

LAMPIRAN PEMBAGIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan, dapat diketahui dari struktur organisasi. Dimana dalam struktur digambarkan hubungan antara atasan dan bawahan, baik hubungan secara langsung maupun hubungan yang tidak langsung. Wewenang dan tanggung jawab untuk masing-masing jabatan pada PT. Bridgestone Sumatra Rubber Estate dapat dilihat pada Lampiran 1.

1. *President Director*

Tugas dan tanggung jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap *Board of Director* yang berada di Jepang
- b. Menentukan kebijakan yang bersifat operasional dalam perusahaan
- c. Memantau seluruh tugas yang dilimpahkan kepada tiap jabatan yang ada pada perusahaan
- d. Mengambil keputusan yang pendek maupun keputusan yang panjang untuk kepentingan kelangsungan berjalannya perusahaan.
- e. Melakukan pengembangan mutu dan perbaikan, baik mutu produk ataupun mutu kerja.

2. *Production Director*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap *President Director*, khususnya hal-hal yang bersifat produksi
- b. Menyampaikan laporan hasil produksi kepada *President Director*.
- c. Melaporkan pengendalian pemeliharaan mesin-mesin produksi kepada *President Director*.

- d. Memantau proses produksi yang dilaksanakan oleh manajer produksi, demi kelancaran proses produksi.

3. *Finance Director*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Menyusun laporan keuangan seluruh departemen pada PT. Bridgestone Sumatra Rubber Estate
- b. Mengelola dan mengendalikan keuangan perusahaan pada PT. Bridestone Sumatra rubber Estate
- c. Bersama dengan *Production Director* menyusun laporan keuangan produksi, mulai dari biaya pembelian bahan baku, tenaga kerja, proses sampai dengan biaya pengapalan.
- d. Melakukan pengelolaan terhadap administrasi upah *staff* maupun karyawan.

4. *Field Operation*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab khususnya pada bidang tanaman maupun bahan baku kepada *President Director*
- b. Melimpahkan dan membagi tugas kepada tiap manajer Divisi.
- c. Bertanggung jawab terhadap hasil produksi bahan baku, serta pengangkutan bahan baku ke rantai produksi.
- d. Bertanggung jawab terhadap kualitas bahan baku yang dihasilkan.

5. *Production Manager*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap *Production Director* mengenai hasil produksi dan kegiatan-kegiatan produksi baik terhadap bahan baku, proses, maupun perawatan mesin-mesin.
- b. Mengkoordinir kegiatan produksi mulai penerimaan bahan baku, proses, dan perawatan mesin.
- c. Mengkoordinir wewenang yang dilimpahkan kepada bagian Processing dan Engineering.

6. *Factory Manager*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap *President director* mengenai kondisi pada pabrik, terutama pada kegiatan pemeliharaan dan riset dan pengembangan pabrik.
- b. Melakukan pemantauan terhadap kondisi pabrik, mesin peralatan serta kondisi fisik bangunan.
- c. Melakukan riset pengembangan terhadap pabrik terutam kemungkinan *re layout* pabrik.

7. *Finance Manager*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Memiliki tanggung jawab kepada *Finance Director* mengenai kondisi finansial perusahaan.
- b. Mengaudit keuangan perusahaan.

- c. Bersama dengan *Finance Director* merencanakan keuangan dan mengaudit keuangan perusahaan.

8. *Safety and Health Manager*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. *Safety and Health Manager* bertanggung jawab terhadap kesehatan dan keselamatan kerja dan mempertanggung jawabkannya kepada *Production Director*
- b. Melakukan penyuluhan terhadap kesehatan dan keselamatan kerja kepada karyawan.
- c. Melakukan pendataan terhadap karyawan yang cidera akibat kerja.
- d. Menyediakan APD (Alat Pelindung Diri) bagi para pekerja.

9. *Transportation/ AWS (Auto work Shop)*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Memberi pertanggung jawaban kepada *Field Operation* mengenai kondisi transportasi, perawatan, maupun penambahan armada angkutan.
- b. Menyediakan akomodasi pengangkutan, baik pengangkutan bahan baku, pengangkutan *staff* dan karyawan serta pengangkutan produk ke pelabuhan.
- c. Bertanggung jawab terhadap kondisi angkutan, serta melakukan perawatan terhadap segala jenis transportasi.

10. *Field Division*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. *Field Division* bertanggung jawab terhadap *Field Operation* mengenai keadaan divisi masing-masing.
- b. Bertanggung jawab terhadap keadaan tanaman termasuk penanaman, hasil produksi serta perawatan tanaman.
- c. Bertanggung jawab terhadap keamanan pada divisi masing-masing.

11. *Processing*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap proses produksi kepada *Production Manager*
- b. Melakukan pengawasan terhadap proses produksi mulai dari, penerimaan bahan baku, proses produksi, serta proses penyimpanan pallet.
- c. Melakukan pengawasan terhadap karyawan pada bagian produksi.
- d. Mengatur pengupahan karyawan *Daily Paid* .

12. *Engineering*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Memberi tanggung jawab kepada *Production Manager* mengenai hal yang bersifat perawatan, baik perawatan mesin maupun perawatan terhadap bangunan
- b. Melakukan pengawasan terhadap mesin dan alat-alat yang digunakan pada pabrik.

- c. Mengawasi perbaikan terhadap alat dan mesin dan kondisi fisik bangunan.
- d. Menyusun layout pabrik maupun *re layout* pabrik apabila ada perubahan terhadap proses maupun alat dan mesin yang digunakan.

