

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.

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

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT. Sawit Asahan Indah (Astra Agro Lestari) merupakan perusahaan swasta yang dikelola dengan hak guna usaha yang bergerak dibidang perkebunan khususnya kelapa sawit. PT Sawit Asahan Indah (PT. SAI) pertama kali dibuka pada tahun 1989, namun pengoperasiannya tidak berjalan dengan normal sebagaimana mestinya.

Pada tahun 1996 PT. Sawit Asahan Indah dijual pada PT. Astra Agro Lestari Tbk (ASTRA GROUP) yang berjalan sampai sekarang adalah anak salah satu anak perusahaan perkebunan dari grup PT. Astra Agro Lestari Tbk yang bertempat di Kabupaten Rokan Hulu Riau.

Sebagaimana yang dituangkan dalam *Company Key Sukses Factor* (CKSF) dan *policy/Activity Management* tahunan PT. Sawit Asahan Indah, maka perusahaan ini bertujuan untuk menjadi *Role Model* atau percontohan bagi perkebunan kelapa sawit yang mempunyai produk yang berkualitas, menguntungkan dan bernilai tambah bagi perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

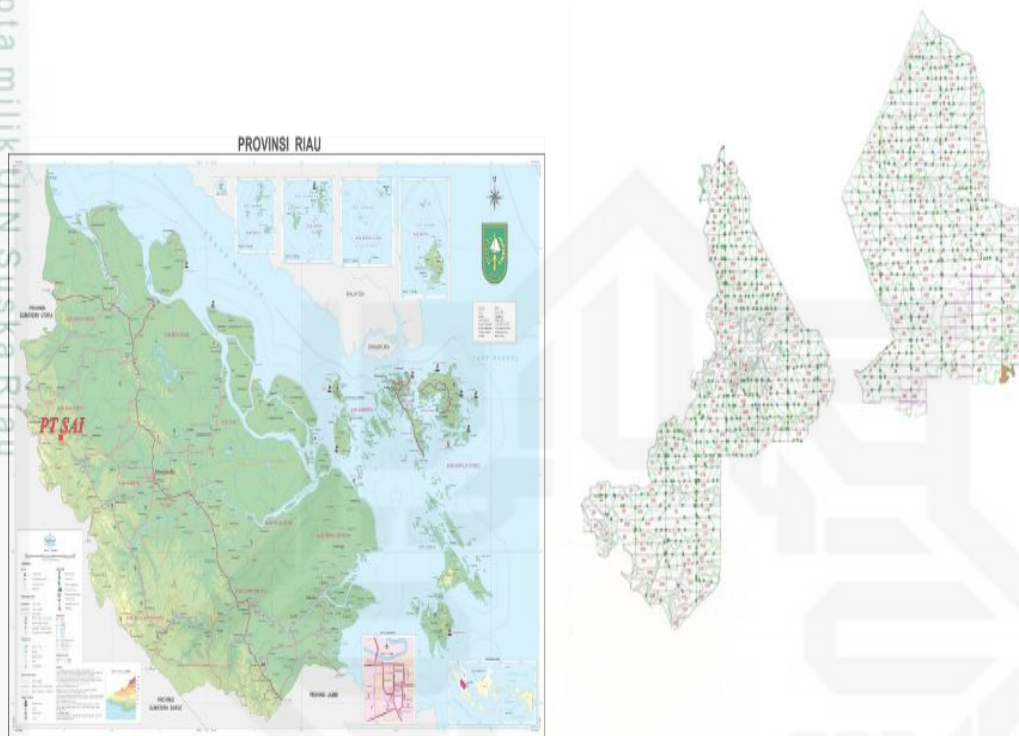
2.2 Letak Geografis Perusahaan

PT. Sawit Asahan Indah Merupakan anak perusahaan PT. Astra Agro Lestari, Tbk, yang terletak di Area A2 Riau. Beralamat Desa Sei Kuning, Kecamatan Rambah Samo, Kabupaten Rokan Hulu-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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Gambar 2.1
Peta Lokasi PT. Sawit Asahan Indah



