

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan bahwa proses perubahan SOP bagian AP dan bagian AR pada PT. Dekoramik Perdana dimulai dari *Job Description*, lalu SOP Migrasi, dan sampai dengan SOP yang sekarang, yaitu SOP Sistem SAP-B1. *Job Description* hanya berisi penjelasan singkat mengenai tugas dari masing-masing staf bagian AP dan bagian AR. Kemudian ketika perusahaan sudah mulai menggunakan sistem SAP-B1, perusahaan juga mulai membuat SOP yang mengikuti sistem yang ada. Maka dari itu, pada saat awal penggunaan sistem SAP-B1 dibuatlah SOP yang mengikuti sistem tersebut namun belum sempurna dikarenakan perusahaan masih dalam proses penyesuaian dengan sistem yang baru, yaitu SOP Migrasi. Belakangan ini perusahaan mulai membuat kembali SOP yang disesuaikan dengan sistem yang ada, yaitu SOP Sistem SAP-B1. Pembuatan SOP Sistem SAP-B1 ini dimulai dari bagian *account payable* dan bagian *account receivable* yang terdapat di dalam perusahaan. Kesesuaian antara SOP dengan sistem SAP-B1 dapat dilihat dari alur proses dalam bagan sistem SAP-B1 dengan penjelasan langkah-langkah pekerjaan dalam SOP serta dalam tabel hasil analisis.

5.1.1. Account Payable (AP)

SOP bagian AP banyak mengalami pembaharuan sejalan dengan pengimplementasian sistem akuntansi SAP-B1 di perusahaan. SOP bagian AP yang sudah mengikuti sistem dibuat berdasarkan jenis-jenis pembelian yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan adanya implementasi sistem SAP-B1, alur tahapan pekerjaan dari bagian AP (yang termasuk dalam proses pembelian) menjadi lebih jelas dan didukung dengan adanya penjelasan mengenai dokumen-dokumen yang diperlukan selama proses pembelian. Hal ini membuat SOP bagian AP menjadi

lebih mudah untuk dibaca dan dipahami oleh orang-orang yang memerlukannya, contohnya seperti karyawan baru atau staf yang pindah bagian/divisi.

Dalam pembuatan SOP Sistem SAP-B1 pada bagian AP kali ini juga masih terdapat beberapa kekurangan seperti pembahasan pada Bagan Pembelian Sistem SAP-B1 yang hanya dilakukan pada bagian *finance* dikarenakan SOP dibuat mulai dari bagian AP. Kemudian, masih ada beberapa pekerjaan bagian AP yang tidak menggunakan sistem akuntansi SAP-B1 seperti *costing* harga barang serta perhitungan komisi ABT (Anak Buah Toko), Sales, dan SPG (*Sales Promotion Girl*). Tetapi tahapan pekerjaan tersebut masih tetap dituliskan dalam SOP karena masih merupakan bagian dari pekerjaan staf AP.

5.1.2. Account Receivable (AR)

SOP bagian AR banyak mengalami pembaharuan sejalan dengan pengimplementasian sistem akuntansi SAP-B1 di perusahaan. SOP bagian AR yang sudah mengikuti sistem dibuat berdasarkan jenis-jenis penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan adanya implementasi sistem SAP-B1, alur tahapan pekerjaan dari bagian AR (yang termasuk dalam proses penjualan) menjadi lebih jelas dan didukung dengan adanya penjelasan mengenai dokumen-dokumen yang diperlukan selama proses penjualan. Hal ini membuat SOP bagian AR menjadi lebih mudah untuk dibaca dan dipahami oleh orang-orang yang memerlukannya, contohnya seperti karyawan baru atau staf yang pindah bagian/divisi.

Dalam pembuatan SOP Sistem SAP-B1 pada bagian AR kali ini juga masih terdapat beberapa kekurangan seperti pembahasan pada Bagan Penjualan Sistem SAP-B1 yang hanya dilakukan pada bagian *finance* dikarenakan SOP dibuat mulai dari bagian AR. Selain itu, kebanyakan pekerjaan bagian-bagian AR tidak menggunakan sistem akuntansi SAP-B1 seperti bagian AR Luar Kota, bagian AR Dalam Kota, dan bagian AR Proyek dikarenakan ketiga AR tersebut hanya melakukan penagihan. Tetapi tahapan pekerjaan dari ketiga bagian AR tersebut masih tetap dituliskan dalam SOP karena penagihan ke *customer* masih merupakan bagian dari alur proses penjualan.

5.2. Saran

Berdasarkan dari hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh, maka dapat diajukan beberapa saran yang dapat diterapkan dalam pembuatan SOP yang berkesesuaian dengan implementasi sistem SAP-B1, antara lain sebagai berikut:

1. Saran bagi industri khususnya PT. Dekoramik Perdana:
 - a. Adanya pembuatan SOP perusahaan yang dimulai secara lebih terurut, yaitu sesuai dengan proses pembelian dan proses penjualan yang terdapat pada sistem SAP-B1 yang di mulai dari bagian *purchasing* untuk SOP Pembelian dan di mulai dari bagian *sales/marketing* untuk SOP Penjualan. Sehingga tahapan pekerjaan dari SOP Pembelian dan SOP Penjualan menjadi lebih jelas dan tersusun dengan baik.
 - b. Dengan adanya penyempurnaan SOP yang disesuaikan dengan sistem SAP-B1 ini, diharapkan perusahaan dapat lebih meningkatkan dan memperhatikan mengenai pengendalian internal di dalam perusahaan terutama pada bagian *account payable* dan bagian *account receivable* berdasarkan langkah-langkah kerja yang terdapat di SOP.
2. Saran bagi regulator, seharusnya menerapkan sistem standar yang dapat digunakan perusahaan. Dimana sistem ini akan mempermudah proses kerja serta pelaporan baik keuangan dan perpajakan. Dalam hal ini, regulator adalah pemerintah.
3. Saran akademis yang berguna bagi penelitian selanjutnya:
 - a. Dalam penelitian lanjutan, sebaiknya memperluas pengamatan mengenai implementasi sistem SAP-B1 terhadap SOP ke bagian-bagian lainnya yang terdapat di perusahaan (seperti ke bagian HRD, bagian *purchasing*, bagian *accounting*, dan lain-lain)
 - b. Penelitian yang akan datang sebaiknya mempertimbangkan untuk menambah periode penelitian jika memungkinkan agar dapat memperkuat hasil analisis data dari penelitian yang dilakukan.