

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN**

#### **PROFESSIONAL SKILL ENHANCEMENT PROGRAM**

##### **2.1. Tahapan Pekerjaan**

Pada bagian ini menjelaskan seluruh aktivitas yang dilakukan tim PREKZZZ selama program PROSTEP, mulai dari tahap perencanaan, riset, produksi, promosi, hingga evaluasi proyek. Kegiatan ini dilakukan secara kolaboratif oleh Chief Executive Officer (CEO), Chief Operating Officer (COO), Chief Financial Officer (CFO), dan Chief Marketing Officer (CMO) sesuai dengan perannya masing - masing. Seluruh aktivitas ini juga disertai dengan sesi mentoring, diskusi internal, dan juga uji coba produk secara langsung agar dapat memastikan proses berjalan sesuai dengan target.

Kegiatan - kegiatan ini disusun berdasarkan alur kerja mingguan sebagai berikut :

<b>No.</b>	<b>Pekan</b>	<b>Proyek</b>	<b>Keterangan</b>
1	Pekan 1	Penyusunan Alur Kerja & SOP Awal	Menentukan alur operasional produksi PREKZZZ, menyusun rancangan awal SOP produksi (persiapan bahan, proses memasak dan menggoreng, menggulung sushi, dan juga pengemasan).
2	Pekan 2	Observasi Lapangan & Validasi Bahan	Melakukan pengecekan bahan baku potensial yang mudah diperoleh, mencatat harga pasar, menentukan bahan terbaik untuk RnD ayam dan sambal.

3	Pekan 3	Riset Produksi	Menguji beberapa metode marinasi ayam, teknik penggorengan, tekstur nasi sushi, dan juga keseimbangan rasa, mencatat hasil uji coba untuk menentukan standar produksi.
4	Pekan 4	Uji Kemasan Operasional	Melakukan percobaan packaging kertas roti, mengevaluasi kekuatan, kemudahan sobek, dan menilai efisiensi waktu pengemasan.
5	Pekan 5	Penyusunan SOP Produksi Final	Mengembangkan SOP final yang mencakup takaran bahan, standar rasa, kebersihan, alur produksi, jobdesk tim, dan juga kontrol kualitas.
6	Pekan 6	Perencanaan Sistem PO	Menyusun alur operasional PO, seperti jadwal produksi, pembagian shift persiapan bahan, alur pencatatan pesanan, alur distribusi, dan juga pengaturan waktu pengambilan customer.
7	Pekan 7	Pelaksanaan Produksi PO Batch 1	Memimpin produksi dari awal hingga selesai, seperti persiapan bahan, marinasi, memasak nasi, menggoreng telur, memotong timun, menggoreng ayam, penggulungan sushi, pengemasan, final checking, dan terakhir koordinasi distribusi.
8	Pekan 8	Evaluasi Produksi & Perbaikan SOP	Mengevaluasi kendala PO 1 (durasi produksi, pembagian tugas, kebersihan area, ketepatan pesanan).

			Revisi SOP dan juga memperbaiki alur kerja agar lebih efisien kedepannya.
9	Pekan 9	Pelaksanaan Produksi PO Batch 2	Mengimplementasikan SOP baru, memimpin produksi dengan lebih efisien dengan pembagian tugas yang merata, memastikan peningkatan kecepatan produksi & kualitas konsisten.
10	Pekan 10	Pengembangan Operasional untuk Konten	Menyusun jadwal dokumentasi kegiatan produksi, memastikan area produksi sudah bersih untuk kebutuhan konten behind the scenes.
11	Pekan 11	Optimalisasi Manajemen Bahan & Perhitungan Serving	Menghitung ulang kebutuhan bahan aktual per pcs, mengurangi waste bahan baku, membuat standar serving yang lebih presisi, menyesuaikan pembelian untuk PO batch 2.
12	Pekan 12	Open PO Batch Selanjutnya	Mengawasi pembukaan PO, memastikan sistem pencatatan pesanan berjalan lebih baik, mempersiapkan bahan sesuai estimasi, memastikan kesiapan operasional untuk produksi.
13	Pekan 13	Mengevaluasi hasil dari PO batch 2	Melakukan evaluasi terhadap PO batch 2 yang telah dilakukan, seperti terjadinya kendala.

