



BAB IV

PERENCANAAN JASA DAN OPERASIONAL

Semua usaha harus memiliki perencanaan jasa dan operasional sebagai bagian dari rencana bisnis. Rencana operasional disini bertujuan untuk memberikan informasi bagi penulis untuk mengetahui persiapan-persiapan yang dilakukan oleh penulis dalam mendirikan usahanya. Rencana jasa dibutuhkan oleh Bumbu Colek untuk mengatur alur kinerja dalam perusahaan sehingga memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pelanggan. Penulis menyadari pentingnya untuk membuat perencanaan jasa dan operasional, agar perusahaan dapat menjalankan aktivitasnya.

A. Deskripsi Rencana Operasional

Menurut Fred R David (2015:194), perencanaan merupakan aktivitas manajerial yang terkait dengan persiapan di masa depan guna mencari jalan yang paling efektif untuk mencapai tujuan yang diinginkan, dan mempersiapkan diri untuk mengatasi kesulitan yang tidak diharapkan dengan sumber daya yang memadai. Sebelum menjalankan usaha penulis melakukan berbagai tahapan-tahapan perencanaan seperti:

1. Survey lokasi

Survey lokasi dilakukan untuk menemukan lokasi yang tepat untuk bisnis Bumbu Colek. Memilih lokasi usaha harus dilakukan dengan hati-hati dan penuh pertimbangan. Faktor-faktor yang menentukan lokasi adalah dekat dengan target market, legalitas, gampang terlihat, biaya sewa, dan lingkungan sekitar.

Keputusan untuk menyewa akan dilakukan setelah survey lokasi berakhir.

Untuk melakukan penyewaan bangunan, pemilik akan menghubungi pihak-pihak yang bersangkutan untuk melakukan kerjasama dan memenuhi persyaratan yang



telah ditentukan seperti kontrak perjanjian sewa menyewa, biaya-biaya yang dibutuhkan, uang muka, dan sebagainya.

2. Melakukan renovasi tempat usaha

Penulis akan melakukan renovasi tempat usaha setelah mendapatkan kunci ruko dari pemilik. Setelah mendapatkan kunci ruko, maka akan dilakukan renovasi tempat usaha untuk menentukan desain interior yang tepat untuk Bumbu Colek ini.

3. Izin TDUP (Tanda Daftar Usaha Pariwisata) dari Pemerintah Daerah

Izin Usaha Restoran adalah izin yang diberikan kepada orang pribadi atau badan untuk mendirikan dan menjalankan tempat usaha komersial yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan makanan dan minuman untuk umum di tempat usahanya. Jadi sebelum mendirikan usaha restoran calon pemilik usaha sebaiknya mengurus izin TDUP (Tanda Daftar Usaha Pariwisata) untuk Restoran di kotamadya atau kabupaten di mana restoran tersebut hendak didirikan.

Untuk mendapatkan izin usaha mendirikan usaha daerah pemerintah daerah, calon usaha restoran juga harus melengkapinya dengan sertifikasi laik hygiene dari suku dinas kesehatan wilayah setempat. Berikut ini saya kutip mengenai persyaratan untuk mengurus izin TDUP tersebut

PENGURUSAN IZIN USAHA UNTUK RESTORAN

(Tanda Daftar Usaha Pariwisata untuk Restoran “TDUP”)

Persyaratan Pengurusan TDUP untuk Restoran:

- Fotokopi akta pendirian perusahaan (bagi yang berbadan hukum);
- Fotokopi KTP Direktur/Pemilik bagi Perusahaan Perseorangan;
- NPWP Perusahaan/Pemilik bagi Pegusaha Perorangan;
- Fotokopi Izin Teknis terdiri dari IMB dan UU Gangguan;

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 IBIKKG.

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



- e. Dokumen Lingkungan Hidup yaitu AMDAL, UKL, UPL dan SPPL;
 - f. Bukti Kepemilikan Tempat Usaha;
 - g. Surat pernyataan bermaterai bahwa tempat usaha bebas dari sengketa;
 - h. Surat Izin Domisili Usaha yang ditandatangani oleh Lurah dan diketahui oleh Camat setempat;
 - i. Surat bermaterai mengenai keabsahan dan kebenaran dokumen;
 - j. Surat pernyataan bermaterai mengenai tidak keberatan dari tetangga diketahui RT/RW setempat;
 - k. Surat bermaterai mengenai kesanggupan untuk mentaati dan menjalankan kegiatan usah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. Surat bermaterai mengenai kesanggupan /kesediaan untuk melaksanakan sistem online perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. Proposal bisnis
 - n. Denah ruangan
 - o. Foto lokasi usaha
4. Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak

Setiap Warga Negara Indonesia yang mempunyai penghasilan di atas PTKP (Peghasilan Tidak kena Pajak) wajib mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya. Untuk dapat melihat informasi tersebut, Wajib pajak dapat mengaksesnya

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 IBIKKG.

