

SKRIPSI

ANALISIS IMPLEMENTASI *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) DEPARTEMEN *PURCHASING* (STUDI KASUS PADA PT. NEBULA SURYA CORPORA)



POLITEKNIK NEGERI BALI

OLEH:

**NG KHIAM LIONG
NIM. 2415664128**

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI MANAJERIAL
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI
2025**

ANALISIS IMPLEMENTASI *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) DEPARTEMEN *PURCHASING* (STUDI KASUS PADA PT. NEBULA SURYA CORPORA)

Ng Khiam Liong

2415664128

(Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Manajerial, Politeknik Negeri Bali)

ABSTRAK

Penelitian ini menganalisis implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Departemen *Purchasing* pada PT. Nebula Surya Corpora. SOP *Purchasing* yang akurat dan relevan merupakan cerminan kinerja finansial perusahaan dan menjadi dasar penting bagi pengambilan keputusan manajerial dan investor. Dalam konteks ini, keberadaan dan implementasi SOP yang efektif menjadi krusial untuk memastikan konsistensi, akurasi, dan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku. Tujuan penelitian adalah untuk mengidentifikasi bagaimana SOP *Purchasing* diterapkan, menganalisis tantangan dalam implementasinya, serta mengevaluasi dampak terhadap kualitas laporan keuangan.

Metode penelitian adalah kualitatif deskriptif dengan studi kasus pada PT. Nebula Surya Corpora, sebuah perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan di Jakarta Barat. Data dikumpulkan melalui wawancara dengan staf *purchasing*, akuntansi dan keuangan, observasi langsung terhadap proses kerja, serta analisis dokumen internal perusahaan, termasuk SOP yang sudah diterapkan.

Hasil penelitian, PT. Nebula Surya Corpora memiliki SOP *Purchasing* yang komprehensif. Implementasinya masih menghadapi beberapa tantangan, antara lain kurangnya pemahaman oleh staf terhadap beberapa prosedur spesifik, resistensi terhadap perubahan, dan keterbatasan sistem informasi akuntansi yang belum sepenuhnya terintegrasi. Secara umum, implementasi SOP *Purchasing* telah berkontribusi positif terhadap peningkatan konsistensi data dan pengurangan kesalahan signifikan dalam laporan keuangan.

Penelitian ini merekomendasikan adanya pelatihan berkelanjutan untuk meningkatkan pemahaman, memperkuat pengawasan internal, dan mempertimbangkan investasi pada teknologi informasi yang lebih canggih untuk mendukung otomatisasi dan integrasi proses pembelian.

Dengan demikian, implementasi SOP *Purchasing* dapat lebih optimal dan secara signifikan meningkatkan kualitas serta keandalan laporan keuangan, dan khususnya penentuan Cash Flow untuk bulan dan tahun yang akan datang.

Kata Kunci: Standar Operasional Prosedur (SOP) *Purchasing* , Kualitas Laporan Keuangan, Implementasi.

ANALYSIS OF STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) IMPLEMENTATION IN THE PURCHASING DEPARTMENT (CASE STUDY AT PT. NEBULA SURYA CORPORA)

Ng Khiam Liong

2415664128

(Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Manajerial, Politeknik Negeri Bali)

ABSTRACT

This research analyzes the implementation of the Purchasing Department's Standard Operating Procedures (SOPs) at PT. Nebula Surya Corpora. Accurate and relevant purchasing SOPs are a reflection of a company's financial performance and form a crucial basis for managerial and investor decision-making. In this context, the existence and effective implementation of SOPs are vital to ensuring consistency, accuracy, and compliance with applicable accounting standards. The objective of this study is to identify how purchasing SOPs are applied, analyze the challenges faced during their implementation, and evaluate their impact on the quality of the resulting financial reports.

The research method used is a descriptive qualitative approach with a case study at PT. Nebula Surya Corpora, a tax application service provider in West Jakarta. Data were collected through in-depth interviews with purchasing, accounting, and finance staff, direct observation of work processes, and analysis of internal company documents, including the implemented SOPs.

The results found that PT. Nebula Surya Corpora has comprehensive purchasing SOPs. However, their implementation still faces several challenges, including a lack of thorough understanding of some specific procedures, resistance to change, and limitations in the accounting information system, which is not yet fully integrated. Generally, the implementation of purchasing SOPs has positively contributed to increase data consistency and a significant reduction in errors within the financial reports.

