**BAB II**

**GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

**2.1. Sejarah Singkat Perusahaan**

 PT. Perkebunan Nusantara VIII (persero) Bandung, didirikan pada tanggal 11 Maret 1996, berdasarkan Akta Notaris Harun kamil, SH. No.41 dan telah disahkan Menteri Kehakiman RI dengan surat keputusan No. C2-8336. HT.01.01.TH96. Pada tanggal 8Agustus 1996 tentang peleburan perusahaan perseroan (persero) PT. Perkebunan XI, perusahaan perseroan (persero) PT. Perkebunan XII, dan Perusahaan Perseroan (persero) PT.Perkebunan Nusantara VIII.

 Kegiatan usaha PT. Pekebunan NusantaraVIII meliputi pembudidayaan tanaman, pengelolaan atau produksi, dan penjualan komoditi perkebunan teh, karet, kina, kakao, kelapa sawit dan gutta percha/getah.

 Pusat kegiatan usaha PT. Perkebunan Nusantara VIII berada di kantor direksi jalan Sindang Sirna No. 4 Bandung, dengan jumlah perkebunan yang dikelola sebanyak 41 kebun, 1 unit rumah sakit, 1 unit pengepakan teh (UUPT). Lahan yang ditempati seluas 116.585 ha yeng tersebar di 9 kabupaten Provinsi Jawa Barat, yaitu : Bogor, sukabumi Cianjur, Bandung, Subang, Purwakarta, Garut, Tasikmalaya, dan Ciamis serta terbesar di 2 Kabupaten Propinsi Banten, yaitu: Kabupaten Lebak dan Pandeglang.

 PT. Pekebunan Nusantara VIII merupakan perusahaan perkebunan milik pemerintah Belanda, setelah adanya penyebaran kedaulatan secara otomatis perusahaan tersebut menjadi milik pemerintah RI yang kemudian dikenal dengan nama Perusahaan Perkebunan Negara (PPN)-Lama. Dalam rangka Nasionalisasi atas perusahaan-perusahaan perkebunan eks milik swasta Belanda, maka dibentuk PPN Baru cabang Jawa Barat yang melalui beberapa periode, yaitu :

1. Periode sampai dengan tahun 1957

Pada waktu penyerahan kedaulatan RI, perusahaan perkebunan milik pemerintah belanda secara otomatis menjadi milik pemerintah RI yang kemudian dikenal dengan nama PPN-Lama. Disamping itu, di Jawa Barat juga terdapat 13 kebun milik dari 17 perusahaan swasta asing yaitu :

1. H.I.L My Tiedeman & Van Kerchem 21 Kebun
2. Fa Watering & Loeber 17 kebun
3. N.V. Parakan Salak 4 Kebun
4. Culture Bank 2 Kebun
5. N.V. Kooy & Coster Van Voorhout 5 Kebun
6. Fa. H. c Th Crone 6 Kebun
7. Geo Wehry & Co. 4 Kebun
8. Reyn & Vyin Fa Anemaat &Co. 3 Kebun
9. N.V. John Peet & Co. 6 Kebun
10. C. P. Walter & Plate 2 kebun
11. J. M. W. Van Dusseldrop & Co. 6 Kebun
12. Nationale Industrie & Landbow My 3 Kebun
13. Factory N. V. 2 Kebun
14. N. V. Internatio 1 Kebun
15. P & T Lands Ltd 20 Kebun
16. J. A. Wattie Ltd 9 Kebun
17. Harrison & Crossfield 2 Kebun

Jumlah 113 kebun

1. Periode Tahun 1957-1960

Dalam rangka Nasionalisasi perusahaan perkebunan eks milik swasta Belanda, maka dibentuk PPN-Baru cabang Jawa Barat. Pengelompokan perkebunan mengalami penyederhanaan dari 113 kebun menjadi 99 kebun tidak termasuk perkebunan berasal dari perkebunan milik pemerintah Belanda.

PPN- Baru cabang Jawa Barat, meliputi :

1. Unit Bandung I 21 Kebun
2. Unit Bandung II 21 Kebun
3. Unit Bandung III 17 kebun
4. Unit Bandung I & II 40 kebun

Jumlah 99 Kebun

1. Periode Tahun 1960-1963

Pada periode ini terjadi penggabungan perusahaan dalam lingkup PPN-Lama dengan PPN- Baru, yaitu meliputi :

1. PPN Kesatuan Jawa Barat I
2. PPN Kesatuan Jawa Barat II
3. PPN Kesatuan Jawa Barat III
4. PPN Kesatuan Jawa Barat IV
5. PPN Kesatuan Jawa Barat V
6. Periode Tahun 1963-1968

Pada periode ini diadakan reorganisasi dengan tujuan agar pengelolaan perkebunan lebih tepat guna, yang meliputi :

