



UIN SUSKA RIAU

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

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.

TUGAS AKHIR

IMPLEMENTASI PROGRAM COMMUNITY AND RELIGIOUS AFFAIRS (CRA) PADA PT.RAPP PANGKALAN KERINCI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) Pada
Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



AHMAD ZAYYADI

02270215478

PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

2025



LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

: Ahmad Zayyadi
: 02270215478
: D3 Manajemen Perusahaan
: Ekonomi Dan Ilmu Sosial
: Vi (Enam)
: Implementasi Program Community And Religious Affairs
(CRA) Pada PT RAPP Pangkalan Kerinci
: 16 Juli 2025

Tim Pengaji

Hak Cipta Dilindungi Undang-
1. Dilarang menipat atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan
Nama Penulis dan Penerjemah

a. Pengutipan atau penerjemahan
b. Pengutipan tidak mengikuti 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.

Ketua
Nazza Muklis, S.E., M.Si
NIP. 19741108 200003 2004

Sekretaris
Zulhaida, S.E., M.M
NIP. 19741204 201411 2001

Pengaji I
Sehani, S.E., M.M
NIP. 19741211 200710 2004

Pengaji II
Irien Violinda Anggriani, S.E., M.Si
NIP. 19751106 200710 2003

Ketua
Penulis
Sekretaris
Zulhaida, S.E., M.M
NIP. 19741204 201411 2001
Pengaji I
Sehani, S.E., M.M
NIP. 19741211 200710 2004
Pengaji II
Irien Violinda Anggriani, S.E., M.Si
NIP. 19751106 200710 2003
Ketua
Penulis
Sekretaris
Zulhaida, S.E., M.M
NIP. 19741204 201411 2001
Pengaji I
Sehani, S.E., M.M
NIP. 19741211 200710 2004
Pengaji II
Irien Violinda Anggriani, S.E., M.Si
NIP. 19751106 200710 2003



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

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 kerja akademik, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak mengujikan 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.

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Nama : Ahmad Zayyadi
Nim : 02270215478
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan
Fakultas : Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Jadul Tugas Akhir : Implementasi Program Community And Religious Affairs (CRA) Pada PT RAPP Pangkalan Kerinci
Hari/Tanggal : Rabu / 16 Juli 2025

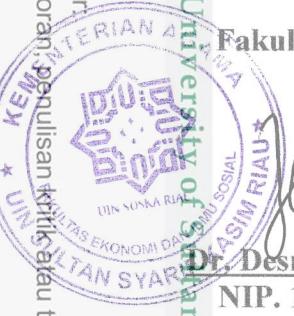
**DISETUJUI OLEH
PEMBIMBING**

**Henni Indrayani S.E., M.M
NIP. 19700802 199803 2 003**

MENGETAHUI

Dekan
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu
Sosial

**Ketua Program Studi
D3 Manajemen Perusahaan**


Dr. Desrir Miftah, S.E., M.M Ak
NIP. 19740412 200604 2 002


Henni Indrayani S.E., M.M
NIP. 19700802 199803 2 003



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 mengujikan 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 milik UIN Sultan Syarif Kasim Riau

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ahmad Zayyadi

NIM : 02270215478

Tempat/tanggal Lahir : Kediri, 01 September 2003

Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial

Prodi : D3 Manajemen Perusahaan

Judul Tugas Akhir : Implementasi Program Community and Religious Affairs (CRA) Pada PT RAPP Pangkalan Kerinci

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulis Tugas Akhir dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Tugas Akhir saya ini, saya menyatakan bebas dari plagiat.
4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Tugas Akhir saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 08 Juli 2025

Yang Membuat Pernyataan



Ahmad Zayyadi
NIM. 02270215478

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PROGRAM *COMMUNITY RELIGIOUS AFFAIRS* (CRA) PADA PT.RAPP PANGKALAN KERINCI

OLEH

AHMAD ZAYYADI

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Mill Office PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT. RAPP) yang berlokasi di Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi program *Community and Religious Affairs* (CRA) yang dilaksanakan perusahaan sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang harmonis. Program CRA berada di bawah koordinasi divisi Human Resources (HR) dan mencakup berbagai kegiatan seperti pembinaan rohani, pelatihan keterampilan, layanan kesehatan, dan pemberian penghargaan kepada karyawan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi, dengan sumber data berupa data primer dan sekunder. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi program CRA telah berjalan cukup baik, namun masih menghadapi beberapa kendala seperti rendahnya partisipasi karyawan yang disebabkan oleh keterbatasan waktu, rendahnya minat, serta ketidaksesuaian program dengan kebutuhan individu. Dengan demikian penelitian ini menunjukkan bahwa perlu adanya evaluasi dan penyesuaian program CRA agar lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan karyawan. Penelitian ini juga memberikan masukan bagi perusahaan dalam pengembangan program internal serta dapat menjadi referensi bagi akademisi dan peneliti dalam mengkaji pelaksanaan program serupa di perusahaan lainnya.

Kata kunci: Implementasi, Program, *Community and Religious Affairs* RAPP, Karyawan

UIN SUSKA RIAU

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.

ABSTRACT

Implementation Of The Community And Religious Affairs (CRA) Program At PT. RAPP Pangkalan Kerinci.

By

AHMAD ZAYYADI

This research was conducted at the Mill Office of PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT. RAPP), located in Pangkalan Kerinci, Pelalawan Regency, Riau Province. The purpose of this study is to examine the implementation of the Community and Religious Affairs (CRA) program as an effort by the company to enhance employee welfare and foster a harmonious working and living environment. The CRA unit operates under the coordination of the Human Resources (HR) division and includes various activities such as religious guidance, skills training, health services, and awards for dedicated employees. This study uses a qualitative approach with descriptive methods. Data collection techniques include interviews, observation, and documentation studies, utilizing both primary and secondary data sources. The findings indicate that the implementation of the CRA program has been running fairly well; however, it still faces several challenges such as low employee participation due to time constraints, lack of interest, and mismatch between the offered activities and employees' actual needs. The conclusion of this research suggests that the CRA program requires continuous evaluation and adjustment to become more effective and aligned with employee needs. This study is expected to provide constructive input for the company in developing internal programs and also serve as a reference for academics and researchers studying similar practices in other large-scale organizations.

Keywords: *Implementation, Program, Community and Religious Affairs, PT. RAPP, Employees*

UIN SUSKA RIAU

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.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum wa rahmatullahi wa barakatuh

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas seluruh rahmat dan Karunianya sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul **“IMPLEMENTASI PROGRAM COMMUNITY AND RELIGIOUS AFFAIRS (CRA) PADA PT.RAPP PANGKALAN KERINCI”** sesuai dengan yang di harapkan tanpa adanya hambatan apapun. Shalawat dan salam semoga tercurahkan pada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabat yang setia mengorbankan jiwa raga untuk tegaknya syi'ar Islam, yang berpengaruh manfaatnya didunia dan akhirat kelak.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam proses Tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan dan kekurangan baik itu berupa isi dan cara penyampaiannya. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis akan menerima segala kritikan dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak demi tercapainya kesempurnaan penulisan selanjutnya. Dalam menyusun Tugas Akhir ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil, oleh karenanya, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Orang tua tercinta dan tersayang Bapak Muhibbullah dan Ibu Bq. Yuliatin terimakasih karena telah memberikan dorongan semangat serta menjadi

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.

- motivasi terbesar setiap saat sehingga penulis dapat bertahan dan bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini. Semoga Allah memberikan kebahagiaan kepada mereka di dunia dan akhirat, serta semoga penulis dapat menjadi kebanggan serta tetap menjadi anak yang berbakti.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, M.S., S.E., M.Si., Ak., CA selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 3. Ibu Dr. Desir Miftah, S.E., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 4. Ibu Dr. Nurlasera, S.E., M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 5. Bapak Dr. Khairil Henry, S.E., M.Si., Ak selaku Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 6. Ibu Dr. Mustiqowati Ummul Fitriyah, M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 7. Ibu Henni Indrayani, S.E, M.M, selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen Perusahaan sekaligus menjadi Dosen Pembimbing yang telah membimbing penulis serta memberikan nasehat, motivasi, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
 8. Ibu Zulhaida, S.E, M.M selaku Sekretaris Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

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.

