

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA HOTEL GRAN PURI MANADO

Ingried Eunike Kalangit¹, Merry Ligia Sael², Opa Mustopa³

^{1,2,3} Politeknik Negeri Manado

Email: ingriedkalangit04@gmail.com

Abstract

The purpose of this research is to analyze the inventory accounting system at Hotel Gran Puri Manado, specifically in the management of inventory. The inventory accounting system is an important factor in ensuring the availability of supplies needed to support the smooth operation of the hotel. The phenomena observed include the presence of task duplication, the withdrawal of items without official documentation, and discrepancies between physical counts and inventory records. This study employs a descriptive method with a qualitative approach. Data were obtained through observation, interviews, and documentation. The collected data indicate that the inventory accounting system at Hotel Gran Puri Manado has not fully operated in accordance with existing theories. Findings in the field reveal weaknesses in document supervision, limited employee training, and suboptimal use of the computerized system. As recommendations from this research, it is suggested that there should be an evaluation of task distribution, an increase in employee training, and strengthening of the documentation recording and supervision system.

Keywords: Analysis, Accounting System, Inventory.

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini untuk menganalisis sistem akuntansi persediaan pada Hotel Gran Puri Manado, terlebih khusus dalam pengelolaan persediaan. Sistem akuntansi persediaan merupakan faktor yang penting dalam menjamin ketersediaan persediaan yang dibutuhkan dalam mendukung kelancaran operasional hotel. Fenomena yang ditemukan berupa masih adanya perangkapan tugas, pengambilan barang tanpa adanya dokumen resmi, serta terdapat selisih antara jumlah fisik dengan catatan persediaan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang dikumpulkan menunjukkan bahwa sistem akuntansi persediaan pada Hotel Gran Puri Manado belum sepenuhnya berjalan sesuai dengan teori yang ada. Temuan yang ada dilapangan memperlihatkan masih adanya kelemahan dalam pengawasan dokumen, pelatihan karyawan yang masih terbatas, dan masih kurang optimalnya sistem komputerisasi yang digunakan. Sebagai rekomendasi dari penelitian ini diharapkan perlu adanya evaluasi pembagian tugas, peningkatan pelatihan karyawan, serta menguatkan sistem pencatatan dan pengawasan dokumen.

Kata-kata Kunci: Analisis, Sistem Akuntansi, Persediaan.

PENDAHULUAN

Industri perhotelan memiliki peran yang penting dalam mendorong berkembangnya ekonomi daerah, perhotelan tidak hanya menjadi tempat penginapan, tetapi juga merupakan suatu saran dalam menciptakan lapangan kerja dan peluang usaha baru. Salah satu aspek yang penting dalam menunjang operasional hotel adalah persediaan, yang membutuhkan sistem akuntansi yang terstruktur dan akurat. Pengelolaan persediaan memerlukan sistem akuntansi yang mampu dalam mencatat, mengelola, dan mengawasi transaksi secara akurat dan real-time agar pihak manajemen dapat mengambil keputusan yang tepat (Pratama & Jefri, 2024). Oleh sebab itu, sistem akuntansi persediaan merupakan suatu faktor yang akrual dalam memastikan kepatuhan terhadap peraturan untuk menghindari kecurangan seperti manipulasi terhadap kekayaan yang dimiliki perusahaan terlebih khusus dalam mengelola persediaan (Andi Auliya Ramadhany et al., 2022).

Menurut (Naibaho, 2019), persediaan merupakan aset perusahaan yang besar. Apabila dalam penanganannya tidak dilakukan dengan baik, maka akan menimbulkan kerugian yang cukup besar bagi perusahaan. (Tumiwa et al., 2022) menambahkan bahwa kerusakan yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencatatan pemasukan, ketidaksesuaian antara pencatatan persediaan yang telah dikeluarkan dengan pemesanan, serta berbagai faktor lain dapat menyebabkan adanya perbedaan antara pencatatan dan jumlah persediaan yang sebenarnya. Selain itu, menurut (Mustopa et al., 2019) mengatakan bahwa pembukuan dan pengelolaan keuangan yang tidak disiplin dapat menjadi faktor yang mempengaruhi perkembangan bisnis.

