



BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Sejarah Pabrik

PG Kreet Baru merupakan pabrik gula yang awalnya didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda. Pada tahun 1906 kepemilikannya kemudian berpindah ke Oei Tiong Ham Concern (OTHC), yang dikenal sebagai salah satu konglomerat pertama di Indonesia. Pada era perang kemerdekaan, pabrik mengalami kerusakan berat. Pada tahun 1953, atas dorongan IMA PETERMAS (Indonesia Maskapai Andal Koperasi Pertanian Tebu Rakyat Malang Selatan) dan dengan dukungan dari Bank Industri Negara, OTHC menghidupkan kembali operasional PG Kreet Baru. Setelah pembangunan ulang, pabrik ini semula hanya mampu memproduksi gula dengan kualitas *High Sugar* (HS). Namun, pada tahun 1957, produksinya berhasil ditingkatkan menjadi *Superior High Sugar* (SHS). Pada tahun 1961, pemerintah Indonesia mengambil alih seluruh aset milik OTHC, termasuk PG Kreet Baru. Pendirian pabrik ini tidak lepas dari pemberlakuan Undang-Undang Agraria dan Undang-Undang Gula tahun 1870 yang membuka kesempatan bagi pemodal swasta untuk mengelola lahan-lahan pertanian rakyat di wilayah subur seperti Malang. Pada tahun 1964, pengelolaannya diserahkan kepada Menteri Urusan Pendapatan, Pembiayaan, dan Pengawasan (P3), yang kini menjadi Kementerian Keuangan. Selanjutnya, seluruh aset PG Kreet Baru dialihkan kepada PT Perusahaan Perkembangan Ekonomi Nasional (PPEN) Rajawali Nusantara Indonesia, yang sekarang dikenal sebagai PT Rajawali Nusantara Indonesia yang merupakan badan usaha milik negara (BUMN).

Berikut merupakan Visi dan Misi PG Kreet Baru.

A. Visi

Menjadi industri berbasis tebu yang unggul dalam persaingan global dan berwawasan lingkungan berlandaskan tata kelola perusahaan yang baik.

B. Misi

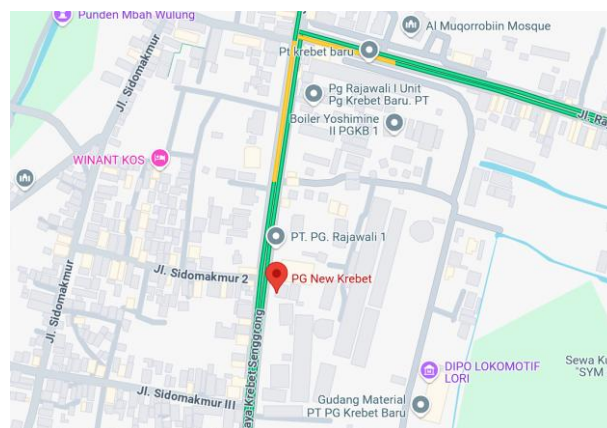
Meningkatkan kinerja terbaik melalui pencapaian produktivitas dan efektivitas, berorientasi kualitas produk, pelayanan pelanggan serta menjadi perusahaan yang memiliki komitmen tinggi terhadap kelestarian lingkungan. Melakukan langkah-langkah inovasi, diversifikasi dan ekspansi untuk tumbuh berkembang berkelanjutan.

I.2 Lokasi dan Tata Letak Pabrik

I.2.1 Lokasi Pabrik

PG Kreet Baru berlokasi di Jalan Raya Kreet No. 10, Kec. Bululawang, Kab. Malang, 65171. Batas wilayah pabrik PG Kreet Baru di sebelah utara dan timur berbatasan dengan Desa Kreet, di selatan berbatasan dengan Kota Gading, serta di barat berbatasan dengan Desa Lumbangsari. Bahan baku tebu untuk pabrik PG Kreet Baru diperoleh dari beberapa wilayah antara lain Gondanglegi, Bululawang, Turen, Dampit, Wajak, Bantur, Tirtoyudo, Sumbermanjing, Dau, Singosari, dan Lawang.

