BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan/Organisasi

3.1.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan/Organisasi

PT Perkebunan Nusantara IV disingkat PTPN IV didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1996, merupakan hasil peleburan 3(tiga) Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu PT Perkebunan Nusantara VI (Persero), PT Perkebunan VII (Persero), dan PT Perkebunan VIII (Persero) sebagaimana dinyatakan dalam Akta Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara IV No. 37 tanggal 11 Maret 1996 yang dibuat dihadapan Notaris Harun Kamil,S.H, Notaris di Jakarta, yang anggaran dasar telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Nomor: C2-83332.HT.01.01.Th.96 tanggal 8 Agustus 1996 dan telah diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Oktober 1996 Nomor 81 dan Tambahan Berita Negara No. 8675.

PT Perkebunan Nusantara IV adalah perusahaan yang bergerak pada bidang usaha agroindustri. PT Perkebunan Nusantara IV mengusahakan perkebunan dan pengolahan komoditas kelapa sawit dan teh yang mencakup pengolahan areal dan tanaman, kebun bibit dan pemeliharaan tanaman menghasilkan, pengolahan komoditas menjadi bahan baku sebagai industri, pemasaran komoditas yang dihasilkan dan pendukung lainnya. PT Perkebunan Nusantara IV memiliki 30 unit usaha yang mengelola budidaya Kelapa Sawit dan 1 Unit Usaha yang mengelola budidaya Teh dan 1 Unit Kebun Plasma Kelapa Sawit, serta 1 Unit Usaha Perbengkelan (PMT Dolok Ilir) yang menyebar di 9 Kabupaten, yaitu Kabupaten Langkat, Deli Serdang, Serdang

Bedagai, Simalungun, Asahan, Labuhan Batu, Padang Lawas, Batubara dan Mandailing Natal.

Adapun Visi dan Misi dari PT Perkebunan Nusantara IV adalah sebagai berikut :

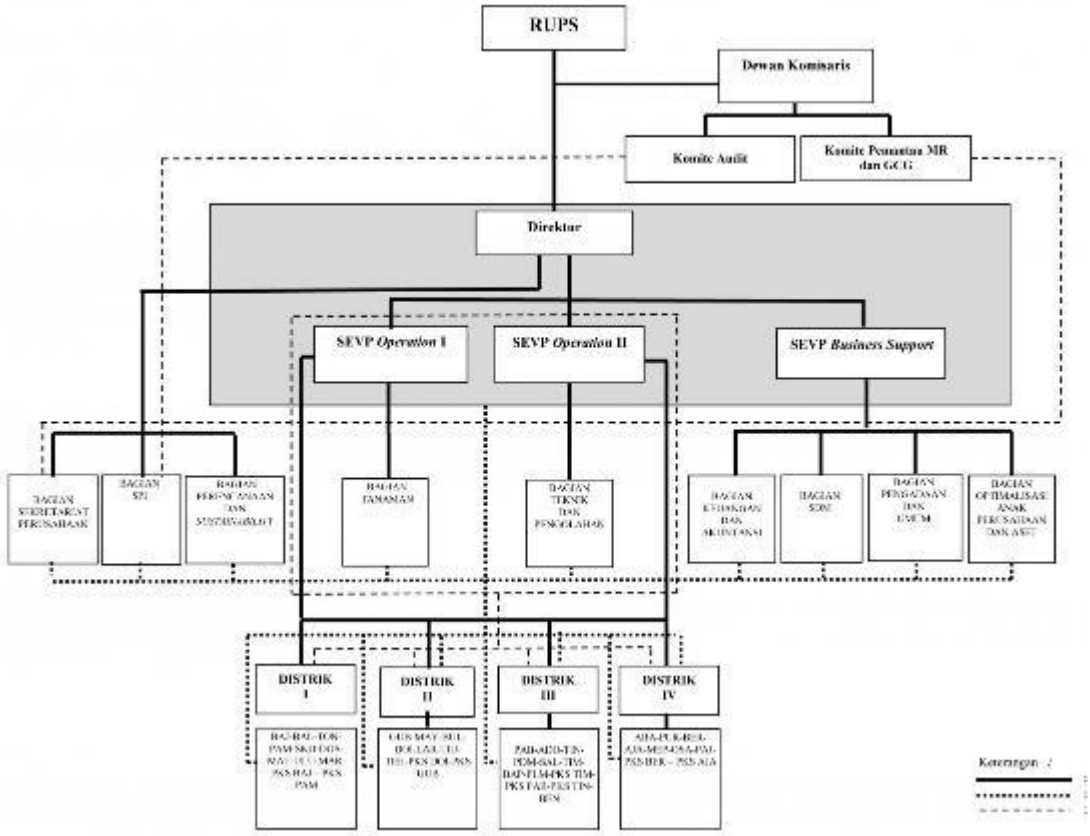
Visi

Menjadi perusahaan agribisnis nasional yang unggul dan berdaya saing kelas dunia serta berkontribusi secara berkesinambungan bagi kemajuan bangsa.

Misi

1. Menghasilkan produk yang berkualitas tinggi bagi pelanggan.
2. Membentuk kapabilitas proses kerja yang unggul *(operational excellence)* melalui perbaikan dan inovasi berkelanjutan dengan tata kelola perusahaan yang baik.
3. Mengembangkan organisasi dan budaya yang prima serta SDM yang kompeten dan sejahtera dalam merealisasi potensi setiap insani.
4. Melakukan optimalisasi pemanfaatan aset untuk memberikan imbal hasil terbaik.
5. Turut serba dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakan dan menjaga kelestarian lingkungan untuk kebaikan generasi masa depan.

3.1.2 Struktur dan Tata Kerja Organisasi



Gambar III.1 Struktur Organisasi PT Perkebunan Nusantara IV (persero)

Sumber: PT Perkebunan Nusantara IV

Gambar III.1 Struktur Organisasi PT Perkebunan Nusantara IV (persero)

Uraian tata kerja dari struktur organisasi

1. Dewan Komisaris

   Adapun tugas dari Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

   a. Dewan Komisaris Perseroan

      1) Komisaris Utama bertanggung jawab atas tugas-tugas pengawasan di bidang pemasaran, keuangan dan human capital serta melakukan koordinasi

tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh anggota Dewan Komisaris sesuai bidang tugasnya masing-masing.

2) Komisaris, bertanggung jawab atas tugas-tugas pengawasan di bidang Produksi dan Pengembangan Usaha sekaligus sebagai Ketua Komite Audit PT Perkebunan Nusantara IV.

