

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT.Tri Bakti Sarimas adalah perusahaan swasta nasional yang bergerak dalam bidang pertanian dan perkebunan, didirikan berdasarkan akte pendirian No.17 tanggal 1 Oktober 1996. Kantor pusat PT.Tri Bakti Sarimas berkedudukan di Bukit Payung Desa Pantai Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi, dengan perwakilan di pekanbaru,jakarta,padang dan medan. Saat ini perusahaan telah mengembangkan berbagai usaha antara lain dibidang perkebunan, perternakan, agroindustri dan ekspor hasil perkebunan dengan menjalin usaha kemitraan bersama masyarakat setempat dibidang budi daya perkebunan dan memasarkan hasil produksi (kelapa sawit,kelapa,kakao,pinang,kompos,bibit kakao, pakan ternak sapi dan lain sebagainya) dalam bentuk bahan baku maupun barang jadi. Keanekaragaman jenis usaha secara terpadu tersebut didukung oleh tenaga ahli/profesional yang berkompeten dibidangnya dengan jaringan kerja yang luas. PT. Tri Bakti Sarimas sudah berpengalaman dalam pengembangan tanaman kakao, baik secara monokultur maupun tumpangsari. Karena itu berdasarkan SK, Menhutbut No. 746/Kpts-II/99 tanggal 22 September 1999 telah ditunjukan sebagai sumber benih Kakao.

4. 2. Visi dan Misi

Adapun visi dan misi PT.Tri Bakti Sarimas Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi, yaitu :

1. Visi Perusahaan

Mengisi Pembangunan Nasional di bidang Perkebunan Terpadu yaitu bersama-sama dengan masyarakat melalui program kemitraan mewujudkan perkebunan modern, petani yang tangguh dan mandiri berwawasan Agribisnis.

2. Misi Perusahaan

- a. Mengembangkan Budidaya Kelapa Hibrida, Kakao, dan Kelapa Sawit untuk menghasilkan bahan baku industri pengolahan terpadu dengan usaha terkait peternakan sapi berbasis “Zero waste”.
- b. Meningkatkan nilai tambah dari bahan baku menjadi barang jadi dan produk turunannya.
- c. Mengembangkan jaringan pemasaran nasional (Indonesia) dan internasional.

4.3. Motto PT. Tri Bakti Sarimas

“BERSAMA MEMBANGUN NEGERI”