This research recommends continuous training to enhance understanding, strengthening internal supervision, and consider investment in more advanced information technology to support the automation and integration of the purchasing process. This will enable the implementation of purchasing SOPs to be more optimal and significantly improve the quality and reliability of financial reports, particularly in determining cash flow for future months and years.

Keywords: Purchasing Standard Operating Procedures (SOPs), Financial Report Quality, Implementation.

DAFTAR ISI

Halaman Sampul Depan	i
Abstrak.....	ii
Halaman Prasyarat Gelar Sarjana Terapan.....	iv
Halaman Surat Pernyataan Orisinalitas Karya Ilmiah	v
Halaman Persetujuan Usulan Proposal Penelitian.....	vi
Halaman Penetapan Kelulusan.....	vii
Kata Pengantar	viii
Daftar Isi.....	xi
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar.....	xiii
Daftar Lampiran.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	15
A. Latar Belakang Masalah	15
B. Rumusan Masalah	16
C. Batasan Masalah.....	17
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	18
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	19
A. Kajian Teori	19
B. Kajian Penelitian yang Relevan	21
C. Alur Pikir	27
BAB III METODE PENELITIAN	30
A. Jenis Penelitian	30
B. Lokasi/Tempat dan Waktu Penelitian	30
C. Populasi dan Sampel Penelitian.....	30
D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.....	31
E. Teknik Analisis Data Kualitatif	32
F. Keabsahan Data	34
G. Analisis Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	36
A. Hasil Penelitian.....	36
B. Pembahasan.....	40
BAB V PENUTUP.....	44
A. Simpulan	44
B. Implikasi	45
C. Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	50

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Responden Penelitian di PT. Nebula Surya Corpora	31
Tabel 1.2 Teknis Analisis Data Kualitatif	33



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Pikir Penelitian.....	29
-------------------------------------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Izin Penelitian.....	50
Lampiran 2	: Wawancara dan Kuisisioner.....	51
Lampiran 2.1	: Contoh Jawaban dalam bentuk Diagram.....	56
Lampiran 2.2	: Pertanyaan Terbuka.....	65
Lampiran 3	: Contoh SOP	66
Lampiran 4	: Contoh <i>Purchase Order</i> (PO).....	76



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengadaan atau purchasing merupakan fungsi vital dalam setiap organisasi, yang berperan langsung dalam efisiensi biaya, kualitas produk atau jasa, dan kelancaran operasional. Proses purchasing yang tidak terstruktur bisa mengakibatkan terjadinya masalah, mulai dari keterlambatan pengadaan barang atau jasa, pembelian tidak sesuai spesifikasi, pemborosan, hingga potensi praktik tidak etis. Untuk mengatasi hal ini, *Standard Operating Procedure* (SOP) menjadi panduan esensial. SOP memastikan konsistensi, transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam setiap tahapan proses *purchasing* (pembelian). Namun, keberadaan SOP saja tidak menjamin keberhasilan. Implementasi SOP yang efektif adalah kunci. Banyak organisasi atau perusahaan menghadapi tantangan dalam memastikan bahwa SOP yang telah disusun benar-benar dijalankan serta dipahami oleh setiap personel, dan dievaluasi secara berkala.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis secara mendalam bagaimana SOP departemen purchasing di PT. Nebula Surya Corpora diimplementasikan, mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung maupun yang menghambat implementasinya, serta mengevaluasi dampaknya terhadap efisiensi dan efektivitas proses *purchasing* (pembelian).

