

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Objek Penelitian

Kebun Lubuk Dalam merupakan salah satu unit kerja PTPN V yang berlokasi di Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak yang berada \pm 90 Km arah timur kota Pekanbaru dan \pm 40 Km arah barat kota Siak Sri Indrapura. Kebun Lubuk Dalam memiliki Hak Guna Usaha seluas 7.168,45 Ha, sesuai Sertifikat HGU No: 01/HGU/BPN/96 tanggal 16 Januari 1996, berlaku sampai dengan 2031. Berdiri pada tahun 1985 dengan komoditi tanaman kelapa sawit.

Tabel 4.1 : Luas Area Konsensi Kebun Lubuk Dalam

Jenis Areal	Luas (Ha)
Tanaman Kelapa Sawit	5.608,23
Areal Non Produktif (Kantor & Sarana Sosial)	50,23
Pembibitan	26,00
Areal Pabrik	11,75
Jalan	35,87
Hutan Konservasi	36,17
Rawa-rawa/DAS/Waduk	43,48
Okupasi Masyarakat	1.332,39
Dipakai Pihak III/Pemda Siak	24,33
Total	7.168,45

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

4.2 Visi dan Misi

Direksi PT. Perkebunan Nusantara V Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak telah menetapkan visi perusahaan yang merupakan arah tujuan perusahaan jangka panjang yang hendak dicapai pada masa mendatang. Visi PTPN V Kecamatan Lubuk Dalam yaitu:

- a. Perusahaan Perkebunan Bisnis Utama (Core Business) perusahaan adalah industri perkebunan.
- b. Tangguh. Tangguh dalam arti mempunyai kekuatan dalam persaingan yang tajam.
- c. Tumbuh. Tumbuh atau berkembang dalam arti memperluas segmen pasar, mengurangi potensi persaingan dan memperbesar skala ekonomi, dan perusahaan juga akan melakukan kerja sama dengan perusahaan lain dalam industri yang sama.
- d. Berkembang. Perusahaan akan mengembangkan bisnis yang selama ini disediakan perusahaan lain (pemasok maupun distributor). Hal ini dapat dilakukan dengan mendirikan perusahaan-perusahaan kecil baru untuk memasok bahan baku dan barang setengah jadi untuk kebutuhan produk maupun jasa.
- e. Persaingan Global. Perusahaan akan berupaya terus menerus agar dapat tumbuh dan berkembang dalam persaingan di era globalisasi. Perusahaan harus mempunyai kekuatan dalam hal produk, kemampuan dasar keuangan dan manajemen.

1. Diarangi 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.

Untuk mewujudkan visi tersebut, PTPN V Kecamatan Lubuk Dalam memiliki misi sebagai berikut :

- a. Agrobisnis, adalah suatu kegiatan bisnis dalam industri perkebunan yang mencakup kegiatan di hulu dan hilir.
- b. Kelapa sawit, adalah jenis budidaya yang dikelola dan menjadi acuan bisnis (Core Business) dalam industri perkebunan.
- c. Efisien, adalah ukuran yang menunjukkan bagaimana baiknya sumber-sumber daya digunakan dalam proses produksi untuk menghasilkan suatu produk dan jasa.
- d. Mitra. Dalam melakukan kegiatannya, perusahaan mengembangkan dan menjelaskan prinsip kemitraan untuk tumbuh dan berkembang bersama.
- e. Kepentingan Pemegang Saham (Stakeholder). Dalam menjalankan kegiatan bisnisnya, perusahaan akan terus berupaya memperhatikan kepentingan-kepentingan Stakeholdernya.
- f. Berwawasan Lingkungan. Perusahaan akan terus menerus meningkatkan kualitas lingkungan hidup ditempat beroperasinya dan peningkatan kesadaran kepada seluruh jajarannya akan kepentingan kelestarian lingkungan.
- g. Unggul. Perusahaan akan terus menerus meningkatkan daya saing melalui keunggulan SDM dan teknologi yang dimiliki perusahaan.

Agar seluruh karyawan memahami visi dan misi perusahaan, manajemen puncak senantiasa mengkomunikasikan dengan sarana yang tepat untuk memastikan efektivitas pencapaiannya.

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.

