

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara V (Persero), yang selanjutnya disebut “Perusahaan”, pada awalnya merupakan Badan Usaha Milik Negara yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) No. 10 tahun 1996 tanggal 14 Pebruari 1996 tentang Penyetoran Modal Negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan. Pada awalnya merupakan konsolidasi proyek-proyek pengembangan kebun eks PT Perkebunan (PTP) II, PTP IV dan PTP V di Provinsi Riau.

Anggaran Dasar Perusahaan diaktakan oleh Harun Kamil SH., Notaris di Jakarta dengan Akta No. 38 tanggal 11 Maret 1996 dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. C2-8333.HT.01.01TH.96 tanggal 8 Agustus 1996 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 80 tanggal 4 Oktober 1996 serta Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 8565/1996.

Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan. Perubahan terakhir sejalan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2014 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara III yang mengalihkan 90% saham PTPN V dari milik Negara menjadi milik PTPN III. Perubahan struktur saham ini merubah status Perusahaan dari BUMN menjadi

Anak Perusahaan Holding BUMN Perkebunan dengan PTPN III sebagai *Champion*.

Perubahan tersebut diatas dituangkan dengan Akta No. 26 tanggal 23 Oktober 2014 dibuat dihadapan Nanda Fauz Iwan, SH. M.Kn. Notaris di Jakarta Selatan. Dan telah mendapat pengesahan dari Menkumham RI melalui Surat Nomor: AHU-10531.40.20.2014 tanggal 04 November 2014.

Perusahaan per Desember 2014 memiliki kebun inti sawit dengan total luas areal tanaman seluas 78.340,09 Ha dengan komposisi TM seluas 57.419,60 ha, TBM seluas 17.540,09 ha, TB/TU/TK seluas 2.736, areal bibitan seluas 127,40 ha dan areal non produktif seluas 517 ha. Perusahaan juga memiliki kebun inti karet dengan total luas areal 8.184 ha dengan komposisi TM seluas 5.215 ha, TBM seluas 2.898 ha, TB/TU/TK seluas 68 ha dan bibitan seluas 3 ha.

Untuk mengolah komoditi kelapa sawit, Perusahaan memiliki 12 unit Pabrik Kelapa Sawit (PKS) dengan total kapasitas olah terpasang sebesar 570 ton TBS per jam dengan hasil olahan berupa minyak sawit dan inti sawit. Kemudian untuk mengolah lanjut komoditi inti sawit, Perusahaan memiliki 1 unit Pabrik Palm Kernel Oil dengan kapasitas terpasang sebesar 400 ton inti sawit/hari dengan hasil olahan berupa *Palm Kernel Oil* (PKO) dan *Palm Kernel Meal* (PKM).

Pengelolaan areal tanaman saat ini memasuki peralihan dari siklus tanaman pertama (Gen-1) menuju siklus tanaman kedua (Gen-2). Siklus pertama dimulai pada era tahun 1980-an melalui proyek-proyek pengembangan kebun eks PT Perkebunan (PTP) II, IV dan V di Provinsi Riau. Peralihan dari Gen-1 menuju

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Gen-2 telah dimulai sejak tahun 2003 yang ditandai dengan *replanting* areal-areal tanaman usia tua/tua renta yang sudah menurun nilai ekonomis produksinya. Fase peralihan Gen-1 ke Gen-2 ini diperkirakan tuntas pada tahun 2017. Pada saat itulah, seluruh tanaman Perusahaan merupakan tanaman Gen-2 yang diharapkan lebih produktif dibandingkan Gen-1, sebagai buah dari inovasi berlanjut di bidang budidaya tanaman.

