

SKRIPSI

**AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS PADA
FUNGSI PEMBELIAN
(Studi Kasus Pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya)**



Oleh :

MOCH DENY SETIAWAN
NBI : 1222000100

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA**

2024

SKRIPSI

**AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS PADA
FUNGSI PEMBELIAN
(Studi kasus Pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya)**



Di Susun Oleh :

Moch Deny Setiawan

NBI : 1222000100

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA**

2024

**AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS PADA FUNGSI
PEMBELIAN
(STUDI KASUS PADA HOTEL GRAND DAFAM SIGNATURE
SURABAYA)**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi dan
Bisnis Program Studi Akuntansi**

Di Susun Oleh :

Moch Deny Setiawan

NBI : 1222000100

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA**

2024

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING

Nama Lengkap : Moch Deny Setiawan
NBI : 1222000100
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas
Pada Fungsi Pembelian (Studi Kasus Pada
Hotel Grand Dafam Signature Surabaya)

Surabaya, 15 Januari 2024

Mengetahui/Menyetujui

Pembimbing,



Drs. J.B. Amiranto, MSI., AK., CA

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Dipertahankan didepan sidang Dewan Penguji Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan dinyatakan diterima untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada tanggal, 15 Januari 2024.

TIM PENGUJI :

1. Dra. Cholis Hidayati, MBA, Ak, CA, CPAI.
2. Muhammad Taufik Hidayat., SE., MM
3. Drs. J.B. Amiranto, M.Si., Ak., C.A

TANDA TANGAN

- Ketua



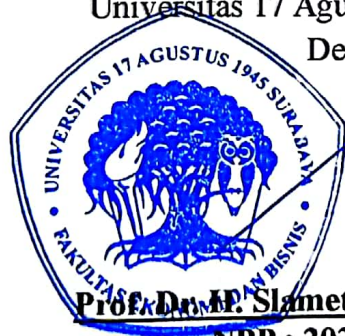
- Anggota



- Anggota



Mengesahkan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Dekan



Prof. Dr. H. Slamet Riyadi, M.Si., Ak.,
NPP : 20220930139

SURAT PERNYATAAN ANTI PLAGIAT

Saya, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama Lengkap (KTP) : Moch Deny Setiawan
2. NBI : 1222000100
3. Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
4. Program Studi : Akuntansi
5. NIK (KTP) : 3524211405020002
6. Alamat Rumah (KTP) : Jl. Doro RT 009 RW 003

Dengan ini menyatakan skripsi yang berjudul :

“Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Pada Fungsi Pembelian
(Studi Kasus Mahasiswa Akuntansi di Surabaya)”

Adalah benar-benar hasil rancangan, tulisan, dan pemikiran saya sendiri, dan bukan merupakan hasil plagiat atau menyalin atau menyadur karya tulis ilmiah orang lain baik berupa Artikel, Skripsi, Tesis maupun Disertasi.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, jika dikemudian hari ternyata terbukti bahwa Skripsi yang saya tulis adalah hasil Plagiat maka saya bersedia menerima sanksi apapun atas perbuatan saya dan bertanggung jawab secaramandiri tanpa ada sangkut pautnya dengan Dosen Pembimbing dan Kelembagaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Untag Surabaya.

Surabaya, 15 Januari 2024

Yang Membuat,


356AKX835227107
(Moch Deny Setiawan)



**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Moch Deny Setiawan
NBI : 1222000100
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Jenis Karya : Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi/Laporan Penelitian/Makalah

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, Saya menyetujui untuk memberikan kepada Badan Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya *Hak Bebas Royalti Noneklusif (Nonexclusive Royalty-Free Right)*, atas karya saya yang berjudul :

“ AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS PADA FUNGSI PEMBELIAN
(Studi kasus Pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya)”

Dengan *Hak Bebas Royalti Noneklusif (Nonexclusive Royalty-Free Right)*, Badan Perpustakaan 17 Agustus 1945 Surabaya berhak menyimpan, mengalihkan media atau memformat, mengolah dalam bentuk pangkatan data (database), merawat, mempublikasikan karya ilmiah saya selama tetap tercantum nama saya sebagai penulis.

Dibuat di : Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Pada Tanggal : 15 Januari 2022



(Moch Deny Setiawan)

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat, kasih sayang dan hidayah-Nya, sehingga tugas akhir skripsi yang berjudul “Audit Manajemen pada Fungsi Pembelian Untuk Menilai Efektivitas Studi Kasus Pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya” dapat diselesaikan. Penulis menyadari bahwa tanpa adanya dorongan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak, tugas akhir skripsi ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada :

1. Drs. J.B. Amiranto, M.Si., Ak., C.A selaku Dosen Pembimbing saya yang selalu memberikan arahan, kritik, saran, dan bimbingan bagi saya. Terima kasih telah dapat bekerja sama dan meluangkan waktu ditengah kesibukan untuk dapat membimbing saya sehingga saya dapat menyelesaikan penelitian ini.
2. Prof. H. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPAI. selaku Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk menuntut ilmu dan menyelesaikan Pendidikan Program Sarjana Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.
3. Prof. Dr. H. Slamet Riyadi, M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, atas kesempatan dan segala fasilitas serta bimbingan yang telah diberikan kepada saya selama menempuh proses perkuliahan pada Program Sarjana Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya. Dra.
4. Dra. Cholis Hidayati, MBA, Ak, CA, CPAI selaku Kepala Program Studi Akuntansi, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, yang telah membimbing serta banyak memberikan saya masukan. Terima kasih juga saya ucapkan karena telah membantu kelancaran proses perkuliahan saya.
5. Bapak / Ibu Dosen di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945, khususnya Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu, memberi semangat dari awal perkuliahan hingga ujianskripsi ini.
6. Allah SWT yang telah memberikan keberkahan, kesehatan, keberuntungan dan kemudahan kepada penulis, sehingga penulis dapat berada di titik ini. *Thanks GOD*
7. Kedua orang tua saya tercinta yang selalu memberikan *support*, dukungan, semangat dan doa untuk saya, sehingga saya dapat sampai pada titik ini dan dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Terimakasih untuk seluruh teman-teman saya yang tidak bisa disebutkan

satu persatu baik di perkuliahan maupun diluar perkuliahan dan para kating. Terimakasih atas *Support*, pesan singkat yang berisi penyemangat, dan menjadi tempat bercerita dikala penulis *Burn Out*.

Surabaya, 15 Januari 2024

Moch Deny Setiawan

RINGKASAN

Hotel Grand Dafam Signature Surabaya adalah perusahaan yang menyediakan jasa inap serta menyediakan makanan dan minuman serta jasa lainnya bagi masyarakat umum. Hotel Grand Dafam Signature Surabaya berdiri pada tahun 2018 yang berlokasi di Jl. Kayoon St No.4-10, Embong Kaliasin, Genteng, Surabaya.

beberapa contoh masalah yang terjadi dengan bagian *Purchasing* di hotel Grand Dafam Signature Surabaya antara lain Jam kerja bagian *purchasing* pada hotel Grand Dafam Signature Surabaya yaitu pada pukul 08:30 sampai 17:00. Order pembelian diluar jam kerja menyebabkan biaya yang dikeluarkan oleh Perusahaan semakin besar dikarenakan vendor yang menjual dengan harga murah sudah menutup orderan sehingga Perusahaan harus order di vendor yang masih menerima orderan yang harganya relatif lebih mahal.

Masalah lain yang terjadi di bagian fungsi pembelian pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya diantaranya yaitu yang pertama ada beberapa ketidaksesuaian jenis barang yang dipesan oleh departemen, ketidaksesuaian yang dimaksud adalah barang yang dipesan oleh fungsi pembelian dan diterima oleh fungsi penerimaan tidak sesuai dengan *Purchase Order* (PO), yang kedua terdapat permintaan pembelian yang diluar jam kerja yang membuat terkadang sistem prosedur pembelian tidak berjalan dengan benar, yang ketiga kualitas barang yang diterima oleh fungsi penerimaan tidak sesuai dengan spesifikasi yang dipesan atau bisa diartikan barang tidak bagus atau cacat, dan permasalahan lain yang terjadi di hotel Grand Dafam Signature Surabaya adalah perangkapan fungsi *cost Control* yang biasanya membantu menerima barang, hal tersebut terjadi karena pemasok yang datang bersamaan diwaktu yang sama dan membawa pesanan barang yang banyak sehingga fungsi penerimaan terkadang kualahan dan dibantu oleh *cost control*.

