

BAB II

GAMBARAN UMUM PT PERKEBUNAN TAMBI WONOSOBO

2.1 Sejarah Perkembangan PT Perkebunan Tambi

PT. Perkebunan Tambi merupakan sebuah perusahaan yang berbadan hukum dengan perseroan terbatas yang bergerak pada bidang *convenience consumer good* berupa minuman teh. Produk Teh Hitam Celup Tambi dibagi menjadi 2 jenis yaitu teh hitam dan teh hijau dengan kualitas yang beragam. Pemasaran Teh Hitam Celup Tambi tidak hanya dipasarkan dalam negeri saja namun juga dipasarkan diluar negeri melalui kemasan maupun uraian. Jumlah Teh Hitam Celup Tambi yang dipasarkan di luar negeri mencapai 47% ke berbagai negara seperti Amerika, Inggris, Kanada, Pakistan, Selandia Baru, Rusia, Mesir, Irak dan Chili.

PT Perkebunan Tambi didirikan pada masa penjajahan oleh Hindia Belanda pada tahun 1865 yang disewakan kepada pengusaha-pengusaha swasta Belanda yaitu D. Vander Ships (Unit Perkebunan Tanjungsari) dan W.D. Jong (Unit Perkebunan Tambi dan Bedakah). Seiring berjalannya waktu pada tahun 1880 perusahaan Perkebunan Tambi dibeli oleh Mr. M P Van Der beg, A. W. Hole dan Ed Jacobson dan didirikan perusahaan baru yang diberi nama *I Begelen The En Kina Maatschapij* yang berpusat di Netherland. Sedangkan di Indonesia perusahaan tersebut dikelola oleh NV John Peet & Co yang berkedudukan di Jakarta.

Pada tahun 1945 proklamasi kemerdekaan Indonesia dibacakan, secara otomatis PT. Perkebunan Tambi diambil alih oleh Negara Republik Indonesia dan dibawah koordinasi Pusat Pengembangan Negara (PPN) yang berpusat di Surakarta. Tak selang beberapa lama pada tahun 1949 hasil Konferensi Meja Bundar (KMB) mengharuskan pengembalian perusahaan-perusahaan milik Belanda

yang sudah diambil alih negara sebelumnya untuk dikembalikan, maka Perusahaan Teh Hitam Celup Tambi dikembalikan kepada *Begelen Thee en Kina Maatschapij*. Namun akibat revolusi fisik antara Indonesia dengan Belanda pihak Begelen Thee en Kina Maatschapij pun kesulitan dalam mengurus perusahaan tersebut. Akhirnya perusahaan Teh Hitam Celup Tambi dijual kepada PT. NV ex Sindoro Sumbing.

Seiring berjalannya waktu tahun 1957 PT. NV Sindoro Sumbing bersama pemerintah daerah Kabupaten Wonosobo mencapai kesepakatan untuk membentuk perusahaan baru dengan modal 50% PT. NV ex Sindoro Sumbing dan 50% pemerintah daerah Kabupaten Wonosobo yang diwakili oleh Bupati Kabupaten Wonosobo. Semenjak tahun 2010 kepemilikan saham 50% dipegang oleh PT. Indo Global Galang Paramita di Jakarta, untuk merealisasikan kesepakatan tersebut maka dibentuklah perusahaan baru dengan nama perseroan terbatas (PT) NV Perkebunan Tambi, dengan kata notaris Raden Sujadi di Magelang pada tanggal 13 agustus 1957 nomor 10 dan mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman pada tanggal 10 april 1958, No JA.5/30/25 yang kemudian diterbitkan pada Lembaran Berita Negara tanggal 12 Agustus 1966 dengan nomor 65.

Produk PT Perkebunan Tambi menghasilkan berbagai macam merek yang disesuaikan berdasarkan kualitas, rasa, kemasan maupun cara penyeduhannya. Kualitas mutu teh hitam dibagi menjadi tiga mutu seperti Pecco Souchan (PS), Broken Pecco Souchan (BPS), Broken Orange Pecco (BOP), Broken Orange Pecco Fanning (BOPF), Pecco Fanning (PF), Dust, dan unsorted. Sedangkan untuk teh hijau hanya ada satu mutu yaitu unsorted.

PT. Perkebunan Tambi untuk sekarang terbagi menjadi tiga unit, yaitu unit Perkebunan Tambi, Unit Perkebunan Bedakah, dan Unit perkebunan Tanjung sari, sedangkan untuk Kantor Direksi dibangun di daerah pusat kota Wonosobo untuk memudahkan koordinasi antar unit, tepatnya di Jl. T. Joyonegoro 39 Wonosobo 56314.

Unit Perkebunan (UP) Tambi terdapat satu diversifikasi usaha berupa Agrowisata Tambi. Agrowisata Tambi merupakan suatu wisata berbasis perkebunan dimana perusahaan memberikan fasilitas kepada masyarakat yang ingin berekreasi di perkebunan teh. Wisata tersebut dilengkapi dengan fasilitas seperti *tea walk, factory tour, tea service, hall meeting, traditional meal and food, dan outward bound games*. PT Perkebunan Tambi melalui wisata ini menyuguhkan keindahan perkebunan yang diharapkan menjadi *second income* bagi perusahaan.

2.2 Lokasi PT. Perkebunan Tambi

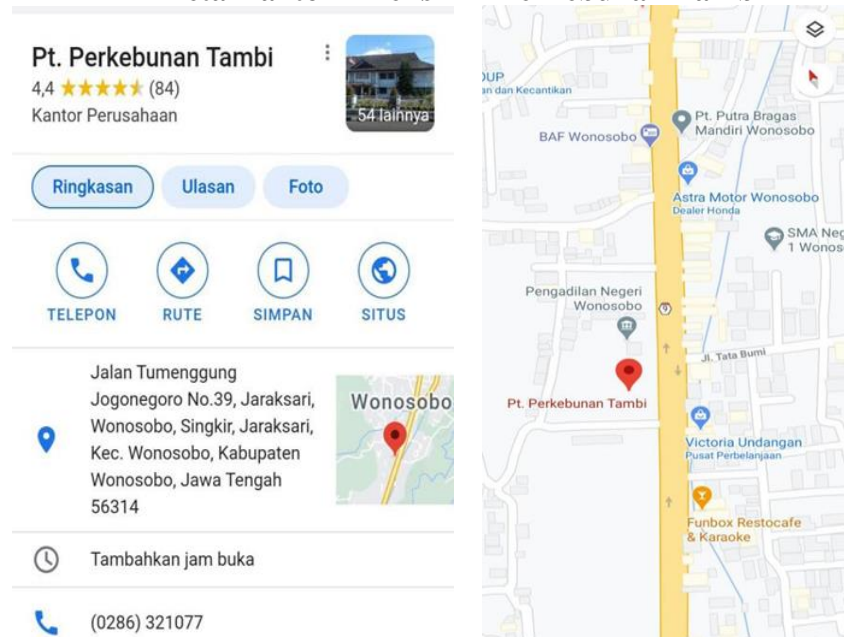
PT. Perkebunan Tambi memiliki atau menguasai lahan yang besar dari usaha perkebunan yang telah ada sebelumnya luas lahan dalam pengelolaan PT.Perkebunan Tambi adalah sekitar 825 Hal, terdiri HGU = 773,8300 Ha, HGB= 5,7450 Ha, tanah sewa 45,0400 Ha dan tanah hak milik 0,5341Ha . PT.Perkebunan Tambi dibagi menjadi tiga bagian utama yaitu bagian kantor dan umum yang melaksanakan bagian administrasi, bagian pabrik yang mengolah hasil dari kebun, dan bagian kebun yang merawat dan mengusahakan bahan baku untuk diolah dan dijual. PT Perkebunan Tambi terdiri dari 4 unit