Hotel Gran Puri Manado merupakan salah satu hotel tertua di Kota Manado yang beroperasi sejak tahun 1997. Dalam menjalankan operasionalnya, hotel ini sangat bergantung pada persediaan. Namun, terdapat beberapa tantangan yang harus dihadapi oleh pihak hotel seperti ketidaksesuaian dalam prosedur pengambilan barang dari store, perbedaan antara jumlah fisik dengan data dalam *stock card*, serta prosedur dalam pengambilan barang ke supplier yang tidak melewati bagian *purchasing*. Permasalahan ini dapat berdampak pada ketidak tepatan pencatatan, resiko adanya penyimpangan prosedur, hingga mengganggu kegiatan operational hotel. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Sistem Akuntansi Persediaan Pada Hotel Gran Puri Manado.

LANDASAN TEORI

1. Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan diadakan untuk memberikan informasi secara real-time dan akurat terkait dengan kondisi persediaan yang berada digudang, hal ini berguna untuk membantu manajemen dalam mengelola kegiatan operasional dengan efektif. Menurut Mulyadi (2016:463) dalam bukunya mengatakan sistem akuntansi persediaan merupakan suatu sistem yang dibuat untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan yang disimpan digudang. (Atmoko & Septiana, 2022) mengatakan bahwa sistem akuntansi persediaan adalah suatu sistem yang mempermudah dalam melakukan pencatatan mutasi keluar masuknya persediaan, sehingga mempermudah perusahaan dalam melakukan pengambilan keputusan. Selain itu, menurut (Bani Bili et al., 2020) mengatakan bahwa sistem akuntansi persediaan merupakan metode yang digunakan untuk mencatat transaksi persediaan, melakukan pengontrolan tingkat stok, serta meminimalkan potensi kehilangan dan pemborosan persediaan.

2. Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:129), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, ukuran dan alat yang telah terkoordinasi untuk melindungi aset, melakukan pemeriksaan data akuntansi secara teliti, meningkatkan efisiensi dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Sistem pengendalian internal berfungsi sebagai pedoman

dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan serta merupakan suatu prosedur yang dirancang oleh pimpinan untuk memberikan control yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan. Sejalan dengan itu, (Theresia & Kristianti, 2020) menyatakan bahwa pengendalian internal menjadi suatu poin yang penting karena aktivitas operasional dan kinerja karyawan membutuhkan kebijakan dan peraturan dalam pelaksanaannya, berguna untuk memberikan keyakinan atas tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

Salah satu kebijakan yang dilakukan oleh manajemen untuk memaksimal sistem pengendalian internal adalah dengan membentuk *standard operating procedure*, yaitu suatu panduan yang jelas dan rinci mengenai pelaksanaan kegiatan bisnis yang bertujuan agargiatan bisnis tersebut dapat mencapai tujuan yang diharap. Menurut (Fajriati, 2023), dengan adanya penerapan *standard operating procedure* yang baik dapat memberikan kelancaran pada kegiatan operasional perusahaan, meningkatkan kepuasan konsumen, serta menjaga nama baik dan kualitas perusahaan sehingga mampu untuk bersaing dalam dunia bisnis yang semakin ketat.

3. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:130) mengatakan terdapat empat tujuan dari sistem pengendalian internal, yaitu:

- a. Menjaga aset organisasi agar sumber daya digunakan secara optimal.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi untuk menghasilkan informasi yang akurat untuk pengambilan keputusan.
- c. Mendorong efisiensi dengan meminimalkan pemborosan dan aktivitas tidak produktif.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen seperti *standard operating procedure* dan kode etik, agar operasional berjalan sesuai dengan tujuan dari perusahaan.

4. Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:130), terdapat empat unsur pokok dalam sistem pengendalian internal, yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas
Dalam hal ini memiliki fungsi agar tidak ada satu pihak yang memiliki kendali penuh atas seluruh proses transaksi, sehingga hal ini dapat meminimalkan terjadinya kesalahan, kecurangan maupun penyimpangan yang sulit terdeteksi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap aset
Setiap adanya transaksi harus mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang sesuai dengan fungsinya. Misalnya, kepala gudang berwenang mengajukan permintaan pembelian, kepala pembelian mengotorisasi surat order, kepala bagian penerimaan mengotorisasi laporan penerimaan. Dengan demikian, proses pencatatan dapat berjalan sesuai dengan alur dan dapat terhindari dari penyimpangan.
- c. Praktik yang sehat
Praktik yang sehat merupakan suatu unsur yang penting agar pelaksanaan tugas dalam suatu perusahaan berjalan dengan efektif. Bentuk praktik sehat mencakup penggunaan formulir bermotor urut, pelaksanaan peeriksaan mendadak tanpa adanya pemberitahuan, serta adanya rotasi jabatan secara berkala, kewajiban mengambil cuti, dan pencocokan fisik aset dengan catatan.
- d. Karyawan yang bermutu
Pentingnya memiliki karyawan yang kompeten sesuai dengan tanggungjawabnya. Suatu kualitas karyawan sangat berpengaruh besar terhadap keberhasilan sistem pengendalian internal. Oleh sebab itu, perusahaan dalam melakukan penerimaan karyawan harus dilakukan dengan ketat berdasarkan syarat jabatan, serta memberikan pelatihan dan pengembangan secara berkala. Dengan demikian, karyawan dapat

menjalankan tugasnya dengan profesional dan dapat meminimalkan adanya resiko kesalahan maupun kecurangan.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang dipergunakan menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut (Abubakar, 2021) Metode deskriptif bertujuan untuk menggambarkan secara akurat suatu fenomena, sedangkan pendekatan kualitatif digunakan untuk memperoleh pemahaman mendalam terhadap makna dari suatu kejadian, dengan daya yang disajikan dalam bentuk narasi. Kombinasi keduanya memungkinkan penelitian ini tekofokus pada analisis makna dari fenomena yang diteliti.

Teknik pengumpulan data yang diterapkan yaitu dengan menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara. Teknik analisis data terdiri dari 3 tahapan. Tahapan pertama reduksi data, yaitu proses memilih data sehingga menyisahkan data yang sesuai dengan penelitian seperti kartu stok. Setelah itu, melakukan penyajian data dalam bentuk tabel, bagan ataupun uraian singkat. Tahapan terakhir merupakan penarikan kesimpulan dan verifikasi, dimana peneliti menyusun rangkuman berdasarkan dari data yang diperoleh, kemudian melakukan verifikasi untuk memastikan bahwa data tersebut valid, akurat, dan sesuai dengan teori yang mendasari.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian Sistem Akuntansi Persediaan Pada Hotel Gran Puri Manado

1. Bagian-Bagian Yang Terlibat Dalam Sistem Akuntansi Persediaan

a. Bagian Gudang (*store keeper*)

Bagian gudang memiliki tanggungjawab untuk mengawasi kegiatan penyimpanan berserta dengan pengeuaran persediaan, menjaga kebersihan dan kualitas barang dan tempat penyimpanannya, memastikan stok tetap berada di batas aman, serta mengajukan permintaan pembelian jika stok mencapai batas minimum.

b. Bagian Pembelian (*purchasing*)

Bagian pembelian memiliki tugas dan tanggungjawab dalam memproses pengadaan persediaan, memastikan kelengkapan *purchase request*, melakukan konfirmasi dengan gudang, menjalin komunikasi dengan pemasok, serta melakukan survei pasar berkala dan negosiasi harga.

c. Bagian Penerimaan (*reciving*)

Bagian penerimaan bertanggungjawab untuk menerima saat persediaan datang dan melakukan pemeriksaan sebelum persediaan dimasukan ke area gudang, serta mencatat transaksi masuknya persediaan.

d. Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi bertugas untuk memproses semua pembelian persediaan baik itu secara cash atau suatu transaksi yang menimbulkan akun hutang.

e. Bagian Biaya (*cost control*)

Bagian biaya bertugas untuk mengawasi seluruh aktivitas terkait pengelolaan persediaan, baik itu dalam memastikan dipatuhiinya kebijakan dan prosedur mengenai pembelian, penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran persediaan dari area gudang, serta melaksanakan kegiatan *inventory* rutin bulanan.

