BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

UNIKOM

II.1 Sejarah Perusahaan

II.1.1 Sejarah PT Pusri

PT Pupuk Sriwidjaja (Persero), yang lebih dikenal sebagai PT Pusri, merupakan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang produksi dan pemasaran pupuk. Secara legal., merupakan produsen pupuk urea pertama di Indonesia.

Pada tahun 1958 sempat timbul persoalan dalam memilihkan nama yang tepat bagi perusahaan produsen pupuk terbesar di Indonesia itu. Prof. Ir. Otong Kosasih mengusulkan agar perusahaan itu dibei nama PT. Pupuk Indonesia, sedangkan usul dari Bank Indistri Negara (BIN) adalah PT. Sriwijaya. Hasil kompromi memutuskan untuk menggabungkan kedua nama yang diuslkan menjadi PT. Pupuk Sriwijaya.

Dari aspek permodalan, PT Pusri juga mengalami perubahan seiring perkembangan industri pupuk di Indonesia. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 28 tanggal 7 Agustus 1997 ditetapkan bahwa seluruh saham Pemerintah pada industri pupuk PT Pupuk Kujang, PT Pupuk Iskandar Muda, PT Pupuk Kalimantan Timur Tbk., dan PT Petrokimia Gresik sebesar Rp. 1.829.290 juta dialihkan kepemilikannya kepada PT Pupuk Sriwidjaja (Persero).

Struktur modal PT Pusri diperkuat lagi dengan adanya pengalihan saham Pemerintah sebesar Rp. 6 milyar di PT Mega Eltra kepada PT Pusri serta tambahan modal disetor sebesar Rp. 728.768 juta dari hasil rekapitalisasi laba ditahan PT Pupuk Kaltim Tbk. Dengan demikian keseluruhan modal disetor dan ditempatkan PT Pusri per 31 Desember 2002 adalah Rp. 3.634.768 juta.

Untuk menjamin penyaluran pupuk sampai ke petani, saat ini PT.Pusri mempunyai 25 Kantor Pemasaran Pupuk Daerah (PPD), 6 Unit Pengantongan Pupuk (UPP) dan 92 Gudang Penyediaan Pupuk (GPP) yang terbesar diseluruh Propinsi di Indonesia, serta 600 Gerbong kereta api dan 7 buah kapal pengangkut pupuk.

PT.Pupuk Sriwijaya cabang Bandung ini merupakan salah satu PPD yang dimiliki oleh PT. Pusri yang kedudukannya berada di line III dalam Pipe line System maka PPD ini memasarkan Pupuk dari UPP yang berada di line IV (KUD-KUD) sehingga disiplin kerja dapat terjamin.

II.1.2 Sejarah Koperasi Pasundan

Koperasi Pasundan (dulu Koperasi Sriwidjaja) didirikan pada tanggal 13 juni 1985, merupakan sarana untuk mengingkatkan kesejahteraan karyawan PT. Pupuk Sriwijaya PPD Jabar.

Untuk menjamin kesejahteraan anggotanya, Koperasi pasundan menjalankan berbagai macam unit usaha diantaranya adalah:

- Unit usaha sipan pinjam
- Unit usaha jasa cleaning service

- Unit usaha Penyediaan tenaga kerja
- Unit usaha foto copy
- Unit usaha cetakan
- Unit usaha barang promosi
- Unit usaha pengadaan ATK
- Unit usaha jasa sewa taksi
- Unit usaha sewa komputer
- Unit usaha babat rumput
- Unit usaha jasa perbaikan sarana kantor
- Unit usaha uitslag/inslag
- Unit usaha kredit barang beras/sembako
- Unit usaha jasa angkutan barang pindahan

II.2 Tempat dan Kedudukan Prusahaan

II.2.1 Tempat dan Kedudukan PT. Pusri

PT Pusri, yang memiliki Kantor Pusat dan Pusat Produksi berkedudukan di Palembang, Sumatera Selatan. Sedangkan PT. Pusri PPD Jawa Barat berkedudukan di Jalan Soekarno-Hatta No.223 Kota Bandung

II.2.2 Tempat dan Kedudukan Koperasi Pasundan

Koperasi Karyawan Pasundan PT. Pupuk Siwijaya PPD Jawa Barat berkedudukan di Jalan Soekarno-Hatta No.223 Kota Bandung

II.3 Bentuk dan Badan Hukum

II.3.1 Bentuk dan Badan Hukum PT. Pusri

PT Pusri resmi didirikan berdasarkan Akte Notaris Eliza Pondaag nomor 177 tanggal 24 Desember 1959 dan diumumkan dalam Lembaran Berita Negara Republik Indonesia nomor 46 tanggal 7 Juni 1960. Ir. Ibrahim Zahier diangkat sebagai Presiden Direktur, sedangkan untuk Direktur diangkat Ir. Salmmon Mustofa.

