

MODUL PRAKTIS

KEWIRAUSAHAAN UNTUK CALON PEBISNIS UKM

Dr. MUH. FAHRURROZI, SE.,MM



Modul Praktis Kewirausahaan Untuk Calon Pebisnis UKM

Muh. Fahrurrozi

Layout Isi : Aji
Cover : Dani
Editor : Fahrurrazi

Hak cipta dilindungi undang-undang
Diterbitkan pertama kali oleh
Bening Pustaka Yogyakarta 2017

ISBN : 978-602-605911-6
Cetakan pertama : Desember 2016
Cetakan kedua : Februari 2017

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh buku ini dalam bentuk apa pun (seperti cetakan, fotocopy, mikrofilm, VCD, CD-Rom, dan rekaman suara) tanpa izin dari penerbit.

Sanksi Pelanggaran Pasal 72

Undang-undang Nomor 19 tahun 2002 tentang Hak Cipta

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 Ayat (1) atau Pasal 49 Ayat (1) dan Ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/ atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/ atau denda paling banyak Rp. 5.000.000,000,00 (lima milyar rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, meng-edarkan, atau menjual kepada umum suatu cipta atau barang hasil pelanggaran hak cipta atau terkait sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/ atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Isi di luar tanggung jawab percetakan Bening Pustaka

KATA PENGANTAR



Puji syukur dipanjatkan kepada Allah SWT (Tuhan Yang Maha Esa), atas segala limpahan karunianya, sehingga penulis berhasil menyelesaikan modul kewirausahaan ini. Didorong oleh niat, komitmen serta kesungguhan untuk berkontribusi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dibidang pendidikan ekonomi dan persoalan pemecahan bangsa. Modul ini lahir karena dilatar belakangi oleh kesedihan yang mendalam untuk para tenaga kerja yang bekerja diluar negeri yang mana ketika mereka bekerja dan mendapatkan remitansi tapi apa yang mereka dapatkan, mereka tidak bisa mengelola keuangan dengan baik sehingga pendapatan mereka habis sia-sia belaka karena terlalu konsumtif. Oleh karena itu dengan modul kewirausahaan ini ditulis agar para mantan tenaga kerja Indonesia bisa belajar mengelola usaha

dan memperbaiki usaha yang sudah digelutinya sehingga semakin sukses.

Penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak: khususnya Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Lombok Timur, dunia usaha, dan teman-teman yang tidak bisa disebutkan namanya. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada yang terhormat : Prof. Dr. H. Wahjoedi, M.E., Prof. Dr. H. Bambang Banu Siswoyo, M.M, dan Dr. H. Sunaryanto, M.Ed. serta para ahli atas segala saran, masukan. Ucapan terimakasih yang tiada terhingga disampaikan, semoga mendapatkan balasan atas setiap kontribusinya atas proses penelitian dan pengembangan khususnya dalam penyusunan buku ini.

Lombok, 10 Desember 2016

Penulis



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
PENDAHULUAN	ix
BAB I KARAKTERISTIK KEWIRAUSAHAAN.....	1
A. Identifikasi Karakteristik Kewirausahaan....	2
B. Menilai Sikap Wirausaha	16
BAB II IDE BISNIS.....	21
A. Pengertian Ide Bisnis	22
B. Memilih ide bisnis yang baik	23
C. Pentingnya ide bisnis	25
D. Mengembangkan beberapa ide bisnis	30
BAB III RISET PASAR DAN BENTUK	
BADAN USAHA.....	49
A. Riset Pasar	50
b. Pengertian riset pasar	50
c. Tujuan riset pasar dan manfaat riset pasar.....	53
d. Proses riset pasar	54

B. Bentuk Badan Usaha.....	58
c. Usaha perorangan	59
d. CV (Comanditaere Voenootschap)	60
e. Firma	62
f. Perseroan Terbatas (PT).....	64
g. Koperasi.....	67

BAB IV PEMASARAN PRODUK

& MARKETING MIX.....73

A. Pemasaran Produk.....	74
b. Menentukan harga jual kekonsumen ...	75
c. Menentukan segmen pasar.....	75
d. Menentukan jalur distribusi produk.....	76
e. Memanfaatkan media iklan	76
B. Devinisi <i>marketing mix</i> /bauran pemasaran.	80
c. Produk	82
d. Harga	99
e. Tempat	106
f. Promosi	110

BAB V MENDAPATKAN MODAL UMKM117

A. Pengertian Modal.....	118
B. Macam-macam Modal UMKM.....	119
C. Kredit Dari Bank	123
D. Mengajukan Kredit.....	125
E. Mencairkan Kredit	129



BAB VI AKUNTANSI USAHA KECIL	147
A. Persamaan akuntansi.....	148
b. Persamaan dasar akuntansi	149
c. Persamaan akuntansi ekstensi.....	149
B. Proses penyusunan laporan keuangan.....	155
c. Buku besar	156
d. Laporan rugi laba	156
e. Laporan perubahan modal	158
f. Neraca	160
g. Laporan arus kas	160
 BAB VII MENYUSUN RENCANA USAHA	 177
A. Ringkasan Usaha.....	180
B. Aspek organisasi dan personalia	184
C. Aspek pemasaran	188
D. Aspek produksi/oprasi.....	190
E. Pembiayaan proyek periode pra operasi.....	197
F. Biaya operasi dan kebutuhan modal.....	198
G. Proyeksi rugi-laba	199
H. Proyeksi arus kas.....	201
I. Proyeksi neraca kas.....	203
J. Analisis keuangan.....	205

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Modul kewirausahaan ini merupakan modul untuk para wirausaha dan calon wirausaha untuk peserta yang minimal lulusan sekolah menengah pertama atau yang setara,

Modul ini ditulis dengan bahasa pelatihan dengan pendekatan andragogi pendidikan orang dewasa. Asumsi yang digunakan adalah bahwa mereka-mereka yang dilatih dengan menggunakan modul ini, bukan lagi anak-anak tetapi mereka yang sudah cukup dewasa. Isi modul ini lebih praktis dan langsung berisi tentang langkah-langkah membentuk jiwa kewirausahaan, dan mengelola usaha secara baik. Modul kewirausahaan ini juga bisa dipelajari secara mandiri tanpa harus didampingi oleh instruktur, warga belajar dapat

mempelajari secara mandiri dan dimanapun tanpa tergantung oleh ruang dan waktu serta tanpa kelompok belajar.

Kita menyadari bahwa banyak faktor-faktor yang mempengaruhi seseorang untuk memilih atau tidak memilih menjadi wirausaha demikian juga mengembangkan kewirausahaan. Dibutuhkan ilmu-ilmu pendukung dalam peraktek wirausaha. Untuk itu melalui modul kewirausahaan ini warga belajar atau peserta akan dibekali hal-hal sebagai berikut:

1. **Pada BAB I** warga belajar dibekali setrategi membentuk jiwa kewirausahaan. Jiwa ini penting agar sebelum mereka terjun atau pratek di dunia bisnis ataupun mereka yang sudah terjun di dunia bisnis mereka memiliki sikap positif dan termotivasi untuk mendalami karir sebagai wirausaha.
2. **Pada BAB II** warga belajar atau peserta dibekali tentang mengetahui tentang mendapatkan ide bisnis.
3. **Pada BAB III** warga belajar dibekali tentang riset pasar dan bentuk badan usaha
4. **Pada BAB IV** warga belajar dibekali pemasaran produk dan marketing mix atau warga belajar mengenai memasarkan produk yang mereka hasilkan.
5. **Pada BAB V** warga belajar dibekali bagaimana mendapatkan modal UMKM



6. Pada **BAB VI** warga belajar dibekali akuntansi usaha kecil
7. Pada **BAB VII** warga belajar dibekali menyusun rencana usaha

Keseluruhan modul ini dapat dikuasai warga belajar sangat tergantung dari tujuan warga belajar menentukan batasan dalam mempelajari modul kewirausahaan ini. Peran instruktur hanya berperan sebagai fasilitator untuk memberikan penjelasan dan arahan isi modul yang belum difahami atau belum dimengerti oleh warga belajar.

Oleh karena itu warga belajar dapat mempelajari secara sistematis, menguasai, dan mampu menerapkan dalam bisnis, maka perlu dijelaskan tujuan umum modul, petunjuk penggunaan dan evaluasi kemampuan.

B. Tujuan Umum Modul

1. Membuat polapikir tentang wirausaha atau wirasuwasta sebagai pilihan karir bagi warga belajar di lembaga-lembaga pendidikan formal, informal dan nonformal.
2. Membangun dan mengembangkan sikap positif, kreatif dan inovatif untuk lebih maju dan berkembang.
3. Memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam memulai dan menjalankan usaha, terutama dalam mengelola usaha kecil dengan mengadopsi

dan mengadaptasi penerapan manajemen yang diperlukan.

4. Mempersiapkan warga belajar untuk bekerja secara produktif dalam usaha-usaha kecil, sebagai upaya untuk mengantisipasi kelangkaan lapangan kerja.

C. Petunjuk Penggunaan Modul Bagi warga Belajar

Untuk lebih menguasai modul kewirausahaan ini dengan baik maka warga belajar dapat mengikuti petunjuk-petunjuk belajar sebagai berikut:

- Bacalah dengan pelan-pelan dan cermat bagian pendahuluan modul kewirausahaan ini, samapai anda betul-betul memahami bagaimana mempelajari modul ini dengan baik.
- Baca sepintas bagian demi bagian dan temukan kata-kata yang anda anggap baru kemudian tanyakan pada fasilitator tempat anda kursus atau pelatihan.
- Pelajarilah mulai dari Bab I samapai anda menguasai materi kemudian anda mempelajari bab berikutnya.
- Amatilah sekeliling anda orang-orang yang sudah berhasil dalam hidupnya, angapa mereka berhasil seperti itu.



Dalam buku petunjuk ini juga terdapat:

- **Cerita dan contoh-contoh bisnis.** Bandingkan contoh-contoh ini dengan pengalaman Anda sendiri dan pelajari berbagai teknik yang berbeda dalam mengembangkan ide bisnis Anda.
- **Latihan praktis.** Kerjakan latihan-latihan dalam buku ini untuk mencari tahu apa saja yang sudah Anda pahami.
- **Kotak dengan simbol berbeda-beda.** Masing-masing kotak berisi informasi yang berbeda.



Kegiatan

Gambar tangan berarti di dalam kotak terdapat latihan untuk Anda lakukan atau pertanyaan untuk Anda jawab



Pertanyaan

Gambar tanda tanya berarti di dalam kotak terdapat pertanyaan mengenai pengalaman anda.



Bintang

Gambar bintang berarti di dalam kotak terdapat pernyataan yang sangat penting untuk Anda ingat

BAB I

KARAKTERISTIK KEWIRAUSAHAAN

I. TUJUAN:

Pada akhir pembelajaran Bab I, diharapkan warga belajar dapat :

- Mengidentifikasi karakteristik dan watak seorang wirausaha
- Menilai sikap wirausaha

II.KEGIATAN:

- Warga belajar Mengidentifikasi karakteristik dan

A. Identifikasi Karakteristik Kewirausahaan

Di dalam dunia usaha yang perlu diperhatikan oleh wirausaha adalah memperhatikan kondisi sekitar bahwa sebagai seorang pembisnis tidak luput dari uluran tangan pihak lain misalkan pihak pemerintah dan pembisnis lainya atau pihak-pihak badan usaha yang terkait lainnya. Oleh sebab itu wirausahwan harus menunjukkan etika, saling tolong menolong, saling menghargai, dan hormat menghormati sesama wirausaha lainnya.