9. Bapak Ilham Chanra Putra, S.E, M.M, selaku Penasehat Akademik selama kurang lebih 6 Semester, terima kasih atas nasehat dan bimbingan yang telah diberikan selama ini.
10. Para Dosen Program Studi D3 Mamajemen Perusahaan yang telah memberikan dan pengetahuan yang sangat berharga selama kurang lebih 3 (Tiga) tahun perkuliahan.
11. Seluruh Staf Program Studi D3 Manajemen Perusahaan dan Staf Akademik di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial tanpa terkecuali. Terimakasih atas bantuan yang tiada hentinya bagi penulis selama ini.
12. Terimakasih Kepada Kantor Mill Office PT RAPP Pangkalan Kerinci yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian demi menyelesaikan tugas akhir ini.
13. Terimakasih Abang dan adik saya, Muhammad pahad, Muhammad Zikri, Salwa hijriah, yang selalu memberikan semangat dan dukungannya kepada saya.
14. Terimakasih kepada sahabatku Andre Geovani, Wahyu Arya Gading, Muhammad Aidil Fitra, Nur Rahmat Afdal Safrinandi, Joddy Setriya, Muhammad Arief Haryadi, dan juga Devitri yang selalu menemani proses pembuatan tugas akhir dan semua sahabatku yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Terima kasih telah membantu dan memberikan memotivasi.
15. Terimakasih kepada Forum Mahasiswa Bidikmisi dan KIP-k UIN SUSKA RIAU yang telah memberikan kepercaan kepada saya untuk mendapatkan Beasiswa KIP-k 2022.

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.

16. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Tugas Akhir Ini penulis mengucapkan Terima Kasih.

Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amiin yaa rabbal' Alamiin.

Wassalamu'alaikum wa rahmatullahi wabarakatuh.

Pekanbaru 16 Juli 2025

Penulis,

AHMAD ZAYYADI

NIM.02270215478

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian	5
1.6 Metode Penelitian	5
1.7 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	9
2.1 Sejarah PT Riau Andalan Pulp and Paper	9
2.2 Visi PT Riau Andalan Pulp and Paper	11
2.3 Misi PT Riau Andalan Pulp and Paper	12
2.4 Logo PT Riau Andalan Pulp and Paper	13
2.5 Struktur Organisasi HR	15
2.6 Uraian Tugas Dan Fungsi	16
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	35
3.1 Tinjauan Teori	35

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.

3.1.1	Implementasi.....	35
3.1.2	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan implementasi ..	36
3.1.3	Program.....	38
3.1.4	Employee Relations	41
3.1.5	Community Relations	44
3.1.6	Community and Religious Affairs (CRA)	45
3.1.7	Pandangan Islam Terhadap Janggung Jawab Sosial	46
3.2	Tinjauan Praktek	48
3.2.1	Proses Implementasi Program CRA	49
3.2.2	bentuk Implementasi Kegiatan Program CRA	57
3.2.3	Dampak Implementasi Program CRA	82
3.2.4	Kendalan Dalam Pelaksanaan Implementasi Program CRA	84
3.2.5	Perbandingan Teori dan Praktek	86
BAB IV PENUTUP		88
4.1	Kesimpulan.....	88
4.2	Saran	89
DAFTAR PUSTAKA		90
DAFTAR WAWANCARA		92
LAMPIRAN.....		93

UIN SUSKA RIAU

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.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Perusahaan	13
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Hr.....	15
Gambar 3.1 Bagan Implementasi Program	50
Gambar 3.2 Komentar Dan Saran Mengenai Topik Pelatihan.....	51
Gambar 3.3 Monitoring Dan Pengawasan	54
Gambar 3.4 Evaluation Form.....	55
Gambar 3.5 Laporan Pelaksanaan Kegiatan Hut-Ri	56
Gambar 3.6 Long Service Award	59
Gambar 3.7 Penerima Beasiswa Sayap Garuda	62
Gambar 3.8 Pra Pensiun	64
Gambar 3.9 Hiburan Keliling Estate	66
Gambar 3.10 Bulan Olahraga.....	67
Gambar 3.11 Posyandu dan Donor Darah.....	68
Gambar 3.12 Car Free Day	70
Gambar 3.13 Pekan Seni Budaya.....	72
Gambar 3.14 Bank Sampah Andalah Lestari	74
Gambar 3.15 HUT RI.....	75
Gambar 3.16 Motivasi Spritual	79
Gambar 3.17 Town Hall Meeting	81

© Hak cipta m

IN SUSKA RIAU

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Perencanaan Program.....	52
Tabel 3.2 Menyusun Rencana Kerja	52
Tabel 3.3 Program Cra	57
Tabel 3.4 Long Services Award.....	60
Tabel 3.5 Data Beasiswa Sayap Garuda	61
Tabel 3.6 Kuota Beasiswa Sayap Garuda	63
Tabel 3.7 Program Pra- Pensiun.....	64
Tabel 3.8 Golongan Darah Pendonor Dan Penerima	69
Tabel 3.9 Perbandingan Teori Dan Praktek	86

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 I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT. RAPP) merupakan salah satu perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang industri pulp dan kertas, serta telah dikenal luas di tingkat internasional. Perusahaan ini berlokasi di Desa Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau, dan merupakan bagian dari APRIL Group di bawah naungan *Asia Pacific Resources International Limited* (APRIL).

Sebagai bentuk komitmen terhadap prinsip pembangunan berkelanjutan, pada Januari 2014 PT. RAPP Pangkalan Kerinci menetapkan Kebijakan Pengelolaan Hutan Berkelanjutan. Kebijakan ini menegaskan pentingnya menjaga keseimbangan antara keberlangsungan usaha, pelestarian lingkungan, dan kesejahteraan sosial, khususnya terhadap masyarakat dan karyawan. Perusahaan menyadari bahwa keberhasilan bisnis jangka panjang sangat bergantung pada hubungan yang harmonis dan partisipatif dengan sumber daya manusia internal, termasuk para karyawan dan keluarga mereka yang tinggal di lingkungan perumahan perusahaan, yaitu perumahan Riau Komplek.

Sebagai bagian dari tanggung jawab sosial internal, PT. RAPP Pangkalan Kerinci membentuk unit *Community and Religious Affairs* (CRA) pada tanggal 17 Januari 2002. Unit ini berada di bawah koordinasi *Human Resources* (HR) dan memiliki tugas utama merancang serta melaksanakan program-program internal

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

yang berfokus pada kesejahteraan karyawan, penguatan nilai spiritual, pengembangan potensi, serta harmonisasi sosial di lingkungan kerja dan perumahan karyawan. CRA bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup karyawan dan keluarganya, serta membentuk lingkungan yang sehat, sejahtera, dan religius.

Beberapa program CRA yang dilaksanakan antara lain berupa kegiatan keagamaan dan pembinaan rohani, pelatihan keterampilan, peningkatan mutu pendidikan, layanan kesehatan seperti donor darah dan penyuluhan gizi, serta pemberian penghargaan bagi karyawan yang telah berdedikasi. Program-program ini ditujukan khusus untuk internal perusahaan, yaitu karyawan dan penduduk perumahan Riau Komplek, sebagai bentuk kepedulian perusahaan terhadap kesejahteraan sumber daya manusianya.

Pelaksanaan program CRA ini juga selaras dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, khususnya pada Pasal 74 ayat (1) yang menyatakan:

“Perseroan yang menjalankan kegiatan usahanya di bidang dan/atau berkaitan dengan sumber daya alam wajib melaksanakan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL).”

