



- 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.

TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENYEWAAN KENDARAAN ALAT BERAT DI PT. ASRINDO CITRASENI SATRIA DURI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk
Memperoleh Gelar Ahli Madya (Amd)
Program studi Manajemen Perusahaan*



UIN SUSKA RIAU

OLEH:

MALAINI

NIM. 01572205176

UIN SUSKA RIAU

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2019**



a. Pengumpulan karya ilmiah merupakan persyaratan penerimaan, penempatan, penugasan, dan promosi jabatan.
 b. Pengumpulan karya ilmiah merupakan persyaratan penerimaan, penempatan, penugasan, dan promosi jabatan.
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

NAMA : MALAINI
 NIM : 01572205176
 FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
 JUDUL : PROSEDUR PENYEWAAN KENDARAAN ALAT
 BERAT DI PT. ASRINDO CITRASENI SATRIA DURI

Disetujui Oleh:

Pembimbing

Wenny Desty Febrina, SE, M.M
 NIK. 130717062

Mengetahui

Dekan
 Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial



Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM
 NIP. 19620512 198903 1 003

Ketua Program Studi
 D3 Manajemen Perusahaan

Qomariah Lahamid, SE, M.Si
 NIP. 19750704 200710 2 001

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

NAMA : MALAINI
NIM : 01572205176
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
JUDUL : PROSEDUR PENYEWAAN KENDARAAN ALAT
BERAT DI PT. ASRINDO CITRASENI SATRIA DURI
Tanggal Ujian : Pekanbaru, 24 Oktober 2019

Panitia Penguji:

Ketua



Oomariah Lahamid, SE, M.Si
NIP. 19750704 200710 2 001

Diketahui

Penguji I



Putriana, SE, MM
NIP. 19750704 200710 2 001

Penguji II



Fitri Hidayati SE, MM
NIK. 134011018

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.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmad dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“Prosedur Penyewaan Kendaraan Alat Berat Pada Pt. Asrindo Citraseni SatriaDuri”**.

Sebagai persyaratan kelulusan pada Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapatkan saran, dorongan, bimbingan serta keterangan-keterangan dari berbagai pihak, yang merupakan pengalaman yang tidak dapat diukur secara materi, oleh karena itu dengan segala hormat dan kerendahan hati perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Yang terhormat Prof. Dr. H. Akhmad Mujahidin, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Yang terhormat Bapak Dr. Drs. H. Muh. SaidHM, M.Ag, MMs selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
3. Yang terhormat Ibu Qomariah L, SE., M.Si selaku Ketua Jurusan D3 Manajemen Perusahaan.
4. Yang terhormat Ibu Astuti Meflinda, SE., MM selaku Sekretaris Jurusan D3 Manajemen Perusahaan.
5. Yang terhormat Ibu Sehani, SE., MMs selaku Penasehat Akademik yang telah memberikan nasehat dan bimbingan kepada penulis dibidang akademik.

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. Yang terhormat Ibu Wenny Desty Febrian, SE.,MM selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
7. Para Dosen Program Studi D3 Manajemen Perusahaan yang telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat kepada penulis selama menjalani perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Ilmu sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Seluruh Pegawai PT. Asrindo Citraseni Satriayang telah membantu dan membimbing penulismulai dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) hingga penyusunanTugas Akhir ini selesai.
9. Yang teristimewa Orang Tua tercinta,terima kasih atas segala pengorbanan, dukungan, kasih sayang dan doa yang telah diberikan kepada penulis selama ini.Beserta keluarga besar penulis yang senantiasa memberikan motivasi, semangat dan doa demi keberhasilan penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.
10. Sahabat-sahabat penulis yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang selama ini telah memberikan motivasi, dukungan, semangat serta saran-saran demi kemajuan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.
11. Dan semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan.

Dalam nyusunan tugas akhir ini, penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan baik itu yang disengaja maupun yang tidak disengaja, dikarenakan

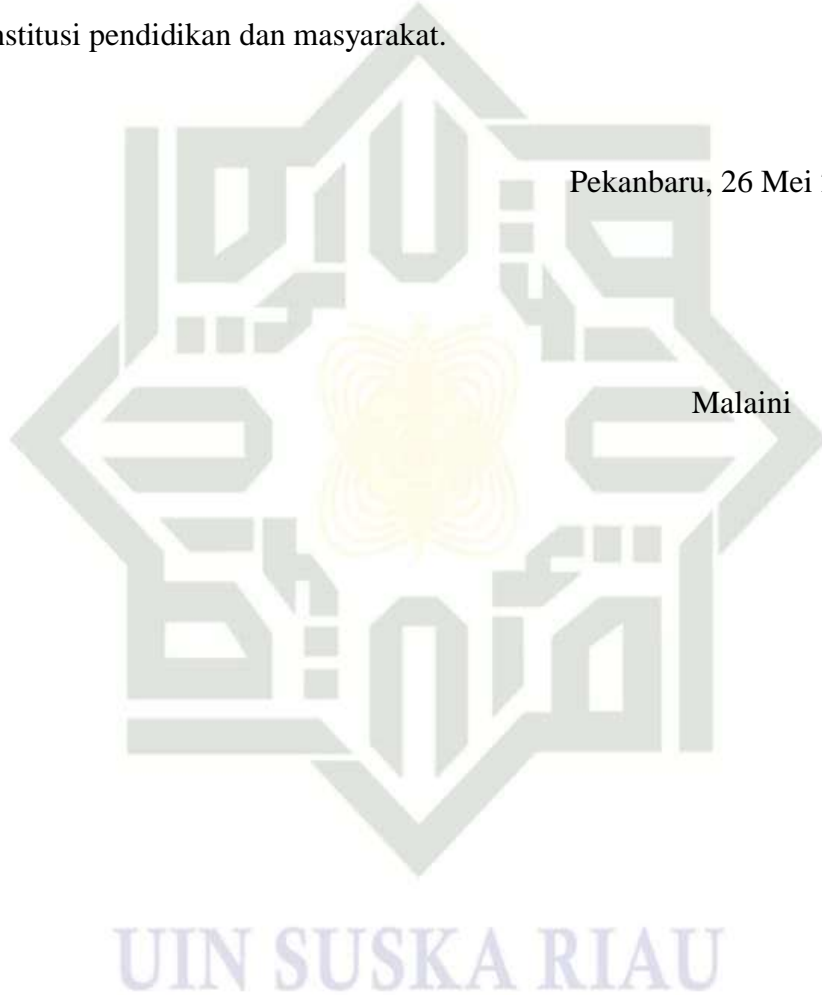
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

keterbatasan ilmu pengetahuan dan wawasan serta pengalaman yang penulis miliki. Untuk itu penulis mohon maaf atas segala kekurangan tersebut dan tidak menutup diri terhadap segala saran dan kritik serta masukan yang bersifat konstruktif bagi diri penulis. Akhir kata semoga dapat bermanfaat bagi penulis sendiri, institusi pendidikan dan masyarakat.

Pekanbaru, 26 Mei 2019

Malaini



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.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Penulisan.....	4
1.6 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN UMUM	
2.1 Sejarah berdiri PT. Asrindo Citraseni Satria.....	7
2.2 Filosofi PT. Asrindo Citraseni Satria.....	8
2.3 Visi Misi dan Motto PT. Asrindo Citraseni Satria.....	8
2.4 Struktur Organisasi PT. Asrindo Citraseni Satria	9
2.5 Pembagian Tugas PT. Asrindo Citraseni Satria.....	10
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
3.1 TINJAUAN TEORI.....	33
3.1.1 Pengertian Prosedur	33
3.1.2 Pengertian penyewaan.....	34
3.1.3 Unsur Unsur Penyewaan	35
3.1.4 kewajiban orang yang menyewakan dan penyewa	36
3.1.5 Subjek dan Objek Sewa-menyewa.....	37
3.1.6 Bentuk Dan Substansi Perjanjian Sewa-menyewa.....	37
3.1.7 Hak Dan Kewajiban yang menyewakan dan penyewa	38
3.1.8 Resiko Atas musnahnya Barang.....	40
3.1.9 Mekanisme <i>Leasing</i>	41

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.

