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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Perusahaan

PT. Mitra Prana Abadi Sentosa merupakan perusahaan swasta yang didirikan di Jakarta pada tahun 1999 sebagai perusahan yang menyediakan produk dan jasa pada industri minyak dan gas terutama di bidang pengukuran sumur produksi, suku cadang, dan layanan pemeliharaan. Perusahaan ini memiliki beberapa cabang di beberapa daerah. Untuk melakukan penelitian ini yang bertempat pada cabang kantor perusahaan yang beralamat di JL. Nangka, Gang Amal No.6 Pekanbaru dan area projek yang berada di Petapahan Kota Batak.

Selanjutnya PT. Mitra Prana Abadi Sentosa juga melakukan kerja sama dengan PT. Chevron dimana mereka sebagai pemberi kerja dan meminta peralatan serta pekerja sesuai dengan kontrak antara perusahaan. PT. MPAS di sini ialah sebagai operator pelaksanaan untuk melakukan pekerjaan tersebut sesuai arahan dan menggunakan prosedur MPAS terkait man power.

Adapun jumlah karyawan yang bekerja pada PT. Mitra Prana Abadi Sentosa Pekanbaru sebanyak 38 orang, terdiri dari *project manager* 1 orang, *field engineer* 2 orang, *supervisor operation* 2 orang, *supervisor maintenance* 1 orang, *hse officer* 2 orang, *well test specialist* 8 orang, *laboratory technician* 2 orang, *technician* 2 orang, *Operator* 16 orang, *ass technician* 2 orang, *administration* 1 orang, *material control* 1 orang.

4.2 Visi

"Sebagai perusahaan kelas dunia yang menyediakan produk dan jasa pada Industri Minyak dan Gas, dengan komitmen yang tinggi terhadap Mutu, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan"

