

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Kabupaten Indragiri Hulu

4.1.1. Sejarah Kabupaten Indragiri Hulu

Berdasarkan undang-undang nomor 10 tahun 1948 dibentuk Kabupaten Indragiri yang termasuk didalam provinsi Sumatra Tengah, dengan surat keputusan Gubernur Militer Sumatra Tengah pada tanggal 9 November 1948 nomor 10/GM/T.49, kemudian dengan undang-undang nomor 4 tahun 1952 dan undang-undang nomor 12 tahun 1956 dibentuk daerah Otonom dalam Provinsi Sumatra Tengah termasuk Kabupaten Indragiri.

Kabupaten Indragiri Hulu pada waktu itu terdiri dari 4 Kewedanaan, 17 Kecamatan yaitu Kewedanaan Indragiri Hilir Selatan, Indragiri Hulu Utara, Indragiri Hulu dan Kewedanaan Kuantan Singingi. Berdasarkan peraturan pemerintah nomor 50 tahun 1963 status kewedanaan dihapus bersama dengan penghapusan empar kewedanaan dalam Kabupaten Indragiri.

Dengan undang-undang nomor 61 tahun 1958 di bentuk Provinsi Riau dengan ibu kota Pekanbaru yang terdiri dari lima daerah tingkat II masing-masing Kabupaten Kampar, Indragiri, Benkalis, Kabupaten Kepulauan Riau dan Kotamadya Pekanbaru.

Dengan dibentuknya Provinsi Riau dengan undang-undang nomor 61 tahun 1958 maka timbullah didua kewedanaan tersebut yaitu kewedanaan Indragiri Hilir dan Indragiri Hulu. Dengan perjuangan yang disalurkan melalui Panitia Persiapan Pembentukan kabupaten Indragiri Hilir dan melalui Dewan Perwakilan

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.

Rakyat Gotong Royong Kabupaten Indragiri ternyata hasrat tersebut mendapat dukungan dari DPRD Riau dan DPR pusat.

Berdasarkan undang-undang nomor 6 tahun 1965 maka terjadilah pemekaran Kabupaten Indragiri menjadi dua kabupaten yaitu :

1. Kabupaten Indragiri Hilir dengan ibukotanya Tembilahan, terdiri dari delapan kecamatan , sekarang terdapat 11 kecamatan.
2. Kabupaten Indragiri hulu dengan Ibukotanya Rengat, terdiri dari 9 Kecamatan yaitu :
 - a. Kecamatan Rengat Ibukota Rengat
 - b. Kecamatan Pasir Penyuh ibukota Air Molek
 - c. Kecamatan Seberida ibukota Pangkalan Kasai
 - d. Kecamatan Peranap ibukota Peranap
 - e. Kecamatan Kuantan Hilir ibukota Baserah
 - f. Kecamatan kuantan tenah ibukota Taluk Kuantan.
 - g. Kecamatan Kuantan Mudik ibukota Lubuk Jambi
 - h. Kecamatan Singingi ibukota Muara Lembu.

Pada tahun 1996 terjadi penambahan kecamatan dengan adanya pemekaran Kecamatan Kuantan Tengah, Pasir Penyuh, dan Rengat, Kecamatan Yang baru adalah :

1. Kecamatan Benai ibukota Benai
2. Kecamatan Kelayang ibukota Simpang Kelayang
3. Kecamatan Rengat Barat ibukota Pematang Reba.

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.

Pada tahun 1999 Kabupaten Indragiri Hulu dipecah lagi menjadi 2 kabupaten yaitu Kabupaten Kuansing yang berkedudukan di Taluk Kuantan dan Kabupaten Indragiri Hulu berkedudukan di Rengat. Pada tahun 2004 mengalami beberapa pemekaran wilayah Kecamatan sehingga menjadi 14 kecamatan yaitu:

1. Kecamatan Rengat ibukota Rengat
2. Kecamatan Rengat Barat, ibukota Pematang Reba
3. Kecamatan Seberida, ibukota Pangkalan Kasai
4. Kecamatan Batang Gangsal, ibukota Seberida
5. Kecamatan Batang Cenaku, ibukota Aur Cina
6. Kecamatan Pasir Penyau, ibukota Air Molek
7. Kecamatan Lirik, ibukota Lirik
8. Kecamatan Kelayang, ibukota Simpan Kelayang
9. Kecamatan Peranap ibukota Peranap
10. Kecamatan Batang Peranap, ibukota Pematang
11. Kecamatan Rakit Kulim, ibukota Petonggan
12. Kecamatan Sungai Lala, ibukota Kelawat
13. Kecamatan Lubuk Batu Jays, ibukota Lubuk Batu Tinggal
14. Kecamatan Kuala Cenaku, ibukota Kuala Cenaku

