



Analisis Prosedur Pengeluaran Barang Material pada Departemen Logistik Store PT Rejoso Manis Indo

Elvira Renanda Putri^{1*}, Arif Wahyudi², Alreiska Rudlotul Hikmah³

¹⁻³Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Balitar, Indonesia

*Penulis Korespondensi: elviraarenandaputri@gmail.com

Abstract. *Inventory accuracy depends on a controlled material issue procedure and timely transaction recording. This study analyzes the implementation of the material issue procedure in the Logistics Store Department of PT Rejoso Manis Indo and evaluates its conformity with the company standard operating procedure. A descriptive qualitative design was applied. Data were obtained through direct observation, an interview with the material issue supervisor, company documents, and a literature review. The data were analyzed through reduction, presentation, conclusion drawing, and verification, while credibility was supported by source, technique, and time triangulation. The findings show that the procedure is generally systematic and compliant. It covers an authorized Material Request Issue Slip, document checking, stock preparation, bin card updating, Goods Issue verification, SAP posting, material handover, and document archiving. These stages support authorization, task separation, and inventory traceability. Nevertheless, urgent requests are occasionally served before the request document and approval are complete. This practice delays SAP posting and temporarily creates differences between physical inventory and system records. The company should enforce approval discipline, improve interdepartmental coordination, and monitor pending postings so that operational speed does not weaken inventory control.*

Keywords: *Accounting Information System; Internal Control; Inventory; Material Issue Procedure; SAP.*

Abstrak. Keakuratan persediaan bergantung pada prosedur pengeluaran material yang terkendali dan pencatatan transaksi yang tepat waktu. Penelitian ini bertujuan menganalisis pelaksanaan prosedur pengeluaran barang material pada Departemen Logistik Store PT Rejoso Manis Indo serta mengevaluasi kesesuaiannya dengan standar operasional perusahaan. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Data diperoleh melalui observasi langsung, wawancara dengan penyelia pengeluaran material, dokumentasi perusahaan, dan studi kepustakaan. Analisis data meliputi reduksi, penyajian, penarikan kesimpulan, dan verifikasi, sedangkan kredibilitas didukung dengan triangulasi sumber, teknik, dan waktu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur secara umum telah sistematis dan sesuai standar, mulai dari otorisasi *Material Request Issue Slip*, pemeriksaan dokumen, penyiapan material, pembaruan *bin card*, verifikasi *Goods Issue*, pencatatan SAP, penyerahan material, hingga pengarsipan dokumen. Tahapan tersebut mendukung otorisasi, pemisahan tugas, dan ketertelusuran persediaan. Namun, permintaan mendesak kadang dilayani sebelum administrasi dan persetujuan selesai sehingga pencatatan SAP tertunda dan menimbulkan perbedaan sementara antara stok fisik dan catatan sistem. Perusahaan perlu menegakkan disiplin persetujuan, memperkuat koordinasi antarbagian, dan memantau transaksi yang belum dicatat.

Kata kunci: Pengendalian Internal; Persediaan; Prosedur Pengeluaran Material; SAP; Sistem Informasi Akuntansi.

1. LATAR BELAKANG

Persediaan material menopang kesinambungan produksi dan aktivitas operasional, sehingga arus barang masuk, penyimpanan, dan pengeluarannya harus menghasilkan informasi yang akurat serta dapat ditelusuri. Sistem informasi akuntansi persediaan yang terintegrasi membantu mengurangi kesalahan pencatatan dan menyediakan informasi bagi pengendalian, sebagaimana ditemukan pada berbagai kegiatan penerimaan dan pengeluaran barang (Mulyadi et al., 2024; Mustika et al., 2022). Kajian lain menunjukkan bahwa prosedur penerimaan dan pengeluaran yang tercatat secara terstruktur turut memperkuat kualitas informasi persediaan (Rahmadani et al., 2024; Said & Kilay, 2023). Dengan demikian, ketepatan prosedur

pengeluaran material tidak hanya berkaitan dengan kelancaran layanan gudang, tetapi juga dengan keandalan saldo persediaan perusahaan.

