

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara V terletak dikawasan Jl. Rambutan No. 43, Sidomulyo Timur, Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru. PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) menurut sejarah merupakan perusahaan BUMN yang berdasarkan pada Peraturan Pemerintah (PP) No. 10 tahun 1996 tanggal 14 Februari 1996 tentang Penyetoran Modal Negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan. PT. Perkebunan Nusantara V didirikan pada tanggal 11 Maret 1996 sebagai hasil konsolidasi dari proyek-proyek pengembangan kebun eks PT Perkebunan (PTP) II, PTP IV, dan PTP V di Provinsi Riau yang mengelola budidaya sawit dan karet. Dan secara efektif mulai beroperasi pada tanggal 9 April 1996 dengan kantor pusat di Pekanbaru.

Anggaran dasar perusahaan di buat di depan notaris Harun Kamil, SH melalui Akte No. 38 tanggal 11 Maret 1996 dan disahkan melalui keputusan Menteri Kehakiman RI No. C28333.HT.01.01 Tahun 1996 tanggal 8 Agustus 1996, serta telah di umumkan dalam Berita Negara RI Nomor 8565/1996. Anggaran dasar perusahaan telah mengalami perubahan, dengan Akte Notaris Sri Rahayu Hadi Prasetyo, SH No. 01/2002 tanggal 1 Oktober 2002, dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor 75 tanggal 19 September 2003 dan tambahan berita Negara RI Nomor 8785/2003. Perubahan terakhir sejalan dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2014 tentang penambahan

penyertaan Modal Negara Republik Indonesia kedalam modal saham Perusahaan Perseroan (Persero). Perubahan tersebut dituangkan dengan Akta No. 26 tanggal 23 Oktober 2014 dibuat dihadapan Notaris Nanda Fauz Iwan, SH. M.Kn dan telah mendapat pengessahan dari Menkumham RI melalui Surat Nomor: AHU-10531.40.20.2014 tanggal 04 November 2014.

Maksud dan tujuan didirikannya PT. Perkebunan Nusantara V adalah “ikut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, serta pembangunan disektor pertanian khususnya, dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan terbatas”.

Adapun Visi dan Misi PT. Perkebunan Nusantara V adalah sebagai berikut:

Visi :”Menjadi Perusahaan Agribisnis Terintegrasi yang Berkelanjutan dan Berwawasan Lingkungan”

Misi :”Pengelolaan Agro industri Kelapa Sawit dan Karet secara efisien bersama mitra untuk kepentingan stakeholder”
"Penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance, kriteria minyak sawit berkelanjutan, penerapan standar industri dan pelestarian lingkungan guna menghasilkan produk yang dapat diterima oleh pelanggan”.

“Penciptaan keunggulan kompetitif di bidang SDM melalui pengelolaan sumber daya manusia berdasarkan praktek-praktek terbaik dan sistem

manajemen SDM terkini guna meningkatkan kompetensi inti perusahaan”.

4.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu faktor yang turut mendukung keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam suatu struktur organisasi terdapat kerangka kerja yang menggambarkan wewenang, tanggung jawab dan hubungan tiap bagian yang ada didalamnya. Dari struktur organisasi dapat terlihat jenjang wewenang dan tanggung jawab atasan hingga bawahan dalam melaksanakan kegiatan perusahaan.

Struktur organisasi yang digunakan pada PT. Perkebunan Nusantara V Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

Komisaris : Ari Dwipayana

c. Direktur Utama

Fungsinya:

- Menetapkan kebijakan strategis perusahaan sebagaimana dituangkan dalam rencana Jangka Panjang (RJP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja Operasional (RKO).
- Merencanakan, membina, dan mengembangkan efektivitas dan efisiensi organisasi sesuai dengan kebutuhan.
- Memelihara dan mengelola kekayaan perusahaan
- Menyelenggarakan dan mengembangkan sistem pengawasan untuk pengamanan perusahaan.
- Bertindak sebagai pimpinan umum perusahaan, mengkoordinir kegiatan anggota direksi dalam mengendalikan kegiatan operasional perusahaan
- Menyiapkan dan menyajikan laporan hasil usaha perusahaan yang merupakan neraca dan laba rugi.

d. Direktur Komersil (Keuangan), direktur operasional, direktur perencanaan dan pengembangan, dan direktur SDM dan Umum mempunyai wewenang yang sama, yaitu:

- Merumuskan serta menetapkan kebijakan strategis dan operasional sesuai dengan rencana untuk pencapaian sasaran kinerja dan tujuan perusahaan.