14	Pekan 14	Penyusunan Dokumentasi & Laporan Final	Mengumpulkan data operasional, merapikan SOP final, menyusun laporan PROSTEP, menyiapkan dokumentasi untuk materi sidang.
----	----------	--	---

Tabel 2.1 Detail Pekerjaan yang Dilakukan

Selama Prostep

## 2.2. Uraian Pelaksanaan Kerja Chief Operating Officer

Posisi Chief Operating Officer atau COO bertanggung jawab atas mengatur sistem kerja tim, pembagian tugas, serta pengawasan proses produksi. Berkoordinasi langsung dengan seluruh anggota tim untuk memastikan persiapan bahan baku, alat dan perlengkapan dipersiapkan dengan baik sebelum setiap kegiatan promosi atau penjualan. Dalam tahap awal, merancang sistem pre-order atau PO dan turut mengatur strategi penjadwalan agar proses produksi berlangsung dengan tepat waktu. Berperan dalam menjaga kualitas produk mulai dari kebersihan bahan, pengemasan hingga standarisasi porsi. Saat PREKZZZ mengikuti bazar atau pre-order, harus mengatur operasional lapangan seperti pembagian tugas anggota, stok produk sehingga bagaimana cara agar booth atau pre-order menarik perhatian konsumen. Selain aspek teknis, menjadi penghubung utama antara divisi keuangan dan pemasaran untuk memastikan kebutuhan operasional sesuai dengan kemampuan anggaran yang tersedia. Melalui tanggung jawab, berhasil menciptakan sistem kerja yang terorganisir, efisien dan fleksibel dalam menghadapi perubahan situasi di lapangan. pengalaman ini akan memperkuat kemampuan dalam manajemen waktu, problem solving dan kepemimpinan rim kecil yang dinamis.

### 1. Perancangan Sistem Kerja & Alur Operasional

Pada tahap awal proyek, penulisan menyusun rancangan alur kerja operasional PREKZZZ mulai dari persiapan bahan baku, proses produksi, penggulungan sushi, pengemasan, sampai distribusi. Alur ini disusun dengan memperhitungkan kapasitas tim, waktu produksi, dan juga kebutuhan - kebutuhan operasional. Menyusun pembagian peran operasional agar seluruh anggota mengetahui tugas masing - masing dan juga proses produksi berjalan lebih efisien kedepannya. Tugas ini termasuk, seperti membuat workflow produksi harian, menyusun checklist operasional (bahan baku, alat, dan juga kebersihan), dan juga menentukan urutan kerja agar meminimalkan waktu tunggu customer.

### 2. Penyusunan SOP Produksi & Quality Control

Menyusun SOP produksi sebagai pedoman baku agar seluruh kegiatan berjalan dengan konsisten, higienis, dan juga aman. SOP ini membantu tim mengurangi kesalahan dalam produksi, memastikan konsistensi rasa, dan juga mempercepat proses kerja selama PO sedang berlangsung. SOP Produksi mencakup :

- Standar takaran bahan untuk setiap varian (sambal bawang, sambal matah, mentai).
- Prosedur marinating ayam.
- Proses penggorengan ayam & telur.
- Standar kelembaban nasi sushi.
- Teknik penggulungan sushi agar bentuk seragam.
- Standar higienitas seluruh area produksi.
- Prosedur quality control sebelum pengemasan (warna, rasa, tekstur, dan kebersihan).

### 3. Persiapan Bahan Baku

Sebagai COO, memastikan seluruh bahan tersedia dengan kualitas baik dan juga kuantitas tepat sesuai dengan jumlah pemesanan.

