

BAB IV

RENCANA PRODUK DAN OPERASIONAL

A 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. Hal ini sesuai dengan teori dari Stevenson dan Chuong (2014) yang menjelaskan bahwa manajemen operasi merupakan manajemen dari bagian operasi yang bertanggung jawab untuk menghasilkan barang atau jasa. Adapun barang (produk) yang dimaksud adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan kepada pasar agar menarik perhatian, akuisisi, penggunaan, atau konsumsi yang dapat memuaskan suatu keinginan atau kebutuhan (Akbar, dkk., 2015). Di bawah ini terlebih dahulu akan dijelaskan rencana pendirian PT. Aneka Plastindo yang dilakukan sebelum perusahaan beroperasi sampai dengan perusahaan melakukan produksi massal :

1. Mensurvei dan membeli lahan usaha

Lokasi merupakan unsur yang penting bagi perusahaan, maka lokasi dan tempat harus disediakan terlebih dahulu sebelum memulai usaha. Pembelian lahan hendaknya mempertimbangkan salah satu aspek yaitu dekat dengan sumber bahan baku.

2. Pendaftaran NPWP

Setiap warga negara Indonesia yang mempunyai penghasilan di atas PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) wajib untuk mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).. Pendaftaran NPWP juga dapat dilakukan secara





elektronik yaitu melalui internet di situs Direktorat Jenderal Pajak (<http://www.pajak.co.id>).

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

3. Pembuatan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
Karena PT. Aneka Plastindo adalah perusahaan perorangan, syarat-syarat yang harus dipenuhi adalah sbb:
 - a. Surat Permohonan;
 - b. Fotocopy KTP Pemohon;
 - c. Fotocopy NPWP (Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
 - d. Fotocopy Surat Keterangan Domisili Usaha asli yang masih berlaku yang ditandatangani oleh lurah dan camat atau fotocopy yang dilegalisir Kecamatan;
 - e. Surat Kuasa apabila dikuasakan pengurusannya (materai 6000);
 - f. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Lama Asli atau fotocopy (jika hilang dilampirkan Surat Keterangan Polres Kota Bekasi);
 - g. Pas foto Pemilik ukuran 3 x 4 berwarna (2 lembar);
 - h. Surat Pernyataan Keterangan Tempat Usaha dan pernyataan berkas sesuai aslinya dari pemohon (materai 6000).
4. Permohonan baru Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
Karena PT. Aneka Plastindo adalah perusahaan perorangan, syarat-syarat yang harus dipenuhi adalah sbb:
 - a. Surat Permohonan;
 - b. Fotocopy KTP Pemohon;

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. Fotocopy NPWP (Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
- d. Fotocopy surat Keterangan Domisili Usaha Asli yang ditandatangani oleh lurah dan camat yang masih berlaku atau fotocopy yang dilegalisir Kecamatan;
- e. Surat Kuasa apabila dikuasakan pengurusannya (Materai 6000) dan fotocopy KTP yang dikuasakan;
- f. Fotocopy Izin Teknis (Surat Izin Usaha Perdagangan/Tanda Daftar Usaha Pariwisata/Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi dan atau Izin teknis lainnya)* ;
- g. Surat Pernyataan keterangan tempat usaha dan pernyataan berkas sesuai aslinya dari pemohon (materai 6000).

5. Pengurusan Izin Undang-Undang Gangguan (HO)

Karena PT. Aneka Plastindo adalah perusahaan perorangan, syarat-syarat yang harus dipenuhi adalah sbb:

- a. Surat Permohonan Pemilik;
- b. Fotocopy KTP Pemohon/Pemilik Usaha/Penanggung Jawab;
- c. Fotocopy NPWP (Pelaku usaha yang melakukan usaha di daerah/cabang wajib memiliki NPWP cabang yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama setempat);
- d. Fotocopy Surat Izin Pelaksanaan Mendirikan Bangunan /Izin Mendirikan Bangunan atas nama pemilik;
- e. Fotocopy tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan tahun berjalan;
- f. Surat Keterangan Domisili Usaha asli yang ditandatangani Lurah dan Camat yang masih berlaku atau fotocopy yang dilegalisir Kecamatan;

C 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.



