

BAB V

RENCANA PRODUKSI DAN KEBUTUHAN OPERASIONAL

Dalam membangun dan menjalankan sebuah bisnis, perusahaan memerlukan adanya perencanaan yang baik didalam bisnis yang dimiliki, hal ini dibutuhkan agar perusahaan mampu menjalankan seluruh aktivitas secara efektif dan efisien. Perencanaan yang diperlukan dapat meliputi penempatan karyawan, tugas dan tanggung jawab setiap bagian pekerjaan yang ada pada perusahaan tersebut.

A. PROSES OPERASI JASA

Menurut Jay Heizer, Barry Render dan Chuck Munson (2017)

“ *Operations management is a activities that relate to creation of goods and services through the information of inputs and outputs* ”, dimana memiliki arti manajemen operasi merupakan serangkaian aktivitas yang menciptakan nilai dalam bentuk barang dan jasa di semua organisasi atau perusahaan. Proses operasi memiliki peranan yang penting dalam sebuah perusahaan atau organisasi dalam berjalannya setiap kegiatan operasional dalam menghasilkan produk atau jasa.

Pada proses operasi perusahaan melakukan kegiatan dimana mengubah input menjadi output yang kemudian diberikan kepada pengguna jasa atau produk. Pada usaha Diary Open Trip yang merupakan usaha yang berjalan pada jasa perjalanan wisata, proses merupakan hal yang penting, karena pada Diary Open Trip memuat sebuah jasa dari input hingga output yang dimiliki, kemudian didapatkan oleh pengguna jasa.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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



Berikut alur proses operasi Diary Open Trip:

1. Staff pemasaran, memiliki tugas untuk mengelola akun media sosial seperti Instagram, TikTok, Facebook, dan akun media sosial lainnya untuk memasarkan jasa yang dimiliki Diary Open Trip, dan memawarkan beberapa promosi yang menarik kepada target konsumen melalui fitur periklanan di Instagram, dan Tiktok, atau dapat melakukan promosi secara langsung kepada calon pengguna jasa.
2. Melakukan penawaran, perusahaan melakukan penawaran kepada calon pengguna jasa tentang jasa yang terdapat di Diary Open Trip, penawaran yang dilakukan berupa paket wisata apa yang dibutuhkan calon pengguna jasa, serta memberikan penawaran terkait paket wisata yang jadikan pilihan.
3. Memberikan informasi terkait pilihan paket wisata yang dipilih oleh konsumen.
4. Konsumen memilih paket wisata yang di inginkan, kemudian bagian keuangan pada Diary Open trip meberikan invoice dengan uang muka 50% dari total biaya yang seharusnya dikeluarkan, untuk sisanya dapat di cicil 2x, dan dilunasi maksimal 1 hari sebelum hari keberangkatan.
5. Setelah menerima uang muka, staff pemasaran akan memberikan informasi terkait apa saja yang boleh dilakukan ,tidak boleh dilakukan, dan yang perlu dibawah saat perjalanan wisata.
6. Eksekusi, Setelah para konsumen telah memilih, melakukan pembayaran, dan memilih tanggal keberangkatan, dengan demikian tiba waktu untuk memberikan pelayanan sesuai dengan yang paket wisata yang konsumen beli.

© 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.



B. NAMA PEMASOK

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Menurut Kotler dan Armstrong (2017), “*supplier form an important link in the company’s overall costomer value delivery network*”, yang memiliki arti pemasok adalah rekan penting dalam jaringan penyampaian nilai kepada pelanggan perusahaan secara keseluruhan. Menurut Kotler dan Armstrong (2017), pemasok adalah seseorang atau sesuatu yang menyediakan barang atau jasa yang dibutuhkan oleh sebuah perusahaan atau organisasi dalam membuat produk.

Pemasok dibutuhkan dalam sebuah perusahaan dalam menjalankan usahanya, pemasok memegang peran yang penting dalam keberlangsung sebuah bisnis didalam perusahaan. Perusahaan harus mampu memilih pemasok secara teliti, perusahaan dapat memilih pemasok yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, perusahaan dapat melakukan survei terlebih dahulu terkait pemasok yang ada. Survei berguna agar perusahaan dapat menemukan pemasok yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, dan dapat bekerjasama dengan baik dalam jangka waktu yang lama, hal ini dilakukan agar perusahaan mampu mendapatkan pemasok yang tepat dan menunjang keberlangsungan bisnis yang dijalankan.

