



BAB V



RENCANA PRODUKSI DAN KEBUTUHAN OPERASIONAL

A. Proses Operasi Produk/Jasa

Dalam suatu perusahaan produk barang atau jasa diperlukan upaya untuk merencanakan suatu kegiatan operasi, yang bertujuan supaya semua kegiatan atau proses bisnis dapat berjalan dengan lancar. Menurut Jay Heizer, Barry Render dan Chuck Munson (2017:42). Manajemen operasi merupakan serangkaian kegiatan untuk menciptakan nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah *input* menjadi *output*. Kegiatan menciptakan barang dan jasa terjadi disemua perusahaan.

Input (Faktor Produksi) -> proses produksi -> *output* (Produk), dalam proses produksi, faktor produksi memegang peranan penting dalam produk yang diproduksi. Produk sebagai *output* dari proses produksi sangat bergantung pada faktor produksi yang menjadi *input*. Semakin banyak *input* yang masuk ke dalam proses produksi, semakin baik hasil *output* akhirnya.

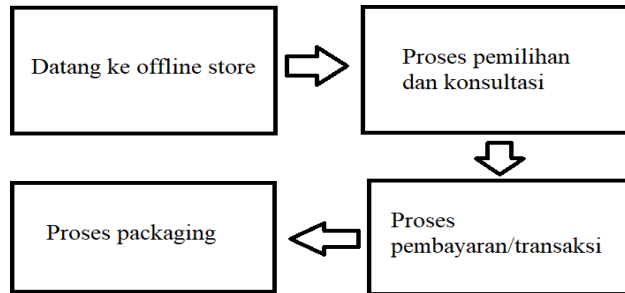
Jaya Selalu merupakan jenis usaha yang berada di bidang perdagangan alat pemadam api ringan (APAR), dalam hal ini Jaya Selalu memiliki alur produksi sebagai berikut:

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.



Gambar 5. 1 Proses Operasi Offline Jaya Selalu



Sumber : Jaya Selalu

Berdasarkan pada Gambar 5.1 di atas, berikut merupakan penjelasan dari alur proses operasi Jaya Selalu secara *offline*:

1. Datang ke offline store

Pada proses ini seorang konsumen mendatangi offline store Jaya Selalu untuk melakukan pembelian alat pemadam api ringan (APAR)

2. Proses pemilihan dan konsultasi

Dalam proses ini seorang konsumen akan dilayani oleh pegawai Jaya Selalu dalam hal memilih alat pemadam api ringan yang akan dibeli, seorang konsumen dapat bertanya apapun terkait alat pemadam api ringan.

3. Proses pembayaran atau transaksi

Setelah menentukan ukuran alat pemadam api ringan yang akan dibeli, maka seorang konsumen dapat melanjutkan ke proses berikutnya untuk melakukan proses pembayaran atau transaksi.

4. Proses packaging

Setelah konsumen sudah selesai melakukan proses transaksi maka pegawai Jaya Selalu akan melakukan proses packaging alat pemadam api

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.



ringan yang telah dibeli agar konsumen dapat membawanya dengan aman.

B. Nama Pemasok

Dalam menjalankan suatu bisnis, sangat diperlukan adanya pemasok sebagai pihak yang berpengaruh penting dalam kegiatan operasi bisnis. Peranan pemasok adalah sebagai penyedia bahan baku untuk menjadi *input* yang diproses menjadi hasil produksi atau *output* perusahaan. Seorang pelaku bisnis juga harus memiliki hubungan yang baik dengan para pemasok, agar semua proses bisnisnya dapat berjalan dengan lancar tanpa adanya hambatan, jika memiliki kendala dengan pemasok maka proses produksi akan terhambat dikarenakan tidak memiliki bahan baku. Berikut ini merupakan daftar pemasok bahan baku Jaya Selalu:

1. Pemasok Bahan Baku

a) PT. MATESU ABADI

PT. MATESU ABADI merupakan pemasok dari Jaya Selalu yang menyediakan bahan baku alat pemadam api ringan seperti powder, foam, tabung alat pemadam api ringan, pressure dan lain sebagainya. Tepat pemasok ini berlokasi di JL. JEMBATAN 3 PENJARINGAN, JAKARTA UTARA.

b) PT. SAHABAT UNGGUL BERSAMA

Jaya Selalu memilih PT SAHABAT UNGGUL BERSAMA sebagai pemasok kedua atau cadangan pemasok dikarenakan sudah menjadi pemasok alat pemadam api ringan ternama dan terpercaya. Tempat pemasok ini berada di JL. KAPUK KAMAL RAYA JAKARTA UTARA

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.



