



## BAB IV

### PERENCANAAN DAN JASA OPERASIONAL



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

#### A. Deskripsi Rencana Operasional

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Perencanaan menurut Robbins dan Coulter (2010:11) adalah “ Sebuah fungsi manajemen yang meliputi pendefinisian sasaran penetapan strategi untuk mencapai sasaran, dan pengembangan rencana kerja untuk mengelola aktivitas-aktivitas.”

Sebelum memulai bisnis Félicité Event Organizer, 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 Félicité Event Organizer akan melakukan perhitungan bisnis agar mendapat keuntungan dengan jumlah modal sebesar Rp 200.000.000,-

##### 2. Mensurvei Lokasi

Mencari lokasi strategis yang sesuai dengan pangsa pasar. Lokasi ini harus mudah dijangkau oleh kedua pihak yaitu konsumen dan karyawan Félicité Event Organizer.

##### 3. Menyewa Ruko Sebagai Tempat Usaha

Jika lokasi sudah ditentukan, maka pemilik akan menyewa salah satu ruko yang berada di pinggir jalan sehingga mudah dilihat dan ditemukan oleh masyarakat atau calon klien.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



#### 4. Merekrut tenaga kerja

Jika sudah ada ketetapan lokasi, maka perlu mencari tenaga kerja yang sesuai dengan keperluan. Pencarian dilakukan dengan memasang iklan di koran dan juga mencari melalui teman-teman.

#### 5. 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

#### 6. Menata Ruko yang disewa

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

#### 7. Memberikan pelatihan atau *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.

#### 8. Pendaftaran NPWP

Pendaftaran akan dilakukan secara elektronik melalui *website* pajak yang resmi yaitu [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)

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.



## 9. Mendaftarkan SIUP (Surat Izin Usaha Perorangan)

Prosedur untuk memperoleh SIUP adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan izin memiliki SIUP dengan mengisi Surat Permohonan Izin (SPI) pada kantor wilayah perindustrian dan perdagangan kabupaten/kotamadya setempat. SPI untuk masing-masing golongan usaha memiliki warna sendiri-sendiri, yaitu: putih (untuk jenis usaha kecil), biru (untuk jenis usaha menengah), dan kuning (untuk jenis usaha besar)

## 10. Melengkapi dokumen pendukung berupa :

1. pas foto pimpinan/pemilik ukuran 3x4 sebanyak 5 lembar
2. *fotocopy* KTP pemilik
3. *fotocopy* akta pendirian / akta notaris
4. *fotocopy* HO tetap

## 11. Menyetorkan Uang Janiman (UJ) dan Biaya Administrasi Perizinan (BAP) pada bank yang ditunjuk. Besar setoran menurut jenis usaha adalah sebagai berikut :

1. perusahaan kecil (modal dan kekayaan di bawah 25jt) : UJ = 5jt; BAP = 10jt
2. Perusahaan menengah (modal dan kekayaan (modal dan kekayaan antara 25jt - 100jt) : UJ = 5jt; BAP = 30jt
3. Perusahaan besar (modal dan kekayaan di atas 100jt) : UJ = 70jt; BAP = 60jt

## 12. Menyerahkan seluruh berkas Surat Permohonan Izin dan persyaratan lain sebagaimana telah disebutkan di atas kepada petugas. Biasanya dalam 7 hari setelah penyerahan, SIUP sudah dapat dimiliki dengan catatan bahwa saat petugas survey ke lapangan semua data telah sesuai dengan apa yang tertulis di Surat Permohonan Izin.



13. SIUP berlaku selama perusahaan masih menjalankan usahanya.

14. Melakukan pemasaran

Pemasaran akan dilakukan dengan menyebar selebaran ke perumahan di daerah rajawali, kemudian juga di media jejaring sosial seperti *facebook* dan *twitter*.

15. Opening

Pembukaan kantor dan operasional akan dilaksanakan pada Januari 2015.

