

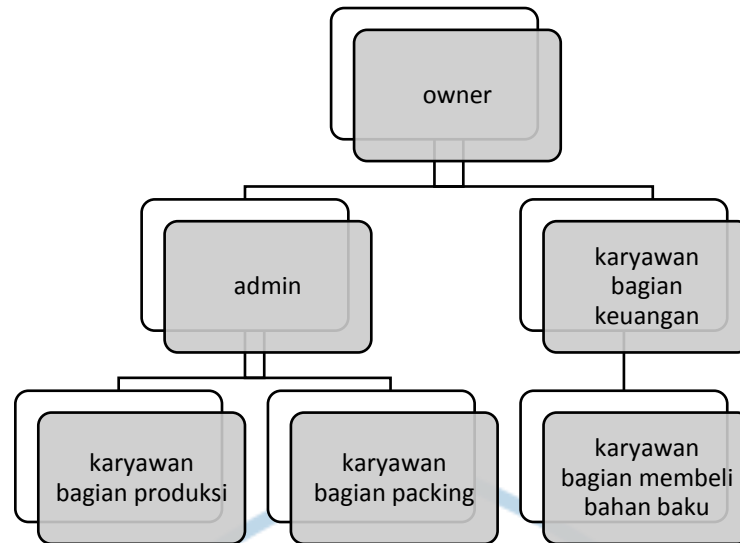
BAB V

ASPEK SUMBER DAYA INSANI DAN MANAJEMEN

5.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sistem tugas, alur kerja, hubungan pelaporan dan saluran komunikasi yang dikaitkan secara bersama dalam pekerjaan individual maupun kelompok. (Schermerhorn, 1996)

Struktur Organisasi dalam sebuah organisasi biasanya digambarkan dalam bentuk Bagan Struktur Organisasi (*Organization Chart*) yaitu suatu diagram yang menggambarkan pengaturan posisi pekerjaan dalam Organisasi yang diantaranya juga termasuk garis komunikasi dan wewenangnya, susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.



Gambar 5.1. Struktur Organisasi Seuhah Lada
Sumber : Dokumentasi Pribadi (2018)

Untuk melakukan proses Produksi Seuhah Lada, penulis membutuhkan 8 tenaga kerja di tahun pertama yaitu dengan perhitungan 1 orang admin, 1 orang karyawan bagian keuangan, 2 orang karyawan bagian produksi, 2 orang karyawan bagian packing, 2 orang karyawan bagian membeli bahan baku. Alasan jumlah tenaga kerja seperti yang telah dijabarkan adalah agar pemilik tidak kewalahan dalam menjalankan bisnis ini, dan juga penulis menginginkan admin untuk membalas setiap *chat* pesanan dari *customer* yang masuk melalui media sosial (aplikasi Line@).

Berdasarkan struktur organisasi yang ada, maka dapat dijelaskan mengenai tugas dan tanggung jawab yang dimiliki oleh Pemilik dan karyawan yang ada, antara lain :

a. Pemilik (*Owner*)

Tugas :

- Menentukan *Job desc* tiap karyawan.

- Memastikan karyawan bekerja.
- Mengkoordinasi setiap kegiatan usaha yang dijalankan.
- Mengontrol dan mengawasi semua pekerjaan karyawan
- Mengontrol dan mengecek kegiatan operasional perusahaan agar sesuai dengan SOP yang telah dibuat.
- Mengevaluasi kinerja karyawan dan perusahaan

b. Admin

Tugas :

- Membalas setiap *chat* dari *customer* yang masuk melalui media sosial (Line@)
- Mencatat setiap jumlah pesanan yang masuk
- Memberikan data setiap jumlah pesanan yang masuk kepada karyawan bagian produksi

c. Karyawan Bagian Produksi

Tugas:

- Membuat setiap pesanan yang masuk
- Menyediakan dan memasak setiap bumbu yang diperlukan
- Memastikan jumlah masakan yang dibuat sama dengan jumlah pesanan

d. Karyawan Bagian *Packing*

Tugas:

- Menuangkan setiap masakan ke tempat *rice bowl*
- Memastikan takaran yang dimasukkan ke *rice bowl* tepat
- Menempelkan stiker kepada setiap *packaging* produk
- Memastikan bahwa *packaging produk* harus higienis dan rapih

e. Karyawan Bagian Keuangan

- Menyamakan setiap data pesanan yang masuk dari admin dengan jumlah uang yang masuk ke dalam rekening Seuhah Lada
- Mencatat setiap laporan keuangan
- Mendanai setiap pembelian bahan baku dari uang Seuhah Lada
- Mendelegasikan setiap pembelian kepada karyawan bagian pembelian bahan baku

f. Karyawan Bagian Pembelian Bahan Baku

- Mencatat setiap bahan baku yang perlu untuk dibeli
- Melakukan aktifitas belanja bahan baku
- Memastikan bahan baku yang dibeli sesuai dengan standar
- Mencatat pengeluaran dalam setiap pembelian bahan baku

5.2. Spesifikasi Pekerjaan

Spesifikasi pekerjaan adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten. (<http://dhieyanitri.blogspot.co.id>, 18 Oktober 2018)

Berikut ini spesifikasi yang diperlukan oleh Seuhah Lada adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan Admin :

- Pendidikan Minimal SMA/ SMK
- Usia Max 30 tahun
- Bersih, rapih, tekun, jujur
- Senang membalas *chatting*
- *Compatible* dengan *gadget*
- Sabar dalam menangani konsumen
- Ramah terhadap pelanggan
- Orang yang detail
- Bertanggung jawab dalam bekerja

2. Persyaratan Karyawan Bagian Produksi

- Berpengalaman dalam memasak
- Mengerti dan memahami tentang cita rasa
- Bersih, rapih, tekun, jujur

- Bertanggung jawab dalam bekerja
- Mengerti sayuran dan daging segar
- Bisa mengolah bumbu dan masakan

3. Persyaratan Karyawan Bagian *Packing*

- Bertanggung jawab dalam bekerja
- Tekun, dan jujur
- Senang mengemas dengan rapih
- Mengutamakan kerapihan dan kebersihan
- Memiliki kesabaran

4. Persyaratan Karyawan Bagian Keuangan

- Pendidikan minimal D3
- Mengerti mengenai keuangan
- Dapat membuat laporan keuangan
- Teliti dan rajin

- Tekun, rapih, dan jujur
- Bertanggung jawab dalam bekerja
- Orang yang detail

5. Persyaratan Karyawan Bagian Pembelian Bahan Baku

- Senang dengan tugas berbelanja

- Bisa bernegosiasi
- Jujur
- Bertanggung jawab dalam bekerja
- Mengerti tentang sayuran dan daging yang segar

5.3. Rekrutmen dan Seleksi

Proses Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak, dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia. Hasil yang didapatkan dari proses rekrutmen adalah sejumlah tenaga kerja yang akan memasuki proses seleksi, yakni proses untuk menentukan kandidat yang mana yang paling layak untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia di perusahaan. (<https://irrineayu.wordpress.com>, 18 Oktober 2018)

Proses rekrutmen merupakan proses awal yang dilakukan dalam pencarian tenaga kerja, sedangkan proses seleksi terjadi setelah ada sejumlah calon karyawan yang mendaftar atau terdaftar melalui proses rekrutmen. Untuk proses rekrutmen Seuhah Lada dilakukan secara transparan dengan melalui wawancara langsung dengan pemilik, dan dari hasil wawancara tersebut Pemilik akan menyeleksi apakah orang tersebut diterima atau ditolak.

Berikut adalah tahap-tahap dalam seleksi karyawan :

1. Penerimaan Lamaran

Menerima dan menyeleksi lamaran tersebut dan mempertimbangkan sesuai persyaratan yang diajukan.

2. Wawancara Kerja

Apabila lamaran tersebut sesuai dengan persyaratan dan pertimbangan –pertimbangan oleh pemilik, maka akan dilanjutkan ketahap selanjutnya yaitu wawancara langsung. Hal ini dilakukan untuk melihat bagaimana pelamar cocok atau tidak sesuai dengan keputusan Pemilik.

3. Keputusan Penerimaan

Setelah melihat surat lamaran dan wawancara, apabila pelamar memenuhi kriteria yang ada, maka pelamar tersebut diterima.

4. Pengenalan Pekerjaan

Untuk pengenalan pekerjaan karyawan akan melakukan training terlebih dahulu sampai mereka semua ahli, dan yang akan dimentori oleh Pemilik sendiri.

