

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, SARAN

5.1. SIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini adalah:

1. Pada siklus pengadaan, tidak adanya pencatatan pengadaan bahan baku setiap harinya. Hal ini dapat mengakibatkan pemilik tidak mengetahui apakah jenis dan jumlah barang yang datang sesuai dengan permintaan pembelian dikarenakan tidak adanya nota permintaan pembelian (*Purchase Request*).
2. Pada siklus persediaan, tidak adanya kegiatan pencocokan jumlah bahan baku makanan dan minuman yang telah dikirim oleh *supplier* apakah sama dengan jumlah yang tercantum pada nota penjualan dari *supplier*, serta belum adanya pencatatan yang baik pada siklus ini dalam menentukan jumlah saldo persediaan, terutama dalam persediaan bahan pelengkap/penolong seperti *tissue*, sedotan. Hal tersebut dapat menyebabkan adanya kekurangan bahan baku makanan maupun minuman, sehingga akan menghasilkan porsi yang lebih sedikit dari target setiap harinya, yang pada akhirnya akan kurang memuaskan pelanggan.
3. Pada siklus penjualan:
 - a. Terdapat dua memo dalam pencatatan, pertama, memo berbentuk kertas kecil yang tidak berformat dan kedua, menggunakan memo yang sudah mempunyai format dimana setiap pelayan memegang memo yang berbeda yang nantinya

akan di sobek menjadi dua (sobekan bagian atas akan diberikan kepada dapur makanan dan yang bawah diberikan kepada bagian minuman). Memo tersebut tidak diarsip tetapi langsung dibuang. Hal ini juga ditunjang dengan tidak semua meja mempunyai nomor meja. Permasalahan tersebut dapat mengakibatkan kasir tidak dapat melakukan *cross check* jumlah yang akan dibayar.

- b. Pada saat pembayaran di kasir, pelanggan diharuskan membayar di kasir dan petugas tidak melihat pesanan dari memo (dikarenakan tidak adanya rangkap memo untuk bagian kasir), tetapi menanyakan kembali kepada pelanggan apa yang telah dipesan. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan yang dilakukan oleh pelanggan dengan tidak menyebutkan beberapa yang telah dipesannya atau lupa dengan apa yang telah dipesan. Dengan tidak adanya memo berangkap tersebut, maka Soto Lamongan Cak Har tidak membuat laporan keuangan yang baik.
- c. Desain *layout* yang kurang baik, dikarenakan kasir berada ditengah meja pengunjung yang cukup banyak, sehingga tidak dapat melakukan pemantauan dan pengendalian pada meja pengunjung yang berada di luar jangkauan kasir. Hal tersebut juga ditunjang oleh tidak adanya pegawai khusus untuk mengawasi meja di bagian luar maka dapat berakibat adanya pelanggan yang langsung meninggalkan lokasi tanpa harus membayar terlebih dahulu ke kasir.

Oleh karena itu, Rumah Makan Soto Lamongan Cak Har memerlukan sebuah *Standard Operation Procedure* (SOP) untuk dapat mengembangkan usahanya dalam hal *franchise*, memperbanyak cabang baru, meningkatkan kinerja karyawan serta pengendalian internal rumah makan.

5.2. KETERBATASAN

1. Penelitian ini membahas pengadaan dan persediaan bahan baku ayam, minuman dan *sub material*, tidak membahas persediaan bumbu masakan, dikarenakan peneliti tidak memiliki akses untuk itu.
2. Pada siklus penjualan, peneliti membahas sampai dengan pelanggan membayar di kasir, tidak sampai pada pertukaran *shift* kasir dan penyerahan uang kepada pemilik.

5.3. SARAN

Adapun beberapa usulan perbaikan yang peneliti sarankan adalah sebagai berikut:

1. Terdapat dokumen yang harus diperbaiki dan ditambah, seperti memo *purchase requestion*, kartu stok, memo pesanan, dan struk. Dokumen tersebut ada untuk membantu setiap siklus yang ada pada rumah makan dan dapat meningkatkan pengendalian internal di dalam rumah makan. Ada baiknya dokumen diarsip sesuai dengan tanggal untuk memudahkan pencarian.