## B. Proses Jasa

Kegiatan operasional Félicité Event Organizer dimulai pada saat proses pencarian klien (*prospecting*), kemudian mengenai tanggal pastinya akan didiskusikan dan sangat bergantung pada permintaan klien kami. Aktivitas operasional puncak Félicité Event Organizer akan terjadi pada H-4 hari dimana kami akan total mengurus acara. Urutan operasional secara garis besar, yaitu:

1. *Prospecting* (Pencarian Klien)

Dalam tahap ini, kami tidak melakukan *prospecting* layaknya perusahaan, tetapi kami melakukan promosi terselubung, yaitu pada saat perayaan pesta ulang tahun klien, kami meletakkan kartu nama dan flyer kami, kemudian membangun booth yang memajang tentang Party Organizer (PO) kami. Karena itu calon klien kami sudah mengetahui kemampuan kami dan calon klien yang langsung mendatangi kami. Terkadang ada calon klien meminta kami datang untuk merancang pesta ulang tahun dalam rentang waktu H-1 minggu dan hal itu biasanya tidak kami terima karena kami mengetahui keterbatasan kami dalam bekerja dimana kami tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan dalam waktu H-1 minggu.



Prospecting disini lebih diartikan penawaran-penawaran produk kepada calon klien kami. Calon klien yang sudah mendatangi kami akan mendapatkan info lengkap mengenai produk yang kami miliki. Selain itu kami juga memperlihatkan dokumentasi acara-acara yang kami tangani untuk lebih meyakinkan calon klien kami tersebut. Kemudian jika calon klien kami sudah tertarik untuk memakai jasa kami, maka kami akan mengadakan pertemuan lebih lanjut untuk membahas acara yang ingin mereka adakan.

## 2. Penentuan Konsep Acara

Tahap ini merupakan follow up kami setelah kami berhasil memprospek calon klien kami. Kami melakukan pertemuan langsung dan berdiskusi dengan klien mengenai konsep yang mereka inginkan atau menggunakan konsep-konsep yang sudah kami miliki. Kami juga akan memperkenalkan produk yang menjadi andalan kami yang diminati kaum-kaum muda saat ini yaitu pesta Sweet 17 dengan tema R n B. konsep R n B mengusung gaya hidup seperti di Club diluar negeri dimana dekorasi ballroom akan menjadi seperti kota di Amerika atau seperti suasana di Club. Kemudian pengisi acaranya adalah penyanyi rap atau DJ yang memutar music yang mempunyai beat kencang sehingga tamu kami bisa menari. Jika klien kami tidak tertarik maka klien kami bisa mengajukan konsep yang diinginkan tersebut dan tugas kami adalah merealisasikan semua keinginan tersebut. Tetapi kami membutuhkan input untuk mengetahui keinginan-keinginan klien kami, karena itu kami akan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai input data kami seperti:

- Konsep apa yang akan dipakai
- Bintang tamu yang akan diinginkan
- Warna dominan yang akan digunakan, dll

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 IBKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



Jawaban pertanyaan diatas, menjadi garis besar konsep acara kasar secara keseluruhan yang diinginkan klien kami, seperti tempat pelaksanaan, makanan dan minuman, dekorasi, pengisi acara bahkan sampai dengan dress code yang diinginkan.

Setelah kami menerima seluruh keinginan klien tersebut, kami mencari data mengenai perkiraan biaya tempat, dekorasi, pengisi acara, makanan dan minuman serta hal lainnya dengan cara survey. Setelah itu kami akan melakukan rapat lagi dengan orang tua klien kami karena disini merekalah yang menjadi decision makernya.

Dalam pertemuan kedua ini, mungkin terjadi tawar-menawar antara harga yang kami tawarkan dengan kemampuan beli mereka serta permintaan pribadi klien kami seperti permintaan tempat sesuai dengan keinginan mereka (biasanya ballroom hotel), permintaan band dan sebagainya. Klien biasanya mempunyai banyak permintaan dikarenakan ada berbagai pihak yang ikut memberikan masukan sehingga klien mempunyai banyak pilihan. Biasanya yang mempunyai andil adalah: sahabat klien, pacar klien, dan orang tua klien yang terkadang lebih menginginkan pesta yang lebih besar dibandingkan kliennya sendiri. Dalam hal ini kami tidak membahas pengerjaan secara paket karena mayoritas klien kami tidak membatasi budget pesta. Kemudian keunggulan kami adalah kami memiliki hubungan baik dengan para pengelola tempat, manajemen artis dan band, catering serta sumber daya manusia yang memiliki kemampuan untuk mendekorasi tempat dengan baik

### 3. Syarat Pembayaran

Setelah mendapatkan kepastian dari klien kami, barulah kami mengerjakan beberapa hal sebagai persiapan seperti: venue, undangan, sketsa stage, pemilihan menu makanan, pemilihan peralatan dan perlengkapan seperti: sound system dan peralatan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



music, serta beberapa hal lainnya. Selain itu juga ada beberapa hal yang harus kita sepakati bersama seperti system pembayaran.

