

Evaluasi Penjualan Tunai Pada Umkm Warung Kopi Sada Kata

Paldio Karo-karo
Universitas Buddhi Dharma

Email : paldiokaban379@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi sistem penjualan tunai pada usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) guna meningkatkan efisiensi dan akurasi transaksi, yang sangat penting bagi keberhasilan operasional UMKM. Kesalahan pencatatan transaksi dapat berdampak langsung pada pendapatan dan kelangsungan usaha. Selama magang, data penjualan tunai akan dikumpulkan dan dianalisis untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan praktik yang ada. Metode evaluasi yang digunakan meliputi observasi langsung di lapangan, wawancara mendalam untuk memahami tantangan yang dihadapi tenaga penjualan, serta analisis untuk mengidentifikasi pola kesalahan dan potensi kerugian penjualan. Penelitian menunjukkan adanya beberapa hambatan utama dalam pencatatan penjualan, seperti ketidakakuratan pencatatan manual, kurangnya pelatihan bagi karyawan, dan minimnya pemantauan. Kesalahan data yang teridentifikasi mencakup perbedaan antara penjualan yang tercatat dan penerimaan kas, serta kesalahan dalam total transaksi harian dan pelaporan. Rekomendasi perbaikan meliputi pengenalan sistem pencatatan digital yang lebih terintegrasi, pelatihan berkelanjutan untuk karyawan, dan pemantauan rutin. Diharapkan hasil penilaian ini dapat membantu UMKM meningkatkan kinerja penjualan tunai dan mengoptimalkan pengelolaan keuangan, sehingga meningkatkan daya saing dan keberlanjutan usaha dalam jangka panjang.

Kata Kunci: UMKM, Evaluasi, Penjualan, Tunai,

PENDAHULUAN

Dalam buku (Titman & Keown, 2017) Prinsip dan Aplikasi, menyatakan bahwa mengevaluasi penjualan tunai penting untuk mengelola arus kas secara efektif. Titman dan Keown menekankan bahwa “manajemen arus kas sangat penting untuk kelangsungan hidup dan pertumbuhan bisnis apa pun.” Dengan memahami konsep ini, UMKM kedai kopi dapat mengoptimalkan pengelolaan keuangannya.

Selain itu, teori manajemen hubungan pelanggan (Customer Relationship Management) juga relevan dengan penilaian penjualan tunai. Menurut buku Manajemen Pemasaran (Kotler & Keller, 2016), CRM membantu Anda membangun hubungan jangka panjang dengan pelanggan Anda. Kotler dan Keller menekankan bahwa “kunci loyalitas pelanggan adalah membangun hubungan yang langgeng.” Dengan menerapkan strategi CRM untuk penjualan tunai, UMKM kedai kopi dapat meningkatkan loyalitas pelanggan.

Teori dalam buku Operations Management karya (Heizer & Render, 2018) mengemukakan pentingnya pengelolaan persediaan secara efisien. Heizer dan Render menyatakan bahwa “manajemen inventaris yang efektif sangat penting untuk mengurangi biaya dan meningkatkan efisiensi.” Dengan rutin melakukan evaluasi penjualan tunai, UMKM kedai kopi dapat mengoptimalkan persediaan barangnya.

Menurut buku Management Accounting: Tools for Business Decision Making karya (Weygandt et al., 2019) analisis titik impas membantu menentukan titik impas penjualan. Weygant dan Kimmel menjelaskan bahwa “analisis titik impas sangat penting untuk membuat keputusan bisnis yang tepat” (2019). Dengan memahami konsep ini, UMKM kedai kopi dapat mengevaluasi kinerja keuangannya.

Selain itu, penting untuk memperhatikan faktor eksternal seperti tren pasar dan persaingan. Menurut (David, 2017) Manajemen Strategis: Konsep dan Contoh,

memahami lingkungan eksternal membantu mengidentifikasi peluang dan ancaman. David menekankan bahwa “analisis eksternal sangat penting untuk mengembangkan strategi yang efektif”. Dengan mempertimbangkan faktor eksternal saat melakukan evaluasi penjualan tunai, UMKM kedai kopi dapat menyusun strategi yang lebih adaptif.