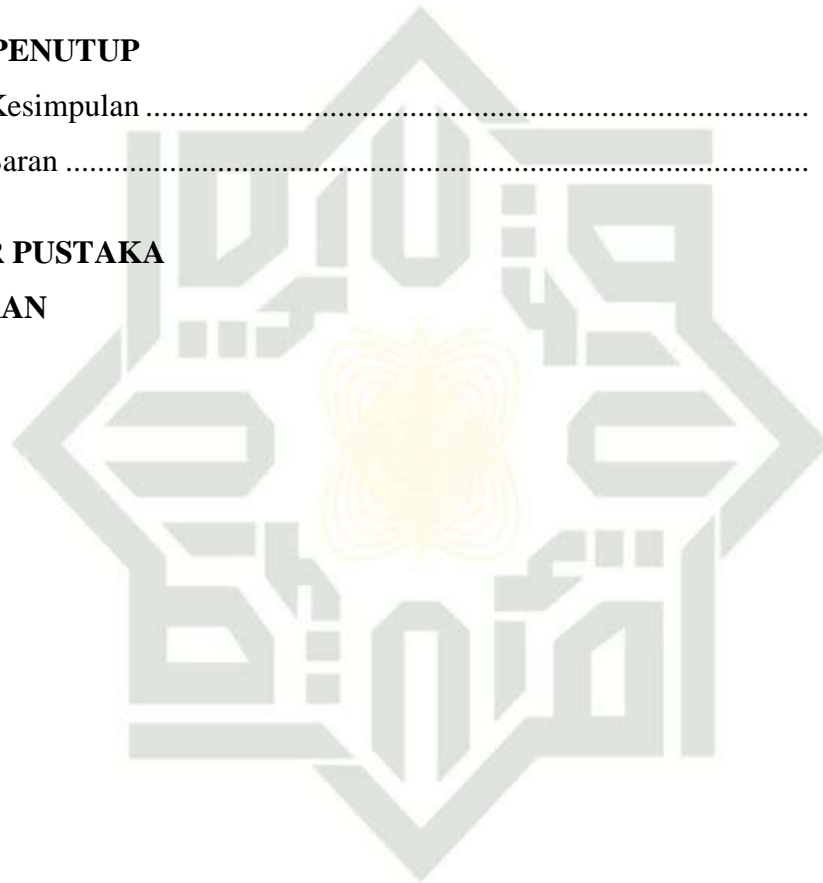
3.1.10 Kegiatan <i>Leasing</i>	41
3.1.11 Prosedur permohonan <i>leasing</i>	43
3.2 TINJAUAN PRAKTEK	45
3.2.1 Prosedur Kendaraan alat berat PT. AsrindoCitraseni SatriaDuri	45

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	60
4.2 Saran	61

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi	10
Gambar 3.1	Prosedur Penyewaan Kendaraan alat berat PT. Asrindo Citraseni Satria	47

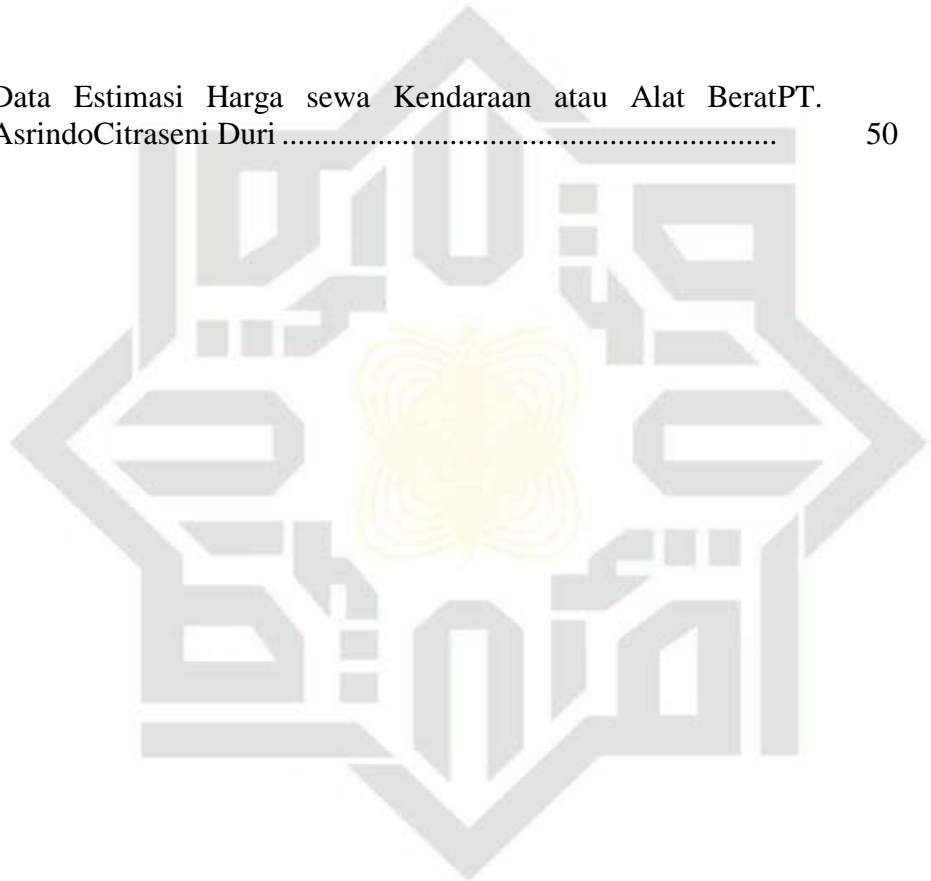


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Jenis dan Jumlah Kendaraan atau Alat Berat PT. Asrindo Citraseni Duri	2
Tabel 3.1	Data Jenis Kendaraan atau Alat Berat PT. Asrindo Citraseni Duri.....	49
Tabel 3.2	Data Estimasi Harga sewa Kendaraan atau Alat BeratPT. AsrindoCitraseni Duri	50



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.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan Negara berkembang yang sedang giat-giatnya melaksanakan pembangunan di berbagai bidang untuk meningkatkan taraf kehidupan dan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu jasa konstruksi adalah sebuah sektor yang memegang peran penting didalam pembangunan Indonesia, karena hal tersebut dijadikan sebagai alat untuk mendorong tumbuhnya perekonomian guna menunjang terwujudnya pembangunan nasional. Secara fisik kemajuan pembangunan Indonesia dapat diakses langsung dengan adanya gedung-gedung yang menjulang tinggi, jembatan, infrastruktur seperti jalan tol, sarana telekomunikasi adalah hal-hal actual yang menandaakan denyut ekonomi Indonesia sedang berlangsung.

Dalam setiap proses pengerjaannya, industry konstruksi tidak dapat terlepas dari peralatan. Hal tersebut guna membantu usahanya agar dapat selesai dengan tepat waktu. Sehingga dengan adanya keadaan tersebut, membuka peluang kepada perusahaan khususnya yang bergerak dibidang jasa konstruksi untuk membantu dalam proyek pengerjaan konstruksi berupa memberikan layanan sewa menyewa alat berat seperti cargo truk, dump truck, dozer, truck kargo, crawler, dan lain-lain.