Selanjutnya, Pasal 74 ayat (2) menegaskan bahwa pelaksanaan TJSL merupakan kewajiban yang harus diperhitungkan sebagai bagian dari tanggung jawab perusahaan, dan tidak mengurangi tujuan untuk memperoleh keuntungan.

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.

Namun, dalam praktiknya, implementasi program CRA masih menghadapi kendala partisipasi. Beberapa karyawan menunjukkan kurangnya antusiasme untuk mengikuti program karena keterbatasan waktu, rendahnya minat, atau ketidaksesuaian antara kegiatan yang ditawarkan dengan kebutuhan pribadi. Hal ini menunjukkan pentingnya evaluasi dan pengembangan program agar lebih responsif terhadap kebutuhan dan minat karyawan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai implementasi program *Community and Religious Affairs* (CRA) di PT. RAPP Pangkalan Kerinci, khusus di kalangan karyawan dan penduduk perumahan Riau Komplek. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan program, mengetahui hambatan yang dihadapi, serta mengetahui dampak program terhadap internal perusahaan yaitu karyawan dan penduduk perumahan perusahaan. Oleh karena itu, penulis mengambil judul:

“IMPLEMENTASI PROGRAM COMMUNITY AND RELIGIOUS AFFAIRS (CRA) PADA PT. RAPP PANGKALAN KERINCI”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, maka permasalahan penelitian ini dapat di rumuskan sebagai berikut :

1. Apa saja bentuk program CRA yang dilaksanakan oleh PT. RAPP Pangkalan Kerinci?
2. Bagaimana proses implementasi program CRA PT. RAPP Pangkalan kerinci?

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.

3. Bagaimana dampak program CRA terhadap karyawan di PT RAPP Pangkalan kerinci?
4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program CRA di PT. RAPP Pangkalan Kerinci?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui implementasi program CRA PT. RAPP Pangkalan Kerinci berdasarkan regulasi yang berlaku.
2. Mengetahui program CRA yang telah dilaksanakan oleh PT. RAPP Pangkalan Kerinci.
3. Mengetahui dampak dari program CRA terhadap karyawan dan lingkungan PT RAPP Pangkalan Kerinci.
4. Mengetahui kendala saat implementasi program CRA di PT RAPP Pangkalan kerinci.

1.4 Manfaat Penelitian

- a. Bagi Perusahaan
 1. Memberikan dampak positif terhadap implementasi program CRA yang telah berjalan.
 2. Menjadi bahan pertimbangan dalam perencanaan dan pengembangan program CRA yang lebih efektif.
 3. Meningkatkan citra perusahaan sebagai entitas yang bertanggung jawab terhadap karyawan dan lingkungan internal 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.

15 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian dan pengambilan data ini dilakukan di Kantor Mil Office PT Riau Andalan Pulp and Paper Pangkalan Kerinci yang beralamatkan di Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau. Penelitian ini dilakukan pada bulan Mei 2025 sampai juni 2025.

16 Metode Penelitian

a. Jenis dan Sumber Data

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.

Jenis data yang digunakan adalah kualitatif dimana data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, kalimat, skema, dan gambar. Data ini tidak bisa diukur dengan angka secara langsung, melainkan lebih menekankan pada makna, pemahaman, dan interpretasi terhadap suatu fenomena sosial. Penelitian ini menggunakan sumber data sebagai berikut:

1. Data Primer

Suharsimi Arikunto, (2013:172) Data Primer adalah data yang dikumpulkan dari pihak pertama, biasanya dapat melalui wawancara, jejak dan lain-lain.

2. Data Sekunder

Sugiono, (2012:141) Data Sekunder adalah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen.

b. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitiannya. Pemilihan metode ini harus disesuaikan dengan jenis data, tujuan penelitian, serta pendekatan penelitian (kualitatif atau kuantitatif). Data-data yang digunakan diatas dikumpulkan melalui:

1. Wawancara

Sugiyono, (2015:72) Wawancara adalah komunikasi yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi mupun suatu ide dengan cara tanya

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.

jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu.

2. Studi Dokumentasi

Sugiyono, (2013:240)Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (life histories), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain.

c. Analisis Data

Dalam hal ini penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu penjelasan dengan kata-kata yang sistematis sehingga permasalahan terungkap dengan jelas.

Sistematika Penulisan

Dalam penulisan Tugas Akhir ini, maka penulis membagi menjadi empat bab, yaitu dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang berisikan latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian dan pemanfaatan penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II: GAMBARAN UMUM 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.

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum objek penelitian yakni PT RAPP Pangkalan Kerinci.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Bab ini berisikan pembahasan dan menganalisa tentang implementasi program community and religius affairs pada karyawan PT RAPP Pangkalan Kerinci.

BAB IV : PENUTUP

Bab ini menguraikan kesimpulan mengenai hal-hal yang telah dikemukakan dari beberapa saran yang menjadi bahan masukan dalam implementasi program CRA pada PT RAPP Pangkalan Kerinci.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

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.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah PT Riau Andalan Pulp and Paper

PT. Riau Andalan Pulp dan Paper (RAPP) merupakan salah satu perusahaan terbesar di Asia Pasifik yang bergerak di bidang industri pulp dan kertas. Perusahaan seluas 1750 ha ini berlokasi di Jalan Lintas Timur, Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau. PT. Riau Andalan Pulp & Paper dikenal sebagai Integrated Mill yang memproduksi pulp sebanyak 2.000.000 ton/tahun dengan kapasitas produksi 2.500.000 ton/tahun dan kertas sebesar 800.000 ton/tahun dengan kapasitas produksi 800.000 ton/tahun.

Selain itu, PT. Riau Andalan Pulp & Paper merupakan suatu perusahaan yang berada di bawah naungan PT.Raja Garuda Mas (RGM). Saat ini RGM berubah nama menjadi PT.Royal Golden Eagle (RGE). PT.RGE yang berpusat di Jakarta merupakan merupakan suatu grup industri yang unggul di Asia Pasifik dan asetnya melebihi USD 4,6 Milyar.

CEO dan juga pendiri perusahaan ini adalah Sukanto Tanoto, beliau yang lahir pada 29 Desember 1949 merupakan anak tertua dari tujuh bersaudara. Beliau telah banyak berkiprah di dunia bisnis. Pada Tahun 1967 beliau bergabung dalam perusahaan milik keluarga sebagai penyuplai suku cadang kendaraan bermotor dari Jepang.

Pada tahun 1973 beliau mendirikan industri kayu lapis yang diberi nama RGM (saat ini menjadi RGE) pada saat itu menjadi era keemasan kayu lapis

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.

Indonesia. Beliau mendirikan perusahaan minyak kelapa sawit yang diberi nama Asian Agri pada tahun 1979. Pada tahun 1983 dibangun pabrik dissolving pulp di daerah Porsea, Sumatra Utara yang diberi nama Indorayon (saat ini menjadi Toba Pulp Lestari) yang mulai dioperasikan tahun 1988.

Royal Golden Eagle (RGE) Group mengelola perusahaan manufacture yang bergerak di bidang sumber daya alam seperti industri minyak kelapa sawit, industri kertas, dan industri konstruksi dan energi yang bersumber dari bahan alam. RGE Group didirikan oleh Sukanto Tanoto pada tahun 1967 yang menaungi perusahaan di berbagai negara.

Salah satu anak perusahaan dari RGE Group ini adalah *Asia Pasific Resources International Holding Limited* (APRIL) yang bergerak dibidang industri kertas. APRIL Group merupakan anggota dari RGE Group yang didirikan oleh Sukanto Tanoto pada tahun 1973. Perusahaan ini bergerak dibidang produksi pulp dan kertas dengan bahan kayu, sehingga diwajibkan bagi setiap pabrik untuk menanami hutan guna memenuhi bahan bakunya dan tidak mengganggu hutan hutan milik negara yang sebagian besar merupakan kayu dari pohon alam.