PT. Nebula Surya Corpora dipilih sebagai studi kasus karena PT. Nebula Surya Corpora bergerak di bidang usaha Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP) sesuai dengan Surat Keputusan No. KEP-427/2021 tanggal 15 Oktober 2021 tentang Penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, layanan yang diberikan berupa Penyaluran SPT dalam bentuk Dokumen Elektrik, Penyedia aplikasi pembuatan Kode *Billing*, Penyelenggara e-Faktur *Host-to-Host*, Penyediaan aplikasi pembuatan dan penyaluran Bukti Pemotongan Elektronik, Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Karyawan, Penyediaan Aplikasi SPT dalam Bentuk Dokumen Elektronik, Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Usahawan dan WP Badan, Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang Menyelenggarakan Layanan Validasi Status Wajib Pajak, untuk kelancaran sebagai penyedia jasa maka PT. Nebula Surya Corpora diharuskan memiliki aset dan biaya yang mendukung, sehingga dalam pembelian nya ternagi/mempunyai empat (4) voucher type (tipe voucher) yaitu PO-CAPEX-D.IT (CAPEX-D.IT = *Capital Expense* Departemen IT), PO-CAPEX-D.Non IT, PO-OPEX-D.IT (OPEX-D.IT = *Operasional Expense* Departemen IT) dan PO-OPEX-D.Non IT, tantangan yang dihadapi terjadi pada saat pengadaan, *voucher type* mana yang dipergunakan. Penentuan *voucher type* yang salah pada saat pengadaan barang atau jasa, bisa menimbulkan kesalahan dalam budgeting yang sudah disetujui oleh manajemen.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana implementasi SOP departemen *purchasing* di PT. Nebula Surya Corpora ?
2. Apa saja faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi SOP departemen *purchasing* di PT. Nebula Surya Corpora ?
3. Bagaimana dampak implementasi SOP terhadap efisiensi dan efektivitas proses *purchasing* di PT. Nebula Surya Corpora ?

C. Batasan Masalah

Batasan masalah dalam analisis implementasi SOP *Purchasing* pada PT. Nebula Surya Corpora dapat ditetapkan agar penelitian lebih fokus dan terarah, dimana batasan masalah yang dapat digunakan, adalah ruang lingkup (yang bertanggung jawab atas *purchasing*) serta aspek yang dikaji (tingkat kepatuhan karyawan atau yang bertanggung jawab atas *purchasing* dalam menjalankan SOP *Purchasing* yang telah ditetapkan). Dengan batasan masalah ini, penelitian dapat lebih terarah, efisien, dan menghasilkan temuan yang lebih spesifik serta dapat diimplementasikan secara praktis.

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Menganalisis implementasi SOP departemen *purchasing* pada PT. Nebula Surya Corpora.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi SOP departemen *purchasing* PT. Nebula Surya Corpora.
3. Menganalisa dampak implementasi SOP departemen *Purchasing* terhadap efisiensi dan efektivitas proses *purchasing* di PT. Nebula Surya Corpora.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis dan manfaat praktis. Manfaat teoritis, memberikan kontribusi pada pengembangan teori mengenai manajemen operasional, khususnya terkait implementasi SOP dalam fungsi *purchasing*, serta dapat menjadi referensi bagi penelitian serupa di masa mendatang.

1. PT. Nebula Surya Corpora

Manfaat praktis, bagi PT. Nebula Surya Corpora menjadi masukan, evaluasi, dan rekomendasi konkret untuk melakukan perbaikan implementasi SOP *Purchasing* dalam mengatasi pengadaan barang atau jasa.

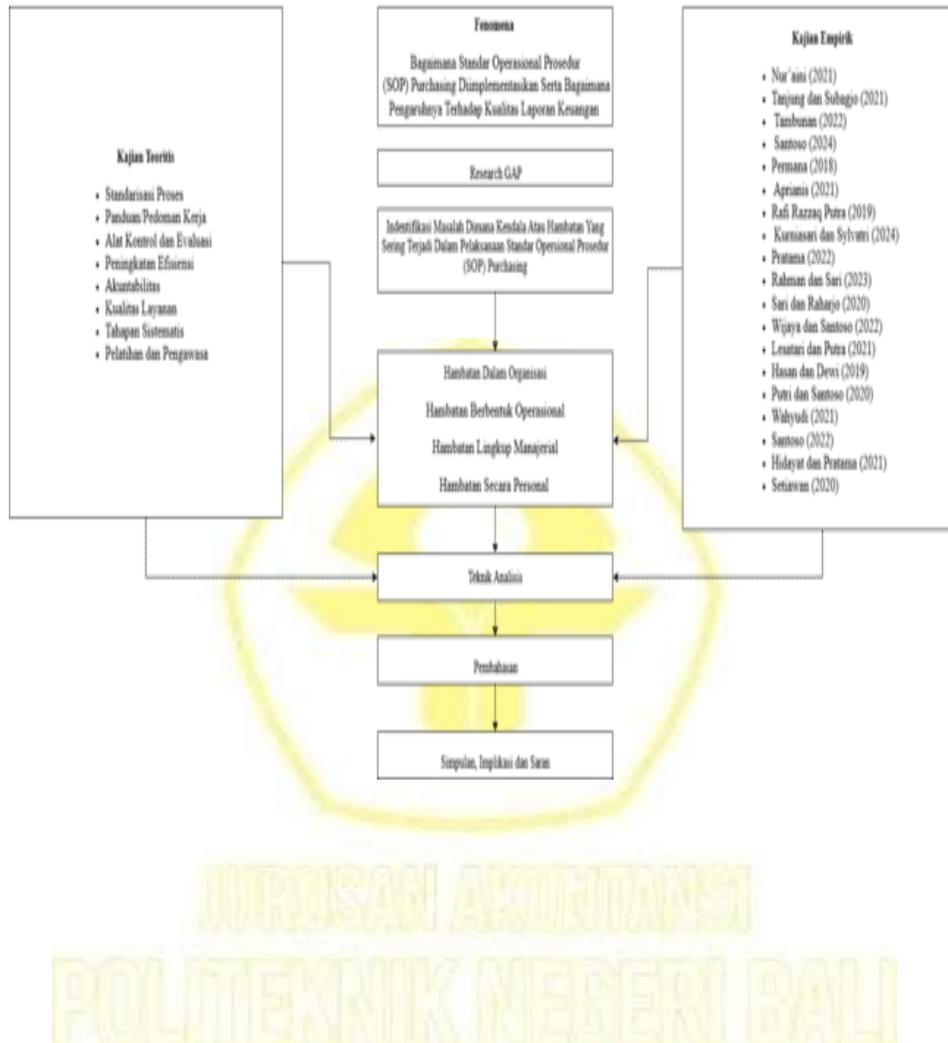
2. Para Peneliti

Menambah wawasan, pengalaman praktis, dan pemahaman mendalam mengenai proses *purchasing* dan implementasi SOP *Purchasing* dalam konteks organisasi nyata.

3. Akademis dan peneliti Politeknik Negeri Bali

Studi kasus yang relevan dan data empiris yang dapat memperkaya literatur manajemen operasional dan *supply chain* SOP dalam penyusunan laporan keuangan sehingga dapat meningkatkan akurasi, transparansi, dan akuntabilitas keuangan.

Gambar 1 : Diagram Alur Pikir



Tabel 1.2
Teknik Kualitatif

Teknik Analisis Data Kualitatif	Penjelasan Singkat	Tujuan Utama
Analisis Konten (<i>Content Analysis</i>)	Metode sistematis untuk meneliti pola atau tema dalam data kualitatif (teks, gambar, audio, video). Data dikelompokkan dan dihitung frekuensinya berdasarkan kategori atau konsep tertentu. Bisa kuantitatif (menghitung kemunculan kata/frasa) atau kualitatif (menafsirkan makna).	Mengidentifikasi tema, pola, dan makna dalam berbagai bentuk komunikasi.
Analisis Tematik (<i>Thematic Analysis</i>)	Mengidentifikasi, menganalisis, dan melaporkan pola (tema) dalam data. Ini melibatkan proses membaca berulang-ulang data untuk menemukan ide-ide atau konsep-konsep kunci yang muncul secara berulang atau penting.	Mengidentifikasi tema dan pola utama yang muncul dari data untuk memahami pengalaman, persepsi, atau pandangan partisipan.
Analisis Naratif (<i>Narrative Analysis</i>)	Berkokus pada bagaimana cerita atau narasi dibangun oleh individu untuk memahami pengalaman mereka. Peneliti menganalisis struktur, isi, dan konteks cerita yang disampaikan.	Memahami bagaimana individu mengkonstruksi makna dari pengalaman mereka melalui cerita.
Analisis Wacana (<i>Discourse Analysis</i>)	Memeriksa bagaimana bahasa digunakan dalam konteks sosial dan budaya untuk membentuk makna, kekuasaan, dan identitas. Ini menganalisis penggunaan bahasa (baik lisan maupun tulisan) di luar tingkat kalimat.	Memahami bagaimana bahasa digunakan untuk menciptakan realitas sosial, kekuasaan, dan identitas.
<i>Grounded Theory</i>	Pendekatan induktif di mana teori dikembangkan langsung dari data, bukan dari teori yang sudah ada. Melibatkan pengkodean berulang (open, axial, selective coding) dan perbandingan konstan untuk mengidentifikasi kategori dan hubungan di antara mereka.	Mengembangkan teori baru yang 'mengakar' kuat dalam data.
Analisis Studi Kasus (<i>Case Study Analysis</i>)	Pemeriksaan mendalam terhadap satu atau beberapa	Mendapatkan pemahaman mendalam tentang suatu

	'kasus' (individu, kelompok, organisasi, peristiwa) dalam konteks nyata. Data dikumpulkan dari berbagai sumber untuk mendapatkan pemahaman holistik.	fenomena dalam konteks spesifiknya.
Analisis Fenomenologi <i>(Phenomenological Analysis)</i>	Berfokus pada pemahaman esensi pengalaman hidup manusia sebagaimana diungkapkan oleh partisipan. Tujuannya adalah untuk memahami 'dunia yang dialami' seseorang tanpa prasangka peneliti.	Memahami pengalaman subjektif individu dari suatu fenomena.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa implementasi *Standard Operating Procedures* (SOP) Departemen Purchasing dalam penyusunan laporan keuangan pada PT. Nebula Surya Corpora :

1. Sebagai objek penelitian telah berjalan cukup efektif dan memberikan dampak positif yang signifikan. SOP *Purchasing* berperan penting dalam meningkatkan akurasi dan ketepatan waktu penyajian laporan keuangan, khususnya terkait akun beban dan utang usaha. SOP ini juga berfungsi sebagai mekanisme pengendalian internal yang vital dalam proses pengadaan, meminimalkan risiko kesalahan dan potensi penyalahgunaan sumber daya. Tingkat pemahaman dan kepatuhan karyawan terhadap SOP umumnya baik, meskipun terdapat beberapa penyimpangan minor pada transaksi bernilai kecil atau mendesak.
2. Tantangan utama yang dihadapi adalah menjaga SOP agar tetap relevan di tengah dinamika bisnis serta memastikan koordinasi antar departemen yang optimal. Karyawan yang telah terbiasa dengan cara kerja lama mungkin merasa tidak nyaman atau enggan untuk mengadopsi prosedur baru, dimana alasan dibalik resistensi ini adalah SOP mempersulit pekerjaan dan merasa SOP menambah birokrasi serta memakan waktu, kurangnya pemahaman bahwa perubahan itu diperlukan dan memberikan

manfaat, implementasi SOP melibatkan sistem digital baru sehingga karyawan karyawan yang tidak terbiasa merasa cemas. Kurangnya komitmen dari manajemen puncak, pengecualian yang sering terjadi dan alokasi sumber daya yang minim berupa kurangnya anggaran untuk pelatihan, sistem pendukung, atau pengawasan menunjukkan bahwa SOP tidak dianggap sebagai prioritas.

SOP yang tidak praktis atau terlalu kaku juga menjadi tantangan, prosedur yang berbelit – belit, SOP yang tidak sesuai realita.

3. Dampak SOP yang dijalankan dengan benar memberikan kualitas informasi akuntansi, konsistensi serta efektivitas meningkatkan keandalan (*reliability*) dan keterbandingan (*comparability*) laporan keuangan, sehingga SOP *purchasing* bukan sekadar prosedur administratif, melainkan benteng pertahanan pertama terhadap risiko operasional dan keuangan. Pelatihan yang konsistensi, sosialisasi yang efektif mengenai manfaat SOP akan lebih jauh mengurangi kebutuhan akan intervensi manual dan risiko kesalahan.

B. Implikasi

Hasil penelitian ini memiliki beberapa implikasi penting, baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis, penelitian ini memperkuat teori akuntansi yang menekankan pentingnya pengendalian internal dan standar operasional dalam menghasilkan informasi keuangan yang berkualitas. Secara khusus, studi ini menyoroti bagaimana SOP Departemen *Purchasing* secara langsung mendukung penerapan akrual basis dan prinsip keandalan informasi dalam

laporan keuangan PT. Nebula Surya Corpora dan berkontribusi pada literatur tentang manajemen proses dan efisiensi operasional, menunjukkan bahwa standarisasi melalui SOP dapat secara signifikan meningkatkan produktivitas dan mengurangi risiko operasional di departemen pembelian dan keuangan., sedangkan secara praktis, implementasi SOP Departemen *Purchasing* yang jelas dan konsisten terbukti meningkatkan keandalan data keuangan, yang pada gilirannya akan mendukung pengambilan keputusan strategis yang lebih baik oleh manajemen, dapat mengurangi biaya audit eksternal karena sistem pencatatan yang lebih terstruktur dan transparan, meminimalkan risiko kerugian akibat kesalahan pencatatan, pembayaran ganda, atau pengadaan yang tidak sah, dan mengurangi ambiguitas.

C. Saran

Berdasarkan simpulan dan implikasi di atas, beberapa saran dapat diberikan:

1. Pembaruan SOP secara berkala (SOP harus bersifat elastis, tidak merubah yang lama tetapi menambah yang baru) : disarankan untuk secara rutin meninjau dan memperbarui SOP Departemen *Purchasing*, khususnya untuk mengantisipasi perubahan standar akuntansi, regulasi perpajakan, atau perubahan dalam model bisnis perusahaan jasa. Hal ini dapat dilakukan melalui tim lintas departemen yang melibatkan keuangan, pengadaan, dan unit pengguna;
2. Peningkatan Integritas Sistem : perusahaan sebaiknya mengoptimalkan integrasi sistem informasi antara departemen pembelian/pengadaan dengan sistem akuntansi. Otomatisasi alur data dari PO hingga pencatatan utang/beban akan mengurangi intervensi

manual dan meningkatkan efisiensi serta akurasi;

3. Pelatihan dan Sosialisasi Berkelanjutan : pelatihan dan sosialisasi rutin perlu terus dilakukan, terutama saat ada pembaruan SOP atau untuk mengatasi penyimpangan kecil yang ditemukan. Tekankan pentingnya kepatuhan penuh, bahkan untuk transaksi bernilai kecil,
4. Penguatan Pengawasan Internal : PT. Nebula Surya Corpora mempunyai departemen *ISO*, maka departemen *ISO* lakukan audit internal mendadak atau spot check secara berkala untuk memastikan prosedur diikuti secara konsisten.
5. Perlu adanya *rolling* (perputaran) pekerjaan antar departemen, khususnya antara departemen *Accounting*, departemen *Finance* dan departemen *Purchasing* agar tidak terjadi kolusi, terutama dalam hal pembayaran, serta menjadi dasar pendukung (*backup*) bila yang bertanggung jawab dalam pembuatan proses *Purchase Order* (PO) absen, sehingga bisa dikerjakan atau dilakukan oleh departemen yang lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Pemerintah Republik Indonesia.** (2021, 2 Februari). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17; TLN No. 6619. Diakses dari Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum: peraturan.go.id
- Pemerintah Republik Indonesia.** (2021, 29 Oktober). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246. Diakses dari <https://www.peraturan.go.id>
- Tjiptono, F.** (2019). Standar operasional prosedur (SOP) dalam manajemen layanan publik. *Jurnal Manajemen dan Administrasi Publik*, 5(2), 123–134. <https://doi.org/10.33509/admit.v1i1.1964>
- PEMAHAMAN KONSEPTUAL TENTANG STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) DASAR, TUJUAN, MANFAAT, DAN PENERAPAN.** (2025). *Jurnal Media Akademik (JMA)*, 2(6). <https://doi.org/10.62281/v2i6.394>
- Ikatan Akuntan Indonesia.** (2021). *Kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia.** (2020). *Pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) No. 1: Penyajian laporan keuangan (Revisi 2020)*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Wahyudi, A.** (2021). Kendala dalam implementasi standar operasional prosedur (SOP) di organisasi. *Jurnal Manajemen dan Organisasi*, 15(2), 123–134.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).** (2013). *Internal control — Integrated framework*. <https://www.coso.org/Documents/990025P-Executive-Summary-final-may20.pdf>
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S.** (2020). *Auditing and assurance services: An integrated approach* (17th ed.). Pearson.
- Putri, A. N., & Susanto, B.** (2020). Pengaruh standar operasional prosedur terhadap kualitas laporan keuangan pada perusahaan jasa. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 12(3), 145–160.

Santoso, R. (2022). Dampak teknologi terhadap implementasi SOP dalam penyusunan laporan keuangan. *Jurnal Sistem Informasi dan Akuntansi*, 10(2), 90–102.

Setiawan, F. (2020). Peran standar operasional prosedur dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas laporan keuangan perusahaan jasa. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 11(4), 200–215.

Rahmawati, D. (2021). Pengaruh kepatuhan terhadap standar operasional prosedur terhadap keakuratan laporan keuangan di perusahaan jasa. *Jurnal Manajemen Keuangan*, 13(2), 130–145.