4.2 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi:

“Menjadi Perusahaan Agribisnis Terintegrasi yang Berkelanjutan dan Berwawasan Lingkungan”

2. Misi

"Pengelolaan Agro industri Kelapa Sawit dan Karet secara efisien bersamamitra untuk kepentingan stakeholder"

"Penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance, kriteria minyaksawit berkelanjutan, penerapan standar industri dan pelestarian lingkungan guna menghasilkan produk yang dapat diterima oleh pelanggan"

"Penciptaan keunggulan kompetitif di bidang SDM melalui pengelolaansumber daya manusia berdasarkan praktek-praktek terbaik dan sistem manajemen SDM terkini guna meningkatkan kompetensi inti perusahaan"

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.3 Sistem dan Tata Nilai Perusahaan

1. Falsafah

“Setiap insan PT PN V (Persero) meyakini bahwa kerja keras, kerja cerdas, kerja ikhlas akan bermakna bagi perusahaan, mitra kerja, masyarakat, dan lingkungan, untuk mencapai kinerja unggul”

2. Motto

“Journey to excellence” (menuju keunggulan)

3. Nilai-Nilai Perseroaan

“SINERGI, INTEGRITAS, PROFESIONAL” (S I P)

4. Kompetensi Inti

Mengelola Kebun Inti, Plasma dan Kemitraan dalam pemenuhan bahan baku untuk menghasilkan produk yang berkelanjutan dan sesuai harapan pasar.

4.4 Bidang Usaha

Sebagai salah satu Perseroan perkebunan milik negara yang telah cukup lama bergerak di bidang perkebunan sawit dan karet, sampai saat ini Perseroan tetap fokus pada kedua bidang usaha andalan tersebut. Untuk meningkatkan kinerjanya, Perseroan melakukan berbagai usaha antara lain meningkatkan volume dan kualitas produksi hasil olah minyak sawit (CPO), inti sawit, Palm Kernel Oil (PKO), Palm Kernel Meal (PKM), Ribbed Smoked Sheet (RSS), Standard Indonesia Rubber 10/20 (SIR 10/20) dan produk lainnya. Dengan mutu hasil produksi sesuai standar nasional dan internasional diharapkan

komoditi tersebut dijual dan dipasarkan dengan hasil yang optimal. Selain itu Perseroan melakukan efisiensi dan efektifitas di semua lini produksi termasuk didalamnya kegiatan pembukaan lahan, penanaman ulang, pengolahan lahan, pembibitan, penanaman, pemeliharaan, dan kegiatan lainnya seperti pengembangan kebun plasma.

4.5 Jenis Produk

a. Minyak Sawit dan Inti Sawit

Perseroan mengelola kebun inti dan kebun plasma berikut 12 Pabrik Kelapa Sawit (PKS) dan Pabrik PKO dan PKM yang menjadi tulang punggung operasional Perseroan yang menghasilkan minyak sawit dan inti sawit. Produk yang dihasilkan harus memenuhi kriteria baku mutu standar nasional maupun internasional agar dapat diterima pasar. Untuk itu Perseroan berupaya menjaga kualitas produk dengan penanganan seluruh rangkaian proses produksi dengan baik dan benar sesuai standar. Sekitar 98% CPO dipasarkan di dalam negeri dan sisanya diperuntukkan pasar luar negeri. Sedangkan seluruh produksi inti sawit diolah kembali menjadi PKO dan PKM yang dipasarkan di dalam dan luar negeri.

