

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Penelitian ini menghasilkan rancangan SOP mulai dari proses penerimaan pesanan hingga proses pengiriman pesanan. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Proses lama, yaitu: Penerimaan Pesanan, Pemesanan Bahan Baku, Produksi Pesanan, dan Pengiriman Produk.
- b. Proses baru, yaitu: Penerimaan Pesanan, Pemesanan Bahan, Pengecekan Bahan, Pahat, Amplas, *Finishing*, dan Pengiriman.
- c. Ada 7 SOP yang dibuat, yaitu: SOP Penerimaan Pesanan, SOP Pemesanan Bahan, SOP Pengecekan Bahan, SOP Pahat, SOP Amplas, SOP *Finishing*, dan SOP Pengiriman.

Dengan dibuatnya SOP membuat urutan pekerjaan menjadi lebih jelas dan pekerja dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Sehingga pekerjaan yang dilakukan menjadi lebih stabil dan menghindari adanya kesalahan dalam proses pengerjaan.

Dengan dilakukan penghitungan lama waktu pembuatan suatu proses dapat membantu pemilik dalam menentukan lamanya waktu pembuatan suatu pesanan dengan lebih akurat.

6.2 Saran

Saran kepada Ananda Mebel adalah perusahaan harus menerapkan keenam SOP yang telah dibuat agar proses bisnis yang ada menjadi lebih terstruktur dan dapat menekan angka keterlambatan yang ada.

Saran kepada penelitian selanjutnya adalah:

- a. Melakukan evaluasi terhadap penerapan rancangan SOP yang telah dibuat, sehingga SOP yang dihasilkan dapat lebih membantu Ananda Mebel dalam menghadapi masalah keterlambatan yang dialami.
- b. Pengamatan terhadap perusahaan sejenis yang bergerak dibidang mebel dapat membantu untuk mendapatkan data yang lebih beragam, sehingga

hasil yang didapat menjadi lebih berguna dalam mendukung perbaikan kegiatan produksi.

- c. Masih banyak bagian yang dapat diperbaiki di Ananda Mebel. Terutama dalam hal proses pembelian bahan baku dan tata letak area produksi.



DAFTAR PUSTAKA

- Bhattacharya, J. (2015). Guidance for preparing standard operating procedures (Sops). *IOSR Journal Of Pharmacy, Vol. 5(1)*, 29-36.
- Bodur, A. (2018). The need for standard operation procedures for unexpected events. *Int. J. Adv. Res. 6(1)*, 37-41.
- Fatimah, F. N. D. (2017). *Pedoman Praktis Menyusun SOP*. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia.
- Hadiwiyono, P.S., dan Panjaitan, T. W. (2013). Perancangan standard operating procedure (sop) departemen human resources (HR) di PT. X. *Jurnal Titra Vol. 1*, 227-232.
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Kilis, A. P. (2015). Penerapan standar operasional prosedur dalam pelaksanaan tugas pemerintah kecamatan malalayang kota manado. *Jurnal Politico Vol. 2(6)*.
- Laksmi, F., dan Budiantoro. (2008). *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Penerbit Pernaka.
- Mustikawati, I., dan Maipan, R. (2012). Audit manajemen atas fungsi produksi pada ptp. nusantara vi kayu aro kerinci, jambi. *Jurnal Nominal Vol. 1(1)*.
- Nugraheni, R., Apriatni E. P., dan Agung B. (2014). Pengaruh standar operasional prosedur dan pengawasan terhadap kinerja pramuniaga pasaraya sriatu pemuda semarang. *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis Vol. 3(2)*.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. Jakarta: Menpan.
- Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 30 Tahun 2017 Tentang Jenis-Jenis Industri dalam Pembinaan Direktorat Jenderal dan Badan di Lingkungan Kementerian Perindustrian. Jakarta: Menperin.
- Prabawati, G. (2018). Himki solo raya sebut pasar furnitur saat ini didominasi produk home living. Diakses tanggal 5 Desember 2018 dari

<http://solo.tribunnews.com/2018/11/15/himki-solo-roya-sebut-pasar-furnitur-saat-ini-didominasi-produk-home-living>

Prasanna, K. (2013). Standard operating procedures for standalone hotels. *Research Journal of Management Sciences Vol. 2(7)*, 1-9.

Sailendra, A. (2015). Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.

Setiawan, E. Definisi proses. Diakses pada 25 Juli 2019 dari <https://kbbi.web.id/proses>

Setiawan, E. Definisi prosedur. Diakses pada 25 Juli 2019 dari <https://kbbi.web.id/prosedur>

Steiner, N . (2014). Standard operating procedures (SOP) in emergency situations management in health systems. *Management in health XVIII/4/2014*, 14-16.

