

BAB IV

GAMBARAN PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan ini memulai usahanya di bidang perkebunan kelapa sawit pada tahun 1962 dengan nama PT. Maskapai Perkebunan Padang Halaban. Pada tahun 1970, seluruh saham perusahaan dikembalikan kepada pihak asing dan status perusahaan berubah menjadi PMA (Penanam Saham Asing) sesuai dengan surat keputusan Menteri Negara Ekonomi Keuangan dan Industri No. KEP/41/MEKUIIN/7/1970. Pada tahun 1985, status perusahaan berubah menjadi PMDN (Penanam Modal Dalam Negeri) sesuai dengan surat dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPN) No. 06/V/1985 tanggal 28 maret 1985. Kemudian pada tahun 1991 perusahaan merubah namanya menjadi PT. Sinar Mas Agro Resources and Technologi Corporation atau disingkat PT. SMART Corporation.

Pada tahun 1989, perusahaan mengakuisisi 100% saham dari 2 perkebunan kelapa sawit, PT. Maskapai Perkebunan Leidong West Indonesia and PT. Perusahaan Perkebunan Panigoran yang masing-masing memiliki areal seluas 1.879 ha dan 1.666 ha. Perusahaan juga mengakuisisi 100% saham PT. Maskapai Perkebunan Indorub Sumber Wadung, perkebunan teh dengan luas areal 1.052 ha yang beralokasi di Jawa Barat.

Di tahun 1991, perusahaan mengambil alih 100% saham PT. Nirmala Agung, perkebunan dengan luas 450 ha, PT. Global Agronusa Indonesia, perkebunan pisang, PT. Mulyorejo Industrial Company, pabrik penyulingan minyak goreng, margarin dan lemak nabati, serta mengakuisisi 25% saham PT. Grahamas Indojoya, perusahaan pengangkutan.

Sebelum perusahaan melakukan penawaran umum pada tahun 1992, perusahaan mengambil alih 100% saham Kunci Mas Wijaya, 49% saham PT. Inti Gerak Maju, perkebunan kelapa hibrida dan kelapa sawit serta 49% saham PT. Napian Nadegam, perkebunan kelapa sawit. Perusahaan mengakuisisi 50% saham PT. Sinar meadow International Indonesia, pabrik penyulingan minyak goreng, margarin dan lemak nabati, dan PT. Sinar Pure Food International, pabrik pengalengan ikan tuna. Di tahun 1993, perusahaan mengambil alih 2 perkebunan kelapa sawit, PT. Kresna Duta Agroindo yang berlokasi di Jambi serta PT. Pilinti Perkasa Alam yang berlokasi di Riau. PT. Pilinti Perkasa Alam kemudian mengubah namanya menjadi PT. Ivo Mas Exim.

Di tahun 1994, perusahaan meningkatkan kapasitas penyulingan di Surabaya dari 6.00 ton perhari menjadi 1.000 ton perhari. Selain itu pembangunan 4 buah tangki timbun yang berlokasi di Cirebon dan Banyuwangi untuk minyak tidak bermerek telah pula dirampungkan, dan yang berlokasi di Dumai dan Palembang sebagai tempat penyulingan minyak kelapa sawit (CPO).

Pada awal tahun 1995, perusahaan membentuk 60% - 40% perusahaan patungan dengan PT. Risjadson dengan nama PT. Smartindo Utama, yang kemudian membentuk 50% - 50% perusahaan patungan dengan Goodman Fielder Overseas Holding Pte, Ltd dari Australia dengan nama Smartindo Bluebird Snacks (SBS). Sangat disayangkan, kinerja SBS tidak seperti yang diharapkan manajemen sehingga pada bulan Desember 1995, perusahaan menjual 60% saham kepemilikannya di PT. Smartindo Utama kepada pihak ketiga untuk memperbaiki kinerja perusahaan.