13. *Cent Godown*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *Finance Director* mengenai pembelian dan pengawasan barang.
- b. Melakukan pengawasan terhadap produk yang memenuhi spesifikasi dan produk yang tidak memiliki spesifikasi.
- c. Melakukan pengawasan terhadap vendor dan menilai apakah *vendor* layak atau tidak menjadi rekanan perusahaan.

14. *Hospital*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Memberi pertanggung jawaban kepada *President Director* mengenai kondisi kesehatan karyawan perusahaan dan kelayakan kondisi perawatan bagi karyawan, *staff*, maupun para manajer.
- b. Melakukan pelayanan kesehatan terhadap karyawan, *staff*, dan para manajer.
- c. Melakukan test kesehatan bagi perekrutan karyawan dan *staff*.

15. *H R D (Human Resources Development)*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *President Director*, mengenai hal-hal yang bersifat administratif.
- b. Mengatur penerimaan *staff* maupun karyawan.
- c. Mengatur hubungan luar dengan pihak perusahaan, baik hubungan terhadap perguruan tinggi maupun hubungan dengan vendor.
- d. Melakukan pelayanan kepada *staff* dan karyawan dalam hal penerimaan Jamsostek

16. *Security*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung Jawab kepada *President Director* mengenai keamanan di PT. Bridgestone Sumatra Rubber Estate.
- b. Mengawasi seluruh areal tanaman, pabrik, perumahan karyawan, serta pengiriman bahan baku di PT. Bridgestone Sumatra Rubber Estate.

17. *Training Division*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *Field Division* mengenai penderesan karet karet di lapangan.
- b. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan penderesan pada setiap divisi.
- c. Memberikan pelatihan kepada karyawan bagi para penderes karet.

18. QCD Senior Asistant

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. QCD *senior assistant* bertanggung jawab kepada *Production Director* mengenai mutu, baik mutu bahan baku, mutu produk, dan kondisi pallet.
- b. Melakukan pengawasan mutu produk pada seluruh rantai produksi.
- c. Melakukan pengujian terhadap kadar kering, kadar abu dan kadar kotor, serta melakukan pemeriksaan terhadap kondisi pallet.
- d. Mempunyai wewenang dalam menentukan produk yang akan dikirim ke Jepang.

19. Riset Senior Asistant

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Memberikan laporan kondisi pabrik kepada *Factory Manager*.
- b. Mengawasi Penggunaan terhadap mesin, alat-alat, serta kondisi fisik pabrik.

20. IT (Information Technology)

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Memberikan saran kepada *Finance Director* mengenai teknologi informasi
- b. Membantu *Finance Director* membuat database keuangan perusahaan.

21. Latex Specialist

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *President Director* mengenai mutu karet yang ada pada perkebunan PT. Bridgestone Sumatra Rubber Estate

- b. Memantau penanaman karet, kualitas hasil karet, perawatan karet, dan cara penderesan karet

22. *Manager Field Operation (MFO)*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap terlaksananya operasi di seluruh perkebunan PT. Bridgestone Sumatra Rubber Estate
- b. Bertanggung jawab terhadap atas pengawasan bahan baku pada tiap divisi
- c. Bertanggung jawab terhadap ketersediaan dan kualitas bahan baku.

23. *Manager Field Administration (MFA)*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *Manager Field Operation* mengenai administrasi perkebunan
- b. Menangani segala urusan administrasi perkebunan, pendataan terhadap karyawan, upah karyawan perkebunan dan kebutuhan administrasi lainnya

24. *Estate Inspector*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *President director* mengenai pedoman kerja pada bagian penanaman
- b. Memantau proses yang terjadi pada perkebunan

25. *Training Division*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *Manager Field Operation* mengenai masalah penderesan karet
- b. Mengawasi penderesan pada setiap kebun
- c. Memberikan pelatihan kepada setiap penderes mengenai cara penderesan yang benar

26. RM (*Raw Material*)

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *finance director* mengenai pembelian bahan baku.
- b. Mengawasi penerimaan bahan baku di pabrik
- c. Mengkoordinir proses penimbangan bahan bakun sampai dengan proses *pre cleaning*.

27. *Field Service Departement*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap *Manager Field Operation* mengenai kebutuhan yang diperlukan pada proses penanaman
- b. Penyediaan kebutuhan bibit karet

28. *Trafic*

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab kepada *finace director* mengenai penyediaan akomodasi bagi *staff* atau karyawan untuk berlibur
- b. Memfasilitasi proses administrasi untuk berlibur

LAMPIRAN FOTO KEGIATAN PEKERJA



Gambar Pekerja 1 dan 2 Membongkar *Biscuit* dari *Trolley*



Gambar Pekerja 3 Memindahkan *Biscuit* dari Meja ke Timbangan



Gambar Pekerja 4 Memotong *Biscuit*

LAMPIRAN DATA DENYUT NADI DENGAN METODE 10 DENYUT

**Tabel 5. Data Waktu 10 Denyut Nadi Pekerja 1 (Senin - Sabtu
Tanggal 25 s/d 30 Oktober 2010)**

Hari	Jam								
	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.30	15.00	16.00
1	8.26	5.53	5.28	4.96	5.03	5.15	7.36	4.84	4.79
2	8.15	5.15	4.72	4.83	5.27	4.99	6.95	4.96	4.92
3	7.93	5.63	4.85	4.98	4.73	4.93	7.21	4.71	4.75
4	7.78	4.91	5.31	4.97	4.75	5.10	6.84	4.85	4.91
5	8.53	4.84	4.93	5.08	4.77	5.23	7.33	4.91	4.86
6	8.14	5.22	5.17	4.96	5.22	4.66	7.57	4.78	4.52

Sumber: PT. Bridgestone Sumatra Rubber Estate

Hasil dari data waktu 10 denyut nadi pekerja kemudian dimasukkan kedalam persamaan 10 Denyut (metode 10 denyut) sehingga diperoleh denyut nadi pekerja setiap denyut per menit (denyut/menit).