5.4. Waktu Kerja dan Kompensasi

Karyawan yang bekerja di Seuhah Lada memiliki waktu kerja dan kompensasi yang telah ditentukan oleh pemilik Seuhah Lada agar setiap tugas dapat dikerjakan sesuai yang diharapkan dan selesai dengan tepat waktu. Berikut ini adalah tabel mengenai waktu kerja dan kompensasi karyawan di Seuhah Lada :

Tabel 5.1. Waktu Kerja dan Kompensasi

Waktu Kerja	<ul style="list-style-type: none"> - Karyawan masuk kerja pada hari Senin – Sabtu - Karyawan masuk kerja pada pukul 07.30 - Melakukan persiapan sampai selesai 08.00-08.30 - Melakukan proses produksi sampai selesai 08.30 - Karyawan istirahat makan siang 12.30-13.00 - Karyawan melakukan persiapan alat-alat dan bahan untuk pesanan keesokan harinya 13.00-15.30 - Karyawan membersihkan seluruh peralatan dan tempat kerja 15.30. - Karyawan pulang 16.30.
Kompensasi yang diberikan	<ul style="list-style-type: none"> - Gaji bulanan setiap karyawan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Gaji Admin Rp. 2.800.000,- 2. Gaji Karyawan Bagian Produksi Rp.2.600.000,- 3. Gaji Karyawan Bagian Packing Rp. 2.300.000,- 4. Gaji Karyawan Bagian Keuangan Rp. 2.900.000,- 5. Gaji Karyawan Bagian Pembelian Bahan Baku Rp. 2.300.000,- - Diberikan THR untuk hari raya Idul Fitri sebesar 1x gaji

Sumber : Dokumentasi Pribadi (2018)

5.5. Standard Operating Procedure

Standard Operating Procedure adalah sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan, dan menertibkan pekerjaan kita. Sistem ini berisi urutan proses melakukan pekerjaan dari awal sampai akhir. Hampir semua bisnis yang dijalankan secara modern memiliki SOP. Bahkan SOP juga diberikan kepada para

konsumen yang membeli produk tertentu supaya tidak salah mengolah. Dasar membuat SOP adalah visi dan misi perusahaan dan *corporate value* yang akan memberikan jiwa kepada SOP (Ekotama, 2013).

Corporate Value

Customers experience : konsumen dapat merasakan citarasa khas dari perpaduan masakan Indonesia yaitu oseng mercon yang pedas dan kelembutan dari daging wagyu saat mengkonsumsi wagyu oseng mercon Seuhah Lada.

Customers satisfaction : memberikan kepuasan bagi lidah dan perut pelanggan dari segi kualitas daging dan porsi produk yang membuat kenyang.

Tabel 5.2. Standar Bahan Baku Pembuatan Seuhah Lada

No.	Nama Bahan	Keterangan
1.	Bawang putih	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
2.	Bawang merah	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
3.	kentang	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
4.	Daging wagyu	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
5.	Daun salam	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
6.	Gula merah	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
7.	Tomat	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
8.	Kol	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
9.	Beras	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
10.	Garam	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
11.	Cabai merah	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
12.	Cabai keriting	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku
13.	Jahe	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku

No.	Nama Bahan	Keterangan
14.	Air	Dipilih oleh pemilik + karyawan bagian bahan baku

Sumber : Dokumentasi Pribadi (2018)

Tabel 5.3. Standar Peralatan Produksi

No.	Nama peralatan	Jumlah	Keterangan
1.	<i>Ceramic Coated Frying Pan</i>	2	Di dapur
2.	<i>Spatula</i>	5	Di dapur
3.	<i>Rice Cooker</i>	1	Di dapur
4.	Pisau	4	Di dapur
5.	Talenan kayu mahoni	2	Di dapur
6.	parutan	4	Di dapur
7.	Timbangan	1	Di dapur
8.	<i>Blender</i>	2	Di dapur
9.	Kulkas 1 pintu	1	Di dapur
10.	Panci ukuran besar 1 set	1	Di dapur
11.	Kompor gas Rinnai 2 tungku	1	Di dapur
12.	Gas elpiji isi 12 kg	2	Di dapur
13.	Serok minyak 30cm	2	Di dapur
14.	Wajan penggorengan besar	1	Di dapur
15.	Pisau daging	2	Di dapur
16.	Baskom plastik kotak	6	Di dapur

No.	Nama peralatan	Jumlah	Keterangan
17.	Handphone android	1	Dipegang oleh admin
18.	Kulkas untuk simpan daging	1	Di dapur
19.	Kompor Rinnai 1 tungku	1	Di dapur
20.	Miyako selang regulator gas	2	Di dapur

Sumber : Data diolah (2018)

Tabel 5.4. standar perlengkapan produksi

No.	Nama perlengkapan	Jumlah	Keterangan
1.	Lap tangan dan lap meja	8	Di dapur
2.	Spons cuci piring	10	Di dapur
3.	Cairan pencuci piring	10	Di dapur
4.	<i>Paper bowl</i> (360ml)	45.000	Di dapur
5.	Sendok plastik	45.000	Di dapur
6.	Kantong kresek bening sablon (15x30 cm)	65.000	Di dapur
7.	Wadah plastik	20.500	Di dapur

Sumber: Data diolah (2018)

Tabel 5.5. Standar Operasi Seuhah Lada

No.	Jam Kerja	Jenis Pekerjaan	<i>Personal In Charge</i>
1.	07.30	Karyawan masuk kerja	Semua karyawan

No.	Jam Kerja	Jenis Pekerjaan	<i>Personal In Charge</i>
2.	07.30	Admin memberitahu jumlah pesanan yang harus dibuat pada hari itu dengan menuliskannya di papan kerja	admin
3.	08.00-08.30	Karyawan mempersiapkan peralatan	Karyawan bagian produksi, karyawan bagian packing, karyawan bagian pembelian bahan baku
4.	08.00-08.30	Karyawan mempersiapkan dan memastikan kualitas bahan baku yang akan digunakan sesuai standar dan peralatan untuk produksi dipersiapkan	Karyawan bagian produksi, karyawan bagian pembelian bahan baku
5.	08.00-08.30	Pemilik memantau dan memastikan semua bahan baku sesuai kualitas	pemilik
6.	08.30-10.30	Seulah Lada mulai melakukan proses produksi	Karyawan bagian produksi, pemilik
7.	08.30-11.00	Karyawan bagian pembelian bahan baku berbelanja bahan baku yang diperlukan untuk keesokan harinya	Karyawan bagian pembelian bahan baku
8.	10.30-11.00	Karyawan bagian packing membantu dalam proses packing ketika masakan sudah selesai dibuat	Karyawan bagian produksi, karyawan bagian packing
9.	11.00-12.00	Admin mengecek kembali setiap pesanan dan menuliskan tempat tujuan	admin

No.	Jam Kerja	Jenis Pekerjaan	<i>Personal In Charge</i>
		pengiriman pesanan lalu admin memesan setiap gojek untuk mengirim pesanan	
10.	12.30-13.00	istirahat	Admin, pemilik, karyawan bagian produksi, karyawan bagian packing, karyawan bagian pembelian bahan baku
11.	13.00-15.30	Karyawan melakukan persiapan alat-alat dan bahan baku untuk pesanan keesokan harinya, mencuci setiap peralatan produksi yang telah dipakai	Karyawan bagian produksi, karyawan bagian pembelian bahan baku, karyawan bagian packing
12.	15.30	Karyawan membersihkan seluruh peralatan dan tempat kerja	Karyawan bagian produksi, karyawan bagian pembelian bahan baku, karyawan bagian packing
13.	13.00-16.00	Admin dan karyawan bagian keuangan menghitung dan melaporkan setiap transaksi yang terjadi	Admin, karyawan bagian keuangan

No.	Jam Kerja	Jenis Pekerjaan	<i>Personal In Charge</i>
14.	16.30	Karyawan pulang	Seluruh karyawan
15.	16.30-selesai	Pemilik menghitung transaksi yang terjadi di Seuhah Lada	Pemilik

Sumber : Dokumentasi pribadi

Tabel 5.6. Standar Kedisiplinan Karyawan

No.	Perihal	Keterangan
1.	Absensi	<ul style="list-style-type: none"> • Absensi kedatangan dilakukan saat hadir pada pukul 07.30 • Absensi kepulangan dilakukan saat pulang kerja pada pukul 16.30 • Keterlambatan/absensi akan mengakibatkan pemotongan uang kehadiran
2.	Seragam	Seuhah Lada menyediakan seragam khas berupa kaos sablon untuk karyawan dipakai apabila ada <i>event bazaar</i> , saat tidak ada <i>event</i> , karyawan dibebaskan memakai pakaian kaos yang sopan
3.	Celana	Agar lebih nyaman dalam melakukan proses produksi, karyawan diberikan kebebasan dalam menggunakan jenis celana, asalkan sopan dan rapih
4.	sepatu	Karyawan dianjurkan untuk memakai sepatu yang nyaman digunakan, asalkan sopan dan rapih
5.	celemek	Karyawan bagian produksi dan karyawan bagian packing wajib menggunakan celemek yang sudah disediakan oleh Seuhah Lada
6.	Tata rambut	Untuk karyawan pria dianjurkan agar rambutnya dicukur

