

BAB II

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

Berikut ini akan dijelaskan deskripsi dari objek penelitian yaitu PT. Perkebunan Nusantara VI (Persero) sebagai informasi umum dan awal mengenai keadaan objek penelitian. Dalam bab ini deskripsi termasuk didalamnya deskripsi mengenai unit humas, unit PKBL, gambaran umum komunitas PTPN VI (Persero, gambaran hubungan komunitas yang dilaksanakan oleh PTPN VI (Persero) dengan masyarakat sekitar areal perkebunan, serta program *community relations*. Deskripsi ini berguna sebagai informasi mengenai *community relations* yang dijalankan oleh PTPN VI (Persero) yang berpengaruh dalam pelaksanaan CSR yang akan dijelaskan pada bab selanjutnya. Adapun sumber data dari deskripsi objek penelitian diperoleh dari *annual report* PTPN VI (Persero) dan wawancara dari beberapa narasumber yakni, Bapak Joni Hasibuan Kepala Urusan PKBL, Bapak Parlagutan Siregar Kepala Urusan Kemitraan, Ibu Herlinda Amir Staf PKBL, Bapak Rizal Lubis Petugas Umum Kebun Tanjung Lebar.

A. Sejarah Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara VI (Persero) yang berkedudukan di Jambi (kantor pusat) yang berada di Jalan Zainir Haviz No. 1 Kota Baru, Jambi ini merupakan perusahaan perkebunan yang berasal dari proyek – proyek pengembangan perusahaan Perkebunan di wilayah Jambi – Sumatra Barat kecuali 1 (satu) Unit Kebun existing yaitu Kebun Teh Kayu Aro. Aset Perusahaan merupakan pekebunan dari kekayaan Proyek – Proyek Pengembangan PT. Perkebunan (PTP)

III, PTP IV, PTP VI, dan PTP VIII yang berada di wilayah Sumatera Barat dan Jambi.

PT. Perkebunan Nusantara VI (Persero) didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 tanggal 14 Februari 1996, dan disahkan melalui Akte Notaris Harun Kamil, SH. No. 39 tanggal 11 Maret 1996 dan diumumkan dalam tambahan berita negara Republik Indonesia No. 80 tanggal 4 Oktober 1996 sesuai dengan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. C2833 HT 0101 tahun 1996. Maksud dan tujuan persero adalah berdasarkan akta pendiriannya adalah turut melaksanakan dan menunjang kebijakan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional, khususnya sub sektor perkebunan dengan tujuan meraih keuntungan berdasarkan prinsip – prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Adapun komposisi areal yang merupakan pendukung utama produksi Perusahaan didominasi Kebun Plasma yang pada awal pendirian berada dalam kisaran 68% plasma dan saat ini untuk seluruh komoditi (Kelapa Sawit, Karet dan Teh) telah menjadi 65% areal plasma. Saat ini PTPN VI (Persero) mengelola komoditi kelapa sawit, karet dan teh dengan total areal 90.765,04 Ha yang terdiri dari 27.743,40 Ha (30%) kebun sendiri dan 63.021,64 Ha (70%) kebun plasma. Komposisi areal yang di dominasi dengan areal kebun plasma menggambarkan ciri spesifik pengelolaan PTPN VI yang sangat tergantung kepada kualitas dan kesinambungan kemitraan dengan petani plasma.

Saat ini unit – unit usaha PTPN VI tersebar di Propinsi Jambi dan Sumatera Barat yang terdiri dari 13 unit kebun dan didukung oleh 4 unit pabrik kelapa sawit

dengan total kapasitas 170 ton TBS per jam, 2 unit pabrik karet (Crumb Rubber Factory) dengan total kapasitas 80 ton bokar per hari dan 2 unit pabrik teh dengan total kapasitas 125 ton daun basah per hari serta 2 unit mesin teh celup berkapasitas 200 bag per menit.

Dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan yang berada pada dua provinsi, PTPN VI (Persero) juga memiliki kantor cabang yang berada di Padang tepatnya di Jl. Khatib Sulaiman No. 54, Padang. PTPN VI (Persero) juga menempatkan kantor perwakilannya yang berlokasi di Jakarta, Jalan Tebet Utara III No. 9.

B. Maksud dan Tujuan Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara VI (Persero) disingkat PTPN VI adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang didirikan berdasarkan PP No. 12 tahun 1996. Maksud dan tujuan perusahaan ialah turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, berdasarkan kemitraan yang serasi dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Berdasarkan tujuan umum di atas, PTPN VI berusaha untuk meraih keuntungan yang sebesar-besarnya dalam rangka pengembangan usaha baik hulu maupun hilir berdasarkan prinsip perusahaan yang sehat, keunggulan teknologi, SDM yang tangguh dan kemitraan yang serasi dengan berlandaskan pada etika bisnis.