2. Pemasok Peralatan dan Perlengkapan

a) Sinar Stationery Bekasi

Sinar Stationery Bekasi merupakan pemasok dari Jaya Selalu yang menyediakan berbagai kebutuhan alat tulis kantor seperti pulpen, spidol, penghapus, kertas HVS dan printer. Sinar Stationery Bekasi berlokasi di Jl. Insinyur H. Juanda, Bekasi Timur

b) PT. BANGUN SUKSES MANDIRI

PT BANGUN SUKSES MANDIRI merupakan pemasok dari Jaya Selalu yang menyediakan berbagai kebutuhan kantor seperti meja kerja, kursi, rak barang dan lain sebagainya. PT BANGUN SUKSES MANDIRI berlokasi di Jl. Kernolog, Jakarta Pusat

C. Deskripsi Rencana Operasi

Dalam menyiapkan pendirian suatu usaha atau bisnis diperlukan suatu rencana operasi yang akan dilakukan oleh seorang pebisnis, rencana operasi merupakan serangkaian kegiatan untuk mempersiapkan pendirian usaha. Rencana operasi dilakukan yang bertujuan untuk mengatur segala jenis kegiatan yang berkaitan dengan sebelum beridiri sampai pendirian usaha, proses ini dilakukan agar ketika usaha dijalankan nantinya tidak ada hambatan dengan kurang lengkapnya persiapan. Berikut ini merupakan rencana operasi dari Jaya Selalu:

© 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.



Tabel 5. 1 Rencana Operasi Jaya Selalu

No	Kegiatan	Apr-23				May-23				Jun-23				Jul-23				Aug-23				Sep-23				Oct-23				Nov-23				Dec-23				Jan-24			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	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	Melakukan Survei Pesaing			■	■																																				
3	Melakukan Survei Pemasok				■	■																																			
4	Pemilihan Lokasi							■	■																																
5	Mendasain Lay-out bangunan								■																																
6	Pembelian bahan baku									■	■	■	■	■	■	■	■																								
7	Pendaftaran NPWP													■	■	■	■																								
8	Pendaftaran SIUP																	■	■	■	■	■	■	■	■																
9	Merekrut dan pelatihan karyawan																									■	■	■	■												
10	Pembelian peralatan dan perlengkapan																									■	■	■	■												
11	Melakukan Promosi																													■	■	■	■	■	■	■	■				
12	Pembukaan Usaha																																				■				

Sumber : Jaya Selalu

Berdasarkan pada Tabel 5.1 di atas tentang rencana operasi, berikut ini merupakan penjelasan dari masing-masing rencana operasi Jaya Selalu:

1. Melakukan Survei Pasar

Penulis melakukan survei pasar untuk mengetahui seberapa besar peluangnya untuk membuka bisnis di dalamnya dengan menjual alat pemadam api ringan, survei pasar perlu dilakukan agar mengetahui apakah bisnis yang akan dijalankan memiliki pasar yang menjanjikan atau tidak.

2. Melakukan Survei Pesaing

Survei pesaing dilakukan sebagai bahan pertimbangan antara bisnis yang akan dijalankan dengan pesaing yang bisnisnya sudah berjalan, survei pesaing juga berguna untuk pelaku usaha dalam mengetahui titik kelebihan dan kelemahan usahanya, dan juga sebagai pembanding harga produk yang ditawarkan agar mampu bersaing.