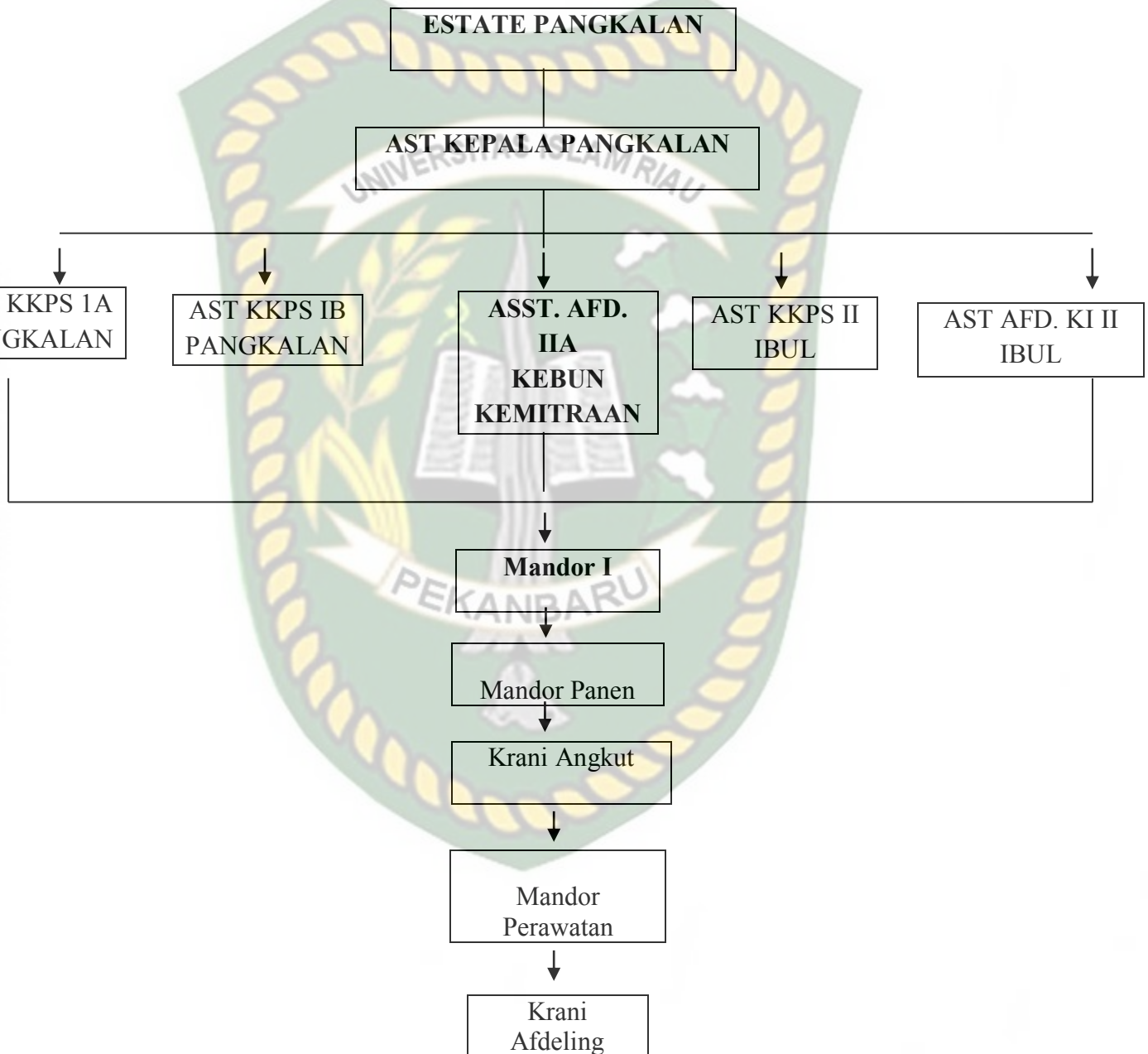
PT. Tri Bakti Sarimas area perkebunannya saat ini berada di lingkungan Lima Belas (15) Desa di Kecamatan Pucuk Rantau dan Kuantan Mudik, dengan kantor Pusat Kebun berada di Bukit Payung, Desa Pantai, Kecamatan Kuantan Mudik, Kabupaten Kuantan Singingi, Provinsi Riau.

4.4. Struktur Organisasi Perusahaan

Sebuah struktur organisasi seharusnya memenuhi syarat efektif dan efisien. Maksud efektif yaitu dari struktur organisasi memungkinkan setiap individu di organisasi memberi ide dan masukan dalam mencapai tujuan organisasi. Sedangkan struktur organisasi yang efisien adalah jika dapat mencapai tujuan organisasi dengan biaya minimum. Struktur organisasi bukan hanya sekedar menunjukan bentuk atau jenis organisasi melainkan perwujudan hubungan antara fungsi wewenang dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas tersebut.

Struktur organisasi merupakan alat atau kerangka dasar yang membantu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi juga merupakan garis wewenang dan tanggung jawab serta hubungan antara atasan dengan bawahan dalam suatu organisasi. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi PT. Tri Bakti Sarimas unit Estate Pangkalan Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi dilihat pada gambar 4.1 berikut ini:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi PT. Tri Bakti Sarimas unit Estate Pangkalan Kecamatan
Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi



Sumber : PT. Tri Bakti Sarimas Unit Estate Pangkalan, 2017

1. Estate manager dalam perusahaan ini mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinir, membantu dan mengawasi kelancaran perusahaan.
 - b. Mewakili perusahaan dalam menjalin hubungan usaha baik dengan pihak intern maupun dengan pihak luar perusahaan.
2. AST Kepala Pangkalan dalam perusahaan ini mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Mengatur semua asisten dalam sebuah estate perusahaan dipangkalan.
 - b. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas atau perintah yang di berikan oleh estate manajer.
3. AST KKPS 1A Pangkalan dalam perusahaan ini mempunyai tugas dan wewenangnya yaitu mengatur dan mengawasi sistem kerja bawahannya yang telah di tugaskan atau yang diberikan oleh atasannya disebuah abdeling (kawasan).
4. AST KKPS 1B Pangkalan dalam perusahaan ini mempunyai tugas dan wewenangnya yaitu mengatur dan mengawasi sistem kerja bawahannya yang telah di tugaskan atau yang diberikan oleh atasannya disebuah abdeling (kawasan).

Tugas dan wewenang dari AST KKPS 1B Pangkalan yaitu: Mengawasi dan memerintahkan mandor 1 dalam menjalankan tugas atau melihat cara kerja karyawan saat bekerja.

5. ASST. AFD. II A Kebun Kemitraan dalam perusahaan ini mempunyai tugas dan wewenangnya yaitu mengatur dan mengawasi sistem kerja bawahannya yang telah di tugaskan atau yang diberikan oleh atasannya disebuah abdeling (kawasan).

Tugas dan wewenang dari ASST. AFD. IIA Kebun Kemitraan yaitu: Mengawasi dan memerintahkan mandor 1 dalam menjalankan tugas atau melihat cara kerja karyawan saat bekerja.

6. AST KKPS II IBUL mempunyai tugas dan wewenangnya yaitu mengatur dan mengawasi sistem kerja bawahannya yang telah di tugaskan atau yang diberikan oleh atasannya disebuah abdeling (kawasan).

Tugas dan wewenang dari ASST. AFD. II Ibul yaitu: Mengawasi dan memerintahkan mandor 1 dalam menjalankan tugas atau melihat cara kerja karyawan saat bekerja.

7. AST AFD. KI II IBUL mempunyai tugas dan wewenangnya yaitu mengatur dan mengawasi sistem kerja bawahannya yang telah di tugaskan atau yang diberikan oleh atasannya disebuah abdeling (kawasan).

Tugas dan wewenang dari AST AFD.KI II Ibul yaitu: Mengawasi dan memerintahkan mandor 1 dalam menjalankan tugas atau melihat cara kerja karyawan saat bekerja.

8. Mandor I Mempunyai tugas menjalankan fungsi kontrol terhadap area perkebunan dan membantu asisten lapangan untuk mengontrol pekerjaan, membantu asisten lapangan membuat laporan dan membantu asisten lapangan

dalam melaporkan hasil panen kelapa sawit dan membuat laporan hasil pekerjaan harian yang tertuang dalam bentuk administrasi.

9. Mandor Panen bertugas mengontrol proses pemanenan TBS (tandan buah segar) sawit.
10. Krani angkut bertugas mengikuti antrian pagi bersama asisten, mengatur operasional unit tranport TBS dan kenek muat, menghitung jumlah jenjang dengan kg brondolan yang terangkut dalam setiap truck, membuat surat pengantar buah (SPB), bertanggung jawab terhadap kelancaran tranport buah sampai PKS, Membuat laporan harian jenjang yang di angkut per TPH perblok, bertanggung jawab atas kebersihan brondolan di TPH dan janjang angkut yang tercecer dijalan.
11. Krani Afdeling bertugas dalam menjelankan peran dan tugasnya seorang kepala afdeling mempunyai tugas yang diturunkan dalam tugas harian, tugas mingguan, tugas bulanan dan tugas tahunan. Tugas- tugas tersebut dijalankan melalui koridor kontrol dan evaluasi.

1.5.Aktivitas Perusahaan

PT. Tri Bakti Sarimas adalah perusahaan swasta nasional yang bergerak di dalam bidang pertanian dan perkebunan, didirikan berdasarkan akte pendirian No. 17 tanggal 1 oktober 1986. Kantor pusat PT. Tri Bakti Sarimas berkedudukan di bukit payung Desa Pantai Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi, dengan perwakilan di Pekanbaru, Jakarta, Padang dan Medan. Saat ini perusahaan telah mengembangkan berbagai usaha antara lain dibidang perkebunan, perternakan,

agroindustri dan ekspor hasil perkebunan dengan menjalin usaha kemitraan bersama masyarakat setempat dibidang budi daya perkebunan dan memasarkan hasil produksi (kelapa sawit, kelapa, kakao, pinang, kompos, bibit kakao, pakan ternak sapi dan lain sebagainya). Dalam bentuk bahan baku maupun barang jadi. Keanekaragaman jenis usaha secara terpadu tersebut didukung oleh tenaga ahli/profesional yang berkompeten dibidangnya dengan jaringan kerja yang luas.