- Menghitung kebutuhan bahan berdasarkan dengan jumlah PO.
- Mengatur jadwal pembelian bahan baku agar selalu fresh.
- Mengecek kondisi bahan baku (kualitas nori, tekstur nasi sushi, dan juga kesegaran ayam).
- Mengurangi pemborosan dengan menyesuaikan bahan berdasarkan dengan pembelajaran atau histori dari sebelumnya.

### 4. Manajemen Produksi saat PO Batch 1 dan 2

Pada saat pelaksanaan open PO, berperan sebagai pengendali operasional mengemas. Hal ini dilakukan karena menyusun jadwal produksi yang meliputi persiapan, memasak, menggoreng, menggulung, dan juga mengemas. Mengatur pembagian tugas sesuai dengan peran masing masing anggota. Mengawasi proses agar setiap tahap dilakukan sesuai dengan SOP. Mengkoordinasikan waktu pengambilan pesanan agar tidak terjadi keterlambatan. Selama PO Batch 1, terdapat beberapa kendala seperti koordinasi waktu dan juga pembagian tugas yang belum optimal. Pada PO Batch 2, penulis melakukan optimasi dengan mengatur shift pekerjaan sehingga produksi menjadi lebih cepat dan lebih efisien.

### 5. Pengawasan Pengemasan & Penerapan Konsep Grab and Go

Sebagai COO, penulis memastikan konsep brand PREKZZZ yang merupakan produk cepat saji praktis dalam bentuk grab and go bisa diterapkan dengan baik. Seperti menentukan ukuran dari kemasan yang sesuai, melakukan tes kekuatan packaging, mengatur posisi sushi dalam kemasan agar tetap rapi dan juga higienis, dan tentu saja melakukan final

check pada setiap produk agar dapat memastikan tidak ada kebocoran, isi yang tumpah, dan roll yang tidak rapi. Penulis juga melakukan eksplorasi vendor packaging untuk menemukan harga terbaik dan juga kualitas terbaik untuk packaging.

#### 6. Pengendalian Masalah Operasional & Problem Solving

Selama kegiatan produksi dan juga penjualan, penulis menghadapi beberapa kendala operasional, seperti produksi yang memakan waktu cukup lama, pembagian tugas yang tidak merata, bahan baku yang kurang fresh atau berlebihan, dan juga area produksi yang sempit dan tidak efisien.

#### 7. Dokumentasi Kegiatan Operasional

Penulis bertanggung jawab mendokumentasikan kegiatan operasional untuk kebutuhan, seperti laporan harian PROSTEP (daily task), lampiran laporan, dan dokumentasi produksi untuk konten marketing.