2. Dokumen Yang Digunakan

a. *Purchase Request* (PR)

Dokumen *purchase request* ini diadakan oleh bagian gudang dalam rangka untuk mengadakan setiap persediaan yang diperlukan, yang didalamnya berisi nama berserta dengan jumlah persediaan yang diperlukan.

b. *Purchasing Order (PO)*

Dokumen *purchasing order* merupakan suatu dokumen yang menjadi syarat diadakan pembelian persediaan dan telah menjadi tugas dari bagian *purchasing*, dimana dokumen tersebut harus disetujui dan di approve oleh *board of director*, *general manager*, dan *financial controller* sebelum diserahkan kepada pemasok.

c. *Receiving Report (RR)*

Dokumen *receiving report* merupakan suatu sarana untuk mencatat suatu transaksi masuknya persediaan dari pemasok yang dilakukan oleh bagian *receiving*.

d. *Requisition Form*

Requisition form merupakan suatu dokumen yang menjadi syarat untuk mengambil persediaan yang ada di area gudang. Dalam dokumen ini berisi nama dan jumlah barang yang ingin diambil dan sebelum mengambil persediaan yang diperlukan harus meminta persetujuan dari kepala bagian yang bertanggungjawab.

e. *Invoice*

Invoice merupakan suatu dokumen yang diperoleh akibat dari adanya transaksi pembelian yang dilaksanakan oleh bagian *purchasing*.

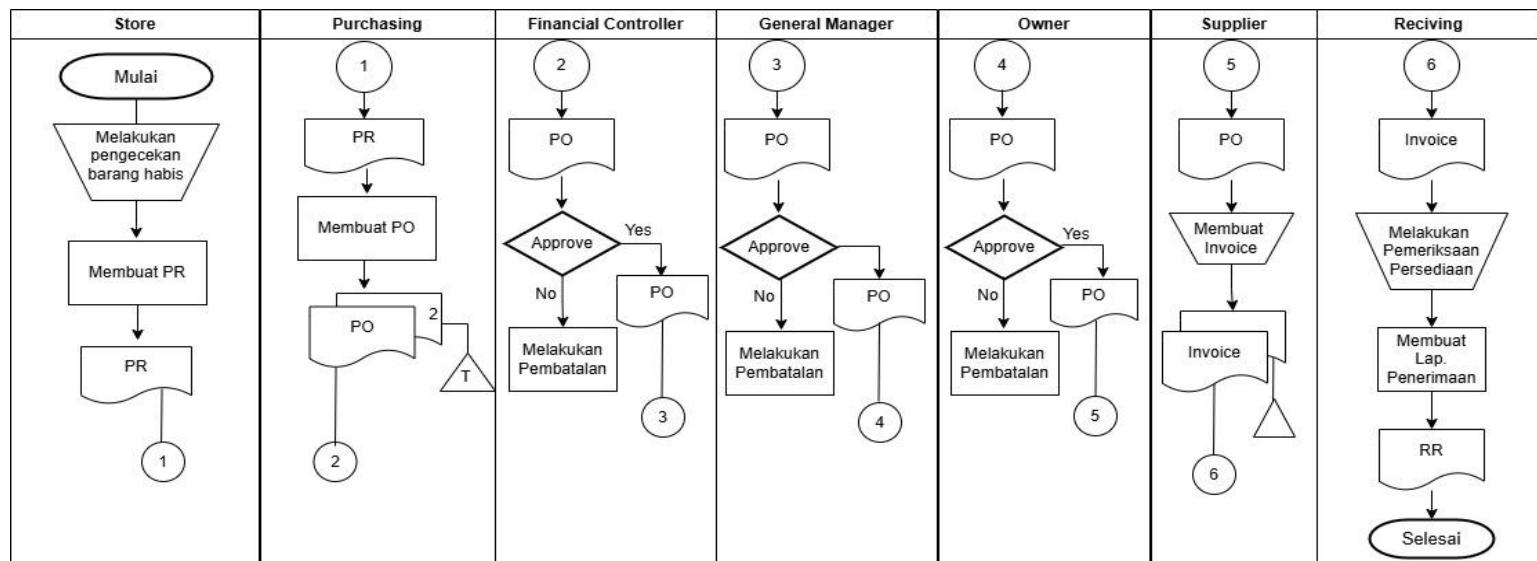
f. *Inventory list*

Inventory list merupakan suatu dokumen yang dibuat dalam rangka untuk mempermudah proses *inventory* yang didalam dokumen tersebut berisi nama dan jumlah persediaan yang berada di *store*.

