

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. KUNANGO JANTAN adalah perusahaan yang bergerak dibidang manufacturing and trading yang berdasarkan Akta Notaris Arry Supratno, SH. NO.30 Tanggal 09 April 1993, yang awalnya bergerak dalam trading mekanikal elektrik dan telah terjadi perubahan Akta Notaris Frida Damayanti, SH NO.40 Tanggal 09 Januari 2001. Pada awalnya perusahaan hanya memproduksi Manufaktur Tiang Besi yang beralamat di Jalan By Pass Km. 6 Parak Kerakah Padang. Luas areal pabrik berkisar 3.000 m² dan mempunyai bangunan pabrik, bangunan kantor serta bangunan mess karyawan, jumlah karyawan bagian proses produksi 40 orang ditambah pegawai kantor 8 orang.

Sejarah tambah berkembangnya perusahaan, maka PT. KUNANGO JANTAN PEKANBARU melakukan pengembangan usaha baik dari lokasi listrik maupun diversifikasi usaha. Perusahaan saat ini telah membangun pabrik tiang listrik dari beton dan tiang pancang (spun pile) yang berlokasi di JL. Raya Pekanbaru – Bangkinang Km. 23 Desa Rimbo Panjang Kec. Tambang, Kab. Kampar, RIAU – Indonesia. Produksi tiang listrik dari beton ini diprioritaskan untuk mendukung program pemerataan jaringan listrik dimana konsumen terbesar dari produksi ini adalah PT. PLN (Persero) se Sumatera.

Kemudian juga sudah dibangun pabrik pipa satu – satunya di Sumatera yang berlokasi di JL. By Pass Km. 25 Padang dengan luas area 11,5 Ha. Sedangkan instalasi dan konsumen yang pernah memakai Produksi tiang listrik dan tiang pancang beton PT. KUNANGO JANTAN adalah :

1. PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Sumbar dan Riau tahun 1999 – 2022.

Hak Cipta Diilindungi Undang-Undang

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

2. PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat tahun 2003 sampai sekarang.
3. PT. PLN (Persero) Wilayah Riau tahun 2003 sampai sekarang.
4. PT. PLN (Persero) Wilayah NAD tahun 2003 sampai sekarang.
5. Proyek Listrik Pedesaan NAD tahun 2003 sampai sekarang.
6. Bagian Proyek Listrik Pedesaan Jambi tahun 2003 sampai sekarang.
7. Proyek Listrik Pemerintah Daerah Riau tahun 2003 sampai sekarang.
8. Lapu Penerangan Jalan Kota Padang tahun 2000.
9. Pemancangan Jembatan di Lipat Kain.
10. Pemancangan turap di Kab. Kerinci.
11. Pemancangan Pondasi Pabrik Pilar.
12. Pemancangan Jembatan di Kab. Perawang.
13. Pembangunan Islamic Center di Muaro Tebo.
14. Pemancangan Gedung MIPA UNAND Padang.
15. Pembangunan SPBU Jambi.
16. Pemancangan Konstruksi Khusus Tiang Beton di Kerinci.
17. Pembangunan Pabrik Sawit Pasar Pangaraian.
18. Pembangunan Jembatan di Kab. Kampar.
19. Pembangunan GOR Batang Hari – Jambi.

2.2. Visi dan Misi Perusahaan

Direksi PT. KUNANGO JANTAN PEKANBARU telah menetapkan visi perusahaan yang merupakan arah tujuan jangka panjang yang hendak dicapai

pada masa mendatang Visi PT. KUNANG JANTAN PEKANBARU : “Ikut Menunjang Pembangunan Listrik dan Infrastruktur bagi Masyarakat Luas”

Untuk mewujudkan visi tersebut, PT. KUNANGO JANTAN memiliki misi yaitu, dengan menjadi sebuah pabrik tiang beton dan tiang pancang yang terpercaya dan selalu mengutamakan kualitas demi kepuasan pelanggan, kemudian memperhatikan serta peduli terhadap kondisi lingkungan sekitar pabrik, lalu PT. Kunango Jantan ingin mengembangkan perusahaan dengan manajemen yang profesional, sehat dan menguntungkan, PT. Kunango Jantan juga mewujudkan mitra bisnis yang tepat dibidang pelistrikan dan infrastruktur, selain itu PT. Kunango Jantan juga akan menjadi kebanggaan setiap karyawan dan karyawan yang bekerja diperusahaan.

