**BAB V**

**RENCANA PRODUKSI DAN KEBUTUHAN OPERASIONAL**

1. **Proses Operasi Produk**

Setiap kegiatan usaha yang dijalankan seseorang atau kelompok tidak akan luput dari sebuah proses operasi. Menurut Heizer dan Render (2017:49), manajemen operasi merupakan serangkaian aktivitas yang menciptakan nilai dalam bentuk barang dan jasa di semua organisasi. Dimana sebuah proses operasi berperan penting dalam berjalannya kegiatan operasional dalam menghasilkan produk maupun jasa. Proses operasi merupakan proses mengubah input menjadi output yang kemudian didistribusikan kepada konsumen.

*Neiku Underwear* menjual pakaian dalam khusus untuk anak-anak. Produk yang dijual *Neiku Underwear* dapat dibeli secara *online, dan* bagi konsumen yang ingin mengetahui lebih rinci produk yang dijual oleh *Neiku Underwear* serta tata cara untuk pemesanan produk, dapat mengakses media sosial *Neiku Underwear*.

Gambar 5.1 pada halaman berikut ini menjelaskan mengenai alur proses operasi dari *Neiku Underwear*.

**Gambar 5.1**

**Alur Proses pembelian *Neiku Underwear***

Pemesanan Produk Konsumen

*Staff* Penjualan Memproses Pemesanan Produk

*Staff* Operasional Mempersiapkan Produk

Pihak Logistik Memproses dan mengirimkan Paket

Konsumen Menerima Produk

Sumber : *Neiku Underwear*

Berdasarkan Gambar 5.1 alur proses pembelian *Neiku Underwear* memiliki beberapa tahapan antara lain:

1. Konsumen memesan produk yang ingin dibeli, dan mengisi data-data yang dibutuhkan untuk pemesanan produk.
2. Staff penjualan memproses pesanan konsumen dan menginformasikan kepada konsumen tentang ketersediaan produk.
3. *Staff* operasional menyiapkan produk yang dipesan konsumen kemudian melakukan packaging produk. Selanjutnya *staff* operasional mengirimkan pesanan konsumen ke pihak logistik.
4. Pihak logistik memproses dan mengirimkan paket ke tempat konsumen.
5. Konsumen menerima dan memerikasa kesesuaian pesanan lalu memberikan terstimoni kepada penjual.
6. **Daftar Peralatan, Peralatan Kantor yang Dibutuhkan**

Peralatan adalah suatu benda yang berfungsi sebagai pendukung utama berjalannya perkerjaan, bila tidak ada peralatan tersebut maka pekerjaan tidak dapat berlangsung, Nilai peralatan mengalami penyusutan dari waktu ke waktu dan mempunyai umur ekonomis. Berikut adalah daftar peralatan yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional *Neiku Underwear.*

**Tabel 5.1**

**Daftar Peralatan *Neiku Underwear***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Peralatan** | **Unit** | **Harga Satuan (Rp)** | **Harga Total (Rp)** |
| 1 | AC Split | 1 | 2.545.000 | 2.545.000 |
| 2 | Handphone Admin | 1 | 2.100.000 | 2.100.000 |
| 3 | Printer | 1 | 1.900.000 | 1.900.000 |
| 4 | Laptop | 1 | 3.700.000 | 3.700.000 |
| 5 | Meja Kantor | 1 | 290.000 | 290.000 |
| 6 | Kursi Kantor | 2 | 275.000 | 550.000 |
| 7 | Rak Besi | 3 | 500.000 | 1.500.000 |
| 8 | Ministudio Untuk Foto Produk | 1 | 380.000 | 380.000 |
| 9 | Peralatan Untuk Wireless | 1 | 250.000 | 250.000 |
| 10 | Sepeda Motor | 1 | 15.550.000 | 15.550.000 |
| **Total** | | | | **28.765.000** |

Sumber: Tokopedia, *Carrefour*, Harco Mangga Dua, Astra Honda

Berdasarkan Tabel 5.1, dapat disimpulkan bahwa peralatan yang dibutuhkan untuk operasional *Neiku Underwear* adalah sebesar Rp 28.765.000,-.

1. **Daftar Perlengkapan, Perlengkapan Kantor yang Dibutuhkan**

Perlengkapan adalah segala benda yang berfungsi sebagai pendukung tambahan dari kegiatan operasional usaha. Perlengkapan tidak mengalami penyusutan karena akan habis ketika selesai dipakai, dan tidak dapat dijual kembali. Berikut kebutuhan perlengkapan *Neiku Underwear* pada Tabel 5.2 pada halaman berikut ini:

**Tabel 5.2**

**Daftar Perlengkapan *Neiku Underwear***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Perlengkapan | Unit | Harga Satuan (Rp) | Harga Total (Rp) |
| 1 | Bolpoin (lusin) | 5 | 15.000 | 75.000 |
| 2 | Lakban Bening | 50 | 6.500 | 325.000 |
| 3 | *Catridge Printer* | 5 | 130.000 | 650.000 |
| 4 | Isi Stapler | 2 | 50.000 | 100.000 |
| 5 | Stapler | 2 | 8.000 | 16.000 |
| 6 | Kertas A4 5 Rim | 10 | 190.000 | 1.900.000 |
| 7 | Gunting | 4 | 8.000 | 32.000 |
| 8 | Lampu LED | 1 | 28.000 | 28.000 |
| 9 | Pemotong Lakban | 6 | 15.000 | 90.000 |
| 10 | Kantong Plastik Packaging isi 50 | 10 | 20.000 | 200.000 |
| 11 | Kantong Plastik Bening isi 100 | 10 | 18.000 | 180.000 |
| 12 | Galon | 2 | 60.000 | 120.000 |
| 13 | Pompa Galon | 2 | 20.000 | 40.000 |
| 14 | Tissue | 6 | 28.000 | 168.000 |
| 15 | Kartu Nama 100 pcs | 10 | 20.000 | 200.000 |
| 16 | *Mouse* Komputer | 2 | 100.000 | 200.000 |
| 17 | Tempat Sampah | 1 | 100.000 | 100.000 |
| Total | | | | 4.424.000 |

Sumber : Super plastik, Tokopedia, Sumber plastik

Berdasarkan Tabel 5.2 dapat disimpulkan bahwa perlengkapan yang dibutuhkan untuk operasional Neiku Underwear adalah sebesar Rp 4.424.000,-.

1. **Nama Pemasok**

Menurut Kotler dan Armstrong (2012:91), pemasok 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 diolah kembali sehingga dapat dijual kepada konsumen akhir.

Perusahaan harus bisa memilih pemasok yang tepat yaitu pemasok yang menjual produk dengan kualitas terbaik juga dengan harga yang kompetitif. Adapun pemasok – pemasok *Neiku Underwear* dapat dilihat pada Tabel 5.3 halaman berikut ini.

**Tabel 5.3**

**Daftar Pemasok *Neiku Underwear***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Pemasok** | **Alamat** | **Nomor Telepon** | **Kategori** |
| 1 | Super Plastik | Jl. Pademangan IV No.7, RT.2/RW.7, Pademangan Tim., Pademangan, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14410 | (021) 64712743 | Plastik *Packaging* |
| 2 | Joyko *Stationery* | Tokopedia/Joyko Stationery |  | Alat Tulis |
| 3 | Dua Saudara | Jl. Pademangan 3 Gang 18 no 252,Jakarta Utara,Daerah Ibukota Jakarta 14410 | (021) 64711994 | Celana dalam anak-anak |
| 4 | Restika *Printing* | Tokopedia/Restika *Printing* | 0857 1640 3682 | Percetakan Kartu nama |
| 5 | Sumber Plastik | Jalan Pademangan 3 Raya Gang 10 No 24 Pademangan Timur, RT.2/RW.7, Pademangan Tim., Jakarta Utara, DKI Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14410 | (021) 64716975 | Plastik Bening, Lakban |

Sumber : *Neiku Underwear*

Berdasarkan Tabel 5.3 *Neiku Underwear* membuhkan 5 pemasok yang memiliki masing- masing kategori yang berbeda untuk menjalankan bisnisnya.