3. Prosedur Dalam Sistem Akuntansi Persediaan

a. Prosedur Pengadaan Persediaan

Prosedur pengadaan persediaan bertujuan untuk memastikan setiap kebutuhan persediaan dapat terpenuhi tepat waktu, dengan jumlah dan kualitas yang sesuai. Proses ini diawali dari identifikasi kebutuhan oleh bagian gudang melalui pemesanan ulang, dilanjutkan dengan mengajukan permintaan pembelian dalam bentuk *purchase request*. Setelah mendapatkan persetujuan, bagian *purchasing* melaksanakan proses pembelian ke pemasok. Barang yang datang akan diperiksa oleh bagian *receiving* untuk memastikan kesesuaian jumlah serta kualitas. Selanjutnya bagian *receiving* akan melakukan pencatatan transaksi persediaan yang masuk ke dalam *receiving report*.

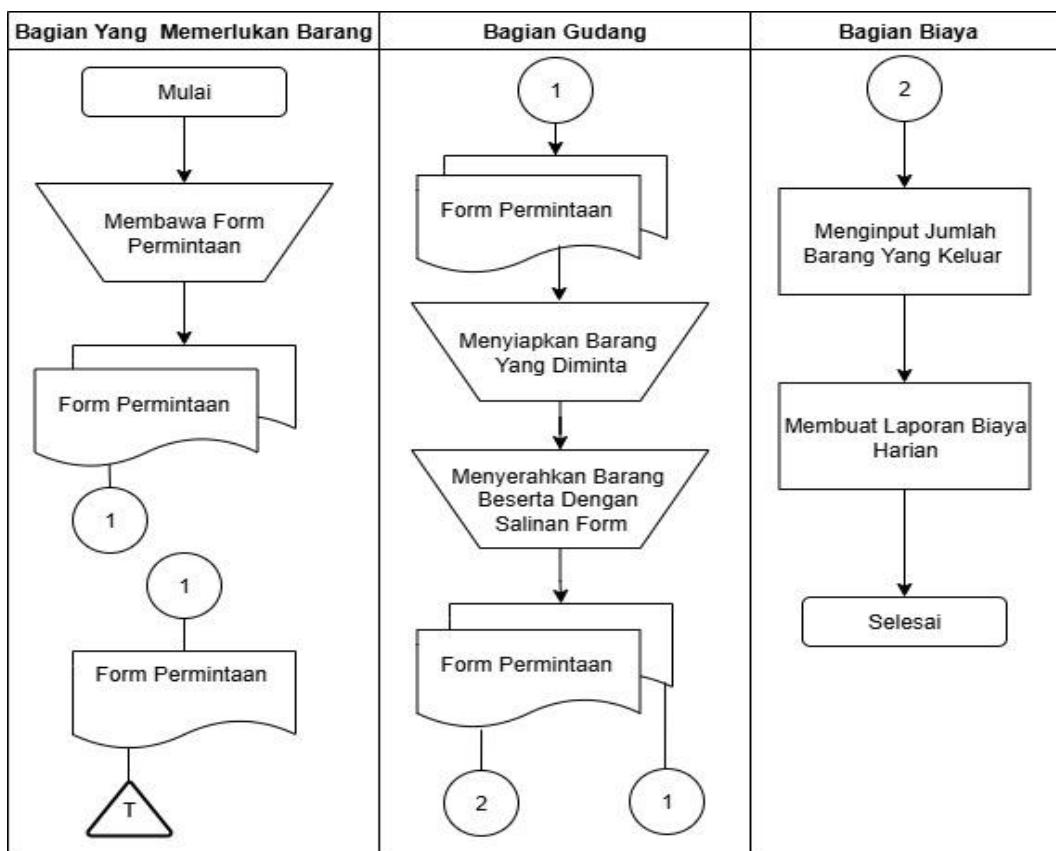


Sumber: Data Diolah (2025)

Gambar 1. Flowchart Pengadaan Persediaan

b. Prosedur Pengeluaran Persediaan Dari Area Gudang (Store)

Untuk menjaga kelancaran operasional, pengelolaan persediaan harus dilakukan secara terstruktur. Di Hotel Gran Puri Manado, prosedur dimulai bagian yang memerlukan persediaan menyerahkan *requisition form* yang memuat nama serta jumlah barang yang dibutuhkan kepada bagian gudang. Kemudian bagian gudang mengeluarkan barang sesuai dengan permintaan dan mencatat jumlah yang keluar di dalam *requisition form*, kemudian menyerahkan barang beserta dengan salinan form kepada bagian peminta. Selanjutnya, bagian biaya mencatat jumlah barang yang keluar ke dalam sistem komputerisasi dan yang paling terakhir membuat laporan biaya harian (*daily cost*).

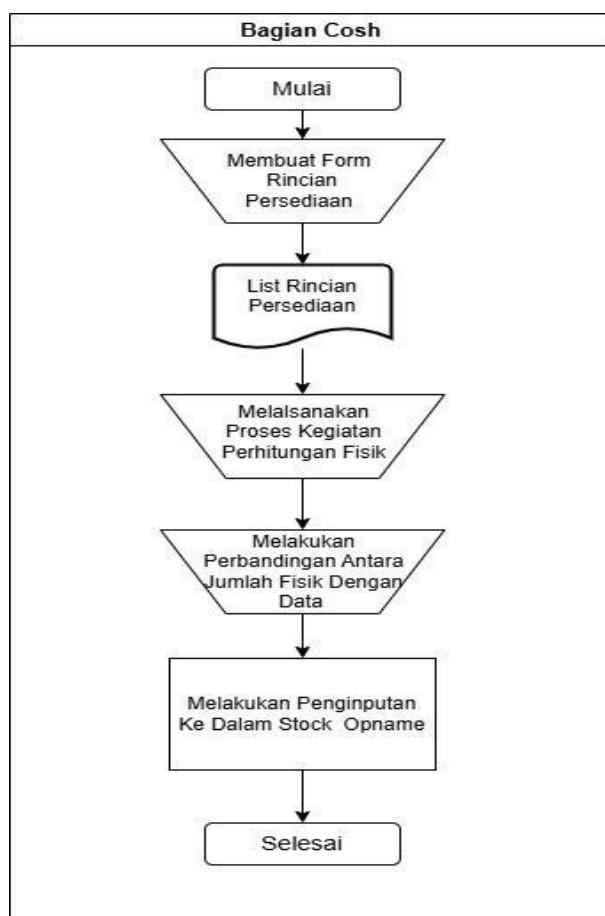


Sumber: Data Diolah (2025)

Gambar 2. Flowchart Pengeluaran Persediaan

c. Prosedur Perhitungan Fisik

Perhitungan fisik persediaan (*stock opname*) di Hotel Gran Puri Manado dilaksanakan setiap akhir bulan dan yang bertanggungjawab dalam proses ini yaitu bagian biaya (*cost control*). Sebelum memulai proses ini bagian *cost control* akan membuat formulir rincian persediaan atau *inventory list*. Selanjutnya dilakukan perhitungan fisik secara teliti dan dibandingkan dengan data yang tercatat dalam sistem untuk mendekripsi selisih. Setelah itu, hasil perhitungan diinput ke dalam *stock card* dan secara otomatis terakam dalam sistem.