Agar seluruh karyawan memahami visi dan misi perusahaan, manajemen puncak senantiasa mengkomunikasikan dengan sarana yang tepat untuk memastikan efektivitas pencapaiannya.

Outline Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT. KUNANGO JANTAN
Direktur Utama	: Hj. HASRIL, SH
Direktur	: ADRIL, SH
Alamat Kantor Pusat	: JL. By Pass KM. 7 Parak Karakah Padang
Alamat Kantor Cabang	: JL. Pekanbaru – Bangkinang Km. 23 Desa Rimbo Panjang Kec. Tambang, Kab. Kampar RIAU.
Kantor Marketing	: JL. Mangga No. 63A Pekanbaru
Alamat Pabrik	: Jl. Pekanbaru – Bangkinang Km. 23 Desa Rimbo Panjang, Kec. Tambang Kampar RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

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

Telepon/Fax : (0761) 26302 / (0761) 7034 071

Email : kjbeton.pabrik2@gmail.com kjbeton2@gmail.com

Tahun berdiri : 2009

Jenis Usaha : Pabrikasi, terdiri tiang beton, (spun pile) tiang panjang, tiang pancang beton mini dll.

Legalitas Perusahaan

1. Akta Notaris : No. 50 tanggal 28 September 2009
2. IMB : 650 / CKTR / IMB / 0655
3. SITU : 180 / HK / 01343
4. SIUP : 0063 – 004 / 03.06.2 / SIUP/III/2010 – PROB
5. IUI : 004/perindang/IUI/IKAH/VIII/2009

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yang diterapkan oleh PT. Kunango Jantan Pekanbaru adalah struktur garis (laine) dan staff. Struktur ini menghubungkan secara vertikal antara atasan an bawahan. Struktur organisasi dibuat sedemikian rupa agar perusahaan dapat menciptakan suatu kondisi kerja sama yang baik antar bagian dan saling mendukung untuk pencapaian tujuan perusahaan atau organisasi tersebut. Adapun susunan struktur organisasasi untuk tahun 2012 pada PT. Kunango Jantan Pekanbaru adalah sebagai berikut :

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



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

2.3.1 Tugas dan Wewenang

A. Direktur Utama

Pemimpin PT. Kunango Jantan yang tertinggi ditempatkan di kantor pusat yang berada di Padang. Pemimpin tertinggi yang diangkat langsung oleh Dewan Komisaris. Tanggung Jawab Direktur Utama diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan kebijaksanaan tertinggi Perusahaan.
- b. Bertanggung Jawab terhadap keuntungan dan kerugian Perusahaan.
- c. Memelihara dan mengawasi kekayaan Perseroan Terbatas.
- d. Bertanggung Jawab dalam memimpin Perusahaan secara efektif dan efisien.
- e. Mewakili perusahaan mengadakan perjanjian – perjanjian, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas personalia yang bekerja dalam perusahaan.

Direktur Utama memiliki wewenang didalam perusahaan tersebut yaitu, mengangkat dan memberhentikan karyawan, membuat keputusan – keputusan yang strategis untuk peningkatan bisnis produksi, serta memberikan penilaian prestasi produksi kerja bawahannya.

B. Pemimpin Cabang Pekanbaru

Pemimpin Cabang yang bertanggung jawab terhadap seluruh sistem yang berjalan pada lingkungan kerja Kantor Cabangnya, dan ada pula tujuan jabatan tersebut yaitu, bertanggung jawab atas implementasi kebijakan perusahaan dan memastikan berjalannya peraturan perusahaan serta kesesuaiannya dengan objektif dan strategis perusahaan sesuai dengan target bisnis perusahaan secara menyeluruh.

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.