- Menyiapkan, menyusun, dan mengembangkan organisasi sesuai kebutuhan dan kepentingan perusahaan.
- Membina dan mengembangkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan sumber daya manusia
- Menyiapkan dan menyajikan laporan kemajuan atau hasil kerja untuk laporan direksi kepada pemegang saham, dean komisaris maupun instansi lainnya yang terkait.
- Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan penggunaan anggaran yang disediakan rektorat serta menindaklanjuti hasil audit sesuai ketentuan yang berlaku.
- Melaksanakan tugas-tugas untuk kepentingan perusahaan.

Direktur Utama : Muhammad Yudayat

Direktur Operasional : Balaman Tarigan

Direktur keuangan : Muhammad Arwin nasution

e. Kepala Bagian

Mempunyai wewenang sebagai berikut:

- Menyusun rencana dan strategi perusahaan dibidang Satuan Pengawasan Intern untuk jangka panjang waktu lima tahun serta menyusun lebih rinci RJP 5 tahun tersebut kedalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) setiap tahunnya.
- Mengidentifikasi seluruh aspek kegiatan perusahaan, ke,udian berdasarkan data yang terkait melakukan analisis untuk menentukan

kemungkinan terjadinya ketidakefisiensian, penyimpangan dan ketidakwajaran. Berdasarkan hak tersebut ditentukan prioritas kemungkinan yang harus diwaspadai.

- Menyusun prosedur kerja dan kebijakan dilingkungan.

f. Kepala Urusan

Mempunyai wewenang sebagai berikut:

- Membuat kajian tentang perusahaan.
- Membuat evaluasi dan uji kelayakan.
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada perusahaan melalui kepala bagian.
- Bekerja sama dengan Kepala Bagian untuk melakukan evaluasi terhadap perencanaan dan pengembangan.
- Menerima tugas-tugas dengan segala kebijakan pelaksanaannya dari kepala bagian dan menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas-tugas kepada kepala bagian.

g. Asisten

Memiliki tugas diantaranya:

- Menilai prestasi kerja karyawan bawahannya dan mengajukan penilaian karyawan tersebut kepada kepala bagian.
- Memeriksa laporan hasil produksi.
- Menerima tugas-tugas dengan segala kebijakan pelaksanaannya dari kepala urusan dan menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas-tugas kepada kepala bagian.

h. Komite Audit

Guna mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi komisaris, terutama fungsi pengawasan. Komisaris telah membentuk komite audit yang dipimpin oleh salah satu anggota komisaris.

4.3 Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL)

4.3.1 Sejarah Singkat Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) pada PT.Perkebunan Nusantara V

Pelaksanaan pembinaan usaha kecil oleh BUMN mulai tertata setelah terbitnya Keputusan Menteri Keuangan No.: 1232/KMK.013/1989. Pada saat itu program ini dikenal dengan nama Program Pengelkop (pembinaan pengusaha golongan ekonomi lemah dan koperasi) dan pada tahun 1994 dengan terbitnya Keputusan Menteri Keuangan No.: 316/KMK.016/1994 nama program diganti menjadi program PUKK (Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi). Seiring dengan perkembangan kegiatan ekonomi masyarakat yang sangat pesat dan dinamis, peraturan-peraturan tersebut beberapa kali mengalami perubahan, terakhir melalui Peraturan Menteri BUMN No.:PER-02/MBU/7/2017 tanggal 05 Juli 2017 tentang perubahan kedua Atas Peraturan Menteri BUMN No.:PER-09/MBU/07/2015 Tentang Program Kemitraan Dan Program Bina Lingkungan badan usaha milik negara.

