**BAB V**

**RENCANA PRODUKSI DAN KEBUTUHAN OPERASIONAL**

Bisnis dan perusahaan merupakan bentuk dari sebuah organisasi yang memerlukan sebuah sistem yang berjalan dengan baik. Sistem ini tentunya perlu dikaji dan diteliti apakah sudah sesuai dengan perusahaan dan bisnis yang dijalankan. Oleh karena itu perlu adanya sebuah perencanaan yang matang terlebih dahulu.

Perencanaan diartikan oleh Fred R. David (2015:194) sebagai gambaran yang menunjukkan keadaan masa sekarang dan masa depan terhadap suatu tujuan yang dicapai yang bertujuan untuk meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan tersebut. Pada bab ini akan dibahas mengenai perencanaan jasa, operasional usaha, dan manajemen usaha yang akan dilakukan oleh Dream Bike.

1. **Proses Operasi Produk**

Sebuah perusahaan atau usaha pasti memiliki struktur atau skema kegiatan operasional yang dijalankan. Tujuan dari skema ini adalah agar terjadinya efektivitas dan runtutan proses kegiatan secara raph dan tersusun. Skema kegiatan operasi ini biasanya dimulai dari proses pemesanan barang sampai dengan proses penerimaan barang oleh konsumen. Menurut Heizer dan Render (2014:40), manajemen operasi merupakan rangkaian suatu kegiatan yang disusun secara teratur guna untuk menghasilkan suatu produk yang melalui pemasukan (input) bahan baku menjadi bahan jadi (output).

Dream Bike merupakan sebuah toko yang menyediakan produk-produk sepeda gunung dengan harga yang terjangkau namun tetap mengedepankan kualitas. Dalam proses mrnjual produk di Dream Bike okasi yang strategis, kualitas pelayanan, dan harga yang terjangkau menjadi faktor utama untuk mempromosikan prduk-produk sepeda. Dalam proses produk kualitas dan varian sepeda yang diberikan memiliki peran yang sangat penting untuk menarik konsumen.

Berikut adalah proses operasi Dream Bike secara umum:

**Bagan 5.1**

**Proses Operasi Umum**

Pembayaran

Pemilihan produk

Datang ke toko

Penyerahan produk kepada konsumen

Perakitan

Pengemasan

Sumber: Dream Bike, 2019

1. **Daftar Peralatan Operasional, peralatan kantor yang dibutuhkan**

Peralatan adalah suatu alat ataupun bisa berbentuk tempat yang gunanya adalah untuk mendukung pekerjaan sehari-hari agar berjalan dengan lancer. Berikut adalah peralatan yang dibutuhkan oleh Dream Bike:

**Tabel 5.1**

**Peralatan Dream Bike**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Peralatan** | **Jumlah****(Unit)** |
| 1. | Meja kasir | 1 |
| 2. | Kursi | 4 |
| 3. | CCTV | 2 |
| 4. | AC Panasonic 1/2 PK | 4 |
| 5. | Komputer | 1 |
| 6. | Etalase Kaca | 2 |
| 7. | Mesin Kasir | 1 |
| 8. | Banner lampu | 1 |
| 9. | Meja kecil | 2 |
| 10. | Sofa | 1 |
| 11. | Cermin | 2 |
| 12. | Display Sepeda | 3 |
| 13. | Rak Sepatu | 2 |
| 14. | Penyanggah Sepeda | 1 |

Sumber: Dream Bike,2019

1. **Daftar Perlengkapan Operasional, perlengkapan yng dibutuhkan**

Pada saat menjalankan usaha, perlengkapan dibutuhkan sebagai barang pendukung. Perlengkapan adalah barang yang sifatnya bisa habis bila dipakai secara berkala. *Dream Bike*  membeli perlengkapan dengan menyesuaikan perlengkapan yang dibutuhkan dan modal yang dimiliki.

Pada Tabel 5.2 dijelaskan kebutuhan perlengkapan *Dream Bike* . Berikut daftar perlengkapan *Dream Bike* :

**Tabel 5.2**

**Perlengkapan Dream Bike**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Perlengkapan** | **Unit** |
| 1 | Kertas A4 20 gram Paperline (RIM) | 2 |
| 2 | Buku penjualan  | 2 |
| 3 | Pulpen Standard | 5 |
| 4 | Dataprint tinta | 1 |
| 5 | Stamp Pad Joyko | 1 |
| 6 | Kantong plastik @lembar | 500 |
| 7 | Nota | 3 |
| 8 | Isolasi | 3 |
| 9 | Spidol hitam | 2 |
| 10 | Pengharum Ruangan Stella | 1 |
| 11 | Pembersih Lantai So Klin | 1 |
| 12 | Kantong Plastik Sampah | 4 |
| 13 | Kain Lap (Kanebo) | 1 |
| 14 | Sapu | 1 |
| 15 | Pel | 1 |
| 16 | Tempat Sampah | 1 |

Sumber: Dream Bike,2019

1. **Nama Pemasok**

Dalam menjalankan sebuah bisnis sangat penting untuk menjaga hubungan dengan pemasok bahan baku maupun barang operasional. Hubungan yang baik dapat membawakan keuntungan bagi kedua belah pihak. Pemasok merupakan sebuah badan atau perusahaan ang menyediakan bahan baku atau perlengkapan untuk kegiatan operasional suatu perusahaan yang telah terjadi kesepakatan untuk bekerja sama, Kotler and Gary Amstrong (2014:122). Untuk memilih seorang pemasok yang cocok perlu dilihat dari beberapa faktor seperti kualitas prosuk, kecepatan dan mutu pengiriman, layanan konsumen, serta performa finansial. Hal tersebut dilakukan untuk mengantisipasi kerugian dan ancaman yang mungkin ditimbulkan dari salahnya memilih pemasok karena kecocokan yang tidak sama antar kedua belah pihak.

Tujuan dari dilakukannya pemilihan pemasok ini adalah untuk terjadinya kesepakatan dalam jangka panjang antara kedua belah pihak. Perlu adanya saling pemahaman dan kesepakatan mengenai beberapa hal yang akan terjadi pada ke depannya.

Berikut ini adalah nama-nama pemasok yang akan menyediakan bahan baku, peralatan, dan perlengkapan yang menunjang jalannya kegiatan usaha Dream Bike:
1. Nama Pemasok : PT Terang Dunia Internusa

 Alamat : Alam Sutera Tangerang

 Nama Barang : Sepeda United

2. Nama Pemasok : PT Roda Lintaskhatulistiwa

 Alamat : Surabaya

 Nama Barang : Sepeda Polygon

3. Nama Pemasok : PT Indonesia Bike Works

 Alamat : Surabaya

 Nama Barang : Sepeda Thriil

4. Nama Pemasok : PT Wahana Inti Utama

 Alamat : Alam Sutera Tangerang

 Nama Barang : Sepeda Trek

5. Nama Pemasok : PT Roda Lintaskhatulistiwa

 Alamat : Surabaya

 Nama Barang : Sepeda Wimcycle

6. Nama Pemasok : PD. Sinar Bangka Jakarta

 Alamat : Gambir, Jakarta Pusat

 Nama Barang : Aksesoris Sepeda

1. **Deskripsi Rencana Operasi**

Dalam memulai sebuah bisnis pastinya memerlukan sebuah penentuan atau gambaran secara rinci proses-proses kegiatan apa saja yang harus dilakukakan dan dikerjakan. Rincian proses ini biasa dikenal dengan nama rencana operasi. Tujuan dari rencana operasi adalah memberikan target kepada pelaku bisnis untuk melaksanakan sebuah kegiatan daam tempo waktu yang telah ditentukan agar semua kegiatan yang akan dilakukan dalam berjalan dengan lancer dan rapih.

Berikut adalah gambaran rencana operasi Dream Bike:

1. Menentukan modal usaha yang diperlukan

Kebutuhan modal tetap harus dipertimbangkan karena berkaitan apakah suatu bisnis tersebut dapat didirikan atau tidak dengan jumlah dana yang tersedia. Oleh karena itu, kebutuhan modal pada dianalisa dan ditentukan dengan baik yang meliputi kegiatan: perhitungan modal, cara memperoleh modal, dan biaya-biaya yang akan dikeluarkan dalam mendirikan usaha tersebut.

1. Menentukkan Lokasi Bisnis

Lokasi menjadi salah satu penentu terbesar keberhasilan sebuah bisnis. Hal ini dikarenakan lokasi yang baik dapat mendorong kemungkinan akses untuk konsumen datang menjadi lebih mudah. Oleh karena itu faktor ini harus diperhatikan dengan benar dengan cara melakukan observasi terhadap lokasi-lokasi yang sering dilalui oleh masyarakat dan ramai untuk dikunjungi, serta memiliki tata letak yang strategis bagi usaha.

Dream Bike memilih lokasi Jalan Jayaatmadja sebagai lokasi usaha karena dianggap cocok untuk mendirikan usaha karena mudah untuk diakses. Harga sewa Gedung yang masih murah juga menjadi faktor yang memperkecil beban Dream Bike.

 **Peta**

**Lokasi Dream Bike**



Sumber: Google Maps

1. Melakukan *Survey* Pasar

*Survey* pasar dimaksudkan agar pelaku bisnis mengerti situasi dan kondisi yang ada disekitar lingkungan usaha. Hal ini guna untuk menunjang pemahaman kondisi masyarakat yang ada. Dream Bike melakukan survey kondisi pangsa pasar di area Cibinong dan sekitarnya, serta dengan menganalisa kinerja yang akan menjadi pesaing yaitu Kamurang Bike dan Oki Sana Jaya Bike.

1. *Survey* Penyewaan Gedung

Tahap selanjutnya adalah melakukan *survey* terhadap Gedung yang akan disewa. Pihak Dream Bike akan menghubungi pemilik bangunan sewa untuk negosiasi terhadap biaya sewa Gedung dan perjanjian yang berlaku.

Terdapat beberapa hal yang harus diperhtikan dan dipenuhi sebelum mentdatangi perjanjian sewa, yaitu:

1. Perjanjian sewa tempat

Perjanjian sewa ini biasanya dibuat dengan tertulis diatas materai hitam putih. Dasar hokum mengenai sewa menyewa tempat dalam hal usaha Pasal 15544 dan pasal 1560 KUHPer, menjelaskan “bahwa seorang penyewa hanya bisa menggunakan apa yag disewa sesuai dengan tujuan dan perjanjian yang sudah dibuat dan tidak diperbolehkan merusak atau merubah bentuk tempat yang disewa”. Apabila terjadi sebuah pelanggaran pemilik gedung bisa mencabut perjanjiannnya.

1. Memastikan Gedung tersebut sudah memiliki izin berdiri (IMB)

Agar mencegah masalah perizinan ke depannya, maka gedung yang disewakan harus memiliki surat izin yang resmi. Pasal 2 Kepgud 76/2000, mengatur tentang izin mendirikan bangunan “dimana setiap kegiatan yang akan membangun atau mendirikan sebuah bangunan harus memiliki atau mengantongi izin mendirikan bangunan dari pemerintah sekitar”.

1. Membuat Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

Surat izin yang lain yang harus diurus oleh pelaku usaha adalah surat izin tempat usaha. Surat ini berguna sebagai bukti bahwa usaha tersebut telah mendapatkan izin beroperasi disekitar daerah tersebut dan tidak menimbulkan kerusakan terhadap lingkungan dan fasilitas tertentu.

