



BAB IV

PERENCANAAN JASA DAN OPERASIONAL

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

A. Deskripsi Rencana Operasi

Berikut adalah rencana operasi dari usaha *Mrz production*:

1. Melakukan perhitungan bisnis

Yang dimaksud dengan melakukan perhitungan bisnis, adalah melihat kebutuhan dana dari perusahaan yang diperlukan agar perusahaan dapat berjalan, dan menilai apakah bisnis ini layak untuk dijalankan atau tidak.

2. Melakukan survey lokasi

Survey lokasi harus dilakukan agar perusahaan mengetahui dimana tempatnya akan melakukan operasi bisnisnya. Lokasi yang tepat akan mendukung aktivitas perusahaan agar, sehingga perusahaan penting untuk melakukan survey lokasi agar dapat menentukan tempat usaha yang tepat.

3. Menentukan tempat sewa perusahaan

Setelah melihat lokasi-lokasi yang di daerah-daerah yang diminati, perusahaan harus segera menetapkan dimana perusahaan akan beroperasi. Agar tidak ada perusahaan lain yang mendahului

4. Mendesain tata ruang perusahaan

Dalam perencanaan penataan ruangan, peralatan dan perlengkapan perusahaan harus diletakan di tempat yang seharusnya. Penataan ruangan yang baik akan berpengaruh terhadap efektifitas dan efisiensi perusahaan, selain itu juga dapat berpengaruh terhadap keselamatan kerja perusahaan. Penempatan dari barang-barang juga harus maksimal, dan tidak menyia-nyiakan tempat yang telah disewa oleh perusahaan.

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
- Hak cipta milik IBI RKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)
5. **Membuat SOP perusahaan**

Perusahaan harus memiliki *Standard Operation Procedure* (SOP) agar perusahaan perusahaan mengetahui apa yang harus dilakukan dalam sehingga perusahaan dapat tetap berjalan dengan baik.
 6. **Melakukan renovasi tempat usaha**

Perusahaan biasanya dituntut harus melakukan renovasi tempat, karena tempat yang disewa belum tentu sesuai dengan denah perusahaan, agar perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Sehingga perusahaan harus dapat mendesain tempat kerja yang efektif dan tidak lupa juga memperhatikan keselamatan kerja karyawan.
 7. **Pendaftaran NPWP**

NPWP atau Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak (WP) sebagai saran administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai identitas WP dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. Untuk melakukan pendaftaran NPWP badan sekarang ini bisa secara *online* atau menggunakan *e-Registration* (pajak.go.id), dan melampirkan beberapa dokumen berikut:

 - a. Mengisi formulir pendaftaran wajib pajak
 - b. Fotokopi akta pendirian usaha
 - c. Fotokopi kartu NPWP pemilik
 - d. Fotokopi dokumen izin usaha yang diterbitkan instansi berwenang
 8. **Pembuatan SIUP dan TDP**

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 menteri perindustrian dan perdagangan Republik Indonesia, hal-hal yang perlu dipersiapkan untuk mendapatkan SIUP dari usaha perorangan adalah harus melampirkan sebagai berikut:

- a. Fotokopi akte pendirian usaha atau badan hukum sebanyak 3 lembar
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 3 lembar
- c. Fotokopi NPWP sebanyak 3 lembar
- d. Fotokopi izin gangguan sebanyak 3 lembar
- e. Neraca perusahaan sebanyak 3 lembar
- f. Gambar denah lokasi tempat usaha

Biaya pembuatan SIUP, apabila menggunakan jasa *calo* adalah sekitar Rp. 1,500,000. Namun apabila SIUP dan TDP diurus sendiri di kantor walikota, tidak dikenakan biaya.

9. Mencari pemasok

Setelah perizinan usaha sudah didapatkan, perusahaan sebaiknya mencari pemasok-pemasok perusahaan. Yang dilihat saat membeli dari pemasok adalah kualitas dari barang yang dijual oleh pemasok, harga yang ditawarkan dan ketepatan waktu pengantaran. Maka dari itu pencarian pemasok harus dilakukan, dan para pemasok harus dipilih secara tepat agar perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

10. Membeli perlengkapan dan peralatan

Perlengkapan dan peralatan harus dibeli oleh perusahaan yang memiliki fungsi untuk membantu jalannya operasi perusahaan. Pembelian peralatan dan perlengkapan harus dipilih secara seksama, jangan sampai terlalu membebani perusahaan sehingga biaya perusahaan menjadi besar, dan juga tidak melupakan untuk membeli peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan oleh perusahaan

