



BAB V

RENCANA PRODUKSI DAN KEBUTUHAN OPERASIONAL

Menurut Heizer dan Render (2017:36), Manajemen operasional menghasilkan nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah *input* menjadi *output*.

Untuk menciptakan barang dan jasa, semua organisasi melakukan tiga fungsi yang tidak hanya diperlukan untuk produksi tetapi juga untuk kelangsungan hidup organisasi. Tiga fungsi tersebut yaitu :

1. Pemasaran, yang dipengaruhi oleh permintaan konsumen atau dengan kata lain hal ini tidak ada yang terjadi sampai ada penjualan.
2. Produksi/Operasi, kegiatan yang menghasilkan produk.
3. Keuangan/Akuntansi, yang melihat bagaimana perusahaan melakukan control organisasi, membayar tagihan dan mendapatkan uang/pendapatan.

Perencanaan operasional harus dirancang dalam perencanaan bisnis guna menjelaskan langkah-langkah dan tujuan setiap proses kegiatan yang berlangsung dapat dengan mudah dipahami dan dijelaskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Perencanaan operasional yang dimaksudkan disini adalah proses layanan yang diberikan oleh Gultik HaHa dalam menjalankan usahanya. Perencanaan ini akan menjelaskan tentang bagaimana proses layanan secara lengkap, bangunan fisik, produk, peralatan, dan perlengkapan yang akan dibutuhkan, serta nama-nama pemasok.

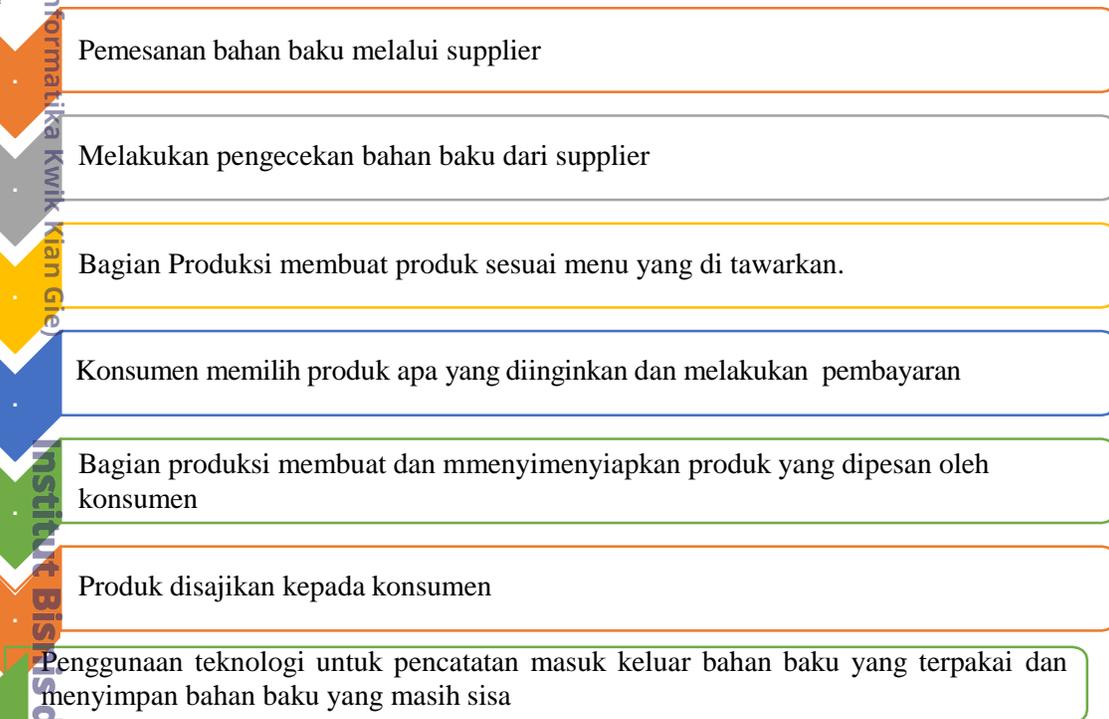
A. Proses Operasi Produk

Yang dimaksud dengan proses operasi atau proses produksi adalah suatu kegiatan dengan melibatkan tenaga manusia, bahan, dan peralatan untuk

menghasilkan produk yang berguna atau bernilai lebih. Atau dengan kata lain proses produksi adalah transformasi bahan (input) menjadi produk (output).