PKBL PT. Perkebunan Nusantara V berdomisili di Jalan Rambutan No. 43 Pekanbaru, Riau. Maksud dan tujuan didirikannya unit PKBL adalah:

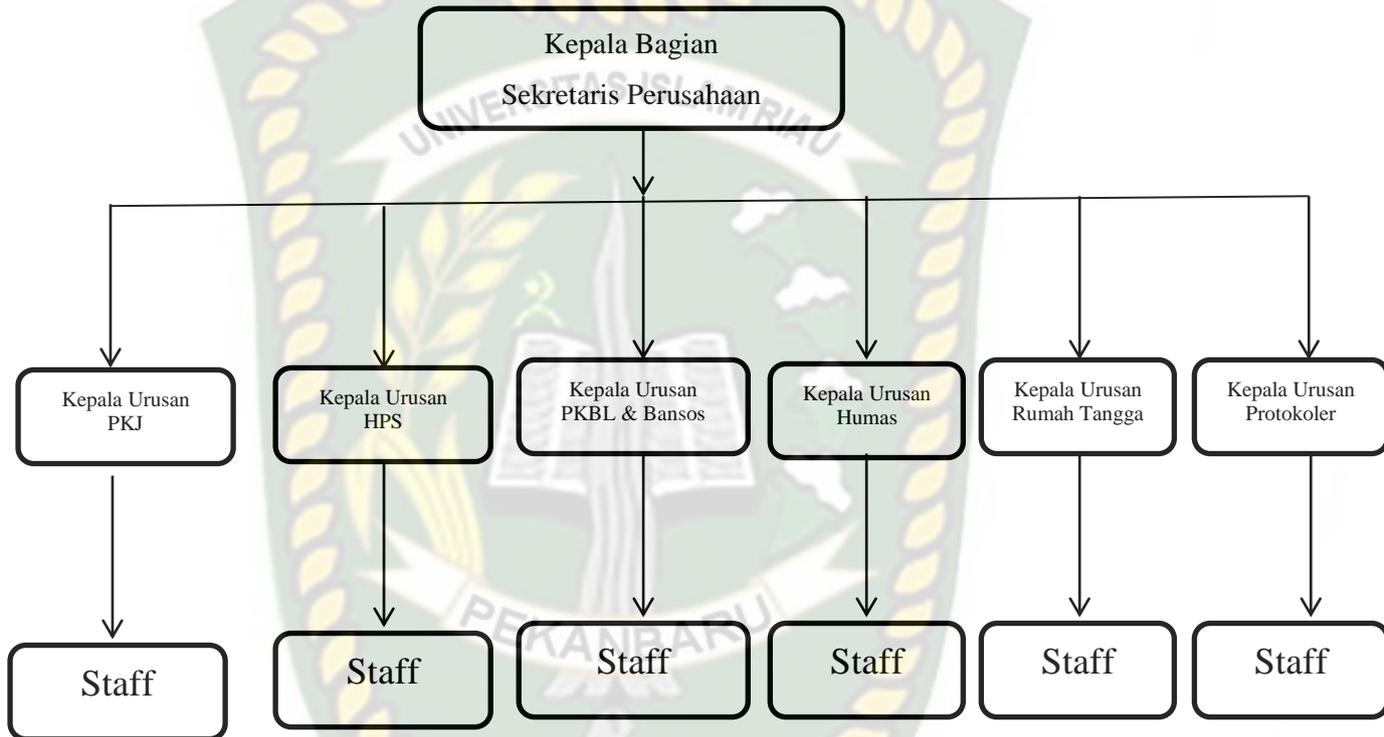
- a. Merupakan wujud kepedulian sosial terhadap masyarakat dan lingkungan sekitarnya atau lebih dikenal dengan *corporate social responsibility* (CSR). Dengan pelaksanaan PKBL diharapkan hubungan dengan para stakeholders menjadi baik dan langgeng sehingga kelangsungan hidup perusahaan terjaga.
- b. Untuk meningkatkan taraf hidup pengusaha kecil, menengah, dan koperasi yang pada gilirannya mampu mengurangi kesenjangan sosial sekaligus dapat menciptakan iklim usaha yang sehat dan dinamis bagi pengusaha kecil, menengah, koperasi.
- c. Untuk menciptakan hubungan antara PT. Perkebunan Nusantara V dengan Dinas Koperasi & UKM saling menunjang didalam pelaksanaan penyaluran dana PUKK yang efektif dan dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat dilingkungan wilayah kerja perusahaan serta terwujud ekonomi kerakyatan tanpa mengabaikan peran usaha dari perusahaan.
- d. Membantu masyarakat setempat yang berlokasi disekitar perusahaan.
- e. Perbaiki SDM masyarakat disekitar perusahaan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL).

