



BAB IV

RENCANA PRODUK / JASA, KEBUTUHAN OPERASIONAL DAN

MANAJEMEN

A. Proses Operasi (Produk dan atau Jasa)

Proses operasi atau proses produksi adalah suatu kegiatan dengan melibatkan tenaga manusia, bahan, dan peralatan untuk menghasilkan produk yang berguna atau bernilai lebih. Atau dengan kata lain proses produksi adalah transformasi bahan (*input*) menjadi produk (*output*). *Input*, berupa mesin, bahan/komponen, energi, dan desain produk di-transformasi-kan dengan menggunakan berbagai fasilitas produksi yang terdapat di dalam pabrik menjadi *output*, yang berupa barang, jasa, produk sampingan, dan sisa-sisa produk. <http://www.pendidikanekonomi.com/2013/01/proses-operasiproduksi.html> (diakses pada 30 November 2015)

Pada tahap proses operasi, penulis membagi ke dalam dua tahap :

1. Proses pemesanan persediaan bahan baku

Berikut ini akan dijelaskan proses pengadaan persediaan yang dilakukan oleh

Food Station :

- a. Pemilik akan melakukan pemesanan melalui telepon ke *supplier* dan menyebutkan jumlah pesanan.
- b. *Supplier* akan menghitung jumlah pesanan, dan stok yang tersedia
- c. *Supplier* mengirimkan bahan baku yang dipesan *Food Station* melalui kurir.
- d. Bahan baku yang sudah sampai diperiksa jumlah dan kualitas bahan baku.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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 dan tinjauan suatu masalah.

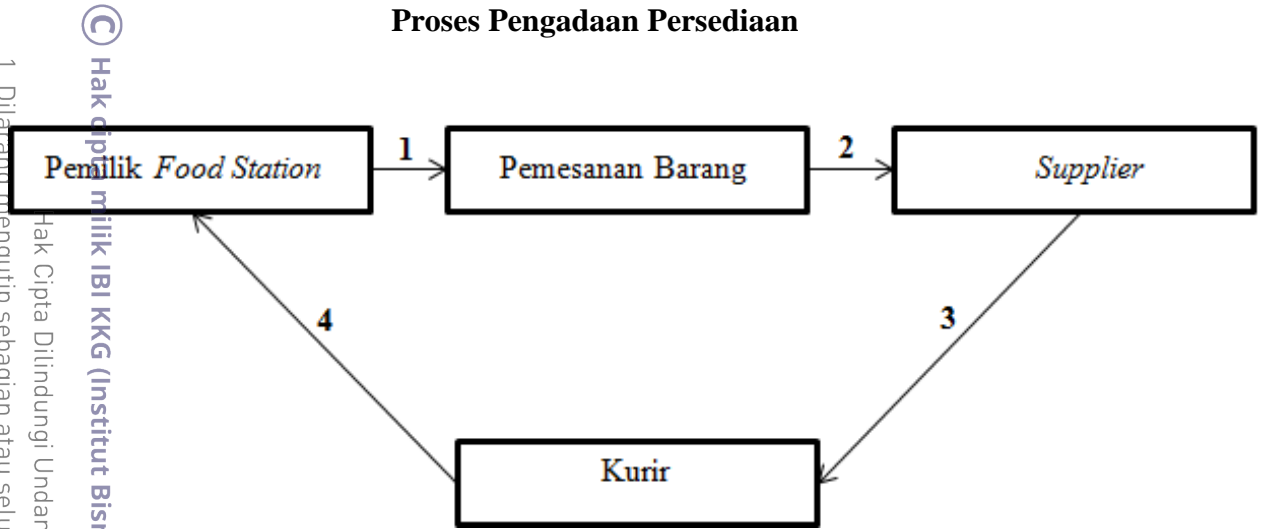
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

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



Gambar 4.1

Proses Pengadaan Persediaan



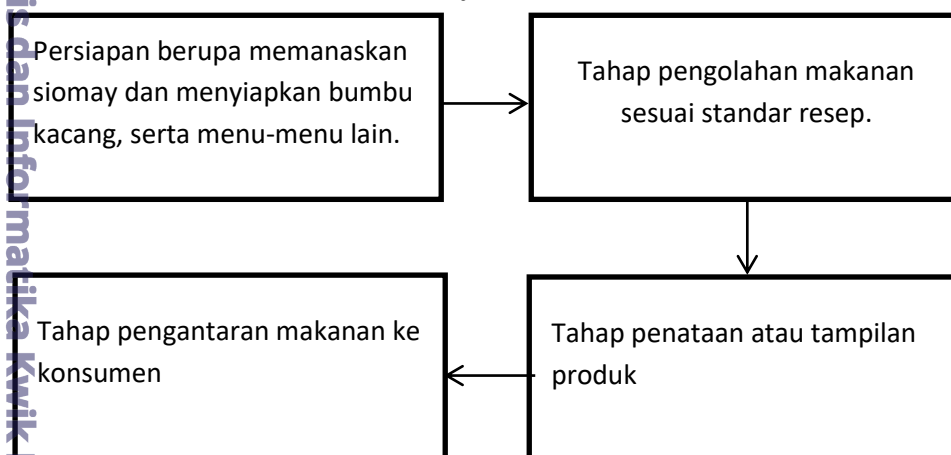
Sumber : Food Station

2. Proses pelayanan ke konsumen

Saat konsumen memesan menu dari *Food Station*, bagian operasional akan segera menyediakan pesanan. Ada empat tahap yang dilakukan dalam pengolahan produk *Food Station* sampai di tangan konsumen, yaitu tahap persiapan, tahap pengolahan sesuai standar resep, tahap penataan atau tampilan produk, tahap pengantaran makanan ke konsumen. Proses pengadaan dapat dilihat pada gambar

Gambar 4.2

Proses Pelayanan ke Konsumen





B. Nama Pemasok

Pemasok merupakan pihak yang berkaitan dengan pemberian *input* dalam rangka menunjang kelancaran operasional perusahaan. Oleh sebab itu, penting bagi perusahaan untuk memilih pemasok yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan dalam usaha bisnis ini. Pemasok membentuk hubungan penting dalam keseluruhan sistem penghantar nilai perusahaan karena menyediakan sumber daya yang diperlukan bagi perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa. Perkembangan pemasok dapat secara serius mempengaruhi perkembangan pemasaran. Oleh karena itu, pemasok termasuk pihak yang penting dalam menjalankan usaha sehingga kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Akan sangat menguntungkan bila pemasok memiliki kriteria menawarkan harga yang masuk akal, memberikan kualitas yang baik, pengiriman tepat waktu, mudah dijangkau, pembayaran dapat dilakukan secara jatuh tempo, sehingga mempermudah kegiatan operasional usaha. Berikut ini daftar pemasok *Food Station* :

Tabel 4.1

Nama Pemasok *Food Station*

No	Nama Pemasok	Alamat	Nomor Telepon	Kategori Produk
1	Ace Hardware	Jalan Boulevard Raya, Jakarta	(021) 29364688	Kompor, kulkas, dan peralatan elektronik lainnya
2	Carrefour	Jl. Gajah Mada No. 3-5, Kompleks Duta Merlin	(021) 26509900	Sendok, garpu, tissue, tusuk gigi, dan perlengkapan lainnya.
3	KN Food Store	Jalan A Tanah 80 No 5, Duren Sawit, Klender, Jakarta Timur	(021) 90589694	bahan baku untuk burger, hotdog, sosis.
4	Lucky Mart	Jalan Duri (TSS Raya), Jembatan Lima, Jakarta Barat	(021) 6317562	perlengkapan buku, plastik sampah, sapu.

Sumber : *Food Station*

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 dan tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



C. Deskripsi Rencana Operasi

Kegiatan perusahaan yang harus direncanakan terdiri dari 2 bagian, yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum perusahaan beroperasi dan kegiatan operasional perusahaan setelah perusahaan berjalan. Berikut ini akan dijelaskan rencana pendirian *Food Station* dan sebelum beroperasi sampai dengan melakukan pembukaan *Food Station*.

1. Melakukan perhitungan kelayakan bisnis

Memperhitungkan berapa modal yang dibutuhkan dan apakah bisnis ini layak untuk dijalankan atau tidak.

