

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA PENELITIAN

Judul Penelitian : Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputersasi Persediaan
Barang Dagang Di CV. Rindang Khatulistiwa Jember

Nama Peneliti : Muhammad Naufal Musatrio

Asal Instansi : Universitas Muhammadiyah Jember

Tanggal Wawancara : 16 Juni 2023

Daftar Narasumber Di CV Rindang Khatulistiwa Jember:

A. Narasumber Pertama: Supervisor (Alvin Dian)

1) Jelaskan sejarah berdirinya CV. Rindang Khatulistiwa Jember!

Jawaban: Profil CV. Rindang itu sendiri berdirinya pada tanggal 4 April 2011 yang didirikan oleh Bapak Kholid Ashari ya, sekaligus pimpinan disini sekaligus Owner juga mas. Alamatnya di Jl. Kalimantan. Historynya, Toko Rindang ini awalnya diambil dari nama suami-istri Kholid Ashari dan Endang Budiarti, jadi diambil “Rindangnya” seperti itu. Rindang ini kan bagian dari Senyum Media Grup ya, ini termasuk perusahaan keluarga yang jelas nama Rindang ini diambil dari 2 Owner lah dari suami istri, seperti itu. Untuk logo toko itu kita sebenarnya sih dari awal namanya Rindang Khatulistiwa, Cuma Khatulistiwa itu diambil biar nanti arahnya go public artinya bisa jadi kearah nusantara mas jadi global digambarnya globe disitu bisa jadi kita menyangkut kesemuanya, artinya Customer itu kita bisa jadi all out lah, seperti itu, jadi namanya Rindang Khatulistiwa Jember, historynya seperti itu.

2) Jelaskan jenis usaha apa yang diterapkan oleh CV. Rindang Khatulistiwa Jember!

Jawaban: Kita spesialis houseware mas, jadi kita konsepnya sudah mengarah ke Modern Market, jadi jualannya alat rumah tangga dan indekos karena emang kita punya base customernya anak kuliah. Untuk dilantai 1 hanya sebagai pelengkap saja, karena memang disisi lain kan kadang-kadang barang-barang yang keseharian tuh dibutuhkan, jadi biar gak jauh-jauh, kita melengkapi aja, sekalian belanja peralatan rumah tangga, sekalian kesehariannya ready, cuma kita non food, kita gak ada makanan, dan ada café di lantai 3. Café tuh manajemennya bukan dari kita itu ada sendiri. Itu kan dijadikan semacam sewa juga jadi kita punya lapak dibawah termasuk café diatas itu kita cuma menyediakan aja. Kalau itu dari relasi ownernya sendiri, untuk sewanya sepertinya per tahun sih. Kalau lapak yang dibawah ini tiap bulan ada pembayaran.

3) Jelaskan visi, misi, dan motto/slogan CV. Rindang Khatulistiwa Jember!

Jawaban: Visi misi itu, jadi intinya menjadi perusahaan dagang company yang kompetitif, berkualitas, berkompetensi serta menguasai sumber energi jaringan pemasaran, khususnya barang-barang houseware, jadi kita arahnya tuh memang untuk meraih customer yang emang butuh alat-alat rumah tangga sejenisnya, untuk misinya ya kita satu ya misinya kita mengadakan pelayanan yang baik, menyiapkan

barang-barang yang berkualitas, dan belanja dengan nyaman. Itulah, jadi intinya kita menyediakan benar-bener buat customer itu belanja sekaligus jalan-jalan sekaligus nyaman sekaligus berkualitas dan murah, seperti itu. Kalau motto/slogan kita sebenarnya sih gak jauh beda dengan visi misi mas karena emang kita kan kalau mottonya kita Modern Market, menyajikan alat rumah tangga terlengkap dan murah.

- 4) Bagaimana susunan struktur organisasi, serta jelaskan tugas dan wewenang dari tiap divisi/jabatan pada struktur organisasi di CV. Rindang Khatulistiwa Jember?

Jawaban: Kalau disini ini kita yang jelas ada Owner ya mas, direktur lah disitu, terus dibawah itu ada semacam sekretaris, kita kan kalau yang masih 1 manajemen dengan Senyum Media Grup, kalau yang di manajemennya ya, kalau dilevel tokonya sendiri kita ada diatas sendiri kita ada Supervisor, ada Accounting, disitu ada Koordinator, dan Staf-Staf masing-masing tim. Ya disini kita ada bentuk koordinasi beberapa ya, jadi lantai 1 ada timnya lantai 1, itu ada koordinasinya masing-masing, terus tim Multimedia itu hanya dilantai 1 itu ada koordinator sendiri ya, lantai 1B itu juga ada, itu diarea packaging khususnya lantai 2 itu spesialis pecah belahnya itu juga ada koordinatornya, kita 2B tuh khusus elektronik itu juga ada koordinatornya, lantai 3 itu khusus barang-barang plastik yang bermerek, jadi bisa dibilang khusus yang grosir-grosir, dan juga lantai 2 ada Meubel disitu.

- 5) Berapakah total keseluruhan tenaga kerja di CV. Rindang Khatulistiwa Jember?

Jawaban: Total keseluruhan kurang lebih 60 karyawan mas, Pramuniaga sekitar 50an lah, selebihnya Admin dan Supervisor 2.

- 6) Bagaimana sistem pembagian jadwal kerja yang ditetapkan oleh CV. Rindang Khatulistiwa Jember?

Jawaban: Kita dibagi 2 mas, dibagi 2 shift, shift pagi dan shift siang. Shift pagi tuh dari jam 8 pagi sampe jam 5, istirahat 1 jam. Untuk jam shift siang, kita setengah 12 masuk, pulang jam 21:00 jam 9 malam. Kurang lebih 8-9 jam. Untuk Sholat Jum'at harus di Masjid Sunan Kalijaga biar gak jauh-jauh. Artinya biar baliknya juga sama-sama on time yang dikhawatirkan kan kadang-kadang kalau jauh-jauh balik gak balik-balik, karena pake sepeda pun ambil efisiensinya diharuskan sholat dimasjid depan. Selain masjid itu bukan gak boleh, tapi sebisa mungkin dianjurkan karena kan jam setengah 12, karyawan kan sudah masuk siang disini, jadi kalau bisa sholat disitu. Kecuali ada hal urgent apa segala macam, terus posisi dia dimana, itu tetap koordinasi gak masalah.

- 7) Bagaimana sistem penggajian karyawan CV. Rindang Khatulistiwa Jember?

Jawaban: Kita sistem penggajiannya, kalau tanggalnya tiap tanggal 1 kita transfer. Itu sudah dikoordinasikan dengan tim Accounting dengan direktur juga. Jadi, PIC nya 2 itu direktur dengan tim Accounting transfer kemasing-masing karyawan tiap tanggal 1 pasti sudah terbayarkan. Kalau bonus itu, mungkin kenaikan gaji aja ya mas, artinya tiap 1 tahun sekali pasti ada kenaikan kalau bonus mungkin khusus Marketing. Jadi, Marketing kalau di Rindang gak ada, di Senyum Media Grupnya ada. Kalau kita Marketing Onlinenya gak ada. Kita ya full total gaji. Ada BPJS,

semuanya Alhamdulillah sudah rata-rata sekitar hampir kalau di Rindang ini masuk yang baru ini 80%an lah sudah memiliki kartu BPJS. Jadi, kalau misalnya berobat pake itu. Karena emang dianjurkan pemerintah kan mas minimal itu 2-3 tahun karyawan sudah kerja disini kita rekom untuk mendapatkan kartu BPJS, sudah include. Kalau THR setiap hari raya biasanya tuh kita dicairkan H-7 dari hari raya sudah cair.

B. Narasumber Kedua: Akunting (Widiya Wulandari)

- 1) Jelaskan perbandingan Aplikasi Sistem Inventori (ASRI) dengan sistem informasi akuntansi yang tepat?

Jawaban: Kalau menurut aku pribadi sih sistem informasi akuntansi yang tepat itu menyesuaikan ya, cuma mungkin perbandingan sama sistem informasi akuntansi yang tepat untuk semua perusahaan itu gak ada ya, jadi saya hanya akan menjelaskan menurut saya tuh perbandingan antara ASRI dengan sistem informasi akuntansi secara umum, kalau misalkan ASRI itu disini tuh dibuat secara custom, jadi sesuai sama permintaan perusahaan gitu lho, jadi biasanya pemilik perusahaan itu bisa bebas menentukan apa yang dibutuhkan sama perusahaan mereka gitu lho, terus yang kedua itu aplikasi ASRI itu dikita itu tidak dibuatkan buku panduan, hanya diajarkan aja sama Programmernya, jadi biasanya tuh meskipun kita udah pake ASRI dari awal tuh gak pernah ada buku panduan gitu lho, terus abis itu kalau menurut saya sih, ASRI ini bisa digunakan untuk seluruh jenis perusahaan apapun bisa dagang, manufaktur atau jasa, karena memang pada dasarnya ASRI ini bisa dibuat secara custom jadi sesuai permintaan gitu, terus abis itu disistem ini, kita tuh ada data transaksi penjualan, ada transaksi pembelian, transaksi keuangan, terus yang keempat itu gini jadi kalau misalkan di ASRI itu kan ada data transaksi penjualan, pembelian, keuangan, nah itu kadang tuh gk akurat atau gk valid gitu lho, misalnya tuh pernah kejadian kemaren tuh neraca tiba-tiba gak balance, nah itu harus manggil programmernya buat benerin biasanya disebabkan oleh ketika posting transaksi tuh ada sedikit trouble sama sistemnya gitu, kalau HPP gak sesuai yang bisa menjelaskan biasanya bagian penginputan sih, terus yang kelima itu, gini biasanya tuh ASRI tuh gk bisa dipake sama dua orang pake akun yang sama. Itu tuh gak bisa, karena pasti bakal terjadi error. Jadi kalau misalkan ada 2 orang yang mau pake ASRI harus pake 2 akun yang berbeda gk boleh 1 satu akun yang sama, karena kan biasanya ketika kita lagi urgent terus ada beberapa orang yang mau pake akun yang sama, tiba-tiba nginput barengan nah itu pasti bakal error tuh. Nah itu gak bisa. Gitu sih.

- 2) Jelaskan kelebihan dan kekurangan Aplikasi Sistem Inventori (ASRI)!

Jawaban: Seperti yang sudah aku jelasin ya, ASRI itu kan custom, jadi dia itu juga multifungsi gitu lho, dia tuh bisa dibuat untuk beragam keperluan untuk perusahaan apapun, bisa dagang, manufaktur, maupun jasa. Abis itu, menurut aku sih kalau misalkan untuk retail ya ASRI itu sudah memiliki fitur yang dibidang lengkap gitu lho. Jadi, kaya bagian kasir tuh udah ada, bagian pembelian juga ada sendiri, bagian penjualan ada, gudang ada, supervisor ada, dan yang paling penting ya akuntansi

juga ada gitu lho. Terus abis itu, kelebihanya sih ya itu tadi ya, kembali karena dia custom, akhirnya kan, jadi pengguna tuh bisa bener-bener kaya terpenuhi gitu lho permintaannya itu, aplikasinya pengen didesain seperti apa sih gitu baik itu, dagang, manufaktur, perusahaan jasa, jadi tuh mereka bisa aku tuh pengen aplikasinya tuh bisa seperti ini, seperti ini, nah itu bisa bisa banget didesain sama mereka gitu. Sebenarnya secara garis besar tuh sama ya, cuma ada beberapa fitur-fitur yang emang dikhususkan gitu lho, karena memang custom, jadi misalkan kaya misalkan pelunasan utang nih, kalau misalkan disini kan, ada berapa ada misalkan ada 3 step, ditempat lain tuh bisa jadi cuma ada 2 step gitu jadi bergantung sama permintaan pemiliknya gitu lho. Terus abis itu, jadi, yaapa ya kalau misalkan sebenarnya kalau di ASRI itu kalau misalnya pelunasan utang itu kan harus ada Acc dari bagian atas gitu kan, jadi kan step-stepnya itu juga berbeda gitu setiap perusahaan. Terus abis itu, kalau misalkan ada kendala itu biasanya menurut aku cepet ya. Cepet engganya sih bergantung sama Programmer sih kalo Programmer cepet kesini ya bisa dibilang cepet gitu lho. Tapi, sejauh ini sih bisa dibilang cepet ya karena kan memang Programmernya didalam kota, jadi kalo misal ada trouble tuh bisa langsung manggil Programmernya gitu sih. Ya mungkin kelebihanya sih karena memang ini produk lokal ya terus Programmernya juga lokal ya kalau misalkan ada trouble ya mereka bisa langsung datang karena memang dikota yang sama gitu sih. Terus abis itu, bisa dibilang memori dalam ASRI nih penyimpanannya tuh cukup besar gitu, kalau misalkan ukurannya berapa kurang tau ya tapi, biasanya data bertahun-tahun kebelakang tuh masih ada selama server itu masih dalam keadaan baik-baik aja, jadi kalau kita pake ASRI tuh harus ada server khusus gitu lho. Gitu sih, server khusus kana da komputer khusus gitu lho kaya komputer utama itu. Terus bisa dibilang ASRI itu mudah diakses oleh siapapun. Kalau khusus di Rindang cuma di komputer aja ya, tapi kayanya sih bisa sih di Handphone. Terus kalau kekurangannya sih mungkin ini ya sering mengalami kendala/error gitu ya, kadang data yang udah disimpan itu gak kesave dengan dengan sesuai gitu lho. Terus biasanya sih kalau ASRI tuh kadang-kadang bisa tiba-tiba ini sih kalau trouble tuh kita kesusahan buat nutup aplikasinya gitu ya. Terus, ya itu tadi sih, tadi kan udah aku sebutin ya kalau misalkan ASRI tuh gak bisa dipake, jadi kalau misalkan 1 akun tuh gak bisa langsung dipake 2 pengguna dalam satu waktu sekaligus, ya apalagi kalian kalau sama-sama ini sama-sama nginput, tuh pasti nanti bakal jadi error. Terus biasanya sih kalau misalkan sudah error gitu ini kelemahannya kita gak bisa benerin sendiri harus manggil Programmernya. Terus, itu sih itu aja.