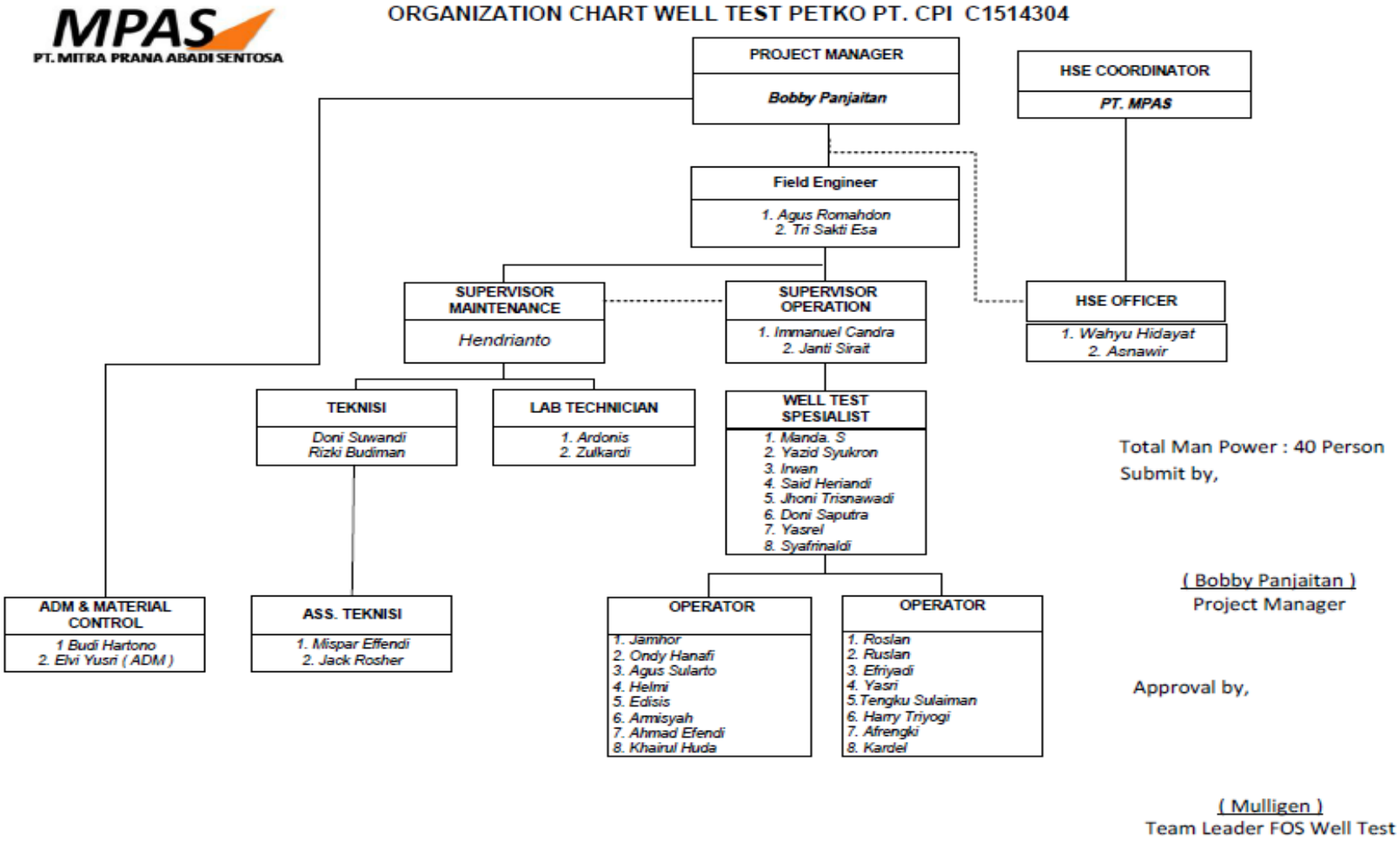
4.3 Misi

"Menyediakan produk dan jasa Mekanikal, Elektrikal, Instrumentasi dan Pengujian Sumur pada Industri Minyak dan Gas, melalui proses perbaikan yang berkesinambungan, dengan komitmen yang tinggi terhadap Mutu, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan, dan Kepatuhan terhadap Peraturan dan Perundangan yang berlaku"

4.4 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan flowchart dari tatanan suatu organisasi yang menggambarkan aliran perintah dan tanggung jawab masing-masing bagian yang telah di bentuk. Mempunyai peranan dan arti yang sangat penting, baik dalam suatu perusahaan atau lembaga instansi lainnya, karena dengan adanya struktur organisasi yang sistematis maka roda organisasi dalam suatu perusahaan diharapkan berjalan dengan baik.

UIN SUSKA RIAU
© 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.



UIN SUSKA 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, p
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
ate Islamic Univ

4.5 Tugas Dan Tanggung Jawab

Dalam stuktur organisasi PT. Mitra Prana Abadi Sentosa memiliki beberapa komponen atau tingkatan yang memiliki tugas dan wewenang yang telah diberikan, antara lain :

1. *Project Manager (PM)*

Tugas

1. Membuat program kerja mingguan dan rencana kerja bulanan.
2. Memastikan Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan target dan peraturan berlaku di area pekerjaan.
3. Melakukan dan memastikan kelayakan teknologi, proses dan hasil yang digunakan sesuai dengan permintaan pelanggan.
4. Membuat summary acceptance bulanan sebagai lampiran dari invoice
5. Merencanakan dan berkoordinasi dengan setiap pekerja perusahaan untuk peningkatan kinerja demi kepuasan pelanggan
6. Membuat dan merencanakan anggaran biaya proyek secara berkala
7. Mengatur segala sumber daya yang ada dalam Proyek untuk mencapai target yang sesuai, demi kepuasan pelanggan
8. Melakukan survey kepuasan pelanggan secara berkala
9. Sebagai fasilitator kebutuhan teknis maupun non-teknis proyek.
10. Melakukan kunjungan Lapangan secara berkala
11. Menjaga hubungan yang baik dengan client dan karyawan proyek.
12. Membuat sistem kerja yang sesuai dengan peraturan perusahaan dan ISO 9001 dan OHSAS 18001

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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

13. Membuat kompetensi matrix dan pengembangan sumber daya manusia
14. Mengawasi Implementasi HES management plan proyek
15. Memberikan laporan bulanan dari peralatan dan spare parts proyek.