I.2.2 Tata Letak Pabrik

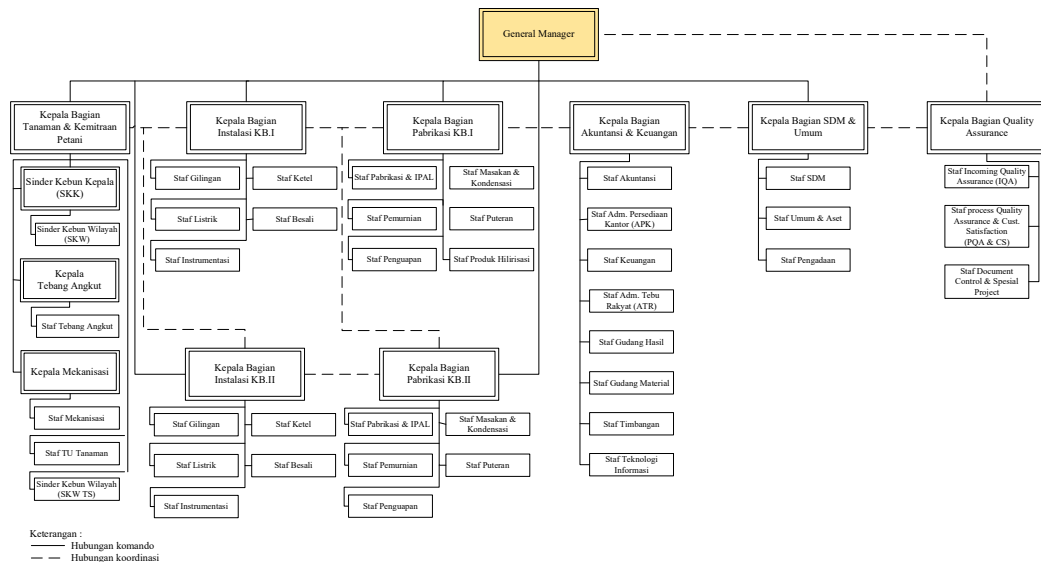


Gambar II. 1 Tata Letak Pabrik

I.3 Struktur Organisasi Pabrik

STRUKTUR ORGANISASI PT PG RAJAWALI I-UNIT PG KREBET BARU

Lampiran SK Nomor : SK. 195/RWI.01/XI/2024



Gambar II. 2 Struktur organisasi PT. PG. Rajawali I Unit PG. Kribet Baru

I.4 Jabatan dan Tugas

A. General Manager

General Manager merupakan wakil direksi yang dikuasainya. Direksi adalah pimpinan dari suatu perusahaan yang menguasai beberapa pabrik.

1. Fungsi: mengelola perusahaan secara keseluruhan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh direksi.
2. Tugas:
 - a. Merumuskan sasaran dalam kerangka tujuan yang telah ditetapkan.
 - b. Menetapkan strategi untuk mencapai sasaran perusahaan.
 - c. Membantu direksi dalam menyusun rencana jangka panjang perusahaan.
 - d. Melaksanakan kebijakan direksi dalam bidang keuangan, personalia, produksi, teknik, dan umum.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditentukan direksi.



3. Wewenang:

- a. Memilih dan menetapkan strategi untuk mencapai sasaran perusahaan.
- b. Mengendalikan pelaksanaan anggaran perusahaan
- c. Mengangkat dan memberhentikan karyawan non-staff perusahaan.

4. Tanggung Jawab:

- a. Tercapainya sasaran yang telah ditetapkan.
- b. Penjagaan terhadap rahasia perusahaan.
- c. Tercapainya suasana kerja yang baik dalam perusahaan.

B. Manager HRD

1. Fungsi: membantu General Manager dalam melaksanakan kebijakan direksi dan ketentuan-ketentuan administrator dalam bidang personalia dan umum.

2. Tugas:

- a. Melaksanakan recruitment calon karyawan perusahaan.
- b. Melaksanakan ketentuan-ketentuan mengenai pendidikan pengembangan karyawan.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh General Manager.

3. Wewenang:

- a. Menyelenggarakan recruitment calon karyawan perusahaan.
- b. Menghitung tunjangan dan jaminan sosial karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Menetapkan anggaran untuk pengembangan Sumber Daya Manusia yang akan diusulkan oleh General Manager.

