

BAB IV

RENCANA JASA DAN OPERASIONAL

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

A. Deskripsi Rencana Operasi

Sebelum memulai bisnis *Singkil Laundry*, maka penulis selaku pemilik bisnis akan mendeskripsikan rencana operasi sebagai berikut:

1. Melakukan Perhitungan Bisnis

Sebelum menjalankan sebuah bisnis perlu untuk menghitung berapa jumlah dana yang diperlukan sebagai modal untuk menjalankan bisnis tersebut, maka *Singkil Laundry* akan melakukan perhitungan bisnis agar mendapat keuntungan dengan jumlah modal sebesar Rp 325.000.000,-

2. Survei lokasi

Singkil Laundry menggunakan lokasi yang baru saja di bangun oleh orang tua pemilik dan ruko tersebut di bangun untuk membuka usaha dan di percayakan kepada pemilik bisnis ini, dengan demikian pemilik tidak perlu repot-repot untuk mensurvei lokasi untuk bisnis ini. Lokasi *Singkil Laundry* berada di daerah yang strategis dan padat penduduk, oleh karena itu ini merupakan salah satu peluang *Singkil Laundry* dalam mempromosikan bisnis ini.

3. Merekrut tenaga kerja

Singkil Laundry merukrut tenaga kerja dengan cara memasang iklan di koran dan dengan cara *mouth to mouth*.

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.





4. Mencari *supplier* peralatan dan perlengkapan bisnis

Sebelum memulai bisnis, ada baiknya membuat perincian mengenai apa saja peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan kemudian mencari *supplier* yang terpercaya dan berkualitas. Pencarian *supplier* dilakukan melalui internet dan juga membandingkan harga dengan *supplier* lokal. Jika sudah ada persetujuan *supplier* yang cocok dengan bisnis, maka akan dilakukan pemesanan

5. Menata *Outlet*

Jika peralatan dan perlengkapan sudah memadai disertai dengan terpenuhinya kebutuhan akan tenaga kerja yang menjalani proses operasional, maka ada baiknya mulai menyusun outlet sedemikian rupa agar memudahkan kelancaran proses operasional.

6. Memberikan *training* kepada karyawan

Jika peralatan dan perlengkapan sudah ada, maka saatnya untuk melatih karyawan agar mereka tahu apa saja pekerjaan yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya dengan baik dan benar.

7. Pembuatan SIUP

Untuk prosedur pembuatan SIUP biasanya dilakukan di kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan daerah tingkat II atau setingkat dengan kabupaten / kota setempat.

Berikut tahapan dan persyaratan untuk mendapatkan SIUP :

- a. Pemilik atau pelaku usaha mengurus sendiri atau melalui kuasa yang dikuasakan ke kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat.
- b. Mengambil formulir pendaftaran, mengisi formulir SIUP / PDP bermaterai Rp 6.000 yang ditandatangani oleh pemilik usaha. Kemudian formulir yang

© 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.



sudah diisi kemudian di fotocopy sebanyak dua rangkap, yang dilengkapi dengan syarat – syarat berikut :

- 1) Fotocopy akte pendirian usaha / badan hukum sebanyak 3 lembar
- 2) Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) sebanyak 3 lembar
- 3) Fotocopy NPWP sebanyak 3 lembar
- 4) Fotocopy ijin gangguan / HO sebanyak 3 lembar
- 5) Neraca perusahaan sebanyak 3 lembar
- 6) Gambar denah lokasi tempat usaha

Untuk biaya pembuatan SIUP disesuaikan dengan peraturan daerah masing-masing, karena tiap daerah memiliki tarif yang berbeda – beda.

Pendaftaran NPWP

Pendaftaran akan dilakukan secara elektronik melalui *website* pajak yang resmi yaitu www.pajak.go.id Selanjutnya memilih menu *e-Registration* (ereg.pajak.go.id). Kemudian, pilih menu “buat *account* baru” dan isilah kolom sesuai yang diminta.

Setelah itu akan masuk ke menu “Formulir Registrasi Wajib Pajak Orang Pribadi”. Isilah sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang dimiliki. Lalu, akan memperoleh Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Sementara yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari sejak pendaftaran dilakukan. Cetak SKT Sementara tersebut beserta Formulir Registrasi Wajib Pajak Orang Pribadi sebagai bukti sudah terdaftar sebagai Wajib Pajak. Tanda tangani formulir registrasi, kemudian dapat dikirimkan/disampaikan langsung bersama SKT Sementara serta persyaratan lainnya ke Kantor Pelayanan Pajak seperti yang tertera pada SKT Sementara tersebut. Setelah itu akan menerima kartu NPWP dan SKT asli.(sumber: www.pajak.go.id)

© 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.