Secara spesifik di dalam tiga tahun ini, PTPN VI fokus pada tujuan :

1. Penerapan budaya perusahaan sebagai landasan berpijak.

2. Peningkatan produktivitas secara maksimum dengan tetap mempertahankan mutu produk.
3. Peningkatan capaian keuntungan
4. Perbaikan cash flow.

Kelapa sawit menjadi *core business* dari PTPN VI karena kondisi iklim dan tanah di daerah Jambi – Sumbar sangat potensial bagi pertumbuhan tanaman kelapa sawit. Disamping itu kelapa sawit juga memiliki produk turunan yang banyak sehingga pengembangan ke arah industri hilir sangat terbuka.

C. Visi dan Misi Perusahaan

I. Visi

PT Perkebunan Nusantara VI (Persero) menjadi perusahaan yang memiliki nilai dan komitmen terhadap;

1. SDM kreatif, inovatif dan mempunyai komitmen yang sama serta integritas yang tinggi,
2. Tata kelola perusahaan yang baik (*Good corporate governance*)
3. Kemitraan yang serasi dengan stakeholder dan,
4. Kontribusi yang tinggi pada negara.

II. Misi

Perusahaan yang mengelola agrobisnis dan agroindustri dengan menggunakan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan, untuk menghasilkan produk yang mampu bersaing di pasar dengan dukungan kemitraan, serta memanfaatkan sumber daya dan budaya perusahaan untuk

dapat memberikan manfaat bagi pemegang saham, karyawan dan masyarakat sekitarnya.

III. Budaya perusahaan

Keterbukaan, kebersamaan, kebersihan dalam meraih prestasi. dilandasi dengan lima sikap kerja yakni percaya, terbuka, positif, rasional dan sadar biaya.

Membentuk sikap dan perilaku karyawan, serta pimpinan dalam mengelola perusahaan guna mencapai tujuan yang sejalan dengan peningkatan kemitraan petani mandiri dalam ruang lingkup perusahaan yang dominan plasma.

D. Divisi Perusahaan PT. Perkebunan Nusantara VI (Persero)

a. Bagian Tanaman

Membantu Direktur Produksi dalam merumuskan kebijakan dan pengendalian perusahaan serta membantu unit usaha dalam mencapai kinerja unit melalui kegiatan koordinasi, supervisi, asistensi dan pelayanan di bidang tanaman yakni urusan TU/TB, urusan pemeliharaan, urusan produksi, dan urusan pembelian TBS plasma.

b. Bagian Teknik

Membantu Direktur Produksi dalam merumuskan kebijakan dan pengendalian perusahaan serta membantu unit usaha dalam mencapai kinerja unit melalui kegiatan koordinasi, supervisi, asistensim dan pelayanan di bidang teknik yang meliputi, urusan jalan/alat berat/traksi, urusan mesin, instalasi dan sipil.

c. Bagian Teknologi

Membantu Direktur Produksi dalam merumuskan kebijakan, dan mengendalikan perusahaan serta membantu unit usaha dalam menacapi kinerja unit melalui kegiatan koordinasi, supervisi, asistensi, dan pelayanan di bidang teknologi yang meliputi, pengolahan kelapa sawit dan karet, pengolahan teh, mesin dan instalasi, standarisasi mutu lingkungan.

d. Bagian Pembiayaan

Membantu Direktur Keuangan dalam merumuskan kebijakan dan pengendalian perusahaan serta membantu unit usaha dalam mencapai kinerja unit melalui kegiatan koordinasi, supervisi, asistensi dan pelayanan di bidang keuangan, yang meliputi urusan akuntansi, urusan keuangan/pajak dan asuransi, urusan anggaran, dan urusan verifikasi.

e. Bagian Pengembangan

Membantu Direktur Keuangan merumuskan kebijakan dan memberikan masukan, saran, pikiran, tentang alternatif meningkatkan nilai tambah (peningkatan efektivitas, efisiensi, dan keuntungan) melalui perbaikan sistem, penambahan sistem baru, maupun pengembangan usaha yang meliputi pengembangan areal, pengembangan industri hulu sampai hilir komoditi perkebunan yang dihasilkan perusahaan.

f. Bagian SDM

Membantu Direktur SDM/Umum dalam merumuskan kebijakan dan pengendalian perusahaan di bidang SDM, serta membantu unit usaha dalam rangka mencapai kinerja unit melalui kegiatan asistensi, koordinasi,

supervisi, dan pelayanan di bidang SDM yang meliputi urusan pendidikan dan personalia.

g. Bagian Kemitraan / Umum

Membantu Direktur SDM/Umum dalam merumuskan kebijakan dan pengendalian perusahaan serta membantu unit usaha dalam mencapai kinerja unit melalui kegiatan koordinasi, supervisi, asistensi dan pelayanan di bidang hukum agraria, kemitraan dan bina lingkungan, sosek, dan keamanan.