3. Melakukan Survei Pemasok

Dalam menjalankan suatu bisnis diperlukan kehadiran dari pemasok, yang dimana pemasok berguna sebagai penyedia bahan baku perusahaan

penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengujiannya tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



untuk dijadikan barang produksi, Jaya Selalu menentukan pemasok untuk pembelian produksi seperti, powder untuk isi alat pemadam api ringan, N32 untuk tekanan di dalam tabung alat pemadam api ringan serta peralatan dan perlengkapan sebagai penunjang berjalanya usaha.

4. Pemilihan Lokasi

Pemilihan lokasi diperlukan untuk mengetahui dimana letak lokasi usaha yang akan direalisasikan, dalam pemilihan lokasi tentunya juga memperhatikan aspek lingkungan, apakah strategis atau tidak, lokasi mudah dijangkau oleh konsumen, yang dapat memudahkan calon konsumen untuk datang ke lokasi usaha.

5. Mendesain *Lay-out* bangunan

Lay-out bangunan diperlukan untuk menentukan denah ruangan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh perusahaan, dalam menentukan denah yang baik akan mempengaruhi kenyamanan konsumen dalam berkunjung.

6. Pembelian Bahan Baku

Sebelum menjalankan bisnisnya Jaya Selalu akan memulai dengan membeli bahan baku yang diperlukan untuk produksi, dan ketika bisnis sudah berjalan maka siap untuk dijual.

7. Pendaftaran NPWP

NPWP merupakan singkatan dari Nomor Pokok Wajib Pajak, yaitu nomor yang diberikan pada Wajib Pajak untuk sarana dalam administrasi perpajakan sebagai tanda pengenal atau identitas diri dari Wajib Pajak dalam memenuhi hak dan kewajibannya (hipajak.id). berikut ini merupakan persyaratan pembuatan NPWP:

© 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.



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

- a) Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas.
 - 1) Bagi WNI : KTP (Kartu Tanda Penduduk)
 - 2) Bagi WNA : Paspor dan KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) atau KITAP (Kartu Izin Tinggal tetap)
- b) Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas.
 - 1) Bagi WNI : KTP (Kartu Tanda Penduduk)
 - 2) Bagi WNA : Paspor dan KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) atau KITAP (Kartu Izin Tinggal tetap)
 - 3) Dokumen yang menunjukkan tempat dan kegiatan usaha Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan jenis dan tempat atau lokasi kegiatan usaha, atau keterangan tertulis atau elektronik dari penyedia jasa aplikasi online yang merupakan mitra usaha Wajib Pajak.
- c) Wajib Pajak Orang Pribadi dengan Status Wanita Kawin yang Hidup Terpisah dari Suami.
 - 1) Bagi WNI : KTP (Kartu Tanda Penduduk)
 - 2) Bagi WNA : Paspor dan KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) atau KITAP (Kartu Izin Tinggal tetap)
 - 3) Fotokopi NPWP suami
 - 4) Fotokopi Kartu Keluarga
 - 5) Fotokopi surat perpajakan luar negeri bagi suami WNA Fotokopi surat pernyataan pengajuan NPWP terpisah dari suami. (pajakku.com).

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.



8. Pendaftaran SIUP

Surat Izin Usaha Perdagangan atau SIUP adalah surat izin untuk mengesahkan dan melegalkan berdirinya suatu usaha. Surat izin ini dikeluarkan oleh badan hukum. Tidak semua jenis usaha wajib memiliki perizinan usaha SIUP. Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan RI No. 46/2009 SIUP hanya diwajibkan bagi setiap pelaku usaha dengan kekayaan bersih di atas Rp 50 juta, tidak termasuk tanah dan bangunan. Tetapi usaha dengan kekayaan bersih di bawah Rp 50 juta tetap dapat mengajukan SIUP jika menghendaki (Redaksi OCBC NISP, 2021). Berikut merupakan cara membuat Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) secara *online*:

- a) Melakukan pendaftaran melalui situs resmi OSS(oss.go.id)
- b) Melakukan verifikasi akun
- c) Login akun dan pengisian data usaha
- d) Penerbitan NIB (Nomor Induk Berusaha)

9. Merekrut dan Pelatihan Karyawan

Jaya Selalu melakukan *open recruitment* untuk pegawai yang diperlukan untuk bekerja di Jaya Selalu, setelah melakukan rekrutmen tahap selanjutnya penulis akan memberitahukan pengetahuan dan pelatihan dalam bekerja di Jaya Selalu.