#### 8. Evaluasi Operasional & Rekomendasi Perbaikan

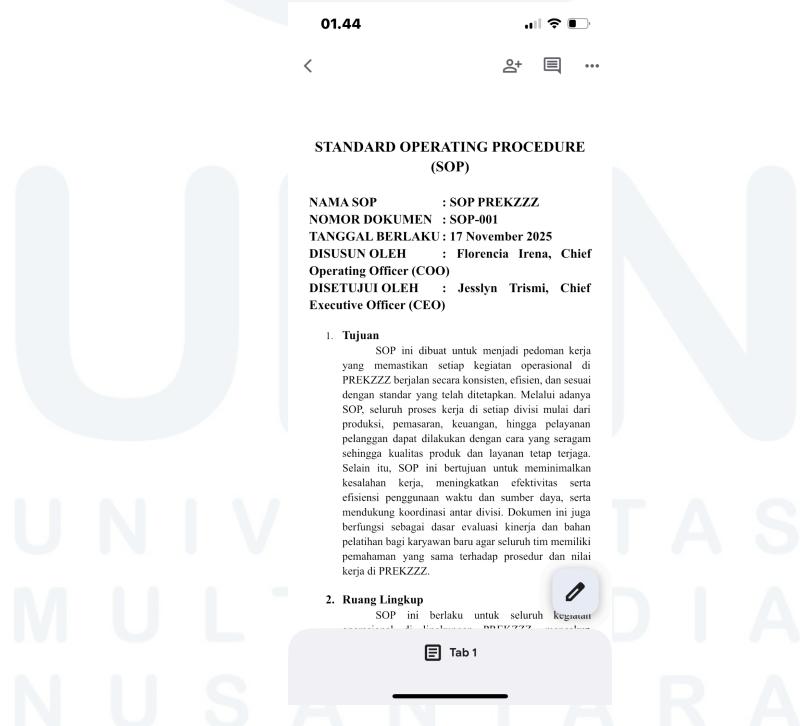
Setelah seluruh kegiatan PO telah dilakukan, penulis melakukan evaluasi menyeluruh untuk meningkatkan operasional PREKZZZ kedepannya. Evaluasinya meliputi, efisiensi waktu produksi, efektivitas pembagian tugas, kesesuaian SOP dengan kondisi lapangan, kualitas produk berdasarkan dengan feedback dari konsumen, ketahanan packaging, dan juga ketersediaan bahan dan juga manajemen stok.

#### 9. Sesi Bimbingan Bersama Dosen Pembimbing dan Mentor

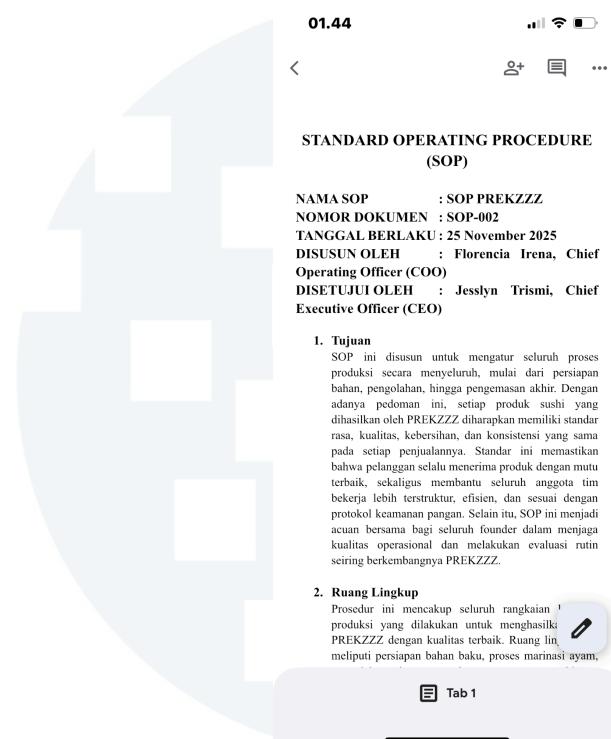
Penulis mengikuti seluruh rangkaian bimbingan untuk membahas dan menambah ilmu untuk perkembangan proyek.



Gambar 2.1 Mencari Supplier Packaging



Gambar 2.2 Pembuatan SOP Produksi



Gambar 2.3 Pembuatan SOP Quality Control



Gambar 2.4 Pemilihan dan Persiapan Bahan Baku



Gambar 2.5 Persiapan Bahan Baku untuk RnD Pertama



Gambar 2.6 Persiapan Bahan Baku untuk RnD Kedua



Gambar 2.7 Evaluasi



Gambar 2.8 Dokumentasi Kegiatan Operasional



Gambar 2.9 Bimbingan Bersama Dosen Pembimbing



Gambar 2.10 Bimbingan dengan Founder Rendang Gadih

### 2.3. Kendala yang Ditemukan

Selama menjalankan peran sebagai Chief Operating Officer (COO) dalam pengembangan usaha PREKZZZ, penulis menghadapi berbagai kendala