h. Bagian Komersil

Membantu Direktur Pemasaran dalam melaksanakan kegiatan pengadaan info pasar serta pemasaran sawit, karet, dan teh, serta membantu unit usaha dalam mencapai kinerja melalui kegiatan pelayanan, koordinasi, dan asistensi di bidang komersil yang terdiri dari urusan pengadaan, urusan analisa info pasar, pemasaran Sawit / Karet, pemasaran teh.

i. Biro Satuan Pengawas Intern (SPI)

Membantu Direktur Utama dalam melakukan pengawasan (audit operasional, finansial, dan sisdur) di seluruh unit usaha dan menyarankan perbaikan kebijakan, sistem dan prosedur serta membantu unit usaha dalam mencapai kinerja unit usaha melalui kegiatan Pengawasan/audit, asistensi, koordinasi dan pelayanan.

j. Sekretaris Perusahaan

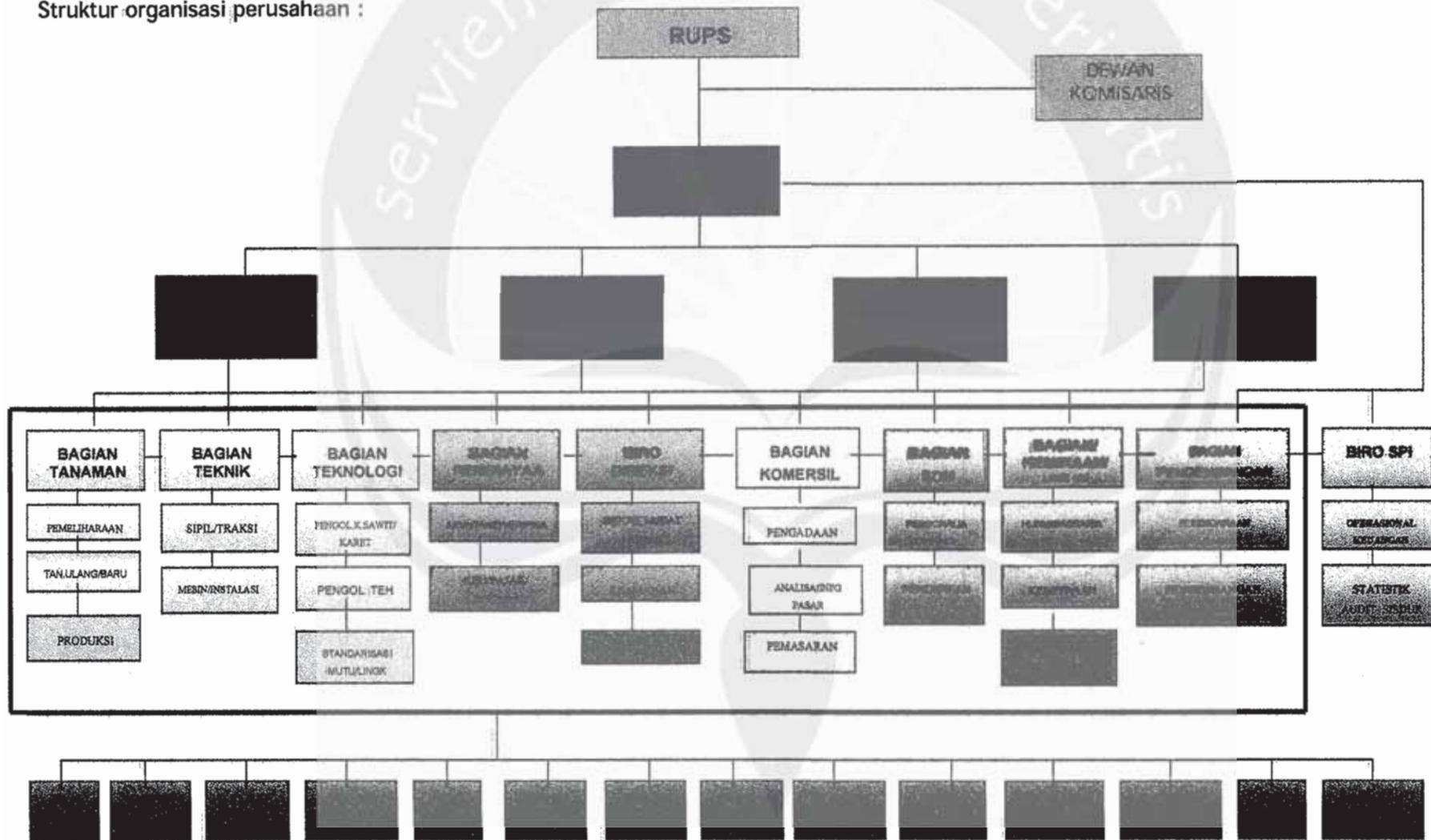
Membantu Direktur Utama dalam kegiatan menjaga hubungan dan citra perusahaan dengan *stakeholders* sehingga terwujudnya *corporate image*

yang positif, serta melayani kebutuhan kantor Direksi dan unit usaha dalam mencapai kinerja melalui kegiatan pelayanan, koordinasi, dan asistensi di bidang kesekretariatan, kehumasan, kerumahtanggaan, pengembangan teknologi informasi, dan aspek legal / kepatuhan.

