



## BAB I PENDAHULUAN

### I.1 Sejarah Pabrik

PG. Kebon Agung berdiri tahun 1905 di Malang oleh seorang pengusaha bernama Tan Tjwan Bie. Kapasitas gilingan pada waktu itu 500 tth. Sekitar tahun 1917 pengelolaan Pabrik Gula Kebon Agung diserahkan kepada NV. Handel & Landbouws Maatschapij Tideman van Kerchem sebagai Direksinya, kemudian dibentuk Perusahaan dengan nama NV. Suiker Fabriek Kebon Agoeng yang disebut Pabrik Gula Kebon Agung dan disahkan dengan akte Notaris hendrik Willem Hazenberg pada tanggal 20 Maret 1918 dengan No. 155, dan disahkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Gubernur Hindia Belanda tanggal 30 Mei 1918 No.42, didaftar dalam register Kantor Pengadilan Negeri Surabaya dengan No.143.

Pada tahun 1932 seluruh saham Pabrik Gula Kebon Agung tergadaikan kepada de Javasche Bank Malang dan pada tahun 1936 Pabrik Gula Kebon Agung dimiliki oleh de Javasche Bank. Dalam RUPS Perseroan tahun 1954 ditetapkan bahwa pemegang saham Pabrik Gula Kebon Agung adalah Spaarfonds voer Boemten van de Bank Indonesia yang kemudian bernama Yayasan Dana Tabungan Pegawai Bank Indonesia dan Bank Indonesia atas nama Yayasan Dana Pensiun dan Tunjangan Hari Tua Bank Indonesia.

Pada tahun 1957 Pabrik Gula Kebon Agung dikelola oleh Badan Pimpinan Umum Perusahaan Perkebunan Gula atau BPU-PPN Gula dan tahun 1962 perseroan ini membeli seluruh saham NV Cultuur Matschapij Trangkil di Pati yang didirikan tahun 1835 (semula dimiliki oleh Ny. A de Donariere EMSDA Janiers van Hamrut) dengan kapasitas giling 300 tth. Pada saat itu pula Pemegang Saham bergabung menjadi satu badan hukum sendiri bernama Yayasan Dana Pensiun dan Tunjangan Hari Tua Bank Indonesia (YDP THT BI) sebagai pemegang saham tunggal.

Setelah BPU-PPN Gula dilikuidasi pada tahun 1967, PT PG. Kebon Agung



dikembalikan kepada YDP THT BI, dan pada tanggal 17 Juli 1968 Direksi Bank Indonesia Unit I (sekarang bernama Bank Indonesia) yang merupakan pemegang saham tunggal Pabrik Gula Kebon Agung menunjuk PT Biro Usaha Manajemen Tri Gunabina atau PT. Tri Gunabina sebagai pengelola Pabrik Gula Kebon Agung di Malang dan PG Trangkil di Pati.

Masa pengoperasian Pabrik Gula Kebon Agung yang berakhir pada tanggal 20 maret 1993, diperpanjang hingga 75 tahun mendatang dengan Akte Notaris Achmad Bajumi, S.H dengan No. 120 tanggal 27 Februari 1993, disahkan dengan Keputusan Menteri Kehakiman RI tanggal 18 Maret 1993 No. C2-1717 HT.01.04.Th.93, didaftar dalam register Kantor Pengadilan Negeri Jakarta Pusat No. 1099/1993 dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI No. 2607 tanggal 8 Juni 1993, Tambahan Berita Negara RI No.46 tanggal 8 Juni 1993.

Dengan didirikannya Yayasan Kesejahteraan Karyawan Bank Indonesia (YKK-BI) oleh Direksi Bank Indonesia pada tanggal 25 Februari 1992 yang diresmikan dengan akte Notaris Abdul Latif dengan No. 29 tanggal 23 Februari 1992 dan adanya kebijakan dari Departemen Kehakiman yang mengatur bahwa Direksi suatu Perseroan tidak boleh berupa badan hukum tetapi harus orang perseorangan, maka dalam RUPS-LB tanggal 22 Maret 1993 diputuskan bahwa YKK-BI menjadi pemegang saham tunggal PT. Kebon Agung dan tanggal 1 April 1993 bertempat di Kantor Bank Indonesia Cabang Surabaya dilakukan serah terima pengurusan dan pengelolaan PT Kebon Agung dari Direksi PT. Tri Gunabina kepada Saudara Sukanto (alm.) selaku Direktur PT. Kebon Agung.