Gultik HaHa adalah usaha di bidang kuliner yang memproduksi gulai sapi, sate kulit, sate telur puyuh, air tahu, aneka minuma untuk dikonsumsi oleh konsumen akhir. Proses pembelian bisa langsung dengan cara konsumen mendatangi kedai atau dengan pesan melalui Go-Food dari perusahaan Go-Jek, ataupun GrabFood dari Grab. Gultik HaHa memiliki alur proses produksi dari *input* hingga *output*, alur proses operasi dari bahan baku diolah menjadi produk. Berikut alur proses bahan mentah menjadi produk :

Gambar 5.1
Gultik HaHa
Proses Operasi Bahan Baku Menjadi Produk Siap Konsumsi



Sumber : Gultik HaHa 2020





Berikut adalah penjelasan mengenai **Gambar 5.1** sebagai berikut :

1. Pemesanan bahan baku melalui supplier.

Pemesanan bahan baku ini akan di order sesuai dengan ketersediaan sisa bahan baku yang ada di gudang. Bahan baku dari Gultik HaHa diantaranya adalah daging sapi, beras, kelapa, rempah-rempah, teh, jeruk, *paper lunch*, *paper bowl*, gelas plastik.

2. Melakukan pengecekan bahan baku dari supplier.

Bahan baku kiriman supplier yang masuk ke Gultik HaHa, sebelumnya akan dilakukan pengecekan. Hal ini untuk menjaga kesegaran bahan baku sebelum disimpan pada tempatnya.

3. Bagian Produksi membuat produk sesuai menu yang di tawarkan.

Bahan baku di oleh oleh bagian produksi, untuk dijadikan produk yang akan di tawarkan kepada pelanggan.

4. Konsumen memilih produk apa yang diinginkan dan melakukan pembayaran.

Konsumen datang ke Gultik HaHa dan disambut baik oleh para *waiter* lalu konsumen memesan produk makanan atau minuman apa yang diinginkan, dan setelah itu konsumen membayar pesanannya.

5. Bagian produksi membuat dan menyiapkan produk yang dipesan oleh konsumen.

Setelah menerima orderan dari konsumen, maka *Chef* dan bagian Produksi akan langsung membuat makanan dan minuman yang dipesan oleh konsumen.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



6. Produk disajikan kepada konsumen.

Setelah makanan dan minuman sudah dibuat maka *Waiter* akan langsung mengantarkan pesanan kepada konsumen di mejanya masing-masing.

7. Penggunaan teknologi untuk pencatatan masuk keluar bahan baku yang terpakai dan menyimpan bahan baku yang masih sisa.

Aktivitas ini dilakukan agar memudahkan bagian *Purchasing* untuk belanja bahan baku keesokan harinya, serta dapat mengetahui berapa porsi makanan dan minuman yang terjual setiap harinya sehingga memudahkan dalam pengawasan.

B. Nama Pemasok

Pemasok adalah suatu individu, kelompok, organisasi atau perusahaan yang menyediakan kebutuhan sumber daya bagi perusahaan seperti bahan baku, jasa atau tenaga kerja dalam memproduksi barang atau jasa tertentu dalam mendukung keberhasilan suatu usaha atau bisnis.

Pemasok menjadi salah satu elemen utama dalam sistem pemasaran modern. Pemasok membentuk hubungan penting dalam keseluruhan sistem penghantar nilai perusahaan. Keberadaan supplier merupakan salah satu kunci bagi keberlangsungan sebuah usaha apabila ingin meningkatkan nilai usaha tersebut. Pemasok merupakan salah satu rantai yang paling kritis atau penting bagi keuntungan dan kelangsungan hidup sebagian besar perusahaan

Pemasok atau *Supplier* menurut Kotler dan Armstrong (2017:93), adalah seseorang atau sesuatu yang menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk membuat produk. Dalam hal ini pemasok memegang peran yang penting, pemasok sangat dibutuhkan dalam proses bisnis karena tanpa adanya pemasok bahan baku maupun



perlengkapan dan peralatan tidak dapat terpenuhi dan tidak standard. Dalam memilih pemasok harus dilakukan secara cermat dan teliti agar tidak terjadi kerugian atau menjadi ancaman bagi keberlangsungan bisnis dikemudian hari. Oleh karena itu, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memilih pemasok yaitu pertimbangan kwalitaas, harga, lokasi, dan keandalan pemasok. Selain itu menjalin dan menjaga hubungan jangka panjang yang baik juga sangat penting untuk diperhatikan.