Diharapkan dengan mengacu pada konsep teori dari berbagai buku referensi tersebut, penilaian penjualan tunai pada UMKM kedai kopi dapat lebih tepat sasaran dan efisien. Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk melakukan tugas akhir dengan judul **“Evaluasi Penjualan Tunai Pada Umkm Warung Kopi Sada Kata”**

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Sejarah Singkat PT. Karunia Multi Jaya

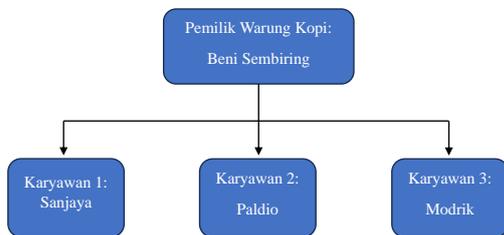
Pada tahun 2015, seorang pengusaha bernama Beni Sembiring datang ke Tangerang sebagai seorang perantau. Setelah 2 bulan di Tangerang Beni muncul dengan ide untuk membuka sebuah warung kopi. Ia terinspirasi oleh kecintaan masyarakat setempat terhadap minuman kopi dan keinginan untuk menciptakan tempat yang ramah dan hangat bagi orang-orang untuk berkumpul. Dengan dana yang terbatas, Beni terlebih dahulu membeli beberapa meja dan kursi dari barang bekas. Ia membuka warung kopi di Jalan Almuhajirin 2 RT004 / RW005 Kelurahan Tanah Tinggi, Kecamatan Tangerang, Kabupaten Tangerang, Provinsi Banten.

Warung kopi yang ia bangun diberi nama Warung Kopi Sada Kata. Sada dalam Bahasa karo memiliki arti satu sehingga Sada Kata adalah penggambaran sebuah pemikiran yang bersatu. Beni mulai memilih biji kopi terbaik dari petani lokal dan meramu minuman kopi nikmat. Warung kopi dengan cepat menjadi tempat berkumpulnya penduduk setempat untuk bertemu, berdiskusi, dan menikmati kopi yang baru diseduh. Suasana hangat dan keramahan

Beni berusaha membuat pelanggan betah. Seiring berjalannya waktu, warung kopi Beni menjadi terkenal di sekitarnya dan menarik perhatian masyarakat luar daerah yang ingin mencoba kopi khasnya. Beni kemudian mulai memperluas menunya dengan memasukkan makanan seperti lontong dan mie. Berkat usaha dan kerja kerasnya, Beni berhasil menciptakan kafe yang tidak hanya sekedar tempat minum kopi, namun juga menjadi tempat berkumpul, berbagi cerita, dan menjalin relasi.

Struktur Organisasi Perusahaan

Karena objek Kerja Magang adalah UMKM maka struktur organisasi tidak sebesar perusahaan, berikut ini adalah stuktur organisasi Warung Kopi Sada Kata:



Kedudukan Dan Kordinasi

Selama 3 bulan penulis mendapatkan kesempatan melakukan kegiatan kerja magang di Warung Kopi Sada Kata. Kedudukan pelaksanaan kerja magang ditempatkan di posisi Karyawan Umum. Koordinasi pelaksanaan kerja magang berada di bawah bimbingan Bapak Beni Sembiring selaku Pemilik Warung Kopi Sada Kata.

PEMBAHASAN

Prosedur yang membentuk sistem

a. Hasil Evaluasi

Tabel I
Hasil Evaluasi Prosedur Order Penjualan

Keterangan	Yang Berjalan	Rekomendasi
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian kasir mengeluarkan nota penjualan yang diberikan kepada barista 2. Barista membuat pesanan sesuai dengan nota penjualan 3. Barista mengantarkan pesanan kepada pelanggan 4. Pelanggan melakukan pembayaran dibagian kasir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian kasir meminta pelanggan untuk melakukan pembayaran 2. Bagian kasir memberikan list order kepada barista 3. Barista membuat pesanan untuk pelanggan 4. Barista memberikan pesanan kepada bagian kasir 5. Bagian kasir memberikan pesanan kepada pelanggan
Dokumen yang digunakan	Nota penjualan	Adanya penambahan list order
Fungsi yang terkait	a. Bagian kasir b. Barista	Tidak ada rekomendasi

