BAB III

OBJEK PENELITIAN

Gambar 3.2 Logo Perusahaan

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah Perusahaan PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills products berdiri pertama kali pada tahun 1976 dengan akte No.75 tanggal 31 januari1975 Notaris Didi Sudjadi SH. yang berlokasi di Desa Adiarsa, Kerawang, Jawa Barat berstatus penanaman modal dalam negeri. Awal berdirinya PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills diprakarsai oleh empat sekawan yang berasal dari satu kota yang sama disumatra utara yaitu kota Deli Serdang. Empat orang ini adalah Rudi Wrianata, Suparti Gojadi, Hendrik Wibawa, dan Sanusi. Nama Pindo Deli itu sendiri memiliki makna, Pindo yang artinya empat, yang ditunjukkan bahwa pendiri pertama perusahaan ini adalah empat orang. Sedangkan Deli mencirikan daerah asal pendiri perusahaan itu. PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills memiliki lokasi di tiga tempat, yakni: [1]

[1] https://adoc.pub/inventarisasi-aspek-fisik-sejarah-pt-pindo-deli-pulp-and-pap.html diakses tgl 10/03/2023 jam 10:15

1. Di Jalan Prof. Dr. Ir. Soetami No. 88 Kelurahan Adiarsa, Kecamatan Teluk Jambe, Kabupaten Karawang 413, Jawa Barat-Indonesia, dengan luas ±45 ha, yang disebut dengan PT. Pindo Deli 1 atau Mill 1. Mill 1 ini didirikan pada tahun 1976.
2. Didesa Kuta Mekar BTB 6-9, kecamatan klari, kabupaten kerawang 41361, jawa barat-indonesia, dengan luas ±450 ha, yang disebut dengan PT. Pindo Deli 2 atau Mills 2.
3. Di Jalan Raya Minas Perawang Km. 26, Desa Pinang Sebatang, kecamatan Tualang, Kabupaten Siak, Provinsi Riau. Dengan Luas 77,9 Ha, yang disebut dengan PT. Pindo Deli 3 atau Mills 3.

Diantara ketiga perusahaan tersebut, peneliti melakukan penelitian pada PT. Pindo Deli Pulp And Paper Mills Products yang bertempat dijalan raya minas perawang Km. 26, Desa Pinang Sebatang, Kecamatan Tualang, Kabupaten Siak, Provinsi Riau. Atau disebut dengan PT. Pindo Deli 3.

PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills Products mengolah bahan baku yaitu pulp menjadi beberapa macam jenis kertas, meliputi kertas printing dan kertas non printing, yang didistribusikan di Indonesia bahkan sampai ke luar negeri. Jenis kertas bervariasi mulai dari art Paper, art board, cast coated paper, dan cast coated board. PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills terkenal dengan produk andalannya yaitu “Top Quality Paper” dengan merk dagang “Bola Dunia”. Sampai saat ini.

PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills merupakan salah satu pabrik penghasil kertas terbaik di Indonesia. Seiring dengan kemajuan dan perkembangan teknologi, kini PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills bergabung dengan Grup Sinar Mas di bawah payung APP (Asia Pulp and Paper). Kini PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills tidak hanya memproduksi kertas saja tetapi juga memproduksi tissue (Passeo tissue).

PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills telah mendapatkan pengakuan dunia internasional dengan meraih sertifikat ISO 9002 yang diperoleh pada tanggal 12 Juli 1996. ISO 9002 ini diberikan kepada PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills 54 karena telah memenuhi Quality Management Systems yang bertaraf internasional. Selain itu, ISO 14001 juga diperoleh atas komitmennya terhadap lingkungan pada tanggal 14 Oktober 2000. Kedua sertifikat ISO ini diberikan oleh SGS-ICS, UK. Dan saat ini PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills sedang berusaha meraih sertifikat ISO 14002. [2]

Tahap awal dimulai dengan pembangunan Paper Machine (PM) dimana PM 1 dan PM 2 memproduksi jenis kertas photocopy, kertas woodfree, dan kertas brief card dengan kapasitas 1.500 ton per bulan.