k. Distrik Manajemen

Membantu Direksi PTP Nusantara VI (Persero) dalam mengkoordinasi kegiatan mengimplementasikan kebijakan dan pengendalian perusahaan terhadap Kebun/Unit Usaha di wilayah Sumatera Barat dan dalam beberapa hal Kebun Kayu Aro, Kebun Rimbo Satu, dan Rimbo Dua, serta dalam berkomunikasi dengan Pemerintah Provinsi / Kabupaten / Kota dan *stakeholder* lainnya di wilayah Sumatera Barat.

Struktur organisasi perusahaan :



E. Logo Perusahaan



Gambar 2.1

Logo PTPN VI (Persero)

Logo PT. Perkebunan Nusantara VI (Persero) menggambarkan huruf P yang merupakan kepanjangan dari “Perkebunan”, dan huruf N yang merupakan kepanjangan dari kata “Nusantara”

serta angka 6 yang merupakan nama dari angka VI dari PTPN. Logo ini telah dipakai sejak tahun 1998, dimana pada waktu itu seluruh PT. Perkebunan Nusantara mengubah logo perusahaannya.

Warna – warna yang dipakai dalam logo PT. Perkebunan Nusantara VI (Persero) melambangkan produk yang dihasilkan oleh PTPN VI (Persero). Arti warna orange pada huruf P melambangkan kelapa sawit yang menjadi komoditi utama PTPN VI (Persero). Warna hijau pada huruf N melambangkan produk teh yang juga dihasilkan oleh PTPN VI (Persero), serta warna putih yang melambangkan karet yang juga menjadi salah satu produk PTPN VI (Persero).

F. Unit Humas

PTPN VI (Persero) merupakan perusahaan dengan areal kerja yang sangat luas, juga menghasilkan produk yang bermacam – macam, yakni kelapa sawit, karet dan teh. Keberadaan tersebut juga menyebabkan PTPN VI (Persero) memiliki berbagai macam stakeholder, seperti pemerintah, masyarakat sekitar areal kerja, komunitas dan media. Terutama media yang juga berfungsi sebagai

pemberi informasi kepada masyarakat luas. Oleh karena itu, PTPN VI (Persero) membentuk suatu unit (bagian) yang mampu menangani media yakni Humas.

Fungsi Humas dijalankan oleh PTPN VI (Persero) berada pada dua wilayah yakni pada kantor Direksi dan unit kebun.

A. Unit Humas

Unit humas PTPN VI (Persero) dalam struktur organisasi perusahaan berada di bawah naungan Sekretaris Perusahaan. Unit Humas dikepalai oleh seorang Kepala Urusan Sekretariat / Humas. Humas setara kedudukannya dengan unit Rumah Tangga, unit Teknologi Informasi, Unit Perwakilan Jakarta, dan Unit Hukum Perusahaan / Legal. Berikut ini bagan yang menerangkan posisi Humas dalam PTPN VI (Persero) :



Adapun fungsi utama dari Unit Sekretariat / Humas yakni, menjaga hubungan dan citra Perusahaan dengan stakeholders sehingga terwujudnya *corporate image* yang positif, serta melayani kebutuhan kantor direksi dan unit usaha dalam mencapai kinerja melalui kegiatan pelayanan, koordinasi, dan asistensi di bidang

keseekretariatan dan hubungan masyarakat. Berikut ini *job description* Unit

Sekretariat / Humas:

1. Membantu Biro Sekretaris Perusahaan dalam kegiatan:
 - a. Melakukan evaluasi atas kebijakan sistem, dan prosedur di bidang keseekretariatan / humas serta mengajukan usulan perbaikannya.
 - b. Melakukan aspek teknis administratif Keseekretariatan.
 - c. Membina hubungan baik dengan instansi dan media massa baik pusat maupun daerah.
 - d. Mempersiapkan pelaksanaan RUPS
 - e. Melayani kebutuhan Dewan Komisaris.
2. Mendukung tercapainya sasaran kantor direksi dan unit usaha dalam hal:

Pelayanan

- a. Penyediaan alat tulis kantor termasuk komputer dan perangkatnya
- b. Pembuatan notulen risalah rapat
- c. Pembuatan *press conference*
- d. Penyediaan akomodasi tamu Direksi dan karyawan