1) Kantor Direksi

Terletak di Desa Jaraksari, alamatnya di Jln. Tumenggung Jogonegoro No.39 Kecamatan Wonosobo Kabupaten Wonosobo 56314. Di bagian selatan kota pada jalur Wonosobo-Banjarnegara. Lokasi ini berjarak 1,9 kilometer dari Kabupaten Wonosobo dan 103 kilometer dari Pusat Provinsi Jawa Tengah. Kantor direksi bersebelahan dengan :

Gambar 2. 1

Peta Kantor Direksi PT Perkebunan Tambi



Sumber : Maps.google.com, 2022

- a) Sebelah Barat: Kantor PLN
- b) Sebelah Selatan: Jalan Raya Wonosobo Banjarnegara
- c) Sebelah Utara: Perumahan Warga Muktisari
- d) Sebelah Timur: Pengadilan Negeri

2) Unit Perkebunan Tambi

Terletak di Desa Tambi dan sekitarnya, Kecamatan Kejajar, wilayah pembantu Bupati Garung. Di Utara kota Wonosobo jarak \pm 14 km dari kota, tidak jauh dari jalan raya Wonosobo- Dataran Tinggi Dieng. Luas areanya adalah 261,4769 Ha. Terletak di lereng gunung sindoro sebelah barat laut dengan ketinggian 1250-2000 m diatas permukaan laut. Perkebunan ini terdiri 4 blok yaitu: Blok Tambi, Blok Kalikalang, Blok Tlogo dan Blok Sikatok. Hasil pucuk daun teh di unit ini diolah menjadi teh hitam di pabrik sendiri.

3) Unit Perkebunan Bedakah

Terletak di kawasan Desa Tlogomulyo dan sekitarnya, termasuk kecamatan Kretek. Wilayah pembantu Wonosobo. Lokasi sebelah timur laut kota Wonosobo \pm 17 km. Pada jalur jalan raya Wonosobo-Temanggung. Letak pabriknya \pm 3 km. Sebelah utara dari jalan raya. Luas areanya adalah 357,7942 Ha. Area ini termasuk pada lereng gunung sindoro sebelah barat. Ketinggian sekitar 1250-1800 m. Terdiri dari 5 blok yaitu: Blok Bedakah, Blok Jurangjero, Blok Kembang, Blok Penjol, Blok Windusari, Blok Kaliurip dan diolah pabrik sendiri.

4) Unit Perkebunan Tanjungsari

Terletak di desa Sedayu dan sekitarnya, termasuk dalam Kecamatan Kalikajar dan Sapuran, wilayah pembantu Bupati Sapuran. Sebelah tenggara kota Wonosobo \pm 14 km dari kota. Terletak pada tepi jalan raya Wonosobo-Purworejo. Luas 209-3535 Ha. Termasuk gunung sumbing sebelah barat

daya. Terdiri dari 3 blok: Blok Tanjungsari, Blok Sedayu dan Blok Semilir.

Diolah di pabrik Bedakah

2.3 Visi dan Misi

Kemajuan teknologi yang pesat memicu PT Perkebunan Tambi agar terus bisa berkembang dan berinovasi. Acuan yang di gunakan oleh PT Perkebunan Tambi adalah visi misi perusahaan yang mulia bagi perusahaan maupun bagi masyarakat sekitar.

2.3.1 Visi PT. Perkebunan Tambi

Visi adalah rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan, atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan *want to be* dari organisasi atau perusahaan (Wibisono, 2006). Adapun visi PT Perkebunan Tambi sebagai berikut:

Visi PT Perkebunan Tambi yaitu mewujudkan perusahaan perkebunan teh yang mempunyai:

1. Produktivitas tinggi

Produktivitas yang maksimal maka akan menghasilkan produk yang berkualitas. PT Perkebunan Tambi selalu meningkatkan produktivitas perusahaan dalam segala aspek dengan melakukan bisnis secara efektif dan efisien.

2. Kualitas standar

Kualitas produk menjadi visi PT Perkebunan Tambi sebagai upaya untuk menjaga kepercayaan konsumen agar konsumen tetap aman dan nyaman dalam menggunakan produk PT Perkebunan Tambi.

3. Ramah lingkungan

Keramahan lingkungan sebuah perusahaan menjadikan karyawan merasa aman dan nyaman dalam bekerja sehingga bisa bekerja dengan maksimal. PT Perkebunan Tambi selalu menjaga keramahan lingkungan agar perusahaan bisa menciptakan lingkungan yang damai.

4. Kokoh dan lestari

Kelestarian lingkungan menjadi bagian dari kesuksesan perusahaan. PT Perkebunan Tambi menjadi perusahaan yang kokoh dan lestari karena sudah melewati hampir satu abad dengan melalui sejarah yang panjang sehingga perusahaan kokoh dari rintangan yang dihadapi. Selain itu juga menjadi perusahaan yang lestari dimana PT Perkebunan Tambi terletak pada geografis lereng gunung yang amat lestari.

