

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, dan SARAN

5.1. Simpulan

Penjualan adalah salah satu aktivitas yang dilakukan di *Club House* PT RUI. Penjualan yang dilakukan ada dua jenis yaitu: penjualan jasa kebugaran dan penjualan *restaurant*. Pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan dapat secara *cash* atau EDC. SOP dirancang agar aktivitas penjualan perusahaan dapat berjalan lancar sesuai harapan.

SOP penjualan jasa kebugaran dan penjualan *restaurant* (yang diusulkan), dapat membantu perusahaan mengatur cara kerja karyawan yang dengan sesuai prosedur yang dibuat. Karyawan harus mengerti posisi pekerjaan mereka apa dan langkah-langkah apa saja yang mereka harus lakukan. Lalu karyawan harus mengerti dokumen tersebut harus diberikan kepada siapa saja. Seperti staf kasir membuat dokumen OR / Kwitansi, bon penjualan, dan struk EDC. Dokumen-dokumen tersebut memiliki beberapa rangkap dan harus diberikan secara benar sesuai dengan prosedur yang dibuat. Itulah kegunaan SOP yang dirancang. Patokan untuk pembuatan SOP adalah *flowchart* yang tersedia dan prosedur yang dibuat. SOP juga dapat meningkatkan kinerja yang baik bagi karyawan dan membuat karyawan lebih teratur untuk cara kerjanya. Itu yang belum dimiliki oleh *Club House* PT RUI.

5.2. Keterbatasan

SOP yang dirancang membahas penjualan tetapi, tidak membahas prosedur penjualan yang ada di kantor pusat PT RUI. Dengan adanya fasilitas yang tersedia, pemegang tidak membahas detail tentang fasilitas yang tersedia dalam penjualan jasa kebugaran maupun penjualan *restaurant* di *Club House* PT RUI.

5.3. Saran

Atasan dan bawahan yang terkait harus mempunyai komunikasi yang baik agar SOP yang dirancang dapat dimengerti dan dilaksanakan dengan baik oleh pihak yang terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George H., dan William S. Hopwood, 2010, *Accounting Information Systems*, United States: Pearson Education, Inc.
- Fatimah Endah Nur, dkk., 2015, *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standart Operating Prosedure)*, Yogyakarta: Penerbis Pustaka Baru Press.
- Hall, James A., 2004, *Accounting Information Sistems*, Terjemahan oleh Dewi Fitriasari, Deny Arnos Kwary, 2009, Buku 1, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat.
- Hambudi, Teguh, 2015, *Panduan Bagian UmumPerusahaan Modern (#1 professional Genaral Affair)*, Jakarta: Visimedis
- Ikhsan Arfan dan Ida Bagus Teddy Prianthara, 2008, *Sistem Akuntansi Perhotelan*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Jogiyanto, 2005, *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*, Yogyakarta: Penerbit Andi
- Krismiaji, 2010, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Ketiga, Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mardi, 2014, *Sistem Informasi Akuntansi*, Bogor: Ghalia Indonesia
- Rama, Dasaratha V., dan Frederick L. Jones, 2006, *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2008, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart, 2006, *Accounting Information Systems*, United States: Pearson Education, Inc., Upper Saddle River, New Jersey, 07458.

Tambunan, Rudi M., 2013, *Standard Operating Procedures (SOP)*, Edisi Kedua, Jakarta: Maestas Publising.

Tathagati Arini, 2014, *Step by Step Membuat SOP (Standart Operating Prosedure)*, Yogyakarta: Penerbit Efata Publishing.