Perubahan anggaran dasar terakhir dibuat berdasarkan akte Notaris Hartati Marsono, SH No. 58 tanggal 22 Juli 1996 Jo akte No. 32 tanggal 31 Januari 1997 dan akte No. 8 tanggal 15 Juli 1997, yang telah disetujui oleh Menteri kehakiman RI dengan Surat Keputusan No.C2.11161 MT 01.04.Th.97 tanggal 28 Oktober 1997 dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI No. 743/1998 tanggal 3 Februari 1998, Tambahan berita negara RI No. 10 tanggal 3 Februari 1998.

Berdasarkan Undang-Undang No.1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas,



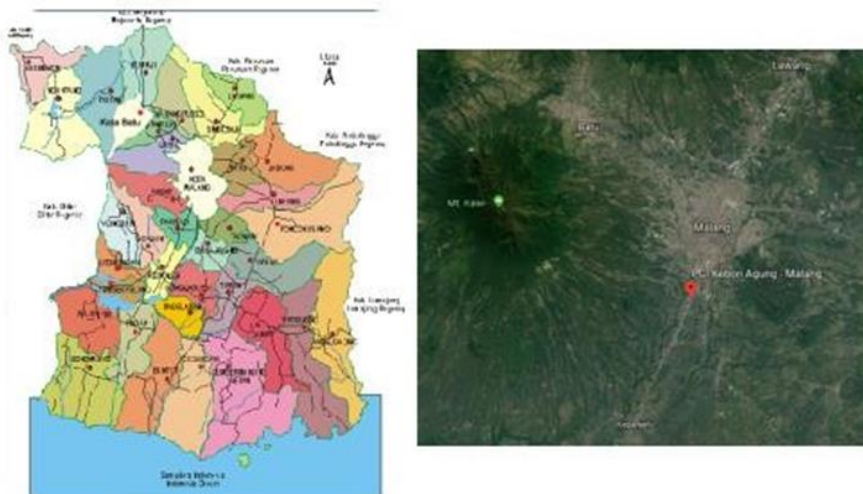
maka dalam RUPS-LB tanggal 26 Juli 1996 diputuskan bahwa pemegang saham Pabrik Gula Kebon Agung terdiri dari YKK-BI dengan pemilikan saham sebanyak 2,490 lembar atau sebesar 99.6% dan Koperasi Karyawan Pabrik Gula Kebon Agung “Rosan Agung” dengan pemilikan saham sebanyak 10 lembar atau sebesar 0.4%.

Sejak tahun 1917 hingga sekarang Pabrik Gula Kebon Agung Malang menjadi milik badan pemerintahan yaitu Bank Indonesia. Kepemilikan Bank Indonesia bersifat pemegang saham terbesar dalam perusahaan sedangkan pengelolaan pabrik gula diserahkan kepada Pabrik Gula Kebon Agung yang berkedudukan di Surabaya sejak tahun 1993.

