

BAB V

RENCANA PRODUKSI DAN KEBUTUHAN OPERASIONAL

1.1 Proses Operasi

Setiap kegiatan usaha yang dijalankan selalu melalui proses operasi. Manajemen operasi menurut Heizer, Render, dan Munson (2017:42), adalah 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 penciptaan barang atau jasa dengan mengubah *input* menjadi *output* yang kemudian didistribusikan kepada konsumen.

Shampo Brosman adalah usaha di bidang Kebersihan Hewan yang memproduksi *Sabun Pembersih* untuk digunakan oleh anjing dan kucing. *Shampo Brosman* mempunyai alur proses produksi bahan baku hingga menjadi sabun pembersih yang siap digunakan oleh konsumen untuk membersihkan dan merawat kulit anjing dan kucing peliharaan. Berikut adalah proses produksi dari sabun pembersih yang ditawarkan oleh *Shampo Brosman*.

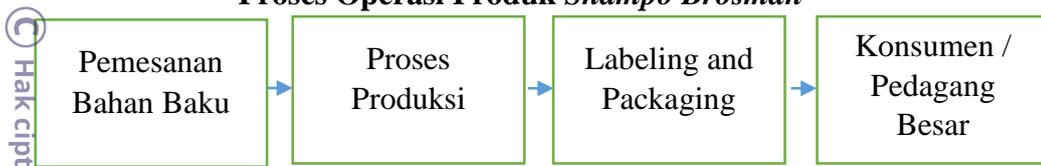


1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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



Gambar 5.1

Proses Operasi Produk *Shampo Brosman*



Dari bagan 5.1 di atas operasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Pemesanan Bahan Baku

Dalam tahap ini *Shampo Brosman* melakukan pemesanan bahan baku yang dibutuhkan untuk diteruskan ke proses selanjut nya yaitu melakukan produksi, barang barang yang dibutuhkan di mulai dari bahan baku sabun, botol, dan *sticker* kemasan.

b. Proses Produksi

Setelah bahan baku disiapkan, selanjut nya bahan bahan akan di proses dengan cara memasukan sabun jadi ke botol yang sudah disiapkan, lalu setelah itu berlanjut ke proses selanjut nya.

c. Labelling and Packaging

langkah selanjut nya, sabun yang sudah dimasukan kedalam botol akan di berikan *label* produk sesuai wangi dan dikemas menjadi satu lusin dan dikemas lagi menggunakan plastik segel, tujuan nya agar botol kemasan tidak terkena debu dan kotoran agar *label* produk lebih awet dan terlihat bersih.

d. Konsumen / Pedagang Besar

Ketika produk sudah melewati tahap pengemasan, maka produk *Shampo Brosman* sudah siap di pasarkan ke konsumen langsung melalui *e-commerce* atau juga ke pedagang *retail*.

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



1.2 Nama Pemasok

Pemasok atau *supplier* menurut Kotler dan Armstrong (2018:93), adalah seseorang atau sesuatu yang menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk membuat produk. Dalam hal ini pemasok memegang peran yang penting. Pemasok sangat dibutuhkan dalam proses bisnis karena tanpa adanya pemasok banyak bahan baku maupun perlengkapan dan peralatan tidak dapat terpenuhi. Dalam memilih pemasok harus dilakukan secara cermat dan teliti agar tidak terjadi kerugian atau menjadi ancaman bagi keberlangsungan bisnis dikemudian hari. Oleh karena itu ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memilih pemasok, yaitu pertimbangan kualitas, harga, lokasi, dan keandalan pemasok. Selain itu menjalin dan menjaga hubungan jangka panjang yang baik juga sangat penting untuk diperhatikan.

Berikut adalah daftar nama-nama pemasok peralatan, perlengkapan, dan bahan baku yang menunjang jalannya kegiatan bisnis dari *Shampo Brosman*.