Prosedur yang baik mengatur urutan kerja, pihak yang berwenang, dokumen, dan pencatatan agar transaksi ditangani secara seragam (Mulyadi, 2019). Dalam pengeluaran persediaan, formulir permintaan, persetujuan, pemeriksaan ketersediaan, bukti penyerahan, dan pembaruan catatan merupakan titik kendali yang saling berhubungan. Penelitian terdahulu menunjukkan bahwa otorisasi, pemisahan tanggung jawab, kelengkapan dokumen, dan ketepatan waktu pencatatan menentukan kekuatan pengendalian internal (Asmawati & Widajantie, 2025; Rahayu & Arnawa, 2023). Pemisahan tanggung jawab juga mendukung pertanggungjawaban arus persediaan (Yanti et al., 2023).

Pengelolaan fisik persediaan juga memerlukan ketertiban rotasi material. Prinsip *First In First Out* (FIFO) menempatkan persediaan yang lebih dahulu diterima untuk lebih dahulu dikeluarkan sehingga umur simpan dapat dikendalikan. Efektivitas prinsip tersebut bergantung pada konsistensi prosedur dan dukungan pencatatan persediaan. Agustin et al. (2022) menunjukkan bahwa ketertiban urutan pengeluaran membantu mengendalikan umur simpan persediaan. Dukungan sistem informasi terhadap penerapan FIFO juga terlihat pada Artama & Mariana (2022) serta Lubis et al. (2023). Roziqin & Kusuma (2021) menegaskan bahwa pengaturan barang masuk dan keluar membantu menata informasi stok. Dalam penelitian ini, FIFO diposisikan sebagai bagian dari praktik pengendalian fisik, sedangkan fokus analisis tetap pada prosedur administrasi pengeluaran barang material.

PT Rejoso Manis Indo merupakan perusahaan industri gula dengan kebutuhan material operasional yang dikelola oleh Departemen Logistik Store. Perusahaan menggunakan SAP untuk mencatat mutasi persediaan dan *bin card* untuk memantau pergerakan material pada lokasi penyimpanan. Berdasarkan pengamatan awal dalam skripsi, perusahaan telah memiliki SOP/STORE/02 dan dokumen *Material Request Issue Slip* (MRIS). Akan tetapi, pada kondisi mendesak masih terjadi pelayanan material sebelum administrasi dan persetujuan MRIS selesai. Kondisi ini dapat menunda pencatatan *Goods Issue* (GI) pada SAP dan menimbulkan perbedaan sementara antara stok fisik dan catatan sistem.

Kajian tentang persediaan telah membahas rancangan sistem (Gani, 2022) dan prosedur barang dagang (Martini & Hasyunah, 2023). Penelitian lain mengkaji pengeluaran logistik (Panggabean & Wahyudi, 2025) serta penerimaan dan pengeluaran gudang (Jeni & Wahyudi, 2024). Sinkronisasi SAP, kartu stok, dan stok fisik telah diteliti oleh Achmad dan Rizqullah (2025), sedangkan efektivitas kepatuhan SOP dikaji Nabilla & Hasin (2022). Evaluasi sistem informasi persediaan juga dibahas oleh Purba et al. (2021). Ruang yang masih perlu dijelaskan

adalah keterhubungan antara alur dokumen, otorisasi, pelayanan fisik, dan waktu pencatatan SAP pada pengeluaran material di lingkungan industri gula. Penelitian ini bertujuan menganalisis pelaksanaan prosedur pengeluaran barang material pada Departemen Logistik *Store* PT Rejoso Manis Indo dan mengevaluasi kesesuaiannya dengan prosedur perusahaan.

2. KAJIAN TEORITIS

Prosedur dan pengendalian internal

Prosedur adalah urutan kegiatan yang melibatkan beberapa fungsi untuk menjamin penanganan transaksi secara seragam (Mulyadi, 2019). Dalam konteks gudang, pengendalian internal terlihat pada pemisahan peminta, pemberi persetujuan, dan pelaksana pengeluaran; penggunaan dokumen bernomor; pemeriksaan kesesuaian dokumen dengan barang; serta pencatatan yang tepat waktu. SOP menjadi rujukan perilaku kerja dan alat evaluasi, tetapi manfaatnya bergantung pada kepatuhan pelaksana. Nabilla & Hasin (2022) menunjukkan bahwa efektivitas SOP ditentukan oleh konsistensi penerapan, sedangkan Asmawati & Widajantie (2025) menegaskan bahwa kelengkapan dokumen transaksi mendukung keakuratan pencatatan akuntansi.

Sistem informasi akuntansi persediaan

Sistem informasi persediaan menghubungkan bukti transaksi, pemrosesan data, dan laporan saldo material. Pada pengeluaran material, informasi harus merepresentasikan barang yang benar-benar keluar dari gudang. Mustika et al. (2022); Said & Kilay (2023) menemukan bahwa prosedur penerimaan dan pengeluaran yang didukung pencatatan terstruktur memperkuat keandalan informasi persediaan. Rahmadani et al. (2024) juga menunjukkan bahwa ketertiban proses penerimaan dan pengeluaran mendukung keandalan data persediaan. Jeni & Wahyudi (2024) serta Mulyadi et al. (2024) juga memperlihatkan bahwa keterkaitan antara dokumen sumber, pembagian fungsi, dan sistem informasi menjadi dasar evaluasi pengendalian. Pada sistem terintegrasi seperti SAP, penundaan memasukkan transaksi menyebabkan saldo sistem tertinggal dari kondisi fisik meskipun dokumen kemudian dilengkapi.

Pengendalian fisik dan ketertelusuran

Catatan sistem perlu dikaitkan dengan alat kendali di lokasi penyimpanan. Purba et al. (2021) menempatkan evaluasi dokumen dan catatan persediaan sebagai bagian penting dari sistem informasi, sedangkan Achmad & Rizqullah (2025) menunjukkan perlunya sinkronisasi SAP, kartu stok, dan stok fisik. Penelitian Rahayu & Arnawa (2023) serta Yanti et al. (2023) menegaskan arti pemeriksaan pada titik penerimaan dan pengeluaran untuk menjaga

pertanggungjawaban barang. Oleh karena itu, kesesuaian MRIS, GI, SAP, dan *bin card* digunakan sebagai kerangka untuk menilai ketertelusuran transaksi dalam penelitian ini.

Penelitian terdahulu dan kerangka analisis

Gani (2022); Roziqin & Kusuma (2021) mengembangkan sistem barang masuk dan keluar untuk menata informasi stok. Martini & Hasyunah (2023) serta Panggabean dan Wahyudi (2025) menganalisis tahapan operasional persediaan pada konteks organisasi yang berbeda. Agustin et al. (2022) menekankan ketertiban rotasi barang dengan FIFO. Artama & Mariana (2022) serta Lubis et al. (2023) menunjukkan perlunya dukungan sistem informasi agar FIFO berjalan tertib. Berdasarkan kajian tersebut, penelitian ini menilai empat unsur yang saling terkait, yaitu urutan aktivitas, otorisasi dan dokumen, pembagian tanggung jawab, serta konsistensi catatan fisik dan sistem.

3. METODE PENELITIAN

Penelitian menggunakan desain kualitatif deskriptif untuk menggambarkan pelaksanaan prosedur sesuai kondisi lapangan dan membandingkannya dengan SOP/STORE/02. Pendekatan ini dipilih karena objek penelitian berupa rangkaian aktivitas, dokumen, tanggung jawab, dan praktik kerja yang perlu dipahami secara kontekstual. Penelitian dilaksanakan pada Departemen Logistik Store PT Rejoso Manis Indo, Kabupaten Blitar, selama bulan Maret sampai Juni. Batas penelitian hanya mencakup prosedur pengeluaran barang material.

Data primer diperoleh melalui observasi langsung terhadap aktivitas pengeluaran material dan wawancara tatap muka dengan Bapak Dwiono selaku penyelia pengeluaran barang material. Data sekunder berasal dari SOP, MRIS, GI, *bin card*, laporan pengeluaran barang F/STORE/02-03, arsip perusahaan, dokumentasi, dan literatur. Penggunaan studi kepustakaan mengikuti prinsip penelaahan sumber ilmiah yang relevan sebagai dasar perbandingan teori dan temuan lapangan (Sari & Asmendri, 2020).

Analisis dilakukan secara interaktif melalui reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan, dan verifikasi (Miles et al., 2020). Data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dipilih berdasarkan fokus penelitian, lalu disusun dalam uraian, tabel, dan bagan alur. Setiap tahap aktual dibandingkan dengan ketentuan SOP untuk mengidentifikasi kesesuaian dan titik kendala. Kredibilitas data diperkuat melalui triangulasi sumber, teknik, dan waktu, konfirmasi kembali kepada informan, diskusi sejawat, serta peningkatan ketekunan pengamatan. Pemilihan berbagai teknik tersebut sejalan dengan penggunaan triangulasi untuk menguji konsistensi data kualitatif (Sugiyono, 2022).

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Prosedur Pengeluaran Material

Hasil observasi, wawancara, dan pemeriksaan dokumen menunjukkan bahwa PT Rejoso Manis Indo telah menetapkan alur pengeluaran barang material melalui SOP/STORE/02. Pihak yang terlibat adalah peminta material, atasan yang memberi persetujuan minimal pada tingkat *Section Head*, dan petugas Logistik Store yang memeriksa, menyiapkan, mencatat, dan menyerahkan material. Dokumen utama yang digunakan ialah MRIS dan GI, sedangkan SAP, *bin card*, serta laporan F/STORE/02-03 menjadi media pencatatan dan penelusuran transaksi.

Rangkaian yang ditemukan terdiri atas sembilan tahap. Pertama, pengguna mengajukan MRIS yang telah disetujui. Kedua, petugas memeriksa kode material, *internal order* (I/O), nama barang, dan jumlah. Ketiga, MRIS yang tidak lengkap dikembalikan untuk diperbaiki. Keempat, material disiapkan dan mutasi dicatat pada *bin card*. Kelima, data GI dimasukkan dan dokumen dicetak. Keenam, pengguna dan petugas memverifikasi MRIS dengan GI. Ketujuh, transaksi dicatat pada SAP. Kedelapan, material diserahkan. Kesembilan, MRIS dan GI diarsipkan, *bin card* diperbarui, dan laporan pengeluaran disusun. Ringkasan hubungan tahap, dokumen, dan pengendalian disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Ringkasan Prosedur dan Titik Pengendalian Pengeluaran Material.

Tahap	Pelaksana/Dokumen	Aktivitas	Titik Pengendalian
1	Pengguna; MRIS	Mengajukan permintaan material yang telah disetujui minimal oleh <i>Section Head</i> .	Otorisasi kebutuhan
2	Logistik Store; MRIS	Memeriksa kode material, I/O, nama barang, dan jumlah permintaan.	Validasi data
3	Pengguna dan Logistik Store	Mengembalikan MRIS yang belum lengkap atau salah untuk diperbaiki.	Kelengkapan dokumen
4	Petugas gudang; <i>bin card</i>	Menyiapkan material sesuai MRIS dan mencatat mutasi pada kartu lokasi.	Kesesuaian fisik
5	Petugas gudang; GI	Memasukkan data pengeluaran dan mencetak dokumen <i>Goods Issue</i> .	Bukti transaksi
6	Pengguna dan petugas; MRIS, GI	Membandingkan permintaan, dokumen GI, dan material yang disiapkan.	Verifikasi bersama
7	Petugas administrasi; SAP	Mencatat mutasi pengeluaran sebagai catatan resmi persediaan.	Pembaruan saldo sistem
8	Pengguna dan petugas	Menyerahkan material sesuai jenis dan jumlah yang telah diverifikasi.	Bukti serah terima
9	Logistik Store	Mengarsipkan MRIS dan GI, memperbarui <i>bin card</i> , serta menyusun laporan F/STORE/02-03.	Jejak audit

Sumber: Data penelitian diolah, 2025.

Kesesuaian Prosedur dan Pengendalian Internal

Tabel 1 menunjukkan bahwa setiap perpindahan material mempunyai dasar dokumen dan titik pemeriksaan. Tahap permintaan dan persetujuan membatasi pengeluaran pada kebutuhan yang diotorisasi. Pemeriksaan MRIS mencegah petugas memproses kode atau

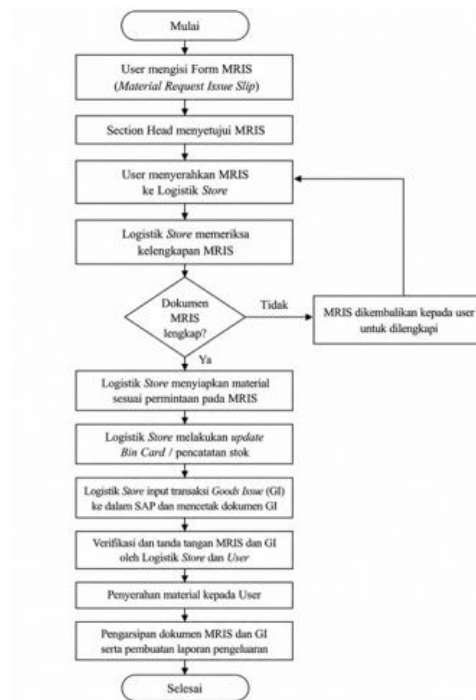
jumlah yang tidak tepat. Verifikasi bersama sebelum penyerahan menghubungkan permintaan, bukti GI, dan material fisik. Pola tersebut sejalan dengan temuan Asmawati & Widajantie (2025) bahwa disiplin dokumen transaksi berkontribusi terhadap ketepatan pencatatan, serta dengan Rahayu & Arnawa (2023) yang menempatkan pemeriksaan dokumen dan pembagian tanggung jawab sebagai unsur pengendalian barang.

Secara umum, pelaksanaan aktual telah mengikuti urutan SOP. Pengguna tidak sekaligus menguasai pemeriksaan dan pencatatan, sedangkan petugas gudang bekerja berdasarkan MRIS yang disetujui. Pemisahan tersebut membantu mencegah pengeluaran tanpa kebutuhan yang sah dan memudahkan penelusuran pihak yang bertanggung jawab. Hasil ini konsisten dengan Yanti et al. (2023) yang menemukan bahwa otorisasi, pembagian fungsi, dan dokumentasi pada arus barang memperkuat pengendalian internal.

Pencatatan ganda melalui SAP dan *bin card* mempunyai fungsi yang saling melengkapi. SAP menyimpan catatan transaksi terintegrasi, sedangkan *bin card* memperlihatkan mutasi pada lokasi penyimpanan. Kesesuaian kedua catatan dengan fisik memudahkan pemeriksaan dan penelusuran selisih. Temuan ini mendukung Achmad dan Rizqullah (2025) tentang pentingnya sinkronisasi SAP, kartu stok, dan stok fisik. Hal serupa terlihat pada penelitian Mustika et al. (2022); Rahmadani et al. (2024), yang menekankan hubungan antara dokumen sumber dan pembaruan sistem. Said & Kilay (2023) juga menunjukkan bahwa pencatatan terstruktur membantu menjaga kualitas informasi persediaan.

Walaupun struktur pengendalian tersedia, penelitian menemukan pengecualian pada permintaan mendesak. Untuk menjaga kelancaran operasi, material kadang diserahkan sebelum administrasi MRIS dan persetujuan selesai. Akibatnya, GI pada SAP baru dicatat setelah penyerahan sehingga pada suatu rentang waktu saldo sistem lebih besar daripada stok fisik. Perbedaan sementara tersebut berpotensi memengaruhi keputusan ketersediaan barang dan menimbulkan selisih ketika audit atau pemeriksaan fisik dilakukan sebelum transaksi tertunda diselesaikan. Masalah utama bukan ketiadaan SOP, melainkan ketidakpatuhan pada urutan otorisasi dan pencatatan. Temuan ini menguatkan Nabilla & Hasin (2022) bahwa efektivitas SOP bergantung pada konsistensi pelaksanaannya.

Bagan alur pada Gambar 1 merangkum urutan yang seharusnya diterapkan secara konsisten. Bagan tersebut menempatkan kelengkapan MRIS sebagai keputusan sebelum material dikeluarkan, dilanjutkan pembaruan *bin card*, pemasukan data dan pencetakan GI, penandatanganan dokumen, penyerahan material, dan penyelesaian laporan. Dengan demikian, bagan tidak menambah prosedur baru, tetapi menegaskan kembali kontrol yang sudah ditetapkan perusahaan.



Gambar 1. Bagan Alur Prosedur Pengeluaran Barang Material.

Sumber: Diolah penulis, 2025.

Kendala dan Implikasi Perbaikan

Penerapan alur pada Gambar 1 secara konsisten dapat menutup jeda antara pengeluaran fisik dan pencatatan sistem. Jika kebutuhan operasional benar-benar mendesak, perusahaan tetap memerlukan mekanisme persetujuan yang dapat ditelusuri sebelum penyerahan, misalnya konfirmasi berwenang yang segera diikuti kelengkapan MRIS. Daftar transaksi yang belum dicatat perlu dipantau sampai GI selesai dan direkonsiliasi dengan *bin card*. Rekomendasi ini sesuai dengan Purba et al. (2021); Mulyadi et al. (2024) yang menempatkan dokumen, pemrosesan transaksi, dan rekonsiliasi sebagai satu kesatuan evaluasi sistem informasi persediaan.

Dari sisi operasional, urutan pengeluaran juga perlu mempertahankan rotasi material yang telah digunakan di gudang. FIFO membantu mencegah material yang lebih lama tersimpan tertinggal, tetapi manfaat tersebut hanya tercapai ketika lokasi, *bin card*, dan catatan sistem mutakhir. Hal ini sejalan dengan Agustin (2022) serta Lubis et al. (2023), yang menunjukkan bahwa FIFO lebih efektif bila didukung sistem persediaan yang tertib. Dengan demikian, pengendalian fisik dan administrasi tidak dapat dijalankan secara terpisah.

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengeluaran material telah cukup efektif dan sejalan dengan SOP/STORE/02, terutama pada penggunaan MRIS, verifikasi dokumen, pemisahan tanggung jawab, SAP, dan *bin card*. Kelemahan yang ditemukan bersifat pada konsistensi pelaksanaan ketika terjadi kebutuhan mendesak. Karena

penelitian dibatasi pada satu departemen dan satu jenis prosedur, hasilnya menggambarkan kondisi kontekstual PT Rejoso Manis Indo dan tidak dimaksudkan untuk digeneralisasi ke seluruh proses logistik perusahaan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Prosedur pengeluaran barang material pada Departemen Logistik Store PT Rejoso Manis Indo secara umum telah dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan SOP/STORE/02. Alur dimulai dari MRIS yang disetujui, pemeriksaan kelengkapan dan ketersediaan material, penyiapan barang, pencatatan *bin card*, pembuatan dan verifikasi GI, pencatatan pada SAP, penyerahan material, hingga pengarsipan. Rangkaian tersebut mendukung otorisasi, pemisahan tugas, dan ketertelusuran persediaan. Namun, pelayanan permintaan mendesak sebelum administrasi dan persetujuan lengkap menunda pencatatan SAP serta menimbulkan perbedaan sementara antara stok fisik dan catatan sistem.

Perusahaan disarankan mempertahankan tahapan yang telah sesuai sekaligus memperkuat koordinasi antarbagian, menegakkan persetujuan sebelum penyerahan material, dan memantau transaksi tertunda sampai rekonsiliasi SAP dan *bin card* selesai. Evaluasi kepatuhan SOP perlu dilakukan berkala agar kebutuhan operasional yang mendesak tidak mengurangi kualitas pengendalian persediaan. Keterbatasan penelitian terletak pada cakupan satu departemen dan fokus pada pengeluaran material. Penelitian selanjutnya dapat menilai prosedur penerimaan, pengendalian persediaan secara menyeluruh, atau efektivitas SAP dengan cakupan informan dan periode pengamatan yang lebih luas.

DAFTAR REFERENSI

- Achmad, A., & Rizqullah, A. P. W. D. (2025). Analisis sistem informasi akuntansi persediaan untuk meningkatkan pengendalian internal di gudang PG. Assembagoes. *Mazinda: Jurnal Akuntansi, Keuangan, dan Bisnis*, 3(1), 1-8. <https://doi.org/10.35316/mazinda.v3i1.6792>
- Agustin, T. T. (2022). Penerapan metode FIFO (First In First Out) dalam pengendalian persediaan barang. *Jurnal Bisnis, Logistik dan Supply Chain (BLOGCHAIN)*, 2(2), 92-102. <https://doi.org/10.55122/blogchain.v2i2.536>
- Anandani, G. I., Fauziah, R., & Rusmana, W. E. (2022). Evaluasi sistem penyimpanan obat antibiotik dengan menggunakan metode FIFO dan FEFO di gudang farmasi Rumah Sakit X. *Cerdika: Jurnal Ilmiah Indonesia*, 2(3), 364-372. <https://doi.org/10.59141/cerdika.v2i3.355>
- Artama, K. A., & Mariana, N. (2022). Rancang bangun sistem informasi persediaan barang berbasis web menggunakan metode FIFO di PT Garuda Surya Raya. *Pixel: Jurnal Ilmiah Komputer Grafis*, 15(1), 185-190. <https://doi.org/10.51903/pixel.v15i1.758>

- Asmawati, T. R., & Widajantie, T. D. (2025). Evaluasi implementasi standar operasional prosedur dokumen transaksi terhadap keakuratan pencatatan akuntansi: Studi kasus pada PT BUU. *Journal of Accounting and Digital Finance*, 5(3), 329-344. <https://doi.org/10.53088/jadfi.v5i3.2157>
- Gani, A. G. (2022). Analisa dan perancangan sistem informasi persediaan barang pada Toko XYZ. *JSI (Jurnal Sistem Informasi) Universitas Suryadarma*, 9(1), 11-22. <https://doi.org/10.35968/jsi.v9i1.838>
- Jeni, I. O., & Wahyudi, A. (2024). Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran atas persediaan barang gudang di Bintang Flores Hotel. *Jurnal Riset Akuntansi Aksioma*, 23(1), 125-135. <https://doi.org/10.29303/aksioma.v23i1.293>
- Lubis, H., Fitriyani, A., & Prayitno, M. H. (2023). Sistem informasi persediaan barang jadi menggunakan metode First In First Out (FIFO) pada PT Rubberman Indonesia. *JSI (Jurnal Sistem Informasi) Universitas Suryadarma*, 10(2), 1-10. <https://doi.org/10.35968/jsi.v10i2.1071>
- Martini, Y., & Hasyunah. (2023). Analisis prosedur persediaan barang dagang pada PT Bumi Agro Pratama. *Equivalent: Journal of Economic, Accounting and Management*, 2(1), 146-155. <https://doi.org/10.61994/equivalent.v2i1.194>
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2020). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (4th ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Mulyadi, M. F. S., Arnan, S. G., & Brata, I. O. (2024). Analisis sistem informasi akuntansi persediaan. *Jurnal Riset Akuntansi Mercu Buana*, 10(2), 101-111. <https://doi.org/10.26486/akun.v10i2.4431>
- Mulyadi. (2019). *Sistem akuntansi* (Edisi 4). Jakarta: Salemba Empat.
- Mustika, I., Rabiah, S., & Mulyati, S. (2022). Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang pada PT IDN Solar Tech. *Measurement: Jurnal Akuntansi*, 16(2), 180-188. <https://doi.org/10.33373/mja.v16i2.4722>
- Nabilla, D. R., & Hasin, A. (2022). Analisis efektivitas penerapan Standard Operating Procedure (SOP) pada Departemen Community & Academy RUN System (PT Global Sukses Solusi Tbk). *Selekta Manajemen: Jurnal Mahasiswa Bisnis & Manajemen*, 1(6), 58-75. Retrieved from <https://journal.uui.ac.id/selma/article/download/26602/14474>
- Panggabean, M., & Wahyudi, K. E. (2025). Analisis prosedur barang persediaan logistik keluar gudang oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Timur. *Future Academia: The Journal of Multidisciplinary Research on Scientific and Advanced*, 3(2), 544-552. <https://doi.org/10.61579/future.v3i2.410>
- Purba, M. A., Purba, D. H. P., Jamaluddin, J., & Silalahi, M. P. (2021). Evaluasi penerapan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku pada PT Ciomas Adisatwa Medan. *METHOMIKA Jurnal Manajemen Informatika dan Komputerisasi Akuntansi*, 5(1), 77-80. <https://doi.org/10.46880/jmika.vol5no1.pp77-80>
- Rahayu, N. K. R., & Arnawa, I. P. (2023). Analisis pengendalian internal prosedur penerimaan dan pengeluaran barang di Hotel X. *Journal of Accounting and Hospitality*, 1(2), 74-84. <https://doi.org/10.52352/jah.v1i2.1152>

- Rahmadani, N., Noviardy, A., Sartika, D., & Terzaghi, M. T. (2024). Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang pada PT Dua Samudra Logistik Palembang. *Jurnal Ekonomika dan Bisnis (JEBS)*, 4(5), 1399-1405. <https://doi.org/10.47233/jebs.v4i5.2153>
- Roziqin, Z., & Kusuma, A. P. (2021). Information system of goods in and out using FIFO method. *JOSAR (Journal of Students Academic Research)*, 6(1), 120-127. <https://doi.org/10.35457/josar.v6i1.1461>
- Said, M. A. S., & Kilay, T. N. (2023). Analisis penerapan sistem informasi penerimaan dan pengeluaran barang (Studi kasus pada PT Araz Inti Line). *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi*, 8(4), 579-586. <https://doi.org/10.24815/jimeka.v8i4.28528>
- Sari, M., & Asmendri. (2020). Penelitian kepustakaan (library research) dalam penelitian pendidikan IPA. *Natural Science: Jurnal Penelitian Bidang IPA dan Pendidikan IPA*, 6(1), 41-53. <https://doi.org/10.15548/nsc.v6i1.1555>
- Sugiyono. (2022). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Yanti, N. L. D., Lasmini, N. N., & Suprpto, P. A. (2023). Analisis pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran barang persediaan gudang pada Harris Hotel & Residences Riverview Kuta. *Jurnal Inovasi Ekonomi dan Keuangan*, 1(2), 68-80. <https://doi.org/10.58982/jike.v1i2.561>