4. Tanggung Jawab:

- a. Ketelitian perhitungan upah, gaji, serta tunjangan karyawan.
- b. Kelancaran pelaksanaan recruitment calon karyawan perusahaan.
- c. Ketelitian dan kebenaran administrasi karyawan.

C. Financial Manager

1. Fungsi: melaksanakan kebijakan direksi dan ketentuan administrator dalam bidang anggaran keuangan, akuntansi, umum dan personalia serta memimpin

bagian Tata Usaha dan Keuangan untuk mencapai tujuan dan sasaran perusahaan yang telah ditetapkan.

2. Tugas:

- a. Merencanakan peredaran keuangan dan memantau realisasi, serta mengadakan analisis atas penyimpangannya.
- b. Melaksanakan penerimaan, pengeluaran, dan penyimpanan perusahaan.
- c. Melaksanakan pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi keuangan bagi pihak-pihak yang memerlukan.
- d. Melaksanakan kebijakan penggajian karyawan, kesejahteraan, pelayanan kesehatan, dan keselamatan kerja sejalan dengan peraturan yang berlaku.
- e. Menyusun rencana anggaran yang akan diusulkan kepada direksi.

3. Wewenang:

- a. Menolak pengeluaran dan penerimaan dana yang tidak sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.
- b. Meminta informasi yang diperlukan dalam rangka tugas yang berhubungan dengan pengolahan data akuntansi dari kepala bagian dan kepala seksi dalam perusahaan.
- c. Menetapkan cara-cara pelaksanaan penarikan dan penempatan karyawan non-staff.
- d. Menetapkan rencana anggaran yang akan diusulkan kepada administrator.
- e. Meminta pertanggungjawaban mengenai pelaksanaan wewenang yang didelegasikan kepada bawahannya.

D. Plantation Manager (Kabag Tanaman)

1. Fungsi: melaksanakan kebijakan direksi dan ketentuan General Manager dalam bidang pengadaan tebu, pemeriksaan areal tebu, sarana angkutan, penyuluhan, dan bimbingan kultural teknis.
2. Tugas:
 - a. Mengadakan penyuluhan kepada para petani tebu.
 - b. Mengadakan pendaftaran areal tebu yang akan digiling.
 - c. Mengadakan pemeriksaan areal.



-
- d. Memberikan bimbingan kultur teknis kepada para petani tebu.
 - e. Mengadakan penebangan tebu.
 - f. Menggarap kebun percobaan.
3. Wewenang:
- a. Menyusun program-program kerja untuk mencapai target-target areal lahan hasil tebu bibit dan tebu giling yang ditetapkan oleh administrator.
 - b. Mengawasi pelaksanaan penanaman dan penebangan tebu.
 - c. Menyusun laporan rutin dan insidental tentang kegiatan bagian tanaman.
 - d. Mengadakan hubungan yang terkait dengan program Tebu Rakyat Intensifikasi (TRI)
- E. Engineering Manager (Kabag Instalasi)
1. Fungsi: Membantu General Manager dalam melaksanakan kebijaksanaan direksi dan ketentuan administrator dalam pengoperasian, pemeliharaan, reparasi mesin, equipment pabrik, kendaraan, traktor, pompa, dan bangunan. Juga pada penyediaan tenaga listrik dan memimpin bagian instalasi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
2. Tugas:
- a. Melaksanakan pemeliharaan dan reparasi mesin dan peralatan pabrik sehingga siap dioperasikan.
 - b. Mempertahankan operasi mesin dan peralatan pabrik untuk menjaga kontinuitas penyediaan bahan guna memenuhi kebutuhan pabrikasi.
 - c. Bekerjasama dengan kepala bagian tanaman dalam melakukan pengolahan, pemeliharaan dan reparasi pompa dan traktor.
 - d. Melaksanakan pengolahan, pemeliharaan dan reparasi kendaraan perusahaan.
3. Wewenang:
- a. Mengatur penggunaan mesin, peralatan dan bangunan pabrik untuk kebutuhan perusahaan.
 - b. Dalam masa giling dapat menghentikan proses jika dipandang perlu dan harus segera melaporkan kepada kepala pabrik.

- c. Menetapkan rancangan anggaran bagiannya yang diusulkan kepada kepala pabrik.