- Perhitungan denyut nadi istirahat dengan menggunakan metode 10 denyut, contoh untuk Pekerja 1 pada pukul 07.00

$$\text{DNI (Detik)} = 8.26$$

$$\begin{aligned}\text{DNI (Denyut/Menit)} &= \frac{10 \text{ Denyut}}{8.26} \times 60 \\ &= 72.63 \text{ denyut/menit} \\ &= 73 \text{ denyut/menit}\end{aligned}$$

Perhitungan denyut nadi istirahat dengan menggunakan metode 10 denyut, contoh untuk Pekerja 1 pada pukul 13.30

$$\text{DNI (Denyut/Menit)} = \frac{10 \text{ Denyut}}{7.36} \times 60$$

$$= 81.52 \text{ denyut/menit}$$

$$= 82 \text{ denyut/menit}$$

- Perhitungan denyut nadi kerja dengan menggunakan metode 10 denyut, contoh untuk Pekerja 1 pada pukul 08.00

$$\text{DNK (Detik)} = 5.53$$

$$\text{DNK (denyut/menit)} = \frac{10 \text{ Denyut}}{5.59} \times 60$$

$$= 108.49 \text{ denyut/menit}$$

$$= 108 \text{ denyut/menit}$$

**Tabel Data Waktu 10 Denyut Nadi Pekerja 2 (Senin - Sabtu
Tanggal 25 s/d 30 Oktober 2010)**

Hari	Jam								
	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.30	15.00	16.00
1	8.12	5.21	5.01	4.65	4.58	5.29	7.84	4.97	4.81
2	8.22	5.22	4.89	4.82	5.06	5.32	7.17	5.01	5.11
3	8.45	5.32	4.68	4.89	5.12	5.21	8.01	5.03	4.98
4	8.24	5.74	4.77	4.81	4.73	5.31	7.85	4.87	5.23
5	8.19	4.79	4.69	4.77	4.98	5.19	6.93	4.99	4.87
6	7.98	4.98	4.91	5.04	4.65	5.33	7.87	4.86	4.66

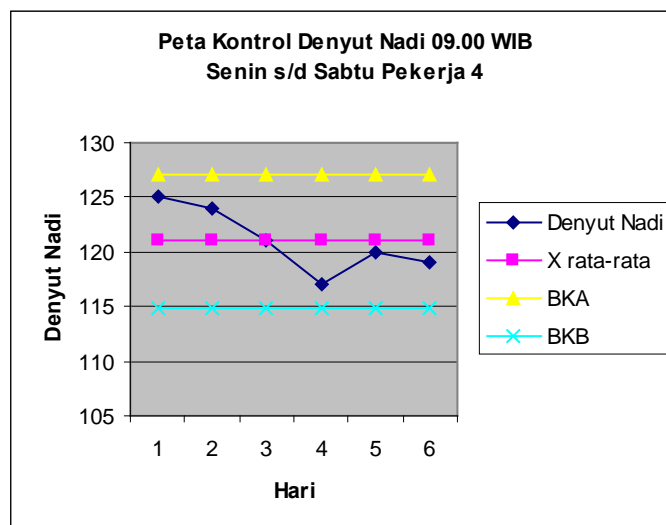
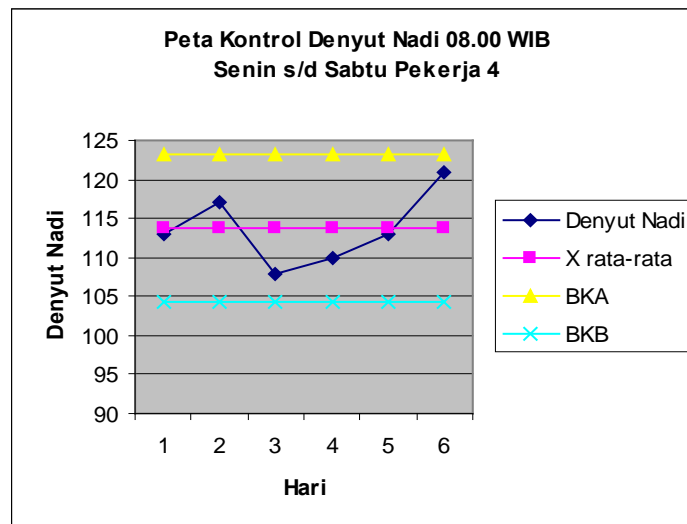
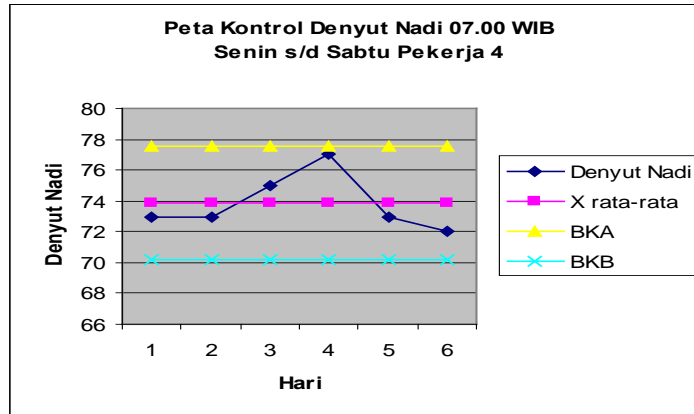
**Tabel Data Waktu 10 Denyut Nadi Pekerja 3 (Senin - Sabtu
Tanggal 25 s/d 30 Oktober 2010)**

