BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Periode awal kemerdekaan s.d tahun 1957

Pada waktu penyerahan kedaulatan RI, Perusahaan Perkebunan milik Pemerintahan Belanda otomatis menjadi milik Pemerintahan RI yang kemudian dikenal dengan PPN-Lama. Disamping itu jawa barat terdapat 113 kebun, milik dari 17 perusahaan swasta asing yang menjadi cikal bakal PT Perkebunan Nusantara VIII, yang tersaji dalam table berikut ini :

Tabel 2.1

Perusahaan Asing Sebagai Cikal Bakal PTPN VIII

No.	Nama Perkebunan	Jumlah
1.	HIL. MY Tiederman & Van Kerchem	21
2.	Fa Watering & Loeber	17
3.	NV. Parakan Salak	4
4.	Cultur Bank	2
5.	NV. Kooy & Coster Van Voorhourt	5
6.	Fa. HC. Th. Vrone	6
7.	Geo Wehry & Co	4
8.	Reyn & Vinyn Fa Anemaat & Co	3
9.	NV. John Peet & Co	6
10.	CP. Waller & Plate	2
11.	JMW. Van Dusseldorp & Co	6
12.	Nationale Industrie & Lanbouw My	3
13.	Factory NV	2
14.	NV. Internatio	1
15.	P&T Lands Ltd	20
16.	JA. Wattie Ltd	9
17.	Harrison & Crossfield	2
	Jumlah :	113

Periode tahun 1957 s.d tahun 1960

Dalam rangka nasionalisasi perusahaan perkebunan eks milik swasta Belanda dibentuk PPN-Baru cabang Jawa Barat. Pengelompokan perkebunan mengalami penyederhanaan dari 113 kebun menjadi 99 kebun. Tidak termasuk perkebunan yang berasal dari perkebunan milik Pemerintah Belanda. PPN-Baru cabang Jawa Barat meliputi :

1. Unit Bandung I

   21 kebun ; 4 kebun eks N.V. Parakansalak dan 17 kebun eks perkebunan Tunggal.

2. Unit Bandung II

   21 kebun ; eks N.V. Tiedeman & Van Kerchem.

3. Unit Bandung III

   17 kebun ; eks N.V. Watering & Loeber.

4. Unit Jakarta I

   18 kebun

5. Unit Jakarta II

   22 kebun

Periode tahun 1960 s.d tahun 1963

Penggabungan Perusahaan dalam lingkup PPN-Lama dan PPN-Baru, terdiri dari :

1. PPN Kesatuan Jawa Barat I (Eks Unit Bandung I)
2. PPN Kesatuan Jawa Barat II (Eks Unit Bandung II)
3. PPN Kesatuan Jawa Barat III (Eks Unit Bandung III)

4. PPN Kesatuan Jawa Barat IV (Eks Unit Jakarta I)
5. PPN Kesatuan Jawa Barat V (Eks Unit Jakarta II)

Periode tahun 1963 s.d tahun 1968

Diadakan reorganisasi dengan tujuan agar pengelolaan perkebunan lebih tepat, yaitu menjadi :

1. PPN Aneka Tanaman VII (Sebagian eks Jabar II dan Jabar III) – Teh dan Kina
2. PPN Aneka Tanaman VIII (Sebagian eks Jabar II dan Jabar III) – Teh dan Kina
3. PPN Aneka Tanaman IX (Sebagai eks Jabar II dan Jabar III) – Teh dan Kina
4. PPN Aneka Tanaman X (Sebagai eks Jabar II dan Jabar III) – Teh dan Kina
5. PPN Aneka Tanaman XI (sebagai eks Jakarta I dan Jakarta II) – Karet
6. PPN Aneka Tanaman XII (Sebagai eks Kesatuan Jabar I) – Karet

Periode tahun 1968 s.d 1971

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas, PPN yang ada di Jawa Barat diciutkan menjadi 68 kebun, yaitu :

1. PNP. XI berkedudukan di Jakarta, yang meliputi perkebunan-perkebunan eks PPN Karet X dan XI (24 kebun).
2. PNP. XII berkedudukan di Bandung, yang meliputi beberapa perkebunan eks Karet XI, XII dan sebagian eks Antan VII dan VIII (24 kebun).
3. PNP. XIII berkedudukan di Bandung, yang meliputi beberapa perkebunan eks Karet XII, eks Antan IX dan X (20 kebun).

