

## BAB V

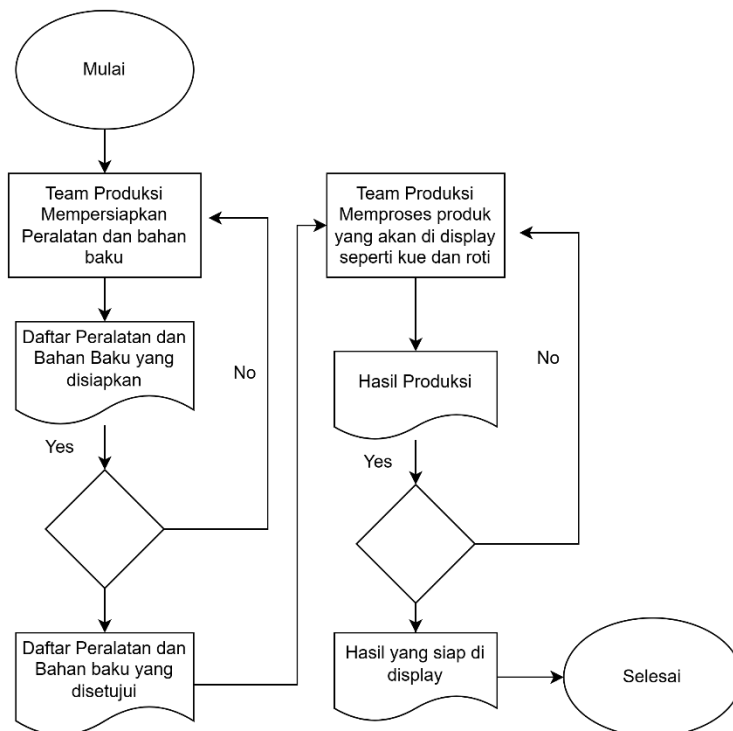
### RENCANA PRODUKSI DAN KEBUTUHAN OPERASIONAL

#### A. Proses Operasi

Proses operasi menurut Krajewski, Malhotra, dan Ritzman (2016: 27), adalah proses mengelola dan mengendalikan transformasi input menjadi output yang memberikan nilai bagi konsumen. KyoYu Tea sebagai bisnis di bidang food & beverage tentunya menjalankan serangkaian proses operasional, mulai dari tahap pengadaan bahan baku hingga proses produksi dan distribusi produk kepada konsumen. Berikut merupakan proses operasi KyoYu Tea:

Gambar 5.1

#### Alur Proses Operasi (Produksi) KyoYu Tea



Sumber: KyoYu Tea, 2025

Berdasarkan Gambar 5.1 di atas, dapat dijelaskan alur proses operasi bagian produksi di KyoYu Tea sebagai berikut:

1. Mempersiapkan peralatan kerja dan bahan baku

Tahap awal operasional KyoYu Tea dimulai dengan persiapan peralatan dan bahan baku oleh tim produksi, yang terdiri dari barista dan baker. Barista bertanggung jawab menyiapkan peralatan untuk minuman, seperti mesin pembuat teh, shaker, blender, dan wadah penyajian, sementara baker menangani peralatan untuk camilan, termasuk oven, penghangat makanan, loyang, dan alat pencampur adonan. Manajer memastikan bahwa seluruh area kerja telah dibersihkan sesuai standar kebersihan dan efisiensi kerja. Setelah itu, staf kebersihan melakukan pembersihan mendetail pada peralatan dan meja kerja, sementara waiter dan waitress mengecek kebersihan serta kelayakan peralatan sebelum digunakan.

Setelah peralatan siap, tim produksi mulai mempersiapkan bahan baku. Barista menyiapkan bahan seperti matcha, berbagai jenis teh, susu, gula cair, dan sirup tambahan, sedangkan baker menyiapkan bahan untuk camilan dan kue, seperti adonan dorayaki, mochi, cheesecake, serta krim, selai, dan topping lainnya. Mereka mengambil bahan dari penyimpanan dan memastikan jumlahnya cukup untuk kebutuhan operasional hari itu. Selain itu, setiap bahan dicek kesegarannya dengan mengevaluasi tanggal kedaluwarsa, tekstur, aroma, serta kondisi penyimpanan agar memenuhi standar keamanan pangan. Manajer mengawasi seluruh proses ini untuk memastikan bahan baku dalam kondisi optimal dan meminimalkan pemborosan. Setelah semua bahan siap dan lolos pemeriksaan kualitas, barista dan baker dapat mulai memproduksi menu KyoYu Tea sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

## 2. Daftar peralatan dan bahan baku yang dipersiapkan

Setelah seluruh peralatan dan bahan baku siap, tahap selanjutnya adalah pendataan dan pengecekan untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaiannya dengan standar operasional. Tim produksi, yang terdiri dari barista dan baker, akan memverifikasi bahwa setiap alat dalam kondisi baik dan siap digunakan, sementara bahan baku dicek berdasarkan jumlah, kualitas, dan kesegarannya.

Pendataan dilakukan dengan mencocokkan daftar peralatan dan bahan baku dengan kebutuhan operasional harian. Jika semua sesuai, proses produksi dapat segera dimulai. Namun, jika ditemukan ketidaksesuaian—seperti kekurangan bahan, peralatan yang tidak berfungsi, atau bahan yang tidak memenuhi standar—maka proses persiapan akan diulang hingga semua aspek terpenuhi. Hal ini bertujuan untuk menjaga kualitas produk dan memastikan operasional berjalan lancar tanpa kendala.

## 3. Memproses produk yang akan di-display seperti kue dan roti

Setelah bahan baku siap, *baker* memulai proses pembuatan camilan seperti dorayaki, mochi, cheesecake, dan Japanese castella cake yang akan dipajang di etalase. *Baker* bertanggung jawab dalam mengolah adonan, memanggang, mengukus, serta menyusun setiap produk sesuai standar KyoYu Tea. Selama proses ini, mereka memastikan konsistensi tekstur, rasa, dan tampilan setiap camilan agar sesuai dengan kualitas yang diharapkan.

Lalu *baker* akan turut serta dalam memeriksa setiap batch yang diproduksi, memastikan bahwa warna, aroma, serta kualitas akhir produk memenuhi standar sebelum dipajang atau disajikan. Supervisor operasional mengawasi jalannya proses produksi untuk memastikan efisiensi kerja dan menghindari pemborosan bahan baku. Manajer juga memantau jumlah produksi agar cukup untuk memenuhi kebutuhan pelanggan sepanjang

hari tanpa berlebihan, sehingga meminimalkan potensi sisa produk. Setelah camilan selesai dibuat dan lolos pemeriksaan kualitas, produk siap dipajang di etalase atau disiapkan untuk pesanan pelanggan.

#### 4. Meletakkan produk kue dan roti yang sudah jadi di display

Setelah selesai diproduksi, *baker* bertanggung jawab menata camilan seperti dorayaki, mochi, cheesecake, dan Japanese castella cake di dalam etalase kaca. Mereka memastikan setiap produk disusun dengan rapi dan menarik, sehingga dapat menggugah selera pelanggan. Produk-produk ini diatur berdasarkan kategori dan varian rasa untuk memudahkan pelanggan dalam memilih.

Staf kasir bertugas menambahkan label nama dan harga pada setiap produk, memastikan informasi yang diberikan jelas dan akurat. Mereka juga mengecek ulang daftar harga untuk memastikan kesesuaian dengan sistem penjualan. *Manager* akan mengawasi penataan etalase agar tetap bersih dan tertata dengan baik, serta memastikan bahwa produk yang dipajang masih dalam kondisi segar dan bertanggung jawab memantau keseluruhan tampilan etalase dan memastikan rotasi stok berjalan lancar, dengan produk yang lebih lama dipajang di bagian depan agar terjual lebih dahulu. Dengan demikian, pelanggan dapat dengan mudah melihat dan memilih camilan favorit mereka, sementara kualitas dan kesegaran produk tetap terjaga.

#### 5. Penerimaan dan persiapan harian

Sebelum *café* mulai melayani pelanggan, seluruh staf KyoYu Tea menjalankan persiapan operasional agar layanan dapat berjalan dengan lancar. Waiter bertanggung jawab memastikan area *café* tertata dengan rapi, termasuk membersihkan meja dan kursi, serta menyiapkan perlengkapan tambahan seperti sedotan, tisu, dan alat makan untuk

kenyamanan pelanggan. Mereka juga mengecek ketersediaan menu di setiap meja dan memastikan suasana *café* tetap nyaman dan menarik.

