



BAB V

RENCANA PRODUKSI DAN KEBUTUHAN OPERASIONAL

5.1. Proses Operasi Produk

Manajemen Operasi menurut Jay Heizer, Barry Render, dan Chuck Munson (2017:42), “Operations management is a activities that relate to creation of goods and services through the transformation of inputs to outputs”, yang artinya manajemen operasi merupakan serangkaian aktivitas yang menciptakan nilai dalam bentuk barang dan jasa di semua organisasi. Unitive juga melewati proses operasi , berikut adalah proses operasi dari Unitive :

- a. Melakukan survei dan teknik observasi untuk mengetahui tren yang sedang berjalan untuk mengetahui produk *fashion* dan desain seperti apa yang diminati masyarakat.
- b. Melakukan Pembelian kaos polos. Dalam hal ini Unitive bekerjasama dengan PrintKaos.co.id. Kaos dari PrintKaos.co.id sudah kami pastikan kualitasnya, terlebih harganya yang sesuai. Dan juga melakukan pembelian *packaging* dari Label Kudus Official.
- c. Menentukan konsep desain yang akan dibuat
- d. Membuat sketsa desain, lalu melakukan survei lagi mengetahui untuk minat calon target pasar.
- e. Melakukan sablon dan *printing* sesuai dengan kebutuhan dan pertimbangan.
- f. Melakukan *photoshoot* produk untuk diunggah di social media dan *e-commerce*.
- g. Mendaftarkan produk di *e-commerce* untuk dijual dengan memberikan *sales promotion*.



h. Mempromosikan produk di *website* dan social media, tidak lupa mengingatkan mengenai *sales promotionnya* agar masyarakat tertarik.

1. Setelah konsumen melakukan pemesanan, melakukan packing, lalu mengirimkan ke alamat konsumen.

5.2. Nama Pemasok

Pemasok atau Supplier menurut Kotler dan Armstrong (2017:93), adalah seseorang atau sesuatu yang menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk membuat produk. Secara umum, Pemasok atau Pemasok secara umum adalah pihak perorangan atau perusahaan yang memasok atau menjual bahan mentah ke pihak lain, baik itu ke perorangan atau perusahaan agar bisa dijadikan produk barang atau jasa yang matang. Berdasarkan fungsinya, pemasok harus menjamin ketersediaan stok dalam kondisi yang baik. Untuk itu, mereka harus jeli dan teliti dalam melihat jumlah stok serta umurnya. Seringkali, pengelolaan stok secara manual bisa mengakibatkan beragam masalah seperti kesalahan perhitungan jumlah stok.

Berikut adalah daftar pemasok dari Unitive :

a. Pemasok Kaos Polos :

Nama Perusahaan : PrintKaos.co.id

Produk yang Dibeli : Kaos polos berbagai varian warna dan ukuran

No Telp : (021) 4513-559

Website : <https://www.printkaos.com/>

b. Pemasok untuk peralatan pendukung :

Nama Perusahaan : Tokopedia



Produk yang Dibeli : Pulpen, penggaris, correction tape, pensil, penghapus , kertas, kalkulator.

No Telp : (021) 5369-1015

Website : <http://www.tokopedia.com>

c. Pemasok untuk perlengkapan :

Nama Perusahaan : Shopee

Produk yang Dibeli : *Drawing pad*, meja dan kursi, Printer

No Telp : (021) 3950-0300

Website : <https://shopee.co.id/>

5.3. Deskripsi Rencana Operasi

Menurut Budi Harsanto (2017a), penjadwalan atau scheduling adalah pengaturan waktu dari suatu kegiatan operasi yang mencakup kegiatan mengalokasikan fasilitas, peralatan maupun tenaga kerja, dan menentukan urutan pelaksanaan bagi suatu kegiatan operasi. Rencana operasi merupakan perencanaan yang memusatkan perhatiannya pada operasi sekarang (jangka pendek) dan berkenaan dengan tujuan mencapai efisiensi. Rencana ini akan memberikan target bagi pebisnis terhadap pencapaian kegiatan hingga bisnis akan dapat didirikan dengan tepat waktu sesuai dengan yang telah ditentukan. Berikut adalah rencana operasi dari bisnis Unitive :

a. Melakukan Pertimbangan Bisnis

Melihat potensi bisnis : apakah bisnis ini bisa berjalan secara jangka panjang atau tidak, apakah konsep yang dipilih sesuai dengan kebutuhan dan kemauan masyarakat, apakah harga bisnis akan sesuai dengan kemampuan target pasar yang dipilih, apakah



perusahaan mampu menciptakan produk yang terus sesuai tren tapi tetap konsisten terhadap konsepnya.

b. Melakukan survei ketertarikan konsumen

Mencari tahu apakah konsep bisnis bisa menimbulkan ketertarikan para calon konsumen dan bisa diterima masyarakat

c. Melakukan survei dan menetapkan pemasok, serta melakukan pemesanan bahan baku.

Memilih pemasok yang dapat memberikan harga dan kualitas sebaik mungkin. Juga dapat menyediakan barang dengan tepat waktu. Lalu bekerjasama dengan pemasok tersebut dan melakukan pemesanan untuk pengecekan kualitas.

d. Melakukan pendaftaran NPWP

NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan. Setiap wajib pajak hanya diberikan satu NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak). NPWP juga dibutuhkan untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan.

e. Mempersiapkan SIUP

Karena kekayaan bersih Unitive belum mencapai 50.000.000 , jadi belum diwajibkan untuk memiliki SIUP. Tapi Unitive akan mempersiapkannya karena target kekayaan bersih 50.000.000 akan dicapai dalam waktu dekat. SIUP sendiri merupakan izin operasional yang diperuntukan bagi semua perusahaan atau badan yang melakukan kegiatan usahanya di bidang perdagangan, seperti menjual barang atau jasa. Surat ini



wajib dimiliki oleh para pelaku usaha, dari perorangan, PT, CV, hingga BUMN untuk menjadi bukti bahwa usaha yang dijalankan telah legal dan sah.

Sumber : <https://izin.co.id/indonesia-business-tips/2020/12/10/siup-adalah/>

Diakses pada 6 Januari 2022

f. Mempersiapkan serta membeli peralatan dan perlengkapan

Melakukan perhitungan penggunaan modal lalu membuat daftar peralatan dan perlengkapan untuk digunakan, peralatan dan perlengkapan yang dipilih harus memiliki kualitas yang baik, tahan lama, lokasi yang sesuai dan juga harga yang pas.

g. Mempersiapkan ruang kerja

Setelah mendapatkan peralatan dan perlengkapan, menatanya di ruang kerja dengan efisien. Hal ini termaksud mempersiapkan koneksi internet yang stabil dan suasana yang nyaman, memastikan alat-alat desain dan produksi berfungsi dengan baik.

h. Merekrut tenaga kerja

Merekrut tenaga kerja yang berkualitas. Karena Unitive adalah perusahaan startup, kami memutuskan untuk merekrut orang-orang terdekat yang dapat dipercaya sebagai kepala divisi yang nantinya akan manage banyak orang. Calon karyawan haruslah profesional dalam pekerjaannya, mau membangun perusahaan bersama-sama, berdomisili tidak jauh dari kantor, dan punya basic atas bidang yang ditunjuk.

i. Membuat SOP dan *Job Description*

SOP adalah panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional dari sebuah perusahaan atau organisasi berjalan lancar. Sedangkan *Job description* atau uraian jabatan atau gambaran tugas adalah suatu pernyataan tertulis yang berisi tujuan

5. Melakukan pengamatan Tren *Fashion* dan memulai proses desain

k. Memulai proses sablon dan printing

Proses sablon dan printing akan dikerjakan oleh rekan kerja kami, PrintKaos.co.id.
 Karena kualitas dan harga yang ditawarkan sudah sesuai dengan kemauan kami.
 Kedepannya kami berencana untuk melakukan proses produksi secara mandiri dengan
 membeli peralatan sendiri, hal ini kami targetkan akan berjalan tahun depan.

1. Mempersiapkan *website brand*, media sosial, serta mendaftarkan usaha ke *e-commerce*

Website, sosial media dan *e-commerce* yang baik penting bagi *brand* Unitive yang berbasis *online*. Penting bagi kami untuk menyiapkan hal-hal tersebut secara matang agar calon *customer* tertarik akan produk kami. Dan lagi Unitive menjanjikan pengalaman berbelanja yang unik, sehingga *website* harus diolah dengan baik. Pemilihan *e-commerce* juga penting, kami akan memilih *e-commerce* dengan berlandaskan survei dari calon *customer* dan pertimbangan-pertimbangan perusahaan tentang biaya penjualan.



m. Melakukan promosi untuk menarik *customer*

Sebagai perusahaan baru berbasis *online*, promosi yang baik sangat penting untuk perkembangan usaha. Maka dari itu kami harus berani mengeluarkan modal yang cukup besar untuk melakukan promosi yang berani. Agar *brand knowledge* kami terbentuk di benak *customer*. Kami berencana merekrut seorang content creator agar kami mendapatkan kualitas sosial media yang konsisten.

n. Membuka usaha

Secara resmi membuka *brand* Unitive untuk berjalan. Menjalankan *website*, media sosial, dan *e-commerce*, memberikan promo awal dan mengadakan *grand opening*. Hal-hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan ketertarikan *customer*. Ini memberikan kesempatan pada *customer* untuk mencoba produk. Unitive dapat membuktikan kualitas produk dengan kesempatan ini.

o. Mengadakan *event*

Mengadakan *event-event* untuk meningkatkan *brand knowledge* seperti *grand opening* dan promosi-promosi lainnya. Tidak lupa mengundang komunitas-komunitas pencinta *fashion* dan juga barang-barang koleksi karena mereka adalah target pasar utama *brand* Unitive.

Berikut adalah tabel rencana kegiatan operasional Unitive :

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 5. 1

Jadwal Rencana Kegiatan Operasional Unitive

No	Kegiatan	Bulan dan Tahun															
		September 2022				November 2022				Desember 2022				Januari 2023			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Melakukan Pertimbangan Bisnis																
2	Melakukan survei ketertarikan konsumen																
3	Melakukan survei dan menetapkan pemasok, serta melakukan pemesanan bahan baku																
4	Melakukan pendaftaran NPWP																
5	Mempersiapkan SIUP																
6	Mempersiapkan serta membeli peralatan dan perlengkapan																
7	Mempersiapkan ruang kerja																
8	Merekrut tenaga kerja																
9	Membuat SOP dan <i>Job Description</i>																
10	Melakukan pengamatan <i>Tren Fashion</i> dan memulai proses desain																
11	Memulai proses sablon dan printing																
12	Mempersiapkan <i>website brand</i> , media sosial, serta mendaftarkan usaha ke <i>e-commerce</i>																
13	Melakukan promosi untuk menarik <i>customer</i>																
14	Membuka usaha																
15	Mengadakan event																

Data diolah Oleh : Unitive, 2022



5.4. Rencana Alur Produk

Rencana alur produk adalah rangkaian kegiatan untuk menghasilkan produk tersebut. Rincian kegiatan tersebut digambarkan dalam diagram yang beralur. Rencana alur produk menggambarkan proses dari awal pemesanan konsumen, pembuatan produk sesuai spesifikasi konsumen, dan pengirimannya. Proses produksi ini dapat dilakukan baik melalui e-commerce maupun situs yang akan diluncurkan oleh perusahaan. Berikut adalah rencana alur produk dari Unitive :

Gambar 5. 1

Alur Pemesanan Produk Unitive



Data diolah Oleh : Unitive, 2022

Diagram diatas merupakan alur pembelian yang berjalan secara *online* dari awal sampai produk berada di tangan *customer*. Kedepannya Unitive akan mempunyai alur lain apabila sudah siap untuk berdiri secara *offline*. Target Unitive adalah pada tahun 2024, setahun setelah *brand* ini berdiri.



5.5. Rencana Alur Pembelian dan Penggunaan Bahan Persediaan

Persediaan bahan adalah hal yang penting bagi perusahaan, dibutuhkan ketepatan waktu dan pengiriman yang aman agar proses kerja di perusahaan dapat berjalan dengan benar. Persediaan barang juga harus disesuaikan, tidak boleh kelebihan, kekurangan, apalagi habis. Alur pembelian dan penggunaan bahan persediaan Unitive dimulai pertama kali sebelum Unitive *launching*, agar proses *launching* berjalan dengan baik dan pengiriman barang tidak terjadi secara terburu-buru. Pertama-tama Unitive melakukan pemesanan kepada pemasok kaos polos dengan pertimbangan, agar jumlah persediaan tidak berlebihan maupun kekurangan. Produk yang dipesan juga beragam dari size maupun warna, agar *customer* memiliki banyak pilihan.

Setelah menyelesaikan transaksi, produk akan dikirimkan oleh pemasok sesuai pesanan. Lalu kami melakukan proses sablon atau printing, barulah produk akan disimpan di gudang. Kami memastikan kebersihan dan keamanan gudang agar produk tidak mengalami kerusakan ketika berada di tangan *customer*. Kami selalu menjaga ketersediaan produk, apabila stok barang jadi sudah di batas minimal, kami membawa kaos polos tersebut untuk disablon atau printing kembali. Barang yang sudah jadi kami letakan di gudang yang sama. Produk akan siap dikirimkan dalam keadaan optimal apabila transaksi sudah terjadi.

5.6. Rencana Kebutuhan Teknologi dan Peralatan Usaha

Unitive yang berbasis *online* akan sangat membutuhkan penggunaan teknologi dan peralatan yang sesuai. Usaha ini tidak akan bisa berjalan tanpa adanya teknologi, karena teknologi akan digunakan dalam proses desain, pengelolaan barang dan tenaga kerja, dan juga proses transaksi. Karena itu, teknologi dan peralatan Unitive harus selalu ditingkatkan agar kami bisa mencapai efektifitas yang maksimal. Berikut kebutuhan teknologi dan peralatan usaha *fashion* Unitive :



Kebutuhan Teknologi :

a. Komputer

Komputer ini digunakan untuk melakukan desain produk, menyimpan data operasional perusahaan, untuk saat ini Unitive cukup menggunakan 2 komputer pribadi. Nantinya *device* yang dibutuhkan akan bertambah seiring berkembangnya perusahaan.

b. Wifi

Wifi yang digunakan Unitive adalah MNC Playmedia. Wifi dibutuhkan untuk akses internet, yang digunakan saat proses desain dan juga pengelolaan perusahaan.

c. Smartphone

Zaman sekarang, pengelolaan *e-commerce* sudah bisa dilakukan melalui *smartphone*, karena itu penggunaan *smartphone* sangat dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan perdagangan *e-commerce* saat tidak berada didepan komputer. Saat ini para pekerja Unitive memanfaatkan *smartphone* pribadi mereka.

Kebutuhan Perlengkapan :

d. Kalkulator Citizen type SDC 868 L

Kalkulator dibutuhkan untuk membantu proses transaksi perusahaan seperti perhitungan harga promosi, harga barang, pajak , dan lain segalanya. Kalkulator dapat dibeli secara *online* dengan harga 39.000 di *e-commerce* Tokopedia.

e. Alat-alat tulis

Alat tulis seperti pulpen, penggaris, correction tape, pensil, penghapus , kertas, dan lain sebagainya dibutuhkan untuk pencatatan dan penghitungan manual yang pastinya akan dibutuhkan pada saat proses transaksi dan desain berlangsung. Total pengeluaran



perbulan kurang lebih sekitar 50-100 ribu rupiah yang dikeluarkan di *e-commerce* Tokopedia.

Kebutuhan Peralatan :

f. *Drawing Pad* Wacom Ctl-472

Penggunaan *drawing pad* dibutuhkan untuk proses desain, agar hasil desain bisa maksimal dan ciri khas desain perusahaan bisa terlihat. *Drawing pad* ini bisa dibeli di *e-commerce* Shopee dengan harga 600.000 rupiah.

g. Paket Set Meja dan Kursi Kantor LMK 1260 (3)

Set meja dan kursi ini akan digunakan sehari-hari pada saat perusahaan berjalan. Set ini bisa dibeli di *e-commerce* Shopee dengan harga 480.000 rupiah per set, jadi total pengeluaran Unitive adalah 1.440.000 rupiah untuk pembelian 3 set.

a. Printer Postek c168

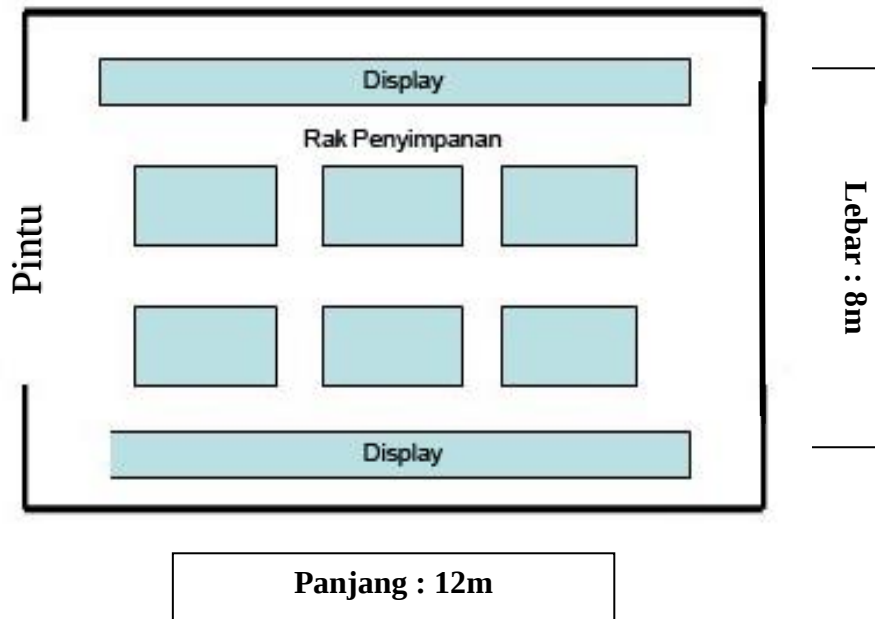
Printer digunakan untuk melakukan print gambar, yang akan banyak digunakan saat proses design untuk memilih warna dan mengukur ukuran yang tepat. Printer Poster c168 bisa dibeli di Shopee dengan harga 2.300.000.

5.6. Lay Out Bangunan Tempat Usaha

Saat ini, Unitive hanya berjalan secara *online* melalui *e-commerce* dan *website* perusahaan. Tetapi kedepannya Unitive akan mempunyai toko *offline* untuk perkembangan usaha. Pada saat ini Unitive mempunyai tempat kerja untuk desain dan juga gudang untuk penyimpanan barang yang berlokasi di Jalan Simponi Mas III B7 No 29, Kelapa Gading. Lokasi ini mudah dijangkau oleh jasa logistik dan dekat dari tempat tinggal penanggung jawab Unitive. Berikut merupakan *layout* gudang dan ruang kerja Unitive :

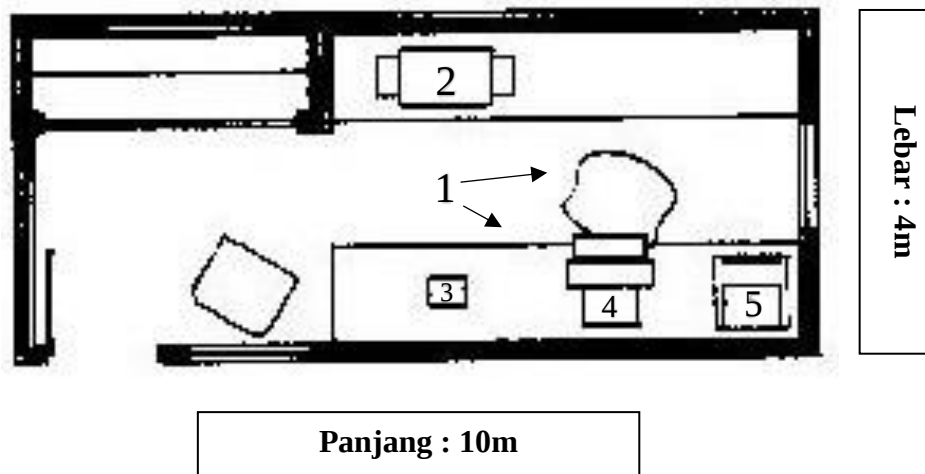
Gambar 5. 2

Layout Gudang Unitive



Gambar 5. 3

Layout Ruang Desain Unitive



Keterangan :

1. Set Meja dan Kursi Kantor LMK 1260
2. Printer Postek c168
3. *Drawing Pad* Wacom Ctl-472
4. Komputer
5. Router Wifi

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.