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

Tanggung jawab pemimpin cabang Pekanbaru juga merencanakan strategi implementasi atas kebijakan perusahaan secara menyeluruh agar dapat dijalankan secara optimal. Kemudian memonitor pelaksanaan kebijakan dan strategi perusahaan serta memastikan kelancaran pelaksanaannya agar dapat berjalan maksimal dan optimal, selain itu tanggung jawab pemimpin cabang Pekanbaru yaitu mengontrol dan mengevaluasi implementasi strategis agar memperoleh masukkan strategis sebagai usaha untuk kebijakan tahun berikutnya, selain itu mengarahkan fungsi setiap departemen dalam menjalankan strategis per tahun, serta menangani masalah strategis dalam implementasi kebijakan perusahaan, kemudian pemimpin juga akan selalu mengontrol piutang dan jatuh tempo pembayarannya, juga membuat laporan pertanggungjawaban kinerja kantor cabangnay, dan pemimpin cabang akan mengusulkan kepada manajemen puncak (DIRUT) berkaitan dengan pengangkatan karyawan tetap. Promosi dan fasilitas terkait.

Pemimpin ccabang pekanbaru juga memiliki wewenang dalam memimpin perusahaannya yaitu dengan sesuai pengaeah Direktur Utama membuat keputusan – keputusan strategis untuk peningkatan bisnis dan produksi.

C. Manajer Marketing

Manager Marketing merupakan manager dari struktur organisasi perusahaan yang memiliki tugas yang merencanakan, mengoordinir proses penjualan dan memasarkan produk yang dihasilkan perusahaan agar tercapai target yang diharapkan.

- a. Menganalisa kebutuhan *costumer* untuk sekarang dan yang akan datang.
- b. Memonitor *stock* dan produksi agar sesuai dengan permintaan.

- c. Melakukan koordinasi dengan bagian *stock* sebelum dilakukan *delivery*
- d. Melakukan koordinasi dengan petugas administrasi marketing yang bertugas melakukan kolektor terhadap semua piutang yang telah jatuh tempo.
- e. Memberikan masukan tentang pengembangan produk agar terciptanya kepuasan pelanggan agar dapat memastikan tercapainya target kepuasan pelanggan yang diharapkan.
- f. Melakukan kunjungan rutin terhadap pelanggan untuk mengetahui kebutuhan pelanggan yang sedang dan yang akan datang.
- g. Membuat analisa resiko terhadap produk dan konsumen.

D. Controler

Controler akan bertanggung jawab dalam memilih dan menentukan metode akuntansi yang digunakan, monitoring dan audit internal, juga mengawasi proses pelaksanaan akuntansi keuangan, dan juga mengawasi proses pelaksanaan perpajakan perusahaan.

E. Manajer Produksi

Manajer produksi adalah pemimpin yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan sistem produksi di pabrik Beton. Dan Manajer Produksi bertanggung jawab sebagai berikut :

- a. Membuat perencanaan produksi untuk melaksanakan pekerjaan di lapangan. Perencanaan itu yaitu, Scedhule proses produksi, kebutuhan material rutin Bahan pendukung dan lain sebagainya.
- Mengawasi proses produksi di lapangan agar proses produksi sesuai dengan rencana.

- b. Mengadakan pertemuan dan rapat rutin dengan bawahan dan koordinasi dengan unit lain yang terkait.
- c. Bertanggung jawab terhadap pencapaian target produksi.
- d. Melakukan pemeriksaan dan memastikan kualitas hasil semua produksi sesuai dengan standar kualitas yang disyaratkan, sesuai dengan spesifikasi yang diminta pelanggan.
- e. Melaporkan hasil pekerjaan dan pemeriksaan kepada Direktur Utama melalui Kepala Cabang Pekanbaru.
- f. Menganalisa serta menyampaikan inspirasi karyawan pabrik kepada atasan langsung.

Wewenang Manager Produksi yaitu memberikan penilaian kualitas hasil produksi, meneruskan instruksi langsung dari Direktur Utama dan Kepala Cabang Pekanbaru tentang kualitas, mutu kerja dan instruksi kerja.