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Wakil yang di tunjuk oleh Perusahaan
2. Bertanggung jawab terhadap pencapaian Kinerja HES proyek.
3. Bertanggung jawab kepada perencanaan dan persiapan proyek
4. Bertanggung jawab terhadap proses invoicing proyek
5. Bertanggung jawab terhadap pengembangan kerja proyek untuk mencapai Kepuasan Pelanggan.
6. Bertanggung jawab terhadap ketersediaan unit MWT, spare part dan peralatan pendukung lainnya.
7. Mempertanggung Jawab semua laporan & kegiatan kepada wakil yang di tunjuk perusahaan perusahaan.
8. Menjaga nama baik perusahaan dan mematuhi semua peraturan yang berlaku di perusahaan.

2. *Well Test Engineer (WE) / Field Engineer*

Tugas

1. Memastikan Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan target dan peraturan berlaku di area pekerjaan.
2. Melakukan dan memastikan kelayakan teknologi, proses dan hasil yang digunakan sesuai dengan permintaan pelanggan.

UIN SUSKA RIAU
© 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.

3. Melakukan pengawasan terhadap kinerja setiap divisi yang berada di bawahnya, tidak terbatas pada implementasi HES Managemen Plan
4. Melakukan evaluasi terhadap laporan hasil uji sumur
5. Men-supervisi program maintenance unit MWT dan peralatannya bersama Divisi Mintenance.
6. Membuat Instruksi Kerja Well Test
7. Melakukan pemeriksaan data ketersediaan spare part dan peralatan pendukung lainnya agar memadai untuk melaksanakan pengetesan
8. Menjaga hubungan yang baik dengan client dan karyawan perusahaan
9. Berkoordinasi dengan Project Manager untuk pengadaan training dan peningkatan standard mutu kerja karyawan
10. Berkoordinasi setiap harinya kepada Well test Supervisor untuk operasional lapangan
11. Membuat Laporan HasilTest serta adminitrasi project
12. Melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan
13. Memelihara hubungan dengan pemerintah, klien serta instasi terkait.
14. Membuat penilaian kinerja team dibawahnya

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Project Manager dan wakil yang di tunjuk oleh perusahaan.
2. Dapat menggantikan posisi Project Manager bila mana dibutuhkan
3. Bertanggung jawab terhadap hasil uji sumur

UIN SUSKA RIAU
© 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.

4. Bertanggung jawab terhadap implementasi HES program bersamaan pelaksanaan pekerjaan dilapangan.
5. Bertanggung jawab dalam menyiapkan perencanaan dan persiapan pekerjaan divisi di bawahnya
6. Bertanggung jawab terhadap peningkatan kinerja divisi di bawahnya
7. Bertanggung jawab terhadap proses penyelesaian secara teknikal perihal peningkatan Kinerja Unit Test
8. Mempertanggung Jawab semua laporan & kegiatan kepada wakil yang di tunjuk perusahaan.
9. Menjaga nama baik perusahaan dan mematuhi semua peraturan yang berlaku di perusahaan.