Tabel 5.1
Daftar Pemasok *Shampo Brosman*

No	Nama Pemasok	Alamat	No. Telepon/Website	Produk
1	Toko Rowena	(Gedung Globe) Jl. Samanhudi No.4, RT.1/RW.3, Kota Tua, Pasar Baru, Sawah Besar, Central Jakarta City, Jakarta 10710	081213703782	Bahan baku sabun
2	Indo Prima	Jl. Taman Sari VI No. 39 RT 014%2FRW 07, 10 No.6, RT.10/RW.6, Taman Sari, Kec. Taman Sari, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11150	(021)6289378	Botol & Plastik Segel



3	Galaxy Print	Jl. Kalibaru Timur No.158, RW.7, Bungur, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10460	081391603495	<i>Sticker</i>
4	Tokopedia	Jl. Prof DR Satrio No Kav. 11, Karet Semanggi, Jakarta Selatan	(021) 6905277 / www.tokopedia.com	Peralatan dan Perlengkapan

© 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. Ditarang 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.



Rencana operasi disusun agar pebisnis mengetahui jadwal kegiatan yang harus dilakukan dan segala persiapan sebelum memulai bisnis. Rencana ini akan memberikan target bagi pebisnis terhadap pencapaian kegiatan, hingga bisnis akan dapat didirikan dengan tepat waktu untuk mendapatkan hasil yang efektif. Berikut adalah gambaran rencana operasi

Shampo Brosman.

1. Melakukan Analisis Bisnis

Langkah pertama yang dilakukan adalah menganalisis bisnis. Analisis bisnis dilakukan untuk mengetahui kelayakan usaha dan kebutuhan modal awal, survei pesaing, survei pasar dan survei pemasok. Kelayakan usaha perlu diriset untuk mengetahui jika suatu bisnis masih menarik untuk dilakukan dan melihat prospek bisnis di masa yang akan datang. Kelayakan usaha dan kebutuhan modal dihitung terlebih dahulu untuk menghindari adanya kerugian nantinya dan dapat mempersiapkan modal yang dibutuhkan.

2. Survey Pemasok

Memastikan pemilihan tempat pemasok untuk kegiatan usaha. Melakukan pertimbangan dalam memilih pemasok dengan menilai kualitas, ketersediaan bahan baku dalam jangka panjang.

3. Pendaftaran NPWP

NPWP adalah Nomor Pokok Wajib Pajak dimana setiap warga negara yang sudah memiliki penghasilan wajib mempunyai NPWP untuk melaporkan pajak penghasilan yang dimiliki ke kantor pelayanan pajak. Berikut adalah cara

- a. Membuat akun di ereg pajak (<https://ereg.pajak.go.id>) jika belum terdaftar.

Ereg pajak adalah website yang melayani untuk daftar NPWP online.



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

- b. Melengkapi dokumen sesuai persyaratan.
- c. Melakukan pendaftaran dengan meng-*upload* dokumen melalui *e-registration* (<https://ereg.pajak.go.id>).
- d. Menunggu penerbitan BPS. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) menerbitkan Bukti Penerimaan Surat (BPS)..
- e. Menerima NPWP dan SKT. NPWP dan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dikirimkan melalui Pos Tercatat ke alamat Wajib Pajak Berikut adalah persyaratan untuk membuat NPWP
 - a. Wajib Pajak Orang Pribadi yang Tidak Menjalankan Usaha atau Pekerjaan Bebas
 - 1) Kartu identitas (KTP) bagi WNI
 - 2) Paspor dan KITAS/KITAP bagi WNA
 - b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang Menjalankan Usaha atau Pekerjaan Bebas atau Pengusaha Tertentu
 - 1) Kartu identitas (KTP) bagi WNI
 - 2) Paspor dan KITAS/KITAP bagi WNA
 - 3) Dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan oleh instansi berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari pejabat pemerintah daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa
 - a. Wajib Pajak Orang Pribadi dengan Status Wanita Kawin yang Dikenai Pajak Terpisah Dari Suaminya
 - 1) Kartu identitas (KTP) bagi WNI
 - 2) Paspor dan KITAS/KITAP bagi

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.