2.3.2 Misi PT Perkebunan Tambi

Misi adalah rangkaian kalimat yang menyatakan tujuan atau alasan eksistensi organisasi yang memuat apa yang disediakan oleh perusahaan kepada masyarakat baik berupa produk ataupun jasa (Wibisono, 2006). Misi PT Perkebunan Tambi ada dua orientasi, yaitu:

a. Misi Bisnis

Mendorong pertumbuhan ekonomi dalam rangka pendapat devisa dan pajak bagi negara. Perusahaan selalu berupaya dalam menjaga kestabilan bisnis agar tetap berkembang. PT Perkebunan Tambi selalu bersinergi dengan masyarakat maupun pemerintah dalam rangka upaya meningkatkan pertumbuhan ekonomi.

b. Misi Sosial

1. Melaksanakan konservasi alam dengan memanfaatkan tanaman teh sebagai lini kedua setelah kehutanan.

Konversi alam meliputi:

- a. Mencegah erosi

PT Perkebunan Tambi selalu turut serta menjaga kelestarian lingkungan termasuk ikut serta dalam mencegah erosi. Letak geografis perusahaan yang berada di lereng gunung rentan dengan pengikisan tanah, maka perusahaan aktif dalam upaya pencegahan erosi.

- b. Mengatur tata guna air (daerah tangkapan air hujan)

Daerah lingkungan perkebunan teh PT Perkebunan Tambi memiliki curah hujan yang baik sehingga menghasilkan hasil daun teh yang berkualitas. upaya perusahaan untuk menjadikan tanaman tetap berkualitas, perusahaan mengatur tata guna air dengan baik.

- c. Mengatur iklim mikro (menjaga suhu dan kelembaban)

Teh Tambi harus selalu berada pada suhu kelembaban tertentu. PT Perkebunan Tambi selalu menjaga suhu dan kelembaban sebagai upaya dalam menjaga kualitas tanaman maupun produk PT Perkebunan Tambi.

2. Menyerap tenaga kerja di lingkungan perkebunan sesuai dengan rasio perkebunan. PT Perkebunan Tambi selalu menjaga hubungan baik dengan

masyarakat sekitar melalui menyerapan tenaga kerja di lingkungan sekitar perusahaan.

3. Menyediakan tercukupinya minuman teh untuk masyarakat Indonesia. Teh menjadi minuman keseharian sebagian masyarakat Indonesia, maka PT Perkebunan Tambi selalu menjaga agar kebutuhan dan keinginan penikmat teh selalu terpenuhi.

2.4 Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan merupakan nilai-nilai, norma, asumsi, kepercayaan atau filsafat yang dikembangkan dalam waktu yang lama oleh pendahulu dan dilakukan oleh karyawan perusahaan dalam aktivitas sehari-hari untuk mencapai tujuan perusahaan (Effendy, 2015). PT Perkebunan Tambi memiliki tiga budaya yang positif dan selalu di jalankan oleh karyawan perusahaan. Berikut tiga budaya PT Perkebunan Tambi:

1. Budaya Hidup Bersih

Kebersihan lingkungan perusahaan dan kebersihan karyawan menjadi prinsip yang penting bagi perusahaan. Budaya hidup bersih selalu digaungkan agar terimplementasikan dengan baik, maka setiap hari jumat dilaksanakan kegiatan bersih-bersih bersama di lingkungan perusahaan agar perusahaan menjadi tempat yang aman dan nyaman.

2. Budaya Hidup Sehat

Kesehatan karyawan menjadi salah satu faktor yang meningkatkan produktivitas karyawan. Budaya hidup sehat yang diterapkan oleh PT Perkebunan Tambi selalu dilakukan agar kesehatan karyawan terjaga.

Kesehatan karyawan terimplementasi melalui program BPJS ketenagakerjaan, atau program yang dibuat dari perusahaan dengan adanya pengecekan kesehatan dalam beberapa pekan sekali.

3. Pelestarian Budaya Lokal

Kabupaten Wonosobo menjadi salah satu kabupaten yang masih kental dengan budaya lokal. PT Perkebunan Tambi ikut berpartisipasi dalam menjaga kelestarian budaya lokal. Salah satu implementasi yang dilakukan yaitu dua hari dalam satu minggu semua karyawan mengenakan batik lokal. Selain itu juga ada kegiatan budaya dengan grup musik dari perusahaan setiap jumat sore.

2.5 Logo Perusahaan

Logo merupakan suatu lambang yang di dalamnya terdapat suatu huruf atau ikon yang menggambarkan harga diri atau suatu nilai yang diharapkan untuk mewujudkan citra yang baik dan dapat dipercaya (Adams Morioka, 2009). Berikut logo PT Perkebunan Tambi:

Gambar 2. 2

Logo PT Perkebunan Tambi



Sumber: Kantor Direksi PT Perkebunan Tambi, 2022

Makna Logo PT Perkebunan Tambi

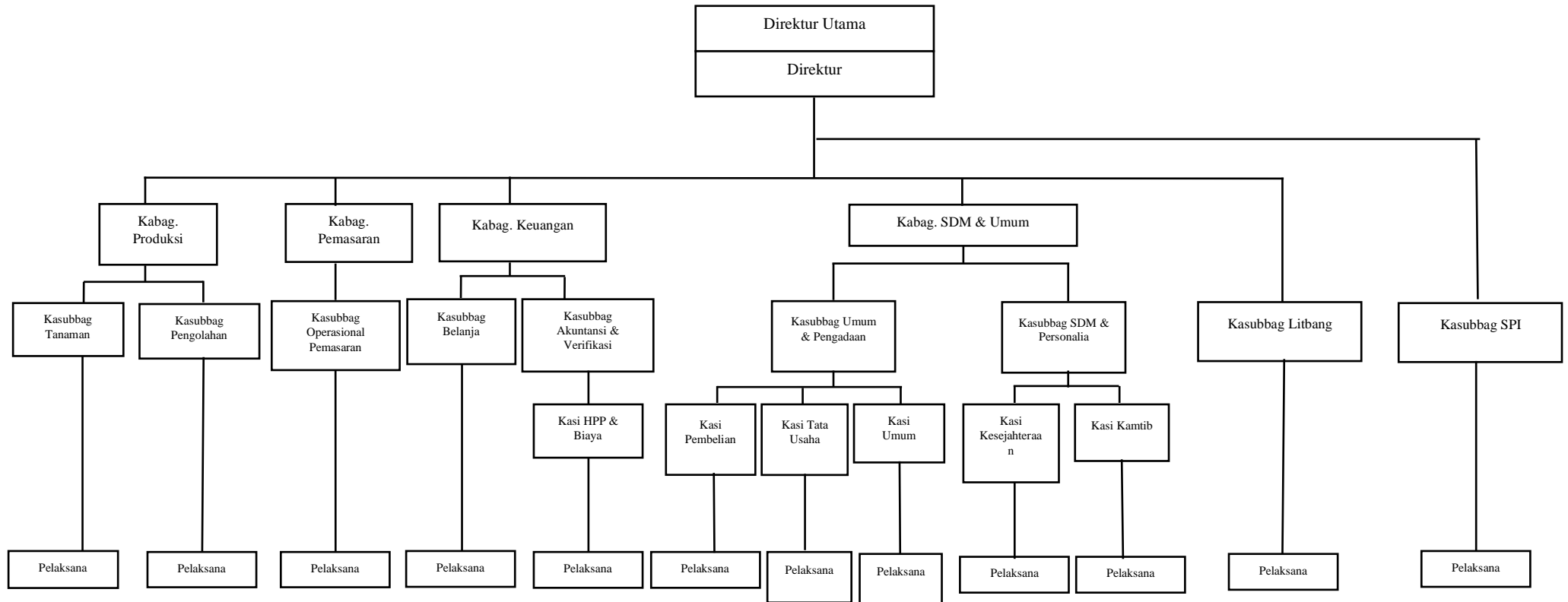
1. Gambar huruf “t” melambangkan huruf depan PT Perkebunan Tambi dari kata “Tambi”
2. Gambar Pohon teh pada huruf “t” melambangkan bahwa PT Perkebunan tambu merupakan perusahaan yang menghasilkan teh berkualitas di lereng kaki Gunung Sindoro dan Gunung Sumbing
3. Warna biru merupakan warna perusahaan yang melambangkan ketenangan, kedamaian, keamanan, dan ketertiban. Warna biru melambangkan stabilitas perusahaan.

2.6 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, departemen organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi (Hasibuan, 2010). Berikut gambar struktur organisasi PT Perkebunan Tambi:

Gambar 2.3

Struktur Organisasi PT Perkebunan Tambi Wonosobo



Sumber : PT Perkebunan Tambi, 2022

2.7 Deskripsi Jabatan

Jabatan merupakan sekumpulan pekerjaan yang berisis tugas-tugas yang sama kecakapan, pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang sama meskipun tersebar di berbagai tempat (Moekijat, 1998). Berikut deskripsi jabatan yang ada di PT Perkebunan Tambi :

1. Direktur Utama

Mandataris dari rapat umum pemegang saham, bersama dengan Direktur sebagai pemimpin umum perusahaan untuk mencapai target atau sasaran perusahaan yang telah ditetapkan oleh rapat pemegang saham. Wewenang Direktur Utama dalam mengambil keputusan bersama-sama Direktur, mengambil keputusan dalam bidang produksi, pemasaran, keuangan, SDM & umum, penelitian dan pengembangan dan hal-hal lain yang berkaitan dengan perusahaan, sejalan dengan strategi dan tujuan perusahaan. Adapun tugas dari Direktur Utama yaitu:

- a. Memimpin, mengatur dan mengarahkan tugas pekerjaan kepala sub bagian yang berada dibawahnya dan termasuk mengawasi keefektifan kerja.
- b. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas pendayagunaan tenaga kerja dan masalah-masalah umum/sosial.

2. Direktur

Tugas: Mandataris dari Rapat Umum Pemegang Saham, bersama Direktur Utama sebagai pemimpin umum perusahaan untuk mencapai target dan

sasaran perusahaan yang telah ditetapkan oleh rapat umum pemegang saham. Wewenang direktur dalam mengambil keputusan bersama-sama direktur utama, mengambil keputusan dalam bidang produksi, pemasaran, keuangan, SDM & umum, penelitian dan pengembangan, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan perusahaan, sejalan dengan strategi dan tujuan perusahaan. Adapun tugas dari Direktur utama yaitu:

- a. Memimpin, mengatur dan mengarahkan tugas pekerjaan kepala sub bagian yang berada dibawahnya dan termasuk mengawasi keefektifan kerja.
- b. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas pendayagunaan tenaga kerja dan masalah-masalah umum/sosial.

3. Kepala Bagian Pemasaran

Kepala Bagian Pemasaran bertugas membantu direksi dalam mengawasi dan mengkoordinasi Kepala Sub Bagian dibawahnya untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik dan benar serta efisien dan efektif.

4. Kepala Bagian Produksi

Kepala Produksi bertugas membantu direksi dalam mengawasi dan mengkoordinasi Kepala Sub Bagian dibawahnya untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik dan benar serta efisien dan efektif.

5. Kepala Bagian Keuangan

Kepala Bagian Keuangan membantu direksi dalam mengawasi dan mengkoordinasi Kepala Sub Bagian dibawahnya untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik dan benar serta efisien dan efektif.

6. Kepala bagian SDM & Umum

Kepala bagian SDM & Umum membantu direksi dalam mengawasi dan mengkoordinasi Kepala Sub Bagian dibawahnya untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik dan benar serta efisien dan efektif. Adapun tugas-tugasnya yaitu:

- a. Membantu Direksi mengkoordinasi kepada Kepala Sub Bagian SDM & Personalia dalam penanganan masalah-masalah ketenagakerjaan seperti rekrutmen, pembinaan dan pengembangan, kesejahteraan dan PHK, termasuk pembinaan ketertiban umum dilingkungan kerja perusahaan.
- b. Membantu Direksi mengkoordinasikan kepada Kepala Sub Bagian Umum & Pengadaan dalam penanganan/penyimpanan dokumen-dokumen penting perusahaan, seperti sertifikat tanah surat-surat yang berhubungan dengan perizinan dan sejenisnya.

7. Kepala Sub Bagian Umum dan Pengadaan

Kepala Sub Bagian Umum dan Pengadaan bertugas membantu Kepala Bagian SDM dan Umum mengawasi dan mengkoordinasi Kepala Seksi di bawahnya untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik dan benar serta efisien dan efektif.

8. Kepala Sub Bagian SDM dan Personalia

Kepala Sub Bagian SDM dan personalia bertugas membantu Kepala Bagian SDM dan Umum dalam hal merencanakan, mengatur, mengoordinasi dan mengawasi pelaksanaan tugas dalam bidang ketenagakerjaan dan kesejahteraan karyawan dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan operasional perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

9. Kepala Sub Bagian Operasional dan Pemasaran

Kepala Sub Bagian Operasional dan Pemasaran bertugas merencanakan, mengatur, mengoordinasi, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas dibidang pemasaran dan hal-hal yang berkaitan dengan operasional pemasaran yang mendukung usaha perusahaan secara efektif dan efisien.

