



BAB III

GAMBARAN USAHA

Gambaran usaha merupakan faktor yang penting dalam merencanakan bisnis, maka gambaran usaha harus dibuat secara mendetail, agar penulis bisa mengetahui dengan jelas ukuran dan cakupan bisnis tersebut. Di dalam gambaran usaha ini tercantum produk atau jasa yang akan ditawarkan kepada konsumen, visi dan misi, ukuran bisnis, jenis bisnis, peralatan yang dimiliki, sumberdaya manusia, dan juga latar belakang pemilik.

A. Visi

Menurut David, Fred R. (2009:82), untuk dapat merumuskan visi perusahaan harus bisa menjawab pertanyaan dasar "Ingin menjadi seperti apakah kita?", sebuah pernyataan visi yang jelas menjadi dasar bagi pengembangan visi yang komprehensif.

Visi usaha sub agen perjalanan *Going Travel* adalah "Menjadi perusahaan jasa yang tercepat, terbaik, dan ekonomis."

B. Misi

Menurut David, Fred R. (2009:84), misi adalah sebuah deklarasi tentang "alasan keberadaan" suatu organisasi. Pernyataan misi menjawab pertanyaan paling penting "Apakah bisnis kita?". Pernyataan misi yang jelas sangat penting untuk menetapkan tujuan dan merumuskan strategi. Usaha sub agen perjalanan *Going Travel* memiliki beberapa misi, di antaranya, yaitu:

- a. Memberikan layanan pemesanan yang cepat dan memuaskan dengan sistem sub agen perjalanan yang terhubung langsung dengan maskapai penerbangan.



- b. Memberikan informasi terkini dan promo dari maskapai penerbangan.

C

Tujuan

Penentuan tujuan sangat penting untuk keberhasilan organisasi sebab mereka menentukan tujuan, membantu evaluasi, menciptakan strategi, menunjukkan prioritas, menekankan koordinasi, dan memberi dasar untuk aktivitas perencanaan yang efektif, pengorganisasian, alat motivasi, dan pengendalian. Tujuan haruslah sesuatu yang terukur, masuk akal dan jelas.

Sebagai salah satu sub agen perjalanan, usaha sub agen perjalanan *Going Travel* memiliki tujuan bisnis yang akan diimplementasikan untuk jangka pendek dan jangka panjang.

Tujuan jangka pendek usaha sub agen perjalanan *Going Travel* ini dengan estimasi waktu dibawah 1 tahun adalah menjadi sub agen perjalanan yang bekerja sama dengan perusahaan-perusahaan di Jakarta sekaligus dikenal masyarakat dan memberikan layanan yang cepat dengan sistem yang sudah tersusun dan terhubung langsung dengan maskapai penerbangan.

Tujuan jangka panjang usaha sub agen perjalanan *Going Travel* ini dengan estimasi waktu diatas 5 tahun adalah membuka cabang di kota lain, memberikan layanan sistem yang bisa langsung di akses oleh calon *customer*.

D. Jasa

Menurut Kotler dan Armstrong (2010:269), jasa adalah bentuk produk yang terdiri dari aktivitas, manfaat, atau kepuasan yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak menghasilkan perpindahan kepemilikan.

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.

Institut Esnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Tawaran perusahaan ke pasar biasanya mencakup beberapa jasa, komponen jasa

dapat dibagi berdasarkan kategori sebagai berikut:

1. Barang berwujud murni
2. Barang berwujud disertai jasa
3. Campuran
4. Jasa berwujud yang disertai dengan barang dan jasa tambahan
5. Jasa murni

Berdasarkan kategori tersebut, usaha sub agen perjalanan *Going Travel* termasuk dalam kategori jasa berwujud yang disertai dengan barang dan jasa tambahan, karena memberikan layanan jasa pemesanan tiket pesawat.

Menurut Kotler dan Keller (2009:389), jasa memiliki empat karakteristik utama, yaitu

1. Tidak Berwujud

Jasa tidak berwujud yang berarti jasa tidak dapat dilihat, dirasa, dicium, didengar, atau diraba sebelum terjadi proses transaksi. Para konsumen biasanya menarik kesimpulan mengenai jasa berdasarkan tempat, orang, harga, peralatan dan komunikasi yang bisa dilihatnya. Bila produk /barang merupakan suatu objek, alat atau benda, maka jasa merupakan perbuatan tindakan, pengalaman, proses, atau usaha.