Dari kegiatan audit yang dilakukan oleh peneliti pada fungsi pembelian di hotel Grand Dafam Signature Surabaya dapat disimpulkan bahwa sistem manajemen pembelian pada hotel Grand Dafam Signature Surabaya telah dilaksanakan dengan baik. Dapat dilihat dari aktivitas pembelian yang dilakukan selalu berpedoman pada kebijakan, prosedur dan otorisasi perusahaan. Aktivitas pembelian yang dilakukan sudah berjalan seperti rencana dan tujuan perusahaan.

Secara keseluruhan fungsi siklus pembelian pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya sudah cukup baik, dan cukup efektif dengan membandingkan kriteria, kondisi, penyebab, dan akibat. Walaupun terdapat temuan yang mengakibatkan perusahaan mengeluarkan uang yang lebih banyak untuk mendapatkan kebutuhan barangnya namun persentase foodcost bulanan

nilainya masih $\leq 31\%$ dari pendapatan yang didapat, dan juga walaupun ada perangkapan fungsi penerimaan barang dengan gudang dan juga fungsi pencatatan hutang dengan pembayaran namun perusahaan sudah menjalankan pengendalian internal yang cukup baik dan dapat terhindar dari resiko kecurangan.

Laporan hasil audit yang telah disetujui pihak manajemen dan kemudian ditindak lanjuti oleh fungsi pembelian sebaiknya dimonitor secara terjadwal. Agar hal ini berguna untuk mengetahui secara pasti bahwa laporan hasil audit yang menunjukkan kelemahan-kelemahan pembelian benar-benar ditindaklanjuti.

SUMMARY

Hotel Grand Dafam Signature Surabaya is a company that provides overnight services as well as providing food and drinks and other services for the general public. Hotel Grand Dafam Signature Surabaya was founded in 2018, located on Jl. Kayoon St No.4-10, Embong Kaliasin, Genteng, Surabaya.

Some examples of problems that occur with the Purchasing department at the Grand Dafam Signature Surabaya hotel include the purchasing department's working hours at the Grand Dafam Signature Surabaya hotel, namely 08:30 to 17:00. Purchase orders outside working hours cause the costs incurred by the Company to increase because vendors who sell at low prices have closed orders so that the Company must order from vendors who are still accepting orders whose prices are relatively more expensive.

Other problems that occurred in the purchasing function section at the Grand Dafam Signature Hotel Surabaya included, firstly, there were several discrepancies in the types of goods ordered by the department. The discrepancy in question was that the goods ordered by the purchasing function and received by the receiving function did not match the Purchase Order (PO), secondly there are purchasing requests outside working hours which sometimes means the purchasing procedure system does not work properly, thirdly the quality of goods received by the reception function does not match the specifications ordered or can mean that the goods are not good or defective, and other problems which arise what happened at the Grand Dafam Signature Surabaya hotel was the doubling of the cost control function which usually helps receive goods, this happened because suppliers came together at the same time and brought large orders of goods so that the receiving function was sometimes overwhelmed and was assisted by cost control.

From the audit activities carried out by researchers on the purchasing function at the Grand Dafam Signature Surabaya hotel, it can be concluded that the purchasing management system at the Grand Dafam Signature Surabaya hotel has been implemented well. It can be seen from that the purchasing activities carried out are always guided by company policies, procedures and authorization. Purchasing activities carried out are running according to the company's plans and objectives.

Overall, the function of the purchasing cycle at the Grand Dafam Signature Hotel Surabaya is quite good, and quite effective by comparing the criteria, conditions, causes and effects. Even though there are findings that result in the company spending more money to get the goods it needs, the monthly food cost percentage is still $\leq 31\%$ of the income earned, and even though there is a dual function of receiving goods with the warehouse and also

the function of recording debts with payments, the company has implemented Internal controls are quite good and can avoid the risk of fraud.

Audit results reports that have been approved by management and then followed up by the purchasing function should be monitored on a scheduled basis. So that this is useful to know for sure that the audit report that shows purchasing weaknesses is actually followed up.