PT. SAI Dengan luas Area 5.466.99 Ha, Terbagi dalam 2 (dua) Rayon dan 4 (Empat) Sub Rayon Kerja. Menjalankan system Otomasi Panen dan Rawat sejak Tahun Januari 2016

2.3 Aktivitas Perusahaan

PT. Sawit Asahan Indah (Astra Agro Lestari) mempunyai perkebunan dengan luas areal 5.414 Ha yang terbagi dalam dua wilayah yaitu kebun barat/rayon I dan kebun timur/rayon II. Kedua Wilayah ini dipisahkan oleh jalan raya Pasir Pangaraian – Ujung Batu tepatnya di Desa Sei Kuning. Kebun barat/rayon I terdiri dari lima (5) *Afdeling* yaitu Alfa, Bravo, Carli, Delta dan Eko, sedangkan kebun timur/rayon II terdiri dari lima (5) *Afdeling* juga yaitu : Fanta, Golf, Hotel, Indian dan Juliet, dimana tiap *Afdeling* terdiri dari 650 Ha.

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.

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

Dalam hal pengolahan hasil produksi pada saat ini PT. Sawit Asahan Indah (Astra Agro Lestari) sudah dapat memproduksi kelapa sawit menjadi CPO dan karnel. PT Astra Agro Lestari terdiri dari bidang usaha yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit, coklat dan teh. Perkebunan ini tersebar di seluruh Indonesia, untuk Provinsi Riau, terdiri dari lima perusahaan yaitu :

1. PT. Eka Dura Indonesia (PT. EDI)
2. PT. Sawit Asahan Indah (PT. SAI)
3. PT. Sari Lembah Subur (PT. SLS) 1 dan 2
4. PT. Tunggal Perkasa Plantation (PT. TPP)
5. PT. Kimia Tirta Utama (PT. KTU)

Perkebunan ini juga terdapat di Aceh, Jawa, Kalimantan, Sulawesi dan lainnya. Khusus perkebunan di Riau, Aceh dan Jambi. Bergerak di bidang Perkebunan Kelapa Sawit.

2.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Suatu perusahaan dalam menjalankan operasi atau kegiatannya tidak terlepas dari kebutuhan akan sesuatu sistem organisasi yang baik. Suatu sistem organisasi dikatakan baik apabila sistem/struktur organisasi itu sesuai dengan kebutuhan dalam operasional perusahaan. Bentuk struktur organisasi perusahaan di pengaruhi oleh beberapa faktor seperti besar atau kecilnya perusahaan. Dalam penyusunan struktur organisasi maka hal yang penting diketahui adalah kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap bagian dan setiap karyawan.



Dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan, manajemen PT. Sawit Asahan Indah (Astra Agro Lestari) membuat struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan dan jenis kegiatan usaha perusahaan. Adapun tugas dan wewenang masing-masing bagian dalam perusahaan sebagai berikut:

1) Administrasi

Administrasi merupakan pimpinan, pelaksana dari rencana – rencana perusahaan yang telah ditetapkan, seorang administrator bertugas merencanakan, mengorganisasikan perintah kepada bawahan serta mengawasi karyawan agar bekerja sesuai dengan yang telah di rencanakan. Ia juga bertanggung jawab atas semua kegiatan yang ada di kebun.

2) Kepala Tata Usaha (KTU)

KTU bertugas sebagai penanggung jawab dibagian tata usaha atau administrasi.

Unsur – unsur pembantu KTU terdiri dari :

a. Keuangan, terdiri dari :

1. Kabag. Keuangan, bertugas

- 1) Menginformasikan *budget* yang disetujui *Head Officer* (HO) kepada setiap *Account Officer* (AO) di kebun (tanaman, pabrik, teknik, dan umum).
- 2) Menginformasikan jumlah dan perincian *dropping* dana ke kebun sesuai *accountnya* kepada setiap AO.
- 3) Menjaga agar tidak terjadi minus anggaran (*budget*), yaitu dengan cara tidak menyetujui permohonan pembayaran tanpa *budget*, dan