3. *Well Test Supervisor (WS) / Supervisor SPV*

Tugas

1. Memastikan Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan target dan peraturan berlaku di area pekerjaan.
2. Melakukan pengawasan terhadap kinerja setiap divisi yang berada di bawahnya, tidak terbatas pada implementasi HES Managemen Plan
3. Melaporkan hasil uji sumur kepada pihak Client
4. Men-supervisi program maintenance unit MWT dan peralatannya bersama operation support.
5. Memastikan ketersediaan spare part dan peralatan pendukung lainnya memadai

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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

6. Membuat permintaan spare part dan peralatan pendukung lainnya apabila tidak memadai sesuai dengan kondisi kebutuhan lapangan
7. Mengatur schedule kerja team dan evaluasi penilaian yang berada dibawahnya
8. Membuat schedule uji sumur sesuai dengan permintaan Client
9. Menjaga hubungan yang baik dengan client dan karyawan perusahaan
10. Berkoordinasi setiap harinya kepada Well Test Engineer serta Crew Test dan Client untuk operasional lapangan
11. Membuat Laporan serta adminitrasi project
12. Melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan
13. Memelihara hubungan dengan pemerintah, klien serta instasi terkait.
14. Membuat penilaian kinerja team dibawahnya

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Well Test Engineer dan wakil yang di tunjuk oleh perusahaan.
2. Bertanggung jawab terhadap operasional lapangan.
3. Bertanggung jawab terhadap implementasi HES program bersamaan pelaksanaan pekerjaan dilapangan.
4. Bertanggung jawab dalam menyiapkan perencanaan dan persiapan pekerjaan divisi di bawahnya
5. Bertanggung jawab terhadap peningkatan kinerja divisi di bawahnya
6. Bertanggung jawab terhadap kondisi unit MWT dan segala peralatan pendukungnya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Mempertanggung Jawab semua laporan & kegiatan kepada wakil yang di tunjuk perusahaan.
8. Menjaga nama baik perusahaan dan mematuhi semua peraturan yang berlaku di perusahaan.
9. Bertanggung jawab terhadap kondisi kendaraan operasional di lapangan dan siap menerima konskuensi apabila ditemukan kerusakan akibat lalai dalam penggunaan dan pengawasannya.

4. *Supervisor Maintenance (SPV MTC)*

Tugas

1. Melakukan pengawasan terhadap kinerja setiap divisi yang berada di bawahnya.
2. Melakukan evaluasi terhadap laporan maintenance dan lab analisa.
3. Men-supervisi program maintenance unit Mobile Well Test (MWT) dan peralatan bersama Supervisor serta kendaraan pendukung operasional.
4. Membuat laporan rutin Mingguan dan bulanan
5. Memastikan ketersediaan spare part dan peralatan pendukung lainnya memadai.
6. Membuat permintaan spare part dan peralatan pendukung lainnya apabila tidak memadai.
7. Membuat schedule penganalisaan sumur secara Lab.
8. Membuat schedule maintenance secara berkala.
9. Menjaga hubungan yang baik dengan klient dan karyawan perusahaan.

UIN SUSKA RIAU
© 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.

10. Berkoordinasi dengan Project Manager untuk pengadaan training dan peningkatan standar mutu kerja karyawan.
11. Berkoordinasi setiap harinya untu koperasional lapangan dan maintenance unit.
12. Membuat laporan serta adminitrasi project terutama yang berkaitan dengan Maintenance setiapminggunya.
13. Melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan.
14. Membuat penilaian kinerja team dibawahnya

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Field Engineer dan Project Manager
2. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
3. Bertanggung jawabterhadapimplementasi HSE program
4. Bertanggungjawabdalammenyiapkanperencanaandanpersiapanpekerjaandi visi di bawahnya
5. Bertanggung jawab terhadap peningkatan kinerja divisi di bawahnya
6. Bertanggung jawab terhadap kondisi unit MWT dan segala peralatan pendukungnya.
7. Mempertanggung jawab semua laporan & kegiatan kepada wakil yang di tunjuk perusahaan perusahaan.
8. Bertanggung jawab dengan kondisi Unit kendaraan termasuk proses perizinan yang berkaitan dengan Unit serta Fuel (bahan bakar)
9. Menjaga nama baik perusahaan dan mematuhi semua peraturan yang berlaku di perusahaan.

UIN SUSKA RIAU
© 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.