4.3.2 Struktur Organisasi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL)

Unit PKBL dibawah divisi bagian Sekretaris Perusahaan. Dalam struktur korporasi PT. Perkebunan Nusantara V Bagian Sekretaris Perusahaan Sub

Bag & Bansos Urusan PKBL dan urusan Administrasi PKBL dipimpin oleh seorang kepala bagian dan staff dibawahnya.

Adapun struktur organisasi bagian sekretaris perusahaan yaitu:



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Bagian Sekretaris Perusahaan

4.3.3 Kegiatan Utama

Sebagai sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berada di Provinsi Riau, PT. Perkebunan Nusantara V dalam menjalankan kegiatan usahanya juga melaksanakan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) dengan kegiatan utamanya:

a. Penyaluran Pinjaman

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka penyaluran pinjaman adalah sebagai berikut:

1) Penerimaan dan Evaluasi Proposal

Calon Mitra Binaan harus mengajukan proposal kepada BUMN pembina dan BUMN Penyalur atau lembaga penyalur apabila ingin mendapat pinjaman Program Kemitraan untuk mengembangkan usahanya. Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam proposal calon mitra binaan, antara lain:

- Nama dan alamat unit usaha
- Nama dan alamat pemilik atau pengurus unit usaha
- Bukti identitas dari pemilik atau pengurus
- Bidang usaha
- Izin usaha atau surat keterangan usaha dari pihak yang berwenang minimal RT atau RW
- Perkembangan kinerja usaha (arus kas, perhitungan pendapatan atau beban, dan neraca atau data yang menunjukkan keadaan keuangan serta hasil usaha)
- Rencana usaha dan kebutuhan dana

Dalam menyalurkan dana pinjaman, BUMN pembina atau BUMN penyalur atau Lembaga Penyalur tidak hanya bertindak pasif menunggu proposal dari calon mitra binaan, akan tetapi BUMN Pembina atau Lembaga penyalur melakukan tindakan aktif melalui

survey ke sentra-sentra usaha kecil, pendekatan kepada koperasi, kelompok tani, dan usaha-usaha kecil lainnya.

2) Penyaluran Pinjaman

Apabila proposal tersebut telah disetujui, kemudian unit PKBL menyalurkan pinjaman kepada mitra binaan. Penyaluran pinjaman tersebut dituangkan dalam suatu surat perjanjian atau kontrak yang memuat antara lain:

- Nama dan alamat BUMN Pembina atau BUMN penyalur atau Lembaga Penyalur atau Mitra Binaan.
- Hak dan kewajiban BUMN Pembina atau BUMN Penyalur atau Lembaga Penyalur dan Mitra Binaan.
- Jumlah pinjaman dan peruntukannya.
- Syarat-syarat pinjaman (jangka waktu pinjaman, jadwal angsuran pokok dan jasa administrasi umum).
- Monitoring, penagihan pinjaman dan penyelesaian bermasalah-Mitra Binaan.

Setelah pinjaman disalurkan, maka BUMN Pembina atau BUMN Penyalur atau Lembaga Penyalur memonitor pemenuhan kewajiban mitra binaan. Pihak BUMN Pembina atau BUMN Penyalur atau Lembaga Penyalur memberi tenggang waktu kepada mitra binaan selama 3 bulan pertama peminjaman untuk tidak membayar pinjamannya. Setelah 3 bulan pertama, maka pembayaran pinjaman mulai dihitung dengan bunga sebesar 6% pertahun. Selain

itu, pinjaman dan program kemitraan akan dimulai kualitasnya berdasarkan ketepatan waktu pembayaran kembali pokok pinjaman dan jasa administrasi mitra binaan dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Lancar

Pembayaran pinjaman tepat waktu atau selambat-lambatnya 30 hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran anggaran, sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan bersama.

b) Kurang lancar

Apabila keterlambatan pembayaran angsuran melampaui 30 hari dan belum melampaui 180 hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran, sesuai dengan perjanjian yang di setujui bersama.

