


**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 LOKASI PENELITIAN

#### A. Sejarah PT. Perkebunan Nusantara V

Salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang secara langsung bergerak dalam bidang usaha perkebunan khususnya subsektor perkebunan kelapa sawit dan pengolahannya di Provinsi Riau adalah PT. Perkebunan Nusantara V (PTPN V). Perusahaan ini berasal dari konsolidasi kebun pengembangan proyek eks PTP II, PTP IV dan PTP V yang terletak di Provinsi Riau. PT. Perkebunan Nusantara V didirikan pada tanggal 11 maret 1984 dengan akte notaris Harun Kamil, SH No.38/1984 berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1984, dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor C2-8333.HT.01.01.TH.84. Anggaran dasar perusahaan telah mengalami perubahan, terahir dengan akte notaris Sri Rahayu Hadi Prasetyo, SH No.01/2002 tanggal 1 Oktober 2002. Perusahaan beroperasi secara efektif sejak tanggal 9 april 1984 dengan dilantiknya Direksi dan Dewan Komisaris secara lengkap oleh Menteri Pertanian.<sup>10</sup>

Pada saat berdiri, modal perseroan yang ditempatkan adalah sebesar Rp.600 milyar dan jumlah modal disetor sebesar Rp. 250 milyar. Pada kenyataanya, nilai modal disetor berdasarkan audit neraca pembuka 11 maret 1984 lebih besar dari yang seharusnya disetor, yakni sebesar Rp. 308 milyar. Modal tersebut berasal dari kekayaan negara, yaitu dari proyek-proyek pengembangan perusahaan eks PTP II, PTP IV dan PTP V yang berada di Riau.

<sup>10</sup> Profil PT. Perkebunan Nusantara V Sei Galuh Kabupaten Kampar

Antara kurun waktu 1984 sampai dengan tahun 1998, sumber dana yang digunakan perusahaan untuk melakukan investasi perusahaan berasal dari dana sendiri dan dana kredit investasi.<sup>11</sup>

Secara administratif, wilayah kerja perusahaan terletak di lima Kabupaten yang terdapat di Provinsi Riau, yakni Kabupaten Kampar, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak dan Kabupaten Indragiri Hilir. Di bidang pemasaran, wilayah kerja PTPN V meliputi kawasan lokal regional, nasional dan internasiaonal bekerja sama dengan kantor pemasaran bersama, PTPN I sampai dengan PTPN XIV.<sup>12</sup>

Ruang lingkup bisnis yang dikelola oleh PTPN V bergerak dalam bidang usaha budidaya dan pengolahan lanjutan produk primer perkebunan yang bersifat setengah jadi. Adapun tanaman perkebunan yang dibudidayakan di areal perkebunan PTPN V selama ini terdiri dari kelapa sawit, karet, sagu dan coklat. Namun pada tahun 2001, semua lahan yang digunakan untuk membudidayakan komoditi coklat dikonversi menjadi komoditi kelapa sawit. Selain itu, perusahaan juga menanam tanaman keras yang lainnya seperti bambu dan jati super berdampingan dengan tanaman perkebunan lainnya di lahan perkebunan yang dimiliki PTPN V. Tanaman perkebunan yang dominan dibudidayakan PTPN V adalah kelapa sawit dengan produk olahan lanjutan berupa CPO dan inti sawit (*kernel*), dan tanaman andalan lainnya, yaitu: tanaman karet dengan produk olahan lanjutan berupa karet remah atau *Crumb Rubber* (CR) dan karet sheet atau *Rubber smoked sheet* (RSS).<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> *Ibid*

