum pengambilan barang.

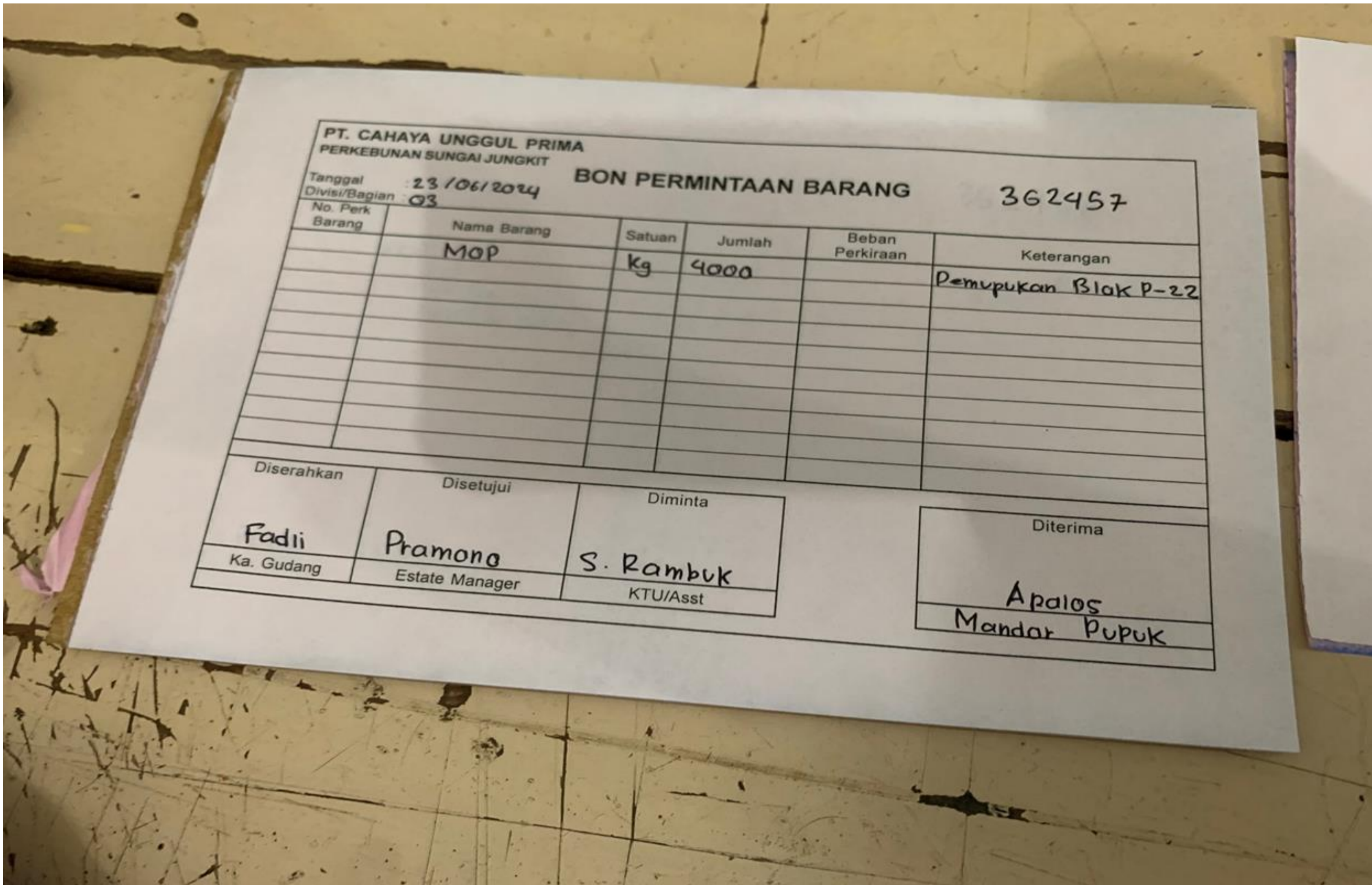
4. Pembuatan Bon Permintaan Barang

Dalam permintaan barang yang di ajukan harus melalui pembuatan Bon Permintaan Barang oleh Asisten Divisi yang diajukan melalui Krani Divisi.



