BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Tidak banyak yang tahu bahwa BMC merupakan kepanjangan dari *bandoengsche melk central.* BMC merupakan Divisi Industri Makanan dan minuman dari PT.Agronesia sepanjang perjalananya BMC melalui beberapa periode yaitu :

Periode Sebelum 1945

Pada bulan Maret 1903, sebuah kapal Perancis yang bernama "La Seyne" mendarat di Pelabuhan Tanjungpriok dengan mengangkut 20 orang Broer yang berasal dari Afrika Selatan. Dalam perkembangan selanjutnya, diketahui bahwa orang-orang Broer ini yang mendirikan Bandoengsche Melk Centrale di Bandung, sebagai tempat pengolahan produksi susu yang dihasilkan dari peternakan mereka di Pangalengan dan Lembang. Fasilitas bangunan pengolahaan susu ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi orang Belanda akan susu (dan berbagai macam produk olahan susu lainnya) setiap hari. Karena itu diperkirakan bahwa BMC didirikan sekitar tahun 1935.

Sejak awal berdirinya, BMC merupakan satu-satunya koperasi dan pusat pengolahan susu pertama di Bandung. Menurut catatan Haryanto Kunto, pada tahun 1938 terdapat 22 usaha pemerahan susu dengan produksi 13.000 liter susu per hari. Semua hasil produksi susu tersebut ditampung oleh Bandoengsche Melk Centrale untuk diolah (dipasteurisasi dan dikemas)

sebelum disalurkan kepada para pelanggan didalam maupun diluar kota Bandung.

Berdasarkan sejarah kepemilikan, diketahui bahwa pemilik pertama bangunan BMC dengan melihat persil tanah nomor 1713 dan 1714 berdasarkan pengukuran tanah tanggal 18 Juni 1932 (Jl. Aceh No. 30 sekarang) adalah Louis Hirschland. Ia bersama Van Zijl adalah pemilik peternakan sapi.

Periode 1945 – 1998

Setelah Indonesia merdeka kemudian dengan berdasarkan UU No. 86 1958 tentang nasionalisasi perusahaan-perusahaan Belanda, maka pengelolaan BMC dilimpahkan kepada Kodam Siliwangi, yang dua tahun kemudian diserahkan kepada Departemen Peternakan.

Pada Tahun 1965 pengelolaan BMC diserahkan kepada Pemerintah Propinsi Jawa Barat, sesuai dengan Keputusan Mendagri No.1 Tahun 1965. Pada pelaksanaannya, pengelola langsung BMC adalah PD Kerta Sari Mamin melalui salah satu unit usahanya yaitu unit Pusat Susu Bandung

Periode 1999 – 2000

Pada Tahun 1999 Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Barat mengeluarkan Peraturan Daerah No. 3 Tahun 1999, tentang peleburan Perusahaan-perusahaan Daerah Tingkat I Jawa Barat dari 10 Perusahaan Daerah menjadi hanya 3 Perusahaan Daerah, yang salah satunya adalah Perusahaan Daerah Industri Propinsi Jawa Barat yang bergerak dibidang industri perkaretan, industri makanan dan minuman dan industri lainnya. Dimana BMC (Industri Makanan

Minuman) adalah merupakan salah satu Unit dari pada PD. Industri Propinsi Jawa Barat tersebut.

Periode Juni 2002 – sekarang

PT. Agronesia adalah merupakan salah satu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Propinsi Jawa Barat yang dalam perkembangannya terbentuk melalui peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat No. 4 tahun 2002, tentang peleburan Bentuk Badan Hukum dari Perusahaan Daerah Industri Propinsi Jawa Barat menjadi Perseroan Terbatas (PT) tanggal 12 April 2002 yang telah diundangkan dalam lembaran Daerah Propinsi Jawa Barat tahun 2002 No. 8 seri D.

Selanjutnya dengan Akta Notaris Poppy Kuntari Sutresna, S.H.M. Hum, di kota Bandung tanggal tanggal 17 Juni 2002 nomor 8 telah didirikan sebagai Badan Hukum Perseroan Terbatas dengan nama PT. Agronesia, kemudian pada tanggal 10 Juli 2002 Akta Notaris ini disahkan dengan surat keputusan Menteri Kehakiman & Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C-12614 HT.01.01 Tahun 2002.