System pembayaran yang kami sediakan adalah dimana pembayaran dilakukan secara bertahap sebanyak 3 kali, dimana pelunasannya harus dilakukan pada H-1 minggu. Dan biasanya untuk setiap acara kami meminta pembayaran dimuka atau down payment sebanyak 30% dari total biaya yang telah disepakati.

#### 4. Pembagian Undangan dan Penyelesaian Pekerjaan

Pembagian undangan tergantung kepada klien, namun biasanya pada H-7, dank klien tersebut yang nanti akan membagikan undangan yang berisikan tempat, waktu kegiatan sampai dengan dress code, karena kebanyakan para tamu undangan merupakan teman sekolah klien kami. Kemudian pada tahap ini juga dilakukan beberapa kegiatan seperti: pelunasan venue, pengecekan ulang sound system, serta lighting dan dekorasi, yang biasanya juga dilakukan pada H-1. Pada intinya, pada H-1 ini semua panitia melakukan pengecekan sekali lagi untuk mempersiapkan segala sesuatunya berdasarkan job description masing-masing, termasuk perekrutan tambahan personil yang dirasa perlu untuk membantu pekerjaannya.

Bagian atau divisi yang paling sibuk dalam H-3 minggu ini adalah divisi artist yang mengurus pengisi acara pesta yaitu artis dan band. Karena terkadang artis atau band yang kita atau klien inginkan mungkin sudah dibooking oleh organizer lain, itulah sebabnya divisi ini harus cepat melakukan kontrak dengan manajer artis atau band yang kita atau klien inginkan agar dapat mengisi acara yang kita adakan. Namun biasanya hal ini tidak menyulitkan kami, karena kami sudah memiliki hubungan kerja sama dengan beberapa manajemen artis. Intinya, harga yang kami dapatkan bisa kita tekan serendah mungkin, karena biasanya kami akan berhubungan langsung dengan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



artis atau band tersebut atau langsung melakukan kontak dengan manajer mereka tanpa melalui perantara.

#### 5. General Rehearsal (GR)

General Rehearsal atau GR akan diadakan 7 jam sebelum acara. GR ini lebih diartikan pada pertemuan antara pihak kami dengan pihak klien dimana kami akan mendengarkan komentar akhir dari klien. Jikalau ada perubahan-perubahan yang diinginkan klien atau orang tua klien masih dapat kami rubah lagi sesuai keinginan klien. Perubahan-perubahan dapat dilakukan dalam H-7 jam tersebut karena ada beberapa dekorasi yang kami buat cadangannya sehingga kami dapat membuat dekorasi yang baru dengan cepat. Namun cadangan yang kami buat hanya 2 saja, jika cadangan tersebut telah habis, maka klien harus memilih dekorasi yang sudah ada saja.

#### 6. Rapat Evaluasi

Satu hari setelah acara, kami akan melakukan rapat evaluasi mengenai keseluruhan acara tersebut. Hal-hal yang dibahas dalam rapat adalah komentar dari klien dan para tamu undangan mengenai acara pesta, kemudian masukan dari anggota-anggota kami selama acara, apa yang telah sesuai sampai yang melenceng dari perencanaan dan apa hambatan atau kendala yang dihadapi. Hal ini dibutuhkan sebagai pedoman kami agar tidak melakukan kesalahan yang sama serta memperbaiki kinerja kami untuk acara-acara mendatang.

Setelah sukses menangani klien tersebut, kami tidak lupa mengirimkan kartu ucapan ulang tahun dan buket bunga saat perayaan ulang tahun klien tersebut. Selain itu, karena kami telah memiliki situs sendiri, maka kami akan meng”add” klien kami, kemudian mengirimkan testimonial mengenai pestanya kemarin. Selain itu kami masih

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



menjaga tali komunikasi yang baik dengan klien tersebut dengan menghubungi mereka setelah hari H dan mengucapkan terima kasih karena telah memakai jasa kami.