<sup>12</sup> *Ibid*

<sup>13</sup> *Ibid*

PT. Perkebunan Nusantara V Sei Galuh merupakan salah satu unit kerja yang dikelola PTPN V Riau, di bawah Kementerian BUMN yang mengusahakan perkebunan kelapa sawit sebagai usaha utamanya. PT. Perkebunan Nusantara V Sei Galuh dilengkapi pabrik pengolahan kelapa sawit yang menghasilkan minyak sawit atau CPO dan mengirim inti sawit untuk diolah di pabrik kebun lain. Menghasilkan pupuk organik yang diperoleh dari pelapukan tandan kosong yang merupakan limbah pabrik. Pupuk ini biasa disebut dengan pupuk tandan kosong kelapa sawit (tangkos). Kebun Sei Galuh terletak pada ketinggian 15-16 meter di atas permukaan air. Pembangunan Kebun Sei Galuh dimulai tahun 1984 sesuai dengan pencadangan lahan yang ditetapkan dengan surat keputusan Gubernur KDH Tingkat I Riau Nomor:KPTS/185/IV/1984, Tanggal 24 April 1984 seluas 21.490 Hakter.<sup>14</sup>

## B. Visi dan Misi PT. Perkebunan Nusantara V Cabang Sei Galuh

### 1. Visi

“Menjadi perusahaan perkebunan yang tangguh, mampu tumbuh dan berkembang dalam persaingan global”.

Penjelasan secara detail visi perusahaan dapat diuraikan di bawah ini :

- a. Perusahaan Perkebunan. Bisnis utama (*core business*) perusahaan adalah industri perkebunan.
- b. Tangguh. Tangguh dalam arti mempunyai kekuatan dalam persaingan yang tajam.
- c. Tumbuh. Tumbuh atau berkembang dalam arti memperluas segmen pasar, mengurangi potensi persaingan dan memperbesar skala ekonomi.

<sup>14</sup> *Ibid*

Dan perusahaan juga akan melakukan kerjasama dengan perusahaan lain dalam industri yang sama.

- d. Berkembang. Perusahaan akan mengembangkan bisnis yang selama ini disediakan perusahaan lain (pemasok maupun distributor). Hal ini dapat dilakukan dengan mendirikan perusahaan-perusahaan kecil baru untuk memasok bahan baku dan barang setengah jadi untuk kebutuhan produk maupun jasa.
- e. Persaingan Global. Perusahaan akan berupaya terus menerus agar dapat tumbuh dan berkembang dalam persaingan di era globalisasi. Perusahaan harus mempunyai kekuatan dalam hal produk, kemampuan dasar keuangan dan manajemen.<sup>15</sup>

## 2. Misi

Mengelola agrobisnis kelapa sawit dan karet secara efisien bersama mitra, untuk kepentingan *stakeholder*, berwawasan lingkungan, unggul dalam pengembangan sumber daya manusia dan teknologi.

Penjelasan secara detail misi perusahaan dapat diuraikan di bawah ini :

- a. Agrobisnis adalah suatu kegiatan bisnis dalam industri perkebunan yang mencakup kegiatan di hulu dan hilir.
- b. Kelapa sawit dan karet adalah jenis budidaya yang dikelola dan menjadi acuan bisnis (*core business*) dalam industri perkebunan.
- c. Efisien adalah ukuran yang menunjukkan bagaimana baiknya sumber-sumber daya digunakan dalam proses produksi untuk menghasilkan suatu produk dan jasa.

---

<sup>15</sup> *Ibid*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

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

- d. Mitra dalam melakukan kegiatannya, perusahaan mengembangkan dan menjalankan prinsip kemitraan untuk tumbuh dan berkembang bersama (*growth for equality*).
- e. Kepentingan pemegang saham (*stakeholder*). Dalam menjalankan kegiatan bisnisnya, perusahaan akan terus berupaya memperhatikan kepentingan-kepentingan *stakeholder* nya.
- f. Berwawasan lingkungan. Perusahaan akan terus menerus meningkatkan kualitas lingkungan hidup di tempat beroperasinya dan peningkatan kesadaran kepada seluruh jajarannya akan pentingnya pelestarian lingkungan.
- g. Unggul, perusahaan akan terus menerus meningkatkan daya saing melalui keunggulan Sumber Daya Manusia dan teknologi yang dimiliki oleh perusahaan.<sup>16</sup>