Berikut adalah daftar nama-nama pemasok peralatan, perlengkapan, dan bahan baku yang menunjang jalannya kegiatan bisnis dari Gultik HaHa :

Tabel 5.1
Gultik HaHa
DAFTAR PEMASOK

No	Nama Pemasok	Alamat	Produk
1	CV Bintang Sukses Mandiri	Jl.Panglima Aim, komplek Seruni Indah 1 No.A9,	Beras
2	Pasar Kemuning	Gg. Teladan, Kota Baru, Kec. Pontianak Sel.	Daging sapi
3	Pasar Flamboyan	Jl Gajah Mada	Bumbu-bumbu masakan
4	Kaisar Supermarket and Departement Store	Jl Patimura no 84	Minuman

Sumber : Gultik HaHa, 2020

C. Deskripsi Rencana Operasi

Kegiatan perusahaan yang harus direncanakan terdiri dari 2 bagian, yaitu kegiatan yang dilakukan sebelum perusahaan beroperasi dan kegiatan operasional perusahaan setelah perusahaan berjalan. Dibawah ini terlebih dahulu akan dijelaskan rencana pendirian Gultik HaHa sebelum perusahaan beroperasi sampai dengan perusahaan melakukan *Grand Opening*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian



1. Survei Lokasi

Melakukan survei dalam menentukan lokasi kedai yang berada di Jl S.Parman no 2 Pontianak yang paling tepat, serta memilih lokasi yang strategis sesuai dengan jenis usaha yang akan dilakukan

2. Menyewa rumah/ruko

Menghubungi pemilik rumah bersangkutan untuk kemudian menyewa rumah untuk kedai dengan luas tanah sebesar 300m² Jl S.Parman no 2 Pontianak. Dalam tahap ini akan terjadi kesepakatan dengan pemilik rumah, yaitu mengenai uang sewa sebesar Rp. 50.000.000,00 per tahun dan adanya rencana untuk merenovasi bangunan tersebut sebesar Rp 35.000.000,00. Setelah itu terjadi pembayaran uang sewa dimuka dan penyerahan kunci rumah.

3. Merenovasi tempat usaha

Renovasi dilakukan untuk menentukan desain interior yang telah direncanakan dan melakukan penataan ruangan disesuaikan dengan kebutuhan.

4. Pendaftaran NPWP

Setiap wajib pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dan wajib pajak badan, wajib mendaftarkan diri ke Kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak untuk dicatat sebagai Wajib Pajak dan sekaligus kepadanya diberikan NPWP. Wajib pajak atau orang yang diberi kuasa khusus mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP wajib mengisi, manandatangani, dan menyampaikan formulir pendaftaran ke Kantor Pelayanan Pajak. Selanjutnya Kantor Pelayanan Pajak



menerbitkan Surat Keterangan Terdaftar dengan jangka waktu paling lama pada hari kerja berikutnya setelah permohonan pendaftaran serta persyaratannya diterima secara lengkap (Waluyo, 2011:25).

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

5. Mendaftarkan SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang penerbitan SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan). SIUP merupakan surat izin untuk dapat melakukan kegiatan usaha perdagangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah melalui Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai domisili perusahaan. surat ini diperlukan untuk melakukan kegiatan usaha dalam bidang perdagangan dan jasa. Permohonan siup untuk perusahaan yang berbentuk perseorangan adalah :

- a) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan
- b) Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan
- c) Foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm (2 lembar)

(<http://www.pontianak.go.id/>)

6. Mendaftarkan Perusahaan

Sesuai dengan peraturan pemerintah Republik Indonesia bahwa perusahaan yang sudah menjalankan usahanya dalam bentuk Perseroan Terbatas wajib didaftarkan. Dalam hal ini tidak dipatenkan, melainkan didaftarkan dalam bentuk surat TDP atau **Tanda Daftar Perusahaan** sesuai yang tertuang dalam undang-undang Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No.37/M-

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

DAG/PER/0/2007 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan. Berikut langkah-langkah mendaftarkan perusahaan.