Dalam hal bentuk badan usaha, PT Pusri telah mengalami dua kali perubahan bentuk badan usaha. Perubahan pertama berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 1964 yang mengubah statusnya dari Perseroan Terbatas (PT) menjadi Perusahaan Negara (PN). Perubahan kedua terjadi berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 1969 dan dengan Akte Notaris Soeleman Ardjasasmita pada bulan Januari 1970, statusnya dikembalikan ke Perseroan Terbatas (PT).

II.3.2 Bentuk dan Badan Hukum Koperasi Pasundan

Koperasi Pasundan didirikan sesuai dengan undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian berdasarkan keputusan Kantor Koperasi dan PKM Propinsi Jawa Barat No. BH. 81889/BH/KWK-10/21, tanggal 13 Juni 1985 dengan nama Koperasi Karyawan PT. Pusri PPD Jabar.

Pada tanggal 9 April 2002 berdasarkan keputuan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia No.

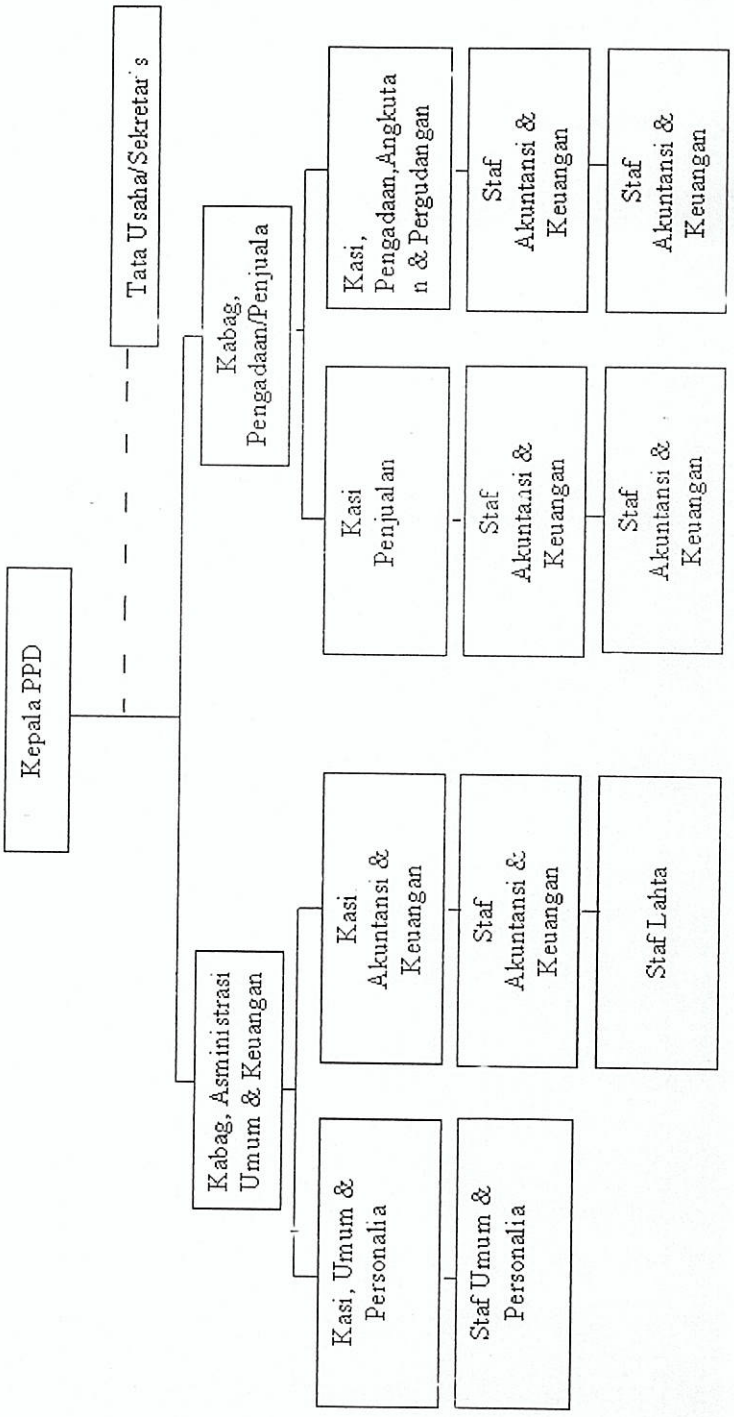
518/PAD.08-DISKOP/2002 nama tersebut diubah menjadi Koperasi Pasundan Daerah Jawa Barat.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