### C. Alur Jasa

Karena produk yang kami hasilkan adalah jasa, maka alur jasa yang dihasilkan sangat berkaitan erat dengan produk yang kita hasilkan, dan secara garis besar alur jasa dapat digambarkan dan dideskripsikan sebagai berikut:

GAMBAR 4.1

#### Alur Jasa

Félicité Event Organizer:



Sumber: Data olahan *Félicité Event Organizer*

Dari gambar diatas, maka dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- Melakukan prospecting dengan calon klien (untuk waktu tidak dapat ditentukan)
- Menentukan konsep acara dan pertemuan dengan orang tua calon klien



c) H-1 Bulan menerima pembayaran awal atau downpayment sebesar 30% dari total anggaran

d) H-3 Minggu, memilih tempat dan pengisi acara (MC, Venue, Tema) untuk menunjang terselenggaranya acara.

e) H-2 Minggu, menerima pembayaran kedua sebesar 30%

f) H-2 Minggu, melakukan pengecekan persiapan acara.

g) H-1 Minggu menerima pelunasan pembayaran sebesar 40% sekaligus menerbitkan atau menyerahkan undangan kepada calon klien

h) H-1 hari seluruh panitia melakukan pengecekan seluruh persiapan masing-masing divisi sesuai dengan daftar pekerjaannya masing-masing / melakukan General Rehearsal (GR).

i) Acara berjalan dengan lancar sesuai dengan yang di harapkan.

**D. Nama Pemasok**

Untuk melakukan atau mewujudkan suatu event atau kegiatan, maka Félicité Event Organizer telah memiliki hubungan dengan beberapa pemasok, diantaranya:

Gambar 4.2

Pemasok untuk Félicité Event Organizer:

Jenis Supplier	Nama Supplier	Alamat Supplier	Telephone
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempat Penyelenggaraan</li> </ul>	Club Kelapa Gading	Jl Boulevard Raya. Kelapa Gading Permai B1 KGC. Jakarta Utara 14240 DKI Jakarta	(021) 45879364, 45879372
<ul style="list-style-type: none"> <li>Artis Agency</li> </ul>	Tulus	@tulusm	Ririe Cholid; (+6287821127502)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontraktor Audiovisual</li> </ul>	Anaravy Sound Lighting	Jl. Raya Kelapa Gading Permai J1/10 Kelapa Gading, Jakarta Utara 14240	(021) 30108123 - Email: anavry@indosat.net.id

Sumber: Lampiran 12

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 IBKKG.  
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



## E. Teknologi

Perkembangan teknologi dan informasi yang begitu cepat yang terjadi pada awal abad ke-21 menjadi pemain penting dalam perkembangan Event Organizer kedepan.

Perkembangan teknologi informasi tersebut khususnya internet membuat dunia tampak semakin tidak memiliki jarak. Masalahnya kemudian adalah bagaimana perusahaan penyelenggara acara memanfaatkan perkembangan ini untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas kegiatannya?

Ada beberapa contoh aplikasi penggunaan teknologi informasi dalam hubungannya dengan pelaksanaan sebuah event, yaitu:

- a) E-Participants Management (Manajemen Partisipan), yang memungkinkan panitia dapat mengelola seluruh partisipan secara online dalam database yang terpusat setiap waktu dan setiap tempat.
- b) Online Marketing (Pemasaran Online), yang bertujuan untuk memberi dukungan mass-e-mail atau pesan SMS untuk memelihara kontak dengan partisipan
- c) E-Registration (Pendaftaran Online), yaitu akses yang lebih mudah dengan pengisian form yang lebih mudah dan cepat sehingga data dapat terkirim ke pusat database sesaat setelah pendaftaran selesai
- d) E-Payment (Pembayaran Online), yaitu akses yang memiliki kegunaan untuk melakukan Online Payment dengan credit card
- e) Website PCO, yaitu website yang bertujuan untuk maksud-maksud marketing perusahaan, yang pada umumnya berisi informasi mengenai profil perusahaan, service, pengalaman (event yang pernah diselenggarakan dan yang akan datang, testimonial, alamat kontak, dan lain-lain)

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



Bagi Félicité Event Organizers sendiri, kemajuan teknologi informasi tersebut tidak semuanya dapat digunakan hal ini mengingat tenaga, waktu dan juga izin yang memakan waktu dan biaya sehingga kami hanya menggunakan beberapa saja yaitu: Online Marketing dan Website.

Online Marketing akan memungkinkan klien untuk memberikan masukan dan saran baik melalui email maupun SMS, serta komunikasi lainnya

Sementara Website kami gunakan untuk melakukan pemasaran baik yang berbentuk paket ataupun yang sesuai dengan kemauan calon klien, serta program-program promosi yang sedang berlangsung saat ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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 IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.