4.1.2. Visi & Misi Kabupaten Indragiri Hulu

a. Visi Kabupaten Indragiri Hulu

“Terwujudnya Kabupaten Indragiri Hulu yang maju, mandiri sejahtera, ber-budaya dan agamis tahun 2020”.

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. Misi Kabupaten Indragiri Hulu

1. Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan terampil dan siap menghadapi tantangan masa depan yang dilandasi oleh kekuatan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta mampu menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
2. Memelihara nilai-nilai luhur budaya daerah yang berpijak pada nilai-nilai agama guna menyaring pengaruh budaya lain untuk mempertahankan identitas dan integritas Kabupaten Indragiri Hulu.
3. Memberdayakan kekuatan ekonomi yang berbasis kerakyatan melalui peningkatan kualitas dan kapasitas manajemen, permodalan, produksi dan peningkatan kemampuan dalam mengakses sumber-sumber bahan baku, teknologi, pasar dan faktor lainnya.
4. Mengembangkan industri-industri yang berbasis pertanian (Agroindustri) dengan mengembangkan industri turunan yang berorientasi pada pasar lokal dan ekspor.
5. Membangun dan mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur yang mampu membuka isolasi daerah, mengembangkan potensi daerah, mengembangkan kawasan-kawasan produktif, meningkatkan aksesibilitas dan mobilitas faktor-faktor produksi serta membuka peluang pasar.
6. Meningkatkan kinerja pemerintah daerah agar mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dan menjalankan roda

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.

pemerintahan yang baik dan benar melalui peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur, penataan kelembagaan pemerintahan daerah serta penataan perangkat hukum dan perundang-undangan.

4.1.3 Keadaan Geografis Kabupaten Indragiri Hulu

a. Luas dan Letak Wilayah

Luas wilayah Kabupaten Indragiri Hulu meliputi 8.198.26 km² (819.826,0 Ha) yang terdiri dari daratan rendah, daratan tinggi rawa-rawa dengan ketinggian 50-100m diatas permukaan laut.

Kabupaten Indragiri Hulu terletak di :

- 0°15' Lintang Utara
- 1°5' Lintang Selatan
- 101°10' Bujur Timur
- 102°48' Bujur Timur

b. Batas Wilayah

Kabupaten Indragiri Hulu Berbatasan dengan:

- Sebelah Utara berbatasan dengan kabupaten Pelalawan
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Bungo Tebo (Propinsi Jambi).
- Sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Kuantan Singingi.
- Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Indragiri Hilir

c. Jarak Ibukota Kecamatan dengan Ibukota Kabupaten

Ibukota kecamatan dengan jarak terjauh dari ibukota kabupaten adalah Ibukota kecamatan batang Peranap dengan jarak 96 km,

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.

sedangkan jarak terdekat dengan ibukota kabupaten adalah ibukota kecamatan rengat yaitu 0 km.

4.2 Gambaran Umum Lokasi Penelitian Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu

4.2.1. Sejarah Berdirinya Dinas Perkebunan

Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu terbentuk dengan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Indragiri Hulu Nomor: 18 Tahun 2008 Tanggal 24 November 2008 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu dan Peraturan Bupati Indragiri Hulu No:13 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Dinas Daerah yaitu :

Kedudukan

Dinas Perkebunan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Perkebunan. Dinas Perkebunan dipimpin oleh Seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Indragiri Hulu.

Tujuan dan Sasaran

Tujuan Dinas Perkebunan

1. Optimalisasi pemanfaatan potensi kawasan kebun menurut fungsinya dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat.
2. Revitalisasi peran, fungsi dan tanggungjawab unit pengelola kawasan fungsi kebun melalui rehabilitasi lahan kritis, pengayaan tanaman menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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. Optimalisasi sistem dan manajemen kemitraan usaha kebun rakyat, sebagai unit usaha ekonomi rakyat yang berkelanjutan dengan berbagai peluang kesempatan kerja dan kesempatan berusaha.
4. Optimalisasi pengelolaan usaha agribisnis komoditi unggulan di wilayah pengembangan perkebunan rakyat sebagai kawasan pertumbuhan perekonomian masyarakat pedesaan.

Sasaran Dinas Perkebunan

1. Terwujudnya aset negara dengan peta dan data basis aktual potensi kawasan fungsi kebun dalam melestarikan sumberdaya kebun sebagai sumber mata pencaharian masyarakat tempatan.
2. Terwujudnya peran, fungsi dan tanggung jawab unit pengelolaan fungsi kebun dalam penyelamatan dan pengamanan hasil Kebun.
3. Terwujudnya peningkatan *bargaining position* petani dalam pengolaan kebun rakyat sebagai usaha ekonomi rakyat andalan sumber penghidupan keluarga.
4. Terwujudnya struktur pemilikan asset produktif petani pelaku usaha perkebunan rakyat sebagai andalan sumber perekonomian masyarakat pedesaan.
5. Tercapainya produktifitas optimal perkebunan karet rakyat dan sawit rakyat 80% produktifitas perkebunan besar.
6. Terwujudnya peningkatan *bargaining position* usaha perkebunan rakyat sebagai penyangga stabilitas *supply* barang bahan baku industri besar di dalam dan luar negri setara PT.Perkebunan Besar.

4.1.4 Visi dan Misi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu

Visi

Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana suatu organisasi akan dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Penyatuan Visi ini merupakan gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang ingin dicapai oleh Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu setelah melalui tahapan penyusunan rencana strategis berdasarkan nilai-nilai luhur yang ada dengan menetapkan visinya sebagai berikut:

“Menciptakan Kebun yang produktif, guna mewujudkan masyarakat yang sejahtera, maju dan berkeadilan.”

Penjelasan dari visi tersebut diatas adalah sebagai berikut:

1. Kebun yang produktif memiliki produksi persatuan hektar untuk komoditas tertentu sesuai dengan standar teknisnya, serta pembangunan kebun berkelanjutan.
2. Masyarakat adalah kumpulan dari orang-orang yang tinggal dalam wilayah tertentu.
3. Sejahtera adalah kondisi dimana seseorang Kepala Keluarga mampu memenuhi kebutuhan 2100 kalori perhari, perumahan, pemukiman, pendidikan dan kesehatan.
4. Maju adalah kondisi dimana seseorang mampu mengadopsi dan mengikuti perkembangan teknologi serta memiliki partisipasi yang cukup tinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan .

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

5. Berkeadilan adalah kondisi dimana orang yang terlibat dalam kegiatan di sektor Perkebunan menerima hasil yang sesuai dengan besarnya partisipasi dan usaha yang diberikannya.

Misi

Misi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu perlu dirumuskan dalam bentuk misi yang dapat menggambarkan amanah apa yang harus dituntaskan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil sesuai dengan visi yang ditetapkan yaitu:

1. Melakukan penyusunan perencanaan dan Program guna mewujudkan Kebun yang mampu memberikan manfaat ekonomis secara berkelanjutan.
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan .
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya aparatur.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana kerja.
5. Menetapkan sistim dan prosedur pelayanan prima.

Misi Tersebut diatas dapat dijelaskan pengertiannya sebagai berikut :

1. Melakukan penyusunan rencana dan program guna mewujudkan kebun yang mampu memberikan manfaat ekonomis secara berkelanjutan dimaksudkan untuk mendapatkan dukungan sistem pengelolaan kebun yang bekerja secara sinergis, efektif dan efisien dalam rangka distribusi manfaat kebun yang lebih optimal. Dalam bidang perkebunan, rencana dan program yang dihasilkan diharapkan mampu mengangkat kesejahteraan masyarakat.

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.

2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dimaksudkan agar masyarakat dapat berperan dalam kegiatan perencanaan atau pengambilan Keputusan dengan mempertimbangkan pengalaman masyarakat yang akan terkena atau terlibat dalam kegiatan. Karenanya metode perencanaan yang tepat yaitu metode perencanaan transaktif. Dimana peran perencanaan dari ahli yang mempunyai jarak menjadi fasilitator dan partisipan. Melalui metode perencanaan ini, proses pengambilan keputusan lebih demokratis, sebagai cara untuk memberikan kontrol lebih pada masyarakat lokal. Diharapkan melalui metode perencanaan ini kelestarian sumber daya kebun dapat dijaga.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dimaksudkan untuk mewujudkan kemampuan aparatur yang potensial dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana kerja dimaksudkan untuk dapat mendukung kelancaran kegiatan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan dibidang perkebunan.
5. Menerapkan sistem dan prosedur pelayanan prima dimaksudkan untuk memberikan kemudahan mengenai tata cara pelayanan, baik itu pelayanan internal maupun eksternal. Kepada pelanggan diinformasikan secara jelas Prosedur, waktu penyelesaiannya.