5. *Hse Officer (HO)*

Tugas

1. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan rekan Hse untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan HES Management Plan.
2. Membuat HES Management Plan
3. Membuat Program HES yang sejalan dengan perundangan yang berlaku
4. Membuat laporan bulanan HES
5. Mengadakan pertemuan HES Harian, mingguan &bulanan.
6. Melakuk Plan kunjungan Lapangan secara berkala.
7. Membuat laporan CHESM setiap 6 bulan.
8. Membuat laporan Kegiatan HES bulanan kepada Project Manager
9. Memonitoring dan mengawasi setiap aktivitas proyek agar sesuai dengan Kebijakan HES.
10. Mampu melaksanakan Investigasi permasalahan di dalam Proyek yang selaras dengan HES Management Plan
11. Bekerjasama dengan HES Representative dari Perusahaan dan Client.
12. Memfasilitasi pengurusan dokumen HES yang diperlukan kepada Client (DDC, JSA, Badge Pegawai, dan lain - lain).
13. Memastikan ketersediaan peralatan dan perlengkapan HES memadai
14. Membuat permintaan peralatan dan perlengkapan HES apabila tidak memadai
15. Mengumpulkan data serta dokumen proyek yang berkaitan dengan HES
16. Menjaga nama baik & kerahasiaan Perusahaan.

UIN SUSKA RIAU
© 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.

17. Melakukan/ membuat training yang berkaitan dengan HES.

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Project Manager dan wakil yang di tunjuk oleh perusahaan.
2. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan HES Management Plan
3. Bertanggung jawab terhadap keadaan darurat yang terjadi selama proyek
4. Bertanggung jawab terhadap penggunaan dan ketersediaan peralatan dan perlengkapan HES.
5. Menjaga nama baik perusahaan dan mematuhi semua peraturan yang berlaku di perusahaan.
6. Bertanggung jawab terhadap kondisi kendaraan operasional di lapangan dan siap menerima konskuensi apabila ditemukan kerusakan akibat lalai dalam penggunaan dan pengawasannya.

6. *Well Test Specialist (WS)*

Tugas

1. Melakukan uji sumur baik secara team / individu dengan menggunakan Mobile Well Test (MWT) sesuai dengan program kerja, Izin Kerja sesuai dengan SOP, JSA dan JHA yang berlaku di Perusahaan.
2. Melakukan uji sumur dengan menggunakan Portable digital Sonolog sesuai dengan program kerja dan Izin Kerja dengan mengacu SOP kerja yang berlaku dan serta melaksanakan pengambilan sampel sewaktu pengetesan
3. Menjadi problem solver untuk setiap kendala yang terjadi di Lapangan

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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

4. Melakukan inspeksi rutin semua peralatan yang berada di unit MWT serta membuat inventory check list untuk kelancaran pekerjaan
5. Menjaga keutuhan sistem pada unit MWT dan peralatan pendukungnya serta hasil pekerjaan dilapangn.
6. Melaporkan Hasil Uji Sumur kepada Well Test Supervisor dengan membuat laporan kerja sesuai dengan standar laporan pekerjaan di Perusahaan.
7. Siap dan bersedia untuk melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan
8. Melaksanakan HES program yang telah dibuat oleh HES Officer
9. Melakukan serah terima tertulis pada saat pergantian shift kerja, dan diserahkan kepada Well Test Supervisor
10. Melakukan pengontrolan dan memonitor pelaksanaan kerja :
    - Rig up/Rig Down
    - Sonolog
    - Perhitungan WC Sampel
    - Record Data
    - Trouble Shooting
    - pengambilan sampel
    - House keeping
11. Membuat penilaian Kinerja team dibawahnya
12. Memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai target dan memberi laporan actual kendala yang terjadi dalam pelaksanaan