c) Diragukan

Apabila keterlambatan pembayaran angsuran telah melampaui 180 hari dan belum melampaui 270 hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran sesuai dengan perjanjian yang disetujui bersama.

d) Macet

Apabila keterlambatan pembayaran angsuran telah melampaui 270 hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui bersama.

b. Penyaluran Dana Pembinaan Kemitraan

Dana pembinaan kemitraan disalurkan melalui program kemitraan yang ditujukan kepada mitra binaan yang telah dan masih terdaftar dalam program kemitraan. Dana pembinaan kemitraan tersebut disalurkan beberapa program yang disusun untuk membantu mitra binaan dalam rangka mengembangkan usahanya, meliputi: program pendidikan, program pelatihan, program pemagangan, program pemasaran, program promosi, dan hal-hal lain yang menyangkut peningkatan produktivitas mitra binaan serta untuk pengkajian atau penelitian yang berkaitan dengan program kemitraan.

c. Penyaluran Bantuan melalui Program Bina Lingkungan (BL)

Dana program bina lingkungan digunakan untuk tujuan yang memberikan manfaat kepada masyarakat diwilayah usaha BUMN dalam bentuk:

- Bantuan program bencana alam
- Bantuan pendidikan dan atau pelatihan
- Bantuan peningkatan kesehatan
- Bantuan pengembangan prasarana dan atau sarana umum
- Bantuan sarana ibadah
- Bantuan pelestarian alam

4.3.4 Prosedur dan Penyerahan Pemberian Pinjaman

a. Prosedur

- 1) Bagi mitra yang ingin melakukan pinjaman ke PKBL PT. Perkebunan Nusantara V cukup memasukkan proposal pinjaman yang telah memenuhi persyaratan pinjaman, langsung diantar ke PT. Perkebunan Nusantara V atau melalui DISKOP (Dinas Koperasi) setempat.
- 2) Proposal yang masuk kemudian diagendakan kebagian direktur keuangan untuk mendapatkan kontrak kerja lalu direkap, proses ini disebut proses administrasi.
- 3) Melakukan survey langsung kelapangan yang dilakukan oleh anggota PKBL PT. Perkebunan Nusantara V.
- 4) Mengevaluasi proposal yang masuk setelah dilakukan survey ke lapangan. Yang akan digunakan untuk mengambil keputusan proposal mana yang layak untuk diberikan pinjaman.
- 5) Pemilihan proposal yang diterima untuk diberikan pinjaman dan yang ditolak
- 6) Tanda tangan kontrak dengan calon mitra binaan kemudian membuat berita acara.
- 7) Penyerahan giro ke masing-masing rekening mitra binaan.

b. Persyaratan

- 1) Kegiatan usaha minimal sudah berjalan satu tahun dan milik sendiri.
- 2) Omset penjualan pertahun maksimal satu milyar.

3) Asset usaha diluar tanah dan bangunan maksimal Rp 200.000.000.

4) Usaha legal dan milik WNI (Warga Negara Indonesia).

5) Nama dan alamat unit usaha.

6) Nama dan alamat pemilik atau pengurus unit usaha.

7) Bukti identitas diri pemilik atau pengurus uni usaha berupa:

- Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon (masih berlaku)
- KTP penanggung jawab berikutnya/ ahli waris(masih berlaku)
- Kartu keluarga (masih berlaku)
- Surat Nikah
- Pas photo

1) Bidang usaha yang dilakukan.

2) Izin usaha atau surat keterangan usaha dari pihak yang berwenang.

3) Perkembangan kinerja usaha, berupa:

- Arus kas
- Perhitungan pendapatan dan beban
- Neraca atau data yang menunjukkan keadaan keuangan serta hasil usaha (per tahun terakhir untuk KUD dan 3 bulan terakhir untuk UKM)

4) Rencana usaha dan kebutuhan dana.

- 5) Photocopy Rekening Tabungan (saldo tabungan minimal satu juta rupiah).
- 6) Agunan atau jaminan.
- 7) Denah lokasi tempat usaha dan tempat tinggal.
- 8) Rekening listrik.
- 9) Nomor yang dapat dihubungi dan nomor telepon saudara terdekat.
- 10) Surat pernyataan tidak sedang mendapatkan pinjaman kemitraan dari BUMN lain.