- g. Surat Pernyataan Tetangga Asli yang ditandatangani RT, RW, Lurah dan Camat atau fotocopy yang dilegalisir oleh Kecamatan;
- h. Jenis usaha yang mencakup Bahan Berbahaya dan Beracun dilengkapi surat dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup/Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- i. Melampirkan Izin Gangguan Global/Induk apabila lokasi kegiatan usaha/satu kawasan yang dimohon telah memiliki Izin Gangguan Global/Induk sebagai pengganti surat Pernyataan Tetangga (*);
- J. Surat Pernyataan keterangan tempat usaha dan pernyataan berkas sesuai dengan aslinya dari pemohon (materai 6000);
- K. Surat keputusan penunjukan cabang dan penanggung jawab cabang.

6. Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Arti atau pengertian IMB (Izin Mendirikan Bangunan) adalah produk hukum yang berisi persetujuan atau perizinan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah Setempat (Pemerintah Kabupaten/Kota) dan wajib dimiliki/diurus pemilik bangunan yang ingin membangun, merobohkan, menambah/mengurangi luas, ataupun merenovasi suatu bangunan. Adapun syarat pengurusan IMB adalah sbb:

a. Persyaratan Administrasi Umum :

- 1) Surat Permohonan, Kop Perusahaan untuk berbadan Hukum;
- 2) Surat Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat Hak Milik/Hak Guna Bangunan/Akte Jual Beli) Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit dan Perjanjian Pengikatan Jual Beli untuk rumah tinggal tunggal di perumahan;

© 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.



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- 3) Fotocopy KTP Pemilik Bangunan;
 - 4) Fotocopy pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan tahun berjalan;
 - 5) Fotocopy NPWP (bagi pemohon berbadan hukum);
 - 6) Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan bagi pemohon berbadan hukum;
 - 7) Surat Kuasa Mengurus IMB dan Fotocopy KTP yang diberi kuasa (diatas materai, untuk proses IMB yang dikuasakan);
 - 8) Surat Pernyataan dokumen sesuai dengan aslinya di atas materai 6000.
- b. Persyaratan Khusus :
- 1) Surat Pemberitahuan kepada tetangga sekitar yang tembusannya disampaikan kepada Ketua RT/RW;
 - 2) Surat Pernyataan kesanggupan perbaikan kerusakan bangunan diatas materai 6000 diketahui RT/RW;
 - 3) Surat Jaminan Kesanggupan Penggantian Kerusakan Prasarana Lingkungan dan Bangunan ditandatangani oleh pemohon di atas materai 6000 disetujui oleh Camat setempat dan perusahaan asuransi (ttt/cap) (Jaminan asuransi untuk kegiatan pembangunan gedung dan non gedung yang menggunakan tiang pancang lebih dari kedalaman 6 m, bangunan yang mempunyai luas minimal 1000 m², kegiatan bangunan non gedung dengan ketinggian diatas 15 m).
7. Membangun tempat usaha
Tempat dibangun sesuai dengan design yang telah dirancang.
 8. Mencari pemasok bahan baku
Mencari *supplier* dari bahan pembuatan tali rafia yaitu karung bekas.
 9. Menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk pabrik.

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.



10. Membuat rincian kerja untuk setiap karyawan

- © Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
- Rincian kerja untuk setiap karyawan dibuat untuk menunjukkan posisi, tanggung jawab, wewenang, fungsi serta tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh setiap karyawan dalam suatu perusahaan.

11. Merekrut tenaga kerja

PT. Aneka Plastindo memperoleh tenaga kerja yang dibutuhkan dengan cara memuat lowongan pekerja di sekitar lokasi yang akan dibangun. Setelah itu, pemilik melakukan *interview* terhadap karyawan atas posisi yang diinginkan. Tujuannya adalah untuk mengetahui posisi yang tepat untuk karyawan tersebut. PT. Aneka Plastindo juga memberikan pelatihan dan pengarahan tentang tugas dan kewajiban yang harus dijalankan sesuai dengan posisi masing-masing karyawan.