Pada bulan July 1995, PT. SMART dan PT. Intermas Tata Trading membentuk 70% - 30% perusahaan “co-holding” dengan nama PT. Inter Smart Corporation, yang memiliki 51% saham pada NAVIKA, perusahaan yang membotolkan RC Cola, Canada Dry, A&W dan Crush. Selain itu, perusahaan juga memiliki lisensi untuk memproduksi Cruzz and Zoda. Pada bulan Desember 1995, Smart meninggalkan kepemilikan pada PT. Inter Smart Corporation dari 70% menjadi 51%. Pada saat yang bersamaan PT. Smart juga meninvestasikan 50% saham PT. Sina Meadow International Indonesia.

Pada tahun 1997, mendivestasikan PT. Inter Smart Corporation, perusahaan induk dari NAVIKA dan ASIANINDO. Pada bulan juni 1997, Smart mengakuisisi 100% saham dari dua buah perusahaan di Kalimantan Timur yaitu, PT. Sangatta Andalan Utama dan Matrasawit Sarana Sejahtera dengan luas areal masing-masing sebesar 5.700 ha dan 16.650 ha. Perusahaan juga melakukan joint venture di bidang dengan pempupukan Super Air dari Selandia Baru.

Rama-rama Estate merupakan salah satu dari empat kebun yang ada di PT. Rama Jaya Pramukti Region Kamapar Perkebunan Sinar Mas V, terletak di Desa Petapahan, Kecamatan Tapung, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau Sumatera. PT. Rama Jaya Pramukti tergabung kedalam Sinar Mas Group (PT. SMART Tbk) yang mengelola komoditi kelapa sawit.

Pembanguna Rama-rama Estate dilakukan dalam empat tahap. Tahapan pertama (Rama Kanan) dibangun pada tahun 1990 dan mulai dilakukan penanaman pada tahun 1991 s/d 1993 dengan luas areal 2.153,2 ha yang terdiri atas tiga Divisi yaitu, Divisi I, Divisi II, III. Tahap kedua (Rama kiri) dimulai pada tahun 1995 dan dimulai penanaman pada tahun 1996 s/d 1997 dengan luas areal 1.589,2 ha yang terdiri atas dua Divisi yaitu, Divisi IV dan V. Tahap ketiga (Rama kanan) dimulai dari tahun 1998 dan dimulai penanaman pada tahun 1999 dengan luas areal 220,5 ha yang merupakan Divisi VI. Tahap keempat yang merupakan tahap terakhir pembangunan Rama-rama Estate dibangun pada tahun 2000 dan dimulai penanaman pada tahun 2001 s/d 2002 dengan luas areal 128,8ha yang tergabung kedalam Divisi IV.

Hasil pengukuran oleh Departemen PMNP pada bulan Maret 2004 diperoleh luas total Rama-rama Estate 4.092,06 ha. Luas areal yang tidak ditanami terdiri atas jalan, parit, rawa, sungai, lokasi bangunan, pabrik, dan air strip seluas 205,6 Bibit kelapa sawit yang ditanam di Rama-rama Estate mayoritas dari jenis DxP Marihat, sebagai kecil Costa Rica dan socpin. Secara

umum umur tanaman yang terdapat di Rama-rama Estate yang paling muda berumur 2 tahun dan yang paling tua berumur 13 tahun.

Rama-rama Estate berbatasan langsung sebelah utara dengan sungai Tapung, sebelah selatan dengan Amarta Jaya Plasma, sebelah barat dengan hutan lindung Petapahan, dan sebelah timur dengan Desa Majapahit (Kawasan PTPN V Riau).

4.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam usaha mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan perusahaan secara efektif dan efisien, maka diperlukan pembagian tugas-tugas bagi para anggota organisasi atau perusahaan. Oleh sebab itulah pihak manajemen PT. Rama Jaya Pramukti di Kabupaten Kampar menyusun suatu struktur organisasi perusahaan.

Rama-rama Estate dipimpin oleh seorang manajer, dibantu oleh dua orang askep, satu orang KTU, tujuh orang Devisi, satu orang asisten Janjangan Kosong Land Application, dan satu orang asisten Civil Engineering. Struktur organisasi perusahaan secara keseluruhan, seperti dijelaskan pada gambar 4.1.