b. Karet

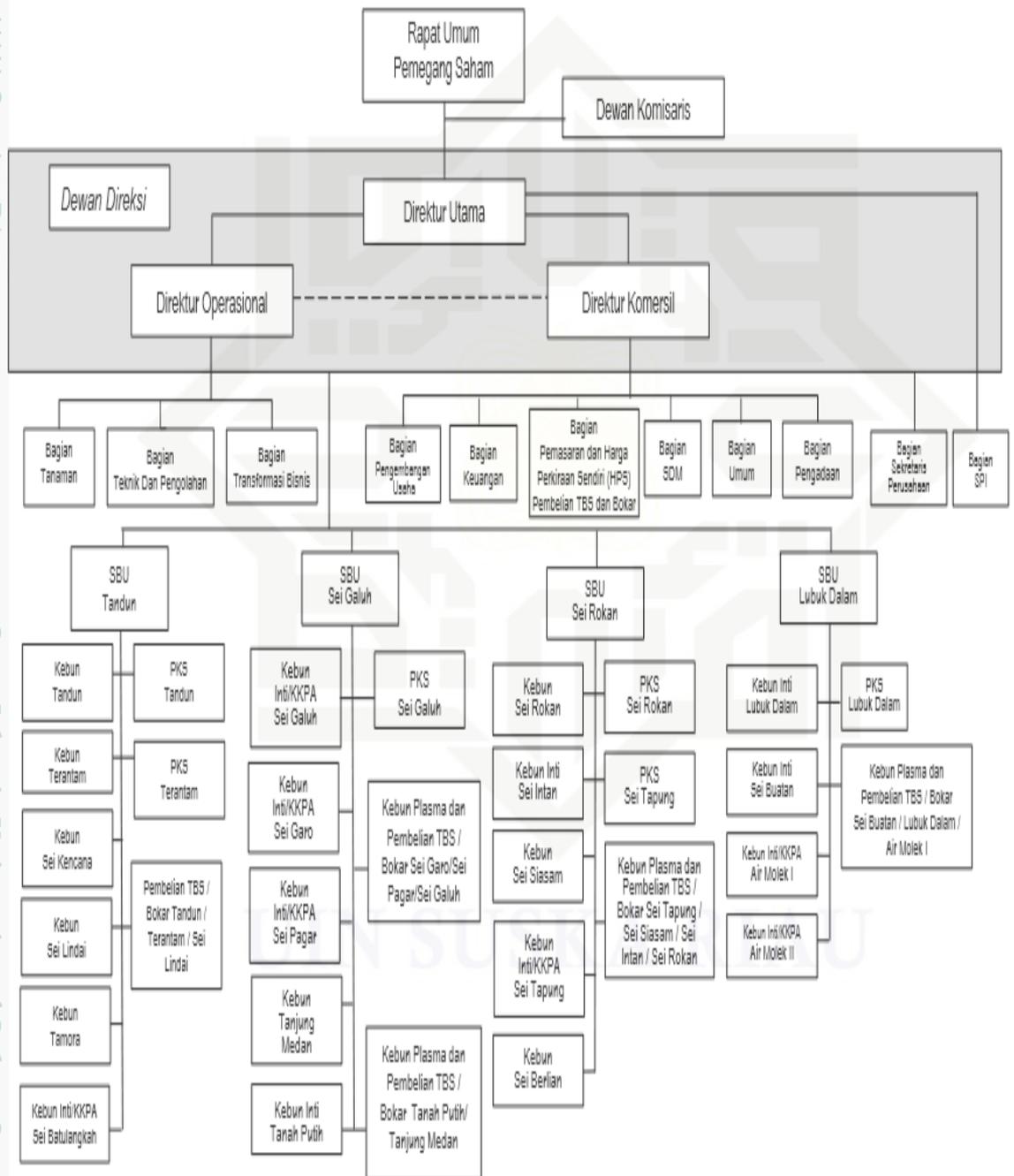
Hasil produksi kebun karet Perseroan diolah di Pabrik Karet Remah menjadi SIR 10 dan SIR 20. Seperti halnya produk minyak sawit, mutu

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

produk yang dihasilkan harus sesuai dengan standar nasional maupun internasional agar dapat diterima pasar di dalam negeri dan luar negeri

4.6 Struktur Organisasi



Sumber : PTPN V Pekanbaru

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PTPN V Pekanbaru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.7 Job Description

1. Rapat Umum Pemegang Saham

RUPS adalah pimpinan tertinggi yang membawahi Dewan Komisaris, Direktur, serta setingkat dibawahnya.

Tugas dan wewenang RUPS adalah :

- a. Mengangkat dan menghentikan Dewan Komisaris.
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan penggunaan modal / asset perusahaan sesuai dalam mencapai tujuan.
- c. Mengawasi Dewan Komisaris dalam melakukan tugas yang telah dibebankan kepadanya oleh pemegang saham.