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



melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id) dengan mengklik “3M” mendaftar.

Pendaftaran NPWP oleh Wajib Pajak dapat juga dilakukan secara elektronik yaitu melalui internet di situs Direktorat Jendral Pajak dengan alamat www.pajak.go.id, dengan mengklik *e-registration* (pendaftaran Wajib Pajak melalui internet), dimana Wajib Pajak cukup memasukkan data-data pribadi (KTP/SIM/Paspor) untuk dapat memperoleh NPWP. Selanjutnya dapat mengirimkan fotokopi data pribadi tersebut melalui pos ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal/kedudukan wajib pajak.

Tata Cara pendaftaran dan Pemberian NPWP serta Pelaporan dan Pengukuhan PKP

Wajib Pajak (WP) mengisi formulir pendaftaran dan menyampaikan secara langsung atau melalui pos ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) setempat dengan melampirkan:

a. Untuk WP orang pribadi Non-Usahawan:

Fotokopi KTP bagi penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang, minimal lurah atau kepala desa bagi orang asing.

b. Untuk WP Orang Pribadi Usahawan

Fotokopi KTP bagi penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang (minimal lurah atau kepala desa bagi orang asing) dan surat keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa.

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

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



4. Mendaftarkan Perusahaan

© Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia bahwa perusahaan yang sudah menjalankan usahanya dalam bentuk Perseroan Terbatas, Koperasi, CV, Firma, Perusahaan Perseorangan dan bentuk perusahaan lainnya wajib didaftarkan. Dalam hal ini tidak dipatenkan, melainkan didaftarkan dalam bentuk surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP) sesuai yang tertuang dalam undang-undang Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No 37/M-DAG/PER/0/2007 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan (www.usaharumah.com) .Berikut merupakan langkah-langkah yang dibutuhkan untuk mendaftarkan perusahaan:

- a. Membuat akte pendirian perusahaan yang disahkan oleh notaris
- b. Mengurus SIUPP (Surat Ijin Umum Pendirian Perusahaan)
- c. Mendaftarkan nama perusahaan sebagai syarat utama dalam surat TDP

5. Membeli Peralatan dan Perlengkapan

Bumbu Colek membeli peralatan dan perlengkapan dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional. Pembelian dilakukan dengan mempersiapkan daftar pembelian dan dana yang dianggarkan untuk pembelian tersebut.

6. Merumuskan Struktur Organisasi dan *Job Description*

Struktur Organisasi dirumuskan untuk mengetahui posisi kerja yang diperlukan. Setelah mengetahui posisi kerja yang diperlukan. Setelah mengetahui posisi kerja yang diperlukan, maka perusahaan akan merencanakan perekrutan karyawan untuk mengisi posisi kerja yang dibutuhkan dan merumuskan *job description* untuk masing-masing posisi tersebut.



7. Perekrutan Tenaga Kerja

- Ⓒ Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
- Tenaga kerja merupakan salah satu hal yang penting dalam menjalankan sebuah perusahaan. Tenaga kerja Bumbu Colek berupa *Chef, Assistant Chef*, administrasi dan keuangan, dan *waiter/waitress*. Tenaga kerja direkrut berdasarkan rekomendasi dan pengalaman dalam bekerja. Calon karyawan lalu diseleksi. Bila lolos, diberikan *training* dan lalu karyawan ditempatkan pada posisi yang sesuai.

8. Pengadaan Bahan Baku

Bumbu Colek akan mencari pemasok dan melakukan peninjauan terhadap bahan baku yang diinginkan. Setelah itu, Bumbu Colek akan mengajukan perjanjian kontrak. Perjanjian kontrak dibuat agar adanya upaya hukum yang melindungi hak serta kewajiban dari perusahaan dan pihak pemasok.

Pemesanan bahan baku dilakukan mendekati hari pembukaan Bumbu Colek agar penulis dapat melakukan konsultasi dengan *Chef* yang memang memiliki keahlian dalam bidang itu dan masih *fresh* ketika dikonsumsi.