Periode tahun 1971 s.d tahun 1996 (10 Maret 1996)

Sejak tahun 1971, PNP. XI, PNP. XII dan PNP. XIII, berubah status menjadi Perseroan Terbatas Perkebunan – PTP (Persero).

Periode Penggabungan

Tahapan Awal penggabungan PT Perkebunan XI, PT Perkebunan XII dan PT Perkebunan XIII dimulai sejak 1 April 1994 dan berlangsung sampai dengan tanggal 10 Maret 1996.

Periode Peleburan

Sejak 11 Maret 1996 PT Perkebunan XI, PT Perkebunan XII, dan PT Perkebunan XIII dilebur menjadi PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero).

Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Menjadikan perusahaan agrobisnis global yang dipercaya, mengutamakan kepuasan pelanggan dan kepedulian lingkungan dengan berlandasan kepada mutu dan produktivitas tinggi, serta dukungan oleh SDM yang professional.

Misi

Mengelola perusahaan sesuai prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) untuk menghasilkan produk yang bermutu tinggi dan ramah lingkungan yang senantiasa berkembang dan lestari sebagai karya sumber daya manusia yang handal dalam upaya memuaskan pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi berfungsi untuk memberikan kemudahan bagi pimpinan maupun karyawan untuk mengetahui tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya. Begitu juga dengan struktur organisasi PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung. Bentuk struktur organisasi PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung merupakan gabungan dari organisasi dan staffnya di kantor Direksi serta unit-unit produksi yang tersebar berupa perkebunan.

Struktur organisasi PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung, secara garis besar dapat dibagi dalam empat bagian yaitu komisaris, direksi, unit organisasi dan kebun. Struktur organisasi disesuaikan denga Surat Keputusan Direksi Nn SK/DI/419-1/1998. Keseluruhan pegawai tersebar pada kantor direksi 12 bagiam yang terdiri dari bagian tanaman, bagiam teknik, bagian teknologi, bagian pemasaran, bagian pengadaan barang dan jasa, bagian secretariat, bagian umum, bagian sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian akuntansi dan komputer, bagian pengawasan intern, dan bagian pengembangan usaha.

Dalam pelaksanaan operasional sehari-hari PT. Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung merupakan organisasi tersendiri yang mengatur pembagian tugas, serta wewenang dan tanggung jawab agar perusahaan dapat berjalan lancer, efektif dan efisien. Struktur organisasi bersifat fungsional yang dapat disusun berdasarkan jabatan dan fungsinya. Untuk setiap jabatan yang diberikan garis tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk menghasilkan kerjasama yang mantap dan berkesinambung dari masing-masing

unit lainnya dalam struktur organisasi. Berikut ini struktur PT. Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung secara umum sebagai berikut :

a) Komisaris

- Komisaris Utama : Ir. H. Cahyana Ahmadjayadi
- Komisaris : Amir Muin, M.Sc
  Ir. Harry Susetyo Nugroho, MBA
  Prof. DR. Ir. H. A. Anshori Mattjik
  DR. HM. Djumhana Purwanegara

b) Direksi

- Direktur Utama : Ir. H. A Halik, MM
- Direktur Produksi : Ir. H. Iyan Heriyanto S.
- Direktur Keuangan : Drs. H. Yaman Abdullah, Ak, MBA
- Direktur SDM/Umum : RHS. Slamet Bangsadikusumah, SH, MBA
- Direktur Pemasaran : Ir. H. Indra B. Djenie