Sementara itu, barista dan *baker* melakukan pengecekan ulang stok bahan baku di area kerja masing-masing. Barista memastikan persediaan teh, susu, sirup, dan bahan minuman lainnya cukup untuk operasional hari itu, sedangkan *baker* memeriksa bahan camilan seperti adonan dorayaki, mochi, cheesecake, dan Japanese castella cake. Jika ditemukan kekurangan bahan, mereka segera melaporkan kepada manajer operasional untuk penyesuaian stok atau pemesanan ulang.

Kasir bertanggung jawab mengecek sistem pembayaran, memastikan mesin kasir, perangkat EDC, dan aplikasi pemesanan online berfungsi dengan baik. Mereka juga memastikan uang kembalian tersedia dalam jumlah yang cukup untuk menghindari kendala saat transaksi. Manajer operasional mengawasi seluruh proses persiapan ini, memastikan setiap staf menjalankan tugasnya dengan baik. Mereka juga melakukan briefing singkat untuk menyampaikan informasi penting, seperti promo harian atau perubahan dalam operasional. Setelah semua persiapan selesai, *café* siap untuk mulai melayani pelanggan dengan pelayanan yang optimal.

## 6. Penerimaan pesanan

Proses penerimaan pesanan di KyoYu Tea dilakukan secara sistematis untuk memastikan pelayanan yang cepat dan akurat. Pelanggan dapat melakukan pemesanan langsung di kasir atau melalui waiter yang melayani di area *café*. Jika pelanggan memesan langsung di kasir, staf kasir akan mencatat pesanan ke dalam sistem, memberikan informasi mengenai estimasi waktu penyajian, serta menawarkan tambahan seperti topping atau promo yang sedang berlangsung. Kasir juga memastikan transaksi berjalan lancar, baik dengan pembayaran tunai, kartu, maupun dompet digital.

Jika pelanggan melakukan pemesanan dari meja, waiter akan mencatat pesanan dan mengonfirmasinya sebelum meneruskan ke sistem pemesanan di kasir. Setelah pesanan masuk, barista dan *baker* bertanggung jawab untuk menyiapkan minuman dan camilan sesuai pesanan. Barista akan meracik minuman seperti milk tea, matcha latte, dan varian lainnya, sementara *baker* akan menyiapkan camilan seperti dorayaki, mochi, cheesecake, atau Japanese castella cake sesuai permintaan pelanggan.

Selama proses ini, manajer akan mengawasi jalannya pemrosesan pesanan untuk memastikan tidak ada keterlambatan atau kesalahan dalam penyajian. Setelah pesanan selesai dibuat, waiter akan mengantarkan pesanan ke meja pelanggan dengan pelayanan yang ramah. Untuk pesanan take-away, staf kasir memastikan minuman dan camilan dikemas dengan rapi serta memberikan perlengkapan tambahan seperti sedotan, tisu, dan alat makan jika diperlukan. Dengan koordinasi yang baik antar staf, KyoYu Tea dapat memberikan pelayanan yang cepat, akurat, dan berkualitas, memastikan kepuasan pelanggan dalam setiap kunjungan.

#### 7. Pembuatan produk (minuman dan camilan)

Proses pembuatan produk minuman dan camilan di KyoYu Tea dilakukan dengan standar kualitas tinggi untuk memastikan rasa yang konsisten dan pengalaman terbaik bagi pelanggan. Setelah pesanan diterima, barista dan *baker* bertanggung jawab menyiapkan produk sesuai dengan standar resep dan prosedur operasional.

Barista memulai dengan menyiapkan bahan utama seperti matcha, teh, susu, gula cair, dan sirup tambahan. Mereka mengikuti takaran yang telah ditentukan untuk menjaga keseimbangan rasa dalam setiap minuman, seperti Classic Milk Tea, Matcha Latte, Hokkaido Chocolate Milk, dan varian lainnya. Setelah bahan dicampur menggunakan shaker atau blender, barista menuangkan minuman ke dalam gelas saji atau kemasan take-

away, dan memastikan presentasi sesuai standar KyoYu Tea sebelum menyerahkannya ke waiter atau kasir untuk disajikan kepada pelanggan.

Sementara itu, *baker* bertugas menyiapkan camilan seperti dorayaki, mochi, cheesecake, dan Japanese castella cake. Mereka memastikan bahan-bahan segar dan mengikuti prosedur pembuatan yang telah ditetapkan, mulai dari mencampur adonan, memanggang, mengukus, hingga menghias atau menambahkan isian pada camilan. Setelah camilan selesai dibuat, mereka dipotong, dikemas, atau disusun di atas piring saji untuk kemudian diberikan kepada waiter atau kasir.

## 8. Penyajian produk

Proses penyajian produk di KyoYu Tea dilakukan dengan standar kebersihan dan kualitas tinggi untuk memastikan setiap pesanan diterima pelanggan dalam kondisi terbaik. Setelah proses pembuatan selesai, barista dan *baker* menyerahkan produk kepada tim yang bertanggung jawab untuk penyajian, baik untuk dine-in maupun take-away.

Untuk pelanggan yang menikmati pesanan di tempat, waiter bertugas mengambil minuman dari barista dan camilan dari *baker*, lalu menyusunnya di atas nampan dengan rapi. Waiter memastikan setiap pesanan sesuai dengan permintaan pelanggan, seperti tambahan topping atau modifikasi tertentu. Sebelum disajikan, mereka memeriksa kembali kebersihan piring, gelas, dan alat makan yang digunakan. Setelah itu, waiter mengantarkan pesanan ke meja pelanggan dengan pelayanan yang ramah dan profesional. Jika pelanggan membutuhkan tambahan seperti sedotan, tisu, atau alat makan tambahan, waiter segera menyediakannya.

Untuk pesanan take-away atau delivery, kasir bertanggung jawab memastikan setiap item dikemas dengan baik. Barista mengemas minuman menggunakan cup seal atau tutup khusus untuk menghindari tumpahan, sedangkan *baker* membungkus camilan dalam

kemasan yang menjaga kelezatan dan keutuhan produk selama perjalanan. Kasir kemudian mengecek ulang pesanan sebelum menyerahkannya kepada pelanggan atau kurir, memastikan semua item lengkap dan sesuai dengan nota pesanan. Jika pesanan dilakukan melalui aplikasi online, kasir juga bertanggung jawab dalam memproses transaksi dan berkoordinasi dengan mitra pengantaran.

## 9. Pengelolaan layanan pelanggan

Pengelolaan layanan pelanggan di KyoYu Tea dilakukan dengan pendekatan yang profesional dan ramah untuk memastikan kepuasan pelanggan dalam setiap kunjungan. Seluruh tim bekerja sama dalam memberikan pengalaman terbaik, mulai dari penyambutan, pemrosesan pesanan, penyajian, hingga menanggapi umpan balik pelanggan.

Jika pelanggan memiliki pertanyaan mengenai menu atau membutuhkan bantuan tambahan, waiter bertugas memberikan informasi dan memastikan kebutuhan pelanggan terpenuhi. Apabila terjadi kesalahan pesanan atau pelanggan merasa kurang puas, waiter atau kasir segera menyampaikan masalah tersebut kepada manajer. Manajer bertanggung jawab menangani keluhan pelanggan dengan solusi yang cepat dan memuaskan, seperti mengganti pesanan jika ada kesalahan atau memberikan kompensasi yang sesuai.

Setelah pelanggan selesai menikmati hidangan, waiter bertugas membersihkan meja dan memastikan area tetap nyaman bagi pelanggan berikutnya. Mereka juga dapat menanyakan pendapat pelanggan tentang layanan dan produk untuk mengetahui aspek yang perlu ditingkatkan. Kasir atau manajer dapat meminta pelanggan memberikan ulasan melalui media sosial atau platform pemesanan online untuk membantu meningkatkan kualitas layanan KyoYu Tea.

## 10. Penutupan dan evaluasi

Setelah operasional berakhir, seluruh tim KyoYu Tea bekerja sama untuk menutup operasional dengan rapi dan melakukan evaluasi harian. Proses ini bertujuan untuk memastikan kebersihan, kesiapan bahan baku untuk hari berikutnya, serta mengevaluasi kinerja tim agar operasional tetap berjalan efisien.