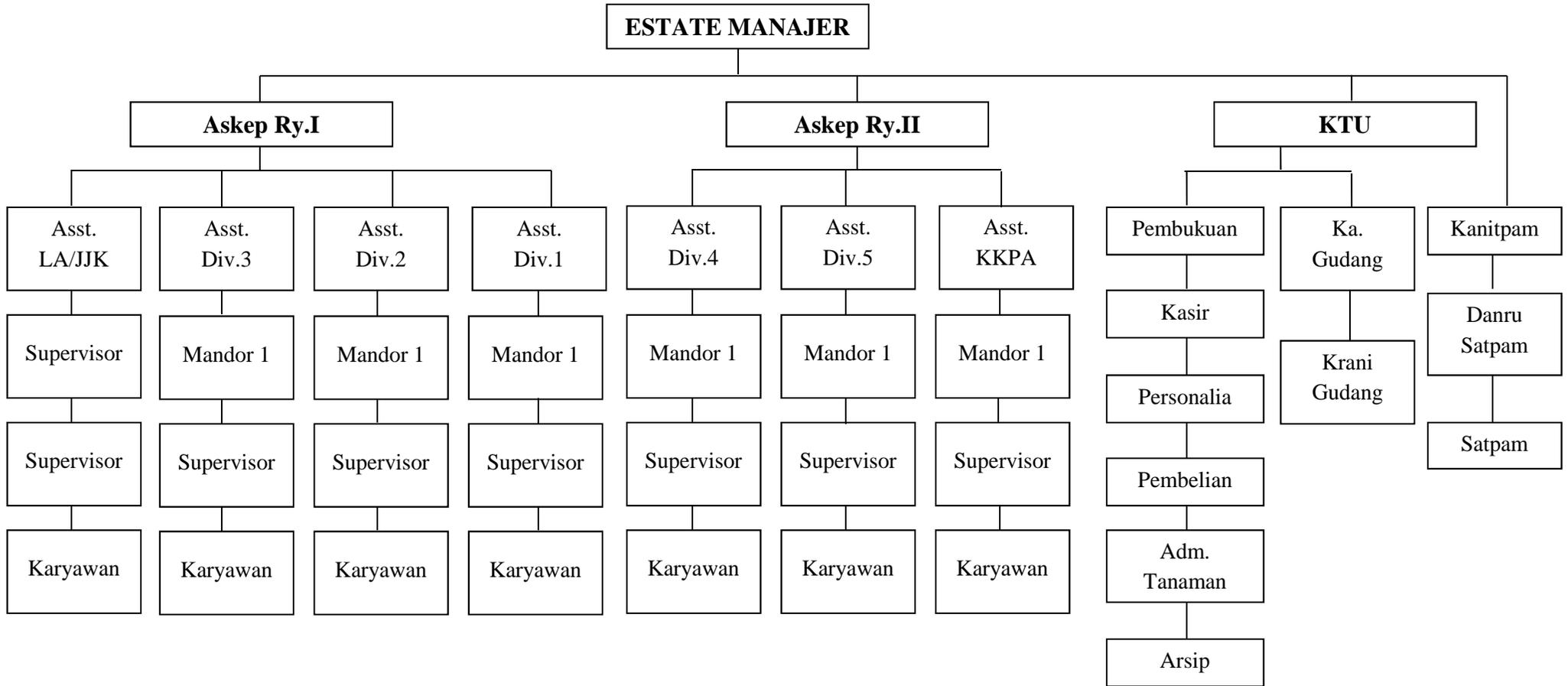
Adapun uraian dan fungsi dari bidang-bidang tugas yang terdapat pada struktur organisasi PT. Rama Jaya Pramukti di Kabupaten Kampar tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Estate Manager

Tugas dan fungsinya yaitu :