Berikut merupakan nama-nama pemasok yang akan menunjang keberlangsungan bisnis Diary Open Trip:

Tabel 5.1
Daftar Pemasok “Diary Open Trip”

No	Nama Pemasok	Alamat	No Telp	Kategori
1.	Grand Lucky	JL. Raya Boulevard Barat	-	Konsumsi (Makanan Ringan, dan

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.



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

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.

		Kelapa Gading, Jakarta Utara, 14240 (Mall Of Indonesia, Lantai LG)		Minuman kemasan)
2.	IKEA	JL. Jkt Garden City Boulevard No. 176, Jakarta Timur	(021) 29853900	Peralatan dan perlengkapan Kantor
3.	Mahendra Transport	Jl. Wijaya Kusuma I, Malaka Sari, Jakarta	0812-9508-6663	Rental Elf, Hiace.
4.	Prima Grafia	Jl. Kepu Selatan, RT.6/RW.1, Jakarta	(021) 42889999	Percetakan
5.	Jakarta Rental Bus	Jl. Cinere Raya, No.20, Kota Depok 16514	(021) 22964422	Rental Bus Pariwisata



C. DESKRIPSI RENCANA OPERASI

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Rencana operasi merupakan sebuah rincian kegiatan didalam perusahaan atau organisasi terkait kegiatan apa saja yang akan dilakukan pendiri usaha sebelum sebuah bisnis didirikan. Rencana dibutuhkan sebelum pelaku bisnis memutuskan untuk membuka bisnisnya, rencana sendiri memberikan target bagi pelaku usaha terhadap apa yang menjadi pencapaian kegiatan sehingga usaha yang akan didirikan dapat berdiri tepat waktu.

Rencana operasi menjelaskan bagaimana suatu pekerjaan dilakukan, sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan bisnis sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien, dan alur kerja dari awal hingga akhir. Berikut rencana operasi yang akan dilakukan oleh Diary Open Trip:

1. Melakukan Survei Pasar

Sebagai seseorang pelaku bisnis, survei pasar menjadi sebuah keharusan untuk dilakukan yang akan membantu pemilik bisnis untuk dapat melihat apa saja yang menjadi kebutuhan pasar pada saat ini, tidak hanya itu dengan melakukan survei pasar pemilik usaha juga dapat melihat secara langsung bagaimana keadaan disekitar tempat usahanya atau target pasar yang ingin dituju oleh pelaku usaha, dan dapat mengetahui seberapa besar dan banyak pesaing lainnya yang ada dilokasi bisnis akan didirikan.

Penulis melakukan survei dengan melihat berapa banyak jasa perjalanan wisata yang berada di Jakarta. Setelah melakukan survei pasar, dimana pada saat ini perjalanan wisata telah menjadi sebuah kebutuhan bagi sebagian besar masyarakat di Jakarta.

2. Menyusun Rencana Bisnis

Bagi setiap pelaku usaha sebelum mendirikan bisnisnya diperlukan untuk menyusun rencana bisnis terkait bisnis yang

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.



akan didirikan, karena rencana bisnis merupakan sebuah kegiatan penting bagi setiap pelaku usaha sebelum memulai bisnis yang akan didirikan, rencana bisnis akan membantu pelaku usaha dalam merencanakan bisnis yang akan didirikan lebih terperinci seperti, konsep bisnis, keuangan, pemasaran, sumber daya manusia, perlengkapan, dan peralatan.

3. Melakukan Survei Lokasi

Lokasi menjadi salah satu hal yang penting dalam keberlangsungan sebuah bisnis. Survei lokasi dilakukan perusahaan agar pelaku usaha dapat mempertimbangkan tempat usaha yang strategis bagi bisnis yang akan didirikan.

Lokasi yang tepat akan membantu perusahaan untuk menyalurkan produk atau jasa yang dimiliki dengan mudah kemasyarakat, dan masyarakat juga akan merasakan kemudahan dalam mencapai kebutuhannya.

4. Melakukan Survei Pemasok

Pemasok merupakan faktor yang penting dalam keberlangsungan sebuah usaha, oleh sebab itu pelaku usaha harus melakukan survei terkait pemasok yang akan menunjang keberlangsungan bisnis yang dimiliki.