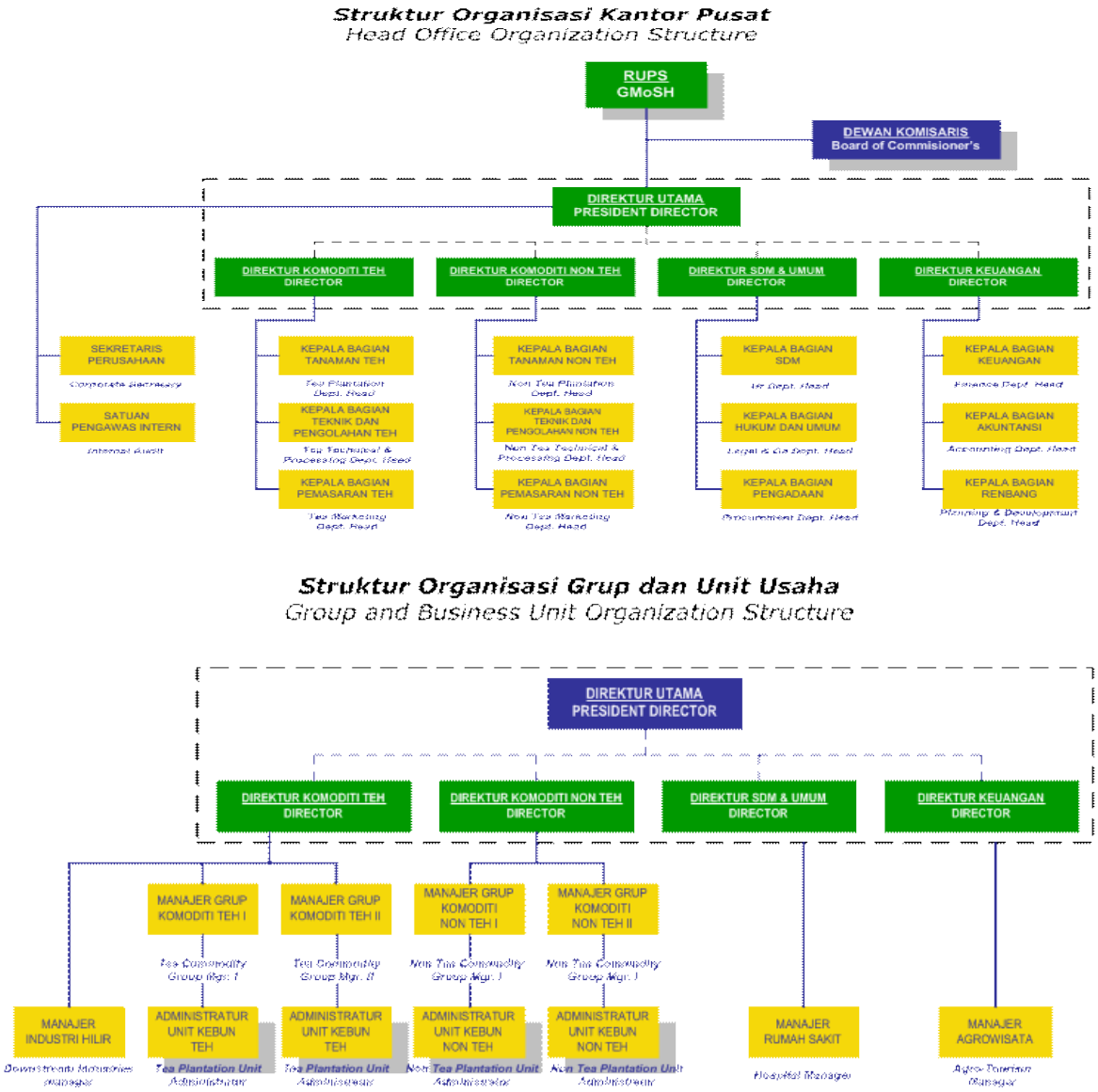
c) Unit Organisasi :

- Unit Bisnis Wilayah : 4
- Bagian Kantor Direksi : 12
- Kebun : 43
- Industri Hilir Teh : 1
- Rumah Sakit : 2

d) Jumlah Pabrik Pengelohan 68 Pabrik Terdiri dari :

- Pabrik Teh : 33 Pabrik
- Pabrik Karet : 27 Pabrik

- Pabrik CPO : 1 Pabrik
- Pabrik Kina : 2 Pabrik
- Pabrik Kakao : 4 Pabrik
- Pabrik Gutta Percha : 1 Pabrik



Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung

2.3 Deskripsi Jabatan

Secara garis besar di dalam menjalankan seluruh aktivitasnya PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung telah membentuk suatu struktur organisasi pencatatan transaksi biasanya disebut dengan struktur organisasi bagian Akuntansi dan Komputer. Secara umum struktur organisasi bagian Akuntansi dan Komputer PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung adalah sebagai berikut :

1. **Bagian Akuntansi dan Komputer**

- **Identitas Jabatan**
  - Jabatan : Kepala Bagian Akuntansi dan Komputer
  - Nama Jabatan Langsung : Direktur Keuangan
  - Nama Bawahan Langsung :
    a) Ketua Seksi Tata Buku Induk
    b) Ketua Seksi Persedian
    c) Ketua Seksi Pengembangan Sistem
    d) Ketua Seksi Pengelolahan Data dan Pelaporan
  - Tempat : Kantor Direksi
- **Uraian tugas**
  1. Membuat perencanaan kerja, melaksanakan, dan mengawasi seluruh kegiatan yang ada di bidang Akuntansi dan Komputer.
  2. Mengkoordinir pemeliharaan sistem informasi manajemen yang sedang berjalan apabila diperlukan melaksanakan modifikasi dan

pengembangan sistem sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan perkembangan teknologi komputer.

3. Mengkoordinir penyusunan prosedur manual yang berhubungan dengan pengoperasian sistem pengolahan data komputer (SPDK) yang sedang berjalan.
4. Mengkoordinir pembuatan seluruh laporan manajemen dan keuangan yang dihasilkan dari program sistem informasi manajemen yang sedang berjalan dan mendistribusikannya keseluruh bagian yang terkait uantuk kepentingan direksi.
5. Membuat rencana untuk kebutuhan perangkat keras yang sesuai dengan sistem yang berlaku dan perkembangan teknologi *hardware*.
6. Menyusun rencana kerja dan anggaran Perusahaan bagian Akuntansi dan Komputer termasuk pengawasannya.

- **Wewenang**

  Kepala bagian Akuntansi dan Komputer berwenang untuk mengatur pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien termasuk melakukan koordinasi dengan bagian kebun.

- **Tanggung Jawab**

  Kepala bagian Akuntansi dan Komputer bertanggung jawab atas kelancaran tugas kepala Direktur keuangan.

2. Bagian Pengembangan Sistem

- **Identitas Jabatan**

  1. Jabatan : Ketua Seksi Pengembangan Sistem

2. Nama Jabatan Langsung : Ketua Bagian Akuntansi dan Komputer
3. Nama Bawahan Langsung
4. Kantor : Kantor Direksi

- **Uraian Tugas**

1. Mengembangkan sistem informasi manajemen sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan sesuai dengan kepentingan perusahaan.
2. Mempelajari seluruh sistem dan prosedur manual yang berjalan dalam rangka mendesain sistem informasi manajemen yang akan dikembangkan oleh perusahaan.
3. Melakukan evaluasi terhadap berjalannya sistem informasi manajemen untuk bahan perbaikan dan mengembangkan sistem informasi manajemen lebih lanjut.
4. Melakukan evaluasi terhadap program serta basis data yang sedang berjalan.
5. Membuat spesifikasi program dan basis data sebagai dasar untuk pembuatan program dan basis data.
6. Melaksanakan evaluasi hardware baik di kebun maupun di kantor direksi dan mempelajari perkembangan teknologi hardware.
7. Melaksanakan pemeliharaan terhadap sistem hardware diseluruh kebun dan kantor direksi.
8. Melaksanakan supervice keseluruh kebun sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

9. Menyusun rencana kerja dan anggaran perusahaan seksi pengembangan sistem.
10. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perintah kepala bagian akuntansi dan komputer.

- **Wewenang**

  Kepala seksi pengembanagn sistem berwenang untuk mengatur pelaksanaan tugas pekerjaannya secara efektif dan efisien termasuk melakukan koordinasi dengan seksi lainnya.

- **Tanggung Jawab**

  Kepala seksi pengembangan sistem bertanggung jawab atas kelancaran tugasnya kepada kepala bagian akuntansi dan komputer.

