



## 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

#### 4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Gandaerah Hendana merupakan perusahaan perkebunan dan pabrik pengolahan kelapa sawit dengan status penanaman modal Asing (PMA) yang telah dibangun secara bertahap sejak tahun 1993. PT. Gandaerah Hendana melakukan kegiatan usaha perkebunan dan pabrik kelapa sawit yang pada saat pelaporan ini sudah dalam tahap operasional. PT. Gandaerah Hendana memiliki HGU dengan luas  $\pm 14.387$  Ha. PT. Gandaerah Hendana memiliki satu unit pabrik pengolahan kelapa sawit (PKS) dengan kapasitas olah 60 Ton TBS/jam untuk TBS yang berasal dari kebun sendiri maupun kebun masyarakat di sekitar perusahaan yang telah beroperasi sejak tahun 1999. PT. Gandaerah Hendana juga telah memiliki pabrik pengolahan inti kelapa sawit (*Palm Kernel Crushing Plant*) yang menghasilkan Palm Kernel Oil (PKO) dengan kapasitas olah 3,5 Ton Kernel/jam didalam lokasi PKS PT. Gandaerah Hendana yang beroperasi sejak tahun 2007.

Didalam operasional kebun dan pabriknya PT. Gandaerah Hendana telah menerapkan pengelolaan lingkungan dengan mengadopsi sistem manajemen lingkungan berbasis ISO 14001:2004. Mengenai pengelolaan perkebunan sawit yang lestari dan berkelanjutan, PT. Gandaerah Hendana sudah menerapkan aturan-aturan yang ada pada prinsip dan kriteria ISPO (Indonesian Sustainability Palm Oil) sesuai dengan peraturan Menteri Pertanian No.11 Tahun 2015 tentang

pedoman perkebunan kelapa sawit berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainability Palm Oil*).

## 4.2 Visi dan Misi Perusahaan

### Visi Perusahaan

Impian hari ini, kenyataan esok hari.

Menjadi perusahaan perkebunan kelapa sawit terkemuka yang menerapkan praktek pengolahan terbaik untuk memaksimalkan hasil produksi.

### Misi Perusahaan

1. Menerapkan pendekatan ramah lingkungan → menyelamatkan bumi adalah prioritas kami.
2. Mencapai target dengan standar internasional → meningkatkan sistem manajemen sampai tingkat internasional.
3. Memberikan nilai tambah kepada pemangku kepentingan → bertujuan agar pencapaian melampaui target.

## 4.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dibutuhkan untuk membedakan batas-batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan atau keterkaitan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan suatu wadah untuk mengatur seluruh aktivitas maupun kegiatan instansi pada PT. Gendaerah Hendana sebagai salah satu badan yang berbentuk perseroan terbatas juga bertujuan untuk mendapatkan laba, yang realistis melalui kegiatan-kegiatan produksi kelapa sawit yang dilakukan secara *continue* dengan mempekerjakan

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.

**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.

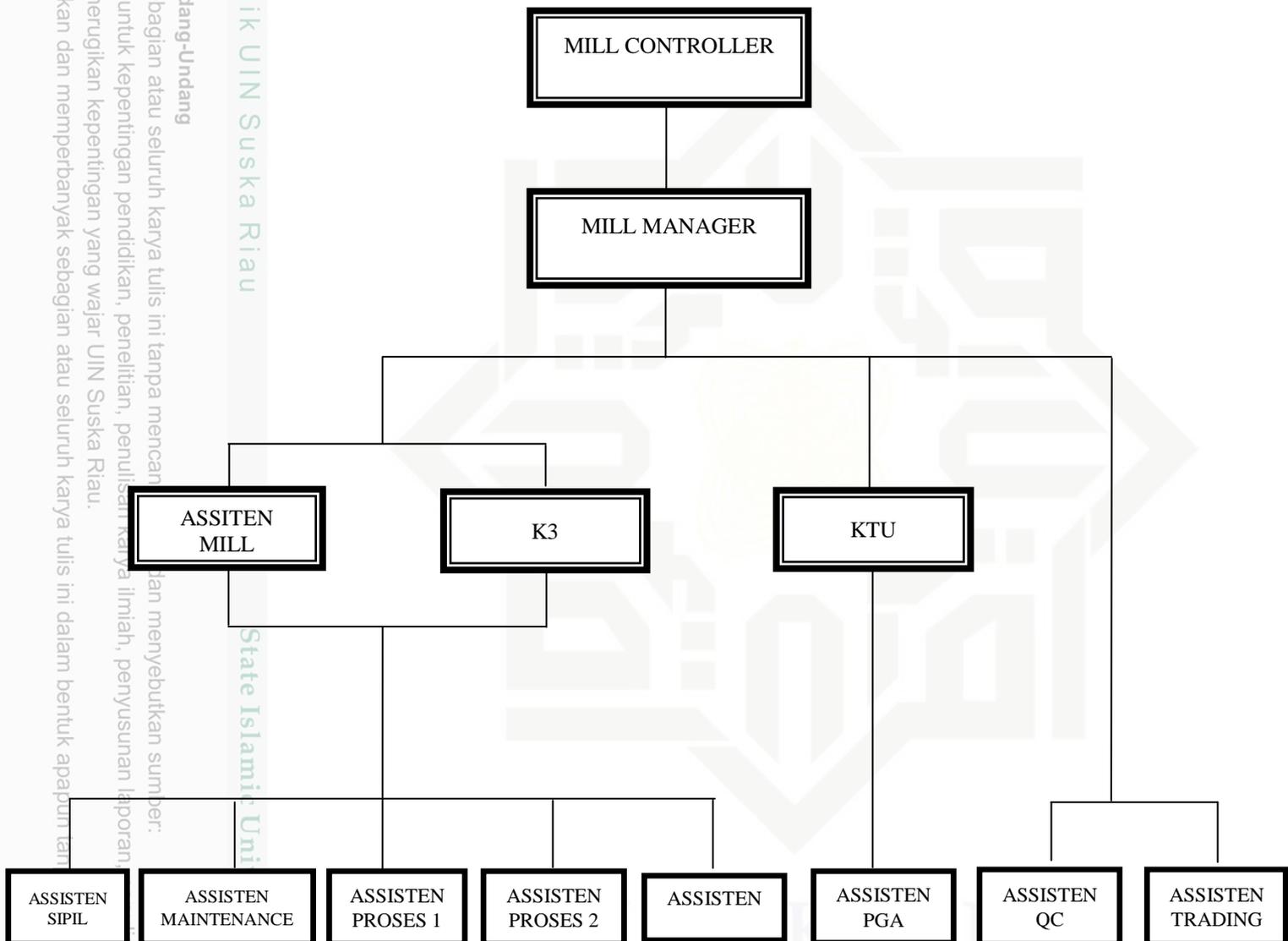
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