- a) Membuat akte pendirian perusahaan yang disahkan oleh notaris. Pada akte pendirian tersebut dicantumkan pula nama-nama komisaris serta jajaran direksi yang mendirikan perusahaan
- b) Mengurus SIUPP atau Surat Ijin Umum Pendirian Perusahaan. Surat ini berisikan mengenai sub bidang usaha yang bergerak dalam perusahaan tersebut, serta mencantumkan modal awal perusahaan
- c) Mendaftarkan nama perusahaan sebagai syarat utama dalam bentuk surat TDP atau Tanda Daftar Perusahaan
- d) Mendaftarkan perusahaan pada asosiasi yang sesuai dengan sub bidang usaha kita (<http://usaharumah.com/industri-kecil/cara-mendaftarkan-nama-perusahaan/>)

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

7. Membeli Peralatan dan Perlengkapan

Gultik HaHa membuat dan menyiapkan daftar peralatan dan perlengkapan yang kemudian membelinya sesuai dengan kebutuhan untuk mendukung kegiatan operasional.

8. Mencari *Supplier* Bahan Baku

Gultik HaHa mencari *Supplier* bahan baku ke beberapa pemasok di Pontianak yang memiliki kualitas bagus dengan harga seminimal mungkin. Hal ini bertujuan agar produk yang dihasilkan Gultik HaHa memiliki kualitas yang bagus dan harga jual yang ditetapkan relatif terjangkau, sehingga memperoleh keuntungan yang semaksimal mungkin.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



9. Merekrut Tenaga Kerja

Merekrut tenaga kerja melalui rekomendasi dari sahabat, atau kenalan pemilik yang akan ditempatkan di kedai. Kemudian melakukan *interview* dan test untuk posisi karyawan yang akan direkrut. Selain itu, juga memberikan pelatihan khusus bagi karyawan yang sudah diterima bekerja.

10. Membuat Rincian Kerja Karyawan

Membuat dan merumuskan *job description* untuk menjelaskan posisi, wewenang dan tanggung jawab serta tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh karyawan dan kemudian dibagikan kepada masing-masing karyawan dengan memberikan pengarahan.

11. Memasang Internet

Gultik HaHa mencari, menghubungi dan juga mendaftarkan diri ke provider internet yang ada yaitu *Telkom Speedy*. Internet digunakan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan.

12. Memasang Spanduk, *Banner*, dan menyiapkan brosur, serta membuat promosi melalui *website, facebook, twitter*, dan *Istagram*.

Spanduk, *banner*, brosur yang dibagikan kepada masyarakat, dan promosi di *website, facebook, twitter* dan *Istagram* merupakan bagian dari promosi penting yang harus dibuat guna memperkenalkan perusahaan dengan *design* menarik yang akan membuat konsumen tertarik untuk berkunjung.



13. *Grand Opening* dan membagikan brosur

Setelah semuanya selesai, pembukaan Gultik HaHa dilakukan dan brosur mulai dibagikan saat kedai telah resmi dibuka. Gultik HaHa akan beroperasi selama 7 hari dalam seminggu dengan jam operasionalnya dimulai dari pukul 10.00 hingga pukul 21.00

Tabel 5.2
Jadwal Pendirian Gultik HaHa Tahun 2020/2021

Keterangan	Bulan									
	Des 2020	Jan 2021	Feb 2021	Mar 2021	Apr 2021	Mei 2021	Juni 2021	Juli 2021	Ags 2021	
Survei Lokasi	■									
Menyewa Rumah		■	■							
Renovasi Tempat Usaha		■	■							
Pendaftaran NPWP		■								
Mendaftarkan SIUP		■								
Mendaftarkan Perusahaan		■								
Membeli Peralatan dan Perlengkapan			■	■	■	■				
Mencari <i>Supplier</i> Bahan Baku			■	■	■	■	■	■		
Merekrut Tenaga Kerja			■	■	■	■	■	■		
Membuat Rincian Kinerja Karyawan					■					
Memasang Internet							■			
Memasang Spanduk dan <i>Banner</i>								■	■	
Grand Opening									■	