Waiter bertanggung jawab merapikan area *café* dengan membersihkan meja, kursi, dan lantai, serta memastikan semua perlengkapan seperti sedotan, tisu, dan alat makan telah disusun kembali di tempatnya. Mereka juga mengecek ulang meja pelanggan untuk memastikan tidak ada barang tertinggal. Barista membersihkan peralatan seperti mesin teh, shaker, blender, dan dispenser minuman. Mereka juga mengecek sisa bahan baku seperti susu, teh, dan sirup, memastikan penyimpanannya sesuai dengan standar agar tetap segar untuk digunakan keesokan harinya. Sementara itu, *baker* membersihkan area dapur, mencuci peralatan masak, serta mengecek sisa stok camilan yang belum terjual untuk menentukan apakah masih layak dijual keesokan harinya atau perlu diganti dengan yang baru. Kasir bertanggung jawab dalam menutup transaksi harian dengan mencocokkan laporan penjualan, menghitung pendapatan, serta memastikan tidak ada selisih dalam kas atau sistem pembayaran digital. Mereka juga membuat ringkasan transaksi harian yang nantinya akan diberikan kepada manajer untuk dianalisis.

Setelah semua area dibersihkan, manajer operasional mengadakan briefing evaluasi singkat dengan seluruh staf. Dalam sesi ini, mereka membahas kendala yang terjadi selama operasional, mengevaluasi tingkat kepuasan pelanggan berdasarkan umpan balik yang diterima, serta mengidentifikasi hal-hal yang perlu diperbaiki untuk keesokan harinya. Jika ada kendala teknis seperti mesin yang bermasalah atau bahan baku yang hampir habis, manajer segera mencatatnya untuk ditindaklanjuti sebelum *café* kembali

dibuka. Dengan koordinasi yang baik dalam proses penutupan dan evaluasi, KyoYu Tea memastikan bahwa operasional *café* tetap berjalan lancar, efisien, dan siap memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan setiap harinya.

## B. Nama Pemasok

Pemasok adalah pihak atau perusahaan yang menyediakan bahan baku, barang, atau jasa yang dibutuhkan oleh suatu bisnis untuk mendukung operasionalnya. Pemasok memegang peran penting dalam keberlangsungan sebuah usaha. Sebagai elemen kunci dalam rantai pasokan, pemilihan pemasok yang tepat sangat berpengaruh terhadap kualitas produk akhir. Oleh karena itu, pelaku usaha harus cermat dalam memilih pemasok yang andal dan terpercaya. Pemasok yang mampu memberikan bahan baku berkualitas secara konsisten akan membantu menciptakan produk berkualitas tinggi. Berikut ini adalah daftar pemasok untuk KyoYu Tea:

**Tabel 5.1**

**Tabel nama Pemasok**

No	Nama Pemasok	Peralatan/Bahan baku	Asal kota	Alasan
1	Indogrosir	Bahan Baku	Jakarta Pusat	Sering mengadakan sale untuk pembelian jumlah besar dan harga relatif murah
2	Tokopedia (Tea Labs)	Bahan Baku tea	Sukabumi	Memiliki harga yang murah dan opsi yang banyak untuk di pilih
3	Tokopedia (Tea Heaven)	Bahan Baku matcha	Bogor	Memiliki harga yang murah dan opsi yang banyak untuk di pilih
4	Goela Goela Baking Supplies	Bahan Baku Kue	Jakarta Utara	Produk yang di jual lengkap dengan harga yang murah
5	Informa	Fasilitas	Jakarta Utara	Memiliki kualitas yang bagus dan harga yang relatif murah
6	Istana Perabot Kelapa Gading	Keperluan dapur	Jakarta Utara	Produk yang di jual lengkap dengan harga yang murah

Sumber: KyoYu Tea, 2025

### C. Deskripsi Rencana Operasi

Deskripsi rencana operasi merupakan penjabaran rinci mengenai kebutuhan dan langkah-langkah yang harus dipenuhi untuk melaksanakan perencanaan strategi secara efektif guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penyusunan rencana operasional ini sangat penting bagi pemilik usaha, karena membantu dalam mempersiapkan setiap aspek bisnis dengan matang. Dengan perencanaan yang terstruktur, operasional bisnis dapat berjalan dengan lancar, efisien, dan berkelanjutan, sehingga mampu menghadapi tantangan serta memastikan kelangsungan usaha.

**Tabel 5.2**

**Rencana Operasi KyoYu Tea**

No	Kegiatan	2025																2026				
		September				Oktober				November				Desember				Januari				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Analisis Bisnis dan kompetitor	■	■	■	■																	
2	Melakukan survey lokasi			■	■																	
3	Melakukan survey pemasok					■	■															
4	Menentukan pemasok						■	■														
5	Menyewa lokasi usaha									■	■											
6	Membeli peralatan dan perlengkapan usaha										■	■										
7	Melakukan renovasi tempat usaha dan penempatan peralatan dan perlengkapan											■	■									
8	Mengurus NPWP dan NIB												■									
9	Menentukan SOP, Job Description dan pembukaan lowongan pekerjaan												■	■								
10	Pembelian bahan baku													■								
11	Melakukan rekrutmen pegawai													■	■							
12	Melakukan pelatihan terhadap pegawai														■	■						
13	Melakukan promosi awal															■	■					
14	Pembukaan Usaha																	■				

Sumber: KyoYu Tea, 2025

#### 1. Analisa Bisnis

Pada tahap awal analisis bisnis usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan oleh pendiri usaha pada bulan September sebagai langkah awal dalam merancang konsep dan strategi usaha. Analisis bisnis bertujuan untuk memahami potensi pasar, menentukan target pelanggan, serta menyusun model bisnis yang tepat agar usaha dapat berjalan secara berkelanjutan. Pendiri usaha bertanggung jawab penuh dalam mengumpulkan data,

melakukan riset pasar, serta menyusun rencana bisnis yang mencakup aspek operasional, keuangan, dan pemasaran.

Dalam tahap ini, pendiri usaha pertama-tama melakukan riset mengenai tren minuman berbasis teh di pasar, termasuk preferensi konsumen terhadap varian rasa, harga, dan konsep penyajian. Selain itu, dilakukan analisis kompetitor untuk memahami keunggulan serta kelemahan dari bisnis serupa yang sudah ada. Hasil riset ini kemudian digunakan untuk menentukan strategi diferensiasi yang akan diterapkan oleh KyoYu Tea, seperti menawarkan produk berkualitas dengan harga yang tetap terjangkau.

## 2. Melakukan survey lokasi

Tahap survei lokasi KyoYu Tea dilakukan sebagai bagian dari perencanaan operasional untuk memastikan lokasi yang dipilih strategis dan sesuai dengan kebutuhan bisnis. Survei ini dilakukan oleh pendiri usaha pada bulan September, tepatnya pada minggu ke-3 dan ke-4, dengan tujuan menganalisis berbagai aspek seperti potensi pasar, tingkat keramaian, aksesibilitas, serta kondisi lingkungan sekitar.

Dalam proses survei, pendiri usaha melakukan observasi langsung ke beberapa lokasi potensial, termasuk Sedayu City, Jakarta Timur, yang akhirnya dipilih sebagai lokasi utama. Faktor-faktor yang diperhatikan meliputi kepadatan lalu lintas pejalan kaki dan kendaraan, keberadaan bisnis lain di sekitar yang dapat menjadi pesaing atau justru menarik lebih banyak pelanggan, serta ketersediaan fasilitas pendukung seperti parkir dan akses transportasi umum.

## 3. Melakukan survey pemasok

Tahap melakukan survei pemasok KyoYu Tea merupakan langkah awal yang krusial dalam memastikan ketersediaan bahan baku berkualitas untuk operasional bisnis. Survei ini dilakukan oleh pendiri usaha pada bulan Oktober, tepatnya pada minggu pertama dan

kedua, dengan tujuan untuk menemukan pemasok terbaik yang dapat menyediakan bahan baku utama seperti matcha, teh, susu, gula cair, serta bahan untuk camilan seperti tepung, cokelat, dan bahan lainnya.

Dalam proses ini, pendiri usaha menghubungi beberapa pemasok potensial, baik dari distributor lokal maupun importir, untuk membandingkan kualitas produk, harga, serta kebijakan pengiriman dan pembayaran. Selain itu, pendiri juga melakukan kunjungan langsung ke beberapa pemasok untuk mengevaluasi cara mereka menyimpan dan mengolah bahan baku guna memastikan standar kualitas yang sesuai dengan kebutuhan KyoYu Tea.