Tanggung Jawab

1. Dapat menggantikan posisi Well Test Supervisor bilamana dibutuhkan
2. Bertanggung jawab kepada Well Test Supervisor dan atasanlain yang ditunjuk oleh perusahaan.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Bertanggung jawab terhadap data pengetesan sumur dan serta pekerjaan yang dilakukan oleh operator dalam team.
4. Bertanggung jawab terhadap semua pekerjaan di lapangan
5. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan HES Program bersamaan dokumentasi Safety dan Operasional selama bekerja
6. Bertanggung jawab penuh dengan Penggunaan BBM.
7. Menjaga nama baik & kerahasiaan Perusahaan
8. Bertanggung jawab terhadap kondisi serta fungsi peralatan demi kelancaran pekerjaan dan siap menerima konskuensi akibat lalai dalam penggunaan dan pengawasannya..
9. Bertanggung jawab terhadap PTW yang telah dikerjakan ataupun yang dibatalkan
10. Bertanggung jawab terhadap House Keeping di areal kerja, Unit MWT, dan peralatan pendukung lainnya
11. Bertanggung jawab terhadap kondisi MWT Serta peralatan pendukung (Truck, Sonolog dan sampel glass) dan siap menerima konskuensi apabila ditemukan kerusakan akibat lalai dalam penggunaan dan pengawasannya.

7. *Operator (MWT)*

Tugas

1. Mampu mengoperasikan / mengemudi unit MWT (Mobile welltest) dengan aman dan selamat sesuai peraturan berlaku.
2. Bekerja sama secara team workdalam kegiatan pengetesan sesuai dengan SOP, JSA dan JHA yang berlaku di Perusahaan dalam pelaksanaan

UIN SUSKA RIAU
© 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.

pekerjaan : Rig up/Rig Down, pengambilan sampel,Perhitungan WC Sampel, Trouble Shooting dan House keeping

3. Melakukan PTI (Pre-Trip Inspection) dan JMP (Journey Management Plan)
4. Melakukan pengukuran sumur dengan menggunakan peralatan Sonolog bersama operator lain dengan pengawasan Well Test Spesialist
5. Memastikan, memelihara dan menjaga kebersihan peralatan sonolog serta peralatan pendukungnya dari persiapan, penggunaan serta penyimpanan.
6. Melakukan inventarisasi peralatan sonolog dan peralatan pendukungnya.
7. Bekerja sama dalam tim.
8. Bersama – sama melakukan perawatan dan pengecekan rutin pada peralatan yang berada di unit MWT serta dapat melakukan perbaikan pada peralatan pendukung pengetesan.
9. Membuat dokumentasi laporan pekerjaan sesuai dengan jenis / standar laporan perusahaan dan menyerahkan/ melaporkan kepada Well Test Spesialist.
10. Menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan pekerjaan
11. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di perusahaan
12. Melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan
13. Memastikan unit MWT terutama unit sonolog layak dan dapat bekerja dengan baik dan dalam keadaan bersih dan rapih

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab terhadap Well Test Spesialist serta wakil yang di tunjuk oleh perusahaan
2. Bertanggung jawab atas kemampuan serta kinerja peralatan sonolog
3. Bertanggung jawab atas proses dokumentasi hasil test dan kondisi peralatannya.
4. Bertanggung jawab terhadap House Keeping Truck MWT, peralatan pendukungnya dan area bekerja.
5. Mampu bertanggung jawab atas hasil pekerjaan yang di lakukan.
6. Bertanggung jawab terhadap kondisi MWT Serta peralatan pendukung (Truck, Sonolog dan sampel glas) dan siap menerima konskuensi apabila ditemukan kerusakan akibat lalai dalam penggunaan dan pengawasannya

8. *Lab Analysis*

Tugas

1. Menganalisa hasil sampel yang diambil dengan Density Meter.
2. Melakukan pengukuran water cut secara visual atau manual.
3. Melaksannakan pekerjaan lain mendukung program dari kebutuhan project
4. Membuat laporan hasil pengukuran densitas dalam kondisi standar dan melaporkannya ke SupervisorMaintenance.
5. Melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan.
6. Menjaga nama baik & kerahasiaan Perusahaan.
7. Mematuhi peraturan HSE dari perusahaan dan klient.

