

Prosedur Penerapan Stock Opname Persediaan Spareparts Di PT United Tractors Tbk Cab. Palembang

Fitria Marisya¹, Rika Aryanti², Tiara Desliana³, Vanessa Wendari Putri⁴

^{1,2,3,4}Politeknik Darussalam

Email: firiamarisya@gmail.com

Abstract

The general purpose in the implementation of this research is to provide knowledge about the procedure for implementing Stock Opname for spareparts inventory at PT. United Tractors Tbk. Cab. Palembang. The results in this study are the Department of Administration in charge of inputting data, managing documents, preparing office accommodation, making agendas, and archiving and recapping incoming data. While the spare parts department makes a report on the availability of spare parts stock, runs stock cards, collects spare parts from inputting the name, type, quantity and use of goods, provides information related to the condition of the goods and the stock of available goods receives and collects goods coming from suppliers, is responsible for maintaining the safety and condition of the goods, conducts stock-taking of the condition of spare parts once a year, maintain and record the entry and exit of goods.

Keyword: Procedure, Stock Opname, Procurement Spare parts

Abstrak

Tujuan umum dalam pelaksanaan penelitian ini adalah untuk memberikan pengetahuan tentang prosedur penerapan Stock Opname untuk persediaan spareparts di PT. United Tractors Tbk. Cab. Palembang. Hasil dalam Penelitian ini Departemen of administration bertugas menginput data, mengelola dokumen, menyiapkan akomodasi kantor, membuat agenda, serta mengarsip dan merekap data yang masuk. Sedangkan departemen spareparts membuat laporan ketersediaan stok sparepart menjalankan kartu stock, melakukan pendataan spare part dari mulai menginput nama, tipe, jumlah dan penggunaan barang, memberikan informasi terkait dengan kondisi barang dan stok barang yang tersedia menerima dan melakukan pendataan barang yang datang dari supplier, bertanggung jawab untuk menjaga keamanan dan kondisi barang, melakukan stock opname terhadap kondisi sparepart setiap satu tahun sekali, menjaga dan mendata keluar masuknya barang.

Kata Kunci: Prosedur, Stock Opname, Pengadaan Spareparts

Pendahuluan

Perkembangan dunia bisnis sangat pesat ditandai munculnya berbagai jenis perusahaan, baik perusahaan yang berskala kecil, menengah maupun yang berskala besar. Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian. Pengendalian intern juga bertujuan melindungi harta perusahaan dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya. (Islamiyah et al., 2020; Rosyidi et al., 2018)

Kegiatan *stock opname* yang dilakukan perusahaan agar bisa mengetahui secara pasti bahwa jumlah persediaan barang yang ada pada pembukuan atau sistem sesuai dengan di gudang. Jika terjadi kelebihan stok, biasanya akan dilakukan pengecekan ulang apakah ada transaksi yang belum tercatat atau terdapat kesalahan pencatatan. Sedangkan bila terjadi kekurangan, perusahaan akan membuat jurnal penyesuaian kepada petugas yang mengurus stok untuk melakukan penggantian barang. *Stock opname* juga perlu dilakukan untuk memeriksa kondisi barang di gudang, apakah layak dikirim atau dilanjutkan ke proses produksi.

Imawati (2018) menjelaskan *Stock opname* tidak hanya bertujuan untuk menghitung stok, namun juga mempunyai tujuan lain, seperti mencegah kerugian perusahaan jika terjadi kesalahan perhitungan, mengatur mutasi keluar dan masuk stok barang penjualan, dan sebagai pengendalian internal untuk mencegah terjadinya keselisihan.

Tujuan *stock opname* ini juga berguna menghindari penyimpangan pada stock di gudang, mengetahui arus masuk dan keluar barang dengan tepat, mengetahui jumlah aset lancar pada perusahaan (Sembiring, 2019). Perusahaan biasanya melakukan *stock opname* secara berkala, baik perbulan ataupun pertahun (Sastrawangsa et al., 2021; Wince, 2017). Setiap perusahaan baik perusahaan jasa, industri perdagangan, maupun manufaktur mempunyai tujuan utama yakni untuk memperoleh laba yang maksimal, agar pertumbuhan perusahaan dapat berjalan secara terus-menerus hingga masa yang akan datang (Purwanto, 2023).

PT United Tractors Tbk Cab. Palembang bergerak di bidang industri perdagangan dan manufaktur. Berfokus pada penjualan pada alat berat salah satu aset perusahaan persediaan yang merupakan aktiva lancar. Terdapat dua metode yang dapat digunakan antara lain, yang pertama metode manual menggunakan SAP/PST dan kedua metode menggunakan barcode PDA. Pada PT United Tractors menggunakan SAP (*System Analysis and Product*) yang diganti jadi PST (*Parts Stock Taking*). PST (*Parts Stock Taking*) yaitu kegiatan menghitung barang secara manual. Jika ada perbedaan atau kelebihan stok yang ditemukan

terdapat nya kesalahan pada pencacatan atau sistem PST (*Parts Stock Taking*).

PT United Tractors Tbk Cab. Palembang menggunakan metode perpetual, dalam proses menghitung jumlah persediaan secara terus menerus sehingga perusahaan memiliki gambaran yang akurat tentang jumlah persediaan yang tersedia. Melakukan konfirmasi di *system binning* menggunakan *barcode* PDA.

Dalam hal ini PT United Tractors Cab. Palembang memiliki kecenderungan yang dihadapi perbedaan dalam stock barang fisik dengan sistem PST. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, seperti kesalahan dalam metode pencatatan persediaan di gudang, adanya perselisihan secara fisik dengan sistem PST berbeda. Maka dari itu penulis melakukan penelitian mengenai "Prosedur Penerapan *Stock Opname* Persediaan PT United tractors Tbk Cab. Palembang". Alasannya karena *stock opname* berguna untuk mendukung pengendalian intern persediaan pada *warehouse* dan salah satu aset lancar perusahaan ialah persediaan.

Kajian Teori

Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan suatu proses, langkah-langkah atau tahapan-tahapan dari serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur juga biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen di dalam perusahaan. Menurut Hanadya et al. (2023) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang. Sedangkan menurut Oktaviani & S.E. Nugroho (2015) juga menjelaskan bahwa Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang dengan cara yang sama. Dari kedua definisi prosedur diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang. Pada umumnya pekerjaan klerikal terdiri dari penulisan, pemberian kode, perbandingan, penggandaan, pemilihan, perhitungan, dan pembuatan daftar.

Karakteristik Prosedur

Mela Fitri Diana (2020) menjelaskan beberapa karakteristik dari prosedur, diantaranya adalah sebagai berikut: 1) Prosedur menunjang tercapainya suatu organisasi. 2) Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin. 3) Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana. 4) Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab. 5) Menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan. 6) Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi. 7) Mencegah terjadinya penyimpangan. 8) Membantu efisiensi,

efektivitas dan produktivitas kerja dari suatu unit organisasi.

Manfaat Prosedur

Lubna (2014) menjelaskan manfaat sebagai berikut: 1) Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang. 2) Mengubah pekerjaan berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja. 3) Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana. 4) Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien. 5) Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan baik yang bergerak di bidang manufaktur, perdagangan maupun perusahaan jasa mempunyai persediaan. Perbedaan persediaan untuk masing-masing perusahaan tersebut adalah jenis persediaannya. Pada perusahaan dagang, sesuai dengan kegiatannya dimana perusahaan melakukan kegiatan membeli barang untuk dijual lagi, maka persediaan utama yang dimiliki berupa persediaan barang dagangan dan persediaan penolong serta persediaan perlengkapan kantor. Perusahaan jasa mempunyai persediaan biasanya dalam bentuk persediaan bahan pembantu dan persediaan yang habis pakai, termasuk di dalamnya persediaan kertas, karbon, stempel, tinta, materai, dan persediaan lainnya yang berhubungan dengan jasanya. Sedangkan untuk perusahaan manufaktur mempunyai beberapa macam persediaan utama sebagai berikut:

- a. Persediaan bahan baku.
- b. Persediaan bahan setengah jadi.
- c. Persediaan barang jadi.

Dengan demikian pengertian persediaan adalah sejumlah barang atau bahan yang dimiliki oleh perusahaan yang tujuannya untuk dijual atau diolah kembali. Perusahaan dagang mempunyai barang dagangan tujuannya untuk dijual kembali, perusahaan manufaktur mempunyai bahan baku untuk diolah kembali menjadi barang jadi untuk dijual kembali. (Sutrisno, 2007:84).

Pengertian lain dari persediaan adalah sejumlah barang yang harus disediakan oleh perusahaan pada suatu tempat tertentu. Artinya adanya sejumlah barang yang disediakan oleh perusahaan guna memenuhi kebutuhan produksi atau penjualan barang dagangan. Sedangkan tempat tertentu dapat berupa gudang sendiri atau gudang pada perusahaan lain atau melalui pesanan yang pada saat dibutuhkan dengan harga yang telah disepakati dapat disediakan. (Kasmir, 2010:264).

Pengertian *Stock Opname*

Stock opname merupakan kebiasaan di gudang dan fasilitas penyimpanan untuk melakukan pemeriksaan fisik terhadap barang persediaan, yang disebut sebagai *stock opname*, sebelum memasukkan data ke dalam sistem persediaan yang terkomputerisasi (Wince, 2017). Stock opname merupakan perhitungan barang jadi yang dilakukan secara periodik dengan menghitung langsung fisik barang dagangan yang ada di gudang, dan mencocokkan jumlahnya dengan catatan pembukuan di kartu stok manual atau data stok di komputer bagian gudang (Widhiarso & Ernawati, 2022).

Selisih *stock opname* umumnya disebabkan faktor kurang teliti dalam pembukuan atau adanya pencurian barang dagang. Untuk mengatasi ketidakteelitian pencatatan pembukuan dan pencurian barang dagangan, setiap penerimaan barang dibuatkan bukti penerimaan yang harus dimasukkan ke kartu stok, dan setiap pengeluaran barang harus dibuatkan pula bukti pengeluaran yang harus dimasukkan ke kartu stok.

Stock opname adalah istilah lain dari penghitungan fisik persediaan. Tujuan diadakannya *stock opname* adalah untuk mengetahui kebenaran catatan dalam pembukuan, yang mana merupakan salah satu fungsi sistem pengendalian intern (SPI). Dengan diadakannya *stock opname* maka akan diketahui apakah catatan dalam pembukuan stock persediaan benar atau tidak. Jika ternyata ada selisih antara *stock opname* dengan catatan pada pembukuan, kemungkinan ada transaksi yang belum tercatat, atau bahkan ada kecurangan yang berkaitan dengan persediaan (Sastrawangsa et al., 2021; Sembiring, 2019)

Dapat disimpulkan bahwa *Stock Opname* adalah rangkaian kegiatan perhitungan persediaan stok barang di gudang secara fisik sama sistem harus valid.

Metode Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian ini dimulai dari 14 November 2023 sampai dengan 14 Februari 2024. Kegiatan penelitian ini dilaksanakan di PT United Tractors Tbk Cab. Palembang yang beralamat di Jl. Kol. H. Burlian No.KM 8, RW.No. 49, Karya Baru, Kec. Alang-Alang Lebar, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30152. Dimulai dari proses pengambilan data sampai analisa data. Dalam Pengumpulan data-data yang tepat dan akurat pada penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini penyusun menggunakan Metode Penulisan Karya ilmiah sebagai berikut : 1) Observasi (pengamatan) Observasi adalah metode pengumpulan data dengan mengamati perilaku, kejadian, atau proses secara langsung. Observasi bertujuan untuk mendeskripsikan aktivitas, serta makna kejadian berdasarkan perspektif (Siyoto & Sodik, 2015). 2) Wawancara (interview) Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan responden. Dalam penelitian ini, penulis melakukan wawancara langsung (Gulo, 2002). Data yang didapat dari hasil

wawancara berupa informasi langsung yang diperoleh dari responden melalui pertanyaan-pertanyaan yang diajukan selama sesi wawancara.

Data ini mencakup pandangan, pengalaman, atau pengetahuan subjek terkait dengan topik penelitian, dan menjadi komponen penting dalam menyusun analisis dan kesimpulan pada tahap penelitian. 3) Dokumen Analisis dokumen melibatkan pengumpulan dan evaluasi dokumen tertulis atau materi sumber daya yang relevan dengan topik penelitian (Agustin et al., 2023). Langkah-langkah umum dalam analisis dokumen meliputi identifikasi sumber daya, pengumpulan data, evaluasi keandalan sumber, dan interpretasi informasi yang ditemukan. Proses ini penting dalam penelitian untuk memahami lanskap informasi yang ada sebelum menyusun temuan dan kesimpulan. 4) Studi Pustaka Studi Pustaka yang dilakukan penulis melibatkan pengumpulan sejumlah referensi buku dan mengutip jurnal penelitian yang relevan dengan topik penelitian, dengan tujuan untuk memberikan dasar pengetahuan yang kokoh dan mendukung secara substansial penulisan penelitian (Astirini Swarastuti et al., 2024; Purwanto & Malini, 2022).

Hasil dan Pembahasan

Hasil

Penulis melakukan kegiatan penelitian di PT United Tractors Tbk Cab. Palembang, dimulai dari tanggal 14 November 2023 sampai dengan 14 Februari 2024, yang ditempatkan pada *Departement Administration* dan *Departemen Spareparts*. *Departemen administration* bertugas menginput data, mengelola dokumen, menyiapkan akomodasi kantor, membuat agenda, serta mengarsip dan merekap data yang masuk. Sedangkan *departemen spareparts* membuat laporan ketersediaan stok sparepart menjalankan kartu stock, melakukan pendataan spare part dari mulai menginput nama, tipe, jumlah dan penggunaan barang, memberikan informasi terkait dengan kondisi barang dan stok barang yang tersedia menerima dan melakukan pendataan barang yang datang dari supplier, bertanggung jawab untuk menjaga keamanan dan kondisi barang, melakukan stock opname terhadap kondisi sparepart setiap satu tahun sekali, menjaga dan mendata keluar masuknya barang.

Berdasarkan hasil kegiatan penulis selama melakukan kegiatan magang di PT United tractors Tbk Cab. Palembang berupa :

- Menginput surat pengiriman barang dengan menggunakan aplikasi excel.
- Mencatat surat pengiriman barang dalam buku registrasi SPB 2023.
- Mencatat invoice buat dilakukan pengiriman dokumen ke customer.
- Mencatat SPB balik dari warehouse.
- Menyusun dokumen pembayaran dari customer
- Menginput data keuangan (air dan listrik).

Pembahasan

Dalam hal ini metode pencatatan persediaan yang digunakan pada PT United Tractors masih menggunakan metode pencatatan secara konvensional (tertulis). Pada saat pembelian / penjualan barang, bagian gudang menghitung barang barang secara satu per satu, setelah itu ditulis jenis dan jumlahnya kedalam sebuah buku jurnal. Buku jurnal / data tersebut diserahkan kepada admin untuk diinput kedalam excel. Barang keluar / masuk dicatat berdasarkan surat jalan, PO (Purchase Order), invoice dan berita acara.

Metode pencatatan ini sudah digunakan PT United Tractors dari awal berdirinya perusahaan, dan menurut PT United Tractors metode yang digunakan sudah benar dan jelas. Pencatatan dilakukan setiap ada transaksi, dengan begitu tidak ada pencatatan yang terlupakan. Dengan menggunakan metode ini perusahaan selalu mengetahui dengan jelas keluar / masuk barang dari gudang, serta mengetahui sisa barang yang ada digudang dan tidak akan terjadi kekurangan barang (Sembiring, 2019).

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa metode pencatatan persediaan yang digunakan PT United Tractors adalah metode pencatatan perpetual. Metode ini digunakan dengan alasan, apabila sewaktu waktu ingin mengetahui jumlah persediaan yang siap digunakan dalam gudang, maka hal itu dapat diketahui dengan melihat buku gudang (Siyoto & Sodik, 2015; Suyitno, 2018).

Metode Cara Menghitung Stock Opname

Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk menghitung stock opname. Berikut adalah beberapa metode umum yang sering digunakan:

1. Metode Fisik

Metode ini melibatkan penghitungan langsung dan fisik terhadap barang yang ada di gudang atau tempat penyimpanan. Tim stock opname akan melakukan penghitungan barang secara keseluruhan atau melalui pemilihan sampel yang representatif. Hasil penghitungan fisik akan dibandingkan dengan data inventaris yang ada untuk mengidentifikasi selisih.

2. Metode Perpetuasi

Metode ini menggunakan catatan transaksi masuk dan keluar barang untuk menghitung stok yang seharusnya ada pada saat stock opname dilakukan. Data transaksi tersebut akan digunakan sebagai acuan untuk memperkirakan jumlah stok yang seharusnya ada. Kemudian, hasil perhitungan akan dibandingkan dengan inventaris untuk mengidentifikasi selisih.

3. Metode Rotasi

Metode menghitung stock opname ini digunakan terutama dalam bisnis yang memiliki barang dengan masa kadaluarsa atau masa simpan tertentu, seperti makanan atau obat-obatan. Metode ini mengacu pada pergerakan barang barang dengan menghitung jumlah barang yang telah terjual atau digunakan

dalam periode waktu tertentu. Dengan memperkirakan konsumsi berdasarkan pergerakan, dapat dihitung jumlah stok yang seharusnya ada dan harga pokok.

4. Metode Kombinasi

Metode ini menggunakan kombinasi beberapa metode di atas untuk menghitung stok. Misalnya, bisa digunakan metode fisik untuk sebagian besar barang dan metode perpetuasi untuk barang-barang dengan perputaran cepat. Pendekatan ini dapat membantu menghemat waktu dan tenaga dalam melakukan stock opname. dalam memilih metode yang tepat, perlu dipertimbangkan faktor-faktor seperti jenis bisnis, karakteristik barang, dan kebutuhan perusahaan (Zubaidah et al., 2023). Pemilihan metode yang sesuai akan membantu memperoleh catatan persediaan barang yang akurat dan memudahkan identifikasi selisih stok, serta menghitung harga pokok. Penting untuk menjalankan metode dengan teliti, melibatkan tim yang terlatih, dan memperhatikan standar operasional yang telah ditetapkan untuk menjaga konsistensi dan akurasi dalam perhitungan stock opname.

Simpulan

Berdasarkan hasil yang telah dilaksanakan di PT United Tractors Tbk Cab. Palembang maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut: PT Unit Tractors Tbk Cab. Palembang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang penjualan, sewa, dan servis alat berat. Stock opname merupakan persediaan perusahaan aktiva lancar yang sangat berfungsi untuk kelangsungan perusahaan tersebut.

Daftar Pustaka

- Agustin, A., Malini, S., Indriani, R. A. R. F., Hatidah, H., & Purwanto, M. B. (2023). Pelatihan Pengolahan Data Statistik untuk Mahasiswa. *ADM: Jurnal Abdi Dosen Dan Mahasiswa*, 1(1), 7–12. <https://doi.org/10.0000/adm.v1i1.88>
- Astirini Swarastuti, Budiyanto, B., & M Bambang Purwanto. (2024). Management Of English Learning To Improve Digital-Based Language Literacy Skills. *International Journal of Education, Vocational and Social Science* , 3(01 SE-Articles), 202–215. <https://doi.org/10.99075/ijevss.v3i01.672>
- Gulo, W. (2002). *Metodologi Penelitian* (24th ed.). Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Hanadya, D., Auliana, N. U., & Purwanto, M. B. (2023). Promosi Pulau Kemaro Sebagai Wisata Sejarah Kota Palembang Dalam Acara Rapat Kerja Nasional Jaringan Kota Pusaka Indonesia (JKPI) Ke-IX 2022. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Perbankan Syariah (JIMPA)*, 3(1), 197–210. <https://doi.org/10.36908/jimpa.v3i1.168>
- Inrawati, O. (2018). Implementasi Metode Waterfall Pada Sistem Informasi Stock Opname. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 4(1), 79–84.

<https://doi.org/10.31294/ijse.v4i1.6301>

- Islamiyah, F., Made, A., & Sari, A. R. (2020). Pengaruh kompetensi aparatur desa, moralitas, sistem pengendalian internal, dan whistleblowing terhadap pencegahan fraud dalam pengelolaan dana desa di *Jurnal Riset Mahasiswa*
<http://ejournal.unikama.ac.id/index.php/jrma/article/view/4452>
- Lubna, L. (2014). Isu-Isu Pendidikan di Indonesia: Inovasi Kurikulum dan Peningkatan Profesionalitas Guru. *Society, Jurnal Jurusan Pendidikan IPS Ekonomi*, *xii*, 16–25.
<https://doi.org/https://doi.org/10.20414/society.v5i2.1455>
- Mela Fitri Diana, B. (2020). Submitted as Partial Fulfillment of the Requirement for S1-Degree. In *UIN Raden Intan Lampung*.
- Oktaviani, A. ., & S.E. Nugroho. (2015). Penerapan Model Creative Problem Solving Pada Pembelajaran Kalor Untuk Meningkatkan Pemahaman Konsep Dan Keterampilan Komunikasi. *UPEJ (Unnes Physics Education Journal)*, *4*(1). <https://doi.org/10.15294/upej.v4i1.4733>
- Purwanto, M. B. (2023). Professional Growth And Staff Development (How To Encourage Employees To Pursue Professional Development). *International Journal of Technology and Education Research*, *1*(01), 153–165.
<https://doi.org/10.99075/ijeter/issue/view/11.v1i01.260>
- Purwanto, M. B., & Malini, S. (2022). Kegiatan Bimbingan Belajar (Bimbel) Bahasa Inggris dan Matematika untuk Siswa SD di Lingkungan RT. 29 RW. 10 Kelurahan 20 Ilir D.IV Kota Palembang. *PakMas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *2*(1), 139–144. <https://doi.org/10.54259/pakmas.v2i1.832>
- Rosyidi, M., Azlina, N., & Putra, A. A. (2018). Pengaruh transparansi, kompetensi dan sistem pengendalian internal terhadap akuntabilitas Pemerintah Desa dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi empiris *Jurnal Online Mahasiswa*
<https://jnse.ejournal.unri.ac.id/index.php/JOMFEKON/article/view/21747>
- Sastrawangsa, G., Sumiari, N. K., & Karuna, I. G. B. V. M. (2021). Otomatisasi Stock Opname Pada Senayan Library Management System. *CSRID (Computer Science Research and Its Development Journal)*, *12*(1), 42–50.
- Sembiring, E. A. (2019). Pengaruh Metode Pencatatan Persediaan Dengan Sisitem Periodik Dan Perpetual Berbasis Sia Terhadap Stock Opname Pada Perusahaan Dagang Di Pt Jasum Jaya. *Accumulated Journal (Accounting and Management Research Edition)*, *1*(1), 69–77.
- Siyoto, S., & Sodik, A. (2015). Dasar Metodologi Penelitian. In Ayub (Ed.), *Literasi Media Publishing* (1st ed., p. 142). Literasi Media Publishing.

- Suyitno. (2018). Metode Penelitian Kualitatif: Konsep, Prinsip, dan Operasionalnya. In *Akademia Pustaka* (Issue August).
- Widhiarso, W., & Ernawati, R. (2022). Analisis Penyebab Ketidakcocokan Stock Opname Komponen Sparepart di Gudang Sparepart. *RADIAL: Jurnal Peradaban Sains, Rekayasa Dan Teknologi*, 10(1), 181–191. <https://doi.org/10.37971/radial.v10i1.279>
- Wince, E. (2017). Kajian pentingnya stock opname dalam pengembangan koleksi perpustakaan. *Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 1(1), 79–88. <https://doi.org/10.29240/tik.v1i1.205>
- Zubaidah, R. A., Susanto, Y., Ujang, U., & Purwanto, M. B. (2023). Implementasi Program Merdeka Belajar bagi Kepala Sekolah SD, SMP Dan Pengawas. *MESTAKA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(4), 189–193. <https://doi.org/10.58184/mestaka.v2i4.112>