


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 IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara V Kebun Terantam Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar merupakan salah satu unit/kebun yang ada di PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) yang awalnya adalah merupakan perkebunan milik PTP. II Tanjung Morawa- Sumatra Utara.

Pada tanggal 11 Maret 1996, berdasarkan surat keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 191/UM/016/1996 Kebun Terantam masuk PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) sesuai Akte Notaris Harun Kamil, SH. No. 38/1996 tanggal 11 Maret 1996 dan direvisi oleh Akte Notaris Sri Rahayu Hadi Prasetyo, SH. No. 01/2002 tanggal 01 Oktober 2002 dan direvisi kembali dengan Akta Notaris H. Budi Suyono, SH. No. 40/2009 tanggal 26 Juni 2009.

Kebun Terantam memiliki sertifikat HGU NO. 159 tanggal 15 Agustus 2001 dengan luas lahan mencapai 7.876,11 Ha yang terdiri dari Emplasmen dan sepuluh (10) Afdeling, antara lain sebagai berikut :

1. Afdeling I, II, V, VIII, IX dan X seluas 5,397,63 Ha masuk HGU No. 158/2001 tanggal 15 Agustus 2001.
2. Afdeling III, IV, VI dan Emplasmen seluas 2,478,48 Ha masuk HGU No. 159/2001 tanggal 15 Agustus 2001.

4.2 Visi dan Misi Perusahaan

4.2.1 Visi

“Menjadi perusahaan agribisnis terintergrasi yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan”

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

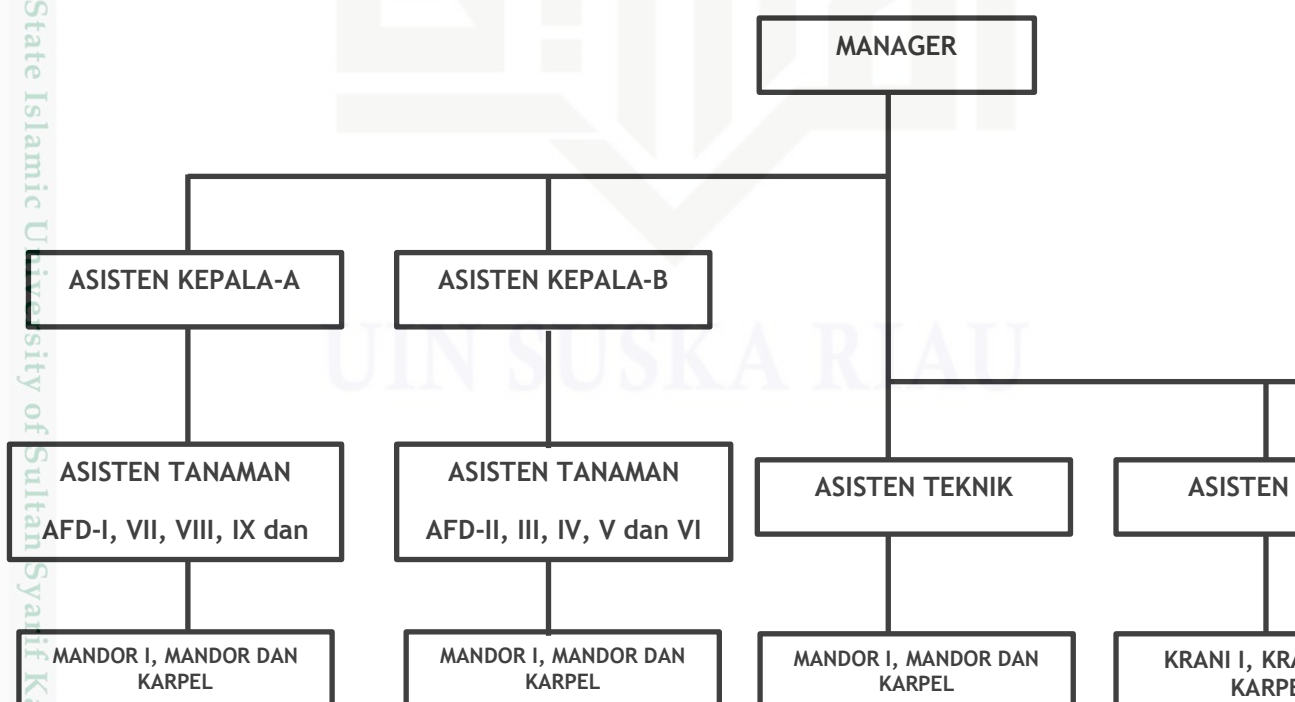
1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.2.2 Misi