## I.2 Lokasi dan Tata Letak Pabrik

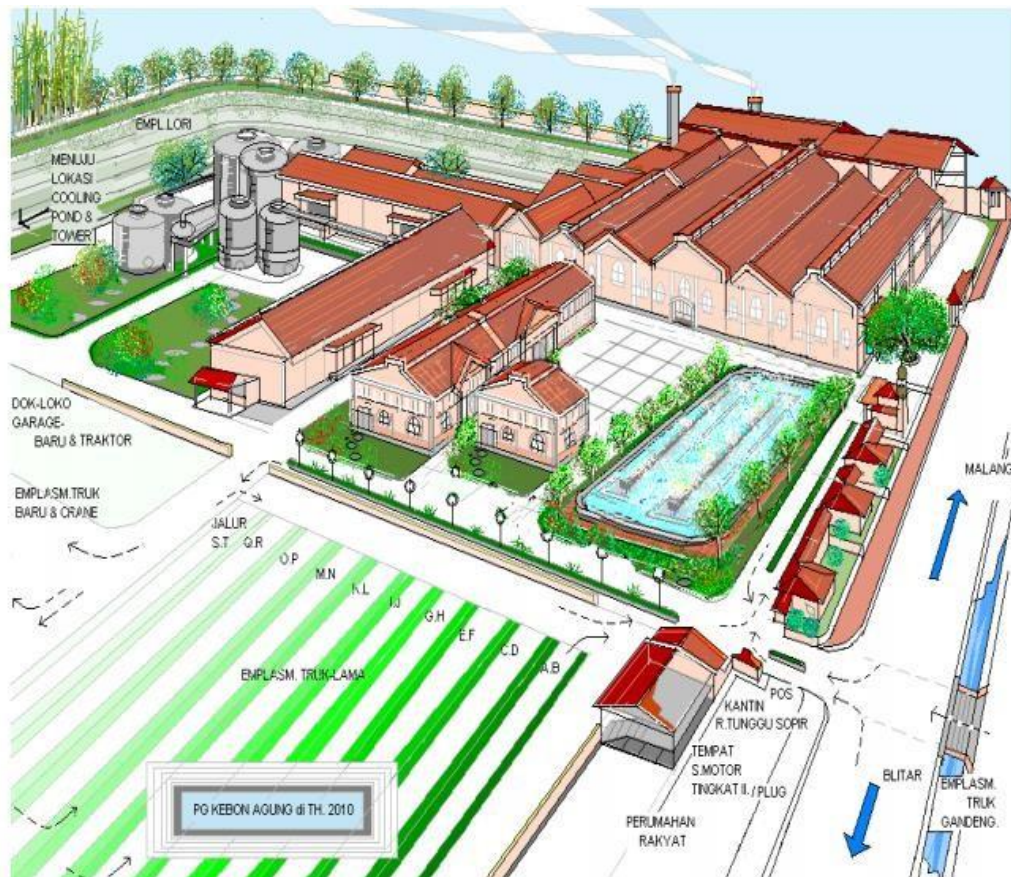
Lokasi PG Kebon Agung Malang terletak di:

Desa : Kebon Agung  
Kecamatan : Pakisaji  
Kabupaten : Malang  
Provinsi : Jawa Timur  
Kode Pos : 65102  
Terletak : 110 km dari Ibukota Propinsi, 8 km arah selatan dari Ibukota Kabupaten



Gambar 1. 1 Diagram Alir Proses Pengolahan Tebu Menjadi Gula Kristal Putih di

Pabrik Gula Kebon Agung Malang.



Gambar 1. 2 Tata Letak PG Kebon Agung

Areal tanah yang digunakan PG Kebon Agung seluas  $\pm 70.459 \text{ m}^2$ . Dimana penyusunan layout yang tepat dapat memperlancar proses produksi sehingga dapat diperoleh dengan seefektif mungkin. Untuk itu, selain lokasi yang tepat, layout juga menunjang jalannya proses produksi, luas area PG Kebon Agung terbagi menjadi :

Bagunan utama	: 17.472 m <sup>2</sup>
Perumahan	: 4.250 m <sup>2</sup>
Bengkel	: 800 m <sup>2</sup>
Gudang	: 900 m <sup>2</sup>