2. Melakukan survei lokasi

Survei lokasi yang tepat sebagai tempat untuk menjalankan usaha, tujuan melakukan survei lokasi untuk mencari tempat yang tepat dan strategis dalam menjalankan bisnis ini.

3. Pendaftaran NPWP

Setiap warga negara Indonesia yang mempunyai penghasilan atas PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) wajib mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Pendaftaran NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) juga dapat dilakukan secara elektronik yaitu melalui internet di situs Direktorat Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan dengan alamat <http://www.pajak.go.id> dengan mengklik *e-registration*. Selanjutnya dapat mengirimkan *print-outnya* melalui pos ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak.

4. Mencari dan membeli mobil untuk dijadikan *Food Truck*

Menghubungi orang yang menjual dan membeli mobil untuk dijadikan *Food Truck* untuk kebutuhan operasional *Food Station*.

© Hak Cipta Milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
 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 dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



5. Merenovasi mobil *Food Truck*

- ☉ Mobil yang sudah dibeli kemudian direnovasi sesuai dengan desain yang sudah direncanakan untuk dijadikan *Food Truck*.

6. Membeli peralatan dan perlengkapan

Membuat dan menyiapkan list peralatan dan perlengkapan, kemudian membeli peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan untuk mendukung kegiatan operasional.

7. Mencari *supplier* bahan baku

Food Station membuat list produk-produk yang dibutuhkan lalu dipesan ke pemasok untuk kemudian dikirimkan ke *Food Station*. *Food Station* melakukan hubungan kerja sama melalui kontrak pemesanan produk secara berkelanjutan ke *supplier*. Memilih *supplier* bahan baku harus memiliki kualitas yang baik dan segar dengan harga yang kompetitif. Hal ini bertujuan supaya produk-produk *Food Station* dapat menyediakan makanan berkualitas serta menawarkan harga yang terjangkau kepada konsumen.

8. Membuat *job description* karyawan

Membuat dan merumuskan *job description* untuk menjelaskan posisi, tanggung jawab serta tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh karyawan dan kemudian dibagikan kepada masing-masing karyawan dengan memberikan pengarahan.

Wewenang dan tanggung jawab karyawan di *Food Station* meliputi :

- a. Pemilik usaha merangkap sebagai manajer, dan kasir. Bertugas melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan terhadap aktivitas bisnis, mencatat semua transaksi penjualan, melakukan pemeriksaan jumlah barang terjual dan barang di gudang, membuat laporan penjualan, membantu pelanggan dalam memberikan informasi mengenai suatu produk.



- b. Juru masak bertugas mengolah makanan sesuai standar resep, merancang tampilan produk, membersihkan dapur sebelum dan sesudah jam operasional *Food Station*.
- c. Pelayan bertugas mengantarkan pesanan ke pelanggan, menyiapkan dan membersihkan meja yang digunakan oleh pelanggan sebelum dan sesudah, melaporkan persediaan perlengkapan.

9. Merekrut tenaga kerja.

Merekrut tenaga kerja berdasarkan rekomendasi dari sahabat atau kenalan. Selain itu *Food Station* juga memanfaatkan website-website atau berita lowongan pekerja. Kemudian melakukan wawancara dan ujian-ujian untuk posisi karyawan yang dicari. Setelah itu memberikan pelatihan khusus bagi karyawan yang baru diterima kerja

10. Promosi melalui brosur dan internet

Menyebarkan brosur ke lokasi-lokasi yang dianggap strategis (perkantoran, perumahan, sekolah dan kampus) lalu memasang promo-promo di media sosial seperti *facebook, twitter, path* dll.

11. Pembukaan *Food Station*

Setelah semuanya selesai, pembukaan *Food Station* akan segera dilaksanakan.

Food Station akan beroperasi selama 7 hari dalam seminggu. *Food Station* akan tetap beroperasi pada hari Sabtu, Minggu, dan hari libur dikarenakan pada hari tersebut diharapkan penjualan dapat lebih meningkat. Jam operasional dimulai dari pukul 11.00 WIB sampai pukul 20 : 00 WIB sedangkan untuk hari Sabtu, Minggu dan hari libur dimulai pukul 11.00 WIB sampai pukul 22:00 WIB

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 dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Pemberian hari libur untuk karyawan diberikan selama 1 hari dalam seminggu diberikan kepada semua karyawan dengan jadwal hari libur yang berbeda antara satu karyawan dengan karyawan lain di bagian yang sama. Hari libur tidak boleh diambil pada hari Jumat, Sabtu, Minggu dan hari libur. Apabila karyawan tidak mengambil libur maka akan diberikan penambahan bonus kepada karyawan. Jadwal kegiatan rencana operasi *Food Station* dapat dilihat pada tabel 4.2

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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 dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Tabel 4.2

Jadwal Kegiatan Rencana Operasi

Keterangan	Bulan dan Tanggal																														
	Oktober 2016																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Melakukan uji kelayakan bisnis	█	█																													
Survei lokasi		█	█	█	█	█	█	█	█																						
Pendaftaran NPWP										█																					
Mencari dan membeli mobil											█	█	█	█	█	█	█														
Merenovasi mobil																		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
November 2016																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Merenovasi mobil	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█														
Membeli peralatan dan perlengkapan																		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Desember 2016																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Mencari Supplier	█	█	█		█	█	█																								
Membuat deskripsi pekerjaan								█	█	█																					
Merekrut tenaga kerja										█	█	█	█	█	█	█	█														
Promosi	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Januari 2017																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Promosi	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Pembukaan	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█

Sumber : Hasil rancangan Food Station



D. Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan adalah merupakan usaha-usaha yang dilakukan oleh suatu perusahaan termasuk keputusan-keputusan yang diambil sehingga kebutuhan akan bahan untuk keperluan proses produksi dapat terpenuhi secara optimal dengan resiko yang sekecil mungkin. Persediaan yang terlalu besar (*over stock*) merupakan pemborosan karena menyebabkan terlalu tingginya beban-beban biaya guna penyimpanan dan pemeliharaan selama penyimpanan di gudang. Disamping itu juga persediaan yang terlalu besar berarti terlalu besar juga barang modal yang menganggur dan tidak berputar. Begitu juga sebaliknya kekurangan persediaan (*out of stock*) dapat mengganggu kelancaran proses produksi sehingga ketepatan waktu pengiriman sebagaimana telah ditetapkan oleh pelanggan tidak terpenuhi yang ada sehingga pelanggan lari ke perusahaan lain. Singkatnya pengendalian persediaan merupakan usaha-usaha penyediaan bahan-bahan yang diperlukan untuk proses produksi sehingga dapat berjalan lancar tidak terjadi kekurangan bahan serta dapat diperoleh biaya persediaan yang sekecil-kecilnya.

Pada dasarnya pengendalian persediaan dimaksudkan untuk membantu kelancaran proses produksi, melayani kebutuhan perusahaan akan bahan-bahan atau barang jadi dari waktu ke waktu. Sedangkan tujuan dari pengendalian persediaan adalah sebagai berikut:

1. Menjaga agar jangan sampai perusahaan kehabisan bahan-bahan sehingga menyebabkan terhenti atau terganggunya proses produksi.
2. Menjaga agar keadaan persediaan tidak terlalu besar atau berlebihan sehingga biaya-biaya yang timbul dari persediaan tidak besar pula.



3. Selain untuk memenuhi permintaan pelanggan, persediaan juga diperlukan apabila biaya untuk mencari barang/bahan penggantian atau biaya kehabisan bahan atau barang (stock out) relatif besar.

Fungsi utama pengendalian persediaan adalah "menyimpan" untuk melayani kebutuhan perusahaan akan bahan mentah atau barang jadi dari waktu ke waktu. Fungsi tersebut diatas ditentukan oleh berbagai kondisi seperti :

1. jangka waktu pengiriman bahan mentah relatif lama maka perusahaan perlu persediaan bahan mentah yang cukup untuk memenuh kebutuhan perusahaan selama jangka waktu pengiriman
2. Seringkali jumlah yang dibeli atau diproduksi lebih besar dari yang dibutuhkan.
3. Apabila permintaan barang hanya sifatnya musiman sedangkan tingkat produksi setiap saat adalah konstan maka perusahaan dapat melayani permintaan tersebut dengan membuat tingkat persediaannya berfluktuasi mengikuti fluktuasi permintaan.
4. Selain untuk memenuhi permintaan langganan, persediaan juga diperlukan apabila biaya untuk mencari barang atau bahan pengganti atau biaya kehabisan barang atau bahan relatif besar.

Rencana pengendalian yang akan dilakukan oleh *Food Station* adalah sebagai berikut :

1. *Food Station* menggunakan bahan baku yang mudah rusak seperti daging, dan sayuran, maka untuk mengantisipasi hal ini pemesanan untuk persediaan bahan baku tidak dilakukan dalam jumlah besar, tetapi dilakukan secara berkala dan sesuai kebutuhan. *Food Station* juga menggunakan kulkas untuk menyimpan bahan baku agar bahan baku lebih tahan lama, serta melakukan stok persediaan bahan paling lama untuk kebutuhan



tiga hari. Dengan demikian tidak ada bahan baku yang tersisa dan menyebabkan kerugian bagi *Food Station*.

2. Para karyawan *Food Station* secara rutin memeriksa kualitas bahan baku sebelum jam operasional sebagai wujud pengendalian kualitas bahan baku sebelum disajikan ke konsumen.
3. Kenaikan harga bahan baku pada bulan-bulan tertentu dapat diatasi dengan melakukan kontrak kerja sama dengan supplier sehingga harga, kualitas, dan kuantitas bahan baku tetap stabil. Selain itu juga bisa dilakukan pembelian dengan jumlah yang lebih banyak sehingga dapat memperoleh potongan harga.

E. Rencana Alur Produk dan atau Jasa

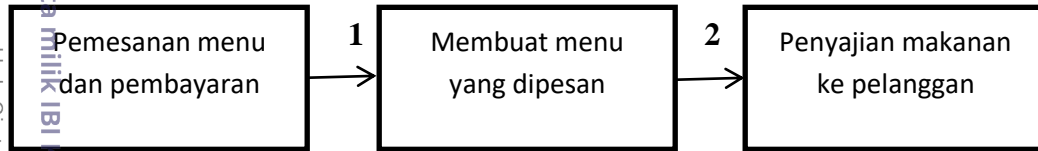
Proses pelayanan secara langsung pada konsumen dimulai dari saat konsumen datang ke *Food Station* kemudian memesan menu yang diinginkan melalui kasir. Kasir dan pelayan harus melayani konsumen dengan baik dan ramah serta memberi penjelasan yang dibutuhkan konsumen bila diperlukan. Jika konsumen bertanya mengenai menu, maka kasir dan pelayan harus bisa memberi penjelasan mengenai menu dan mencatat pesanan sesuai dengan keinginan konsumen. Kasir akan menulis pesanan, konsumen membayar sejumlah uang yang tertera pada struk pembayaran. Setelah pesanan diterima maka diteruskan kepada juru masak, kemudian makanan disiapkan oleh juru masak sesuai standar resep, lalu makanan yang sudah selesai di antarkan ke pelanggan.

Konsumen juga dapat mengisikan kertas kuesioner yang tersedia di meja masing-masing dalam suatu wadah yang menunjukkan tingkat kepuasan mereka terhadap produk dan pelayanan *Food Station*, di dalam kertas tersebut juga terdapat kolom kritik dan saran. Setelah itu, mereka dapat memasuka kuesioner ke kotak yang tersedia. Hal ini berguna untuk



menjadi masukan *Food Station*. Berikut gambaran mengenai alur transaksi yang digunakan oleh *Food Station*.

Gambar 4.3
Diagram Alur Transaksi



Sumber : *Food station*

F. Rencana Kebutuhan Teknologi dan Peralatan Usaha

Penggunaan teknologi dan peralatan usaha berguna untuk membantu mempermudah pekerjaan sehingga lebih efektif dan efisien. Teknologi yang digunakan harus disesuaikan dengan keperluan dari bidang usaha yang dijalankan.

Beberapa penggunaan alat berdasarkan teknologi yang digunakan oleh pemilik dalam berjalannya bisnis *Food station* ini adalah sebagai berikut :

1. Pemesanan bahan baku

Teknologi yang digunakan untuk pemesanan barang berupa telepon genggam untuk melakukan pemesanan barang ke pemasok.