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.

4.2.3. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu

Uraian tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perkebunan

- a. Menetapkan kebijakan di bidang perkebunan skala kabupaten.
- b. Merumuskan rencana strategik dan program kerja dinas yang sesuai dengan visi dan misi daerah.
- c. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang perkebunan.
- d. Membina dan mengarahkan sekretaris, kepala bidang dan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya.
- e. Membina pelaksanaan program pengawasan melekat di lingkungan dinas.
- f. Melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan pegawai dalam lingkup dinas.
- g. Melakukan upaya pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup dinas.
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait.
- i. Menyelenggarakan urusan penatausahaan dinas.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

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.

2. Sekretaris Dinas

- a. Merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi utama dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan.
- b. Mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat.
- c. Mempelajari dan menelaah peraturan dan perundang-undangan dan naskah dinas di bidang tugasnya.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan kepala bidang dan sub bagian dalam melaksanakan tugas.
- e. Melaksanakan urusan umum, kepegawaian, surat menyurat, inventarisasi dan perlengkapan perencanaan dan pelaporan serta rumah tangga dinas.
- f. Melaksanakan urusan keuangan.
- g. Menerima naskah/surat dinas yang masuk, mencatat, mendistribusikan ke bidang-bidang.
- h. Memproses perizinan dan rekomendasi izin usaha perkebunan.
- i. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan kerumah tanggaan dinas.
- j. Mempersiapkan bahan dan menyusun laporan kepada pimpinan sesuai bidang tugas.
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- l. Member tugas kepada bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan.

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.

- m. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir.
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Kepala Sub Bagian Program

- a. Program kerja dan membuat mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang dinas.
- b. Menyusun laporan tahunan
- c. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan
- d. Merumuskan, melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- e. Merumuskan rencana strategis, rencana kerja dan program pembangunan tiap tahunnya dilingkungan dinas.
- f. Menyiapkan bahan proses perizinan dan rekomendasi izin usaha perkebunan.
- g. Memberikan petunjuk kepada bawahan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- h. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- i. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir.

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.

k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kepala Sub Bagian Umum

- a. Membuat rencana operasionalisasi program kerja sub bagian umum
- b. Mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dan rumah dinas serta penggunaan kantor.
- c. Melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan dinas serta rumah dinas kantor.
- d. Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas.
- e. Memfasilitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilingkungan dinas.
- f. Melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dinas, mengumpulkan mengelola, dan menyimpan data kepegawaian dinas.
- g. Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dinas dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, penyiapan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian.
- h. Mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas.

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. Membagi tugas kepada bawahan agar dapat diproses lebih lanjut.
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaan.
- k. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- l. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- m. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala Sub Bagian Keuangan

- a. Merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan bidang keuangan
- b. Merencanakan program kerja meliputi koordinasi dan pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- d. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan

- f. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- g. Melaksanakan akuntansi dinas
- h. Menyiapkan laporan keuangan
- i. Merencanakan program kerja pengelolaan dana perjalan dinas
- j. Merencanaan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga dinas.
- k. Membagi tugas kepada bawahan agar dapat diproses lebih lanjut.
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- n. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- o. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- p. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan dinas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
- q. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.

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.

- r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Bidang Produksi

- a. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugas.
- b. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas.
- c. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugas.
- d. Menyelenggarakan dan membina kegiatan dibidang penyiapan lahan.
- e. Menyelenggarakan dan membina kegiatan di bidang sarana produksi.
- f. Menyelenggarakan dan membina pengembangan tanaman tahunan/ tanaman semusim.
- g. Menyelenggarakan bimbingan dan penilaian terhadap kegiatan dalam bidang perusahaan perkebunan.
- h. Mengadakan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan perusahaan perkebunan dan pemungutan hasil perkebunan.
- i. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang terkait.