2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris terdiri dari 1 Komisaris Utama dan 4 Komisaris anggota yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan Direktur Utama.

Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan nasehat kepada pimpinan.
- b. Membantu pimpinan didalam menginvestasikan dana perusahaan.
- c. Mengawasi jalannya perusahaan.
- d. Direktur utama bertanggung jawab kepada rapat umum pemegang saham melalui Dewan Komisaris.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Direktur Utama

Berfungsi untuk mengambil keputusan dan penanggung jawab utama atas jalannya Pelaksanaan Operasional Perusahaan Secara teratur, terarah dan terpadu. Tugas dan Wewenang Direktur Utama :

- a. Melaksanakan kebiasaan perusahaan, sesuai dengan yang diatur didalam anggaran perusahaan, serta ketentuan yang digariskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, Menteri Pertanian selaku kuasa Pemegang Saham dan Dewan Komisaris.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas para anggota Direksi dan mengawasi secara umum.
- c. Bersama-sama dengan anggota Direksi lainnya mewakili perusahaan didalam dan diluar pengadilan.
- d. Bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham melalui Dewan Komisaris.
- e. Menetapkan langkah-langkah pokok dalam melaksanakan kebijakan pemerintah.

4. Direktur Produksi

Berfungsi dalam mengelola bidang tanaman, Produksi, teknik, Pengolahan dan lainnya yang berkaitan dengan fungsi tersebut diatas.

Tugas dan wewenang Direktur Produksi :

- a. Menyusun perencanaan dibidang pekerjaan yang tercantum dalam kebijaksanaan Direksi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Melaksanakan peraturan-peraturan dan pengendalian dari unit-unit usaha dan sarana pendukungnya mencakup tanaman.
- c. Melaksanakan pemberian dan pengawasan terhadap kegiatan yang tercantum pada kebijaksanaan Direksi.
- d. Melaksanakan rencana rehabilitasi dan investasi dibidang tanaman maupun sarana pendukung produksi lainnya dari unit-unit usaha yang telah ada.
- e. Direktur Produksi bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan kepada Rapat Umum Pemegang Saham melalui Dewan Komisaris

5. Direktur Keuangan

Direktur Keuangan khusus mengelola bagian keuangan perusahaan.

Tugas dan wewenang Direktur Keuangan :

- a. Menyusun perencanaan dibidang keuangan.
- b. Menetapkan Administrasi ketentuan-ketentuan dibidang keuangan.
- c. Mengelola Administrasi keuangan secara umum pada bidang keuangan dan perkantoran serta segala sesuatunya yang berkaitan dengan itu.
- d. Melaksanakan pengendalian pengawasan terhadap bidang-bidangnya.
- e. Direktur keuangan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan Rapat Umum Pemegang Saham melalui Dewan Komisaris.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Direktur Sumber Daya Manusia

Berfungsi dalam mengelola bidang ketenaga kerjaan umum serta pembinaan usaha kecil dan Koperasi. Tugas dan wewenang Direktur SDM :

- a. Menyusun perencanaan dibidang ketenagakerjaan dan masalah umum serta kesejahteraan karyawan.
- b. Menetapkan ketentuan-ketentuan pelaksanaan dibidang yang dikelolanya.
- c. Mengelola sumber daya manusia yang ada secara umum.
- d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap bidang-bidang yang dikelolanya.
- e. Direktur SDM bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

7. Direktur Pemasaran

Berfungsi dalam mengelola bidang pemasaran perusahaan yang mencakup pengadaan dan penjualan barang. Tugas dan wewenang Direktur Pemasaran :

- a. Menyusun perencanaan dibidang Pemasaran.
- b. Menetapkan ketentuan-ketentuan dibidang pemasaran.
- c. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap bidang tersebut diatas.
- d. Direktur Pemasaran bertanggung jawab terhadap Direktur Utama dan Rapat Umum Pemegang Saham melalui Dewan Komisaris.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. Biro Direksi