3) Komisaris Independen bertanggung jawab atas tugas-tugas pengawasan di bidang Umum, termasuk namun tidak terbatas pada bidang *Corporate Sosial Responsibility* (CSR), *Legal*, Hubungan antar Lembaga, Manajemen Risiko dan *Good Corporate Governance* (GCG) sekaligus sebagai Ketua komite Pemantau Manajemen Risiko dan GCG PT Perkebunan Nusantara IV.

b. Tugas Dewan Komisaris

1) Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perushaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

c. Tugas utama Dewan Komisaris sekurang-kurangnya namun tidak terbatas, sebagai berikut :

1) Pemberian persetujuan atas rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Perseroan.

2) Pemberian persetujuan atas rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Perseroan.
3) Pemberian persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS
4) Pengawasan atas implementasi rencana dan kebijakan Perseroan yang dilaksanakan oleh Direksi.
5) Pengawasan atas kepatuhan Direksi dalam menjalankan Perseroan sesuai dengan RKAP dan/atau RJPP.
6) Pengawasan terhadap efektivitas dan kesinambungan penerapan praktik *Good Corporate Governance* di Perseroan.
7) Melakukan penilaian kinerja Direksi secara kolegial dan idividu berdasarkan kriteria, target dan indikator utama yang dimuat dalam Kontrak Manajemen Direksi dan *Key Perfomance Indikator (KPI)* sebagaimana dilampirkan dalam RKAP.
8) Pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.
9) Mengevaluasi dan mengusulkan calon Auditor Eksternal kepada RUPS.
10) Mengevaluasi kinerja Auditor Eksternal dan Satuan Pengawasan Intern sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
11) Pemberian arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan berdampak besar pada usaha kinerja Perseroan secara tepat waktu.
12) Pemberian arahan kepada Direksi tentang langkah-langkah untuk mengatasi gejala menurunnya kinerja Perseroan.
13) Pemberian arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern Perseroan.

14) Pemberian arahan tentang peningkatan efektivitas audit internal dan audit eksternal.
15) Pemberian arahan tentang penguatan manajemen risiko Perseroan.
16) Pemberian arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan manajemen karir di Perseroan.
17) Pemberian arahan tentang sistem teknologi informasi yang digunakan Perseroan.
18) Pemberian arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Perseroan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
19) Pemberian arahan tentang kebijakan pengadaan barang dan jasa Perseroan dan Pelaksanaannya.
20) Pemberian arahan tentang kebijakan mutu Perseroan dan pelaksanaannya.
21) Mengevaluasi kesesuaian penyusunan Laporan Manajemen Tahunan dan Laporan Tahunan Perusahaan Perseroan dengan peraturan perundang-undangan sebelum ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.
22) Pemberian arahan atas saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaiannya oleh Direksi.

2. Direksi

Adapun tugas dari Direksi adalah sebagai berikut :

a. Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang

segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

b. Tugas umum Direksi sekurang-kurangnya namun tidak terbatas, sebagai berikut:
    1) Menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan Perseroan
    2) Menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar baku (SOP) untuk seluruh proses bisnis Perseroan.
    3) Menyusun Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Perseroan dan disahkan oleh RUPS.
    4) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perushaan (RKAP) Perseroan dan disahkan oleh Dewan Komisarus dan/atau Pemegang Saham
    5) Menepatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam Perseroan.
    6) Memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis dari manajemen dibawah Direksi/Dewan Komisaris yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/ efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.
    7) Merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.
    8) Melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan disetujui oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham sesuai dengan kewenangan

yang ditetapkan dalam anggaran dasar serta didukung data lengkap, analisis yang memadai, kajian hukum dan risiko, dan tepat waktu.

9) Menetapkan pedoman dan menerapkan manajemen risiko pada seluruh proses bisnis Perseroan, dan dievaluasi secara berkala.
10) Menetapkan pedoman dan menerapkan sistem pengendalian *intern* (termasuk standar operasionak prosedur) dan pengawasan *intern* pada seluruh proses bisnis Perseroan, mdan dievaluasi secara berkala.
11) Menetapkan sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja yang memuat indikator kinerja utama berdasarkan RKAP dan kontrak kinerja untuk setiao Direktur Bidang, Bagian, Distrik, Unit Kebun dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang dapat dilaksanakan dengan aplikasi komputer serta dievaluasi secara berkala.
12) Membangun tata kelola teknologi informasi Perseroan yang muat standar, SOP dan pelaporan dan dievaluasi secara berkala.
13) Membangun sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan kepada pelanggan, pemasok, kreditur, karyawan, limgkungan sekitar Perseroan dan lainnya yang memuat indikator standar pelayanan minimal, SOP, dan dievaluasi secara berkala.
14) Menetapkan pedoman dan melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara transparan, dan dievaluasi secara berkala.
15) Menetapkan dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan kompetensi SDM secara transparan, dan dievaluasi secara berkala.
16) Menetapkan dan melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Kerja, dan dievaluasi secara berkala.

17) Menetapkan dan melaksanakan skema remunerasi bagi karyawan, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersifat fair/adil secara internal, kompetitif secara eksternal dan motivatif, dan ditinjau dan disempurnakan secara komprehensif secara berkala.
18) Menetapkan dan melaksanakan kebijakan *reward* dan *punishment* kepada seluruh jajaran perusahaan secara transparan, konsisten, dan dievaluasi secara berkala.
19) Menetapkan kebijakan dan melaksanakan pengaturan untuk anak perusahaan *(subsidiary governance)* dan perusahaan patungan antara lain mencakup: pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dan Direksi anak perusahaan/perusahaan patungan, penetapan target kinerja dan penilaian kinerja serta insentif bagi Dewan Komisaris dan Direksi anak perusahaan/perusahaan patungan.
20) Menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan meliputi penetapan fungsi yang melaksanakannya dan adanya kajian kelayakan, kajian hukum dan risiko atas kegiatan dan perjanjian dengan pihak ketiga yang dilaksanakan Perseroan.
21) Menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan Perseron terhadap penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(GCG Code)* meliputi penetapan salah seorang Direktur sebagai penanggung jawab, dan adanya *assesment* dan *review* secara berkala.
22) Melakukan hubungan dengan *stakeholders* yang bernilai tambah baik bagi Perseroan dan maupun bagi *stakeholders*, meliputi: penerimaan masukan, perlindungan hak-hak dan penanganan keluhan dan *survey* kepuasan dari

pelanggan, pemasok, kreditur, karyawan, melakukan *assesment* terhadap pemasok berdasarkan pencapaian QCDS *(quality, cost, delivery, service)* dan pelaksanaan kewajiban kepada Negara serta melakukan tanggung jawab sosial Perseroan.