II.4 Struktur Organisasi Perusahaan

II.4.1 Struktur Oraganisasi PT. Pusri

Struktur organisasi perusahaan merupakan susunan kepengurusan atau pengelolaan dari seluruh organisasi himpunan atau kelompok kerja, dan juga dibagikan tugas_tugas untuk melakukan aktivitas kerja sesuai dengan fungsi jabatannya, struktur organisasi ini sangat menentukan untuk kelancaran kerja pada suatu perusahaan, dimana hubungan antara pimpinanan atau atasan dengan bawahan diatur dengan sebaik-baiknya untuk mendapat sistem kerja yang baik sehingga kegiatan perusahaan dapat dilaksanakan dengan lancar dan tujuan bersama dapat tercapai sesuai dengan rencana, disamping itu juga mengatur atau menjaelaskan wewenang pekerjaan masing-masing badan atau sub bagian agar tidak terjadi kesimpangan kerja. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada gambar struktur organisasi dibawah ini:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT.Pusri

Penulis memperoleh data pengamatan langsung oleh pimpinan perusahaan, beliau mempunyai tugas dan wewenang untuk pemgambilan keputusan tentang kebijakan jalnnya perusahaan.



II.4.2 Susunan Organisasi

II.4.2.1 Kepala PPD

Tugasnya :

1. Melaksanakan program kerja sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan Kepala Pusat Pemasaran Wilayah II dan Kepala Operasi.
2. Menentukan prioritas kegiatan, langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan dan saran-saran kerja yang diperlukan dalam melaksanakan program kerja telah ditentukan.
3. Mengkoordinir pekerjaan-pekerjaan di Dpp masing-masing dengan unit-unit kerja lainnya yang berhubungan.
4. Memberikan Laporan Formal secara periodik Kepala Divisi Operasi sebagai pertanggungjawab realisasi dari program kerja.
5. Menghubungi pihak-pihak ekstern (instansi-instansi diluar) yang ada hubungannya dengan kegiatan pemasaran.

II.4.2.2 Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Tugasnya : Mengawasi pelaksanaan program kerja dan mengotorisasi setiap kegiatan yang dilaksanakan Kepala Seksi Akuntansi dan Keuangan Kepala Seksi Umum dan Personalia.

II.4.2.3 Kepala Seksi Akuntansi dan Keuangan

Tugasnya :

1. Melaksanakan kegiatan keungan PPD sesuai dengan SOP Bidang Keuangan.
2. Melaksanakan kegiatan administrasi dan Tata Usaha DPP.
3. Melaksanakan Administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan ketentuan yang telah digariskan.
4. Menyusun Anggaran PPD, laporan-laporan keuangan, investaris DPP serta kepegawaian.

II.4.2.4 Kepala Seksi Umum dan Personalia

Tugasnya : Mengurus segala kegiatan untuk umum dan perusahaan serta bagian sumber daya manusia.

II.4.2.5 Kepala Bagian Pengadaan dan Penjualan

Tugasnya : Mengawasi kegiatan penjualan dan pengadaan pupuk yang dibantu oleh masing-masing kepala seksi yang dijelaskan dibawah ini.

II.4.2.6 Kepala Seksi Penjualan

Tugasnya :

1. Menghubungi pihak-pihak yang membutuhkan pupuk (Bapel Bimas di kabupaten-kabupaten, KUD-KUD).
2. Menginventarisir seluruh kebutuhan pupuk dan melaporkan kepada kepala PPD.
3. Menyiapkan data-data lengkap rencana kebutuhan pupuk untuk pembicaraan kepala KPW dengan Satpel Bimas.
4. Menyiapkan laporan kebutuhan pupuk secara peiodik.
5. Memonitor dan melaporkan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dibandingkan dengan rencana penjualan atau penyaluran.
6. Mengatur penerbitan DO atau Faktur sesuai dengan rencana.
7. Mengawasi mendistribusikan pupuk melalui penyalur-penyalur, pengecer-pengecer sampai ke KUD-KUD atau petani-petani.
8. Menyusun rencana kerja serta rencana anggaran kegiatan penjualan atau pendistribusian.