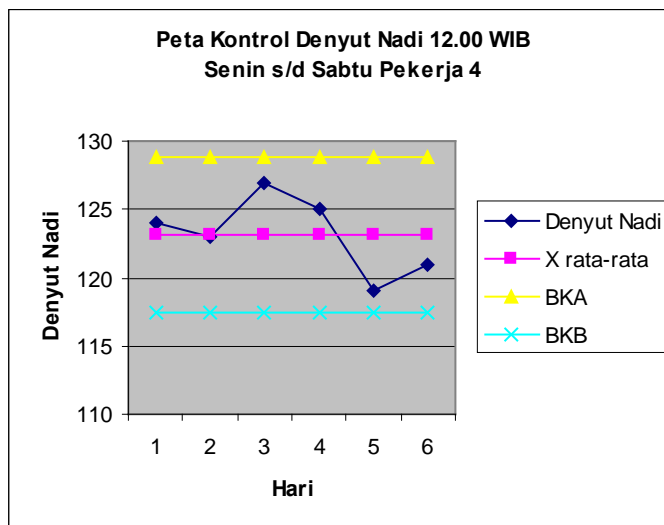
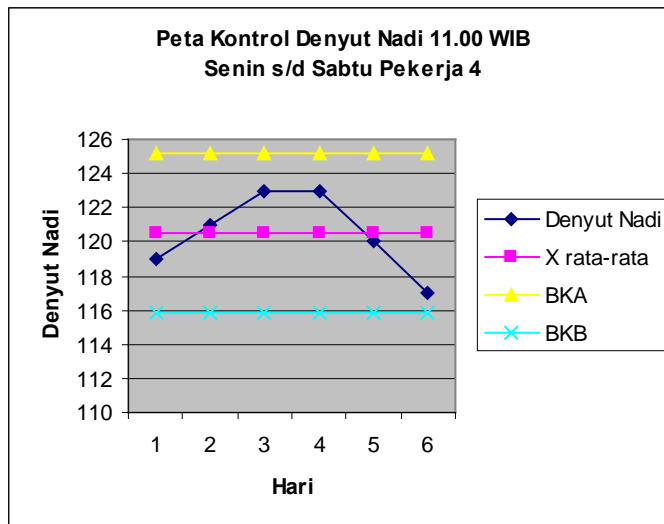
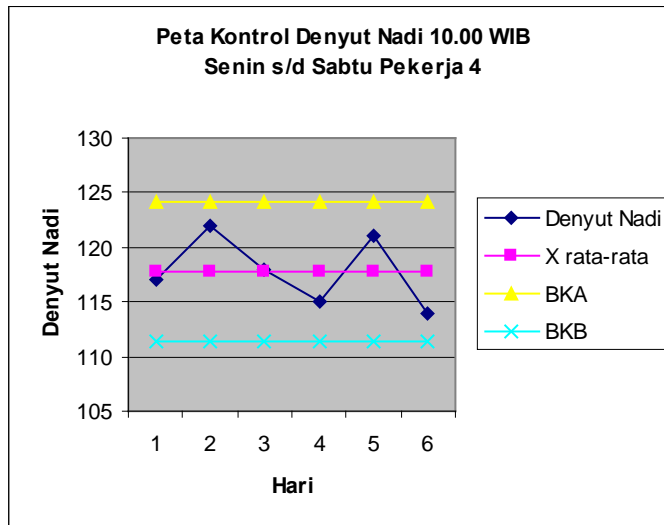
Hari	Jam								
	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.30	15.00	16.00
1	8.11	5.17	4.69	4.89	5.04	4.99	7.89	4.79	4.87
2	8.09	5.21	5.11	4.79	4.88	5.11	7.90	4.71	4.98
3	7.78	4.95	4.85	5.17	5.17	5.13	8.04	4.96	5.11
4	7.99	5.16	4.66	4.95	5.10	4.98	7.80	4.87	4.70
5	8.14	5.19	5.12	4.91	4.90	5.32	8.17	5.06	4.85
6	8.10	5.02	5.32	5.22	5.01	4.79	7.81	4.89	5.02