Survei ini tidak hanya mempertimbangkan harga yang kompetitif, tetapi juga aspek lain seperti konsistensi pasokan, fleksibilitas dalam pemesanan, dan kredibilitas pemasok dalam memenuhi standar keamanan pangan. Setelah melakukan analisis terhadap hasil survei, pendiri usaha kemudian memilih pemasok terbaik yang dapat mendukung operasional KyoYu Tea secara berkelanjutan.

#### 4. Menentukan pemasok

Tahap menentukan pemasok untuk KyoYu Tea dilakukan oleh pendiri usaha pada bulan Oktober, khususnya pada minggu ke3 dan ke4. Proses ini bertujuan untuk mendapatkan bahan baku berkualitas tinggi dengan harga yang kompetitif guna menunjang standar produk yang ditetapkan. Pendiri usaha bertanggung jawab dalam melakukan riset pemasok, membandingkan harga dan kualitas bahan seperti matcha, teh, susu, gula cair, serta bahan baku untuk camilan seperti tepung, telur, dan isian mochi.

Selama proses ini, pendiri usaha menghubungi beberapa calon pemasok, meminta sampel produk, dan melakukan uji coba bahan untuk memastikan kecocokan dengan resep KyoYu Tea. Selain itu, aspek lain seperti ketepatan waktu pengiriman, ketersediaan stok,

serta fleksibilitas dalam pemesanan juga dipertimbangkan agar operasional bisnis tidak terganggu. Setelah melakukan evaluasi, pendiri usaha kemudian menentukan pemasok yang paling sesuai dan menjalin kesepakatan kerja sama, termasuk negosiasi harga, sistem pembayaran, serta jadwal pengiriman bahan baku. Dengan tahapan ini, KyoYu Tea dapat memastikan bahwa seluruh bahan yang digunakan dalam produksi memiliki kualitas terbaik dan siap mendukung kelangsungan bisnis.

#### 5. Menyewa lokasi usaha

Tahap penyewaan lokasi usaha KyoYu Tea dilakukan oleh pendiri usaha pada bulan November, pendiri usaha melakukan kunjungan langsung ke beberapa lokasi potensial, membandingkan fasilitas, luas bangunan, harga sewa, serta kondisi lingkungan sekitar. Setelah menemukan lokasi yang sesuai, tahap negosiasi dengan pemilik properti dilakukan untuk mendapatkan kesepakatan terbaik, termasuk jangka waktu sewa, biaya, serta perjanjian terkait fasilitas dan renovasi yang diperlukan.

Memasuki minggu kedua November, setelah kesepakatan dicapai, pendiri usaha menyelesaikan administrasi penyewaan, seperti penandatanganan kontrak dan pembayaran uang muka. Setelah resmi menyewa lokasi, tahap berikutnya adalah persiapan renovasi dan penyesuaian ruang agar sesuai dengan konsep dan kebutuhan operasional KyoYu Tea. Dengan langkah ini, KyoYu Tea memastikan bahwa lokasi yang dipilih dapat mendukung kelancaran bisnis dan memberikan pengalaman terbaik bagi pelanggan.

#### 6. Membeli peralatan dan perlengkapan usaha

Pada tahap pembelian peralatan dan perlengkapan usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan oleh pendiri usaha pada minggu kedua dan ketiga bulan November. Tahap ini sangat penting untuk memastikan bahwa semua kebutuhan operasional, baik untuk

pembuatan minuman maupun pengelolaan *café*, telah tersedia sebelum usaha mulai beroperasi. Pendiri usaha bertanggung jawab dalam menentukan daftar peralatan yang dibutuhkan, mencari supplier terpercaya, melakukan pembelian, serta memastikan kualitas barang yang diterima sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Pada minggu kedua bulan Novemberr, pendiri usaha terlebih dahulu menyusun daftar peralatan utama yang mencakup mesin pembuat teh dan kopi, blender, shaker, timbangan digital, serta alat pemanas air. Selain itu, juga dilakukan pemesanan perlengkapan seperti gelas, sedotan, sendok takar, wadah penyimpanan bahan baku, serta perlengkapan dapur lainnya. Pendiri usaha kemudian membandingkan harga dan kualitas dari berbagai supplier untuk mendapatkan peralatan terbaik dengan harga yang sesuai dengan anggaran.

Memasuki minggu ketiga bulan November, setelah pemesanan dilakukan, pendiri usaha mengawasi proses pengiriman dan melakukan pengecekan terhadap barang yang diterima. Jika ada barang yang tidak sesuai atau mengalami kerusakan, segera dilakukan komplain atau penggantian ke supplier. Selain itu, dilakukan juga penataan peralatan di area kerja *café* agar sesuai dengan alur operasional yang efisien.

#### 7. Melakukan renovasi tempat usaha dan penempatan peralatan dan perlengkapan

Pada tahap renovasi tempat usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan pada bulan November, tepatnya di minggu ke-3 dan ke-4. Renovasi bertujuan untuk menyesuaikan interior dan eksterior ruko dengan konsep yang diusung oleh KyoYu Tea sebagai *café* yang menghadirkan minuman berbasis teh serta camilan khas Jepang. Pelaksanaan renovasi dilakukan oleh kontraktor yang telah dipilih berdasarkan pertimbangan kualitas dan biaya yang sesuai dengan anggaran. Pendiri usaha berperan aktif dalam mengawasi jalannya renovasi untuk memastikan bahwa desain, tata letak, serta pemilihan material sesuai dengan rencana awal.

Setelah tahap renovasi selesai, dilakukan proses penempatan peralatan dan perlengkapan usaha, yang mencakup mesin pembuat teh, blender, dispenser air panas, kulkas, serta meja dan kursi untuk pelanggan. Proses ini juga dikoordinasikan oleh pendiri usaha dengan melibatkan tenaga kerja yang bertanggung jawab dalam pemasangan dan penyusunan peralatan agar sesuai dengan alur operasional yang efisien. Penempatan peralatan dapur dan kasir diatur sedemikian rupa agar memudahkan karyawan dalam bekerja serta menciptakan pengalaman pelanggan yang nyaman

#### 8. Mengurus NPWP dan NIB

Pada tahap pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan pada bulan November, tepatnya di minggu ke-4. Pengurusan ini dilakukan langsung oleh pendiri usaha sebagai bagian dari legalitas bisnis agar KyoYu Tea dapat beroperasi secara resmi dan memenuhi kewajiban perpajakan serta perizinan usaha yang berlaku di Indonesia.

Proses pengurusan NPWP badan usaha dilakukan melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat atau secara daring melalui situs resmi Direktorat Jenderal Pajak. Dokumen yang diperlukan mencakup KTP pendiri usaha, Surat Keterangan Domisili Usaha, serta dokumen pendukung lainnya. Setelah memperoleh NPWP, langkah berikutnya adalah mendaftarkan NIB melalui sistem Online Single Submission (OSS). NIB berfungsi sebagai identitas usaha yang mencakup izin usaha, izin komersial, dan perizinan lainnya yang dibutuhkan dalam operasional KyoYu Tea.

Selama proses ini, pendiri usaha memastikan bahwa seluruh persyaratan telah terpenuhi agar pengajuan berjalan lancar dan cepat disetujui. Dengan diperolehnya NPWP dan NIB, KyoYu Tea secara resmi terdaftar sebagai entitas usaha yang legal,

memungkinkan operasional bisnis yang lebih profesional serta membuka peluang untuk kerja sama dengan mitra atau vendor secara lebih luas.

#### 9. Menentukan SOP, Job Description dan pembukaan lowongan pekerjaan

Pada tahap penentuan Standar Operasional Prosedur (SOP), penyusunan deskripsi pekerjaan (job description), serta pembukaan lowongan pekerjaan untuk usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan mulai dari minggu ke-4 bulan November hingga awal Desember. Pendiri usaha bertanggung jawab dalam menyusun dan menetapkan SOP serta job description untuk memastikan operasional bisnis berjalan dengan sistematis dan efisien.

SOP yang disusun mencakup berbagai aspek operasional, seperti prosedur dalam pembuatan dan penyajian minuman, standar kebersihan dan sanitasi, pelayanan pelanggan, serta tata cara pengelolaan stok bahan baku. Selain itu, pendiri usaha juga menyusun job description untuk setiap posisi yang dibutuhkan, seperti barista, kasir, dan staf dapur, dengan mendetailkan tugas, tanggung jawab, serta kualifikasi yang diperlukan untuk setiap peran.

