

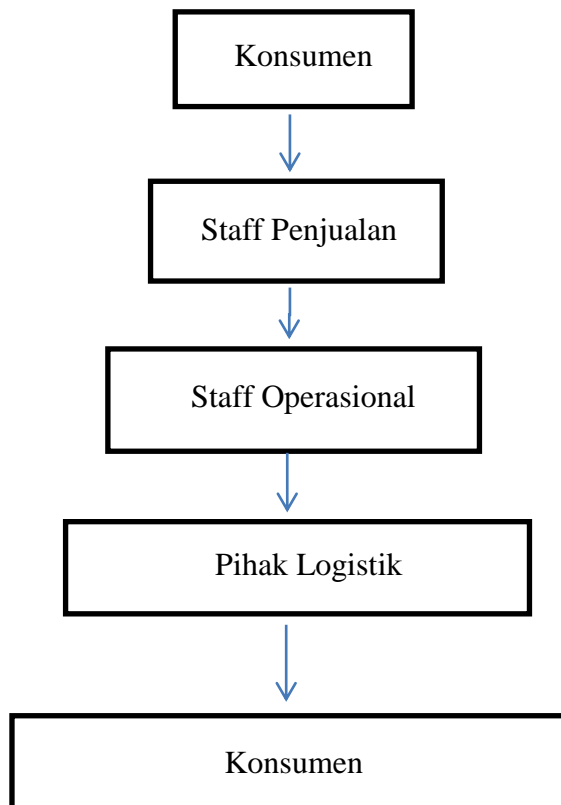
BAB IV

RENCANA PRODUK, KEBUTUHAN OPERASIONAL DAN MANAJEMEN

A. Proses Operasi

PAPUPO menawarkan berbagai macam produk aksesoris *gadget* dengan kualitas baik dan harga yang terjangkau. Fokus dari PAPUPO yaitu melakukan penjualan secara *online*. Berikut merupakan alur dan juga proses pembelian di PAPUPO:

Gambar 4.1
PAPUPO
Alur Pembelian

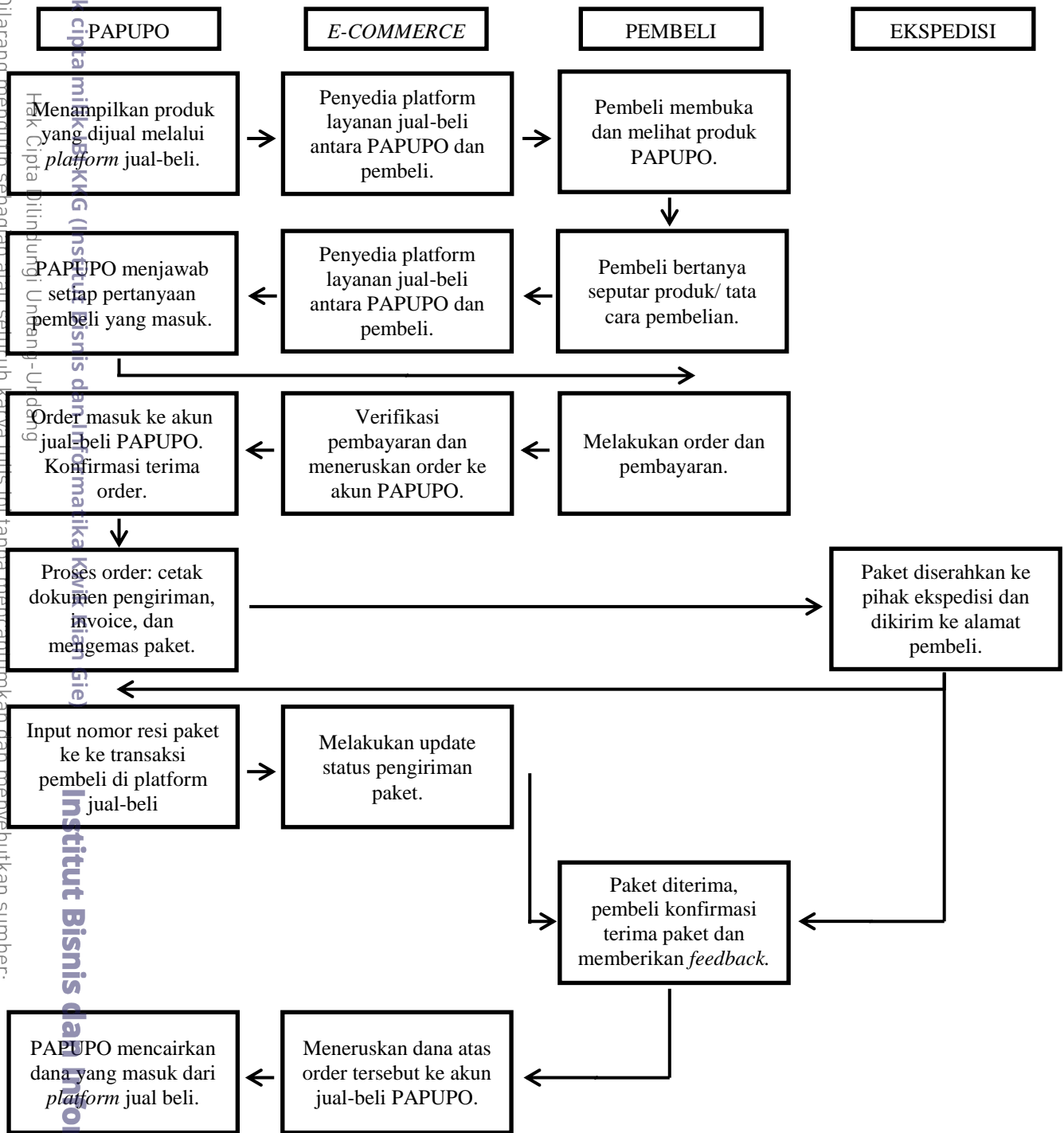


Sumber : PAPUPO, 2017

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 4.2
PAPUPO
Proses Pembelian Secara Online Melalui Pihak Ketiga
(Platform Jual-Beli)



Sumber: PAPUPO, 2017

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.

© Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
 Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



B. Nama Pemasok

Pemasok adalah pihak yang menyalurkan bahan baku kepada perusahaan untuk membantu mengolah *input* menjadi *output*. Pemasok merupakan pihak yang penting dalam proses produksi karena tanpa adanya pemasok maka pengolahan *input* menjadi *output* tidak dapat terpenuhi. Berikut adalah pemasok-pemasok PAPUPO yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1
PAPUPO
Daftar Pemasok

Nama Pemasok	Barang yang Dipasok	Alamat	No. Telepon
Chi Peng	<i>iRing</i>	Guangdong Bao'an District Longhua Big Wave Hualian Industrial Zone	13923403031
Lan Yu Network Innovation Technology	<i>Popsocket</i>	Longhua New District, Shenzhen, Guangdong, China	13972828018
Qi Sheng Electronic City	<i>Popsocket</i>	China 's Guangdong Province, Bao'an District of Shenzhen City Fuyong streets Xintang Road 78, Ocean Development Zone, 2nd Floor, Building 5	86 0755 66691657
Flying Dream	Pengikat kabel	Futian District, Shenzhen Air Court Building West	86 0755 18676671627
Yuan Pa	<i>Cable Saver, Cable Protector</i>	Futian District, Shenzhen Zhenhua Road	86 0755 3601351
PD. Central Makmur	Alat tulis kantor/ amplop kemasan	Pusat Grosir Pasar Pagi Mangga Dua Lantai SB / D-050	Lita (+628128774277)

Sumber : PAPUPO, 2017

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.



C. Deskripsi Rencana Operasi

Perusahaan mendeskripsikan rencana operasinya agar jelas urutan kegiatan yang perlu dilakukan.