No.	Perihal	Keterangan
		rapih, dan untuk karyawan wanita rambut diikat rapih sehingga mencerminkan kebersihan
7.	asesoris	Seluruh karyawan tidak diperkenankan mengenakan asesoris
8.	handphone	Selama jam kerja, karyawan tidak diperkenankan untuk menggunakan semua jenis <i>gadget</i> , kecuali untuk keperluan pekerjaan seperti admin dan keperluan darurat
9.	kebersihan	Kebersihan dapur dan tempat kerja merupakan tanggung jawab setiap karyawan
10.	Keselamatan kerja	Keselamatan kerja merupakan tanggung jawab setiap karyawan

Sumber : Dokumentasi pribadi (2018)

Tabel 5.7. Standar Pemberian Informasi terhadap Pelanggan

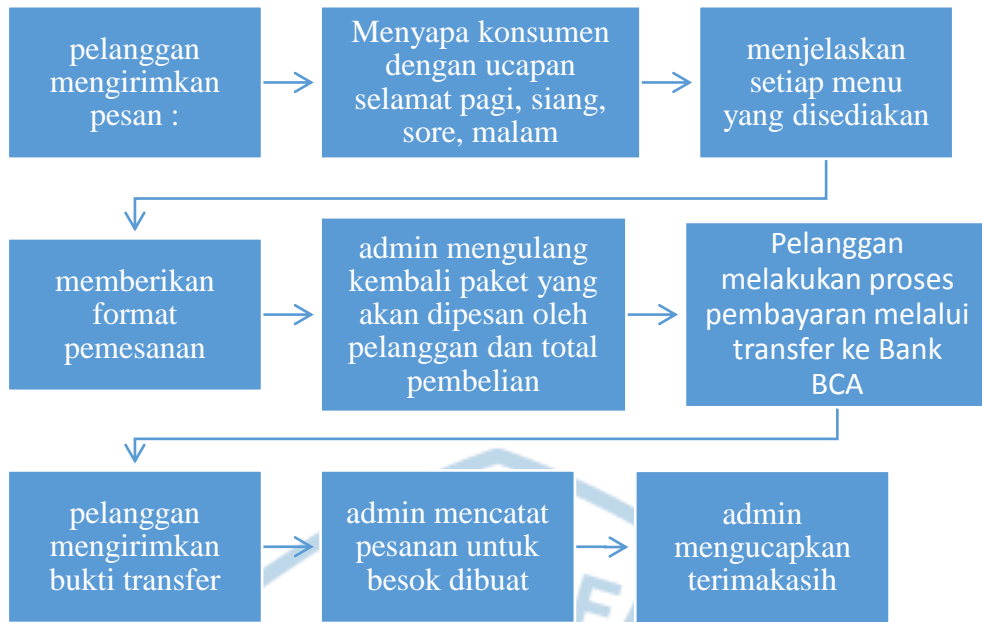
No.	Perihal	Keterangan
1.	Bahan baku Seuhah Lada ?	Bahan baku yang dipilih oleh Seuhah Lada adalah bahan-bahan yang berkualitas tinggi dan terjamin
2.	Bahan – bahan pelengkap ?	Semua bahan-bahan pelengkap telah di cek kualitas dan kebersihannya
3.	Bagaimana cara pesan antar ?	Silahkan hubungi admin Seuhah Lada melalui LINE@ atau media sosial lain seperti Instagram Seuhah Lada
4.	Bagaimana cara <i>complain</i> ?	Silahkan hubungi admin Seuhah Lada melalui LINE@ atau media sosial lain seperti Instagram Seuhah Lada

Sumber : Dokumentasi pribadi (2018)

1. Prosedur Penerimaan dan Melayani Pelanggan

Personal in Charge :

1. Admin



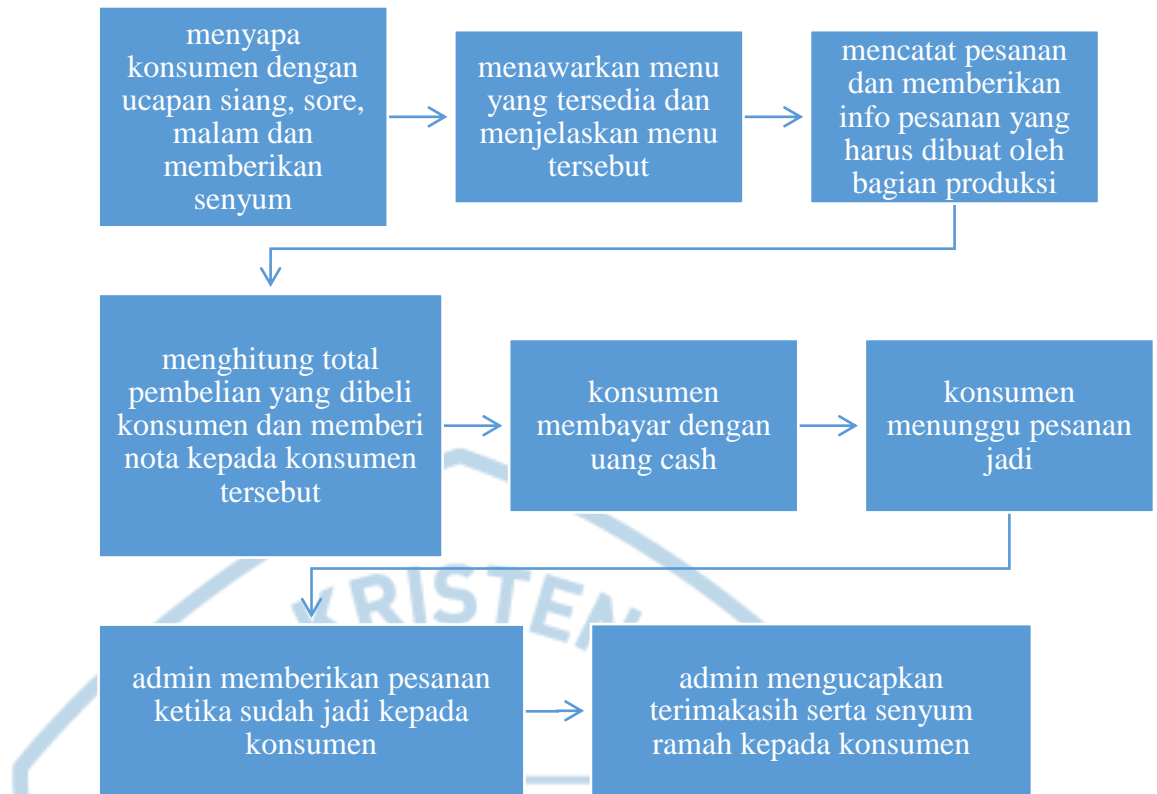
Gambar 5.2. Bagan Kerja Prosedur Penerimaan dan Melayani Pelanggan
 Sumber : Dokumentasi Pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

2. Prosedur Transaksi terhadap konsumen

(apabila penjualan dilakukan di *booth*)

Personal in charge :

1. Admin
2. Karyawan bagian produksi

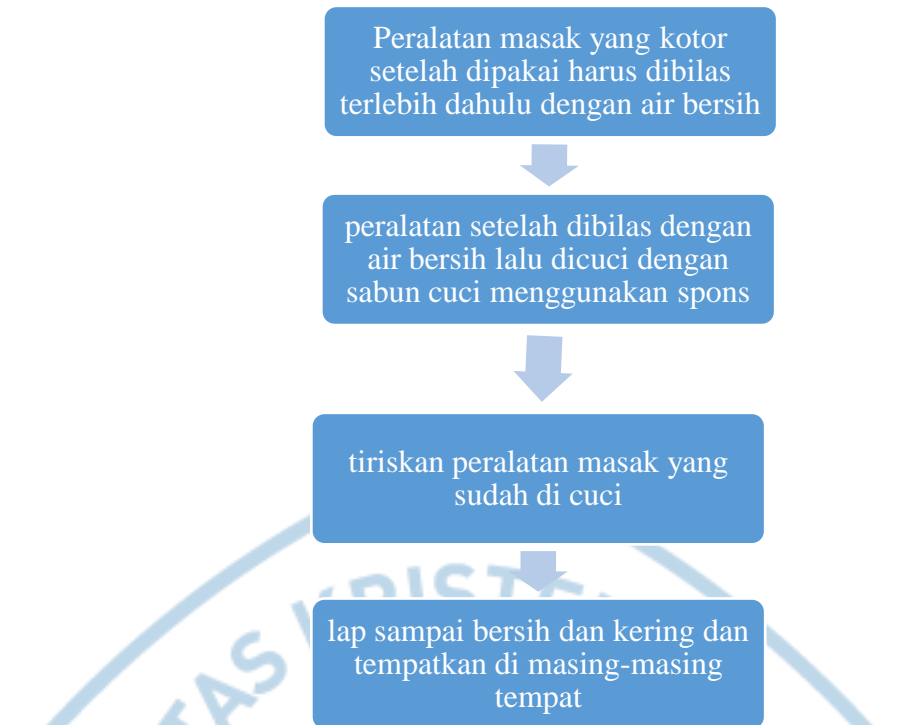


Gambar 5.3. Bagan Kerja Prosedur Transaksi terhadap konsumen
 Sumber : Dokumentasi Pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