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. Merumuskan / melaksanakan kebijakan pembangunan serta layanan staf dan bimbingan teknis.
- k. Melaksanakan pengendalian pengarahan, bimbingan melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan pelaporan.
- l. Merumuskan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
- m. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya
- n. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- o. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Penyiapan Lahan

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi penyiapan lahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerja sama yang baik.
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
- d. Melaksanakan persiapan, peraturan penyiapan lahan, bantuan lahan dan rehabilitas serta pemanfaatan lahan.

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.

- e. Melaksanakan bimbingan di bidang pengembangan lahan.
- f. Melaksanakan usaha pengembangan di bidang teknis, memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya.
- g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya.
- h. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- i. Member petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Sarana dan Produksi

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Sarana Produksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidang tugas;
- e. Melaksanakan bimbingan teknis pengembangan sarana produksi;
- f. Melaksanakan bimbingan teknis peningkatan 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.

- g. Mengidentifikasi dan menginventarisasi peluang-peluang peningkatan produksi;
- h. Menyusun dan mencari terobosan upaya peningkatan produksi;
- i. Mengarahkan, membimbing, memonitor dan mengevaluasi kegiatan dan program peningkatan produksi;
- j. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- k. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- l. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- m. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Kepala Seksi Tanaman Tahunan/ Semusim

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Tanaman Tahunan/ Semusim sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas-tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

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.

- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidang tugas;
- e. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan tanaman tahunan/semusim;
- f. Memantau pengadaan, peredaran dan pemanfaatan tanaman tahunan/ semusim;
- g. Menyusun rencana pengembangan tanaman semusim;
- h. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- i. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

10. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

- a. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mempersiapkan rencana dan program kerja tahunan dinas;
- c. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;

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.

- d. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- e. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugas;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan pendidikan dan latihan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan pemanfaatan teknologi;
- h. Mengumpulkan dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
- i. Melaksanakan kaji terap, demonstrasi dan uji coba dalam pengembangan teknologi perkebunan;
- j. Menyebarluaskan informasi teknologi kepada petugas-petugas;
- k. Melaksanakan kerjasama dengan sumber-sumber teknologi dan media massa dalam rangka pengembangan sumber daya;
- l. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugas;
- m. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang terkait;
- n. Merumuskan/ melaksanakan kebijakan pembangunan serta layanan staf dan bimbingan teknis;
- o. Melaksanakan pengendalian pengarahan, bimbingan melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas program dan pelaporan;

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.

- p. Melaksanakan koordinasi penyuluhan dengan badan ketahanan pangan dan penyuluh pertanian;
- q. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- s. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Kepala Bidang Perlindungan

- a. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Perlindungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasi bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerja sama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang di capai sesuai dengan sasaran yang telah di tetapkan;
- d. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugas;
- e. Mengumpulkan bahan-bahan peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan bidang tugas;
- f. Melakukan kordinasi dengan bidang-bidang terkait;
- g. Merumuskan atau melaksanakan kebijakan pembangunan serta layanan staf dan bimbingan teknis;

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.

- h. Melaksanakan bimbingan, pengawasan dan pengendalian terhadap alat dan mesin serta sarana perlindungan;
- i. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian terhadap peremajaan dan rehabilitas tanaman perkebunan.
- j. Menyelenggarakan dan menyusun pedoman pengawasan dan pengendalian pembangunan perkebunan;
- k. Menyelenggarakan penanganan konflik masyarakat;
- l. Menyelenggarakan tata perhubungan masyarakat;
- m. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- o. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Kepala Seksi Alsin Dan Sarana Perlindungan

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi alfin dan sarana Perlindungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerja sama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang di capai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang aslin dan sarana Perlindungan;
- e. Melakukan pengamatan dan pengawasan terhadap penggunaan dan pemanfaatan alat dan mesin perkebunan;
- f. Melakukan pengawasan terhadap adanya upaya perusakan tanaman perkebunan;
- g. Melaksanakan koordinasi terhadap upaya pengendalian pemanfaatan tanaman perkebunan;
- h. Melakukan pengamatan, pengendalian dan penelitian terhadap hama dan penyakit tanaman perkebunan;
- i. Memberikan rekomendasi dan pembinaan penanggulangan hama dan penyakit tanaman perkebunan;
- j. Memberikan rekomendasi sertifikat mutu dan sarana tanaman perkebunan;
- k. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- l. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- m. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- n. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

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.

- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13. Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi pengawasan dan pengendalian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan perumusan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang pengawasan dan pengendalian;
- e. Melakukan inventarisasi usaha dibidang perkebunan;
- f. Melakukan pengawasan dan pengendalian usaha pengembangan perkebunan;
- g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- h. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- i. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

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.

- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Kepala Seksi Peremajaan dan Rehabilitasi Tanaman

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi peremajaan dan rehabilitasi tanaman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang peremajaan bidang rehabilitasi tanaman;
- e. Membimbing pelaksanaan dan perbanyak tanaman perkebunan;
- f. Menyusun pedoman teknis pembenihan dan perbanyak tanaman perkebunan;
- g. Melakukan penilaian dan sertifikat;
- h. Menyusun pedoman teknis rehabilitasi tanaman perkebunan;
- i. Membuat laporan bulanan sesuai dengan bidang tugasnya kepada atasan langsung;
- j. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- k. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- l. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;

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.

- m. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15. Kepala Seksi Keterampilan Petani dan Petugas

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Keterampilan Petani dan Petugas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas terjalin kerjasama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemanfaatan teknologi;
- e. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka meningkatkan keterampilan;
- f. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisa terhadap kebutuhan latihan;
- g. Menyiapkan, mengatur dan menyelenggarakan latihan/ kursus bagi petugas;
- h. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- i. Memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;

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. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

16. Kepala Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi

- a. Menyusun rencana dan program Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemanfaatan teknologi;
- e. Merumuskan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan hasil perkebunan;
- f. Melakukan penyebaran informasi dan teknologi lainnya;
- g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- h. Membagi tugas bawahan sesuai dengan bidangnya;

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. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

17. Kepala Seksi Kelembagaan

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang pengolahan dan pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mempersiapkan rencana dan program kerja tahunan dinas;
- c. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- d. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- e. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugas;
- f. Mengumpulkan bahan-bahan peraturan Perundang-undangan yang sesuai dengan bidang tugas;
- g. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang terkait;
- h. Melaksanakan pembinaan kegiatan pengolahan hasil, pemasaran dan melakukan promosi hasil perkebunan;
- i. Menganalisis perkembangan pasar dan proses promosi;

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. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan yang berhubungan dengan bidang tugas;
- k. Merumuskan/ melaksanakan kebijakan pembangunan serta layanan staf dan bimbingan teknis;
- l. Melaksanakan pengendalian pengarah, bimbingan melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas program dan pelaporan;
- m. Membagi tugas bawahan sesuai dengan bidangnya;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- o. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; mengumpulkan, menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

18. Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang;
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
- c. Pembinaan, pengkoordinasikan, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;

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.

- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

19. Kepala Seksi Pelayanan Usaha dan Pemasaran

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Usaha dan Pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- e. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- f. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- g. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang pelayanan usaha dan pemasaran;
- h. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan bidang tugas;
- i. Menyampaikan dan melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengembangan usaha dan pemasaran serta melakukan promosi hasil perkebunan;

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. Menganalisis perkembangan pengolahan hasil perkebunan dan perkembangan pasar lokal dan global serta proses promosi;
- k. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- l. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- m. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- n. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

20. Kepala Seksi Pengolahan dan Pembinaan Mutu

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengolahan dan Pembinaan Mutu sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang pengolahan dan pembinaan mutu hasil perkebunan;
- e. Melaksanakan pembinaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan;

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.

- f. Melaksanakan pembinaan mutu hasil perkebunan dan menganalisa perkembangan mutu hasil perkebunan standar pasar lokal maupun pasar global;
- g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- h. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- i. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. Pelayanan usaha dan pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

21. Kepala Seksi Kemitraan dan Permodalan

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Kemitraan dan Permodalan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

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.

- d. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang kemitraan dan permodalan;
- e. Melaksanakan identifikasi, inventarisasi terhadap kemitraan usaha dan sumber permodalan/ perkreditan;
- f. Mempersiapkan bahan petunjuk terhadap tata cara perolehan modal/ kredit;
- g. Melaksanakan bimbingan bidang permodalan/ perkreditan;
- h. Melaksanakan pemantauan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang kredit;
- i. Memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dan penyusunan pelaporan dibidang tugasnya;
- j. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

4.2.4 Aktivitas Organisasi

Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Perkebunan berdasarkan azas otonomi dan pembantuan dari pemerintah dan atau pemerintah propinsi. Aktivitas

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.

organisasi diantaranya : melakukan penyusunan perencanaan dan program guna mewujudkan kebun yang mampu memberikan manfaat ekonomis secara berkelanjutan. Selain itu, meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

Aktivitas lainnya adalah meningkatkan kualitas Sumber Daya aparatur, meningkatkan sarana dan prasarana kerja, serta menetapkan sistim dan prosedur pelayanan prima.