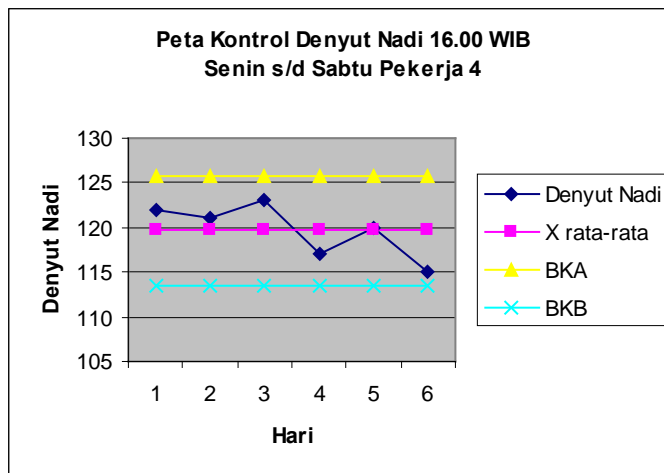
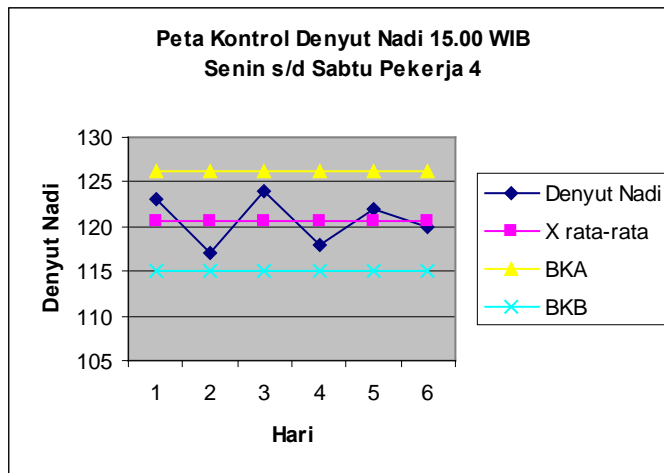
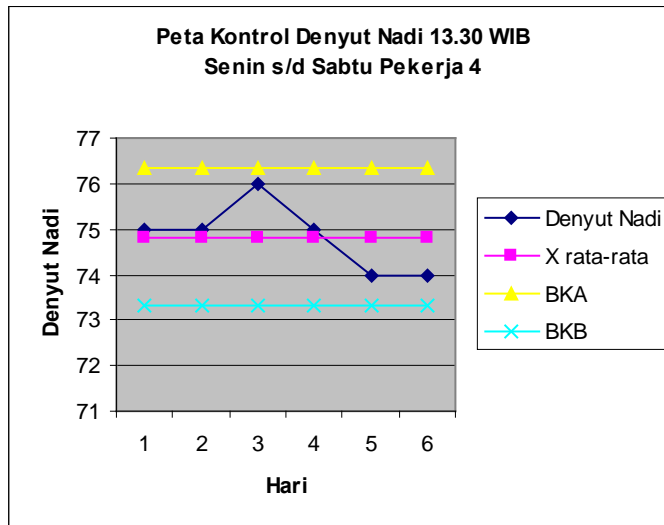
**Tabel Data Waktu 10 Denyut Nadi Pekerja 4 (Senin - Sabtu
Tanggal 25 s/d 30 Oktober 2010)**

Hari	Jam								
	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.30	15.00	16.00
1	8.22	5.32	4.81	5.11	5.03	4.84	7.98	4.88	4.91
2	8.17	5.12	4.85	4.90	4.95	4.89	8.01	5.11	4.96
3	7.99	5.55	4.97	5.10	4.87	4.71	7.88	4.85	4.87
4	7.81	5.47	5.13	5.22	4.88	4.80	7.97	5.10	5.11
5	8.21	5.31	4.99	4.97	4.99	5.05	8.10	4.90	4.98
6	8.35	4.97	5.04	5.25	5.12	4.97	8.09	5.01	5.23

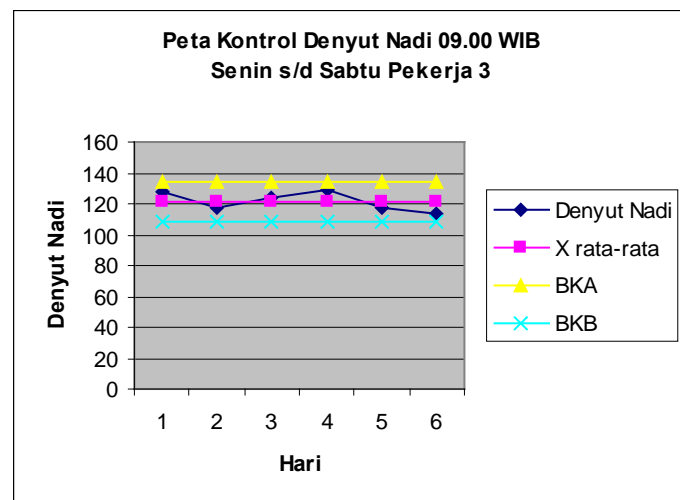
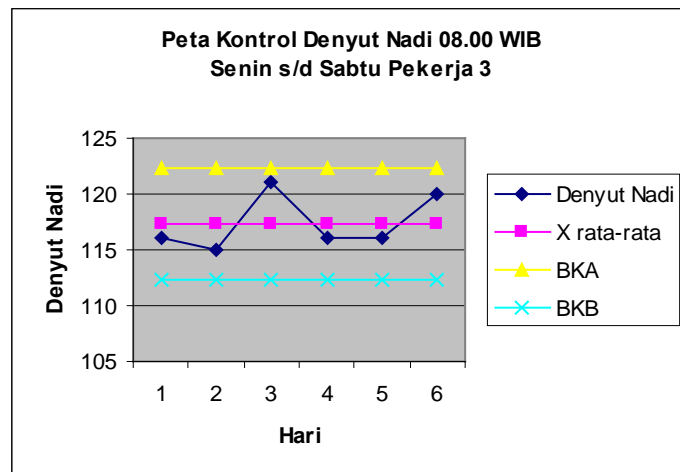
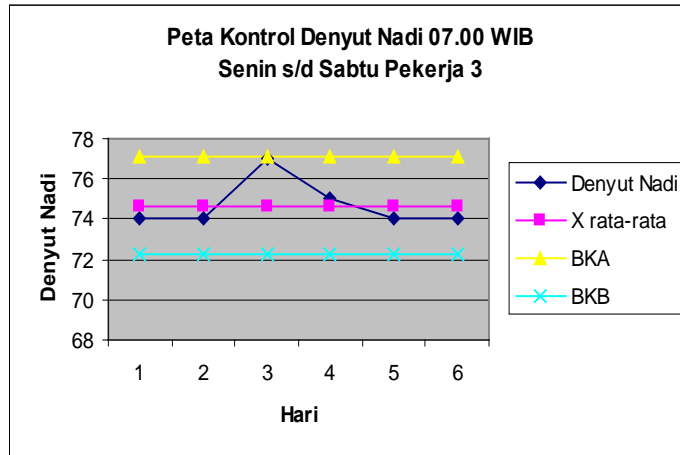
LAMPIRAN PETA KONTROL DENYUT NADI PEKERJA 4