Tabel II
Hasil Evaluasi Prosedur Penyerahan Barang

Keterangan	Yang Berjalan	Rekomendasi
Prosedur	Barista menyerahkan pesanan kepada pelanggan	Barista menyerahkan pesanan kepada bagian kasir dan bagian kasir memberikan pesanan
Dokumen yang digunakan	Nota penjualan	List order
Fungsi yang terkait	Barista	a. Barista b. Bagian Kasir

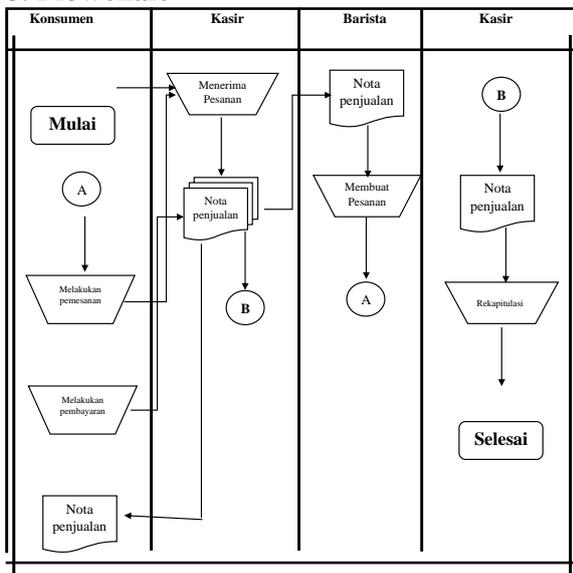
Tabel III
Hasil Evaluasi Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Keterangan	Yang Berjalan	Rekomendasi
Prosedur	Bagian kasir merekapitulasi hasil penjualan tunai sesuai nota penjualan dan diberikan kepada bagian akuntansi	Tidak ada rekomendasi
Dokumen yang digunakan	Nota penjualan	Tidak ada rekomendasi
Fungsi yang terkait	a. Bagian kasir b. Bagian Akuntansi	Tidak ada rekomendasi

Tabel IV
 Hasil Evaluasi Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Keterangan	Yang Berjalan	Rekomendasi
Prosedur	Pemilik menerima hasil rekapitulasi penjualan tunai dari bagian kasir dan melakukan pencatatan	Tidak ada rekomendasi
Dokumen yang digunakan	Nota penjualan	Tidak ada rekomendasi
Fungsi yang terkait	a. Bagian kasir b. Bagian Akuntansi	Tidak ada rekomendasi

b. Flowchart



KENDALA YANG DITEMUKAN

- Komunikasi dengan Pelanggan Kesalahpahaman Pesanan:** Karyawan seringkali kesulitan memahami pesanannya pelanggan, terutama saat sedang sibuk.
- Manajemen Waktu dan Prioritas Multitasking:** Karyawan seringkali diharuskan melakukan banyak tugas secara bersamaan, seperti menerima pesanan, membuat minuman, dan membersihkan area, yang dapat menimbulkan stres dan hal ini dapat mengakibatkan kesalahan.
- Waktu Tunggu yang Lama:** Ketika banyak pesanan masuk sekaligus, karyawan mungkin kesulitan mengatur waktu untuk menyiapkan dan mengantarkan pesanan tepat waktu.
- Manajemen Ketersediaan dan Persediaan Bahan Baku:** Terkadang bahan-bahan yang

dibutuhkan untuk membuat menu tertentu tidak tersedia, sehingga menimbulkan ketidakpuasan pelanggan.

5. **Manajemen Inventaris:** Mengelola inventaris secara efektif untuk memastikan semua bahan tersedia saat dibutuhkan bisa jadi sulit.

6. **Peralatan Kerusakan Peralatan:** Kerusakan atau malfungsi peralatan dapat menghambat kelancaran pengoperasian, misalnya mesin kopi rusak.