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

- tidak menyetujui pengeluaran dana tanpa didukung dengan dukungan yang valid.
2. Krani I keuangan dan perpajakan, bertanggung jawab menyiapkan dan membuat laporan yang berkaitan dengan administrasi keuangan ke HO sesuai dengan kriteria CTT(cepat, tepat dan tertib).
 3. Kasir, bertugas :
 - 1) Menyiapkan laporan *cash of opname* harian.
 - 2) Melakukan pembayaran transaksi yang telah diotorisasi atasan.
 - b. Gudang, terdiri dari
 1. Kabag. Gudang, Bertugas :
 - a) Merencanakan kebutuhan barang untuk keperluan operasional perusahaan.
 - b) Melaksanakan dan menjaga prosedur logistik, misalnya penerimaan barang, permintaan dan pengeluaran.
 - c) Menjamin laporan logistik ke HO sesuai CTT.
 - d) Melakukan cek fisik logistik secara periodik dan melaporkan ke HO Jakarta.
 2. Krani I Gudang, bertugas:
 - 1) Membantu merencanakan kebutuhan gudang.
 - 2) Membantu melaksanakan dan menjaga prosedur logistik.
 - 3) Mengatur dan melakukan penyimpanan barang di gudang.
 - 4) Membantu melakukan cek fisik logistik secara periodik dan melaporkan ke HO Jakarta.
 - 5) Membuat laporan bulanan.

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

- 6) Membuat data *review* bulanan program dan manual.
- 7) Membuat *rekonsiliasi* laporan program dan manual.
- c. Personalia/HRGA(*Human Resource General Affair*), terdiri dari:
 1. Kabag. HRGA, bertugas:
 - a) Membuat *Plan* kebutuhan tenaga kerja untuk kebutuhan kebun.
 - b) Melaksanakan *Recruitment* untuk pemenuhan tenaga kerja.
 - c) Menciptakan tenaga kerja yang kompeten dan handal dengan cara melaksanakan pelatihan dan *training*.
 - d) Membuat dan melaksanakan sistem pengupahan karyawan.
 - e) Melaksanakan program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan bagi seluruh karyawan.
 - f) Menjalankan program pensiun karyawan.
 - g) Memberikan pelayanan kesehatan karyawan.
 2. Krani I HR, bertugas :
 - 1) Membuat dan melaksanakan sistem pengupahan karyawan.
 - 2) Menjalankan program pensiun karyawan.
 - 3) Menjalankan program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan karyawan.
 - 4) Melaksanakan *Recruitment* untuk pemenuhan tenaga kerja.
 3. Krani HR, bertugas :
 - a) Membuat surat pengajuan SKU.
 - b) Membuat surat menyurat.
 - c) Membuat risalah *review*.
 - d) Membuat PPh pasal 21.

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

- e) *Register* PP (Permohonan Pembayaran) *account* 912-300.
 - f) Membuat DU umum.
4. Krani I GA, bertugas :
 - 1) Cek kebersihan lingkungan kantor, KTU, mss, kebun, lingkungan gudang, ADM dan rumah.
 - 2) Mengkoordinir tenaga kerja *Office Boy/Girl*.
 - 3) Pelayanan/jamuan tamu.
 - 4) Kontrol inventaris.
 - 5) Laporan bulanan *asset*.
 - 6) Laporan aktivitas *account* 550-305.
 5. Krani GA, bertugas :
 - a) Pembuatan PP/SJ/Deklarasi.
 - b) Pengiriman dokumen.
 - c) Membuat BA mobil truk.
 - d) Pembuatan PP yang berkaitan dengan pengeluaran operasional kantor.
 - e) Membuat permohonan dan BUM SITE.
1. Kepala Kebun/Rayon

Betugas sebagai penanggung jawab semua kegiatan kebun dengan wilayah – wilayah kebun yang telah di tentukan/ditetapkan yaitu kebun barat dengan kebun timur.

