BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan umum perusahaan

PT. Jamika Raya merupakan cabang dari PT. Incasi Raya yang merupakan suatu perusahaan perkebunan swasta nasional yang bergerak dalam budidaya kepala sawit. Perusahaan ini di kelola oleh Dewan Direksi yang berkedudukan di kantor pusat.

3.2 Struktur Organisasi

Untuk sruktur organisasi perusahaan PT. Jamika Raya unit sawit Sei. Pantai Bathin II Playang dapat dilihat di halaman 14

3.3 Deskripsi kerja

a. Plantation Koordinator

   Plantation koordinator merupakan merupakan pimpinan tertinggi di kebun. Koordinator bertanggung jawab langsung ke dewan direksi, tugas dari plantation mengontrol pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh bawahannya. Plantation ini di bantu oleh Auditor Quality dan sekretaris.

b. Estate Manager

   EM atau pimpinan kebun merupaka pimpinan tertinggi di bawah Plantation Koordinator. Tugas Estate Manager memimpin seluruh kegiatan kebun, mengontrol pelaksanaan kegiatan yang di lakukan oleh bawahannya, membuat rencana kerja dan keuangan perusahaan dan bersifat intern dalam melaksanakan tugasnya Estate Manager ini di bantu oleh Divisi Manager/DM, Humas/Personalia, Kepala Mekanik, Kepala Gudang, dan Kepala Bengkel.

c. Financial Controler

FC ini merupakan suatu jabatan yang berdiri sendiri/Independent yang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan. Tugas dari FC mengontrol atau mencek pengeluaran barang dan keuangan, FC di bantu oleh assistennya.

d. Divisi Manager

DM bertanggung jawab pada pimpinan dan bertanggung jawab penuh atas afdeling-afdeling yang di bawahnya. Dalam pelaksanaanya di bantu oleh asssisten afeling. Tugas DM adalah mengontrol segala budidaya pada masing-masing divisi dan membuat laporan tentang hasil pengontrolan tersebut kepada pimpinan kebun. Merekap rencana kerja dan keuangan dari masing-nasing afdeling kemudian mengajukannya kepada pimpinan kebun.

e. Assisten Afdeling

Assisten Afdeling bertanggung jawab penuh terhadap segala kegiatan dan kejadian yang terdapat pada afdeling yang dipimpinnya dan bertanggung jawab kepada DM. dalam pelaksanaan tugasnya di bantu oleh pengawas afdeling. Tugs dari assisten afdeling ini adalah membuat rencana kerja bulanan dan mengajukanya kepada pimpinan kebun melalui DM, mengontrol kegiatan yang ada di afdeling dan membuat laporan kerja yang di sertai laporan kerja harian afdeling.

f. Pengawas afdeling

pengawas afdeling bertanggung jawab penuh atas kelancaran kegiatan yang di laksanakan di afdeling yang di awasi dan bertanggung jawab pada assisten afdeling. Tugas pengawas afdeling antara lain sebagai pengawas panen, mengontrol buah yang di panen, mengatur dan mengawasi anggota panen dan membuat laporan hasil kerja.

g. Supervisor Pemupukan

SP merupakan wakil pimpinan dalam proses pemupukan yang dilasanakan di seluruh wilayah kebun. Supervisor bertanggung jawab kepada pimpinan kebun. Tugas Supervisor adalah mengontrol pemupukan yang dilakukan di

setiap afdeling, mengatur rotasi pemupukan, menilai hasil kerja pemupukan dan membuat laporan pemupukan. Supervisor ini di bantu oleh mandor pemupukan.

h. Supervisor Hama dan Penyakit

Sama halnya dengan SP, SHP ini bertanggung jawab langsung kepada pimpinan kebun. Tugas SPH adalah mengontrol pelaksanaan pengendalian hama dan penyakit di setiap afdeling. Mengatur rotasi pengendalian hama dan penyakit, menilai hasil kerja pengendalian dan membuat laporan pengontrolan hama dan penyakit.

i. Mandor

Mandor bertanggung jawab kepada pengawas. Dalam suatu afdeling terdiri dari 2 sampai 3 Mandor. Tugas dari mandor adalah sesuai dengan jabatan yang depegangnya.

j. Kepala Kantor

Kepala kantor bertanggung jawab penuh terhadap keiatan administrasi kantor dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan. Tugas dari kepala kantor adalah membuat laporan seperti laporan kebun, laporan keuangan, laporan RAB, laporan produksi, laporan inventaris, mengawasi seluruh kegiatan kroni-kroni afdeling, memeriksa kebenaran dari asisten afdeling, melakukan pengecekan daftar gaji, merekap daftar absen staff sebelum di setujui oleh pimpinan pada setiap akhir bulan. Kepala kantor di bantu oleh kasir, administrasi, operator radio, operator komputer dan pembukuan.

k. Personalia

Bertanggung jawab kepada kepala kantor, Personalia mempunyai tugas untuk mengatur segala urusan yang berhubungan dengan kepegawaian.

l. Kepala Keuangan

Bagian keuangan ini bertanggung jawab kepada kepala kantor. Petugas mencatat dan mengatur uang perusahaan di bantu oleh bagian pembukuan yang di kontrol oleh Financial Controller.

m. Kepala Gudang

Ka. Gudang betanggung jawab kepada kepala kantor terhadap barang-barang inventaris milik perusahaan. Ka. Gudang bertugas menangani keluar masuknya barang-barang dan mengurus masalah gudang serta membuat laporan pemakaian barang gudang.

n. Kepala Mekanik

Bertanggung jawab kepada kepala kantor, kepala mekanik bertugas menangani masalah reparasi alat berat dan order sparepart kendaraan.

o. Satpam

Bertanggung jawab kepada pimpinan terhadap keamanan kebun, membuat laporan keamanan kebun.