4.2.5. Struktur Organisasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu

Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hulu merupakan salah satu organisasi pemerintahan yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perkebunan berdasarkan azas otonomi dan pembantuan dari pemerintah dan atau pemerintah propinsi.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Perkebunan melaksanakan fungsinya sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Perkebunan.
2. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum dibidang Perkebunan.
3. Pembinaan dan Pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Melaksanakan urusan pelatihan, keterampilan dalam pemberdayaan masyarakat dibidang Perkebunan.

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.

Sebagaimana diketahui bahwa merealisasikan apa yang menjadi tujuan organisasi perlu adanya suatu kerjasama anggota yang terdapat di dalam perusahaan yang bersangkutan. Dalam hal ini sangat diperlukan adanya suatu struktur organisasi yang baik yang dapat membantu suatu kerjasama dan dapat membentuk suatu tim kerja secara bersama dapat merealisasikan apa yang menjadi tujuan utama dari perusahaan yang bersangkutan. Tanpa adanya suatu struktur organisasi yang dapat membantu terealisirnya tujuan perusahaan itu, tentu akan sulit menentukan siapa yang bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut.

Struktur organisasi akan dapat memberikan batasan-batasan tugas yang jelas siapa yang akan dan harus melaksanakan pekerjaan yang telah dipercayakan dan nantinya akan dapat dipertanggungjawabkan, maka disinilah letak peranan struktur organisasi akan lebih jelas dan memegang peranan penting. Disisi lain dalam usaha untuk mengendalikan para pekerja dalam perusahaan tersebut agar dapat bekerja dengan baik, efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan. Karena dengan demikian para pekerja akan lebih cepat mengerti apa yang harus mereka kerjakan dan kemana saja pekerjaan tersebut harus dipertanggungjawabkan dan pekerjaan mana yang tidak boleh dilaksanakan. Di samping itu melalui struktur organisasi kita akan dapat melihat tentang besar kecilnya perusahaan tersebut, karena dengan melihat struktur organisasi itu akan diperoleh banyak informasi tentang perusahaan. Semakin besar suatu perusahaan tentu persoalan timbul juga semakin besar dan rumit, dan ini membutuhkan pengorganisasian yang lebih sempurna. Oleh karena itu struktur organisasi harus selalu dapat disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan itu

sendiri. Untuk perusahaan besar misalnya struktur organisasi yang yang dikehendaki adalah struktur yang ideal, akan tetapi struktur yang ideal ini sering tidak tercapai oleh perusahaan.

Dalam melaksanakan struktur organisasi pada suatu perusahaan dapat mempergunakan dua fungsi antara lain hubungan fungsi dan personil yang melaksanakan fungsi tersebut. Jadi bila diantara kedua fungsi tersebut sering diabaikan, maka akan menimbulkan kesulitan yang terjadi dalam tubuh perusahaan. Sebagai perusahaan yang bergerak dibidang usaha yang setiap saat dibutuhkan oleh masyarakat, maka wajarlah perusahaan tersebut membentuk struktur organisasinya. Dengan adanya struktur organisasi ini akan lebih jelas kedudukan setiap orang-orang yang berada di bawah lingkungan perusahaan tersebut, para pekerja dapat melihat tugas dan tanggung jawabnya dengan jelas, bagaimana hubungan satu bagian dengan bagian lainnya, dan bagaimana wewenang satu bagian dalam melaksanakan tugasnya. Bentuk organisasi ini memberikan kebebasan relatif dalam melakukan tindakan dan pengontrolan.

Dengan demikian bentuk struktur organisasinya juga sangat sederhana, hal ini dapat dilihat melalui bagan organisasi sebagai berikut :

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 Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip, menyalin, atau meluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan harus mengutip bagian atau seluruh karya tulis yang dikutip dengan penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak mengizinkan kesontingan yang merugikan UIN Suska Riau.

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

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