---



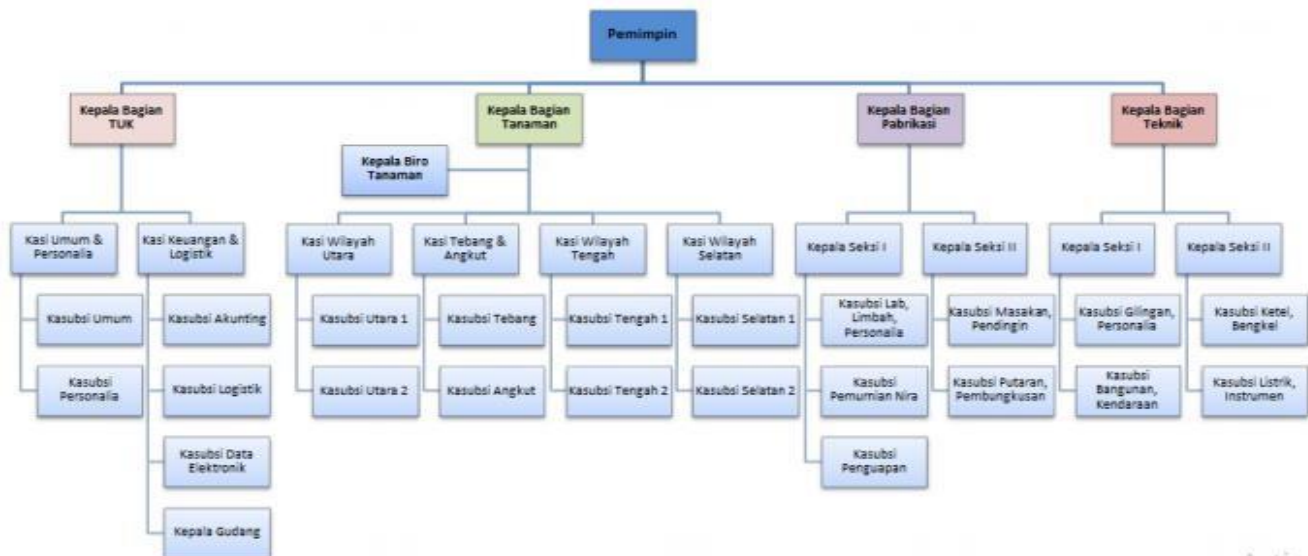
---

Jalan	: 11.850 m <sup>2</sup>
Tempat parkir	: 9.000 m <sup>2</sup>
Saluran pembuangan	: 437 m <sup>2</sup>
Taman	: 3.170 m <sup>2</sup>
PLC	: 6.000 m <sup>2</sup>
Lain-lain	: 16.000 m <sup>2</sup>

### I.3 Struktur Organisasi Pabrik

Struktur organisasi merupakan bagian terpenting bagi suatu Perusahaan atau instansi, karena untuk melakukan suatu kegiatan Perusahaan harus diatur sedemikian rupa, yaitu dengan jalan memisahkan antara pemimpin dan pelaksana sehingga disusunlah struktur organisasi sedemikian rupa dan dapat menghasilkan kerja sama yang baik sehingga mencapai suatu tujuan yang diinginkan.

Adapun struktur organisasi yang berlaku di PG Kebon Agung Malang berbentuk garis (line). Pada sistem ini, perintah mengalir dari puncak pimpinan ke bawah dengan maksud agar dapat mengadakan pengawasan secara efektif. PG Kebon Agung dikepalai oleh seorang pimpinan membawahi empat bagian. Kepala bagian membawahi seksi dan sub-seksi.



Activa

Gambar 1. 3 Struktur Organisasi PG Kebon Agung



---

---

### 1.3.1 Tugas dan Wewenang Struktural Organisasi

Adapun tugas pokok, wewenang dan tanggung jawab dari masing masing bagian adalah sebagai berikut :

#### 1. Pimpinan Pabrik

Pimpinan di bawah pengawasan langsung dan dengan persetujuan direksi melakukan manajemen PG. Kebon Agung. Tugas pemimpin secara garis besar adalah:

- a) Membuat dan melaksanakan rencana yang terperinci sesuai dengan rencana jangka panjang dari Perusahaan yang bekerja sama dengan kepala-kepala bagian.
- b) Melakukan pengawasan pelaksanaan kerja dari berbagai bagian dalam pabrik.
- c) Memelihara dan mempertahankan mutu dari tiap-tiap pelaksanaan tugas, efektifitas kerja pabrik dan penggunaan secara produktif.
- d) Mewakili pabrik dalam perundingan dengan pihak lain.
- e) Meninjau secara teratur pelaksanaan pekerjaan dari tiap – tiap bagian dan member standart yang telah ditentukan.