23) Menetapkan mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan *(whistleblowing system)* pada Perseroan, dan dievaluasi dan dimutakhirkan secara berkala.
24) Menetapkan sistem pengendalian Gratifikasi pada Perseroan, dan dievaluasi dan dimutakhirkan secara berkala.
25) Menetapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) mengenai tata cara penundaan transaksi bisnis yang terindikasi penyimpangan dan/atau kecurangan.
26) Menyusun Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) dan dimutkhirkan secara berkala.
27) Menyusun Pedoman Perilaku Perusahaan dan dimutakhirkan secara berkala.
28) Menetapkan pedoman dan melaksanakan penatausahaan dan penyimpanan dokumen perseroan secara tertib.
29) Menetapkan sistem dan prosedur pengendalian informasi perseroan baik ke dalam maupun keluar perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
30) Menyediakan akses bagi *stakeholders* atas informasi perseroan yang memadai dan dapat diandalkan secara tepat waktu, dapat melalui *website*, Laporan Tahunan dan media lain sesuai peraturan perundang-undangan.
31) Melakukan *survey* atas tingkat kepuasan karyawan, pelanggan, pemasok dan kecakupan keterbukaan informasi perusahaan kepada *stakeholders*.

32) Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan Menghadiri rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
33) Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif.
34) Direksi menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

Tugas dan wewenang masing-masing Direktur sesuai dengan keputusan Direksi PT Perkebunan Nusantara IV No. 04.01/KPTS/21.1/X/2016 tentang pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi sebagai berikut:

1. Direktur Utama bertanggung jawab mengkoordinasi semua tugas para Direktur, dan di bidang Sekretaris Perusahaan, Satuan Pengawas Intern, dan Perencanaan Strategis.
2. Direktur yang bertanggung jawab atas tugas di bidang Operasional.
3. Direktur yang bertanggung jawab atas tugas di bidang Sumber Daya Manusia dan Umum.
4. Direktur yang bertanggung jawab atas tugas dibidang Komersil.

Tugas Direktur Utama :

1. Mengelola Perusahaan sesuai amanat RUPS untuk mewujudkan sasaran Perusahaan.
2. Menjalakan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perushaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS.

3. Memimpin, mengkoordinasikan dan mensikronisasikan pelaksaan program kegiatan Direktur Operasionak, Direktur SDM dan Umum, Direktur Komersil, Manajer Distrik, dan Manajer atau setingkatnya.
4. Menjalankan arahan dari Dewan Komisaris dan RUPS.
5. Mengatur pembagian tugas dan wewenang masing-masing anggota Direksi.
6. Mengadakan dan memimpin rapat Direksi secara berkala, untuk mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan masing-masing Direktorat, Distrik, dan Unit Kebun.
7. Memberi penjelasan kepada Dewan Komisaris dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham, mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran perusahaan serta Laporan Tahunan.
8. Melaksanakan pemenuhan aspek legal dan kepatuhan Perusahaan terhadap Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan.
9. Mengkoordinir penyelenggaraan akuntansi keuangan, akuntansi biaya, verifikasi dan administrasi aset.
10. Mengkoordinir Direksi melakukan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian target Indikator Kinerja Kunci (IKK) atau *Key Performance Indicators* (KPI) serta merumuskan tindakan perbaikan yang diperlukan.
11. Mengkoordinir pembuatan Laporan Manajemen Triwulan, Semesteran, dan Tahunan yang akan disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
12. Melakukan pembinaan dan monitoring tugas-tugas di bidang Sekretaris Perusahaan, Satuan Pengawasan Intern, dan Perencanaan Strategis.
13. Mengkoordinir pelaksanaan dan pemantauan terhadap implementasi *Good Corporate Governance*.

14. Mengkoordinir perumusan program kegiatan masing-masing Direktorat, Distri, dan Kebun/Pabrik, serta Sekretaris Perusahaan, SPI dan perencanaan strategis yang dijabarkan dari RKAP dan RJPP.
15. Mengkoordinir penyusunan RJP, RKAP dan rencana-rencana lainnya untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan RUPS.
16. Penganggung jawab pelaksaan pengadaan tanah untuk kepentingan pengembangan usaha Perusahaan.

Tugas Direktur Operasional:

1. Memimpin dan mengkoordinasikan tugas-tugas dibawah Direktorat Operasional.
2. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dibawah Direktorat Operasional.
3. Melaksanakan dan mengendalikan progam kegiatan di Bidang Tanaman, Teknik, dan Pengolahan.
4. Menjalankan arahan dari Direktur Utama, Dewan Komisaris dan RUPS.
5. Mengadakan rapat-rapat internal secara berkala di lingkungan Direktorat Operasional untuk mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan.
6. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian target *Key Performnace Indicators* (KPI) yang berkaitan dengan aspek operasional.
7. Melaksanakan dan memantau penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan Manajemen Risiko di lingkungan Bidang Tanaman, Teknik dan Pengolahan.
8. Menindaklanjuti temuan hasil audit SPI dan auditor eksternal yang berkaitan dengan tugas operasionalnya.

9. Menyiapkan Laporan Manajemen Triwulan, Semesteran, dan Tahunan di bidang Tanaman, Teknik dan Pengolahan.
10. Merumuskan dan menetapkan program kegiatan bagian Tanaman, Teknik dan Pengolahan didasarkan kepada penjabaran dari RKAP dan RJPP yang telah disahkan.
11. Merumuskan kebijakan dan menyusun pedoman kerja yang digunakan di lingkungan Direktorat Produksi dan selanjutnya disampaikan kepada Direktur Utama untuk ditetapkan.

Tugas Direktur SDM dan Umum :

1. Memimpin dan mengkoordinasikan tugas-tugas dibawah Direktorat SDM dan Umum.
2. Menyusun struktur organisasi Perusahaan berserta uraian tugasnya.
3. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dibawah Direktorat SDM dan Umum.
4. Melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan di bidang SDM, Umum, Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), Hukum dan Pertahanan, serta Pengadaan.
5. Melaksanakan pengelolaan SDM, termasuk rekrutmen, penempatan, penilaian kinerja, karir, remunnerasi dan purna tugas.
6. Menyusun Perjanjian Kerja Bersama (PKB) untuk dibahas bersama dengan Serikat Pekerja dan peraturan kepegawaian.
7. Mengurus permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan dan pengurusan hak atas tanah sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Menjalankan arahan dari Direktur Utama, Dewan Komisaris dan RUPS.

