BAB III
GAMBARAN UMUM PT. AGRONESIA BANDUNG

3.1. Sejarah Singkat PT. Agronesia Bandung

Pada awalnya PT. Agronesia adalah Perusahaan Daerah Propinsi Jawa Barat. Perusahaan Daerah (PD) ini adalah salah satu dari 3 (tiga) PD yang merupakan peleburan dari 10 (sepuluh) Perusahaan Daerah. Pendirian PD Industri Propinsi Jawa Barat berdasarkan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 1999 tentang pendirian Perusahaan Daerah Industri Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Perda ini menetapkan unit-unit usaha yang terdapat di PD Industri Propinsi Jawa Barat sebagai berikut :

1. Industri Perkaretan, yang merupakan eks PD Kerta Karkim.
2. Industri Makanan dan Minuman, yang merupakan eks Unit Pabrik ES dan unit PSB / BMC serta kantor pusat PD Kerta Sari Mamin.
3. Industri Lainnya, yang merupakan eks Unit IMPEMA PD Kerta Paditex.

Seiring dengan perkembangan industri, PD Industri Propinsi Jawa Barat mengubah bentuk Badan Hukumnya menjadi Perseroan Terbatas. Hal ini didasarkan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2002 tanggal 12 april 2002.

Tujuan perubahan bentuk Hukum Perusahaan adalah :

1. Untuk mengantisipasi era perdagangan global dan turut serta membantu pemerintah dalam menggerakan ekonomi kerakyatan sehingga diharapkan mampu meningkatkan kekuatan dan posisi tawar-menawar dalam rangka meningkatkan daya saing Perusahaan.
2. Untuk mengantisipasi perkembangan ekonomi nasional maupun global, memperluas wilayah dan produk perusahaan serta menarik minat investor untuk turut serta dalam penyertaan modal.

Bentuk Perseroan Terbatas (PT) Agronesia diperkuat dengan Akta Notaris Popy Kuntari Sutresna, SH.M. Hum Nomor 08 Tanggal 17 Juni 2002 tentang pendirian Perseroan Terbatas Agronesia disertai pengesahan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor C-12614 HT.01.01.TH. 2002 tanggal 10 Juli 2002 tentang pengesahan Akta Pendirian Perseroan Terbatas dan Berita Negara Republik Indonesia No. 73 tanggal 10 September 2002, dengan struktur organisasi terlampir.

Sejak tanggal 1 Juli 2002, operasional PT. Agronesia dilakukan oleh :

1. Divisi Barang Teknik Karet
2. Divisi Industri Makanan dan Minuman
3. Divisi Industri Es

1. Divisi Barang Teknik Karet

Salah satu produk yang sampai kini masih dimpor adalah produk karet teknik untuk keperluan industri, khususnya untuk suku cadang maupun barang pendukungnya. Berdasarkan data dari Direktorat Industri Kimia Hilir Karet dan Plastik, Departemen Perindustrian dan Perdagangan dinyatakan bahwa pada akhir tahun 1995 masih terdapat impor produk karet untuk industri sebesar 7.709 ton. Hal ini menunjukan bahwa peluang suplai produk karet teknik masih sangat besar, disamping produsen di dalam negeri yang mampu untuk memproduksi produk karet teknik masih sangat relatif sedikit.

Divisi Barang Teknik Karet yang dimiliki PT. Agronesia yang mempunyai merek dagang "Inkaba" telah melakukan upaya-upaya untuk memproduksi barang teknik karet subtitusi impor. Jenis produk yang dihasilkan Inkaba dikelompokan menjadi dua :

a. Barang teknik karet, yaitu barang jadi karet dengan spesifikasi khusus dan
b. Barang non teknik karet, yaitu barang jadi karet dengan spesifikasi tidak terlalu khusus,

Dimana dari kedua kelompok produk diatas, barang teknik karet adalah produk yang menjadi fokus bagi Inkaba volume ketersediaan di dalam negeri masih terbatas dan kualitas produk yang tersedia belum dapat memenuhi kriteria yang diharapkan konsumen.