C. Narasumber Ketiga: Staf Gudang (Muhammad Holid Hakiki)

- 1) Jelaskan metode pencatatan persediaan barang dagang di CV. Rindang Khatulistiwa Jember melalui Aplikasi Sistem Inventori (ASRI)!

Jawaban: Untuk prosesnya sendiri tuh dari pengiriman dari Supplier itu biasanya tuh harus dari pihak ekspedisi dulu, habis dari ekspedisi itu nanti barangnya diterima oleh Satpam, dari Satpam dicek koliannya berapa, abis itu nanti kalau

sudah dihitung fix jumlahnya berapa, nanti itu diregister barang, nah register barang itu untuk mencatat semuanya data-data itu dari pihak ekspedisi dan Suppliernya. Setelah diregister barang, nanti memasuki itu namanya pembelian/pertama itu barang datang. Barang datang itu untuk memasukan jumlah yang tertera didalam nota. Untuk jumlahnya, namanya, dan juga yang didalam nota tersebut. Setelah barang datang, nanti akan melewati diaplikasi namanya pembelian untuk memasukan harga, pajak, dan juga kaya diskon gitu. Setelah pembelian itu nanti akan diprint notanya dan dicek kembali oleh pihak Gudang gitu aja.

- 2) Jelaskan permasalahan yang terjadi ketika penginputan persediaan barang dagang pada Aplikasi Sistem Inventori (ASRI) di CV. Rindang Khatulistiwa Jember!

Jawaban: Untuk masalahnya sendiri itu, kendalanya di ASRI itu ada beberapa, tidak banyak. Barusan itu ada, itu untuk penginputan biasanya itu memasukan barang. Pas dimasukan barangnya itu terjadi kesalahan penginputan lah. Pas diedit itu biasanya itu nanti ada kesalahan dijumlahnya. Baru kalo ada kesalahan dijumlah itu nanti ada proses refresh stock/pengeditan jumlahnya itu pengklopan antara fisik sama jumlahnya. Biasanya harga HPP itu berpengaruh juga dari pembelian pertama itu harganya sekitaran 50, tapi nanti barang datang itu 60 ribu gitu, itu nanti berpengaruh di HPP, jadi permasalahannya disini tuh nanti HPPnya tuh lebih mahal dari harga sebelumnya, jadi penyelesaiannya tuh harus bikin kode baru. Permasalahan lain biasanya tuh stok tidak sinkron antara bulan kemaren sama bulan sekarang. Jalan keluarnya itu ya direfresh stock/ditracking dari bulan pertama pembelian.

- 3) Bagaimana cara mengatasi permasalahan yang terjadi ketika penginputan persediaan barang dagang pada CV. Rindang Khatulistiwa Jember?