9. Mengadakan rapat-rapat internal secara berkala di lingkungan SDM, Umum, Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), Hukum dan Pertahanan, serta Pengadaan untuk mengevaluasi pelaksanaan kergiatannya.
10. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian target atau *Key Performance Indocators* (KPI) yang berkaitan dengan aspek operasionalnya.
11. Melaksanakan dan memantau penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan Manajemen Resiko di lingkungan Bidang SDM, Umum, Program kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), Hukum dan Pertahanan, serta Pengadaan.
12. Menindaklanjuti temuan hasil audit SPI dan auditor eksternal yang berkaitan dengan tugas operasionalnya.
13. Menyiapkan Laporan Manajemen Triwulan, Semesteran dan Tahunan di bidang SDM, Umum, Hukum dan Pertahanan, Pengadaan, Pengadaan, serta Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL).
14. Merumuskan dan menetapkan program kegiatan Bagian SDM, Bagian Umum, Bagian Hukum dan Pertahanan serta Bagian Pengadaan yang didasarkan kepada RKAP dan RJPP yang telah disahkan.
15. Merumuskan kebijakan dan menyusun pedoman kerja yang digunakan di lingkungan Direktorat SDM dan Umum dan selanjutnya disampaikan kepada Direktur Utama untuk ditetapkan.

Tugas Direktur Komersil

Adapun tugas dari Direktur Komersil adalah sebagai berikut :

1. Memimpin dan mengkoordinasikan tugas-tugas di bawah Direktorat Komersil.
2. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan di bawah Direktorat Komersil.

3. Melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan yang telah dirumuskan, meliputi Bidang Keuangan, Akuntansi, Pemasaran, Pengembangan Usaha (tidak termasuk pengembangan di Bidang Tanaman).
4. Menyusun dan melaksanakan kegiatan Perusahaan dalam pengembangan industri hilir dan industri pendukung.
5. Pengelolaan dan pengurus Anak Perusahaan dan Perusahaan Penyertaan (tidak termasuk aspek legal).
6. Melaksanakan dan mengendalikan pengimplementasian prinsip-prinsip Manajemen Resiko di lingkungan Perusahaan.
7. Menjalankan arahan-arahan dari Direktur Utama, Dewan Komisaris dan RUPS.
8. Mengadakan rapat internal secara berkala guna membahas masalah-masalah di bidang Keuangan, Akuntansi, Pemasaran, Pengembangan Usaha (tidak termasuk pengembangan di Bidang Tanaman).
9. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian target *Key Performance Indicators* (KPI) yang berkaitan dengan aspek operasionalnya.
10. Melaksanakan dan memantau penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* di lingkungan Bidang Keuangan, Akuntansi, Pemasaran, dan Pengembangan Usaha.
11. Menindaklanjuti temuan hasil audit SPI dan audit eksternal yang berkaitan dengan tugas operasionalnya.
12. Menyiapkan Laporan Manajemen Triwulan, Semesteran dan Laporan Tahunan serta Laporan Keuangan untuk dibahas bersama-sama dengan Anggota Direksi sebelum disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
13. Menyelenggarakan dan memelihara akuntansi keuangan, akuntansi biaya, verifikasi dan akuntansi aset.

14. Menyiapkan rancangan RKAP, RJPP dan rencana lainnya di bidang keuangan, akuntansi, dan pemasaran dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan untuk selanjutin mengkoordinir penyusunan RKAP, RJPP dan rencana lainnya secara korporasi.
15. Merumuskan dan menetapkan program kegiatan Bagian Keuangan, Akuntansi, Pemasaran, dan Pengembangan Usaha yang didasarkan kepada RKAP dan RJP yang telah disahkan.
16. Merumuskan kebijakan dan penyusun pedoman kerja yang digunakan di lingkungan Direktorat Komersil dan selanjutnya disampaikan kepada Direktur Utama untuk ditetapkan.
17. Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan penjualan/pemasaran dan stok produk.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

1. Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.
2. Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
3. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian *intern* dan efektivitas pelaksanaan tugas ekternal auditor dan internal auditor.
4. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan *Intern* maupun auditor eksternal.
5. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya.
6. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan.

7. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
8. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris lainnya.
9. Melakukan penelaahan atas informasi mengenai perusahaan, serta Rencana Jangka Panjang, Rencana kerja dan Anggaran Perusahaan, Laporan Manajemen, dan informasi lainnya.
10. Melakukan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan perusahaan.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Manajemen Risiko dan GCG

Komite Pemantau Manajemen Risiko dan GCG PTPN IV memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja Manajemen Risiko dan GCG dalam hal belum ditetapkan/belum ada di perusahaan.
2. Menetapkan, memperbaharui dan menyempurnakan kebijakan Manajemen Risiko dan GCG Perusahaan.
3. Menelaah identifikasi seluruh risiko yang mungkin timbul sehubungan dengan kegiatan perusahaan dan melakukan evaluasi secara berkala atas penerapan Manajemen Risiko perusahaan.
4. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Kompetensi

1. Menjadi Narasumber dalam penyusunan Profil Kompetensi Jabatan dengan melakukan identifikasi kompetensi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan perusahaan.
2. Melakukan evaluasi terhadap pedoman sistem-sistem SOM yang berbasis kompetensi seperti pengembangan, perencanaan karir dan suksesi, penilaian kinerja dan remunerasi.
3. Melakukan evaluasi terhadap implementasi pedoman sistem-sistem SOM yang berbasis kompetensi seperti pengembangan, perencanaan karir dan suksesi, penilaian kinerja, dan remunerasi.
4. Menyusun program pengembangan bagi para talent terpilih.
5. Melakukan evaluasi terhadap hasil pengembangan yang diikuti oleh para talent dengan metode presentasi, wawancara maupun *sharing knowledge*.
6. Memilih 5 (lima) orang calon/*talent* dan merekomendasikan 3 (tiga) orang calon/*talent* karyawan pimpinan untuk melakukan presentasi di hadapan Direksi dalam rangka mengisi jabatan tertentu untuk proses promosi.
7. Memantau dan mengevaluasi proses pengambilan keputusan terhadap proses promosi dengan memberikan usulan dan pertimbangan kepada Direksi.
8. Menyusun dan memberikan rekomendasi perbaikan pedoman sistem-sistem SOM yang berbasis kompetensi seperti pengembangan, perencanaa karir dan suksesi, penilaian kinerja, dan remunerasi.
9. Melakukan pengukuran kompetensi khusus (hard competency) yang diperhitungkan sebagai nilai *Competency Level Index* (CU).

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Teknik Pengawalan Investasi Non Tanaman :

1. Melakukan analisis kelayakan *(feasibility analysis)* atas rencana pelaksanaan investasi di bidang *non* tanaman dengan nilai investasi di atas Rp 1.000.000.000 (satu milyar Rupiah); dan
2. Memberikan saran dan rekomendasi kepada Direksi atas rencana pelaksanaan investasi di bidang *non* tanaman dengan nilai investasi di atas Rp 1.000.000.000 (satu milyar Rupiah).

