p-ISSN: 2963-7856| e-ISSN: 2961-9890
Available online at jerkin.org/index.php/jerkin
Jurnal Pengabdian Masyarakat dan Riset Pendidikan
Volume 5 No. 1, Juli - September 2026, pp 37-42

Pengembangan Sistem Administrasi Manual dan Standar Oprasional Proses Booking, Invoicing pada PT. Doresma T&T

Ayu Mariani[1]*, Baru Harahap[2], Andi Hidayatul Fadllilah[3]
[1,2,3] Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Ibnu Sina, Lubuk Baja, Lubuk Baja Kota, Lubuk Baja, Batam City, Riau Islands.
E-mail: 231062201055@uis.ac.id
*Corresponding Author
https://doi.org/10.31004/jerkin.v5i1.7228

ARTICLE INFO

Article history:
Received: 19 Jun 2026
Revised: 25 Jun 2026
Accepted: 01 Jul 2026

Kata Kunci:
Administrasi Keuangan; Digitalisasi; Standar Operasional Prosedur; Pengendalian Internal; UMKM Sektor Pariwisata.

Keywords:
Financial Administration; Digitization; Standard Operating Procedures; Internal Control; Tourism SMEs.

ABSTRACT

Batam adalah pusat wisata dan transportasi yang terus berkembang karena lokasinya yang strategis sebagai salah satu pintu masuk utama wisatawan asing ke Indonesia. PT Doresma Tour & Travel adalah perusahaan yang bergerak di bidang ini yang menawarkan paket wisata, rental mobil, dan kontrak transportasi untuk bisnis. Namun, prosedur administrasi keuangan perusahaan seperti booking, pembuatan invoice, pencatatan pengeluaran driver BBM, dan perhitungan payroll driver masih dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Excel tanpa standar operasional prosedur (SOP) tertulis. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi kondisi sistem administrasi, menemukan sumber masalah, melihat bagaimana hal itu berdampak pada efisiensi dan akurasi operasional, dan merancang solusi berupa template digital otomatis dan prosedur operasi tertulis. Selama tiga bulan KKL, penelitian ini dilakukan dengan pendekatan kualitatif deskriptif dan metode studi kasus. Hasilnya menunjukkan dua kelompok masalah: masalah sistem (tidak ada template baku dan riwayat versi dokumen) dan masalah proses (tidak ada SOP, checklist verifikasi, dan koordinasi multi-pihak yang tidak terstandar). Studi ini menyarankan template invoice dan payroll otomatis berbasis rumus, checklist verifikasi data, draf prosedur operasi standar (SOP) untuk dua proses utama, dan rencana implementasi bertahap.

Batam is a rapidly growing tourism and transportation hub due to its strategic location as one of the main entry points for foreign tourists to Indonesia. PT Doresma Tour & Travel is a company operating in this sector that offers tour packages, car rentals, and transportation contracts for businesses. However, the company's financial administrative procedures—such as bookings, invoicing, recording drivers' fuel expenses, and calculating driver payroll—are still carried out manually using Microsoft Excel without written standard operating procedures (SOPs). The purpose of this study is to evaluate the state of the administrative system, identify the sources of problems, examine how these issues impact operational efficiency and accuracy, and design solutions in the form of automated digital templates and written operating procedures. Conducted over a three-month field study period, this research employed a descriptive qualitative approach and the case study method. The results revealed two categories of problems: system issues (lack of standardized templates and document version history) and process issues (lack of SOPs, verification checklists, and non-standardized multi-party coordination). This study recommends formula-based automated invoice and payroll templates, data verification checklists, draft standard operating procedures (SOPs) for two main processes, and a phased implementation plan.

This is an open access article under the CC–BY-SA license.