10. Pembelian Peralatan dan Perlengkapan

Pembelian peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk menunjang berjalanya suatu usaha, pembelian ini bukan hanya untuk kebutuhan dalam produksi akan tetapi juga sebagai pemenuhan fasilitas untuk para karyawan Jaya Selalu.

© 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.



11. Melakukan Promosi

Promosi dilakukan agar nama Jaya Selalu dikenal luas. Promosi ini juga menyertakan penawaran yang unuk agar calon konsumen yang melihatnya dapat tertarik untuk datang ke Jaya Selalu.

12. Pembukaan Usaha

Setelah Jaya Selalu memiliki semua rencana operasi, maka Langkah selanjutnya adalah membuka toko. Toko tersebut akan dibuka sebagai tanda resmi bahwa Jaya Selalu terlibat dalam pelaksanaan usaha bisnis, dan Jaya Selalu akan didirikan pada Mei 2024.

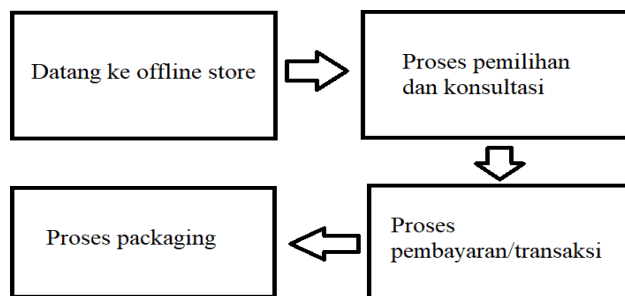
C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

D. Rencana Alur Produk atau Jasa

Dalam menjalankan suatu usaha produk maupun jasa, diperlukan yang namanya rencana alur produk agar hasil produksi bisa sampai ke tangan konsumen dengan baik dan sesuai dengan rencana. Jaya Selalu merupakan usaha yang berada di bidang perdagangan yang berjenis alat pemadam api ringan (APAR), Jaya selalu memiliki 1 (satu) rencana alur produksi yakni *offline*. Berikut ini merupakan gambar dari rencana alur produk Jaya Selalu:

Gambar 5. 2 Proses Operasi Offline Jaya Selalu



Sumber : Jaya Selalu

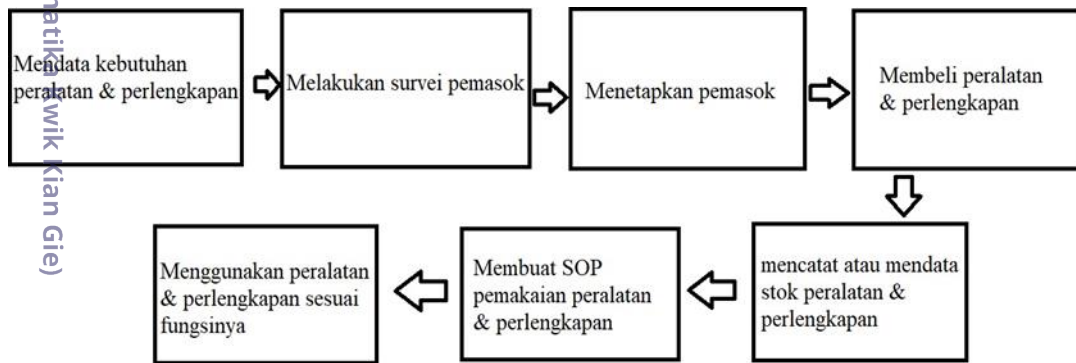
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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