ABSTRAK

AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS PADA FUNGSI PEMBELIAN

(Studi kasus Pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya)

industri pariwisata di Indonesia semakin membaik. Perusahaan dalam bisnis pariwisata sebagai penyedia akomodasi, dan makanan dan minuman diharapkan dapat bertahan dan melakukan pengembangan dalam persaingan bisnis ini dengan mengoptimalkan manajemen agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan efektif, efisien dan ekonomis Tanpa adanya kegiatan operasional yang baik, perusahaan tidak mampu memperkuat posisi dalam menghadapi persaingan bisnis yang semakin luas. Oleh karena itu, untuk memastikan bahwa kegiatan operasional sudah berjalan efektif, efisien dan ekonomis sesuai dengan standar yang berlaku dan strategi yang telah ditetapkan, maka manajemen dapat melakukan audit manajemen atas fungsi operasional baik secara *ad hoc* maupun periodik

Tujuan penelitian ini adalah untuk menilai efektivitas fungsi pembelian pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya . Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan menggunakan data primer dan data sekunder yang diperoleh dari observasi dan juga wawancara . objek penelitian yaitu pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi pembelian pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya sudah cukup baik dan efektif dalam melakukan aktivitas pembelian namun masih terdapat beberapa temuan audit seperti perangkapan fungsi pada fungsi gudang dan juga penerimaan barang, dan juga fungsi pembayaran dan fungsi hutang, dan temuan audit yang lain yaitu pemborosan biaya pembelian akibat pembelian di luar jam kerja dan juga pembelian yang mendadak . Saran bagi perusahaan untuk memperbaiki temuan audit yaitu Perusahaan sebaiknya mempertahankan pelaksanaan audit operasional atas pembelian agar dapat lebih meningkatkan kinerja manajemen. Dan melakukan koordinasi dan mengumpulkan informasi yang efektif antara bagian pembelian dengan bagian-bagian lain yang terdapat hubungan dalam Siklus pembelian perusahaan.

Kata Kunci: *Auditor, audit manajemen, pembelian, penerimaan barang, pembayaran*

ABSTRAK

MANAGEMENT AUDIT TO ASSESS THE EFFECTIVENESS OF THE PURCHASING FUNCTION

(Case study at the Grand Dafam Signature Hotel Surabaya)

The tourism industry in Indonesia is getting better. Companies in the tourism business as providers of accommodation and food and beverages are expected to survive and develop in this business competition by optimizing management so that operational activities can run effectively, efficiently and economically. Without good operational activities, companies are unable to strengthen their position in facing increasingly widespread business competition. Therefore, to ensure that operational activities are running effectively, efficiently and economically in accordance with applicable standards and predetermined strategies, management can conduct management audits of operational functions both ad hoc and periodically.

The aim of this research is to assess the effectiveness of the purchasing function at the Grand Dafam Signature Hotel Surabaya. This research uses qualitative methods using primary data and secondary data obtained from observations and interviews. The research object is the Grand Dafam Signature Hotel Surabaya.

The results of this research indicate that the purchasing function at the Grand Dafam Signature Hotel Surabaya is quite good and effective in carrying out purchasing activities, but there are still several audit findings such as dual functions in the warehouse function and also receiving goods, as well as the payment function and accounts payable function, and audit findings. the other is wasted purchasing costs due to purchases outside working hours and also sudden purchases. Suggestions for companies to improve audit findings are that companies should maintain the implementation of operational audits on purchases in order to further improve management performance. And coordinate and collect effective information between the purchasing department and other parts that are related to the company's purchasing cycle.

Keywords : Auditor, management audit, purchasing, receiving , payment

DAFTAR ISI

COVER LUAR.....	
COVER DALAM	ii
LEMBAR PENGSAHAN PEMBIMBING	iii
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI	iv
SURAT PERNYATAAN ANTI PLAGIAT	v
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	vi
KATA PENGANTAR	vii
RINGKASAN.....	ix
<i>SUMMARY</i>	xi
ABSTRAK.....	xiii
<i>ABSTRAK</i>	xiv
DAFTAR ISI.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR TABEL	xx
DAFTAR LAMPIRAN.....	xxi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Pertanyaan Penelitian	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	7
2.1 Landasan Teori	7
2.1.1 Audit.....	7
2.1.2 Tipe Audit.....	7
2.1.3 Audit Manajemen.....	8
2.1.4 Tujuan Audit Manajemen.....	8
2.1.5 Ruang lingkup Dan Sasaran Audit	9
2.1.6 Efektivitas	9
2.1.7 Tahapan Audit manajemen.	10