Bargaining power Inkaba bagi produk karet untuk bersaing di pasar dalam negeri cukup kuat, yaitu dalam harga jual, spesifikasi dan pelayanan purna jual. Harga jual barang teknik karet yang dihasilkan Inkaba lebih murah dibandingkan harga jual barang impor serta barang teknik sejenis dari pabrik lainnya.

Spesifikasi yang dihasilkan oleh Inkaba pun beraneka ragam yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan konsumen. Kemudian harga jual yang lebih murah, tidak berarti kualitas produk yang dihasilkan oleh Inkaba akan berkurang, Inkaba dalam hal ini melakukan pengujian laboratorium sehingga produk yang dihasilkan sesuai dengan mutu yang diharapkan, dimana hal ini didukung dengan diraihnya Sertifikat Mutu ISO 9002.

Namun jumlah produksi yang dapat disumbangkan bagi kebutuhan nasional baru mencapai 1 % (tahun 1998) sehingga hal ini merupakn peluang bagi Inkaba untuk terus meningkatkan kapasitas produksinya.

Beberapa produk Inkaba dipasarakan melalui pedagang besar atau agen untuk dipasarkan ke kota-kota di Jawa, Sumatera, Sulawesi dan Irian Jaya atau dipasarkan melalui penjualan langsung pada para pelanggannya. Para pelanggan potensial Inkaba,yaitu :

d) Sektor Perhubungan (PT. Inka, Perumka, PT. Rukindo)

   Menyerap 20 % - 30 % dari total penjualan tahun 1998 (sebelum peleburan).

e) BUMN / Industri Strategis

PT. Tambang Mas Pongkor, PT. Semen Padang, PT. Semen Batu Raja, PT. Krakatau Steel, PT. Pupuk Kujang, PT. Pupuk Sriwijaya, PT. Pupuk Kaltim, PT. Pupuk Iskandar Muda, PT. Pindad, PT. Tambang Batu Bara Asam, PT. Timah Industri dan Perum Peruri menyerap 64,59 % dari total penjualan tahun 1998 (sebelum peleburan).

f) Instansi / Perusahaan Swasta

Batan, TNI AL, Benpuspal AD, PU Pengairan, Dinas Peternakan, PT. Dipasena Citra Darmaja, PT. Candra Asri, PT. Kayu Lapis Indonesia, PT. Setia Kiji Reed dan PT. Pulo Gadung Steel menyerap 15,11 % dari total penjualan tahun 1998 (sebelum peleburan).

2. Divisi Industri Es

Unit pabrik-pabrik es PT. Agronesia dengan merk dagang "Saripetojo" memproduksi es balok dalam ukuran 25 kg, 50 kg, dan 75 kg. Unit-unit tersebar di 4 wilayah di seluruh Propinsi Jawa Barat, yaitu Bandung (2 pabrik), Bogor (1 pabrik), Sukabumi (1 pabrik) dan Cirebon (1 pabrik).

3. Divisi Industri Makanan Minuman

BMC yang merupkan merk dagang Divisi Industri Makanan Minuman yang pada awal pendiriannya (sejak Zaman Kolonial Belanda) merupakan tempat pengolahan susu daripada peternak sapi yang ada di wilayah Bandung yang hasilnya dipasarkan kepada masyarakat kemudian usaha pengolahan susu ini berkembang dengan ditambahnya usaha yang baru, yaitu pengolahan makanan. Dengan penambahan usaha ini, BMC dapat menerima berbagai pesanan, baik olahan susu maupun makanan dalam jumlah besar kepada masyarakat di Kota Bandung.