#### 2. Kepala Bagian Tata Usaha dan Keuangan (TUK)

Dalam menjalankan tugasnya kepala bagian TUK berkerjasama dengan :

- a) Kasi SDM dan Umum; dibantu oleh seksi Personalia, dan seksi Rumah Tangga dan Umum
- b) Kasi keuangan; dibantu oleh seksi Akuntansi, seksi PDE, seksi Logistik, dan seksi Gudang.

Tugas Kepala Bagian Tata Usaha dan Keuangan secara garis besar adalah:

- a) Melaksanakan kebijaksanaan dari system akuntansi dan prosedur yang telah disepakati.
- b) Merencanakan dan melaksanakan RAB bagian tata usaha dan keuangan (TUK).
- c) Memeriksa kebutuhan modal kerja dan rencana bulanan.
- d) Mengusahakan catatan akuntansi yang cermat dan membuat laporan keuangan yang teliti dan tepat pada waktunya.



- e) Mengusahakan analisa biaya dan laporan dari varian pada waktunya.
- f) Mengawasi verifikasi keuangan dari seluruh bagian.

### 3. Kepala Bagian Teknik

Kepala Bagian teknik dalam menjalankan tugasnya bekerjasama dengan kasi Teknik. Dimana kasi Teknik dibantu oleh:

- a) Seksi gilingan
- b) Seksi instrumen
- c) Seksi listrik, ketel dan bengkel

Tugas dari Kepala Bagian Teknik secara garis besar adalah:

- a) Membuat rencan dan jadwal reparasi serta pemeliharaan semua mesin dan perlengkapan pabrik.
- b) Melaksanakan rencana pemeliharaan dan reparasi yang telah disetujui dengan mutu pekerjaan yang tinggi dan biaya yang ekonomis
- c) Mengusahakan bekerjanya ketel, pembangkit tenaga listrik, instalasi air minum untuk menjamin kontinuitas penyediaan uap, listrik dan air yang baik.
- d) Mengusahakan pekerja bengkel besi, kayu dan pekerjaan sipil berjalan dengan baik.
- e) Mengkoordinir penyusunan RAB di bagian teknik.

### 4. Kepala Bagian Pabrikasi

Kepala Bagian Pabrikasi dalam menjalankan tugasnya bekerjasama dengan kasi Pabrikasi dan dibantu oleh:

- a) Seksi Timbangan dan Laboratorium
- b) Seksi Pemurnian Nira
- c) Seksi Penguapan
- d) Seksi Masakan
- e) Seksi Putaran dan Pembungkusan

Tugas dari Kepala Bagian pabrikasi secara garis besar adalah:

- a) Membuat rencana kegiatan produksi.
- b) Menjalankan kegiatan produksi yang telah disetujui.



- c) Mengusahakan penetapan kegiatan giling dan menjamin hasil perahan tebu yang optimal.
- d) Mengusahakan kerjanya peralatan pengolahan untuk mendapatkan hasil gula yang maksimum serta pembungkusan gula yang efisien dan ekonomis.

#### 5. Kepala Bagian Tanaman

Kepala Bagian tanaman dalam menjalankan tugasnya dibantu kasi dan kasubsi yang terdiri dari:

- a) Kasi wilayah selatan
- b) Kasi wilayah utara
- c) Kasi wilayah tengah
- d) Kasi tebang tebu
- e) Kasubsi Litbang dan binasarana
- f) Ka biro Administrasi tanaman

Tugas Kepala Bagian bagian tanaman secara garis besar adalah:

- a) Membuat rencana kegiatan operasi tanaman.
- b) Memberi penyuluhan kepada petani tebu untuk mempertinggi mutu hasil tebunya.
- c) Mengusahakan penanaman tebu dengan teknik yang menjamin hasil produksi yang maksimum dengan biaya yang ekonomis.
- d) Merumuskan rencana dan strategi peningkatan kualitas maupun kuantitas tebu rakyat untuk kepentingan petani tebu dan Perusahaan.
- e) Mengusahakan penebangan dan pengangkutan tebu dengan biaya yang ekonomis untuk menjaga kelancaran dan kontinuitas proses Perusahaan.
- f) Membuat laporan terkait kegiatan bagian tanaman.