- a. Memimpin unit kebun dan pengolahan dalam melaksanakan program direksi dalam seluruh proses produksi yang meliputi:

GAMBAR 4.1
STRUKTUR ORGANISASI PT. RAMA JAYA PRAMUKTI
KABUPATEN KAMPAR



Sumber: PT. Rama Jaya Pramukti Kabupaten Kampar

1. Penanaman tanaman baru dan penanaman ulang serta pemeliharannya.
 2. Pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perusahaan.
 3. Pelaksanaan panen dan pengolahan hasil.
 4. Penerima karyawan sesuai ketentuan serta pemeliharaan hubungan perburuhan dengan para karyawan dan penyelenggaraan seluruh administrasi karyawan di bawah pimpinannya.
 5. Melaksanakan administrasi keuangan dan laporan-laporan.
 - a. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan melekat dan secara fungsional.
 - b. Bertanggung jawab langsung kepada direksi mengenai kegiatan unit kebun dan pengolahan baik fisik maupun finansial.
2. Asisten Kepala (Askep)

Tugas dan fungsinya:

- a. Membantu manajer melaksanakan kebijakan Direksi sesuai ketentuan pedoman kerja yang telah digariskan.
- b. Melaksanakan pengawasan atas seluruh kegiatan pekerja di lapangan, yang meliputi:
 1. Mengevaluasi hasil harian, bulanan, triwulan, semester, dan tahunan mengenai biaya dan gerak produksi.
 2. Memberikan sarana perbaikan terhadap bawahan atas penyimpangan-penyimpangan yang terjadi di lapangan.

3. Membuat dan menyusun transaksi produksi serta rencana kerja anggaran perusahaan dengan bagian tanaman dan bagian terkait.
 4. Berupaya untuk mencapai produksi yang optimal dengan mutu yang baik untuk diolah di pabrik.
 5. Berupaya menciptakan suasana aman, tenteram serta harmonis masyarakat petani perkebunan di desa maupun afdeling.
- c. Bertanggung jawab langsung kepada manjer, sesuai ruang lingkup tugas yang telah ditetapkan.

3. Asisten di Bagian Tanah

Tugas dan fungsinya:

- a. Melaksanakan dan menjalankan kebijaksanaan Direksi/Manajer/Asisten Tehnis tanaman dan seluruh kegiatan Afdeling.
- b. Membuat rencana pelaksanaan kerja mengenai segala kegiatan yang berlangsung di Afdeling, meliputi kultur teknis tanam, produksi dan lain-lain.
- c. Membuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan taksasi produksi untuk tahun yang akan datang serta rencana penggunaan tenaga kerja sehubungan dengan urgensinyayang dibatasi dengan norma-norma yang berlaku.
- d. Melaksanakan Administrasi Afdeling meliputi kultur teknis tanam, penduduk, premi pengupahan serta penyimpangan arsip Afdeling.
- e. Mengawasi dan mengevaluasi segala kegiatan pekerjaan di Adfdeling dan melaporkan secara rutin kepada Asisten Kepala ADM.

- f. Bertanggung jawab kepada Asisten Kepala dan Manajer dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

4. Asisten di Bagian Pengolahan

Tugas dan fungsinya:

- a. Membantu Asisten Kepala untuk melaksanakan fungsi perbengkelan agar setiap bengkel yang ada dapat berfungsi dan berjalan dengan baik.
- b. Membantu Asisten Kepala untuk melaksanakan fungsi instruktur pada setiap perbengkelan perusahaan.
- c. Membantu Asisten Kepala untuk melaksanakan fungsi pengangkutan (transportasi) bahan dari kebun ke pabrik dan dari pabrik ke gudang penyimpanan sebelum minyak sawit dan inti sawit siap di pasarkan.
- d. Membantu Asisten Kepala untuk melaksanakan fungsi pengolahan bahan baku tandan buah segar menjadi minyak sawit dan inti sawit.
- e. Membantu Asisten Kepala untuk melaksanakan fungsi keamanan dan penjagaan materil dan peralatan pabrik untuk dapat terhindar dari kerusakan dan kehilangan atau kecurian.
- f. Membantu Asisten Kepala untuk melaksanakan fungsi perawatan dan pemeliharaan peralatan pabrik untuk dapat terhindar dari kerusakan.