F. Kepala Pabrik (Senior Manajer Produksi)

Kepala pabrik adalah pemimpin setingkat Senior Asisten Manajer yang membantu Manajer Produksi yang khusus bertanggung jawab terhadap keseluruhan sistem produksi di pabrik Beton. Kepala Pabrik juga memiliki tanggung jawab yang diberikan oleh Direktur Utama, tanggung jawab tersebut yaitu, membantu manajer produksi dalam membuat perencanaan produksi khusus pabrik shift A dan shift B untuk melaksanakan di lapangan, agar proses produksi pada shift A dan shift B di lapangan agar proses produksi sesuai dengan rencana, mengadakan pertemuan dan rapat rutin dengan bawahan dan koordinasi dengan unit lain yang terkait, bertanggung jawab terhadap pencapaian target produksi melakukan pemeriksaan dan memastikan kualitas hasil produksi sesuai dengan standar kualitas yang di syaratkan, sesuai dengan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Site Ilamc Uveity f SltarSyaf Ksim Riau

1. Diarang 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.

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

spesifikasi yang diminta pelanggan, kemudian melaporkan hasil pekerjaan pemeriksaan kepada Manajer Produksi, juga mendiskusikan kepada jajaran di bawahnya bersama Manajer Produksi atas kegagalan tersebut dalam rangka menekan biaya akibat gagal produksi, serta bertanggung jawab dalam memastikan pengelolaan alat berat telah dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Wewenang yang dimiliki Kepala Pabrik yaitu memberikan penilaian kualitas hasil produk, meneruskan instruksi langsung dari manajer produksi tentang kualitas mutu kerja dan instruksi kerja, dan memberikan penilaian prestasi kerja bawahannya.

G. Asisten Manajer *Engineering*

Asisten jabatan *engineering* adalah yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan mesin, peralatan dan alat yang ada di pabrik agar berfungsi dengan baik. Tanggung jawab Asisten Manajer *Engineering* diantaranya sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab semua pekerjaan dan perawatan mesin, peralatan dan alat berat agar berfungsi dengan baik.
- b. Bertanggung jawab memperbaiki semua mesin, peralatan dan alat berat yang rusak di lingkungan perusahaan.
- c. Memberikan keterangan tentang kondisi terakhir setiap jenis mesin, peralatan dan kendaraan alat berat yang berada di lingkungan perusahaan.
- d. Memonitor setiap mesin, peralatan dan alat berat yang berada di lingkungan perusahaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

e. Menyusun *schedule* berkala dalam perawatan mesin, peralatan pabrik dan alat berat.

f. Membuat laporan kepada manajer produksi.

Wewenang asisten manajer engineering sebagai berikut mempunyai kewenangan mengambil keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan dan perawatan mesin, peralatan dan alat berat di lingkungan perusahaan, dan memberikan penilaian prestasi kerja bawahannya.

H. Supervisor maintenance

Supervisor maintenance adalah yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan terhadap perbaikan/perawatan mesin dan peralatan pabrik yang ada di pabrik agar berfungsi dengan baik. Tanggung jawab *supervisor Maintenance* diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab semua pekerjaan dan perawatan mesin dan peralatan agar berfungsi.
- b. Bertanggung jawab memperbaiki semua mesin dan peralatan yang rusak di lingkungan perusahaan.
- c. Memberikan laporan tentang kondisi terakhir setiap jenis mesin dan peralatan yang berada di lingkungan perusahaan kepada ASM *Engineering*.
- d. Memonitor setiap mesin dan peralatan yang berada di lingkungan perusahaan.

Wewenang *supervisor maintenance* yaitu mempunyai kewenangan mengambil keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan dan perawatan mesin, peralatan di lingkungan perusahaan dan memberikan penilaian prestasi kerja bawahannya.

Logistic adalah petugas yang melaksanakan pengelolaan *logistic* dan administrasinya. Tanggung jawab yang dimiliki *logistic* adalah< menghitung dan membuat laporan semua *stock* barangjadi setiap harinya, mencatat jumlah produksi dan *stock* produksi dan membuat laporan barang jadi.