- 3) WNA Fotokopi kartu NPWP suami
- 4) Fotokopi kartu keluarga
- 5) Fotokopi surat perjanjian pemisahan penghasilan dan harta atau surat pernyataan menghendaki melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan terpisah dari hak dan kewajiban perpajakan suami.

Sumber:

<https://www.online-pajak.com/daftar-npwp-online-wajib-pajak-orang-pribadi>

Mengurus NIB

Dalam tahap ini, pelaku usaha memerlukan NIB dikarenakan Nomor Induk Berusaha untuk menggantikan SIUP dan TDP. Pelaku usaha mendaftarkan jenis kegiatan usaha melalui *Online single submission*. Dikarenakan SIUP dan TDP sudah tidak lagi berlaku.

2. Membeli Peralatan dan Perlengkapan

Setelah mengetahui pemasok mana saja yang dipilih dari hasil survei dan mendapatkan lokasi usaha, selanjutnya perlu untuk melakukan pembelian peralatan dan perlengkapan yang akan digunakan untuk menjalankan usaha. Pembelian peralatan dan perlengkapan disesuaikan dengan kebutuhan operasional dan muatan ukuran yang tepat sehingga dapat memaksimalkan ruangan sebaik mungkin.

3. Membeli Bahan Baku

Pemilihan bahan baku yang berkualitas adalah *input* yang akan menghasilkan *output* yang berkualitas juga, dimana hasil *output* merupakan hasil terbaik yang

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



diberikan kepada konsumen. *Shampo Brosman* membeli bahan baku berdasarkan hasil survei pemasok yang telah dilakukan.



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

4. Cipta Dilindungi Undang-Undang

5.

6.

Membuat SOP dan *Job Description*

SOP merupakan prosedur standar operasional untuk dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari kegiatan bisnis, agar dalam menjalankan kegiatan operasional memiliki arahan yang jelas. Selain itu, *job description* dari setiap tenaga kerja yang akan direkrut juga akan dibuat agar setiap orang memiliki tugas dan tanggung jawab pekerjaan yang jelas.

Merekrut dan Melatih Karyawan

Setelah membuat SOP dan *job description*, *Shampo Brosman* akan mulai melakukan rekrutmen pegawai-pegawai. Namun dalam melakukan rekrutmen, pegawai yang akan dipilih harus memiliki standar tertentu, karena dalam memilih karyawan tidak dapat disepelekan. Pemilihan karyawan minimal adalah orang yang terdidik dan memiliki *attitude* yang baik. Setelah itu akan dilakukan pelatihan khusus untuk masing-masing posisi.

Melakukan Promosi

Promosi adalah aktivitas pemasaran yang menunjang pengenalan dan menyebarluaskan bisnis serta menarik calon konsumen. Promosi yang dilakukan oleh *Shampo Brosman* melalui media sosial Instagram, *word of mouth* dari pemilik kepada lingkungan sekitar dan kerabat – kerabat.

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. Memproduksi dan Memasarkan Produk

- Di tahap ini produksi sudah dijalankan dan akan menjadi sebuah produk yang siap pakai untuk segera di pasarkan ke konsumen.

5.4 Rencana Alur Produk

Shampo Brosman menawarkan sabun pembersih anjing dan kucing dan memiliki fitur lengkap untuk anti jamur dan anti kutu serta memiliki 3 varian wangi yaitu; *Strawberry Milk*, *Fresh Lemon*, dan *Sweet Apple*. Alur produksi di mulai dari konsumen dan pedagang besar yang mencari kebutuhan yaitu produk sabun mandi anjing dan kucing mulai dari *Market Place*, Tokopedia dan Shopee, konsumen bisa langsung menanyakan kepada pihak admin dan melakukan pembayaran, setelah itu barang akan dikirim ke konsumen dan konsumen bisa langsung menggunakan produk yang dibutuhkan, jika pedagang besar membutuhkan produk, maka bisa langsung memesan dan juga melakukan pembayaran, setelah pembayaran selesai, produk akan segera di kirim ke pedangan besar atau grosir.