Selanjutnya pada tahun 1980 kembali dibangun PM 3 dan PM 4 memproduksi jenis kertas brief card, emboss buffalo, dan stiffner board dengan kapasitas 3.000 ton per bulan. Sedangkan PM 5, PM 6 dan PM 7 memproduksi tissue dan kertas

[2] http://ptpindodelipulpandpapermills.blogspot.com/2014/01/profil-perusahaan.html diakses tgl 10/03/2023 jam 10:16

art paper dengan kapasitas masing-masing 1.000 ton per bulan, 6.000 ton per bulan dan 3.000 ton per bulan.

Pada tahun 1997, dalam upaya meningkatkan produksi dibangun PM 8 dan PM 9 memproduksi fine paper dengan kapasitas 18.000 ton per bulan dan kemudian PM 11 memproduksi kertas tissue dengan kapasitas 6.000 ton per bulan. Sedangkan PM 12 mulai berproduksi tahun 2005 memproduksi kertas base paper cast coated, woodfree, brief card, dan stiffener board dengan kapasitas 7.000 ton per bulan.

Dari tahun 1998 sampai tahun 2001 PT. Pindo Deli Pulp and Paper menambah mesin Non Carbon Required (NCR) yaitu mesin yang memproduksi jenis kertas CF, CB, dan CFB dengan kapasitas produksi 10.000 ton per bulan. Unit corrugated memproduksi karton tipe regular dan discut dengan kapasitas 8.000 ton per bulan.

B. Visi dan Misi Perusahaan

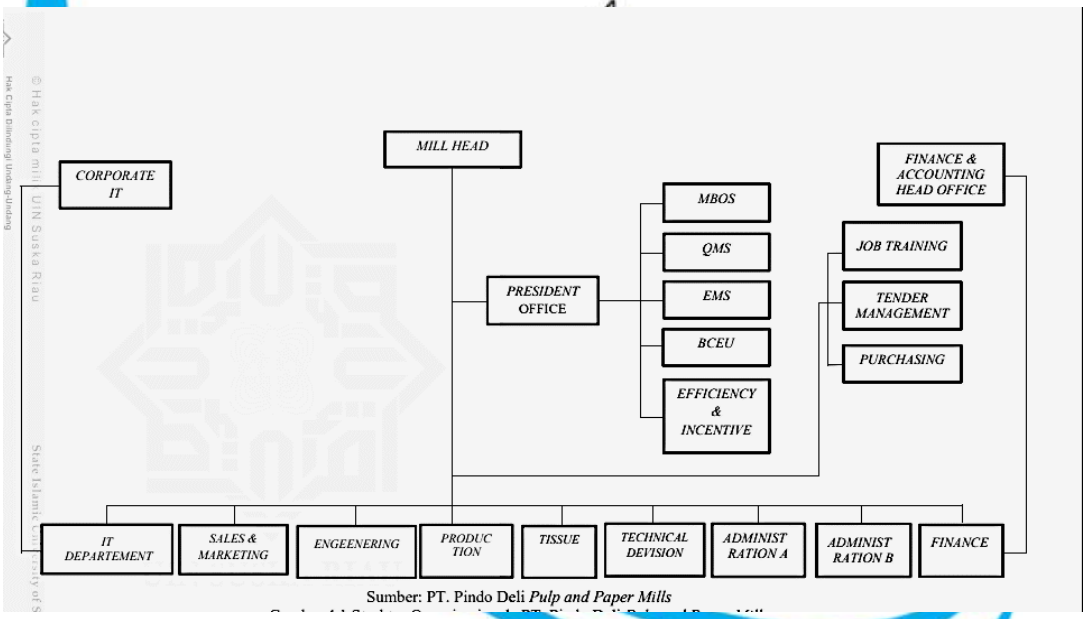
Visi Perusahaan PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills adalah sebagai berikut: **"Menjadi pabrik pulp and paper nomor satu yang berstandar internasional di abad 21, guna menciptakan nilai yang lebih besar bagi pelanggan, pemegang saham, karyawan dan masyarakat."**

Misi Perusahaan PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills adalah sebagai berikut :

a. Meningkatkan pangsa pasar secara global.
b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
c. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan.

C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Perusahaan PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills dipimpin oleh seorang Vice President Director (Mill Head) yang dibantu oleh beberapa kepala divisi. Masing-masing departemen akan dibagi menjadi beberapa bagian dan unit yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala departemen dan seorang kepala unit. Gambar 4.1 berikut menggambarkan struktur organisasi PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mill.