3. Prosedur membersihkan peralatan masak

Personal in charge :

1. Karyawan bagian produksi
2. Karyawan bagian packing
3. Karyawan bagian pembelian bahan baku



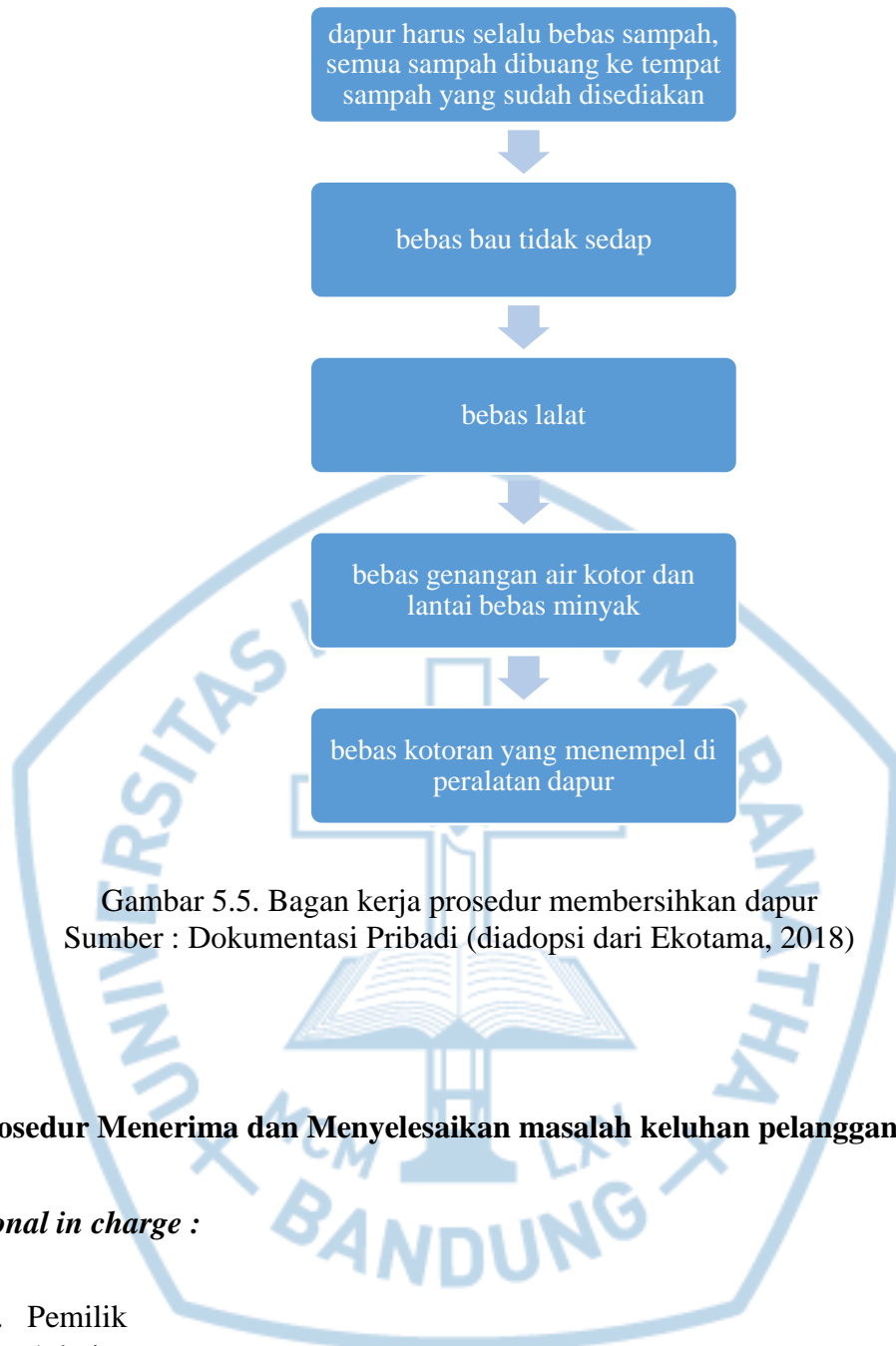
Gambar 5.4. Bagan Kerja Prosedur membersihkan peralatan masak
Sumber : Dokumentasi Pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

4. Prosedur membersihkan dapur

Personal in charge :

1. Karyawan bagian produksi
2. Karyawan bagian *packing*
3. Karyawan bagian pembelian bahan baku

Pekerjaan ini dilakukan setiap hari setelah pekerjaan produksi dan packing selesai, untuk mewujudkan kebersihan yang menunjang kesehatan dan kenyamanan karyawan.

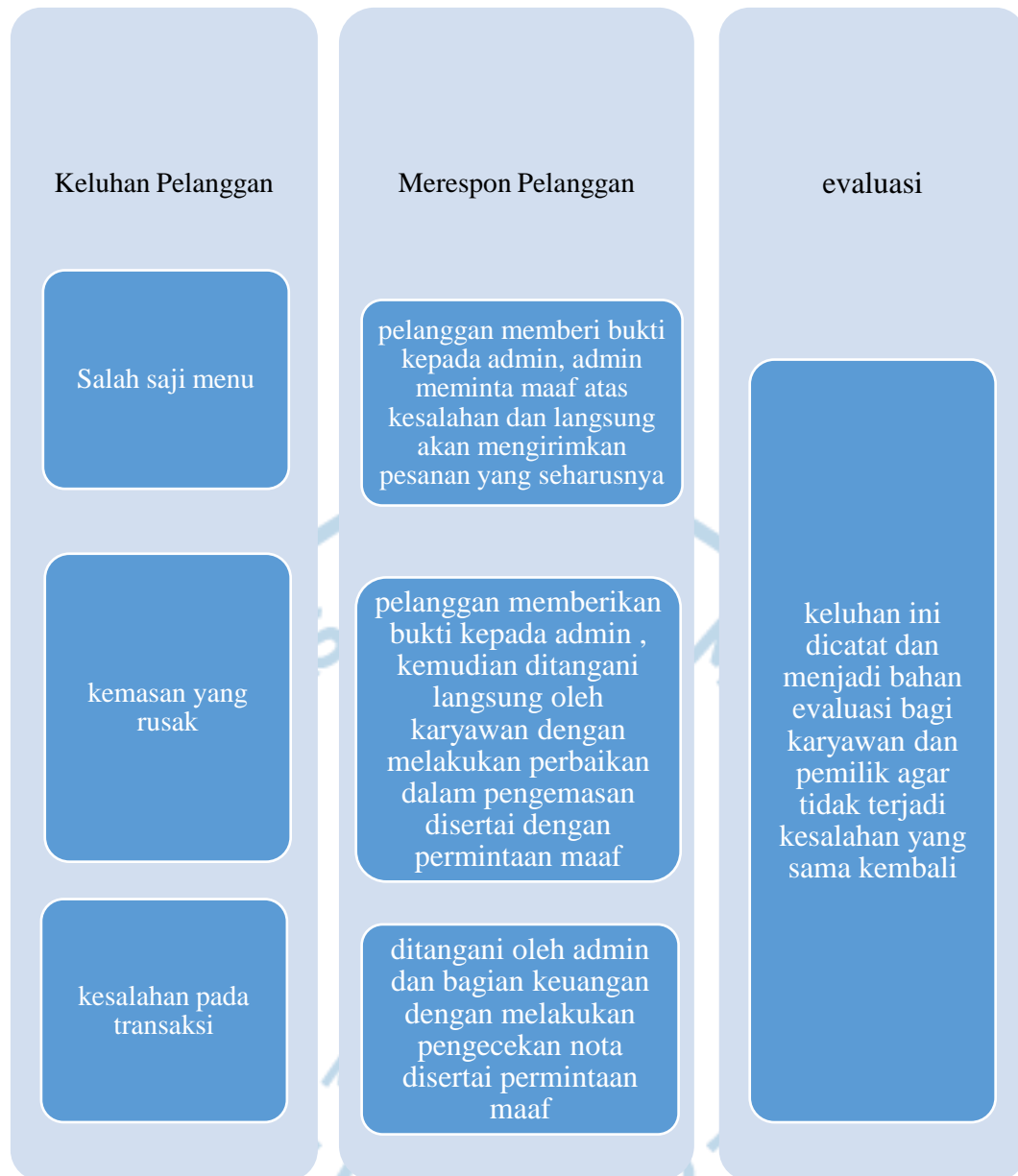


Gambar 5.5. Bagan kerja prosedur membersihkan dapur
Sumber : Dokumentasi Pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

5. Prosedur Menerima dan Menyelesaikan masalah keluhan pelanggan

Personal in charge :

1. Pemilik
2. Admin
3. Karyawan bagian produksi
4. Karyawan bagian packing



Gambar 5.6. Bagan kerja prosedur menerima dan menyelesaikan masalah keluhan pelanggan

Sumber : Dokumentasi Pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

6. Prosedur Penyusunan dan pengajuan laporan kepada pemilik

Personal in charge :

1. Pemilik
2. Admin
3. Karyawan bagian keuangan

4. Karyawan bagian produksi

Laporan yang diberikan terdiri dari 2 macam yaitu laporan lisan yang diberikan dari karyawan kepada pemilik, bisa setiap saat dan laporan tertulis yang terjadi setiap terjadinya transaksi dan diberikan setiap akhir bulan..