10. Kepala Seksi Pembelian

Kepala Seksi Pembelian Bertugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengawasi efektifitas kerja pelaksana pembelian (penggunaan waktu kerja, target kerja, prioritas pekerjaan) serta mengawasi kelengkapan administrasi dan menjamin kebenaran laporan yang dibuatnya, membantu Kepala Sub Bagian Umum dan Pengadaan dalam hal pengelolaan pengadaan dan pembelian barang melalui perencanaan secara sistematis dan terkontrol, dan lain sebagainya.

11. Kepala Seksi Tata Usaha

Kepala Seksi Tata Usaha bertugas membantu Kepala Bagian SDM dan Umum dalam hal penyimpanan arsip-arsip khusus dari Direksi, baik yang langsung berhubungan dengan tugas-tugas dalam perusahaan ataupun tugas-tugas organisasi yang secara tidak langsung juga ada hubungannya dengan kepentingan perusahaan, selalu siap mewakili Kepala Bagian SDM dan Umum menjadi notulis rapat di kantor direksi baik yang dipimpin langsung oleh Direksi maupun Kepala Bagian yang ditunjuk Direksi.

12. Kepala Seksi Umum

Kepala Seksi Umum bertugas memimpin, membina, membimbing serta mengawasi tugas-tugas pelaksana pengemudi, pelaksanaan teknik dan mekanik dan pelaksana umum, memberikan instruksi yang jelas, lengkap dan terarah kepada pelaksana dibawahnya mengenai pekerjaan yang harus dilaksanakan, terutama mengatur efektifitas dan efisiensi penggunaan waktu kerja, cara kerja, dan disiplin kerja.

13. Kepala Unit Perkebunan

Pemimpin Unit Perkebunan Tambi dibawah naungan Direksi setara dengan Kepala Bagian. Pemimpin Unit Perkebunan membawahi secara langsung Kepala Sub Bagian Kantor Unit, Kepala Sub Bagian Kebun, Kasubang Pabrik dan Wisata Agro. Adapun tugasnya meliputi:

- a. Memimpin, mengatur dan mengarahkan tugas pekerjaan kepala sub bagian yang berada dibawahnya dan termasuk mengawas keefektifan kerja.

- b. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas pendayagunaan tenaga kerja dan masalah-masalah umum / sosial.

14. Kepala Sub Bagian Kebun

Kepala Sub Bagian Kebun membawahi langsung Kasi Blok, Keamanan, Angkutan Daun, dan Administrasi Kebun. Berikut ini adalah beberapa dari tugas Kepala Sub Bagian kebun:

- a. Memimpin, mengatur, dan mengawasi tugas pekerjaan Kasi Blok, Keamanan Kebun, Angkutan Daun dan beberapa pelaksana dibawahnya.
- b. Merencanakan, mengatur, dan mengadakan berbagai usaha yang diperlukan dalam rangka meningkatkan keefektifan dan efisiensi pekerjaan dikebun.
- c. Melaksanakan tugas yang diberikan Pimpinan Unit Perkebunan Tambi.

15. Kepala Sub Bagian Kantor

Kepala Sub Bagian Kantor membawahi secara langsung tugas-tugasnya kepada Kasi Umum, Kasi Keuangan, Kasi Akuntansi, dan Kasi Kamtib. Dibawah ini ada beberapa tugas yang dijalankan oleh Kepala Sub Bagian Kantor:

- a. Memimpin, mengatur, mengarahkan, mengkoordinasi, dan mengawasi tugas pekerjaan Kepala Seksi Umum Bendahara, pembukuan, keamanan, dan pelaksanaan dibawahnya untuk mengawasi keefektifan kerja.

- b. Membuat laporan resmi, insidental, dan laporan lainya yang diperlukan oleh Pemimpin Unit Dan Perkebunan.
- c. Wajib menjaga nama baik perusahaan.

16. Kepala Sub Bagian Pabrik

Kepala Sub Bagian Pabrik membawahi secara langsung tugas-tugasnya Kepada Kepala Seksi Teknik, Kepala Seksi HACCP, Kepala Pengolahan dan Administrasi Pabrik. Ada beberapa tugas yang harus dijalankan oleh Kepala Sub Bagian Pabrik, diantaranya:

- a. Mengkoordinasikan dan merencanakan pembelian dan mengajukan permintaan pembelian kepada Bagian Umum Kantor Direksi untuk semua kebutuhan barang/ peralatan disetiap bagian bawahnya.
- b. Melaksanakan dan mengevaluasi keefektifan dan efisiensi kerja.

17. Kasi Kepala Blok

Kasi Kepala Blok membawahi secara langsung tugas-tugasnya kepada pembimbing, pembibitan, pembimbing petik, pembimbing pemeliharaan, pembimbing proteksi. Ada beberapa tugas yang harus dilakukan oleh Kasi Kepala Blok bersama bawahnya, antara lain: Merencanakan dan mengatur kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas pendayagunaan tanah / lahan perkebunan, optimalisasi hasil lahan dan masalah-masalah yang terkait dengan tugas yang diberikan.

18. Kasi Umum

Kasi Umum membawahi secara langsung tugas-tugasnya kepada Pelaksana Gudang, Pengemudi Kendaraan dan Rumah Tangga. Ada beberapa tugas yang diberikan kepada bawahannya, antara lain:

- a. Merencanakan, mengatur, dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan gudang, kendaraan, dan perorangan serta penggunaan tenaga kerja, dan beberapa masalah yang berkaitan dengan tugas yang diberikan.
- b. Melaksanakan beberapa tugas dari Kepala Sub Bagian kantor.

19. Kasi Pengolahan

Kasi Pengolahan adalah kepala divisi yang mengatur segala pengolahan mulai dari awal sampai pada produk. Kasi Pengolahan membawahi secara langsung tugas-tugasnya kepada Kepala Bagian Produksi Dan Kepala Bagian Pengolahan. Ada beberapa tugas yang diberikan kepada bawahannya, antara lain:

- a. Memimpin, mengatur, dan mengawasi tugas/pekerjaan dari pelaksanaan administrasi pengolahan dalam upaya efektifitas kegiatan yang ada dikebun.
- b. Mengadakan Kerjasama dengan Kepala Sub Bagian Tanaman Dan Pimpinan Unit Perkebunan untuk memelihara dan meningkatkan kualitas maupun kuantitas pabrik.

20. Mandor

Mandor bertugas mengawasi kegiatan karyawan dilapangan, mandor akan keliling dari satu blok ke blok lainnya untuk mengawasi kinerja karyawan.

21. Pelaksana

Pelaksana bertugas melaksanakan tugas yang diberikan dari atasan sebagai sesuai arahan atau tugas yang telah direncanakan sesuai dengan divisi masing-masing.