Setelah SOP dan job description selesai dibuat, langkah berikutnya adalah membuka lowongan pekerjaan untuk merekrut karyawan yang sesuai dengan kebutuhan bisnis. Proses perekrutan dilakukan melalui berbagai saluran, seperti platform pencarian kerja online, media sosial, serta referensi dari jaringan bisnis. Pendiri usaha bertanggung jawab dalam menyeleksi calon karyawan, mulai dari screening CV, wawancara, hingga proses pemilihan akhir. Dengan adanya SOP yang jelas, job description yang terstruktur, serta perekrutan tenaga kerja yang tepat, KyoYu Tea dapat memastikan operasional usaha berjalan dengan lancar dan memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

#### 10. Pembelian bahan baku

Pada tahap pembelian bahan baku usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan oleh pendiri usaha pada minggu pertama bulan Desember. Pendiri bertanggung jawab langsung dalam menentukan supplier, melakukan pemesanan, serta memastikan bahan baku yang diterima sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan. Pembelian ini mencakup bahan utama seperti bubuk teh matcha, teh hitam, susu, gula, serta bahan tambahan lainnya seperti sirup perasa dan topping. Selain itu, juga termasuk bahan untuk camilan khas Jepang seperti tepung, isian mochi, dan bahan dasar dorayaki. Proses pemesanan dilakukan berdasarkan perkiraan kebutuhan operasional selama satu bulan ke depan, dengan mempertimbangkan faktor ketersediaan stok dan masa simpan bahan baku. Setelah pemesanan dilakukan, bahan baku dikirim oleh supplier dalam beberapa hari, dan pendiri usaha akan melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa seluruh pesanan sesuai dengan jumlah, kualitas, dan kondisi yang diharapkan sebelum menyimpannya di tempat penyimpanan yang telah disiapkan di lokasi usaha.

#### 11. Melakukan rekrutmen pegawai

Pada tahap rekrutmen pegawai usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan oleh pendiri usaha pada minggu pertama dan kedua bulan Desember. Pendiri bertanggung jawab langsung dalam mencari, menyeleksi, dan merekrut calon pegawai yang akan membantu operasional usaha, terutama dalam bidang pelayanan pelanggan, pembuatan kue dan camilan Jepang, pembuatan minuman, serta pengelolaan kasir. Rekrutmen dilakukan dengan membuka lowongan melalui berbagai platform, seperti media sosial dan situs pencari kerja, serta melalui rekomendasi dari jaringan profesional. Setelah pengumuman lowongan dibuka, pendiri usaha akan menyeleksi kandidat berdasarkan kualifikasi, pengalaman, dan kesesuaian dengan budaya kerja KyoYu Tea.

Pada minggu pertama, pendiri fokus pada pengumpulan dan seleksi awal berkas lamaran, seperti CV dan surat lamaran, untuk menyaring kandidat yang memenuhi kriteria. Kemudian, pada minggu kedua, dilakukan proses wawancara dan uji keterampilan untuk memastikan bahwa kandidat memiliki kemampuan yang dibutuhkan, seperti keterampilan dalam menyajikan minuman, melayani pelanggan dengan ramah, serta bekerja dalam tim. Setelah proses seleksi selesai, pendiri usaha akan menentukan kandidat terbaik dan memberikan pemberitahuan penerimaan. Selanjutnya, pegawai yang terpilih akan menjalani pelatihan awal sebelum mulai bekerja secara resmi di KyoYu Tea.

## 12. Melakukan pelatihan terhadap pegawai

Pada tahap pelatihan pegawai usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan oleh pendiri usaha pada minggu ketiga dan keempat bulan Desember. Pelatihan ini bertujuan untuk membekali pegawai dengan keterampilan yang diperlukan dalam operasional sehari-hari, termasuk pembuatan minuman, penyajian camilan, pelayanan pelanggan, serta pengelolaan kasir. Pendiri usaha bertindak sebagai instruktur utama dalam pelatihan ini, memastikan bahwa setiap pegawai memahami standar kualitas produk serta SOP (*Standard Operating Procedure*) yang telah ditetapkan oleh KyoYu Tea.

Pada minggu ketiga, pelatihan dimulai dengan pengenalan terhadap visi, misi, dan budaya kerja KyoYu Tea, diikuti dengan sesi teori mengenai teknik dasar dalam menyeduh teh, mencampur bahan, serta prosedur kebersihan dan sanitasi. Selain itu, pegawai juga diberikan pemahaman tentang cara berinteraksi dengan pelanggan untuk menciptakan pengalaman yang positif. Memasuki minggu keempat, pelatihan berfokus pada praktik langsung, di mana pegawai diberikan kesempatan untuk membuat berbagai menu minuman dan camilan sesuai standar yang telah ditentukan. Selama sesi ini, pendiri usaha akan memberikan evaluasi dan koreksi untuk memastikan pegawai mampu bekerja

dengan baik sebelum *café* resmi dibuka. Setelah tahap pelatihan selesai, pegawai siap menjalankan tugasnya dengan optimal sesuai dengan peran masing-masing dalam operasional KyoYu Tea.

### 13. Melakukan promosi awal

Pada tahap promosi awal usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan oleh pendiri usaha pada minggu keempat bulan Desember dan minggu pertama bulan Januari. Promosi awal bertujuan untuk memperkenalkan KyoYu Tea kepada calon pelanggan serta membangun kesadaran merek sebelum pembukaan resmi *café*. Pendiri usaha bertanggung jawab penuh dalam menyusun strategi pemasaran, menentukan media promosi, serta mengelola konten yang akan dipublikasikan.

Pada minggu terakhir bulan Desember, promosi dimulai dengan pembuatan akun media sosial resmi KyoYu Tea di platform seperti Instagram, TikTok, dan WhatsApp Business. Konten awal yang dipublikasikan mencakup pengenalan brand, konsep *café*, serta teaser menu minuman dan camilan khas Jepang yang akan tersedia. Selain itu, dilakukan juga kampanye pre-launch dengan menawarkan promo spesial bagi pelanggan yang mengikuti akun media sosial atau membagikan informasi tentang KyoYu Tea.

Memasuki minggu pertama bulan Januari, promosi semakin intensif dengan mengunggah konten behind-the-scenes persiapan *café*, video pembuatan minuman, serta teaser soft opening. Pendiri usaha juga mulai bekerja sama dengan micro-influencer lokal dan komunitas kuliner untuk meningkatkan eksposur KyoYu Tea. Selain promosi digital, dilakukan pula pemasangan spanduk atau poster di sekitar lokasi *café* untuk menarik perhatian calon pelanggan di area sekitar. Melalui strategi promosi ini, KyoYu Tea diharapkan dapat menarik minat pelanggan sebelum resmi dibuka untuk umum.

### 14. Pembukaan usaha

Pada tahap pembukaan usaha KyoYu Tea, proses ini dilakukan oleh pendiri usaha pada minggu pertama bulan Januari. Tahap ini mencakup berbagai persiapan penting untuk memastikan operasional *café* berjalan lancar saat resmi dibuka untuk umum. Pendiri usaha bertanggung jawab penuh dalam mengkoordinasikan seluruh aspek, mulai dari kesiapan tempat, penyusunan peralatan, hingga penyediaan bahan baku dan perekrutan pegawai.

Pada awal minggu pertama Januari, pendiri usaha fokus pada penataan interior *café*, termasuk pengaturan meja, kursi, serta pemasangan dekorasi yang mencerminkan konsep KyoYu Tea. Selain itu, dilakukan pengecekan peralatan dapur dan kasir untuk memastikan semuanya berfungsi dengan baik. Setelah itu, pada pertengahan minggu pertama, dilakukan uji coba operasional atau soft opening internal yang melibatkan pegawai dan orang-orang terdekat. Hal ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengatasi kendala sebelum pembukaan resmi.

Menjelang akhir minggu pertama, pendiri usaha memastikan bahwa seluruh aspek operasional telah siap, termasuk penyusunan SOP (Standard Operating Procedure), pembagian tugas pegawai, serta strategi pelayanan pelanggan. Pada hari pembukaan, pendiri usaha juga berperan aktif dalam menyambut pelanggan pertama, mengawasi jalannya operasional, dan memastikan bahwa pengalaman pelanggan berjalan sesuai dengan visi KyoYu Tea. Dengan persiapan yang matang, tahap ini menjadi langkah awal yang penting dalam membangun reputasi dan menarik pelanggan setia.