1. **Deskripsi Rencana Operasi**

Rencana Operasi merupakan sebuah rincian kegiatan yang akan dilakukan pebisnis sebelum usaha didirikan. Rencana ini akan memberikan target bagi pebisnis terhadap pencapaian kegiatan hingga bisnis akan dapat didirikan dengan tepat waktu. Berikut adalah deskripsi yang perlu dilakukan *Neiku Underwear* agar dapat berdiri:

1. Melakukan Perencanaan Bisnis
2. Mencari *supplier*

Pencarian supplier – supplier penyedia stok produk yang akan dijual nantinya.

1. Pendaftaran NPWP

Tata cara pendaftaran NPWP telah diatur kembali melalui Peraturan Direktorat Jendral Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktorat Jendral Pajak Nomor PER-38/PJ/2013. Syarat untuk Wajib Pajak orang pribadi yang menjalankan usaha antar lain:

* 1. Melampirkan fotokopi KTP dan surat pernyataan diatas meterai bahwa yang bersangkutan benar benar menjalankan usaha.
  2. Mendaftarkan diri pada KPP sesuai dengan wilayah kedudukan (dipilih antara alamat rumah atau lokasi kedudukan kantor)
  3. Melakukan registrasi secara elektronik pada laman Direktorat Jendral Pajak di [*www.pajak.go.id*](http://www.pajak.go.id)
  4. Dokumen-dokumen yang akan dilampirkan cukup mengunggah Salinan digitalnya saja paling lambat 14 hari kerja setelah diterima KPP
  5. Apabila dokumen yang disyaratkan telah diterima secara lengkap, KPP menerbitkan Bukti Penerimaan Surat secar elektronik
  6. Terhadap permohonan pendaftaran NPWP yang telah diberikan Bukti Penerimaan surat, KPP akan menerbitkan kartu NPWP dan surat keterangan Terdaftar paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah Bukti Penerimaan Surat diterbitkan.
  7. Kartu NPWP dan Surat Keterangan Terdaftar disampaikan kepada Wajib Pajak melalui pos tercatat.

1. Mendaftarkan Surat Izin Usaha (SIUP)

Pembuatan surat izin diwajibkan oleh setiap orang pribadi atau badan yang akan menjalankan kegiatan usaha. Setiap surat izin yang diajukan akan berbeda jenisnya karena hal tersebut tergantung pada jenis usaha yang akan dijalankan serta karakteristik usaha tersebut.

Sebelum membuat Surat Izin Usaha Perdagangan atau yang dikenal dengan SIUP, perlu diajukan berbagai surat perizinan terlebih dahulu. Pembuatan surat perizinan tersebut dilakukan terlebih dahulu guna akan menjadi lampiran bagi pembuatan SIUP nantinya. Syarat pembuatan SIUP sebagai berikut:

1. Fotocopy akte pendirian badan usaha dan persetujuan dari lembaga yang berwenang.
2. Fotocopy KTP direktur.
3. Fotocopy NPWP direktur.
4. Fotocopy NPWP badan usaha.
5. Fotocopy domisili usaha.
6. Neraca perusahaan.
7. Pas foto direktur 3 x 4, 2 lembar. *Background* tergantung PTSP yang dimohonkan.
8. Mendaftarkan Perusahaan

Menurut Peraturan Menteri Pedagangan Republik Indonesia Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 Tentang penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Usaha Perdagangan pasal 1 ayat 3, Perusahaan juga perlu mendapatkan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang berfungsi sebagai surat tanda pengesahan yang diberikan oleh kantor pendaftaran perusahaan kepada perusahaan perdagangan.