Sumber: PT. Pindo Deli *Pulp and Paper Mills*

Gambar 3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

1. **Pembagian Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab dalam Perusahaan Berikut ini adalah [3]**

Penjelasan singkat mengenai tugas dari kepala masing-masing divisi pada PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills.

a. Mill Head (Vice President Director)

1) Bertanggung jawab kepada presiden direktur terhadap semua aktivitas yang berlangsung di perusahaan
2) Memimpin dan mengendalikan aktivitas perusahaan.
3) Berkoordinasi dengan semua kepala divisi untuk menentukan target produksi.
4) Berkoordinasi dengan bagian finance dan accounting untuk membuat anggaran tahunan.

b. President Office Head

1) Bertanggung jawab kepada Mill Head dalam hal penanganan Sistem Manajemen Mutu serta Manajemen Lingkungan
2) Menerapkan Management by Olympic *System* di perusahaan. 3
3) Menentukan dan menetapkan efisiensi perusahaan. *President Office* Head memiliki departemen-departemen, yaitu:
   (1) MBOS (*Management by Olympic System)*

[3] https://adoc.pub/inventarisasi-aspek-fisik-sejarah-pt-pindo-deli-pulp-and-pap.html diakses tgl 10/03/2023

(a) Mendukung target yang ditentukan oleh *President Office* bagi manajemen perusahaan.

(b) Bertanggung jawab dalam merencanakan target-target manajemen dan devisi.

(2) QMS (*Quality Management System*)

(a) Melakukan pengawasan terhadap spesifikasi mutu sebagai penerimaan produk oleh pelanggan

(b) Bertanggung jawab kepada *President Office* mengenai penanganan sistem manajemen mutu dalam perusahaan.

(3) EMS (*Environmental Management System*)

(a) Bertugas mengolah produk sampingan (limbah) semaksimal mungkin supaya ramah lingkungan dan tidak membahayakan masyarakat.

(b) Bertanggung jawab kepada *President Office* dalam hal penanganan manajemen lingkungan perusahaan.

(4) BCEU (*Business Capability and Enhancement Unit*)

(a) Bertanggung jawab dalam melakukan penomoran produk yang akan dipasarkan.

(b) Bertanggung jawab kepada President Office dalam hal pelaksanaan efisiensi perusahaan.

(5) Efficiency and Incentive

(a) Bertugas mengamati dan menghitung tingkat produktivitas dari tiap-tiap divisi.

(b) Menentukan penghargaan dan sanksi dari hasil penilaian yang dilakukan pada setiap divisi.

(c) Bertanggung jawab kepada *President Office* dalam hal pelaksanaan efisiensi perusahaan.

(6) Job Training

(a) Bertanggung jawab kepada Mill Head dalam hal kelancaran pelaksanaan pelatihan karyawan.

(b) Bertanggung jawab dalam perencanaan serta pelaksanaan seluruh kegiatan pelatihan sumber daya manusia.

(7) Tender Management

(a) Bertangung jawab kepada Mill Head mengenai proyek atau tender perusahaan.

(b) Bertanggung jawab dalam menentukan proyek atau tender perusahaan menyangkut barang-barang atau kebutuhan produksi dan operasional maupun mesin.

(8) Purchasing

(a) Bertanggung jawab kepada Mill Head terhadap aktivitas pembelian kebutuhan perusahaan.

(b) Bertanggung jawab dalam menentukan dan membeli berbagai macam barang yang dibutuhkan untuk kelangsungan kegiatan perusahaan.

(c) Bertanggung jawab dalam memperhatikan dan menyesuaikan rencana anggaran belanja perusahaan.

(9) IT Departement IT Departement bertanggung jawab kepada Mill Head PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills dan juga kepada Corporate IT yang berada di PT. Indah Kiat.

(a) Bertanggung jawab penuh dalam merancang, memasang, dan memelihara software, hardware, dan jaringan yang digunakan agar berfungsi sesuai dengan kebutuhan user.

(b) Bertanggung jawab kepada corporate IT mengenai pengelolaan sistem perusahaan.