### C. Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara V Cabang Sei Galuh

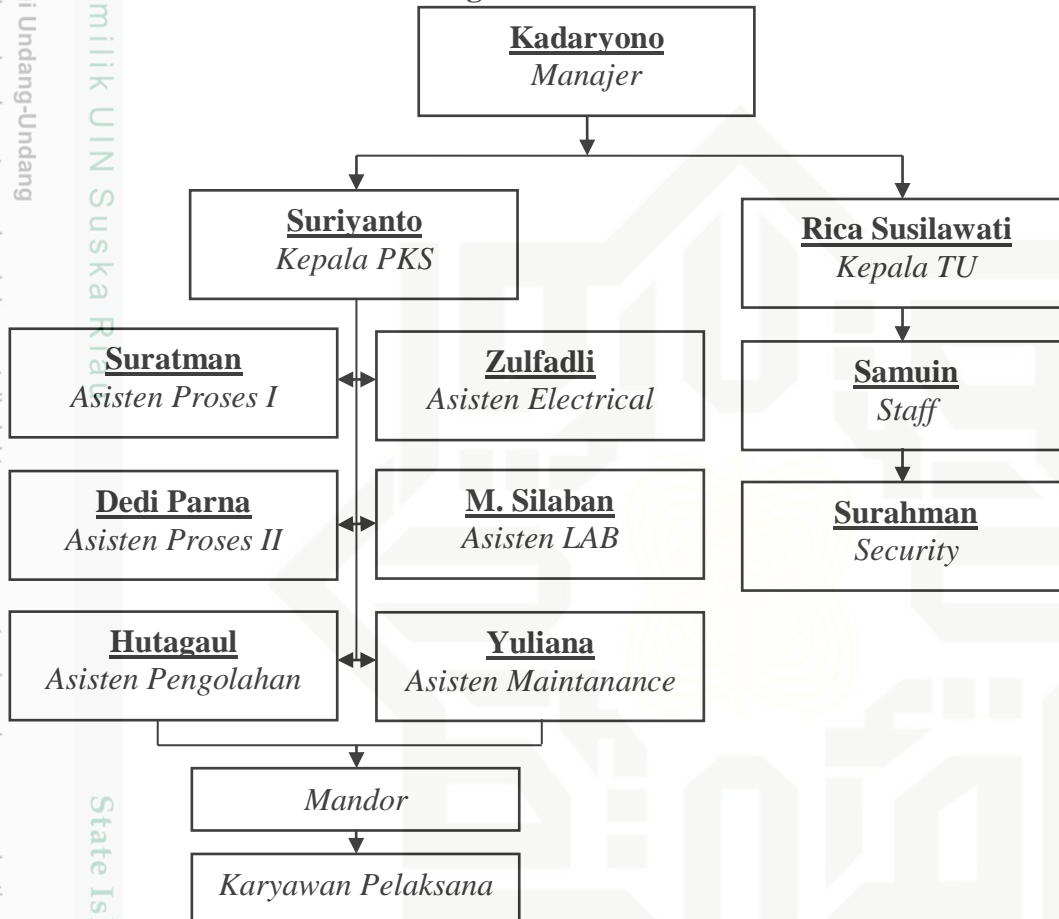
Struktur organisasi merupakan gambaran tentang kerangka dan susunan perwujudan dari hubungan di antara fungsi, bagian posisi maupun orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang, kewajiban dan tanggungjawab bagi masing-masing anggota organisasi. Dengan terciptanya struktur organisasi yang baik akan terciptanya suatu kerjasama yang harmonis antara sesama anggota organisasi sehingga tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya akan tercapai sesuai harapan masing-masing anggota perusahaan. Struktur organisasi pada PT. Perkebunan Nusantara V Sei Galuh berbentuk staf dan line. Struktur organisasi ini banyak perintah dari atasan kepada bawahannya dan tingkat

---

<sup>16</sup> *Ibid*

tanggungjawab dari bawahan kepada atasan. Struktur organisasi PT. Perkebunan Nusantara V Sei Galuh dapat dilihat pada bagan berikut ini :

**Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara V  
Cabang Sei Galuh Tahun 2016**



Sumber: PT. Perkebunan Nusantara V Cabang Sei Galuh Tahun 2016

Berdasarkan struktur organisasi PT. Perkebunan Nusantara V Sei cabang Galuh Kabupaten Kampar. Perusahaan ini digolongkan pada tipe organisasi garis (*line organisation*). Dengan tipe organisasi yang dimiliki perusahaan, maka pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan dengan sesederhana mungkin, karena yang dikaitkan dengan kebijaksanaan dan pengawasan dapat dilakukan secara langsung oleh atasan kepada bawahan tanpa melalui jenjang yang lebih jauh.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

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

Tugas dan tanggung jawab masing masing bagian dalam organisasi pada perusahaan ini sebagai berikut :

1. Manajer

Manajer adalah merupakan tenaga pimpinan pelaksana, mengepalai atau menjamin serta mengkoordinir pekerjaan-pekerjaan di bidang pengolahan pabrik serta pengendalian mutu. Sesuai dengan tugas pokoknya, manajer mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengawasan dan bimbingan serta memberikan petunjuk kepada karyawan pimpinan, menengah dan umum yang berada di bawah pengawasannya, mengenai tata cara kerja, kebijaksanaan yang diterapkan, pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan anggaran belanja pembiayaan periodic setiap triwulan.
- b. Menyusun rencana pemeliharaan besar atau kecil, reabilitas maupun perencanaan pembaharuan ke arah kesempurnaan dan efisiensi di bidang pengolahan teknik pabrik dan pengendalian mutu.
- c. Mengawasi pelaksanaan penyusunan laporan-laporan harian, mingguan, bulanan maupun triwulan, RKAP, anggaran biaya periodic tiap triwulan mengenai mengenai persediaan bahan-bahan kimia, pengolahan teknik pabrik dan pengendalian mutu.
- d. Melaksanakan pengawasan yang insentif atas pelaksanaan pekerjaan dibidang pengolahan teknik pabrik, teknik umum, baik yang dilaksanakan tenaga sendiri maupun tenaga pemborong.

- e. Mendorong perbaikan-perbaikan mutu produksi sesuai dengan tuntutan perubahan pasar.<sup>17</sup>

### 2. Asisten Pengolahan

Melaksanakan kegiatan operasional dan pengawasan mulai dari stasiun *loading ramp* sampai stasiun press serta menjamin operasional boiler mesin, *water treatment*, untuk mmencapai keraja yang optimal dengan berpedoman pada kebijakanyang direksi dan arahan manajer PKS. Sesuai dengan tugas pokoknya, asisten pengolahan mempunyai tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- a. Berkoordinasi dengan asisten *maintanace* dan asisten LAB tentang pengendalian mutu dan kapasitas.
- b. Berkoordinasi dengan asisten proses II dalam hal penyediaan bahan baku boiler.
- c. Melaksanakan pengawasan kegiatan kebersihan instansi dan areal pabrik mulai dari *loading ramp* sampai dengan stasiun press, boiler, kamar mesin, dan *water treatment* secara harian maupun mingguan.
- d. Ikut melaksanakan jam olah pabrik sekaligus malaksanakan dan mengawasi kelancaran operasional pabrik.
- e. Menugaskan dan mengawasi jurnal-jurnal operasional pengolahan.<sup>18</sup>

### 3. Asisten Proses I

Melaksanakan kegiatan operasional pengolahan dan pengawasan dari *Oil Gutter* sampai dengan *storage tank* dan pengiriman minyak mentah kelapa sawit. Untuk mencapai kinerja yang optimal dengan berpedoman

<sup>17</sup> *Ibid*

<sup>18</sup> *Ibid*



pada kebijakan yang ditetapkan direksi dan arahan manajer PKS. Sedangkan uraian dan tanggung jawab asisten Proses I sebagai berikut :

