

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Pada tahun 1995, PT Kreasijaya Adhikarya Dumai merupakan anak perusahaan dari PT KLK *Plantation Holding* di Malaysia yang dikelola oleh PT ADEI *Plantation & Industry*, dan bergerak dalam bidang pengumpulan hasil. Pada tahun 2013, PT Kreasijaya Adhikarya Dumai mengubah fungsinya menjadi industri pengolahan minyak kelapa sawit yang dikelola di bawah satu manajemen oleh PT KLK Dumai. Kemudian pada tahun 2014, PT Astra Agro Lestari memutuskan untuk bergabung dalam bentuk kerjasama pada PT Kreasijaya Adhikarya Dumai sebagai salah satu pemegang saham.



Gambar 1. 1 Logo PT Kreasijaya Adhikarya Dumai
Sumber : (PT. Kreasijaya Adhikarya)

PT Kreasijaya Adhikarya Dumai, yang berlokasi di Jl. Datuk Laksamana, Komplek Pelindo 1, Dumai-Riau, merupakan perusahaan yang bergerak dalam industri pengolahan minyak kelapa sawit. Produk turunan yang dihasilkan oleh PT Kreasijaya Adhikarya Dumai adalah RBDPOL (Refined Bleached Deodorized Palm Olein), RBDPS (Refined Bleached Deodorized Palm Stearin), RBDPO

(Refined Bleached Deodorized Palm Oil), dan PFAD (Palm Fatty Acid Destillate). Sementara itu, bahan baku yang digunakan dalam memproduksi produk turunan tersebut adalah CPO (Crude Palm Oil) yang berasal dari buah kelapa sawit yang telah melalui proses pengolahan sebelumnya.

Untuk memastikan kualitas produk PT Kreasijaya Adhikarya Dumai, ada manajemen kontrol yang mengawasi berbagai departemen. Untuk mencapai tujuan perusahaan, departemen-departemen ini akan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. diantaranya yaitu:

1. Departemen Keuangan bertanggung jawab atas pembayaran, pajak, pengaturan barang masuk dan keluar dari gudang (toko), serta penjualan produk.
2. Departemen HR dan GA mengawasi ketenagakerjaan, legalitas bisnis, hubungan internal dan eksternal, dan kesejahteraan karyawan dan perusahaan.
3. Departemen Produksi mengawasi pengolahan bahan baku hingga menjadi produk.
4. Departemen Logistik penerimaan, penumpukan, dan pelepasan barang/komoditas.
5. Departemen BOD (*Board of Directors*) terdiri dari kesekretariatan, keselamatan dan QMR, dukungan IT, perolehan, dan pengembangan bisnis.
6. Departemen Perawatan (*Maintenance Department*) Melakukan pengawasan dan pemeliharaan fasilitas pabrik untuk menjaga kondisi tetap baik. terdiri dari bagian utilitas, mekanik, dan elektrik.
7. Departemen QA/QC (*Quality Assurance / Quality Control*) bertanggung jawab atas kualitas bahan baku atau bahan pendukung kimia serta kualitas produk akhir.

1.2 Visi dan Misi

Dalam menjalankan operasi perusahaan, manajemen PT Kreasijaya Adhikarya Dumai memiliki visi dan misi berikut:

1. Visi

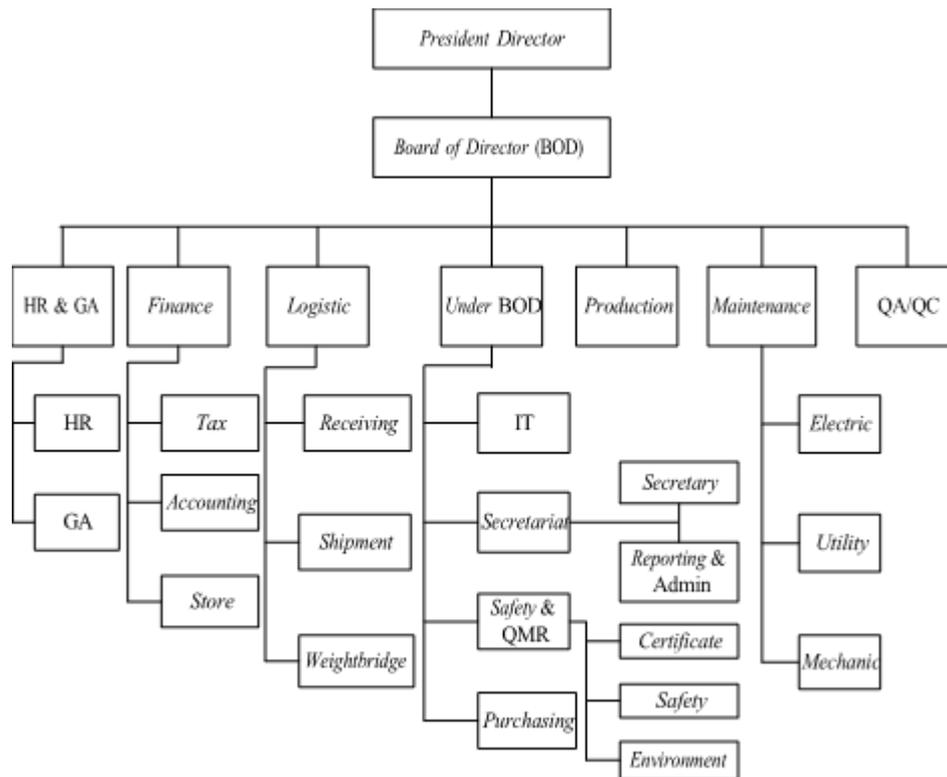
“Menjadikan proses industri minyak nabati yang berkomitmen dan berkembang.”

2. Misi

- a. Menghasilkan produk yang berkualitas demi kepuasan pelanggan dan menjaga industri yang ramah lingkungan.
- b. Menghasilkan benefit serta menciptakan sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas dengan mengutamakan keselamatan dan kenyamanan di lingkungan kerja.
- c. Menjalinkan dan meningkatkan kemitraan baik secara internal maupun eksternal demi terciptanya keberhasilan yang signifikan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

PT Kreasijaya Adhikarya memiliki struktur organisasi perusahaan sebagai berikut:



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Perusahaan PT Kreasijaya Adhikarya
 Sumber : (PT. Kreasijaya Adhikarya)

Setiap departemen-departemen terbagi menjadi beberapa bagian yang memiliki deskripsi pekerjaannya masing-masing, yaitu:

1. *HR & GA department*
 - a. *HR (Human Resource): People & organization development, payroll, dan HR service.*
 - b. *GA(General Affair): External affair, GA services, receptionist, Cleaning service.*
2. *Finance department*
 - a. *Tax: Pengaturan pembayaran dan penerimaan pajak sesuai dengan prosedur yang berlaku.*
 - b. *Accounting: Pembayaran, material reporting, banking, dan budget.*
 - c. *Store: Inventory, penerimaan dan pengeluaran barang material.*
3. *Logistic department*

- a. *Receiving*: Pengaturan penerimaan bahan baku material melalui truk, tongkang, dan *tanker*.
- b. *Shipment*: Pengaturan pengeluaran/pengiriman *finishing product* via *tanker* atau tongkang.
- c. *Wightbridge*: Pengaturan penerimaan dan pengeluaran material/barang/raw material melalui timbangan.

4. *Under BOD department*

- a. IT: Hal-hal yang terkait dengan instalasi komputer, *software*, jaringan, CCTV, dan sistem.
- b. *Secretariat* terbagi menjadi dua bagian yaitu: *secretary* dan *reporting & admin*. *Secretary* mengurus segala sesuatu yang terkait dengan administrasi *Director* dan *President Director*. *Reporting & admin* bertugas membuat pelaporan/*reporting daily report* harian untuk stok bahan baku material dan penggunaan *utilities*.
- c. *Safety & QMR*: terbagi menjadi tiga bagian yaitu: *certificate*, *safety*, dan *environment*. *Certificate* berkaitan dengan sertifikasi perusahaan. *Safety* berkaitan dengan keselamatan pekerja dan perusahaan.
- d. *Environment* berkaitan dengan lingkungan perusahaan, seperti: limbah, amdal, dan lain-lain.

5. *Maintenance department*

- a. *Electrical & instrument* : Hal-hal yang terkait dengan perbaikan listrik dan instrumen di perusahaan.
- b. *Utility*: Hal-hal yang berkaitan dengan *boiler*, WWTP & RO, *turbine*, dan genset.
- c. *Mechanic*: Hal-hal yang berkaitan dengan perbaikan dan perawatan pompa, *valve*, dan lainnya.