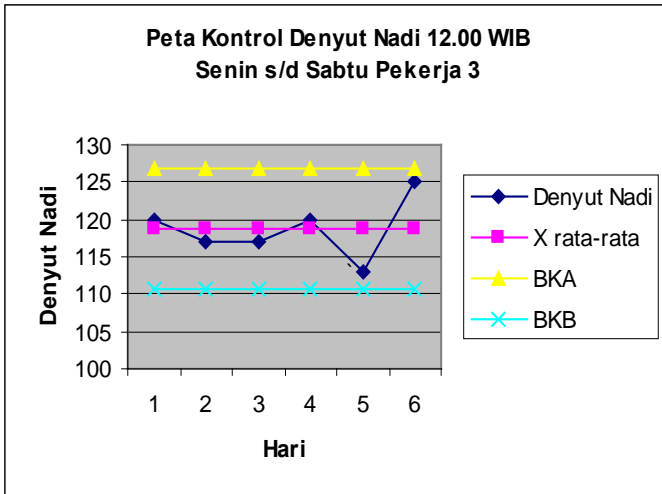
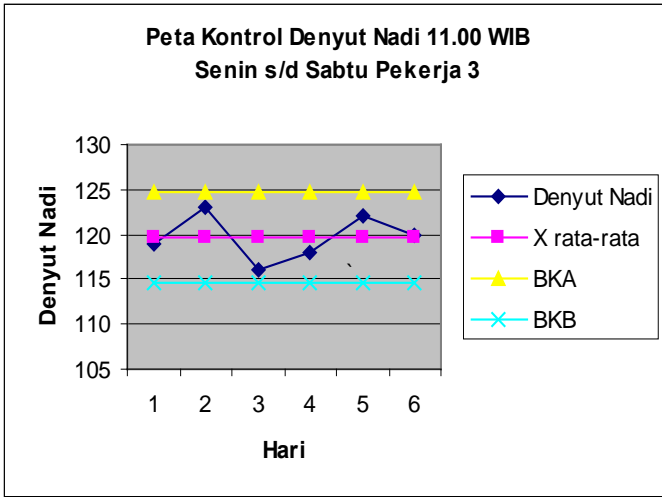
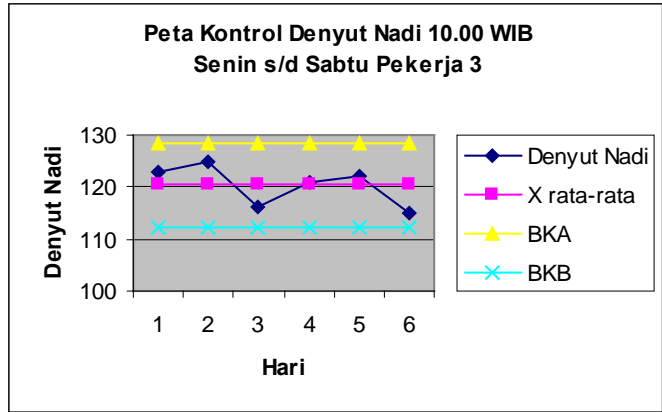


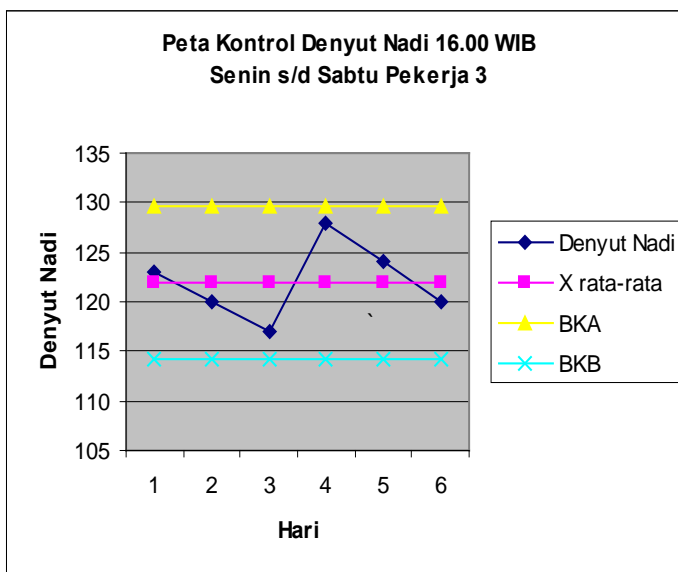
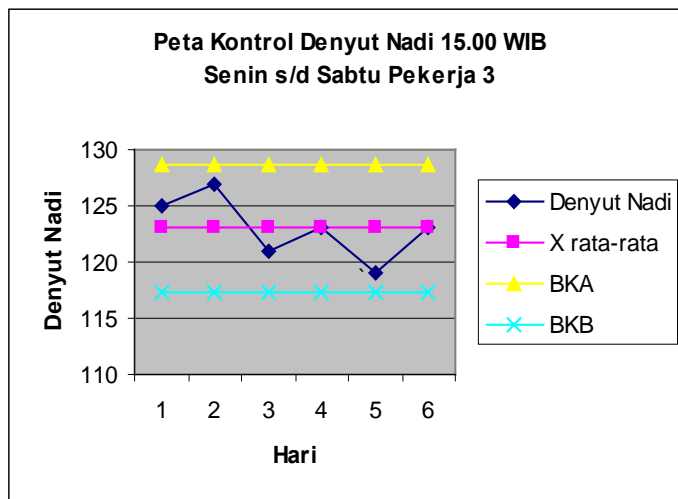
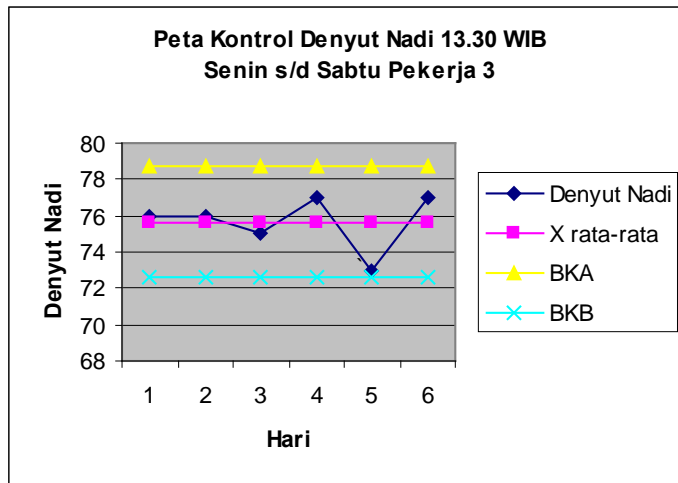




