

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Peputra Masterindo berdiri pada tahun 1993, yang merupakan salah satu perusahaan yang berstatus Permodalan Asing (PMA) dimana pemilik sebagian saham adalah kewarganegaraan Singapura. Sebagai perusahaan yang bergerak pada bidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit.

PT. Peputra Masterindo yang bermitra dengan KUD Sawit jaya yang mempunyai pengalaman yang bergerak di bidang perkebunan dan pengolahan industri kelapa sawit telah memberikan kontribusi yang sangat besar dalam penggerak roda perekonomian khususnya dalam hal keunggulan kompetitif, dimana kondisi tersebut akan berpengaruh terhadap daya beli masyarakat. Sebagai perusahaan yang berstatus PMA yang berbadan hukum, PT. Peputra Masterindo memiliki perangkat-perangkat hukum yang mendukung berdirinya perusahaan seperti :

1. Akte Notaris

Nama : Tosca Robert, SH

Nomor : 10, tanggal 22 Januari 2009

2. Surat Izin Usaha Perdagangan Besar

Nomor : 01/Dinas 04.01/USDAG/111/2006

3. Surat Izin Tempat Usaha

Nomor : 796/B/KPT/WK-200

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Nomor : 040115201186

5. No Pokok Wajib Pajak

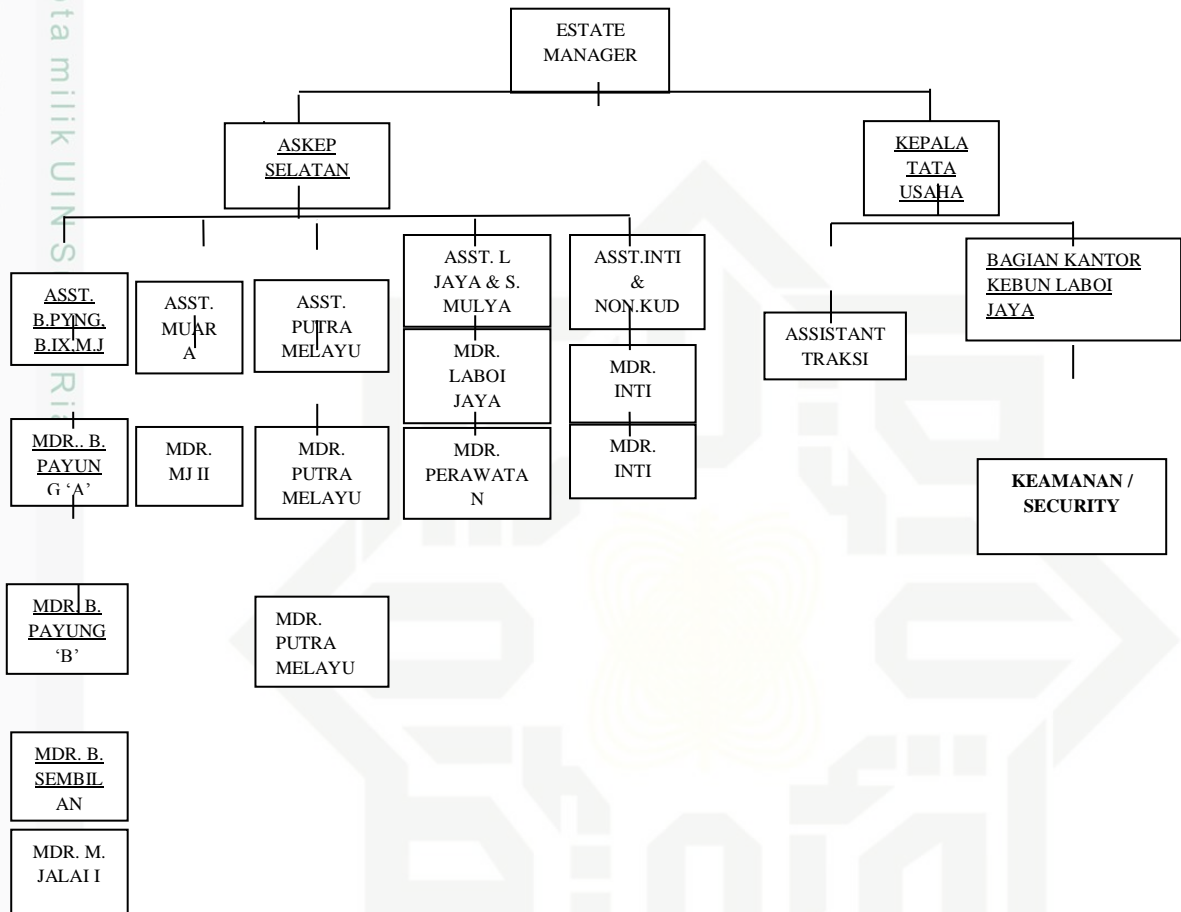
Nomor : 01.634.091.1-216.001

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang sektor perkebunan PT. Peputra Masterindo memiliki kebun inti dan kebun plasma. Kebun inti merupakan kebun yang dimiliki perusahaan dimana kebun tersebut memiliki luas sebesar 100.41 Ha. Sedangkan kebun plasma merupakan kebun yang dimiliki oleh masyarakat yang menganut pola sistem (KKPA) dimana pemanfaatan dan pengelolaan dilakukan oleh perusahaan. Dalam sistem KKPA kepemilikan lahan kebun sawit dilakukan oleh perusahaan.

Dalam sistem KKPA kepemilikan lahan kebun sawit terdiri dari berbagai kelompok tani sebagai berikut :

1. Kel. Tani Usaha Jaya : memiliki luasan lahan sebesar 28.19 Ha
2. Kel. Tani Makmur Jaya : memiliki luas lahan sebesar 28.00 Ha
3. Kel. Tani Sepakat (Padang Tarap) : memiliki luas lahan sebesar 118.73 Ha
4. Kel. Tani Abadi Jaya : memiliki luas lahan sebesar 33.08 Ha
5. Kel. Tani Berkah Jaya : memiliki luas lahan sebesar 14.99 Ha
6. Kel. Tani DR. Syafrudin : memiliki luas lahan sebesar 42.93 Ha
7. Kel. Tani Sylvana Estherlita : memiliki luas lahan sebesar 10.00 Ha
8. Kel. Tani Bunga Harapan : memiliki luas lahan 42.97 Ha