Karakteristik kewirausahaan dapat dilihat bergai aspek kepribadian, seperti jiwa, watak, sikap dan perilaku seseorang. Karakteristik kewirausahaan memiliki enam komponen penting, yaitu: percaya diri, berorientasi pada hasil, berani mengambil risiko, kepemimpinan, keorisinalitasan, dan Berorientasi pada masa depan.

mengemukakan karakteristik dan watak kewirausahaan itu seperti:



Karakteristik Dan Watak Kewirausahaan

Karakteristik	Watak
<ul style="list-style-type: none">• Percaya diri dan optimis	Memiliki kepercayaan diri yang kuat, tidak tergantung terhadap orang lain, dan individualistis.
<ul style="list-style-type: none">• Berorientasi pada tugas dan hasil	Kebutuhan untuk berprestasi, berorientasi laba, mempunyai dorongan kuat, energik, tekun dan tabah, tekat kerja keras, serta inisiatif
<ul style="list-style-type: none">• Berani mengambil risiko dan menyukai tantangan	Mampu mengambil risiko yang wajar
<ul style="list-style-type: none">• Kepemimpinan	Berjiwa kepemimpinan, mudah beradaptasi dengan orang lain, dan terbuka terhadap saran serta kritik
<ul style="list-style-type: none">• Keorisinalan	Inovatif, kreatif dan fleksibel
<ul style="list-style-type: none">• Berorientasi masa depan	Memiliki visi dan perspektif terhadap masa depan

Sumber: Suryana, 2013

Dari uraian di atas, dapat di ambil simpulan bahwa karakteristik seorang wirausaha yang baik itu, adalah sebagai berikut:

- a. Mempunyai semangat dan kemauan untuk mengatasi kesulitan dan permasalahan
- b. Mempunyai kemampuan dalam menilai kesempatan-kesempatan didalam berwirausaha
- c. Mempunyai keberanian dalam mengambil risiko dalam menjalankan usahanya demi mengejar suatu keuntungan
- d. Mempunyai daya kreasi, imajinasi didalam mengembangkan bidang usaha yang digelutinya
- e. Mempunyai cara menganalisis yang tepat, sistematis dan metodologis dalam mengembangkan bidang usahanya
- f. Memiliki kemampuan, kemauan dan tekad bulat didalam mengembangkan bidang usaha guna mencapai kemajuan dan tujuannya
- g. Membawa teknik-teknik baru dalam mengorganisasi usaha-usahanya secara tepat guna efektif dan efisien
- h. Berusaha tidak konsumtif dan selalu menanamkan kembali keuntungan yang diperolehnya didalam kegiatan bidang usahanya.

Dengan kata lain karakteristik seorang wirausaha itu diantaranya adalah:

- a. Beriman kepada allah SWT dan selalu berbuat baik
- b. Memiliki keinginan yang besar untuk berhasil



- c. Pantang menyerah dalam berusaha
- d. Yakin bahwa apa yang dikerjakan akan menuai kesuksesan
- e. Bertanggung jawab atas usaha yang dijalankan
- f. Mudah bergaul didalam dunia bisnis
- g. Memiliki kecerdasan dalam bernegosiasi untuk mengembangkan usahanya
- h. Selalu berfikir positif dan inovatif dalam memajukan usahanya
- i. Kreatif dan menghargai waktu dalam kegiatan usahanya
- j. Berusaha untuk baik didalam memperoleh kemajuan dibidang usahanya

Dari pandangan-pandangan di atas dapat disimpulkan bahwa wirausaha-wan berhasil atau sukses pada umumnya memiliki ciri-ciri.

- a. Motif berperestasi tinggi. Seorang wirausahwan selalu berprinsip bahwa apa yang dilakukan merupakan usaha optimal untuk menghasilkan nilai maksimal. Artinya, wirausahawan melakukan sesuatu hal secara tidak asal-asalan, sekalipun hal tersebut dapat dilakukan oleh orang lain.



Nilai dan perestasi merupakan hal yang membedakan antara hasil karyanya sebagai seorang wiraushawan dengan orang lain yang tidak memiliki jiwa berwirausaha.

Dorongan untuk selalu berperestasi tinggi harus ada dalam diri seseorang wirausahawan karena dapat membentuk mental yang selalu lebih unggul dan mengerjakan segala sesuatu melebihi standar yang ada.

b. Perspektif ke depan

Sukses adalah sebuah perjalanan, bukan tujuan setiap saat mencapai target, sasaran, atau impian, maka segeralah membuat impian-impian baru yang dapat memacu serta memberi semangat dan antusiasme kepada kita untuk mencapainya. Biasakanlah untuk memiliki target, baik harian maupun bulanan dan maupun tahunan, entah itu berapa peningkatan prestasi belajar omset usaha, peningkatan taraf hidup, tingkat keuntungan, mobil idaman, rumah baru, kantor baru dan lain-lain.



Apapun impian dan target anda anda harus mengingat kata kunci (spesifik, terukur, dapat dicapai, realitas, jangka waktu tertentu)



1. Spesifik, harus jelas dan spesifik seperti apa yang kita ujutkan
 2. Terukur, anda harus menghitung berapa banyak besar dan kecil target anda
 3. Harus dapat dicapai, jagan mengagan agankan yang tidak mungkin dicapai dengan kemampuan anda
 4. Realitas, berdasarkan realitas yang ada, harus menyesuaikan dengan kondisi yang ada baik kemampuan maupun tuntutan pada saat ini
 5. Memiliki jangka waktu tertentu, misalnya beberapalama, kapan harus tercapai, semua kegiatan harus ada jangka waktu samapai pencapaian hasilnya.
- c. Kreatifitas tinggi

Wirausahawan umumnya memiliki daya kreasi dan inovasi yang lebih tinggi daripada non kewirausahwan hal-hal yang belum terpikirkan oleh

orang lain sudah terpikirkan olehnya dan wirausahwan sudah mampu membuat hasil inovasinya menjadi permintaan.

d. Perilaku inovasi tinggi

Seorang wirausaha harus menerjemahkan mimpi-mimpinya menjadi inovasi untuk mengembangkan bisnis jika impian dan tujuan hidup merupakan fondasi bangunan hidup dan bisnis, inovasi dapat diibaratkan sebagai pilar-pilar yang menunjang kukuhnya hidup dan bisnis. Impin saja tidak cukup. Impian harus saja dituangkan dalam inovasi yang tiada henti sehingga bangunan hidup dan bisnis menjadi kokoh dalam situasi apapun, baik menghadapi kesulitan maupun tantangan. Setiap pondasi

baru yang dibuat harus ditunjang oleh pilar-pilar bangunan sebagai kerangka bangunan keseluruhan. Setiap inpihan harus diikuti dengan inovasi sebagai kerangka pengembangan, kemudian diikuti manajemen produk, manajemen konsumen, manajemen arus kas, sistem pengendalian dan sebagainya. inovasi adalah kreatifitas yang diterjemahkan menjadi suatu yang dapat diimplementasikan dan memberikan nilai tambah atau sumber daya yang kita miliki. Jadi, untuk senantiasa berinovasi kita memerlukan



kecerdasan kreatif. Caranya adalah dengan cara berlatih untuk senantiasa berfikir sehingga kita dapat menggali sumber kreatifitas dan intuisi bisnis. Sifat inovatif dapat ditumbuh kembangkan dengan memahami bahwa inovasi adalah kerja keras, trobosan dan proses perbaikan dilakukan terus-menerus.

e. Berkomitmen terhadap pekerjaan

Apabila ingin sukses, wirausahawan harus kreatif, memiliki gagasan, mimpi-mimpi, kerja keras, dan memiliki ilmu pengetahuan. Menurut Sony Sugema (2004), seseorang yang sukses berwirausaha adalah yang mimpi, kerja keras, dan berilmu. “Ilmu disertai kerja keras, namun tanpa impian bagikan perahu yang berlayar tanpa tujuan. Impian disertai ilmu, namun tanpa kerja keras seperti seorang pertapa. Impian disertai kerja keras, tanpa ilmu, ibarat berlayar tanpa nahkoda, tidak jelas ke mana arah yang akan dituju”.

Sering kali orang berhenti karena di antara sukses dan kegagalan. Namun seorang wirausahawan harus memiliki komitmen yang kuat dalam pekerjaannya karena jika tidak akan berakibat tidak berhasil terhadap segala sesuatu yang telah dirintisnya, misalnya sebagai berikut.

f. Tanggung jawab



Ide dan perilaku seorang wirausahawan tidak terlepas dari tuntunan dan tanggung jawab. Oleh karena itulah, komitmen sangat diperlukan dalam pekerjaan sehingga mampu melahirkan tanggung jawab. Komitmen dapat melahirkan tanggung jawab.

Indikator atau ciri-ciri yang bertanggung jawab adalah:

1. Berdisiplin;
2. Penuh komitmen;
3. Bersungguh-sungguh;
4. Tidak suka bohong (jujur);
5. Berdedikasi tinggi; dan
6. Konsisten, misalnya.

Sebagai ilustrasi orang yang berkomitmen dan bertanggung jawab dapat dilihat pada contoh sebagai berikut.



- *Staf bagian keuangan selalu membuat laporan rutin secara tepat waktu sehingga memudahkan pengukuran kinerja perusahaan.*
- *Pengusaha yang tidak merekayasa laporan keuangan untuk menghindari pembayaran pajak sesuai dengan ketentuan.*
- *Mahasiswa yang selalu bekerja sendiri dalam pengerjaan tugas dan tidak pernah menyontek dalam ujian agar mendapat nilai yang tinggi.*

Ilustrasi tersebut mencerminkan, bahwa wirausahawan selalu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu dan terukur, selalu jujur dan mengerjakan tugas sesuai dengan ketentuan, tidak suka meniru (mencontek) dan mandiri untuk mencapai keberhasilan. Di sini pula wirausahawan tidak mau membuat sesuatu yang sama dengan yang lain dengan cara meniru, tetapi selalu membuat produk yang berbeda dengan yang lain.

g. Kemandirian

Orang yang mandiri adalah orang yang tidak suka mengandalkan orang lain, namun justru mengotimalkan segala daya dan upaya yang dimiliki sendiri. Intinya adalah kepandaian dalam memanfaatkan potensi diri tanpa harus diatur oleh orang lain.

Untuk menjadi wirausahawan mandiri harus memiliki tiga jenis modal utama yang menjadi syarat, yaitu sebagai berikut.

1. Sumber daya internal calon wirausahawan, misalnya kepandaian, keterampilan, kemampuan menganalisis dan menghitung risiko serta keberanian atau visi jauh ke depan.
2. Sumber daya eksternal, misalnya uang yang cukup untuk membiayai modal usaha dan modal kerja jaringan sosial serta jalur permintaan dan penawaran, dan lain sebagainya.
3. Faktor X, misalnya kesempatan dan keberuntungan.

Seorang calon wirausahawan harus menghitung dengan seksama apakah ke tiga sumber daya ini memiliki sebagai modal atau tidak.



Jika faktor-faktor tersebut dapat dimiliki, ia akan merasa optimis dan boleh berharap bahwa impiannya dapat menjadi kenyataan.

h. Berani mengambil risiko

Menjadi wirasahawan harus selalu berani menghadapi risiko. Semakin besar risiko yang dihadapinya, maka semakin besar pula kemungkinan dan kesempatan untuk meraih keuntungan yang lebih besar. Sebaliknya, semakin kurang berani menghadapi risiko, maka kemungkinan keberhasilan semakin sedikit. Tentu saja, risiko-risiko ini sudah harus diperhitungkan terlebih dahulu. Berani menghadapi risiko yang telah di perhitungkan sebelumnya merupakan kunci awal dalam berusaha karena hasil yang akan di capai akan proporsional dengan risiko yang akan diambil. Risiko yang diperhitungkan dengan baik akan lebih banyak memberikan kemungkinan berhasil lebih tinggi.

Inilah faktor penentu yang membedakan wirausahawan dengan manajer. Wirausahawan akan lebih dibutuhkan pada tahap awal pengembangan perusahaan, sedangkan manajer dibutuhkan dalam mengatur perusahaan. Inti dan tugas manajer adalah berani mengambil dan membuat keputusan untuk meraih sukses dalam mengelola sumber

daya, sedangkan inti wirausahawan adalah berani mengambil risiko untuk meraih peluang.

Wirausahawan harus bisa belajar mengelola risiko dengan cara mentransfer atau berbagi risiko kepada pihak lain, seperti bank, investor, konsumen, pemasok, dan lain sebagainya. Wirausahawan yang sukses dinilai dari keinginan untuk mulai bermimpi dan berani menanggung risiko dalam upaya mewujudkan, contohnya sebagai berikut.

Sebuah kedai nasi goreng dan mie goreng dipadati oleh banyak pengunjung sehingga harus menunggu berlama-lama. Tentu saja, pemilik harus berani berinvestasi untuk menambah kapasitas penggorengan agar pembeli tidak pergi karena terlalu lama menunggu. Di sisi lain, ia juga harus siap menghadapi risiko jika penambahan kapasitas penggorengan menjadi investasi yang sia-sia ketika orang sudah bosan makan nasi dan mie goreng sehingga jumlah penjualan menurun.



i. Selalu mencari peluang

Mencari peluang tidak berarti peluang sudah ada, tetapi wirausahawan harus menciptakan sendiri peluang, yaitu dengan menciptakan sesuatu yang baru dan berbeda, dan sesuatu yang lebih bermanfaat serta mudah digunakan. Wirausahawan sejati mampu melihat sesuatu dalam perspektif atau dimensi yang berlainan pada satu waktu. Bahkan, ia juga harus mampu melakukan beberapa hal sekaligus dalam satu waktu. Kemampuan inilah yang membuatnya piawai dalam menangani berbagai persoalan yang dihadapi oleh perusahaan semakin tinggi kemampuan wirausahawan dalam mengerjakan berbagai tugas sekaligus, semakin besar pula kemungkinan untuk mengolah peluang menjadi sumber daya produktif. Wirausaha senantiasa belajar, belajar, dan belajar.