E. Rencana Alur Pembelian dan Penggunaan Bahan Persediaan

Tingkat pasokan yang dimiliki oleh Jaya Selalu harus benar-benar perlu dipantau atau dikendalikan dan persediaan yang terus dipantau dan dikendalikan memungkinkan penghematan biaya. Dengan adanya pengawasan bahan persediaan yang baik, Jaya Selalu dapat meminimalisir kekosongan bahan persediaan saat sedang beroperasi. Pengendalian bahan persediaan yang dilakukan adalah memiliki lebih dari satu pemasok untuk setiap bahan persediaannya, dengan jumlah pemasok lebih dari satu membuat Jaya Selalu dapat meminimalisir ketidakmampuan pemasok dalam memenuhi pesanan bahan baku. Berikut ini merupakan gambar dari alur pembelian dan penggunaan bahan persediaan Jaya Selalu:

Gambar 5. 3 Alur Pembelian dan Penggunaan Bahan Persediaan



Sumber : Jaya Selalu

F. Rencana Kebutuhan Teknologi dan Peralatan Usaha

Teknologi dan peralatan merupakan suatu elemen penting dalam berjalanya suatu bisnis, teknologi dapat membantu pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien dan peralatan dibutuhkan dalam melakukan pekerjaan. Berikut ini merupakan kebutuhan teknologi dan peralatan Jaya Selalu:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

Gambar 5. 4 Mobil Pickup Carry Tahun 2015



Sumber : OLX

Keterangan : Mobil pickup digunakan untuk keperluan mengambil dan mengantarkan produk alat pemadam api ringan.

Gambar 5. 5 Motor Vario 125 Tahun 2015



Sumber : OLX

Keterangan : Motor digunakan untuk karyawan membeli kekurangan peralatan dan juga bisa untuk mengambil atau mengantar barang.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS

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.

Gambar 5. 6 Timbangan Duduk Lantai Barang Manual CB



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Timbangan duduk digunakan untuk menimbang berat produk agar tidak melebihi kapasitas.

Gambar 5. 7 Tang Kombinasi



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Tang digunakan untuk membuka segel bekas.

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



KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS

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.



Gambar 5. 8 1 Set Kunci pas



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk berbagai macam keperluan produksi.

Gambar 5. 9 Kunci Inggris



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Untuk membuka kepala tabung alat pemadam api ringan

Gambar 5. 10 Rak Barang



Sumber : Tokopedia

© 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.



Keterangan : Digunakan untuk menyimpan powder atau tabung alat pemadam api ringan.

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.

Gambar 5. 11 Ragum Besi atau Tanggem



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk menjepit alat pemadam api ringan jika ingin dikencangkan.

Gambar 5. 12 Tang Buaya Bengkok



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mengencangkan timah segel.



Gambar 5. 13 Kunci Pipa



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membuka kepala tabung alat pemadam api ringan yang sudah keras.

Gambar 5. 14 Obeng



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membuka kaleng atau tabung foam

Gambar 5. 15 Gerinda



Sumber : Tokopedia

© 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.



Keterangan : Digunakan untuk pemotongan kawat-kawat.

Gambar 5. 16 Bor Listrik



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membenahi handle.

Gambar 5. 17 Martil



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membantu proses membuka kepala tabung alat pemadam api ringan yang keras.

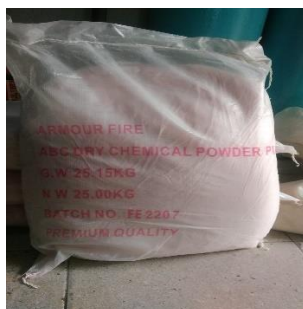
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

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.

Gambar 5. 18 Powder



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk isi tabung alat pemadam api ringan.

Gambar 5. 19 Foam



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk isi tabung alat pemadam api ringan.

Gambar 5. 20 Sikat Kawat



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk menghilangkan karat yang ada di tabung alat pemadam api ringan.

© 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.

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. 21 Kawat Pen



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan sebagai pengunci tabung alat pemadam api ringan.

Gambar 5. 22 Kawat Segel Tembaga



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mengikat antara kepala tabung dan timah segel

Gambar 5. 23 Kuas 1.5 Inch



Sumber : Tokopedia



Keterangan : Digunakan untuk membersihkan stiker lama yang menempel di tabung.

Gambar 5. 24 Cat Besi Merah dan Hitam



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk memperbaiki warna yang sudah mulai kusam atau yang sudah mulai berkarat.