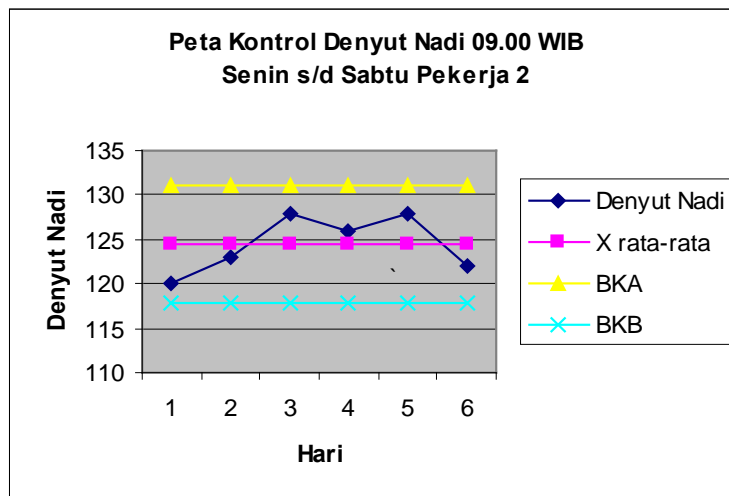
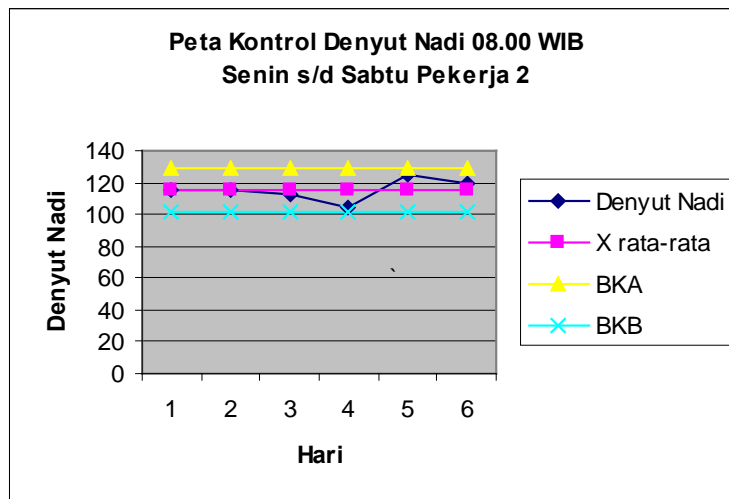
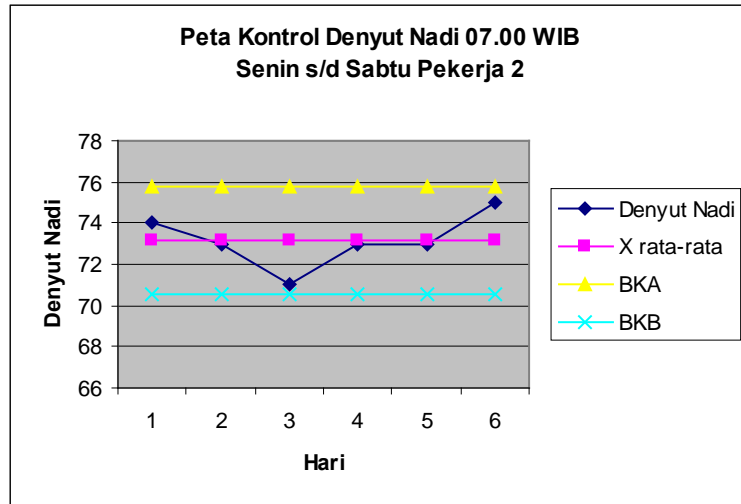
LAMPIRAN PETA KONTROL DENYUT NADI PEKERJA 3