Ketika wirausahawan berhenti belajar dan memperbaiki diri, saat itulah ia mengambil keputusan untuk berhenti menjadi wirausahawan. Belajar, bagi wirausahawan sejati adalah proses yang dilakukan seumur hidup, seperti halnya perubahan senantiasa terjadi sepanjang perjalanan hidup. (Suryana,2013)

B. Menilai Sikap Wirausaha

Untuk dapat menilai sikap wirausaha seseorang maka diperlukan kemampuan dan kejujuran untuk memberi jawaban dari pertanyaan akan menginspirasi anda atas memulai mengembangkan kemampuan kewirausahaan :

- a. Apakah anda bisa memotivasi diri dan bersedia bekerja keras untuk mencapai tujuan yang telah anda tetapkan?
- b. Dapatkah anda bekerja sama dengan orang lain?
- c. Dalam sekelompok orang, apakah anda biasanya mengambil peran sebagai pemimpin?
- d. Dapatkah anda berkomunikasi dengan baik dengan orang lain?
- e. Apakah anda seorang pendengar yang baik?
- f. Apakah anda percaya diri berdasarkan pengalaman hidup?
- g. Apakah anda mempunyai citra diri yang positif?
- h. Apakah anda cepat dalam membuat atau mengambil keputusan?



Apabila jawaban anda:



Kegiatan

Jawaban anda “YA”, anda memiliki jiwa kewirausahaan yang tinggi

Jawaban anda “TIDAK”, anda kurang memiliki jiwa kewirausahaan

“Ya” atas pertanyaan di atas, semakin tinggi sifat kewirausahaan anda. Salah satu faktor utama untuk menjadi wirausaha ialah bahwa anda memberi sesuatu yang bernilai bagi orang lain. Semakin besar orang membutuhkan produk atau jasa anda semakin besar kemungkinan imbalan yang akan anda dapatkan. Jika anda bekerja untuk membantu orang lain untuk meningkatkan standar hidupnya dan memperbaiki hidupnya, anda akan menyediakan kebutuhan hidup masyarakat. Ini adalah bagian dari menjadi warga negara yang baik selain menjadi wirausaha yang baik. (Ninik, 2012)

Rangkuman



1. Karakteristik wirausaha adalah sebagai berikut:
 - a. Mempunyai semangat dan kemauan untuk mengatasi kesulitan dan permasalahan
 - b. Mempunyai kemampuan dalam menilai kesempatan-kesempatan didalam berwirausaha
 - c. Mempunyai keberanian dalam mengambil risiko dalam menjalankan usahanya demi mengejar suatu keuntungan
 - d. Mempunyai daya kreasi, imajinasi didalam mengembangkan bidang usaha yang digelutinya
 - e. Mempunyai cara menganalisis yang tepat, sistematis dan metodologis dalam mengembangkan bidang usahanya
 - f. Memiliki kemampuan, kemauan dan tekad bulat didalam mengembagkan bidang usaha guna mencapai kemajuan dan tujuannya
 - g. Membawa teknik-teknik baru dalam mengorganisasi usaha-usahanya secara tepat guna efektif dan efesien
 - h. Berusaha tidak konsumtif dan selalu menanamkan kembali keuntungan yang diperolehnya didalam kegiatan bidang usahanya.



2. Untuk menilai sikap wirausaha seseorang diperlukan jawaban dengan jujur atas beberapa pertanyaan antara lain.

Apakah anda bisa memotivasi diri dan bersedia bekerja keras untuk mencapai tujuan yang telah anda tetapkan?

Evaluasi Diri



1. Jelaskan karakteristik seorang wirausaha?
2. Jelaskan bagaimana watak seorang wirausaha?
3. Jelaskan sikap wirausaha?

Daftar Rujukan



Suryana. 2013. *Kewirausahaan Pedoman Praktis Kiat Dan Proses Menuju Sukses*. Salemba Empat: Jakarta

Sugema Sony. 2004. *Mengubah Ide Menjadi Kerajaan Bisnis*. Jakarta : Gramedia

Ninik. 2012. *Modul Kewirausahaan Terpadu Bagi Calon Wirausaha*, UM Press : Malang

BAB 2

IDE BISNIS

I. TUJUAN:

Pada akhir pembelajaran Bab II, diharapkan warga belajar dapat :

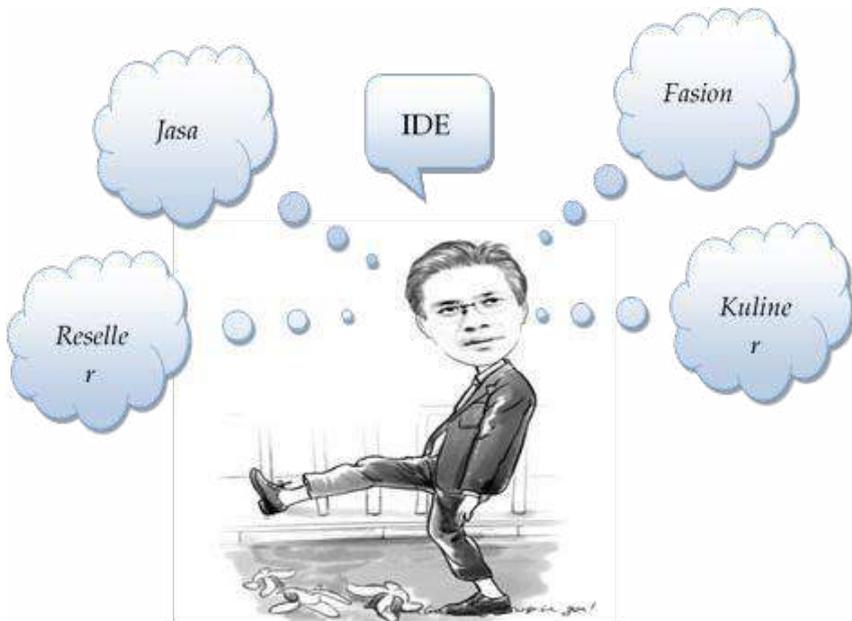
- Mengidentifikasi beberapa ide bisnis yang bagus untuk meraih keberhasilan.
- Mendapatkan beberapa ide bisnis yang bagus untuk meraih keberhasilan.

II. KEGIATAN:

Warga belajar menyebutkan ide bisnis, meminta warga belajar menjelaskan pentingnya menghasilkan ide, warga belajar menyebutkan contoh ide bisnis disekitarnya, warga belajar menyampaikan ide bisnisnya.

A. Pengertian Ide Bisnis

1. Ide Bisnis adalah respon seseorang, atau sekelompok orang, atau suatu organisasi untuk memecahkan masalah yang telah teridentifikasi di masyarakat atau untuk memenuhi kebutuhan yang diinginkan di sebuah lingkungan masyarakat (pasar, komunitas, dan lain-lain).
2. Menemukan ide yang bagus adalah langkah awal untuk mengubah keinginan dan kreatifitas wirausaha menjadi peluang bisnis.



B. Memilih ide bisnis yang baik

Bisnis yang baik dimulai dengan ide bisnis yang baik. Sebelum anda memulai suatu bisnis, anda perlu memastikan bahwa anda sudah memiliki sebuah ide yang jelas mengenai bisnis yang hendak anda jalankan.

Mari kita lihat Pak Amat dan Bu Rina dari desa Sukajaya:



Pak Amat lahir di Sukajaya. Ia adalah seorang yang sangat aktif, namun tidak terlalu suka mengisi waktunya dengan belajar. Itulah mengapa ia berhenti dari sekolah (*drop out*) pada usia 12 tahun dan memutuskan untuk pergi ke Banda Aceh dengan impian untuk memiliki kehidupan yang lebih layak. Ia kemudian mulai bekerja pada sebuah toko di pusat kota sebagai seorang *sales*, namun pemilik toko tidak membayar gajinya secara teratur.

Lagipula, gajinya terlalu kecil jika dibandingkan dengan biaya hidup yang tinggi di Banda Aceh. Selain itu, ia menyadari bahwa bekerja untuk bisnis orang lain hanya membawa keuntungan bagi pemiliknya.

Karena itu, Pak Amat memutuskan untuk kembali ke Sukajaya dimana keluarganya tinggal. Ia sekarang berpikir untuk memulai bisnisnya sendiri, tapi ia belum punya ide mengenai apa dan dimana bisnisnya bisa dimulai.



Bu Rina juga lahir di Sukajaya, dimana ia menyelesaikan sekolahnya pada usia 18 tahun. Waktu kecil, ia sering membantu ibunya membuat kue basah dan kue kering di rumah untuk pesta atau upacara perkawinan. Karena ia sangat pintar memasak, keluarganya menyetujui keputusannya untuk belajar di sekolah kejuruan di Ketapang.

Setelah menyelesaikan kursus di Ketapang, ia kembali ke Sukajaya.

Walaupun memiliki ketrampilan yang tinggi, sangat sulit baginya untuk mencari pekerjaan. Karena itu, ia berpikir untuk memulai bisnis miliknya sendiri. Namun, sama seperti Pak Amat, ia tidak tahu bisnis apa yang bisa ia mulai.





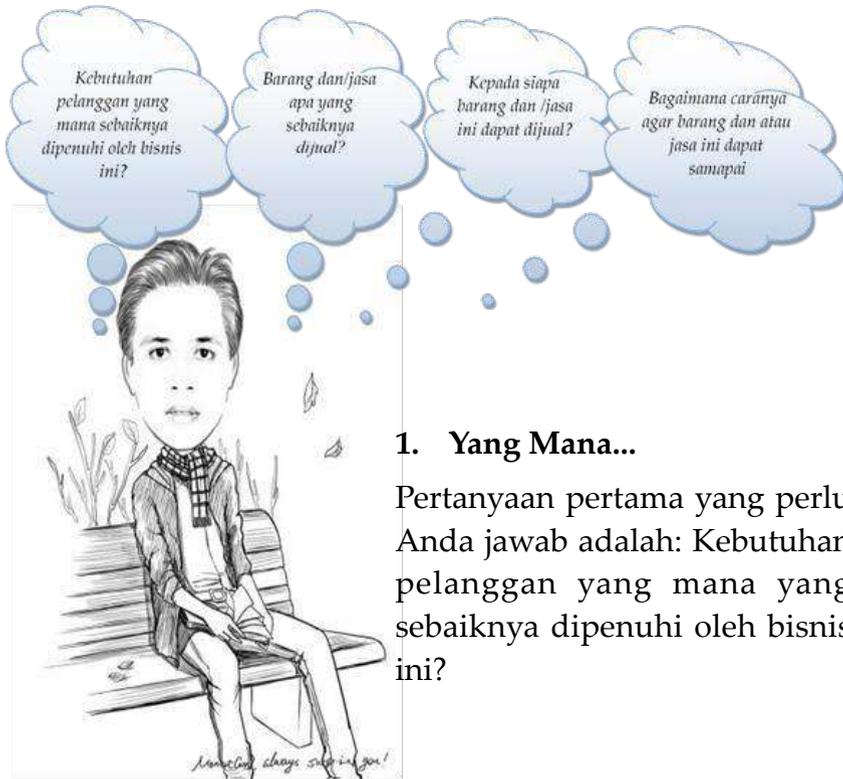
Mengapa Anda ingin memulai bisnis Anda sendiri? Menurut Anda, dimana letak perbedaan Anda dengan Pak Amat dan Bu Rina? Seberapa jelaskah ide Anda?



Ide bisnis yang jelas adalah titik mula suatu bisnis yang berhasil!

C. Pentingnya ide bisnis

Bisnis yang sukses dapat memenuhi kebutuhan pelanggan dan sekaligus juga memenuhi harapan Anda. Dengan kata lain: bisnis anda menjual apa yang dibutuhkan atau diinginkan orang dengan harga yang terjangkau atau dengan harga yang bersedia mereka bayar; namun bisnis tersebut juga memberikan Anda cukup pemasukan dan kepuasan pribadi. Karena itu, Anda perlu mengidentifikasi dan mengembangkan ide bisnis yang bagus untuk diri Anda sendiri dan pelanggan Anda. Saat mengembangkan ide bisnis, Anda seharusnya bisa menjawab empat pertanyaan dasar berikut ini:



1. Yang Mana...

Pertanyaan pertama yang perlu Anda jawab adalah: Kebutuhan pelanggan yang mana yang sebaiknya dipenuhi oleh bisnis ini?