Asistensi

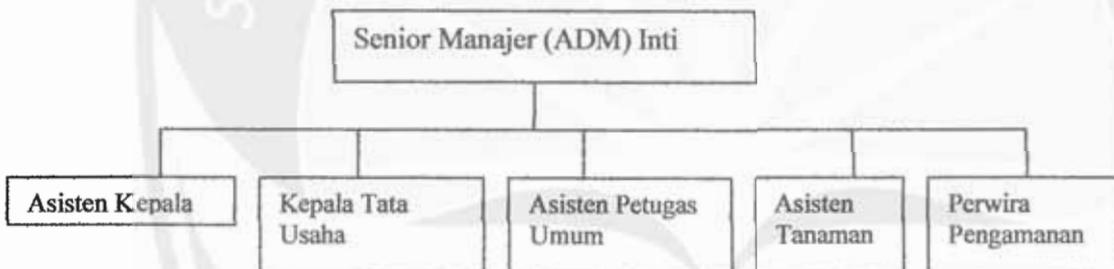
- a. Melakukan sosialisasi kebijakan, sistem dan prosedur di bidang keseekretariatan / humas
- b. Memberikan saran – saran penyelesaian atas masalah sosial dan peningkatan citra perusahaan

Koordinasi

- a. Melakukan koordinasi antar unit usaha dalam hal: peningkatan program pengabdian masyarakat.
3. Melaksanakan dan mengevaluasi sistem administrasi dan pelaporan di sekretaris perusahaan dan humas.

B. PU (Petugas Umum)

Fungsi humas pada setiap manajemen unit kebun dilaksanakan oleh Petugas Umum. Petugas Umum dalam struktur organisasi perusahaan berada di bawah Senior Manajer Kebun Inti (ADM). Berikut ini bagan yang menerangkan posisi PU dalam Unit Kebun PTPN VI (Persero) :



Adapun fungsi *public relations* yang dijalankan PU yakni menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitar. Fungsi utama PU adalah membantu ADM dalam mengelola aktivitas kebun di bidang ketenagakerjaan, sosial, lingkungan hidup, koperasi, keagrariaan, hukum dan kesejahteraan karyawan. Berikut *job description* PU Unit Kebun PTPN VI (Persero):

1. Membuat Rencana Anggaran Perusahaan (RKAP) bidang tenaga kerja
2. Membuat Rencana kerja operasional (RKO) triwulan di bidang tenaga kerja.
3. Menyelenggarakan administrasi dan mengkoordinir penilaian kerja karyawan yang diusulkan tiap bagian/afdeling.

4. Memproses / membuat surat keputusan Senior Manajer yang menyangkut mutasi, teguran, peringatan dan lain-lain.
5. Memelihara dan mengamankan seluruh administrasi personalia.
6. Membuat LPMU.
7. Membuat laporan statistik perkebunan, bulanan, semesteran dan tahunan.
8. Membuat laporan PKBL
9. Membuat Laporan Jamsostek
10. Membuat laporan Dapenbun
11. Menjalin hubungan dengan masyarakat sekitar kebun, instansi, badan atau dengan pihak ketiga lainnya.
12. Membina dan meningkatkan kesejahteraan karyawan, keagamaan, olah raga, lingkungan hidup, gotong royong, koperasi dan keamanan karyawan di lingkungan bagian terkait.
13. Menerima tugas – tugas khusus dan pelimpahan wewenang dari Senior Manajer.
14. Memberikan saran kepada Senior Manajer sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab baik diminta maupun tidak diminta untuk efisien dan efektivitas pengelolaan organisasi.

G. Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan

PTPN VI (Persero) dalam melaksanakan program sosialnya terhadap masyarakat sekitar areal kerja dijalankan oleh satu unit yang disebut Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). Unit PKBL PTPN VI

(Persero) di dalam struktur organisasi perusahaan berada di bawah naungan Bagian Umum / Kemitraan dan Bina Lingkungan (BL) yang dikepalai oleh Kepala Bagian Umum / Kemitraan dan Bina Lingkungan. Unit PKBL dikepalai Kepala Urusan Sosial Ekonomi / SOSEK. Berikut ini merupakan bagan yang menerangkan posisi PKBL dalam PTPN VI (Persero) :



Unit PKBL ini dibentuk berdasarkan Kep. Menteri No. 236/MBU/2003. Unit ini resmi dibentuk tahun 2003 setelah adanya Keputusan Menteri tersebut. Unit ini sendiri terdiri dari Kepala Urusan Sosial Ekonomi / SOSEK, Staf Urusan SOSEK, dan pelaksana. Dengan adanya Unit PKBL ini tidak hanya untuk memenuhi peraturan pemerintah saja yang bersifat wajib, namun juga diharapkan dapat membuat program sosial PTPN VI (Persero) lebih sistematis dan terorganisir. Adapun *job description* dari Unit PKBL ini adalah:

1. Merumuskan kebijakan dan pengendalian perusahaan serta membantu unit usaha dalam mencapai kinerja unit melalui kegiatan koordinasi, supervisi, asistensi & pelayanan di bidang sosial ekonomi.