PT. Asrindo Citraseni Satria dikenal sebagai perusahaan yang bergerak dibidang konstuksi dengan proyek utama di jasa transportasi darat dengan menyediakan kendaraan ringan dan penyewaan alat berat. Dan sebagai perusahaan



- 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.

besar, hingga saat ini PT. Asrindo Citraseni Satria telah terlibat dan bekerja di banyak proyek untuk Oil dan Gas Industri serta Sektor Publik. Dan demikian pula dengan PT. Asrindo Citraseni Satria Duri, yang merupakan salah satu cabang atau anak perusahaan yang beroperasi di kota Duri, yang setiap harinya melakukan kegiatan pengediaan jasa transportasi dan penyewaan alat berat. Dan khusus pada bidang penyewaan alat berat PT. Asrindo Citraseni Satria Duri ditangani oleh bidang Transportasi dalam memenuhi kebutuhan pelanggan dalam penyediaan alat berat maka PT. Asrindo Citraseni Satria Duri telah menyediakan berbagai jenis alat berat. Berikut adalah jenis dan jumlah alat berat yang dimiliki oleh PT. Asrindo Citraseni Satria Duri:

Table 1.1 Data Jenis dan Jumlah Alat Berat PT. Asrindo Citraseni Satria

No	Jenis	Merk	Jumlah (Unit)
1	Cargo truck	Mitsubishi dan Volvo	6
2	Fe74/t.crane	Mitsubishi	1
3	Fe74/truck	Mitsubishi	2
4	Foco truck	Mitsubishi, volvo, hino	35
5	Lowbed	Tempelan	4
6	Lowboy 3xl	Tempelan	3
7	Lowboy 4xl	Tempelan	6
8	Microbus	Mitsubishi, Hino, Isuzu	22
9	Mobile crane	Tadano	1
10	Prime mover	Mitsubishi, Renault, Volvo, Hino	17
11	Tandem truck	Mack Titan, Mack, Volvo, Kenworth, dll	33
12	Truck crane	Mitsubishi	6
13	Truck cargo	Mitsubishi	1
14	Truck flatbed	Mitsubishi	1
15	Vacuum truck	Mitsubishi	12
Total			150

Sumber: PT. Asrindo Citraseni Satria, 2018

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa PT. Asrindo Citraseni Satria Duri memiliki banyak jenis kendaraan atau alat berat. Dan oleh sebab itu maka PT. Asrindo Citraseni Satria Duri harus memiliki prosedur penyewaan yang baik,

agar proses penyewaan alat berat dapat berjalan dengan efektif dan efisien, serta dapat memenuhi permintaan dan kebutuhan pelanggan dengan baik.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas makapenulis tertarik untuk mengambil judul tentang “**Prosedur Penyewaan Kendaraan Alat Berat Pada PT. Asrindo Citraseni SatriaDuri**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis kemukakan diatas, maka rumusan masalah yang diambil dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Prosedur Penyewaan Alat Berat pada PT. Asrindo Citraseni Satria Duri?”.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Prosedur Penyewaan Alat Berat pada PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.

1.4 Manfaat Penulisan

a. Bagi penulis

Penulisan ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis mengenai dunia usaha yang terkait dengan prosedur penyewaan alat berat pada PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.

b. Bagi pembaca

Penulisan ini dapat memberikan wawasan dan pengetahuan, disamping itu juga sebagai bahan bacaan dan rujukan bagi pembaca tentang prosedur penyewaan alat berat pada PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.





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. Bagi Perusahaan

Penulisan ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi perusahaan untuk mengevaluasi prosedur penyewaan alat berat pada PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.

Metode Penulisan

a. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi yang penulis pilih sebagai tempat penelitian adalah PT. Asrindo Citraseni Satria di Duri yang beralamat di Jalan Raya Duri-Dumai KM 8 Kecamatan Mandau Kelurahan Talang Mandi. Waktu penelitian ini dilakukan mulai tanggal 28 Agustus 2018 sampai 9 Oktober 2018.

b. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data sekunder adalah data yang diambil dari sumber data primer atau sumber pertama dilapangan (**Bungin: 2013:128**). Adapun data yang penulis peroleh berupa hasil observasi dan wawancara langsung mengenai Prosedur Penyewaan Alat Berat PT. Asrindo Citraseni Satria di Duri.

2. Data sekunder

Menurut **Bungin (2011: 128)** Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder. Adapun data

sekunder yang penulis peroleh yaitu dalam bentuk data yang sudah jadi dari perusahaan seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi, laporan dll.

c. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang penulis gunakan dalam pengumpulan data yaitu:

1. Observasi

Observasi merupakan suatu pengamatan secara langsung dengan sistematis terhadap gejala-gejala yang hendak diteliti **Pasolong (2013:131)**. Adapun observasi yang penulis lakukan yaitu dengan melihat langsung kegiatan operasi yang berhubungan dengan prosedur penyewaan alat berat PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan untuk Mncapai tujuan tertentu (**Gunawan, 2013:143**). Wawancara yang penulis lakukan yaitu dengan cara tanya jawab kepada petugas Suport PT. Asrindo Citraseni Satria di Duri.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu menggunakan dokumen mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, agenda dan sebagainya. Menurut **Bungin, (2013: 154)** kumpulan data bentuk tulisan disebut dokumen dalam arti luas termasuk monumen, artefak, foto, *tape*, mikrofilm, *disc*, *cdrom*, *hard disk*, dan sebagainya. Dalam hal ini dokumen yang digunakan berasal dari catatan, buku profil, struktur organisasi, foto, maupun tuntunan kerja PT. Asrindo Citraseni Satria di Duri.



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 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

d. Analisa Data

Untuk menganalisis data maka digunakan analisis deskriptif yaitu data-data yang diperoleh dibahas secara menyeluruh berdasarkan fakta-fakta yang terjadi di perusahaan, kemudian dikaitkan dengan teori-teori yang mendukung pembahasannya. Sehingga dapat diambil kesimpulan serta memberikan saran yang diperlukan oleh perusahaan.

F.6 Sistematis Penulisan

Dalam penulisan laporan ini penulis membaginya dalam beberapa bab, dan masing-masing bab dibagi menjadi sub tab dengan uraian sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan laporan, lokasi dan waktu, jenis dan sumber data, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan sejarah, Filosofi, visi dan misi, struktur organisasi Pembagian Tugas PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Bab ini menjelaskan tentang landasan teori atau tinjauan teori yang berkaitan dengan Prosedur Penyewaan Alat Berat pada PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.

BAB IV : PENUTUP

Bab ini penulis memberikan kesimpulan dan saran dari hasil penulisan yang telah dilakukan khususnya Prosedur Penyewaan Alat Berat pada PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.

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 PT.Asrindo Citraseni Satria Duri

Pada awal tahun 1987 pertumbuhan perusahaan pemerintah di Indonesia sangat pesat. Hal ini yang merangsang pemikiran beberapa anak bangsa yang peduli untuk mengantisipasi pertumbuhan itu, karena bagaimanapun Perusahaan yang dibangun tersebut pada gilirannya mutlak memerlukan barang dan jasa pemeliharaan.

Pada tahun 1990 dibentuklah perusahaan dengan nama PT. Asrindo Citraseni Satria. Sebuah perusahaan yang bergerak dibidang transport, kontruksi, pengeboran dan pengadaan barang dan jasa, PT. Asrindo Citraseni Satria dimulai pada tahun 1991, di Jl. Raya Duri – Dumai Km. 8 Kulim, Duri 28884 memberikan jasanya selama 4(Empat) tahun dan mengalami sukses dengan ditandainya semenjak bekerja sama dengan berbagai perusahaan yang bergerak di bidang pertambangan minyak dan gas bumi dan juga pemerintahan.

PT. Asrindo Citraseni Satria menyadari bahwa kelancaran dan keberhasilan pekerjaan dan pelanggaran merupakan suatu hal yang sangat penting, maka untuk mencapai dan mempertahankan hal tersebut. PT. Asrindo Citraseni Satria sangat mengutamakan kualitas pekerjaan dengan di dukung oleh perlindungan Aspek keselamatan dan kesehatan kerja untuk karyawan dan pihak yang terkait dengan perusahaan.


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.

2.2 Filosofi PT. Asrindo Citraseni SatriaDuri

a. Falsafah

“Setiap insan PT. Asrindo Citraseni Satria,Duri meyakini bahwa kerja keras, kerja cerdas, kerja ikhlas dan bermakna bagi perusahaan, mitra kerja, masyarakat dan lingkungan, untuk mencapai kerja unggul.”

