

## BAB II

### GAMBARAN USAHA

#### A. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan

##### 1. Visi

Setiap organisasi yang dijalankan pasti memiliki visi sebagai acuan dan tujuan untuk diraih. Visi merupakan pernyataan singkat dan jelas yang merupakan tujuan akhir organisasi atau merupakan gambaran masa depan organisasi. Menurut Fred R. David (2013:40), pernyataan visi adalah jawaban dari pertanyaan “Ingin menjadi apakah kita?”

Pernyataan visi harus jelas dan dapat dikomunikasikan secara menyeluruh ke semua anggota organisasi. Kejelasan dan pendistribusian visi hingga ke lapisan bawah struktur organisasi diperlukan agar semua anggota organisasi tahu tujuan sebenarnya dari organisasi dan dapat bersama-sama mengkokohkan diri untuk mencapai visi tersebut. Oleh karena itu, untuk membuat pernyataan visi yang tepat sebaiknya dipenuhi persyaratan visi, antara lain:

- a. Berorientasi pada masa depan;
- b. Tidak dibuat berdasarkan kondisi atau tren saat ini;
- c. Mengekspresikan kreativitas;
- d. Mempunyai standar yang tinggi, ideal, serta harapan tinggi bagi karyawan;
- e. Menggambarkan keunikan bisnis dalam kompetisi.

Visi: Menjadi *website* iklan kost terbesar di Indonesia





## 2. Misi

Setelah organisasi menetapkan visi yang akan dicapai, organisasi juga perlu pernyataan misi. Misi sendiri merupakan pernyataan mengenai cara yang harus dilakukan organisasi guna mencapai tujuan jangka panjangnya atau guna mencapai visi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Fred R. David (2013:40) pernyataan misi akan mengidentifikasi jalannya operasional suatu organisasi. Pernyataan misi yang jelas dan tepat sasaran juga akan menjadi landasan dalam kepentingan prioritas organisasi dan dapat memberikan perbedaan cara yang dilakukan organisasi satu dengan organisasi lainnya yang sejenis.

King dan Cleland dalam Fred R. David (2013:78) menyatakan bahwa organisasi yang hati-hati mengembangkan pertanyaan misi akan menuai manfaat sebagai berikut :

- a. Untuk dapat memastikan kebulatan tujuan dalam organisasi
- b. Untuk memberikan dasar, atau standar, untuk mengalokasikan sumber daya organisasi
- c. Untuk dapat membangun iklim organisasi
- d. Untuk dapat melayani sebagai titik fokus bagi individu untuk mengidentifikasi tujuan dan arah organisasi, dan untuk mencegah mereka yang tidak dapat berpartisipasi lebih lanjut dalam kegiatan organisasi
- e. Untuk dapat memfasilitasi arti dari tujuan ke dalam struktur kerja yang melibatkan penugasan tugas untuk elemen yang bertanggung jawab dalam organisasi

### © 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.



- f. Untuk dapat menspesifikasi tujuan organisasi dan untuk menerjemahkan tujuan tersebut sedemikian rupa sehingga biaya, waktu, dan parameter kinerja dapat dinilai dan dikendalikan.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Misi Central Kos adalah sebagai berikut:

- Membuat website yang memiliki daftar kost yang banyak
- Membuat desain website yang profesional, user friendly, dan canggih
- Memberikan masyarakat akses informasi yang gratis
- Menetapkan harga beriklan yang murah

### 3. Tujuan

Selain visi dan misi, setiap organisasi terlebih bisnis memiliki tujuan yang ingin dicapai melalui bisnis yang didirikan. tujuan juga memiliki makna agar bisnis terus bertumbuh dan memiliki target yang ingin dicapai. Menurut Fred R. David (2013:41) tujuan dapat didefinisikan sebagai hasil tertentu dimana suatu organisasi berupaya untuk mencapai dalam mengejar misi dasarnya. Tujuan terdiri dari dua jenis, yaitu tujuan jangka panjang (*Long-term objectives*) dan tujuan jangka pendek (*Short-term Objectives*).

- a. Tujuan jangka panjang (*Long-term objectives*) artinya tujuan tersebut dicapai dalam jangka waktu yang cukup lama yaitu lebih dari satu tahun. Tujuan jangka panjang Central Kos adalah sebagai berikut:
- Memudahkan masyarakat dalam proses pencarian tempat tinggal
  - Memberikan para pemilik kost eksposur yang lebih besar
  - Menjadi website pencarian tempat tinggal terbesar di Jabodetabek pada tahun 2022

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.



b. Tujuan jangka pendek (*Short-Term Objectives*)

Selain tujuan jangka panjang, terdapat tujuan jangka pendek yang perlu disusun perusahaan agar dapat terus bertumbuh pada setiap periodenya. Tujuan jangka pendek juga harus diraih untuk mencapai tujuan jangka panjang perusahaan.

Seperti halnya dengan tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek juga harus memenuhi kriteria yaitu spesifik, dapat diukur, dapat diraih, realistis dan memiliki jangka waktu. Konsistensi tujuan juga perlu dilakukan dalam menetapkan dan melaksanakan tujuan perusahaan.

Tujuan jangka pendek Central Kos adalah sebagai berikut:

- Memiliki setengah dari total seluruh tempat kost di daerah Jakarta pada tahun 2019.
- Memiliki peningkatan pendapatan minimal sebesar 20% setiap tahunnya.

## B. Logo Usaha

Logo merupakan gambaran identitas dari setiap bisnis yang didirikan. Logo mengandung arti dan filosofi asal usul bisnis tersebut. Bisnis juga memiliki logo agar dapat membedakan satu bisnis dengan bisnis yang lain dari sudut pandang pelanggan.

Logo menurut Wikipedia (2015) adalah suatu gambar atau sekadar sketsa dengan arti tertentu, dan mewakili suatu arti dari perusahaan, daerah, organisasi, produk, negara, lembaga, dan hal lainnya membutuhkan sesuatu yang singkat dan mudah diingat sebagai pengganti dari nama sebenarnya. Logo harus memiliki filosofi dan



kerangka dasar berupa konsep dengan tujuan melahirkan sifat yang berdiri sendiri atau mandiri.

Di bawah ini adalah gambar logo perusahaan Central Kos.

**Gambar 2.1**  
**Logo Perusahaan**



Sumber: Central Kos, Tahun 2016

### C. Gambaran Sekilas Jasa

Dalam ilmu ekonomi, jasa atau layanan adalah aktivitas ekonomi yang melibatkan sejumlah interaksi dengan konsumen atau dengan barang-barang milik, tetapi tidak menghasilkan transfer kepemilikan. Menurut Kotler (2000:428) “Jasa ialah setiap tindakan atau untuk kerja yang ditawarkan oleh salah satu pihak ke pihak lain yang secara prinsip tidak berwujud dan menyebabkan perpindahan kepemilikan apapun. Produksinya bisa dan bisa juga tidak terikat pada suatu produk.”

Seringkali dikatakan bahwa jasa memiliki karakteristik unik yang membedakannya dari barang atau produk-produk manufaktur. Empat karakteristik yang paling sering dijumpai dalam jasa dan pembeda dari barang pada umumnya adalah (Payne,2001:9):



1. Tidak berwujud

Jasa bersifat abstrak dan tidak berwujud, berarti jasa tidak dapat dilihat, dirasakan, dicicipi atau disentuh seperti yang dapat dirasakan dari suatu barang.
2. Heterogenitas

Jasa merupakan variabel non-standar dan sangat bervariasi. Artinya karena jasa itu berupa suatu unjuk kerja, maka tidak ada hasil jasa yang sama walaupun dikerjakan oleh satu orang. Hal ini dikarenakan oleh interaksi manusia (karyawan dan konsumen) dengan segala perbedaan harapan dan persepsi yang menyertai interaksi tersebut.
3. Tidak dapat dipisahkan

Jasa umumnya dihasilkan dan dikonsumsi pada saat yang bersamaan, dengan partisipasi konsumen dalam proses tersebut. Berarti konsumen harus berada di tempat jasa yang dimintanya, sehingga konsumen melihat dan bahkan ikut ambil bagian dalam proses produksi tersebut.
4. Tidak tahan lama

Jasa tidak mungkin disimpan dalam persediaan. Artinya, jasa tidak bisa disimpan, dijual kembali kepada orang lain, atau dikembalikan kepada produsen jasa dimana ia membeli jasa.

Bisnis periklanan penulis termasuk sebagai perusahaan jasa yang kegiatannya adalah menyediakan jasa periklanan bagi rumah-rumah kost yang tertarik untuk beriklan secara *online* sehingga lebih mudah mendapatkan konsumen. Bisnis ini bertindak sebagai perantara karena konsumen yang dilayani ada “*end user*” yaitu pencari tempat kost, dan “*supplier*” yaitu pemilik kost.

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.



Berikut adalah jasa yang disediakan oleh bisnis periklanan penulis:

- C** Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
- a) Bagi konsumen “*end user*”: bisnis ini menawarkan jasa kepada konsumen dengan cara mempermudah usaha konsumen dalam mencari tempat kost. Konsumen dapat mencari tempat kost secara *online* dimana konsumen dapat mengetahui lokasi kost dan bentuk tempat kost melalui foto yang disediakan. Pencarian secara *online* ini dapat sangat mempermudah konsumen karena mereka tidak perlu mendatangi tempat secara fisik dan menghemat tenaga, biaya, dan waktu.
  - b) Bagi “*supplier*”: bisnis ini menawarkan jasa kepada pemilik kost dengan cara mempermudah usaha pemilik kost dalam mencari penyewa. Pemilik kost dapat membuat tempat kost mereka lebih mudah dikenal dan dicari masyarakat dengan menambah usaha pemasaran mereka secara *online* dibanding dengan hanya mengandalkan cara-cara tradisional seperti pemasaran secara *word of mouth* dan brosur. Proses untuk mendaftarkan tempat kost mereka ke website penulis pun mudah dan *fee* yang dikenakan pun harganya bersasing. Selain itu, pemilik kost juga dapat menerima pembayaran dari penyewa secara *online*.

#### D. Jenis dan Ukuran Usaha

##### 1. Jenis Usaha

Pengertian Perusahaan Menurut Undang-undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan, merupakan setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap, terus menerus dan yang didirikan, bekerja serta berkedudukan dalam wilayah negara Republik



Indonesia yang bertujuan memperoleh keuntungan. Dari pengertian menurut Undang–Undang tersebut, terdapat pembagian usaha menurut bentuk badan usaha.

Badan usaha sendiri adalah status perusahaan tersebut yang terdaftar secara resmi. Terdapat banyak jenis badan usaha perusahaan yang pada umumnya terdiri atas:

a. Perusahaan Perseorangan

Perusahaan Perseorangan adalah perusahaan yang dimiliki, dikelola, dan dipimpin oleh seseorang yang bertanggung jawab penuh terhadap semua risiko dan aktivitas perusahaan. Dalam bentuk ini, tidak ada pemisahan modal antara kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan perusahaan.

b. Persekutuan Perdata

Menurut Kitab Undang-Undang Hukum Perdata pasal 1618 KUH Perdata, Persekutuan perdata merupakan suatu perjanjian dimana dua orang atau lebih mengikatkan diri untuk memasukkan sesuatu ke dalam persekutuan dengan maksud untuk membagi keuntungan yang terjadi karenanya. Maka menurut pengertian tersebut, syarat persekutuan perdata adalah adanya pemasukkan sesuatu ke dalam persekutuan dan ada pula pembagian keuntungan dari hasil pemasukkan tersebut.

c. Persekutuan Firma

Merupakan persekutuan perdata yang lebih khusus, yaitu didirikan untuk menjalankan perusahaan, menggunakan nama bersama, dan tanggung jawab para pemilik firma yang disebut sekutu bersifat tanggung rentang.

© 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.





d. Persekutuan Comanditer (CV)

Pada prinsipnya, persekutuan komnaditer adalah persekutuan firma yang dikembangkan secara lebih lanjut. Namun perbedaannya Komanditer terdapat sekutu pasif yang hanya memasukkan modal dan tidak terlibat secara aktif dalam menjalankan perusahaan. Sedangkan sekutu aktif yang bertugas untuk menjalankan perusahaan.

e. Perseoran Terbatas (PT)

Perseroan terbatas adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, dan melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham. Sebuah PT didirikan oleh para pendiri yang masing-masing memasukkan modal berdasarkan perjanjian. Modal tersebut terbagi dalam saham yang masing-masinya memiliki nilai yang secara keseluruhan menjadi modal perusahaan.

Badan usaha yang didirikan oleh penulis adalah perseorangan. Karena usaha yang penulis dirikan ini masih terbilang usaha kecil, dan pendirinya hanya satu orang yaitu penulis sendiri. Penulis tidak bekerja sama dengan pihak lain dalam pendiriannya dan dalam kegiatan menjalankan usaha ini penulis belum memisahkan modal pribadi dengan modal perusahaan.

2. Ukuran Usaha

UMKM adalah singkatan dari Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Berikut kutipan dari isi UU 20/2008.

© 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.



a. Pengertian UMKM

- i. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang/perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- ii. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.
- iii. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

b. Kriteria UMKM

**Tabel 2.1**  
**Kriteria UMKM**

No	Uraian	Kriteria	
		Aset	Omzet/Tahun
1	Usaha Mikro	Maks Rp 50.000.000	Maks Rp 300.000.000
2	Usaha Kecil	> Rp 50 juta - Rp 1 miliar	> Rp 300 juta - Rp 1 miliar
3	Usaha Menengah	> Rp 1 miliar - Rp 10 miliar	> Rp 2,5 miliar - Rp 50 miliar

Sumber: Saiman, Leonardus, *Kewirausahaan* (2014:9)

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.



Berdasarkan deskripsi di atas, perusahaan yang ingin didirikan penulis adalah perusahaan jasa dan merupakan usaha menengah.

### E. Latar Belakang Pemilik, Alamat Perusahaan dan Bentuk Badan Hukum

**Hak cipta dilindungi Undang-Undang**

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

Nama : Michelle Horia

Tempat Tanggal Lahir : Jakarta, 22 Maret 1995

Alamat : Jl. Puri Nusa Dua Blok E 2 E 26  
Ancol Timur, Jakarta Utara

Jenis Kelamin : Perempuan

Usia : 21 tahun

Agama : Katolik

HP : 085288547856

E-mail : michelle23\_horia@yahoo.com

Pendidikan Terakhir : SMA

Alamat Perusahaan : Jl. Pangeran Jayakarta Blok D45  
Pinangsia, Jakarta Barat

Bentuk badan Hukum : Perusahaan Perseorangan

Michelle Horia, lahir di Jakarta pada tanggal 22 Maret 1995 dan merupakan anak kedua dari tiga bersaudara. Penulis merupakan pemilik tunggal dari bisnis ini. Penulis memulai kuliah pada tahun 2012 di Kwik Kian Gie School of Business.

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.



Penulis ingin mendirikan bisnis ini karena melihat adanya kesempatan yang baik untuk bisnis ini karena pesaingnya belum terlalu banyak. Penulis melihat banyak orang yang masih memilih tempat kost secara tradisional, maka penulis tertarik untuk memulai bisnis ini. Diharapkan dengan adanya bisnis ini, penulis dapat memberikan kemudahan dan kenyamanan baik bagi pencari tempat kost maupun penyediannya.

## F. Peralatan yang Dibutuhkan

Peralatan kerja adalah segala benda yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan yang memiliki umur ekonomis.

Tabel 2.2

### Daftar dan Biaya Pembelian Peralatan Kantor

No	Peralatan Kantor	Kuantitas	Harga Satuan	Total
1	Meja	6	1,870,000	11,215,000
2	Kursi	8	425,300	3,403,000
3	Kursi Tamu	2	425,000	850,000
4	Printer	1	794,000	794,000
5	CCTV	1	4,686,000	4,686,000
6	Lemari Dokumen	1	735,000	735,000
7	Rak Dapur	1	695,000	695,000
8	Piring	10	47,500	475,000
9	Dispenser	1	2,650,000	2,650,000
10	Gelas	10	13,200	132,000
11	Sendok Garpu	24	4,375	105,000
12	Sofa	1	640,000	640,000
13	Air Conditioner	2	2,343,000	4,686,000
14	Tong Sampah	4	48,000	192,000
15	Sikat Toilet	1	24,000	24,000
16	Kain Lap	3	8,000	24,000
<b>Total</b>				<b>31,306,000</b>

Sumber: Central Kos, Tahun 2016

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 2.3

**Daftar dan Biaya Pembelian Peralatan Operasional**

No	Peralatan Operasional	Kuantitas	Harga Satuan	Total
1	Komputer	6	5,444,300	32,666,000
2	Motor	2	6,153,000	12,306,000
3	Telepon	7	164,000	1,151,000
4	Headset	6	323,200	1,939,000
5	Mouse	7	70,000	490,000
<b>Total</b>				<b>48,552,000</b>

Sumber: Central Kos, Tahun 2016

**G. Perlengkapan yang Dibutuhkan**

Perlengkapan kerja adalah segala benda yang digunakan untuk menunjang kegiatan perusahaan, baik dalam hal operasional maupun yang lainnya yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan dan bisa habis bila dipakai.

Tabel 2.4

**Daftar dan Biaya Pembelian Perlengkapan (Per Tahun)**

No	Perlengkapan	2017	2019	2020	2021	2022
1	Tinta Printer	1,815,000	1,932,975	2,058,618	2,192,429	2,334,936
2	Kertas	240,000	255,600	272,214	289,908	308,752
3	Alat Tulis	55,000	58,575	62,382	66,437	70,756
4	Pel	215,000	228,975	243,858	259,709	276,590
5	Sapu	25,500	27,158	28,923	30,803	32,805
6	Obat Pel	95,000	101,175	107,751	114,755	122,214
7	Pengki	8,600	9,159	9,754	10,388	11,064
8	Ember	60,000	63,900	68,054	72,477	77,188
9	Galon Air	2,600,000	2,769,000	2,948,985	3,140,669	3,344,813
10	Kopi & Teh	440,000	468,600	499,059	531,498	566,045
11	Gula	120,000	127,800	136,107	144,954	154,376
12	Bebek Kloset	75,000	79,875	85,067	90,596	96,485
13	Sabun	45,000	47,925	51,040	54,358	57,891
<b>Total</b>		<b>5,794,100</b>	<b>6,170,717</b>	<b>6,571,813</b>	<b>6,998,981</b>	<b>7,453,915</b>

Sumber: Central Kos, Tahun 2016

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