Gambar 5.7. Bagan kerja prosedur penyusunan dan pengajuan laporan kepada pemilik

Sumber : Dokumentasi Pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

- **SOP Akuntansi, Keuangan, dan Pajak**

Tabel 5.8. Proses transaksi harian di tempat usaha

Jenis pekerjaan : Proses transaksi harian di tempat usaha	
langkah	Pekerjaan
1.	Konsumen melakukan pembayaran melalui transfer via rekening BCA atas nama perusahaan
2.	Konsumen mengirimkan bukti transfer
3.	Admin mengecek setiap bukti transfer apakah sudah valid
4.	Apabila sudah valid, maka pesanan akan diproses

Tabel 5.9. Proses pencatatan/pembukuan transaksi

Jenis pekerjaan : Proses pencatatan / pembukuan transaksi	
langkah	Pekerjaan
1.	Pemilik, admin, dan karyawan bagian keuangan melakukan penerimaan dan pengecekan bukti-bukti transaksi
2.	Melakukan input data di komputer
3.	Mencetak laporan keuangan setiap akhir bulan

- SOP Produksi

Tabel 5.10. proses menyiapkan daging wagyu

Jenis pekerjaan : Proses menyiapkan daging wagyu	
langkah	Pekerjaan
1.	Keluarkan dan ambil daging wagyu dari freezer sebanyak yang dibutuhkan
2.	Rendam daging dengan air di baskom yang telah disediakan agar daging wagyu menjadi tidak beku
3.	Setelah daging wagyu tidak beku, buka plastik kemasan
4.	Bilas daging dengan air mengalir
5.	Simpan di dalam baskom kering dan beri taburan garam secukupnya
6.	Tunggu selama 5 menit agar garam bisa meresap
7.	Daging wagyu siap untuk diolah

Tabel 5.11. proses menyiapkan sayuran

Jenis pekerjaan : Proses menyiapkan sayuran	
langkah	Pekerjaan
1.	Keluarkan sayuran yang dibutuhkan dari kulkas dan lemari penyimpanan
2.	Cuci setiap sayuran dengan air mengalir
3.	Simpan sayuran yang sudah dicuci di dalam baskom agar ditiriskan
4.	Kupas dan potong setiap sayuran yang akan diolah
5.	Sayuran siap untuk diolah

Tabel 5.12. cara membuat wagyu oseng mercon

Jenis pekerjaan : cara membuat wagyu oseng mercon	
langkah	Pekerjaan
1.	Daging wagyu yang telah disiapkan dan telah diberi garam dipotong ukuran dadu kecil
2.	Siapkan bumbu seperti bawang putih, bawang merah, jahe, cabe rawit merah, cabe keriting, dan minyak goreng
3.	Siapkan blender lalu masukan semua bumbu tersebut kedalam blender lalu mulai mencampurkan bumbu tersebut sampai halus.
4.	Siapkan daun salam dan lengkuas yang sudah di geprek.
5.	Siapkan panci dan minyak untuk menggoreng lalu masukan lengkuas yang sudah di gerpek tersebut tunggu sampai keluar wanginya.
6.	Masukan bumbu yang sudah halus ke dalam panci dan masukan daun salam masak hingga bumbu harum.
7.	Masukan daging yang sudah dipotong dadu tersebut masak hingga kecoklat-coklatan
8.	Masukan gula merah, garam dan lada sebagai penambah rasa.
9.	Masukan tomat dan kol masak hingga sedikit layu lalu wagyu mercon siap untuk dihidangkan.

Tabel 5.13. cara membuat kentang goreng tipis

Jenis pekerjaan : cara membuat kentang goreng tipis	
langkah	Pekerjaan
1.	Kupas kulit kentang
2.	Cuci kentang yang telah dikupas agar lebih bersih
3.	Tiriskan kentang
4.	Parut kentang menggunakan parutan khusus untuk kentang
5.	Siapkan wajan penggorengan besar
6.	Masukan minyak goreng sebanyak setengah dari wajan tersebut
7.	Tunggu minyak hingga panas
8.	Apabila sudah panas, masukan kentang yang telah diparut tipis tersebut ke dalam wajan penggorengan
9.	Goreng kentang hingga kuning keemasan

10.	Angkat kentang dan tiriskan
11.	Beri garam pada kentang agar mendapatkan citarasa gurih

Tabel 5.14. cara membuat nasi untuk rice bowl

Jenis pekerjaan : cara membuat nasi untuk rice bowl	
langkah	Pekerjaan
1.	Ambil beras dari karung beras sesuai dengan takaran
2.	Cuci beras hingga air bilasan berwarna lebih bening
3.	Masukan beras ke dalam rice cooker
4.	Beri air ke dalam rice cooker sesuai dengan takaran
5.	Tunggu hingga nasi matang

Tabel 5.15. cara packaging rice bowl seuhah lada

Jenis pekerjaan : cara Packaging Rice Bowl Seuhah Lada	
langkah	Pekerjaan
1.	Siapkan paper bowl
2.	Lap setiap paper bowl dengan lap tangan bersih
3.	Berikan stiker logo di paper bowl
4.	Masukkan nasi sesuai dengan takaran
5.	Masukkan kentang tipis di atas nasi
6.	Masukan wagyu oseng mercon di atas kentang tipis
7.	Tutup paper bowl yang sudah terisi
8.	Masukan ke dalam plastik
9.	Masukan sendok plastik
10.	Rice bowl Seuhah Lada siap untuk dikirim

Tabel 5.16. cara packaging seuhah lada porsian

Jenis pekerjaan : cara Packaging Seuhah Lada porsian	
langkah	Pekerjaan
1.	Siapkan wadah plastik
2.	Lap setiap wadah dengan lap tangan bersih
3.	Berikan stiker logo di tutup wadah plastik
4.	Masukkan wagyu oseng mercon sesuai takaran

5.	Tutup wadah plastik tersebut, pastikan uap keluar terlebih dahulu sebelumnya
6.	Masukan ke dalam plastik dan siap untuk dikirim

Tabel 5.17. proses mendapatkan bahan baku

Jenis pekerjaan : Proses mendapatkan bahan baku	
langkah	Pekerjaan
1.	Bahan baku daging wagyu dari seuhah lada didapat dari supplier yang ada di Bandung yang sudah berkerja sama dengan seuhah lada.
2.	Bahan baku sayur seperti kentang, tomat, kol, jahe, bawang, dan lain-lain didapat dari supplier yang ada di pasar Andir.
3.	Bahan baku untuk minyak goreng, gas, sabun, spons, dan perlengkapan didapat dari supplier di pasar caringin atau cibadak
4.	Bahan baku yang telah dibeli di antar ke tempat usaha, ada juga yang diambil langsung oleh karyawan bagian pembelian bahan baku langsung saat berbelanja
5.	Pembayaran dilakukan dengan sistem cash
6.	Jumlah bahan baku yang dipasok tersebut dalam jangka waktu tiga hari sekali dengan 25 kg daging per tiga hari

Tabel 5.18. mengantar barang dari supplier ke tempat usaha

Jenis pekerjaan : mengantar barang dari supplier ke tempat usaha	
langkah	Pekerjaan
1.	Supplier dapat orderan dari karyawan bagian pembelian bahan baku
2.	Supplier menyiapkan barang yang telah dipesan
3.	Supplier mengirim barang yang sudah dipesan, dengan menggunakan kendaraan dari supplier tersebut dan biaya pengiriman ditanggung oleh supplier

Tabel 5.19. proses serah terima barang

Jenis pekerjaan : proses serah terima barang	
langkah	Pekerjaan
1.	Barang diserahkan kepada penerima
2.	Pengantar memberikan bukti tanda terima untuk ditandatangani penerima
3.	Penerima menerima nota/bon dari supplier tersebut sebagai tanda bukti bahwa barang tersebut sudah diterima dan sudah lunas.

