

**URAIAN TUGAS**

1. Melaksanakan apel pagi bersama asisten dan supervisi serta karyawan
2. Memberikan pengarahan kerja kepada seluruh supervisi dan mengevaluasi hasil kerja yang sudah dikerjakan
3. Mengikuti apel pagi yang dilakukan oleh supervisi dengan anggotanya masing-masing
4. Memastikan setelah apel pagi selesai seluruh pekerja berangkat kelokasi kerja dengan aman dan selamat.
5. Memastikan transportasi untuk antar dan jemput karyawan
6. Melakukan pengawasan pekerjaan setiap hari dari mulai kegiatan panen, perawatan, pemupukan, rawat jalan dan evakuasi TBS
7. Membuat laporan kerja harian setiap hari
8. Memeriksa laporan kerja mandor/supervisi setiap hari
9. Mengontrol proses pengiriman TBS dan memeriksa restan dilapangan
10. Memastikan TBS terkirim semua setiap hari
11. Bekerjasama dengan tim security untuk keamanan kebun dan lingkungan kebun

**TANGGUNG JAWAB**

1. Pengawasan kegiatan produksi kebun
2. Pelaksaan apel setiap hari

**WEWENANG**

1. –

**PERSYARATAN TEKNIS**

2. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai mandor
3. Menguasai proses kebun
4. Bersedia ditempatkan di kebun

**QUALIFIKASI**

1. Pria Usia Maximal 35 Tahun
2. Pendidikan SLTA Sedarajat



## PT. HASILINDO SAWIT CIPTAMA

### JOB DESCRIPTION

**MANDOR I**

NOMOR	003.HSC.2019
TGL.EDISI	01-JAN-2019
NO.REV	0
HALAMAN	1 dari 2

#### UBUNGAN KERJA

##### INTERNAL

1. Asisten Kebun
2. -

##### EKSTERNAL

1. -

Dibuat Oleh :	Disetujui Oleh :
( )	( )
Tanggal :	Tanggal :