

**“Mengurangi Penggunaan Kertas”**



## **“Mengurangi Penggunaan Kertas”**

**Kehutanan** adalah ilmu dan seni mengelola hutan. Ini mencakup segala hal mulai dari penanaman pohon hingga pemanenan kayu, serta konservasi dan perlindungan hutan. Hutan itu sendiri adalah ekosistem yang kompleks, penuh dengan berbagai jenis tumbuhan dan hewan, serta memiliki peran penting dalam menjaga keseimbangan lingkungan.

Gerakan Go Green yang paling mudah dilakukan adalah hemat penggunaan kertas dan ini memberikan kontribusi cukup besar dalam rangka menjaga bumi agar tetap hijau. Sebagaimana diketahui, bahwa bahan baku utama kertas adalah pohon/kayu, untuk dapat diolah menjadi kertas diperlukan pohon dengan usia 5-10 tahun. Setiap hari kertas diproduksi dan digunakan, sementara penanaman pohon belum tentu setiap hari dilakukan, belum lagi jangka waktu penanaman sampai dengan tanaman siap untuk ditebang memakan waktu puluhan tahun.

Seiring dengan pertambahan penduduk dan semakin kompleksnya jenis kebutuhan hidup manusia tentunya kebutuhan terhadap kertas juga akan semakin meningkat sementara jumlah lahan yang dapat ditanami pohon semakin berkurang, kondisi tersebut perlu disikapi dengan tindakan-tindakan yang bijak, antara lain dengan penghematan kertas dan penggunaan kertas secara bijak atau bisa juga dengan memanfaatkan kertas bekas untuk produk-produk yang bermanfaat yang secara tidak langsung juga akan turut menyelamatkan/mengurangi penebangan pohon.

Kertas menjadi salah satu barang yang wajib ada dan berjumlah banyak. Terdapat berbagai macam bentuk dan ukuran kertas yang biasa digunakan mulai dari kertas putih polos, berwarna, amplop, memo, map dan lain sebagainya.

Tahukah Anda Ketika kita mengurangi penggunaan kertas berarti kita telah menghemat penggunaan air. Mengapa demikian? Ternyata untuk membuat selembar kertas fotokopi saja, setidaknya dibutuhkan air sebanyak 400 ml, alias setara dengan 2 gelas. Padahal kita semua tahu bahwa air saat ini merupakan komoditi yang termasuk langka dan harus dihemat sebisa mungkin. Disamping itu, dengan mengurangi penggunaan kertas berarti kita ikut menyelamatkan keberadaan hutan-hutan di bumi ini yang jumlahnya sudah cukup memprihatinkan. Hal ini karena bahan baku utama kertas adalah pohon yang berasal dari hutan. Bagaimanakah kertas diproduksi Produksi kertas membutuhkan banyak energi, air dan pohon. Pohon yang umumnya digunakan di Indonesia untuk membuat kertas adalah pohon akasia dan pinus. Pohon tersebut di potong dari hutan produksi atau hutan tanaman industri lalu didiamkan ditempat penampungan yang telah disiapkan selama beberapa bulan untuk menjaga kelembaban Log kayu.

Setelah dikeluarkan dari tempat penampungan, kulit kayu di kupas dengan mesin. Proses ini disebut juga dengan De Barker, setelah itu bagian kayu di belah – belah menjadi ukuran yang lebih kecil menggunakan mesin chipping. Setelah kayu dipotong menjadi bagian yang kecil – kecil, proses selanjutnya adalah memasak kayu chip tersebut dengan mesin gester dengan tujuan untuk memilah serat kayu dengan lignin. Serat kayu ini yang dijadikan bahan utama untuk pembuatan kertas.



Terdapat 2 macam proses pemasakan kertas, yaitu: Chemical Process & Mechanical Pulping Process. Pengertian Pulp ( Pulping ) adalah proses pemasakan kertas kedalam mesin getser. Proses pulp ini dapat dijelaskan secara sederhana sebagai proses „pembuburan“ kertas dikarenakan pemasakan serbuk ini menyerupai bentuk bubur. Setelah melalui proses pulping, pulp diolah kembali pada bagian stock preparation untuk „meramu“ kertas dengan penambahan bahan – bahan kimia lainnya seperti zat warna kertas (standar warna putih), zat retensi, zat filler (zat untuk memadatkan pori – pori diantara serat kayu), air dll. Setelah menyelesaikan tahap ini, proses dilanjutkan ke areal paper machine (mesin kertas) Dari tahap stock preparation, bahan yang telah diramu tersebut dibersihkan terlebih dahulu menggunakan cleaner/pembersih, barulah kemudian dimasukkan ke headbox untuk membentuk ukuran lembaran kertas yang diletakkan diatas fourdiner table (cetakan). Alat ini berfungsi untuk menguras zat air yang masih didalam stock preparation (dewatering) untuk menghasilkan kertas basah yang memiliki kadar padat sekitar 20 persen. Setelah itu kadar kepadatan kertas ditingkatkan menjadi 50% menggunakan mesin Press dengan membuang kadar air yang tersisa. Adapun proses yang dilalui oleh press part adalah memasukkan kertas diantara dua buah roll

besar yang berputar yang diberi tekanan sehingga air yang tersisa dibuang keluar. Proses berikutnya dilanjutkan ke bagian pengeringan (dryer). Dryer berfungsi untuk mengeringkan lagi kadar air yang tersisa agar hanya mencapai 6 % saja. Hasilnya bahan yang telah melalui finishing tersebut dapat dikatakan sebagai kertas jadi, yang kemudian di gulung ke dalam sebuah alat penggulung raksasa ( pop reel ) hingga membentuk paper roll. Paper roll (gulungan kertas) raksasa inilah yang merupakan bahan kertas jadi yang kemudian dijual kepada produsen, pabrikan yang menggunakan kertas sebagai bahan dasar mereka seperti; pabrik buku, surat kabar, dll. Apa yang harus kita lakukan Untuk menghasilkan kertas dibutuhkan banyak energi, air dan pohon. Disamping itu produksi kertas juga menghasilkan polusi. Dengan mengurangi penggunaan kertas berarti mengurangi penggunaan air, penebangan hutan dan polusi, artinya kita telah berupaya menjaga kelestarian bumi dan turut memberikan peran dalam go green campaign. Sebagai salah satu instansi kehutanan, Taman Nasional Alas Purwo wajib memberikan perannya dalam mendukung go green campaign yaitu dengan melakukan kegiatan pengelolaan kawasan yang ramah lingkungan. Hal yang paling mudah untuk dilakukan adalah dengan mengurangi penggunaan kertas dalam pekerjaan sehari-hari. Sudah sepatutnya sebagai seorang rimbawan kita menanamkan moto "Paperless" di dalam hidup kita, sebagai salah satu bentuk kepedulian dan keikutsertaan kita dalam menyukseskan go green campaign.

Berikut merupakan beberapa tips untuk mengurangi penggunaan kertas:

1. Mengumpulkan kertas yang satu sisinya masih kosong untuk dipakai ulang, misalnya untuk mencetak konsep surat, mencetak draf dokumen, membuat amplop atau membuat kertas memo.
2. Mengumpulkan kertas yang kedua sisinya sudah terpakai untuk didaur ulang.
3. Usahakan untuk menyimpan dan membaca dokumen dalam bentuk digital.
4. Meneliti kembali isi tulisan sebelum dicetak, untuk menghindari pemborosan kertas karena pencetakan ulang.
5. Menghindari mencetak dokumen atau tulisan yang tidak penting atau tidak dibutuhkan.