Sumber : Gultik HaHa, 2020



D. Rencana Alur Produksi

Pertama kali yang harus dilakukan dalam perencanaan produksi adalah melakukan *routing*. *Routing* bisa dipahami sebagai penyusunan jalur-jalur kerja. Bentuknya dapat berupa urutan pengerjaan produk, linimasa operasional perusahaan, dan urutan operasi kerja. *Routing* mencakup informasi-informasi penting dalam jalur-jalur kerja. Misalnya kuantitas mesin, *supply* bahan baku, kualitas produk, staf dan karyawan, alat produksi, operasional kerja, dan lain sebagainya. Lewat *routing*, kita bisa mengetahui kebutuhan apa saja agar pengerjaan produk dan perusahaan dapat berjalan.

Gultik HaHa memiliki alur bagaimana produk diberikan dan sampai kepada konsumen. Berikut. alur proses pemesanan dan pelayanan di Gultik HaHa sebagai berikut

Flowchart 5.1
Alur Proses Pemesanan Gultik HaHa *Dine-In* dan *Take Away*



Sumber : Gultik HaHa,2020

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Dari flowchart diatas dapat dijelaskan alur proses pemesanan *dine-in* dan *take away*

sebagai berikut :

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Saat ada pelanggan yang datang ke Gultik HaHa, maka karyawan harus memberikan sambutan ramah kepada pelanggan yang datang dan akan membeli makanan serta minuman untuk makan ditempat ataupun dibawa pulang.
2. Pelanggan dapat langsung memesan pesanan kepada karyawan di meja kasir. Karyawan akan menanyakan pesanan untuk *dine-in* atau *take away*, pesanan atas nama siapa. Setelah semua informasi diperoleh karyawan akan meng-*input* pesanan pada mesin computer yang digunakan untuk kegiatan pencatatan transaksi selama kegiatan operasional.
3. Karyawan akan menyebutkan total pembayaran kepada pelanggan dan pelanggan akan dapat melakukan pembayaran secara tunai ataupun non tunai. Pembayaran yang non-tunai dapat dilakukan pada mesin EDC BCA, Mandiri, Go-Pay, Ovo, dan Dana.
4. Setelah karyawan meng-*input* pesanan dan keluar struk pembayaran, lalu akan keluar juga struk pesanan untuk bagian *kitchen* agar dapat mengetahui pesanan apa yang harus disiapkan. Makanan yang di *take away* akan disajikan dengan *paper luch* atau *paper bowl* serta dilengkapi dengan sendok dan garpu, kemudian untuk minuman nya akan disajikan dengan gelas *cup* plastik.
5. Pesanan yang sudah selesai diproduksi akan langsung diberikan kepada pelanggan dengan cara memanggil nama pemesan bagi yang *take away* dan untuk yang *dine in* akan diantarkan pesannya ke meja oleh *waiter*.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