Tugas Sekretaris Perusahaan

1. Sekretaris perusahaan dalam menjalankan fungsinya untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. Menelaah ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang baru dan mendistribusikan serta mensosialisasikan kepada yang terkait.
   b. Melakukan kajian hukum *(legal opinion)* atas setiap rencana tindakan strategis dan permasalahan yang terjadi sebagaimana telah diatur dalamketentuan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
   c. Melakukan kajian dan upaya penyelesaian kasus litigasi dan *non* litigasi sesuai dengan ketentuan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
   d. Mengkoordinasikan penyusunan laporan tingkat kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   e. Menyusun dan menertibkan Daftar Rekanan Terseleksi (DRT) perusahaan terbaru setiap awal tahun untuk memberikan kesempatan kepada semua Badan Usaha/Hukum yang berminat menjadi rekanan di perusahaan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan sesua dengan peraturan perundang-undangan

dan ketentuan perusahaan serta mendistribusikannya kepada Unit Kebun yang terkait.

f. Memutakhirkan materi informasi yang disajikan dengan *website on-line* perusahaan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
g. Mengkoordinasikan penyiapan dan penyediaan bahan-bahan untuk *"Press Release"* atas setiap pernyataan dengan tingkatan Direksi.
h. Pelayanan pemberian informasi yang dibutuhkan oleh *stakeholders* mengenai data atau *performance* dari perusahaan dalam batas-batas yang ditetapkan dalam Protokol Informasi yang ditetapkan perusahaan.
i. Penyampaian informasi dan laporan laporan lainnya yang kepada *stakeholders* sesuai peraturan perundang-undangan.
j. Melakukan *survey* secara berkala atas kecukupan keterbukaan informasi perusahaan kepada *stakeholders*, dapat dilakukan melalui *website* atau melalui kuesioner.

2. Sekretasi Perusahaan dalam menjalankan fungsinya untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Manajemen Triwulan, Laporan Tahunan yang akurat dan dapat diandalkan.
   b. Menyampaikan Laporan Manajemen Triwulanan dan Laporan Manajemen Tahunan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Laporan Manajemen Triwulanan ditandatangani oleh seluruh Direki dan Laporan Manajemen Tahunan ditandatangani oleh seluruh Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
d. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Tahunan yang akurat dan dapat diandalkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
e. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
f. Laporan Tahunan ditandatangani oleh seluruh Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
g. Mengkoordinasikan penyusunan dan penyampaian informasi dan laporan lainnya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham sewaktu-waktu apabila diminta.

3. Sekretaris Perusahaan dalam menjalankan fungsinya sebagai Pejabat Penghubung, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. Mengorganisasikan dan mengkoordinasikan Rapat Direksi, Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris, RUPS dan Kegiatan lainnya dengan stakeholders a.l press conference, dengar pendapat dengan anggota Dewan Perwakilan Rakyat, dan sebagainya.
   b. Menyusun jadwal dan tahapan kegiatan menjelang RUPS/RUPS LB, Rapat Direksi, Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris dan rapat lainnya.
   c. Membuat undangan RUPS/RUPS LB, Rapat Direksi, Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris dan rapat lainnya dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu, tempat rapat dan ketersediaan bahan-bahan rapat dan menyampaikan kepada peserta rapat tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Sekretaris perusahaan dalam menjalankan fungsi untuk menatausahakan serta menyimpan Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, RUPS, dan rapat Direksi, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. Membuat, memelihara, dan menyimpan Daftar Pemegang Saham.
   b. Membuat, memelihara, dan menyimpan Daftar Khusus.
   c. Membuat, memelihara, dan menyimpan Risalah RUPS.
   d. Sekretaris Perusahaan membuat, memelihara, dan menyimpan Risalah Rapat Direksi dan Risalah Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.
   e. Sekretarus Perusahaan menerima, memelihara, dan menyimpan Risalah Rapat Direksi dan Risalah Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.
5. Sekretaris perusahaan menjalankan fungsi untuk menatausahakan serta menyimpan arsip perusahaan,
6. Tugas lain dari Sekretaris Perusahaan adalah menyelenggarakan program pengenalan bagi Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat.
   a. Terdapat program pengenalan perusahaan bagi Direksi dan angota Dewan Komisaris yang baru diangkat.
   b. Terdapat rencana kerja mengenai program pengenalan perusahaan kepada Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat.

Tugas Bagian SPI

1. Penilaian terhadap informasi keuangan, mencakup penilaian terhadap informasi keuangan yang sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.
2. Penilaian terhadap ketaatan Unit Kebun yang bersangkutan pada peraturan perundang-undangan yang mendasari transaksi/kegiatan yang mempunyai

pengaruh kepada laporan keuangan serta ketaatan terhadap RKAP yang elah ditetapkan.

3. Penilaian terhadap penggunaan sumber daya ekonomi perusahaan, apakah telah dikelola dengan baik, efisien dan berdaya guna.
4. Penilaian capaian realisasi yang sebenarnya dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan termasuk pengujian ketaatan Kebun terhadap peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kehematan, daya guna dan hasil guna.
5. Melakukan audit terhadap kegiatan dalam perusahaan yang diindikasikan adanya kecurangan atau penyimpangan maupun tindak pidana korupsi.

3.1.3 Kegiatan Usaha PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero)

Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maksud dan tujuan Perusahaan adalah melakukan usaha di bidang Agro Bisnis dan Agro Industri untuk optimalisasi pemanfaatan Sumber Daya Perseroan untuk menghasilkan barang dan/atas jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat, serta mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas.

Kegiatan Usaha Perusahaan Menurut Anggaran Dasar Terakhir

Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan pasal 3, maksud dan tujuan Perseroan adalah melakukan usaha dibidang :

1. Pertanian tanaman, peternakan, perburuan dan kegiatan yang berkaitan dengan itu (ybdi)
2. Kehutanan dan pemanenan kayu dan hasil hutan selain kayu
3. Perikanan

4. Pertambangan dan penggalian lainnya
5. Industri makanan
6. Industri minuman
7. Industri bahan kimia dan barang dari bahan kimia
8. Industri logam dasar
9. Industri barang logam, bukan mesin dan peralatannya
10. Industri mesin dan perlengkapan yang tidak dapat diklasifikasikan ditempat lain (ytdi)
11. Industri alat angkutan lainnya
12. Reparasi dan pemasangan mesin peralatan
13. Pengadaan listrik, gas, uap/air panas dan udara dingin
14. Pengelolaan air
15. Pengelolaan air limbah
16. Pengelolaan dan daur ulang sampah
17. Konstruksi gedung
18. Konstruksi bangunan sipil
19. Konstruksi khusus
20. Perdagangan besar, bukan mobil dan motor
21. Perdagangan eceran, bukan mobil dan motor
22. Angkutan darat dan angkutan melalui saluran pipa
23. Pergudangan dan aktivitas penunang angkutan
24. Penyediaan akomodasi
25. Penyediaan makanan dan minuman
26. *Real estate*
27. Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi

28. Aktivitas kesehatan manusia
29. Aktivitas olahraga dan rekreasi lainnya

Untuk mencapai maksud dan tujuan diatas Perseroan dapat melaksanakan usaha utama sebagai berikut:

1. Perkebunan kelapa sawit
2. Pertanian tanaman untuk bahan minuman
3. Industri minyak mentah dan lemak nabati
4. Industri minyak mentah kelapa sawit *(crude palm oil)*
5. Industri minyak mentah inti kelapa sawit *(crude palm oil)*
6. Industri pemisahan/fraksinasi minyak mentah
7. Industri pemurnian minyak mentah kelapa sawit dan minyak mentah inti kelapa sawit
8. Industri pemisahan/fraksinasi minyak murni kelapa sawit
9. Industri pemisahan/frakisinasi minyak murni inti kelapa sawit
10. Industri minyak goreng kelapa sawit
11. Industri margarine
12. Industri pengolahan teh
13. Perdagangan besar buah yang mengandung minyak
14. Perdagangan besar kopi, teh dan kakao
15. Perdagangan besar minyak dan lemak nabati.

3.2 Hasil Penelitian

3.2.1 Tingkat Profitabilitas dilihat dari nilai Net Profit Margin pada PT. Perkebunan Nusantara IV

Berikut ini adalah data perhitungan *Net Profit Margin*, yang diambil dari laporan keuangan pada periode tahun 2016-2020 sebagai berikut :

$$\textit{Net Profit Margin} = \frac{Laba\ Bersih}{Penjualan}\ x\ 100\%$$

$$2016 = \frac{Rp\ 528.656.565.328}{Rp\ 5.651.161.159.005}\ x\ 100\% = 10{,}61\%$$

$$2017 = \frac{Rp\ 742.860.738.892}{Rp\ 5.620.786.153.855}\ x\ 100\% = 13{,}22\%$$

$$2018 = \frac{Rp\ 495.862.477.441}{Rp\ 5.224.597.530.217}\ x\ 100\% = 9{,}25\%$$

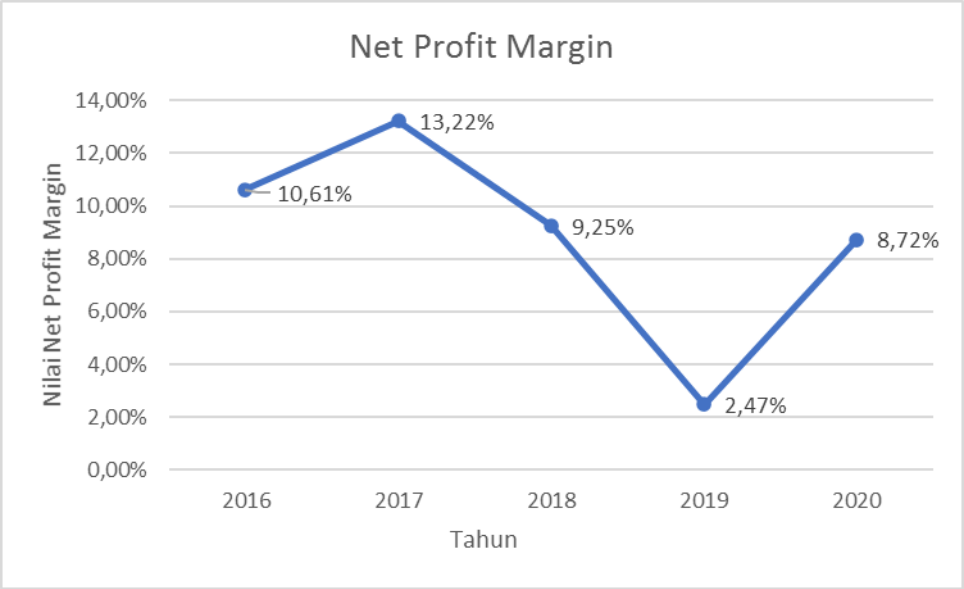
$$2019 = \frac{Rp\ 117.401.223.818}{Rp\ 4.753.412.187.519}\ x\ 100\% = 2{,}47\%$$

$$2020 = \frac{Rp\ 553.542.510.470}{Rp\ 6.349.127.199.867}\ x\ 100\% = 8{,}72\%$$

Tabel III.1
Hasil Perhitungan *Net Profit Margin* PT.Perkebunan Nusantara IV (persero)
Tahun 2016-2020

No.	Tahun	Laba Bersih	Penjualan	Nilai Net Profit Margin (%)
1.	2016	Rp. 528.656.565.328	Rp. 5.651.161.159.005	10,61%
2.	2017	Rp. 742.860.738.892	Rp. 5.620.786.153.855	13,22%
3.	2018	Rp. 495.862.477.441	Rp. 5.224.597.530.217	9,25%
4.	2019	Rp. 117.401.223.818	Rp. 4.753.412.187.519	2,47%
5.	2020	Rp. 553.542.510.470	Rp. 6.349.127.199.867	8,72%
Rata-rata		Rp. 487.664.703.190	Rp. 5.519.816.846.099	8,85%

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021



Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

Gambar IIII.2 Grafik Perkembangan *Net Profit Margin*

3.2.2 Tingkat Profitabilitas dilihat dari nilai Return On Equity pada PT. Perkebunan Nusantara IV

Berikut ini adalah data perhitungan *Return On Equity*, yang diambil dari laporan keuangan pada periode tahun 2016-2020 sebagai berikut :

$$\textit{Return On Equity} = \frac{Laba\ Bersih}{Ekuitas}\ x\ 100\%$$

$$2016 = \frac{Rp\ 528.656.565.328}{Rp\ 6.948.211.036.832}\ x\ 100\% = 7{,}61\%$$

$$2017 = \frac{Rp\ 742.860.738.892}{Rp\ 7.164.794.530.678}\ x\ 100\% = 10{,}37\%$$

$$2018 = \frac{Rp\ 495.862.477.441}{Rp\ 7.791.492.421.627}\ x\ 100\% = 6{,}36\%$$