operasional yang muncul pada tahap perencanaan, persiapan bahan, produksi, hingga pengawasan alur kerja. Di tahap awal, penyusunan alur kerja operasional belum berjalan dengan optimal karena tidak adanya data standar untuk seluruh proses, seperti memarinasi ayam, memasak nasi sushi, penggorengan ayam, penggulungan sushi, hingga pengemasan. Hal ini menyebabkan estimasi durasi dari produksi kita tidak akurat sehingga proses penggerjaan berlangsung lebih lama dari target waktu yang telah kita tetapkan di awal. Dan juga, penyusunan SOP juga mengalami hambatan karena hasil uji awal menunjukkan ketidak konsistensi pada beberapa aspek, seperti takaran dari sambal, ketebalan ayam, kelembaban nasi, dan juga teknik penggulungan sushi yang berbeda - beda tiap anggota tim. Kondisi ini cukup menyulitkan COO dalam menetapkan SOP yang benar - benar stabil dan juga bisa diterapkan oleh seluruh anggota tim.

Kendala lain juga muncul pada pengadaan bahan baku dan juga manajemen stok. Pada PO Batch 1, perhitungan kebutuhan bahan baku sangat tidak akurat karena belum adanya perhitungan yang pasti mengenai takaran per porsi, sehingga terjadi kelebihan pada beberapa bahan baku seperti ayam dan nasi, sementara itu bahan lain seperti telur justru kurang. Hal ini menyebabkan terjadinya pemborosan dan malah menambah biaya operasional. Dan juga, COO juga menghadapi kesulitan pada pembagian tugas produksi secara merata. Beberapa pekerjaan seperti penggorengan ayam, menggulung sushi, dan pengemasan sushi membutuhkan tenaga khusus dan memakan waktu cukup banyak, sehingga beberapa anggota tim mengalami beban kerja lebih besar dan anggota tim lain kurang terlibat, menyebabkan alur produksi yang sangat tidak efisien.

COO juga mengalami kendala pada koordinasi waktu pada saat pelaksanaan pre order. Peningkatan jumlah pesanan yang lebih cepat dari perkiraan membuat pengaturan jadwal produksi, waktu mulai pembuatan, sampai koordinasi pengambilan pesanan menjadi tidak optimal. Permasalahan ini menyebabkan keterlambatan penyediaan produk pada konsumen pada PO Batch 1. Tantangan operasional lain yang dihadapi berkaitan dengan area produksi yang relatif kecil dan tidak ideal bagi proses yang melibatkan cukup banyak tahapan. Ruangan yang sempit membuat alur marinasi, penggorengan, penggulungan, dan juga pengemasan saling bertabrakan sehingga pergerakkan setiap anggota tim menjadi tidak leluasa dan kebersihan area sulit untuk dijaga dengan konsisten.

Dalam aspek packaging, COO menghadapi hambatan dalam mencari kemasan atau packaging yang sesuai dengan konsep grab and go dari PREKZZZ. Banyak vendor yang tidak menyediakan ukuran yang tepat ataupun mensyaratkan minimum order yang cukup tinggi atau banyak, sehingga proses finalisasi kemasan menjadi sangat tertunda. Kendala lain juga muncul pada dokumentasi operasional. Sebagai pihak yang bertanggung jawab untuk mencatat alur kerja, penulis kesulitan melakukan dokumentasi dengan konsisten karena harus terlibat

langsung pada proses produksi tersebut. Hal ini membuat sejumlah data - data penting yang berkaitan dengan durasi kerja, kendala harian, dan juga alur produksi pada PO Batch 1 tidak tercatat dengan baik. Secara keseluruhan, berbagai kendala ini memberikan tantangan - tantangan dalam menyusun sistem operasional yang lebih ideal, namun juga menjadi dasar dalam melakukan perbaikan dan juga optimasi pada tahap berikutnya.