3.2. Visi dan Misi PT. Agronesia Bandung

Untuk peningkatkan kualitas, mutu dan kinerja di PT. Agronesia Bandung, maka dibuatlah suatu Visi Dan Misi untuk mencapai tujuan utama PT. Agronesia Bandung. Selain itu, untuk dijadikan acuan dan pedoman bagi seluruh komponen yang terlibat dalam organisasi PT. Agronesia Bandung dalam pelaksanaan kegiatan organisasi. Adapun Visi PT. Agronesia Bandung, Yaitu :

" Dengan asas-asas Profesionalisme PT. Agronesia berdaya saing tinggi, serta menjadi andalan pendapatan asli Daerah dan Para Pemegang Saham lainnya dalam Era Globalisasi".

Sedangkan Misi PT. Agronesia Bandung, antara lain :

1. Selalu meningkatkan pelayanan bagi kepuasan Pelanggan (*Customer Satification*);
2. Pengelolaan perusahaan yang Profesional disertai dengan kearifan, transparan dan berkeadilan (*Good Corporate Governance*)
3. Menciptakan iklim yang kondusif (*Favorable*) dalam peningkatan Etos Kerja;
4. Memanfaatkan Sumber Daya Alam yang optimal (*Local Content*) dalam menghasilkan output product;
5. Meningkatkan IPTEK, Riset dan Development.

3.3. Struktur Organisasi PT. Agronesia Bandung

Pada dasarnya struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menggambarkan hubungan antara bagian-bagian yang terkait dalam suatu organisasi dan biasanya digambarkan dalam bentuk Bagan. Adapun tujuan dari dilakukannya pengorganisasian di PT. Agronesia Bandung, yaitu untuk memperjelas tugas, tanggung jawab dan wewenang dari suatu jabatan dalam organisasi dan untuk menghindarkan terjadinya penyalahgunaan tugas, tanggung jawab dan wewenang dari jabatan tersebut.

Adapun struktur organisasi dipimipin Direktorat Utama yang membawahi Direkrorat Operasional, Direktorat Umum dan Divisi-divisi lainnya yang terdiri Internal Audit, Corporate Secretary, Pimpinan

Pelaksana / Proyek dan Staff Ahli. Direkrorat Operasional membawahi Divisi Niaga dan Pengembangan Usaha yang terdiri Bagian Niaga dan Bidang Pengembangan Usaha. Sedangkan Direktorat Umum membawahi Divisi Aministrasi dan Keuangan yang terdiri Bagian Administrasi dan SDM dan Bagian Keuangan. Selain Divisi-divisi diatas, Direktorat Utama yang membawahi langsung Divisi Industri Teknik Karet, Divisi Industri Makanan dan Minuman dan Divisi Indusri Es.

3.4. Deskripsi Jabatan

Adapun deskrpsi jabatan (*Job Descripton*) di PT. Agronesia Bandung adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama

   Tugas Pokok antara lain :

   a) Menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas-tugas antara anggota Direksi serta melaksanakan pembinaan dan penggendalian terhadap seluruh kegiatan operasional dan pengelolaan perusahaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan asas-asas keseimbangan dan keserasian.
   b) Pemegang tanggung jawab tertinggi didalam pelaksanaan opersional dan pengelolaan Perusahaan.
   c) Bertanggung jawab dan membawahi Direktur Operasional, Direktur Umum, Kepala Internal Audit, Kepala Corporate Secretary, Pimpinan Pelaksana / Proyek dan Staff Ahli serta merumuskan dan menetapkan kebijakan Perusahaan.

Tanggung jawab yakni :

a) Pencapaian visi dan misi Perusahaan

b) Melapor kepada atasan.

c) Kerahasiaan

2. Direktur Operasional

Tugas Pokok antara lain :

a) Dalam melaksanakan tugas dilakukan melalui musyawarah Direksi, sekurang-kurangnya melakukan konsultasi dengan Direktur Utama.

b) Dalam hal Direktur Utama berhalangan sementara, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan bersama-sama dengan Direktur Umum.

c) Bertanggung jawab dan membawahi Divisi-divisi dalam bidang niaga dan pengembangan usaha.

Tanggung jawab yakni :

a) Pencapaian sasaran manajemen di bidang keuangan, sumber daya manusia dan administrasi.

b) Melapor kepada atasan.

c) Kerahasiaan

3. Direktur Umum

Tugas Pokok antara lain :

a) Dalam melaksanakan tugas dilakukan melalui musyawarah Direksi, sekurang-kurangnya melakukan konsultasi dengan Direktur Utama.

b) Dalam hal Direktur Utama berhalangan sementara, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan bersama-sama dengan Direktur Operasional.

c) Bertanggung jawab dan membawahi Divisi-divisi dalam bidang adiministrasi dan keuangan dalam pengelolaan keuangan, sumber daya manusia dan administrasi.

Tanggung jawab yakni :

a) Pencapaian visi dan misi Perusahaan

b) Melapor kepada atasan.

c) Kerahasiaan

4. Kepala Internal Audit

Tugas Pokok antara lain :

a) Merencanakan dan memutuskan program pengawasan terhadap sistem penggendalian perusahaan yang telah ditetapkan manajemen meliputi Keuangan dan Manajemen.

b) Melaksanakan pemeriksaan sesuai program pengawasan yang telah direncanakan.

c) Melaporkan hasil pemeriksaan dan memberikan saran / rekomendasi sebagai bahan pertimbangan Direksi dalam mengambil keputusan.

d) Melakukan pembinaan dan memberikan intruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di bagian Internal Audit.

e) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan bawahan.

f) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Tanggung jawab yakni :

a) Tercapainya realisasi pelaksanaan system yang ditetapkan manajemen.

b) Evaluasi dan pelaporan hasil audit termasuk saran-saran perbaikan kepada unit kerja terkait.

c) Pemantauan tindak lanjut oleh unit kerja terkait atas saran-saran perbaikan.

d) Melapor kepada atasan.

e) Kerahasiaan

5. Kepala Corporate Secretary

Tugas Pokok antara lain :

a) Membantu Direksi didalam merencanakan dan merumuskan kegiatan-kegiatan Direksi baik dalam kegiatan intern maupun ekstern perusahaan.

b) Mengkoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan semua informasi manajemen sebagai pertimbangan Keputusan Direksi.

c) Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan pada satuan kerja yang dipimpinnya serta melakukan pembinaan disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di ruang lingkup kerjanya.

d) Membuat dan menyusun laporan periodik mengenai kegiatan yang dipimpinnya serta melaporkannya kepada Direktur Utama.

e) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan bawahan.

f) Merencanakan dan mengkoordinasikan program jaminan kualitas produk dan jasa dalam mewujudakan manajemen kualitas terpadu.

Tanggung jawab yakni :

a) Tercapainya realisasi pelaksanaan kerja kesekretariatan system yang ditetapkan manajemen.

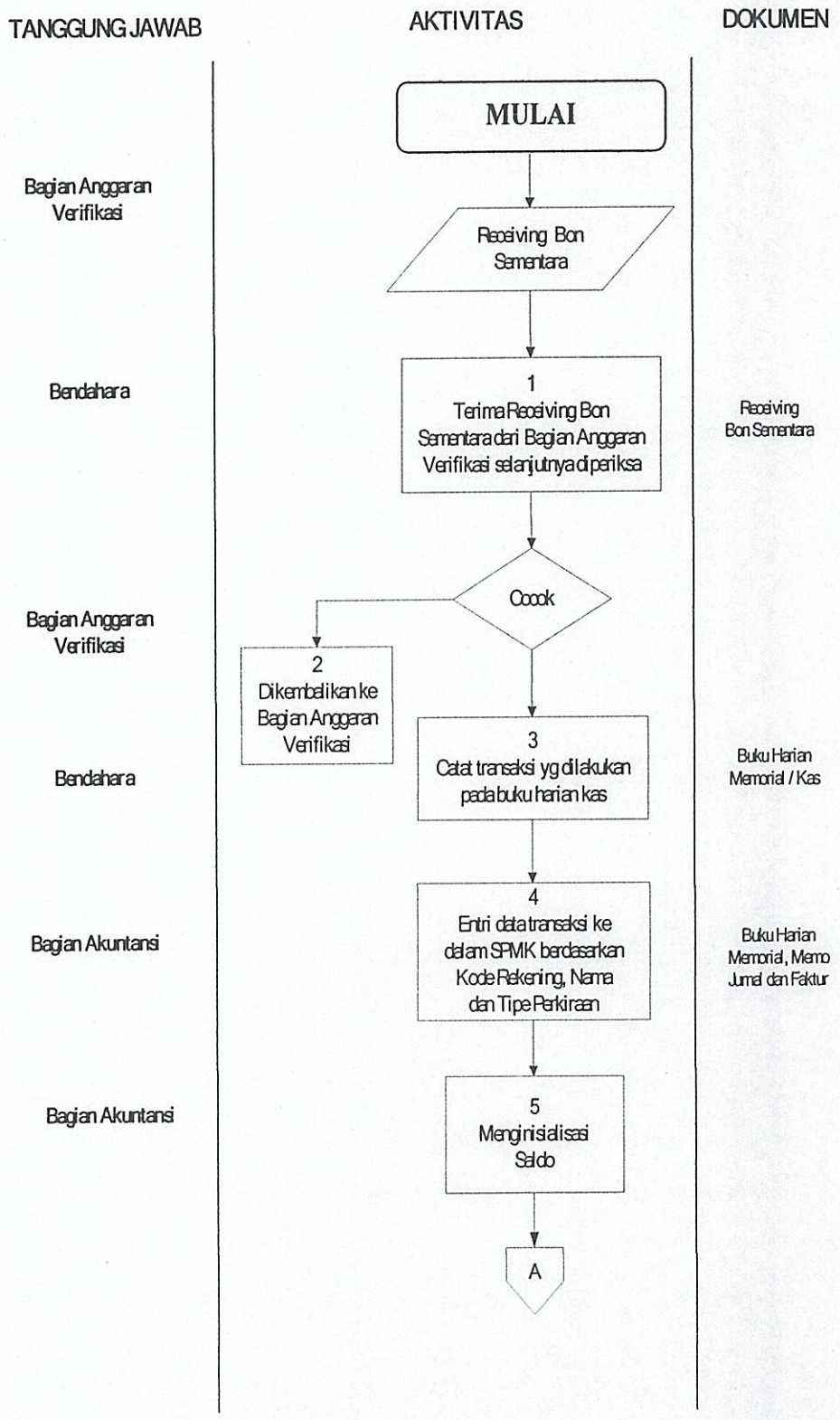
b) Evaluasi dan pelaporan hasil audit termasuk saran-saran perbaikan kepada unit kerja terkait.

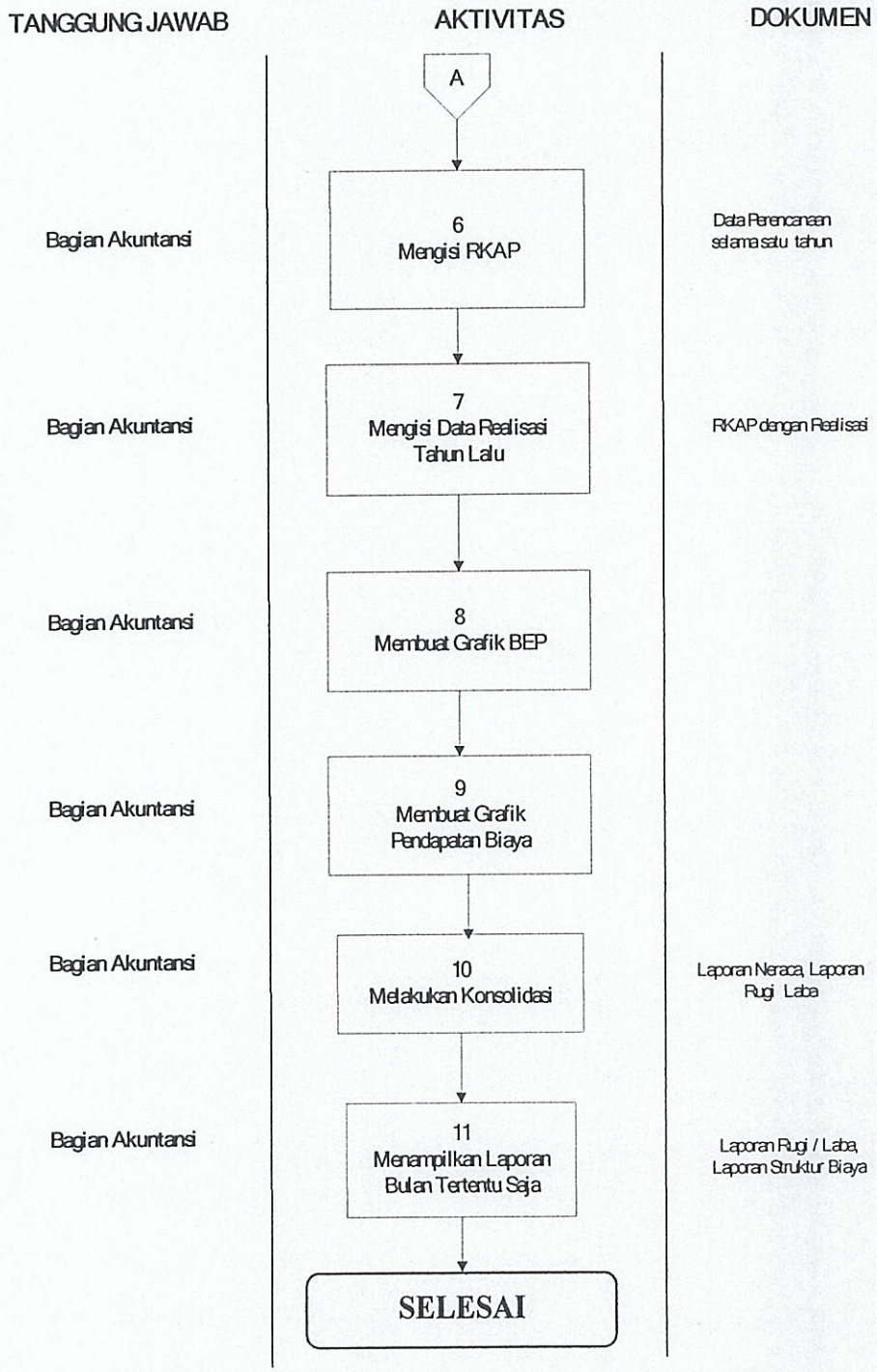
c) Pemantauan tindak lanjut oleh unit kerja terkait atas saran-saran perbaikan.

d) Melapor kepada atasan.

e) Kerahasiaan

3.5. Prosedur Pelaksanaan SPMK




TANGGUNG JAWAB
AKTIVITAS
DOKUMEN
A
Bagian Akuntansi
6
Mengisi RKAP
Data Perencanaan selama satu tahun
Bagian Akuntansi
7
Mengisi Data Realisasi Tahun Lalu
RKAP dengan Realisasi
Bagian Akuntansi
8
Membuat Grafik BEP
Bagian Akuntansi
9
Membuat Grafik Pendapatan Biaya
Bagian Akuntansi
10
Melakukan Konsolidasi
Laporan Neraca, Laporan Rugi Laba
Bagian Akuntansi
11
Menampilkan Laporan Bulan Tertentu Saja
Laporan Rugi / Laba, Laporan Struktur Biaya
SELESAI

3.6. Pelaksanaan Kerja Praktek

3.6.1. Bidang Plaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PT. AGRONESIA Bandung, penulis ditempatkan di bagian Keuangan yang merupakan salah satu bagian yang ada di Divisi Administrasi dan Keuangan yang bertugas untuk menghimpun semua data mengenai kegiatan yang berhubungan dengan keuangan untuk dijadikan informasi keuangan yang bermanfaat untuk semua bagian di dalam Perusahaan.

Sedangkan Divisi Administrasi dan Keuangan sendiri, memiliki bagian lain yang berkaitan erat dengan kegiatan harian bagian Keuangan yakni bagian Administrasi dan SDM.

Dengan melaksanakan Kerja Praktek ini, penulis dapat mengetahui dan mempelajari kegiatan yang dilakukan oleh bagian Keuangan di PT. AGRONESIA Bandung, selain itu dapat mengetahui bagian - bagian mana saja yang terkait dalam proses pembuatan hingga penyajian Sistem Informasi Keuangan Perusahaan / SPMK.

3.6.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Sebelum melaksanakan Kerja Praktek, penulis terlebih dahulu diberikan penjelasan secara umum mengenai bagaimana cara kerja dalam pelaksanaan kegiatan harian di bagian Keuangan.

Adapun ruang lingkup Kerja Praktek yang dilakukan di mulai dari membuat Memo Jurnal, Buku Harian Kas / Memorial, mengentri Jurnal, menginisialisasi Saldo, memeriksa kebenaran data, sampai dengan sistem

informasi tersebut ditindaklanjuti (dibuat Laporan Neraca, Laporan Rugi / Laba).

3.6.3. Pembahasan Hasil Kerja Praktek

Di PT. AGRONESIA Bandung setiap harinya terjadi transaksi – transaksi kecuali, transaksi Penjualan. Hal ini dikarenakan PT. AGRONESIA merupakan induk dari beberapa Divisi – Divisi antara lain :

1. Divisi Niaga dan Pengembangan Usaha (NPU)
2. Divisi Administrasi dan Keuangan
3. Divisi Industri Karet
4. Divisi Industri Makanan dan Minuman (BMC)
5. Divisi Industri Es

Dan yang melakukan transaksi penjualan maupun pembelian adalah Divisi Industri Karet, Divisi Industri Makanan dan Minuman (BMC), dan Divisi Industri Es.

Adapun langkah / prosedur dalam pelaksanaan SPMK (Sistem Pelaporan dan Monitoring Keuangan) adalah sebagai berikut :

1. Menerima Receiving Bon Sementara, yaitu catatan mengenai pengajuan terhadap suatu permintaan yang telah diverifikasi oleh bagian Anggaran Verifikasi.
2. Mencatat transaksi yang terjadi yang sudah diverifikasi oleh bagian Anggaran Verifikasi ke dalam Buku Harian Kas / Memorial, Memo Jurnal, beserta Faktur.

3. Mengentri data transaksi ke dalam SPMK (Sistem Pelaporan dan Monitoring Keuangan) berdasarkan Kode Rekening, Nama dan Tipe Perkiraan.
4. Menginisialisasi Saldo, dengan cara mengisi saldo awal dan hanya diisi sekali saja selamanya (selama satu tahun).
5. Mengisi RKAP, merupakan pemasukan data tentang perencanaan terhadap suatu perkiraan tertentu selama satu tahun dari bulan Januari sampai dengan Desember.
6. Mengisi Data Realisasi Tahu Lalu, merupakan menu yang digunakan untuk melakukan monitoring antara RKAP dengan realisasi menggunakan teknik "Warning System".
7. Membuat Grafik BEP
8. Membuat Grafik Pendapatan Biaya
9. Melakukan Konsolidasi, merupakan menu lanjutan yang bersifat online yang merupakan pembuatan laporan keuangan untuk skop perusahaan (PT. AGRONESIA), pembuatan laporan Laporan Neraca dan Laporan Rugi / Laba.
10. Menampilkan Laporan Bulan Tertentu Saja, untuk menampilkan laporan rugi / laba. atau struktur biaya pada bulan tertentu saja (bukan "sampai dengan") maka dibutuhkan / harus memiliki data realisasi tahun sebelumnya sampai dengan bulan tersebut dan data realisasi tahun sebelumnya sampai bulan selanjutnya.