Gambar 5. 25 Timah Segel



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan sebagai sebuah penanda jika barang tersebut masih baru.

© 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.

Gambar 5. 26 Kape 2 Inch



KAPE 2 INCH PROHEX 2060-014

Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membersihkan stiker lama yang menempel di tabung.

Gambar 5. 27 Tiner



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk cairan tambahan cat dan membersihkan tangan yang terkena cat.

© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

© 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.

Gambar 5. 28 Minyak Tanah



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan sebagai pembersih stiker yang sudah lama.

Gambar 5. 29 Ember 30 liter



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan tampungan air untuk mencuci dan mengecek apakah tabung alat pemadam api ringan ada kebocoran atau tidak.

Gambar 5. 30 Gayung



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk menyiram tabung alat pemadam api.

Gambar 5. 31 Selang



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk alat bantu mengisi air.

Gambar 5. 32 Spons



Sumber : Tokopedia

© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Keterangan : Digunakan untuk membersihkan tabung.

Gambar 5. 33 Kanebo



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mengeringkan tabung pemadam setelah dicuci.

Gambar 5. 34 Lap Kering



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mengeringkan tabung pemadam setelah dicuci.

© 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.

Gambar 5. 35 Sabun Colek



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membersihkan tabung dan tangan.

Gambar 5. 36 Isolasi Listrik



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mencegah hubung singkat, lompatan api, ataupun percikan api antara konduktor dengan elektroda lain di sekitarnya.

© 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.

Gambar 5. 37 Lakban Bening



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk merekatkan kardus pengiriman.

Gambar 5. 38 Komputer



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan pegawai untuk kebutuhan administrasi.

Gambar 5. 39 Printer



Sumber : Tokopedia

© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Keterangan : Digunakan untuk mencetak dokumen atau fotokopi dokumen.

Gambar 5. 40 Papan Tulis



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mencatat semua pesanan dan pengiriman.

Gambar 5. 41 CCTV



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mengawasi baik di dalam ruangan maupun diluar ruangan untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan.

© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Gambar 5. 42 Sapu



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membersihkan ruangan dari debu dan kotoran lainnya.

Gambar 5. 43 Kursi Kerja



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk admin duduk didepan komputer untuk mempersiapkan berbagai macam berkas yang diperlukan.

© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie





© 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.

Gambar 5. 44 Meja Kerja



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan admin untuk menaruh berbagai berkas maupun cacatan yang dibutuhkan.

Gambar 5. 45 Kursi Plastik



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk konsumen ingin menunggu barang yang sedang dikerjakan selesai.

Gambar 5. 46 Spidol



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mencatat berbagai pengiriman maupun pengambilan di papan tulis.

Gambar 5. 47 Pulpen



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk menandatangani berkas.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



KWIK KIAN GIE
SCHOOL OF BUSINESS

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. 48 Kertas A4



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membuat berkas yang akan digunakan.

Gambar 5. 49 Isolasi Kertas



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan sebagai pembatas jika ingin mengecat supaya tidak berantakan.

© 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.

Gambar 5. 50 Stapler



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk menyatukan beberapa kertas.

Gambar 5. 51 Isi Stapler



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mengisi ulang stpler.

© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Gambar 5. 52 Ac Pendingin Ruangan



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mendinginkan ruangan agar karyawan yang bekerja menjadi nyaman.

Gambar 5. 53 Tempat Sampah



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membuang sampah.

© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Gambar 5. 54 Kain Pel



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk membersihkan lantai.

Gambar 5. 55 Pengki



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan sebagai alat menaruh sampah dan debu sebelum dimasukkan kedalam tempat sampah.

© 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.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Gambar 5. 56 Isi Tinta Printer



Sumber : Tokopedia

Keterangan : Digunakan untuk mewarnai suatu permukaan.

© 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.