12. Melakukan *Pilot Production*

Sebelum peresmian pabrik, setelah semua peralatan, perlengkapan, bahan baku, dan tenaga kerja yang dibutuhkan telah siap, pemilik melakukan *pilot production* dengan tujuan untuk menguji kesiapan dari seluruh komponen pendukung sebelum melakukan *mass production*.

13. Melakukan peresmian pabrik

Setelah *pilot production* dinyatakan baik dan siap untuk *mass production*, peresmian PT. Aneka Plastindo dilakukan dan direncanakan akan mulai beroperasi pada awal Bulan Januari 2018. Jadwal operasi ini dapat saja berubah. Hal ini disesuaikan dengan keadaan dan kondisi yang ada.

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.



Tabel 4.1
Jadwal Pendirian PT. Aneka Plastindo Tahun 2017

Keterangan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan
Mensurvei dan Membeli Lahan Usaha	■	■										
Pendaftaran NPWP	■											
Pembuatan SIUP, TDP, HO, IMB		■	■	■								
Membangun Tempat Usaha		■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Mencari Pemasok Bahan Baku	■	■	■									
Menyiapkan Peralatan dan Perlengkapan	■				■	■	■	■	■	■		
Membuat Rincian Kerja untuk Karyawan									■	■		
Merekrut Tenaga Kerja									■	■		
Melakukan <i>Pilot Production</i>											■	
Peresmian Pabrik												■

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

B. Proses Produksi

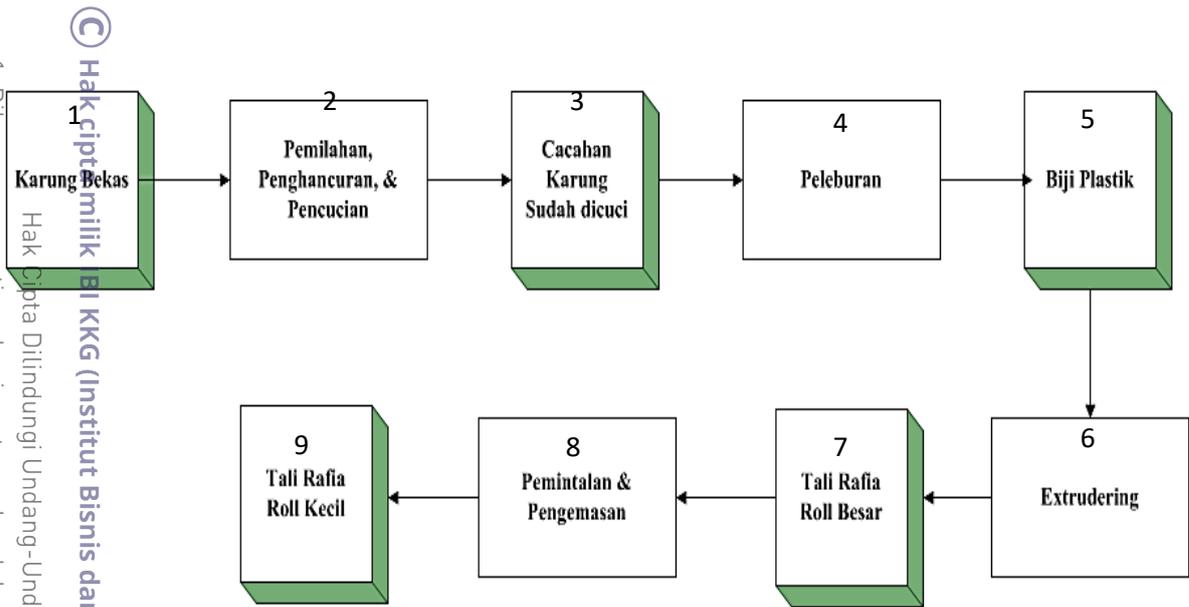
Produksi adalah suatu kegiatan yang dikerjakan untuk menambah nilai guna suatu benda atau menciptakan benda baru sehingga lebih bermanfaat dalam memenuhi kebutuhan. Kegiatan menambah daya guna suatu benda tanpa mengubah bentuknya dinamakan produksi jasa. Sedangkan kegiatan menambah daya guna suatu benda dengan mengubah sifat dan bentuknya dinamakan produksi barang.