UIN SUSKA RIAU
© 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.

8. Menjaga kebersihan laboratorium dan semua peralatan pendukung.
9. Menginventarisasi peralatan sampling, bahan kimia dan peralatan pendukungnya.
10. Bekerja sesuai dengan SOP, JHA ,JSA dan MSDS yang berlaku di Perusahaan.

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Maintenance.
2. Bertanggung jawab terhadap hasil analisa sampel dan kerahasiaannya.
3. Bertanggung jawab terhadap kondisi peralatan sampling untuk layak bekerja.
4. Bertanggung jawab terhadap kondisi & ketersediaan bahan kimia.
5. Bertanggung jawab terhadap proses dokumentasi inventory peralatan sampling dan pendukungnya.

9. *Technician Mechanical*

Tugas

1. Membuat schedule perbaikan atau perawatan untuk peralatan dan kendaraan.
2. Melakukan kalibrasi terhadap flowmeter unit MWTsecara berkala.
3. Membuat dan melaporkan hasil pekerjaan kepada operation support.
4. Melakukan inventarisasi dan kontrolterhadapkondisi spare part.
5. Melakukan inventarisasi dan kontrol terhadap peralatan instrumentasi.
6. Melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan.
7. Mendokumentasikan hasil kerja maintenance.

UIN SUSKA RIAU
© 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.

8. Mematuhi peraturan serta kebijakan perusahaan dan menjaga kerahasian perusahaan.
9. Bekerjasesuaidengan SOP, JHA, dan JSA yang berlaku di perusahaan.
10. Memelihara hubungan yang baik dengan Klient.

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Maintenance.
2. Bertanggung jawab terhadap peralatan instrumentasi, elektrikal, dan mekanikal yang terdapat di setiap unit MWT dan peralatan pendukung
3. Bertanggung jawab melaksanakan kebijakan HSE dan pelaksanaannya dalam pekerjaan maintenance
4. Bertanggung jawab terhadap proses maintenance, dan tidak terbatas terhadap ketersediaan spare part serta inventory.
5. Bertanggung jawab dengan proses dokumentasi QA/QC maintenance.
6. Mampu bertanggung jawab hasil pekerjaan keperusahaan.
7. Bertanggung jawab terhadap kondisi kendaraan operasional di lapangan dan siap menerima konskuensi apabila ditemukan kerusakan akibat lalai dalam penggunaan dan pengawasannya.

10. *Technician Assistant*

Tugas

1. Melaksanakan pekerjaan perawatan sesuai dengan progam kerja .
2. Membantu kalibrasi terhadap flowmeter unit MWT secara berkala.
3. Melakukan pekerjaan yang menunjang pelaksanaan project.
4. membantu inventarisasi dan kontrol terhadap kondisi spare part.

UIN SUSKA RIAU
© 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.

5. Membantu inventarisasi dan kontrol terhadap peralatan instrumentasi.
6. Melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan.
7. Mematuhi peraturan serta kebijakan perusahaan dan menjaga kerahasian perusahaan.
8. Bekerja sesuai dengan SOP, JHA, dan JSA yang berlaku di perusahaan.
9. Memelihara hubungan yang baik dengan Client.

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada supervisor teknisi dalam hal administrasi dan Teknikal.
2. Bertanggung jawab terhadap peralatan instrumentasi, elektrikal, dan mekanikal yang terdapat di setiap unit MWT dan peralatan pendukung
3. Bertanggung jawab melaksanakan kebijakan HSE dan pelaksanaannya dalam pekerjaan maintenance
4. Bertanggung jawab terhadap Kebersihan Kantor Maintenance berikut peralatan didalamnya.
5. Mampu bertanggung jawab hasil pekerjaan ke perusahaan.