1. Membuat Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

NPWP adalah nomor pokok wajib pajak. Setiap warga negara Indonesia yang memiliki penghasilan, usaha, perusahaan, wajib untuk mendaftarkan diri ke kantor pelayanan pajak baik individua tau kelompok. Berikut persyaratan pengajuan pembuatan NPWP untuk wajib pajak badan usaha:

1. Fotokopi akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahan bagi Wajib Pajak badan dalam negeri, atau surat keterangan penunjukkan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap;
2. Fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak salah satu pengurus, atau fotokopi paspor dan surat keterangan tempat tinggal dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya. Lurah atau Kepala Desa dalam hal penanggung jawab adalah Warga Negara Asing;
3. Fotokopi dokumen izin usaha atau kegiatan yang diterbitkan oleh instansi yang berwewenang atau keterangan tempat kegiatan usaha dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya. Lurah atau Kepala Desa atau lembar tagihan listrik dari perusahaan Listrik atau bukti pembayaran listrik.

Sumber: www.online.pajak.com

1. Membuat Akte Perusahaan

Akte perusahaan dapat didapatkan dengan menandatangani sejumlah notaris yang menawarkan jasa untuk pembuata akte perusahaan. Akte yang dibuat berisi informasi mengenai nama perusahaan, bidang usaha yang akan dijalankan, nama pemilik modal, pengurus pengurus perusahaan.

1. Membuat Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

SIUP merupakan surat izin perdagangan yang dimaksudkan bagi setiap peengusaha yang mendirikan usaha perdagangan untuk membuat surat izin agar usahanya terdaftar dan menunjang kegiatan perizinan. Berikut adalah syarat yang harus dipenuhi untuk dapat membuat SIUP Menurut Peraturan Mentri Perdagangan Republik Indonesia (Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013):

1. Fotocopy akta notaris pendirian perusahaan
2. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik
4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
5. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
6. Fotocopy surat keterangan domisili perusahaan
7. Fotocopy surat kontrak atau sewa
8. Foto direktur utama atau pemimpin perusahaan ukuran 3x4
9. Neraca perusahaan
10. Membuat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Tanda Daftar Perusahaan (TDP) adalah daftar catatan resmi sebagai bukti bahwa perusahaan atau badan usaha telah melakukan wajib daftar perusahaan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang wajib daftar. Berdasarkan pasal 38 KUHD (Kitab Undang-Undang Hukum Dagang), akta pendirian perusahaan yang memuat anggaran dasar yang sudah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia harus didaftarkan di Panitera Pengadilan Negara sesuai domisili perusahaan yang kemudian akan diumumkan melalui Berita Negara.

1. Renovasi Gedung usaha

Setelah mendapatkan SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan) dan IMB (Izin Mendirikan Bangunan) maka dapat dilakukan renovasi gedung usaha. Renovasi ini berguna untuk membuat tata letak dekorasi peralatan dan perlengkapan kantor agar sesuai dengan yang diinginkan.

1. *Survey* Pemasok

Survey pemasok dilakukakan untuk meyakinkan kembali bahwa pemasok tersebut sepakat untuk menjadi pemasok Dream Bike. Survey ini mencangkup ketersediaan bahan, perjanjian yang disepakati, harga yang diberikan, dan selang waktu yang akan diambil dalam kerja sama ini. Dream Bike dalam mencari pemasok menggunakan jasa lebih dari satu pemasok, hal ini bertujuan untuk menghindari ketergantungan antar satu pemasok.

1. Menghubungi pihak pemasok untuk menyepakati perjanjian

Setelah membuat list mengenai mana saja pemasok yang akan dihubungi, maka langkah selanjutnya adalah menghubungi pemasok tersebut. Langkah ini bertujuan untuk menyepakati perjanjian mengenai harga, ketentuan, dan kerja sama dalam jangka Panjang yang akan ditulis diperjanjian hitam di atas putih.

1. Melakukan perekrutan dan pelatihan karyawan

Dream Bike tidak dapat beroperasi sendiri sehingga memerlukan karyawan untuk membantu menjalankan kegiatan operasional. Oleh karena itu dilakukakan proses perekrutan yang akan dimulai dari proses seleksi *Curriculum Vitae* (CV), wawancara, dan pemilihan karyawan yang berhasil lolos. Setelah karyawan diterima maka akan dilakukan pelatihan selama 1 minggu mengenai tugas yang akan dikerjakan.