9. Sertifikasi Laik *Hygiene* Sanitasi

Izin kesehatan yang dikeluarkan oleh suku dinas kesehatan di mana wilayah dapur restoran atau restoran berdiri. Berikut ini akan saya kutip tentang keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1098/MENKES/SK/VII/2003 BAB IV tentang Persyaratan *Hygiene* Sanitasi Pasal 9 yang berbunyi:

- 1) Rumah makan dan restoran dalam menjalankan usahanya harus memenuhi persyaratan
- 2) Persyaratan *hygiene* sanitasi yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Persyaratan lokasi dan bangunan;
 - b. Persyaratan fasilitas sanitasi;

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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- c. Persyaratan dapur, ruang makan dan gudang makanan;
 - d. Persyaratan bahan makanan dan makanan jadi;
 - e. Persyaratan pengolahan makanan
 - f. Persyaratan penyimpanan bahan makanan dan makanan jadi;
 - g. Persyaratan peralatan yang digunakan
- 3) Pedoman persyaratan *hygiene* sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran IV keputusan ini.

10. Membuat Rencana Promosi

Promosi dilakukan untuk mengenalkan dan memberikan *awareness* serta menarik konsumen ke Bumbu Colek ini. Promosi yang dilakukan Bumbu Colek antara lain dengan *banner*, memberikan promo pembukaan berupa *voucher* serta pembuatan *web* dan akun *social media*.

11. Persiapan Pembukaan

Persiapan pembukaan akan dilakukan dengan merapikan peralatan dan perlengkapan perusahaan.

12. *Grand Opening* (Pembukaan)

Pada hari pertama pembukaan, pemilik akan mengundang kerabat terdekat dan teman untuk datang memeriahkan pembukaan Bumbu Colek ini. Hal tersebut juga merupakan salah satu strategi dilakukan untuk menarik pengunjung yang lewat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



Tabel 4.1
Jadwal Kegiatan Operasi
Bumbu Colek

Kegiatan	2017					
	Apr	Mei	Juni	Juli	Ags	Sept
Melakukan Survey Lokasi						
Melakukan Renovasi Tempat Usaha						
Izin TDUP dari Pemda						
Pendaftaran NPWP						
Mendaftarkan Perusahaan						
Membeli Peralatan dan Perlengkapan						
Merumuskan Struktur Organisasi dan Job Description						
Perekrutan Tenaga Kerja						
Pengadaan Bahan Baku						
Sertifikasi Laik Hygiene Sanitasi						
Membuat Rencana Promosi						
Persiapan Pembukaan						
Grand Opening (Pembukaan)						

Sumber: Bumbu Colek

B. Proses Produksi

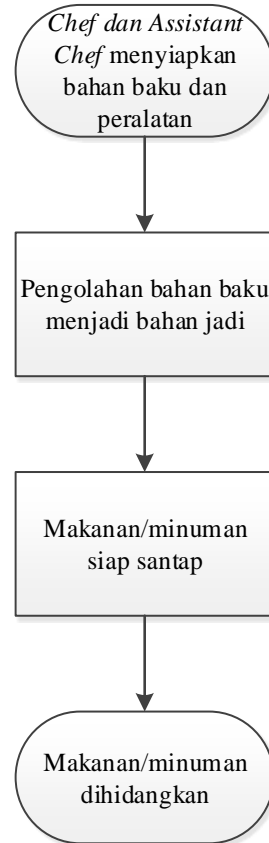
Produksi menurut M. Fuad, dkk (2006:142) dalam Ainur Rohmah (2014), adalah suatu kegiatan atau proses yang mentransformasikan masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). Bumbu Colek memiliki proses produksi yang secara umum berlangsung dengan sederhana. Proses produksi Bumbu Colek digambarkan sebagai berikut :

1. Ditaring mengutip sebagian atau seluruh karya tulis 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 ini dilindungi undang-undang. Dilarang diperjualbelikan tanpa izin IBIKKG. Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Gambar 4.1
Proses Produksi
Restoran Bumbu Colek



Sumber: Bumbu Colek

Dalam pengolahan bahan baku, terdapat perbedaan antara menu yang dibuat pada saat pemesanan terjadi dan menu-menu yang bahannya sudah diolah terlebih dahulu. Menu yang dibuat pada saat pemesanan terjadi contohnya nasi goreng, gado-gado, ketoprak, karedok dan lain-lain yang dalam pembuatannya tidak memakan waktu yang lama. Sedangkan menu-menu yang bahannya sudah diolah terlebih dahulu adalah rendang, gulai, dan aneka makanan penutup karena dalam proses pembuatannya memerlukan waktu yang cukup lama.