### **C. Rencana Alur Produk**

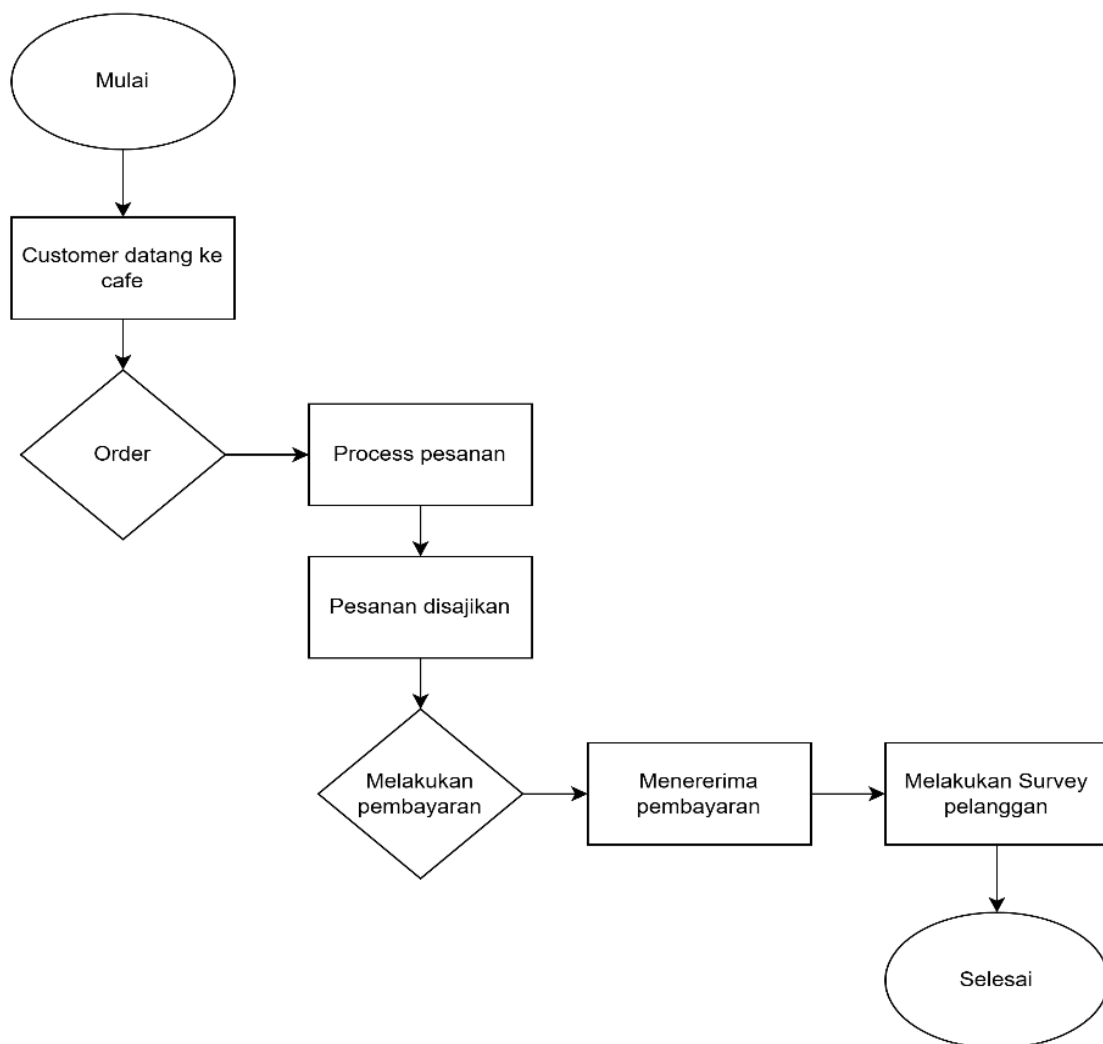
Rencana alur produksi adalah suatu perencanaan yang sistematis mengenai tahapan-tahapan dalam proses produksi untuk memastikan efisiensi dan efektivitas operasional.

Rencana ini mencakup berbagai aspek, seperti perencanaan kebutuhan bahan baku, penjadwalan produksi, pengalokasian sumber daya, hingga distribusi produk akhir.

Tujuan utama dari rencana alur produksi adalah memastikan bahwa produksi berjalan lancar, tepat waktu, dan sesuai dengan permintaan pasar. Dengan adanya perencanaan yang baik, perusahaan dapat mengurangi pemborosan, meningkatkan produktivitas, dan memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan. Berikut adalah rencana alur produk untuk KyoYu Tea:

**Gambar 5.2**

**Rencana Alur Pemesanan Produk KyoYu Tea**



Sumber: KyoYu Tea, 2025

Proses produksi di KyoYu Tea dimulai dengan seluruh staf yang bertugas menyambut pelanggan saat mereka tiba di kafe. Kasir kemudian memberikan informasi mengenai menu, merekomendasikan minuman, serta menjawab pertanyaan pelanggan. Setelah itu, pelanggan melakukan pemesanan yang akan dicatat oleh kasir, yang bertanggung jawab untuk menginput pesanan ke dalam sistem dan memberikan struk pesanan. Setelah pesanan dicatat, barista di dapur mulai menyiapkan minuman. Barista bertugas meracik minuman sesuai standar resep, memastikan kualitas serta konsistensi rasa sebelum penyajian. Jika pesanan mencakup makanan ringan seperti mochi atau dorayaki, *baker* akan menyiapkannya dengan cermat. Setelah semua pesanan siap, waiter atau waitress menyajikan makanan dan minuman ke meja pelanggan, memastikan pesanan sesuai dan dalam kondisi terbaik.

Setelah menikmati hidangan, pelanggan melakukan pembayaran di kasir, yang memastikan transaksi berjalan lancar, baik tunai maupun non-tunai. Setelah transaksi selesai, kasir juga mengajak pelanggan untuk mengisi survei kepuasan guna mengevaluasi kualitas produk dan pelayanan. Data dari survei ini akan dianalisis oleh manajer operasional untuk meningkatkan layanan dan memastikan pengalaman pelanggan yang lebih baik. Dengan alur kerja yang terstruktur dan profesional, KyoYu Tea berkomitmen untuk memberikan pengalaman yang nyaman, layanan yang cepat, serta kualitas produk yang terjaga bagi setiap pelanggan.

#### **D. Rencana Alur Pembelian Bahan Baku**

Proses produksi dan operasional perusahaan, khususnya di industri food and beverages, membutuhkan pembelian bahan baku secara berkala dari pemasok. Pemasok berperan sebagai sumber bahan baku yang memastikan kualitas serta mendukung

kelancaran operasional perusahaan. Perencanaan pembelian bahan baku bertujuan untuk meminimalkan risiko, termasuk risiko mendapatkan bahan baku dengan kualitas rendah. Pengawasan terhadap bahan baku yang digunakan sangat penting untuk menjaga konsistensi kualitas produk, sehingga produk yang dihasilkan tetap memenuhi standar terbaik. Berikut adalah alur pembelian bahan baku KyoYu Tea.

#### 1. Survey Pemasok

Survey pemasok di KyoYu Tea dilakukan secara langsung oleh pemilik usaha untuk memastikan bahan baku yang digunakan berkualitas tinggi dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Proses ini mencakup beberapa tahap penting, mulai dari pencarian pemasok potensial hingga evaluasi akhir sebelum menjalin kerja sama. Tahap pertama adalah pencarian dan identifikasi pemasok. Pemilik usaha melakukan riset untuk menemukan pemasok yang dapat menyediakan bahan baku utama seperti teh, susu, gula, serta bahan makanan ringan seperti mochi dan dorayaki. Sumber informasi dapat berasal dari rekomendasi, pameran industri, atau pencarian daring.

Setelah mendapatkan daftar pemasok potensial, pemilik usaha melakukan komunikasi awal dan permintaan sampel. Pada tahap ini, pemilik menghubungi pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga, kualitas, serta kebijakan distribusi. Sampel bahan baku kemudian diuji oleh tim internal, termasuk barista dan *baker*, untuk memastikan kesesuaian dengan standar rasa dan tekstur yang diinginkan. Selanjutnya, pemilik usaha melakukan kunjungan langsung ke lokasi pemasok guna menilai proses produksi, kebersihan, serta konsistensi kualitas. Aspek seperti keberlanjutan, legalitas usaha, serta ketepatan waktu pengiriman juga menjadi faktor penilaian penting dalam survey ini.