Diary Open Trip adalah sebuah usaha yang bergerak dalam bidang jasa perjalanan wisata, dimana pada bidang jasa sendiri kualitas dari pelayanan yang diberikan adalah suatu hal yang mendukung keberhasilan dari bisnis Diary Open Trip, Diary Open Trip membutuhkan pemasok yang dapat menghadirkan transportasi yang nyaman dan aman, dan penunjang lainnya, agar dapat menciptakan kualitas pelayanan yang baik juga bagi bisnis Diary Open Trip.

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.



5. Melakukan survei pesaing

Menurut David (2015) mengemukakan “pesaing adalah perusahaan yang menawarkan produk dan jasa sejenis dipasar yang sama”. Pesaing menjadi hal yang paling ditakuti bagi pelaku bisnis, oleh karena itu melakukan survei pesaing perlu dilakukan oleh setiap pelaku usaha agar mengetahui apa saja yang menjadi kekuatan dan kelemahan dari bisnis pesaing, sehingga perusahaan juga mampu untuk menciptakan peluang dari kekuatan dan kelemahan yang dimiliki pesaing, tidak hanya itu peluang selalu berkaitan dengan tantangan, dengan melakukan survei pesaing, perusahaan akan lebih siap dan telah memiliki cara sendiri dalam bersaing dipasar. Melalui survei pasar PT. Perjalanan Wisata Indonesia (@traveltrip_id) Menjadi salah satu pesaing pasar yang cukup besar bagi Diary Open Trip.

6. Membuat NPWP Pribadi

Berdasarkan Undang Undang Nomor 28 Tahun 2007, NPWP adalah identitas atau tanda pengenal bagi wajib pajak yang diberikan oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP). Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2018 tertuang bahwa setiap pemilik bisnis wajib memiliki NPWP.

Berikut syarat untuk membuat NPWP wajib pajak orang pribadi yang menjalankan usaha menurut, <https://support.online-pajak.com/en/hc/syarat-membuat-npwp#pekerja-bebas> :

- a. Fotokopi KTP pemilik usaha;
- b. Surat pernyataan bermaterai yang menerangkan kegiatan usaha dan lokasi kegiatan usaha;
- c. Keterangan tertulis maupun elektronik dari penyedia jasa aplikasi online yang menerangkan bahwa anda merupakan mitra usaha penyedia jasa aplikasi online.

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.



7. Pembuatan Akta Pendirian Perusahaan

Akta pendirian perusahaan adalah sebuah dokumen yang dibuat dan disahkan oleh seorang notaris terkait dengan usaha mendirikan sebuah perusahaan. Akta pendirian memiliki fungsi sebagai sebagaimana perusahaan legal di mata hukum, dokumen yang penting milik perusahaan, dan memberi kejelasan status perusahaan tersebut.

Untuk membuat Akta Pendirian Perusahaan, dikemukakan dalam UU No.30 Tahun 2004 pasal 1, bahwa pejabat umum yang memiliki wewenang untuk membuat akta otektik dan kewenangan lain sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang merupakan jabatan notaris. Pelaku usaha membuat draft akta perusahaan yang memuat dokumen sebagai berikut:

- a. KTP pribadi
- b. KK penanggung jawab
- c. Bukti PBB ditahun terakhir
- d. Surat Kontrak Perusahaan
- e. Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)
- f. Foto perusahaan

Setelah dokumen lengkap, maka pelaku usaha mengisi formulir, pihak perusahaan melakukan validasi dan revisi terkait akta perusahaan, melakukan tanda tangan akta di hadapan notaris, pengesahan akta pendirian usaha dari kementerian Hukum dan HAM, dan akta pendirian usaha dan surat keterangan selesai.

8. Pembentukan Badan Usaha

Diary Open Trip merupakan perseroan perorangan, dimana Perseroan Perorangan merupakan badan hukum perorangan yang dimana didalam perusahaan terdiri hanya atas 1 orang dan memenuhi kriteria usaha mikro dan kecil yang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta

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.