- a. Berkoordinasi dengan asisten *maintenance* dan asisten Lab menai pengendalian mutu dan kapasitas.
- b. Berkoordinasi dengan asisten umum proses dalam hal pengeceran atau *dilusion* yang sesuai dengan mutu rebusan Tandan Buah Segar (TBS).
- c. Menugaskan dan mengawasi pengisian jurnal-jurnal operasional mulai dari *oil gutter* sampai dengan *storage tank* dan pengiriman minyak mentah kelapa sawit dengan memberikan paraf dan tanda tangan setiap hari.<sup>19</sup>

#### 4. Asisten Proses II

Mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional dan pengolahan dan pengawasan mulai dari *cake breaker konveyor* sampai dengan *karnel bin*, gudang inti serta pengiriman produksi inti sawit untuk mencapai kinerja yang optimal. Tugas dan tanggung jawab asisten pengolahan II Adalah sebagai berikut :

- a. Berkoordinasi dengan asisten maitanance dan Asisten Lab mengenai pengendalian mutu dan kapasitas.
- b. Bekoordinasi dengan asisten proses I dalam hal penyediaan bahan baku, boiler dan menjaga kadar air, oil losis diampas press.
- c. Melaksanakan pengawasan kegiatan kebersihan instansi dan areal pabrik mulai dari *cake breaker konveyor karnel bin*, gudang inti seta pengiriman inti sawit secara harian maupun mingguan.

---

<sup>19</sup> *Ibid*

- d. Menugaskan dan mengawasi pengisian jurnal-jurnal operasional dan pengolahan mulai dari *cake breaker konveyor* sampai dengan *karnel bin*, gudang inti dan pengiriman produksi inti sawit dengan memberikan paraf dan tanda tangan setiap hari.<sup>20</sup>

#### 5. Asisten Maintenance

Mempunyai tugas pokok memimpin serta melaksanakan pekerjaan pemeliharaan pabrik untuk mendukung kelancaran pengolahan pabrik pada instansi mekanik dengan berpedoman dengan arahan direksi dan manajer PKS. Sesuai dengan bidangnya asisten maintenance mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Memberi bimbingan dan petunjuk kerja kepada karyawan maintenance mengenai tata cara kerja yang dikehendaki perusahaan sesuai dengan anggaran belanja tahun dan anggaran belanja periodic atau triwulan untuk hari olah yang telah ditentukan.
- b. Menyusun rencana pemeliharaan teknik secara periodic atau triwulan sesuai dengan anggaran biaya setahun mengenai pelaksanaannya, baik yang dilaksanakan tenaga sendiri maupun borongan.
- c. Melaksanakan laporan harian, mingguan maupun triwulan terhadap pelaksanaan pemeliharaan pabrik, kondisi peralatan pabrik, investasi peralatan pabrik yang aktif dan non aktif, monitoring terhadap kejadian atau kerusakan instalasi pabrik guna merencanakan perbaikan kearah kesempurnaan, realisasi biaya pemeliharaan pabrik, menjalin kerja sama dengan bagian pengolahan, member saran terbaik dalam pengoprasian

<sup>20</sup> *Ibid*

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pabrik. Secara teknik ikut mengawasi persediaan barang-barang instalasi pabrik digudang.<sup>21</sup>

#### 6. Asisten Electrical

Asisten *elecrtikal* mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan kelistrikan agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang telah ditentukan pimpinan sehingga proses produksi dapat berjalan dengan optimal.<sup>22</sup>

#### 7. Asisten LAB

Tugas pokoknya melaksanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dibidang pengendalian mutu dan analisa laboratorium untuk mendukung kegiatan operasional pengolahan dengan pedoman pada kebijakan yang telah ditetapkan direksi dan arahan manajer PKS. Serta tugas dan tanggung jawab Asisten Lab adalah segai berikut :

- a. Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pelaksanaan analisa dilaboratorium mulai dari pengambilan contoh analisa hingga laporan data (sortasi TBS. *Prosesing, water treatment, dan effluent treatment*).
- b. Mengatur pekerjaan analisa.
- c. Memeriksa dan bertanggung jawab dalam hal permintaan alat-alat laboratorium dan bahan kimia.
- d. Mengawasi dan mengendalikan laboratorium control dan laboratorium komersil dalam hal pengawasan mutu bahan baku sebelum atau sedang dalam pengolahan serta sesudah diolah siap diekspor.

<sup>21</sup> *Ibid*

<sup>22</sup> *Ibid*

- e. Mengawasi pengiriman minyak mentah kelapa sawit dan inti sawit, terutama mengenai mutu, kebersihan tangki truk dan truk inti.<sup>23</sup>

#### 8. Kepala Tata Usaha

Memiliki tugas pokok, melaksanakan dan mengimplementasikan peraturan-peraturan serta pedoman yang disesuaikan dengan kebijakan yang ditetapkan direksi serta arahan manajer PKS. Kemudian melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi dan pengadaan barang-barang pabrik untuk mendukung operasional pabrik dengan berpedoman pada kebijakan yang telah ditentukan direksi dan arahan manajer PKS. Kepala Tata Usaha mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berkaitan dengan bidang umum dan SDM, lembaga pondokan lingkungan, koperasi dan humas.
- b. Memeriksa dan mengoreksi dokumen-dokumen setiap bagian.
- c. Memeriksa dan menandatangani jurnal pembukuan.
- d. Mengadakan rapat, pengolahan SDM, perkembangan social karyawan dan keluarga.
- e. Memeriksa dan melayani permintaan atas barang atau bahan gudang.
- f. Mengkoordinir pembuatan Daftar Pembayaran Upah (DPU) gajiankecil dan besar setiap bulan.
- g. Menerima *droping* dana dari bank dan melaksanakan distribusi kebagian masing-masing.
- h. Menyusun dan ikut serta mengawasi masalah-masalah yang berkaitan dengan keamanan.

<sup>23</sup> *Ibid*

i. Memberikan bimbingan dan arahan kepada personil bawahannya.<sup>24</sup>

#### 9. Mandor

Mandor adalah karyawan yang berada di bawah asisten yang bertugas mengawasi pekerjaan para karyawan pelaksana. Para mandor bertanggung jawab kepada asisten sesuai dengan bidangnya, adapun tugas mandor sedbagai berikut :

- a. Menerima tugas dari asistennya.
- b. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan didalam proses produksi di PKS.
- c. Memberikan perintah kerja kepada karyawan pelaksana (buruh).
- d. Melaporkan kendala atau kerusakan yang terjadi pada proses kegiatan yang dilaksanakan karyawan.
- e. Berkoordinasi dengan mandor lainnya yang berkaitan dengan tugas yang dijalankan.<sup>25</sup>

#### 10. Staff

Staff administrasi adalah karyawan yang menangani administrasi yang ada di PKS PTPN V Sei Galuh, mereka mempunyai tugas membantu Kepala Tata Usaha dalam urusan administrasi.

#### 11. Karyawan Pelaksana

Karyawan pelaksana terdiri dari karyawan bagian lapangan dan karyawan administrasi. Karyawan lapangan adalah karyawan yang melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan langsung dengan proses produksi di pabrik, antara lain bagian sortir, pengolahan, laboratorium,

<sup>24</sup> *Ibid*

<sup>25</sup> *Ibid*

perbengkelan, sedangkan karyawan administrasi adalah karyawan yang menangani administrasi yang ada di PKS PTPN V Sei Galuh.<sup>26</sup>

## 12. Security

Security bertugas menjaga keamanan di dalam pabrik dan menerima tamu yang datang ke pabrik. Setiap tamu yang datang ke pabrik terlebih dahulu melapor kepada security yang berjaga di pos. Security berada di bawah koordinasi Kepala Tata Usaha. Setiap tugas yang dilakukan dipertanggung jawabkan kepada Kepala Tata Usaha.<sup>27</sup>

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<sup>26</sup> *Ibid*

<sup>27</sup> *Ibid*