2.8 Bidang Usaha PT Perkebunan Tambi

Usaha bisa disebut perusahaan yaitu melakukan kegiatan secara tetap dan terus menerus untuk mencapai tujuan dan memperoleh keuntungan baik perorangan maupun badan usaha (Humaizar, 2008). Berikut bidang usaha yang dimiliki oleh PT Perkebunan Tambi:

1. Produksi

Teh Tambi merupakan produk utama PT Perkebunan Tambi yang dipasarkan ke seluruh nusantara dan ke beberapa manca negara. Teh Tambi diproduksi dalam berbagai varian baik kemasan celup, corbang, maupun karung yang dikirim ke perusahaan minuman teh sebagai bahan baku.

2. Pariwisata

Lokasi perkebunan teh PT Perkebunan Tambi yang merada di lereng Gunung Sindoro dan Gunung Sumbing menyuguhkan pemandangan yang luar biasa indah. Pemandangan tersebut disukai wisatawan baik wisatawan lokal maupun wisatawan dari manca negara, untuk menjaga kelestarian

lingkungan serta pendapatan saampingan bagi perusahaan maka pT Perkebunan Tambi menjadikan lokasi tersebut sebagai objek wisata.

3. Penyewaan

PT Perkebunan Tambi memiliki beberapa Homestay yang disewakan baik untuk para wisatawan maupun untuk acara-acara seperti pernikahan. Tempat tersebut difasilitasi berbagai ruang seperti pendopo, taman, kolam ikan dan masih banyak lagi.

2.9 Produk PT Perkebunan Tambi

Produk adalah suatu yang dapat ditawarkan ke pasar untuk diperhatikan, dimiliki, dipakai atau dikonsumsi sehingga dapat memuaskan keinginan atau kebutuhan (Kotler, 2014). PT Perkebunan Tambi memproduksi berbagai varian produk yang berbeda-beda. Perbedaan produk tersebut ditentukan berdasarkan kualitas produk, manfaat serta harganya dimana setiap produk memiliki citra rasa dan manfaat sendiri-sendiri. Secara keseluruhan teh produksi PT Perkebunan Tambi dibagi menjadi dua, teh hitam dan teh hijau namun secara kemasan dibagi menjadi tiga yaitu teh celup, teh corbang, dan karung yang langsung dijual ke perusahaan minuman teh kemasan. Berikut berbagai varian Teh yang diproduksi oleh PT Perkebunan Tambi :

1. Teh Wangi Corbang

Teh Wangi Corbang terbuat dari ramuan teh tambu dan melati yang membuat rasa yang segar dan aroma asli melati. Teh jenis ini cocok dinikmati di daerahh panas dengan takaran seduh 4 gram (1 sdm penuh) untuk cangkir 250 cc)

Gambar 2. 4**Teh Wangi Corbang**

Sumber : Instagram PT Perkebunan Tambi, 2022

2. Teh Hitam Celup Renceng

Teh Hitam Celup renceng adalah teh hitam yang dipasarkan secara kemasan renceng dengan tujuan kepada konsumen yang memiliki kebutuhan sedikit. Teh jenis ini memiliki rasa dan aroma dengan teste yang kuat. Takaran seduhan 1 bag untuk 1 cangkir (250 cc).

Gambar 2. 5**Teh Hitam Celup Renceng**

Sumber : Instagram PT Perkebunan Tambi, 2022

3. Teh Wangi Celup Renceng

Teh Wangi Celup Tambi adalah Teh Hijau yang dipasarkan kemasan renceng yang mengutamakan kualitas kekuatan rasa seduhan dengan aroma melati. Pangsa pasar ekonomi kerakyatan dengan kemasan plastik isi 5 bag. Takaran seduh 1 bag untuk 1 cangkir (250 cc).

Gambar 2. 6

Teh Hijau Celup Renceng



Sumber : Instagram PT Perkebunan Tambi, 2022

4. Teh Wangi Cap Sindoro

Teh wangi Cap Sindoro adalah racikan teh hijau dengan bunga melati asli sehingga bisa didapatkan suatu rasa khas teh melati. Citra rasa sepat dan aroma harum bunga melati. Takaran seduh 4 gram (1 sdm penuh) untuk 1 cangkir (250 cc).

Gambar 2. 7

Teh Sindoro



Sumber : Instagram PT Perkebunan Tambi, 2022

5. Teh Hijau Teh Tambi

Teh Hijau celup Tambi adalah teh yang terbuat dari daun teh hijau tambidengan rasa, aroma, warna air seduhan dengan khas. Antioksidan yang tinggi sehingga baik untuk membantu menjaga kesehatan minimal 1 kali sehari di waktu sore dan lebih baik tidak menggunakan gula. Takaran seduh 1 bag untuk 1 cangkir (250 cc)

Gambar 2. 8

Teh Hijau Celup Tambi



Sumber : Instagram PT Perkebunan Tambi, 2022

6. Teh Petruk Tambi

Teh petruk tambi adalah teh legendaris sejak Zaman Belanda dengan rasa khas teh dataran tinggi. Butiran partikel pucuk teh yang semakin menambah kekuatan rasa ketika seduh. Rasa khas sepat yang kuat cocok disajikan di sore hari. Takaran seduh 3-4 gram (1 sdm penuh) untuk 1 cangkir (250 cc)

Gambar 2. 9

Teh Petruk Tambi



Sumber : Instagram PT Perkebunan Tambi, 2022

7. Teh Hitam Celup Tambi

Teh hitam celup tambi adalah teh yang dibuat dari daun paling pucuk dengan hasil seduhan coklat kehitaman dan kental. Teh jenis ini dipasarkan oleh kalangan menengah keatas dengan kemasan 15 pcs dan 25 pcs. Takaran seduh 1 bag untuk 1 cangkir (250 cc).

Gambar 2. 10**Teh Hitam Celup Tambi**

Sumber : Instagram PT Perkebunan Tambi, 2022

2.10 Identitas Responden

Identitas responden dipaparkan sebagai informasi latar belakang dari responden yang dijadikan sampel. Identitas responden ini dapat disajikan dengan mengelompokkan berdasarkan usia, pekerjaan, jenis kelamin, tingkat pendapatan dan pengeluaran perbulan, berapa kali melakukan pembelian Teh Hitam Celup Tambi dan berapa kali mengkonsumsi Teh Hitam Celup Tambi dalam kurun waktu tertentu. Penelitian ini menggunakan responden sebanyak 97 responden. Responden tersebut merupakan masyarakat yang berdomisili di Kota Wonosobo dengan minimal usia 17 tahun yang melakukan pembelian Teh Hitam Celup Tambi serta pernah mengkonsumsi Teh Hitam Celup Tambi kemasan isi 15 pcs.