2. Tidak Terpisahkan

Kegiatan pemberian jasa tidak dapat dipisahkan dari pemberi/penyalur jasa yang merupakan perorangan maupun suatu organisasi serta perangkat teknologi maupun mesin. Jasa diproduksi dan dikonsumsi secara bersamaan karena baik produsen konsumen juga hadir saat jasa tersebut diproduksi.

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.



3. Bervariasi

C Kualitas jasa tergantung pada siapa yang memberikan demikian, demikian pula kapan, dimana, dan bagaimana jasa tersebut diberikan.

4. Tidak Tahan Lama

Jasa tidak dapat disimpan untuk kemudian dijual kembali atau pun digunakan, sehingga pada dasarnya jasa harus langsung dikonsumsi pada saat itu juga.

Berdasarkan karakteristiknya, usaha sub agen perjalanan *Going Travel* termasuk dalam Jasa tidak berwujud.

E. Peralatan dan Tenaga Kerja

Segala benda dan sumber daya yang digunakan untuk membantu jalannya kegiatan perusahaan dalam hal operasional ataupun yang lainnya yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan. Berikut ini adalah peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan oleh usaha sub agen perjalanan *Going Travel*:

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.



Tabel 3.1

Peralatan Usaha Sub Agen Perjalanan *Going Travel* (dalam rupiah)

Peralatan	Jumlah (Unit)	Harga Satuan (Rupiah)	Jumlah (Rupiah)
Meja GBL-01	3	802.500	2.407.500
Kursi VXS 80 HA	3	350.000	1.050.000
Printer Canon PIXMA IP2770	1	620.000	620.000
Honda Revo STD ABS 2011	1	7.000.000	7.000.000
Telepon Panasonic KX-TS 505 Single Line	1	150.000	150.000
Water dispenser	1	125.000	125.000
Rak buku	2	374.000	748.000
Rak file	10	15.400	154.000
Laptop Asus Slimbook X401U-WX108D	3	3.319.800	9.959.400
Sofa (set)	1	1.200.000	1.200.000
Air conditioner Changhong CSC-09T1/A01175	1	1.250.000	1.250.000
Modem Bolt 4G	1	245.800	245.800
Sony 32" LCD TV – Bravia KDL 32R300B	1	2.799.000	2.799.000
TOTAL			27.708.700

Sumber : Lampiran 10 Usaha sub agen perjalanan *Going Travel*

Hak Cipta Ditinjau 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.

Tabel 3.2

Perlengkapan Usaha Sub Agen Perjalanan *Going Travel*

Perlengkapan	Jumlah (Unit)	Harga Satuan (Rupiah)	Jumlah (Rupiah)
Galon Air	5	60.000	300.000
Sapu	1	20.000	20.000
Kain Pel	1	30.000	30.000
Ember	1	15.000	15.000
Gayung	1	7.000	7.000
Kertas HVS (rim)	10	30.000	300.000
Palpen snowman (lusin)	2	15.000	30.000
Tinta printer	8	30.000	240.000
Pengharum ruangan	3	10.000	30.000
Air Mineral (Box)	3	24.000	72.000
Teh	3	5.000	15.000
Kopi	3	10.000	30.000
Gula	3	10.000	20.000
Tisu toilet	3	15.000	45.000
Sabun cair	3	7.000	21.000
TOTAL			Rp.1.185.000

Sumber : Lampiran 11 Usaha sub agen perjalanan *Going Travel*

- 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.



F. Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Untuk kelancaran proses layanan pemesanan tiket yang cepat dan memuaskan, maka diperlukan tenaga sumber daya manusia yang berkualitas. pemilik sebagai orang yang bertanggung jawab penuh terhadap kelangsungan perusahaan yang akan menjadi manager awal untuk merekrut karyawan yang berkualitas dan memantau kinerja dari para karyawan.

Berikut adalah sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh usaha sub agen perjalanan *Going Travel*:

Tabel 3.3

Kebutuhan Tenaga Kerja Usaha Sub Agen Perjalanan *Going Travel*

Tenaga Kerja	Jumlah
Manager	1
Customer Service	3
Total Tenaga Kerja	4

Sumber : Hasil Olahan Penulis

Tugas dan tanggung jawab tiap jabatan di dalam usaha sub agen perjalanan *Going Travel*:

1. Manager

Wewenang dan tanggung jawab :

Membuat perencanaan jangka pendek dan panjang, membuat strategi pemasaran, membuat kebijakan operasional dan pengambil keputusan di atas divisi lain.