#### 6. Ketenagakerjaan PG Kebon Agung

Seluruh tenaga kerja di PG Kebon Agung diklasifikasikan ke dalam beberapa kelompok. Pengklasifikasian ini dilakukan agar terdapat kejelasan tugas yang akan dilakukan oleh tenaga kerja berdasarkan *Job Description* yang ada di Perusahaan, sehingga lebih mudah untuk melakukan evaluasi jabatan. Klasifikasi di PG Kebon



---

---

Agung dibagi menjadi sebagai berikut:

a) Tenaga Kerja Tetap

Tenaga Kerja tetap merupakan karyawan yang sifat hubungan kerjanya dengan Perusahaan untuk waktu yang tidak tertentu atau yang lamanya hubungan kerja tidak ditentukan batas waktunya terlebih dahulu oleh peraturan-peraturan atau oleh kebiasaan yaitu mereka harus menyediakan tenaganya, sehingga mereka setiap hari wajib melakukan pekerjaannya, terkecuali bila berhalangan hadir dengan alasan yang sah menurut ketentuan yang ada.

b) Tenaga Kerja Tidak Tetap

Tenaga Kerja Tidak Tetap adalah karyawan yang sifat hubungan kerjanya dengan Perusahaan dengan jangka waktu tertentu, dan dibayar secara harian, bulanan atau borongan sesuai dengan kesepakatan. Tenaga Kerja Tidak Tetap di PG Kebon Agung dibagi menjadi:

1. Tenaga Kerja Musiman (Borongan) / Tanaman

Tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan-pekerjaan dari permulaan pembukaan tanah dan pekerjaan-pekerjaan untuk persiapan tanam dan pemeliharaan tebu sampai siap untuk ditebang, dengan mendapat upah secara bulanan, harian, ataupun rombongan.

2. Tenaga Kerja Musiman (Borongan) / Tebangan

Tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan sejak tebu mulai ditebang, dan pekerjaan untuk persiapan tebang sampai tebu diangkut diatas alat pengangkut dengan mendapat upah secara bulanan, harian, ataupun rombongan.

3. Tenaga Kerja Musiman Lain-lain

Tenaga kerja yang bekerja di sekitar emplasemen yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan penggilingan tebu yang meliputi pembersih rapak/tebu antara timbangan dan gilingan, di rilban dalam emplasemen, penjaga emplasemen, tenaga administrasi untuk keperluan TRI; pekerjaan dalam pabrik meliputi borong angkut gula, mensortir karung mengebal ampas dan pekerjaan mengangkut kayu



bakar dan bahan bakar lainnya untuk ketel yang diupah secara bulanan, harian, maupun borongan.

4. Tenaga Kerja Kampanye / Giling

Tenaga kerja yang melakukan pekerjaan-pekerjaan dari permulaan tebu diangkut melalui timbangan sampai ke gilingan, pekerjaan-pekerjaan di sekitar emplasemen dalam hal pekerjaan itu ada hubungan langsung dengan penggilingan tebu, pekerjaan-pekerjaan di pabrik sampai dengan mengangkut gula di atas alat pengangkut, dengan mendapat upah secara bulanan, harian, maupun Borongan.

5. Tenaga Kerja Borongan Lain-lain

Tenaga kerja yang melakukan pekerjaan yang bersifat diborongan dengan dasar upah borongan lain-lain untuk prestasi kerja normal dalam tujuh jam sehari dan terdaftar di Perusahaan.