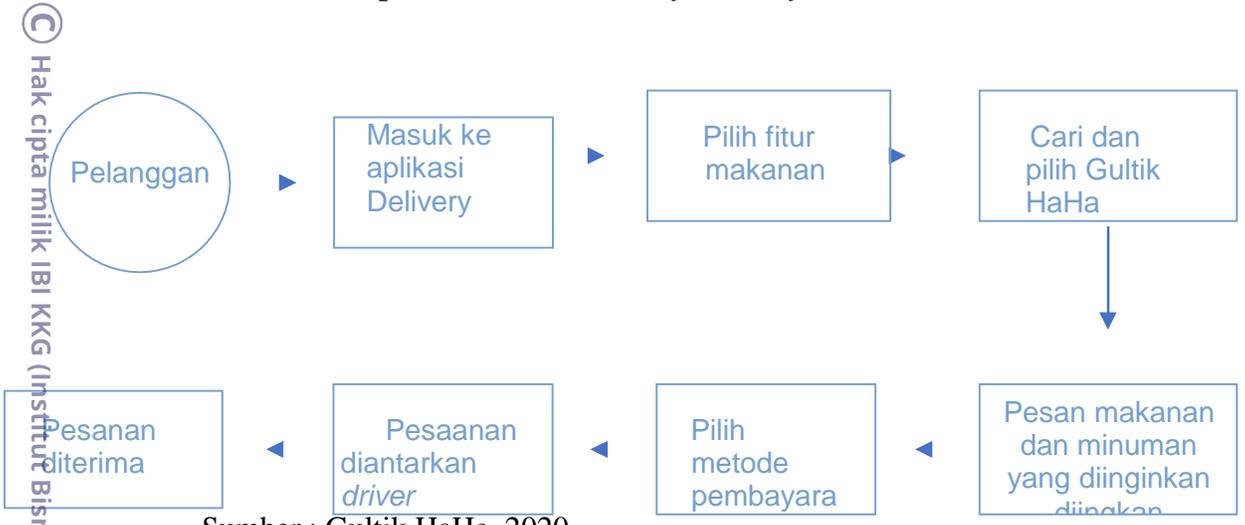
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



Flowchart 5.2
Alur Proses Aplikasi Gultik HaHa by Delivery Order



Sumber : Gultik HaHa, 2020

Dari **Flowchart** diatas dapat dijelaskan alur proses *delivery order* sebagai berikut :

1. Untuk dapat melakukan *delivery order* pelanggan pertama-tama harus masuk kedalam aplikasi Go-Jek ataupun Grab.
2. Kemudian pelanggan memilih salah satu fitur di aplikasi tersebut, untuk Go-Jek pilih fitur Go-Food dan untuk Grab pilih fitur makanan.
3. Setelah memilih fitur tersebut kemudian carilah Gultik HaHa dan pilih Gultik HaHa tersebut.
4. Lalu cari dan pilih menu makanan dan minuman yang ingin dipesan.
5. Jika sudah memilih menu yang diinginkan maka langkah selanjutnya pilih metode pembayaran apa yang ingin dilakukan, ada 2 metode pembayaran yang disediakan. Untuk Go-Jek dengan uang *cash* atau dengan saldo Go-Pay, sedangkan Grab dengan uang *cash* atau dengan saldo Ovo. Pastikan saldo Go- Pay atau Ovo terisi.
6. Setelah memilih metode pembayaran lalu tekan pesan, dan tunggu beberapa saat untuk *driver* mengantarkan pesanan yang telah dipesan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



E. Alur Pembelian dan Penggunaan Bahan Persediaan

Pengendalian persediaan (stock control) adalah usaha yang dilakukan oleh perusahaan dalam penyediaan barang-barang yang dibutuhkan untuk proses produksi agar terpenuhi secara optimal sehingga proses produksi berjalan dengan lancar dan mengurangi adanya resiko yang akan terjadi seperti kekurangan barang serta perusahaan.

Pengendalian persediaan perlu dilakukan karena persediaan bisa mengakibatkan perusahaan stop operasi. Dengan kata lain tujuan utama dari pengendalian persediaan adalah kelancaran proses produksi dan penjualan dengan menggunakan biaya yang sehemat dan seoptimal mungkin.

Gultik HaHa mempunyai pemasok yang sekaligus sebagai rekan bisnis. Bahan baku yang bermutu, sangat diperlukan dalam bisnis uliner Gultik HaHa, dimana penerapan standarisasi bahan baku sudah menjadi landasan yang juga harus diterapkan oleh pemasok yang bermitra dengan Gultik HaHa. Disamping pemasok utama, Gultik HaHa juga bermitra dengan pemasok cadangan untuk berjaga jika ada pemasok utama yang tidak dapat memenuhi persediaan bahan baku untuk Gultik HaHa.