1. PPN Aneka Tanaman VII mengelola tanaman teh dan kina
2. PPN Aneka Tanaman VIII mengelola tanaman teh dan kina
3. PPN Aneka tanaman IX mengelola tanaman teh dan kina
4. PPN Aneka Tanaman X mengelola tanaman karet dan kina
5. PPN Aneka Tanaman XI mengelola tanman karet
6. PPN Aneka Tanaman XIII mengelola tanaman karet
7. Periode Tahun 1968-1971

Dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan, maka perusahaan perkebunan diperkecil lagi menjadi 3 (tiga) Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) yang meliputi 68 Kebun, yaitu :

1. PNP XI berkedudukan di Jakarta (24 perkebunan), yang meliputi perkebunan-perkabunan eks PPN Aneka Tanaman X dan PPN Aneka Tanaman XI.
2. PNP XII berkedudukan di Bandung (24 perkebunan), yang meliputi beberapa perkebunan eks PPN Aneka Tanaman XII, Aneka Tanaman VII dan Aneka Tanaman VII.
3. PNP XIII berkedududkan I Bandung (20 perkebunan), yang meliputi beberapa pekebunan eks PPN Aneka Tanaman XII, PPN Aneka Tanaman IX dan PPN Aneka Tanaman X.
4. Periode Tahun 1971-1996

Pada tahun 1971, PNP XI, PNP XII, dan PNP XIII berubah status menjadi Perseroan Terbatas Perkebunan atau PTP (persero).

1. Periode Penggabungan

Pada periode ini pengelolaan PT. Perkebunan XI, XII dan XIII digabungkan dibawah manajemen PT. Perkebunan XIII. Penggabungan ini dilaksanakan sejak tanggal 1 April 1994 sampai dengan 10 Maret 1996.

1. Periode Peleburan

Pada periode ini terjadi peleburan perusahaan. Sejak tanggal 11 Maret 1996 PT. Pekebunan XI, XII dan PT. Perkebunan XIII dilebur menjadi PT Perkebunan Nusantara VIII. Atau PTPN Persero.

Sesuai dengan akta pendirian, ditetapkan bahwa modal dasar PT. Perkebunan Nusantara VIII adalah sebersar Rp. 600 Milyar dan yang telah ditempatkan serta disetor penuh adalah Rp. 270 Milyar. Jumlah tersebut belum termasuk cadangan umum yang belum termasuk sampai dengan akhir tahun 2000 sebesar Rp. 62 Milyar.

Area yang dikelola PT. Perkebunan Nusantara VIII pada tahun 2000 seluas 115.106 ha yang terdiri dari tanaman seluas 69.926 ha, lahan cadangan, emplasmen,jalan dan lain-lain seluas 45.180 ha. Evaluasi area berada diantara 100 M sampai dengan 22.000 M diatas permukaan laut. Cocok untuk ditanami berbagai komoditi.

Sebagian besar area tanaman terdiri dari teh dan karet, masing-masing seluas 26.693 ha dan 28.879 ha, sedangkan budidaya lainnya seperti kina 4.105 ha, kakao 4.478 ha, guuta percha 714 ha, dan kelapa sawit 5.057 ha.

**2.2. Struktur Organisasi Pada Divisi akuntansi**

Struktur merupakan interaksi dan elemen/ dari system, sedangkan Organisasi merupakan sekelompok orang (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam satu kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Peter).

Jadi, Struktur Organisasi adalah suatu sususnan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasianal untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain, dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa. (htpp://www.Organisasi.Org).

Jenis Struktur Organisasi yang digunakan di PT. Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung adalah Organisasi Fungsianal. Pada jenis Organisasi fungsional, semakin besar organisasi maka semakin dalam pula hirarkinya dan semakin terspesialisasi pekerjaannya. Keuntungan dari Organisasi Fungsional adalah kesederhanaan dalam komunikasi dan efisien proses yang berulang. Kerugiannya bila menghadapi sebuah proyek antara divisi, pergerakan dari tipa anggota tim akan terbatasi oleh sekat-sekat divisi dam manajer proyek dapat merangkap menjadi manajer salah sati divisi yang mengakibatkan keputusan terpengaruh kedudukannya pada divisi. Kerugian lainnya yaiti komunikasi menjadi sangat tebatas dan kreatifitas terbatas oleh rangkaian persetujuan birokrasi.