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

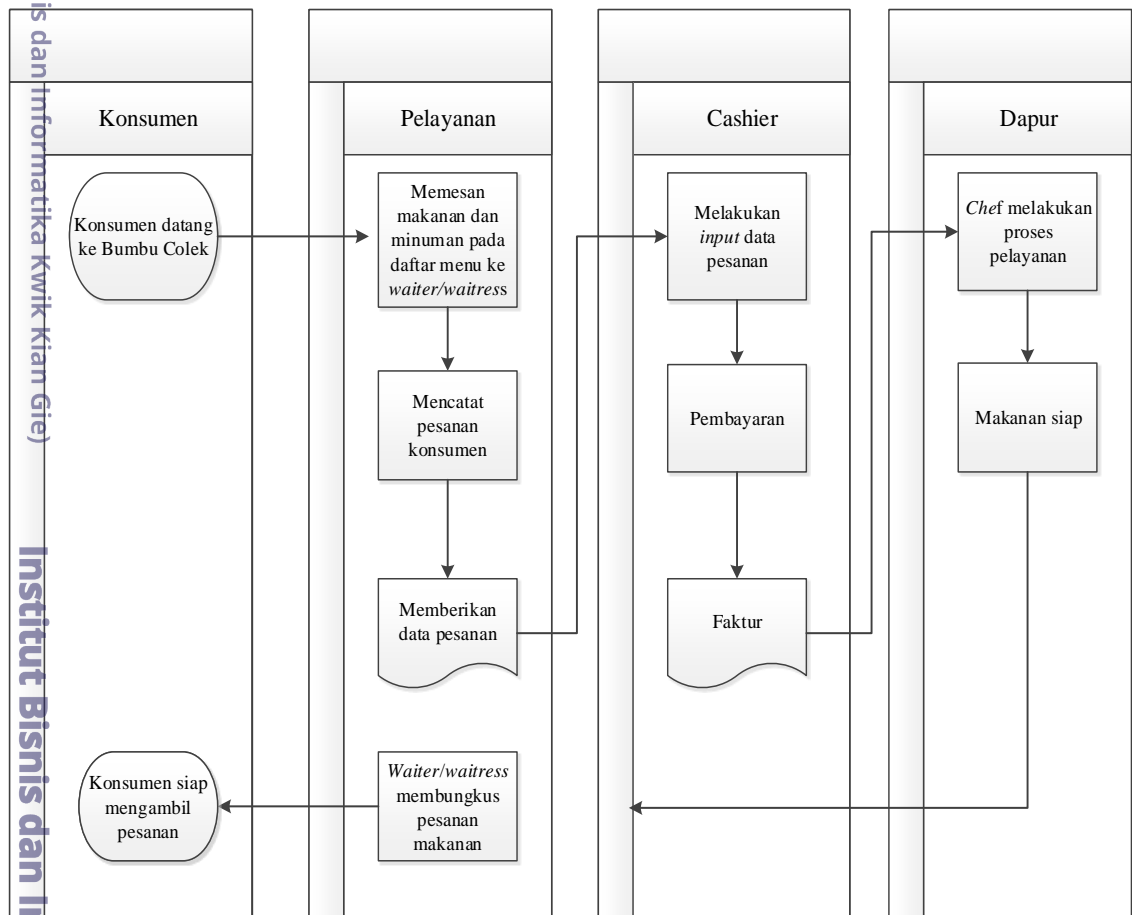
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

C. Alur Jasa

Proses pelayanan jasa yang diberikan oleh Bumbu Colek sama dengan kebanyakan restoran-restoran pada umumnya. Alur jasa proses pelayanan dan pemesanan makanan terhadap konsumen Bumbu Colek dapat dilihat sebagai berikut

Gambar 4.2
Proses Pelayanan Makanan dan Minuman
Bumbu Colek
(take away)



Sumber: Bumbu Colek

Keterangan:

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.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Instititut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