Ide bisnis Anda harus selalu berpusat pada pelanggan dan kebutuhan pelanggan. Saat Anda mengembangkan ide bisnis, sangatlah penting bagi Anda untuk mengetahui apa yang diinginkan calon pelanggan Anda. Dengarkanlah mereka!





Memulai suatu bisnis bukanlah pekerjaan yang mudah, dibutuhkan kerja keras serta perencanaan yang matang untuk melakukannya. Tenaga dan uang yang dikeluarkan saat bisnis dimulai bisa jadi sia-sia jika Anda mendirikan suatu bisnis yang tidak dibutuhkan orang.

2. Apa...

Pertanyaan kedua yang perlu Anda jawab adalah: *Apa yang akan dijual oleh bisnis ini?*

Ide bisnis Anda sebaiknya dikembangkan menurut barang yang Anda ketahui atau jasa yang dapat Anda sediakan dengan harga dimana orang bersedia membayar.

Barang adalah sesuatu yang Anda buat sendiri atau sesuatu yang Anda beli untuk dijual kembali, misalnya: peralatan, barang eceran, makanan yang sudah dimasak, pakaian, kain tenun, pembuatan gerabah dan lain-lain.



Pembuat Gerabah



Pembuat kain tenun

Jasa adalah pelayanan yang Anda berikan kepada orang lain dan mereka kemudian membayar Anda untuk itu, misalnya menjalankan restoran kecil, potong rambut, menjalankan warung internet (warnet) dan memperbaiki barang/montir motor dan lain-lain.



Bengkel sepeda motor



Jasa potong rambut



3. Siapa.



Pertanyaan ketiga yang perlu Anda jawab adalah: *Siapa yang akan menjadi pelanggan usaha ini?*

Pastikan apakah Anda ingin menjual sesuatu kepada kelompok pelanggan tertentu atau kepada semua orang di daerah Anda. Harus ada cukup jumlah orang yang mampu dan bersedia membayar barang dan jasa Anda sehingga bisnis

Anda memperoleh laba/keuntungan. Sangat penting untuk mengetahui dengan jelas siapa yang akan menjadi target pelanggan Anda sebelum Anda mulai memproduksi sesuatu.

4. Bagaimana...

Pertanyaan keempat yang perlu Anda jawab adalah: *Bagaimana Anda akan menjual barang atau jasa Anda?*

Jika Anda berniat untuk membuka toko, maka jawaban atas pertanyaan ini sudah jelas. Namun seorang pengusaha manufaktur (pembuat barang) atau pengelola jasa dapat menjual barang atau jasanya dengan berbagai cara yang

berbeda. Misalnya, seorang pengusaha manufaktur dapat menjual barangnya langsung ke pelanggan, namun dapat juga menjual barangnya melalui pengusaha eceran.

Beberapa bisnis menjual langsung kepada pelanggan.

D. Mengembangkan beberapa ide bisnis

a. Dari mana datangnya suatu ide bisnis?

Masa depan Anda sebagai seorang pengusaha dimulai dengan mengembangkan ide bisnis Anda sendiri. Jadi, bagaimana caranya memilih ide bisnis Anda? Darimana datangnya ide bisnis Anda?

Berikut ini, kemungkinan mana yang paling sesuai dengan kondisi Anda?

- b. Seseorang harus memberitahui bisnis apa yang harus saya mulai.
- c. Saya akan mengembangkan ide bisnis berdasarkan diskusi menarik dengan beberapa teman mengenai suatu ide bisnis tertentu.
- d. Saya berniat untuk meniru ide bisnis dari suatu bisnis yang sudah ada dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
- e. Saya memiliki beberapa ide sendiri yang perlu saya kembangkan lebih lanjut.





Kemungkinan mana yang menggambarkan kondisi anda?



Cobalah tidak berkuat seputar ide-ide yang sudah dipikirkan oleh orang lain

Pengusaha yang sukses mengembangkan ide bisnisnya berdasarkan **ketrampilan, minat pribadi, pengalaman dan pengetahuan** mereka sendiri. Mereka sebanyak mungkin membagi dan menguji ide-ide mereka dengan orang lain (misalnya orang yang berkecimpung dalam bisnis, teman dan keluarga).

Pandangan baru seringkali muncul dari **jaringan** yang dibangun selama beberapa tahun.

Ide bisnis yang diusulkan sebaiknya datang dari pengusaha itu sendiri, pemilik akhir ide bisnis tersebut. Jiwa pengusaha dalam diri Anda harus muncul dari awal! Jadi, cobalah pikirkan apa minat Anda, pengalaman masa lalu anda dan cari tahu apa atau siapa yang paling menggugah semangat

Anda saat anda berpikir bahwa Anda akan memasuki dunia bisnis.

Di kemudian hari, Anda juga dapat memikirkan ketrampilan, pengalaman dan kenalan lain yang dapat membantu Anda menemukan ide bisnis Anda. Anda dapat kembali ke bagian ini nanti untuk melihat apakah ide bisnis akhir Anda sesuai dengan minat dan pengalaman Anda.

b. Menemukan ide-ide bisnis yang bagus

Pada pembahasan di atas, anda belajar bahwa ide ada dimana-mana, namun ide ini harus sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pelanggan dan kemampuan mereka membayarnya. Jika suatu bisnis berhasil membuat barang yang bagus, namun tidak ada yang membutuhkan barang tersebut, maka bisnis tersebut akan dianggap gagal.

Ide bisnis ditemukan melalui pemikiran yang positif dan kreatif. Ide bisnis datang dari berbagai sumber yang berbeda, misalnya dari sumberdaya lokal yang tersedia di daerah tertentu, kebutuhan, kegiatan, minat dan hobi.

Ide bisnis yang bagus biasanya “**orisinil/asli**” dan mencerminkan kesempatan bisnis yang belum dirambah (kegiatan baru) atau cara baru untuk mengembangkan kegiatan yang terkait dengan bisnis-bisnis tradisional. Kesempatan bisnis adalah suatu celah antara apa yang ingin dibeli oleh masyarakat dengan apa yang saat ini ditawarkan

oleh bisnis yang sudah ada. Bagaimana caranya menemukan kesempatan semacam ini?

c. Daftar ide bisnis

Anda mungkin sudah memiliki beberapa ide dalam pikiran Anda. Namun, masih banyak kesempatan bisnis di luar sana yang bisa jadi menarik dan dapat terjangkau oleh Anda. Bab ini akan membantu Anda mengidentifikasi ide-ide yang awalnya tidak terpikir oleh Anda.

Hal pertama yang perlu Anda lakukan saat ini adalah menyusun suatu daftar ide bisnis Anda. Tuliskan dalam daftar ini semua ide yang timbul dan yang akan Anda kembangkan dalam langkah selanjutnya.

Amati bagaimana beberapa ide bisnis awal Pak Amat dan Bu Rina muncul.



Pak Amat adalah orang yang selalu aktif. Waktu masih kecil, ia sering membantu ibunya menjaga ayam milik keluarga. Kadang-kadang ia mengambil beberapa telur dan menjualnya di pasar setempat. Waktu beranjak besar, ia mulai membantu ayahnya, seorang pandai besi terkenal, dengan mengumpulkan kayu bakar.

Kalau hari pasar tiba, ia menemani ayahnya ke pasar untuk menjual alat-alat yang telah dibuat. Pak Amat sangat menyukai olahraga:

ia adalah pemain bola yang sangat handal dan merupakan anggota senior kelompok karate setempat. Pak Amat sadar ada banyak kesempatan di sekitarnya yang dapat menjadi sumber ide bisnis yang bagus.

Bu Rina adalah seorang perempuan yang sangat pintar. Waktu masih sekolah, ia selalu menjadi murid terbaik di kelasnya. Di rumah, ia biasa membantu ibunya membuat kue dan makanan yang dijual untuk pesta atau acara lainnya. Selain ketrampilan membuat makanan, ia juga memiliki ketrampilan melipat daun palem dan kain tradisional untuk hiasan. Barang-barang ini ia tawarkan ke teman dan keluarganya atau dijual di pinggir jalan utama. Dia juga suka membaca majalah busana



dan menggambar baju yang kemudian dibuat oleh kakaknya yang penjahit.

Dia suka pergi ke pesta dan ingin memulai suatu bisnis yang dapat menghasilkan pendapatan tambahan untuk keluarganya.

Setelah mempertimbangkan ketrampilan, pengalaman dan minat pribadi mereka, Pak Amat dan Bu Rina mulai mengisi bagian pertama dari “Daftar Ide Bisnis”.

Saya sedang melihat daftar ide bisnis sambil berkata, "Saya sudah menyusun bagian pertama dari daftar ide bisnis saya."



DAFTAR IDE BISNIS

IDE	PENJELASAN
Peternakan ayam	Memelihara ayam & menjualnya ke pasar setempat & menjual telurnya kepada teman-teman kelompok karate.
Mengumpulkan kayu kering	Mengumpulkan kayu dari hutan dan menjualnya sepanjang jalan.
Menjual alat-alat pertanian	Bergabung dengan bisnis ayahnya dan membuka toko yang menjual alat-alat pertanian kepada para petani di daerahnya
Toko olahraga	Membeli barang-barang olahraga (kaos, bola, seragam karate, dll) di Banda Aceh atau daerah lain dan menjualnya di Sukajaya



saya melihat daftar ide bisnis dan berkata, "Ini daftar ide bisnis pertama saya"

IDE	DESKRIPSI
Pembuatan kue	Membuat roti, kue dan biskuit & menjualnya ke kios-kios dan langsung ke pelanggan.
Jasa katering	Memasak & menjual makanan untuk berbagai acara (perkawinan, pertemuan masyarakat, pelatihan, pemakaman, dll).
Membuat berbagai hiasan	Membuat keranjang & barang- barang lain & menjualnya selama musim acara perayaan atau kepada pelanggan lain yang melewati jalan utama
Merancang dan membuat baju	Membuat baju - bekerja sama dengan kakak- & menyewakannya untuk acara pernikahan dan menjual baju- baju yang dibuat khusus untuk pelanggan di daerah Sukajaya

d. Lengkapi daftar ide bisnis anda

Anda bisa menemukan lebih banyak ide-ide bisnis yang berguna bagi Anda dengan mengikuti dua teknik berikut ini:

- Mendengarkan orang-orang yang berpotensi menjadi pelanggan Anda
- Menyelidiki lingkungan Anda

Jika Anda mengikuti langkah-langkah di atas, Anda dapat menyusun daftar ide bisnis yang sangat bagus.



Kegiatan

Lihat kembali daftar ide Anda untuk memperoleh ide bisnis yang terbaik. lihatlah apakah Anda puas dengan hasilnya. Jangan ragu-ragu untuk melakukannya latihannya kembali dan lihatlah apakah hasilnya sama. Gunakan formulir berikut ini untuk menyaring ide-ide Anda.

e. Mendengarkan calon pelanggan

Anda dapat benar-benar mulai mengembangkan daftar panjang ide bisnis Anda. Anda bahkan mungkin memperoleh gambaran yang jelas mengenai bisnis yang ingin Anda mulai.

Ini adalah tanda yang bagus dan menunjukkan bahwa Anda mulai berpikir sebagai seorang pengusaha. Namun, Anda juga harus hati-hati agar tidak terlalu berpegang pada

ide-ide awal Anda. Mungkin saja ada kesempatan lain yang menarik untuk dikembangkan lebih lanjut. Ide awal Anda dapat saja menelurkan ide yang lebih baik yang memenuhi kebutuhan masyarakat.

Dengarkan dengan seksama pendapat orang-orang mengenai pengalaman mereka sebagai pelanggan. Mereka semua dapat menjadi calon pelanggan anda. Tanyakan juga kepada sanak keluarga dan teman-teman Anda mengenai pengalaman mereka.

Anda sebaiknya bertanya kepada sebanyak mungkin orang mengenai masalah-masalah yang mereka hadapi untuk menemukan barang dan jasa yang mereka butuhkan.