Tugas dan wewenang Biro Direksi :

- a. Melaksanakan / menyelenggarakan pelaksanaan Direksi dalam tata usaha surat menyurat (administrasi) sirkulasi / pengiriman atau penyimpanan surat-surat dan dokumentasi perusahaan.
- b. Melaksanakan urusan kerumahtanggaankantor Direksi yang meliputi pemeliharaan bangunan perusahaan.
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas dan kehumasan baik dengan instansi sipil maupun ABRI.
- d. Mengkoordinir pelaksanaan tugas perwakilan (LO) dan menyelenggarakan acara-acara protokoleryang dibutuhkan.
- e. Biro Direksi bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan Rapat Umum Pemegang Saham melalui Dewan Komisaris.

9. Bagian Tanaman

Tugas dan wewenang bagian Tanaman adalah :

- a. Menyusun rencana jangka pendek (anggaran belanja) dalam bidang tanaman dan produksi.
- b. Menyelenggarakan pengadaan bahan-bahan tanaman.
- c. Bagian Tanaman bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

10. Bagian Keuangan

Tugas dan wewenang bagian Keuangan adalah :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Membuat laporan kepada Direksi mengenai realisasi keuangan serta menyelenggarakan administrasi keuangan dan barang-barang kebutuhan masyarakat.
- b. Mengurus hal-hal yang berhubungan dengan asuransi perusahaan.
- c. Bekerja sama dengan bagian pemasaran hasil dan pemasukan uang dan pengendalian / pengeluaran untuk kebutuhan perusahaan.
- d. Bagian Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur Keuangan.

11. Bagian Akuntansi

Tugas dan wewenang Bagian Akuntansi adalah :

- a. Menyelenggarakan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Biaya serta membuat laporan keuangan.
- b. Menyelenggarakan pembuatan informasi manajemen, penyusunan laporan keuangan, analisa laporan keuangan dan analisa biaya.
- c. Bagian Akuntansi bertanggung jawab kepada Direktur Keuangan.

12. Bagian Teknik

Tugas dan wewenang bagian Teknik adalah :

- a. Membantu Direksi melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan mesin-mesin, sipi / bangunan baik dari kebun sendiri(inti) maupun dikebun pelapura (pir) dan daerah pengembangan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Membuat rencana perawatan / pemeliharaan mesin-mesin, traksi dan bangunan sipil.

13. Bagian Pengadaan

Tugas dan wewenang bagian Pengadaan adalah :

- a. Rumusan barang dan jasa yang diperlukan perusahaan yang pengadaannya harus melalui kantor Direksi serta merumuskan kebijakan prosedur pengadaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mengadakan konsultasi dan bimbingan kepada unit-unit produksi mengenai pelaksanaan kebijakan-kebijakan dibidang pengadaan barang dan jasa. Bagian Pengadaan bertanggung jawab kepada Direktur Keuangan.

14. Bagian Sekretariat Perusahaan

Tugas dan wewenang bagian sekretariat perusahaan adalah :

- a. Mengurus dan menyelenggarakan rapat-rapat Direksi serta menerbitkan notulen rapat baik untuk kepentingan operasional maupun kepentingan dokumentasi.
- b. Mengatur tata tertib perusahaan sebagai bagian dari budaya kerja dan budaya perusahaan dan juga mengatur perusahaan, pemakaian fasilitas mess, kantor Direksi, Transformasi kantor Direksi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

15. Bagian Urusan Humas (Public Relation).

Tugas kepala Urusan adalah :