1. Promosi Usaha

Promosi usaha berguna untuk memperkenalkan produk barang atau jasa kepada masyarakat sekitar agar menciptakan *brand awareness* yang baik. Dream Bike akan melakukan promosi yang memasang iklan di media sosial (*Line, Intagram, Facebook,Whatshaap*), membagikan brosur, serta menyebarkan secara lisan kepada orang sekitar.

1. Pembukaan Usaha

Setelah rangkai rencana operasi yang cukup Panjang, maka Dream Bike siap untuk dibuka. Pembukaan perdana Dream Bike ini direncanakan akan diawal bulan April 2020.

Berikut ringkasan jadwal rencana operasi jasa sewa mobil Dream Bike yang disajikan pada Tabel

**Tabel 5.3**

**Rencana Operasi Dream Bike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2019 | 2020 |
| **No** | **Kegiatan** | September | Oktober | November | Desember | Januari | Februari |
| 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 | Menentukan modal usaha | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Menentukan lokasi bisnis |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | Survey Pasar |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 | Survey Penyewaan Gedung |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 | Menentukan SITU |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 | Membuat NPWP |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 | Membuat Akte Perusahaan |   |   |   |   |   |   |   | x | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8 | Membuat SIUP |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9 | Membuat TDP |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 | Renovasi Gedung Usaha |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 | Survey Pemasok |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12 | Menghubungi Pihak Pemasok |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | untuk Menyepakati Perjanjian |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13 | Melakukan perekrutan dan  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | pelatihan karyawan |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 14 | Promosi Usaha |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x | x | x | x |   |   |   |   |
| 15 | Pembukaan Usaha |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |

Sumber: Dream Bike,2019

1. **Rencana Alur Produk atau Jasa**

Proses alur suatu kegiatan atau skema bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai proses yang akan berlangsung selama pemakaian jasa atau barang. Alur skema ini dapat dijadikan sebagai pedoman atau standard untuk memberikan pelayanan yang baik bagi konsumen. Berikut adalah alur jasa dari Dream Bike yag dilustrasikan pada Gambar

**Bagan 5.2**

**Proses Alur Jasa**

Konsumen datang ke toko Dream Bike

Karyawan melayani konsumen yang datang

Konsumen memilih dan membeli produk

Konsumen Membungkus produk dengan rapi dan simpan dalam plastik

Karyawan menghitung jumlah pembelian

Konsumen melakukan pembayar

Jika membeli sepeda maka ada proses perakitan

Karyawan menyerahkan produk kepada konsumen

Sumber: Dream Bike, 2019

Berdasarkan dari gambar diatas alur pembelian produk di *Dream Bike* merupakan alur yang umum digunakan dalam proses jual beli. Bagi konsumen yang ingin berbelanja di *Dream Bike*, dapat berkunjung pada senin-minggu dari pukul 10.00 hingga pukul 18.00. Pada saat hari minggu, jam operasional *Dream Bike* mulai dari 11.00 hingga jam 17.00.

Selanjutnya adalah alur pembelian produk dengan menggunakan sistem *online* dimana konsumen dapat melihat, memilih, dan melakukan pemesanan produk pada media sosial *Dream Bike* kemudian membayarnya melalui sistem tranfer dan konsumen cukup duduk manis di rumah untuk menunggu kiriman produknya dari *Dream Bike* .