1. Konsumen yang datang disambut oleh *waiter/waitress* dengan ucapan “selamat datang di Bumbu Colek” dengan tujuan menciptakan kedekatan dengan konsumen.
2. *Waiter/waitress* memberikan daftar menu kepada konsumen untuk memesan produk yang diinginkan.
3. *Waiter/waitress* mencatat menu yang dipesan oleh konsumen. Sebelum meninggalkan konsumen, *waiter/waitress* harus terlebih dahulu membaca kembali pesanan tersebut untuk memastikan bahwa pesanan tersebut benar
4. *Waiter/waitress* memberikan data pesanan kepada *cashier* untuk melakukan *input* data pesanan yang dipesan oleh konsumen
5. *Cashier* melakukan *input* data pesanan yang bertujuan untuk mengetahui jumlah harga produk yang akan dibayar oleh konsumen
6. Setelah *cashier* selesai melakukan *input* data pesanan, konsumen melakukan pembayaran terhadap produk yang dipesan. Untuk mempermudah proses pembayaran, Bumbu Colek menyediakan mesin *EDC* yang dapat membantu konsumen jika ingin membayar menggunakan *debit card* atau *credit card*
7. *Cashier* memberikan faktur pembayaran kepada konsumen sebagai tanda bukti sudah melakukan transaksi pembayaran terhadap produk yang dipesan
8. *Chef* dan *Assistant Chef* membuat pesanan makanan sesuai yang dipesan oleh konsumen
9. *Chef* dan *Assistant chef* sudah selesai membuat pesanan makanan yang dipesan oleh konsumen
10. *Waiter/waitress* membungkus produk makanan/minuman yang dipesan
11. *Waiter/waitress* memberikan pesanan kepada konsumen, konsumen meninggalkan Bumbu Colek dengan dibukakan pintunya oleh *waiter/waitress* sambil mengucapkan “terima kasih, sampai berjumpa kembali”.

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.

Proses pelayanan penjualan *delivery* Bumbu Colek sama dengan proses pelayanan konsumen datang untuk membawa makanan dan minuman untuk dibungkus karena konsumen bisa memesan makanan melalui Go-Food (aplikasi dari Go-Jek) atau Grab-Food (aplikasi dari Grab).

Gambar 4.3
Proses Pelayanan Makanan dan Minuman
Bumbu Colek
(*dine in*)

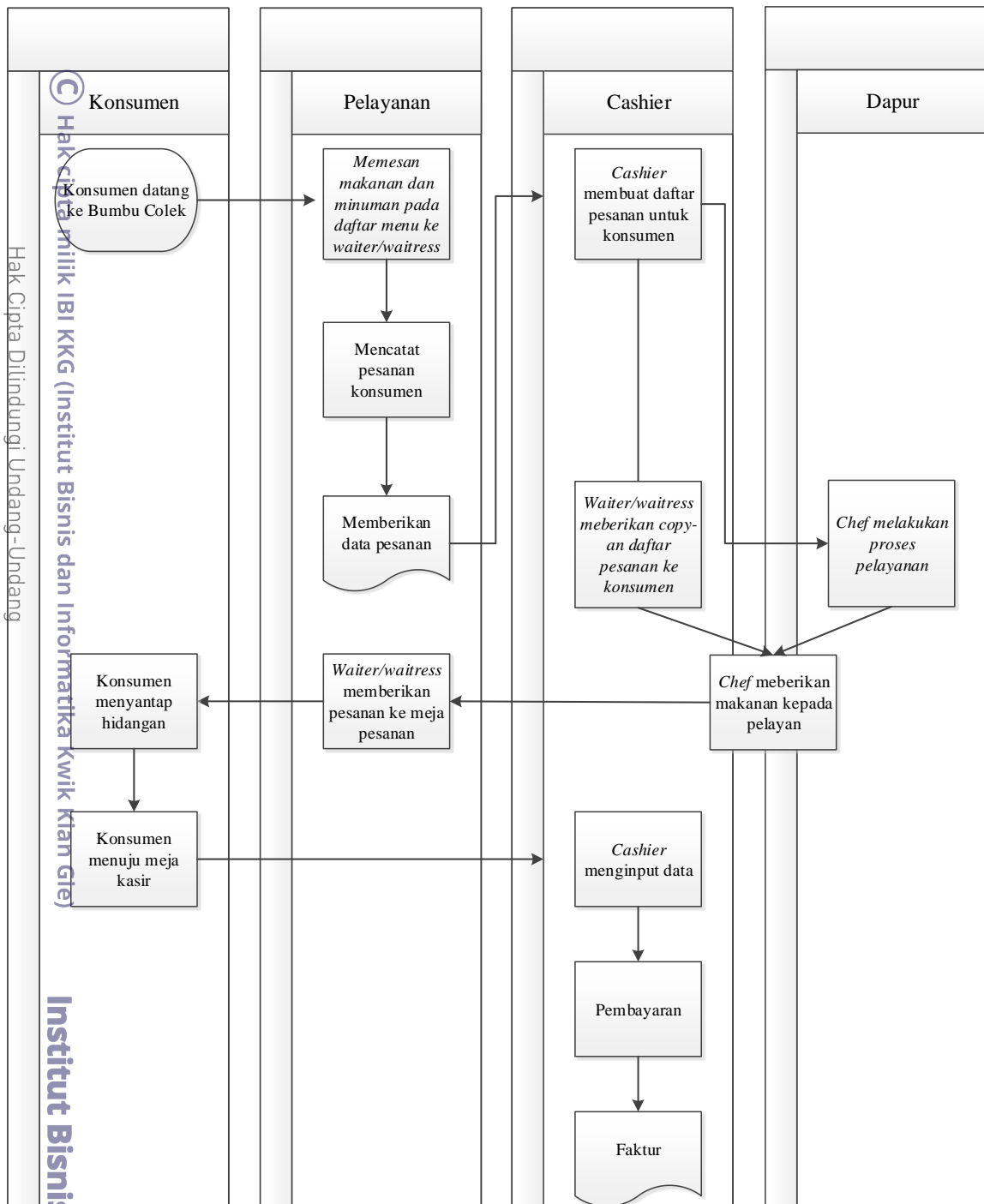
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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