1.2 Struktur Organisasi



Sumber : PT. Peputra Masterindo Kabupaten Kampar, 2017

1.3 Deskripsi jabatan

Estate Manager

Adalah seseorang yang mengatur dan mengawasi semua kegiatan karyawan dan karyawan baik di lapangan dan administrasi, yang kemudian di serahkan kembali pada masing masing karyawan dan karyawan untuk pelaksanaan kerjanya.

Berikut tugas–tugas Estate Manager

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UINS

Ri

e

Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

- a. Memberi pengarahan dan petunjuk kerja kepada karyawan untuk memastikan semua pekerjaan yang ada di kebun berjalan dengan yang sebenarnya.
- b. Memonitoring seluruh kegiatan yang ada di lapangan yang kemudian agar dapat di pertanggung jawabkan kepada pimpinan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab terhadap proses penyusunan anggaran kebun dalam kegiatan operasional secara akurat dan tepat waktu.

Kepala Tata Usaha (KTU)

Adalah seseorang yang berada di kantor kebun yang berperan aktif dalam bidang administrasi baik yang berkaitan dengan data lapangan maupun data karyawan kebun.

Berikut tugas – tugas Kepala Tata Usaha (KTU)

- a. Mengawasi dan mengatur segala kegiatan yang dilakukan oleh karyawan kantor.
- b. Meneliti dan memonitoring segala administrasi / laporan yang di lakukan di kantor kebun.
- c. Menentukan dan membuat daftar gaji karyawan kebun.
- d. Bertanggung jawab atas segala laporan administrasi yang di buat oleh karyawan kantor kebun yang kemudian di kirim ke kantor pusat.
- e. Bersama ASKEP dan Assitan lapangan membuat budget / anggaran bagi pelaksanaan kebun.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Assitant Kepala (ASKEP)

Adalah seseorang yang mengatur dan memonitoring semua kegiatan yang ada di lapangan.

Berikut tugas – tugas Assitant Kepala (ASKEP)

- a. Mengawasi dan mengatur kegiatan di lapangan yang dilakukan oleh Assitant lapangan.
- b. Memonitoring kegiatan perawatan kebun, panen TBS maupun pengiriman TBS ke PKS.
- c. Bertanggung jawab penuh atas segala kegiatan di lapangan kebun.
- d. Membuat dan memonitoring budget / anggaran perawatan dan produksi TBS.

Assitant Lapangan

Adalah seseorang yang berperan di lapangan untuk mengatur dan mengawasi segala kegiatan di lapangan sesuai dengan kawasan yang menjadi tanggung jawabnya.