Tabel 4.2
PAPUPO
Jadwal Pendirian

Kegiatan	2018																			
	Desember				Januari				Februari				Maret				April			
	Minggu ke-				Minggu ke-				Minggu ke-				Minggu ke-				Minggu ke-			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Melakukan Perencanaan Bisnis	■	■																		
Mencari Supplier			■	■	■															
Pendaftaran NPWP					■															
Mendaftarkan SIUP						■	■													
Mendaftarkan perusahaan						■	■	■												
Merekrut, seleksi, dan melatih karyawan		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
Mengembangkan website PAPUPO			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
Melakukan survey dan pencarian lokasi gudang sekaligus kantor PAPUPO						■	■	■	■	■	■	■								
Membeli perlengkapan dan peralatan										■	■	■								
Mempersiapkan dan menata tempat operasional sekaligus gudang													■	■	■					
Merencanakan dan Menentukan strategi promosi													■	■	■					
Menentukan SOP dan Job Description												■	■	■						
Pembukaan PAPUPO																			■	

Sumber: PAPUPO, 2017

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

IBI School of Business 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.



Berikut adalah deskripsi dari kegiatan yang akan dilakukan PAPUPO agar

dapat berdiri:

1. Melakukan perencanaan bisnis
2. Mencari *supplier*
Pencarian *supplier - supplier* penyedia stok produk yang akan dijual nantinya.
3. Pendaftaran NPWP
Sebagai usaha yang legal perlu mendaftarkan NPWP agar tidak melanggar peraturan yang berlaku. Pendaftaran dapat dilakukan dengan e-registration di website direktorat jenderal pajak www.pajak.go.id.
4. Mendaftarkan Surat Izin Usaha (SIUP)
Menurut Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013). Hal-hal yang harus dipersiapkan dalam mendapatkan SIUP bagi usaha perseorangan adalah dengan melampirkan:
 - a. Fotocopy surat akta pendirian perusahaan
 - b. Fotokopi KTP Pemilik atau Penanggung Jawab perusahaan
 - c. Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha
 - d. Foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan berukuran 3x4cm
 - e. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak
5. Mendaftarkan Perusahaan
Menurut Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Usaha Perdagangan pasal 1 ayat 3, Perusahaan juga perlu mendaftarkan perusahaan untuk mendapatkan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang berfungsi sebagai surat tanda pengesahan yang diberikan oleh kantor pendaftaran perusahaan kepada perusahaan perdagangan.

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

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 IBIKKG.

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



6. Mengembangkan website PAPUPO

Ⓢ Pengembangan website ini ditujukan sebagai media penjualan agar mempermudah proses penjualan.

7. Melakukan survey dan pencarian lokasi gudang sekaligus kantor PAPUPO

8. Membeli peralatan dan perlengkapan

9. Mempersiapkan dan menata tempat operasional sekaligus gudang

10. Merencanakan dan menentukan strategi promosi

Merencanakan strategi pemasaran apa yang akan diterapkan nantinya dengan mempertimbangkan unsur biaya serta berbagai pertimbangan lainnya. Setelah mempertimbangkan segala aspek, maka akan dihasilkan keputusan yang akan digunakan untuk promosi nantinya.

11. Membuat Standar Operasi Prosedur (SOP) dan *Job Description*

Standar Operasi Prosedur berguna sebagai acuan dalam tindakan atau operasi dalam perusahaan agar semua pekerjaan sesuai dengan standar yang direncanakan. Sedangkan *Job Description* merupakan deskripsi tugas yang akan dilakukan para karyawan nantinya.

12. Merekrut, seleksi, dan melatih karyawan

Di dalam mendapatkan sumber daya manusia yang baik, perlu dilakukan seleksi agar kualitas sumber daya manusia sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh perusahaan. Selanjutnya, karyawan juga perlu diberikan *training* lebih lanjut agar karyawan tersebut bekerja sesuai dengan prosedur sehingga akan mengurangi resiko kesalahan dalam bekerja.