5. Kepala Tata Usaha

Tugas dan fungsinya:

- a. Mengumpulkan semua anggaran fisik bagian Adfeling, mengolah dan menyusunnya kedalam anggaran perusahaan baik dalam bentuk anggaran tahunan maupun bulanan.

- b. Menyusun dan mengajukan daftar kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan ketentuan pokok penerimaan pegawai yang telah ditetapkan.
- c. Mengatur pembagian kerja dan melengkapi peralatan kerja secara teratur dan terpadu.
- d. Membina kesatuan kerja secara baik dan berusaha untuk meningkatkannya melalui diskusi dan forum.
- e. Menempatkan tenaga kerja (personil) pada bagian atau pekerjaan yang sesuai dengan bakat dan keterampilannya, agar kegairahan kerja tetap dapat terpelihara dengan baik.
- f. Menyediakan dana yang dibutuhkan perusahaan serta mengeluarkannya sesuai dengan permintaan setelah mendapatkan persetujuan dari manajer.
- g. Membuat daftar upah dan gaji untuk setiap bagian atau Afdeling agar setiap orang dapat menerima upah dan gaji sesuai dengan waktu dan hasil kerjanya.
- h. Membayar gaji staff serta melaksanakan penggajian bagian Tata Usaha sesuai dengan daftar gaji yang diterima dari Kantor Direksi.
- i. Melaksanakan dan mengawasi pembukuan sesuai dengan kode rekening dalam sistem administrasi yang telah ditetapkan.
- j. Menyiapkan semua laporan secara up to date ke kantor Direksi dan untuk unit perseroan sesuai dengan jadwal waktu yang telah di tentukan.
- k. Melakukan evaluasi terhadap setiap pengeluaran untuk administrasi sesuai dengan yang telah dianggarkan di dalam anggaran, serta mencari langkah-langkah pengamanan lebih lanjut guna menghindari kemungkinan terjadinya penyimpangan penggunaan dana dari anggaran yang telah ditetapkan.
- l. Mengawasi pengadaan dan penyimpangan suku cadang melalui pemeriksaan karyawan gudang.

m. Membina hubungan kerjasama dengan Afdeling secara baik dan teratur dalam memperlancar kegiatan administrasi secara keseluruhan.

6. Kepala Gudang

Tugas dan fungsinya:

- a. Menjaga dan mensupply segala keperluan operasional perusahaan.
- b. Mengawasi dan menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan yang tersimpan di gudang, baik yang telah digunakan maupun belum.
- c. Melaporkan hasil kerjanya kepada kepala Bagian Tata Usaha.

7. Kasir

Tugas dan fungsinya:

- a. Bertugas dan mempunyai wewenang terhadap penerimaan hasil penjualan produksi.
- b. Melakukan pembayaran keuangan perusahaan, gaji karyawan maupun melakukan pengeluaran untuk pembelian keperluan perusahaan.

8. Mandor

Tugas dan fungsinya:

- a. Melakukan pengawasan terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh karyawan di lapangan agar dapat berjalan dengan lancar.
- b. Melakukan tindakan perbaikan terhadap semua pekerjaan karyawan lapangan yang dinilai kurang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh Asisten.
- c. Memberikan laporan kepada Asisten atas setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan lapangan pada saat waktu tertentu.
- d. Memberikan teguran dan nasihat kepada setiap karyawan yang dinilai kurang disiplin dalam melaksanakan pekerjaan lapangan.

