

BAB VII

KESIMPULAN DAN SARAN

7.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa dan kegiatan wawancara yang dilakukan kepada PT. Fitrah Sejati Perkasa untuk penerapan SOP selama ini belum berjalan secara baik dikarenakan hanya mengikuti arahan dari atasan saja. Tidak ada bentuk SOP tertulis yang dapat dijadikan patokan para pekerja untuk melakukan pekerjaannya sesuai dengan tahapan atau urutan yang benar.

PT. Fitrah Sejati Perkasa juga belum memiliki SOP tertulis yang dapat digunakan sebagai patokan para pekerja dan secara bertahap sehingga bisa meminimalisir masalah yang ada pada perusahaan serta dapat meningkatkan hasil produksi pada PT. Fitrah Sejati Perkasa.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis melakukan perancangan dan penyusunan Standar Operasional Prosedure (SOP) pada PT. Fitrah Sejati Perkasa. Pengimplementasian terhadap SOP yang dirancang memberikan nilai tambah bagi PT. Fitrah Sejati Perkasa, diantaranya sebagai berikut:

1. Pekerjaan yang dilakukan karyawan PT. Fitrah Sejati Perkasa lebih terurus dan terlaksana dengan baik.
2. Pemimpin PT. Fitrah Sejati Perkasa juga dapat mengetahui masalah apa yang terdapat pada perusahaannya.
3. Hasil produksi yang dihasilkan pada PT. Fitrah Sejati Perkasa dapat meningkat dari sebelumnya.
4. Pemimpin perusahaan dapat mengetahui secara jelas kondisi perusahaannya dan bagaimana kinerja para karyawannya. Serta dapat memaksimalkan hasil produksi di PT. Fitrah Sejati Perkasa

7.2 Saran

Saran yang di berikan kepada PT. Fitrah Sejati Perkasa adalah sebagai berikut:

1. SOP yang dirancang dapat terus dipajang dan diterapkan di PT. Fitrah Sejati Perkasa sehingga dapat memudahkan pekerjaan para karyawan sesuai dengan SOP yang berlaku.
2. Para karyawan disarankan untuk lebih memahami dan melakukan pekerjaan sesuai dengan SOP yang ada, pada saat karyawan ragu akan pekerjaan yang akan dilakukan. Para karyawan dapat melihat SOP yang telah di rancang dan di pajang di PT. Fitrah Sejati Perkasa

7.3 Catatan yang Perlu Ditindaklanjuti

Berdasarkan proses dalam implementasi sistem tersebut, maka ada sedikit catatan untuk PT. Fitrah Sejati Perkasa antara lain:

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diterapkan saat ini berdasarkan dengan masalah yang ada pada saat ini. Tidak untuk masalah yang muncul kedepannya.
2. SOP yang di pajang bisa saja kotor dan tidak jelas, sehingga perlu untuk di cetak ulang dan di bingkai ulang agar dapat terpajang dengan baik. Maka dari itu pemilik diberikan *Soft Copy* SOP yang tela dirancang agar dapat mencetak SOP yang baru jika SOP sudah tidak bagus lagi.