11. *Control Material (Adm)*

Tugas

1. Memelihara Kondisi dan Kualitas barang dan peralatan kerja agar layak pakai untuk Operasional kerja
2. Menerima dan memproses barang dan material kerja masuk dan keluar (pelabelan dan penyusunan barang dan material kerja) sesuai peraturan perusahaan yang berlaku

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.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. Membuat dokumentasi kondisi stock barang dan material kerja masuk dan keluar
4. Membuat dokumentasi Kondisi barang dan material kerja yang tidak terpakai dan melaporkannya kepada Supervisor untuk proses selanjutnya
5. Melakukan pekerjaan lain yang diinstruksikan oleh atasan.
6. Menjaga nama baik & kerahasiaan Perusahaan.
7. Mematuhi peraturan HSE dari perusahaan dan Client.
8. Menjaga kebersihan Warehouse dan Stock barang serta peralatan kerja di dalamnya
9. Melaporkan kepada Supervisor bila mana tidak ada kecocokan Data Stock material
10. Membuat Laporan Mingguan mengenai kondisidan Stock material beserta Dokumentasi Request Order
11. Bekerja sama dengan General Administrasi, Supervisor dan HSE Officer untuk Record Data Warehouse dan penomoran Dokument

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab kepada Maintenance
2. Bertanggung jawab terhadap Dokumentasi Stock Material danKondisinya
3. Bertanggung jawab terhadap proses masuk dan keluar barang dan material kerja.
4. Bertanggung jawab terhadap Dokumentasi Request Order Barangdan Stock Material

UIN SUSKA RIAU
© 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.

12. *Project Administration*

Tugas

1. Bertanggung jawab kepada Project Manager.
2. Melaksanakan aktifitas penyiapan ruang kerja dan peralatan kantor untuk seluruh pegawai.
3. Melaksanakan kegiatan surat – menyurat serta proses dokumentasi dan pengarsipan untuk memastikan dukungan administrasi bagi kelancaran kegiatan seluruh Departemen Project.
4. Melakukan dokumentasi terhadap Request dan Work Order, PTW, serta *timesheet* pekerja.
5. Melaksanakan pengadaan alat tulis kantor, peralatan kantor, kebersihan dan keamanan kantor serta layanan photocopy serta penjilidan.
6. Mengawasi pelaksanaan kebersihan dan kenyamanan ruang kantor dan keamanan kantor.
7. Mematuhi peraturan perusahaan dan menjaga kerahasian kebijakan perusahaan.

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab terhadap Project Manager.
2. Bertanggung jawab dengan dokumentasi dan filling.
3. Bertanggung jawab dengan proses administrasi proyek .

13. *Support Operation Project*

Tugas

1. Bertanggung jawab kepada Project Manager.

UIN SUSKA RIAU
© 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.

2. Membantu Project Manager kegiatan Teknis dan Non Teknis Terkait Project.
3. Melakukan dan membuat laporan penggunaan dana operasonal terkait Project.
4. Melaksanakan penyiapan material dan kebutuhan untuk seluruh pekerjaan terkait operasional.
5. Memeriksa, membuat dan melaksanakan proses dokumentasi dan pengarsipan untuk memastikan dukungan administrasi bagi kelancaran kegiatan seluruh Departemen Project.
6. Melakukan review dokumentasi terhadap Request dan Work Order.
7. Melaksanakan pengadaan kebutuhan terkait project.
8. Mengawasi dan melaksanakan pekerjaan kebersihan dan kenyamanan ruang kantor dan keamanan kantor.
9. Mematuhi peraturan perusahaan dan menjaga kerahasian kebijakan perusahaan.

Tanggung Jawab

1. Bertanggung jawab terhadap Project Manager.
2. Bertanggung jawab dengan dokumentasi dan filling.
3. Bertanggung jawab dengan proses administrasi proyek .

UIN SUSKA RIAU
© 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.