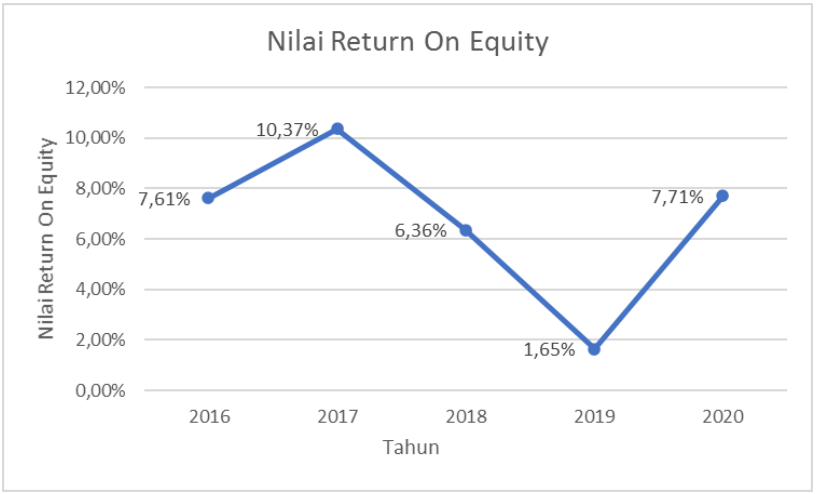
$$2019 = \frac{Rp\ 117.401.223.818}{Rp\ 7.107.491.606.136}\ x\ 100\% = 1{,}65\%$$

$$2020 = \frac{Rp\ 553.542.510.470}{Rp\ 7.177.960.018.355}\ x\ 100\% = 7{,}71\%$$

Tabel III.2
Hasil Perhitungan *Return On Equity* PT.Perkebunan Nusantara IV (persero)
Tahun 2016-2020

No.	Tahun	Laba Bersih	Ekuitas	Return On Equity (%)
1.	2016	Rp 528.656.565.328	Rp 6.948.211.036.832	7,61%
2.	2017	Rp 742.860.738.892	Rp 7.164.794.530.678	10,37%
3.	2018	Rp 495.862.477.441	Rp 7.791.492.421.627	6,36%
4.	2019	Rp 117.401.223.818	Rp 7.107.491.606.136	1,65%
5.	2020	Rp 553.542.510.470	Rp 7.177.960.018.355	7,71%
Rata-rata		Rp 487.664.703.190	Rp 7.237.989.922.726	6,74%

Sumber : Diolah Oleh Penulis 2021



Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

Gambar IIII.3 Grafik Perkembangan *Return On Equity*

3.2.3 Tingkat Profitabilitas dilihat dari nilai Return On Investment pada PT. Perkebunan Nusantara IV

Berikut ini adalah data perhitungan *Return On Investment*, yang diambil dari laporan keuangan pada periode tahun 2016-2020 sebagai berikut :

$$Return\ On\ Investment = \frac{Laba\ Bersih}{Total\ Aktiva}\ x\ 100\%$$

$$2016 = \frac{Rp\ 528.656.565.328}{Rp\ 14.558.832.579.186} x\ 100\% = 3{,}63\%$$

$$2017 = \frac{Rp\ 742.860.738.892}{Rp\ 14.611.382.562.552} x\ 100\% = 5{,}08\%$$

$$2018 = \frac{Rp\ 495.862.477.441}{Rp\ 17.084.365.170.640} x\ 100\% = 2{,}90\%$$

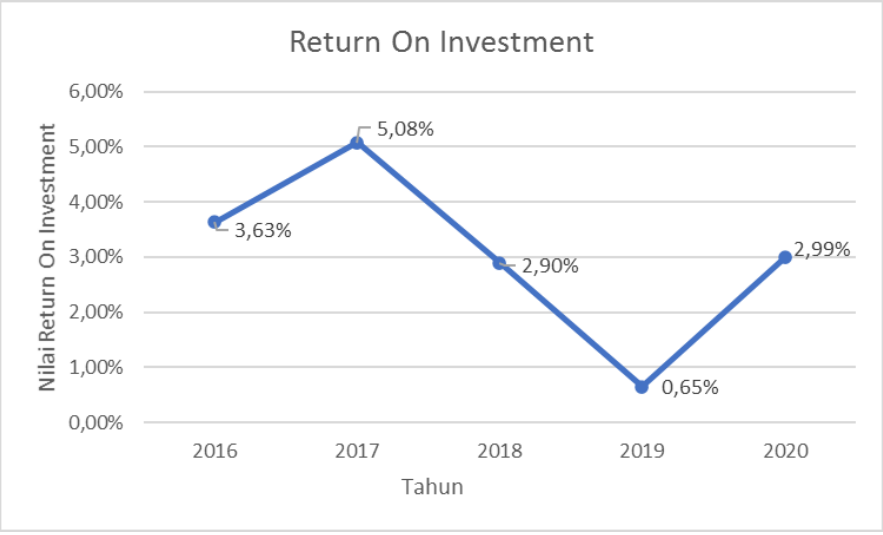
$$2019 = \frac{Rp\ 117.401.223.818}{Rp\ 17.941.799.354.311} x\ 100\% = 0{,}65\%$$

$$2020 = \frac{Rp\ 553.542.510.470}{Rp\ 18.499.471.121.473} x\ 100\% = 2{,}99\%$$

Tabel III.3
Hasil Perhitungan *Return On Investment* PT.Perkebunan Nusantara IV (persero)
Tahun 2016-2020

No.	Tahun	Laba Bersih	Total Aktiva	Return On Investment (%)
1.	2016	Rp 528.656.565.328	Rp 14.558.832.579.186	3,63%
2.	2017	Rp 742.860.738.892	Rp 14.611.382.562.552	5,08%
3.	2018	Rp 495.862.477.441	Rp 17.084.365.170.640	2,90%
4.	2019	Rp 117.401.223.818	Rp 17.941.799.354.311	0,65%
5.	2020	Rp 553.542.510.470	Rp 18.499.471.121.473	2,99%
Rata-rata		Rp 487.664.703.190	Rp 16.539.170.157.632	3,05%