PT.RAPP merupakan anak perusahaan dari APRIL Group. RAPP adalah singkatan dari Riau Andalan Pulp and Paper yang merupakan perusahaan penghasil bubur kertas (pulp) dan kertas terkemuka di dunia dengan produksi *Bleached Hardwood Kraft Wood* (BHKP) dengan teknologi *Elemental Chlorine Free* (ECF) dan kertas *Uncoated Wood Free* (UWF). APRIL Group mulai

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.

mengembangkan perkebunan di Provinsi Riau, Sumatera dan membangun pabrik di Pelalawan Kerinci dari 1993.

Pabrik APRIL menerapkan teknologi terkini, menghasilkan energi pembangkit listrik secara mandiri, dan telah memiliki sistem manajemen yang telah tersertifikasi dari segi kualitas, lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja baik secara nasional maupun internasional seperti ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.

APRIL Group juga memperoleh sertifikasi dari Lembaga Ekolabel Indonesia (LEI) untuk pengelolaan hutan tanaman lestari, serta sertifikat PROPER dalam menilai kinerja pengelolaan lingkungan. APRIL Group juga menerapkan kebijakan pengelolaan hutan berkelanjutan (SFMP 2,0). Produk kertasnya memperoleh sertifikasi dari Singapore Green Label.

PT. Riau Andalan Pulp and Paper melakukan distribusi pemasaran pulp keluar negeri sekitar 85% dan sisanya 15 % dijual pada perusahaan di dalam negeri. Hasil produksi diekspor ke berbagai negara seperti Amerika, China, Korea, India, Taiwan, Japan, Australia, negara-negara di Eropa, dan Asia Tenggara.

2.2 Visi PT Riau Andalan Pulp and Paper

PT RAPP memiliki visi untuk menjadi salah satu perusahaan berbasis sumber daya yang terbesar dan menjadi salah satu pelopor perusahaan yang bertanggung jawab dengan melaksanakan prinsip 5C, yaitu baik bagi *Community* (Masyarakat),

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.

Country (Negara), *Climate* (Iklim), *Customer* (Pelanggan), dan *Company* (Perusahaan)."

2.3 Misi PT Riau Andalan Pulp and Paper

1. Pengentasan segala bentuk kemiskinan di semua tempat
2. Mengakhiri kelaparan, mencapai ketahanan pangan dan perbaikan nutrisi, serta menggalakkan pertanian yang berkelanjutan
3. Menjamin ketersediaan dan pengelolaan air dan sanitasi yang berkelanjutan untuk semua
4. Memastikan akses pada energi yang terjangkau, bisa diandalkan, berkelanjutan, dan modern untuk semua
5. Mempromosikan pertumbuhan ekonomi yang ajek, inklusif, dan berkelanjutan, serta lapangan kerja dan pekerjaan yang layak secara penuh dan produktif bagi semua
6. Membangun infrastruktur yang tangguh, memajukan industrialisasi yang inklusif dan berkelanjutan serta mendorong inovasi
7. Memastikan pola konsumsi dan produksi yang berkelanjutan
8. Mengambil langkah penting untuk melawan perubahan iklim dan dampaknya
9. Melindungi, merestorasi, dan memajukan pemanfaatan ekosistem darat secara berkelanjutan, mengelola hutan secara berkelanjutan, melawan perubahan lahan menjadi gurun, dan menghentikan serta merehabilitasi kerusakan lahan dan menghentikan kepunahan keanekaragaman hayati

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.

10. Mendorong masyarakat damai dan inklusif demi pembangunan berkelanjutan, memberikan akses pada keadilan bagi semua, serta membangun institusi yang efektif, akuntabel, dan inklusif di segala tingkatan
11. Memperkuat sarana implementasi dan merevitalisasi Kemitraan Global bagi Pembangunan Berkelanjutan.

2.4 Logo PT Riau Andalan Pulp and Paper

Gambar 2.1 Logo Perusahaan



Sumber: <https://www.aprilasia.com>

1) Pohon:

Pohon dalam logo RAPP melambangkan sumber daya alam utama yang digunakan dalam proses produksi pulp dan kertas, yaitu pohon bakau dan pohon kelapa sawit yang dikelola dalam HTI.

2) Warna Hijau/Biru:

Warna hijau seringkali melambangkan alam, pertumbuhan, dan keberlanjutan, yang sejalan dengan upaya RAPP dalam pengelolaan hutan secara lestari. Warna biru bisa melambangkan stabilitas, kepercayaan, dan profesionalisme, yang mencerminkan karakter 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.

3) Penggunaan Logo:

Logo ini digunakan dalam berbagai media komunikasi PT RAPP, seperti website, materi promosi, dan produk-produk yang dihasilkan.

Singkatnya, logo PT RAPP mencerminkan fokus perusahaan pada industri pulp dan kertas, serta upaya pengelolaan hutan yang berkelanjutan.



© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

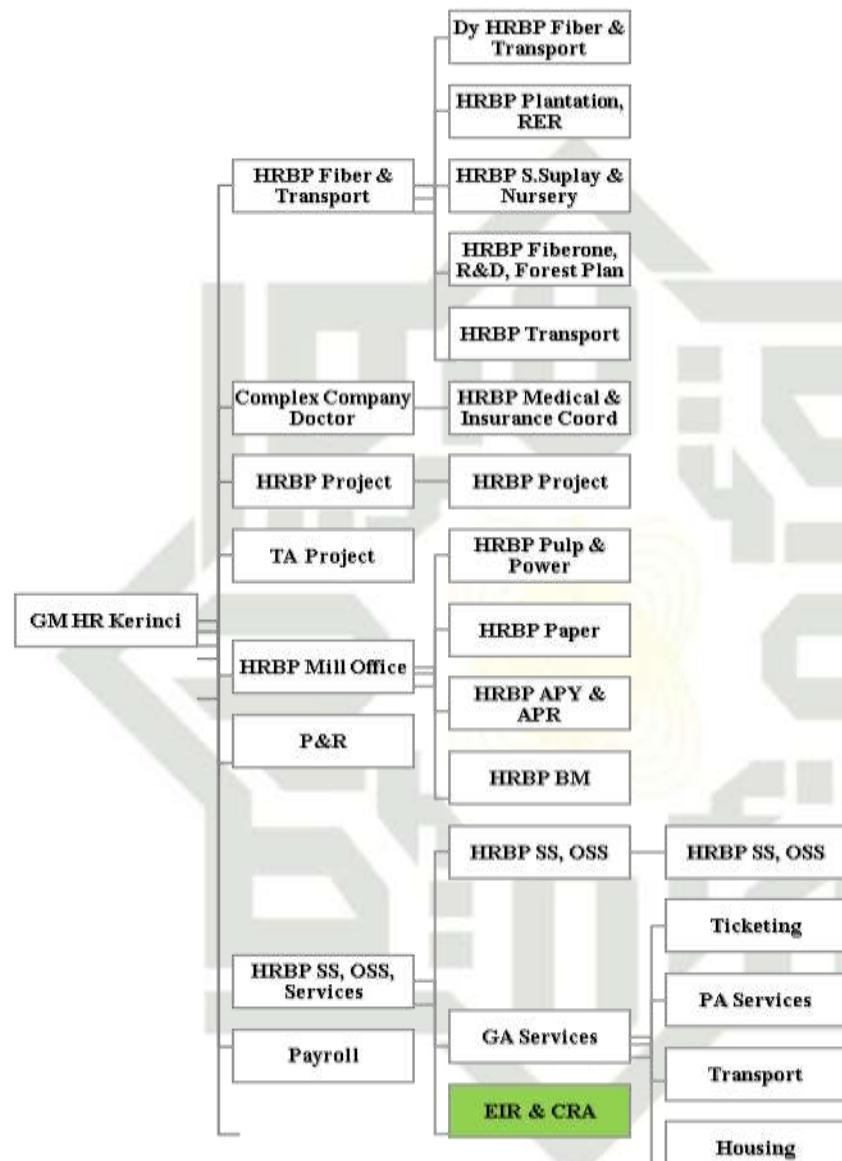
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

- 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.