4.3 Struktur Organisasi Perusahaan dan Sumber Daya Manusia

Sebagaimana kita ketahui perusahaan dalam menjalankan kegiatannya harus digariskan dalam suatu tugas dan wewenang serta untuk mengefektifkan kegiatan operasional diperlukan struktur organisasi. Struktur organisasi itu dapat disesuaikan dengan manajemen perusahaan. Perencanaan struktur organisasi sangat penting bagi perusahaan, karena struktur organisasi dapat menjelaskan batas-batas, tugas serta wewenang dan tanggung jawab seseorang anggota dari suatu organisasi, sehingga hal ini dapat menghilangkan hambatan-hambatan dalam melaksanakan pekerjaan disebabkan oleh kebingungan dan ketidakpastian tentang pemberian tugas untuk mengadakan jaringan komunikasi keputusan yang mendukung sasaran pencapaian tujuan.

Struktur organisasi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan perusahaan. Karena itu harus disusun secara efisien, mudah, tepat, dapat dikuasai dan dikendalikan, serta fleksibel terhadap segala kemungkinan yang telah ada maupun yang tidak terduga. Struktur organisasi disusun untuk membagi dan mengatur pembagian kerja dalam suatu sistem.

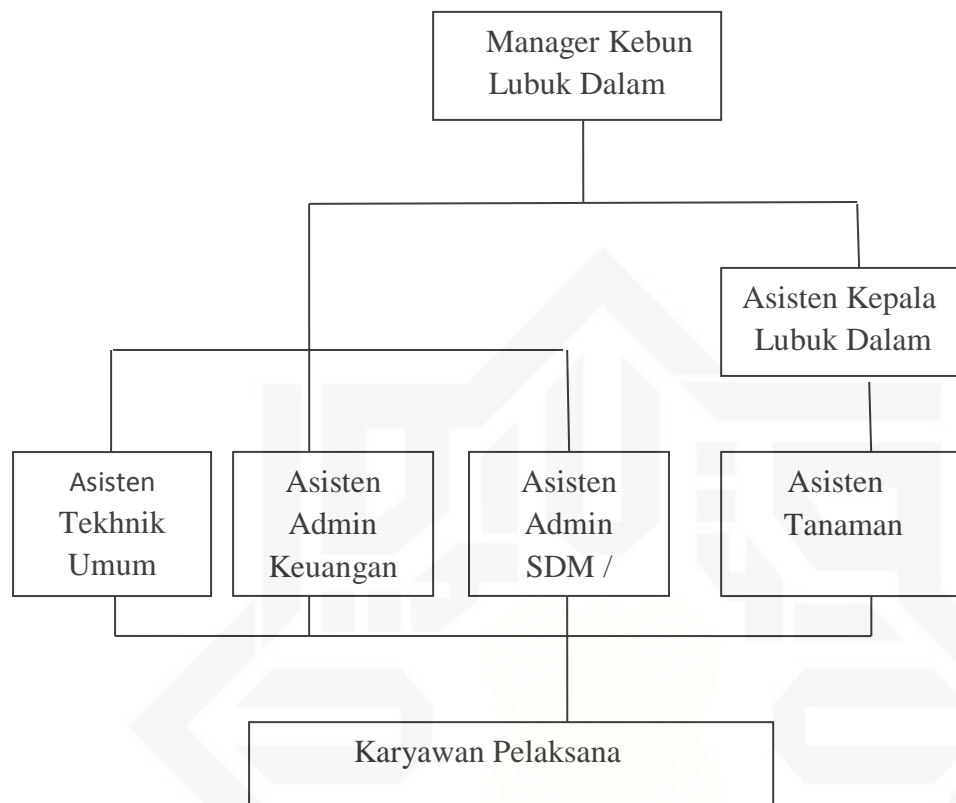
Untuk kelancaran operasionalnya PT Perkebunan Nusantara V Lubuk Dalam telah membuat struktur organisasi serta pembagian tugas dan wewenang (jobdescription). Hal ini dilakukan dengan tujuan terciptanya struktur yang ramping sehingga penempatan tenaga dan proses kerja dapat berlangsung secara efektif sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan 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.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PTPN V Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara V Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak

Dalam menjalankan operasi di kebun ini dipimpin oleh seorang Manajer

Unit. Pada pelaksanaannya sehari hari manajer Unit dibantu oleh beberapa:

1. Karyawan Pimpinan
2. Honorer (Papam)
3. Karyawan Pelaksana

Uraian lebih lanjut tentang tanggung jawab dan wewenang masing-masing staf Kebun Lubuk Dalam:

1. Manajer Unit

Tanggung Jawab:

Mempertanggung jawabkan seluruh tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengelolaan Unit Kebun Kepala Direksi.

Wewenang:

- a. Menerapkan kebijakan direksi atas pendelegasian wewenang.
- b. Memutuskan pengangkatan, pemindahan, kenaikan pangkat /jabatan, pemberhentian bawahannya sesuai peraturan yang berlaku.
- c. Melakukan Pengawasan Melekat (WASKAT) sesuai dengan peraturan, sistem dan prosedur yang berlaku.
- d. Meminta pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Tanaman, Asisten Tata Usaha, Asisten Teknik, Asisten ADM dan Umum terhadap pelaksanaan pekerjaan dibidang masing-masing.
- e. Membina, menasehati, menegur, serta membuat penilaian staff bawahannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- f. Mengajukan permintaan pengadaan barang dan jasa non lokal dan lokal dalam batas wewenang yang ditentukan.

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.

2. Asisten Kepala Kebun

Tanggung Jawab:

Mempertanggung jawabkan seluruh tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengelolaan Bidang Tanaman di Afdeling I s/d Afdeling VII Kebun kepada Manajer Unit Kebun.

Wewenang:

- a. Meminta pertanggung jawaban kepada Asisten-asisten tanaman Afd I s/d Afd VII, terutama pemakaian tenaga kerja, barang/bahan, di Afd I s/d Afd VII dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- b. Mengangkat dan menghentikan kegiatan di Afd I s/d Afd VII dengan tetap berpedoman pada petunjuk dan pembinaan dari Manajer Unit.

3. Asisten Tanaman

Tanggung Jawab:

- a. Mengawasi pekerjaan di Afdeling
- b. Melaporkan hasil pekerjaan kepada Asisten Kepala
- c. Membuat rencana Anggaran RKO dan RKAP
- d. Mengevaluasi biaya tanaman sebelumnya
- e. Mempertanggung jawabkan seluruh tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengelolaan di Afdeling kepada Manajer Unit

Wewenang:

- a. Merencanakan pekerjaan yang ada di Afdeling berpedoman pada RKAP dan RKO.

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.

- b. Mengoreksi pekerjaan yang tetap dengan tetap berpegang teguh pada petunjuk dan pembinaan dari Kepala Dinas Tanaman.

4. Asisten Admin Keuangan**Tanggung Jawab:**

- a. Mempertanggung jawabkan seluruh tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengelolaan administrasi Kebun kepada Manajer Unit Kebun.
- b. Merencanakan serta melaksanakan transaksi pembayaran yang berkaitan dengan semua kegiatan kebun sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Direksi.
- c. Mengatur/menyusun pembagian tugas pegawai yang berada dibawah tanggung jawabnya serta mengadakan pengawasan terhadap tugas-tugas yang diberikan.

Wewenang:

- a. Mempertanggung jawabkan pengelolaan pergudangan sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku kepada Manajer Unit.
- b. Memberikan masukan saran/surat usulan kepada Manajer Unit mengenai kegiatan kinerja serta pemakaian biaya baik diminta maupun tidak diminta untuk efisiensi dan efektifitas pengelolaan 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.

5. Asisten SDM dan Umum

Tanggung Jawab:

Mempertanggung jawabkan seluruh tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengelolaan SDM dan Umum di Kebun kepada Manajer Unit.

Wewenang:

- a. Mengusulkan kepada Manajer Unit Kebun tentang kepegawaian dibagian Unit Kebun antara lain : Penerimaan/pengangkatan karyawan, pemindahan, kenaikan pangkat/jabatan berdasarkan prestasi dan pemberhentian karyawan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- b. Meminta pertanggung jawaban kepada bawahannya terhadap pelaksanaan kerja masing-masing.

6. Perwira Pengamanan (Pa Pam)

Tanggung Jawab:

Mempertanggung jawabkan seluruh tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengelolaan Keamanan dan Ketertiban di Kebun kepada Manajer Unit.

Wewenang:

Meminta tanggung jawab kepada bawahannya terhadap pelaksanaan pekerjaan masing-masing.