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Kerja. Berikut persyaratan pendirian perseroan perorangan menurut (<https://legalitas.org/>):

- a. Membuat surat pernyataan pendirian sesuai dengan format yang telah terlampir pada PP No.8 Tahun 2021 PP tentang Modal UMK
- b. Terdiri atas 1 orang pendiri
- c. Modal disetor 25% dari modal dasar (dibuktikan dengan melampirkan bukti penyetoran yang sah).
- d. Usia minimal 17 tahun, dan cakap secara hukum
- e. Didirikan oleh WNI, dan Mengisi pernyataan pendirian.

Berikut proses pendirian PT Perorangan :

- a. Didirikan oleh 1 orang
- b. Memiliki kegiatan usaha mikro dan kecil
- c. Membuat surat pernyataan pendirian
- d. Melakukan pendaftaran melalui Menteri Hukum dan HAM RI secara elektronik
- e. Mengurus NPWP Perseroan Perorangan
- f. Mengurus NIB dan Izin Usaha Perseroan Perorangan

Berikut syarat pendirian Perseroan Perorangan :

- a. KTP Pendiri
- b. NPWP pendiri
- c. Alamat Perseroan Perorangan
- d. Surat Pernyataan Pendirian Perseroan Perorangan

9. Pembuatan Surat izin Usaha

NIB atau Nomor Induk Berusaha merupakan sebuah kebijakan baru dari pemerintah yang memberikan kemudahan bagi setiap pelaku usaha dalam mengurus dan mendapatkan izin atas usaha yang dimiliki, setiap pelaku usaha diwajibkan pemerintah untuk dimiliki NIB atau Nomor Induk Berusaha.

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.

Menurut peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 pasal 25 ayat 1 yang mengemukakan tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission (OSS), menyatakan bahwa NIB merupakan identitas berusaha dan digunakan oleh para pelaku usaha untuk mendapatkan izin usaha dan izin komersial atau operasional.

Gambar 5.1
Cara Membuat Akun OSS



menurut Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil (<https://smesta.kemenkopukm.go.id/>), Syarat atau berkas yang disiapkan Ketika akan mengisi dan memuat izin usaha mikro dan kecil adalah sebagai berikut.

- Nomor Induk Kependudukan (NIK) dari Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- Kartu Keluarga (KK);
- Nomor telepon selular;
- Alamat e-mail.

Langkah-langkah dalam pengisian OSS adalah sebagai berikut:

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
- Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- a. Kunjungi situs (<http://www.oss.go.id>)
- b. Pilih daftar atau masuk (Warna hijau);
- c. Masukkan Nomor Induk Kependudukan (NIK), tanggal lahir, nomor telepon selular, dan alamat e-mail;
- d. Masukkan kode captcha sesuai yang tertera pada laman tersebut;
- e. Aktifkan akun melalui e-mail yang dikirimkan ke alamat e-mail pemohon;

Setelah membuat akun, langkah-langkah untuk membuat IUMK dan NIB adalah sebagai berikut:

- a. Pilih menu DAFTAR/MASUK di kanan atas yang berwarna hijau;
- b. Isi username dan password sesuai data yang masuk di e-mail dan masukkan kode captcha, lalu login;
- c. Pilih kategori Permohonan > IUMK > Nomor Induk Berusaha (NIB);
- d. Lengkapi Data Profil;
- e. Pilih kategori “Tambah Usaha”;
- f. Lengkapi data pemohon;
- g. Klik “Selanjutnya” dan pilih “Proses NIB dan Izin Usaha”;
- h. NIB dan IUMK telah terbit dan bisa di cetak dengan memilih “Cetak Izin Usaha”.

10. Membuat konsep tata ruang bisnis

Setelah segala survei dan persyaratan untuk mendirikan bisnis, maka Diary Open Trip melakukan penyusunan konsep tata ruang bisnis yang akan dijalankan, merenovasi studio sesuai dengan kebutuhan dan keinginan, agar menciptakan dan menghadirkan tata ruang yang nyaman bagi karyawan dan pengguna jasa.

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.



11. Membeli Peralatan dan Perlengkapan

Setelah merenovasi tata ruang bisnis, Diary Open Trip membeli peralatan dan perlengkapan, karena hal ini merupakan hal yang penting dalam menunjang segala kegiatan operasional usaha Diary Open Trip. Sebelum membeli peralatan dan perlengkapan harus menyiapkan daftar segala peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan dalam pembelian.