Sumber: Bumbu Colek

Keterangan:

1. Konsumen yang datang disambut oleh *waiter/waitress* dengan ucapan “selamat datang di Bumbu Colek” dengan tujuan menciptakan kedekatan dengan konsumen.

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.



2. Konsumen diantar oleh *waiter/waitress* ke tempat duduk yang diinginkan.
 2. Kemudian *waiter/waitress* akan memberikan daftar menu kepada konsumen dan membantu konsumen dalam memilih menu.
 3. *Waiter/waitress* mencatat menu yang dipesan oleh konsumen. Sebelum meninggalkan konsumen, *waiter/waitress* harus terlebih dahulu membaca kembali pesanan tersebut untuk memastikan bahwa pesanan tersebut benar.
 4. *Waiter/waitress* memberikan data pesanan kepada *cashier* untuk membuat *sales memo* kepada konsumen. Kemudian *waiter/waitress* memberikan *copy-an sales memo* ke konsumen serta *Chef* dan *Assistant Chef* membuat pesanan makanan sesuai yang dipesan oleh konsumen.
 5. Setelah *Chef* dan *Assistant Chef* membuat pesanan makanan, *Chef* dan *Assistant Chef* memberikan produk kepada *waiter/waitress*
 6. *Waiter/waitress* mengambil pesanan yang sudah siap dan mengantarnya ke meja konsumen dengan disertai ucapan “dicolek dulu ya”.
 7. Konsumen menyantap hidangan atau produk yang sudah disediakan
 8. Bila konsumen hendak meminta billing atau tagihan, dapat langsung di kasir atau dapat memanggil *waiter/waitress* untuk membawakan tagihan tersebut.
 9. *Cashier* melakukan *input* data pesanan yang bertujuan untuk mengetahui jumlah harga produk yang akan dibayar oleh konsumen.
 10. Untuk mempermudah proses pembayaran, Bumbu Colek menyediakan mesin *EDC* yang dapat membantu konsumen jika ingin membayar menggunakan *debit card* atau *credit card*.
 11. *Cashier* memberikan faktur pembayaran kepada konsumen sebagai tanda bukti sudah melakukan transaksi pembayaran terhadap produk yang dipesan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik 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 menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



12. Setelah proses pembayaran selesai, konsumen meninggalkan restoran Bumbu

☉ Colek dengan dibukakan pintunya oleh *waiter/waitress* sambil mengucapkan "terima kasih, sampai berjumpa kembali".

