

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap siklus persediaan yang dilakukan di UD DD Pancing, peneliti mengidentifikasi beberapa permasalahan beserta solusinya, yaitu:

1. Belum ada prosedur baku yang tertulis terkait siklus persediaan untuk dijadikan sebagai standar kerja agar tugas dijalankan secara konsisten dan memberikan hasil yang maksimal, maka dirancanglah SOP terkait siklus persediaan.
2. Belum ada dokumen pendukung pada proses masuk dan keluarnya persediaan barang dagang agar pengendalian internal berjalan lebih baik, maka dibuatlah tambahan dokumen yaitu dokumen permintaan barang, kartu stok, dan dokumen daftar pengeluaran barang.
3. Belum dilakukannya penghitungan fisik secara berkala yang mengakibatkan UD DD Pancing tidak mengetahui sisa/selisih persediaan, sehingga diperlukan prosedur *stock opname* agar sisa jumlah persediaan yang ada dapat diketahui dan memudahkan melakukan pelacakan pada barang yang hilang atau rusak.

5.2 Keterbatasan

Terdapat keterbatasan dalam dilakukannya penelitian mengenai perancangan SOP siklus persediaan di UD DD Pancing. Keterbatasan tersebut adalah:

1. Penelitian ini tidak membahas pencatatan akuntansi tentang siklus persediaan.
2. Penelitian ini hanya berfokus pada tahap perancangan dan tidak samapi tahap implementasi.

5.3 Saran

Terdapat beberapa saran setelah dilakukan analisis pada siklus persediaan di UD DD Pancing, yaitu:

1. Menjalankan aktivitas bisnis dengan menjadikan SOP sebagai pedoman yang baku agar pekerjaan menjadi lebih terarah dengan adanya standar kerja yang dapat meminimalisir kesalahan dan memberikan hasil yang sesuai dengan standar yang ada.
2. Menambahkan beberapa tugas kepada pemilik dan karyawan seperti yang telah disarankan oleh peneliti untuk meningkatkan efektivitasnya.
3. Membuat dokumen tambahan yang diperlukan dalam siklus persediaan UD DD Pancing, yaitu dokumen permintaan barang yang berkaitan dengan masuknya barang ke gudang, kartu stok untuk barang yang bernilai jual Rp1.000.000,00 ke atas, serta dokumen daftar pengeluaran barang yang berkaitan dengan keluarnya barang dari gudang.
4. Melakukan prosedur *stock opname* agar persediaan barang dagang lebih terkontrol.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and assurance services* (16 ed.). Boston: Pearson Education.
- Fatimah, E. N. (2015). *Strategi pintar menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*. Yogyakarta: Penerbit Pustaka Baru Press.
- Gelinas, U. J., Sutton, S. G., & Hunton, J. E. (2005). *Accounting information systems* (6 ed.). Mason: Thomson South-Western.
- Graham, L. (2015). *Internal control audit and compliance*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Hall, J. A. (2011). *Accounting information systems* (7 ed.). Mason: Cengage Learning.
- Hapsari, R. S. (2021). *Analisis dan perancangan Prosedur Operasional Standar (POS) atas sistem persediaan pada usaha dagang toserba (Studi kasus pada Jago toserba)*. (Disertasi, Program Sarjana Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Surabaya, Indonesia). Diambil kembali dari <http://repository.ukwms.ac.id/id/eprint/26974/>.
- Krismiaji. (2015). *Sistem informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Marlina, K., & Dewi, E. P. (2020). Analisis Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang. *Buana Akuntansi*.
- Mulyadi. (2016). *Sistem akuntansi* (4 ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Noviliani, G. (2021). *Analisis dan perancangan Prosedur Operasional Standar (POS) siklus persediaan barang dagang pada Toko Lydia*. (Disertasi, Program Sarjana Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Surabaya, Indonesia). Diambil kembali dari <http://repository.ukwms.ac.id/id/eprint/26037/>.
- Rama, D. V., & Jones, F. L. (2008). *Sistem informasi akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, M. B., Steinbart, P. J., Summers, S. L., & Wood, D. A. (2021). *Accounting information systems* (15 ed.). New York: Pearson.
- Soemohadiwidjojo, A. T. (2018). *SOP dan KPI untuk UMKM & Startup*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Tambunan, R. M. (2011). *Pedoman teknis penyusunan standard operating procedures*. Jakarta: Maiestas Publishing.

Tathagati, A. (2014). *Step by step membuat SOP (Standard Operating Procedure)*. Yogyakarta: Efata Publishing.