## 2. Negosiasi Harga

Setelah pemasok potensial dipilih, tahap negosiasi harga dilakukan oleh pemilik usaha bersama manajer operasional. Pemilik usaha bertugas melakukan komunikasi awal, membangun hubungan bisnis, serta menetapkan ekspektasi mengenai kualitas bahan baku dan jadwal pengiriman. Manajer operasional kemudian mendampingi dalam proses negosiasi untuk memastikan harga yang didapat tetap kompetitif tanpa mengorbankan kualitas. Dalam negosiasi, pemilik usaha dan manajer operasional akan membahas berbagai aspek, termasuk harga per unit, jumlah minimum pemesanan (MOQ), diskon untuk pembelian dalam jumlah besar, serta kebijakan retur jika terjadi cacat produk. Selain itu, mereka juga akan menegosiasikan ketentuan pembayaran, apakah dilakukan secara tunai, termin, atau sistem lainnya yang menguntungkan kedua belah pihak.

Setelah kesepakatan tercapai, manajer operasional bertanggung jawab untuk menyusun kontrak kerja sama dan memastikan seluruh ketentuan tertulis secara jelas. Kontrak ini mencakup rincian harga, jadwal pengiriman, kualitas standar yang disepakati, serta mekanisme penyelesaian jika terjadi kendala dalam pengiriman atau kualitas bahan baku.

## 3. Melakukan Pemesanan

Proses pemesanan pemasok di KyoYu Tea dimulai dengan pemantauan stok bahan baku yang dilakukan oleh manajer operasional. Manajer bertanggung jawab untuk memastikan ketersediaan bahan utama seperti teh, susu, gula, serta bahan makanan pendamping seperti mochi dan dorayaki. Jika stok mendekati batas minimum, manajer akan menyusun daftar kebutuhan dan mengajukan permintaan pemesanan kepada tim KyoYu Tea.

Setelah menerima permintaan, tim KyoYu Tea akan menghubungi pemasok yang telah bekerja sama dengan KyoYu Tea. Mereka memastikan jumlah, harga, dan jadwal pengiriman sesuai dengan kebutuhan operasional. Jika diperlukan, tim KyoYu Tea juga dapat melakukan negosiasi harga atau menyesuaikan pesanan berdasarkan ketersediaan bahan di pemasok. Setelah kesepakatan tercapai, pesanan dikonfirmasi, dan pemasok akan memproses pengiriman sesuai jadwal yang disepakati.

Saat bahan baku tiba, staf yang bertugas akan melakukan pemeriksaan kualitas dan kesesuaian barang dengan pesanan. Jika ada ketidaksesuaian atau bahan yang tidak memenuhi standar, staf akan melaporkan kepada manajer operasional untuk ditindaklanjuti dengan pemasok. Dengan sistem pemesanan yang terorganisir ini, KyoYu Tea memastikan kelancaran operasional serta menjaga kualitas bahan baku yang digunakan dalam setiap produk.

#### 4. Pengecekan Barang Sesuai SOP

Proses pengecekan barang dari pemasok di KyoYu Tea dilakukan dengan teliti oleh seluruh tim yang bertanggung jawab, termasuk manajer, barista, dan *baker*, untuk memastikan bahan baku yang diterima sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan.

Saat barang tiba, manajer operasional bertanggung jawab melakukan verifikasi awal dengan mencocokkan jumlah dan jenis barang yang dikirim dengan daftar pemesanan. Manajer juga memastikan bahwa pemasok telah mengirimkan barang sesuai dengan waktu yang disepakati dan dalam kondisi baik. Setelah itu, barang diperiksa secara lebih rinci oleh tim produksi. Barista bertanggung jawab mengecek bahan-bahan terkait minuman, seperti teh, susu, sirup, dan bahan tambahan lainnya. Mereka memastikan kualitas bahan sesuai standar, tidak kedaluwarsa, serta tidak mengalami kerusakan atau

kontaminasi. Sementara itu, *baker* memeriksa bahan untuk makanan ringan, seperti tepung, gula, dan isian mochi atau dorayaki, memastikan bahan dalam kondisi segar dan layak digunakan.

Jika ditemukan barang yang tidak sesuai, tim akan segera melaporkannya kepada manajer operasional untuk ditindaklanjuti dengan pemasok, baik dalam bentuk retur maupun penggantian barang. Setelah pengecekan selesai, semua bahan yang lolos standar akan dicatat dalam inventaris dan disimpan sesuai prosedur penyimpanan yang benar untuk menjaga kualitasnya. Dengan SOP yang ketat ini, KyoYu Tea memastikan bahwa hanya bahan baku terbaik yang digunakan dalam setiap produk, sehingga kualitas minuman dan makanan tetap terjaga untuk memberikan pengalaman terbaik bagi pelanggan.

## 5. Pembayaran

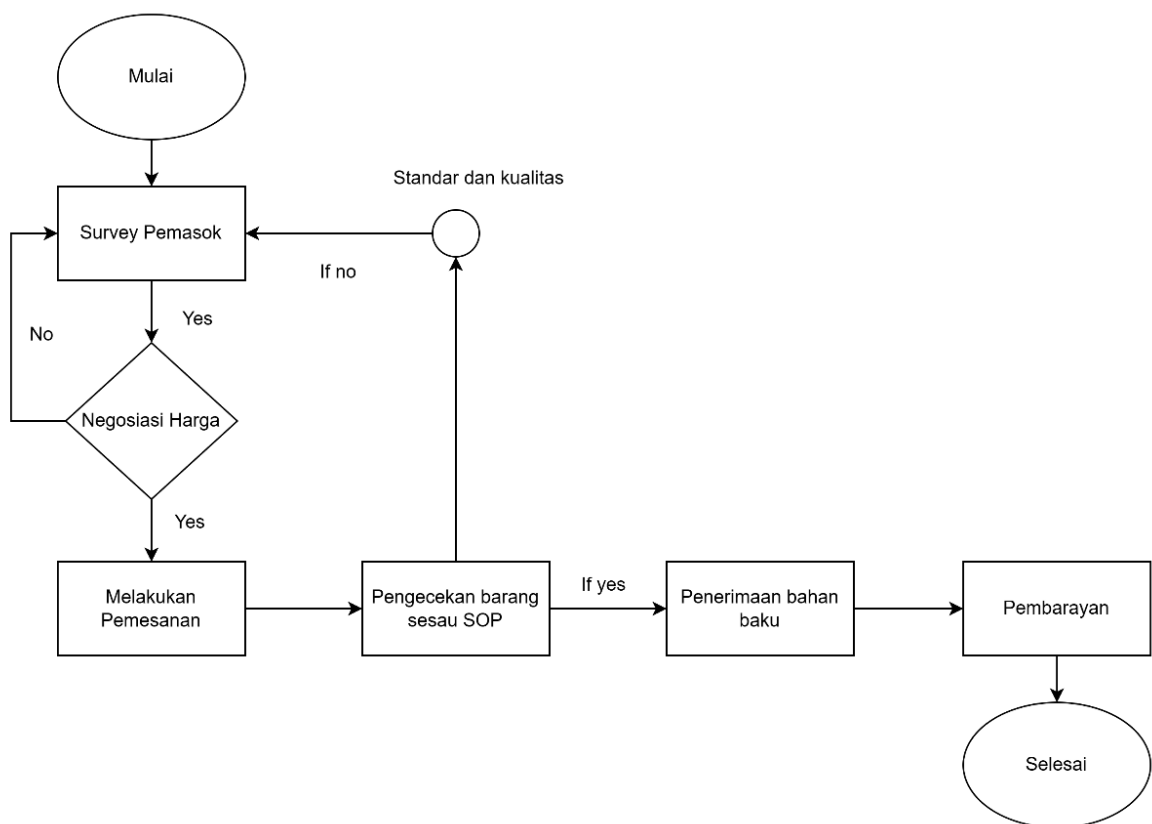
Proses pembayaran pemasok di KyoYu Tea dilakukan secara sistematis untuk memastikan kelancaran operasional bisnis dan menjaga hubungan baik dengan pemasok. Pemilik usaha atau manajer bertanggung jawab atas seluruh tahapan pembayaran, mulai dari pengecekan faktur hingga penyelesaian transaksi.