Perusahaan PD Industri Prov. Jawa Barat berubah bentuk hukum menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT. AGRONESIA yang didirikan pada tanggal 17 Juni 2002 melalui SK Menteri Kehakiman RI no. Y.A 7/6/25 Tgl 22-3-1982 juncto No. C.87-HT.03.01 Th 1990 Tgl 8-10-1990 serta Akta Notaris Popy Kuntari Sutresna, SH,M Hum no.8 Thn 2002.

Berdasarkan peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat PT. Agronesia dibentuk dengan tujuan :

a. Menyelenggarakan usaha-usaha agro industri dan industri pengolahan didasarkan pada prinsip-prinsip ekonomi perusahaan.
b. Turut serta mendorong pertumbuhan perekonomian kerakyatan di daerah - daerah
c. Memberikan kontribusi yang memadai bagi pendapatan asli daerah.
d. Meningkatkan daya saing perusahaan daerah untuk mengantisipasi perkembangan ekonomi nasional maupun global.
e. Memperluas wilayah usaha.

Dan berikut gambar 2.1 restoran BMC sekarang, Jl.Aceh No.30 Bandung dan BMC pada tahun 1928 dapat terlihat di pada gambar 2.2



Sumber : PT.Agronesia Divisi BMC

Gambar 2.1
Outlet Aceh Jl.Aceh No.30 Bandung 40117, Sekarang



Sumber : PT.Agronesia Divisi BMC

Gambar 2.2
Restoran BMC Pada Tahun 1928

Divisi usaha PT. AGRONESIA :

1. Industri Teknik Karet dengan merk dagang “Inkaba”
2. Industri Plastik dengan merk dagang “Agroplas”
3. Industri Es dengan merk dagang “Saripetojo”
4. Industri Makanan Minuman dengan merk dagang “BMC”

Visi

“ Dengan Azas-azas profesionalisme PT. AGRONESIA berdaya saing tinggi serta menjadi andalan pendapatan asli daerah dan stake holders lainya dalam era globalisasi**’’**

Misi

1. Total Customer Satisfaction
    - Total Customer Care
    - Total Customer Service
    - Total Customer Friendly
2. Good Corporate Governance (GCG)
3. Iklim yang Kondusif (Favourable)
4. Local Content
5. IPTEK serta R & D
6. Good House Keeping (5 R)
7. Corporate Social Responsibility (CSR)