Tabel 5. 2 Rencana Anggaran Kebutuhan Teknologi dan Peralatan Jaya Selalu

No	Nama Peralatan	Jumlah	Harga Satuan	Total
Kebutuhan Produksi dan Penjualan				
1	Mobil Pickup Carry Tahun 2015	1	Rp 75.000.000,00	Rp 75.000.000,00
2	Motor Vario 125, Tahun 2015	1	Rp 15.000.000,00	Rp 15.000.000,00
3	Timbangan Duduk Lantai Barang	1	Rp 3.600.000,00	Rp 3.600.000,00
4	Tang Kombinasi	2	Rp 20.000,00	Rp 40.000,00
5	1 Set Kunci pas	1	Rp 200.000,00	Rp 200.000,00
6	Kunci Inggris	2	Rp 30.000,00	Rp 60.000,00
7	Rak Gudang Barang	2	Rp 600.000,00	Rp 1.200.000,00
8	Ragum Besi / Tanggem	1	Rp 350.000,00	Rp 350.000,00
9	Tang Buaya Bengkok	1	Rp 40.000,00	Rp 40.000,00
10	Kunci Pipa	1	Rp 45.000,00	Rp 45.000,00
11	Obeng	1	Rp 7.000,00	Rp 7.000,00
12	Gerinda Orion	1	Rp 160.000,00	Rp 160.000,00
13	Bor Listrik Orion	1	Rp 230.000,00	Rp 230.000,00
14	Martil	1	Rp 50.000,00	Rp 50.000,00
15	Sikat Kawat	2	Rp 5.000,00	Rp 10.000,00
16	Kawat Pen	5 Kilo	Rp 20.000,00	Rp 100.000,00
17	Kawat Segel Tembaga	1 Gulung	Rp 90.000,00	Rp 90.000,00
18	Kuas 1.5 Inch	2	Rp 3.000,00	Rp 6.000,00
19	Cat Besi Hitam dan Merah	4	Rp 60.000,00	Rp 240.000,00
20	Timah Segel	2 Kilo	Rp 100.000,00	Rp 200.000,00
21	Kape 2 Inch	2	Rp 6.000,00	Rp 12.000,00
22	Tiner	5 Liter	Rp 15.000,00	Rp 75.000,00
23	Minyak Tanah	5 Liter	Rp 16.000,00	Rp 80.000,00
24	Ember 30 Liter	2	Rp 20.000,00	Rp 40.000,00
25	Gayung	2	Rp 5.000,00	Rp 10.000,00
26	Selang	10 Meter	Rp 5.000,00	Rp 50.000,00
27	Spons	5	Rp 4.000,00	Rp 20.000,00
28	Kanebo	5	Rp 10.000,00	Rp 50.000,00
29	Lap kering	5	Rp 10.000,00	Rp 50.000,00
30	Sabun Colek	5	Rp 2.500,00	Rp 12.500,00
31	Isolasi Listrik Nitto	5	Rp 8.000,00	Rp 40.000,00
32	Lakban Bening	5	Rp 5.000,00	Rp 25.000,00
33	Lakban Kertas	5	Rp 4.000	Rp 20.000
Total				Rp 97.112.500,00
Kebutuhan Kantor				
34	Komputer	2	Rp 3.500.000	Rp 7.000.000
35	Printer Canon Pixma E410	1	Rp 800.000	Rp 800.000
36	Papan Tulis 100x150	1	Rp 650.000	Rp 650.000
37	CCTV SPC Outdoor 2Mp	1	Rp 150.000	Rp 150.000
38	Sapu	2	Rp 20.000	Rp 40.000
39	Kursi Kerja	2	Rp 320.000	Rp 640.000
40	Meja Kerja	2	Rp 250.000	Rp 500.000
41	Kursi Plastik	6	Rp 40.000	Rp 240.000
42	Spidol Snowman	2	Rp 8.000	Rp 16.000
43	Pulpen Joyko	2	Rp 10.000	Rp 10.000
44	Kertas A4 PaperOne	1 Rim	Rp 55.000	Rp 55.000
45	Isolasi Kertas	5	Rp 4.000	Rp 20.000
46	Stapler Joyko	2	Rp 7.000	Rp 14.000
47	Isi Stapler	1 Box	Rp 20.000	Rp 20.000
48	AC Pendingin Ruangan	1	Rp 2.800.000	Rp 2.800.000
49	Tempat Sampah	2	Rp 20.000	Rp 40.000
50	Kain Pel	2	Rp 50.000	Rp 100.000
51	Pengki	2	Rp 20.000	Rp 20.000
52	Isi Tinta Printer	2	Rp 60.000,00	Rp 120.000,00
Total				Rp 13.235.000
Total				Rp 110.347.500,00

Sumber : Jaya Selalu

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.



