

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian terkait tentang siklus persediaan pada Toko Lydia, ditemukan adanya beberapa masalah. Permasalahan yang ada yaitu Toko Lydia tidak memiliki dokumen Kartu Stock, Toko Lydia tidak memiliki prosedur *stock opname*, Toko Lydia tidak memiliki dokumen pemesanan barang kepada pemasok, dan permasalahan lainnya yaitu dokumen Surat Jalan yang dimiliki Toko Lydia tidak terdapat nomor surat jalan dan dokumen tersebut tidak memadai. Dengan adanya permasalahan tersebut dapat menyebabkan jalannya kegiatan siklus persediaan menjadi tidak maksimal dan teratur. Oleh sebab itu, peneliti melakukan analisis dan pembahasan dan mendapatkan sebuah kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Toko Lydia perlu menambahkan dokumen Kartu Stok yang dibuat oleh bagian gudang. Dengan adanya dokumen Kartu Stock maka Toko Lydia akan lebih mengetahui dengan akurat jumlah stok setiap barang yang dimiliki. Selain itu, Toko Lydia juga dapat mengetahui kapan waktu yang tepat untuk melakukan pemesanan barang kepada supplier untuk menghindari kehabisan stok barang. Dengan adanya Kartu Stock pula Toko Lydia akan lebih mengetahui dengan jelas jumlah masuk dan keluarnya stok barang setiap harinya.
2. Toko Lydia memerlukan prosedur *stock opname* yang dilakukan oleh bagian gudang karena dengan adanya prosedur *stock opname* Toko Lydia dapat memverifikasi kebenaran catatan yang ada pada Kartu Stok dan Buku Rekap Stok Barang dengan jumlah barang yang sebenarnya ada di gudang.
3. Toko Lydia perlu menambahkan dokumen Pemesanan Barang kepada supplier yang dibuat oleh bagian gudang. Dengan adanya dokumen Pemesanan Barang kepada supplier Toko Lydia memiliki bukti apabila

terjadi kesalahan pengiriman barang dari supplier dengan barang yang dipesan oleh Toko Lydia.

4. Toko Lydia perlu melakukan perbaikan dokumen Surat Jalan yang dibuat oleh bagian gudang. Dokumen Surat Jalan yang dimiliki oleh Toko Lydia tidak memadai dan hanya memiliki informasi-informasi umum saja seperti hari/tanggal, nama pengantar, nama pembeli, no Hp, alamat pembeli, barang, catatan/keterangan, nama karyawan yang mencatat nota, nama karyawan yang melayani, dan paraf dari bagian operasional karena sudah mengantarkan barang kepada pelanggan. Oleh sebab itu, peneliti mengusulkan dokumen Surat Jalan baru yang didalamnya berisi informasi yang lebih lengkap dan memadai lagi seperti: nomor Surat Jalan, tanggal, nama pelanggan, alamat pelanggan, nomor telepon pelanggan, nama pengantar, nomor, kode barang, nama barang, jenis barang, jumlah barang, catatan/keterangan, nama bagian sales yang melayani, dibuat oleh (bagian gudang), pengirim (bagian operasional), dan diterima oleh (pelanggan). Dengan adanya dokumen Surat Jalan yang lebih memadai maka jika terjadi selisih antara persediaan yang tercatat pada buku Rekapitulasi Stok Barang dengan yang ada di gudang maka Toko Lydia tidak memerlukan waktu yang lama dan mempermudah Toko Lydia untuk mengecek dan melakukan penyesuaian antara Surat Jalan kepada pelanggan dengan Buku Arus Barang Harian.

5.2 Keterbatasan

Dalam melakukan penelitian mengenai perancangan prosedur operasional standar (POS) siklus persediaan barang dagang pada Toko Lydia terdapat keterbatasan. Keterbatasan yang pertama yaitu penelitian ini tidak membahas mengenai pembukuan akuntansi terkait dengan siklus persediaan. Selain itu, keterbatasan kedua yaitu pelaporan penelitian ini sampai tahap perencanaan tidak sampai pada tahap implementasi.

5.3 Saran

Setelah melakukan analisis dan perancangan prosedur operasional standar (POS) peneliti memberikan beberapa saran yaitu:

1. Menerapkan dan melakukan evaluasi secara berkala terhadap POS yang telah dibuat untuk meningkatkan kegiatan operasional terkait siklus persediaan Toko Lydia.
2. Dokumen yang telah diperbaiki seperti Surat Jalan dan dokumen-dokumen tambahan seperti Kartu Stok, Pemesanan Barang, dan Daftar Hasil Perhitungan Fisik digunakan dan karena baru tahap awal penggunaan POS desain dokumen masih bisa direvisi agar menyesuaikan dengan situasi terkini untuk dapat lebih meningkatkan aktivitas pengendalian internal Toko Lydia dengan lebih baik lagi.
3. Perlu memberikan sosialisasi kepada karyawan terkait dengan penambahan tugas dan adanya POS baru yang telah dibuat.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni, Elisabet Yunaeti., dan Irviani, Rita. (2017). *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Avionota, Vivi. (2020). *Analisis dan Perancangan Prosedur Operasional Standar (POS) Sistem Persediaan pada Toko Agen Sembako*. (Skripsi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Indonesia). Didapatkan dari <http://repository.wima.ac.id/22660/>
- Candra, Gunadi. (2020). *Analisis dan Perancangan Prosedur Operasional Standar (POS) atas Sistem Persediaan pada Usaha Dagang Elektronik (Studi Kasus pada UD "UT")*. (Skripsi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Indonesia). Didapatkan dari <http://repository.wima.ac.id/22478/>
- Hall, James A. (2007). *Sistem Informasi Akuntansi* [Terjemahan] (edisi ke-4). Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. (2014). *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (edisi ke-4). Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Kurniawan, Taufan Adi. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi dengan Pendekatan Simulasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Marina, Anna., Wahjono, Sentot Imam., Syaban, Ma'ruf., dan Suarni, Agusdiwana. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi: Teori dan Praktikal*. Surabaya: UM Surabaya Publishing.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* edisi ke-4). Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, Dasharata V., dan Jones, Frederick L. (2008). *Sistem Informasi Akuntansi* [Terjemahan] (edisi ke-18). Jakarta: Salemba Empat.
- Soemohadiwidjojo, Arini T. (2014). *Mudah Menyusun SOP (Standard Operating Procedur)*. Jakarta: Penebar Plus⁺.

Tambunan, R. M. (2011). *Standard Operasional Procedure*. Jakarta: Maiestas Publishing.

Vikaliana, Resista., Sofian, Yayan., Solihati, Novi., Adji, Dimas Bayu., Maulia, Saskia Suci. (2020). *Manajemen Persediaan*. Bandung: Media Sains Indonesia.