Tahapan dimulai dengan penerimaan barang dari pemasok, di mana tim gudang atau staf operasional memeriksa kesesuaian jumlah dan kualitas produk yang diterima dengan pesanan yang telah disepakati. Setelah itu, pemasok mengirimkan faktur yang akan diperiksa oleh manajer. Manajer memastikan bahwa faktur sesuai dengan barang yang diterima dan mengevaluasi apakah ada perbedaan dalam jumlah atau harga yang harus dikonfirmasi dengan pemasok.

Setelah verifikasi, manajer melakukan pencatatan dalam sistem keuangan dan menentukan jadwal pembayaran sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat, baik secara tunai, transfer bank, atau metode pembayaran lain yang disepakati. Pemilik usaha atau manajer kemudian melakukan pembayaran dan menyimpan bukti transaksi sebagai dokumentasi keuangan.

**Gambar 5.3**

Rencana Alur Pembelian Bahan Baku KyoYu



Sumber: KyoYu Tea, 2025

### **E. Rencana Kebutuhan Peralatan Usaha**

Peralatan usaha merupakan alat, mesin, perangkat, atau perlengkapan yang digunakan dalam operasional sehari-hari untuk menjalankan dan mendukung kelancaran suatu usaha. Peralatan ini mencakup berbagai barang yang diperlukan untuk proses

produksi, pelayanan, penyimpanan, atau manajemen dalam usaha tersebut. Dalam konteks KyoYu Tea, misalnya, peralatan usaha meliputi mesin pembuat teh, blender, alat masak untuk camilan, serta peralatan penyajian dan kebersihan. Berikut merupakan daftar peralatan KyoYu Tea:

**Tabel 5.3**

**Daftar Peralatan Usaha KyoYu Tea Tahun 2025**

Tahun 2025				
Peralatan				
No	Peralatan	Jumlah	Harga Satuan	Total
1	Zeppelin Oven Deck 2 Pintu	1	10.000.000	10.000.000
2	Dodawa <i>Standing Mixer</i> Roti	1	5.500.000	5.500.000
3	Crown Horeca Heavy Duty Blender SC-x 385	1	1.664.000	1.664.000
4	Mesin Kasir Android 10 inch	1	1.500.000	1.500.000
5	<i>Showcase Fridge</i> Sharp	1	3.000.000	3.000.000
6	Arashi Dispenser Air	1	690.000	690.000
7	CCTV	3	230.000	690.000
8	AC Daikin 1 PK	4	2.050.000	8.200.000
9	Freezer	1	1.700.000	1.700.000
10	SAMONO Milk Frother Portable	2	27.000	54.000
11	Timbangan Digital	2	100.000	200.000
12	<i>Showcase Table</i>	1	5.000.000	5.000.000
13	3 Set <i>Baking Table</i>	1	1.900.000	1.900.000
14	<i>Baking Tray</i>	5	120.000	600.000
15	1 Set Meja dan Bangku (4 in 1)	4	1.025.000	4.100.000
16	1 Set Meja dan Bangku (2 in 1)	5	220.000	1.100.000
17	Sofa + Meja	4	1.202.000	4.808.000
18	Meja Cafe 180CM Meja Tamu Besi + Kursi	3	2.890.000	8.670.000
19	Piring Kayu	30	10.000	300.000
20	Gelas Kaca dan Sedotan Stainless	30	15.000	450.000
21	Alas Gelas	30	1.500	45.000
22	1 Set Sendok dan Garpu (12 pcs)	4	60.000	240.000
23	Tong Sampah	4	20.000	80.000
24	Tomoji Bottle Shaker	3	35.000	105.000
25	Ayakan Tepung <i>Stainless</i>	2	35.000	70.000
26	<i>Rolling Pin</i>	2	10.000	20.000
27	Kuas <i>Silicone</i>	2	15.000	30.000
28	Spatula Kue	4	15.000	60.000
29	<i>Whisk</i>	4	25.000	100.000
30	<i>Pump Syrup</i>	1	10.000	10.000
Total				60.886.000

Sumber: KyoYu Tea, 2025

## F. Lay Out Bangunan Tempat Usaha

Setiap usaha pasti memiliki area khusus untuk menata produk. Menentukan layout tempat usaha sangat penting karena dapat meningkatkan efisiensi operasional. Dengan adanya spot atau area yang sudah dirancang sesuai fungsinya, waktu tidak akan terbuang percuma, bahkan untuk hal-hal kecil. Layout usaha KyoYu Tea dirancang dengan konsep minimalis yang tidak hanya memberikan kesan estetik, tetapi juga meningkatkan efisiensi kerja sehingga seluruh aktivitas dapat berjalan lebih lancar dan terorganisir.

**Gambar 5.4**

### Lay Out Café KyoYu Tea

#### Lantai 1



Sumber: KyoYu Tea, 2025

Layout lantai dasar KyoYu Tea dirancang dengan konsep Jepang yang hangat dan nyaman, mengoptimalkan ruang berukuran 4.5m x 15m agar tetap fungsional dan estetik. Saat pelanggan memasuki kafe, mereka langsung disambut oleh area kasir yang berada di

sisi kiri depan. Di area ini juga terdapat etalase kue yang menampilkan berbagai pilihan camilan khas Jepang, sehingga pelanggan dapat dengan mudah memilih makanan sambil memesan minuman. Di belakang kasir, terdapat bar pembuatan minuman yang terhubung langsung dengan area pemesanan. Bar ini dilengkapi dengan berbagai peralatan dan rak penyimpanan untuk teh dan bahan-bahan lainnya, memungkinkan staf bekerja dengan efisien. Area tempat duduk dibagi menjadi beberapa bagian, termasuk meja panjang dengan kursi untuk suasana lebih komunal, serta meja-meja kecil bagi pelanggan yang ingin duduk sendiri atau berdua.

Di sisi kanan, terdapat area tempat duduk yang lebih santai dengan sofa panjang dan beberapa kursi kayu kecil, menciptakan suasana yang lebih nyaman dan cocok untuk pelanggan yang ingin bersantai lebih lama. Dekorasi ruangan menggunakan elemen kayu dengan pencahayaan hangat untuk memperkuat nuansa Jepang yang autentik. Di bagian belakang kafe, terdapat tangga menuju lantai atas serta toilet yang ditempatkan secara strategis agar tidak mengganggu area utama. Secara keseluruhan, layout ini menggabungkan fungsionalitas dan estetika, menciptakan suasana yang nyaman bagi pelanggan serta mendukung efisiensi operasional KyoYu Tea.

## Gambar 5.5

### Lay Out Café KyoYu Tea

#### Lantai 2



Sumber: KyoYu Tea, 2025

Lantai 2 KyoYu Tea didesain untuk memberikan kenyamanan bagi pelanggan dengan suasana yang lebih luas dan estetik. Area pelanggan mencakup berbagai pilihan tempat duduk, seperti meja besar untuk kelompok, area lounge dengan sofa, dan beberapa meja dan kursi. Konsep ini memungkinkan pelanggan menikmati minuman dengan lebih santai, baik untuk bekerja, bersosialisasi, maupun sekadar bersantai.

Di bagian belakang, area kitchen ditempatkan secara terpisah untuk memastikan operasional tetap efisien tanpa mengganggu kenyamanan pelanggan. Dapur ini digunakan untuk menyiapkan makanan ringan serta kue yang akan di display dan di jual di lantai 1.

## Gambar 5.6

### Lay Out Café KyoYu Tea

#### Referensi interior



#### Layout Kyo Yu Tea Referensi

*Ruko Gading Sedayu City = 4,5 m x 15 m*

Sumber: KyoYu Tea, 2025

Interior KyoYu Tea mengusung konsep modern Jepang yang menggabungkan estetika minimalis dengan elemen alami. Desain ini menampilkan penggunaan material kayu, pencahayaan hangat, dan bentuk geometris sederhana untuk menciptakan suasana yang tenang dan nyaman.

Ruangannya didesain dengan area duduk yang bervariasi, mulai dari meja panjang untuk kelompok, bar counter, hingga seating ala tatami yang memberikan pengalaman khas Jepang. Sentuhan dekorasi seperti tanaman hijau dan jendela besar juga menambah kesan alami dan terbuka, menciptakan lingkungan yang cocok untuk bersantai maupun bekerja.