J. Pembelian

K. Pelaksana Akutansi

Pelaksana akuntansi adalah mencatat semua transaksi sesuai dengan pembukuan dan pencatatan/pembayaran/pelaporan pajak. Pelaksanaan Akuntansi bertanggung jawab atas membukukan. Jurnal Penjualan, Jurnal Pembelian, dan Jurnal Memorial, kemudian membukukan Kartu Hutang Usaha, Kartu Hutang Non Usaha, Kartu Piutang Usaha dan Non Usaha, serta melakukan stock Opname dan melaporkan kepada atasan, pelaksana akuntansi juga membuat daftar penerbitan faktur Pajak dan mengarsipkan Faktur Pajak yang telah diterbitkan, pelaksana akuntansi juga menyiapkan pelaporan SPT dan SOT Tahunan Perusahaan, dan menyiapkan Pelaporan SPT Masa Pribadi.

L. Manajer HRD

Manajer HRD merupakan Manajer dari struktur organisasi perusahaan yang memiliki tugas untuk menjaga pemenuhan kebutuhan SDM dan terjaganya sumber daya manusia perusahaan.

Dalam perekrutmen karyawan baru, pihak inilah yang berfungsi secara khusus untuk memilih dan mendapatkan pegawai sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Manajer HRD bertanggung jawab dalam menyusun dan kebijakan pengelolaan SDM diperusahaan berdasarkan strategi jangka panjang dan jangka pendek yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar diperoleh SDM kinerja, kapabilitas dan kompetensi yang sesuai dengan yang diinginkan perusahaan, membuat materi soal tes kualifikasi, melakukan wawancara membuat kesimpulan dan rekomendasi, juga melakukan hubungan baik dengan pemerintah setempat dan ataupun departemen terkait, seperti Dinas Tenaga Kerja, Dinas Sosial dan sebagainya, membuat *joining report*, memprogram pemenuhan fasilitas karyawan, kemudian menyetujui perjanjian perpanjangan kontrak kerja, membuat SK karyawan tetap dan membuat menyiapkan surat promosi atau mutasi, memproses/menindak lanjuti karyawan PHK koordinasi dengan *ware house*, *accounting*, *poyroll*, juga departemen terkait, dan terakhir penilaian terhadap kinerja karyawan/karyawati evaluasi pada masing-masing departemen untuk dibuatkan dan disampaikan kepada bagian personalia.

Manajer HRD berwenang atas meneruskan instruksi langsung dari Direktur Utama atau Kepala Kantor Cabang Pekanbaru tentang kualitas, mutu kerja dan instruksi kerja serta memberikan penilaian prestasi kerja bawahannya.

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.

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

2.4 Aktivitas Perusahaan

Sebagaimana yang penulis jelaskan sebelumnya PT. Kunango Jantan Pekanbaru adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang industry, yaitu produksi tiang pancang, tiang listrik, dan beton. Perusahaan ini tidak hanya melakukan proses produksi (Manufacturing), sekaligus melaksanakan kegiatan penjualan (Trading) langsung. Jadi kegiatan tidak berhenti sampai produksi lalu didistribusikan melainkan dilakukan penjualan ke para konsumen tidak hanya kepada distributor/agen.

Dalam memproduksi tiang panvang, tiang listrik, dan beton ini, PT. Kunango Jantan Pekanabru melakukan bebrapa tahap proses produksi, dimulai dari pengadaan persediaan yang dilakukan oleh bagian Logistik kemudian dialkukan inspeksi dan evaluasi sebelum dilakukannya order pembelian persediaan oleh bagian pembelian, setelah sesuai bagian pembagian melakukan pembelian barang sesuai yang dibutuhkan, setelah pesanan pembelian diproses maka seluruh kegiatan tersebut dilakukan pencatatan yang diselenggarakan oleh bagian Administrasi dan Accounting. Proses pengadaan, pemakaian (User), penerimaan hinggamenghasilakn output tidak luput dari pengawasan dan pengendalian yang diselenggarakan oleh pihak internal perusahaan.

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.

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

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU