

# Maya Novitasari ( Plagiasi Artikel)

*by* Maya Novitasari

---

**Submission date:** 28-Apr-2022 03:43AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 1822190474

**File name:** MAYA\_-\_ARTIKEL.docx (744.03K)

**Word count:** 8219

**Character count:** 53738



## ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU DAN BARANG JADI DI PT BERKAT GANDA SENTOSA PASURUAN

Maya Novitasari <sup>1)</sup>, Eny Maryanti <sup>\*2)</sup>

<sup>1)</sup>Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis, Hukum, dan Ilmu Sosial, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, Indonesia

<sup>2)</sup>Dosen Fakultas Bisnis, Hukum, dan Ilmu Sosial, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, Indonesia

\*Email Penulis Korespondensi: [enymaryanti@umsida.ac.id](mailto:enymaryanti@umsida.ac.id)

**Abstract.** *This study aims to analyze the Accounting Information System for Raw Materials and Finished Goods at PT Berkat Ganda Sentosa Pasuruan. The research approach used is the qualitative approach. The research method used is descriptive method. The data collection method used interview, documentation and observation. The interview method was used to seek in-depth information by asking questions to the company staff and academic experts. The documentation method is carried out to support and strengthen the data in research. The observation method is carried out to record information and activities that occur during field research. In this research, using data analysis techniques such as data reduction, data presentation and data verification. The results of this study indicate that the Raw Material Inventory Accounting Information System at PT. Berkat Ganda Sentosa, this is done well but is still manual, with procedures starting from purchasing to receiving inventory, purchase returns, demand and release of warehouse goods, use of raw materials and also physical inventory counts. All these procedures are carried out with the aim that the mutation of raw material inventory can be controlled easily which consists of various functions with their respective duties and responsibilities along with the completeness of documents that can be accounted for. The structure of the implementation of an Accounting Information System for raw material inventory of PT Berkat Ganda Sentosa Pasuruan includes functions related to AIS, documents and records used as well as a network of procedures that can form an Accounting Information System..*

**Keywords:** *Accounting Information System; Raw Material Inventory ; Finished goods*

**Abstrak.** Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku dan Barang Jadi di PT Berkat Ganda Sentosa Pasuruan. Pendekatan penelitian yang digunakan yaitu pendekatan kualitatif. Metode penelitian yang digunakan yakni metode deskriptif. Metode pengumpulan data menggunakan wawancara, dokumentasi dan observasi. Metode wawancara digunakan untuk mencari informasi yang mendalam dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada bagian tenaga perusahaan maupun bagian tenaga ahli akademik. Metode dokumentasi dilakukan untuk mendukung dan menguatkan data-data dalam penelitian. Metode observasi dilakukan untuk mencatat informasi dan kegiatan yang terjadi selama penelitian dilapangan. Dalam penelitian ini, menggunakan teknik analisis data seperti reduksi data, penyajian data dan verifikasi data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku pada PT. Berkat Ganda Sentosa dilakukan dengan baik namun masih manual, dengan diadakannya prosedur-prosedur mulai dari pembelian hingga penerimaan persediaan, retur pembelian, permintaan dan pengeluaran barang gudang, pemakaian bahan baku dan juga perhitungan fisik persediaan. Semua prosedur tersebut dijalankan dengan tujuan agar mutasi persediaan bahan baku dapat terkontrol dengan mudah yang terdiri dari berbagai fungsi dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing beserta kelengkapan dokumen-dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan. Susunan pelaksanaan suatu Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku PT Berkat Ganda Sentosa Pasuruan meliputi fungsi-fungsi yang berkaitan dengan SIA, dokumen-dokumen dan catatan yang dipakai serta jaringan prosedur yang dapat membentuk suatu Sistem Informasi Akuntansi.

**Kata Kunci :** *Sistem Informasi Akuntansi; Persediaan Bahan Baku ; Barang Jadi*

## I. PENDAHULUAN

Sebagian besar perusahaan menerapkan berbagai teknologi informasi untuk mendukung seluruh kegiatan di dalam perusahaan. Pada perusahaan manufaktur, masalah yang sering dihadapi adalah kelancaran proses produksi berupa perencanaan persediaan bahan baku dan persediaan barang jadi yang tepat agar tidak terjadi kelebihan pada *inventory*, perusahaan harus dapat mengelola persediaan yang dimiliki sebaik mungkin. Untuk menjamin agar pengelolaan persediaan sesuai dengan manajemen perusahaan, maka dibutuhkan suatu sistem yang mampu menjamin tercapainya tujuan perusahaan.

Sistem tersebut adalah sistem informasi untuk mengelola persediaan bahan baku dan persediaan barang jadi. Sistem informasi akuntansi tentang persediaan digunakan bagi setiap perusahaan manufaktur guna mempermudah kegiatan proses produksi untuk perusahaan tersebut. Proses produksi yang dilaksanakan oleh perusahaan akan berjalan dengan lancar apabila ditunjang oleh sistem informasi akuntansi yang dapat berperan penting sebagai kelancaran proses produksi. Sistem informasi akuntansi yang dibutuhkan adalah sistem informasi yang menyajikan informasi atas persediaan bahan baku dan persediaan barang jadi.

Persediaan bahan baku mempunyai peran penting bagi perusahaan, karena merupakan unsur aktiva perusahaan yang memiliki nilai material, serta merupakan aktiva yang sensitif terhadap waktu, penurunan harga pasar, kerusakan, dan biaya yang disebabkan oleh kesalahan dalam penanganannya. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan bahan baku atau semakin cepat perputaran persediaan bahan baku berarti makin pendek tingkat dana dalam persediaan sehingga dibutuhkan dana yang relatif kecil. Hal ini juga akan berpengaruh terhadap pemenuhan dana berasal dari luar perusahaan yang harus menanggung biaya bunga dan besarnya bunga akan ditentukan lama pendeknya pengembalian pinjaman [1].

Persediaan barang jadi merupakan suatu aktiva yang merupai barang – barang yang dimaksud untuk untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu. Perusahaan menyimpan barang jadi memiliki tujuan untuk memenuhi kebutuhan pembeli [2]. Akan tetapi persediaan yang dilakukan oleh manajemen perusahaan di harapkan untuk bisa dapat dikendalikan dengan baik karena dalam pengadaan barang tersebut dibutuhkan sejumlah waktu proses pemesanan sehingga diharapkan jika ada permintaan oleh pembeli dapat dipenuhi secara tepat waktu. Sama halnya dengan persediaan bahan baku mempunyai peranan penting bagi perusahaan. Seperti penelitian terdahulu yang ditulis oleh dengan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peneliti menemukan masalah yang sering terjadi seperti : terjadi pencurian kelalaian pencatatan persediaan gagal ekspor karena keterlambatan barang kualitas kurang mendukung dan juga terdapat penelitian terdahulu oleh [3] dengan hasil penelitian dilakukan pada PT. Kartini Teh Nasional cabang Lumajang masih memiliki beberapa kelemahan antara lain, terjadi penumpukan barang jadi pada bagian gudang dan adanya ketidak cocokan jumlah persediaan yang ada di komputer dengan jumlah stok yang ada di gudang.

sistem informasi akuntansi persediaan mempunyai prosedur yang berhubungan langsung dengan kegiatan produksi perusahaan adalah prosedur penggunaan bahan baku yang diambil langsung dari gudang persediaan yang dimiliki perusahaan serta pengembalian bahan baku yang tersisa dari kegiatan produksi dan untuk pengendalian persediaan bahan baku akan dilakukan penghitungan fisik persediaan pada waktu yang ditentukan oleh perusahaan. Untuk mempermudah perusahaan dalam mencapai keuntungan optimal maka kecepatan dan ketepatan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan seorang pimpinan merupakan hal penting dan berpengaruh pada perkembangan usaha.

Sampel pada penelitian ini adalah PT. Berkat Ganda Sentosa yang termasuk perusahaan manufaktur yang membuat sepatu. Permasalahan yang sering dihadapi adalah persediaan barang digudang yang tidak akurat persediaan barang pembuat sepatu sering kosong padahal pelanggan membutuhkan barang tersebut. Hal ini tentu sangat mengecewakan pelanggan yang akan mempengaruhi keuntungan perusahaan. Kekosongan persediaan barang menyebabkan perusahaan harus melakukan pemesanan barang secara mendadak kepada pemasok untuk memenuhi pesanan barang pelanggan sedangkan jarak pemasok yang berada di luar negeri mengakibatkan waktu order sampai dengan barang tiba memerlukan waktu yang cukup lama. Hal itu tentu sangat merugikan karena pelanggan yang tidak dapat menunggu waktu kedatangan akan beralih ke perusahaan lain.

Permasalahan lain yang sering dihadapi adalah terjadinya penumpukan beberapa jenis barang di gudang dalam jangka waktu cukup lama karena tidak ada pengambilan barang jadi dari pelanggan hal ini terjadi disebabkan tidak adanya perkiraan jumlah barang yang sudah jadi yang akan diambil oleh pelanggan sehingga jumlah barang yang ada di dalam *inventory* menjadi penuh. Permasalahan ini menyebabkan peningkatan biaya penyediaan gudang penyimpanan barang yang lebih luas dan meningkatkan biaya pemeliharaan barang agar tidak rusak.

PT. Berkat Ganda Sentosa merupakan perusahaan manufaktur yang cukup besar dan memiliki perkembangan yang sangat pesat. Perusahaan ini bergerak dalam bidang industri manufaktur sepatu di mana bahan baku utamanya

7 adalah *insock*. Fakta yang terjadi di lapangan menunjukkan bahwa pembelian barang dari pelanggan memiliki pola musiman dan tren sehingga memerlukan penanganan dan sistem yang bagus guna pengendalian bahan baku yang dimiliki, sehingga kecil kemungkinan terjadi pemborosan dan penyalahgunaan penanganan.

Hal tersebut mengindikasikan bahwa sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku dan barang jadi kurang berjalan dengan efektif. Sehingga mengakibatkan adanya perbedaan antara jumlah fisik persediaan dengan catatan yang tersedia ketika dilakukan perhitungan fisik, meskipun pada akhirnya perbedaan jumlah yang ditemukan mendapatkan titik terang atau penyelesaian namun kegiatan yang dilakukan karyawan perusahaan untuk mencari selisih persediaan bahan baku dan barang jadi yang ditemui merupakan kegiatan yang memerlukan banyak waktu dan tenaga. Hal ini menjadikan waktu dan tenaga yang tersedia menjadi tidak efisien.

Berdasarkan latar belakang yang sudah penulis jabarkan diatas untuk menganalisis sistem persediaan barang jadi dan bahan baku yang sedang berjalan pada PT Berkat Ganda Sentosa maka penulis tertarik untuk mengambil judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku dan Barang Jadi di PT Berkat Ganda Sentosa Pasuruan”.

### Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang dikemukakan diatas, adapun rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan bahan baku pada *inventory* di PT. Berkat Ganda Sentosa?
2. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi atas persediaan barang jadi pada *inventory* di PT. Berkat Ganda Sentosa?

## II. METODE

### Pendekatan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Penelitian ini bersifat interpretatif menggunakan pendekatan kualitatif, metode kualitatif memungkinkan peneliti mendekati data sehingga mampu mengembangkan komponen-komponen keterangan yang analitis, konseptual dan kategoris dari data itu sendiri dan bukannya teknik-teknik yang telah dikonsepsikan sebelumnya [4].

### Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini di Perusahaan Terbatas (PT) Berkat Ganda Sentosa Jl, Randupitu – Gunung Gangsir No. 1, Pagar Gn., Randupitu, Kec. Gempol, Pasuruan, Jawa Timur. Alasan peneliti melakukan penelitian di lokasi tersebut atas pertimbangan sebagai berikut :

1. Lokasi tersebut mempunyai persediaan barang jadi dan bahan baku yang sistem pengendaliannya terhadap persediaan barang jadi dan bahan baku *insock* di *inventory* agak sulit untuk dikelola.
2. Terkadang dalam perhitungan antara di dokumen dengan yang ada di bukti fisik berbeda. Hal ini, membuat diperlukannya sistem akuntansi yang akurat dan procedural yang harus ditaati oleh karyawan.

### Subjek Penelitian

11 Subjek dalam penelitian ini adalah pihak – pihak yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pengendalian persediaan bahan baku ini yaitu :

1. Bagian PPIC (*Planning and Production Inventory Control*)
2. Bagian marketing pembelian PT. Berkat Ganda Sentosa
3. Bagian gudang
4. Manager produksi
5. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan pada penelitian ini adalah:

1. 17a Primer  
Data primer penulis meneliti secara langsung pada objek penelitian dengan cara menyusun daftar pertanyaan dan mengadakan wawancara langsung kepada pemilik perusahaan, bagian HRD dan bagian PPIC adapun data yang diperoleh yaitu :
  - a. Profil perusahaan (Gambaran umum perusahaan)
  - b. Alur atau sistem pembelian, permintaan, produksi, dan retur persediaan bahan baku.
2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data riset yang diperoleh penelitian secara tidak langsung yang bertujuan untuk menunjang penelitian ini baik dalam bentuk naskah tertulis atau dokumen, dan buku – buku yang relevan dengan penelitian. Pada penelitian ini data sekunder berupa jurnal – jurnal penelitian yang terkait dengan judul penelitian serta informasi atau data lain yang dibutuhkan peneliti tentang sistem informasi persediaan sepatu di PT. Berkat Ganda Sentosa.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Dalam menganalisa penelitian kualitatif terdapat beberapa tahapan – tahapan yang perlu dilakukan diantaranya [5]:

#### 1. Mengorganisasikan Data

Peneliti mendapatkan data langsung dari subjek melalui wawancara mendalam (*indepth interview*), dimana data tersebut direkam dengan perekam suara yang berada di handphone dibantu dengan alat tulis lainnya. Kemudian dibuatkan transkripnya dengan mengubah hasil wawancara dari bentuk rekaman menjadi bentuk tertulis. Pada penelitian ini, analisis dilakukan terhadap sebuah kasus yang diteliti. Peneliti menganalisis hasil wawancara berdasarkan pemahaman terhadap hal – hal diungkapkan oleh peneliti dicoba untuk dipahami secara utuh dan ditemukan tema – tema penting serta kata kuncinya. Sehingga peneliti dapat menangkap pengalaman, permasalahan, dan dinamika yang terjadi pada objek.

#### 2. Menguji Asumsi atau Permasalahan yang ada terhadap Data.

Setelah kategori pola data tergambar dengan jelas, peneliti menguji data tersebut terhadap asumsi yang dikembangkan dalam penelitian ini. Pada tahap ini kategori yang telah didapat melalui analisis ditinjau kembali didasarkan landasan teori yang sudah dijabarkan dalam BAB II, sehingga dapat dicocokkan apakah ada kesamaan antara landasan teoritis dengan hasil yang dicapai. Walaupun penelitian ini tidak memiliki hipotesis tertentu, namun dari landasan teori dapat dibuat asumsi – asumsi mengenai hubungan antara konsep – konsep dan faktor – faktor yang ada.

#### 3. Mencari Alternatif Penjelasan bagi Data

Setelah kaitan antara kategori dan pola data dengan asumsi terwujud, penelitian masuk ke dalam tahap penjelasan. Dan berdasarkan kesimpulan yang telah didapat dari kaitannya tersebut, penulis merasa perlu mencari suatu alternatif penjelasan lain tentang kesimpulan yang telah didapat. Sebab dalam penelitian kualitatif memang selalu ada alternative penjelasan yang lain. Dari hasil analisis, ada kemungkinan terdapat hal – hal yang menyanggah dari asumsi atau tidak terfikir sebelumnya. Pada tahap ini akan dijelaskan dengan alternatif lain melalui referensi atau teori – teori lain. Alternative ini akan sangat berguna pada bagian pembahasan, kesimpulan dan saran.

#### 4. Menulis Hasil Penelitian

Penulis data subjek yang telah berhasil dikumpulkan merupakan suatu hal yang membantu penulis untuk memeriksa kembali apakah kesimpulan yang dibuat telah selesai. Dalam penelitian ini, penulisan yang dipakai adalah persentase data yang didapat yaitu, penulisan data – data hasil penelitian berdasarkan wawancara mendalam dan observasi dengan subjek dan signifikan. Proses dimulai dari data – data yang diperoleh dari subjek dan signifikan, dibaca berulang kali sehingga penulis mengerti benar permasalahannya, kemudian dianalisis, sehingga didapat gambaran mengenai penghayatan pengalaman dari subjek. Selanjutnya dilakukan interpretasi secara keseluruhan, dimana di dalamnya mencakup keseluruhan kesimpulan dari hasil penelitian.

Sedangkan berdasarkan sumber yang lain penelitian deskriptif kualitatif dan juga jenis sumber data yang dimanfaatkan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut [6]:

##### a. Observasi

Observasi merupakan alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Penelitian ini lebih banyak menggunakan indra penglihatan dengan maksud untuk terjun langsung melihat ke lapangan. Kegiatan observasi tersebut antara lain memandangi, melihat, mengamati objek sehingga memperoleh pengetahuan yang dibutuhkan.

##### b. Wawancara

Wawancara yaitu bentuk pengumpulan data yang dilakukan dengan bertanya langsung. Wawancara memungkinkan peneliti mengumpulkan data yang beragam dari para responden dalam berbagai situasi dan konteks.

Dalam penelitian ini, menggunakan tipe wawancara semi terstruktur titik maksud dari wawancara semi terstruktur adalah pewawancara sudah menyiapkan topik dan daftar pertanyaan pemandu wawancara sebelum aktivitas wawancara dilaksanakan, di mana daftar topik dan pertanyaannya yang biasanya mulai wawancaranya.

c. **17** Dokumentasi

Dokumentasi yaitu cara pengumpulan data dengan melihat catatan atau dokumen yang ada dalam perusahaan berupa data produksi jenis produk **17** data penjualan, data Pembelian bahan baku, data persediaan barang jadi serta biaya - biaya dan informasi yang erat kaitannya dengan masalah penelitian

### Uji Keabsahan Data

Untuk aspek penerapan pada metode kualitatif dengan metode kuantitatif sangatlah berbeda. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility, transferability, dependability, and confirmability* [7]. Agar data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah perlu dilakukan uji keabsahan data. Adapun uji keabsahan data yang dapat dilaksanakan.

#### 1. *Credibility*

**2** Uji *credibility* (kredibilitas) atau uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti agar hasil penelitian yang di **5** lakukan tidak diragukan sebagai sebuah karya ilmiah dilakukan. Uji kepercayaan dapat dilakukan dengan Triangulasi. Triangulasi pada hakikatnya merupakan pendekatan multi metode yang dilakukan peneliti pada saat mengumpulkan dan menganalisis data. Ide dasarnya adalah bahwa fenomena yang diteliti dapat dipahami dengan baik sehingga diperoleh kebenaran tingkat tinggi jika didekati dari berbagai sudut pandang. Memotret fenomena tunggal dari sudut pandang yang berbeda-beda akan memungkinkan diperoleh tingkat kebenaran yang handal. Karena itu, triangulasi ialah usaha mengecek kebenaran data atau informasi yang diperoleh peneliti dari berbagai sudut pandang yang berbeda dengan cara mengurangi sebanyak mungkin bias yang terjadi pada saat pengumpulan dan analisis data [8]. serta waktu yang berbeda menurut [9]. Jenis-jenis Triangulasi data:

##### 1) Triangulasi Sumber

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan **1** selanjutnya dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan tiga sumber data .

##### 2) Triangulasi Metode

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya untuk mengecek data bisa melalui wawancara, observasi, dokumentasi. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar [10].

##### 3) Tri **1** angulasi Teori

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya untuk mengecek data bisa melalui wawancara, observasi, dokumentasi. Berdasarkan pada penelitian tersebut menghasilkan data yang sama dan ternyata benar bahwa apabila sistem informasi akuntansi adalah bagian penting dari sumber daya perusahaan yang dapat membantu untuk mengambil keputusan bisnis di berbagai fungsi manajerial dan untuk meningkatkan kinerja keuangan dalam usaha [11].

##### 4) Triangulasi Waktu

Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, akan memberikan data lebih valid sehingga lebih kredibel. Selanjutnya dapat dilakukan dengan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya .

#### 2. *Transferability*

*Transferability* merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi di mana sampel tersebut diambil . Pertanyaan yang berkaitan dengan nilai transfer sampai saat ini masih dapat diterapkan/dipakai dalam situasi lain. Bagi peneliti nilai transfer sangat bergantung pada si pemakai, sehingga ketika penelitian dapat digunakan

dalam konteks yang berbeda di situasi sosial yang berbeda validitas nilai transfer masih dapat dipertanggungjawabkan.

3. *Dependability*

Reliabilitas atau penelitian yang dapat dipercaya, dengan kata lain beberapa percobaan yang dilakukan selalu mendapatkan hasil yang sama. Penelitian yang *dependability* atau reliabilitas adalah penelitian apabila penelitian yang dilakukan oleh orang lain dengan proses penelitian yang sama akan memperoleh hasil yang sama pula.

4. *Confirmability* <sup>2</sup>

Objektivitas pengujian kualitatif disebut juga dengan uji *confirmability* penelitian. Penelitian bisa dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati oleh lebih banyak orang. Penelitian kualitatif uji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang telah dilakukan. Apabila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*. Validitas atau keabsahan data adalah data yang tidak berbeda antara data yang diperoleh oleh peneliti dengan data yang terjadi sesungguhnya pada objek penelitian sehingga keabsahan data yang telah disajikan dapat dipertanggung jawabkan.

**Teknik Analisis Data** <sup>12</sup>

Aktivitas – aktivitas yang ada dalam analisis data, yaitu :

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan sangat rinci. Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, <sup>3</sup>peneliti hal – hal yang pokok, memfokuskan pada hal – hal yang penting, dicari tema dan polanya.

b. *Data Display*

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dalam hal ini peneliti akan menyajikan data dalam bentuk teks, untuk memperjelas hasil penelitian maka dapat dibantu dengan mencantumkan table atau gambar.

c. *Conclusion Drawing / Verivation*

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena sepeerti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam per<sup>19</sup>ian kualitatif bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang - remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### HASIL

##### *Sistem Informasi Akuntansi PT. Berkat Ganda Sentosa*

Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku dan barang jadi yang diterapkan pada PT. Berkat Ganda Sentosa masih bersifat manual. Namun, perusahaan berharap fungsi utama dari penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada perusahaan dapat membantu untuk mengontrol keuangan perusahaan. Hasil penelitian didukung dengan percakapan hasil wawancara dengan beberapa pegawai perusahaan. Yang pertama, pada bagian akuntansi menjelaskan mengenai fungsi utama terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Berkat Ganda Sentosa. Berikut cuplikan wawancara dengan Ibu Wiwin Darmayanti selaku bagian akuntansi:

“Sebenarnya fungsi utamanya untuk memproses semua data yang terkait dengan seluruh aktivitas dan transaksi yang nantinya akan dijadikan laporan keuangan dan untuk mengontrol keuangan agar tidak terjadi kecurangan.” (wawancara di lakukan pada tanggal 9 November 2021)

Berdasarkan jawaban tersebut diatas, bagian akuntansi perusahaan berharap dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan dapat membantu untuk memproses data-transaksi yang nantinya digunakan dalam pembuatan laporan keuangan. Dengan Sistem Informasi Akuntansi juga, perusahaan dapat dengan mudah melakukan kontrol keuangan yang dapat meminimalisir terjadinya kecurangan.

Setiap perusahaan pasti memiliki tujuan yang berbeda-beda dalam melakukan penyusunan Sistem Informasi Akuntansi pada perusahaan mereka. Penjelasan mengenai tujuan disusunnya Sistem Informasi Akuntansi dipaparkan oleh Ibu Sri Winarti selaku bagian PPIC (*Planning and Production Inventory Control*) PT. Berkat Ganda Sentosa.

“Tujuannya untuk mendukung dalam kepengurusan manajemen saat menjalankan tugasnya, kalau dalam pengambilan keputusan memberikan informasi agar manajer dapat mengambil keputusan yang baik dan kalau untuk sehari-harinya menyediakan informasi secara efektif dan efisien.” (**wawancara dengan Ibu Sri Winarti yang di lakukan pada tanggal 9 November 2021**)

Tujuan dari penerapan Sistem Informasi Akuntansi ini dapat mendukung dan memudahkan kegiatan perusahaan secara keseluruhan. Manajemen perusahaan memperoleh informasi yang akurat sehingga memudahkan manajemen perusahaan untuk mengambil keputusan yang tepat. Tujuan lain atas penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Berkat Ganda Sentosa yakni setiap divisi dapat menyediakan informasi secara efektif dan efisien dengan didukung oleh sistem yang telah dijalankan dengan baik.

Berdasarkan jawaban atas pertanyaan yang diajukan oleh peneliti mengenai Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Berkat Ganda Sentosa, maka dapat di simpulkan bahwa bagian akuntansi perusahaan berharap dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan dapat membantu untuk memproses data-data transaksi yang nantinya digunakan dalam pembuatan laporan keuangan. Dengan Sistem Informasi Akuntansi juga, perusahaan dapat dengan mudah melakukan kontrol keuangan yang dapat meminimalisir terjadinya kecurangan.

#### **Prosedur Permin<sup>4</sup>an Pembelian Persediaan Barang Jadi**

1. Prosedur ini dimulai dari bagian yang membutuhkan barang, dalam hal ini adalah pelaksana gudang. Pelaksana gudang dari masing-masing jenis barang memeriksa barang apa saja yang perlu untuk dilakukan pemesanan kembali berdasarkan pertimbangan tertentu misalnya perputaran persediaan dan jumlah persediaan minimum yang ada digudang. Berdasarkan bantuan yang dapat dilihat dari komputer dimana telah terdapat program khusus yang menginformasikan tentang posisi persediaan barang tertentu, baik digudang maupun di toko, sehingga bagian gudang dapat menganalisis barang apa saja yang perlu dilakukan pemesanan kembali. Selanjutnya pelaksana gudang membuat estimasi order pembelian yang akan diberikan kepada bagian pembelian. Estimasi order pembelian berisi mengenai nama barang, jumlah barang yang diminta, price look up unit, nama dan kode supplier.
2. Pembelian atau pembuatan purchase order (PO) hanya dilakukan berdasarkan estimasi order pembelian yang ditandatangani oleh store manager sebagai persetujuan bahwa barang tersebut benar-benar dibutuhkan.
3. Bagian pembelian menetapkan jadwal pemesanan supplier
4. Pembuatan purchase order dibuat melalui program komputer dengan cara mengetik nomor ID yang membuat purchase order dan mengetik password, kemudian memilih menu pembuatan purchase order. purchase order hanya berlaku untuk satu kali pengiriman barang.
5. Dalam pembuatan purchase order harus memperhatikan kelengkapan isinya yaitu harga beli, diskon, tanggal pembayaran, kode dan nama supplier, nama jelas dan tanda tangan, serta tanggal maksimal pengiriman barang.

#### **Prosedur Penerimaan Persediaan Barang Jadi**

- a. Supplier datang membawa barang yang dipesan beserta faktur, purchase order asli atau fak aslinya.
- b. Kemudian supplier menyerahkan langsung faktur dan purchase order yang dibawahnya kepada penerimaan barang.
- c. Penerimaan barang memeriksa kelengkapan dan kebenaran data administrasi antara purchase order dengan faktur. Kemudian penerimaan barang akan memberi tanda jika purchase order dan faktur sudah sesuai. Jika terdapat perbedaan :
  - a) Jumlah di purchase order lebih besar dari jumlah yang ada difaktur sesuaikan data di purchase order berdasarkan faktur.
  - b) Bila jumlah purchase order lebih kecil dari jumlah faktur, sesuaikan data di purchase order berdasarkan faktur.
  - c) Jika terdapat perbedaan jumlah di purchase order dengan jumlah yang ada di faktur maka hal ini harus diketahui oleh bagian pembelian.
- d. Setelah *purchase order* dan faktur disesuaikan, pengecek mencocokkan fisik barang dengan jumlah faktur secara detail dan teliti. Jadikan data di faktur yang telah disesuaikan dengan purchase order sebagai acuan. Beri tanda pada faktur jika barang sesuai. Jika terdapa perbedaan :

- a) Jumlah barang difaktur lebih besar daripada jumlah fisik barang, sesuaikan isi faktur dengan jumlah barang yang sebenarnya.
- b) Jumlah kuantitas fisik barang lebih banyak daripada isi faktur dan kembalikan barang yang lebih.
- c) Spesifikasi barang di faktur tidak sesuai dengan fisik barang (ukuran, warna, aroma, rasa, dll) tanyakan kepada pengirim barang. Jika memang berbeda, coret faktur dan kembalikan barang kepada supplier atau koordinasikan dengan bagian pembelian apakah barang yang tidak sesuai tersebut bisa diterima atau ditolak.
- 4 d) Perhatikan tanggal kadaluarsa pada barang tersebut.
- e. Setelah melakukan pengecekan antara faktur dengan fisik barang, pengecek harus membubuhkan stempel, tanggal pengitriman barang, dan tanda tangan. Faktur, purchase order, dan barang diserahkan kepada bagian penerimaan barang.
- f. Penerimaan barang menandatangani faktur dan mencantumkan nomor absen pada stempel penerimaan barang, setelah proses pengecekan barang selesai, kemudian menyerahkan barang, purchase order, dan faktur ke bagian gudang.
- g. Bagian gudang mencocokkan antara faktur dengan barang, kemudian menandatangani faktur, faktur dan purchase order diserahkan kembali kepada penerimaan barang, sedangkan barang disimpan oleh bagian gudang.
- h. Penerimaan barang akan mencatat faktur di rekapitulasi penerimaan barang. Rekapitulasi barang digunakan sebagai tanda serah terima faktur pada saat pendistribusian faktur. Bubuhkan tandatangan atau paraf penerima faktur setiap kali terjadi serah terima dengan pihak manapun.
- i. Penerima barang akan mendistribusikan faktur :
  - a) Faktur asli diserahkan kepada supplier
  - b) Faktur copy pertama diserahkan ke bagian Development
  - c) Faktur copy kedua diserahkan ke bagian keuangan
  - d) Faktur copy ketiga disimpan sebagai arsip di bagian penerimaan barang.

#### 4 Prosedur Penyimpanan Persediaan Barang Jadi

- a. Barang yang sudah diterima dapat langsung ke rak atau disimpan di gudang.
- b. 4 Penyimpanan barang di gudang dilaksanakan oleh bagian gudang.
- c. Penyimpanan barang diatur sedemikian rupa sehingga barang-barang yang pertama kali masuk akan dikeluarkan pertama kali pula guna menghindari expired date (tanggal kadaluarsa barang).
- d. Pengamanan fisik terhadap barang di gudang dilakukan dengan membatasi orang-orang yang boleh masuk ke gudang.

#### Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang Jadi

- a. Pelaksanaan pengeluaran barang dari gudang ke toko dilakukan berdasarkan atas permintaan pramubniaga.
- b. Lembar permintaan barang dibuat oleh supervisor ditujukan ke bagian gudang.
- c. Permintaan lembar order sheet berisi kolom nama barang, jenis barang, ukuran barang, merk barang, dan data lain yang diperlukan. order sheet yang telah terisi akan diserahkan ke bagian gudang.

#### Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Persediaan Bahan Baku Pada Inventory Di PT. Berkat Ganda Sentosa

Dalam mengontrol pemakaian bahan baku, perusahaan melakukan estimasi pemakaian bahan baku untuk setiap pesanan yang masuk. Hal tersebut dilakukan agar perusahaan tidak mengalami kekurangan maupun kelebihan pemakaian bahan baku saat proses produksi, sehingga perusahaan mampu memenuhi permintaan customer. Dalam menjalankan kegiatan operasional, perlu adanya suatu sistem informasi akuntansi yang baik. Sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku disusun dengan tujuan untuk mencegah dan menghindari adanya penyelewengan serta penyalahgunaan pemakaian bahan baku saat proses produksi. Penulis melakukan wawancara dengan Ibu Wiwin Darmayanti bagian akuntansi PT. Berkat Ganda Sentosa mengenai bagan alir yang digunakan dalam perusahaan. Berikut cuplikan hasil wawancaranya :

“Kalau untuk bagan alirnya itu sebenarnya masih seherhana, karena kita kan masih manual jadi bagannya mulai dari pembelian bahan baku sampai perhitungan fisik.” (wawancara dengan Ibu Wiwin Darmayanti dilakukan pada 09 November 2021)

Untuk mengetahui lebih mendalam mengenai tiap-tiap prosedurnya, penulis melakukan wawancara dengan Ibu Ayu Elisa selaku Bagian Gudang PT. Berkat Ganda Sentosa. Penulis bertanya mengenai prosedur pembelian yang terdapat pada PT. Berkat Ganda Sentosa.

“Kalau melakukan pembelian harus minta surat permintaan pembelian. Kemudian pembelian biasanya dilakukan secara tunai dan kredit, ada beberapa pemasok yang tidak boleh kredit jadi bayarnya harus cash. Untuk prosedurnya sendiri admin bahan baku membuat surat permintaan pembelian kemudian diajukan ke

saya bagian pembelian, nanti saya sebagai bagian pembelian akan melakukan pengecekan dulu apa bahan baku yang diminta tersebut benar-benar habis atau tidak, kalau habis nanti saya memilih pemasok berdasarkan tawaran harga dan membuat surat order pembelian.” **(wawancara dengan Ibu Ayu Elisa selaku bagian Gudang di lakukan pada tanggal 09 November 2021)**

Berdasarkan jawaban atas pertanyaan yang diajukan oleh peneliti, maka dapat di simpulkan bahwa system informasi akuntansi pada PT. Berkat Ganda Sentosa masih manual jadi bagannya mulai dari pembelian bahan baku sampai perhitungan fisik.

#### **Prosedur Retur Pembelian ke Pemasok**

Saat melakukan pembelian dan penerimaan bahan baku, terkadang bahan baku yang diterima tidak sesuai atau cacat, sehingga perusahaan harus melakukan retur pembelian ke pemasok. Untuk mengetahui lebih jelasnya, penulis melakukan wawancara dengan Bapak Dani selaku admin bahan baku PT. Berkat Ganda Sentosa mengenai hal tersebut.

“Kalau ada barang yang tidak sesuai/cacat, harus diretur dengan membuat nota retur yang diisi bahan baku apa saja yang tidak sesuai/cacat, kemudian diteruskan ke Direktur Operasional. Nanti saat sebelum retur barang, Direktur Operasional membuat surat retur yang diberikan ke pemasok bersamaan dengan barang yang tidak sesuai tadi, dan diberikan ke bagian akuntansi supaya dijurnal.” **(wawancara dengan Bapak Dani yang di lakukan pada tanggal 09 November 2021)**

Berdasarkan jawaban atas pertanyaan yang diajukan oleh peneliti, maka dapat di simpulkan bahwa Tidak jarang perusahaan dalam melakukan penerimaan barang atas barang yang telah dipesan tidak sesuai atau cacat. Untuk itu, perusahaan mengadakan prosedur retur pembelian bahan baku ke pemasok agar perusahaan tidak mengalami kerugian dan persediaan bahan baku yang telah dibeli dapat dimaksimalkan pemakaiannya dalam proses produksi. Untuk lebih jelasnya, prosedur retur pembelian ke pemasok pada PT. Berkat Ganda Sentosa dijabarkan sebagai berikut :

- a) Saat bahan baku diterima oleh admin bahan baku dan terdapat pesanan yang tidak sesuai/cacat, maka admin bahan baku membuat Nota Retur rangkap dua. Lembar kesatu diberikan pada Direktur Operasional, kemudian lembar kedua dicatat dalam kartu persediaan dan diarsip oleh admin bahan baku sesuai dengan urutan tanggalnya.
- b) Setelah Direktur Operasional menerima Nota Retur lembar kesatu dari admin bahan baku, maka Direktur Operasional membuat Surat Retur rangkap tiga. Lembar kesatu diberikan pada bagian akuntansi, lembar kedua dikirim ke pemasok bersamaan dengan bahan baku yang tidak sesuai/cacat dan lembar ketiga diarsip oleh Direktur Operasional berdasarkan urutan tanggalnya.
- c) Bagian akuntansi menerima Surat Retur lembar kesatu dari Direktur Operasional dan kemudian dilakukan pencatatan dalam Laporan Hutang Dagang/*Outstanding* dan dicatat dalam jurnal umum.
- d) Selesai

#### **Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Bahan Baku dari Gudang**

Untuk mengetahui prosedur dalam melakukan permintaan dan pengeluaran bahan baku dari gudang, peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Dani selaku admin bahan baku PT. Berkat Ganda Sentosa.

“Prosedur pengeluaran disini ada 2, pengeluaran dari gudang dan pemakaian bahan baku. Kalau pengeluaran dari gudang itu bagian potong kain harus membuat surat permintaan dan pengeluaran barang dulu, kemudian dikasihkan ke saya selaku admin bahan baku untuk dicek barang yang diminta ada atau tidak. Kalau barang ada, saya siapkan barangnya dan membuat surat jalan kemudian dikirim ke bagian potong kain bersamaan dengan barang yang diminta tadi. Nah, kalau untuk pemakaian bahan baku itu sendiri, bagian potong kain setiap memotong kain sesuai rekap order harus dicatat ke form pemakaian bahan baku. Dicatatnya sesuai ukuran produk yang diproduksi. Nanti foam tersebut diserahkan ke saya untuk dicatat ke kartu persediaan.” **(wawancara dengan Bapak Dani selaku admin bahan baku di lakukan pada tanggal 09 November 2021)**

Pemakaian bahan baku dicatat dalam form pemakaian bahan baku oleh bagian potong kain. Berikut prosedurnya :

- 1) Bagian Development menerima rekap order dari SPV produksi, kemudian bagian Development melakukan pengajuan Surat Permintaan dan Pengeluaran Barang ke admin bahan baku. Surat tersebut dibuat rangkap dua, lembar kesatu diberikan pada admin bahan baku dan lembar kedua diarsip sesuai tanggalnya.
- 2) Admin bahan baku menerima Surat Permintaan dan Pengeluaran Barang lembar kesatu dari bagian potong kain.
- 3) Admin bahan baku melakukan pengecekan ketersediaan bahan baku di gudang, jika bahan baku tidak cukup/tidak ada, maka admin bahan baku mengajukan permintaan pembelian ke Direktur Operasional. Namun, jika bahan baku cukup dan ada, admin bahan baku membuat Surat Jalan Pengeluaran Barang rangkap dua.

Lembar kesatu diberikan pada bagian potong kain bersamaan dengan bahan baku kain yang diminta, lembar kedua dicatat dalam kartu gudang kemudian diarsip sesuai tanggal.

4) Selesai.

#### Prosedur Pemakaian Bahan Baku

- 1) Bagian potong bahan memotong bahan sesuai dengan rekap order dan dicatat dalam Foam Pemakaian Bahan Baku rangkap tiga.
- 2) Lembar kesatu diberikan pada admin bahan baku, lembar kedua diberikan pada bagian akuntansi, lembar ketiga diarsip sesuai tanggal.
- 3) Admin bahan baku menerima Foam Pemakaian Bahan Baku lembar kesatu dari bagian potong kain.
- 4) Melakukan pengecekan ukuran kain per produk yang dipotong, jika tidak sesuai maka dilakukan koreksi stok. Jika catatan telah sesuai, dicatat dalam kartu persediaan sesuai angka yang tercantum dalam Foam Pemakaian Bahan Baku.
- 5) Bagian akuntansi menerima Foam Pemakaian Bahan Baku lembar kedua dari bagian potong kain.
- 6) Dicatat dalam jurnal umum oleh bagian akuntansi dan diarsip sesuai tanggal.
- 7) Selesai.

#### Pembahasan

##### 1. Perbandingan Sistem Informasi Persediaan Bahan Baku PT. Berkat Ganda Sentosa Dengan Kajian Teori

Untuk memperoleh informasi mengenai kesesuaian unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku dan pengendalian intern yang diterapkan PT. Berkat Ganda Sentosa, maka kemudian dibandingkan antara Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku dan pengendalian intern yang diterapkan oleh PT. Berkat Ganda Sentosa dengan kajian teori. Hal ini dilakukan untuk menjawab masalah apakah unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku dan pengendalian intern yang diterapkan PT. Berkat Ganda Sentosa telah sesuai atau belum. Berikut informasinya :

1. Fungsi-fungsi yang terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku

Berikut merupakan perbandingan antara fungsi-fungsi Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku PT. Berkat Ganda Sentosa dengan teori [12]:

**Tabel 1. Perbandingan Teori Dengan Praktik Fungsi yang Terkait SIA**

Teori Fungsi yang Terkait	Parktik		Keterangan
	Ada	Tidak Ada	
1. Fungsi Gudang	√		Fungsi gudang dilakukan oleh admin bahan baku.
2. Fungsi Pembelian	√		Fungsi pembelian dilakukan oleh Direktur Operasional.
3. Fungsi Penerimaan	√		Fungsi penerimaan dilakukan oleh admin bahan baku.
4. Fungsi Akuntansi	√		Fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian akuntansi.
5. Panitia Perhitungan Fisik Persediaan	√		Perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh admin bahan baku dan Direktur Oprasional.

Berdasarkan rincian pada tabel 1 bahwa PT. Berkat Ganda Sentosa memiliki fungsi-fungsi yang sesuai dengan teori Mulyadi. Fungsi gudang dan fungsi penerimaan dilakukan oleh admin bahan baku. Panitia perhitungan fisik terdiri dari admin bahan baku dan Direktur Operasional yang pelaksanaannya dilakukan setiap stau bulan sekali. Terdapat fungsi produksi pada PT. Berkat Ganda Sentosa yang bertanggungjawab atas proses produksi dan melakukan permintaan pengeluaran barang dari gudang ke admin bahan baku jika bahan baku saat proses produksi menipis.

2. Dokumen-dokumen yang terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku  
Berikut merupakan perbandingan antara dokumen-dokumen yang digunakan mengenai Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku PT. Berkat Ganda Sentosa dengan teori Mulyadi :

**Tabel 2. Perbandingan Teori Dengan Praktik Dokumen yang Digunakan Dalam SIA**

Teori Dokumen yang Digunakan	Praktik		Keterangan
	Ada	Tidak Ada	
1. Surat Order Pembelian	√		Sesuai dengan teori.
2. Laporan Penerimaan Bahan Baku	√		Sesuai dengan teori.
3. Bukti Kas Keluar	√		Sesuai dengan teori.
4. Laporan Pengiriman Barang	√		Perusahaan menggunakan nota retur yang memiliki fungsi sama dengan laporan pengiriman barang.
5. Memo Debit	√		Perusahaan menggunakan surat retur yang memiliki fungsi sama dengan memo debit
6. Bukti Memorial		√	Perusahaan tidak menggunakan bukti memorial, hanya menggunakan note biasa.
7. Kartu Perhitungan Fisik	√		Sesuai dengan teori.

Berdasarkan uraian tabel 2 dalam pelaksanaannya sudah sesuai dengan teori Mulyadi. Tetapi PT. Berkat Ganda Sentosa tidak menggunakan bukti memorial sebagai dokumen pendukung karena jika ada penyesuaian atau transaksi lain, perusahaan hanya menggunakan note biasa. Namun, PT. Berkat Ganda Sentosa menggunakan dokumen tambahan selain yang tercantum dalam teori Mulyadi seperti nota pembelian, surat jalan yang diperoleh dari pemasok, rekap order, surat permintaan dan pengeluaran barang dan surat jalan pengeluaran barang, form pemakaian bahan baku dan daftar hasil perhitungan fisik.

3. Catatan-catatan yang digunakan terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku  
Berikut merupakan perbandingan antara catatan-catatan yang digunakan mengenai Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku PT. Berkat Ganda Sentosa dengan teori Mulyadi :

**Tabel 3. Perbandingan Teori Dengan Praktik Catatan yang Digunakan Dalam SIA**

Teori Catatan yang Digunakan	Praktik		Keterangan
	Ada	Tidak Ada	
1. Kartu Persediaan	√		Sesuai dengan teori.
2. Kartu Gudang	√		Sesuai dengan teori.
3. Jurnal Umum	√		Sesuai dengan teori.

Berdasarkan uraian pada tabel 3 bahwa PT. Berkat Ganda Sentosa menggunakan catatan-catatan sesuai dengan teori Mulyadi.

4. Prosedur yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku  
Berikut merupakan perbandingan antara prosedur Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku PT. Berkat Ganda Sentosa dengan teori Mulyadi :

**Tabel 4. Perbandingan Teori Dengan Praktik Prosedur yang Terkait SIA Persediaan Bahan Baku**

Teori Prosedur yang Terkait	Praktik		Keterangan
	Ada	Tidak Ada	

1.	Prosedur pencatatan Harga Pokok Persediaan yang dibeli	√	Dalam perusahaan prosedur tersebut disebut dengan prosedur pembelian.
2.	Prosedur pencatatan Harga Pokok Persediaan yang dikembalikan pada pemasok	√	Dalam perusahaan prosedur ini disebut dengan prosedur retur pembelian ke pemasok.
3.	Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang	√	Pada perusahaan disebut dengan prosedur permintaan dan pengeluaran bahan baku dari gudang.
4.	Sistem perhitungan fisik persediaan	√	Sesuai dengan teori.

Berdasarkan tabel 4 bahwa perusahaan telah menjalankan prosedur sesuai dengan teori Mulyadi. Terdapat tambahan satu prosedur yang dijalankan oleh PT. Berkat Ganda Sentosa yakni prosedur pemakaian bahan baku, prosedur tersebut dibuat karena bahan baku yang diambil dari gudang tidaklah langsung habis melainkan dipakai sesuai dengan kebutuhan pesanan konsumen. Setiap kali bagian potong memakai kain tersebut harus dicatat dalam form pemakaian bahan baku yang berisi mengenai ukuran kain yang digunakan dalam proses produksi per produk, kegiatan pencatatan tersebut dilakukan setiap hari dan disetorkan ke admin bahan baku. Sistem perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh PT. Berkat Ganda Sentosa dijalankan oleh admin bahan baku itu sendiri sehingga dapat memicu terjadinya manipulasi data.

5. Pengendalian Intern Atas Persediaan Bahan Baku

Berikut merupakan perbandingan antara pengendalian intern atas persediaan bahan baku PT. Berkat Ganda Sentosa dengan teori Mulyadi:

a. Struktur organisasi yang dapat memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas :

Perbandingan struktur organisasi yang dapat memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas dalam sistem pengendalian intern PT. Berkat Ganda Sentosa dengan teori Mulyadi dapat dilihat pada tabel 5 berikut :

**Tabel 5. Perbandingan Teori Dengan Praktik Struktur Organisasi yang Dapat Memisahkan Tanggungjawab Fungsional Secara Tegas**

Teori Struktur Organisasi yang Dapat Memisahkan Tanggungjawab Secara Tegas	Praktik		Keterangan
	Ada	Tidak Ada	
1. Fungsi pembelian terpisah dengan fungsi penerimaan	√		Sesuai dengan teori.
2. Fungsi pembelian terpisah dengan fungsi akuntansi	√		Surat Order Pembelian diotorisasi oleh Direktur Operasional sebagai fungsi pembelian.
3. Fungsi penerimaan terpisah dengan fungsi gudang		√	Fungsi penerimaan dan fungsi gudang digabung.
4. Fungsi gudang terpisah dengan fungsi produksi	√		Sesuai dengan teori.
5. Fungsi gudang terpisah dengan fungsi akuntansi	√		Sesuai dengan teori.
6. Perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh panitia perhitungan fisik yang terdiri dari pemegang kartu perhitungan fisik, penghitung dan pengecek	√		Admin bahan baku sebagai penghitung, sedangkan Direktur Operasional sebagai pengecek dan

pemegang daftar hasil perhitungan fisik.

7. Panitia perhitungan fisik terdiri dari karyawan selain bagian gudang √ Panitia terdiri dari bagian gudang itu sendiri yakni admin bahan baku.

Berdasarkan tabel 6 bahwa perusahaan merangkap fungsi gudang dan fungsi penerimaan dalam menjalankan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku, fungsi keduanya dijalankan oleh admin bahan baku. Panitia perhitungan fisik persediaan terdiri dari Direktur Operasional dan admin bahan baku. Pada dasarnya panitia perhitungan fisik terdiri dari karyawan selain bagian gudang, karena jika perhitungan fisik dilakukan oleh bagian gudang itu sendiri maka otomatis bagian gudang tersebut mengevaluasi pekerjaannya sendiri.

- b. Sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang dapat memberikan perlindungan cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya :

Perbandingan sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam sistem pengendalian intern PT. Berkat Ganda Sentosa dengan teori Mulyadi dapat dilihat pada tabel 7 berikut :

**Tabel 7. Perbandingan Teori Dengan Praktik Sistem Wewenang Serta Prosedur Pencatatan**

Teori Sistem Wewenang Serta Prosedur Pencatatan	Praktik		Keterangan
	Ada	Tidak Ada	
1. Fungsi gudang diberi wewenang atas Surat Permintaan dan Pembelian Barang	√		Sesuai dengan teori.
2. Fungsi pembelian diberi wewenang atas Surat Order Pembelian	√		SOP diotoritaskan pada Direktur Operasional selaku fungsi pembelian.
3. Fungsi penerimaan diberi wewenang atas Laporan Penerimaan Barang	√		Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh admin bahan baku selaku fungsi penerimaan.
4. Fungsi akuntansi diberi wewenang atas Bukti Kas Keluar	√		Sesuai dengan teori.
5. Fungsi pembelian diberi wewenang atas Memo Debit untuk retur pembelian	√		Surat retur diotorisasi oleh Direktur Operasional selaku fungsi pembelian.
6. Fungsi akuntansi diberi wewenang atas pencatatan kedalam jurnal umum	√		Sesuai dengan teori.
7. Kepala fungsi produksi diberi wewenang atas Surat Permintaan dan Pengeluaran Barang	√		Sesuai dengan teori.
8. Ketua panitia perhitungan fisik persediaan menandatangani daftar hasil perhitungan fisik persediaan	√		Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh admin bahan baku yang melakukan perhitungan fisik.
9. Pencatatan hasil perhitungan fisik mengacu pada kartu perhitungan fisik yang telah diikuti kebenaran datanya oleh pemegang kartu perhitungan fisik	√		Pencatatan hasil perhitungan fisik berdasarkan pada Daftar Hasil Perhitungan Fisik dan perhitungan fisik.