2.3 Visi dan Misi PT. Asrindo Citraseni Satria Duri

Adapun visi, misi, dan tujuan dari PT. Asrindo Citaseni Satria adalah sebagai berikut :

a. Visi PT. Asrindo Citraseni Satria

Menjadi perusahaan jasa yang berkualitas, propesional, prioritas dalam keselamatan dan kesehatan bagi seluruh karyawan serta keluarga, dan selalu melindungi lingkungan.

b. Misi PT. Asrindo Citraseni Satria

- 1) Menerapkan sistem manajemen mutu dan kesehatan kerja dan manajemen sistem keamanan
- 2) Menetapkan karyawan yang terampil dan profesional
- 3) Menggunakan alat dan peralatan sesuai dengan nasional dan standar internasional



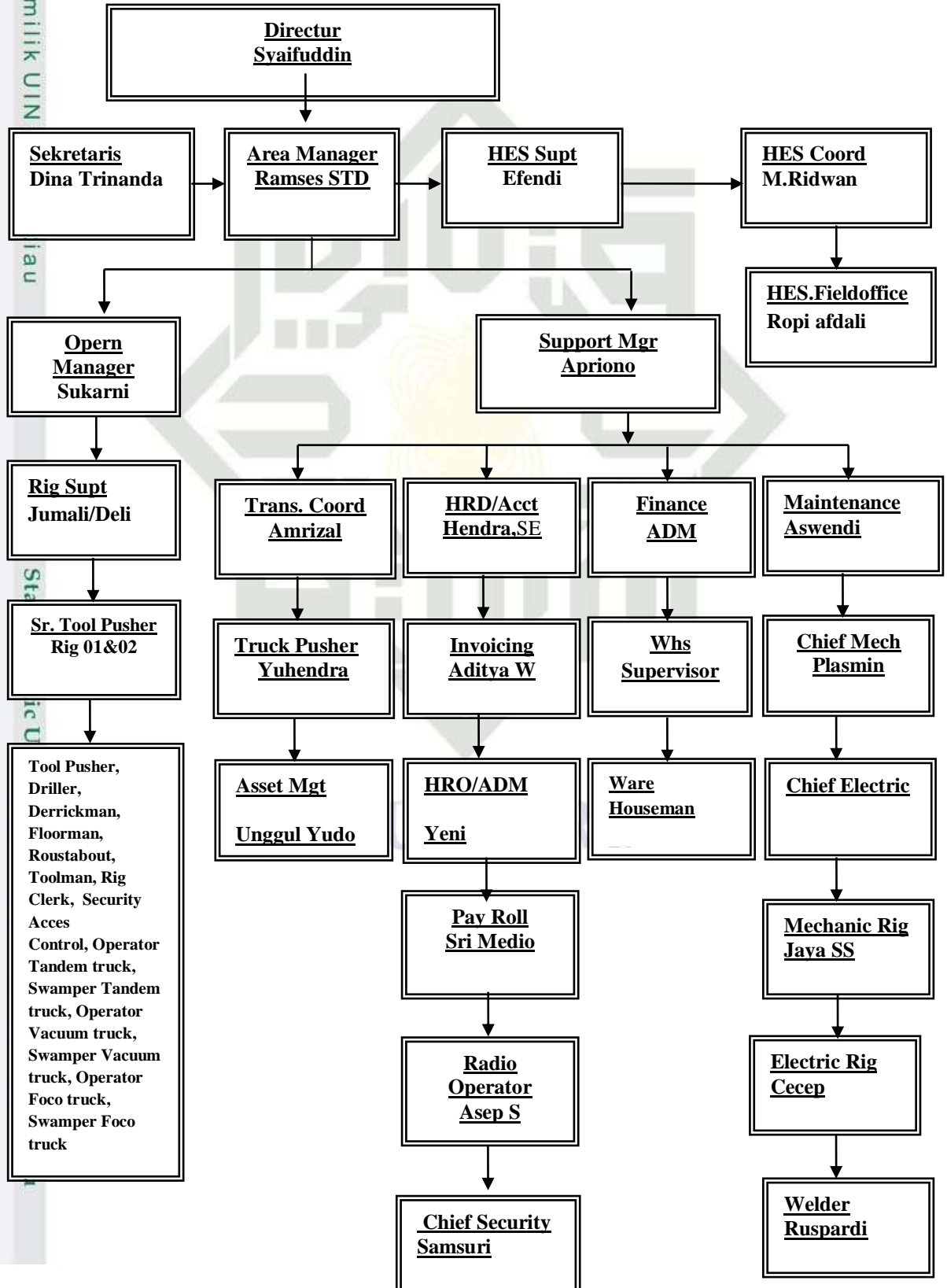
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

2.4 Struktur Organisasi PT. Asrindo Citraseni Satria

**STRUKTUR ORGANISASI
 PT. ASRINDO CITRASENI SATRIA DURI**





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 Pembagian Tugas pada PT. Asrindo Citraseni Satria

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan terdiri dari beberapa bagian, diantaranya adalah :

1. Direktur Utama

- a. Menafsirkan semua peraturan standar dari pemerintah (MIGAS) dan peraturan yang diminta oleh mitra usaha PT. Asrindo Citraseni Satria.
- b. Menetapkan dan mengubah kebijakan HRD (*Human Resources Development*).
- c. Memastikan bahwa semua level manajemen PT. Asrindo Citraseni Satria mengetahui tanggung jawab masing-masing dalam pelaksanaan program keselamatan kerja dan lingkungan ditempat PT. Asrindo Citraseni Satria Duri beroperasi.
- d. Memastikan semua manajemen PT. Asrindo Citraseni Satria dalam pelaksanaan fungsi-fungsi pekerjaannya berkenaan dengan pelaksanaan dengan baik.
- e. Memastikan bahwa struktur manajer pada dipisinya mengetahui tanggung jawab mereka dalam pelaksanaan kerja di tempat mereka bekerja.

2. Area Manajer

- a. Menetapkan target kerja dan pengembangan yang telah ditetapkan.
- b. Mengatur SDM dalam organisasi yang dipimpinnya seefektif mungkin.
- c. Mengkoordinasikan sistem metode pelaksanaan proyek yang sesuai dengan spesifikasi data dan keterlibatan setiap *departemen* yang terkait.

**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.

- d. Menterjemahkan pengarahan-pengarahan dari manajemen untuk diteruskan kesemua fungsi yang ada di lingkungan operasinya.
- e. Bertugas dan bertanggung jawab segala sesuatu yang ada di perusahaan PT. Asrindo Citraseni Satria Duri, dan mengontrol operasi RIG.

3. Sekretaris

- a. Bertugas memcatat surat masuk dan surat keluar
- b. Mencatat dan mengetahui semua keberadaan area manajer dan direktur
- c. Mentaati peraturan yang berlaku.

4. HES Superintendent

- a. Membuat, Mengatur dan mengembangkan Program Keselamatan kerja secara benar.
- b. Menindaklanjuti semua hasil *recommendasi* terlaksana termasuk Kebutuhan pelanggan.
- c. Memberikan Laporan Hasil pencapaian Program kepada HES Manager.
- d. Dapat memimpin untuk mencapai target program keselamatan kerja
- e. Memberikan masukan kepada Area Manager dalam meningkatkan kinerja dan mutu pekerjaan
- f. Memastikan semua laporan keselamatan kerja terlaksana

5. HES Coordinator

- a. Memastikan seluruh HES Program perusahaan sesuai dengan kebutuhan pelanggan secara baik dan benar.
- b. Melakukan *risk assessment* dan mempersiapkan *Safety checklist* dan alat alat yang dibutuhkan rig sebelum dioperasikan

**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. Membuat Laporan bulan HES
- d. Melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan hasil *recommendasi*.
- e. Memberikan pelatihan kepada karyawan dan karyawan lama secara rutin
- f. Melakukan supervisi terhadap kinerja HES Field dilapangan dan menindaklanjuti temuan yang ada.
- g. Melakukan Inpeksi dan audit terhadap pelaksanaan HES program dilapangan
- h. Dapat berkomunikasi dengan baik dan benar.