9. Mengurus izin Pembuangan Air Limbah

Permohonan Izin Pembuangan Air Limbah Buangan dari sebuah perusahaan skala besar diserahkan kepada Dinas Perizinan dengan membawa lampiran berupa :

- a. Fotokopi KTP pemohon;
- b. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan;
- c. Fotokopi IMB, *site plan* berikut gambar denah dan situasi;
- d. Fotokopi Surat kepemilikan tanah atau keterangan status kepemilikan tanah;
- e. Keterangan domisili Perusahaan dari Lurah/Camat setempat;
- f. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang bersebelahan dengan lokasi usaha;
- g. Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun terakhir;
- h. Peta lokasi pembuangan ke sumber air minimal skala 1:100 dan peta situasi skala 1:1000;
- i. Proposal teknis rencana volume air yang akan dibuang ke sumber air saluran/sungai;
- j. Gambar konstruksi bangunan yang telah mendapat persetujuan dari instansi setempat lengkap dengan bangunan ukur (*water meter*) serta memperhatikan garis sempadan sungai/saluran;
- k. Rekomendasi dari Cabang Dinas Perairan;
- l. Rekomendasi dari Badan Pengelola Lingkungan Hidup kota setempat;
- m. Rekomendasi dari Badan Pengendali Lingkungan Hidup Provinsi setempat bila pembuangan ke sungai Lintas Kota/Kabupaten;
- n. Rekomendasi/Serbaguna dari Lurah dan Camat setempat.

© 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.



10. Melakukan Pemasaran

Pemasaran dilakukan dengan cara menyebarkan selebaran di daerah Singkil dan sekitar, juga menggunakan media social Facebook.

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

1. Pembukaan Outlet

Rencana pembukaan outlet *Singkil Laundry* akan dilakukan pada bulan Januari 2015.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

B. Proses Jasa

Singkil Laundry memiliki jam operasional setiap hari Senin-Sabtu mulai pukul 08.30-17.30 dengan proses jasa yang terdiri dari 6 tahap :

1. Tahap pengambilan/ penerimaan *order*

Jika terjadi penerimaan *order*, maka pegawai yang ditugaskan akan mengambil pakaian langsung ke rumah *customer* pada pukul 07.30 pagi, kemudian akan dilakukan pencatatan pakaian sesuai dengan paket yang diambil. Setelah dicatat, maka pegawai akan kembali ke *outlet* agar pakaian yang sudah dicatat dapat dicuci.

2. Tahap pencucian

Sebelum dicuci, pakaian akan diberi *tagname* sesuai dengan nama pelanggan masing-masing agar tidak tertukar dengan milik pelanggan lainnya. Setelah itu, pakaian akan dipisahkan dari yang luntur. Dikarenakan adanya kebebasan kapasitas mencuci, maka sebelumnya akan dilihat apakah kebutuhan dari satu pelanggan bisa mencukupi satu mesin cuci, jika iya maka satu mesin cuci untuk satu pelanggan. Jika yang dicuci hanya sedikit, maka pakaian tersebut akan dicampur untuk mempercepat proses pencucian yang dikarenakan keterbatasan mesin produksi.

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.



3. Tahap pengeringan
Jika pakaian tersebut sudah kering, maka akan dimasukkan dalam mesin pengering kira-kira 2 jam.
4. Tahap penyetricaan
Pakaian yang sudah kering, akan dibagi sesuai dengan kelompok pemiliknya, lalu akan disetrika agar mempercepat tahap pengemasan.
5. Tahap pengemasan
Pakaian yang sudah selesai disetrika dan dikelompokkan sesuai dengan pemiliknya akan di-*recheck* sesuai dengan nota *laundry* agar tidak terjadi kesalahan.
6. Tahap pengantaran barang kembali ke *customer*
Jika pakaian tersebut sudah selesai dikemas maka akan diantarkan kembali kepada pemiliknya masing-masing.

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



C. Alur Jasa

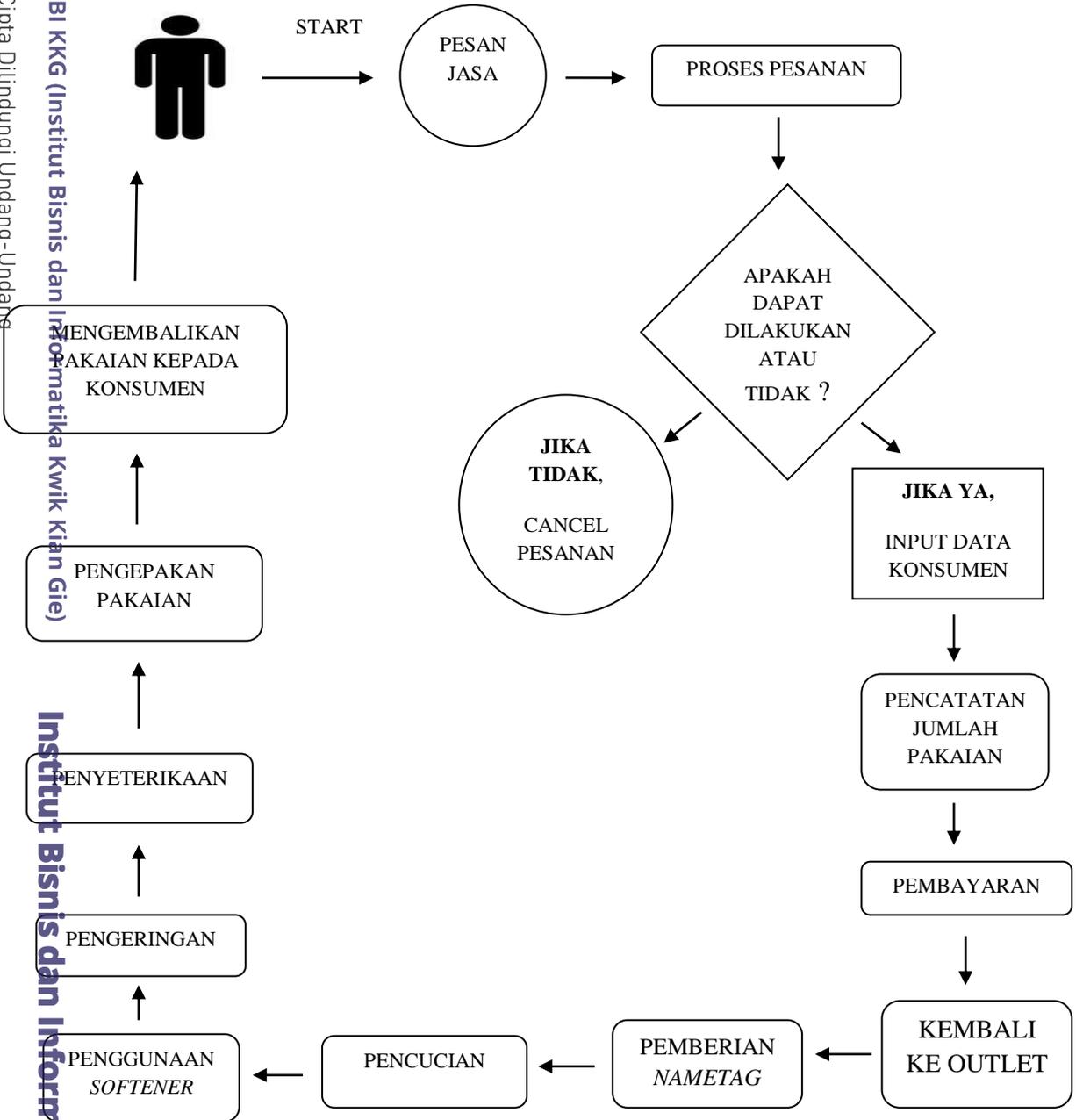
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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.

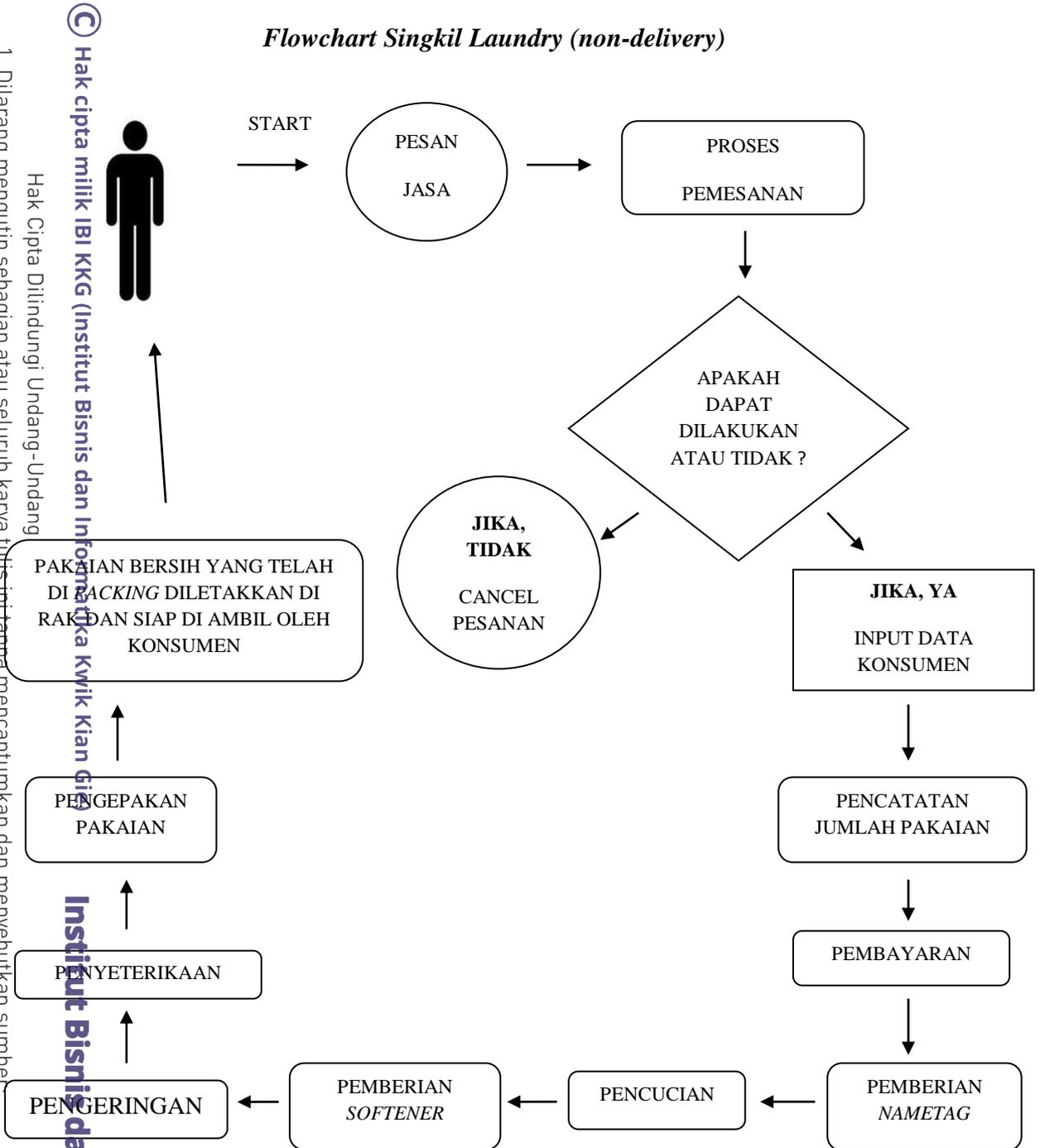
Tabel 4.1

Flowchart Singkil Laundry (Delivery)



Tabel 4.2

Flowchart Singkil Laundry (non-delivery)



© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



D. Nama Pemasok

© Pemasok untuk *furniture Singkil Laundry* :

1. Toko Panjaitan Indah
Jl. Panjaitan No. 60
Manado – Sulawesi Utara
Telepon : 0431 – 868882/1
2. Toko Kembang Indah
Jl. Panjaitan No. 3
Manado – Sulawesi Utara
Telepon – 0431 – 862634

© Pemasok untuk Peralatan dan Perlengkapan *Singkil Laundry* :

1. Toko PARKER
Jl. Dotulolong Lasut No. 36
Manado – Sulawesi Utara
Telepon : (tidak tercantum)
2. Pasarlaundry.com
Jl. Tebet Timur Dalam Raya No. 149 (dengan perjanjian)
Jakarta Selatan – 12820.
Telepon : (lewat email)

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.



Pemasok Kendaraan *Singkil Laundry* :

1. Tridjaya Motor
Jl. Samrat No.7
Manado – Sulawesi Utara
Telepon : 0431- 840200

Pemasok Elektronik *Singkil Laundry* :

1. Toko BINA KARYA
Jl. Walanda AA Maramis No. 117.
Manado – Sulawesi Utara
Telepon : 0431 – 852700 ; Fax : 0431 – 863554

Pemasok Percetakan (Nota, *Banner*, Kartu Nama, Brosur) *Singkil Laundry* :

1. Percetakandan Printing Edelwice
Jl. 17 Agustus No. 46
Manado – Sulawesi Utara
Telepon : 0431 – 3449975



E. Teknologi

Ⓒ Teknologi yang digunakan di *Singkil Laundry* yaitu mesin cuci dan mesin pengering pakaian berkapasitas 10 kg dengan kapasitas produksi 70-80 kg. Dengan adanya penggunaan mesin ini maka akan menghemat waktu dan memperlancar proses operasional *Singkil Laundry*.

Selain itu, dari sisi pemasaran, *Singkil* memiliki satu *tablet* yang diperuntukkan untuk melakukan pemasaran dan juga berkomunikasi dengan konsumen yaitu melalui *facebook*.

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.