- SOP Pemasaran : promosi dan penjualan

Tabel 5.20. proses memperkenalkan produk ke konsumen

Jenis pekerjaan : Proses memperkenalkan produk ke konsumen	
langkah	Pekerjaan
1.	Promosi via media sosial dipegang oleh admin dan dipantau oleh pemilik serta harus dengan persetujuan pemilik
2.	Mengunggah foto di instagram dan official line@ setiap hari sebanyak 2 kali
3.	Menyebarkan brosur dilakukan oleh karyawan sebanyak 300 lembar per minggu
4.	Melakukan iklan melalui account food blogger Bandung 3 bulan sekali

- SOP SDM & Pengembangannya

Tabel 5.21. proses perekrutan karyawan baru

Jenis pekerjaan : Proses Perekrutan Karyawan baru	
langkah	Pekerjaan
1.	Pemilik menyebarkan berita lowongan kerja di instagram dan koran
2.	Semua lamaran harus dikirimkan ke email perusahaan yang berupa CV
3.	Menerima dan menyeleksi lamaran yang diterima
4.	Melakukan seleksi dan wawancara untuk calon pekerja yang

	memenuhi syarat dasar
5.	Menerima/ menolak karyawan

Tabel 5.22. proses pelatihan karyawan

Jenis pekerjaan : Proses Pelatihan Karyawan	
langkah	Pekerjaan
1.	Memberikan pelatihan dasar kepada karyawan baru (memperkenalkan budaya dan lingkungan perusahaan, pengenalan produk Seuhah Lada kepada karyawan, memberi tahu visi dan misi perusahaan, melatih kemampuan untuk berkomunikasi, keterampilan dalam pemecahan masalah, manajemen waktu, kecerdasan emosional, kerja tim, dan kemampuan beradaptasi)
2.	Pemilik memantau setiap perkembangan kerja setiap karyawan
3.	Pemilik mengevaluasi kinerja yang baik dan buruk dari karyawan dan melakukan pelatihan lanjutan yang menyangkut perkembangan perusahaan

Tabel 5.23. proses promosi dan demosi karyawan

Jenis pekerjaan : Proses promosi dan demosi karyawan	
langkah	Pekerjaan
1.	Pemilik memantau setiap karyawan
2.	Pemilik melakukan evaluasi kinerja karyawan setiap minggu sekali
3.	Memberikan reward berupa bonus sebesar satu hari gaji untuk karyawan yang berprestasi
4.	Memberikan punishment dalam bentuk pengurangan gaji sesuai dengan kesalahan yang dilakukan
5.	Apabila kesalahan masih terus diperbuat, dan karyawan tidak memperbaiki diri, maka punishment akan berupa demosi kepada karyawan tersebut.

Tabel 5.24. prosedur pengawasan usaha

Jenis pekerjaan : Prosedur pengawasan usaha	
langkah	Pekerjaan

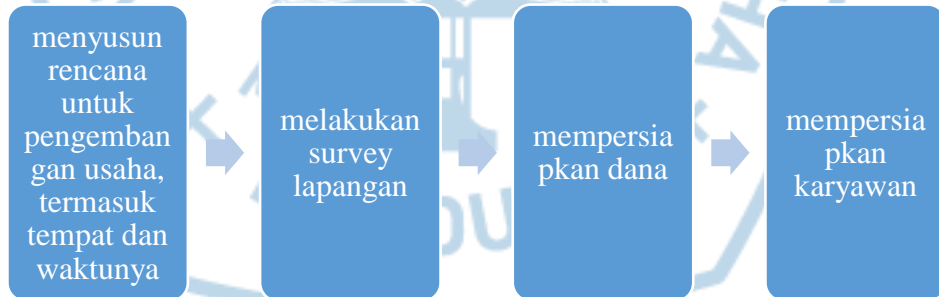
1.	Pemilik memantau dan mengawasi operasional sehari-hari secara visual
2.	Pemilik memberikan teguran atau pengarahan kepada karyawan secara langsung apabila terjadi kesalahan untuk memperbaiki kinerjanya

Tabel 5.25. prosedur pengurusan legalitas usaha

Jenis pekerjaan : Prosedur pengurusan legalitas usaha	
langkah	Pekerjaan
1.	Pemilik mencari dan mengenali kebutuhan legalitas usaha
2.	Pemilik mempersiapkan setiap dokumen-dokumen yang diperlukan untuk legalitas usaha
3.	Pemilik melakukan pengurusan legalitas usaha
4.	Pemilik menyimpan dokumen legalitas usaha di tempat yang aman, tapi tetap mudah diakses saat dibutuhkan

- SOP Pembukaan dan Penutupan Usaha

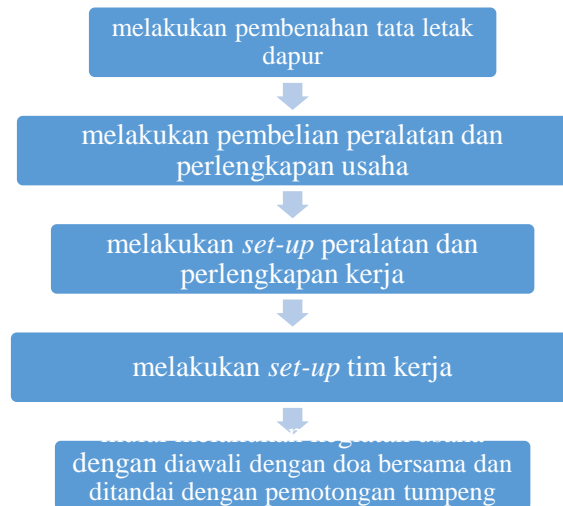
1. Prosedur Perencanaan Pembukaan Usaha Baru



Gambar 5.8. prosedur perencanaan pembukaan usaha baru

Sumber : dokumentasi pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

2. Prosedur Realisasi Rencana Pembukaan Usaha Baru



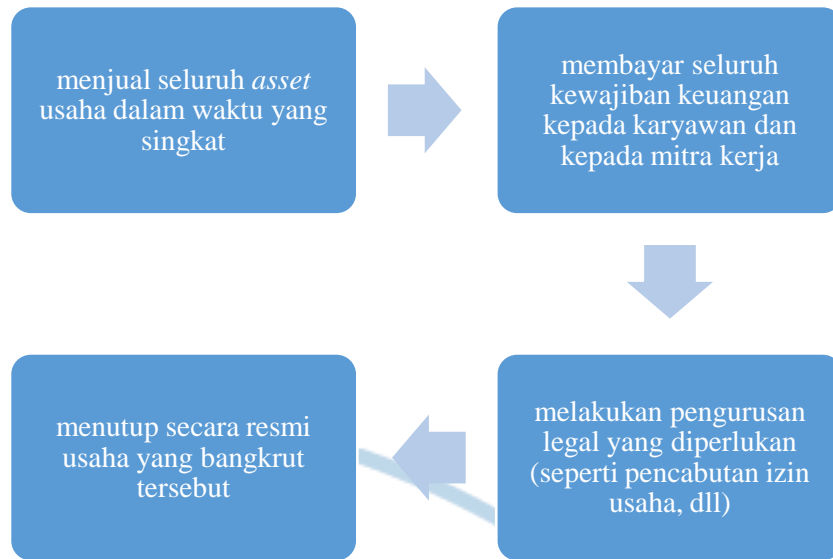
Gambar 5.9. prosedur realisasi rencana pembukaan usaha baru
 Sumber : dokumentasi pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

3. Prosedur Pengelolaan resiko pada usaha yang sudah berjalan



Gambar 5.10. prosedur pengelolaan resiko pada usaha yang sudah berjalan
 Sumber : dokumentasi pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

4. Prosedur penutupan usaha dan pemberesan



Gambar 5.11. prosedur penutupan usaha dan pemberesan
 Sumber : dokumentasi pribadi (diadopsi dari Ekotama, 2018)

BAB VI ASPEK KEUANGAN

Bagian ini menjelaskan tentang kebutuhan dana, sumber dana, proyeksi neraca, proyeksi laba rugi, proyeksi arus kas, penilaian kelayakan investasi. Proyeksi keuangan ini akan dibuat dalam jangka waktu tiga tahun. Berikut adalah perkiraan perhitungannya :

6.1. Kebutuhan Dana

Bagian ini menjelaskan perhitungan kebutuhan dana untuk usaha
 Seuhah Lada :

Tabel 6.1. Tabel kebutuhan dana

Komponen Investasi	Jumlah (dalam rupiah)
I. Aktiva tetap	
a. peralatan :	
-Ceramic Coated Frying Pan	300.000,-