6. HES Field Officer

- a. Membuat laporan timbang terima pekerjaan secara tertulis setiap penukaran crew.
- b. Memberikan kepada Crew Training-training dan drill tentang masalah keselamatan kerja.
- c. Menyampaikan kepada crew bila ada temuan yang tidak selamat.
- d. Membuat laporan harian.
- e. Mempersiapkan dokument dan melakukan revisi terhadap document setelah selesai bekerja.
- f. Memastikan keselamatan orang, rig dan tool, lingkungan serta pekerjaan berjalan dengan selamat dan benar.
- g. Dapat berkomunkasi dengan baik dan benar.
- h. Dapat menjadi role model pada team (teman sekerja).



7. © Hak cipta milik UIN Suska Riau

- Operation Manager**
- a. Memastikan operasional Rig berjalan dengan selamat dan lancar, sesuai dengan kebutuhan operasional di area kerja
 - b. Memimpin pertemuan koordinasi harian, mingguan dan bulanan, untuk membicarakan hal-hal penting dalam pelaksanaan pekerjaan dan membahas temuan-temuan dan rencana tindakan perbaikan.
 - c. Bertanggung jawab terhadap pelayanan jasa tersedia dengan baik.
 - d. Melakukan kerjasama dan mendiskusikan dengan Bawahan langsung terhadap hambatan yang dihadapi, input ketidakpuasan pemakai (costumer) dan mencari solusi untuk memecahkan permasalahan tersebut. Serta mengkoordinasikan dan melaporkan hal tersebut ke Area Manager.
 - e. Membuat laporan secara bulanan ke Area manager terhadap kinerja jasa yang dilakukan, dan memuatkan juga masalah yang dihadapi dan diteruskan ke Direktur.
 - f. Memberikan masukan dalam hal Kinerja karyawan kepada personalia supaya dapat diberikan penghargaan atau sanksi.
 - g. Menjadi contoh dalam hal praktek-praktek kerja yang selamat dan bertanggung jawab penuh dalam memimpin operasional project yang sedang berjalan.
 - h. Bersedia untuk mempertanggungjawabkan segala sesuatu yang dianggap tidak jelas oleh perusahaan dan menyelesaikannya secara jelas.
 - i. Tidak ragu-ragu dalam mengambil keputusan yang sifatnya menyangkut nama baik perusahaan, dalam keadaan darurat dan demi kestabilan perusahaan, keamanan dan kenyamanan perusahaan.

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.

**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.

- j. Dapat bekerja sama dan melakukan koordinasi dengan team crew, support dan team leader lainnya.
- k. Dapat menyelesaikan kendala-kendala yang ada yang menyangkut operasional, dan mengkoordinasikannya dengan team support apabila kendala tersebut dianggap berat dan tidak dapat diatasi serta melaporkannya ke Area Manager.
 - l. Dapat menjalin hubungan baik dengan seluruh crew, dan team support.
 - m. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran operasional Rig.

8. Rig Superintendent

- a. Memimpin dan mengawasi dan melakukan tindakan perbaikan terhadap unit instalasi pengeboran.
- b. Melakukan hand over pekerjaan secara jelas dan benar dan memberitahukan kondisi-kondisi yang tidak selamat serta pekerjaan selanjutnya.
- c. Menjadi model, contoh yang baik dalam melaksanakan tugas.
- d. Mampu berkomunikasi dengan benar.
- e. Mengawasi Tool Pusher, seluruh pekerja pemboran dan pekerja-pekerja pemboran.
- f. Mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai acuan dari program kerja yang telah dilaksanakan untuk menentukan program selanjutnya.
- g. Mengantisipasi tentang perlindungan dari bahaya-bahaya kebakaran, komponen – komponen instalasi pengeboran.
- h. Perencanaan dan penggunaan peralatan keselamatan secara benar dan aman.

**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.

- i. Mampu dan bertanggung jawab sesuai dengan tugas yang diberikan oleh perusahaan dan menjadi wakil perusahaan dilapangan.
- j. Dapat bekerja sama dan dapat berkomunikasi dengan baik dan benar.

9. Sr. Tool Pusher

- a. Melakukan hand over pekerjaan secara jelas dan benar dan memberitahukan kondisi-kondis yang tidak selamat serta pekerjaan selanjutnya.
- b. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- c. Bertanggung jawab atas pekerjaan Tool Pusher dan seluruh pekerja pemboran di lapangan yang menjadi tanggung jawabnya dan melaporkannya.
- d. Memastikan atau mengadakan pertemuan keselamatan kerja sebelum memulai pekerjaan.
- e. Mengevaluasi hasil kerja team (bawahan) sebagai acuan dari program kerja yang telah dilaksanakan untuk menentukan program selanjutnya.
- f. Mengantisipasi tentang perlindungan dari bahaya-bahaya kebakaran, komponen-komponen instalasi pemboran dan melakukan tindakan pencegahan.
- g. Merencanakan penggunaan peralatan keselamatan secara benar dan aman.
- h. Mengintruksikan Tool Pusher dan Driller mengadakan inspeksi keselamatan setelah Rig moving selesai.
- i. Dapat menjalankan visi dan misi perusahaan dengan benar.



10. Tool Pusher

- a. Memastikan semua Rig crew memakai keselamatan kerja.
- b. Mampu memimpin team dan bekerja sama dengan Sr. Tool pusher dalam melaksanakan tugas hari-hari.
- c. Memeriksa kondisi rig dan peralatannya, menganjurkan penukaran, menginstruksikan perbaikan.
- d. Mampu dan cakap dalam mengambil keputusan yang bersifat teknis dilapangan dan melaporkan kepada atasan.
- e. Mampu menjaga nama baik perusahaan baik secara internal maupun secara external (keluar).
- f. Bertanggung gugat terhadap semua asset perusahaan yang diberikan.
- g. Membantu Sr. Tool Pusher dalam menindaklanjuti temuan atau kejadian

13. Driller

- a. Memastikan semua Rig crew sudah melengkapi perlengkapan kerja.
- b. Membuat laporan timbang terima pekerjaan secara tertulis setiap penukaran crew.
- c. Memimpin team dan membantu crew dalam melakukan suatu pekerjaan dengan benar dan selamat.
- d. Dapat mendidik, memberikan motivasi serta memimpin crew dalam melaksanakan pekerjaan dengan selamat.
- e. Membuat laporan harian sesuai dengan tugas yang diberikan
- f. Cakap dan bertanggung jawab terhadap cara mengoperate Rig dengan benar dan selamat.

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.

**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.

- g. Mampu dan bertanggung jawab terhadap Rig beserta peralatannya.
- h. Dapat bekerja secara team dan dapat berkomunikasi secara baik.

14. Derrickman

- a. Memastikan diri sendiri pakai lengkap sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- c. Memeriksa benda-benda yang potensial akan jatuh dan melakukan tindakan perbaikan
- d. Mengganti Driller bilamana berhalangan (mempunyai sertifikat)
- e. Mampu dan cakap memimpin dan menasehati bawahan serta Floorman dan Roustabout serta memotivasi untuk bekerja lebih giat.
- f. Membuat / mengisi formulir tentang peralatan yang dibawa naik dan melaporkan kembali setelah turun.
- g. Melaporkan atau memberitahukan kejadian-kejadian bahaya yang timbul dan terlihat dari atas menara.
- h. Bertanggung jawab untuk proses penyambungan pipa diatas menara.
- i. Dapat bekerja sama dan dapat berkomunikasi dengan baik dan benar.

15. Floorman

- a. Memastikan diri sendiri memakai kelengkapan sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Melakukan hand over pekerjaan secara jelas dan benar dan memberitahukan kondisi-kondis yang tidak selamat.
- c. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.

**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.

- d. Memeriksa alat kerja yang akan dipergunakan membuka dan mengunci sambungan serta memeriksa kalau ada peralatan yang tidak baik / tidak layak pakai.
- e. Membersihkan, menempatkan, menyusun kembali peralatan yang telah dipergunakan ke tempat semula, setelah selesai mempergunakannya.
- f. Memeriksa benda-benda yang potensial akan jatuh dan mengisi form yang tersedia.
- g. Bertanggung jawab atas penguncian atau membuka sambungan pipa.
- h. Melaporkan kondisi peralatan pada atasan, Driller dan Tool Pusher.
- i. Bertanggung jawab atas kondisi peralatan yang dipakai.
- j. Mampu dan bertanggung jawab sesuai dengan tugas yang diberikan oleh perusahaan.
- k. Dapat bekerja sama dan dapat berkomunikasi dengan baik dan benar.