Jawaban: Cara mengatasi permasalahan yang tadi untuk yang tidak sinkronnya stok tuh ada proses melewati ada di aplikasi ASRI itu namanya ada gudang, terus setelah itu cari kartu stok, setelah itu nanti kita cek dulu itu jumlahnya sesuai dengan jumlah fisik dengan komputer itu sesuai/tidak. Kalau tidak sesuai, jadi kartu stok tuh nanti dipindah data dulu ke pembelian pertama, abis itu ditracking dari pembelian pertama itu diketik kodenya, direfresh stoknya, nanti per bulan tuh harus direfresh, jadi harus bulan ini seumpama bulan 5 nanti pindah data ke bulan 6 terus di refresh lagi abis itu pindah ke bulan selanjutnya ya seperti itu lagi sampe terakhir penjualan itu bulan sekarang. Untuk solusi lain belum ada kalau di ASRI. Untuk pembaharuan aplikasinya itu harus dari pihak Programmer. Soalnya kalau langsung dari pihak toko tidak bisa. Soalnya harus ada dari Programmernya. Biasanya kalau ada permasalahan ASRI itu baru diperbaharui. Ada apa kekurangan apa gitu dan juga ya bisa dari Owner juga. Permintaan Owner mintanya kaya apa itu baru diperbaharui. Kebanyakan kalau dari pihak Programmer itu kalau ada masalah itu dicari dulu akar masalahnya dan yang diperbaharui itu fitur diskon. Kalau pertama dulu itu gak ada tempat. Tempatnya itu maksudnya ditempatkan ditoko, gudang, gudang bs/dimana gitu, sekarang sudah ada tempat-tempatnya.

- 4) Jelaskan pihak-pihak yang terlibat dalam persediaan barang dagang di CV. Rindang Khatulistiwa Jember!

Jawaban: Pihak-pihak yang terlibat dalam persediaan barang dagang itu, seperti Kepala Toko/Supervisor, terus pihak Administrasi, terus pihak Gudang, dan Pramuniaga juga termasuk tetapi hanya untuk pengecekan stok dan juga order.

- 5) Jelaskan prosedur-prosedur penggunaan Aplikasi Sistem Inventori (ASRI) di CV. Rindang Khatulistiwa Jember!

Jawaban: Untuk prosedurnya sendiri itu dari pihak Supervisor, biasanya itu membuat nota order, terus menunggu kiriman barang yang sudah diorder melalui Supplier dan dikirim oleh ekspedisi/transportasi dan juga melakukan pembayaran melalui Bank. Tapi, kalau disini tuh kadang Supervisor bisa. Itu biasanya untuk pembayaran sendiri tuh biasanya pihak Administrasi/Akunting, sekarang semuanya dilakukan secara online, tapi untuk Supervisor biasanya itu untuk cash itu bisa langsung ke Supervisor itu. Soalnya ada disini itu kaya Suplier-Supplier area Jemberan itu ada yang cash, jadi melalui Supervisor. Selain melalui WA, biasanya sih langsung ketemu sih biasanya ada langsung dari Salesnya itu/Distributornya itu datang kesini. Biasanya itu bagian Gudang, bagian Gudang itu mengecek barang/mencocokkan dari barang datang yang dikirim oleh Supplier melalui nota surat jalan/nota-nota yang sudah dikirim nanti dicek itu barangnya klop apa engga. Setelah dicek itu, nanti disetorkan, dicocokkan, sudah pas/kurang/kadang itu ada beberapa barang itu tidak sesuai orderan. Nanti itu dikomplenkan. Setelah barang dibongkar, dicocokkan barang-barang yang ada digudang yang sudah dibongkar. Nanti dikonfirmasi dibagian Supervisor. Kalau untuk Gudang itu aja, terus bagian Administrasi/Akunting biasanya memasukan data pembelian melalui Aplikasi itu sudah dan juga mengarsipkan kaya surat pengantar pengiriman dan juga itu kaya membuat surat pengantar kaya ada Supplier nagih kaya Surat TT (Tanda Terima). Bagian Kasir biasanya disini itu pake kasir biasa sama kasir besar, kalau kasir biasa itu penjualan itu dari Customer itu langsung Customer-Customer umum. Ya itu langsung keluarnya melalui kasir kecil itu biasa, kasir biasa itu. Nah, itu biasanya cash, langsung cash, kredit, dan sebagainya. Dan juga ada kan kasir besar/admin penjualan, biasanya admin penjualan ini juga dikasih tugas tuh untuk menginput pembelian dan juga cek pembelian order-order, terus melakukan pencarian barang yang telah disortir/diorder gitu, cek, terus menginput nota penjualan gitu, seperti ya kaya kasir biasa itu, tapi sistemnya itu disini tuh biasanya untuk kasir besar itu untuk kaya pemerintahan, sekolah, biasanya itu pake estimasi tempo-tempo. Tapi, kadang ada yang cash langsung. Tapi kalau lewat kasir besar itu biasanya pake nota yang kaya lebih resmi gitu soalnya ada nanti tercantum siapa yang membuat nota dan juga ada stempelnya juga. Terus, untuk admin kasir besar itu mengecek transferan pembayaran dari kasir kecil, biasanya kana da orang-orang yang transfer gitu, nah itu biasanya kasir besar ngecek gitu. Soalnya kan kalau pengecekan resmi biasa dari kasir biasa itu gausah langsung Akunting, biasanya juga dari kasir besar/Supervisor itu/temen-temen yang lain bisa juga. selain itu, melakukan pengiriman barang yang sudah diinput, soalnya kan ada dari dinas-dinas gitu ya, itu kan membuat nota dulu ya, nanti itu barangnya dicek juga oleh kasir besar dan nanti yang mengurus pengiriman juga itu kasir besar juga.