2.1.8	ISO 9001	11
2.1.9	Pembelian.....	11
2.1.10	Sistem Akuntansi Pembelian.....	11
2.1.11	Fungsi Sistem Akuntansi Pembelian.....	12
2.1.12	Dokumen pembelian	13
2.2	Penelitian Terdahulu.....	14
2.3	Kerangka Berpikir.....	16
BAB III METODE PENELITIAN		17
3.1	Desain Penelitian	17
3.2	Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	17
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	17
3.4	Informan Penelitian	18
3.5	Teknik Pengumpulan Data.....	18
3.6	Proses Pengolahan Data.....	19
3.7	Metode Analisa Data.....	20
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		23
4.1	Gambaran Umum Perusahaan	23
4.1.1.	Profil Hotel Grand Dafam Signature Surabaya	23
4.1.2	Visi Dan Misi Perusahaan.....	24
4.1.3	Fasilitas Hotel Grand Dafam Signature Surabaya	24
4.1.4	Struktur Organisasi Hotel Grand Dafam Signature Surabaya	26
4.2	Deskripsi Hasil Penelitian	32
4.3	Analisis Data	36
4.4	Pembahasan Hasil Temuan Penelitian.....	38
4.4.1	Audit Pendahuluan	38
4.4.2	Review terhadap Pengendalian Manajemen.....	39
4.4.3	Audit Terinci	40
4.4.4	Temuan Audit.....	40
4.4.5	Hasil Kuisisioner Penerapan Progam pembelian pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya.....	41
4.5	Implikasi Penelitian.....	55

4.6	Keterbatasan Penelitian	55
BAB V PENUTUP		57
5.1	Simpulan.....	57
5.2	Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA		59
LAMPIRAN		63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Order pembelian diluar jam kerja	3
Gambar 2.1 Sistem akuntansi pembelian.....	12
Gambar 2.2 Kerangka berpikir	16
Gambar 4.1 Hotel Grand Dafam Signature Surabaya.....	23
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Hotel Grand Dafam Signature Surabaya.....	26
Gambar 4.3 Sistem Akuntansi pembelian Di Hotel Grand Dafam Signature Surabaya.....	33
Gambar 4.4 Sistem Permintaan Barang di Hotel Grand Dafam Signature Surabaya.....	34
Gambar 4.5 Rekomendasi Struktur Organisasi Departemen Finance&Accounting Pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya.....	54
Gambar 4.6 Rekomendasi Sistem Akuntansi Pembelian Pada Hotel Grand Dafam Signature Surabaya.....	54

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Langkah-Langkah Audit Manajemen	10
Tabel 4.1 Pertanyaan Kuesioner.....	41
Tabel 4.1 Pertanyaan Kuesioner.....	51

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Penelitian Terdahulu	63
LAMPIRAN 2. Pedoman wawancara.....	68
A. Daftar pertanyaan kuisisioner	68
B. Identitas Informan	71
LAMPIRAN 3. Kartu Bimbingan.....	72
LAMPIRAN 4. Dokumen Purchase Request	73
LAMPIRAN 5. Dokumen Kebutuhan Barang Perusahaan.....	74
LAMPIRAN 6. Dokumen Min dan Max persediaan	75
LAMPIRAN 7. Dokumen Kontrak Harga dari vendor.....	76
LAMPIRAN 8. Dokumen Permintaan Pembayaran Hutang	77
LAMPIRAN 9. Dokumen Daftar Supplier.....	78
LAMPIRAN 10. Struktur Organisasi	79
LAMPIRAN 11. Dokumen Kerja Sama Dengan Vendor	80
LAMPIRAN 12. Dokumen Surat permohonan penelitian.....	81
LAMPIRAN 13. Dokumen Surat persetujuan penelitian	82
LAMPIRAN 14. Dokumentasi Wawancara dengan fungsi Purchasing.....	83
LAMPIRAN 15. Dokumentasi Wawancara dengan Financial Controller	83
LAMPIRAN 16. Bukti Publish Jurnal.....	84
LAMPIRAN 17. Hasil Uji Turnitin	85