Tabel 5. 3 Rencana Anggaran Kebutuhan Perlengkapan Jaya Selalu per Tahun

No	Nama Peralatan	Jumlah	Jenis	Harga Satuan	Total
1	Tissue Wajah	10	Buah	Rp 8.500	Rp 85.000
2	Tissue Towel	10	Buah	Rp 20.000	Rp 200.000
3	Sabun Cuci Tangan	10	Buah	Rp 15.000	Rp 150.000
4	Hand Sanitizer	5	Buah	Rp 20.000	Rp 100.000
5	Pewangi Ruangan	10	Buah	Rp 20.000	Rp 200.000
6	Wipol	10	Buah	Rp 53.000	Rp 530.000
7	Trash Bag	15	Pack	Rp 18.000	Rp 270.000
Total					Rp 1.535.000

Sumber : Jaya Selalu

Berdasarkan pada Tabel 5.3 dapat diketahui daftar perlengkapan yang dibutuhkan oleh Jaya Selalu dalam setahun.

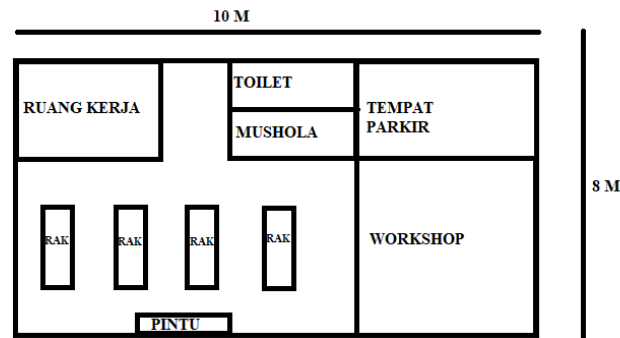
G. Lay out Bangunan tempat Usaha

Sebagai seorang pelaku usaha, diperlukan bangunan fisik dalam menjalankan usahanya. Sebelum membangun tempat usahanya, seorang pendiri usaha harus mengetahui seperti apa bentuk lokasi yang diinginkan, tentunya harus memperhatikan berbagai aspek kebutuhan dalam menjalankan operasi produk dan kenyamanan lingkungan kerja. Jaya Selalu memiliki biaya sewa bangunan dengan biaya sebesar Rp 50.000.000 di awal tahun, dan direncanakan untuk langsung menyewa selama 5 (tahun) dengan asumsi kenaikan Rp 2.000.000 setiap tahunnya. Berikut ini merupakan lay-out bangunan dengan luas tanah 80m² (meter persegi) dari Jaya Selalu:

1. Ditaring 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. 57 Lay-out Bangunan Jaya Selalu



Sumber : Jaya Selalu

Berdasarkan pada Gambar 5.57 tentang desain *lay-out* bangunan Jaya Selalu, berikut merupakan penjelasan lebih detailnya:

1. Ruang Kerja

Ruangan kerja Jaya Selalu digunakan untuk admin dalam kebutuhan membuat berkas-berkas yang di perlukan, kegiatan mencentak atau *printing*, dan kegiatan lainya yang berkaitan dengan administratif.

2. WC atau Toilet

Toilet digunakan sebagai tempat untuk konsumen dan karyawan yang ingin buang air.

3. Mushola

Mushola digunakan sebagai tempat untuk konsumen dan karyawan yang ingin beribadah.

4. Ruangan Rak

Ruangan rak digunakan untuk menyimpan stok barang yang akan digunakan untuk kebutuhan produksi.

© 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.



5. Workshop

Workshop digunakan karyawan untuk bekerja dan mengerjakan semua pesanan konsumen.

6. Tempat Parkir

Untuk menyimpan kendaraan para konsumen supaya lebih aman.

© 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.