- a. Menyusun dan mengevaluasi RKAP / RKO Urusan Humas (Public Relation).
- b. Menyusun RKAP / RKO Urusan Humas (Public Relation).
- c. Melaksanakan SMK3 dan ISO 9000/14000.
- d. Melaksanakan prinsip-prinsip kerja komunikasi perusahaan berdasarkan prinsip Good Corporate Governance (GCG).
- e. Mengidentifikasi pemasaran perusahaan dan memberi masukan kepada manajemen.
- f. Melakukan koordinasi dengan agent of communication dalam melaksanakan program komunikasi Internal dan eksternal atas kebijakan, kegiatan dan citra perusahaan.
- g. Mewakili perusahaandan membangun Networking dalam pertemuan - pertemuan asosiasi, baik asosiasi profesi maupun asosiasi industri.
- h. Mengelola, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan komunikasi perusahaan serta memberi pengarahan kepada setiap fungsi yang dibawahih dalam menjalankan program kerja sehinggah tercapai sasaran.
- i. Menciptakan sistem koordinasi kerja antar fungsi dan membantu jadwal kegiatan harian.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Mengkoordinasi dan mengevaluasi kegiatan pameran dan kegiatan yang diadakan oleh perusahaan maupun anak perusahaan atau mitra binaan baik tingkat lokal, nasional maupun Internasional.
- k. Menyusun, mengkoordinir dan mengevaluasi pembuatan leaflet, brosur, agenda, kalender, dan majalah media Nusatiga.
- l. Mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan protokoler, ticketing, upacara bendera, senam kesegaran jasmani.
- m. Menyusun dan mengkoordinir pelayanan kepada DPR dan DPRD serta tamu-tamu perusahaan.
- n. Mengkoordinir laporan manajemen tiap bulan.

Wewenang

- a. Menjalankan program kerja dalam rangka kewenangan organisasi dilingkup urusan Humas (Public Relations).
- b. Memberikan penilaian dan pembinaan karyawan dilingkup urusan Humas (Public Relations).
- c. Menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas bawahannya.

Tanggung jawab

- a. Kepada Urusan Humas (Public Relations) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala Bagian Corporate Secretary. Kepala Umum Humas (Public Relations) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Asisten Urusan yaitu :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Asisten Kehumasan

Tugas :

- a) Menyusun RKAP / RKO Urusan Humas (Public Relations).
- b) Melaksanakan SMK3 dan ISO 9000 / 14000. Melaksanakan Prinsip-prinsip kerja komunikasi perusahaan berdasarkan prinsip Good Corporate Governance (GCG).
- c) Membangun terbentuknya citra positif perusahaan (Corporate Image) dan terjalinnya hubungan baik dengan stakeholders.
- d) Menyusun rencana isi dalam media komunikasi internal seperti majalah, dan menyiapkan Pers Release, Pers Conference dan Pers Gathering.
- e) Mengkoordinir penyaluran surat kabar, majalah, buletin dan majalah Media Nusantara ke bagian / unit / kebun dan stakeholders terkait.
- f) Mengkoordinir pemberian permohonan bantuan dari pihak eksternal perusahaan.
- g) Melaksanakan sistem koordinasi, konfirmasi dan hak tanggung jawab perusahaan kepada pihak massa, LSM dan masyarakat.
- h) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pameran perusahaan, anak perusahaan dan mitra binaan yang bekerja sama dengan bagian / kebun / unit dan pihak terkait lainnya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i) Mengkoordinir pembuatan laporan bulanan analisis kepentingan stakeholders dan analisis berita media cetak.
- j) Mengkoordinir pembuatan kliping berita harian dan mendistribusikan ke Direksi dan bagian.
- k) Mengkoordinir pelaksanaan pengumuman stop Pers.

2. Asisten Sistem dan Prosedur

Tugas :

- a) Menyusun RKAP / RKO Urusan Humas (Public Relations).
- b) \Melaksanakan SMK3 dan ISO 9000 / 14000.
- c) Melaksanakan Prinsip-prinsip kerja komunikasi perusahaan berdasarkan prinsip Good Corporate Governance(GCG).
- d) Membangun terbentuknya citra positif perusahaan(Corporate Image) dan terjadinya hubungan baik dengan stakeholders.
- e) Menyiapkan data-data untuk kegiatan Pers Conference, website, Pers Release, Majalah Media Nusatiga, laporan Manajemen (LM) Humas.
- f) Menyusun dan membangun data base kehumasan dan data informasi untuk kepentingan stakeholders.
- g) Membuat Company Profile, Annual Report,kalender, leaflet, agenda, brosur dan advertorial / iklan.
- h) Menyusun dan mengkompilasi laporan analis masalah dari kebun / unti/ distrik.
- i) Menyusun dan mengkoordinir proses penilaian karyawan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j) Melaksanakan dan menyusun kegiatan upacara bendera dan senam kesegaran jasmani (SKJ).