16 Roustabout

- a. Memastikan diri sendiri memakai perlengkapan sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Melakukan hand over pekerjaan secara jelas dan benar dan memberitahukan kondisi-kondisi yang tidak selamat.
- c. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- d. Menjaga dan membersihkan tools dan peralatan yang dipergunakan untuk operasi.
- e. Membersihkan dan mengumpulkan alat-alat sehabis dipakai, menghitung kembali jumlah kunci-kunci yang telah selesai dipakai.

**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.

- f. Membersihkan bila ada ceceran minyak sekitar lokasi dengan peralatan yang tersedia.
- g. Membersihkan sampah makanan yang berserakan di lingkungan lokasi dan meletakkan didalam bak sampah yang tersedia.
- h. Menyusun atau mengatur pipa diatas rack-rack pipa secara benar dan rapi.
- i. Mampu dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan sesuai dengan peraturan perusahaan.
- j. Dapat bekerja sama dan dapat berkomunikasi dengan baik dan benar.

17. Toolman

- a. Memastikan diri sendiri memakai perlengkapan sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas
- c. Bertanggung jawab terhadap inventory peralatan Rig yang ada di dalam gudang.
- d. Mencatat dan membuat laporan tertulis mengenai semua aktivitas penggunaan peralatan dan kondisinya.
- e. Mencatat dan membukukan penerimaan dan pemakaian barang di lokasi.
- f. Menata penyimpanan material dalam gudang sesuai dengan jenis dan ukurannya diberi label.
- g. Menjaga kebersihan dalam gudang dan sekitarnya.
- h. Dapat bekerja secara team.



18. Rig Clerk

- a. Memastikan diri sendiri memakai perlengkapan sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- c. Menerima berita atau perintah lewat radio dan menyampaikan kepada yang bersangkutan.
- d. Mampu dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan sesuai dengan peraturan perusahaan.
- e. Dapat bekerja sama dan dapat berkomunikasi dengan baik dan benar.
- f. Dapat menjalankan visi dan misi perusahaan dengan benar

19. Operator Tandem truck

- a. Memastikan diri sendiri memakai perlengkapan sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- c. Melaporkan kelainan-kelainan yang terjadi pada pimpinan (Tool Pusher, Truck Pusher).
- d. Memastikan hanya 2 orang saja yang mengizinkan menaiki tandem truck dan tidak mengizinkan orang lain naik, atau mengoperasikan Tandem truck.
- e. Memastikan kendaraan aman di tinggalkan (Parkir ditempat yang aman, kunci di cabut, dan kaca pintu ditutup secara benar.
- f. Melaporkan dan atas izin atasan (Tool Pusher, Truck Pusher) setiap akan meninggalkan lokasi.

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 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.

- g. Mengisi buku kedatangan / keluar masuk lokasi yang ada di acces control setiap akan masuk/ keluar lokasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- h. Pastikan beban yang akan diangkat selamat dan tidak melebihi kemampuan.
- i. Bertanggung jawab terhadap keselamatan barang yang diangkat, dan memperhatikan keselamatan dalam radius pengangkatan.
- j. Mampu dan capak mengoperasikan Tandem truck dan melakukan pekerjaan secara benar.
- k. Melakukan hand over secara benar dan baik.
- l. Dapat bekerja sama.

20. Swamper Tandem truck

- a. Memastikan diri sendiri memakai perlengkapan sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- c. Bertanggung jawab terhadap perawatan dan kebersihan kendaraan.
- d. Mengingatkan operator untuk tidak memaksakan mengangkat beban yang melebihi kemampuan.
- e. Membantu operator untuk memeriksa kondisi sling dan pulli secara periodik dan melaporkan hasilnya.
- f. Membantu operator pada saat TANDEM beroperasi, dan tidak hanya menuruti kemauan sendiri.
- g. Melapor dan atas izin atasan (Operator Tandem truck) setiap akan meninggalkan lokasi.

**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.

- h. Bertanggung jawab terhadap keselamatan barang ygn diangkat, dan memperhatikan keselamatan dalam radius pengangkatan.
- i. Melakukan timbang terima dengan jelas dan lengkap dari kondisi peralatan serta pekerjaan yang masih belum selesai apusannya.
- j. Memberitahukan kepada operator bilamana dalam mengikat / memasang sling tidak benar.
- k. Dapat bekerja sama dengan baik sesua aturan perusahaan

21. Driver Bus

- a. Membuat laporan serah terima kendaraan yang ditanda tangani masing – masing Driver.
- b. Bertanggung jawab untuk menjaga, perawatan dan kebersihan kendaraan yang di digunakan.
- c. Melapor dan atas izin atasan (*Tool Pusher, Truck Pusher*) setiap akan meninggalkan lokasi.
- d. Mengisi buku kedatangan keluar masuk lokasi yang ada di access control setiap akan masuk atau keluar lokasi, sesuai prosedur yang berlaku.
- e. Tidak meninggalkan kunci kendaraan sewaktu turun dari kendaraan.
- f. Bertanggung jawab atas keselamatan kendaraan dalam mobilisasi crew.

22. Operator Vacuum truck

- a. Berperan aktif dalam program keselamatan kerja.
- b. Memastikan diri sendiri memakai perlengkapan sebelum melakukan pekerjaan.

**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. Memastikan hanya 2 orang saja yang mengizinkan menaiki tandem truck dan tidak mengizinkan orang lain naik, atau mengoperasikan Tandem truck.
- d. Memastikan kenderan aman di tingalkan Parkir ditemat yang aman, kunci di cabut, dan kaca pintu ditutup secara benar.
- e. Bertanggung jawab untuk menjaga, merawat dan membersihkan
- f. Mengisi buku kedatangan keluar masuk lokasi yang ada di acces control setiap akan masuk atau keluar lokasi, sesuai prosedur yang berlaku.
- g. Memperhatikan Signal man pada saat Vacuum beroperasi, dan tidak hanya menuruti kemauan sendiri.
- h. Mampu bertanggung jawab terhadap keselamatan barang, dan memperhatikan keselamatan.
- i. Melakukan timbang terima dengan jelas dan lengkap dari kondisi peralatan serta pekerjaan yang masih belum selesai kepada aplusan.
- j. Disiplin dalam menjalankan aktifitas tuganya selama jam kerja.

23 Swamper Vacuum truck

- a. Memastikan diri sendiri memakai perlengkapan sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- c. Bertanggung jawab terhadap perawatan dan kebersihan kendaraan.
- d. Membantu operator dalam melakukan free trip inspection sebelum unit Vacuum dijalankan.

**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.

- e. Mengingatkan operator untuk tidak memaksakan mengisap beban yang melebihi kemampuan.
- f. Membantu operator untuk memeriksa Vacuum dan slang secara periodik dan laporkan hasilnya.
- g. Membantu operator pada saat Vacuum beroperasi, dan tidak hanya menuruti kemauan sendiri.
- h. Bertanggung jawab terhadap keselamatan barang yang dibawa, dan memperhatikan keselamatan.
- i. Dapat bekerja sama dengan baik sesuai aturan perusahaan.

24. Operator Foco truck

- a. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- b. Memastikan hanya 2 orang saja yang mengizinkan menaiki tandem truck dan tidak mengizinkan orang lain naik, atau mengoperasikan Tandem truck.
- c. Memastikan beban yang diangkat selamat dan tidak melebihi kemampuannya.
- d. Bertanggung jawab terhadap keselamatan barang yang diangkat, dan memperhatikan keselamatan dalam radius pengangkatan.
- e. Memastikan dan memberitahukan kepada swamper bilamana dalam mengikat atau memasang sling tidak benar.
- f. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- g. Dapat bekerja sama dan melakukan hand serah terima dengan benar.