7. **Kebersihan:** Mempertahankan standar kebersihan yang tinggi memerlukan konsistensi dan perhatian terhadap detail, yang dapat diabaikan dalam situasi sibuk.

8. **Kesehatan Karyawan:** Berdiri sepanjang hari dan bekerja di lingkungan yang sibuk dapat menyebabkan kelelahan fisik dan masalah kesehatan lainnya.

9. **Kolaborasi dan Kerja Sama Tim Kerja Sama Tim yang Tidak Efektif:** Ketidaksepakatan dan kurangnya koordinasi antar anggota tim dapat menyebabkan kecacauan organisasi dan layanan yang tidak efisien.

10. **Mengelola Emosi:** Bekerja pada lingkungan yang sibuk dan penuh tekanan dapat menyebabkan tingkat stres yang tinggi pada karyawan.

11. **Motivasi dan Kepuasan Kerja:** Karyawan yang merasa tidak dihargai atau tidak puas dengan kondisi kerjanya mungkin kurang termotivasi untuk memberikan pelayanan prima.

12. **Pelatihan:** Karyawan yang tidak menerima pelatihan yang tepat mungkin merasa tidak siap atau tidak yakin akan kemampuannya dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.

13. **Pengembangan Keterampilan:** Peluang untuk memperoleh keterampilan tambahan dan pengembangan profesional seringkali terbatas, sehingga dapat mengurangi motivasi dan kepuasan kerja.

SOLUSI YANG DITEMUKAN

- Pelatihan Komunikasi:** Berikan pelatihan kepada karyawan tentang cara

berkomunikasi yang efektif dengan pelanggan, termasuk cara mendengarkan dengan baik dan mengkonfirmasi pesanan.

2. Manajemen Waktu dan Prioritas: Ajarkan karyawan tentang cara mengatur prioritas tugas dan memberikan jadwal kerja yang jelas untuk mengelola waktu lebih baik.

3. Optimalkan Workflow: Identifikasi dan optimalkan alur kerja untuk memastikan proses berjalan lebih efisien, misalnya dengan memisahkan tugas persiapan dan tugas pelayanan.

4. Pemasok yang Andal: Bangun hubungan dengan pemasok yang dapat diandalkan untuk memastikan pasokan bahan baku selalu tersedia.

5. Pengelolaan Inventaris yang Baik: Implementasikan sistem manajemen inventaris yang efektif untuk memantau stok secara real-time dan melakukan pemesanan bahan baku secara tepat waktu.

6. Pemeliharaan Rutin: Lakukan perawatan rutin pada peralatan untuk memastikan semuanya berfungsi dengan baik dan mengurangi risiko kerusakan.

7. Protokol Kebersihan yang Ketat: Tetapkan standar kebersihan yang tinggi dan pastikan semua karyawan memahami dan mematuhi protokol sanitasi.

8. Lingkungan Kerja yang Ergonomis: Desain zone kerja yang ergonomis untuk mengurangi kelelahan dan risiko cedera pada karyawan.

9. Bangun Kerjasama Tim: Adakan kegiatan team-building dan berikan pelatihan tentang pentingnya kerja sama tim untuk meningkatkan koordinasi dan efektivitas.

10. Manajemen Stres: Sediakan program dukungan dan pelatihan manajemen stres untuk membantu karyawan mengatasi tekanan kerja.

11. Penghargaan dan Pengakuan: Berikan penghargaan dan pengakuan kepada karyawan yang menunjukkan kinerja baik untuk meningkatkan motivasi dan kepuasan kerja.

12. Pelatihan Berkelanjutan: Berikan

pelatihan berkelanjutan untuk memastikan semua karyawan tetap kompeten dan termotivasi.