Setiap perlengkapan dan peralatan dibeli sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan dalam menunjang keberlangsungan bisnis agar bisnis dapat berjalan dengan efektif dan efisien, dan dengan begitu juga akan meminimalisir penggunaan modal yang berlebihan.

12. Membuat SOP (*Standar Operasional Prosedur*) dan Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab

Standar Operasional Prosedur dan deskripsi tugas dan tanggung jawab merupakan hal yang diperlukan oleh perusahaan agar dapat membantu setiap karyawan atau sumber daya manusia untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan yang seharusnya, dan menciptakan kinerja yang lebih efektif dan efisien.

Karyawan akan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan dan tidak dilakukan, dan mengetahui gambaran terkait pekerjaan yang akan dilakukan oleh masing-masing karyawan sesuai dengan divisi atau bagian pekerjaan yang dimiliki.

13. Merekrut dan Pelatihan Tenaga Kerja

Perusahaan melakukan perekrutan pada usaha yang dimiliki agar terdapat sumber daya manusia yang dapat membantu perusahaan dalam menunjang keberlangsungan usaha. perekrutan dilakukan sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh Diary Open Trip.

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.



Perekrutan akan dilakukan dengan cara melakukan seleksi terkait dokumen yang diberikan oleh calon karyawan, dan melakukan wawancara secara langsung agar mendapatkan orang yang benar-benar tepat dikarenakan bisnis Diary Open Trip merupakan bisnis jasa yang dimana kunci utama dalam keberhasilan bisnis ialah kualitas atas jasa yang diberikan, termasuk dengan sumber daya manusia yang ada didalamnya. Setelah merekrut, Diary Open Trip memberikan pelatihan sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan.

14. Membuat akun media sosial

Akun media sosial merupakan sarana bagi setiap bisnis terutama bagi bisnis yang baru saja dijalankan, media sosial membantu perusahaan untuk mengenalkan bisnis yang dimiliki ke masyarakat luas.

Media sosial bagi Diary Open Trip merupakan sarana untuk memperkenalkan, memawarkan, dan memasarkan jasa yang dimiliki, dan juga merupakan salah satu sarana untuk berinteraksi dengan calon pengguna jasa.

15. Melakukan periklanan

Periklanan menjadi hal yang penting pada setiap pelaku bisnis pada era ini, dimana teknologi telah memberi kemudahan pelaku usaha untuk beriklan dengan bantuan media sosial seperti *ig ads*, *Tiktok ads*, dan *fb ads*. Periklanan dilakukan agar dapat memperkenalkan bisnis, dan menjangkau target konsumen lebih ba

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 5.2

Jadwal Rencana Kegiatan Operasional Diary Open Trip

Jadwal Rencana Kegiatan Operasional "Diary Open Trip"

No	Kegiatan	Bulan dan Tahun																				
		Nov-22				Dec-22				Jan-23				Feb-23				Mar-23				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	melakukan survei pasar	█	█	█																		
2	menyusun Rencana Bisnis	█	█	█	█																	
3	Melakukan Survei Lokasi			█	█																	
4	Melakukan Survei Pemasok				█	█																
5	Melakukan Survei Pesaing					█	█															
6	Membuat NPWP Pribadi								█													
7	Pembuatan Akta Pendirian Perusahaan									█												
8	Pembuatan Badan Usaha									█	█											
9	Pembuatan Surat Izin Usaha											█										
10	membuat Konsep Tata Ruang Bisnis											█	█									
11	Membeli Peralatan dan Perlengkapan													█								
12	Membuat SOP														█							
13	Merekrut dan Pelatihan Tenaga Kerja															█	█	█	█	█	█	█
14	Membuat akun media sosial																		█	█		
15	Melakukan Periklanan																			█	█	█

Sumber: Diary Open Trip

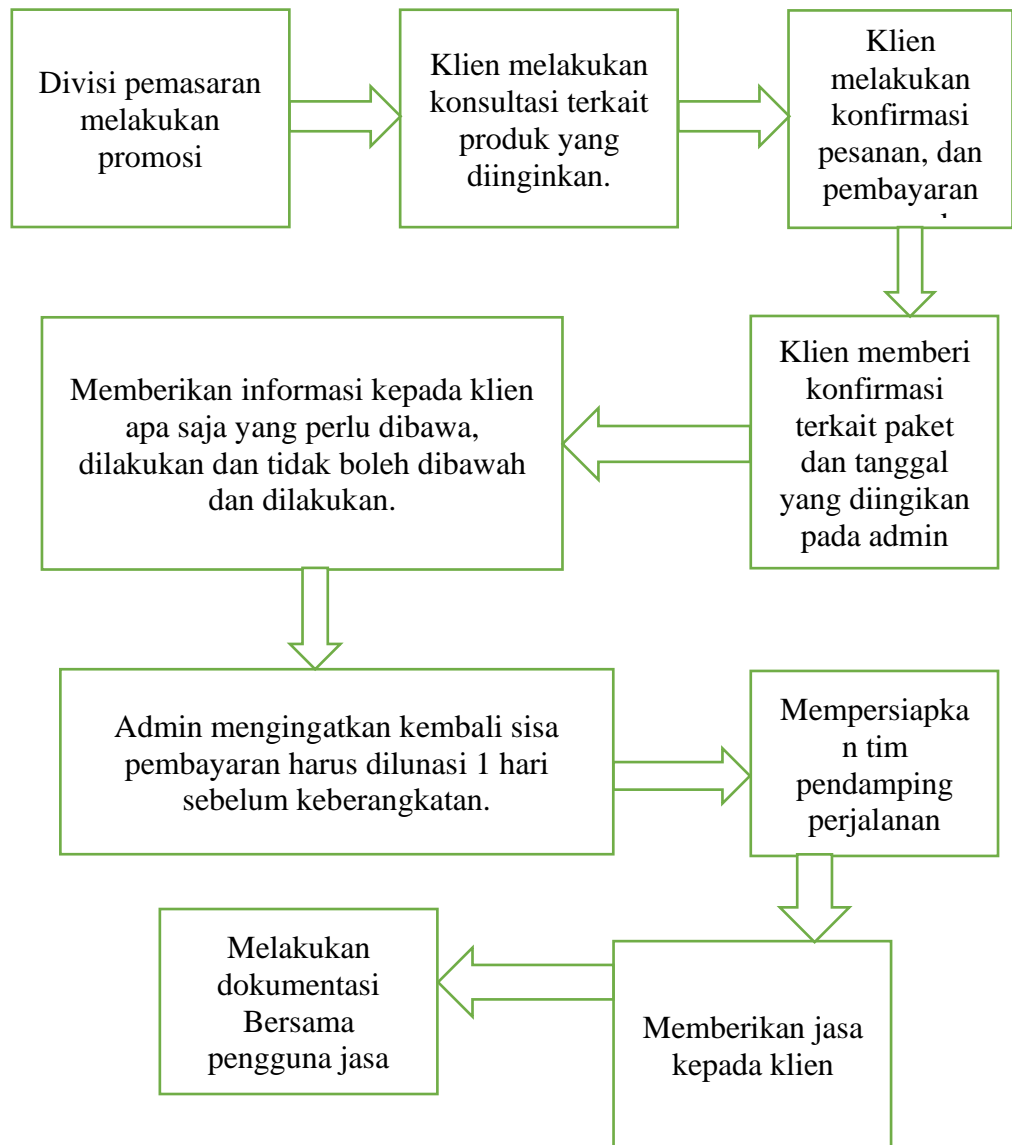
D. RENCANA ALUR JASA

Setiap perusahaan yang menjalankan bisnisnya pasti terdapat proses didalamnya, Diary Open Trip merupakan usaha yang bergerak dalam bidang jasa perjalanan wisata, yang dimana pada usaha yang bergerak dalam bidang jasa yang dimana produk tersebut tidak dapat dilihat, dimiliki, dan hanya dapat dilihat proses penyalurannya. Dalam bisnis Diary Open Trip yang merupakan bisnis yang bergerak dalam bidang jasa mementingkan kualitas atas pelayanan yang diberikan ke pengguna jasa. Berikut alur jasa Diary Open Trip yang dapat dilihat pada gambar 5.2 :

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.