jumlah tenaga kerja. Untuk dapat mengendalikan pekerjaan-pekerjaan pada perusahaan tersebut agar dapat bekerja dengan baik, efektif dan sesuai dengan tujuan perusahaan, maka pemimpin perusahaan sebagai dinamisor harus mampu untuk mengorganisir para pekerja tersebut sebaik mungkin, dan salah satu alat yang bisa langsung mengendalikan orang-orang agar bekerja dengan baik adalah dengan pembentukan organisasi dan struktur organisasi.

Biasanya dalam pengorganisasian, manajer mengalokasikan keseluruhan sumber daya organisasi sesuai dengan rencana yang telah dibuat berdasarkan suatu kerangka kerja. Kerangka kerja organisasi tersebut disebut sebagai desain organisasi (*Organizational design*). Bentuk spesifik dari kerangka kerja organisasi dinamakan dengan Struktur Organisasi (*Structure Organizational*).

Struktur organisasi pada dasarnya merupakan desain organisasi dimana manajer melakukan alokasi sumber daya organisasi, terutama yang terkait dengan pembagian kerja dan sumber daya yang dimiliki organisasi serta bagaimana keseluruhan kerja tersebut dapat dikoordinasikan dan dikomunikasikan. Berikut ini dapat kita lihat bentuk struktur organisasi PT. Gandaerah Hendana sebagai berikut :

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi  
PT. Gandaerah Hendana (PKS) Desa Ukui II Kecamatan Ukui  
Kabupaten Pelalawan**



*Sumber : PT. Gandaerah Hendana 2018*

#### 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.

### 4.4 Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan secara efektif dan semua aktivitas yang dilaksanakan oleh karyawan yang ada dalam perusahaan, perlu diadakan pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bidang yang saling berhubungan antara satu dengan pelaksana tugas. Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota organisasi pada PT. Gandaerah Hendana adalah sebagai berikut :

#### 1. Mill Controller

Sebagai perancang sekaligus menentukan arah perusahaan, eksekutif ini bermain pada ranah strategi dan rencana perusahaan.

#### 2. Mill Manager

a. Mengawasi dan merencanakan pekerjaan seluruh operasional pabrik supaya berlangsung efektif dan efisien.

b. Mencapai target produksi sesuai dengan standar perusahaan.

c. Menentut dan menilik seluruh aspek produksi yang ada di pabrik melalui semua tenaga kerja yang berada dibawah naungannya.

d. Menyusun biaya operasional, baik bulanan maupun tahunan.

e. Membina hubungan kerja sama baik dengan pihak-pihak eksternal.

f. Mengusahakan tercapainya sasaran pengolahan kelapa sawit dengan memperhatikan mutu, efisiensi, hasil analisa laboratorium, hasil pengolahan air, hasil pengolahan limbah, dan biaya produksi.

g. Merencanakan jadwal pengolahan sesuai dengan estimasi buah yang akan diterima dari 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.