11. Membuat *job description*



Sebagai pemilik dari perusahaan yang kecil, harus mampu membuat deskripsi pekerjaan dari masing-masing jabatan secara efektif. Di dalam *job description* perusahaan harus menjabarkan tentang pekerjaan dari orang yang memangku jabatan tersebut, dan juga tanggung jawab dari orang tersebut. Hal ini dilakukan untuk menghindari hal-hal seperti pekerjaan yang dilakukan dua kali oleh orang yang berbeda, yang dapat berpengaruh terhadap efisiensi perusahaan.

12. Melakukan rekrutmen tenaga kerja

Setelah deskripsi pekerjaan didesain dengan baik, perusahaan hendak untuk melakukan rekrutmen pegawai-pegawai yang akan bekerja di perusahaan. Namun dalam melakukan rekrutment perusahaan harus memiliki standar atau kriteria tertentu.

13. Membuat rencana promosi

Promosi harus dilakukan oleh khususnya perusahaan-perusahaan baru. Tujuan perusahaan melakukan promosi adalah memperkenalkan perusahaan kepada masyarakat, dan juga menarik para konsumen baru untuk membeli produk perusahaan.

14. Melakukan promosi

Setelah melakukan perencanaan promosi, perusahaan melakukan promosi-promosi tersebut melalui bermacam-macam media

15. Pembukaan perusahaan

Setelahnya perusahaan membuat deskripsi rencana operasi, perusahaan membuat jadwal untuk kegiatan operasional di atas, berikut tabelnya:

Tabel 4.1

Time Schedule Rencana Kegiatan Operasional Mrz production

Kegiatan	2015								2016							
	November				Desember				Januari				Februari			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Perhitungan Bisnis	■															
Survey Lokasi	■															
Sewa Tempat	■															
Tata Ruang Tempat Usaha		■														
SOP		■														
Renovasi			■	■	■											
Pendaftaran NPWP				■												
Pendaftaran SIUP dan TDP				■												
Mencari Pemasok				■	■											
Perengkapan dan Peralatan					■	■	■	■								
Membuat Job Description						■										
Rekrutmen						■	■	■	■							
Rencana Promosi			■	■	■	■	■	■								
Promosi								■	■	■	■	■	■	■	■	■
Pembukaan									■							

Sumber: Mrz production

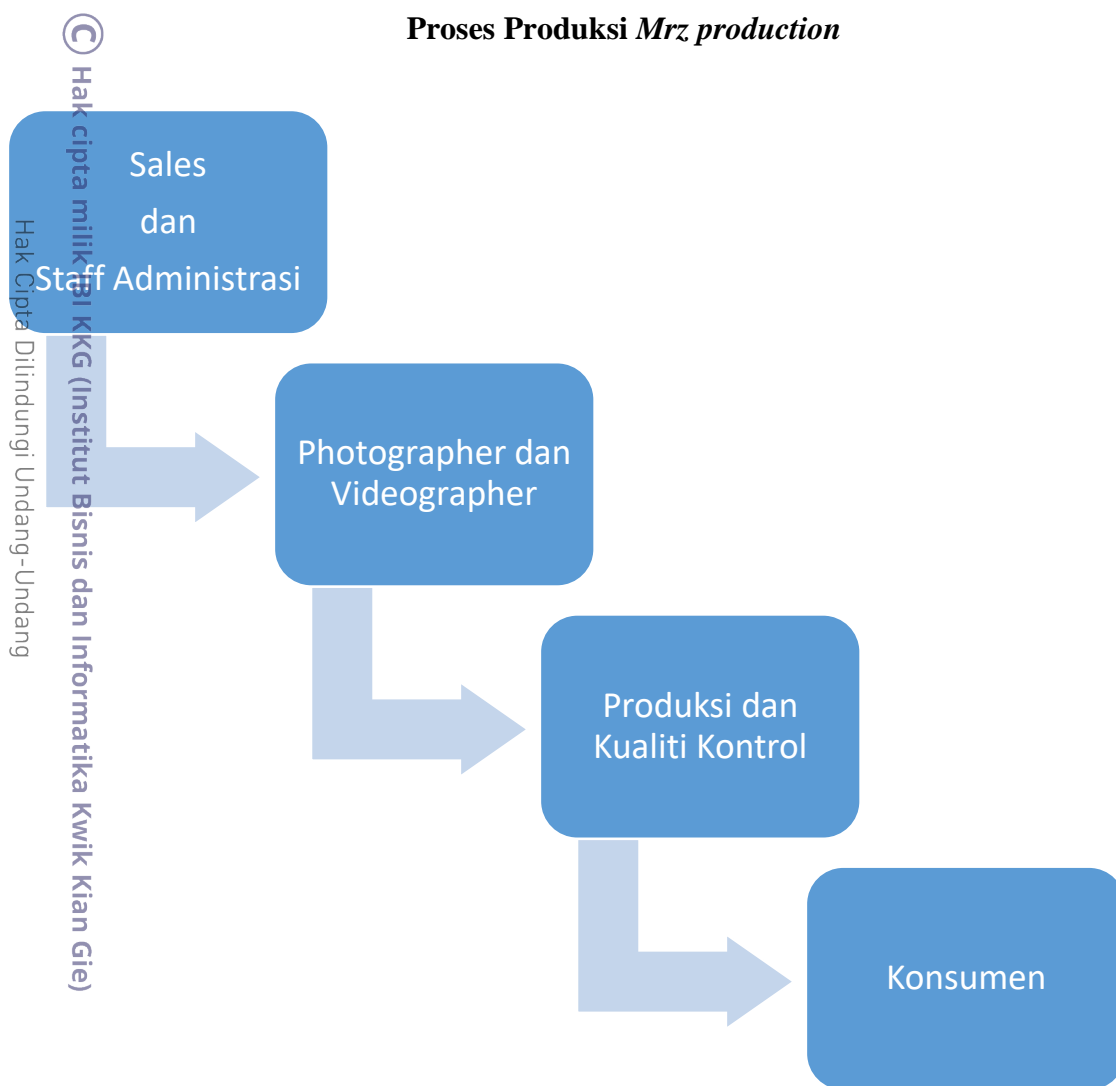
B. Proses Produksi

Mrz production merupakan perusahaan yang bergerak pada dokumentasi pernikahan dari awal prosesi lamaran sampai dengan hari pernikahan. Fokus utama dari perusahaan Mrz production adalah untuk mendokumentasikan pernikahan secara kreatif dengan menggunakan teknologi terbaru demi mengabadikan moment penting secara sempurna sesuai keinginan konsumen.

Berikut adalah tabel yang akan menunjukkan proses produksi dari setiap paket yang dibuat oleh Mrz production:

Gambar 4.1

Proses Produksi *Mrz production*



Sumber: *Mrz production*

Dalam gambar 4.1 bisa dijelaskan proses produksi di dalam perusahaan *Mrz production* sebagai berikut :

1. Sales menerima pesanan dari konsumen yang telah melakukan konsultasi dan pemesanan paket dokumentasi pernikahan yang mereka inginkan kepada *Mrz production* yang kemudian di beritaukan kepada bagian staff administrasi.
Staff administrasi menerima laporan dari bagian sales mengenai adanya pemesanan yang kemudian akan di buat laporan pemesanan untuk





konsumen tersebut beserta invoice nya. Lalu selanjutnya Staff administrasi memberitahukan kepada bagian Photographer dan Videographer untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan paket yang di pesan konsume

2. Photographer dan Videographer menerima rincian paket yang di pesan oleh konsmen lalu melakukan kegiatan dokumentasi pernikahan sesuai dengan yang konsumen inginkan. Setelah seluruh dokumentasi pernikahan di lakukan selanjutnya photographer dan videographer memberikan hasil dokumentasi yan sudah di *edit* kepada bagian Produksi dan kualiti kontrol.
3. Produksi dan kualiti kontrol menerima hasil pekerjaan photographer dan videographer yan selanjutnya di periksa kembali apakah sudah layakcetak atau belum. Jika hasil pekerjaan photographer masih belum layak cetak maka bagian produksi dan kualiti kontrol memperbaiki atau mengembalikan kepada bagian photographer dan videographer untuk di *edit* kembali. Namun jika sudah layak produksi maka selanjutnya bagian produksi dan quality kontrol akan mengirimkan data tersebut kepada vendor percetakan. Setelah d cetak lalu bagian produksi akan mengirimkan hasil cetak kepada konsumen.
4. Konsumen menerima paket atau dapat juga mengambil hasil cetaknya di kantor *Mrz production*.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

C. Alur Jasa

Alur jasa perusahaan *Mrz production* dimulai ketika *sales Mrz production* menawarkan produk kepada konsumen, apabila konsumen tertarik, maka konsumen akan melakukan konsultasi dan pemesanan. Ketika terjadi pemesanan staf administarsi akan melakukan pencatatan data pelanggan yaitu mulai dari nama pelanggan, alamat, dan nomor telepon. Kemudian *admin* akan melakukan pencatatan kapan akan

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.



menjadikan pertemuan dengan photographer dan videographer untuk melakukan perencanaan konsep dan waktu pelaksanaannya. Sebelum konsumen melakukan pertemuan dengan pihak photographer konsumen harus terlebih dahulu melakukan *down payment* minimal 10% dari total paket yang di pesan oleh konsumen.

Setelah melakukan pembayaran *down payment* oleh konsumen, *admin* segera membuat *sales order* yang kemudian akan langsung masuk ke bagian photographer dan videographer dan manajer. *Sales order* yang masuk ke photographer dan videographer ditujukan sebagai alat bantu untuk menentukan waktu yang dibutuhkan dalam melaksanakan proses dokumentasi pernikahan serta untuk mengatur peralatan apa saja yang dibutuhkan. *Sales order* masuk ke manajer untuk melakukan penghitungan-penghitungan yang diperlukan, seperti penghitungan pengeluaran, dan pendapatan.

Setelah konsumen melakukan pertemuan dan membicarakan serta mengkonsultasikan dokumentasi pernikahan seperti apa yang mereka inginkan selanjutnya adalah proses persiapan yang dilakukan oleh photographer dan videographer. Persiapan tersebut termasuk didalamnya adalah alat apa saja yang dibutuhkan, waktu pengerjaan *editing*, photobooth.

Setelah pelaksanaan dokumentasi pernikahan dilakukan oleh *Mrz production* maka selanjutnya adalah proses *editing* yang dilakukan oleh bagian photographer dan videographer. Dalam pelaksanaan *editing* konsumen di ikut sertakan untuk memilih foto mana yang mau di cetak dari pilihan yang di berikan oleh pihak *Mrz production*.

Setelah melakukan proses *editing* bagian photographer dan videographer melakukan penyarahan data siap cetak kepada bagian produksi dan kualiti kontrol untuk di cek kembali apakah sudah layak cetak atau tidak. Jika data yang diberikan belum layak cetak, data tersebut akan di perbaiki oleh bagian produk kualiti kontrol atau di serahkan kembali ke bagian photographer dan videographer untuk melaksanakan *editing* kembali.

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.



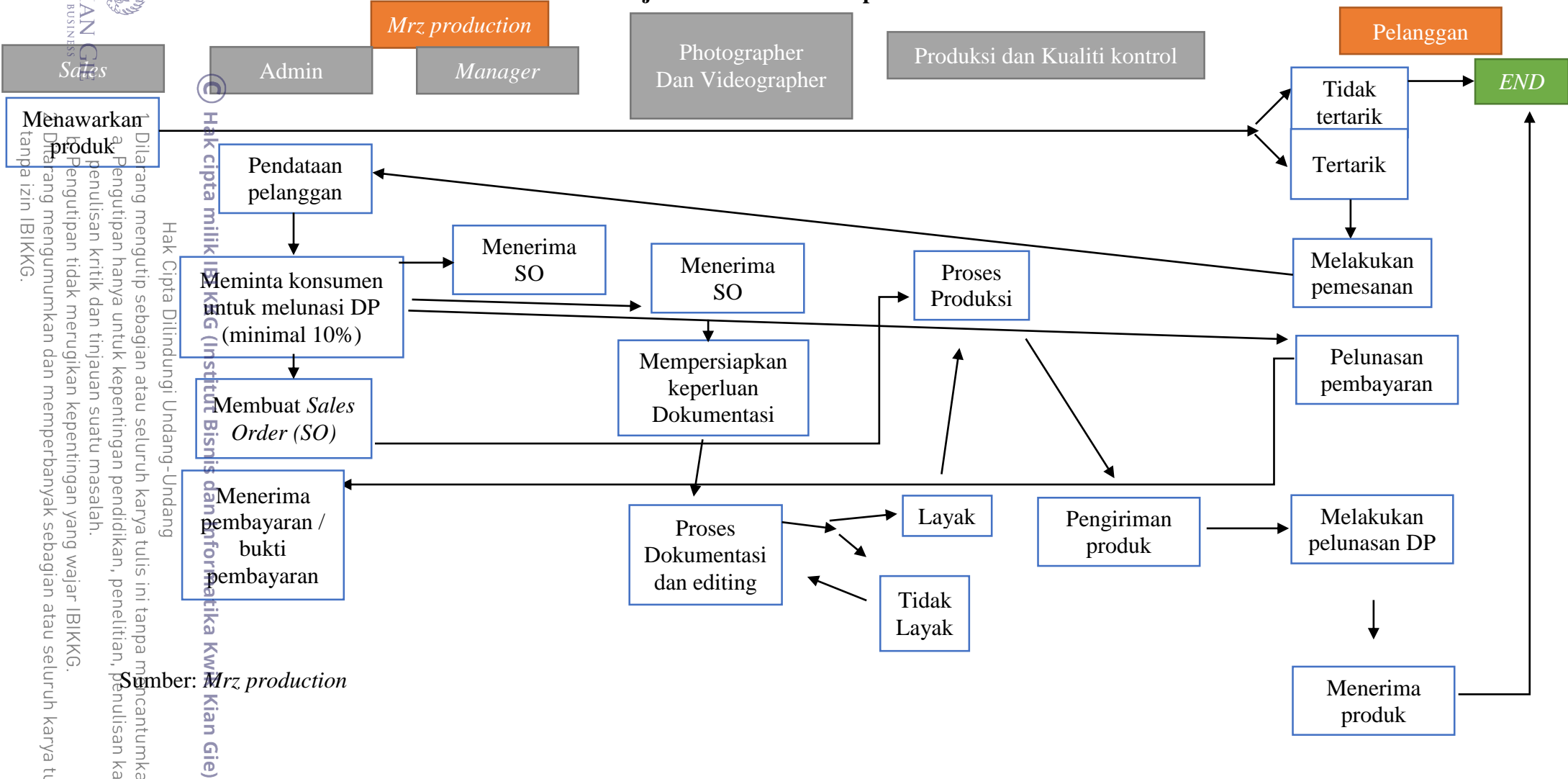
Jika data yang di berikan sudah layak cetak maka selanjutnya akan di kirimkan ke vendor percetakan oleh bagian produksi dan kualiti kontrol. Proses percetakan berkisar dua minggu sampai dengan sebulan. Pada saat proses percetakan akan dilakukan konsumen harus sudah melakukan pelunasan pembayaran terlebih dahulu. langkah selanjutnya adalah bagian produksi memberitahukan kepada staff administrasi bahwa hasil dokumentasi sudah selesai dicetak, staff administrasi akan memberi tau kepada konsumen bahwa hasil dokumentasi sudah dapat di ambil di kantor *Mrz production* atau mau di antarkan ke tempat konsumen langsung dengan adanya biaya tambahan. Berikut adalah gambaran proses perusahaan dimulai dari sales menawarkan kepada konsumen samapi dengan hasil dokumentasi diserahkan kepada konsumen Berikut gambarannya:

Hak cipta dimiliki IBIKKG (Institue 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.

Gambar 4.2
Alur Penjualan Perusahaan Kepada Konsumen



Sumber: Mrz production



D. Nama Pemasok

Menurut Kotler dan Armstrong (2012:91) Pemasok, atau juga dikenal sebagai *supplier*, adalah seseorang atau sesuatu yang menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk membuat produk. Tugas dari pemasok sangatlah penting bagi bisnis karena dapat menunjang aktivitas bisnis. Pemasok dapat membantu aktivitas bisnis dengan cara menyediakan barang yang dibutuhkan oleh bisnis untuk dijual kembali sehingga dapat dijual kepada konsumen akhir atau pemakai.

Dalam pemilihan pemasok, perusahaan harus bisa memilih pemasok yang tepat yaitu adalah pemasok yang menjual produk dengan kualitas yang terbaik juga dengan harga yang terbaik, disamping kualitas dan harga pemasok juga bisa bekerja sama dengan perusahaan agar aktivitas bisnis dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Berikut adalah daftar pemasok perusahaan *Mrz production*:

1. Aneka Foto

- a. Alamat : Komplek Harco Pasar Baru, 138 Ground Floor,
JL. KH Samanhudi Raya, Pasar Baru, Jakarta Pusat, 10710,
Indonesia
- b. Telepon : (+62 21) 3452020
- c. Website : www.anekafoto.com
- d. Pemasok barang : Peralatan dan perlengkapan photography dan Video

2. Focus Nusantara

- a. Alamat : Jl. Tanah Abang II No. 77, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
10160, Indonesia
- b. Telepon : (+62 21) 3808080



- c. Website : www.focusnusantara.com
- d. Pemasok Barang : Peralatan dan perlengkapan

3. Fotoku

- a. Alamat : Jl. Jend. Sudirman Kav.16 No.A-18 Kranji,Bekasi
- b. Telepon : (+6221) 88953679
- c. Website : www.fotokudigital.com
- d. Pemasok : Percetakan dokumentasi

4. IKEA

- a. Alamat : Jl. Jalur Sutera Boulevard No. 45, Alam Sutera, Tangerang
- b. Telepon : (+6221) – 29853900
- c. Website : www.ikea.co.id
- d. Pemasok Barang : Peralatan Kantor

5. Enter Komputer

- a. Alamat : Mall Mangga 2 Lt.5 Blok C No.101-106, Jakarta Pusat
- b. Telepon : (+6221) – 62201879, 30005524
- c. Website : www.enterkomputer.com
- d. Pemasok Barang : Peralatan Kantor

6. Bhinneka.com

- a. Alamat : Mall Mangga 2 Lt.3 No. 48-49, Jakarta Pusat
- b. Telepon : (+6221) – 29292828
- c. Website : www.bhinneka.com
- d. Pemasok Barang : Peralatan Kantor

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



7. PT Polaris Sapta Manggal

- a. Alamat : Jl. Teh No.19B, Pinangsia, Jakarta Barat
- b. Telepon : 0812 8096 8963
- c. Website : -
- d. Pemasok Barang : Perlengkapan Photobooth

8. CV Jaya Surya Abadi

- a. Alamat : Jl Jatinegara Barat 165,Bali Mester, Jatinegara
- b. Telepon : (+6221) 8505077
- c. Pemasok Barang : Perlenkapan Photobooth

E. Teknologi

Teknologi adalah segala sesuatu memiliki peranan untuk mendukung aktivitas bisnis. Mulai dari proses produksi, proses pencatatan, dan proses lainnya. Berikut adalah daftar teknologi yang akan digunakan oleh *Mrz production* untuk mendukung aktivitas bisnisnya:

1. Komputer *iMac* memiliki peranan untuk melakukan berbagai macam aktivitas seperti input bermacam-macam data, seperti pencatatan data pelanggan dan data lainnya. *iMac* sangat membantu dalam hal melakukan proses *editing* yang dilakukan oleh photpgrapher dan videographer, membuat perusahaan bergerak lebih cepat efektif dan efisien. Dengan *iMac* perusahaan juga dapat melakukan riset online mengenai tren-tren mengenai perusahaan dokumentasi pernikahan yang sedang terjadi. Proses pembukuan juga dilakukan menggunakan *iMac* agar tidak terlalu memakai banyak kertas yang akan menjadi beban perusahaan.

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



2. Tablet *iPad* memiliki peran untuk mempermudah sales menawarkan dan menjelaskan kepada konsumen paket-paket yang ada di *Mrz production*. Dengan *iPad* konsumen dapat dengan mudah melihat hasil *Portofolio* dari para fotografer dan Videographer perusahaan *Mrz production*.
3. *Digital Single Lens Reflect (DSLR)* berfungsi untuk melakukan pengambilan gambar saat dokumentasi pernikahan. Dengan menggunakan *DSLR* hasil foto yang di ambil oleh tim *Mrz production* akan semakin memukau konsumen.
4. *Camrecorder* berfungsi untuk melakukan pengambilan video saat pernikahan dilakukan. *Camrecorder* mampu merekam semua moment pernikahan karena memiliki teknologinya untuk menahan panas karena pemakaian terlalu lama.
5. *Drone* teknologi yang masih sangat di gunakan oleh para pebisnis jasa dokumentasi pernikahan, *Drone* merupakan pesawat tanpa awak yang di kendalikan melalui *remote* yang berfungsi untuk mengambil gambar dari sisi atas. Dengan menggunakan *drone* maka momen yang terjadi saat pernikahan akan terekam seluruhnya.
6. *Aplikasi handphone* merupakan alat bantu atau teknologi yang membuat *Mrz production* lebih menjangkau para calon konsumennya. Teknologi ini mempermudah konsumen untuk melihat pengalaman *Mrz production* dan melakukan perincian biaya dokumentasi pernikahan biaya.

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