1. Mengembangkan aplikasi *Neiku Underwear*

Pengembangan aplikasi ini ditujukan untuk menunjang *loyalty* program kepada konsumen *Neiku Underwear*

1. Mempersiapan dan menata tempat operasional sekaligus gudang

Meninjau lokasi yang akan dijadikan kantor operasional *Neiku Underwear.*

1. Membeli peralatan dan perlengkapan
2. Merencanakan dan Menentukan strategi promosi

Merencakan strategi pemasaran apa yang akan diterapkan nantinya dengan mempertimbangkan unsur biaya serta berbagai pertimbangan lainnya. Setelah mempetimbangkan segaka aspek, maka akan dihasilkan keputusan yang akan digunakan untuk promosi nantinya.

1. Membuat Standar Operasi Prosedur (SOP) dan *Job Descripton*

Standar Operasi Prosedur berguna sebagai acuan dalam tindakan atau operai dalam perusahaan agar semua pekerjaan sesuai dengan standar yang direncanakan. Sedangkan *Job Description* merupakan deskripsi tugas yang akan dilakukan para karyawan nantinya.

1. Merekrut, seleksi, dan melatih karyawan

Di dalam mendapatkan sumber daya manusia yang baik, perlu dilakukan seleksi agar kualitas sumber daya manusia sesuai dengan prosedur sehingga akan mengurangi resiko kesalahan dalam bekerja.

1. Pembukaan *Neiku Underwear*

Pembukaan perdana *Neiku Underwear* direncankana akan dimulai pada tahun 2020. Kantor *Neiku Underwear* akan beroperasional setiap hari Senin sampai Jumat dari pukul 09.00 s/d 20.00 dan hari Sabtu beroperasional dari pukul 09.00 s/d 15.00.

Berikut jadwal dari pendirian usaha *Neiku Underwear*.

**Tabel 5.4**

**Jadwal Pendirian *Neiku Underwear***

Sumber : *Neiku Underwear*

1. **Rencana Alur Produk**

Proses pembelian produk *Neiku Underwear* dilakukan secara online dan berikut ini merupakan alur pembelian produk dari *Neiku Underwear,* sebagaimana yang terlihat pada Gambar 5.2 pada halaman berikut ini.

**Gambar 5.2**

**Alur Pembelian Produk**

Melihat produk di etalase produk

Konsumen membuka aplikasi/*web e-commerce*

Konsumen tertarik pada produk yang ditawarkan di etalase

Konsumen melakukan proses pembelian dengan mengisi *form* pembelian

Konsumen melakukan pembayaran kepada rekening bersama pihank *e-commerce*

Konsumen membuka forum diskusi untuk menanyakan ketersediaan stok

Pihak *E-Commerce* meneruskan pesanan pembeli kepada penjual peeeeapennpenjual

Pihak *E-commerce* memproses pembayaran konsumen

Konsumen melakukan verifikasi pembayaran kepihak *E-Commerce*

Penjualan mengirimkan paket pembelian konsumen kepada pihak ekspedisi

Penjual mengemas produk yang dipesan pembeli

Penjual memproses pesanan pembeli

Pembeli mengkonfirmasi pesanan yang diterima dan memberikan *feedback* kepada penjual

Pembeli menerima paket kiriman

Penjual menginput nomor resi pengiriman

Setelah *feedback* diterima, pihak *e-commerce* baru memberikan *fee* kepada penjual

Sumber : *Neiku Underwear*

1. ***Lay Out* Bagunan Tempat Usaha**

*Lay out* merupakan proses penentuan bentuk dan penempatan fasilitas yang dapat menentukan efisiensi produksi atau operasi. Perancangan *lay out* berkenaan dengan produk, proses, sumber daya manusia, dan lokasi. Berikut ini merupakan *lay out* dari tempat usaha *Neiku Underwear*:

**Gambar 5.3**

***Lay Out* Bangunan Tempat Usaha**

****

Sumber : *Neiku Underwear*

Berdasarkan Gambar 5.*3 lay out* bangunan dari tempat usaha *Neiku Underwear* memiliki ukuran panjang 5 meter dan lebar 3 meter serta terdapat 3 buah rak stok barang, 1 buah meja operasional, 2 buah bangku dan 1 tempat untuk *packing* barang,