2.5

Struktur Organiasi HR



Gambar 2.2 Struktur Organisasi HR

Sumber : Dokumentasi Arsip Internal PT.RAPP

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.

2.6 Uraian Tugas Dan Fungsi

- 1) GM HR Kerinci

Fungsi:

1. Merumuskan kebijakan strategis pengelolaan SDM di wilayah operasional Kerinci.
2. Mengkoordinasikan seluruh unit HRBP lintas fungsi dan divisi.
3. Menjadi penghubung antara manajemen pusat dan lini operasional HR.
4. Mengawasi pelaksanaan program HRBP agar selaras dengan visi perusahaan.
5. Menjamin keberlanjutan praktik ketenagakerjaan yang adil dan produktif.

Tugas:

1. Menyusun rencana kerja HR tahunan dan mengevaluasi pelaksanaannya.
2. Memberikan arahan dan persetujuan atas program pengembangan SDM.
3. Melakukan review kinerja terhadap semua kepala unit HRBP.
4. Menyelesaikan isu ketenagakerjaan strategis bersama manajemen puncak.
5. Menjalin koordinasi lintas departemen untuk dukungan SDM terpadu.

- 2) HRBP Fiber & Transport

Fungsi:

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.

1. Mendukung kebutuhan SDM di sektor kehutanan, logistik, dan transportasi.
2. Menyediakan pengelolaan tenaga kerja berbasis lokasi kerja terpencil.
3. Memastikan pelaksanaan HR sesuai standar K3 dan lingkungan.
4. Mengembangkan sistem pelatihan lapangan untuk tenaga teknis.
5. Menjadi penghubung HR dengan tim produksi fiber dan distribusi logistik.

Tugas:

6. Mengelola rekrutmen dan penempatan di unit Plantation, Nursery, Transport.
7. Menyusun program pelatihan operator, sopir, dan teknisi lapangan.
8. Melakukan monitoring kehadiran dan kedisiplinan karyawan remote area.
9. Menangani keluhan atau masalah hubungan kerja di lapangan.
10. Menyampaikan laporan tenaga kerja bulanan ke GM HR Kerinci.

3) Dy HRBP Fiber & Transport

Fungsi:

1. Membantu HRBP utama dalam pengambilan keputusan harian.
2. Menjadi pengganti sementara saat HRBP utama tidak hadir.
3. Mengawasi implementasi teknis HR di unit-unit di bawah fiber & transport.
4. Mengkoordinasikan laporan lapangan dari masing-masing sub HRBP.
5. Mendukung supervisi terhadap pelatihan dan rotasi karyawan.

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.

Tugas:

6. Mengatur jadwal koordinasi antar sub-unit HRBP fiber dan transport.
7. Mengevaluasi efektivitas pelatihan lapangan.
8. Membantu penyusunan laporan KPI mingguan/bulanan.
9. Memberikan masukan terhadap rekrutmen dan mutasi karyawan.
10. Melakukan kunjungan lapangan untuk pemantauan langsung.

4) HRBP Plantation, RER

Fungsi:

1. Mendukung operasional HR untuk kegiatan konservasi dan perkebunan.
2. Mengelola SDM di wilayah konservasi Restorasi Ekosistem Riau (RER).
3. Menyusun program pengembangan masyarakat berbasis lingkungan.
4. Memastikan tenaga kerja memahami peraturan lingkungan hidup.
5. Menyelaraskan kebutuhan tenaga kerja dengan siklus tanam.

Tugas:

6. Menyusun rekrutmen tenaga kerja musiman di area RER.
7. Melakukan briefing keselamatan kerja lapangan.
8. Mengelola absensi, gaji, dan tunjangan pekerja hutan dan ladang.
9. Menjalin komunikasi dengan tokoh masyarakat sekitar kawasan RER.
10. Memfasilitasi program CSR berbasis lingkungan.

5) HRBP S. Supply & Nursery

Fungsi:

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.

1. Mengelola SDM pada kegiatan pembibitan dan penyediaan bahan tanam.
2. Menjamin pelaksanaan SOP ketat dalam area nursery.
3. Menyediakan pelatihan budidaya tanaman dan manajemen benih.
4. Memonitor kinerja tenaga teknis lapangan secara berkala.
5. Menjaga efisiensi dan produktivitas di area pembibitan.

Tugas:

6. Menyusun rotasi kerja harian/mingguan di area nursery.
 7. Melakukan evaluasi teknis terhadap tenaga kerja pembibitan.
 8. Mencatat kebutuhan tenaga kerja berdasarkan musim tanam.
 9. Mengelola sistem pelaporan dan audit internal SDM.
 10. Mengatur pelatihan dasar dan lanjutan bidang silvikultur.
- 6) HRBP Fiberone, R&D, Forest Plan

Fungsi:

1. Menyediakan dukungan HR untuk tim riset dan perencanaan hutan.
2. Menjamin keterpaduan tenaga kerja R&D dengan operasional lapangan.
3. Memfasilitasi pelatihan riset kehutanan dan teknologi.
4. Memastikan struktur SDM mendukung program perencanaan jangka panjang.
5. Mendorong kolaborasi antara divisi riset dan pengelolaan hutan.

Tugas:

6. Mengelola rekrutmen tenaga peneliti dan analis data kehutanan.
7. Mengatur kegiatan pelatihan teknis GIS, remote sensing, dsb.

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.

8. Mengatur beban kerja dan jadwal proyek tim riset.
9. Menyediakan laporan SDM pada direktorat R&D.
10. Menangani kebutuhan fasilitas kerja tim riset.

7) HRBP Transport

Fungsi:

1. Mendukung operasional HR di bidang pengangkutan/logistik internal.
2. Menyusun sistem kerja shift untuk pengemudi dan operator alat berat.
3. Memastikan kepatuhan keselamatan berkendara dan SOP logistik.
4. Mengembangkan pelatihan teknis berkendara dan pemeliharaan armada.
5. Mengelola hubungan kerja yang kondusif di unit transportasi.

Tugas:

6. Mengelola absensi dan penggajian sopir serta teknisi transport.
7. Menangani rotasi dan penjadwalan shift kerja armada.
8. Melakukan investigasi insiden kecelakaan kerja kendaraan.
9. Mengatur pelatihan rutin tentang keselamatan berkendara.
10. Menyusun laporan kehadiran dan produktivitas driver mingguan.

8) Complex Company Doctor

Fungsi:

1. Mengelola fasilitas medis dan layanan kesehatan korporat.
2. Menyediakan layanan kesehatan dasar dan kegawatdaruratan.
3. Melakukan pemeriksaan kesehatan berkala (MCU).
4. Menjamin pengelolaan rekam medis karyawan secara rahasia.

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.

5. Memberikan edukasi kesehatan dan promotif/preventif.

Tugas:

6. Melayani konsultasi kesehatan dan pengobatan umum di klinik.
7. Menyusun jadwal dan pelaksanaan Medical Check Up tahunan.
8. Menangani rujukan ke rumah sakit mitra jika diperlukan.
9. Mengelola data kesehatan dan histori pengobatan karyawan.
10. Memberi edukasi kesehatan (misalnya: vaksin, pola hidup sehat).

9) HRBP Medical & Insurance Coordination

Fungsi:

1. Mengatur koordinasi klaim asuransi kesehatan karyawan.
2. Menyediakan informasi manfaat dan fasilitas kesehatan.
3. Menjaga hubungan dengan pihak asuransi eksternal dan BPJS.
4. Memastikan seluruh karyawan terdaftar dalam program jaminan kesehatan.
5. Membantu proses reimburse dan keluhan layanan medis.

Tugas:

6. Mendaftarkan karyawan baru ke BPJS dan asuransi swasta.
7. Melakukan input dan validasi data klaim kesehatan.
8. Mengatur seminar atau sosialisasi program asuransi.
9. Menangani proses reimbursement klaim rawat jalan/inap.
10. Menyusun rekapitulasi data biaya kesehatan per bulan.