### 1.3.2 Peraturan Kerja

Peraturan kerja merupakan hal yang wajib ada dalam setiap Perusahaan, terutama dalam pabrik. Berikut peraturan kerja yang terdapat di PG Kebon Agung:

- a) Tata tertib dan peraturan kerja dalam lingkungan Perusahaan ditetapkan oleh Pengusaha.
- b) Jam-jam kerja bagi pekerja baik di luar masa giling maupun dalam masa giling diatur sebagaimana kelaziman yang berlaku diperindustrian/Perusahaan perkebunan gula.
- c) Pekerjaan wajib masuk kerja pada waktu yang telah ditentukan dan meninggalkan pekerjaan pada akhir waktu kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku; untuk meninggalkan pekerjaan di dalam waktu kerja harus ada ijin Kepala Bagian atau petugas yang ditunjuk oleh Kepala Bagian masing-masing.
- d) Ijin meninggalkan pekerjaan pada jam kerja untuk keperluan pribadi diberikan oleh Kepala Bagian atau petugas yang ditunjuk oleh Kepala Bagian maksimal



selama dua setengah jam, selebih dari itu dianggap sebagai pelaksanaan hak cuti; dalam hal hak cuti yang bersangkutan tidak ada lagi, maka akan diperhitungkan dengan upah secara proporsional.

### 1.3.3 Pembagian Waktu Kerja Karyawan

Penetapan jam kerja bagi karyawan di PG Kebon Agung dengan maksud sebagai pendisiplinan diri sehingga mereka dapat bekerja pada waktu yang telah ditentukan dan pulang pada waktunya. Semua karyawan berkewajiban melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dilandasi kedisiplinan dan kejujuran.

Pembagian jam kerja bagi karyawan di bagi menjadi dua menurut jenis karyawan yaitu karyawan yang terkait shift dan tidak terkait shift. Pembagiannya sebagai berikut:

1. Waktu kerja bagi karyawan yang terkait shift/plug
  - a) Waktu pembagian shift adalah pukul 05.00, 13.00, dan 21.00 WIB.
  - b) Bagi karyawan yang akan diganti tidak diperkenankan meninggalkan pekerjaan sebelum pengantinya datang.
  - c) Waktu kerja selama 8 jam kerja setiap hari.
  - d) Jam kerja shift dibagi:
    1. Shift pagi : 05.00 – 13.00
    2. Shift siang : 13.00 – 21.00
    3. Shift malam : 21.00 – 05.00
    4. Shift transisi : 07.00 - 16.00 (Khusus staff bagian Teknik)
2. Waktu kerja bagi karyawan yang tidak terkait shift (Jam Kerja Umum)
  - a) Hari Senin sampai Kamis
    1. Pukul 07.00 – 11.30 WIB
    2. Pukul 11.30 – 12.30 WIB (istirahat)
    3. Pukul 12.30 – 15.00 WIB
  - b) Hari Jumat
    1. Pukul 07.00 – 11.00 WIB



---

---

2. Pukul 11.00 – 13.00 WIB (istirahat)

3. Pukul 13.00 – 15.30

c) Hari Sabtu

1. Pukul 07.00 – 12.30 WIB

Selain shift kerja diatas dilakukan juga kerja lembur, dimana pada dasarnya kerja lembur dilakukan dalam hal-hal yang berkaitan dengan serentetan pekerjaan yang harus segera diselesaikan atau tidak dapat ditunda-tunda, jikalau ada bencana alam atau keadaan force majeure lainnya, pekerjaan yang bersifat bergiliran / beregu meliputi pula kewajiban pekerja bila penggantinya belum datang. Kerja lembur diadakan sesuai kondisi pabrik terbagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. Lembur teratur, diadakan karena sifat pekerjaannya membutuhkan lebih dari jam kerja yang berlaku dan bersifat tetap yang dilakukan secara beregu/shift 8 jam sehari.
2. Lembur insidental, diadakan karena adanya pekerjaan yang perlu segera diselesaikan dalam waktu tertentu, sedang jam kerja yang berlaku tidak mencukupinya.

Perhitungan jam lembur shift/plug:

- a) Regu pagi : selebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu.
- b) Regu siang : selebih dari 6,5 jam sehari dan 37,5 jam seminggu.
- c) Regu malam : selebih dari 6 jam sehari dan 35 jam seminggu.