D. Alur Pemesanan Barang

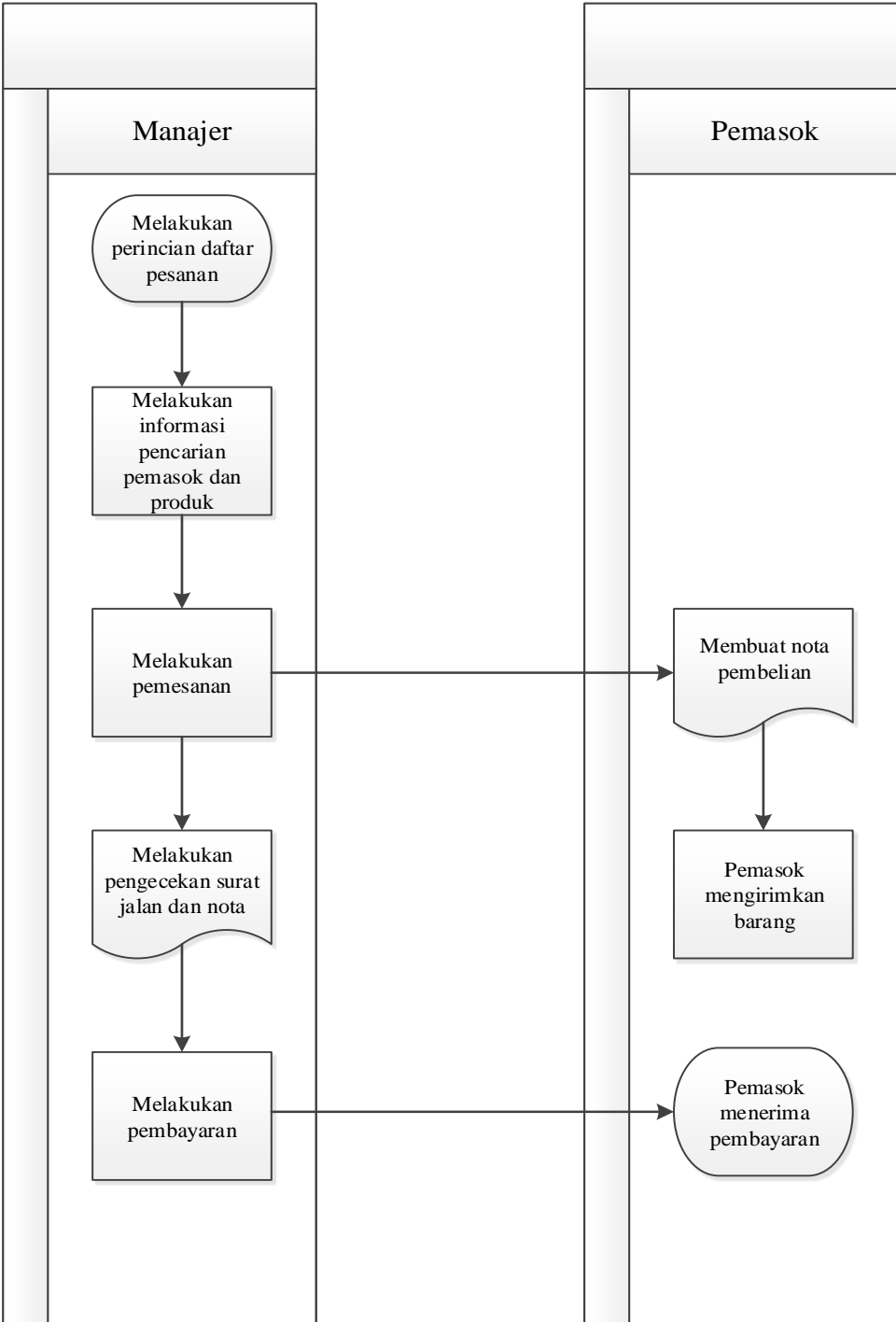
Bumbu Colek melakukan perencanaan terlebih dahulu dalam penentuan barang apa yang akan dipesan dan banyaknya pesanan yang akan dilakukan. Pencarian informasi perlu dilakukan untuk dapat mengetahui dan juga mengontrol biaya yang akan dikeluarkan. Hubungan baik dengan pemasok dapat berpengaruh signifikan dengan harga rendah yang ditawarkan oleh pemasok. Dalam pencarian pemasok, Bumbu Colek memiliki standar kriteria yang dilihat dari segi biaya, ketersediaan barang, dan layanan yang diberikan.