-Spatula	100.000,-
-Rice Cooker	1.635.000,-
-Pisau	180.000,-
-Talenan kayu mahoni	60.000,-
-parutan	64.000,-
-Timbangan	34.450,-
-Blender	1.110.000,-
-Kulkas 1 pintu	1.927.000,-
-Panci ukuran besar 1 set	471.700,-
-Kompor gas Rinnai 2 tungku	239.000,-
-Gas elpiji isi 12 kg	820.000,-
-Serok minyak 30cm	70.000,-
-Wajan penggorengan besar	455.000,-
-Pisau daging	169.800,-
-Baskom plastik kotak	189.000,-
-Handphone android	1.600.000,-
-Kulkas untuk simpan daging	1.775.000,-
-Kompor Rinnai 1 tungku	155.000,-
-Miyako selang regulator gas	132.000,-
-Tempat Sampah	33.900,-
b. Perlengkapan	
-Lap tangan dan lap meja	64.000,-
-Spons cuci piring	15.000,-
-Cairan pencuci piring	164.000,-
-Paper bowl (360ml)	56.250.000,-
-Sendok plastik	6.300.000,-

-Kantong kresek bening sablon (15x30 cm)	52.000.000,-
-Wadah plastik	24.600.000,-
c. Kas Operasional	2.500.000,-
TOTAL	153.413.850

Komponen Investasi	Jumlah (dalam rupiah)
II. Aktiva lancar (per hari)	
a. biaya bahan baku per kapasitas produksi harian*	
- Rice Bowl waguay oseng mercon (3x@Rp. 104.318,-)	Rp.312.954,-
- Waguay oseng mercon portion(2x @Rp.98.397)	Rp. 196.794,-
b. biaya bahan pembantu	
-Lap tangan dan lap meja (1xRp. 8.000,-)	Rp. 8.000,-
-Spons cuci piring (1xRp.1.500,-)	Rp. 1.500,-
-Cairan pencuci piring (1xRp.16.400,-)	Rp. 16.400,-
-Paper bowl (180 x @Rp. 1.250,-)	Rp. 225.000,-
-Sendok plastik (180 x @Rp. 140,-)	Rp. 25.200,-
-Kantong kresek bening sablon (240 x @Rp. 800,-)	Rp.192.000,-
-Wadah plastik (60 x @Rp. 1.200,-)	Rp. 72.000,-
c. biaya listrik, air, dan gas	Rp. 50.000,-
d. biaya promosi	Rp. 10.000,-
TOTAL	Rp. 1.109.848,-
Total pembiayaan awal	Rp. 154.523.698,-

Sumber : Data diolah (2018)

Keterangan :

*) Diasumsikan, umur ekonomis dari peralatan adalah 3 tahun, maka penyusutan perharinya sebesar :

Umur Ekonomis = 3 tahun, nilai residu = 0. Maka :

Rp. 150.913.850,- / 3 tahun = Rp. 50.304.617,-

Rp. 50.304.617,- / 12 bulan = Rp. 4.192.051,-

Rp. 4.192.051,- / 30 hari = Rp. 139.735,-

Rp. 139.735,- / 2 menu = Rp. 69.868,-

*) Diasumsikan untuk biaya bahan pembantu, biaya listrik, air, dan gas, dan biaya promosi per menu sama besar, maka biaya tiap menunya sebesar :

Rp. 60.100,- / 2 = Rp. 30.050,-

Maka perhitungan harganya sebagai berikut :

Tabel 6.2. tabel harga jual

No.	Nama Produk	Harga Pokok Penjualan (Biaya Bahan Baku + Biaya Penyusutan Aktiva Tetap + Biaya Aktiva Lancar + Biaya Listrik, Air, dan Gas)	Harga Jual (dalam Rupiah)
1.	Rice bowl mercon	(Rp. 104.318:10) + (Rp. 69.868 : 30) + (Rp. 30.050 : 30) = Rp. 13.762,-	Rp. 35.000,-
2.	Wagyu porsian	(Rp.98.937,- : 5) + (Rp. 69.868 : 10) + (Rp. 30.050 : 10) = Rp. 29.779 ,-	Rp. 50.000,-

Sumber : Data diolah (2018)

Dalam penetapan harga, penulis menggunakan penetapan harga *Mark-Up* (*Mark Up Pricing*) yaitu jumlah rupiah yang ditambahkan pada biaya dari

suatu produk untuk menghasilkan harga jual. Salah satu alasan menggunakan *Mark Up Pricing* karena adanya ketidakpastian pada biaya daripada permintaan. Dengan mendasarkan pada biayanya, penetapan harga ini menjadi lebih sederhana dan penjual tidak perlu membuat penyesuaian harga terhadap permintaan (Kotler).

6.2. Sumber Dana

Sumber dana diperoleh dari modal disetor yang berasal dari dana pribadi sebesar Rp. 178.413.850,- . Dana pribadi ini masuk ke dalam sumber modal internal, yang berarti modal atau dana yang di bentuk atau dihasilkan sendiri di dalam perusahaan.

6.3. Proyeksi Neraca

Tabel 6.3. proyeksi neraca awal

Aktiva	Jumlah (dalam rupiah)	Pasiva	Jumlah (dalam rupiah)
Aset lancar	Rp. 141.893.000,-	Kewajiban	0
Sewa per 3 bulan dibayar di muka	Rp. 22.500.000,-		
Aset tetap :		Ekuitas :	
Peralatan	Rp. 11.520.850,-	Modal disetor	Rp. 178.413.850,-
Kas operasional	Rp. 2.500.000,-		
Total aktiva	Rp. 178.413.850,-	Total pasiva	Rp. 178.413.850,-

Sumber : Data diolah (2018)

6.4. Proyeksi Laba Rugi

Tabel 6.4. tabel proyeksi laba rugi tahun pertama

Pendapatan	
Rice bowl wagyu mercon 44.490x@Rp. 35.000,-	Rp. 1.557.150.000,-

Wagyu mercon porsian 20.435x@Rp. 50.000,-	Rp. 1.021.750.000,-
TOTAL	Rp. 2.578.900.000,-
Biaya produksi	
Biaya bahan baku :	
Rice bowl wagyu mercon 44.490x@Rp.10.432,-	Rp. 464.119.680,-
Wagyu mercon porsian 20.435x@Rp.19.787,-	Rp. 404.347.345
Bahan pembantu 304x@Rp. 540.100,-	Rp. 164.190.400,-
Air, listrik, dan gas 304x@Rp. 50.000,-	Rp. 15.200.000,-
Biaya promosi 304x@Rp. 10.000,-	Rp. 3.040.000,-
Gaji karyawan* 12x@Rp. 20.100.000,-	Rp. 241.200.000,-
THR karyawan	Rp. 20.100.000,-
Total Biaya Produksi	Rp. 1.312.197.425,-
Laba Kotor	Rp. 1.266.702.575,-
Biaya Operasional	
Biaya Sewa Tempat	Rp. 90.000.000,-
Penyusutan peralatan (Rp. 150.913.850,- / 3 tahun)	Rp. 50.304.617,-
Laba bersih sebelum beban bunga dan pajak	Rp. 1.126.397.958,-
Pajak penghasilan*	0
Laba bersih sesudah pajak	Rp. 1.126.397.958,-

Sumber : Data diolah (2018)

Keterangan :

*) Gaji karyawan diambil dari perhitungan di tabel 5.1.

*) Tahun pertama belum membayar pajak karena usaha baru dimulai

Tabel 6.5. tabel proyeksi laba rugi tahun kedua

Pendapatan	
Rice bowl wagyu mercon 64.655x@Rp. 35.000,-	Rp. 2.262.925.000,-

Wagyu mercon porsian 31.640 x @Rp. 50.000,-	Rp. 1.582.000.000,-
TOTAL	Rp. 3.844.925.000,-
Biaya produksi	
Biaya bahan baku :	
Rice bowl wagyu mercon 64.655x@Rp.10.432,-	Rp. 674.480.960,-
Wagyu mercon porsian 31.640x@Rp.19.787,-	Rp. 626.060.680,-
Bahan pembantu 305x@Rp. 540.100,-	Rp. 164.730.500,-
Air, listrik, dan gas 305x@Rp. 50.000,-	Rp. 15.250.000,-
Biaya promosi 305x@Rp. 10.000,-	Rp. 3.050.000,-
Gaji karyawan* 12x@Rp. 20.100.000,-	Rp. 241.200.000,-
THR karyawan	Rp. 20.100.000,-
Total Biaya Produksi	Rp. 1.744.872.140,-
Laba Kotor	Rp. 2.100.052.860,-
Biaya Operasional	
Biaya Sewa Tempat	Rp. 90.000.000,-
Penyusutan peralatan	Rp. 50.304.617,-
Laba bersih sebelum beban bunga dan pajak	Rp. 1.959.748.243,-
Pajak penghasilan*	Rp. 9.798.741,-
Laba bersih sesudah pajak	Rp. 1.949.949.502,-

Sumber : Data diolah (2018)

Keterangan :

*) Gaji karyawan diambil dari perhitungan di tabel 5.1.