2. Membantu Kepala Bagian Umum / Kemitraan dan Bina Lingkungan dalam merumuskan kebijakan dan mengendalikan perusahaan di bidang PKBL dan SOSEK:

- a. Melakukan evaluasi konsep – konsep sistem, kebijakan dan prosedur di bidang PKBL / SOSEK serta mengajukannya kepada Kepala Bagian Umum / Kemitraan & Bina Lingkungan.
- b. Melakukan evaluasi konsep – konsep hasil monitoring kegiatan PKBL / SOSEK dan usulan – usulan perbaikannya serta menyampaikannya kepada Kepala Bagian Umum / Kemitraan dan Bina Lingkungan.
- c. Menyelesaikan penugasan – penugasan Kepala Bagian Umum / Kemitraan dan Bina Lingkungan.

3. Membantu tercapainya sasaran unit usaha dalam PKBL / SOSEK dengan kegiatan:

1. Asistensi

- a. Melakukan sosialisasi kebijakan – kebijakan PKBL / SOSEK
- b. Memberikan saran – saran penyelesaian masalah yang timbul.

2. Koordinasi

Melakukan koordinasi antar unit usaha dalam penggunaan sumber daya.

3. Supervisi

Menyampaikan hasil – hasil monitoring kegiatan PKBL / SOSEK di unit

4. Pelayanan

Memperlancar dan mempercepat proses administrasi pelaporan.

4. Melaksanakan dan mengevaluasi dan pelaporan PKBL / SOSEK .

H. Gambaran Umum Hubungan Komunitas PTPN VI (Persero)

1. Gambaran Komunitas PTPN VI (Persero)

PTPN VI (Persero) memiliki areal kerja yang cukup luas, maka tidak dapat dipungkiri memiliki komunitas yang luas dan kompleks. Masyarakat yang menjadi komunitas dari PTPN VI (Persero) terbagi menjadi dua, yakni masyarakat yang berada di areal perkebunan dan masyarakat yang berada di sekitar kantor direksi (kandir), kantor perwakilan baik itu di Padang dan Jakarta. Namun yang menjadi perhatian utama untuk diberdayakan adalah masyarakat yang berada di areal perkebunan, dikarenakan sebagian besar masyarakat yang berada di areal perkebunan berada pada golongan menengah ke bawah. Selain itu, PTPN VI (Persero) juga merasa bahwa masyarakat yang berada di areal perkebunan yang sangat merasakan akibat dari keberadaan PTPN VI (Persero).

Masyarakat yang berada di areal perkebunan PTPN VI (Persero) meliputi dua provinsi yakni Provinsi Sumatra Barat dan Provinsi Jambi. Berikut wilayah kerja PTPN VI (Persero) yang meliputi kedua provinsi tersebut:

Provinsi	Kabupaten / Kotamadya
1. Sumatera Barat	1. Kabupaten Pasaman
	2. Kabupaten Solok
	3. Kabupaten 50 Kota

	4. Kabupaten Sawah Lunto
	5. Kabupaten Tanah Datar
	6. Kabupaten Pesisir Selatan
	7. Kotamadya Padang
2. Jambi	1. Kotamadya Jambi
	2. Kabupaten Muara Jambi
	3. Kabupaten Batang Hari
	4. Kabupaten Kerinci
	5. Kabupaten Tebo
	6. Kabupaten Muara Bungo
	7. Kabupaten Sarolangun
	8. Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Pada Provinsi Jambi, dimana areal perkebunan PTPN VI (Persero) yang paling luas. Masyarakat yang berada pada areal perkebunan sebagian besar terdiri dari penduduk trans dan penduduk asli. Penduduk trans ialah mereka yang merupakan pendatang yang berasal dari luar provinsi Jambi (sebagian besar berasal dari pulau Jawa), penduduk ini merupakan mereka yang mengikuti program transmigrasi yang dilaksanakan oleh pemerintah pada tahun '80an. Sedangkan penduduk asli ialah mereka yang memang sudah berdomisili di daerah tersebut, sebelum PTPN VI (Persero) membuka lahan di daerah tersebut. Penduduk asli juga meliputi suku primitif yang sudah lama berada di Provinsi Jambi, yakni Suku Anak Dalam (SAD).

Mayoritas mata pencaharian para penduduk yang berdomisili di sekitar areal perkebunan bervariasi. Penduduk trans sebagian besar berwiraswasta dan menjadi petani plasma. Sedangkan penduduk asli sebagian besar pekerjaannya berladang karet, petani dan mencari ikan.