Gambar di bawah merupakan logo dari perusahaan PT.Agronesia Divisi BMC



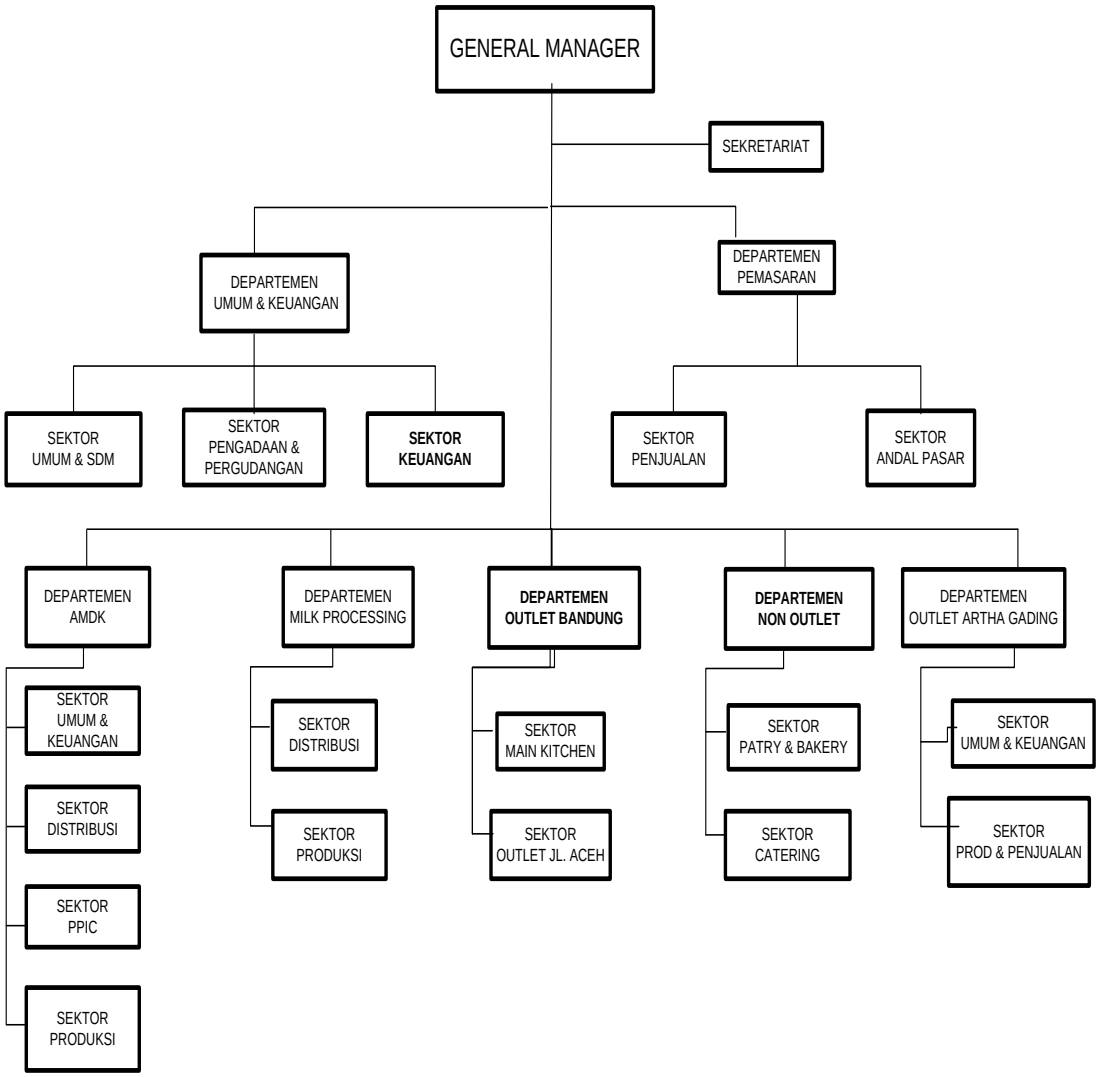
Sumber : PT.Agronesia Divisi BMC

Gambar 2.3
Logo Perusahaan Divisi BMC

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka kerja yang menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab bagi setiap jenjang yang ada pada ruang lingkupnya, untuk melaksanakan kegiatan agar tercapai tujuan yang telah digariskan. Suatu kriteria penting untuk mengukur dan menetapkan baiknya organisasi apabila ditinjau dari pengendalian intern bahwa organisasi tersebut harus secara jelas mengatur pembagian tugas berdasarkan wewenang dan tugas yang telah ditetapkan.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi dan tata cara kerjanya divisi BMC PT.Agronesia Bandung merupakan struktur organisasi berbentuk garis dan staff yang dapat dilihat pada gambar 2.4



Sumber : PT.Agronesia Divisi BMC

Gambar 2.4
Struktur Organisasi Divisi BMC di PT.Agronesia

2.3 Deskripsi Jabatan

Adanya Job description dalam suatu perusahaan sangatlah penting karena akan terdapat pemisahan tugas dan wewenang antara pimpinan dan bawahan. Dibawah ini penulis hanya menguraikan Job description PT. Agronesia Divisi makanan dan minuman BMC saja sehubungan penulis di tempatkan pada divisi BMC, adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama

a. Menetapkan kebijakan dalam perencanaan strategis perusahaan baik jangka pendek, menengah dan panjang yang menyangkut aspek Pemasaran, Pengembangan, Administrasi dan Keuangan.

b. Melakukan dan menjaga jaringan hubungan keluar untuk mendapatkan peluang dan informasi.

c. Mentransformasikan informasi kepada para Direktur baik lisan maupun tulisan.

d. Melakukan kerjasama dengan pihak lain yang berkaitan dengan usaha pengembangan perusahaan.

e. Menyusun dan memberikan laporan kepada RUPS melalui jajaran komisaris mengenai pengembangan perusahaan dan mempertanggungjawabkan atas segala tindakan manajemen yang dilakukan perusahaan.

2. Direktur Administrasi dan Keuangan

a. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perusahaan dalam program pengembangan perusahaan dibagian Administrasi dan Keuangan.

b. Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi kepada satuan kerja dibawahnya dengan disertai pengawasan melekat.

c. Mewakili Direktur Utama dalam melaksanakan perjanjian-perjanjian dengan pihak lain di bagian Administrasi dan Keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

d. Mendelegasikan tugas dan kewenangannya kepada satuan kerja di bawahnya apabila diperlukan, yang disertai dengan pengawasan melekat.

e. Menyusun dan memberikan laporan, serta mempertanggungjawabkan atas segala tindakan manajemen yang dilakukan kepada Direktur Utama.