Berikut Struktur organisasi pada Divisi Akuntansi PT. Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung:

Sumber : PTPN VIII Divisi Akuntansi

**Gambar 2.1**

**Struktur Organisasi Divisi Akuntansi PT. Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung**

**2.3. Deskripsi Jabatan**

 Deskripsi Jabatan pada Divisi akuntansi pada PT. Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung adalah sebagai berikut :

1. **Kepala Bagian akuntansi**

Tugas dari seorang Kepala bagian Akuntansi adalah:

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Rencana Kerja Operasional (RKO), dan Rencana Jangka Panjang (RJP), yang meliputi sasaran, strategi, kebijakan, dan program bidang akuntansi perusahaan dan PKBL
2. Melaksanakan, melakukan monitoring, pengawasan, dan evaluasi terhadap iplementasi RKAP, RKO, RJP bidang Akuntanasi dan PKBL
3. Melakukan pengkajian terhadap kebijakan (system, prosedur, pedoman kerja) di bidang Akuntansi dan PKBL setra menyusun ususlan/rekomendasi perbaikannya kepada Direksi
4. Mengembangkan system dan prosedur akuntansi dan program PKBL, mengatur dan memelihara implementasinya untuk kelancaran kegiatan operasional
5. Memberikan bimbingan dan petunjuk operasional bidang Akuntansi (tata cara pembentukan, pelaporan,program komputerisasi) dan program PKBL kebada bagian dan unit-unit lain
6. Melakukan proses pembukuan sesuai dengan standar Akuntansi, kebijakan akuntansi, dan ketentuan lain
7. Meneliti kelengkapan dan kebenaran bukti-bukti pengeluaran/pemasukan uang sebelum diajukan kepada direksi untuk disahkan
8. Menyusun laporan manajemen bulanan, triwulanan, dan tahunan sesuai dengan ketentuan
9. Mengkoordinasikan Kepala Urusan dan segenap jajaran yang ada di bagiannya untuk mencapai efektivitas kerjanya
10. Mengelola administrasi, inventaris, keuangan, dan asset lainnya di Bagian akuntansi
11. Melaksanakan koordinasi, komunikasi, dan kerjasama dengan bagian, unit, dan intansi terkait.
12. **Kepala Urusan Akuntansi dan Pelaporan**

Tugas dari seorang Kepala Urusan Akuntansi dan Pelaporan adalah:

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Rencana Kerja Operasional (RKO), dan PMK di bidanmg Akuntansi dan pelaporan perusahaan
2. Melaksanakan, melakukan monitoring, pengawasan, dan evaluasi terhadap implementasiRKAP, RKO bidang akuntansi dan pelaporan perusahaan
3. Melakukan pengkajian terhadap kebijakan (system, pedoman kerja) bidang akuntansi dan pelaporan perusahaan dan menyusun usulan/rekomendasi perbaikannya kepada Kepala Bagian Akuntansi
4. Mengembangkan system dan prosedur akuntansi dan pelaporan, mengatur dan memelihara implementasinya untuk kelancaran kegiatan operasional
5. Memberikan bimbingan, penjelasan, dan petunjuk operasional tata cara pelaporan kepada urusan/bagian lain di Kantor Pusat, grup, dan Unit Usaha
6. Menyusun laporan perusahaan bulanan, triwulanan, dan tahunan sesuai dengan ketentuan
7. Melakukan analisis laporan keuangan dan menyususn rekomendasi untuk pengambilan keputusan manajemen
8. Mengkoordinasikan segenap jajaran yang ada diurusanya untukmencapain efektivitas kerjanya
9. Mengelola sumber daya di Urusan Akuntansi dan Pelaporan
10. Mengelola administrasi, dokumentasi, inventaris, dan keuangan di Urusan Akuntansi dan Pelaporan
11. Melaksanakan koordinasi, komunikasi, dan kerja sama denga bagian/urusan lainnya, unit, dan instansi terkait untuk efektivitas tugasnya.
12. **Kepala Urusan Verifikasi dan Aktiva**

Tugas dari seorang Kepala Urusan Verifikasi dan Aktiva adalah:

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Rencana Kerja Operasional (RKO), dan PMK di bidang verifikasi keuangan dan aktiva tetap perusahaan
2. Melakukan monitoring, pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi RKAP/RKO bidang verifikasi dan aktiva tetap
3. Melakukan, mengkaji terhadap kebijakan (sistem, prosedur, pedoman kerja) di bidang verifikasi dan menyusun usulan/rekomendasi perbaikannya kepada Kepala Bagian Akuntansi
4. Mengembangkan sistem dan prosedur verifikasi dan mengatur serta memelihara implementasinya untuk kelancaran kegiatan operasional
5. Memberikan bimbingan, penjelasan dan petunjuk operasianal bidang verifikasi dan aktiva tetap kepada bagian/urusan dan unit-unit lain
6. Melakukan proses verifikasi sesuai dengan kebijakan akuntansi dan ketentuan lain
7. Bekerjasama dengan bagian terkait untuk meneliti pengajuan/permintaan uang kerja dari kebun/unit sebagai dasar pembuatan Surat permintaan Pembayaran (SPP)
8. Meneliti pengajuan Biaya Investasi Non Tanaman dan eksploitasi dan penyiapan surat persetujuan Direksi untuk pelaksanaannya
9. Menyusun laporan perusahaan bulanan, triwulanan, dan tahunan sesuai dengan ketentuan
10. Mengkoodinasikan segenap jajaran yang ada di urusannya untuk mencapai evektifitas kerjanya
11. Mengelola sumber daya di Urusan Verifikasi dan Aktiva tetap
12. Mengelola administrasi, dokumentasi, inventaris, dan keuangan di Urusan Verifikasi dan Aktiva tetap
13. Melaksanakan koordiansi, komunikasi, dan kerja sama dengan bagian, unit, dan instansi terkait untuk efektivitas tugasnya.
14. **Kepala Urusan PKBL**