2. Hubungan Komunitas PTPN VI (Persero)

Hubungan komunitas antara PTPN VI (Persero) lebih banyak dilaksanakan secara tidak sengaja (aksidental) dan informal. Hubungan komunikasi antara PTPN VI (Persero) dan masyarakat sekitar dimulai sekitar 3 tahun PTPN VI (Persero) mulai beroperasi dan membuka lahan. Pada awal datang, belum ada komunikasi sama sekali. Hubungan komunikasi yang terjalin pada awalnya sama sekali tidak sistematis dan terencana. Hubungan komunikasi yang dilaksanakan sebagian besar sifatnya bersilaturahmi. Seperti jika ada senior manajer (ADM) inti yang baru pada suatu unit kebun, maka biasanya ADM yang baru tersebut datang bersilaturahmi dan mengenalkan diri pada masyarakat sekitar melalui kepala desa. Hal ini juga tidak selalu dilaksanakan, dikarenakan tidak adanya kebijakan / aturan yang mewajibkan hal tersebut.

Saat ini hubungan dengan masyarakat sekitar pada areal perkebunan dilaksanakan oleh Petugas Umum (PU) yang berfungsi sebagai Humas Kebun, walaupun dalam penugasannya PU lebih banyak diarahkan untuk mengurus urusan internal khususnya karyawan. Demikian pula halnya pada Kantor (Kantor direksi) dimana yang berkomunikasi dengan masyarakat sekitar dilaksanakan oleh Humas, namun tidak terorganisir, lebih bersifat sukarela dari para staf dan manajemen. Kegiatan untuk menjalin hubungan dengan komunitas di suatu unit

kebun lebih banyak tergantung dengan kepemimpinan dan kebijakan seorang ADM di unit kebun tersebut.

Hubungan komunikasi secara resmi banyak dilakukan jika ada peringatan hari-hari besar, misalnya HUT Kemerdekaan RI, Lebaran, Syawalan, dan lainnya. Pada peringatan hari-hari besar tersebut biasanya PTPN VI (Persero) mengadakan acara dan biasanya wakil dari masyarakat sekitar diundang. Sebaliknya juga, jika suatu desa mengadakan acara besar, maka wakil dari PTPN VI (Persero) yang biasanya diwakili oleh PU menghadiri acara tersebut. Selain mengadakan acara pada hari-hari besar, hubungan dengan komunitas juga dilaksanakan jika PTPN VI (Persero) mengeluarkan kebijakan ataupun membangun prasarana yang ada kaitannya dengan masyarakat. Biasanya akan dilakukan sosialisasi kepada masyarakat sekitar menyangkut kebijakan baru tersebut, agar masyarakat mengetahui apa yang terjadi dan tidak menimbulkan kesalahpahaman di kemudian hari.

I. Program *Community Relations*

Dalam membangun hubungan dengan komunitas, PTPN VI (Persero) memiliki program untuk membangun masyarakat baik secara sosial maupun ekonomi. Program ini yang disebut dengan program Kemitraan. Adapun yang menjadi prinsip dilaksanakannya program PIR dan PKBL adalah (3SM):

- a. Saling Memerlukan
- b. Saling Memperkuat
- c. Saling Menguntungkan

1. Program PIR (Perusahaan Inti Rakyat)

Program Kemitraan ini dibagi menjadi dua yakni kemitraan yang bertujuan secara profit¹ (PIR) yang terdiri dari PIR Trans dan PIR SUS. Program ini merupakan perwujudan fungsi dari PTPN VI (Persero) untuk membangun masyarakat. PIR merupakan singkatan dari Perkebunan Inti Rakyat. Dalam program PIR ini masyarakat diperbolehkan untuk membeli lahan kelapa sawit dengan cara kredit dari PTPN VI (Persero), dan kemudian pengolahannya kebun tersebut setengahnya dikelola oleh PTPN VI (Persero) yang kemudian disebut dengan kebun plasma. Program ini tujuannya profit, dikarenakan sangat berpengaruh dengan kinerja keuangan PTPN VI (Persero) dan dengan petani plasma, PTPN VI (Persero) memiliki perjanjian hukum bahwa setiap Tandan Buah Segar (TBS) yang dihasilkan oleh kebun plasma, wajib dijual kepada Pabrik Kelapa Sawit (PKS) PTPN VI (Persero).

Program ini diatur dalam Instruksi Presiden RI No. 1 tahun 1986 tentang Pengerubangan Perkebunan dengan Pola Perusahaan Inti Rakyat yang dikaitkan dengan program transmigrasi dan Keputusan Menteri Pertanian No. 819/kpts/KB.510/11/96 tentang Penugasan PT. Perkebunan Nusantara dalam Pelaksanaan Proyek PIR Perkebunan. Program ini sudah dilaksanakan sejak lama sejak tahun 1987. Program ini bersifat wajib dilakukan oleh seluruh PT. Perkebunan Nusantara.

¹ Selanjutnya akan disebut dengan program PIR.

