

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Setiap perusahaan harus memiliki proses bisnis yang baik atau aktivitas operasional perusahaan yang baik dan terstruktur dengan rapi untuk dapat bersaing di dunia bisnis yang sangat berkembang pesat. Proses atau aktivitas bisnis ini dapat berjalan dengan baik dan terstruktur jika memiliki pedoman atau prosedur acuan yang standar. Pedoman tersebut memastikan adanya kinerja yang baik karena dapat membantu proses atau aktivitas bisnis berjalan dengan konsisten dan lebih efektif. Masalah yang dihadapi oleh PT. Pabrik Gula Candi Baru adalah belum memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) sistem perlengkapan pabrik yang dibakukan yang menyebabkan kurangnya pemahaman karyawan secara sistematis, terjadi beberapa penyimpangan yang tidak sesuai dengan SOP yang ada, membuat staff gudang tidak mengingat prosedur kerja gudang sehingga staff gudang membuat kesalahan kerja, dan adanya pemborosan waktu dalam program *training* staff baru. Sehingga PT. Pabrik Gula Candi Baru sangat memerlukan SOP yang dapat membantu prosedur perlengkapan pabrik di gudang berjalan dengan lebih efektif dan konsisten, serta memudahkan pengawasan dan penilaian dalam setiap proses kerja.

5.2 Keterbatasan

Ada keterbatasan yang dialami oleh pemegang, yaitu pemegang tidak membahas prosedur persediaan *user* atau bagian tertentu karena tidak memiliki keterkaitan dengan studi praktik kerja yang telah dilakukan. *Standard Operating Procedure* (SOP) yang pemegang buat sederhana dan meliputi sistem perlengkapan pabrik di gudang.

5.3 Saran

PT. Pabri Gula Candi Baru disarankan menerapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang telah dirancang dan disusun dengan disiplin dan bertanggung jawab agar prosedur sistem perlengkapan pabrik di gudang dapat berjalan dengan terstruktur, baik, lebih efektif, dan konsisten. Dengan ini proses pemahaman karyawan secara sistematis menjadi lebih mudah, adanya penghematan waktu dalam program *training*, kesalahan dalam aktivitas persediaan gudang akan berkurang, dan pengawasan dan penilaian dalam setiap proses kerja menjadi lebih mudah. Sehingga hasil kerja yang dihasilkan juga dapat lebih terpercaya dan membuat kinerja perusahaan semakin baik sehingga PT. Pabrik Gula Candi Baru dapat bersaing di dunia bisnis yang semakin kompetitif dan berkembang. Hal ini juga harus didukung dengan adanya pengawasan dan penilaian dari atasan dan pemeritahun kepada bawahannya mengenai tugas-tugas yang harus dilaksanakan. SOP dapat diberikan kepada karyawan baru sebelum program *training*

dilakukan untuk memberikan gambaran awal kepada karyawan baru mengenai prosedur sistem perlengkapan pabrik yang ada sehingga waktu *training* menjadi lebih efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiharjo, IR. M., 2014, *Panduan Praktis Menyusun SOP Standard Operating Procedure*, Jakarta: Raih Asa Sukses (Penebar Swadaya Grup).
- Fatimah, Endah Nur, H.B. Jenar, A. Arditya, P.Alviani, 2015, *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*, Yogyakarta: Penerbit Pustaka Baru Press.
- Hambudi, Teguh, 2015, *#1 Professional General Affair Panduan Bagian Umum Perusahaan Modern*, Jakarta: Visimedia.
- Hartatik, Indah Puji, 2014, *Buku Pintar Membuat S.O.P (Standard Operating Procedure)*, Banguntapan, Jogjakarta: FlashBooks
- Krismiaji, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mulyadi, 2016, *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Purnamasari, Evita P., 2015, *Panduan Menyusun SOP Standard Operating Procedure*, Jagakarsa, Jakarta: PT Buku Kita.
- Sailendra, Annie, 2015, *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP Standard Operating Procedures*, Sleman, Yogyakarta: Trans Idea Publishing.
- Tambunan, Rudi M., 2013, *Standart Operating Procedures (SOP)*, Jakarta: Maiestas Publishing.
- Tathagati, Arini, 2015, *Step by Step Membuat SOP Standard Operating Procedure*, Sleman, Yogyakarta: Efata Publishing