Gambar 4.4
Alur pembelian Bahan Baku
Bumbu Colek

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Hak cipta milik IBI KKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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

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

Sumber: Bumbu Colek

Keterangan:



1. Melakukan perencanaan yang harus dibeli dan dipersiapkan untuk mendukung kegiatan operasional Bumbu Colek
2. Melakukan pencarian mengenai pemasok dan juga mempertimbangkan dari segi biaya, ketersediaan barang, dan layanan yang diberikan.
3. Setelah mendapatkan informasi dari pemasok, maka dilakukan pemesanan barang yang dibutuhkan
4. Pemasok akan melakukan pencatatan pemesanan dan membuat nota penjualan yang akan diberikan kepada Bumbu Colek
5. Setelah pembuatan nota pembelian, maka bahan baku yang dipesan langsung dikirim ke restoran.
6. Bumbu Colek melakukan pengecekan surat jalan dan dokumen lainnya berupa nota mengenai kesesuaian pemesanan barang
7. Setelah barang diterima oleh manajer Bumbu Colek maka langsung dilakukan pembayaran atas bahan baku yang dipesan.
8. Supplier menerima pembayaran dari manajer Bumbu Colek
9. Barang yang telah dipesan dan dibayar oleh Bumbu Colek telah diterima secara sah oleh manajer Bumbu Colek

E. Nama Pemasok

Pemasok menyediakan sumber daya yang diperlukan oleh perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasanya. Pemasok yang tepat dapat menyediakan pesanan bahan baku dan perlengkapan secara berkelanjutan, lancar, tepat waktu, dan berkualitas dengan harga yang sesuai.



Menurut Fred R David (2015: 241), hakikat persaingan di suatu industri

tertentu dapat dipandang sebagai perpaduan dari lima kekuatan salah satunya adalah daya tawar pemasok. Untuk itu pemilihan pemasok menjadi sangat penting karena daya tawar pemasok dapat mempengaruhi intensitas persaingan di suatu industri.

Berikut beberapa nama pemasok bahan baku dan perlengkapan Bumbu

Colek:

Tabel 4.2
Nama-nama Pemasok
Bumbu Colek

Nama pemasok	Alamat	No telepon	Kategori Produk
CV Libra Food Service	Jl. Bandengan Utara No.21, Jakarta Utara	(021) 6919292	Daging, seafood, dan bumbu dapur
Toko Ridho Fauzi	Jl Raya Bogor Psr Induk Kramat Jati Los A/82-86 Jakarta Timur	(021) 8408469	Sayur dan buah
Tirta Investama	Jl Pulo Lentut No 3 KIP Pulo Cadung Jakarta Timur	(021) 7505573	Air mineral
UD Rasa Abadi	Jl. RE. Matadinata Blok B No 1	(021) 6919066	Vegetarian
Lotte Mart	Jl Boulevard Barat Raya RT 18/RW8, Kelapa Gading	(021) 4523811	Perlengkapan dapur dan kebersihan
Toko Buku Lestari	Jl. Danau Sunter Utara, Jakarta Utara	(021) 65300351	Perlengkapan kasir

Sumber: Bumbu Colek

F. Teknologi

Teknologi merupakan alat/sarana media untuk memudahkan suatu tujuan.

Penggunaan teknologi berguna untuk membantu dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Penggunaan teknologi disesuaikan dengan keperluan dari bidang usaha yang dijalankan. Beberapa teknologi yang akan digunakan

Bumbu Colek antara lain:

1. Teknologi dalam Pemasaran

Bumbu Colek melakukan pemasaran melalui media sosial dan *website* dengan memanfaatkan *smartphone* dan komputer, sehingga dapat lebih dikenal oleh masyarakat luas.



2. Teknologi dalam Keamanan

© Dalam menjalani proses operasinya, Bumbu Colek juga menunjang keamanan, efektivitas, dan efisiensi dengan memasang *CCTV* dan *software system*.

3. Teknologi dalam Produksi

Dalam memproduksi makanannya, Bumbu Colek menggunakan panci anti lengket, *freezer*, blender, dan kulkas untuk mempermudah proses masak-memasak dan menjaga bahan baku agar tahan lama.

4. Teknologi dalam Operasional

Bumbu Colek juga menggunakan alat-alat yang memudahkan jalannya operasi seperti *Cash register* berguna untuk mempermudah dalam melakukan *input* data pesanan dan pembayaran, memeriksa persediaan serta membuat faktur penjualan. Mesin *EDC* berguna untuk membantu proses transaksi yang dilakukan konsumen dalam pembayaran via *debit card* maupun *credit card*. Generator berguna untuk memperlancar pekerjaan yang dilakukan oleh perusahaan dan memberikan kenyamanan bagi *customer*.

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 menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.