Gambar 5.2
Alur Proses Jasa Diary Open Trip



Sumber: Diary Open Trip

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

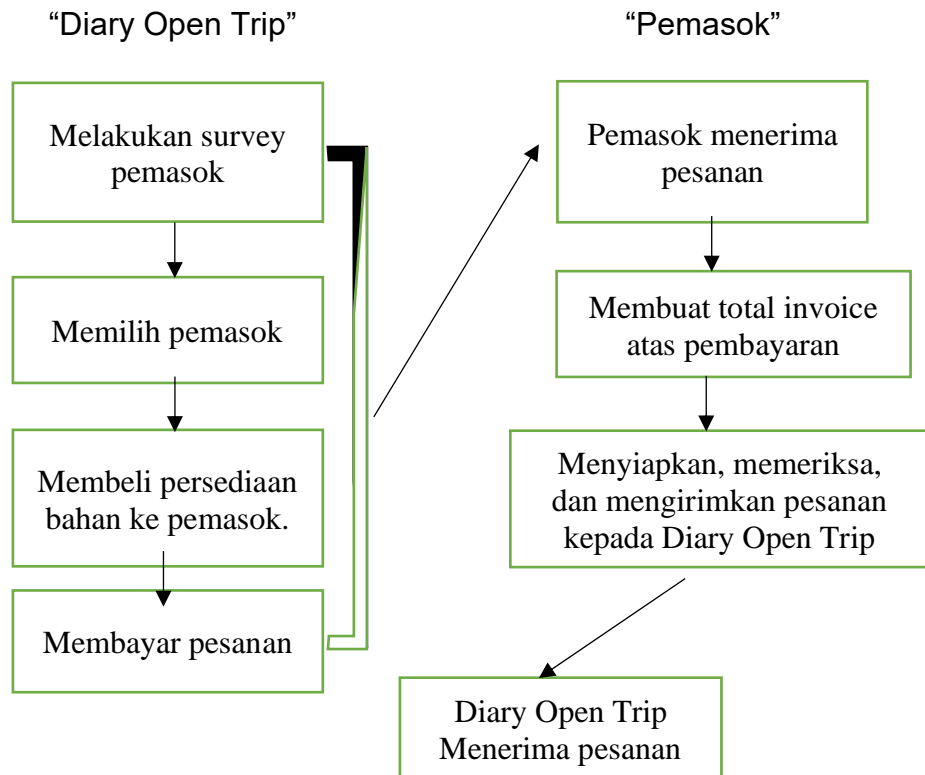
E. RENCANA ALUR PEMBELIAN DAN PENGGUNAAN BAHAN PERSEDIAAN

Dalam sebuah perusahaan bahan persediaan merupakan salah satu faktor yang penting dalam menunjang keberlangsung usaha yang dimiliki, demikian juga bagi Diary Open Trip. Alur pembelian dan penggunaan

bahan persediaan bahan meliputi alur pembelian perlengkapan, peralatan, dan bahan lainnya yang berguna sebagai penunjang keberlangsungan usaha Diary Open Trip. Perusahaan harus mampu mengendalikan penggunaan bahan persediaan didalam perusahaan agar dapat meminimalisir biaya yang dikeluarkan.

Bahan persediaan yang terkendali akan memungkinkan efisiensi dalam penggunaan dan dengan pengendalian yang baik akan meminimalisir terbuangnya bahan baku secara cuma-cuma, dan meminimalisir pengeluaran biaya yang lebih. Berikut rencana alur pembelian dan penggunaan bahan persediaan Diary Open Trip:

Gambar 5.3
Rencana Alur Pembelian dan Penggunaan Bahan Persediaan
Diary Open Trip



C 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.

F. RENCANA KEBUTUHAN TEKNOLOGI DAN PERALATAN USAHA

Kebutuhan teknologi dan peralatan menjadi hal terpenting dalam menunjang keberlangsungan dan keberhasilan bisnis, dimana pada era kini teknologi sangat memiliki pengaruh bagi setiap kegiatan manusia pada masa kini, teknologi memiliki pengaruh yang baik dalam perusahaan jika teknologi tersebut digunakan secara tepat. Berikut teknologi dan peralatan yang akan digunakan untuk menunjang keberlangsungan bisnis Diary Open Trip:

1. Laptop

Gambar 5.4
Laptop



Laptop merupakan teknologi yang pada masa kini hampir dimiliki sebagian besar masyarakat dalam menunjang keberlangsungan pekerjaan, dan Pendidikan. Laptop menjadi salah satu alat elektronik yang mudah untuk dibawa berpergian sehingga dijadikan pilihan. Laptop berguna sebagai media untuk menyimpan dokumen, media komunikasi dengan konsumen, sebagai media untuk mereduksi foto.