16. Bagian Umum

Tugas dan Wewenang Bagian Umum adalah :

- a. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan kesejahteraan karyawan staf dan non staf.
- b. Menyelesaikan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan tenaga kerja, mengelola administrasi pendokumentasian.
- c. Melaksanakan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan tenaga kerja.
- d. Merumuskan kerja sam dan kebijakan pengamanan di jajaran perusahaan dan mengadakan hubungan kerja sama dengan aparat keamanan / pemerintah.
- e. PBagian Umum bertanggung jawab kepada Direktur Sumber Daya Manusia.

17. Bagian Sumber Daya Manusia

Tugas dan Wewenang bagian Sumber Daya Manusia adalah :

- a. Menyusun rencana Jangka panjang dan jangka pendek pendidikan keselamatan dan kesejahteraan kerja dan pelayanan keselamatan.
- b. Merumuskan kebijakan program pengembangan Sumber Daya Manusia (pendidikan dan pelatihan).
- c. Bagian Sumber Daya Manusia bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

18. Bagian Pemasaran

Tugas dan wewenang Bagian Pemasaran adalah :

- a. Menyusun rencana penjualan, melakukan proses penjualan serta menyiapkan administrasi penjualan sebagaimana ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- b. Menentukan Monitoring persediaan komoditi dan produk baik digudang / kebun, pabrik industri hilir atau tangki penyimpanan kebun atau instansi perantara serta membuat laporan penjualan secara periodik sesuai kebutuhan.

19. Bagian Teknologi Informasi (TI)

Tugas dan wewenang bagian Teknologi Informasi adalah :

- a. Merumuskan rencana induk pengolahan data dan sistem informasi perusahaan.
- b. Menyusun laporan manajemen bersama bagian-bagian terkait dalam terbentuk basis Internet sesuai tugas pokok manajemen produk, Operasi, keuangan, pemasaran dan sumber daya manusia.
- c. Memberi masukan kepada Direksi dalam bentuk kerangka sistem informasi Eksekutif dan sistem pendukung keputusan.
- d. Memberi masukan kepada perangkat manajemen dan manajemen mikro ditingkat kebun / unit dan Rumah Sakit dalam rangka membangun jaringan komunikasi data berbasis computer.
- e. Bagian Teknologi Informasi bertanggung jawab kepada Direktur Produksi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

20. Bagian Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi (PUKK)

Tugas dan wewenang bagian Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi (PUKK) adalah :

- a. Melaksanakan Pembinaan untuk meningkatkan kemampuan manajerial pengusaha kecil dan koperasi yang berada di sekitar lingkungan PT. Perkebunan Nusantara III (Persero).
- b. Mengidentifikasi usaha-usaha kecil dan koperasi yang mempunyai potensi yang dibina dan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- c. Bagian Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

21. Bagian Sistem Pengendalian Intren

Tugas dan wewenang bagian Sistem Pengendalian Intren adalah :

- a. Mengelola bagian pengawasan Intren dan membantu Direktur Utama dalam pengawasan Intren serta memberikan saran dan tidak lanjut mencapai sasaran perusahaan secara efisien, efektif dan ekonomis.
- b. Mengelola dan bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan pemeriksaan.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya kepada BPI memperhatikan pedoman BPI BUMN dan ketentuan lainnya serta di bantu oleh kepala seksi bawahan.

- d. Bagian Sistem Pengendalian Intren Bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