II.4.2.7Kepala Seksi Pergudangan

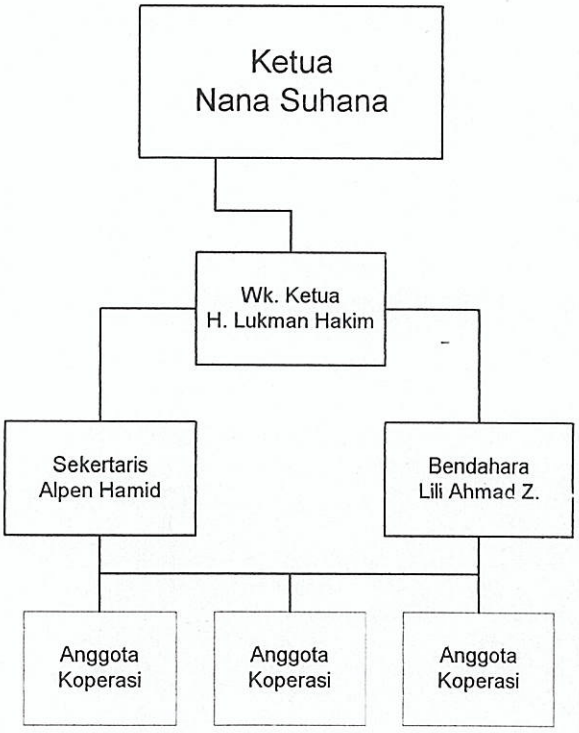
Tugasnya :

1. Mengatur penerimaan pupuk sesuai dengan rencana yang sudah ditentukan.
2. Mengatur sarana angkutan dan prasarana gudang-gudang tempat penyimpanan pupuk.

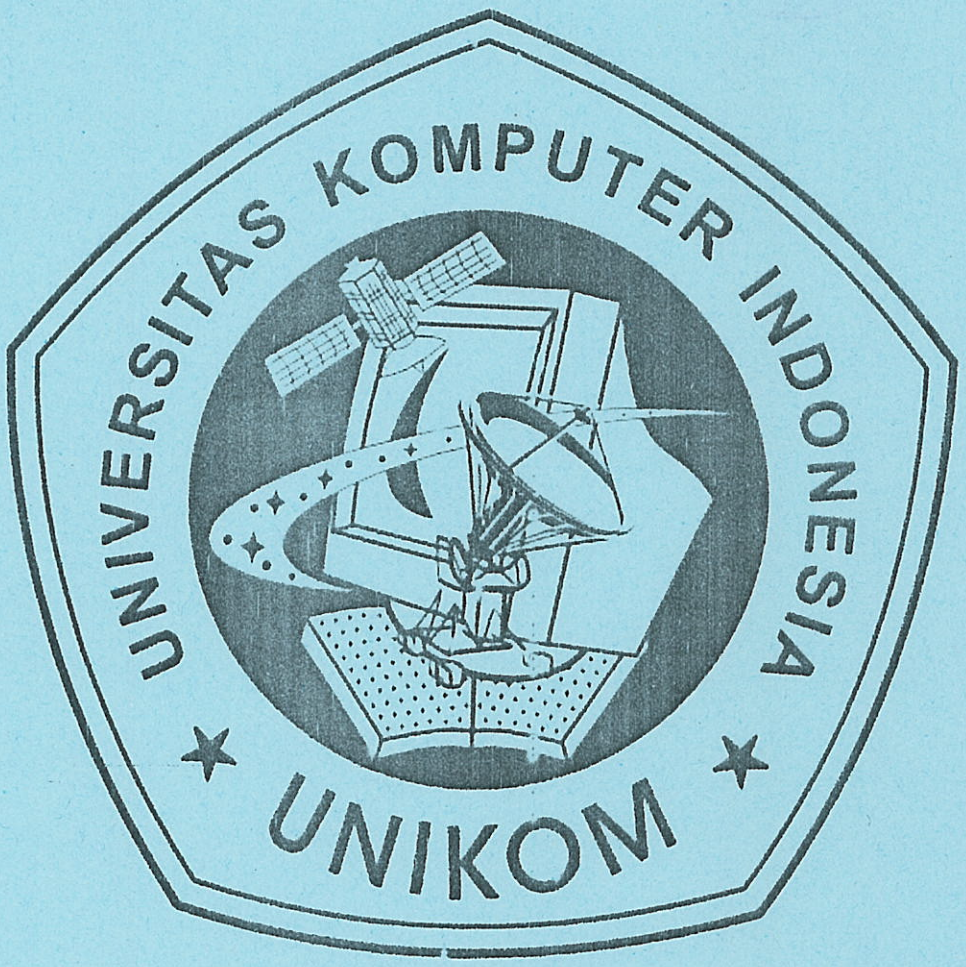
3. Mengawasi pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan pupuk.
4. Memonitor seluruh realisasi penerimaan dan penyimpanan dibandingkan dengan rencana.
5. Memonitor seluruh biaya pelaksanaan penerimaan atau penyimpanan pupuk dibandingkan dengan rencana anggaran.
6. Memonitor pengeluaran pupuk dari gudang-gudang.

II.4.3 Struktur Organisasi Koperasi Pasundan

Didalam perusahaan PT.Pusri ini terdapat sebuah koperasi yang bertujuan untuk mensejahterakan para anggota yang tiap bulannya harus membayar iuran wajib. San susunan para anggotanya sebagai beriku :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Koperasi PT.Pusri


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM