

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan PT. Indah Kiat Pulp and Paper Tbk Perawang adalah Perusahaan Swasta Nasional yang bergerak dalam bidang Industri Pulp and Paper dengan status penanaman modal asing (PMA).

PT. Indah Kiat Pulp and Paper Tbk Perawang pertama kali diperlopори oleh Soetopo Jananto (Yap Sul Kie) yang pada saat itu beliau memimpin berkat group di tahun 1975. Berkat group yang memiliki banyak anak angkat tersebut memulai kerja sama dengan perusahaan Chung Hwa Pulp Corporation, Taiwan & Yuen Foong Yu paper Manufacturing Company Ltd. Dalam pendirian perusahaan, kedua perusahaan taiwan menyediakan teknologi yang memungkinkan penggunaan campuran kayu tropis untuk menghasilkan kertas tulis dan cetak, sementara PT. Berkat menyediakan akses kesumber kayu tropis.

Pendirian PT. Indah Kiat Pulp and Paper Tbk Perawang tersebut tidak terlepas dari pabrik kertas Serpong, Tangerang, Jawa Barat. Pada tahun 1979 mesin kertas ke No1 dan No 2 dipabrik tangerang memulai produksi berupa 100 ton woodfree perhari. Pada tahun 1989 mesin kertas No 3 pabrik tangerang memulai produksi berupa 50 ton woodfee perhari.

Pada tahun 1984. Produksi percobaan pabrik di perawang dilakukan. Memulai dengan mesin Pulp No 1 dengan memulai produksi bleached hardwood kraft pulp, dengan kapasitas perdana sebanyak 205 ton perhari.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pada tahun 1986, hak kepemilikan Indah Kiat di beli oleh “ SINARMAS GROUP” yang dipimpin oleh Bpk. Cipta Wijaya, dengan pembagian saham :

1. PT. Satria Perkasa Agung : 67%
2. Chung Hwa Pulp Corp : 23%
3. Yuen Fong Yu Paper Manufakturing : 10%

Selanjutnya pada tahun 1988, total kapasitas produksi dimesin kertas No 1, No 2 dan No 3. Ditanggerang mulai ditingkatkan kapasitasnya menjadi 250 ton perhari. Sementara pada tahun 1989, mesin kertas No 2 pabrik perawang memulai produksi harinya berupa 500 ton kertas woodfre. Dengan kecepatan 1000 meter permenit dan lebar 6.6 meter, mesin ini merupakan mesin yang terbesar yang pernah dibangun diasia, untuk mesin No 1 memulai produksi berupa 150 ton kertas woodfree perhari. Pada tahun yang sama mesin pulp juga ditingkatkan kapasitas produksinya menjadi 330 ton perhari.

Pada tahun 1990. PT. Indah Kiat Pulp and Paper melakukan penawaran saham perdana (IPO) di indonesia baik bursa efek jakarta maupun surabaya. Perusahaan menawarkan saham perdana senilai US \$326 juta atau 13% dari total sahamnya jumlah ini kemudian menjadi yang terbesar yang pernah tercatat di bursa saham.

Tahun 1991. Perusahaan Indah Kiat membeli PT. Sinar Dunia Makmur sebuah perusahaan penghasil kertas industri serang. Tahun 1993, Indah Kiat diserang memulai produksi Kertas Industri yang terdiri dari kraft linear board dan kotak kardus corrugating medium dengan produksi sebesar 794 ton perhari atau 290.000 ton per tahun.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pada tahun 1994 akhirnya pabrik ini selesai. Untuk menambah tenaga kerja yang dibutuhkan dalam proses produksi, maka perusahaan ini menerima karyawan magang timor-timur berdasarkan program departemen tenaga kerja.

Sampai sekarang perusahaan tersebut telah berkembang menjadi salah satu perusahaan kertas yang terbesar di Indonesia dan juga Asia.

4.2 Letak Perusahaan

Setelah diadakannya survei lokasi-lokasi mana saja yang dapat menyediakan bahan baku utama yang cukup untuk produksi pulp, seperti di Irian Jaya, Riau. Maka dipilihlah Riau sebagai lokasi pabrik kertas ke II dengan lokasi tempatnya berada di Jalan Raja Minas Perawang Km 26, Desa Pinang Sebatang, Kecamatan Tualang, Kabupaten Siak Sri Indrapura, Propinsi Riau.

Dipilihnya Riau sebagai tempat pendirian pabrik pulp & paper karena:

1. Lokasi tersebut dekat dengan bahan baku yang tersedia (raw oriented)
2. Dekat dengan sumber air yaitu sungai Siak yang memiliki debit aliran tinggi.
3. Lokasi strategis, yaitu sekitar 60 Km dari ibukota propinsi Pekanbaru dan jaraknya yang cukup dekat dengan Singapura sehingga transit barang (produk dan bahan kimia) menjadi mudah.
4. Sistem transportasi sudah menandai dengan adanya jalan yang menghubungkan antara Perawang dan Pekanbaru.

4.3 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari PT. Indah Kiat Pulp and Paper Tbk. Perawang adalah menjadi perusahaan *pulp* dan kertas yang berstandar internasional dengan kualitas kertas



yang sangat baik dan bisa bersaing dengan perusahaan kertas lainnya baik dari tingkat domestik maupun internasional.

Sedangkan Misi dari PT. Indah Kiat Pulp and Paper Tbk. Perawang adalah bekerjasama dengan *integritas* dan komitmen kepada pelanggan, karyawan dan para pemegang saham dalam waktu yang bersamaan dan mendapat perhatian kepada pengawasan terhadap kualitas yang performa dan prima dari produk kertas PT.IKPP.

4.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Penerapan strategi yang sukses banyak tergantung kepada struktur organisasi perusahaan, mengkoordinasikan seluruh daya perusahaan untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan.

Suatu organisasi didalam menjalankan segala aktivitasnya harus mengutamakan kerjasama yang baik antar para anggotanya agar tujuan perusahaan dapat tercapai, karena melalui kerjasama tersebut akan memungkinkan pengaturan kerja yang efektif dan efisien.

Cara kerja yang efektif dan efisien dapat membuat organisasi bertindak secara tepat dalam mencapai tujuan organisasi memiliki kejelasan dalam pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari setiap anggota organisasi.

Perumusan manajemen dan struktur organisasi sangat penting pada suatu perusahaan, dikarenakan adanya kesadaran para ahli tentang pentingnya manajemen dan struktur organisasi tersebut dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Struktur organisasi banyak jenisnya, tergantung dari keadaan perusahaan. Struktur organisasi dapat memberikan gambaran mengenai baik buruknya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

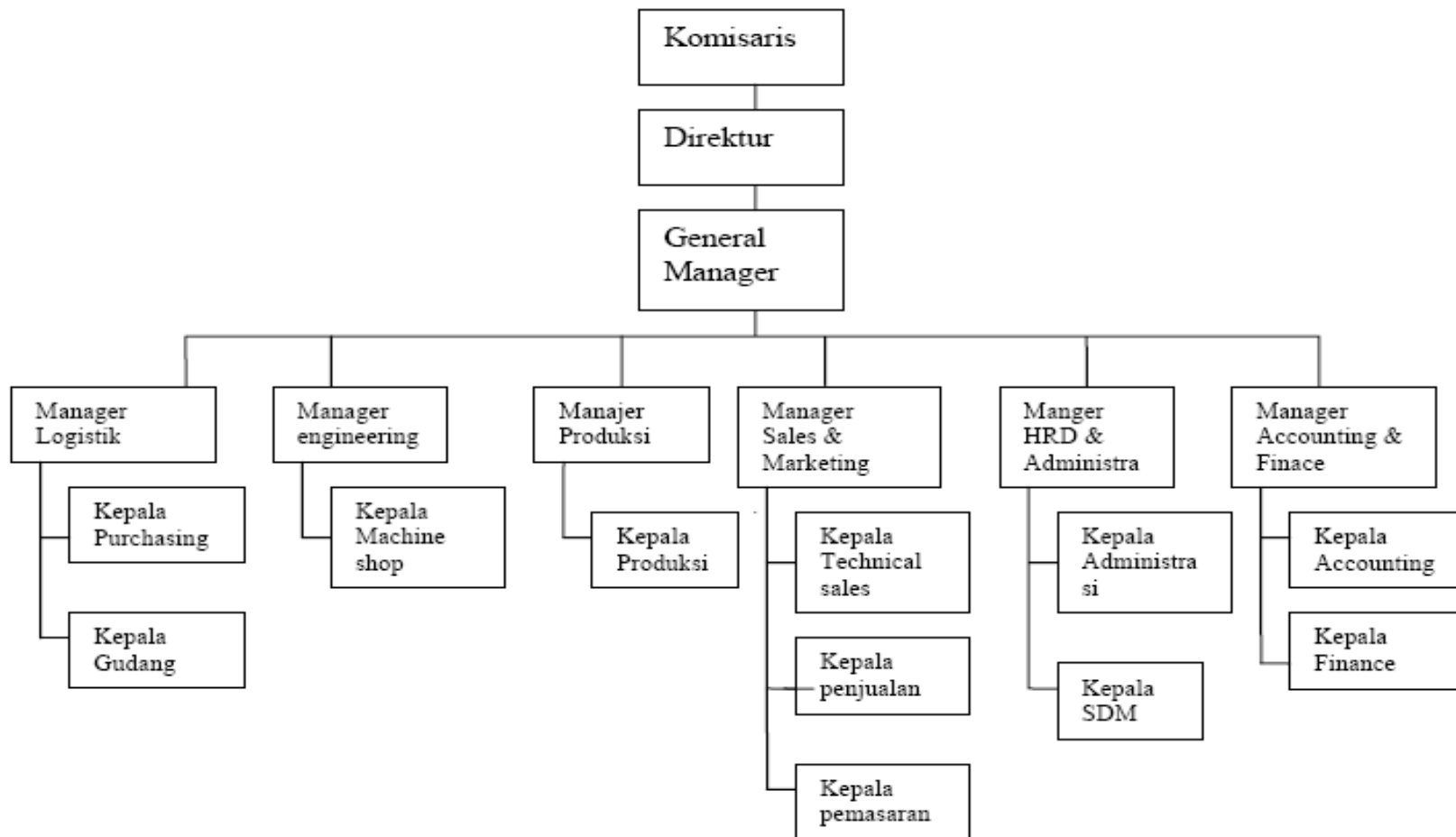
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Mekanisme kerja yang ada di suatu perusahaan, karena struktur yang baik dapat menentukan posisi atau kedudukan dari masing-masing personil, tugas, wewenang, tanggung jawab, arah komunikasi dan pelaksanaan program kerja.

PT. Indah Kiat Pulp and Paper Tbk Perawang memiliki 3 lokasi pabrik, yaitu di Tangerang, Serang dan Perawang. Masing-masing pabrik dikepalai oleh Wakil Presiden Direktur yang bertanggung jawab langsung Presiden Direktur di tingkat pusat. Presiden Direktur bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris, sedangkan kekuasaan tertinggi berada ditangan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Bentuk organisasi PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Perawang disusun berdasarkan organisasi yang merupakan suatu kerangka yang memperlihatkan sejumlah tugas dan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan yang masing-masing mempunyai tugas dan tanggung jawab yang jelas. Wakil Presiden Direktur membawahi semua divisi yang berada dilokasi pabrik. Divisi yang terdapat dilokasi pabrik PT. Indah Kiat Pulp and Paper Tbk. Perawang terdiri dari 17 divisi yaitu :

Gambar4.1 Struktur Organisasi PT.Indah Kiat Pulp andPaperTbk Perawang



Sumber: PT. Indah Kiat Pulp and Paper Tbk. Perawang 2018



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

A. *Job Description*

PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Perawang menyusun suatu struktur organisasi dengan menguraikan beberapa tugas tiap-tiap bagian. Berikut ini adalah uraian tugas dari setiap unit pada PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Perawang :

1. **Komisaris**

Tugas komisaris adalah :

- a. Mengawasi kegiatan di perusahaan secara periodik.
- b. Menyetujui perjanjian-perjanjian / transaksi penting.

2. **Direktur**

Tugas direktur adalah :

- a. Membuat perencanaan jangka panjang masa depan perusahaan.
- b. Membuat kebijakan perusahaan.
- c. Mengawasi dan memonitor perusahaan secara menyeluruh.
- d. Merancang laporan dari general manager.

3. **General Manager**

Tugas general manager adalah :

- a. Memimpin manajer di setiap departemen dan memberi pertanggung jawaban atas seluruh pekerjaan manajer kepada kreditur.
- b. Bekerja sama dengan direktur dalam membuat dan menetapkan kebijakan dan peraturan-peraturan dalam perusahaan.
- c. Berperan dan bertindak mewakili direktur utama dalam pengambilan keputusan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. *Engineer Manager*

Tugas engineer manager adalah :

- a. Bertanggung jawab secara langsung terhadap general manager atas seluruh pekerjaannya.
- b. Memonitor dan mengawasi pekerjaan dari Machine shop.
- c. Mengeluarkan surat untuk pembelian mesin-mesin untuk pabrik.
- d. Memutuskan apakah perlu untuk membeli mesin.

5. *Production Manager*

Tugas production manager adalah :

- a. Mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan produksi.
- b. Melakukan kegiatan produksi.
- c. Memastikan pemanfaatan yang efisien atas dana, fasilitas dan sumber-sumber perusahaan lainnya yang dibawah wewenangnya.