3. General Manager Pemasaran

a. Merencanakan pengendalian pelaksanaan, oprasional perusahaan di lingkungan divisi/industry makanan dan minuman yang terdiri dari Departement marketing, admin&keuangan, department outlet.

b. Bertanggung jawab terhadap kelangsungan oprasional di semua department terkait.

c. Membuat perencanan dan strategi pengelolaan Divisi makanan dan minuman.

d. Melaksanakan oprasional di semua department terkait dengan rencana kerja perusahaan.

e. Membuat laporan kepada Direksi mengenai pelaksanaan pengelolaan Divisi makanan dan minuman.

f. Melakukan evaluasi terhadap hasil-hasil pelaksanaan oprasional.

g. Membuat kontrak kerjasama dengan instansi lain atas persetujuan prinsip Direktur.

h. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan.

4. Manager Pemasaran

a. Merencanakan serta merumuskan program kegiatan yang berkaitan dengan pemasaran.

b. Mengkoordinasikan serta mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program pemasaran.

c. Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang di sertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di bagian pemasaran.

d. Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.

e. Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan umum serta melaporkannya kepada General Manager Pemasaran.

5. Manager Umum

a. Merencanakan serta merumuskan program kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan umum, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penginventarisasian asset-aset perusahaan serta pengadaan bagi kebutuhan perusahaan.

b. Mengkoordinasikan serta mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program pelayanan umum, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

c. Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang di sertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di bagian umum.

d. Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.

e. Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan umum serta melaporkannya kepada General Manager

f. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan.

6. Manager Keuangan

a. Merencanakan dan merumuskan perencanaan kegiatan operasional di Sektor Keuangan yang meliputi kegiatan : Anggaran dan Verifikasi, Akuntansi, dan Perbendaharaan.

b. Mengkoordinasikan, melaksanakan, serta mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di Sektor Keuangan.

c. Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di Sektor Keuangan.

d. Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.

e. Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan di Sektor Keuangan serta melaporkan kepada General Manager.

f. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan.

7. Manager Sumber Daya Manusia

a. Merencanakan serta merumuskan program kegiatan konpensasi dan administrasi personil, rekruitmen dan penempatan, pelatihan dan pengembangan serta perburuhan dan keselamatan.

b. Mengkoordinasikan serta mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program Sumber Daya Manusia.

c. Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang di sertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di bagian Sumber Daya Manusia.

d. Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.

f. Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan sumber daya manusia serta melaporkannya kepada General Manager Administrasi dan Keuangan.

g. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Adapun aktivitas perusahaan PT. Agronesia meliputi antara lain :

1. Divisi Inkaba : Divisi tersebut bergerak dalam bidang Industri karet artinya memproduksi barang jadi teknik karet untuk keperluan Industri Pupuk, Industri Timah, Industri Besi Baja, Industri Semen, Perhubungan seperti : Perumka, Rumah Sakit, PDAM, dll.

2. **Divisi Pabrik ES Saripetojo :** Divisi Pabrik Es ini memproduksi Es Balok untuk keperluan makanan dan minuman yang disalurkan pada para pedagang misalnya : Tukang Es, Rumah makan, Pelelangan ikan, dll.

3. **Divisi BMC :** Divisi BMC ini bergerak dalam bidang Restoran (Industri makanan dan minuman) juga memproduksi Bakery, yang dujual untuk umum dan menerima pesanan dari luar serta memproduksi susu dalam kemasan.

4. **Divisi Inpema :** Industri ini bergerak dalam bidang tekstil yaitu memproduksi sarung tenun, kain untuk kebutuhan bahan baju lainnya dengan cara KSO (Kerja Sama Operasional).

Sedangkan aktivitas PT. Agronesia sendiri sebagai kantor pusat diantaranya pada bidang keuangan dan umum. Pada kantor pusat, bidang keuangan kegiatannya adalah mengelola administrasi dan laporan-laporan baik secara bulanan, triwulan, semesteran maupun tahunan yang input laporannya didapat dari unit masing-masing. Adapun pada bidang umum sendiri membuat Sk – Sk direksi untuk kepentingan kantor pusat dan unit-unit serta menilai kegiatan-kegiatan karyawan kantor pusat sesuai dengan absensinya masing-masing