Orang akan selalu berbicara mengenai layanan jasa yang buruk yang pernah mereka alami. Ini menunjukkan praktek bisnis yang buruk dan Anda mungkin menemukan kesempatan bisnis apabila Anda dapat memberikan jasa yang lebih baik. Mungkin orang-orang menemui kesulitan dalam memperoleh apa yang mereka inginkan. Tanyakanlah semua kejadian dimana orang memperoleh layanan jasa yang buruk atau kekurangan bahan mentah, kemudian buatlah daftar mengenai hal ini.

f. Menyelidiki lingkungan anda

Anda telah berbicara dengan calon pelanggan yang berada dalam komunitas bisnis yang Anda harapkan. Selain bisnis-bisnis yang sudah ada, masih terdapat beberapa kesempatan yang tersembunyi dalam lingkungan Anda sendiri yang mungkin belum terpikir oleh Anda sebelumnya. Ini bisa jadi menimbulkan ide bisnis yang lebih banyak dan lebih bagus. Anda dapat memikirkan beberapa hal berikut ini:

- Sumber daya manusia yang belum digunakan (misalnya pemusik atau tukang gambar)
- Sumber daya alam yang belum digunakan (misalnya tanah sebagai bahan tanah liat)
- Barang-barang yang dapat didaur ulang (kain, kertas, plastik, metal, dan lain-lain)
- Sektor layanan publik dimana Anda bisa mengerjakan sesuatu (subkontrak untuk sektor layanan publik)
- Sektor swasta dimana Anda bisa mengerjakan sesuatu (subkontrak untuk sektor swasta)
- Persaingan dengan produksi asing (pengganti impor)
- Memeriksa sumber informasi

Anda dapat menggunakan kategori-kategori di atas untuk mencari lebih banyak ide bisnis yang berguna. Lihatlah penjelasan berikut untuk memahami apa yang dimaksud dengan kategori di atas.

1. Menemukan sumber daya manusia

Orang bisa menjadi tukang ukir, tukang tenun atau tukang kayu yang berkemampuan tinggi. Orang yang sudah lulus dari sekolah dan memiliki kemampuan yang tinggi seringkali juga mencari pekerjaan.

Selalu ada orang (dimanapun Anda berada) yang memiliki bakat istimewa dan ketrampilan yang belum dimanfaatkan sama sekali, terlalu dimanfaatkan atau belum dimanfaatkan secara maksimal.

Orang yang berbakat atau memiliki kemampuan tinggi mungkin merasa bahwa ia tidak dihargai atau tidak diberi cukup imbalan dalam pekerjaannya saat ini. Dalam kasus seperti ini, Anda dapat mendorong orang tersebut untuk memulai suatu bisnis berdasarkan aset-asetnya yang menonjol.

Namun, bisa juga Anda yang mengembangkan ide bisnis seputar orang tersebut. Dalam hal ini, Anda dapat mulai sebagai mitranya atau lambat laun menjadi pemberi usaha/kerja baginya.

2. Menemukan sumber daya alam

Pikirkan apa yang ada di daerah Anda dalam jumlah yang cukup banyak yang dapat diubah menjadi barang yang berguna tanpa merusak lingkungan. Sumber daya alam adalah bahan-bahan yang terkandung dalam tanah, tanaman, pohon,

hewan, tambang, gurun, hutan, sungai, laut, danau, gunung, dan lain-lain.

Beberapa orang mencari tanah liat untuk membuat batu bata dekat kota. Tanah liat juga dapat digunakan untuk bisnis lainnya, seperti pembuatan piring, cangkir atau keramik.

Minyak kelapa yang dibuat secara komersil atau penggunaan kapas untuk membuat kasur merupakan contoh penggunaan sumber daya alam yang baik.

3. Barang yang dapat didaur ulang

Dalam pembuatan barang, selalu ada yang tidak dapat langsung kita pergunakan atau yang akhirnya kita buang.

Barang buangan ini bisa berasal dari pertanian, produksi industri, pengolahan makanan, dan lain-lain. Banyak industri yang membuang barang-barang yang berguna. Perusahaan baju mungkin membuang potongan-potongan kain yang secara efektif bisa digunakan untuk membuat barang lain. Pabrik plastik biasanya menghasilkan sisa bahan materi yang bisa berguna untuk insulasi atau isi bantal atau kasur. Selain itu, orang juga membuang sampah yang berguna: onderdil mobil atau mesin, makanan dan sayuran yang bisa digunakan untuk kompos atau



makanan ternak, kertas, gelas dan aluminium yang bisa didaur ulang dengan mudah.

Sekarang ini, bahkan sebagian besar plastik bisa didaur ulang.

Berbincang-bincang dengan orang-orang yang bertanggung jawab dalam jasa yang berbeda-beda bisa jadi sangat berguna bagi mereka yang sedang mencari berbagai ide bisnis.

Subkontrak dalam sektor swasta berarti: mengundang bisnis lain untuk masuk dan melakukan suatu pekerjaan yang tidak ingin Anda lakukan sendiri (karena bukan bisnis inti Anda atau karena lebih sulit dan lebih mahal kalau Anda lakukan sendiri)

Misalnya, suatu perusahaan konstruksi bangunan yang besar bisa saja memberikan subkontrak kepada bisnis kecil untuk mengecat rumah baru yang mereka bangun. Kendaraan yang digunakan untuk memindahkan barang biasanya membutuhkan bengkel perbaikan kendaraan dalam daerah pabrik. Pihak manajer umumnya lebih memilih untuk memberikan subkontrak penuh untuk transportasi, agar tidak perlu masuk dalam bidang perbaikan kendaraan yang membutuhkan keahlian tersendiri.

g. Persaingan dengan produksi asing

Banyak barang yang bisa diproduksi dimana saja di dunia ini. Masyarakat umumnya tertarik pada barang-barang yang harganya lebih murah. Hal ini berarti bahwa Anda bersaing dengan bisnis asing yang melakukan hal yang sama.

Jika ada produk nasional/lokal yang tersedia di pasar, beberapa orang mungkin lebih bangga untuk menggunakan produk nasional/lokal tersebut. Namun, sebaliknya bisa juga terjadi. Ada yang berkata bahwa “apa yang datang dari luar pasti lebih baik”. Pengusaha eceran seringkali menggunakan daerah asal suatu produk sebagai alat pemasaran. Dengan kata lain: dibutuhkan promosi bisnis dan produk yang kuat apabila ide bisnis suatu produk nasional diharapkan untuk berjalan.

Pemerintah terkadang mencoba untuk mendorong produksi barang tertentu secara lokal atau nasional. Produk lokal dapat membuka kesempatan bisnis atau memberikan ide bisnis yang baik bagi Anda.

h. Periksa sumber informasi

Saat Anda sudah menyusun daftar ide bisnis yang panjang, langkah terakhir sekarang adalah mengumpulkan ide-ide terakhir yang mungkin dikembangkan dari sumber informasi yang jauh. Sumber informasi terpenting bagi Anda adalah:



- Dinas tenaga kerja daerah
- Perpustakaan kota/kabupaten atau perpustakaan Kamar Dagang dan Industri
- Internet
- Pameran dan pameran
- Buku-buku yang dijual di toko buku

Sebagian besar sumber informasi ini tidak langsung tertuju kepada lingkungan atau minat Anda. Karena itu, Anda perlu dengan teliti memilih informasi mana yang akan Anda kumpulkan. Bisa jadi Anda memperoleh terlalu banyak informasi dan ide baru untuk bisnis Anda. Jangan khawatir! Informasi yang Anda cari seharusnya memperkuat ide Anda. Tambahkan hanya ide bisnis yang relevan ke dalam daftar ide yang sudah Anda miliki.

Sumber-sumber ini juga dapat membantu Anda memperjelas jawaban atas pertanyaan *yang mana, apa, siapa* dan *bagaimana* yang ada dalam pembahasan di atas.

Rangkuman



1. Dalam proses mengembangkan ide bisnis Anda, pertama pikirkan ide yang bermanfaat sebanyak mungkin dan kemudian baru membuat pilihan setelah Anda melengkapi daftar ide bisnis Anda.

Untuk melengkapi daftar ide bisnis Anda, Anda melalui langkah-langkah berikut:

- a. Mendengarkan orang-orang yang berpotensi untuk menjadi calon pelanggan
- b. Mengunjungi komunitas yang akan menjadi komunitas bisnis Anda
 - Mencari sumber daya manusia yang tersedia di lingkungan Anda
 - Mencari sumber daya alam
 - Mengidentifikasi kesempatan bisnis yang terkait dengan bahan-bahan buangan
 - Memahami kebutuhan akan usaha kecil di sektor layanan publik dan sektor swasta
 - Memahami persaingan internasional dan pengganti barang impor
 - Menggali sumber-sumber informasi



2. Saat Anda mengidentifikasi berbagai ide bisnis, Anda juga perlu mencari tahu apakah Anda cocok untuk menjalankan bisnis milik Anda sendiri. Keberhasilan ide bisnis dan bisnis Anda terutama tergantung pada Anda. Pertanyaan yang harus Anda tanyakan kepada diri Anda sendiri adalah:
 - a. Mengapa saya ingin memulai suatu bisnis?
 - b. Darimana saya bisa mencari ide bisnis saya?
 - c. Berapa banyak sifat pengusaha yang saya miliki?

Evaluasi Diri



1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan ide bisnis?
2. Sebutkan tujuh hobi anda kemudian sebutkan ide bisnis dari hobi anda tersebut dan apa alasanya?
3. Sebutkan ide bisnis yang pernah anda lihat?

Daftar Rujukan



International Labor Organization (ILO), 2005, *Modul Versi 1,0, Generate Your Business Ide*, International Training Centre : Jakarta

BAB

3

RISET PASAR DAN BENTUK BADAN USAHA

I. TUJUAN:

Pada akhir pembelajaran Bab III, diharapkan warga belajar dapat :

- Memahami riset pasar
- Melakukan riset pasar untuk usaha kecil
- Mensimulasikan riset pasar
- Menjelaskan bentuk-bentuk badan usaha

II. KEGIATAN:

- Warga belajar mempelajari secara teori riset pasar bagi usaha kecil
- Warga belajar bisa melakukan riset pasar secara simulasi.
- Warga belajar mempelajari bentuk-bentuk badan usaha

A. Riset Pasar

a. Pengertian Riset pasar

Dalam dunia bisnis, tema pemasaran memang tidak pernah kehabisan bahan, selalu menarik untuk didiskusikan. Tak jarang para pelaku usaha, menempatkan perhatian khusus dalam masalah ini, dan harus berpikir keras untuk merencanakan berbagai hal dengan baik agar dapat mendukung kemajuan bisnisnya.

Berbicara pemasaran, maka kita tidak hanya membicarakan tentang bagaimana cara memasarkan produk, bagaimana agar produk kita bisa laku dipasaran. Namun jauh sebelum itu, bahkan sebelum produk tercipta, maka pemasaran sudah lebih dahulu kita diskusikan. Sebelum kita menciptakan produk, maka kita sudah harus merencanakan “riset pasar”. Karena disinilah inti dari bisnis kita, bagaimana kita menciptakan sebuah produk yang dibutuhkan oleh pasar, bukan memaksakan produk kita agar diterima oleh pasar. Hasil dari riset pasar inilah yang kemudian kita olah menjadi ide bisnis. Berangkat dari hasil riset ini pula kita menentukan strategi pemasaran, yang kemudian kita bangun *potitioning*-nya atau lebih kita kenal sebagai *branding (Brand Building)*, dan kemudian disusul oleh rencana pemasaran lainnya.

Jadi dapat kita katakan bahwa riset pasar adalah otak utama dalam berbisnis. Mengapa kita sebut otaknya bisnis, karena ia merupakan bagian yang bertanggung jawab



menentukan kemana langkah strategi bisnis kita kedepanya. Apa akibatnya jika kita tidak melakukan riset pasar setelah bisnis berjalan? Hasilnya adalah bisnis kita menjadi besar hanya dalam fikiran dan dunia kita sendiri. Kita tidak akan tahu bagaimana perkembangan pasar diluar sana, bagaimana perkembangan permintaan pasar terhadap produk kita sendiri, bagaimana pertumbuhan pesaing dalam dunia bisnis sejenis. Maka kita hanya tinggal menunggu waktu, kapan bisnis kita akan segera tutup.

Mengingat adanya riset pasar sangatlah penting dalam memasarkan produk. Maka sebisa mungkin lakukan riset, sebelum Anda melangkah. Agar strategi pemasaran yang Anda gunakan tepat sasaran, dan memberikan hasil yang maksimal.