Berikut tugas – tugas Assitant Lapangan

- a. Mengatur dan memberi pengarahan kepada mandor yang menjadi bawahannya mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan tugas lapangan.
- b. Mengatur pekerjaan di lapangan yang di sesuaikan dengan rotasinya.
- c. Memonitoring pengiriman TBS ke PKS.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Assitant Traksi

Adalah seseorang yang bertugas mengawasi / memeriksa kehadiran seluruh petugas traksi (Mandor traksi, seluruh operator kepala bengkel, dan seluruh mekanik serta krani traksi.

Berikut tugas – tugas Assitant Traksi

1. Memeriksa kesesuaian perawatan alat transport (pemeriksaan rutin : oil engine, air radiator, accu baterai, minyak rem dan sebagainya berdasarkan buku pedoman) sebelum alat kendaraan start/dioperasikan bersama supir dan mandor transport.
2. Memeriksa kelengkapan dan inventaris alat perlengkapan sesuai kartu perkakas setiap alat transport (kunci roda, ban serep, dongkrak, skop, tojok, jaring, dan sebagainya) yang di butuhkan di lapangan dalam pengangkutan TBS.
3. Memeriksa kelengkapan pengisian buku tugas harian masing – masing transport sudah terisi dengan baik dan dapat dipahami supir/operator.

Mandor Lapangan

Adalah seseorang yang mengatur dan mengawasi pekerjaan di lapangan yang di kerjakan oleh para pekerja.

Berikut tugas–tugas Mandor Lapangan

- a. Mengatur dan memberi pengarahan kepada para pekerja sesuai dengan pekerjaan di lapangan .
- b. Mengecek kegiatan panen TBS di lapangan yang selanjutnya untuk di kirim ke PKS

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Mengatur pengangkutan TBS di lapangan yang selanjutnya untuk di kirim ke PKS.

Mandor Traksi

Adalah seseorang yang bertugas mengatur dan memonitoring unit perusahaan.

Berikut tugas – tugas Mandor Traksi

- a. Mengatur dan memeriksa seluruh alat transport agar pada pukul 07.00 Wib seluruh armada transport sudah siap untuk beroperasi.
- b. Memeriksa keadaan alat transport yang bersangkutan dan tanpa menghambat keseluruhan operasional.
- c. Bertanggung jawab terhadap keamanan dan penggunaan kendaraan, peralatan dan perlengkapan transport.

Krani Produksi

Adalah seseorang yang menangani dan mengerjakan administrasi produksi

Berikut tugas – tugas Krani Produksi

- a. Membuat lap
- b. Laporan produksi setiap bulannya
- c. Membuat estimasi produksi setiap harinya kepada Estate Manager
- d. Membuat Berita Acara Penagihan (BAP) perawatan dan transport

Membuat laporan bagi hasil kelompok tani

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Krani Gudang (Pupuk)

Adalah seseorang yang menangani dan mengerjakan administrasi stok material gudang baik pengeluaran maupun pemasukan barang gudang.

Berikut tugas – tugas Krani Gudang (Pupuk)

- a. Membuat surat kesepakatan pupuk
- b. Membuat Laporan Gudang Setiap bulannya.

Krani Tehnik

Adalah seseorang yang menangani dan mengerjakan administrasi tehnik

Berikut tugas – tugas Krani Taksi

Mengisi buku rekapitulasi TBS yang diangkut oleh mobil perkawasan serta memeriksa kewajaran pengisian tonase angkutan dalam jumlah trip dan volume angkutan TBS. Membuat perhitungan premi angkutan , dan membuat daftar upah (gaji) anggota supir maupun operator yang disahkan oleh asisten traksi.

Membuat Berita Acara Penagihan (BAP) tehnik yang menyangkut kegiatan operasional di lapangan.

Supir / Operator

Adalah seseorang yang mngemudikan / membawa kendaraan / alat berat perusahaan.

Berikut tugas – tugas Supir / Operator

Mengisi laporan harian unit TBS secara benar dan tepat waktu sesuai dengan pekerjaan yang di lakukannya Wajib memberikan laporan harian unit/data pengangkutan di lapangan setiap hari kepada Krani Traksi Menjaga

dan merawat kendaraan, termasuk kelengkapan peralatan/ *accessories* sesuai aslinya dan dilarang memasang *accessories* tambahan tanpa seizin pihak manajemen.

Security

Adalah seseorang yang bertugas menjaga keamanan lingkungan kebun

Berikut tugas–tugas Security

Menjaga keamanan lingkungan kebun sesuai dengan jadwal tugas

Bertanggung jawab atas keamanan lingkungan kebun.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.