*) Pajak Penghasilan diambil dari perhitungan di tabel 6.7.

Tabel 6.6. tabel proyeksi laba rugi tahun ketiga

Pendapatan	
Rice bowl waguay mercon 66.963x@Rp. 35.000,-	Rp. 2.343.705.000,-
Waguay mercon porsian 33.507x@Rp. 50.000,-	Rp. 1.675.350.000,-
TOTAL	Rp. 4.019.055.000,-
Biaya produksi	
Biaya bahan baku :	
Rice bowl waguay mercon 66.963x @Rp.10.432,-	Rp. 698.558.016,-
Waguay mercon porsian 33.507x @Rp.19.787,-	Rp. 663.003.009,-
Bahan pembantu 305x @ Rp. 540.100,-	Rp. 164.730.500,-
Air, listrik, dan gas 305x @Rp. 50.000,-	Rp. 15.250.000,-
Biaya promosi 305x @Rp. 10.000,-	Rp. 3.050.000,-
Gaji karyawan* 12x@Rp. 20.100.000,-	Rp. 241.200.000,-
THR karyawan	Rp. 20.100.000,-
Total Biaya Produksi	Rp. 1.805.891.525,-
Laba Kotor	Rp. 2.213.163.475,-
Biaya Operasional	
Biaya Sewa Tempat	Rp. 90.000.000,-
Penyusutan peralatan	Rp. 50.304.617,-
Laba bersih sebelum beban bunga dan pajak	Rp. 2.072.858.858,-
Pajak penghasilan*	Rp. 10.364.294,-
Laba bersih sesudah pajak	Rp. 2.062.494.564,-

Sumber : Data diolah (2018)

Keterangan :

*) Gaji karyawan diambil dari perhitungan di tabel 5.1.

*) Pajak Penghasilan diambil dari perhitungan di tabel 6.7.

Tabel 6.7. tabel perhitungan pajak penghasilan

Tahun	Pendapatan	%pajak	Pajak yang dikenakan
1.	Rp. 1.126.397.958,-	-	-
2.	Rp. 1.959.748.243,-	0,5%	Rp. 9.798.741,-
3.	Rp. 2.072.858.858,-	0,5%	Rp. 10.364.294,-

Keterangan :

Pajak penghasilan (Pph) final untuk pajak UKM dikenakan kepada wajib pajak pribadi dan badan yang memiliki omzet usaha kurang dari Rp. 4,8 Miliar dalam setahun. Tarif Pph final UKM yang ditetapkan oleh pemerintah sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 tahun 2018 yang efektif diberlakukan mulai 1 Juli 2018 adalah sebesar 0,5% dari bruto/omzet.

6.5. Proyeksi Arus Kas

Tabel 6.8. tabel proyeksi arus kas tahun pertama

ARUS KAS MASUK	
Pendapatan	
Total penjualan	Rp. 2.578.900.000,-
ARUS KAS KELUAR	
Biaya Produksi	
Biaya bahan baku	Rp. 868.467.025,-
Bahan pembantu 304x@Rp. 540.100,-	Rp. 164.190.400,-
Air, listrik, dan gas 304x@Rp. 50.000,-	Rp. 15.200.000,-
Biaya promosi 304x@Rp. 10.000,-	Rp. 3.040.000,-
Gaji karyawan* 12x@Rp. 20.100.000,-	Rp. 241.200.000,-
THR karyawan	Rp. 20.100.000,-

Total biaya produksi	Rp. 1.312.197.425,-
Laba kotor	Rp. 1.266.702.575,-
Biaya operasional	
Biaya sewa tempat	Rp. 90.000.000,-
Penyusutan peralatan	Rp. 50.304.617,-
Laba bersih sebelum beban bunga dan pajak	Rp. 1.126.397.958,-
Pajak penghasilan*	0
ARUS KAS MASUK BERSIH	Rp. 1.126.397.958,-

Sumber : Data diolah (2018)

Keterangan :

*) Gaji karyawan diambil dari perhitungan di tabel 5.1.

*) Pajak Penghasilan diambil dari perhitungan di tabel 6.7.

Tabel 6.9. tabel proyeksi arus kas tahun kedua

ARUS KAS MASUK	
Pendapatan	
Total penjualan	Rp. 3.844.925.000,-
ARUS KAS KELUAR	
Biaya Produksi	
Biaya bahan baku	Rp. 1.300.541.640,-
Bahan pembantu 305x@Rp. 540.100,-	Rp. 164.730.500,-
Air, listrik, dan gas 305x@Rp. 50.000,-	Rp. 15.250.000,-
Biaya promosi 305x@Rp. 10.000,-	Rp. 3.050.000,-
Gaji karyawan* 12x@Rp. 20.100.000,-	Rp. 241.200.000,-
THR karyawan	Rp. 20.100.000,-
Total Biaya Produksi	Rp. 1.744.872.140,-

Laba Kotor	Rp. 2.100.052.860,-
Biaya Operasional	
Biaya Sewa Tempat	Rp. 90.000.000,-
Penyusutan peralatan	Rp. 50.304.617,-
Laba bersih sebelum beban bunga dan pajak	Rp. 1.959.748.243,-
Pajak penghasilan*	Rp. 9.798.741,-
ARUS KAS MASUK BERSIH	Rp. 1.949.949.502,-

Sumber : Data diolah (2018)

Keterangan :

*) Gaji karyawan diambil dari perhitungan di tabel 5.1.

*) Pajak Penghasilan diambil dari perhitungan di tabel 6.7.

Tabel 6.10, tabel proyeksi arus kas tahun ketiga

ARUS KAS MASUK	
Pendapatan	
Total penjualan	Rp. 4.019.055.000,-
ARUS KAS KELUAR	
Biaya Produksi	
Biaya bahan baku	Rp. 1.361.561.025,-
Bahan pembantu 305x @ Rp. 540.100,-	Rp. 164.730.500,-
Air, listrik, dan gas 305x @Rp. 50.000,-	Rp. 15.250.000,-
Biaya promosi 305x @Rp. 10.000,-	Rp. 3.050.000,-
Gaji karyawan* 12x @Rp. 20.100.000,-	Rp. 241.200.000,-
THR karyawan	Rp. 20.100.000,-
Total Biaya Produksi	Rp. 1.805.891.525,-
Laba Kotor	Rp. 2.213.163.475,-
Biaya Operasional	

Biaya Sewa Tempat	Rp. 90.000.000,-
Penyusutan peralatan	Rp. 50.304.617,-
Laba bersih sebelum beban bunga dan pajak	Rp. 2.072.858.858,-
Pajak Penghasilan*	Rp. 10.364.294,-
ARUS KAS MASUK BERSIH	Rp. 2.062.494.564,-

Sumber : Data diolah (2018)

Keterangan :

*) Gaji karyawan diambil dari perhitungan di tabel 5.1.

*) Pajak Penghasilan diambil dari perhitungan di tabel 6.7.

6.6. Penilaian Kelayakan Investasi

Di bawah ini adalah perhitungan penilaian kelayakan investasi (*Pay Back Period, Net Present Value, Profitability Index*) :

1. Perhitungan NPV (dengan *discount factor* 20%)

Tabel 6.11. tabel perhitungan net present value

Tahun	Operational Cash Flow (dalam rupiah)	Discount Factor	Present Value (dalam rupiah)
Tahun 1	Rp. 1.126.397.958,-	0,8333	Rp. 938.627.418,-
Tahun 2	Rp. 1.949.949.502,-	0,6944	Rp. 1.354.044.934,-
Tahun 3	Rp. 2.062.494.564,-	0,5787	Rp. 1.193.565.604,-
		<i>Total Present Value</i>	Rp.3.486.237.956,-
		<i>Initial Investment</i>	Rp. 178.413.850,-
		<i>NPV</i>	Rp. 3.307.824.106,-

Sumber : Data diolah (2018)

2. Perhitungan *Payback Period*

Tabel 6.12. tabel perhitungan payback period

Tahun	Operational Cash Flow (dalam rupiah)

Tahun 1	Rp. 1.126.397.958,-
Tahun 2	Rp. 1.949.949.502,-
Tahun 3	Rp. 2.062.494.564,-

Sumber : Data diolah (2018)

Payback Period = Rp. 178.413.850,- x 12bulan

Rp. 1.126.397.958,-

= 1,900719177 ~ 1,9 bulan

= 57 hari

Jadi , *Payback Period* usaha ini yaitu dalam waktu 57 hari.

3. Perhitungan *Profitability Index*

Profitability Index = Total Present Value

Initial investment

= Rp.3.486.237.956,-

Rp. 178.413.850,-

= 19,54

4. Oleh karena nilai *Profitability Index* sebesar $19,54 > 1$, maka usaha ini layak dijalankan.