3. Bagian Pengolahan Data dan Laporan

- **Identitas Jabatan**

  1. Jabatan : Ketua Seksi Pengolahan Data dan Laporan
  2. Nama Jabatan Langsung : Ketua Bagian Akuntansi dan Komputer
  3. Nama Bawahan Langsung
  4. Tempat Kedudukan : Kantor Direksi

- **Uraian Tugas**

  1. Mebuat Laporan evaluasi bulanan berdasarkan yang dihasilkan baik dari kebun maupun dari kantor.
  2. Menyusun laporan manajemen bulanan, triwulan, dan laporan tahuan berdasarkan data bagian yang terkait.

3. Menyusun rencana kerja dan anggaran perusahaan seksi pengolahan data dan laporan termasuk pengawasannya.
4. Menyusun data statistik perusahaan selama lima tahun terakhir untuk kepentingan manajemen.
5. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengolahan data kantor direksi maupun kebun serta memeriksa terhadap kebenaran data yang masuk.
6. Melaksanakan penggunaan data yang telah diolah secara rutin yaitu dengan melakukan *Backup* data baik dalam hardisk maupun floopydisk.
7. Melakukan pemrosesan komplikasi data sampai dengan pelaporan serta mendistribusikan laporan tersebut secara periodic kepada bagian yang memerlukan.
8. Menyelenggarakan administrasi seksi pengolahan data dan laporan secara efektif dan efisien.
9. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perintah kepala bagian akuntansi dan komputer.

- **Wewenang**

  Ketua seksi pengolahan data dan pelaporan berwenang untuk mengatur tugas secara efektif dan efisien termasuk melakukan koordinasi dengan seksi lain.

- **Tanggung Jawab**

  Ketua seksi pengolahan data dan pelaporan bertanggung jawab atas kelancaran tugasnya kepada kepala bagian akuntansi dan komputer.

4. Bagian Tata Buku Induk (TABIN)

- **Uraian Tugas**

  Tugas bagian Tata Buku Induk PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung yaitu :

  1. Menyelenggarankan pembukuan atas keseluruhan transaksi perusahaan.
  2. Menyelenggaran administrasi Tata Buku Induk.
  3. Menyiapkan bahan untuk laporan keuangan
  4. Menyelenggarakan pencatatan secara tertib mengenai utang piutang perusahaan.
  5. Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah kepala bagian akuntansi.

5. Bagian Anggaran

- Tugas Bagian Anggaran di PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bangung adalah :

  1. Mengkompilasi pedoman penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan.
  2. Menyiapkan surat pengesahan rencana kerja.
  3. Menyusun arus kas perusahaan secara periodic.
  4. Melakukan penilaian anggaran atas pengajuan investasi.
  5. Memonitor pelaksanaan anggaran.

- **Wewenang**

  Kepala bagian anggaran berwenang untuk mengatur pelaksanaan tugas pekerjaan secara efektif dan efisien, termasuk melakukan koordinasi dengan bagian lain.

- **Tanggung Jawab**

  Kepala bagian anggaran bertanggung jawab kepada kepala bagian akuntansi dan komputer.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung didirikan dengan maksud dan tujuan melakukan usaha dibidang agrobisnis dan agroindustri, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perusahaan untuk menghasilkan barang atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat. PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero) Bandung melaksanakan kegiatan utama sebagai berikut :

1. Pengusahaan budidaya tanaman meliputi pembukaan dan pengolahan lahan, pembibitan, penanaman dan pemeliharaan dan pemungutan hasil tanaman serta melakukan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan pengusahaan budidaya tanaman tersebut.
2. Produksi meliputi pengolahan hasil tanaman sendiri maupun dari pihak lain menjadi barang setengah jadi dan atau barang jadi serta produk turunannya.

3. Perdagangan meliputi penyelenggaraan kegiatan pemasaran berbagai macam hasil produksi serta melakukan kegiatan perdagangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha perusahan.
4. Pengembangan usaha bidang perkebunan, agrowisata, agrobisnis dan agroindustri.
5. Lain-lain dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki perusahaan.