Unsur – unsur pembantu kepala kebun terdiri dari:

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

- a. Assisten Panen, rawat, dan infild, bertugas sebagai penanggung jawab semua kegiatan yang ada di *Afdeling*, mencakup :
 - 1) Pencapaian produksi.
 - 2) Menjaga kebersihan kebun.
- b. Mandor 1 *Panen, rawat, dan infild*, bertugas sebagai pengontrol semua kegiatan yang ada di *Afdeliling*
- c. Mandor tanaman, bertugas membantu kelancaran kegiatan-kegiatan *Afdeling* yang telah ditetapkan oleh kepala *Afdeling* yang mencakup:
 - 1) Pembutan Lapangan Rencana Kerja (LRK) rawat dengan norma-norma yang telah ditentukan.
 - 2) Mengejar pencapaian produksi Tandan Buah Segar (TBS).
 - 3) Mengatur blok-blok kepada pemanen.
 - 4) Menjaga Mutu Buah (*grading*).
 - 5) Menyusun/membuat rotasi pemanen.
 - 6) Membuat penilaian kelas panen.
- d. Krani *Administrasi Tanaman*, bertugas mengurus semua kebutuhan administrasi *Afdeling*.
- e. Mandor Panen, bertugas :
 - 1) Mengatur blok – blok kepada pemanen.
 - 2) Menjaga mutu buah (*Afdeling*).
 - 3) Menyusun/membuat rotasi panen.
 - 4) Membuat penilain kelas panen.
- f. Mandor Rawat, bertugas menjalankan LKR yang telah ditetapkan oleh mandor dengan norma-norma yang telah ditentukan mencakup :*Circle*

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

path Tpa (CPT) rawat gawangan, *Widing Cemise* (WDC), menyemprot gulma liar di gawangan.

2. *Communiti Development Officer* (CDO), bertugas :
 - a. Membuat adminstrasi dalam tugas teritorial baik *Internal* maupun eksternal.
 - b. Pengamanan *asset* perusahaan baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
 - c. Pengayoman *Internal* terhadap karyawan, karyawati dalam hal bahwa karyawan merasa memiliki kebun/perusahaan.
 - d. Pengayoman eksternal terhadap lingkungan masyarakat di sekitar perusahaan agar merasa keberadaan perusahaan adalah untuk meningkatkan ekonomi kerakyatan.
3. *Safety Health Even* (SHE), bertugas :
 - a. Menjaga dan mengupayakan *Zero Accident* (ZAO) serendah mungkin.
 - b. Mengupayakan lingkungan bersih dari pencemaran yang timbul akibat proses kelapa sawit.
 - c. Pengurusan dokumen perizinan.
 - d. Melaksanakan kebijakan lingkungan di setiap bagian.
 - e. Mengadakan perbaikan lingkungan secara terus menerus (*continue*).
4. Kepala Teknik, bertugas :
 - a. Membuat program kerja bulanan dan menjabarkan *policy* divisi.
 - b. Meneliti dan mengoreksi serta mengusulkan proposal dan *design* ke divisi Teknik.

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

- c. Analisa hasil kerja dan membuat usulan perbaikan kerja.
- d. Mempersiapkan *Annual plan*.

Unsur – unsur pembantu Kepala Teknik terdiri dari :

- a. Asisten Operasional, bertugas :
 - 1) Menjabarkan program kerja menjadi perintah kerja mingguan
 - 2) Mempersiapkan proposal dan *design* dokumen pekerja di Departemen Teknik
- b. Asisten P & C (*Plan and Control*), bertugas :
 - 1) Menyiapkan program kerja di lapangan.
 - 2) Membuat program kerja bulanan termasuk menentukan PIC dan waktu kerjanya.
 - 3) Penempatan unit.
 - 4) Menyiapkan semua administrasi pelaporan.
- c. Asisten *Support*, bertugas :
 - 1) Menjalankan program kerja menjadi perintah kerja (*work order*) mingguan.
 - 2) Menyiapkan proposal dan desain dokumen pekerjaan dibidangnya.
5. Kepala Pabrik, bertugas :
 - a. Menjalankan proses produksi untuk menghasilkan CPO (*Crude Palm Oil*) dan karnel.
 - b. Melakukan proses kontrol terhadap proses produksi.
 - c. Melakukan evaluasi terhadap proses produksi.