**Bagan 5.3**

**Alur pembelian proses secara *online***

Pemesanan melalui aplikasi komunikasi di *handphone*

Mengkonfirmasi pemesanan & meminta pembayaran

Konsumen membayar & mengkonfirmasi pembayaran

*Dream Bike* mengkonformasi pembayaran

*Dream Bike* memproses produk pesanan konsumen

*Dream Bike* mengirim pesanan melalui jasa pengiriman barang

Konsumen menerima barang & melakukan konfirmasi penerimaan barang

Sumber : *Dream Bike*

Berdasarkan gambar di atas, berbelanja menggunakan sistem *online* tidak banyak memakan waktu banyak dan lebih praktis. Pengiriman barang ke wilayah kota Bogor dengan minimal belanja 200.000 akan diberikan gratis ongkos kirim dan hanya memakan waktu 2 hari saja. Bagi konsumen yang tidak ingin pesanannya sampai 2 hari maka dapat dikrim menggunakan *Go-sent*. *Go-sent* hanya memakan waktu 1-2 jam saja dan hanya berlaku dikota Bogor. Jam operasional untuk pemesan *online* mulai dari jam 10.00 sampai 17.00 di hari senin sampai minggu.

1. **Rencana Alur Pembelian dan Penggunaan Bahan Persediaan**

Seorang pelaku usaha harus memperhatikan alur persediaan bahan baku dan pendukungnya. Hal ini dilakukan untuk memantau jalan penggunaan bahan yang telah dibeli sampai dengan penjualan barang dan jasa. Alur bahan baku dan pendukung yang baik akan memudahkan pelaku usaha pada saat perhitungan keuangan usaha. Berikut adalah alur pembelian dan penggunaan bahan pendukung Dream Bike:

**Bagan 5.4**

**Alur pembelian bahan persediaan sampai penjualan ke konsumen**

Pemilik memilih & menentukan produk sepeda yang ingin dipesan

Pemilik membeli produk dan membayar secara langsung ke *supplier*

Pemilik menerima barang dan membawa pulang

Karyawan menyusun barang ditoko

Konsumen datang ke toko *Dream Bike*

Pemesanan melalui aplikasi komunikasi di handphone

**K**

Mengkonfirmasi pemesanan & meminta pembayaran

Karyawan melayani konsumen

Konsumen memilih dan membeli produk

Konsumen melakukan pembayaran

Karyawan menyerahkan produk pada konsumen

Konsumen membayar & mengkonfirmasi pembayaran

*Dream Bike* mengkonfirmasi pembayaran

*Dream Bike* memproses produk pesanan

*Dream Bike* mengirim pesanan melalui jasa pengiriman barang

Konsumen menerima barang & melakukan konfirmasi penerimaan barang

Sumber : *Dream Bike, 2019*

Berdasarkan gambar menggambarkan alur persedian bahan baku mulai dari *Dream Bike* membeli dari *supplier* hingga dijualkan kepada konsumen, baik dijual secara *offline* yaitu konsumen datang ketoko berbelanja kemudian pulang dan konsumen membeli secara *online* melalui sosial media.

1. ***Lay out***

*Lay Out* bangunan merupakan sebuah proses penentuan tata letak sebuah peralatan dan perlengkapan pendukung guna menunjang kegiatan dekorasi sebuah ruangan usaha. Penentuan *lay out* yang baik berguna untuk menunjang kegiatan operasional menjadi lebih efesien dan efektif. Penyusunan lay out bertujuan untuk memanfaatkan semua ruangan yang tersedia dalam suatu bangunan secara efektif demi membantu proses kegiatan operasional yang baik.

Bangunan ini memiliki dua lantai, dimana latai pertama digunakan untuk kegiatan penjualan dan lantai dua untuk Gudang. Berikut adalah lay out bangunan fisik Dream Bike:

**Gambar 5.1**

**Lay Out Dream Bike lantai 1**

20 meter

13 meter

8 meter

Tangga

WC

Kasir

H

E

L

M

baju

Sum

baju

S

E

P

A

T

U

S

E

P

E

D

A

S

E

P

E

D

A

Pintu

Lahan Parkir

Sumber: Dream Bike, 2019

**Gambar 5.2**

**Lay Out Dream Bike lantai 2**

20 meter

Tempat perakitan Sepeda

8 meter

Tangga

Sum

Gudang Aksesoris

Gudang Sepeda

Sumber: Dream Bike,2019