10) HRBP Project

Fungsi:

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.

1. Mengelola kebutuhan SDM dalam proyek konstruksi dan pengembangan fasilitas.
2. Menyediakan HRBP yang fleksibel sesuai fase proyek.
3. Memastikan ketaatan tenaga kerja proyek terhadap peraturan perusahaan.
4. Memonitor kehadiran dan produktivitas tim proyek.
5. Menangani HR untuk proyek internal dan eksternal (kontraktor/subkon).

Tugas:

6. Menyusun rekrutmen tenaga kerja proyek berbasis durasi proyek.
7. Memfasilitasi pelatihan keselamatan kerja proyek (safety induction).
8. Mengelola absensi dan kontrak kerja tenaga proyek.
9. Menyusun laporan personel proyek harian/mingguan.
10. Menangani konflik kerja atau insiden dalam tim proyek.

11) TA Project (*Technical Assistance Project*)

Fungsi:

1. Memberikan bantuan teknis SDM untuk proyek yang bersifat khusus.
2. Menyediakan tenaga ahli atau teknisi pendamping proyek.
3. Membantu pengawasan pelaksanaan proyek dari sisi HR.
4. Menjembatani komunikasi antara vendor dan manajemen proyek.
5. Mendukung efisiensi dan keberhasilan proyek berbasis tenaga kerja ahli.

Tugas:

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.

6. Menyusun daftar tenaga teknis pendukung proyek.
7. Melakukan seleksi dan evaluasi teknis kandidat tenaga proyek.
8. Menyusun kontrak kerja khusus untuk tenaga ahli sementara.
9. Melakukan visitasi dan evaluasi teknis di lokasi proyek.
10. Memberi laporan evaluasi efektivitas tenaga bantuan proyek.

12) HRBP Mill Office

Fungsi:

1. Menangani seluruh kebutuhan SDM di kantor pusat pabrik (mill).
2. Memastikan pelaksanaan proses HR berjalan baik di lingkungan kantor.
3. Menangani masalah administratif dan kesejahteraan karyawan kantor.
4. Mendukung kegiatan pelatihan dan pengembangan staf administrasi.
5. Menyusun strategi peningkatan performa dan kepuasan kerja.

Tugas:

6. Mengelola absensi dan data personalia staf kantor.
7. Menyusun jadwal pelatihan soft skill (komunikasi, manajemen waktu).
8. Menangani proses promosi, mutasi, dan evaluasi staf administrasi.
9. Melakukan survei kepuasan kerja lingkungan kantor.
10. Menyusun laporan kinerja dan kebutuhan staf secara berkala.

13) P&R (*Performance & Reward*)

Fungsi:

1. Merancang sistem evaluasi kinerja dan insentif karyawan.
2. Menjamin transparansi proses pemberian bonus dan kenaikan jabatan.
3. Mengatur struktur gaji dan kompensasi kompetitif.

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. Melakukan benchmarking dengan industri sejenis.
5. Menyediakan sistem feedback dan appraisal berbasis data.

Tugas:

6. Menyusun form dan sistem penilaian kinerja tahunan (KPI).
7. Mengelola data evaluasi dan menentukan peringkat kinerja.
8. Mengatur proses pemberian bonus berbasis hasil kerja.
9. Menyusun perbandingan struktur gaji dengan perusahaan sejenis.
10. Memberikan laporan rekomendasi promosi dan talent pool.

14) HRBP Pulp & Power

Fungsi:

1. Mengelola kebutuhan SDM di unit produksi pulp dan pembangkit tenaga.
2. Mendukung efisiensi operasional pabrik dengan pengelolaan tenaga kerja yang tepat.
3. Menyusun pelatihan teknis untuk operator dan teknisi pabrik.
4. Menyediakan solusi HR terhadap isu disiplin, absensi, dan rotasi kerja.
5. Memastikan pemenuhan tenaga kerja shift untuk operasional nonstop.

Tugas:

6. Menyusun jadwal shift kerja 24/7 untuk tenaga produksi dan teknisi.
7. Mengelola rekrutmen dan penempatan operator mesin pulp.
8. Menangani absensi dan cuti kerja karyawan area produksi.
9. Melaksanakan orientasi kerja dan pelatihan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

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.

10. Menyusun laporan bulanan tentang kehadiran, performa, dan turnover karyawan produksi.

15) HRBP Paper

Fungsi:

1. Menyediakan layanan HR untuk unit produksi kertas.
2. Mengelola pelatihan mesin cetak, pemrosesan, dan pengemasan.
3. Menyusun strategi pengembangan tenaga kerja pabrik kertas.
4. Menangani konflik kerja dan peningkatan motivasi tim produksi.
5. Mendukung keberlanjutan tenaga kerja sesuai standar mutu produk.

Tugas:

6. Mengatur penempatan dan shift kerja karyawan pabrik kertas.
7. Mengelola sistem pelatihan teknis berbasis lini produksi kertas.
8. Mengidentifikasi kebutuhan skill dan menyusun talent pool.
9. Menangani keluhan atau masalah hubungan kerja karyawan.
10. Memberikan laporan evaluasi performa dan kebutuhan pelatihan.

16) HRBP APY & APR

Fungsi:

1. Menangani kebutuhan HR untuk anak perusahaan seperti APRIL Yarn (APY) dan *Asia Pacific Rayon* (APR).
2. Mengatur sistem kerja dan pelatihan di sektor tekstil atau industri hilir lainnya.
3. Menyediakan solusi HR untuk ekspansi dan pengembangan bisnis unit.

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. Menjamin pemenuhan regulasi ketenagakerjaan di semua lokasi operasional.
5. Mengintegrasikan sistem HR antara induk perusahaan dan anak perusahaan.

Tugas:

6. Menyusun struktur organisasi dan peran di unit APY/APR.
7. Mengelola rekrutmen karyawan pabrik tekstil dan tenaga teknis.
8. Menangani pelatihan berbasis kualitas produk tekstil.
9. Memonitor kehadiran, produktivitas, dan pengembangan karyawan.
10. Memberikan laporan integrasi SDM dari unit APY/APR ke pusat.

17) HRBP BM (*Bord Mesin*)

Fungsi:

1. Mengelola SDM yang bertugas di unit bord mesin pabrik (area mekanik & teknis).
2. Mendukung kelancaran operasional mesin produksi melalui pengelolaan tenaga kerja.
3. Menjamin keandalan teknisi bord mesin dalam perawatan dan perbaikan mesin.
4. Menyusun pelatihan teknis dan sertifikasi kompetensi kerja teknikal.
5. Mengelola shift kerja dan kesiapan personel bord mesin selama operasional pabrik.

Tugas:

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.

6. Menyusun jadwal shift teknisi bord mesin agar operasional berjalan 24/7.
7. Melakukan rekrutmen dan rotasi teknisi serta operator mesin.
8. Menyusun pelatihan teknikal sesuai spesifikasi mesin pabrik.
9. Menangani keluhan, evaluasi performa, dan pengembangan teknisi.
10. Melakukan koordinasi dengan tim produksi dan pemeliharaan mesin terkait kebutuhan SDM

18) HRBP SS, OSS (*One Stop Services*)

Fungsi:

1. Memberikan layanan internal seperti tiket, transportasi, housing, dan layanan umum lainnya.
2. Menyediakan layanan terpadu untuk kebutuhan operasional harian karyawan.
3. Menjamin pelayanan yang cepat, terkoordinasi, dan transparan.
4. Menyederhanakan proses administratif untuk efisiensi pelayanan.
5. Meningkatkan kepuasan karyawan melalui fasilitas layanan non-produktif.