2. Proses produksi

Di dalam proses produksi, *Food Station* menggunakan teknologi dan peralatan untuk mempermudah dan mempersingkat waktu dalam memproduksi produk. Teknologi dan peralatan yang digunakan dalam proses produksi adalah sebagai berikut:

a. Steamer

Steamer merupakan alat untuk memanaskan atau mengukus siomay agar selalu dalam keadaan hangat.



C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

b. Kompor

Kompor berfungsi sebagai alat untuk memasak menu-menu pelengkap seperti *Burger, Hotdog*, kentang, dan sosis. Dilengkapi dengan wajan atau wadah untuk memasak menu-menu tersebut.

c. Kulkas

Kulkas berfungsi untuk menjaga bahan baku agar tetap dalam keadaan baik dan segar, sehingga tidak cepat rusak.

d. Genset

Genset berfungsi untuk mendukung kegiatan operasional yaitu untuk menyalakan kulkas dan peralatan listrik lainnya.

3 Proses pemasaran

Teknologi dan peralatan yang digunakan untuk melakukan pemasaran *Food Station* adalah dengan menggunakan internet dan memanfaatkan sosial media seperti *facebook, twitter, instagram*, dan *path*.

G. Lay-Out Tempat Usaha / Bangunan Fisik

Food Station menggunakan mobil operasional VW Combi Type 2 (T2). Dengan spesifikasi panjang 4.505 mm, lebar 1.720 mm, tinggi 2.040 mm yang di rancang seperti terlihat pada gambar 4.4 di bawah ini



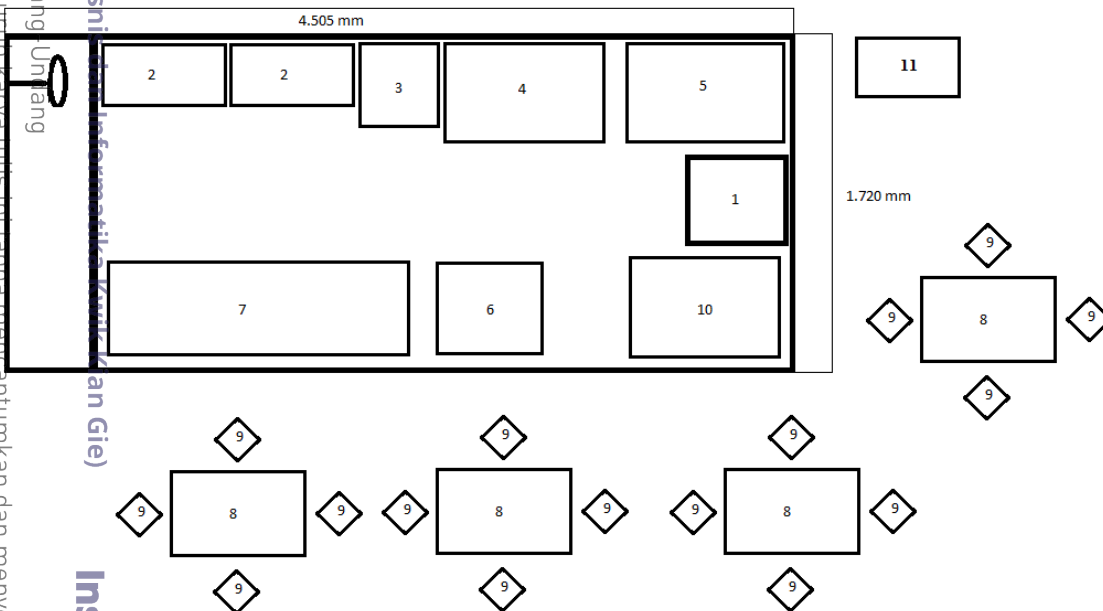
C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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 dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Gambar 4.4

Layout Food Truck Food Station



Sumber : *Food Station*

Keterangan :

1. Pintu masuk
2. Kompor
3. Steamer
4. Meja



5. Kulkas
6. Kasir dan tempat perlengkapan
7. Tempat juru masak menaruh makanan yang akan diantarkan ke pelanggan
8. Meja lipat
9. Kursi lipat
10. Tempat menaruh perlengkapan dan peralatan dapur
11. Genset

Hak Cipta: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

Hak Cipta: Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

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 dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.