(c) Berkoordinasi dengan Mill Head dan divisi mengenai kebutuhan akan sistem perusahaan

(10) Sales & Marketing Head

(a) Bertanggung jawab kepada Mill Head terhadap target pemasaran produk.

(b) Mengusulkan kepada Mill Head dalam hal strategi pemasaran.

(c) Bertanggung jawab untuk memperoleh pelanggan baru.

(11) Engineering Head

(a) Bertanggung jawab kepada Mill Head dalam hal kelancaran mesin-mesin produksi.

(b) Bertanggung jawab dalam hal pemakaian spare part.

(c) Berkoordinasi dengan bagian produksi untuk menentukan jadwal waktu Shut down.

(d) Bertanggung jawab terhadap fasilitas-fasilitas pendukung produksi seperti pemakaian air bersih dan pemakaian listrik.

(12) Production Head

(a) Bertanggung jawab terhadap target hasil produksi serta kualitas produk yang dihasilkan.

(b) Berkoordinasi dengan bagian marketing dalam hal penentuan jenis produksi.

(c) Bertanggung jawab terhadap pemakaian-pemakaian bahan kimia serta efesiensi pada bagian produksi.

(13) Tissue Division

(a) Bertanggung jawab kepada Mill Head dalam pencapaian target produksi serta kualitas target yanng dihasilkan.

(b) Berkoordinasi dengan bagian Marketing dalam penentuan jenis produksi.

(c) Bertanggung jawab terhadap pemakaian bahan-bahan kimia yang digunakan oleh bagian produksi.

(14) Technical Division

(a) Bertanggung jawab kepada Mill Head mengenai kelancaran mesin-mesin produksi.

(b) Bertanggung jawab dalam perancangan mekanisme dan spare parts mesin produksi.

(c) Berkoordinasi dengan divisi produksi untuk merancang mekanisme mesi- 61 mesin produksi yang dibutuhkan.

(d) Berkordinasi dengan devisi engenering dalam penggunaan dan perawatan spare parts mesin produksi.

(15) Administration Head

(a) Bertanggung jawab dalam hal penanganan sumber daya manusia.

(b) Berkoordinasi dengan semua divisi "produksi" dalam hal pemakaian bahan baku.

(c) Bertanggung jawab terhadap pengiriman hasil produksi serta terhadap sarana dan prasarana yanng ada diperusahaan.

(d) Bertanggung jawab dalam hal perijinan baik untuk akte perusahaan, pajak perusahaan serta perijinan bagi tenaga kerja asing. *Administration Head* ini membawahi dua unit khusus, yaitu: a. *Administration A* Bagian ini bertugas dalam merekrut karyawan baru, memberikan pelatihan bagi karyawan baru, membuar perancaan karyawan, mengurus perjanjian, menentukan sanksi karyawan, dan juga memeriksakan kegiatan operasional yang menyangkut masalah keamanan.

Administration B Bagian ini bertugas dalam kegiatan penggudangan dimana barang-barang disimpan dalam tempat yang aman, serta mengatur kegiatan mengenai transportasi.

(16) *Finance & Accounting Head Finance & Accounting Department* bertanggung jawab kepada Mill Head PT. Pindo Deli Pulp and Paper Mills dan juga kepada Corporate Finance & 62 Accounting yang berada di PT. Indah Kiat.

(a) Bertanggung jawab kepada presiden direktur terhadap penanganan keuangan perusahaan.