Tugas dari seorang Kepala Urusan PKBL adalah:

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Rencana Kerja Operasional (RKO), dan PMK di bidang PKBL perusahaan
2. Melaksanakan, melakukan monitoring, pengawasan, dan evaluasi terhadap iplementasi RKAP/RKO bidang PKBL perusahaan
3. Melakukan pengkajian terhadap kebijakan (sistem, prosedur pedoman kerja) di bidang PKBL dan menyususn usulan/rekomendasi perbaikan kepada Kepala Bagian Akuntansi
4. Melakukan koordianasi dengan unit kebun dalam rangka identifikasi dan penetapan mitra binaan dan lingkungan
5. Mengelola dan mengembangkan kegiatan pembinaan mitara binaan dan lingkungan
6. Memberikan bimbingan dan petunjukoperasional bidang PKBLkepada Unit Usaha
7. Melakukan kajian terhadap setiap usulan dalam rangka pembinaan kemitraan dan lingkingan
8. Memberikan penjelasan kepada pihak lain tentang PKBL di perusahaan
9. Menyusun laporan perusahaan bulanan, triwulanan, dan tahunan sesuai dengan ketentuan
10. Menggkoordinasikan, segenap jajaran yang ada diurusannya untuk mencapai efektivitas kerjanya
11. Mengelola administrasi, dokumentasi, inventaris, dan keuangan di Urusan PKBL
12. Melaksanakan koordinasi, komunikasi, dan kerjasama dengan bagian/urusan lain,unit, serta instansi terkait.

**2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan**

 Perekonomian Indonesia saat ini masih diwarnai dengan terjadinya berbagai gejolak sosial politik serta keamanan yang tidak terkendali membuat kegiatan usaha terhambat. Kondisi ini mengakibatkan tingkat harga sering berfluktuasi dan cendrung masih tinggi sehingga berpengaruh terhadap tingginya biaya produsi.

 Pasar ekspor produk PTPN VIII khususnya teh masih lemah, ini terlihat dari menurunya permintaan dan harga jual. Hal ini disebabkan terjadinya kelebihan pasok pasar teh dunia, akibat produksi Negara-nagara produsen teh pada tahun1998 meningkat sehingga tidak seluruhnya dapat diserap pasar.

Dibeberapa perkebunan PTPN VIII pun mengalami gangguan keamanan, yaitu berupa penjarahan lahan , pencurian produksi dan adanya tuntutan-tuntutan pengusaha lahan dari sekelompok masyarakat yang mengakibatkan terganggunya ketenangan kerja dan berpengaruh terhadap menurunnya perolehan produksi.

Produksi seluruh komoditi dibawah 8% dan 5% dibawah RKAP, sedangkan kelapa sawit 21% diatas RKAP. Kondisi umum yang kurang menguntungkan ini secara langsung berpengaruh terhadap penerimaan dari penjualan perusahaan. Namum demikian, dengan upaya efisiensi yang terus dilakukan di berbagai kegiatan, perusahaan masih memperoleh keuntungan yang cukup berarti, seperti pada tabel di bawah ini ;

**Tabel 2.1**

**Pendapatan hasil produksi PT. Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uraian** | **Milyar Rupiah** | **%** **\* RKAP** |
| Pendapatan Luar Biasa | 85 | 103 |
| Pendapatan Luar Biasa (Netto) | 10 | 33 |
| Laba Sebelum Pajak | 95 | 85 |

 Sumber : PTPN VIII Divisi Akuntansi

 Keterangan : \* = Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

 KLB = Kejadian Luar Biasa

Perolehan laba sebelum kejadian luar biasa 103 % dari RKAP tersebut disebabkan adanya efisiensi biaya 20 % di bawah RKAP, terutama akibat tidak tercapainya volume serta harga jual ekspor teh dan kurs konvensi US$ terhadap Rupiah. Dengan tingkat kesehatan perusahaan tahun 2000 “SEHAT”.