Unsur – unsur pembantu Kepala Pabrik terdiri dari :

- 1) Asisten *Process*.
- 2) Asisten *Maintenance*.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

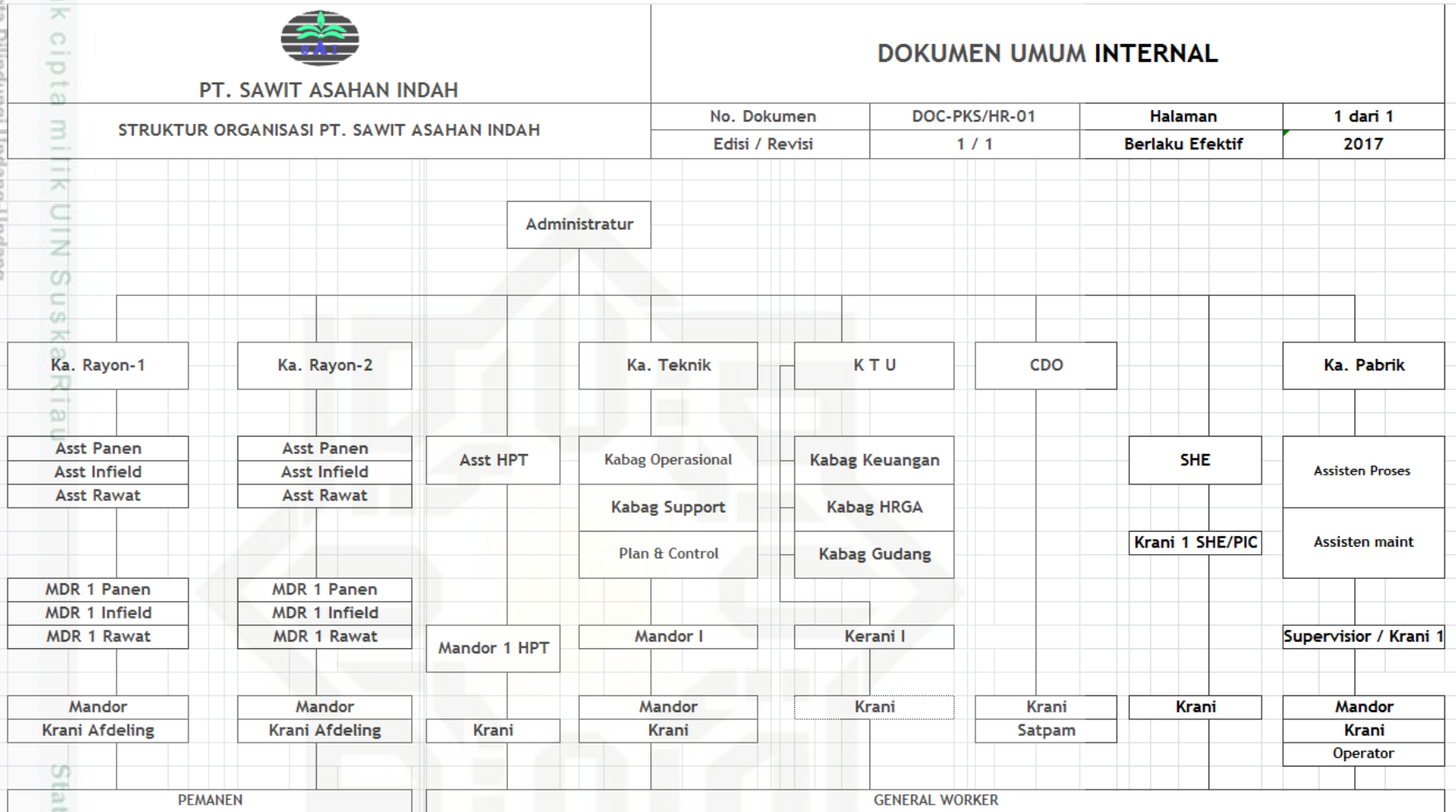
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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





Gambar 2.2
Struktur Organisasi PT. Sawit Asahan Indah



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, pen-
 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 izn

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University

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

2.5 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Menjadi perusahaan agrobisnis yang paling produktif dan paling inovatif di dunia.

2. Misi

Menjadi panutan dan berkontribusi untuk pembangunan serta kesejahteraan bangsa.