How to Cite: Ayu Mariani, et al. (2026), Pengembangan Sistem Administrasi Manual dan Standar Oprasional Proses Booking, Invoicing pada PT. Doresma T&T, 5(1). https://doi.org/10.31004/jerkin.v5i1.7228

PENDAHULUAN

Karena lokasinya yang strategis di pusat jalur pelayaran yang dekat dengan Singapura dan Malaysia, sektor pariwisata dan transportasi adalah salah satu sektor yang berkembang pesat di Kota Batam. Menurut data yang dikumpulkan oleh Badan Pusat Statistik, pelabuhan Batam adalah salah satu dari tiga bandara internasional utama di Indonesia yang paling banyak digunakan oleh turis internasional. Ini hanya berada di belakang Bandara Ngurah Rai di Bali dan Bandara Soekarno-Hatta(Angel Gavrila Jurnalis Data, 2025) PT Doresma Tour & Travel bekerja sama dengan mitra lama seperti PT Rekind (Rekayasa Industri) untuk menyediakan paket wisata domestik dan internasional, rental mobil, dan transportasi bisnis (DoresmaTour, 2023)

Dengan jumlah transaksi yang terus meningkat, manajemen keuangan perusahaan menjadi semakin kompleks. Hasil observasi langsung yang dilakukan selama Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di bagian Administrasi dan Keuangan PT Doresma Tour & Travel selama tiga bulan (7 April hingga 7 Juli 2026) menunjukkan bahwa sebagian besar proses inti perusahaan masih dilakukan secara manual. Ini termasuk menginputkan data pesanan, membuat faktur korporat dan pelanggan, mencatat pengeluaran BBM driver, dan membuat slip gaji dan perhitungan pajak. Kondisi ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh (Wibowo et al., 2022) yang menemukan bahwa banyak UMKM masih melakukan pencatatan keuangan secara manual, yang menyebabkan kesalahan perhitungan dan penulisan data yang sering terjadi.

Beberapa bahaya menggunakan proses manual adalah sebagai berikut: kesalahan dalam input data; revisi berulang yang disebabkan oleh perubahan jadwal pelanggan (reschedule); beban kerja yang menumpuk pada akhir bulan; dan pengetahuan proses yang tidak jelas dan bergantung pada individu tertentu. Kondisi ini dapat menghambat efisiensi operasional dan sulit bagi bisnis untuk meningkatkan kapasitas mereka. Standar operasional prosedur (SOP) yang baik diperlukan sebagai panduan kerja untuk memastikan bahwa kegiatan operasional berjalan secara sistematis, terlepas dari siapa yang menjalankannya, menurut (Januri et al., 2024).

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menemukan dan menilai kondisi sistem administrasi keuangan PT Doresma Tour & Travel saat ini. Selain itu, penelitian ini menyarankan solusi seperti template digital otomatis dan standar operasional prosedur (SOP) tertulis untuk proses booking, invoicing, dan payroll driver. Ini akan menjadi langkah pertama menuju digitalisasi dan standarisasi proses administrasi yang lebih andal.

METODE

PT Doresma Tour & Travel adalah bisnis pariwisata dan transportasi yang berlokasi di Ruko Mega Legenda Blok B1 No. 27, Pusat Kota Batam. Studi ini melakukan penelitian kualitatif deskriptif dengan studi kasus. Pilihan metode ini didasarkan pada kebutuhan untuk memahami proses bisnis yang berjalan di lapangan secara mendalam, bukan hanya menguji hubungan antar variabel secara statistik. Data primer diperoleh melalui observasi langsung dan wawancara informal dengan pembimbing lapangan selama KKL di bagian Administrasi dan Keuangan PT Doresma Tour & Travel selama tiga bulan, dari 7 April hingga 7 Juli 2026. Data sekunder berasal dari dokumentasi internal, yang mencakup logbook harian, faktur korporat dan pelanggan, slip gaji, timesheet driver, dan dokumen kontrak kerja sama.

Analisis data dilakukan dalam tiga tahap. Pertama, hasil observasi dan dokumentasi digunakan untuk menentukan alur proses bisnis saat ini. Kedua, temuan diklasifikasikan menjadi dua kategori: masalah teknik (gap teknis) dan masalah prosedur (gap prosedur). Terakhir, solusi dibuat berdasarkan praktik administrasi keuangan dan pengendalian internal yang relevan untuk UMKM.

HASIL DAN PEMBAHASAN

PT. Doresma Tour & Travel berada di Ruko Mega Legenda Blok B1 No. 27, yang terletak di Pusat Kota Batam. Perusahaan menawarkan rental mobil, kontrak kerja sama transportasi perusahaan jangka panjang, dan paket tur domestik dan internasional. Organisasi terdiri dari Managing Director, Divisi Administrasi & Finansial, Divisi Penjualan & Marketing, dan Divisi Transportasi & Driver. Divisi Administrasi & Finansial menangani pembuatan faktur, perhitungan upah, dan penggajian, serta pencatatan pengeluaran operasional.

Copyright © 2026, Jurnal Pengabdian Masyarakat dan Riset Pendidikan
ISSN 2963-7856 (print), ISSN 2961-9890 (online)

Klien atau mitra bisnis memesan layanan, seperti paket liburan, rental mobil, atau transportasi, dan proses dimulai. Setelah data dimasukkan secara manual ke dalam berkas Excel internal, karyawan melakukan pemesanan ke vendor yang relevan, seperti hotel, operator ferry, atau lapangan golf. Setelah reservasi dikonfirmasi, karyawan membuat faktur penagihan atau faktur bulanan berdasarkan jumlah penggunaan kendaraan dan driver dalam jangka waktu tertentu. Setiap perhitungan total tagihan, termasuk perubahan yang disebabkan oleh reschedule, dilakukan secara manual tanpa menggunakan rumus otomatis.

Pada lini transportasi, karyawan mencatat pengeluaran BBM masing-masing driver berdasarkan bukti struk fisik dan memasukkannya ke dalam Microsoft Excel sebagai bagian dari biaya operasional. Setiap driver memiliki timesheet harian yang mencatat jam kerja normal dan lembur. Pada akhir hari kerja, staf menggunakan timesheet ini sebagai dasar untuk menghitung gaji mereka dan secara manual menyusun slip gaji masing-masing driver.

Microsoft Excel sebagai alat bantu utama biasanya digunakan untuk menjalankan prosedur di atas. Tidak ada sistem informasi akuntansi yang terintegrasi, basis data terpusat, penomoran dokumen otomatis, dan beberapa proses verifikasi bergantung pada dokumen dan komunikasi manual.

Identifikasi Masalah

Ada dua kategori utama masalah yang ditemukan selama KKL, yaitu masalah pada sisi sistem (technical gap) dan masalah pada sisi proses kerja (procedural gap).

Masalah Sistem (Technical Gap)

1. Pencatatan booking dan invoice masih bersifat semi-manual berbasis Excel tanpa template baku, sehingga setiap dokumen dibuat ulang dari nol dan rawan human error sejalan dengan temuan (Wibowo et al., 2022) bahwa pencatatan manual pada UMKM sering menimbulkan kesalahan penulisan dan perhitungan data.
2. Tidak tersedia rumus otomatis untuk perhitungan total tagihan, maupun komponen payroll (gaji pokok, lembur, potongan), sehingga seluruh perhitungan dilakukan manual menggunakan kalkulator.
3. Tidak tersedia sistem pengingat (reminder) otomatis untuk jatuh tempo pembayaran vendor atau perpanjangan kontrak rate hotel, sehingga follow-up sepenuhnya bergantung pada inisiatif staf..

Masalah Proses (Procedural Gap)

1. Tidak ada SOP tertulis baku untuk proses-proses kunci, sehingga pengetahuan prosedural bersifat tacit dan bergantung pada pengalaman individu. Hal ini membuat adaptasi staf baru berikutnya menjadi sulit sejalan dengan pernyataan (Januri et al., 2024) bahwa SOP berfungsi sebagai pedoman dasar untuk menjaga konsistensi kerja.
2. Tidak ada checklist verifikasi data sebelum invoice atau payroll dibuat, sehingga kesalahan data baru ditemukan setelah dikonfirmasi ulang oleh atasan dan menyebabkan revisi berulang. (Arrasyidah & Syarif, 2026)) menemukan bahwa tanpa mekanisme verifikasi, dokumen yang dibuat berisiko tidak akurat.
3. Pada akhir bulan, ketika timesheet dan perhitungan payroll dilakukan bersamaan dengan pembuatan invoice rutin, tidak ada pembagian tugas atau jadwal kerja yang jelas sehingga volume kerja menumpuk.

Analisis Dampak

Apabila kedua kelompok masalah di atas tidak segera diatasi, beberapa risiko berikut berpotensi memengaruhi keberlanjutan operasional perusahaan secara jangka panjang.

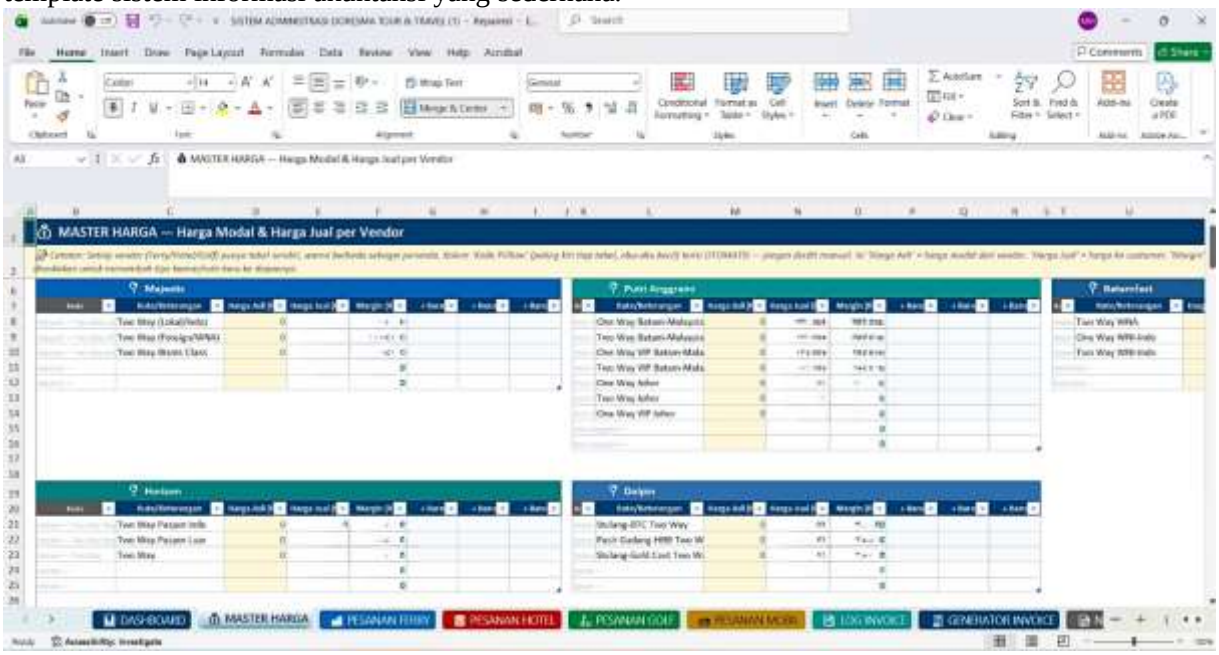
Tabel 1. *Analisis Dampak*

Resiko	Penyebab Utama	Dampak Bagi Perusahaan
Kesalahan invoice / payroll	Tidak ada rumus baku dan checklist verifikasi data	Kerugian finansial, revisi berulang, dan risiko menurunnya kepercayaan pelanggan atau mitra korporat
Beban kerja menumpuk	Closing timesheet dan payroll berjalan bersamaan tanpa jadwal terstruktur	Kelelahan staf, meningkatnya risiko human error pada periode bertekanan tinggi
Ketergantungan pada individu	Pengetahuan proses bersifat tacit, tidak terdokumentasi dalam SOP	Risiko keberlanjutan operasional (single point of failure) jika staf berhalangan atau berganti

Kesulitan scale-up	Proses manual tidak dapat menyesuaikan volume transaksi secara efisien	Menyulitkan ekspansi kerja sama dengan mitra korporat baru di masa depan

Digitalisasi Dan Standardisasi Proses Administrasi

Mengingat karakteristik bisnis PT Doresma Tour & Travel yang berskala UMKM, usulan solusi dirancang agar mudah digunakan tanpa memerlukan investasi sistem yang mahal. Ini dilakukan dengan mengoptimalkan template Excel atau Google Sheets yang sudah dikenal staf, melengkapi rumus otomatis, dan mendukung SOP tertulis serta checklist verifikasi sebagai pengendalian internal sederhana. Metode ini sejalan dengan gagasan (Wibowo et al., 2022) bahwa, tanpa bergantung pada sistem yang mahal dan kompleks, pengendalian internal UMKM dapat ditingkatkan dengan membuat template sistem informasi akuntansi yang sederhana.



Gambar 1. Sistem Administrasi yang dibuat

Desain Template Digital Otomatis

1. Template Administrasi Terintegrasi

   Pencatatan administrasi booking dirancang saling terintegrasi, di mana data pemesanan yang diinput pada sheet booking seperti nama pelanggan, jenis layanan, tanggal, dan jumlah unit secara otomatis tertarik ke sheet invoice melalui rumus rujukan silang (cross-reference), sehingga staf tidak perlu memasukkan ulang data yang sama pada tahap penagihan. Setiap perubahan data booking, misalnya akibat penyesuaian jadwal (reschedule) atau penambahan unit layanan, akan otomatis memperbarui invoice terkait tanpa perlu revisi manual pada kedua dokumen secara terpisah, sehingga riwayat transaksi tiap pelanggan tetap konsisten dan potensi kesalahan akibat input berulang dapat diminimalkan.
2. Template Invoice Otomatis

   Template invoice otomatis dirancang dengan kolom yang mencakup nama pelanggan atau perusahaan, jenis layanan, tanggal, jumlah unit, dan harga satuan terhubung ke rumus otomatis untuk menghitung subtotal dan total tagihan. Template ini dilengkapi dengan nomor invoice otomatis yang dihitung berdasarkan kode tanggal dan urutan transaksi, sehingga setiap dokumen bersifat unik dan dapat dilacak.
3. Checklist Verifikasi Data

   Checklist verifikasi data digunakan sebagai pengendalian internal sederhana sebelum dokumen invoice atau payroll dibuat dan dikirimkan. Mekanisme ini memungkinkan penemuan kesalahan data lebih awal tanpa perlu meminta konfirmasi ulang kepada atasan berkali-kali—sejalan dengan temuan (Arrasyidah & Syarif, 2026) bahwa penguatan sistem pengendalian internal berkontribusi pada laporan keuangan UMKM yang lebih akurat.
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Tertulis

Copyright © 2026, Jurnal Pengabdian Masyarakat dan Riset Pendidikan
ISSN 2963-7856 (print), ISSN 2961-9890 (online)

SOP tertulis difokuskan pada dua proses utama yang paling sering membutuhkan revisi berulang: pembuatan faktur untuk pelanggan atau perusahaan, dan perhitungan pembayaran driver. Penyusunan SOP ini mengacu pada prinsip (Januri et al., 2024) bahwa prosedur kerja harus disusun secara sistematis dan berurutan agar dapat dijadikan panduan baku bagi seluruh staf.

- **Prosedur Proses Booking:** (1) Staf menerima data pemesanan dari pelanggan/mitra melalui Divisi Penjualan & Marketing, mencakup nama pelanggan, jenis layanan, tanggal, dan jumlah unit; (2) data pemesanan diinput ke sheet booking pada template administrasi, yang secara otomatis menghasilkan nomor booking unik berdasarkan kode tanggal dan urutan transaksi; (3) staf melakukan konfirmasi ke vendor terkait (hotel, operator ferry, atau lapangan golf) sesuai kebutuhan layanan, dan mencatat status konfirmasi pada kolom yang tersedia; (4) apabila terjadi perubahan jadwal (reschedule) dari pelanggan, staf memperbarui data pada sheet booking, dan sistem akan otomatis memperbarui data terkait pada invoice yang belum diterbitkan.
- **Prosedur Proses Invoicing:** (1) Setelah layanan terkonfirmasi, staf menarik data dari sheet booking ke sheet invoice melalui rumus rujukan silang, tanpa perlu menginput ulang data pelanggan; (2) sistem menghitung otomatis subtotal, total tagihan, dan nomor invoice berdasarkan rumus yang telah ditetapkan; (3) staf melakukan pengecekan akhir menggunakan checklist verifikasi data sebelum invoice difinalisasi; (4) invoice yang telah diverifikasi dikirimkan kepada pelanggan/mitra korporat, dan salinannya disimpan dalam folder arsip digital sesuai periode bulan berjalan; (5) untuk invoice dengan nilai di atas batas tertentu atau kontrak korporat jangka panjang, diperlukan persetujuan dari Managing Director sebelum dikirimkan.
- **Ketentuan Tambahan:** Setiap dokumen invoice yang direvisi setelah dikirim wajib dicatat riwayat perubahannya (version log) agar tidak terjadi kesimpangsiuran dokumen, dan staf wajib memastikan tidak ada nomor invoice yang duplikat dengan periode sebelumnya sebelum dokumen difinalisasi.
- **Evaluasi SOP:** SOP ini dievaluasi secara berkala setiap enam bulan oleh Managing Director bersama staf Administrasi & Keuangan untuk memastikan prosedur tetap relevan dengan perkembangan volume transaksi perusahaan.
- **Mekanisme Pengingat Jatuh Tempo:** Selain itu, bisnis dapat menggunakan kalender digital sederhana seperti Google Calendar, yang dapat diakses oleh tim Administrasi & Keuangan untuk menjadwalkan pengingat otomatis tentang tenggat waktu pembayaran vendor, tenggat waktu pembayaran bulanan, dan tenggat waktu rate hotel. Mekanisme ini dapat menurunkan kemungkinan keterlambatan follow-up tanpa biaya tambahan.

Usulan solusi di atas direncanakan untuk dilaksanakan secara bertahap agar dapat diadopsi tanpa mengganggu operasional yang sedang berjalan. Pengguna utama dari usulan solusi ini adalah staf Divisi Administrasi & Keuangan, termasuk mahasiswa KKL pada periode berikutnya.



Gambar 2. Implementasi dan Penjelasan Sistem pada Karyawan PT. Doresma

Pembahasan difokuskan pada mengaitkan data dan hasil analisisnya dengan permasalahan atau tujuan penelitian dan konteks teoretis yang lebih luas. Dapat juga pembahasan merupakan jawaban pertanyaan mengapa ditemukan fakta seperti pada data. Pembahasan ditulis melekat dengan data yang dibahas. Pembahasan diusahakan tidak terpisah dengan data yang dibahas.

Tahap	Kegiatan	Estimasi Waktu
1	Sosialisasi dan pelatihan singkat penggunaan template digital baru	1 minggu
2	Uji coba paralel: template baru berjalan bersamaan sistem lama selama satu periode closing	1 bulan
3	Evaluasi dan penyempurnaan template berdasarkan masukan staf	1-2 minggu

4	Penerapan penuh, didukung SOP dan checklist sebagai panduan baku	Berkelanjutan
5	Dokumentasi SOP dimasukkan ke paket onboarding mahasiswa KKL berikutnya	Setiap periode KKL baru

SIMPULAN

Hasil evaluasi sistem administrasi keuangan PT Doresma Tour & Travel menunjukkan bahwa proses driver booking, invoicing, dan payroll masih dijalankan secara semi-manual menggunakan Microsoft Excel tanpa template baku atau SOP. Kondisi ini menyebabkan dua kelompok masalah utama: masalah sistem, seperti kekurangan rumus otomatis, penomoran dokumen, dan riwayat versi; dan masalah proses, seperti kekurangan standar koordinasi multi-pihak, checklist verifikasi, dan kemungkinan kesalahan dokumen. Masalah-masalah ini berdampak pada risiko kesalahan dokumen, beban kerja yang menumpuk selama periode penutupan, ketergantungan pada individu tertentu, dan kesulitan untuk menyesuaikan volume transaksi saat perusahaan berkembang. Studi ini menyarankan template digital otomatis untuk invoice dan payroll, draf SOP tertulis untuk dua proses utama, checklist verifikasi data, dan rencana implementasi bertahap yang dapat diterapkan tanpa investasi sistem yang signifikan. dan rekomendasi yang dapat diberikan PT Doresma Tour & Travel adalah untuk mulai menerapkan template digital otomatis dan SOP tertulis secara bertahap sesuai dengan rencana implementasi yang diusulkan. Selain itu, saat perusahaan berkembang, perusahaan harus mempertimbangkan untuk membeli sistem informasi akuntansi yang lebih terintegrasi. Hasil penelitian ini dapat digunakan untuk membuat modul pembekalan KKL di Program Studi Akuntansi Universitas Ibnu Sina, khususnya yang berkaitan dengan pengendalian internal dan digitalisasi administrasi keuangan UMKM sektor jasa. Peneliti disarankan untuk melakukan penelitian tambahan untuk mengetahui seberapa efektif penerapan template dan standar prosedur operasi standar (SOP) yang diusulkan. Ini dapat mencakup mengukur berapa banyak waktu yang dihemat atau berapa banyak tingkat kesalahan yang dikurangi.

UCAPAN TERIMA KASIH

Peneliti mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan kemudahan yang diberikan sehingga penelitian dan penyusunan artikel ini dapat diselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih disampaikan kepada Bapak Baru Harahap, S.E., M.Ak., selaku dosen pembimbing, atas arahan dan masukan yang diberikan selama proses penyusunan artikel ini. Terima kasih juga disampaikan kepada pimpinan dan seluruh staf PT Doresma Tour & Travel yang telah memberikan kesempatan, bimbingan, dan akses data selama pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL), sehingga peneliti dapat memahami secara langsung proses administrasi keuangan perusahaan. Penghargaan juga disampaikan kepada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Ibnu Sina, serta kepada keluarga dan rekan-rekan yang senantiasa memberikan dukungan moril selama proses penelitian ini berlangsung.

REFERENSI

Angel Gavrila Jurnalis Data. (2025, September 3). *Dari Malaysia hingga Australia, inilah Lonjakan Jumlah Wisatawan ke Indonesia Juli 2024 sampai Juli 2025.* Https://Goodstats.Id/Article/Lonjakan-Jumlah-Wisatawan-Ke-Indonesia-Juli-2024-Sampai-Juli-2025-ImO6k.

Arrasyidah, H., & Syarif, H. D. (2026). The Effect Of Financial Literacy, Internal Control Systems, And Accounting Information Systems On The Quality Of Msme Financial Statements In Bandung City. *Https://Journal.Ipm2kpe.or.Id/Index.Php/COSTING/Article/View/10271*. https://doi.org/https://doi.org/10.31539/costing.v7i4.10271

DoresmaTour. (2023). *Profil Perusahaan*. Https://Www.Doresmatour.Com/. https://www.doresmatour.com/

Januri, Y. K., Putra, P. G. P., Prayogi, P. A., & Wijaya, I. G. A. R. (2024). Model Strategi Prosedur Penyusunan Paket Wisata di PT Bali Daksina Wisata Tour and Travel. *Jurnal Daya Tarik Wisata*, *6*(2), 8–14.

Copyright © 2026, Jurnal Pengabdian Masyarakat dan Riset Pendidikan
ISSN 2963-7856 (print), ISSN 2961-9890 (online)

Wibowo, A. W., Kusmintarti, A., & Eltivia, N. (2022). Analysis And Design Of Inventory Accounting Information System Applications To Improve Internal Control In Msmes Filo Cr Malang. *International Journal of Multidisciplinary Research and Literature*, *1*(6), 660–669. https://doi.org/10.53067/ijomral.v1i6.77
.