D. Narasumber Keempat: Kasir (Resti Nawati)

- 1) Apabila terjadi kesalahan dalam pemindaian kode barang dikasir/barang yang ingin dibatalkan sebelum dibayar, apa yang harus dilakukan dan Jelaskan!

Jawaban: Misal yang pertama, kita scan dulu, semisal Freshcare sama ini ya, terus yang gak jadi tuh Freshcare, tekan F11 langsung control+delete, sudah batal, kalau semisal di cancel semuanya, cancel semua tekan F9, tekan enter, langsung dibatalkan, sudah gitu aja. Kalau barang yang telah dibayar ingin dikembalikan, gk bisa, kalau ada perjanjian kaya barang elektronik itu bisa dan jika barang rusak ketika sudah dibayar dapat garansi 1 hari dari toko, khusus elektronik, selain elektronik tidak bisa dikembalikan. Mebel juga tidak bisa dituker, kalau sudah dibeli tidak bisa dikembalikan.



LAMPIRAN

Lampiran 1. Sesi Wawancara Bersama Supervisor, Akunting, Staf Gudang, dan Kasir



Lampiran 2. Kegiatan Stock Opname Bersama Pramuniaga

Lampiran 3. Penginputan Stock Opname Di Aplikasi Sistem Inventori (ASRI)



Lampiran 4. Pemotretan Bersama Karyawan Senyum Media Grup

Lampiran 5. Surat Order Pembelian



Lampiran 6. Nota Pembelian

Lampiran 7. Surat Pengantaran Pengiriman Barang



Lampiran 8. Surat Terima Barang (Surat Jalan)

Lampiran 9. Nota Pembelian Berbentuk Aplikasi ASRI



Lampiran 10. Rekapitulasi Persediaan, Laporan Stok Barang, dan Laporan Stok Gudang

Lampiran 11. Faktur Pajak Barang



Lampiran 12. Struk/Nota Penjualan Berbentuk Aplikasi ASRI

Lampiran 13. Struk/Nota Penjualan Kasir



Lampiran 14. Nota Order



Lampiran 15. Nota Tanda Terima Barang

Lampiran 16. Faktur Penjualan Manual



Lampiran 17. Faktur Penjualan Supplier/Pemasok

Lampiran 18. Nota Penjualan Pengganti Struk Kasir



Lampiran 19. Berita Acara Serah Terima Barang

Lampiran 20. Nota Pembelian Gudang

Lampiran 21. Form Perhitungan Barang



Lampiran 22. Daftar Stock Opname Harian

Lampiran 23. Kartu Stok



Lampiran 24. Memo Kredit

Lampiran 25. Daftar Barang Gudang



Lampiran 26. Surat Izin Penelitian Dari Universitas Muhammadiyah Jember



Lampiran 27. Surat Keterangan Penelitian Di CV. Rindang Khatulistiwa Jember