Semoga informasi pemasaran bisnis untuk pekan ini bisa membantu Anda yang akan memasarkan produk baru, dan memberikan manfaat bagi para pembaca pada umumnya. Selamat mencoba dan salam sukses.

Riset pasar adalah kegiatan yang dilakukan secara sistematis dalam rangka mendapatkan informasi penting dalam menganalisis kebutuhan pasar dan persaingan pasar.

Riset pasar merupakan faktor kunci untuk mendapatkan keuntungan lebih dari pesaing. Riset pasar menyediakan informasi penting untuk mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan pasar, ukuran pasar dan persaingan.



Riset pasar merupakan sebuah bagian vital dari kegiatan perusahaan bahkan sebelum perusahaan berdiri. Saat merintis sebuah usaha baru, setidaknya kita harus melakukan sebuah riset pasar agar mengetahui secara pasti mengenai ada tidaknya kebutuhan terhadap

layanan atau produk yang akan kita sediakan, dan jika memang ada kebutuhan yang belum terpenuhi dalam pasar, kita juga harus ketahui secara

persis seberapa besar kebutuhan tersebut. Semua usaha kecil harus menyadari akan pentingnya pengetahuan mengenai ceruk pasar yang mereka garap dan kekuatan yang mereka coba tawarkan ke pasar. Riset membantu usaha rintisan membuat produk yang menakjubkan, mereka juga dapat dengan mudah jatuh jika pasar dalam area tersebut tidak menanggapi jenis produk yang ditawarkan dengan positif.

Terlepas dari riset kegunaan yang diberikan oleh data hasil riset kepada perusahaan untuk meningkatkan produk dan layanannya, riset pasar juga merupakan sebuah bentuk



iklan. Usaha kecil banyak yang memiliki penetrasi pasar dan visibilitas terhadap pelanggan yang masih rendah (masih sedikit orang yang mengetahui eksistensi usaha mereka), riset pasar juga amat dibutuhkan untuk usaha kecil yang menghendaki lebih banyak klien potensial yang akan mengetahui keberadaan mereka. Memberikan sampel produk secara cuma-cuma atau mengadakan promosi umum lainnya juga dapat menjadi jalan bagi usaha kecil untuk melaksanakan riset dan dalam saat yang bersamaan memberikan kesempatan bagi produk untuk dapat diingat pelanggan lebih baik lagi.

Usaha kecil yang berhasil berkembang pesat bukan melalui pemasaran yang canggih semata, tetapi malah mayoritas karena rekomendasi dari mulut ke mulut. Singkatnya, mengadakan sebuah riset pasar yang masal akan memberikan visibilitas bagi usaha kecil yang baru berkembang dan cara itu juga efektif untuk menciptakan promosi sembari mengumpulkan informasi berharga yang dapat digunakan dalam mengembangkan usaha di masa depan.

b. Tujuan riset pasar dan Manfaat riset pasar

Tujuan riset pasar

3. Mendapatkan informasi yang akurat sehingga dapat menjelaskan secara obyektif kenyataan yang ada
4. Identifikasi masalah dilapangan

Manfaat riset pasar

1. Riset pasar yang baik dan keputusan yang berkualitas membuat fakta-fakta dari penelitian pemasaran memastikan bertahan hidup dari bisnis di pasar.
2. Dengan penelitian kualitas pasar, Anda dapat mengidentifikasi peluang untuk bisnis Anda dan dalam waktu yang sama untuk mencegah benang yang akan datang dari pasar.
3. Anda akan selalu tahu dan terus-menerus belajar tentang pelanggan Anda, pesaing Anda dan upaya pemasaran Anda.

c. Proses riset pasar

Riset pasar adalah serangkaian kegiatan atau tahapan yang dilakukan dalam melaksanakan riset pasar.

Berikut ini beberapa cara yang umum dilakukan dalam riset pasar :



1. Lakukan survai pasar

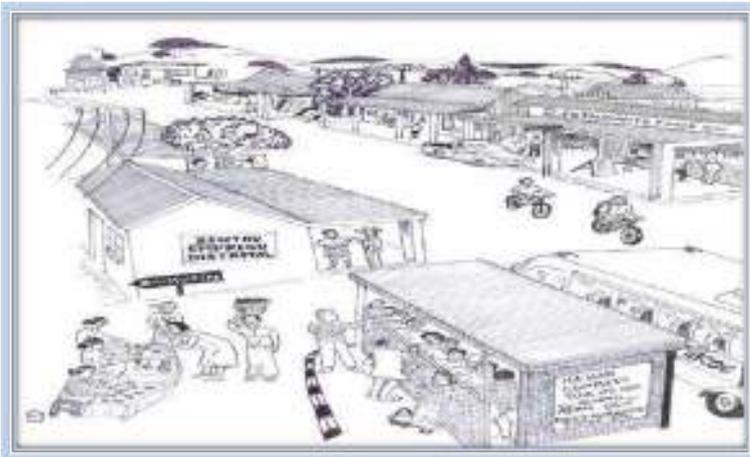
Anda bisa mengetahui kondisi pasar dengan cara membuat survei, melalui angket, kuesioner atau wawancara langsung pada masyarakat. Dari kegiatan tersebut Anda bisa mengetahui minat dan kebutuhan konsumen, yang telah diwakili dari hasil survei yang didapatkan di lapangan. Semakin luas jangkauan masyarakat yang Anda survei, maka semakin valid pula hasil yang diperoleh.

Contoh kuesioner:

- 1 Apa merek susu bubuk yang anda beli?
- 2 Mengapa anda membeli susu bubuk merek tersebut?
- 3 Kapan terakhir kali membeli susu bubuk merek tersebut?
- 4 Di mana anda membeli susu bubuk merek tersebut?
- 5 Siapa yang meminum susu bubuk merek tersebut ?

2. Amati perkembangan pasar

Anda bisa melakukan riset dengan mengamati perkembangan pasar yang ada saat ini. Amati trend yang sedang banyak dicari masyarakat, dan amati pula produk-produk yang sudah ada di pasaran. Hasil pengamatan bisa Anda jadikan sebagai bahan pertimbangan, sebelum akhirnya melemparkan sebuah produk ke pasaran.



Gambar : Pasar

3. Lakukan uji coba pasar



Sebelum memasarkan produk baru, sebaiknya lakukan uji coba pasar di beberapa [lokasi usaha](#), untuk mengetahui tanggapan pasar. Misalnya saja dengan menitipkan produk Anda di toko-toko atau warung yang ada di sekitar Anda, dengan demikian Anda bisa mengetahui respon pasar

untuk menyempurnakan produk Anda sebelum ditawarkan ke pasaran yang lebih luas.

4. Perhatikan tingkat persaingan pasar

Sebelum [memasarkan produk](#), sebaiknya Anda mengetahui tingkat persaingan yang ada di pasaran. Tawarkan inovasi baru untuk memasuki pasar yang sudah dipenuhi para pesaing. Agar produk Anda tidak kalah saing di tengah-tengah pasar yang sudah ramai.



B. Bentuk Badan Usaha

Salah satu keutamaan untuk mengetahui bentuk usaha adalah anda bisa menentukan seperti apakah bentuk perusahaan yang akan didirikan dan perlu atau tidaknya perusahaan tersebut menggunakan bentuk usaha tertentu.

Dalam memilih bentuk usaha yang akan dipakai, anda perlu menyesuaikannya dengan modal yang dimiliki, kemampuan serta minat bidang usaha pilihan, konsekuensi yang akan didapat bila kemungkinan terburuk terjadi, serta syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk mendirikan sebuah badan usaha. Semua ini berkaitan dengan kelangsungan usaha anda dimasa yang akan datang.

Berdasarkan besar kecilnya suatu usaha, kita bisa menggolongkan bentuk usaha menjadi dua kelompok, yaitu: 1) badan usaha yang sudah memiliki badan hukum yaitu suatu badan usaha yang memiliki seluk beluk kegiatan yang sangat rumit, sehingga memerlukan pembuatan badan hukum yang hanya bisa dikeluarkan oleh Departemen Kehakiman, dengan bantuan seorang notaris. 2) badan usaha yang tidak memiliki badan hukum. Yaitu, suatu badan usaha yang kegiatan usahanya lebih sederhana sehingga tidak perlu membuat badan hukum. Namun, pembuatan badan hukum juga bisa dilakukan jika si pemilik menginginkannya.

Ada beragam bentuk kepemilikan perusahaan, baik yang tidak berbadan hukum maupun yang berbadan hukum.

Dari segi kepemilikan ada yang perseorangan dan ada yang gabungan.

a. Usaha perorangan

Usaha ini mudah mengorganisasikannya karena dikelola oleh satu orang sebagai pemiliknya. Semua keputusan-keputusan tentang jalannya usaha diambil dengan segera oleh pemilik tanpa mempertimbangkan orang lain atau disesuaikan dengan keadaannya. Kelebihannya, keuntungan dapat dinikmati sendiri. Namun, ketika usahanya merugi ditanggung sendiri pula.

Untuk mendirikan usaha ini tidak perlu modal besar. Namun, untuk mendapatkan pinjaman dari bank ketika akan mengembangkan usahanya cukup sulit. Hal itu karena umumnya usaha ini tidak dilengkapi oleh badan usaha. Oleh karena itu, bila usaha Anda ingin berkembang, meskipun usaha perorangan ada baiknya berbadan hukum. Secara resmi, izin perusahaan dapat diperoleh dengan membayar biaya perizinan .

Persyaratan administratif yang diperlukan untuk mengurus badan usaha perorangan ini sebagai berikut.

- Fotokopi KTP Pengelola usaha.
- Fotokopi kartu keluarga (KK).
- Nama usaha
- Alamat tempat usaha

- Surat keterangan dari pemerintah setempat (RT,RW,kelurahan) Semua dokumen di atas dapat diurus dikantor notaris diwilayah usaha koperasi.

b. CV (*Comanditaire Voennootschap*)

CV atau *Comanditaire Voennootschap* adalah persekutuan firma yang memiliki satu atau beberapa orang atau komanditier. Keberadaan sekutu-sekutu tersebut pada hakekatnya merupakan pihak pemilik dari suatu CV. Walaupun begitu ada juga pemilik yang memosisikan sebagai sekutu berkaitan dengan fungsi dari masing-masing pihak.

Sebagai suatu badan usaha dan juga badan hukum, CV memiliki karakteristik sebagai berikut.

- CV didirikan minimal dua orang dan salah satunya akan bertindak sebagai selaku persero aktif (persero pengurus) ia bisa menjabat sebagai direktur. Sedangkan pihak yang lain bertindak sebagai persero diam (komanditier).
- Seorang perseero aktif bertindak melakukan segala tindakan pengurusan atau badan usaha. Dalam hal terjadi kerugian maka persero aktif bertanggung jawab secara penuh dengan jaminan seluruh harta peribadinya sebagai sarana untuk menuupi kerugian yang dituntut oleh pihak ke tiga.



- Sekutu diam hanya bertindak sebagai *sleeping partner* (diam). Ia hanya bertanggung jawab sebesar modal yang disetornya kedalam persekutuan.
- Dalam modal pendirian CV yang ada didalam anggaran dasarnya tidak menyebutkan pembagian sebagaimana pada pembentukan PT. Jadi para sekutu harus membuat kesepakatan tersendiri mengenai hal tersebut atau dibuat catatan secara terpisah. Semua itu karena memang tidak ada pemisahan kekayaan antara CV dengan kekayaan para sekutunya.
- Ada beberapa persyaratan administratif sebagai berikut:
 - Fotokopi (KTP) para pendiri CV minimal dua orang.
 - Surat keterangan domisili yang bisa diperoleh dikelurahan atau kantor kepala desa ditempat beroperasinya CV.
 - Data nama lengkap dan pekerjaan pendiri CV.
 - Keterangan lengkap mengenai CV yang bersifat umum. Misalnya usaha yang akan dijalankan tentang cabang-cabangnya. Selain itu terkait bidang usaha lain yang akan dikerjakan oleh CV yang bersangkutan.
 - Fotokopi surat kontrak rumah/kantor (jika menyewa) dan tau PBB
- Adapun Prosedur pengurusan izin sebagai berikut.

- Penguru yang diberi kuasa oleh CV mendapatkan badan usahanya ke notaris yang sudah mempunyai izin operasi didaerah domisili CV yang akan didirikan.
- Sekema persyaratan yang sudah tersedia diajukan ke notaris dengan mengisi formulir yang disediakan.
- Akte notaris pembentukan CV biasanya akan selesai dalam waktu paling lama 14 hari kerja. Dokumen yang akan didapatkan antara lain akta notaris yang sudah disahkan oleh pengadilan Negeri setempat, Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, surat keterangan domisili, NPWP, SIUP, dan TDP.

c. Firma

Pengertian firma secara tegas dijelaskan pada pasal 16 Kitab undang-undang hukum dagang, firma adalah tiap-tiap persekutuan perdata yang didirikan untuk menjalankan suatu perusahaan dibawah satu nama bersama atau firma.