- e. Memberikan atau menyampaikan setiap informasi yang datang dari Asisten Kepala karyawan lapangan secara jelas.
- f. Mempertanggung jawabkan semua pekerjaan yang berada dibawah pengawasan kepada Asisten.
- g. Mengawasi pemeliharaan tanaman, pelaksanaan panen serta melaksanakan perhitungan kerapatan buah setiap hari serta mengawasi kualitas dan kuantitas pekerjaan panen.
- h. Mengkoordinir terlaksananya transportasi tanda buah segar (TBS) hasil panen dengan krani buah.

9. Krani Afdeling

Tugas dan fungsinya:

- a. Menyampaikan laporan administrasi kantor kebun setiap hari kepada Asisten Afdeling.
- b. Melaksanakan administrasi Afdeling dan menghitung upah serta pembayaran uoah kerja.

10. Krain Buah

Tugas dan fungsinya:

- a. mencatat hasil produksi atau panen dan bertanggung jawab terhadap pengangkutan hasil panen TBS ke pabrik setiap hari.
- b. Membuat laporan hasil pekerjaan kepada Krani Afdeling.

11. Kepala Unit Pengamanan (Kanitpam)

Tugas dan fungsinya:

- a. Menyusun jadwal kerja dari satuan pengamanan bersama-sama dengan Asisten Umum.
- b. Menetapkan personil yang akan melaksanakan tugas pengamanan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- c. Memberikan laporan mengenai jumlah orang yang sedang melaksanakan tugas pengamanan kepada Asisten Umum.
- d. Mengawasi personil yang sedang melaksanakan tugas pengamanan.
- e. Melaporkan setiap kegiatan pengamanan yang telah dilakukan kepada Asisten Umum tentang peristiwa yang terjadi di lapangan menurut skala waktu yang telah ditentukan.

4.3 Aktivitas Perusahaan

Sebagian telah diuraikan bahwa PT. Rama Jaya Pramukti yang terletak di Desa Petapahan Jaya Kabupaten Kampar adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang perkebunan kelapa sawit dan pengolahan tandan buah segar (TBS) menjadi minyak sawit.

Dalam melaksanakan aktivitasnya berusaha untuk meningkatkan produksi pada setiap tahunnya melalui peningkatan pengelolaan baik dibidang tanaman maupun pengolahan. Selain aktivitas tersebut perusahaan juga melaksanakan pemasaran hasil produksinya berupa minyak sawit (CPO).

Dalam proses produksi tanaman kelapa sawit akan berkaitan dengan banyak hal seperti bibit, pemupukan, pemeliharaan, pemberantasan hama dan faktor-faktor yang berkaitan dengan alam yang iklim dan kesuburan tanah. Sudah barang tentu penerapan

teknologi juga akan mempengaruhi tingkat produksi seperti varietas unggul yang digunakan serta cara bercocok tanam.

Langkah pertama dalam proses produksi tanaman kelapa sawit adalah penyiapan lahan dan bibit unggul. Lahan terlebih dahulu dibersihkan sebelum penanaman dilakukan. Kemudian digali lobang untuk tempat bibit. Membersihkan tidak dilakukan untuk keseluruhan areal yang ada tetapi dalam jumlah atau luas tertentu yang diatur sedemikian rupa. Hal ini dimaksudkan agar terdapat kontinuitas suplai bahan baku. Kemudian dilanjutkan dengan penanaman dan pemeliharaan tanaman, dan akhirnya dilakukan pemanenan dari lahan perkebunan berupa tandan buah segar (TBS) kelapa sawit. Dalam hal pemanenan tandan buah segar ini pihak manajemen menetapkan standar kerja sebanyak 120 janjang TBS kelapa sawit per-orang atau per-hari bagi para pekerja pemanen. Bagi pekerja yang mampu memanen lebih dari standar yang ditetapkan tersebut, maka akan diberi premi.

Selanjutnya hasil pemanenan tandan buah segar (TBS) kelapa sawit dari lahan perkebunan diangkut ke pabrik pengolahan kelapa sawit (PKS). Tandan buah segar (TBS) kelapa sawit ini dalam pabrik diolah menjadi minyak inti sawit (PKO) dan minyak sawit mentah (CPO).