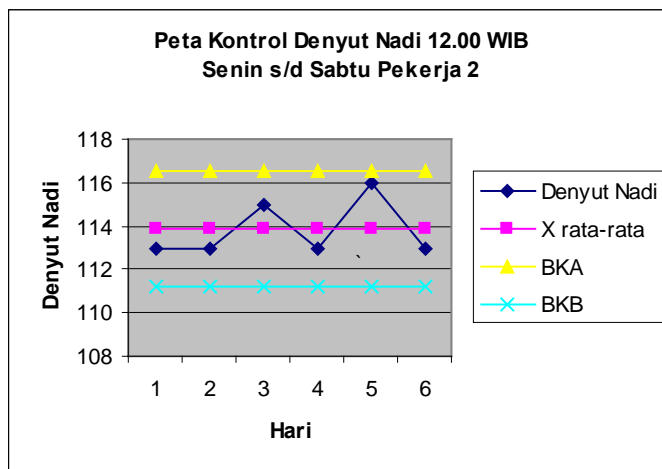
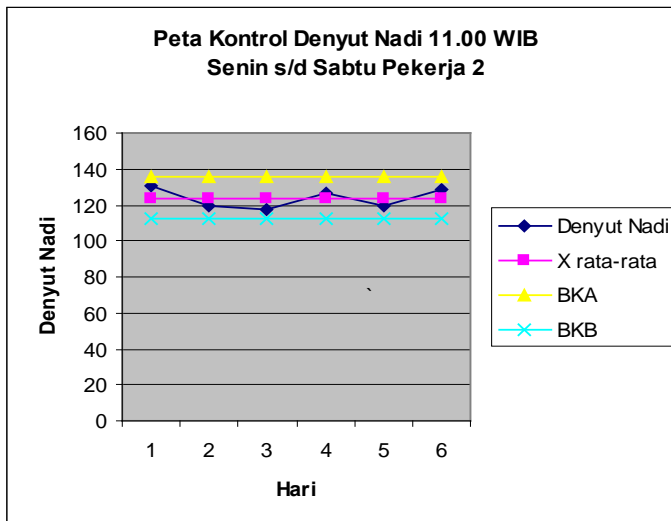
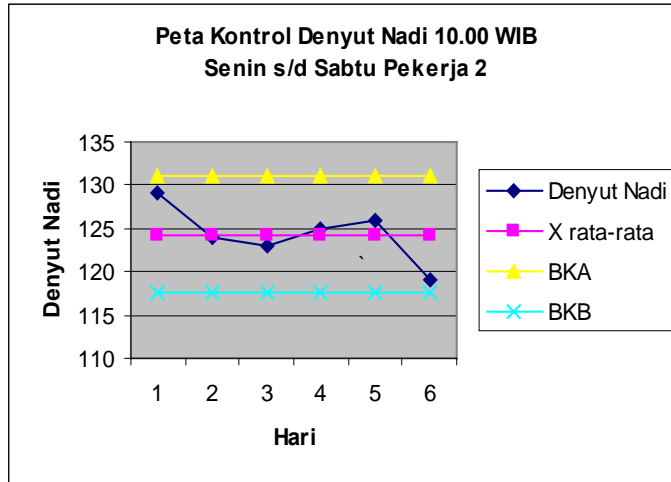




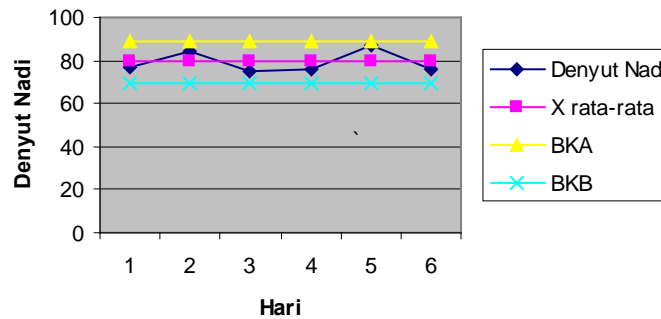


LAMPIRAN PETA KONTROL DENYUT NADI PEKERJA 2

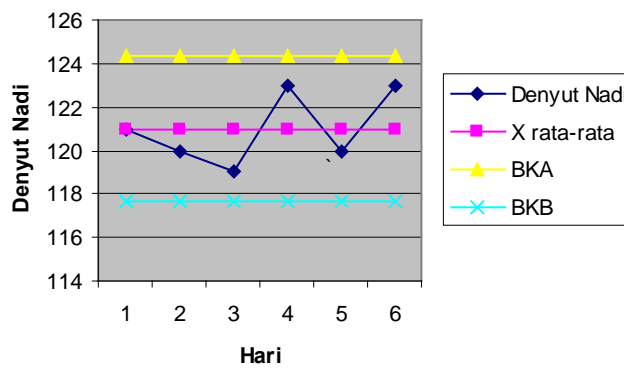




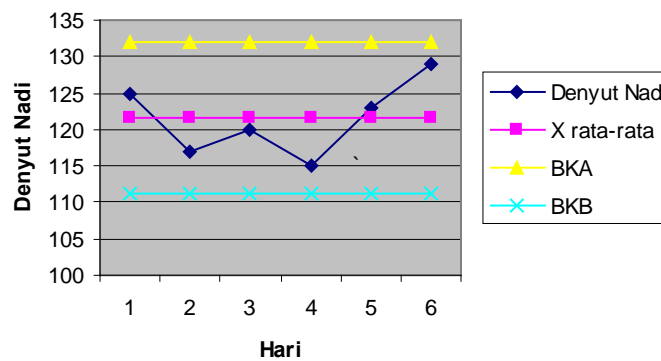
**Peta Kontrol Denyut Nadi 13.30 WIB
Senin s/d Sabtu Pekerja 2**



**Peta Kontrol Denyut Nadi 15.00 WIB
Senin s/d Sabtu Pekerja 2**



**Peta Kontrol Denyut Nadi 16.00 WIB
Senin s/d Sabtu Pekerja 2**



LAMPIRAN PETA KONTROL DENYUT NADI PEKERJA 1