Dengan menggunakan teknologi yang sudah dimiliki oleh Gultik HaHa, ketersediaan stock sudah lebih dapat diantisipasi, sehingga tidak khawatir akan kehabisan bahan baku produksi. Berikut alur pembelian dan penggunaan bahan persediaan Gultik HaHa :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

©

Hak Cipta dimiliki IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**Flowchart 5.3
Gultik HaHa**

Alur Pembelian dan Pengendalian Bahan Baku



Sumber : Gultik HaHa,2020

F. Rencana Kebutuhan Teknologi dan Peralatan Usaha

Tidak dapat dipungkiri bahwa beberapa tahun belakangan ini dunia teknologi mengalami perkembangan yang begitu signifikan. Lingkupnya pun kian meluas, tak terbatas dalam bidang komunikasi, namun juga pada dunia bisnis, termasuk restoran. Berawal dari munculnya *point of sale* – teknologi sederhana yang membantu transaksi pembayaran, kini teknologi restoran telah membantu sistem manajemen pegawai, pengawasan stock (inventory), hingga perhitungan laba-rugi (akuntansi).

Berikut beberapa kebutuhan teknologi dan peralatan usaha yang akan digunakan oleh Gultik HaHa antara lain :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

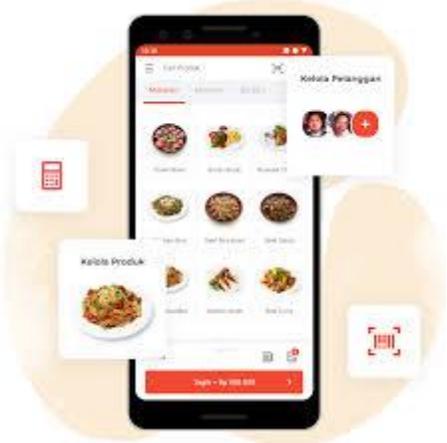
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBTKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBTKKG.

Gambar 5.2
Mesin Kasir



Gambar 5.3
Mesin untuk pencatatan pesanan (waiter)



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





Gambar 5.4
Peralatan Dapur



Gambar 5.5
Peralatan Kedai



Gambar 5.6
Peralatan Makan



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

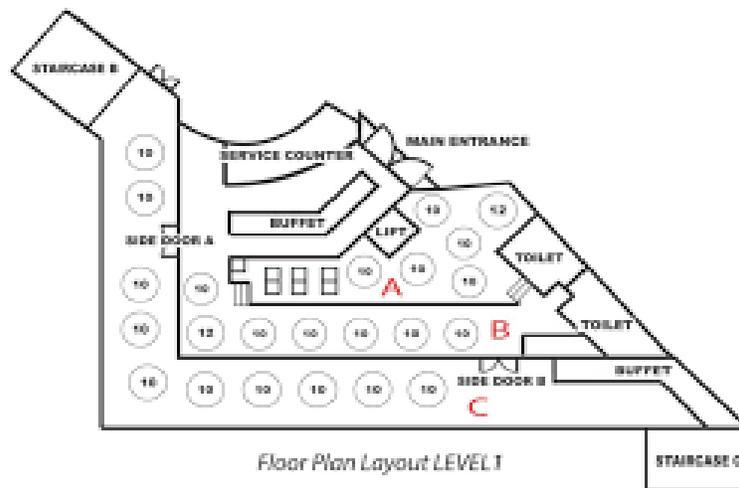


G. Layout Bangunan Tempat Usaha

Menurut Manahan P. Tampubolon, (2004: 149) dikatakan bahwa “Tata letak adalah susunan letak fasilitas operasional perusahaan, baik yang ada dalam bangunan maupun di luar”. Layout merupakan salah satu keputusan yang menentukan efisiensi dan efektifitas operasional perusahaan dalam jangka panjang.

Gultik HaHa menggunakan rumah yang posisinya pas ditikungan jalan, untuk aktivitas bisnisnya yang beralamat di Jl. S. Parman no.2 Pontianak dengan luas bangunan 300m². Berikut *Layout* Bangunan Gultik HaHa:

Gambar 5.7
Layout Gultik HaHa Lantai 1



Sumber : Gultik HaHa. 2020

Untuk *layout* dimana pengunjung dapat melihat langsung pembuatan produk yang ada di Gultik HaHa.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.