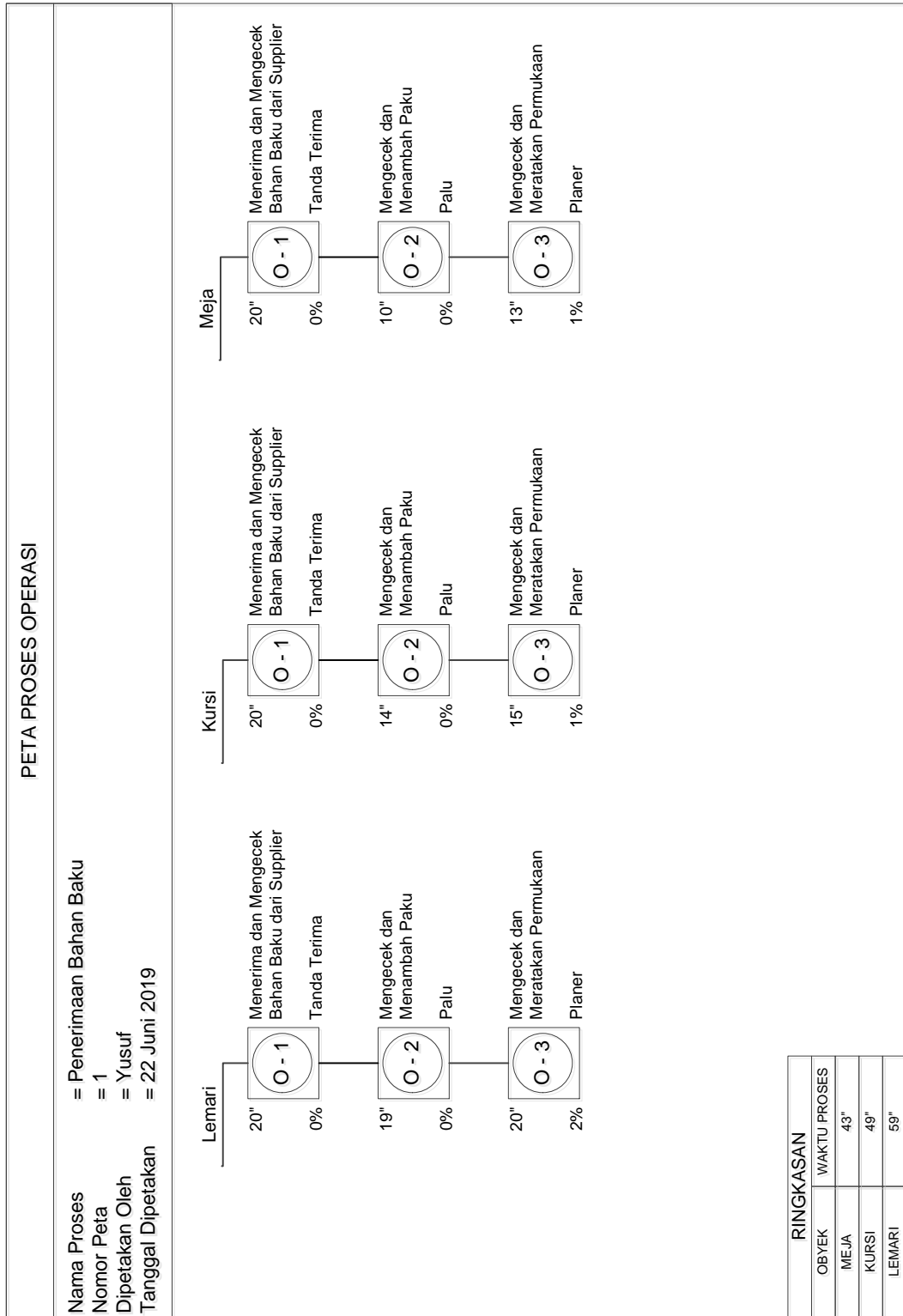
Sugiyono. (2012). Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: ALFABETA.

Villanueva, M. M., Capri, M., Breusing, N., Siepelmeyer, A., Sevini, F., Ghezzi, A., Craen, A., Hervonen, A., Hurme, M., Schön, C., Grune, T., Franceschi, C., Bürkle, A. (2015). MARK-AGE standard operating procedures (SOPs): A successful effort. *Mechanisms of Ageing and Development Vol. 151*, 18–25.

Winata, S. V. (2016). Perancangan standard operating procedure (SOP) pada chocolab. *PERFORMA: Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis Vol. 1(1)*, 77 – 86.