Tugas:

6. Mengatur pemesanan tiket perjalanan dinas.
7. Menyediakan transportasi operasional dan antar-jemput.
8. Mengelola kebutuhan perumahan karyawan (mess, rumah dinas).
9. Menangani pelayanan dokumen karyawan secara terpadu.
10. Memberi laporan bulanan tentang kepuasan layanan internal.

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.

19) HRBP SS, OSS, Services

Fungsi:

1. Mengelola unit-unit administratif seperti penggajian (payroll), urusan umum (GA), dan layanan sosial.
2. Menyediakan dukungan non-produktif agar operasional berjalan lancar.
3. Memonitor dan mengontrol penggunaan sumber daya penunjang.
4. Memberikan solusi atas kebutuhan operasional yang bersifat administratif.
5. Menangani hubungan industrial dan keagamaan melalui tim EIR & CRA.

Tugas:

6. Mengelola penggajian, tunjangan, dan pajak penghasilan karyawan.
7. Menyediakan fasilitas umum seperti kantor, dapur umum, musholla.
8. Menangani perselisihan industrial atau hubungan dengan serikat kerja.
9. Mengkoordinasikan program keagamaan dan sosial kemasyarakatan.
10. Menyusun SOP layanan internal dan evaluasi kinerja unit pendukung.

20) Payroll

Fungsi:

1. Mengelola penggajian karyawan secara akurat, tepat waktu, dan sesuai kebijakan.
2. Menyusun struktur gaji, potongan, tunjangan, dan insentif.
3. Memastikan kepatuhan terhadap perpajakan dan jaminan sosial tenaga kerja.

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. Menyediakan data dan laporan keuangan terkait gaji kepada manajemen.
5. Menyinkronkan sistem absensi dengan sistem pembayaran.

Tugas:

6. Menghitung dan memproses gaji bulanan seluruh karyawan.
7. Mengelola potongan BPJS, PPh 21, dan pinjaman karyawan.
8. Menyiapkan slip gaji dan bukti potong pajak.
9. Menyusun laporan payroll untuk bagian keuangan dan audit.
10. Menangani komplain atau revisi terkait kesalahan perhitungan gaji.

21) GA Services (*General Affairs Services*)

Fungsi:

1. Menyediakan kebutuhan operasional non-produktif seperti fasilitas kantor, keamanan, dan kebersihan.
2. Menjamin kelayakan sarana dan prasarana kerja.
3. Mengatur pengadaan dan distribusi perlengkapan kerja.
4. Menyusun anggaran operasional umum kantor.
5. Menangani kegiatan logistik umum dan pengaturan aset.

Tugas:

6. Menyediakan ATK, peralatan kerja, dan perlengkapan operasional lainnya.
7. Menangani pemeliharaan gedung, kendaraan, dan fasilitas umum.
8. Mengatur jadwal petugas kebersihan dan keamanan.
9. Mengelola arsip umum dan sistem surat-menurut internal.

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.

10. Membuat laporan penggunaan barang dan permintaan pengadaan.

22) EIR (*Employee Industrial Relations*)

Fungsi:

1. Menjaga hubungan industrial yang harmonis antara perusahaan dan karyawan.
2. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan nasional.
3. Menjadi mediator dalam penyelesaian konflik dan perselisihan kerja.
4. Mengelola komunikasi dan hubungan dengan serikat pekerja.
5. Menyusun dan merevisi Peraturan Perusahaan atau PKB.

Tugas:

6. Menangani surat peringatan, pemutusan hubungan kerja, dan kasus indisipliner.
7. Menyusun laporan kepatuhan terhadap UU Ketenagakerjaan.
8. Menjadi perwakilan perusahaan dalam sidang mediasi hubungan industrial.
9. Memfasilitasi perundingan PKB dengan serikat buruh.
10. Mengedukasi karyawan tentang hak dan kewajiban kerja.

23) CRA (*Community & Religious Affairs*)

Fungsi:

1. Membuat karyawan lebih kompeten dengan mengembangkan keterampilan dan pengetahuan karyawan.
2. Membentuk individu dari aspek keterampilan, pengetahuan, dan sikap.

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.

3. Mengatur dan membina manusia sebagai subsistem organisasi melalui program perencanaan dan penilaian.
4. Mengembangkan potensi karyawan.
5. Menjaga hubungan antarkaryawan di suatu perusahaan.
6. Mengevaluasi kinerja dari karyawan.

Tugas:

7. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja CRA sebagai bahan penyusunan rencara strategis PT RAPP.
8. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program keagamaan, sosial, pendidikan sekaligus realisasi kegiatan tahun lalu dan pengembangan karyawan.
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut kesepahaman sesuai arahan pimpinan HR atau Bisnis Unit.
10. Mengkoordinasikan rencana pencairan dana strategis dan potensi dalam rangka pelaksanaan program CRA.
11. Mengkoordinasikan pengolahan data guna menyajikan informasi program CRA.
12. Menjalin kerja sama dengan tokoh agama dan lembaga sosial di sekitar wilayah operasional.

24) Ticketing

Fungsi:

1. Menangani kebutuhan pemesanan tiket perjalanan dinas karyawan.
2. Memberikan layanan logistik perjalanan secara cepat dan tepat.

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.

3. Menyusun sistem layanan tiket sesuai anggaran dan kebijakan perusahaan.
4. Menjalin kerja sama dengan biro perjalanan dan maskapai.
5. Mendukung kelancaran mobilitas kerja antardaerah atau luar negeri.

Tugas:

6. Memesan tiket pesawat, kereta, kapal sesuai permintaan unit kerja.
7. Mengatur perubahan jadwal atau pembatalan tiket jika diperlukan.
8. Membuat laporan penggunaan tiket dan anggaran perjalanan.
9. Mengelola database karyawan yang sering bepergian dinas.
10. Menyediakan informasi jadwal keberangkatan dan kedatangan.

25) PA Services (*Personal Assistant Services*)

Fungsi:

1. Memberikan dukungan administratif langsung kepada manajer atau kepala departemen.
2. Menyusun jadwal kerja, rapat, dan pengingat penting pimpinan.
3. Menangani kebutuhan dokumen, surat-menyurat, dan arsip pimpinan.
4. Menjembatani komunikasi pimpinan dengan internal dan eksternal.
5. Menyediakan layanan operasional harian yang efisien.

Tugas:

6. Menyusun agenda dan jadwal harian pimpinan.
7. Menyusun notulen rapat dan mendistribusikan hasilnya.
8. Menangani surat masuk/keluar pimpinan.
9. Menjadwalkan dan mengatur pertemuan penting.

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.

10. Mengatur perjalanan dinas dan administrasi pribadi pimpinan.

26) *Transport*

Fungsi:

1. Menyediakan layanan transportasi karyawan dan operasional.
2. Menjamin kendaraan operasional siap dan layak pakai.
3. Mengatur jadwal penggunaan kendaraan antar divisi.
4. Mengelola sistem logistik internal untuk pengangkutan barang dan personel.
5. Menjaga keselamatan dan efisiensi dalam penggunaan armada.

Tugas:

6. Menyusun jadwal kendaraan harian, mingguan, dan darurat.
7. Mengelola perawatan rutin dan pengecekan kendaraan.
8. Menyediakan sopir untuk kebutuhan operasional unit.
9. Menangani pengisian BBM dan pengeluaran transportasi.
10. Menyusun laporan penggunaan kendaraan per divisi.

27) *Housing*

Fungsi:

1. Mengelola fasilitas perumahan karyawan (mess, rumah dinas, dll.).
2. Menyediakan hunian yang layak dan nyaman bagi staf dan keluarga.
3. Melakukan perawatan fasilitas perumahan secara berkala.
4. Menyusun sistem alokasi dan rotasi perumahan sesuai kebijakan.
5. Menangani aduan dan kebutuhan teknis penghuni rumah dinas.

Tugas:

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.