F. Processing Manager

1. Fungsi: Membantu General Manager dalam melaksanakan kewajiban direksi dan ketentuan administratur dan memimpin bagaimana untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
2. Tugas:
 - a. Melaksanakan produksi gula.
 - b. Mengawasi mutu, penimbangan dan pengemasan gula.
 - c. Mengendalikan proses produksi gula agar memenuhi target.
 - d. Membantu kepala pabrik dalam pengadaan bahan pembantu. Menjaga kelancaran proses produksi gula.
 - e. Menghitung kebenaran angka-angka rendemen dan daftar bagi hasil gula petani.
 - f. Membantu bagian instalasi dalam peralatan dan pemeliharaan mesin- mesin di luar mesin giling.
 - g. Melaporkan kegiatan yang berhubungan dengan pengolahan gula kepada instansi pemerintah yang terkait.
 - h. Membantu rancangan anggaran pabrikasi untuk diajukan kepada kepala pabrik.
 - i. Memonitori dokumen-dokumen dan laporan-laporan atas wewenang yang berlaku.
3. Wewenang:
 - a. Menghentikan proses produksi jika dipandang perlu dan melaporkannya kepada pabrik.
 - b. Menyusun laporan rutin dan insidental mengenai bagian pabrik.
 - c. Menetapkan anggaran yang akan diusulkan kepada kepala pabrik.
 - d. Memberi otoritas atas dokumen dan laporan sesuai dengan system wewenang yang berlaku



- e. Meminta pertanggungjawaban mengenai pelaksanaan wewenang yang didelegasikan kepada bawahannya.

I.5 Karyawan dan Jam Kerja

A. Karyawan

Tenaga kerja di PT PG Rajawali I Unit PG Kribet Baru terbagi dalam tiga kategori, yaitu:

1. Karyawan tetap

Karyawan yang diangkat secara resmi oleh administratur dengan persetujuan direksi, dan bekerja baik pada saat musim giling maupun di luar musim giling.

2. Karyawan tidak tetap

Karyawan dengan hubungan kerja terbatas pada periode tertentu, biasanya hanya pada saat musim giling. Jenisnya meliputi:

- a. Karyawan kampanye

Bertugas sejak tebu ditimbang hingga proses penggilingan di pabrik, termasuk pekerjaan di sekitar emplasemen, serta pengangkutan gula ke sarana transportasi. Masa kerja mereka hanya berlaku selama satu periode giling.

- b. Karyawan musiman

Kelompok ini dibagi menjadi tiga:

- 1) Musiman tebangan, yang menangani pekerjaan dari penebangan, persiapan lahan tebangan, hingga pemuatan tebu ke alat angkut dan penimbangan.
- 2) Musiman tanaman, yang mengurus pembukaan lahan, penanaman, dan pemeliharaan tebu hingga siap panen.
- 3) Musiman lain-lain, yang bekerja di sekitar emplasemen tetapi tidak terkait langsung dengan proses giling.



c. Karyawan borongan

Tenaga kerja yang dibayar berdasarkan volume pekerjaan dengan waktu yang tidak bisa ditentukan secara pasti, disesuaikan kebutuhan dan prioritas perusahaan.

d. Karyawan honorer

Karyawan yang dipekerjakan untuk jenis pekerjaan tertentu dalam jangka waktu terbatas.

B. Jam Kerja

Hari kerja di PT PG Rajawali I Unit PG Kreet Baru berlangsung dari Senin hingga Sabtu, dengan ketentuan:

1. Pada masa giling

Jam kerja mengikuti jadwal operasi pabrik yang berlangsung 24 jam penuh, dibagi dalam tiga shift hari senin hingga minggu.

a. Karyawan tetap:

- 1) 07.00–16.00
- 2) 16.00–24.00
- 3) 24.00–07.00

b. Karyawan tidak tetap:

- 1) 05.30–13.30
- 2) 13.30–21.30
- 3) 21.30–05.30

2. Di luar masa giling

Semua karyawan bekerja pada shift pagi dengan jadwal:

- 1) Senin–Jumat : 07.00–16.00
- 2) Istirahat : 12.00–13.00
- 3) Sabtu–Minggu : Libur