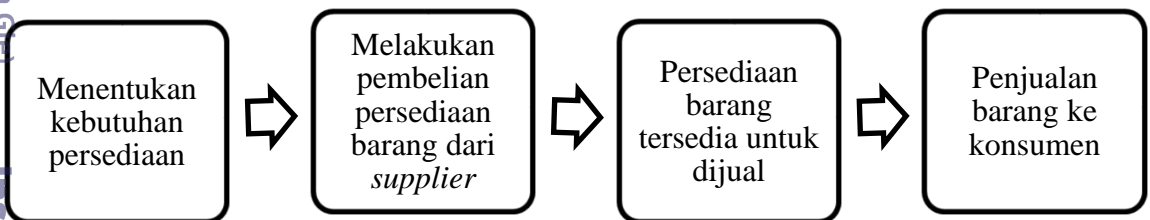
13. Pembukaan operasi penjualan online PAPUPO

- 1. Pembukaan perdana PAPUPO direncanakan akan mulai beroperasi pada bulan April 2018. Kantor *PAPUPO* akan beroperasi setiap hari Senin sampai Jumat dari pukul 09.00 s/d 18.00 dan hari Sabtu beroperasi dari pukul 09.00 s/d 15.00.

D. Rencana Alur Produk

Alur produk adalah gambaran akan proses yang dijalankan suatu bisnis, dari pembelian bahan baku, penyimpanan, penggunaan, dan bagaimana proses menyampaikan produk dan jasa sampai ke konsumen. Alur produk dari pemasok hingga penggunaan bahan baku adalah sebagai berikut:

Gambar 4.3
PAPUPO
Rencana Alur Produk



Sumber : PAPUPO, 2017

E. Rencana Kebutuhan Teknologi

Teknologi merupakan bentuk kreasi dari manusia yang diwujudkan dengan alat, dan teknik tertentu sehingga dapat mempermudah suatu pekerjaan dalam menghasilkan sesuatu (Wikipedia,2017). Teknologi dapat berupa banyak hal, mulai dari alat elektronik, koneksi internet, alat komunikasi, dan lain-lain. Dalam





pengaplikasian bisnis ini, PAPUPO menerapkan teknologi dalam bentuk alat-alat elektronik seperti:

1. *Smartphone* berbasis *Android*

Smartphone digunakan untuk melayani konsumen yang berbelanja dan juga untuk menjalankan aplikasi *marketplace* maupun website khusus PAPUPO. PAPUPO memilih menggunakan *smartphone* dengan harga yang terjangkau sesuai dengan kebutuhan dari PAPUPO sendiri.

2. Komputer dan *printer*

Alat teknologi yang menunjang keberhasilan suatu bisnis seperti pembuatan laporan keuangan, *input output stock*, dan juga pengoperasian *website marketplace*. Sedangkan *printer* berfungsi untuk mencetak laporan penjualan maupun format pemesanan konsumen.

3. Internet

Internet berfungsi untuk menjangkau seluruh informasi secara cepat tanpa ada batas ruang dan waktu. Internet memegang peranan vital di dalam menjalankan bisnis yang berbasis *online*. Penggunaan internet sendiri untuk menunjang kinerja komputer dalam melakukan aktivitasnya. Internet memiliki keterikatan kuat dalam operasional media sosial dan *website marketplace* di dalam menjangkau para konsumen.

F. Layout Bangunan Tempat Usaha

Layout direncanakan agar ruangan yang ada dapat dimanfaatkan dengan sebaik mungkin sehingga dapat mendukung proses kerja / operasional. Dikarenakan PAPUPO berfokus pada penjualan *online*, maka keberadaan lokasi tidak begitu berpengaruh. PAPUPO memiliki sebuah kantor operasional sekaligus berfungsi

sebagai gudang penyimpanan di Jalan Agung Utara 4 blok A36D no.15, Sunter Agung, Tanjung Priok, Jakarta Utara. Lokasi operasional berada di wilayah