Badan hukum ini memiliki beberapa karakter tersendiri sebagai suatu badan usaha sehingga perlakuan hukum terhadap badan usaha ini pun berbeda dengan badan hukum lainnya. Namun, bukan berarti badan usaha ini kebal hukum, badan usaha ini dapat dijeret dengan hukum ketika melakukan suatu pelanggaran. Karakteristik yang dimiliki firma sebagai berikut.

- Persekutuan perdata yang menjalankan usaha dengan nama bersama.
- Tanggung jawab sekutu sampai keharta masing-masing.
- Tanggung jawabnya bersifat renteng (masing-masing untuk keseluruhan).
- Didirikan dengan membuat akta otentik (dibuat oleh para pihak).
- Pendaftaran kepengadilan tinggi setempat.
- Ada beberapa persyaratan administratif.
- Foto kopi KTP para pendiri firma (minimal dua orang)
- Surat keterangan domisili yang diperoleh di kantor kelurahan atau kantor kepala desa ditempat beroperasinya firma
- Data nama lengkap dan pekerjaan pendiri firma
- Keterangan lengkap mengenai firma yang bersifat umum. Misalnya, usaha yang akan dijalankan, cabang-cabang dan juga usaha lain yang akan dikerjakan oleh firma yang bersangkutan.
- Fotokopi surat kontrak rumah atau kantor (jika menyewa) dan atau PBB.
- Adapun beberapa prosedur perizinan sebagai berikut.

- Pembuatan akta otentik berupa kata notaris pendirian firma.
- Pendaftaran akta pendirian tersebut di kepanitraan pengadilan negeri didalam daerah hukum dimana firma berada. Namun, sekarang cukup pendaftaran wajib perusahaan pada kantor pendaftaran perusahaan.
- Pengumuman akta pendirian tersebut didalam berita negara melalui Kantor Percetakan Negara

d. Perseroan Terbatas (PT)

Perseroan terbatas (PT) merupakan alokasi dana besar. Sebab, dalam pendiriannya mensyaratkan kepemilikan modal. Diantaranya modal dasar Rp 50.000.000,00. Selain itu. Masih mensyaratkan modal yang disetor sebesar 25% dari modal dasar. Dengan gambaran tersebut maka suatu badan hukum PT memiliki kantor yang megah dan jumlah karyawan yang banyak.

Perseroan terbatas atau PT adalah badan usaha yang menjalankan usaha dengan memiliki modal yang terdiri dari saham-saham dan pemiliknya memiliki bagian sebanyak saham yang dimilikinya. Pada perakteknya modal pada PT berupa saham-saham dan saham-sahamnya dapat dimiliki oleh siapa saja hal itu sebatas PT yang berstatus *go public*. PT yang *go public* dapat didirikan pada keberadaan istilah “terbuka” atau Tbk terletak dibelakang nama perusahaan.

Adapun beberapa karakteristik badan hukum PT sebagai beriku.

- Diatur dalam undang-undang perseroan terbatas nomor 40 tahun 2007.
- Didirikan minimal 2 orang atau pribadi hukum
- Mempunyai minimal modal dasar (50.000.000,00).
- Minimal modal yang harus disetor ke bank 25% dari minimal modal dasar
- Tanggung jawab terbatas dari para pemegang saham
- Didirikan dengan akta notaris dan berlaku sejak disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
- Bertindak secara peribadi hukum
- Memiliki harta kekayaan sendiri

Adapun persyaratan administrasi sebagai berikut.

- Fotokopi pendiri perusahaan yang masih berlaku
- Fotokopi kartu keluarga penanggung jawab yang masih berlaku
- Nama perusahaan
- Modal dasar
- Modal yang disetor dan ditempatkan dari modal dasar
- Komposisi pemegang saham

- Alamat perusahaan beserta nomor telpon, e-mail, website.
- Rincian bidang usaha yang akan dijalankan
- Susunan komisaris dan direksi
- Fotokopi surat kontrak rumah atau kantor jika menyewa atau pajak bumi dan bangunan (PBB).

Adapun prosedur pengurusan izin sebagai berikut

- Pemohon atau orang yang diberi kuasa mendaftarkan nama yang akan dipakai untuk PT-nya. Dengan menyatakan persyaratan administrasi yang sudah lengkap ke notaris di wilayah PT nanti akan didomisili.
- Setelah akta peendirian PT selesai, kemudian disahkan oleh Pengadilan Negeri untuk dan disahkan pula oleh Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia di wilayah PT beroperasi.
- Membuat surat keterangan domisili atau SITU Dikelurahan setempat
- Sebelum PT melakukan kegiatan harus dilengkapi atau diurus juga NPWP tersebut. Setelah itu daftarkan ke Dinas Perindustrian setempat hingga mendapatkan nomor tanda daftar perusahaan (TDP). selanjutnya dapat mengurus SIUP atau SIUI yang sesuai dengan jenis usahanya



e. Koperasi

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotaan orang atau badan hukum. Anggotanya memiliki tujuan yang sama dan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi serta sebagai gerakan ekonomi rakyat berasaskan ekonomi kekeluargaan. Tujuan koperasi adalah mensejahterakan anggotanya.

Landasan hukum yang melandasi kegiatan operasional koperasi adalah Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 dan keputusan Menteri Negara dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor

104./Kep/M.KUKM/X/2002 tentang petunjuk pelaksanaan pembentukan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi.

Badan usaha berbentuk koperasi memiliki karakteristik sebagai berikut.

- Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
- Pengelolaan dilakukan secara demokratis
- Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
- Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
- Kemandirian
- Pendidikan perkoprasian

- Kerjasama antar koperasi

Secara hukum, koperasi terbentuk dan kedudukan terkait dengan keanggotaan sebagai berikut.

- Koperasi terdiri dari dua bentuk, yaitu koperasi primer dan koperasi skunder.
- Koperasi primer merupakan koperasi yang beranggotaan orang-orang yang dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 orang.
- Koperasi sekunder adalah koperasi yang beranggotakan badan-badan hukum koperasi. Secara hukum dibentuk oleh sekurang-kurangnya tiga koperasi yang telah berbadan hukum.
- Pembentukan koperasi (primer dan skunder) dilakukan dengan akta pendirian yang memuat anggaran dasar.
- Koperasi mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Republik Indonesia.
- Koperasi memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian disahkan oleh pemerintah.

Anggaran koperasi sebagai berikut.

- Daftar nama pendiri
- Nama dan tempat kedudukan
- Maksud dan tujuan bidang usaha



- Ketentuan mengenai keanggotaan
- Ketentuan mengenai rapat anggota
- Ketentuan pengelolaan
- Ketentuan mengenai permodalan
- Ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya
- Ketentuan mengenai SHU
- Ketentuan mengenai sanksi

Ada beberapa persyaratan administrasi sebagai berikut.

- Dua rangkap akta pendirian koperasi, satu diantaranya bermatrai cukup dengan bentuk sebagaimana formulir 4.
- Berita acara rapat pembentukan koperasi
- Surat kuasa
- Surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar pinjaman pokok yang wajib dilunasi oleh pendiri sendiri
- Rancangan kegiatan usaha koperasi minimal tiga tahun kedepan
- Susunan pengurus dan pengawas
- Daftar hadir rapat pembentukan
- Untuk koperasi primer melampirkan salinan KTP dari para pendiri

- Untuk koperasi sekunder melampirkan keputusan rapat anggota masing-masing koperasi pendiri tentang persetujuan pembentukan koperasi skunder. Selain itu, menyerahkan salinan akta pendirian serta anggaran dasar masing-masing koperasi pendiri
- Surat keterangan domisili dari kelurahan setempat

Adapun prosedur perizinan adalah seagai berikut.

- Mengumpulkan anggota minimal berangotakan 20 orang untuk koperasi primer dan 2 orang untuk koperasi skunder.
- Anggota yang terkumpul kemudian mengadakan rapat anggota untuk memilih pengurus koperasi yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara. Selain anggota pengurus, rapat anggota memilih juga dewan pengawas yang bertugas mengawasi kinerja pengurus koperasi.
- Setelah pengurus terbentuk, kemudian rapat anggota dapat menyusun anggaran dasar dan rumah tangga (AD/RT) koperasi
- Kemudian akta koperasi bisa diurus di notaris setempat dengan persyaratan sebagai berikut. a) salinan KTP para pengurus, b) nama koperasi dan alamat lengkapnya, c) NPWP, d) surat keterangan domisili dari kelurahan setempat, e) salinan AD/RT.



Rangkuman



1. Dalam dunia bisnis, tema pemasaran memang tidak pernah kehabisan bahan, selalu menarik untuk didiskusikan. Tak jarang para pelaku usaha, menempatkan perhatian khusus dalam masalah ini, dan harus berpikir keras untuk merencanakan berbagai hal dengan baik agar dapat mendukung kemajuan bisnisnya.

Riset pasar adalah serangkaian kegiatan atau tahapan yang dilakukan dalam melaksanakan riset pasar.

Berikut ini beberapa cara yang umum dilakukan dalam riset pasar : **a). Lakukan survai pasar, b.) Amati perkembangan pasar, c). Lakukan uji coba pasar, d). Perhatikan tingkat persaingan pasar**

2. Salah satu keutamaan untuk mengetahui bentuk usaha adalah anda bisa menentukan seperti apakah bentuk perusahaan yang akan didirikan dan perlu atau tidaknya perusahaan tersebut menggunakan bentuk usaha tertentu.

Dalam memilih bentuk usaha yang akan dipakai, anda perlu menyesuaikannya dengan modal yang dimiliki, kemampuan serta minat bidang usaha pilihan, konsekuensi yang akan didapat bila kemungkinan terburuk terjadi, serta syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk mendirikan sebuah badan usaha. Semua ini

berkaitan dengan kelangsungan usaha anda dimasa yang akan datang. Bentuk-bentuk badan usaha di antaranya a) Usaha Perorangan, b) CV, c) Firma, d) PT, e) Koperasi.

Evaluasi Diri



1. Jelaskan pengertian riset pasar?
2. Sebutkan manfaat riset pasar?
3. Jelaskan proses riset pasar?
4. Sebutkan bentuk-bentuk badan usaha?

Daftar Rujukan



Ady Imam.2009. *Cara Mudah Memulai Usaha Kecil Disertai Contoh Studi Kelayakan Usaha Sederhana*. Siklus: Yogyakarta

Gatut susanta, Dkk. 2009. *Cara Mudah Mendirikan dan Mengelola UMKM*. Raih Asa Sukses: Bogor

Sumarwan Ujang Dkk. 2011. *Riset Pemasaran dan Konsumen. Panduan Riset dan Kajian Kepuasan Perilaku, Pembelian, Gaya Hidup loyalitas dan Persepsi Risiko*. Bandung : IPB Press

International Labor Organization (ILO), 2005, *Modul Versi 1,0, Generate Your Business Ide*, International Training Centre : Jakarta



BAB

4

PEMASARAN PRODUK & MARKETING MIX

I. TUJUAN:

Pada akhir pembelajaran Bab IV, diharapkan warga belajar dapat :

- Memahami Pemasaran produk
- Memahami Marketing Mix/ bauran pemasaran pada usaha kecil
- Memperaktekkan proses marketing Mix/ bauran pemasaran pada usaha kecil

II. KEGIATAN:

- Warga belajar mempelajari pemasaran produk
- Warga belajar mempelajari secara teori Marketing Mix/ bauran pemasaran pada usaha kecil.

A. Pemasaran Produk



Tak bisa dipungkiri lagi bahwa keberadaan strategi pemasaran menjadi salah satu kunci kesuksesan sebuah usaha. Bahkan Tak bisa dipungkiri lagi bahwa keberadaan strategi pemasaran menjadi salah satu kunci kesuksesan sebuah usaha.

Para pelaku usaha kecil dan menengah pun membutuhkan dukungan strategi pemasaran untuk meningkatkan penjualan produknya dan memperluas jangkauan pasar yang dimilikinya.