Menetapkan kebijakan dan peraturan yang berhubungan dengan pengelolaan usaha sub agen perjalanan *Going Travel*.

Mengecek laporan keuangan yang sudah dibuat manajemen di bawahnya.

Mengatur, mengawasi, dan mengontrol kinerja karyawan.

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. Mengatur shift kerja karyawan pada bagian customer service.
- f. Membangun dan mempertahankan hubungan baik dengan konsumen.
- g. Mengurusi segala hal yang berkaitan dengan kegiatan promosi.
- h. Mengumpulkan *feedback* dari konsumen untuk kemudian ditindaklanjuti.

Kualifikasi yang dibutuhkan yaitu pendidikan minimal lulus S1. Pria atau wanita berusia 22-27 tahun. Diutamakan memiliki pengalaman kerja selama satu tahun. Mengerti keuangan, manajemen, operasional, pemasaran, dan manajemen sumber daya manusia secara umum. Mampu mengoperasikan ms. Office, Berwawasan luas, berpenampilan menarik, mampu berkomunikasi dengan baik, tegas, dan berjiwa pemimpin.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Customer Service

Wewenang dan tanggung jawab :

- a. Melayani konsumen dengan ramah dan sopan.
- b. Mengontrol ketersediaan perlengkapan operasional.
- Melakukan pemesanan Tiket pesawat dan print Tiket.
- Membuat laporan keuangan dan pencatatan penjualan setiap hari dan setiap bulan.
- Bertanggung jawab atas kebersihan tempat kerjanya.

Kualifikasi yang dibutuhkan yaitu pendidikan minimal lulus SMA/Sederajat. Wanita berusia 18-23 tahun. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer sederhana. Menguasai administrasi. Rajin, berpenampilan menarik, mampu bekerja dalam tim, mampu berbahasa inggris, mau bekerja keras, ramah, tegas, jujur, teliti, dan cekatan.





Sumber rekrutmen:

1. Iklan
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 © Hak cipta milik ISI KKI (Institut Teknologi Informatika Kwik Kian Gie)

Pemasangan iklan merupakan salah satu jalur rekrutmen yang paling sering dan paling banyak digunakan. Iklan dapat dipasang diberbagai tempat dan menggunakan berbagai media, baik yang visual seperti di media cetak surat kabar, majalah, selebaran yang ditempelkan diberbagai tempat yang ramai dikunjungi orang atau yang bersifat audio seperti di radio, maupun yang sifat audio visual seperti televisi dan lain sebagainya.

Suatu iklan rekrutmen biasanya berisikan berbagai jenis informasi seperti jenis lowongan, jumlah lowongan, persyaratan yang harus dipenuhi para pelamar seperti umur, jenis kelamin, pendidikan, pengalan, domisili dan berbagai informasi lainnya termasuk nama, kegiatan dan alamat organisasi pencari tenaga kerja.

2. Pelamar Langsung

Salah satu sumber rekrutmen yang selalu dapat dimanfaatkan adalah datangnya para pelamar pekerjaan ke organisasi. Pelamar langsung ini sering dikenal dengan istilah “*applications at the gate*”. Artinya para pencari pekerjaan datang sendiri ke suatu organisasi untuk melamar.

Sumber ini penting dipertimbangkan, terutama dalam hal tingkat pengangguran tinggi karena sangat mungkin banyak diantara para pelamar yang tidak mempunyai pekerjaan padahal mereka memenuhi kualifikasi yang dituntut oleh organisasi untuk mengisi lowongan yang tersedia.

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.



3. Lamaran tertulis



Hak Cipta milik IBIKKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Sumber lain yang wajar dipertimbangkan adalah lamaran tertulis yang dikirim oleh para pelamar.

Biasanya para pelamar yang mengajukan lamaran tertulis melengkapi surat lamarannya dengan berbagai bahan tertulis mengenai dirinya, seperti surat keterangan berbadan sehat dari dokter, surat berkelakuan baik dari instansi pemerintah yang berwenang, salinan atau photocopy ijazah dan piagam yang dimiliki, surat referensi dan dokumen lainnya yang dianggapnya perlu diketahui oleh perekrut tenaga kerja baru yang akan menerima dan meneliti surat lamaran tersebut.

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.