Sumber : Diolah Oleh Penulis 2021



Sumber : Data Diolah Oleh Penulis 2021

Gambar IV.4 Grafik Perkembangan *Return On Investment*

3.2.4 Tingkat Kinerja PT. Perkebunan Nusantara IV (persero) dilihat dari Rasio Profitabilitas

1. Kinerja PT. Perkebunan Nusantara IV (persero) berdasarkan *net profit margin* adalah sebagai berikut :
   a. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Net Profit Margin* pada tahun 2016 adalah sebesar 10,61% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 528.656.565.328 terhadap Penjualan sebesar Rp. 5.651.161.159.005. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- penjualan akan menghasilkan keuntungan penjualan sebesar Rp. 0,1061.
   b. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Net Profit Margin* pada tahun 2017 adalah sebesar 13,22% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 742.860.738.892 terhadap Penjualan sebesar Rp. 5.620.786.153.855. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- penjualan akan menghasilkan keuntungan penjualan sebesar Rp. 0,1322.
   c. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Net Profit Margin* pada tahun 2018 adalah sebesar 9,25% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 495.862.477.441 terhadap Penjualan sebesar Rp. 5.224.597.530.217. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- penjualan akan menghasilkan keuntungan penjualan sebesar Rp. 0,0925.
   d. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Net Profit Margin* pada tahun 2019 adalah sebesar 2,47% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 117.401.223.818 terhadap Penjualan sebesar Rp. 4.753.412.187.519. Hal ini menunjukan bahwa

setiap Rp. 1,- penjualan akan menghasilkan keuntungan penjualan sebesar Rp. 0,0247.

e. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Net Profit Margin* pada tahun 2020 adalah sebesar 8,85% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 553.542.510.470 terhadap Penjualan sebesar Rp. 6.349.127.199.867. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- penjualan akan menghasilkan keuntungan penjualan sebesar Rp. 0,0885.

Hasil perhitungan *Net Profit Margin* pada tahun 2016-2020 masih dalam kategori dibawah standar rasio yaitu sebesar 20%. Nilai rata-rata *Net Profit Margin* pada tahun 2016-2020 adalah sebesar 8,85% sehingga dapat dikatakan bahwa kinerja PT. Perkebunan Nusantara IV (persero) dalam jangka waktu 5 tahun nilai *Net Profit Margin* nya dinilai sangat kurang baik. Berdasarkan hasil perhitungan pada tahun 2016-2020 mengalami fluktuasi (kenaikan dan penurunan). Terjadinya fluktuasi dikarenakan menurunnya laba bersih perusahaan dan juga tingkat penjualan perusahaan yang kurang maksimal. Dengan meningkatnya *Net Profit Margin* maka semakin tinggi pula tingkat laba yang dihasilkan perusahaan.

2. Kinerja PT. Perkebunan Nusantara IV (persero) berdasarkan *Return On Equity* adalah sebagai berikut :

   a. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Equity* pada tahun 2016 adalah sebesar 7,61% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 528.656.565.328 terhadap Ekuitas sebesar Rp. 6.948.211.036.832. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan laba setelah pajak sebesar Rp. 0,0761.

b. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Equity* pada tahun 2017 adalah sebesar 10,37% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 742.860.738.892 terhadap Ekuitas sebesar Rp. 7.164.794.530.678. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan laba setelah pajak sebesar Rp. 0,1037.

c. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Equity* pada tahun 2018 adalah sebesar 6,36% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 495.862.477.441 terhadap Ekuitas sebesar Rp. 7.791.492.421.627. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan laba setelah pajak sebesar Rp. 0,0636.

d. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Equity* pada tahun 2019 adalah sebesar 1,65% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 117.401.223.818 terhadap Ekuitas sebesar Rp. 7.107.491.606.136. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan laba setelah pajak sebesar Rp. 0,0165.

e. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Equity* pada tahun 2020 adalah sebesar 7,71% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 553.542.510.470 terhadap Ekuitas sebesar Rp. 7.177.960.018.355. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan laba setelah pajak sebesar Rp. 0,0771.

Hasil analisis perhitungan *Return On Equity* pada tahun 2016-2020 cenderung mengalami penurunan di tahun 2018 dan 2019. Dan hanya di tahun 2017 dan 2020 yang mengalami kenaikan. Nilai rata-rata *Return On Equity* PT. Perkebunan Nusantara IV (persero) adalah sebesar 6,74%, artinya laba bersih yang dihasilkan perusahaan dari

modal perusahaan sebesar 6,74%. Jika dibandingkan dengan standar rasio sebesar 40%, dapat dikatakan bahwa kinerja PT. Perkebunan Nusantara IV (persero) dinilai sangat kurang baik. Yang mengakibatkan perusahaan belum mampu mengelola modalnya sendiri dalam menghasilkan keuntungan. Apabila *Return On Equity* Ratio semakin tinggi rasionya, maka dinilai semakin baik.

3. Kinerja PT. Perkebunan Nusantara IV (persero) berdasarkan *Return On Investment* adalah sebagai berikut :
    a. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Investment* pada tahun 2016 adalah sebesar 3,63% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 528.656.565.328 terhadap Total Aktiva sebesar Rp. 14.558.832.579.186. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan keuntungan sebesar Rp. 0,0363.
    b. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Investment* pada tahun 2017 adalah sebesar 5,08% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 742.860.738.892 terhadap Total Aktiva sebesar Rp. 14.611.382.562.552. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan keuntungan sebesar Rp. 0,0508.
    c. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Investment* pada tahun 2018 adalah sebesar 2,90% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 495.862.477.441 terhadap Total Aktiva sebesar Rp. 17.084.365.170.640. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan keuntungan sebesar Rp. 0,0290.
    d. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Investment* pada tahun 2019 adalah sebesar 0,65% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp.

117.401.223.818 terhadap Total Aktiva sebesar Rp. 17.941.799.354.311. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan keuntungan sebesar Rp. 0,0065.

e. Berdasarkan hasil perhitungan nilai *Return On Investment* pada tahun 2020 adalah sebesar 2,99% dari perbandingan Laba Bersih sebesar Rp. 553.542.510.470 terhadap Total Aktiva sebesar Rp. 18.499.471.121.473. Hal ini menunjukan bahwa setiap Rp. 1,- ekuitas akan menghasilkan keuntungan sebesar Rp. 0,0299.

Hasil analisis perhitungan *Return On Investment* pada tahun 2016-2020 cenderung mengalami fluktuasi. Pada tahun 2016 nilai nya sebesar 3,63%, pada tahun 2017 nilai nya naik yaitu 5,08%, pada tahun 2018 nilai nya mulai mengalami penurun yaitu 2,90%, pada tahun 2019 nilai nya pun mengalami penurunan yang sangat drastis yaitu 0,65%, dan pada tahun 2020 nilai nya mengalami kenaikan yaitu 2,99%. Nilai rata-rata *Return On Investment* PT. Perkebunan Nusantara IV (perser) adalah sebesar 3,05%, artinya laba bersih yang dihasilkan perusahaan dari total aktiva sebesar 3,05%. Jika dibandingkan dengan standar rasio industri sebesar 30%, dapat dikatakan bahwa kinerja PT. Perkebunan Nusantara IV (persero) dinilai sangat kurang sehat karena kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba yang tinggi tingkat penjualannya tidak efisien.