- h. Melaksanakan pembinaan karyawan melalui pelatihan ditempat lokasi kerja dan tempat latihan khusus.
  - i. Melakukan pemeriksaan terhadap mesin-mesin pengolahan di PKS secara rutin serta teratur.
3. Assisten Mill
- a. Bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi, dengan memperhatikan semua sasaran, target dan anggaran serta bertanggung jawab atas ketepatan analisa produc yang dihasilkan oleh pabrik.
  - b. Mengendalikan proses pengolahan untuk mencapai hasil sebaik-baiknya.
  - c. Membuat laporan kerja harian menyangkut produksi, pemeliharaan mesin, dan pengolahan.
4. K3
- a. Membuat program kerja k3 dan perencanaan pengimplementasiannya.
  - b. Memastikan berjalannya program k3 dan membuat dokumentasinya.
  - c. Melakukan promosi HSE dan safety communication (safety meeting, rambu-rambu HSE) kepada karyawan.
  - d. Melakukan pemeriksaan pada peralatan kerja, tenaga kerja, kesehatan tenaga kerja serta lingkungan kerja.
  - e. Memastikan tenaga kerja telah bekerja sesuai dengan SOP.
  - f. Meninjau dan mengarahkan karyawan bekerja sesuai kewajiban dan sesuai dengan sistem operasi perusahaan.

## 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.

## 5. KTU

- a. Menyusun dan mengajukan daftar kebutuhan tenaga kerja sesuai ketentuan pokok penerimaan pegawai yang telah ditetapkan.
- b. Mengatur pembagian kerja melengkapi peralatan kerja secara teratur dan terpadu.
- c. Menyediakan dana yang dibutuhkan perusahaan serta mengeluarkan sesuai dengan permintaan setelah mendapat persetujuan dari keb. administrasi / keuangan.
- d. Membuat daftar upah gaji untuk setiap bagian agar setiap orang dapat menerima gaji sesuai dengan waktu dan hasil kerjanya.
- e. Membina kesatuan kerja secara baik dan berusaha untuk meningkatkannya melalui diskusi dan rapat.

## 6. Asisten Sipil

- a. Bertanggung jawab atas perencanaan, penyusunan, dan implemtasi norma, budged, spesifikasi dan standar kontruksi sipil dan infrastruktur perkebunan kelapa sawit, serta perawatannya.
- b. Bertanggung jawab untuk monitoring dan supervisi pekerjaan kontruksi sipil dan infarstruktur, baik pengerjaan oleh tim sendiri maupun oleh pihak eksternal.
- c. Mendesain dan merancang pembuatan gambar kerja bangunan.

## 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.

## 7. Assisten Maintenance

- a. Melaksanakan seluruh program kegiatan atau pekerjaan pemeliharaan dan perawatan unit mesin-mesin utama serta mesin pendukung pengolahan buah sawit yang telah ditetapkan.
- b. Mengawasi atau mengendalikan seluruh aspek pelaksanaan perawatan dan perbaikan unit mesin pengolahan termasuk pengawasan dan pengendalian waktu dan biaya dengan tetap memperhatikan aspek teknis.
- c. Mengawasi pengoprasian seluruh mesin pengolahan dengan tetap memperhatikan perlakuan yang baik dan benar agar diperoleh efisiensi mesin yang optimal dengan tetap memperhatikan standar perlakuan yang telah ditentukan.

## 8. Assisten Proses

- a. Memberi pengarahan kepada para pekerja tentang tatacara penggunaan alat-alat pengolahan serta tentang keselamatan para pekerja pada setiap unit pengolahan.
- b. Mengkordinasikan dan memeriksa seluruh tenaga kerja pada unit-unit pengolahan pabrik.
- c. Mengupayakan dan mencari tenaga kerja pengganti apabila pekerja pada unit pengolahan tersebut tidak dapat hadir karena sakit atau karena halangan lainnya.

## 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.

d. Mengawasi tenaga kerja pada saat mengolah agar tetap berada pada bagiannya masing-masing dan melakukan tugas yang diberikan dengan baik.

## 9. Assisten PGA

- a. Mengurus berbagai perjanjian yang diperlukan perusahaan.
- b. Memelihara hubungan baik dengan lingkungan sekitar perusahaan.
- c. Bertanggung jawab terhadap keberadaan dan kondisi asset perusahaan.
- d. Bertanggung jawab terhadap terpeliharanya fasilitas kantor.
- e. Melakukan proses pengadaan fasilitas dan alat-alat kantor.
- f. Keamanan seluruh fasilitas dan aset kantor.
- g. Insurance Managemn dan pengurusan kendaraan dinas

## 10. Assisten QC

- a. Memantau perkembangan seluruh produk yang diproduksi.
- b. Melakukan verifikasi kualitas produk.
- c. Memantau, menganalisis, kemudian meneliti dan menguji seluruh produk.
- d. Semonitoring proses dalam pembuatan produk.
- e. Memastikan barang yang diproduksi memiliki kualitas yang memenuhi standar perusahaan.

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.

## 11. Assisten Trading

- a. Melaksanakan proses pembelian TBS sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.
- b. Menjalin kerja sama dan melakukan negosiasi kepada supplier terkait harga buah kelapa sawit.
- c. Mengusulkan budget untuk pembelian TBS.
- d. Memetakan perkebunan kelapa sawit pesaing dan potensi perkebunan kelapa sawit didalam suatu area.