© 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.



2. Printer

Gambar 5.5
Printer



Mesin printer digunakan sebagai alat teknologi yang membantu memudahkan pekerjaan untuk mencetak berkas dan dokumen yang diperlukan.

3. Pendingin Ruangan (AC) ½ PK

Gambar 5.6
Pendingin Ruangan



AC (*air conditioner*) berfungsi sebagai peralatan pendukung yang memiliki fungsi sebagai penyejuk ruangan, agar para karyawan dapat bekerja dengan nyaman, dan dengan begitu akan memungkinkan terciptakan hasil kerja yang maksimal.

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. HT (Handy Talkie)

Gambar 5.7
HT (Handy Talkie)



Handy talkie merupakan alat komunikasi yang sering digunakan sebagai alat penunjang acara agar dapat berkomunikasi dengan mudah dengan anggota yang lain. *Handy talkie* digunakan Diary Open Trip sebagai alat mempermudah komunikasi dengan pemandu wisata lainnya ketika berada di lapangan

5. Pengeras Suara Toa

Gambar 5.8
Pengeras Suara Toa



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

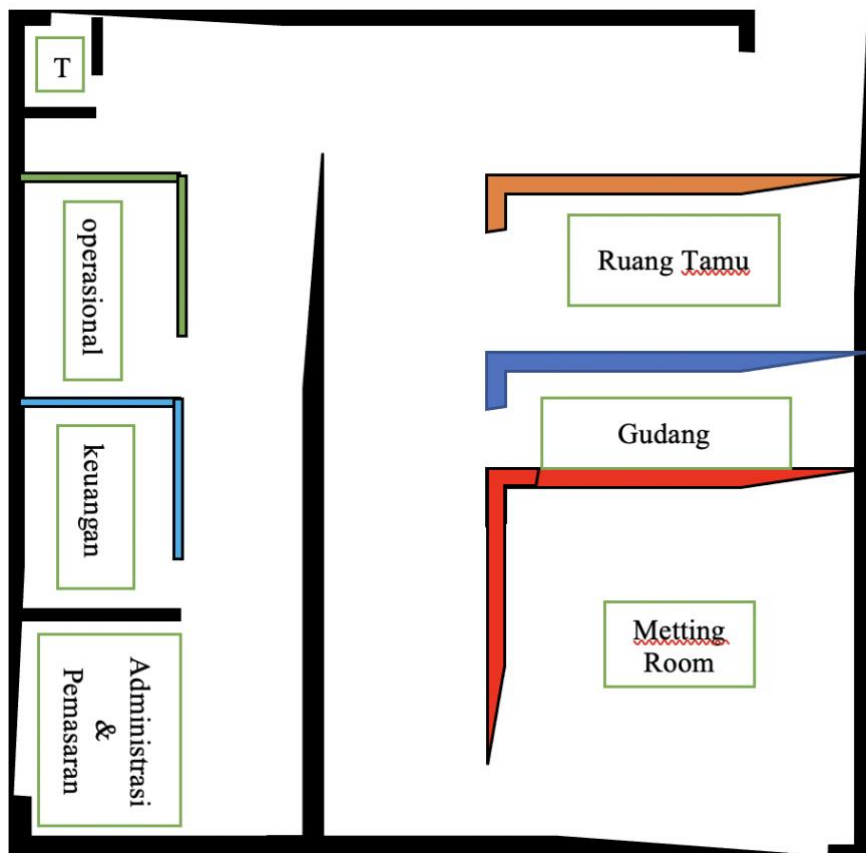
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Toa digunakan Diary Open Trip sebagai alat untuk mempermudah pemandu wisata dalam menyampaikan informasi kepada pengguna jasa selama perjalanan wisata berlangsung.

G. LAY OUT BANGUNAN TEMPAT USAHA

Lay out merupakan tata letak dari suatu ruang yang berisi gambaran mengenai bentuk dan berbagai elemen yang terdapat di dalamnya. *Lay out* bermanfaat untuk memudahkan pembaca dalam memahami informasi yang diberikan oleh Penulis. Kantor “Diary Open Trip” berlokasi di Kemayoran, Jakarta Pusat.

Gambar 5.9
Layout Bangunan Kantor Diary Open Trip



Sumber: Diary Open Trip

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