6. Mengatur proses masuk dan keluar penghuni rumah dinas/mess.
7. Melakukan inventarisasi dan perawatan fasilitas rumah.
8. Menyusun jadwal perbaikan dan pemeliharaan bangunan.
9. Menangani permintaan fasilitas tambahan atau perbaikan dari penghuni.
10. Menyusun laporan penggunaan, biaya listrik, air, dan maintenance.



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.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai implementasi Program *Community and Religious Affairs* (CRA) pada PT RAPP Pangkalan kerinci, dapat disimpulkan bahwa:

Program CRA telah diimplementasikan secara cukup baik melalui berbagai kegiatan seperti *Long Service Award*, Beasiswa Sayap Garuda, Posyandu, Hiburan Keliling Estate, Bulan Olahraga, hingga kegiatan keagamaan dan sosial yang menyentuh langsung kebutuhan karyawan dan keluarganya.

2. Tujuan utama program adalah untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan, mempererat hubungan sosial, dan menanamkan nilai-nilai spiritual serta solidaritas di lingkungan kerja.

Proses implementasi program dilaksanakan secara sistematis, dimulai dari perencanaan, penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, hingga tindak lanjut yang menunjang efektivitas program.

Dampak positif program terlihat dari meningkatnya semangat kerja dan terbentuknya lingkungan kerja yang lebih harmonis dan berbudaya.

Namun demikian, masih terdapat kendala seperti rendahnya partisipasi karyawan dalam beberapa program akibat keterbatasan waktu, kurangnya minat, dan ketidaksesuaian program dengan kebutuhan individual.

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 menggikan 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 Saran

Agar implementasi Program CRA di PT RAPP pangkalan Kerinci dapat berjalan lebih optimal ke depannya, maka disarankan:

1. Perusahaan perlu melakukan evaluasi berkala terhadap seluruh kegiatan CRA untuk menyesuaikan dengan kebutuhan, minat, dan kondisi terkini karyawan.
2. Peningkatan sosialisasi dan komunikasi program agar seluruh karyawan memahami manfaat kegiatan yang ditawarkan, serta meningkatkan partisipasi aktif.
3. Melibatkan karyawan dalam proses perencanaan program, misalnya dengan survey atau forum diskusi, agar kegiatan yang disusun lebih relevan dan menarik.
4. Menyesuaikan jadwal pelaksanaan kegiatan dengan waktu kerja dan waktu luang karyawan, agar tidak mengganggu produktivitas dan justru menjadi sarana relaksasi.
5. Menambah inovasi program berbasis teknologi dan tren saat ini, seperti webinar spiritual, pelatihan online, atau sistem reward digital untuk meningkatkan engagement

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, S. (2007). *Pengantar studi kebijakan publik*. Jakarta: Pustaka Pelajar.
- Al-Qur'an dan Terjemahannya. (2019). *Al-Qur'an dan Terjemahannya* (QS. Ali Imran: 104). Kementerian Agama Republik Indonesia. <https://quran.kemenag.go.id>
- APRIL Group. (2015). *Sustainable Forest Management Policy 2015*. Diakses dari <https://aprilasia.com>
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (n.d.). *Implementasi*. KBBI Daring. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Diakses dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/implementasi>
- Carroll, A. B. (1991). The Pyramid of Corporate Social Responsibility: Toward the Moral Management of Organizational Stakeholders. *Business Horizons*
- Dunn, W. N. (2003). *Pengantar analisis kebijakan publik* (M. Abduh, Trans.). Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Dunn, W. N. (2018). *Public policy analysis: An integrated approach* (6th ed.). New York: Routledge.
- Freeman, R. E. (1984). *Strategic Management: A Stakeholder Approach*. Boston: Pitman.
- Fiantara, Y. (2004). *Komunikasi kebijakan: Konsep dan praktik komunikasi dalam proses kebijakan publik*. Bandung: Simbiosa Rekatama Media.
- Purwanto, E. A., & Sulistyastuti, D. R. (2018). *Implementasi kebijakan publik: Konsep dan aplikasinya di Indonesia*. Yogyakarta: Gava Media.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2004, 5 Oktober). *Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional*. Lembaran Negara 2004 No. 104; Tambahan Lembaran Negara No. 4421. Diakses 14 Juli 2025 dari <https://peraturan.bpk.go.id/details/40694>
- Republik Indonesia. (2007). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Diakses dari <https://peraturan.bpk.go.id>

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.

Riggs, F. W. (2005). *Administrasi negara-negara berkembang – Teori masyarakat prismatik*. Jakarta: PT Rajawali.

Ruslan, R. (2010). *Manajemen public relations dan media komunikasi: Konsep dan aplikasi*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.

Siagian, S. P. (2002). *Teori pengembangan organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Subarsono, A. (2019). *Analisis kebijakan publik: Konsep, teori dan aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Tachjan, H. (2006). *Implementasi kebijakan publik*. Bandung: ALPI.

Tjokroamidjojo, B. (2005). *Manajemen pembangunan*. Jakarta: Haji Mas Agung.

Wahab, S. A. (2020). *Analisis kebijakan publik*. Jakarta: Rajawali Pers.

Widodo, J. (2021). *Analisis kebijakan publik untuk pelaksanaan kebijakan negara*. Malang: Bayumedia Publishing.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Diakses dari <https://peraturan.bpk.go.id>

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.

DAFTAR WAWANCARA

1. Apa saja jenis program-program yang di laksanakan CRA di PT.RAPP?
2. Apa saja bentuk program-program CRA?
3. Siapa saja pihak yang terlibat dalam implementasi program CRA?
4. Apa saja dampak program CRA bagi karyawan dan lingkungan perumahan atau lingkungan internal perusahaan?
5. Bagaimana menentukan program CRA yang sesuai dengan kebutuhan karyawan dan lingukan perumahan perusahaan?
6. Apa saja yang menjadi kendala implementasi program CRA?

◎ Hak cipta m

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.

LAMPIRAN





BIOGRAFI PENULIS

Penulis atas bernama Ahmad Zayyadi di lahirkan pada tanggal 1 September 2003 di Kediri, Lombok, Nusa Tenggara Barat, sebagai anak ke 2 dari empat bersaudara. Dilahirkan dari pasangan Bapak Muhibbulah dan Ibu BQ Yuliatin. Penulis di umur 6 tahun tidak bersekolah di TK selama satu tahun tetapi langsung melanjutkan sekolahnya di SDN 007 Pasir Panjang Karimun sampai kelas 3 SD, Penulis melanjutkannya kelas 4 di SDN 006 Pangakalan Kerinci yang terletak di kecamatan Pangkalan Kerinci Kota Kabupaten Pelalawan selesai selama enam tahun pada tahun 2016 dengan dua sekolah yang berbeda, lalu melanjutkan pendidikan di MTS NEGERI 1 Pangkalan Kerinci yang terletak di Kabupaten Pelalawan Pangkalan Kerinci, selesai selama tiga tahun pada 2019. Setelah itu penulis melanjutkan sekolah di Riau yaitu di SMK NEGRI PERTANIAN TERPADU PROVINSI RIAU jurusan AGRIBISNIS TANAMAN PERKEBUNAN yang terletak di Kota Pekanbaru Kecamatan Marpoyan Damai selama tiga tahun ,selesai pada 2022. Pada tahun yang sama penulis mendaftarkan kuliah di salah satu kampus negeri yaitu Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau di fakultas Ekonomi dan Ilmu sosial pada Program Studi D3 Manajemen Perusahaan, Penulis juga salah satu penerima beasiswa KIP-K pada tahun 2022 sekaligus menjadi pengurus beasiswa dan menjadi ketua angkatan untuk penerima beasiswa angkatan 2022, Penulis juga salah satu pengurus Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Penulis pernah Mengikuti lomba nasional pada tahun 2023 dengan lomba pidato dan mendapatkan harapan dua, Penulis telah menyelesaikan pendidikannya dengan mengambil judul Tugas Akhir “Implementasi Program Community and Religious Affairs (CRA) Pada PT RAPP Pangkalan Kerinci”.

UIN SUSKA RIAU

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.