



**PT. HASILINDO SAWIT CIPTAMA**

**JOB DESCRIPTION**

**MANDOR SEMPROT**

NOMOR	008.HSC.2019
TGL.EDISI	01-JAN-2019
NO.REV	0
HALAMAN	1 dari 2

**URAIAN TUGAS**

1. Mengikuti Apel pagi setiap hari bersama seluruh supervisi / pegawai, mandor satu dan asisten
2. Memimpin apel pagi pada kelompok kerjanya sekaligus memastikan anggotanya berangkat kerja pagi
3. Memastikan kelengkapan peralatan kerja serta APD tim semprot
4. Membuat bon permintaan barang untuk mengambil bahan material semprot
5. Mengambil material semprot ke gudang material serta mencampur material semprot dengan air dengan perbandingan 1:1
6. Berangkat kelokasi kerja serta membagi ancak kerja anggotanya
7. Memastikan lokasi kerja sesuai dengan arahan asisten atau Rencana Kerja Harian
8. Mengawasi anggota pada saat bekerja hingga selesai serta memeriksa kwalitas kerja tim semprot sesuai dengan SOP semprot
9. Mengembalikan sisa material beserta kelengkapan kerja ke gudang kebun
10. Membuat laporan hasil kerja sesuai dengan hasil kerja dilapangan baik dari luasan (ha) maupun bahan material yang terpakai pada hari itu

**TANGGUNG JAWAB**

1. Memimpin apel pagi
2. Memastikan pemakaian APD petugas semprot

**WEWENANG**

1. -

**PERSYARATAN TEKNIS**

1. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai Kerani
2. Menguasai proses perawatan kebun sawit
3. Bersedia ditempatkan di kebun

**QUALIFIKASI**

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

**UBUNGAN KERJA**

**INTERNAL**

1. Asisten Kebun
2. -

**EKSTERNAL**

1. -

**Dibuat Oleh :**

**Disetujui Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

Tanggal :

Tanggal :