Sumber: Data Diolah (2025)

Gambar 3. Flowchart Perhitungan Fisik

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai sistem akuntansi persediaan pada Hotel Gran Puri Manado, ditemukan sejumlah permasalahan yang berpotensi untuk menimbulkan resiko, seperti kehilangan persediaan dikabatkan pengambilan persediaan tanpa formulir resmi, keterlambatan pembuatan laporan biaya harian diakibatkan karena kosongnya staf *cost control*, selain itu kesalahan dan keterlambatan pembelian akibat kurangnya koordinasi antara bagian. Selain itu, kelemahan dalam sistem komputerisasi yang memicu kesalahan perencanaan, pencatatan yang tidak akurat, yang menyebabkan kesulitan saat proses audit. Proses perhitungan fisik yang dilakukan oleh satu pihak turut meningkatkan resiko manipulasi data. Kondisi ini menjadi secara keseluruhan berdampak pada ketidakakuratan pengelolaan persediaan mulai dari perencanaan, pengadaan, penyimpanan, hingga sampai distribusi persediaan. Oleh karena itu, untuk mengukur kesesuaian antara teori dan praktik dilapangan, penelitian menyusun tabel perbandingan yang bertujuan mengidentifikasi celah penyebab permasalahan sekaligus menyusun solusi yang tepat.

Tabel 1. Perbandingan Teori Dan Praktik

Unsur SPI	Mulyadi	Praktik	Analisis
Struktur organisasi yang terpisah	Harus terdapat pemisaha tanggungjawab antar bagian	Masih terdapat bagian yang meragkap ke bagian lain seperti bagian gudang merangkap ke bagian pembelian dan bagian penerimaan merangkap menjadi bagian <i>cost control</i> .	Tidak sesuai
	Suatu transaksi tidak boleh dilaksanakan oleh satu pihak saja	Pada kondisi nyatanya bagian pemeriksaan fisik hanya dilaksanakan oleh satu orang saja	Tidak sesuai
Sistem wewenang	Setiap transaksi harus melalui serangkaian prosedur yang jelas dan terdapat otorisasi yang formal beserta dengan penggunaan dokumen yang sah.	Pada Hotel Gran Puri masih sering terjadi pengeluaran barang tanpa adanya otorisasi yang sah dan masih sering tidak menggunakan form permintaan.	Tidak sesuai
Praktik yang sehat	Penggunaan formulir bernomor urut yang dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian yang berwenang.	Pada Hotel Gran Puri Manado sudah terdapat formulir yang bernomor urut dan dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang	Sesuai
	Adanya pemeriksaan rutin antara fisik dan catatan persediaan	Pada Hotel Gran Puri Manado secara berkala sering diadakan inventory bulanan	Sesuai
	Pemeriksaan mendadak yang dilakukan tanpa memberi tahu pihak yang ingin diperiksa	Pada Hotel Gran Puri Manado sudah terdapat pemeriksaan secara mendadak oleh pihak atasan.	Sesuai
	Harus adanya perputaran jabatan diadakan secara rutin	Pada Hotel Gran Puri Manado masih kurang adanya perputaran jabatan	Tidak sesuai
	Harus adanya pemberian cuti bagi karyawan yang berhak	Telah terdapat pemberian cuti bagi setiap karyawan	Sesuai
Karyawan dengan mutu yang sesuai dengan tanggung jawabnya	Karyawan perlu diberikan pelatihan secara berkala agar memahami prosedur persediaan	Tidak adanya pelatihan yang sering dilakukan untuk pengembangan karyawan	Tidak sesuai
	Pemilihan calon karyawan harus sesuai persyaratan dan sesuai dengan tuntutan pekerjaannya	Proses seleksi karyawan telah berdasarkan dengan persyaratan yang diajukan dan telah sesuai dengan tuntutan pekerjaannya	Sesuai

Sumber: Data Diolah (2025)

KESIMPULAN

Berdasarkan dari analisis sistem akuntansi persediaan pada Hotel Gran Puri Manado dapat disimpulkan bahwa penerapannya belum sepenuhnya berjalan dengan efektif karena masih ditemukan beberapa kelemahan dalam pelaksanaannya. Seperi dalam struktur organisasi masih terjadi perangkapan tugas. Kondisi ini tidak sesuai dengan prinsip pemisahan fungsi dalam pengendalian internal, dan meskipun hal ini dilakukan dalam rangka

efisiensi biaya, hal tersebut justru berpotensi menimbulkan kesalahan bahkan kecurangan. Ketidak efesien ini juga terlihat dari lemahnya sistem wewenang, dimana dalam pengambilan persediaan masih kerap dilakukan tanpa dokumen yang resmi atau otorisasi dari kepala bagian. Selain itu, pencocokan antara jumlah fisik dengan data dalam sistem komputerisasi masih menunjukkan adanya selisih, yang menandakan akurasi sistem perlu dievaluasi lebih lanjut. Meskipun demikian, sudah terdapat beberapa praktik seperti penggunaan dokumen bernomor urut, pelaksanaan cuti secara teratur, serta adanya kegiatan inventaris bulanan dan pemeriksaan mendadak sudah berjalan dengan baik. Namun, belum adanya perputaran jabatan secara berkala beresiko menyebabkan potensi adanya kecurangan tetap terbuka. Dengan demikian diharapkan sistem akuntansi persediaan Pada Hotel Gran Puri dapat diperbaiki menyeluruh agar dapat berjalan lebih optimal dan mendukung kegiatan operasional bejalan dengan baik. Untuk penelitian selanjutnya disarankan untuk memperluas cakupan penelitian, guna memperoleh gambaran yang lebih menyeluruh mengenai tingkat keberhasilan sistem akuntansi persediaan diseluruh unit hotel.

DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, H. R. (2021). *Pengantar Metodologi Penelitian*. SUKA-Press UIN Sunan Kalijaga.
- Andi Auliya Ramadhany, Andi Hidayatul Fadlilah, & Didi Suryadi. (2022). Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada Pt Ingram Indonesia Jaya. *Reliable Accounting Journal*, 2(1), 1–7. <https://doi.org/10.36352/raj.v2i1.428>
- Atmoko, A. D., & Septiana, E. N. (2022). Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada Sunrise Distro Dengan Aplikasi Accurate Accounting. *Yudishtira Journal: Indonesian Journal of Finance and Strategy Inside*, 2(1), 14–29. <https://doi.org/10.53363/yud.v2i1.20>
- Bani Bili, A. C., Riwumanu, R. E. H., & Data, A. (2020). Analisis Dan Perancangan Sistem Akuntansi Persediaan Pada Ud Li Jaya Kupang. *Journal of Management: Small and Medium Enterprises (SMEs)*, 13(3), 355–366. <https://doi.org/10.35508/jom.v13i3.3313>
- Fajriati, I. A. (2023). Pengendalian Internal Pada Proses Pengadaan Bahan Baku Di PT Intanwijaya Internasional Tbk Semarang. *Universitas Islam Sultan Agung*.
- Mustopa, O., Lusje Runtuwene, T., & Lumettu, A. (2019). Analysis of accounting application at Micro Small and Medium Enterprises in Manado City. *International Journal of Arts Humanities and Social Sciences Studies*, 4(8), 2582–1601. www.ijahss.com
- Naibaho, A. T. (2019). Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektifitas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku Pada PT. Industri Kapal Indonesia Bitung. *Sustainability (Switzerland)*, 11(1), 1–14. http://sciooteca.caf.com/bitstream/handle/123456789/1091/RED2017-Eng-8ene.pdf?sequence=12&isAllowed=y%0Ahttp://dx.doi.org/10.1016/j.regsciurbeco.2008.06.005%0Ahttps://www.researchgate.net/publication/305320484_SISTEM PEMBUTUNGAN_TERPUSAT_STRATEGI_MELESTARI
- Pratama, S. M., & Jefri, R. (2024). Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada UMKM MiMa Frozen Food. 08(02), 125–136. <https://doi.org/10.31575/jp.v8i2.565>
- Theresia, E. M., & Kristianti, I. (2020). Analisis sistem pengendalian internal perusahaan daerah air minum salatiga (pendekatan coso erm integrated framework). *Akuntabel: Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 17(1), 70–79. <http://journal.feb.unmul.ac.id/index.php/AKUNTABEL>
- Tumiwa, K., Walukow, I., & Losu, R. M. (2022). Analisis Aspek Keperilakuan Terhadap Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Pada Dinas PUPRD Provinsi Sulut. *Jurnal Bisnis Dan Kewirausahaan*, 18(3), 207–218. <https://doi.org/10.31940/jbk.v18i3.207-218>