13. Pengembangan Karir: Tawarkan peluang pengembangan karir dan pelatihan tambahan untuk membantu karyawan mengembangkan keterampilan baru dan merasa lebih termotivasi.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Mahasiswa magang di umkm warung kopi telah menjalankan berbagai tugas yang saling terhubung untuk memastikan operasional berjalan lancar. Tugas-tugas ini meliputi persiapan kasir, menerima pesanan, menghitung pembayaran, memberikan kembalian, membersihkan area warung, dan melaporkan penjualan harian. Selama melaksanakan tugas, beberapa kendala ditemukan seperti komunikasi dengan pelanggan kesalahpahaman pesanan, manajemen waktu dan prioritas multitasking, waktu tunggu yang lama, manajemen ketersediaan dan persediaan bahan baku, manajemen inventaris, peralatan kerusakan peralatan, kebersihan, kesehatan karyawan, kolaborasi dan kerja sama tim kerja sama tim yang tidak efektif, mengelola emosi, motivasi dan kepuasan kerja, pelatihan, pengembangan keterampilan. Meskipun demikian, dengan penanganan yang tepat dan bantuan dari rekan kerja serta manajemen, masalah-masalah tersebut dapat diatasi.

Saran

1. Bagi UMKM Warung Kopi Sada Kata:

- Pengembangan Produk: Kembangkan varian menu minuman dan makanan yang inovatif untuk menarik lebih banyak pelanggan.
- Pemasaran Digital: Manfaatkan media sosial dan platform digital untuk promosi. Buat konten yang menarik seperti video proses pembuatan kopi atau testimoni

pelanggan.

- Layanan Pelanggan: Tingkatkan kualitas layanan dengan pelatihan staf. Pastikan setiap pelanggan merasa puas dan memiliki pengalaman yang positif.
- Kolaborasi Lokal: Jalin kerjasama dengan pemasok lokal untuk bahan baku. Selain mendukung perekonomian lokal, ini juga bisa menekan biaya produksi.

2. Bagi Universitas Budhi Dharma

- Kerjasama dengan UMKM: Tingkatkan kerjasama dengan UMKM lokal untuk program magang mahasiswa. Ini memberikan pengalaman praktis sekaligus membantu UMKM berkembang.
- Kurikulum Berbasis Praktik: Sesuaikan kurikulum dengan kebutuhan industri, termasuk pelatihan praktis dan studi kasus dari UMKM.
- Pelatihan Kewirausahaan: Sediakan pelatihan dan workshop kewirausahaan untuk mahasiswa yang tertarik memulai bisnis sendiri.
- Dukungan Penelitian: Dukung penelitian dan pengembangan yang dapat diaplikasikan oleh UMKM, seperti studi tentang tren pasar kopi atau inovasi produk.
- Fasilitas Inkubator Bisnis: Buat program inkubator bisnis yang mendukung mahasiswa dan alumni untuk memulai dan mengembangkan UMKM.

3. Bagi Masyarakat umum

- Partisipasi Aktif: Ikut serta dalam kegiatan atau event yang diadakan oleh UMKM, seperti bazar atau workshop kopi.
- Promosi dari Mulut ke Mulut: Bagikan pengalaman positif Anda di

media sosial atau kepada teman dan keluarga untuk membantu promosi.

- Umpan Balik: Berikan masukan yang konstruktif kepada UMKM agar mereka dapat terus meningkatkan kualitas produk dan layanan.
- Keterlibatan Sosial: Libatkan diri dalam program sosial yang diinisiasi oleh UMKM untuk meningkatkan kesejahteraan komunitas lokal.

REFERENSI

- David, F. R. (2017). *Strategic management : concepts and cases : a competitive advantage approach*.
- Heizer, J., & Render, B. (2018). *Operations management*.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2016). *Marketing Management. Journal of Chemical Information and Modeling*.
- Rahmawati, E., Melatnebar, B., & Dharma, B. (2023). Pengendalian Internal pada Pengaturan Kas On Hand Petugas Pelayanan Uang Tunai PT Bank Negara Indonesia, Tbk Kantor Cabang BSD. *Global Accounting*, 2(2). <https://jurnal.ubd.ac.id/index.php/ga/article/view/2413>
- Titman, S., & Keown, A. J. . (2017). *Financial management : principles and applications*.
- Weygandt, J. J., Kieso, D. E., & Kimmel, P. D. (2019). *Managerial accounting : tools for business decision making*.