Pengisian kuesioner melalui menemui secara langsung semua responden untuk menjawab pertanyaan dan memberikan alasannya. Berdasarkan data yang diperoleh dari responden terdapat rekapitulasi identitas responden mengenai usia, jenis kelamin, pekerjaan, pendapatan serta pengeluaran per bulan yaitu :

2.10.1 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin responden pada penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu Laki-laki dan Perempuan. Data yang dihasilkan dari penelitian dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut.

Tabel 2. 1
Jenis Kelamin Responden

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
1.	Laki-laki	46	47,42
2.	Perempuan	51	52,58
	Jumlah	97	100

Sumber: Data primer diolah, 2022

Sesuai dengan data yang terhimpun dalam Tabel 2.1 di atas menunjukkan bahwa responden pada penelitian ini lebih banyak perempuan. Selisih responden pada penelitian ini tidak terlalu signifikan yaitu sebesar 2,5%, sehingga dapat dikatakan bahwa responden pada penelitian berdasarkan jenis kelamin hampir seimbang dan pada penelitian ini perempuan maupun laki-laki terwakili.

2.10.2 Identitas Responden Berdasarkan Umur

Informasi mengenai umur responden menjadi kriteria penting bagi responden dalam melakukan pengisian kuesioner, hal ini dikarenakan usia mempengaruhi tingkat kematangan individu dan masa produktif sehingga dapat mempengaruhi jawaban suatu penelitian. Tabel 2.2 merupakan data responden yang dikelompokkan dalam umur.

Tabel 2. 2

Klasifikasi Identitas Responden Berdasarkan Usia

No	Kelompok Umur	Jumlah	Persentase (%)
1	18-24	27	27,83
2	25-31	9	9,27
3	32-38	13	13,40
4	39-45	27	27,83
5	46-52	9	9,27
6	53-59	8	8,24
7	60-67	4	4,12
	Jumlah	97	100

Sumber: Data primer diolah, 2022

Berdasarkan Tabel 2.2 di atas, dapat diketahui bahwa usia mayoritas dibawah 45 tahun, sedangkan yang di atas 45 tahun kurang dari 25%. Responden terbanyak pada kisaran umur 18 hingga 24 tahun sebanyak 27,83% dan kisaran umur 39 hingga 45 tahun sebanyak 27,83%. Data tersebut dapat dikatakan bahwa penelitian ini mewakili dari berbagai rentan usia baik anak muda maupun orang tua.

2.10.3 Identitas Responden Berdasarkan Tempat Tinggal

Salah satu variabel yang mempengaruhi penelitian yaitu tempat tinggal yang tidak lepas dari jarak, lingkungan, maupun suhu. Populasi responden yang diambil yaitu meliputi penduduk dataran tinggi, dataran sedang, dataran rendah yang terdiri dari beberapa kecamatan yang ada di Kabupaten Wonosobo. Kecamatan yang ada di Kabupaten Wonosobo tersebar di berbagai wilayah yang berbeda-beda dan masyarakatnya memiliki selera yang berbeda-beda. Berikut jumlah responden yang berasal dari beberapa kecamatan di Kabupaten Wonosobo :

Tabel 2. 3

Identitas Responden Berdasarkan Tempat Tinggal

No	Tempat Tinggal	Jumlah	Persentase (%)
1	Kec Kejajar	17	17,52
2	Kec Garung	8	8,24
3	Kec Kertek	3	3,09
4	Kec Watumalang	2	2,06
5	Kec Kalikajar	7	7,21
6	Kec Wonosobo	27	27,83
7	Kec Mojotengah	3	3,09
8	Kec Kaliwiro	4	4,12
9	Kec Sapuran	1	1,03
10	Kec Kepil	1	1,03
11	Kec Wadaslintang	6	6,18
12	Kec Leksono	3	3,03
13	Kec Sukoharjo	4	4,12
14	Kec Kalibawang	4	4,12
15	Kec Selomerto	10	10,30
	Jumlah	97	100

Sumber: Data primer diolah, 2022

Data di ambil melalui tiga titik di daerah Kabupaten Wonosobo yaitu daerah dataran tinggi yang meliputi Kecamatan Kejajar, Kecamatan Garung, Kecamatan Kertek, Kecamatan Watumalang dan Kecamatan Kalikajar, Sedangkan dataran sedang meliputi Kecamatan Wonosobo, Kecamatan Mojotengah, Kecamatan Sapuran, Kecamatan Kepil. Dataran rendah Kabupaten Wonosobo meliputi Kecamatan Selomerto, Kecamatan Kaliwiro, Kecamatan Wadaslintang, Kecamatan Leksono, Kecamatan Kalibawang, Kecamatan Sukoharjo. Tiga Kecamatan terbanyak terdiri dari tiga dataran, Kecamatan Kejajar sebanyak 17,52% berada di dataran tinggi, Kecamatan Wonosobo sebanyak 27,83% berada di dataran edang, Kecamatan Selomerto sebanyak 10,30% berada di dataran rendah.

2.10.4 Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Informasi tingkat pendidikan dapat mempengaruhi pola pikir, gaya hidup dan status sosia seseorang. Tingginya pendidikan seseorang memungkinkan seseorang untuk mendapatkan pendapatan yang semakin tinggi, hal ini yang menjadi penyebab dari adanya perubahan gaya hidup atau status sosial. Maka diperoleh data tingkat pendidikan responden yaitu :

Tabel 2. 4
Pendidikan Terakhir

No	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase (%)
1	SD	32	32,98
2	SMP	16	16,49
3	SMA	39	40,20
4	Diploma	-	
5	Sarjana	10	10,30
6	Pasca Sarjana	-	
	Jumlah	97	100

Sumber: Data primer diolah, 2022

Berdasarkan Tabel 2.4 menunjukkan bahwa responden terbanyak dengan menempuh pendidikan terakhir SD dan SMA, sedangkan responden dengan jumlah terkecil yaitu pendidikan terakhir SMP dengan persentase 16,49% dan pendidikan sarjana yang berjumlah 10,30%. Keberagaman tingkat pendidikan mewakili berbagai semua kalangan tingkat pendidikan dari SD hingga sarjana.

