



EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN PADA PT INDO SARANA PRAKARSA

Hendi*¹, Joanne²

^{1,2} Universitas Internasional Batam, Indonesia

*Corresponding Author: 2242072.joanne@uib.edu

<p>Info Article</p> <p>Received : 16 September 2025</p> <p>Revised : 20 Oktober 2025</p> <p>Accepted : 13 November 2025</p> <p>Publication : 30 November 2025</p>	<p>Abstract: <i>During the accounting system transformation phase, PT Indo Sarana Prakarsa faced challenges in management control. To solve this problem, Community Service (PkM) activities focused on designing a management control system based on Standard Operating Procedures (SOP). This activity aims to improve internal communication, refine work procedures, and enhance the overall effectiveness and efficiency of the company's operations. The methods used in this activity are observation, interviews, and case studies. The results of implementing the management control system show that the new system helps the company improve workflow, enhance internal communication, and increase operational effectiveness. In addition, this system also plays a role in supporting regulatory compliance and providing an accurate basis for decision making. With effective implementation, this system is anticipated to have a substantial impact on the long-term growth, sustainability, and performance improvement of PT Indo Sarana Prakarsa.</i></p> <p>Abstrak: Dalam tahapan transformasi sistem akuntansi PT Indo Sarana Prakarsa menghadapi tantangan dalam pengendalian manajemen. Untuk mengatasi masalah ini, kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) difokuskan pada perancangan sistem pengendalian manajemen berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP). Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan komunikasi internal, memperbaiki prosedur kerja, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan secara keseluruhan. Metode yang digunakan dalam kegiatan adalah metode observasi, wawancara, dan studi kasus. Hasil dari penerapan sistem pengendalian manajemen menunjukkan bahwa sistem baru membantu perusahaan dalam memperbaiki alur kerja, meningkatkan komunikasi internal, dan meningkatkan efektivitas operasional perusahaan. Selain itu, sistem ini juga berperan dalam mendukung kepatuhan terhadap regulasi dan memberikan dasar yang akurat dalam pengambilan keputusan. Dengan penerapan yang efektif, sistem ini diharapkan dapat memberikan dampak yang signifikan bagi pertumbuhan jangka panjang, keberlanjutan, dan peningkatan kinerja PT Indo Sarana Prakarsa.</p>
<p>Keywords: <i>Management Control System, Standard Operating Procedures, SAP, Microsoft Teams</i></p> <p>Kata Kunci: Sistem Pengendalian Manajemen, Standar Operasional Prosedur, SAP, Microsoft Teams</p>	
<p>Licensed Under a Creative Commons Attribution 4.0 International License</p> 	

INTRODUCTION

Perkembangan dan pertumbuhan teknologi yang semakin pesat mendorong perusahaan untuk melakukan transformasi digital dalam sistem informasi keuangan dan manajemen (Susetyo & Larasati, 2024). PT Indo Sarana Prakarsa merupakan salah satu perusahaan di Batam yang bergerak pada bidang distribusi alat-alat listrik. Saat ini, Perusahaan sedang melakukan transformasi sistem dari sistem GF Akuntansi ke SAP *Business One*. Transformasi ini dilakukan untuk meningkatkan akurasi, transparansi, dan integritas operasional perusahaan. Namun, transformasi digital ini membawakan perubahan signifikan terhadap mekanisme pengendalian manajemen, khususnya dalam hal pengawasan dan koordinasi antar departemen dalam perusahaan (Haryati, 2025).

Sistem Pengendalian Manajemen memiliki peran penting dalam memastikan konsistensi semua aktivitas operasional perusahaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan mendukung tercapainya tujuan strategis perusahaan (Itan & Jennifer, 2024). Dalam konteks transformasi sistem, sistem pengendalian manajemen berfungsi sebagai mekanisme yang menjaga keselarasan antara strategi dengan implementasinya. Tantangan utama yang dihadapi PT Indo Sarana Prakarsa adalah belum adanya SOP (*Standard Operating Procedures*) yang mendukung dan menyesuaikan sistem SAP. SOP adalah suatu panduan tertulis yang memuat aturan atau pedoman yang harus dipatuhi karyawan dalam menjalankan tanggung jawabnya dalam lingkungan kerja (Ikhlah & Lubis, 2023). SOP yang efektif mampu menjamin setiap aktivitas operasional dalam perusahaan berlangsung sesuai prosedur yang ditetapkan (Rahmawati & Suryana, 2024). Maka dari itu, transformasi digital yang tidak diimbangi dengan kontrol manajemen yang memadai, tentu akan membawakan resiko yang besar bagi perusahaan. Resiko-resiko yang dapat terjadi antara lain kesalahan input data, keterlambatan pelaporan, dan ketidaksesuaian informasi. Sistem pengendalian yang efektif harus mampu menjaga kelancaran proses bisnis dan mendukung pelaporan yang tepat waktu (Hendi & Sitorus, 2023). Dengan demikian, perusahaan memerlukan sebuah SOP yang efektif dan mampu meningkatkan kinerja operasional perusahaan.

Selain itu, komunikasi internal juga menjadi faktor penting yang menentukan efektivitas sistem pengendalian manajemen. Sistem pengendalian yang interaktif mendorong dialog antara manajer dengan karyawan dalam menghadapi perubahan lingkungan bisnis dan perkembangan teknologi. Komunikasi yang tidak efektif dapat menyebabkan miskomunikasi, keterlambatan pengambilan keputusan, dan duplikasi pekerjaan (Ilmi et al., 2024). Komunikasi internal yang baik tentu berpengaruh positif

terhadap kinerja perusahaan, terutama dalam tahap transformasi digital yang sedang berlangsung dalam PT Indo Sarana Prakarsa. Komunikasi internal merupakan mekanisme penting yang mendukung proses implementasi. Perusahaan membutuhkan media komunikasi yang efisien dan efektif untuk memperkuat kolaborasi dan koordinasi antar karyawan selama proses transformasi berlangsung. Dalam hal ini, *Microsoft Teams* mampu memenuhi kebutuhan Perusahaan sebagai media komunikasi internal. Sebagai platform kolaborasi terintegrasi, *Microsoft Teams* menyediakan fitur *Group Chat*, dimana seluruh dokumen SOP, panduan sistem akuntansi baru, dan materi pelatihan dapat diakses secara *real-time* oleh semua karyawan (Melati, 2025).

Berdasarkan permasalahan yang muncul, tujuan utama dari pengembangan sistem pengendalian manajemen di PT Indo Sarana Prakarsa adalah untuk memastikan setiap departemen dan individu menjalankan tugasnya sesuai kebijakan perusahaan. Selain berfungsi sebagai alat untuk mendeteksi dan memperbaiki penyimpangan, sistem ini juga berperan sebagai mekanisme untuk membentuk pola perilaku organisasi yang selaras dengan tujuan perusahaan (Sinaga et al., 2025). Dengan pengembangan sistem pengendalian manajemen yang menyeluruh, PT Indo Sarana Prakarsa diharapkan dapat menghadapi tantangan operasional dengan lebih efisien. Pendekatan yang terstruktur ini diharapkan tidak hanya meningkatkan efektivitas operasional, tetapi juga memperkuat posisi strategis di pasar yang kompetitif (Itan & Sylvia, 2024). Oleh karena itu, kegiatan pengabdian ini dilaksanakan dengan tujuan untuk merancang dan mengimplementasikan sistem pengendalian manajemen yang efektif melalui pengembangan SOP (*Standard Operating Procedures*) dan optimalisasi komunikasi internal berbasis *Microsoft Teams*.

METHOD

Dalam rangka merancang sistem pengendalian manajemen yang efektif bagi PT Indo Sarana Prakarsa, dilakukan pengumpulan data melalui tiga metode. Pertama, metode observasi. Metode ini dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap keseluruhan proses bisnis PT Indo Sarana Prakarsa. Metode ini melibatkan seluruh pihak yang terlibat dalam proses bisnis untuk memperoleh data empiris, sehingga dapat dijadikan pedoman dalam proses perancangan sistem (Ariyanti et al., 2022). Kegiatan observasi dilaksanakan pada bulan Mei 2025 dengan melibatkan beberapa departemen, yaitu *Accounting*, *Purchasing*, *Marketing* dan Gudang. Tim pelaksana melakukan pengamatan langsung di lapangan mulai dari bagaimana proses penjualan, proses pembelian stok, proses penyimpanan stok, proses penagihan piutang, dan proses

pembayaran utang. Dengan pengamatan ini, tim pelaksana dapat memahami secara penuh alur kerja dan proses bisnis perusahaan sehingga membantu dalam perancangan SOP (*Standard Operating Procedures*) untuk PT Indo Sarana Prakarsa.

Kedua, metode wawancara. Metode ini dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden mencakup karyawan perusahaan, direktur, atau pihak lain yang dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan pengendalian manajemen (Yusra et al., 2021). Kegiatan wawancara dilaksanakan pada bulan Mei dengan karyawan departemen *Accounting* dan HRD perusahaan sebagai narasumber. Tim pelaksana menyusun skrip pertanyaan dan melakukan wawancara yang mencakup latar belakang perusahaan, alur kerja dan proses bisnis, sistem pengendalian manajemen, standar operasional perusahaan, dan tantangan yang dihadapi. Dengan wawancara ini, tim pelaksana dapat memperoleh informasi tambahan yang mungkin tidak teridentifikasi pada kegiatan observasi sebelumnya.

Ketiga, metode studi pustaka. Metode ini digunakan untuk memahami teori-teori, praktik dan pendekatan yang berkaitan dengan pengendalian manajemen (Assykurrohim et al., 2022). Metode ini mewajibkan tim pelaksana untuk melakukan literasi terhadap temuan-temuan sebelumnya yang relevan dengan topik pengendalian manajemen. Kegiatan studi pustaka membantu tim pelaksana untuk memahami lebih dalam tentang pengendalian manajemen. Kegiatan studi pustaka dimulai dari awal pengumpulan data hingga akhir penulisan artikel, tepatnya dari bulan Mei hingga Oktober 2025.

Dalam proses perancangan luaran kegiatan, tim pelaksana memanfaatkan teknologi yang ada untuk merancang sistem pengendalian manajemen. Untuk perancangan SOP, tim pelaksana menggunakan *draw.io*, sebuah *website* yang digunakan untuk merancang diagram aliran. Perancangan luaran kegiatan berlangsung dari bulan Mei hingga Juli 2025. Adapun beberapa langkah yang dilakukan dalam proses perancangan luaran kegiatan ini.

1. Identifikasi dan analisis masalah dari sistem pengendalian manajemen
2. Perancangan sistem pengendalian manajemen
3. Pengembangan dan implementasi sistem pengendalian manajemen
4. Evaluasi sistem pengendalian manajemen
5. Pelaporan dan dokumentasi hasil kegiatan PkM

RESULTS AND DISCUSSION

Sebagai bentuk penanggulangan terhadap masalah yang dihadapi PT Indo Sarana Prakarsa dalam pengendalian manajemen, kegiatan ini berfokus pada implementasi sistem pengendalian manajemen. Kegiatan ini dimulai pada Mei 2025, tim pelaksana melakukan seleksi mitra dan kunjungan untuk menyampaikan tujuan dan maksud dari proyek yang akan dilaksanakan. Setelah kedua pihak mencapai kesepakatan kerja sama, tim pelaksana mengajukan tanda tangan *MoU (Memorandum of Understanding)* dan *MoA (Memorandum of Agreement)* kepada PT Indo Sarana Prakarsa sebagai bentuk kesepakatan kerja sama secara formalitas.

Pada pertengahan Mei, tim pelaksana mulai mengumpulkan informasi-informasi terkait pengendalian manajemen dan memahami kebutuhan perusahaan. Tim pelaksana melakukan observasi langsung di perusahaan untuk melihat bagaimana aktivitas operasional PT Indo Sarana Prakarsa. Kemudian, tim pelaksana juga melakukan wawancara untuk memahami lebih dalam terkait kebutuhan dan tantangan yang dihadapi perusahaan dalam penerapan sistem pengendalian manajemen saat ini. Proses perancangan SOP berlangsung pada bulan Juni hingga Juli 2025. Proses ini mencakup perancangan dan pengembangan SOP (*Standard Operating Procedures*), serta perancangan panduan penggunaan *Microsoft Teams* sebagai media komunikasi internal. Tim pelaksana menggunakan diagram *swimlane* dalam perancangan SOP. Perancangan SOP mencakup proses penginputan customer atau vendor baru, proses penjualan, proses penagihan piutang, proses pembelian stok, proses pembayaran hutang, proses penyimpanan stok, dan proses pelaporan.

Tim pelaksana melakukan implementasi sistem pengendalian manajemen pada bulan Agustus 2025. Tim pelaksana harus membuktikan SOP yang dirancang membantu proses bisnis, serta *Microsoft Teams* dapat menjadi alat komunikasi yang meningkatkan komunikasi antar departemen perusahaan. Tim pelaksana juga melakukan sosialisasi panduan SOP kepada karyawan perusahaan dan melakukan pemantauan, serta evaluasi terhadap sistem yang diterapkan untuk memastikan bahwa sistem yang dirancang berfungsi dengan baik.

Tahap terakhir dari kegiatan ini adalah tahap penilaian dan dokumentasi. Hasil dari kegiatan ini dituangkan kedalam laporan dan artikel. Kemudian, tim pelaksana menyerahkan dokumen-dokumen ini kepada pihak mitra untuk dievaluasi. Pihak mitra memberikan penilaian berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.

Tabel 1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PkM di PT Indo Sarana Prakarsa

No	Keterangan	Mei				Juni	Juli				Agustus				Sep s/d Okt
		1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Pencarian Mitra	√													
2	Survei ke Lokasi Mitra	√													
3	Persiapan MOU & MOA		√												
4	Pengumpulan Data dengan Observasi dan Wawancara		√	√	√										
5	Perancangan SOP dan Microsoft Teams			√	√	√	√								
6	Penyusunan Panduan SOP & Penggunaan Microsoft Teams							√	√	√					
7	Implementasi SOP dan Penggunaan Microsoft Teams										√	√			
8	Penyusunan Laporan PkM dan Artikel Publikasi											√	√	√	√

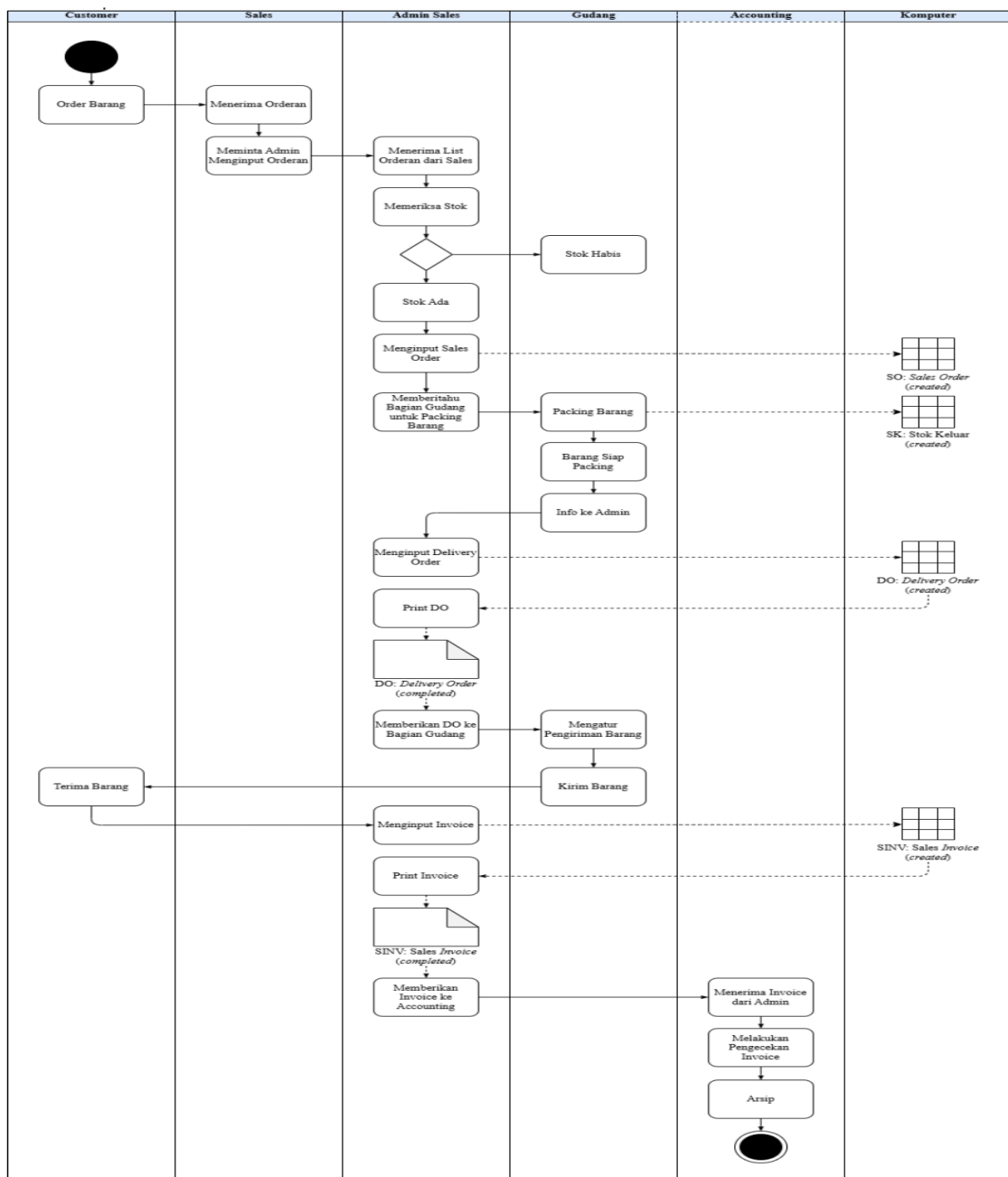
Setelah melewati serangkaian tahapan implementasi, PT Indo Sarana Prakarsa berhasil mengatasi masalah dan tantangan pengendalian manajemen. PT Indo Sarana Prakarsa berhasil menghadapi masalah miskomunikasi dan kendala koordinasi antar departemen dengan penerapan *Microsoft Teams*. Fitur *Group Chat* dalam *Microsoft Teams* membantu setiap departemen untuk melakukan diskusi dan mengakses informasi dengan mudah sehingga miskomunikasi dalam perusahaan sudah menurun (Itan & Jennifer, 2024).

Masalah pengawasan juga teratasi dengan penerapan CCTV (*Closed-Circuit Television*). CCTV memantau aktivitas operasional perusahaan secara langsung, sehingga prosedur kerja lebih terjamin, serta tingkat keamanan dan akuntabilitas pada area penting meningkat. Keberadaan CCTV dalam PT Indo Sarana Prakarsa mengurangi resiko kehilangan atau kerusakan aset serta meningkatkan tanggung jawab karyawan. Dengan CCTV, manajemen Perusahaan melakukan pengawasan secara *real-time* terhadap karyawan dan aset perusahaan sehingga meminimalisir masalah potensial.

Dalam perancangan dan implementasi SOP (*Standard Operating Procedures*) baru, tim pelaksana fokus dalam perancangan terhadap siklus penjualan dan pembelian dikarenakan kedua siklus ini merupakan kunci penting dalam proses bisnis. Pada siklus penjualan, proses penerimaan dan pengiriman orderan sering terjadi masalah, seperti kesalahan penginputan data, kesalahan pengiriman barang, dan sebagainya. Tim

pelaksana menyusun SOP baru seperti pada gambar 1. Setiap bagian harus melakukan pengecekan terlebih dahulu sebelum melakukan penginputan ke sistem. Tujuan dari SOP ini adalah untuk meminimalisir kesalahan input. Tim pelaksana juga merancang pembagian tugas dalam SOP untuk membantu pemisahan tanggung jawab antar karyawan untuk lebih mudah menemukan kesalahan yang potensial. Setiap perintah atau aktivitas yang dilakukan oleh *user* akan menghasilkan sebuah dokumen seperti SO (*Sales Order*), DO (*Delivery Order*), SINV (*Sales Invoice*). Dokumen ini harus diarsip oleh masing-masing bagian yang bertanggung jawab sesuai prosedur yang ditetapkan.

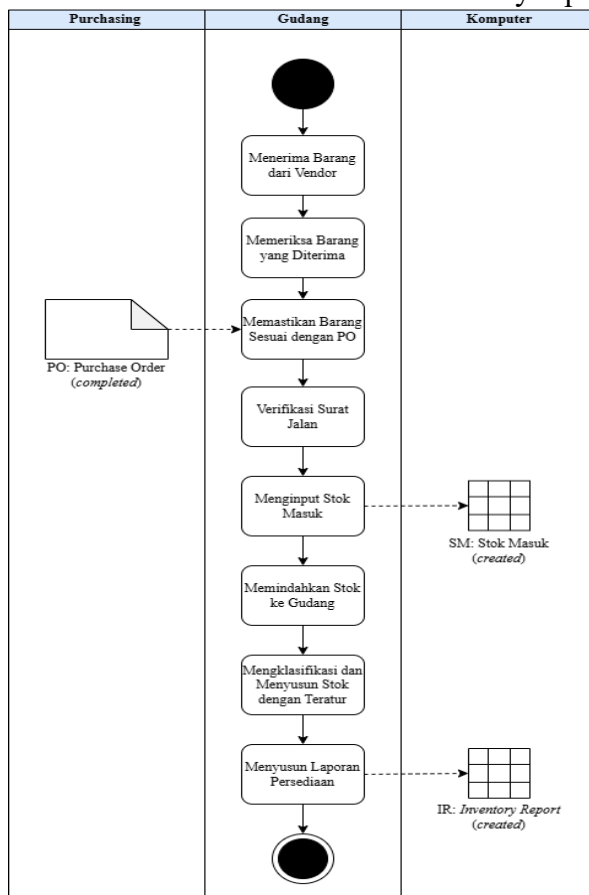
Gambar 1. Flowchart Penerimaan dan Pengiriman Ordenan



Sumber: Perancangan SOP melalui *draw.io*

Pada siklus pembelian, masalah signifikan yang sering dihadapi adalah proses penerimaan dan penyimpanan stok. Kadang kala, ada kesalahan dalam penginputan stok dan penerimaan stok. Kesalahan ini mampu mengganggu efektivitas operasional karena memiliki keterkaitan yang kuat dengan siklus penjualan. Dengan ini, tim pelaksana menyusun SOP baru untuk mengatasi masalah stok dengan kewajiban pemeriksaan fisik dan verifikasi ganda. Alur prosedur pada gambar 2 mewajibkan bagian gudang untuk melakukan pemeriksaan fisik terhadap barang yang diterima. Ada beberapa kriteria yang harus diperhatikan pada saat pengecekan yaitu jumlah, spesifikasi dan kualitas barang yang diterima. Verifikasi ganda yang dimaksud adalah pengecekan kembali barang fisik yang diterima dengan PO (*Purchase Order*) untuk memastikan tidak ada barang yang rusak atau tidak sesuai spesifikasi. Tim pelaksana juga menyusun SOP untuk penyimpanan stok dimana setiap stok harus diberi label sesuai jenis dan mencantumkan informasi seperti nama, kode, dan tanggal stok masuk ke gudang untuk memudahkan identifikasi dan pelacakan. Kepala gudang wajib memperbarui catatan inventaris setiap kali ada penambahan atau pengurangan stok. Semua aktivitas penyimpanan, termasuk penerimaan, pemindahan, dan pengeluaran stok, dicatat secara akurat dalam sistem.

Gambar 2. Flowchart Penerimaan dan Penyimpanan Stok



Sumber: Perancangan SOP melalui *draw.io*

Dengan implementasi sistem pengendalian manajemen ini, perusahaan dapat mengatasi masalah-masalah yang terjadi. Mulai dari, kesalahan penginputan data yang berkurang, hingga terciptanya alur komunikasi yang lebih terstruktur antar departemen. Kesadaran karyawan terkait tanggung jawab, wewenang, dan tahapan kerja yang harus dilaksanakan juga semakin meningkat melalui implementasi ini. Hasil implementasi sistem pengendalian manajemen ini mampu menciptakan fondasi yang kuat dalam membangun tata kelola perusahaan. Tata kelola yang baik akan meningkatkan transparansi kinerja perusahaan dan mengendalikan perilaku manajemen agar pengambilan keputusan selaras dengan tujuan strategis (Hendi et al., 2024). Secara keseluruhan, penerapan sistem pengendalian manajemen berbasis SOP dan *Microsoft Teams* terbukti meningkatkan efisiensi operasional, memperkuat koordinasi antar departemen, dan menurunkan tingkat kesalahan penginputan data.

Gambar 3. Penyerahan Sistem Pengendalian Manajemen



Sumber : Tim PkM Universitas Internasional Batam 2025

CONCLUSION

Dalam menghadapi transformasi digital, penerapan sistem pengendalian manajemen menjadi kunci penting bagi PT Indo Sarana Prakarsa. Penerapan sistem pengendalian manajemen mampu meningkatkan efektivitas operasional perusahaan, mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat, dan mendorong pertumbuhan profitabilitas. Perancangan SOP (*Standard Operating Procedures*) yang efektif mampu menciptakan alur kerja yang terstruktur dan memastikan setiap proses bisnis berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan. Sementara itu, penerapan *Microsoft Teams* sebagai

media komunikasi internal mampu meningkatkan koordinasi antar departemen dan kinerja karyawan. Dengan demikian, melalui penerapan sistem pengendalian manajemen yang efektif perusahaan berhasil mengatasi tantangan yang disebabkan transformasi digital.

REFERENCES

- Ariyanti, N., Marleni, & Prasrihamni, M. (2022). ANALISIS FAKTOR PENGHAMBAT MEMBACA PERMULAAN PADA SISWA KELAS I DI SD NEGERI 10 PALEMBANG. *Jurnal Pendidikan dan Konseling*, 4(4). <https://doi.org/10.31004/jpdk.v4i4.5462>
- Assyakurrohim, D., Ikham, D., Sirodj, R. A., & Afgani, M. W. (2022). METODE STUDI KASUS DALAM PENELITIAN KUALITATIF. *Jurnal Pendidikan Sains dan Komputer*, 3(1), 1–9. <https://doi.org/10.47709/jpsk.v3i01.1951>
- Hendi, Harsono, B., & Winny. (2024). THE EFFECT OF TAX AVOIDANCE AND CORPORATE GOVERNANCE ON FIRM VALUE WITH SUSTAINABILITY REPORTING AS MODERATION. *Media Riset Akuntansi, Auditing & Informasi*, 24(2), 1411–8831. <https://doi.org/10.25105/mraai.v24i2.18809>
- Haryati, R. (2025). KONSEP DAN IMPLEMENTASI SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN DI ERA DIGITAL. *Jagaddhita: Jurnal Pendidikan, Humaniora, Linguistik dan Sosial*, 3(2), 36–42. <https://doi.org/10.58268/jg.v3i2.169>
- Hendi, H., & Sitorus, R. (2023). AN EMPIRICAL RESEARCH ON AUDIT REPORT TIMELINESS. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 25(1), 39–53. <https://doi.org/10.9744/jak.25.1.39-53>
- Ikhilash, M., & Lubis, N. K. (2023). PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAPORAN PENJUALAN PADA PERUSAHAAN MANUFAKTUR DI KOTA BATAM. *Jurnal Penelitian Ekonomi Akuntansi (JENSI)*, 7(1), 198–210. <https://doi.org/10.33059/jensi.v7i1.7747>
- Ilmi, A. Z., Farida, Panuju, R., Maella, N. F. S., & Zulaikha. (2024). INTERNAL COMMUNICATION MANAGEMENT AMONG EMPLOYEES TOWARD EFFECTIVE STRATEGIC COMMUNICATION. *Management Studies and Entrepreneurship Journal*, 5(2), 8051–8059. <https://doi.org/10.37385/msej.v5i2.5517>

- Itan, I., & Jennifer. (2024). PERANCANGAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN YANG TERINTEGRASI PADA PT. HOK SENG JAYAPERKASA UNTUK MENINGKATKAN EFISIENSI OPERASIONAL. *Journal of Human and Education*, 4(4), 766–776. <https://doi.org/10.31004/jh.v4i4.1322>
- Itan, I., & Sylvia. (2024). PENGENDALIAN INTERNAL MANAJEMEN PADA PT. CITRA MANDIRI DISTRIBUSINDO MELALUI PENERAPAN SISTEM MICROSOFT ACCESS UNTUK MENINGKATKAN EFISIENSI OPERASIONAL PERUSAHAAN. *Journal of Human and Education*, 4(4), 755–765. <https://doi.org/10.31004/jh.v4i4.1327>
- Melati, R. (2025). ANALYSIS OF THE ADVANTAGES OF MICROSOFT TEAMS AS A CORPORATE COMMUNICATION TOOL IN SUPPORTING EMPLOYEE PERFORMANCE. *Eduvest – Journal of Universal Studies*, 5(3). <https://doi.org/10.59188/eduvest.v5i3.50900>
- Rahmawati, F., & Suryana, N. N. (2024). PENTINGNYA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI DAN KONSISTENSI OPERASIONAL PADA PERUSAHAAN MANUFAKTUR. *Jurnal Manajemen Bisnis Digital Terkini (JUMBIDTER)*, 1(3), 1–15. <https://doi.org/10.61132/jumbidter.v1i2.112>
- Sinaga, G. S., Sipayung, S. K., Berutu, W. S. Br., & Tambunan, T. S. (2025). PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN TERHADAP KINERJA DIVISI PERUSAHAAN. *Journal of Multidisciplinary Research and Innovation (JMRI)*, 3(1), 46–51. <https://doi.org/10.61240/jmri.v3i1.101>
- Susetyo, Y., & Larasati, C. F. (2024). PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN PADA SHINEWING INDONESIA. *Jurnal Ekonomi Logistik*, 6(1), 111–125. <https://doi.org/10.70375/e-logis.v7i1.70>
- Yusra, Z., Zulkarnain, R., & Sofino. (2021). PENGELOLAAN LKP PADA MASA PANDEMIK COVID-19. *Journal of Lifelong Learning*, 4(1), 15–22. <https://doi.org/10.33369/joll.4.1.15-22>