2. Program Kemitraan

Program yang kedua yakni program kemitraan yang bertujuan sosial². Program Kemitraan dan Bina Lingkungan ini terbagi menjadi dua, yakni Program Kemitraan yang juga masih ada sifat profitnya dan Bina Lingkungan (BL) yang sepenuhnya filantropi. Program Kemitraan merupakan bantuan pinjaman yang diberikan oleh PTPN VI (Persero) kepada pengusaha usaha kecil menengah (UKM) dengan bunga yang lebih rendah dari bunga Bank. Pemberian pinjaman ini dalam bentuk :

- a. Pinjaman untuk modal kerja dan atau untuk pembelian barang – barang modal (aktiva tetap produktif) seperti mesin dan alat produksi, alat bantu produksi, dan lain sebagainya yang dapat meningkatkan produksi dan penjualan produk mitra binaan.
- b. Pinjaman khusus, yaitu pemberian pinjaman yang dapat diberikan oleh BUMN Pembina yang bersifat jangka pendek dengan waktu maksimum 1 tahun serta dengan nilai pinjaman yang cukup material bagi mitra binaan.

Selain pemberian pinjaman, PTPN VI (Persero) menyelenggarakan juga bantuan pendidikan dan pelatihan serta pemangangan untuk mitra binaan yang berasal dari hibah sebesar 20% dari dana program Kemitraan. Bantuan ini diselenggarakan dalam rangka:

- a. Meningkatkan keterampilan manajerial dan teknik produksi / pengolahan
- b. Meningkatkan pengendalian mutu produksi,
- c. Meningkatkan pemenuhan standarisasi teknologi.

² Selanjutnya akan disebut dengan PKBL

a. meningkatkan rancang bangun dan perekayasaan.

Adapun yang menjadi prioritas target program kemitraan ini adalah usaha kecil yang belum memiliki kemampuan akses perbankan. Program Kemitraan dapat dilakukan kepada usaha kecil yang tidak memiliki kaitan usaha maupun yang memiliki kaitan usaha dengan PTPN VI (Persero), namun diupayakan ke arah terwujudnya keterkaitan usaha.

3. Program Bina Lingkungan

Program Bina Lingkungan (BL) merupakan program kepedulian PTPN VI (Persero) yang memberi manfaat kepada masyarakat di lingkungan wilayah usaha. Program ini diatur oleh Kep. Menteri No. 236/MBU/2003. Kegiatan program Bina Lingkungan meliputi:

- a. Bantuan kepada korban bencana alam, yaitu bantuan yang diberikan untuk meringankan beban para korban yang diakibatkan bencana alam (*force major*);
- b. Bantuan pendidikan dan atau pelatihan, yaitu bantuan yang diberikan dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM);
- c. Bantuan peningkatan kesehatan, yaitu bantuan yang diberikan dalam rangka meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat;
- d. Bantuan pengembangan prasarana dan sarana umum, yaitu bantuan yang diberikan dalam rangka meningkatkan fasilitas kesejahteraan masyarakat;
- e. Bantuan sarana ibadah, yaitu bantuan untuk meningkatkan kualitas sarana ibadah masyarakat.

Objek bantuan Bina Lingkungan meliputi:

- a. Bantuan kepada korban bencana alam:

- *Penyediaan* bahan – bahan kebutuhan pokok, air bersih dan MCK pengungsi,
 - Bantuan obat-obatan dan atau tenaga medis,
 - Bantuan perahu karet, tenda pengungsi / tempat penampungan sementara,
 - Penyediaan dana untuk sewa angkutan / transportasi pengungsi, sewa alat-alat berat.
- b. Bantuan pendidikan atau pelatihan :
- Pengadaan peralatan sekolah, baik untuk sekolah umum maupun pesantren dan madrasah,
 - Bantuan biaya pendidikan / beasiswa,
 - Pelatihan dan atau pemagangan bagi anak putus sekolah,
 - Penyuluhan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat,
- c. Bantuan peningkatan kesehatan:
- Renovasi balai pengobatan masyarakat,
 - Bantuan untuk kegiatan yang bersifat kesehatan masyarakat,
- d. Bantuan pengembangan prasarana dan sarana umum:
- Rehabilitasi prasarana pendidikan,
 - Pembangunan dan rehabilitasi prasarana dan sarana umum,
 - Pembangunan dan atau rehabilitasi panti asuhan dan panti jompo.
- e. Bantuan sarana ibadah:
- *Bantuan pembangunan / rehabilitasi rumah ibadah,*
 - Pengadaan perlengkapan ibadah,

- Bantuan dana untuk menunjang pelaksanaan kegiatan – kegiatan keagamaan.

Adapun yang menjadi sumber dana Program Bina Lingkungan yakni penyisihan laba perusahaan setelah pajak maksimal 1% dan hasil deposito dan atau jasa giro dana Program Bina Lingkungan.