5.5 Rencana Alur Pembelian dan Penggunaan Bahan Persediaan

Sebelum melakukan proses produksi, bahan baku terlebih dahulu di cek kualitas dan ketersediaannya apakah bahan baku masi baik dan cukup untuk melakukan produksi, di tahap ini sangat penting karna pengendalian bahan baku yang baik akan menciptakan efisiensi dalam menggunakan bahan baku dan mengurangi pembelian berlebih saat bahan baku masi tersedia di gudang. Ketika melakukan pengendalian yang baik maka produk yang dihasilkan juga baik.

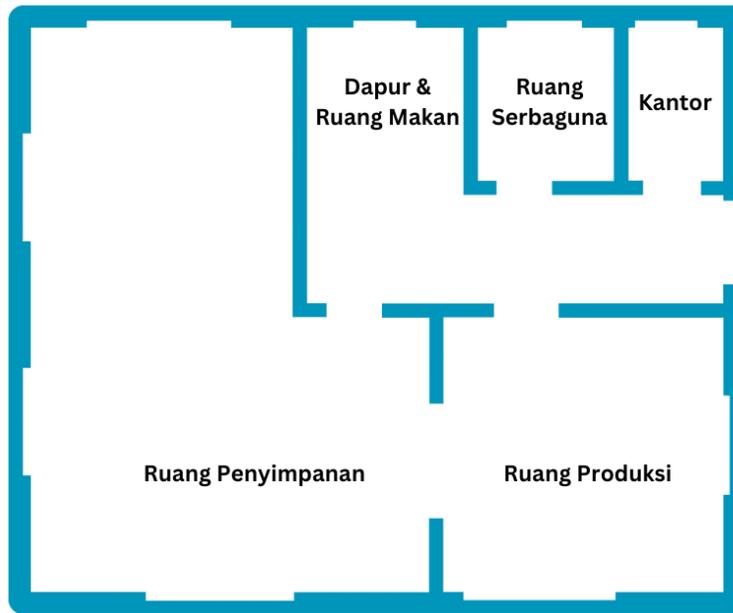
5.6 Lay out Bangunan tempat Usaha

Layout merupakan proses penentuan bentuk dan penempatan fasilitas yang dapat menentukan efisiensi alur produksi atau operasi. Perancangan layout berkenaan dengan



produk, proses, sumber daya manusia, dan lokasi. Berikut merupakan tata letak bangunan dari usaha *Shampo Brosman* pada gambar 5.2 :

Gambar 5.2
Layout Bangunan Usaha *Shampo Brosman*



Sumber : *Shampo Brosman*

Bangunan yang didirikan memiliki ukuran 20m x 16,5m berlokasi di Citra Indah City Bukit Cerbera 1, Jonggol, Kabupaten Bogor, Jawa Barat. Berikut spesifikasi dan penjelasan ruangan menurut gambar 5.2 :

a. Kantor

Dibuat sebagai tempat pemilik berkerja, dimana sebagai tempat menerima pesanan dan keluhan dari konsumen. Memiliki ukuran ruangan 5m x 2,5m.

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



b. Ruang Serbaguna

Di buat sebagai tempat Owner rapat dengan para pekerja, bisa digunakan juga sebagai ruang meeting, dengan ukuran 5m x 3m.

c. Dapur & Ruang Makan

Dibuat untuk tempat beristirahat dan makan, ruangan memiliki ukuran 5m x 3m.

d. Ruang Penyimpanan

Sebagai ruang penyimpanan barang hasil produksi , memiliki ruangan dengan ukuran terbesar dari ruangan lain yaitu 16,5m x 11,5m.

e. Ruang Produksi

Dibuat sebagai tempat produksi dengan ukuran 8,5m x 7m

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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