Wulandari, D. (2018). Tahun 2018, industri furnitur kembali bergairah. Diakses tanggal 7 Desember 2018 dari <https://mix.co.id/marcomm/news-trend/tahun-2018-industri-furnitur-kembali-bergairah>

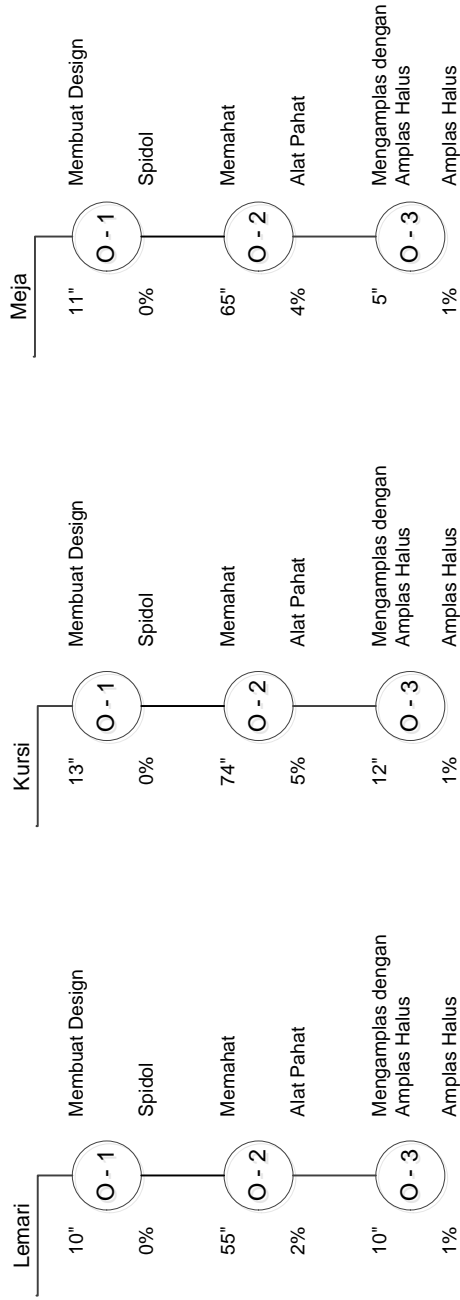
LAMPIRAN



Lampiran 1. PPO Penerimaan Bahan Baku

PETA PROSES OPERASI

Nama Proses = Pahat
 Nomor Peta = 1
 Dipetakan Oleh = Yusuf
 Tanggal Dipetakan = 22 Juni 2019

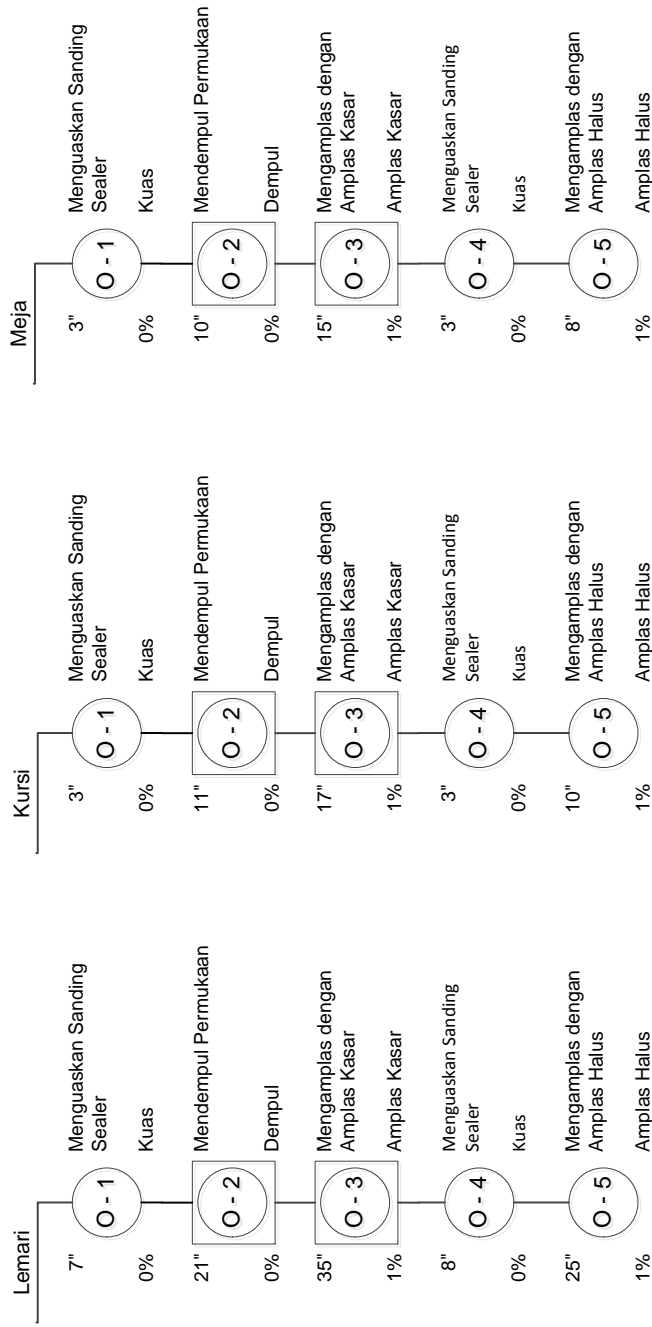


RINGKASAN	
OBJEK	WAKTU PROSES
MEJA	81"
KURSI	99"
LEMARI	75"