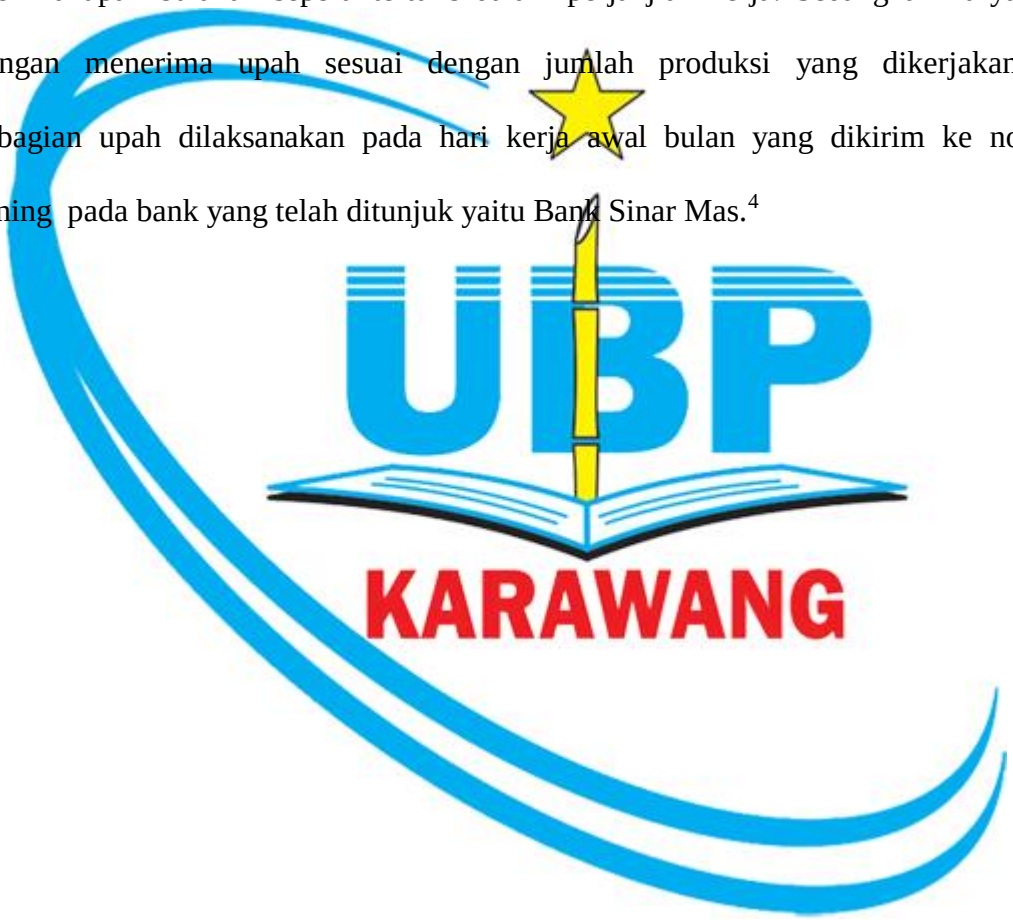
(b) Berkoordinasi dengan semua pimpinan divisi termasuk Mill Head untuk menentukan budget tahunan.

(c) Bertanggung jawab kepada corporate Finance and Accounting mengenai pengelolaan keuangan perusahaan

(d) Memeriksa dan mengawasi laporan keuangan perusahaan

PT. Pindo Deli Pulp&Paper memiliki 7.672 karyawan yang terbagi dalam 3 tingkatan yaitu: karyawan tetap, karyawan kontrak, dan karyawan borongan. Karyawan tetap adalah karyawan yang telah diangkat menjadi karyawan PT. Pindo Deli Pulp&Paper . Karyawan tetap menerima gaji pokok ditambah dengan jaminan kesehatan, premium, uang makan, uang lembur, transportasi, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, dan tunjangan khusus lainnya. Karyawan kontrak merupakan karyawan PT. Pindo Deli Pulp&Paper yang masih dalam masa percobaan sesuai dengan kontrak yang ditandatangani dan mendapat tunjangan tambahan antara lain uang makan, uang transport, kesehatan, dan uang lembur. Karyawan borongan merupakan karyawan CV tertentu yang bekerja sama sesuai dengan lama mereka bekerja. Karyawan ini hanya bekerja jika perusahaan membutuhkan tenaga kerja

tambahan dan sifatnya tidak tetap. Sistem pengupahan dan gaji karyawan ditetapkan sesuai pembagian jenis golongan karyawan. Untuk karyawan tetap menerima upah bulanan sesuai perjanjian kerja sesuai dengan undang-undang tenaga kerja yang berlaku. Karyawan dengan perjanjian kerja waktu tertentu atau kontrak menerima upah bulanan seperti tertulis dalam perjanjian kerja. Sedangkan karyawan borongan menerima upah sesuai dengan jumlah produksi yang dikerjakannya. Pembagian upah dilaksanakan pada hari kerja awal bulan yang dikirim ke nomor rekening pada bank yang telah ditunjuk yaitu Bank Sinar Mas.[4]



[4] Ibid