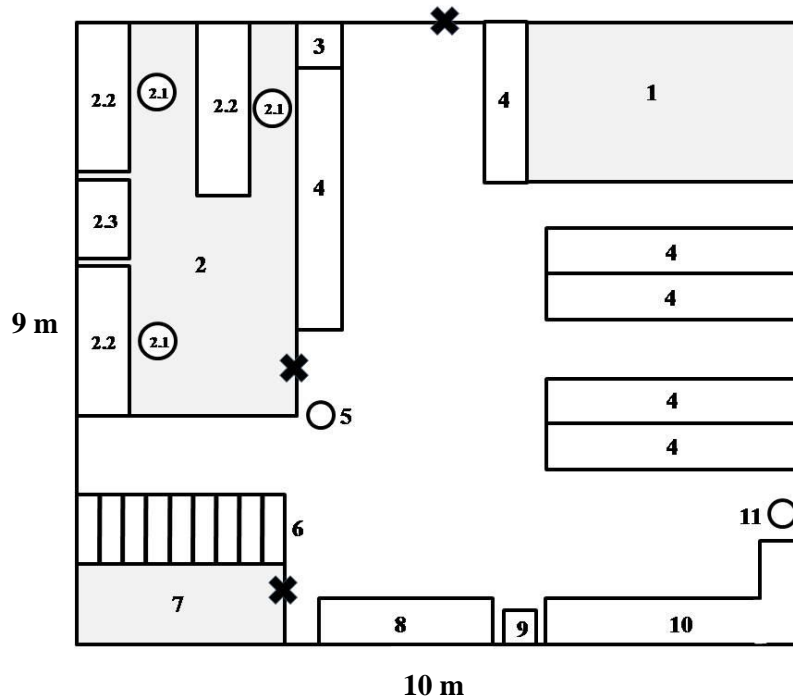
perumahan yang sangat terjangkau oleh beberapa jasa logistik. Berikut merupakan layout PAPUPO:

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

Gambar 4.4
PAPUPO

Layout Kantor dan Gudang Operasional Lantai 1



Sumber : PAPUPO, 2017

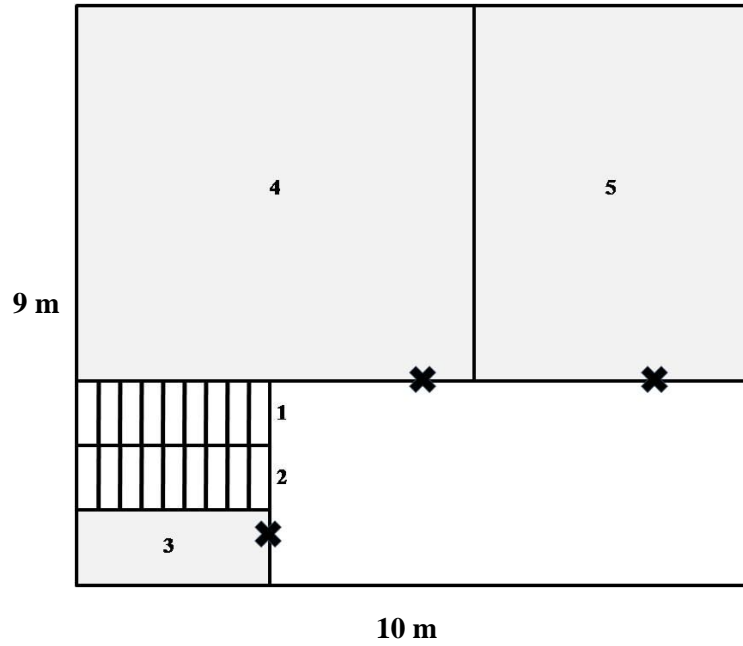
Keterangan:

✕ = pintu masuk/keluar

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Area garasi depan gudang | 5. Kipas angin <i>standing</i> |
| 2. Ruang kantor | 6. Tangga menuju lantai 2 |
| 1.1 Kursi Kerja | 7. Toilet |
| 1.2 Meja Kerja | 8. Persediaan gudang |
| 1.3 Rak printer | 9. Kulkas |
| 3. Laci peralatan packing | 10. Dapur |
| 4. Laci persediaan barang harian | 11. Dispenser air |



Gambar 4.5
PAPUPO
Layout Gudang Operasional Lantai 2



Sumber : PAPUPO, 2017

Keterangan:

✕ = pintu masuk/keluar

1. Tangga menuju lantai 1
2. Tangga menuju lantai 2
3. Toilet
4. Ruang persediaan
5. Kamar tidur karyawan

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

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