Berdasarkan tabel 7 bahwa perusahaan telah memenuhi unsur pengenalan intern dalam praktik sistem wewenang dan prosedur pencatatan sesuai dengan teori.

c. Pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi secara sehat :

Perbandingan praktik yang sehat dalam sistem pengendalian intern PT. Berkat Ganda Sentosa dengan teori Mulyadi dapat dilihat pada tabel 8 berikut :

**Tabel 8. Perbandingan Teori Dengan Praktik Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi Secara Sehat**

Teori Pelaksanaan Tugas & Fungsi Secara Sehat	Praktik		Keterangan
	Ada	Tidak Ada	
1. Surat Order Pembelian bernomor urut tercetak		√	Nomor urut pada Surat Order Pembelian diketik manual.
2. Penggunaan Surat Order Pembelian dipertanggungjawabkan oleh fungsi pembelian	√		Sesuai dengan teori.
3. Laporan Penerimaan Barang bernomor urut yang tercetak		√	Nomor urut Laporan Penerimaan Barang diketik manual.
4. Penggunaan Laporan Penerimaan Barang dipertanggungjawabkan oleh fungsi penerimaan	√		Penggunaan Laporan Penerimaan Barang dipertanggungjawabkan oleh admin bahan baku selaku fungsi penerimaan
16 Pemasok dipilih berdasarkan surat penawaran harga dari berbagai pemasok	√		Sesuai dengan teori.
6. Barang yang diterima hanya diperiksa oleh fungsi penerimaan jika fungsi penerimaan telah menerima tembusan Surat Order Pembelian dari fungsi pembelian	√		Sesuai dengan teori.
7. Fungsi penerimaan memeriksa barang yang diterima dari pemasok dengan menghitung barang tersebut dan membandingkan kuantitasnya dengan tembusan Surat Order Pembelian	√		Sesuai dengan teori.
8. Dilakukan pengecekan terhadap harga, syarat pembelian dan ketelitian dalam perkalian antara kuantitas dengan harga per item dalam faktur dari pemasok sebelum faktur tersebut diproses untuk dibayar	√		Sesuai dengan teori.
9. Bukti kas keluar beserta dokumen pendukung dibubuhkan cap "lunas" oleh fungsi pengeluaran kas setelah bukti pembayaran dikirimkan ke pemasok		√	Bukti Kas Keluar ditandatangani oleh bagian akuntansi setelah bukti transfer dikirimkan pada pemasok, dan dicatat terbayar dalam <i>Outstanding</i> oleh bagian akuntansi.
10. Memo debit untuk retur pembelian bernomor urut yang tercetak		√	Nomor urut Surat Retur diketik manual.

11. Fungsi pembelian bertanggungjawab atas penyelenggaraan memo debit	√	Penyelenggaraan Surat Retur dipertanggungjawabkan pada Direktur Operasional selaku fungsi pembelian.
12. Laporan pengiriman barang diberi nomor urut yang tercetak	√	Nomor urut nota retur diketik manual.
13. Fungsi pengiriman bertanggungjawab atas penyelenggaraan laporan pengiriman barang	√	Sesuai dengan teori.
14. Bukti permintaan dan pengeluaran barang bernomor urut yang tercetak	√	Nomor urut Surat Permintaan dan Pengeluaran Barang diketik manual.
15. Fungsi gudang bertanggungjawab atas penyelenggaraan bukti permintaan dan pengeluaran barang	√	Sesuai dengan teori.
16. Perhitungan persediaan yang digudang dilakukan secara periodik untuk dicocokkan dengan kartu persediaan	√	Perhitungan persediaan dilakukan satu bulan sekali untuk dicocokkan dengan kartu persediaan.

Berdasarkan tabel 8 bahwa Surat Order Pembelian, Laporan Penerimaan Barang, Surat Retur, Nota Retur, Surat Permintaan dan Pengeluaran Barang tercetak dengan nomor urut yang diketik manual. Untuk Bukti Kas Keluar tidak dicap "lunas" melainkan ditandatangani oleh bagian akuntansi setelah bukti transfer dikirimkan ke pemasok via *WhatsApp*. Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku pada PT. Berkat Ganda Sentosa masih manual, namun telah diterapkan dengan baik. Perusahaan telah menjalankan unsur-unsur. Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku sesuai dengan teori, seperti fungsi yang terkait, prosedur, dokumen, catatan hingga pengendalian intern atas persediaan bahan baku. Beberapa unsur ada penambahan seperti pada unsur dokumen yang digunakan, perusahaan menggunakan dokumen tambahan seperti nota pembelian, surat jalan yang diperoleh dari pemasok, rekap order, surat permintaan dan pengeluaran barang dan surat jalan pengeluaran barang, form pemakaian bahan baku dan daftar hasil perhitungan fisik. Dan terdapat penambahan juga pada unsur prosedurnya yaitu prosedur pemakaian bahan baku. Hal tersebut dilakukan karena untuk menunjang kelancaran kegiatan perusahaan dan untuk mendukung kevalidan data perusahaan.

Namun, dalam penerapannya masih terdapat beberapa poin yang belum sesuai dengan teori, tetapi perusahaan sudah menindaklanjuti hal tersebut. Perusahaan belum menerapkan sesuai dengan teori dikarenakan perusahaan masih menerapkan Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku secara manual yakni :

1. Surat Order Pembelian bernomor urut tercetak masih diketik manual  
Hal tersebut terjadi karena perusahaan mencetak dokumen secara langsung dari komputer dan nomor urut diketik manual disesuaikan dengan kebutuhan penggunaan dokumen tersebut. Penggunaan formulir yang bernomor urut diketik manual tersebut belum memenuhi unsur pengendalian intern dalam praktik yang sehat karena penggunaan dokumen tersebut dapat dengan mudah dimanipulasi sehingga menyebabkan penyalahgunaan formulir semakin besar.
2. Laporan Penerimaan Barang bernomor urut yang tercetak  
Sama halnya dengan surat order pembelian, Laporan Penerimaan Barang bernomor urut yang tercetak juga masih diketik manual Hal tersebut terjadi karena perusahaan mencetak dokumen secara langsung dari komputer dan nomor urut diketik manual disesuaikan dengan kebutuhan penggunaan dokumen tersebut. Penggunaan formulir yang bernomor urut diketik manual tersebut belum memenuhi unsur pengendalian intern dalam praktik yang sehat karena penggunaan dokumen tersebut dapat dengan mudah dimanipulasi sehingga menyebabkan penyalahgunaan formulir semakin besar.
3. Bukti Kas Keluar tidak dibubuhkan cap "lunas" oleh bagian akuntansi.  
Hal tersebut terjadi karena dalam perusahaan telah ditetapkan jika BKK telah ditandatangani oleh bagian akuntansi dan dicatat terbayar dalam *outstanding*, maka jumlah yang tercantum dalam BKK telah dibayar. Hal ini memiliki kelemahan jika BKK hanya ditandatangani oleh bagian akuntansi maka keluarnya uang melalui BKK tersebut kurang terjamin keandalannya. Sebaiknya bagian akuntansi membubuhkan cap "lunas" pada BKK beserta tandatangan untuk memastikan penanggungjawab atas pemakaian BKK tersebut.

4. Memo debit untuk retur pembelian bernomor urut yang tercetak

Begitu juga dengan Memo debit untuk retur pembelian bernomor urut yang tercetak juga masih diketik manual Hal tersebut terjadi karena perusahaan mencetak dokumen secara langsung dari komputer dan nomor urut diketik manual disesuaikan dengan kebutuhan penggunaan dokumen tersebut. Penggunaan formulir yang bernomor urut diketik manual tersebut belum memenuhi unsur pengendalian intern dalam praktik yang sehat karena penggunaan dokumen tersebut dapat dengan mudah dimanipulasi sehingga menyebabkan penyalahgunaan formulir semakin besar.

5. Laporan pengiriman barang diberi nomor urut yang tercetak

Laporan pengiriman barang diberi nomor urut yang tercetak juga masih diketik manual Hal tersebut terjadi karena perusahaan mencetak dokumen secara langsung dari komputer dan nomor urut diketik manual disesuaikan dengan kebutuhan penggunaan dokumen tersebut. Penggunaan formulir yang bernomor urut diketik manual tersebut belum memenuhi unsur pengendalian intern dalam praktik yang sehat karena penggunaan dokumen tersebut dapat dengan mudah dimanipulasi sehingga menyebabkan penyalahgunaan formulir semakin besar.