6. *HRD & Administrasi Manager*

Tugas *HRD & administrasi manager* adalah :

- a. Bertanggung jawab langsung kepada general manager.
- b. Memimpin program orientasi bagi karyawan yang baru bergabung.
- c. Menyusun rencana kebijakan bagi para tenaga kerja.
- d. Menyusun dan menyiapkan program pelatihan dan pengembangan kinerja karyawan.
- e. Bertanggung jawab atas pendokumentasian dan pelaksanaan administrasi yang ada di perusahaan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. *Accounting & Finance Manager*

Tugas *accounting & finance manager* adalah :

- a. Bertanggung jawab akan keuangan perusahaan, perencanaan anggaran perusahaan baik kantor pusat, pabrik maupun kebun.
- b. Memonitor pencatatan akuntansi perusahaan.
- c. Memastikan laporan dan catatan akuntansi keuangan lengkap dan akurat untuk audit sistem.
- d. Memberikan laporan keuangan kepada general manager.
- e. Menerima laporan keuangan dari pabrik dan kebun.
- f. Memberikan persetujuan dan menerima dokumen keuangan yang dibuat oleh finance staff.

8. *Logistic Manager*

Tugas *logistic manager* adalah :

- a. Menentukan supplier yang telah dipilih, lalu melakukan negosiasi.
- b. Menerima surat order pembelian dan memeriksa ulang surat tersebut.
- c. Memeriksa dan menandatangani Deklarasi Uang Muka.
- d. Menghubungi supplier untuk menandatangani perjanjian kontrak jangka panjang.
- e. Mengelompokkan supplier sesuai dengan bidang utamanya.

9. *Sales & Marketing Manager*

Tugas *sales & marketing manager* adalah :

- a. Menyetujui laporan dan diskusi dengan petugas penjualan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Meminta persetujuan dari direktur utama bila diperlukan.
- c. Bila sudah disetujui, maka melakukan negosiasi bersama sales staff.
- d. Menganalisis pasar.
- e. Menetapkan strategi pemasaran dan memeriksa serta menyetujui laporan penjualan yang dilaporkan secara berkala.
- f. Menganalisis laporan penjualan.

10. Logistic staff

Tugas *logistic staff* adalah :

- a. Membuat data supplier.
- b. Mengelompokkan supplier sesuai dengan bidangnya.
- c. Mengelompokkan supplier untuk menentukan jadwal pertemuan.
- d. Membuat order pembelian.
- e. Membuat penawaran kontrak kerja sama.
- f. Memonitoring order pembelian sesuai dengan jadwal pengiriman dari supplier.

11. Bagian Gudang

Tugas bagian gudang adalah :

- a. Mengawasi keluar masuknya barang.
- b. Menjaga dan memelihara barang.
- c. Membuat laporan persediaan barang.
- d. Menginput data pemasukan dan pengeluaran barang.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. Machine Shop

Tugas *machine shop* adalah :

- a. Bertanggung jawab untuk menangani peralatan yang ada baik kantor pusat maupun pabrik.
- b. Membuat permohonan surat dalam hal untuk pembelian mesin-mesin baru bagi pabrik.

13. Supervisor

Tugas *supervisor* adalah :

- a. Mengawasi pelaksanaan produksi.
- b. Bertanggung jawab atas terjadinya kesalahan dalam produksi.

14. SDM Staff

Tugas *SDM staff* adalah :

- a. Meminta persetujuan pada HRD Manager.
- b. Melaksanakan program pengembangan dan pelatihan terhadap karyawan baru.
- c. Menangani perekrutan karyawan baru.

15. Administrasi staff

Tugas *administrasi staff* adalah :

- a. Melakukan semua kegiatan administrasi perusahaan.
- b. Mencetak slip gaji dan return.
- c. Mendokumentasikan semua dokumen perusahaan.

16. Accounting Staff

Tugas *accounting staff* adalah :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Membuat laporan keuangan dan rekonsiliasi hutang piutang setiap bulan.
- b. Memonitoring pajak.
- c. Memberikan laporan keuangan tersebut kepada accounting manager.

17. Finance Staff

Tugas *finance staff* adalah :

- a. Membuat permohonan pembayaran untuk biaya bunga bank, biaya entertainment.
- b. Bertanggung jawab menyimpan semua dokumen penagihan yang belum dibayar pelanggan.
- c. Menyiapkan dan membuat dokumen keuangan.

18. Technical Sales Staff

Tugas *technical sales staff* adalah :

- a. Membuat surat penawaran dan mencari pelanggan.
- b. Melakukan negosiasi terhadap pelanggan sebatas kewenangan yang dimilikinya.
- c. Mengembangkan strategi pemasaran yang sudah ada.
- d. Menerima order pembelian resmi dari pelanggan.

19. Marketing Staff

Tugas *marketing staff* adalah :

- a. Menganalisis pasar.
- b. Menetapkan strategi pemasaran.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Menganalisis laporan penjualan.

20. IT Staff

Tugas *IT staff* adalah :

- a. Bertanggung jawab langsung kepada general manager atas kinerjanya.
- b. Memelihara yang setiap unit alat kerja (komputer) yang sudah ada.