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.

25 Swamper Foco truck

- a. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- b. Bertanggung jawab terhadap perawatan dan kebersihan kendaraan.
- c. Mengingatkan operator untuk tidak memaksakan mengangkat beban yang melebihi kemampuan.
- d. Membantu operator pada saat Foco beroperasi, dan tidak hanya menuruti kemauan sendiri.
- e. Bertanggung jawab terhadap keselamatan barang yang diangkat, dan memperhatikan keselamatan dalam radius pengangkatan.
- f. Melakukan timbang terima dengan jelas dan lengkap dari kondisi peralatan serta pekerjaan yang masih belum selesai plusannya.
- g. Memberitahukan kepada operator bilamana dalam mengikat / memasang sling tidak benar.
- h. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- i. Dapat bekerja sama dengan baik sesuai aturan perusahaan.

26 Support Manager

- a. Memimpin semua karyawan dan bertanggung jawab atas keselamatan kerja.
- b. Memberi arahan terhadap karyawan.
- c. Mentaati peraturan yang berlaku.
- d. Memberi atau menetapkan peraturan sesuai dengan peraturan yang berlaku menurut PT. Asrindo Citraseni Satria.

**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.

- e. Memberikan dan melaporkan ke Area Manager semua keinginan dan kebutuhan perusahaan.

27 Transport Coordinator.

- a. Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan kebutuhan operasi dan peraturan perusahaan.
- b. Menindak lanjuti semua temuan, usulan dan rencana yang ditemukan dilapangan dan menyelesaikanya dengan seksama bekerja sama dengan bagian-bagian terkait.
- c. Memastikan bahwa semua kebutuhan operasional dapat dilaksanakan dengan selamat.
- d. Bertanggung jawab kepada Area Manager dalam hal kelancaran operasional dan keselamatan kerja.
- e. Bekerja sama dengan dispatcher melakukan monitoring dan pencatatan status dan atau kondisi pekerjaan setiap dua jam sekali.
- f. Melakukan kunjungan lapangan satu kali satu hari dan kunjungan bersama mingguan dan bulanan.
- g. Melakukan kordinasi dengan perwakilan PT. CPI dalam hal menindaklanjuti segala keperluan dalam operasional yang selamat.
- h. Mampu melakukan evaluasi terhadap bawahannya (members) dan melaporkanya satu kali dalam satu bulan.
- i. Memastikan jumlah pegawai yang bekerja sesuai dengan schedule dan mencari pengganti jika ada yang berhalangan.
- j. Memastikan pengawalan (polisi) dalam perjalanan tersedia.



28. Truck Pusher

- a. Mengatur transportasi dari Lokasi dan sekitarnya dengan sarana transportasi yang ada.
- b. Bertanggung jawab terhadap keselamatan peralatan Rig dan kendaraan dalam operasi mobilisasi dari lokasi lama ke Lokasi Baru.
- c. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dokumentasi kendaraan angkut yang beroperasi.
- d. Melaporkan kondisi armada angkut yang ada kepada Rig Supt , Drill Supt serta mencatat setiap kegiatan yang dilakukan.
- e. Melaporkan jadwal kegiatan setiap kendaraan yang dilakukan.

29. Asset Manager

- a. Mentaati peraturan yang berlaku
- b. Menginput dan melihat barang – barang apa jasa yang kurang untuk kebutuhan perusahaan dan melaporka ke Support Manager.

30. HRD (*Human Resourcers Development*)

- a. Mengepalai dan bertanggung jawab mengenai karyawan.
- b. Memimpin semua bagian *Human ResourcersDevelopment* (HRD) termasuk Administrasinya.

31. Invoicing

- a. Bertugas dan bertanggung jawab sebagai membuat laporan hasil pekerjaan di lapangan serta membuat pengeluaran administrasi barang yang berhubungan dengan peralatan lapangan.

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.


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.

32. Administrasi

- b. Bertugas dan bertanggung jawab terhadap karyawan dan menginput serta mengolah semua bagian HRD.
- c. Membantu dalam pembuatan area manajer dan membantu kelancaran area manajer serta menyusun file.

33. Pay Roll

- a. Bagian yang bertugas membuat laporan keuangan dan menginput data bagian keuangan PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.
- b. Bertanggung jawab terhadap keamanan keuangan perusahaan yang di bebaskan.

34. Radio Operator

- a. Bertugas dan bertanggung jawab mencari *Crew* apa bila ada *Crew* yang tidak hadir.
- b. Mematuhi dan mentaati peraturan yang telah di tetapkan oleh PT. Asrindo Citraseni Satria Duri.
- c. Memberikan informasi terhadap apa yang terjadi tentang *Crew*.

35. Chief Security

- a. Melakukan hand over pekerjaan secara jelas dan benar dan memberitahukan kondisi-kondis yang tidak selamat.
- b. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- c. Memastikan orang dan barang yang masuk keluar fasilitas lengkap.
- d. Mencatat dan memeriksa semua barang yang akan keluar lokasi.
- e. Menjadi contoh dalam setiap tindakan dan perbuatan.



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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

- f. Cakap dan mampu berkomunikasi dengan benar dan baik.
- g. Dapat bekerja sama dalam team sesuai dengan aturan perusahaan.
- h. Bertindak secara benar dan tegas terhadap semua pelanggaran.
- i. Mampu menjalankan semua aturan perusahaan.
- j. Membuat laporan keamanan operasi dalam masa penjagaan.

36. Finance Administrasi

- a. Memberikan uang terhadap apa yang di butuhkan perusahaan.
- b. Membuat laporan keuangan.
- c. Mentaati peraturan.
- d. Bertanggung jawab atas uang perusahaan.

37. Warehouse Supervisor

- a. Bertugas dan bertanggung jawab untuk Pengadaan Material dan *Spare Part* untuk Operasional Rig dan Transport.
- b. Bertugas dan bertanggung jawab pengadaan barang (pembelian) baik barang masuk dan barang keluar, mendistribusikan material.

38. Warehouse Houseman

- a. Mencatat barang masuk dan barang keluar.
- b. Menyediakan barang yang akan di beli.
- c. Mentaati peraturan.

39. Maintenance Officer

- a. Bertugas dan bertanggung jawab atas barang yang rusak.
- b. Bertugas dan bertanggung jawab atas barang yang akan di perbaiki.
- c. Mengeset mesin yang rusak.
- d. Mentaati peraturan.



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.

40. Chief Mechanic

- a. Bertugas dan memimpin mechanic Rig.
- b. Memberikan arahan terhadap bawahan.
- c. Mentaati peraturan dan membetikan apa yang kurang terhadap peralatan Electric.

41. Chief Electric

- a. Bertugas dan memimpin Electric Rig.
- b. Memberikan arahan terhadap bawahan.
- c. Mentaati peraturan dan membetikan apa yang kurang terhadap peralatan Electric.

42. Mechanic Rig

- a. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- b. Memastikan dan harus setiap datang dan pulang bekerja dalam keadaan sehat dan selamat.
- c. Harus menanda tangani absen harian stiap masuk dan pulang kerja.
- d. Gunakan alat pelindung diri kerja dengan benar.
- e. Memastikan tempat kerja yang aman dan selamat untuk melakukan pekerjaan.
- f. Memastikan seluruh pekerjaan yang sedang dilakukan dalam keadaan selamat.
- g. Memastikan seluruh peralatan kerja yang digunakan dalam keadaan layak pakai dan tepat guna.
- h. Memastikan seluruh perlengkapan dan material yang dibutuhkan tersedia.

**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.

- i. Memastikan seluruh pekerjaan telah selesai dikerjakan dan memeriksa kebenaran dari pekerjaan yang perintahkan.
- j. Memeriksa hasil pekerjaan apakah sudah sesuai dengan hasil yang diharapkan dan mutu dari hasil pekerjaan.
- k. Memastikan seluruh pekerjaan telah selesai dilakukan dan melakukan house keeping dengan benar.
- l. Memastikan seluruh barang bekas sudah dikembalikan kebagian logistic dan juga penempatan limbah.
- m. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- n. Dapat bekerja sama sesuai aturan perusahaan.