1. “Pengolahan agro industri kelapa sawit dan karet secara efisien bersama mitra untuk kepentingan *stakeholder*”
2. “Penerapan prinsip-prinsip *good corporate governance*, kriteria minyak sawit berkelanjutan, penerapan standar industri dan pelestarian lingkungan guna menghasilkan produk yang dapat diterima oleh pelanggan”
3. “Penciptaan keunggulan kompetitif dibidang SDM melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia berdasarkan praktek-praktek terbaik dan sistem manajemen SDM terkini guna meningkatkan kompetensi inti perusahaan”

1.2 Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi



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.

Sumber: PT. Perkebunan Nusantara V Kebun Terantam 2017

4.3 Job Description (Aktivitas Perusahaan)

Manajer

Tugas pokok :

1. Menyusun rencana jangka panjang unit kebun
2. Menyusun RKAP unit kebun
3. Mengelola kegiatan produksi tanaman, meliputi :
 - a. Penyapan lahan
 - b. Pembibitan
 - c. Penanaman
 - d. Pemeliharaan TBM dan TM
 - e. Panen dan Transport
4. Mengendalikan harga pokok kebun
5. Menyusun dan mengajukan PMK bulanan dan triwulan
6. Memenuhi pembayaran kewajiban perusahaan terhadap pekerja dan mitra kerja
7. Mengendalikan cash flow di unit kebun
8. Mengajukan permintaan barang kebutuhan unit ke kantor pusat
9. Mengelola perawatan /perbaikan sarana transportasi (jalan, jembatan dan saluran air) dan sarana pendukung lainnya
10. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan, kegiatan sosial dan umum di unit 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.

11. Memonitar implementasi sistem-sistem manajemen yang diterapkan perusahaan, seperti: sistem manajemen kerja, sistem manajemen mutu 150 9000, 150 14000, SMK 3, RSPO dan sistem-sistem manajemen lainnya.
12. Menilai prestasi kerja asisten kepala dan asisten yang menjadi bawahan langsung dan mengevaluasi hasil penilaian prestasi kerja asisten tanaman yang dinilai asisten kepala serta penilaian prestasi kerja seluruh karyawan pelaksanaan yang dinilai oleh asisten
13. Melaksanakan administrasi unit dan menyusun laporan manajemen (LM) secara periodik

Wewenang :

1. Menggunakan sumber daya di unit kebun sesuai dengan kegiatan dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP/RKO
2. Melakukan penilaian terhadap seluruh karyawan pimpinan dan pelaksanaan di unit kebun yang dipimpinnya
3. Mengusulkan promosi, rotasi atau mutasi bagi karyawan pimpinan dan pelaksanaan di unit kebun sesuai ketentuan yang berlaku.

Asisten Kepala**Tugas Pokok :**

1. Menyusun RKAP/RKO produksi di unit kebun inti
2. Membuat program kerja bulanan dan triwulan
3. Mengawasi semua pelaksanaan pekerjaan di seluruh afdeling yang meliputi:

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.

- a. Penyiapan lahan
 - b. Pembibitan
 - c. Penanaman
 - d. Pemeliharaan
 - e. Pemeliharaan TBM dan TM
 - f. Panen dan Transport
4. Mengawasi biaya produksi seluruh afdeling
 5. Mengkoordinasi pelaksanaan panen-angkut-olah
 6. Melaksanakan sistem-sistem manajemen yang diterapkan perusahaan seperti : sistem manajemen kinerja, sistem manajemen mutu 150 9000, 150 14000, SMK3, RSPO, dan sistem-sistem manajemen lainnya.
 7. Menilai prestasi kerja asisten tanaman serta mengevaluasi penilaian prestasi kerja seluruh karyawan pelaksanaan yang dinilai oleh asisten tanaman
 8. Menyusun laporan kegiatan bulanan dan triwulan