#### **2.4. Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

Setelah mengidentifikasi berbagai kendala operasional yang muncul selama pelaksanaan PROSTEP, sebagai COO melakukan serangkaian langkah - langkah perbaikan agar dapat memastikan proses kerja dari PREKZZZ menjadi lebih terstruktur, efisien, dan juga lebih konsisten ditahap berikutnya. Terkait dengan penyusunan alur kerja operasional, penulis mulai membuat time tracking agar seluruh aktivitas produksi pada PO Batch 1 guna memperoleh data standar waktu yang lebih akurat kedepannya. Data - data ini digunakan untuk menyusun alur kerja yang lebih realitis dan juga bisa digunakan untuk memprediksi kapasitas produksi tim pada pre order selanjutnya. Dan juga, dalam mengatasi ketidakkonsistenan hasil uji coba awal, penulis melakukan sejumlah pengujian lanjutan dengan pengukuran takaran yang lebih presisi, dan juga mengarahkan semua anggota tim agar dapat mengikuti teknik yang sama. Dari hasil uji coba, penulis berhasil untuk menyusun SOP yang lebih stabil, mencakup standar takaran dari sambal, kelembaban nasi, ketebalan ayam, teknik menggulung, dan juga prosedur kebersihan yang harus dipatuhi oleh seluruh anggota tim.

Dalam hal manajemen bahan baku, penulis melakukan perhitungan serving size yang lebih detail berdasarkan dengan data penjualan PO Batch 1. Perhitungan ini memudahkan penulis untuk menetapkan bahan baku untuk PO Batch berikutnya tanpa adanya risiko kekurangan atau kelebihan stok atau bahan baku lagi. Memulai untuk menetapkan daftar belanja harian berdasarkan dengan jumlah pesanan aktual agar dapat mengurangi potensi pemborosan. Agar dapat mengatasi masalah pembagian tugas yang tidak merata sebelumnya, penulis menyusun jobdesk baru yang membagi proses produksi berdasarkan dengan kemampuan masing - masing anggota tim, sehingga semua aktivitas seperti memarinasi ayam, menggoreng ayam, menggulung sushi, memasak nasi, dan juga pengemasan berjalan dengan paralel dan lebih efisien. Strategi ini terbukti mempercepat waktu pada produksi PO Batch 2.

Pada hal koordinasi waktu saat pre order, penulis membuat sistem penjadwalan yang baru mencakup waktu mulai persiapan bahan, waktu produksi inti, sampai ke estimasi waktu pesanan bisa diambil oleh para konsumen. Untuk

mengatasi keterbatasan area produksi, penulis memberikan solusi untuk pindah tempat, agar alur kerja bisa lebih jelas dan juga tidak saling bertabrakan. Penambahan alas yang food grade juga digunakan untuk menjaga kebersihan dan juga untuk mempermudah proses pembersihan setelah produksi telah selesai.

Di aspek packaging, penulis melakukan pencarian vendor kemasan alternatif melalui marketplace dan juga toko grosir, dan juga menyesuaikan ukuran desain agar tetap sesuai dengan konsep grab and go dari produk PREKZZZ tanpa harus bergantung dengan satu jenis packaging yang terlihat kurang menarik di mata para konsumen. Hal ini dapat mempercepat proses finalisasi kemasan dan juga menurunkan biaya pembelian minimum. Dan juga, agar dapat mengatasi kendala dokumentasi operasional, penulis membuat format dokumentasi harian yang lebih sederhana dan mudah diisi selama produksi berlangsung agar seluruh aktivitas harian bisa tercatat dengan baik tanpa mengganggu jalannya produksi.

Melewati berbagai solusi yang diterapkan ini, operasional PREKZZZ menjadi lebih terorganisir, efisien, dan juga siap dalam menghadapi volume produksi yang lebih besar di tahap berikutnya. Proses perbaikan berkelanjutan ini juga membantu penulis untuk meningkatkan kemampuan manajemen operasional, pengambilan keputusan, dan juga kepemimpinan dalam tim selama program PROSTEP.