43. Electric Rig

- a. Menjadi model, contoh dalam melaksanakan tugas.
- b. Mampu Minor repair yang berhubungan dengan system electric.
- c. Memastikan seluruh pekerjaan yang sedang dilakukan dalam keadaan selamat.
- d. Memastikan seluruh peralatan kerja yang digunakan dalam keadaan layak pakai dan tepat guna.
- e. Memastikan seluruh perlengkapan dan material yang dibutuhkan tersedia.
- f. Memastikan seluruh pekerjaan telah selesai dikerjakan dan memeriksa kebenaran dari pekerjaan yang perintahkan.
- g. Memeriksa hasil pekerjaan apakah sudah sesuai dengan hasil yang diharapkan dan mutu dari hasil pekerjaan.



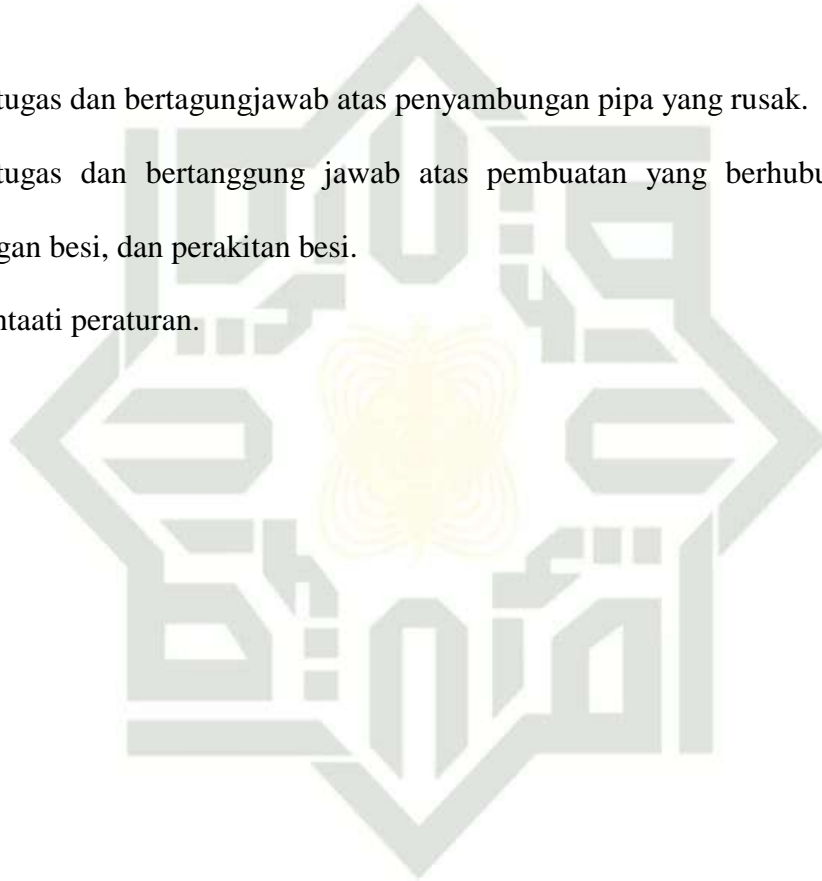
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

- h. Memastikan seluruh pekerjaan telah selesai dilakukan dan melakukan house keeping dengan benar.
- i. Dapat melakukan kerjasama.
- j. Dapat berkomunikasi dengan baik.

44 Welder

- a. Bertugas dan bertanggungjawab atas penyambungan pipa yang rusak.
- b. Bertugas dan bertanggung jawab atas pembuatan yang berhubungan dengan besi, dan perakitan besi.
- c. Mentaati peraturan.



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 mengikis 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 PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan dan penelitian yang penulis lakukan maka dapat disimpulkan bahwa prosedur penyewaan kendaraan alar berat PT. Asrindo Citraseni Satria Duri yaitu sebagai berikut:

- a. Permohonan sewa alat berat PT. Asrindo Citraseni satria yaitu:
 1. Melayani pelanggan atau pemohon dalam mengajukan permohonan penyewaan alat berat.
 2. Memberikan informasi tentang jenis dan spesifikasi Kendaraan alat berat.
- b. Pelaksanaan akad penyewaan kendaraan alat berat
 1. Menanda tangani surat kontrak perjanjian sewa
 2. Menyerahkan uang muka
 3. Penyerahan Formulir penyewaan
- c. pembayaran penyewaan kendaraan alat berat
 1. Dibayar Dimuka
 2. Diansur
 3. Dibayar Kemudian
- d. Penyerahan kendaraan alat berat

Setelah kedua belah pihak melakukan perjanjian kontrak maka perusahaan menerima formulir serah terima yang sudah di isi oleh penyewa alat berat

dan setelah penanda tangan formulir kesepakatan penyewaan dilakukan maka kendaraan alat berat dapat diterima dan digunakan untuk kegiatan atau proyek.

e. Mobilisasi

1. Perusahaan Mengantar dan mengambil alat berat ke lokasi yang sudah ditentukan penyewa.
2. Proses pemindahan dan pengembalian kendaraan alat berat merupakan tanggung jawab penyewa.

4.2 Saran

- a. Perusahaan harus melakukan evaluasi dan pembaharuan terhadap sistem prosedur penyewaan kendaraan alat berat, dengan menerapkan sistem komputerisasi untuk mengoptimalkan pelayanan penyewaan kendaraan alat berat.
- b. Perusahaan harus memperketat pengawasan terhadap prosedur penyewaan kendaraan alat berat agar tidak terjadi penyelewengan dalam aktivitas usaha penyewaan kendaraan alat berat.

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

DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran surah Al-Qashash ayat 27

Achmadi, Abu dan Cholid Narbuko. 2009. *Metodelogi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.

Al-Fauzan, Saleh. 2005. *Fiqih Sehari-hari*. Jakarta: Gema Insani.

Ardiyos. 2013. *Kamus Besar Akuntansi*. Bandung: Alfabetis.

Bichu, YS. 2013. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Citra Harta Prima

Bungin, Burhan. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial & Ekonomi (Format-format Kuantitatif dan Kualitatif untuk Studi Sosiologi, Kebijakan Publik, Komunikasi, Manajemen, dan Pemasaran)*. Jakarta: Kencana.

Muctar, Bustari. 2016. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Kencana. Jakarta.

Hizair, MA. 2013. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Jakarta: Tamer.

Kasmir. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Depok: PT.Raja Grafindo Persada.

Koncoro, Mudrajat. 2009. *Metode Riset Untuk Bisnis Dan Ekonomi*. Jakarta: Erlangga.

Kurnia. 2016. *Bank Dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Kencana.

Lydiningtias, Suharianto Diah. 2017. *Alat Berat*. Malang: Polinema Press.

Muchtar, Bustari, dkk. 2016. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Jakarta: Kencana

Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Nurachmad, Much. 2010. *Buku Pintar Memahami dan Membuat Surat Perjanjian*. Jakarta: Trans media Pustaka.

Purnamasari, Evita P. 2015. *Panduan Menyusun Standard Operating Procedure (SOP)*. Yogyakarta: Kobis.

Sanusi, Anwar. 2011. *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.

Sedarmayanti. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia (reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil)*. Jakarta: Refika Aditama.

Soemohadiwidjojo, Arini T. 2014. *Mudah Meyusun SOP (Standard Operating Procedure)*. Jakarta: Penebar Plus.

LAMPIRAN

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

Pedoman Wawancara

1. Bagaimanakah prosedur penyewaan kendaraan alat berat PT. Asrindo Citraseni Satria Duri?
2. Bagaimanakah proses permohonan sewa kendaraan alat berat PT. Asrindo Citraseni Satria Duri?
3. bagaimana kontrak atau perjanjian penyewaan kendaraan alat berat PT. Asrindo Citraseni Satria Duri?
4. Prosedur Pembayaran penyewaan kendaraan alat berat PT. Asrindo Citraseni Satria Duri?

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.

Dokumentasi



© 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.