2. Adanya penambahan *job description* yaitu pelayan stok (pelayan yang bertugas untuk mencatat dan mengawasi barang masuk dan keluar, pelayan ini akan di *rolling* tiap bulannya dengan melihat pelayan yang terbaik) yang akan memudahkan kinerja rumah makan dalam hal persediaan.
3. Adanya pelatihan untuk pengenalan *Standard Operational Procedure* (SOP) agar dapat memperlancar jalannya kinerja rumah makan. Hal ini juga dapat meningkatkan pengendalian internal rumah makan serta untuk kegiatan evaluasi secara berkala agar dapat mengontrol berjalannya *Standard Operational Procedure* (SOP).
4. Rumah Makan Soto Lamongan Cak Har memerlukan *Standard Operational Procedure* (SOP) yang dianjurkan dengan baik dan adanya penjelasan secara detail terhadap prosedur yang telah dirancang, yang dilakukan oleh pemilik.
5. Adanya kegiatan memotivasi karyawan/pelayan Rumah Makan Soto Lamongan Cak Har dengan cara pemberian bonus kepada karyawan terbaik yang mematuhi *Standard Operating Procedure* (SOP) dan bertanggung jawab terhadap tugasnya.

Diharapkan saran-saran yang telah diberikan dapat menjadi perhatian dan dilaksanakan agar dapat meningkatkan kinerja karyawan menjadi lebih efisien dan efektif serta dapat meningkatkan pengendalian internal rumah makan.

DAFTAR PUSTAKA

- Elder, R. J., Beasley, M. S., Arens A. A., dan Jusuf, A. A., 2011, *Jasa Audit dan Assurance: Pendekatan terpadu (Adaptasi Indonesia)*, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Gondodiyoto, S., 2007, *Audit Sistem Informasi*, Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Hall, J. A., 2004, *Accounting Information System (Sistem Informasi Akuntansi)*, Edisi keempat, Buku 1, Terjemahan Dewi Fitriyani, 2007, Jakarta: Salemba Empat.
- Harsanto, E. Y., 2012, Analisis Sistem Persediaan Bahan Baku dan Perancangan SOP untuk Meningkatkan Pengendalian Internal (Studi Kasus Perusahaan Produksi Peralatan Bayi), *Skripsi Fakultas Bisnis*, Surabaya: Program Strata 1 UWM Surabaya.
- Jogiyanto, 2005, *Analisis dan Desain*, Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Meryanti, 2012, Analisis Sistem Penjualan dan Perancangan *Standard Operating Procedure (SOP)* untuk Meningkatkan Pengendalian Internal pada PT. Wiyo, *Skripsi Fakultas Bisnis*, Surabaya: Program Strata 1 UWM Surabaya.
- Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Yogyakarta: STIE Yogyakarta.
- O'Brien, J. A., 2005, *Pengantar Sistem Informasi (Perspektif Bisnis dan Manajerial)*, Edisi kedua belas, Terjemahan Dewi Fitriyani, 2006, Jakarta: Salemba Empat.
- Rama, D. V., dan Jones, F. J., 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku 1, Terjemahan M. Slamet Wibowo, 2009, Jakarta: Salemba Empat.

Saputra, A. N., 2012, Siklus Pembelian dan *Flowchart*, (<http://novitaanggrainisaputra.blogspot.com>, diunduh 1 Mei 2013).

Sawyer, L. B., Dittenhofer, M. A., dan Scheiner, J. H., 2003. *Sawyer's Internal Auditing*, Edisi kelima, Buku 1, Terjemahan Desi Adhariani, 2005, Jakarta: Salemba Empat.

Tambunan, R. M., 2013, *Standard Operating Procedures (SOP)*, Jakarta: Maestas Publishing.

Widiastuti, I., 2013, *Mudahnya Usaha Kuliner yang Kian Populer*, Jakarta: Pustaka Baru Press.