Proses produksi dari PT. Aneka Plastindo dapat dilihat pada Gambar 4.1.

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 4.1
Proses Produksi PT. Aneka Plastindo



Sumber: <https://restomesin.wordpress.com/2012/01/06/pejuang-bisnis-mesin-pembuat-tali-rafia/>

1. Karung Bekas dipilah terlebih dahulu untuk memisahkan jenis karung mana yang bisa dipakai dan yang tidak bisa dipakai, Karung tersebut dimasukkan ke dalam mesin penghancur dengan tujuan agar ukuran karung menjadi lebih kecil sehingga mudah untuk proses selanjutnya. Setelah keluar dari mesin akan memberikan daftar persediaan yang berisi bahan baku yang sudah habis atau bahan baku yang hampir habis kepada Manager.
2. Karung yang telah dicuci akan dilebur melalui mesin caisen. Pada proses ini, karung akan meleleh menjadi cairan dan akan dilakukan proses penyaringan serta pembentukan menjadi biji plastik.
3. Biji plastik akan diolah lagi melalui mesin *extruder* dimana mesin ini akan melelehkan biji plastik tersebut dan mencetaknya menjadi tali rafia dengan ukuran tertentu (1 kg; 0,8 kg; 0,5 kg; 0,3 kg).
4. Tali rafia ukuran besar akan diproses pemintalan menjadi tali rafia dengan ukuran kecil serta dilakukan pengemasan di proses ini.

© Hak Cipta milik BIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

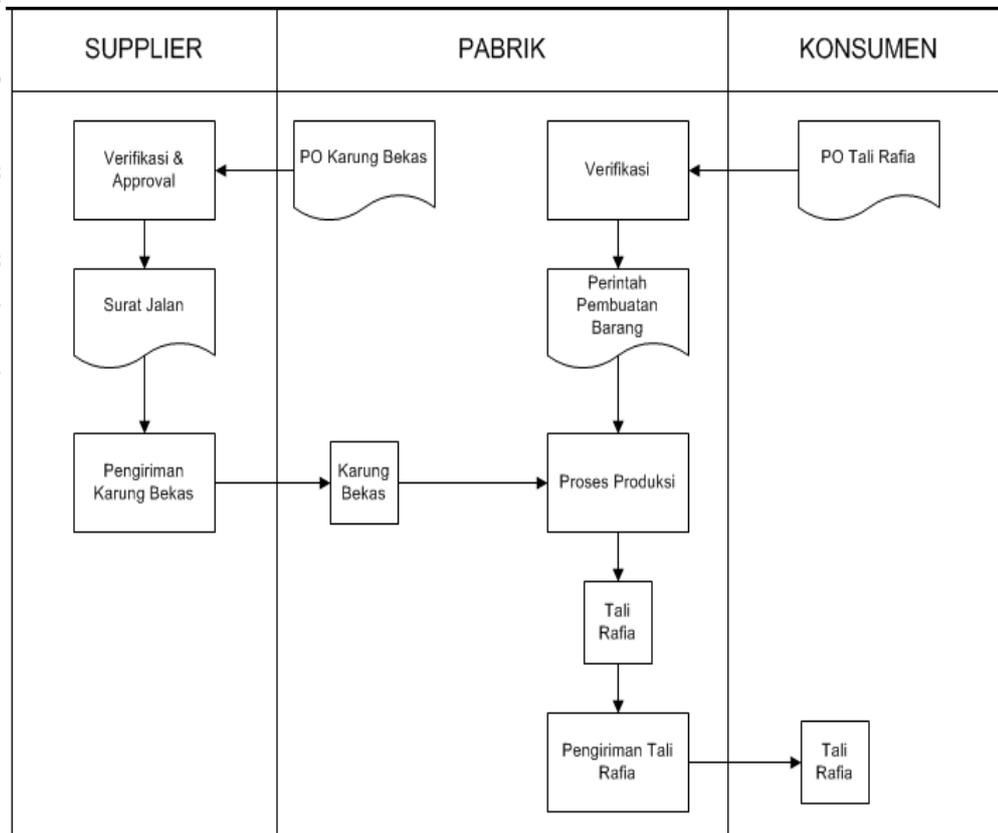
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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



C. Alur Jasa

Alur jasa adalah proses dari pemesanan barang pada *supplier* hingga pemberian jasa dan produk kepada konsumen. Dimulai dari memesan bahan baku ke *supplier*, lalu *supplier* mengirimkan barang pesanan, sehingga bahan baku dapat diolah dan dikirimkan ke konsumen. Gambar 4.2 menjelaskan bagaimana alur jasa dari PT. Aneka Plastindo.

Gambar 4.2
Arus Jasa PT. Aneka Plastindo



Sumber: Wawancara PT. Aneka Sumber

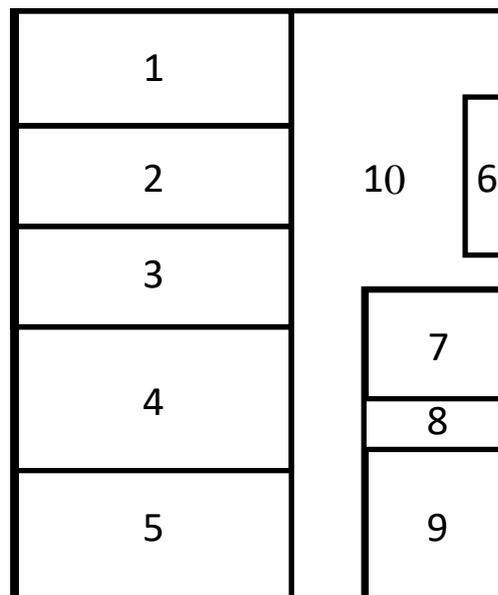
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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



D. Bangunan Fisik

PT. Aneka Plastindo yang berlokasi di Bantargebang, Bekasi, Jawa Barat memiliki ukuran 2.900 m² . Adapun bentuk desain bangunan PT. Aneka Plastindo dapat dilihat pada Gambar 4.3.

Gambar 4.3
Bangunan Fisik Pabrik PT. Aneka Plastindo



Keterangan:

- 1 = Raw Material Area
- 2 = Crushing and Washing
- 3 = Melting
- 4 = Extruding
- 5 = Spinning
- 6 = Gerbang Utama
- 7 = Kantor
- 8 = Toilet
- 9 = Mess Karyawan
- 10 = Halaman

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta Dilindungi 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.



E. Nama Pemasok

Pemasok atau sering kali disebut dengan “*supplier*” merupakan pihak yang berkaitan dengan pemberian input dalam rangka menunjang kelancaran operasional perusahaan. Oleh karena itu, pemasok termasuk pihak yang penting dalam menjalankan usaha sehingga kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Adapun pemasok-pemasok dari PT. Aneka Plastindo dapat dilihat dari Tabel 4.2.

Tabel 4.2
Daftar Pemasok PT. Aneka Plastindo

No	Nama Pemasok	Alamat	Kategori Pasokan
1	Barokah Plastik	Bantar Gebang	Karung Bekas
2	Nawai	Bantar Gebang	Karung Bekas
3	Sumiati	Bantar Gebang	Karung Bekas

Sumber : Data yang diolah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
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 mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.