2.10.5 Identitas Responden Berdasarkan Pekerjaan

Pekerjaan dapat berpengaruh terhadap penghasilan ataupun pengeluaran seseorang dalam kesehariannya. Pekerjaan dalam penelitian merupakan pekerjaan utama dari

responden. Maka diperoleh data tingkat pendidikan responden pada penelitian ini yaitu :

Tabel 2. 5
Pekerjaan Responden

No	Pekerjaan	Frekuensi	Persentase (%)
1	Pelajar/Mahasiswa	20	20,61
2	TNI/Polri	1	1,03
3	PNS	2	1,03
4	Pegawai Swasta	19	19,57
5	Wirausaha	23	23,71
6	Petani	21	21,64
7	Penjahit	1	1,03
8	ART	2	2,06
9	Ibu Rumah Tangga	4	4,12
10	Buruh	4	4,12
	Jumlah	97	100

Sumber: Data primer diolah, 2022

Tabel 2.5 di atas dapat dilihat bahwa responden pada penelitian ini beragam, sebagian besar responden mempunyai pekerjaan wirausaha dan petani. Sedangkan jumlah responden terkecil yaitu penjahit dan TNI/Polri hanya 1%. Data responden tersebut dihimpun dari 10 jenis pekerjaan dan menunjukkan bahwa penelitian ini diambil dari berbagai macam responden dengan pekerjaan yang berbeda-beda.

2.10.6 Identitas Responden Berdasarkan Penghasilan Per Bulan

Penghasilan merupakan sebuah imbalan yang diperoleh seseorang karena telah menjalankan pekerjaan atau bahkan uang yang didapatkan dari seseorang untuk orang yang belum memiliki pekerjaan. Berikut merupakan jumlah responden dengan penghasilan per bulan diklasifikasikan dengan menggunakan rumus strugess dan interval.

Tabel 2. 6
Penghasilan Perbulan

No	Penghasilan Perbulan	Frekuensi	Persentase (%)
1	0-850.000	25	25,77
2	>850.000-2.550.000	32	32,98
3	>2.550.000-3.400.000	25	25,77
4	>3.400.000-4.250.000	6	6,18
5	>4.250.000-5.100.000	6	6,18
6	>5.100.000-5.950.000	2	4,12
7	>5.950.000	1	1,03
Jumlah		97	100

Sumber: Data primer diolah, 2022

Berdasarkan Tabel 2.6 dapat dilihat bahwa sebagian besar responden berpenghasilan di bawah Rp 3.500.000 karena banyak dari responden yang penghasilannya tidak menentu seperti petani dan wirausaha. Responden yang berpenghasilan di bawah Rp 1.000.000 adalah para mahasiswa yang masih bergantung dengan orang tuanya sebanyak 25,77%. Dari data tersebut menunjukkan bahwa responden memiliki penghasilan perbulan kurang lebih Rp 1.000.000 hingga Rp 3.000.000.

2.10.7 Identitas Responden Berdasarkan Pengeluaran Perbulan

Pengeluaran perbulan yang terdapat pada penelitian merupakan nominal uang yang dikeluarkan oleh responden guna memenuhi kebutuhannya. Data responden berdasarkan pengeluaran digambarkan pada tabel berikut:

Tabel 2. 7**Pengeluaran Perbulan**

No	Pengeluaran Perbulan	Frekuensi	Persentase (%)
1	0-714.000	22	22,68
2	>714.000-1.428.000	21	21,64
3	>1.428.000-2.142.000	34	35,05
4	>2.142.000- 2.856.000	5	5,15
5	>2.856.000-3.570.000	13	13,40
6	>3.570.000-4.284.000	1	1,03
7	>4.284.000	1	1,03
	Jumlah	97	100

Sumber: Data primer diolah, 2022

Berdasarkan Tabel 2.7 menunjukan bahwa pengeluaran responden rata-rata di bawah Rp 2.000.000. Sebagian besar pengeluaran responden Rp 1.428.000 hingga Rp 2.142.000 dengan persentase sebanyak 35,05%, sedangkan responden dengan pengeluaran di atas Rp 3.500.000 hanya 2,06%. Data tersebut menunjukan bahwa responden pada penelitian ini memiliki pengeluaran yang beragam dengan rentan 0 hingga > Rp 4.284.000 disetiap bulannya.

2.10.8 Intensitas Konsumsi

Intensitas konsumsi responden dapat digunakan untuk mengukur tingkat keputusan pembelian konsumen, selain itu juga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi bagi pihak perusahaan agar menjadi lebih baik lagi. Jawaban responden mengenai intensitas konsumsi akan disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 2. 8
Intensitas Konsumsi Dalam Sehari

No	Pembelian Terakhir	Frekuensi	Persentase (%)
1	1 kali	38	39,17
2	2 kali	43	41,32
3	3 kali	13	13,40
4	4 kali	2	2,06
6	5 kali	1	1,03
Jumlah		97	100

Sumber: Data primer diolah, 2022

Berdasarkan tabel 2.8 di atas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden mengkonsumsi Teh Hitam Celup Tambi 1 kali dalam sehari dan 2 kali sehari. Masyarakat biasanya mengkonsumsi Teh Hitam Celup Tambi pagi dan sore. Data tersebut menunjukkan bahwa intensitas konsumsi Teh Hitam Celup Tambi bagi masyarakat Kabupaten Wonosobo cukup rutin.

2.10.9 Intensitas Pembelian Sebulan Terakhir

Data pembelian terakhir responden pada dasarnya bisa digunakan untuk mengetahui bahwa data yang diberikan oleh responden tersebut masih relevan untuk dilakukan penelitian, selain itu data pembelian terakhir responden juga bisa digunakan untuk mengetahui perubahan pola dan gaya pembelian konsumen dari waktu ke waktu. Pembelian terakhir yang dilakukan oleh responden dapat dilihat pada Tabel 2.9:

Tabel 2. 9
Pembelian Dalam Sebulan Terakhir

No	Intensitas Konsumsi	Frekuensi	Persentase (%)
1	1 kali	23	23,71
2	2 kali	30	30,97
3	3 kali	25	25,77
4	4 kali	6	6,18
5	5 kali	7	7,21
6	6 kali	3	3,09
7	>7 kali	3	3,09
Jumlah		97	100

Sumber: Data primer diolah 2022

Berdasarkan Tabel 2.9 menunjukan bahwa sebagian besar intensitas pembelian responden pada sebulan terakhir di bawah tiga kali. Responden dengan pembelian satu kali dalam sebulan sebanyak 29,8% responden dengan frekuensi 29 orang. Data tersebut menghasilkan kesimpulan bahwa rata-rata penduduk Kabupaten Wonosobo melakukan keputusan pembelian Teh Hitam Celup Tambi 1 s.d 3 kali dalam sebulan. Hal ini menunjukan bahwa pembelian Teh Hitam Celup Tambi oleh masyarakat Kabupaten Wonosobo cukup sering dilakukan.