6. Perusahaan tidak memisahkan fungsi penerimaan dengan fungsi gudang.

Penggabungan fungsi penerimaan dan fungsi gudang yang dilakukan oleh admin bahan baku sehingga memiliki kelemahan jika dikaitkan dengan pengendalian intern perusahaan yaitu fungsi penerimaan yang bertugas untuk mengeluarkan Laporan Penerimaan Barang merangkap sebagai fungsi gudang yang bertugas untuk mengeluarkan Surat Permintaan dan Pengeluaran Barang dapat dengan mudah merekayasa kuantitas barang yang diterima dan barang yang dikeluarkan. Penggabungan fungsi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk meminimalkan sumber daya manusia. Sebaiknya perusahaan melakukan pemisahan fungsi terhadap fungsi penerimaan dan fungsi gudang dengan tujuan untuk meminimalisir terjadinya kecurangan.

## V. KESIMPULAN

### Simpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan diatas, maka dapat disimpulkan beberapa hal yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku pada PT. Berkat Ganda Sentosa dilakukan dengan baik namun masih manual, dengan diadakannya prosedur-prosedur mulai dari pembelian hingga penerimaan persediaan, retur pembelian, permintaan dan pengeluaran barang gudang, pemakaian bahan baku dan juga perhitungan fisik persediaan. Semua prosedur tersebut dijalankan dengan tujuan agar mutasi persediaan bahan baku dapat terkontrol dengan mudah yang terdiri dari berbagai fungsi dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing beserta kelengkapan dokumen-dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Susunan pelaksanaan suatu Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku PT Berkat Ganda Sentosa Pasuruan meliputi fungsi-fungsi yang berkaitan dengan SIA, dokumen-dokumen dan catatan yang dipakai serta jaringan prosedur yang dapat membentuk suatu Sistem Informasi Akuntansi.

### Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan penelitian dalam penelitian ini adalah

1. Tidak dapat melihat data persediaan yang ada dalam program computer perusahaan.
2. Sistem akuntansi persediaan dalam penelitian ini tidak terintegrasi dengan semua sistem lain.

### Saran

Adapun saran yang dapat di berikan oleh peneliti untuk penelitian dimasa mendatang adalah :

#### Saran untuk penelitian selanjutnya:

Untuk peneliti selanjutnya diharapkan juga meneliti sistem yang lain seperti sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, dan sebagainya.

#### Saran Bagi PT. Berkat Ganda Sentosa:

- a. Sistem akuntansi persediaan barang jadi maupun bahan baku yang selama ini telah dijalankan agar terus dipertahankan.
- b. Dengan pencatatan yang sudah cukup baik sebaiknya perlu dilakukan pengawasan agar perusahaan dapat terhindar dari kerugian, dan tindakan kecurangan.

## UCAPAN TERIMA KASIH

1. Bapak dan Ibu serta keluarga tercinta yang senantiasa memberi dukungan baik materil maupun do'a dan kasih sayang.
2. Ibu Eny Maryanti, SE., MA. selaku dosen pembimbing yang selalu meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan bimbingan serta saran kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. Rijali, "Analisis Data Kualitatif," *Alhadharah J. Ilmu Dakwah*, 2019, Doi: 10.18592/Alhadharah.V17i33.2374.
- [2] F. Y. Akbar And M. Saifi, "Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern ( Studi Kasus Pada Pt . Semen Bosowa Banyuwangi )," *J. Adm. Bisnis*, Vol. 63, No. 1, Pp. 34–40, 2018.
- [3] Ghozali, "Metode Penelitian," *J. Chem. Inf. Model.*, Vol. 53, No. 9, Pp. 1689–1699, 2018.
- [4] Sugiyono, "Sugiyono, Metode Penelitian," *Penelitian*, 2017.
- [5] I. Gunawan, "Metode Penelitian Kualitatif: Teori Dan Praktik," *Jakarta: Bumi Aksara*. 2014.
- [6] W. Sujarweni, *Metodologi Penelitian (Bisnis & Ekonomi)*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015.
- [7] K. Kaharuddin, "Kualitatif: Ciri Dan Karakter Sebagai Metodologi," *Equilib. J. Pendidik.*, 2020, Doi: 10.26618/Equilibrium.V9i1.4489.
- [8] M. P. Dr. Wahidmurni, "Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif," *Uin Maulana Malik Ibrahim*, 2017.
- [9] Mulyadi, "Pengertian Sistem Menurut Mulyadi," *Sist. Akunt.*, 2016.
- [10] S. Suwarsono, "Pengantar Penelitian Kualitatif," *Hari Stud. Dosen Progr. Stud. Pendidik. Mat.*, 2016.
- [11] T. A. Kurniawan, "Evaluasi Persediaan Bahan Baku Kain Sutera Tipe 58 (Pada Pt. Batik Danar Hadi Surakarta)," Vol. 58, 2005, [Online]. Available: <https://Digilib.Uns.Ac.Id/Dokumen/Detail/6655%0ahttps://Digilib.Uns.Ac.Id/Dokumen/Download/6655/Mtc3mti=/Evaluasi-Persediaan-Bahan-Baku-Kain-Sutera-Tipe-58-Pada-Pt-Batik-Danar-Hadi-Surakarta-Abstrak.Pdf>.
- [12] W. Benjamin, "Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Dan Bahan Penolong Untuk Meningkatkan Kelancaran Proses Produksi (Studi Kasus Pada Batik Tulis 'Puri' Pacitan)," *ペインクリニック学会治療指針* 2, Vol. 3, Pp. 1–9, 2019.

# Maya Novitasari ( Plagiasi Artikel)

## ORIGINALITY REPORT

18%

SIMILARITY INDEX

17%

INTERNET SOURCES

8%

PUBLICATIONS

11%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1	Muhammad Nizar Zulmi, Ilham Nugroho, Dewi Salsabila. "REAKTUALISASI CITRA WISATA KABUPATEN BATANG MELALUI PENGEMBANGAN POP-UP VISIT BATANG HEAVEN OF ASIA SEBAGAI MEDIA EDUMOWISATA (EDUKASI PROMOSI WISATA) KABUPATEN BATANG", RISTEK : Jurnal Riset, Inovasi dan Teknologi Kabupaten Batang, 2019 Publication	2%
2	<a href="http://siasat.fkip-umt.ac.id">siasat.fkip-umt.ac.id</a> Internet Source	1%
3	<a href="http://jurnal.unpand.ac.id">jurnal.unpand.ac.id</a> Internet Source	1%
4	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	1%
5	<a href="http://jdih.dprd-diy.go.id">jdih.dprd-diy.go.id</a> Internet Source	1%
6	<a href="http://repository.teknokrat.ac.id">repository.teknokrat.ac.id</a> Internet Source	1%

7	<a href="http://download.garuda.ristekdikti.go.id">download.garuda.ristekdikti.go.id</a> Internet Source	1 %
8	<a href="http://journal.unsil.ac.id">journal.unsil.ac.id</a> Internet Source	1 %
9	<a href="http://ijler.umsida.ac.id">ijler.umsida.ac.id</a> Internet Source	1 %
10	<a href="http://yashintawidji123.blogspot.com">yashintawidji123.blogspot.com</a> Internet Source	1 %
11	<a href="http://ejournal.ikmi.ac.id">ejournal.ikmi.ac.id</a> Internet Source	1 %
12	<a href="http://repository.unfari.ac.id">repository.unfari.ac.id</a> Internet Source	1 %
13	Endang Rusdianti, Sri Purwantini, Paulus Wardoyo. "Kajian Kritis Keputusan Mahasiswa Studi S-1 Fakultas Ekonomi Reguler Sore Usm", Jurnal Dinamika Sosial Budaya, 2017 Publication	1 %
14	<a href="http://repository.president.ac.id">repository.president.ac.id</a> Internet Source	1 %
15	Submitted to Universitas Terbuka Student Paper	1 %
16	<a href="http://dwiermayanti.wordpress.com">dwiermayanti.wordpress.com</a> Internet Source	1 %
17	<a href="http://edoc.site">edoc.site</a> Internet Source	1 %

---

18

repository.umpalopo.ac.id

Internet Source

1 %

---

19

ejournal.ilkom.fisip-unmul.ac.id

Internet Source

1 %

---

20

Submitted to Hoa Sen University

Student Paper

1 %

---

---

Exclude quotes      On

Exclude matches      < 1%

Exclude bibliography      On