Lampiran 2. PPO Pahat

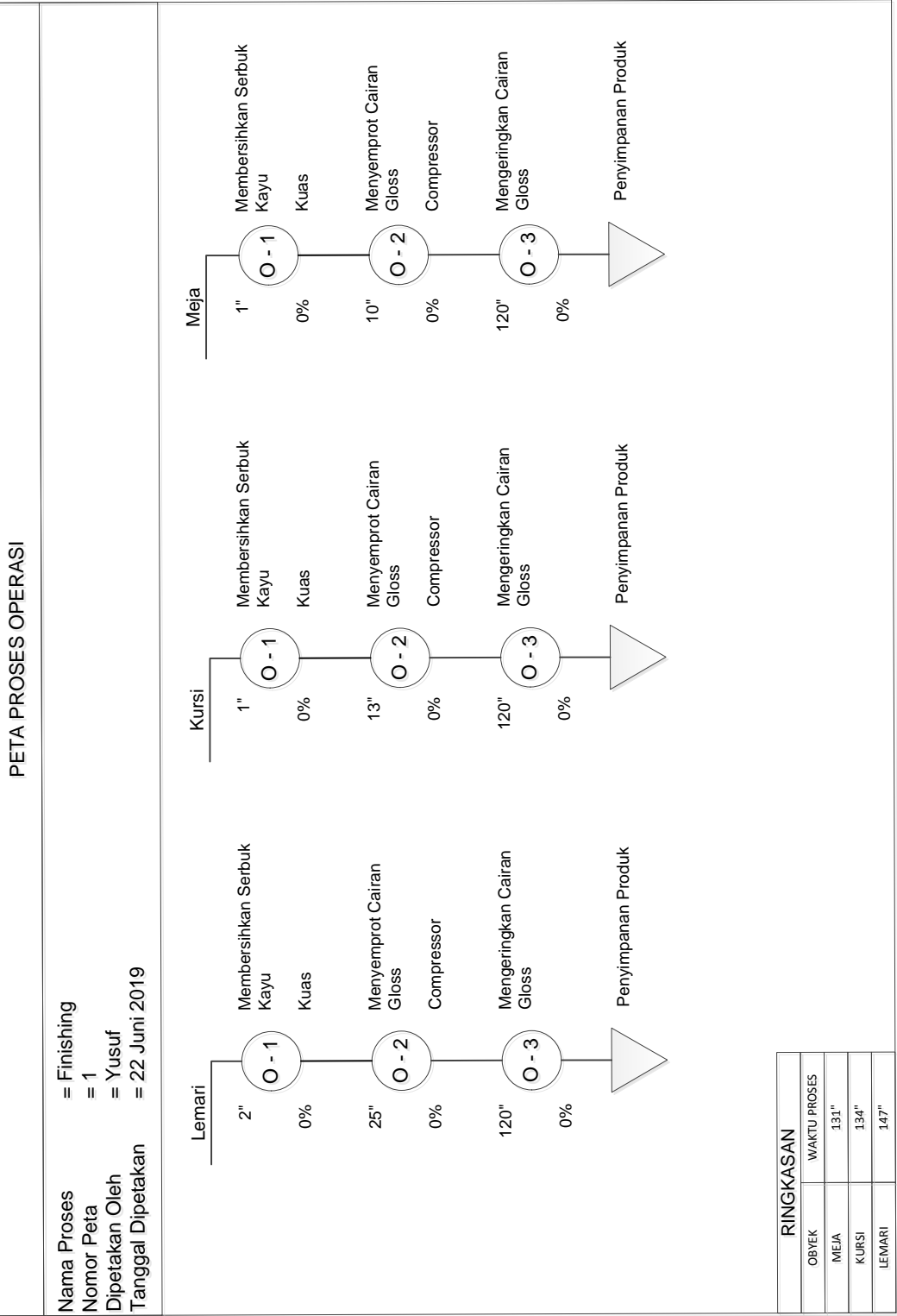
PETA PROSES OPERASI

Nama Proses = Amplas
 Nomor Peta = 1
 Dipetakan Oleh = Yusuf
 Tanggal Dipetakan = 22 Juni 2019



RINGKASAN	
OBJEK	WAKTU PROSES
MEJA	39"
KURSI	44"
LEMARI	96"

Lampiran 3. PPO Amplas



Lampiran 4. PPO Finishing