Isi

Rangkaian Kegiatan Reservasi Pupuk



5. Pengambilan Barang

Kegiatan pengambilan barang dilakukan sesuai dengan jenis barang dan jumlah yang tertera pada bon permintaan barang. Dalam hal ini mandor pupuk ikut dalam proses pengambilan pupuk di Gudang Cental untuk memastikan jenis barang yang dilakukan pengambilan dan jumlahnya sesuai dengan bon permintaan barang.

Kemudian dalam proses pengambilan barang di Gudang Cental pihak Kepala Gudang juga ikut memastikan proses pengambilan jenis barang dan jumlahnya sesuai dengan bon permintaan barang.

Isi

Rangkaian Kegiatan Reservasi Pupuk

6. Penerimaan Barang di Gudang Divisi

Pupuk yang telah sampai di Gudang Divisi selanjutnya disusun rapi di Gudang Divisi, kemudian sekaligus dilakukan update kartu Gudang Divisi. Update kartu Gudang Divisi harus dilakukan apabila terjadi penambahan jenis barang (barang masuk), penggunaan barang (barang keluar) dan juga sisa atau barang yang telah dibawa kelapangan namun dikembalikan lagi ke Gudang Divisi.

PT. CAHAYA UNGGUL PRIMA
SUNGAJUNGKATESTATE

Divisi : 07 Cgub
No. Barang :
Nama Barang : Eka
Ukuran :
Satuan :

Tanggal	Diterima dari/ Dipakai untuk Pindahan dari	Nomor Bon	Masuk	Keluar	Sisa	Tanggal	Diterima dari/ Dipakai untuk Pindahan dari	Nomor Bon	Masuk	Keluar	Sisa
1/10	1/ah p.21			0.122	1.702	18/10			0.111		0.49
2/10	1/ah p.21			0.15	1.552	19/10		1	0.15		1.29
4/10	1/ah p.21			0.15	1.402	19/10			0.15		1.14
5/10	1/ah p.21			0.19	1.212	29/10		1	0.12		0.99
6/10	1/ah p.21			0.09	1.122	29/10		1	0.12		0.84
7/10	1/ah p.21			0.38	0.742	29/10			0.09		0.65
8/10	1/ah p.21			0.01	0.642	29/10			0.09		0.55
9/10	1/ah p.21			0.42	0.222	30/10		1	0.55		0.17
11/10	1/ah p.21	2		0.16	0.062	03/05					
12/10	1/ah p.21			0.34	0.322	03/05		1			
13/10	1/ah p.21			0.27	0.052	06/10		1	0.09		0.06
14/10	1/ah p.21			0.41	0.362	07/10				0.05	0.31
18/10	1/ah p.21		1	0.03	0.332	10/05			0.32		0.01
25/10	1/ah p.21			0.45	0.102	11/05			0.43		0.32
26/10	1/ah p.21			0.19	0.182	13/05		1	0.23		0.15
27/10	1/ah p.21			0.31	0.152	14/05			0.19		0.14
30/10	1/ah p.21			1.15	0.142	15/05		1	0.04		0.05
01/11	1/ah p.21			0.21	0.022	16/05			0.07		0.05
02/11	1/ah p.21		1	0.45	1.402	20/05			0.02		0.01
3/11	1/ah p.21			0.21	1.192	21/05		1	0.03		0.01
4/11	1/ah p.21			0.25	0.942	24/05			0.20		0.74
5/11	1/ah p.21			0.06	0.882	25/05			0.05		0.83
6/11	1/ah p.21		1	0.17	0.712	27/05		1	0.12		0.59
8/11	1/ah p.21			0.27	0.442	28/05			0.26		0.18



Penutup

Kegiatan reservasi pupuk merupakan kegiatan dalam memenuhi ketersediaan pupuk sebelum dilakukannya kegiatan pemupukan. Kegiatan pemupukan memiliki tujuan dalam memenuhi unsur hara yang diperlukan oleh tanaman, sebagai usaha mendukung hasil produksi sesuai yang diharapkan.

“Maju terus pantang mundur, karena usaha tidak akan mengkhianati hasil”