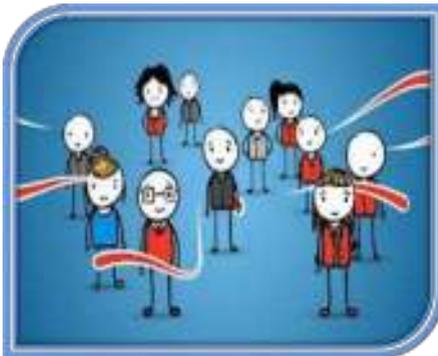
Hal ini penting agar produk atau jasa yang ditawarkan para pelaku UKM bisa dikenal masyarakat luas, dan bisnisnya bisa berkembang pesat.

Karena itu, untuk membantu para pelaku UKM dalam memasarkan produk-produknya. Berikut ini kami informasikan beberapa hal yang perlu diperhatikan para UKM dalam melakukan pengembangan pasar.

1. Menentukan harga jual ke konsumen

Penentuan harga memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan penjualan, biasanya harga yang murah menjadi daya tarik tersendiri bagi para konsumen. Karenanya, usahakan harga jual yang Anda tawarkan tidak melampaui harga eceran tertinggi di daerah tersebut. Sehingga harga yang Anda tawarkan bisa bersaing dengan produk lainnya yang ada di pasaran.

2. Menentukan segmentasi pasar



Sebelum memasarkan sebuah produk, penting bagi Anda untuk menentukan target pasar yang ingin dibi-dik. Dalam hal ini Anda bisa memecah beberapa konsumen menjadi kelompok-kelompok kecil. Misalnya saja dengan membagi

segmentasi pasar sesuai dengan umur konsumen, gaya hidup masyarakat, kebutuhan konsumen, dan lain sebagainya.

Semakin sering Anda memanfaatkan media iklan, maka semakin besar pula peluang pasar yang Anda ciptakan untuk mendatangkan penjualan sebanyak-banyaknya.

Setelah memahami beberapa **cara pemasaran produk UKM**, kini saatnya Anda mempraktekannya langsung untuk mendapatkan untung besar setiap bulannya. Mulai dengan cara yang paling kecil, mulai dengan yang paling mudah, mulai dari sekarang.

Segmentasi pasar adalah sebuah metode bagaimana memandang pasar secara kreatif. Kita perlu secara kreatif mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang yang muncul di pasar. Segmentasi pasar sangatlah penting di dalam bisnis dan pemasaran. Walaupun kita tidak boleh mengiris-iris pasar terlalu kecil, segmentasi pasar tetaplah suatu hal yang harus dipelajari dalam membangun usaha. Peranan segmentasi dalam marketing :

1. Memungkinkan kita untuk lebih fokus masuk ke pasar sesuai keunggulan kompetitif perusahaan kita.
2. Mendapatkan input mengenai peta kompetisi dan posisi kita di pasar.
3. Merupakan basis bagi kita untuk mempersiapkan strategi marketing kita selanjutnya.
4. Faktor kunci mengalahkan pesaing dengan memandang pasar dari sudut unik dan cara yang berbeda.

Cara-cara dalam memandang suatu pasar :

1. **Static attribute segmentation.** Cara memandang pasar berdasarkan geografis dan demografi. Geografis berarti kita melihat pasar berdasarkan wilayah (negara, kawasan, propinsi, kota). Demografi berarti kita melihat pasar berdasarkan jenis kelamin, usia, pekerjaan, agama, dan pendidikan.
2. **Dinamic attribute segmentation.** Cara memandang pasar berdasarkan sifat-sifat dinamis yang mencerminkan karakter pelanggan. Segmentasi ini melihat pasar berdasarkan psikografis dan perilaku. Psikografi meliputi lifestyle (gaya hidup), kepribadian. Perilaku berupa sikap, penggunaan, dan respon pelanggan terhadap produk.

Lebih lanjut mengenai demografi, psikografi dan pasar relung:

- **Demografi.** Ini merujuk data statistik penduduk, termasuk pendapatan, rata-rata umur, dan pendidikan. Kalau menurut Hermawan, demografi ini termasuk dalam **Static Attribute Segmentation**, atau cara memandang pasar berdasarkan geografis dan demografi. Geografis berarti kita melihat pasar berdasarkan wilayah (negara, kawasan, propinsi, kota). Sedangkan demografi berarti kita melihat pasar berdasarkan jenis kelamin, usia, pekerjaan, agama dan pendidikan.



- **Psikografi.** Psikografi adalah menggunakan demografi dalam menentukan perilaku dan selera segmen tertentu suatu populasi. Psikografi mengkaji gaya hidup seperti kemana mereka berlibur, kemana mereka berbelanja, bagaimana mereka membelanjakan uang ekstra, olahraga apa yang mereka tonton, dan masih banyak lagi yang lain. Kalau menurut Hermawan (lagi), psikografi termasuk dalam **Dynamic Attribute Segmentation**, atau cara memandang pasar berdasarkan sifat-sifat dinamis yang mencerminkan karakter pelanggan. Segmentasi ini melihat pasar berdasarkan psikografis dan perilaku. Psikografi meliputi *lifestyle* atau kepribadian seperti yang saya sebutkan diatas. Perilaku berupa sikap, penggunaan dan respon pelanggan terhadap produk.
- **Pasar relung.** Ada segmen kecil dari populasi yang memiliki kesamaan karekteristik, kepentingan, kebiasaan berbelanja dan sebagainya.

B. Devinisi *marketing mix*/bauran pemasaran

Kalau kita perhatikan apasih mahluk marketing mix itu atau bauran pemasaran, bauran pemasaran merupakan perangkat atau alat pemasaran yang dapat dikendalikan atau dikuasai untuk menghasilkan respon yang diinginkan pasar sasaran.



Bauran pemasaran adalah semua faktor yang dapat dikuasai oleh pemilik usaha kecil dalam rangka mempengaruhi permintaan konsumen terhadap barang dan jasa yang ditawarkan.

Ada empat faktor yang harus diperhatikan oleh pemilik usaha kecil dalam *marketing mix*/bauran pemasaran.



1. Produk
2. Harga
3. Tempat
4. Promosi

Empat faktor dalam bauran pemasaran



1. Produk

a. Produk dan macam-macam produk



Produk itu adalah suatu yang ditawarkan pada pasar baik produk nyata maupun produk yang tidak nyata (jasa) sehingga dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan pasar.

Ada dua macam jenis produk yang dibutuhkan pasar

a) Barang langsung pakai

Barang yang digunakan secara langsung oleh konsumen dan tidak dijual kembali.

- Kemudahan dalam memperoleh, barang-barang yang dapat dibeli atau dikonsumsi tidak perlu mengeluarkan daya upaya yang sulit, karena barang tersebut biasanya berada pada sekeliling konsumen. Contohnya beras, gula sikat gigi dan lain-lain.
- Barang-barang yang dibutuhkan konsumen dimana dalam memperoleh barang tersebut konsumen perlu mengadakan penelitian terlebih dahulu atau membandingkan dari satu toko ketoko lainnya yang dibandingkan adalah kualitas,



jenis, desain, harga misalkan pakean, sepatu, asesoris, alat-alat rumah tangga, tempat tidur, Grabah dan lain-lain. Peroses pembuatan grabah adalah:

Peralatan dan Bahan Pembuatan Grabah

1. Pisau raut

Pisau raut yaitu suatu alat berbentuk pisau kecil terbuat dari lempengan besi yang berfungsi untuk menoreh dan membersihkan sisa-sisa tanah yang dipergunakan dalam proses pembentukan. Alat ini juga berfungsi untuk menoreh dalam pembuatan motif dekorasi pada bagian gerabah.



2. Tali Pemotong.

Tali Pemotong yaitu suatu alat yang biasanya terbuat dari tali ijuk atau tali plastik (tali senar) yang berfungsi untuk memotong bagian bawah dari gerabah yang telah selesai dibentuk sehingga benda yang telah terbentuk terpisah dari alat putar dan dapat dipindahkan pada tempat lain. Alat ini juga berfungsi untuk memotong gumpalan tanah yang tersisa dari bentuk benda yang diwujudkan.

3. Bambu pelubang.



Bambu pelubang yaitu suatu alat yang terbuat dari bambu kecil dengan ujung diruncingkan yang berfungsi untuk membuat lubang pada bagian badan gerabah.

4. Penggerus

Penggerus adalah alat yang terbuat dari bambu berbentuk segi tiga. Alat ini berfungsi untuk meratakan dan menghaluskan dinding bagian luar gerabah setelah selesai dibentuk.



5. Kayu bulat



Alat untuk membuat gerabah yang bisa diputar, dibuat dari kayu dua lapis yang berbentuk bulat.

6. Tanah liat



Bahan baku tanah liat yang diambil dari gunung dimana tanah yang di ambil untuk pembuatan gerabah adalah tanah liat yang kualitasnya bagus.

7. Pensil



Pensil untuk mengukir dan mengerok gerabah sehiha ada penamahan nilai seni yang tinggi.

8. Kulit dari biji buah asam



Kulit dari biji buah asam untuk memberikan warna pada gerabah.

9. Jerami



Jerami untuk membakar gerabah dari dalam

10. Kayu bakar



Kayu bakar untuk membakar gerabah.

11. Tungku



Tungku untuk membakar gerabah

Peroses Pengolahan Bahan

Proses pengolahan baku gerabah mengalami beberapa tahapan, diantaranya :

1. Tahap penggalian.

Tahap penggalian yaitu merupakan tahap awal dimana dilakukan penggalian tanah liat pada tempat tertentu (seperti pada halaman pekarangan atau ladang tertentu) dengan menggunakan cangkul.

2. Tahap penjemuran.

Tahap penjemuran yaitu pada tahap ini tanah yang baru diambil dari tempat penggalian dikeringkan dengan cara dijemur dibawah terik sinar matahari.

3. Tahap penumbukan

Tahap penumbukan yaitu pada tahap ini tanah yang telah kering dijemur tadi ditumbuk dengan alat penumbuk

agar gumpalan-gumpalan tanah hancur dan terbentuk butiran-butiran tanah lebih kecil.

4. Tahap penyaringan.

Tahap penyaringan yaitu pada tahap ini tanah yang telah ditumbuk tadi diayak dengan ayakan sehingga diperoleh butiran-butiran tanah yang agak halus dan merata.

5. Tahap adonan.

Tahap adonan yaitu pada tahap ini tanah yang diperoleh dari hasil ayakan tadi dicampur dengan air secukupnya serta *diulet* sehingga tercipta adonan tanah plastis.

6. Tahap pengeraman.

Tahap pengeraman yaitu pada tahap ini tanah yang sudah berbentuk adonan dilakukan pengeraman dengan menutup adonan tanah tadi dengan kain atau plastik dan mendiampkannya selama beberapa hari (2 hari atau lebih) sehingga keadaan tanah semakin plastis dan mudah dibentuk.

Membuat Gerabah Dengan Teknik Putar

Pembentukan benda gerabah dengan teknik putar *centering* bentuk silindris merupakan dasar teknik putar maka harus dikuasai dengan benar. Membentuk benda gerabah silindris harus dilatih berulang-ulang sehingga menjadi kebiasaan dan spontan. Lakukan latihan pembentukan dengan ukuran berat tanah liat plastis yang berbeda-beda, dengan demikian



Anda dapat menentukan berat tanah liat plastis yang harus dipersiapkan untuk membuat benda gerabah dengan ukuran tertentu. Penguasaan kompetensi membentuk benda silindris sangat penting karena bentuk silindris merupakan bentuk dasar yang harus dikuasai dengan benar sebelum membuat bentuk benda gerabah lain. Dengan menguasai kompetensi tersebut akan memudahkan pengembangan bentuk-bentuk benda gerabah lain seperti mangkuk, piring, vas, botol, *mug*, dan teko.

Proses pembentukan benda gerabah diawali dengan proses pengulian tanah liat. Pengulian tanah liat bertujuan untuk didapatkan tanah liat yang plastis, homogen, bebas gelembung udara, dan kotoran. Proses pengulian tanah liat dilakukan setiap kali akan membentuk benda keramik. Sebelum membentuk benda silindris, sebaiknya tanah liat yang siap pakai dibuat bola-bola tanah liat dengan berat yang bervariasi dari 1 kg, 2 kg, 3 kg, 4 kg bahkan lebih

Tahap Pertama



Tempatkan bola tanah liat di plastis tepat di tengah alas pembentukan yang telah terpasang pada kepala putaran, basahi kedua tangan dan bola tanah liat dengan air

Tahap Kedua



Tahap pemusatan tanah liat plastis di atas putaran dengan cara menekan tanah liat. Penekanan dilakukan dengan menggunakan kedua tangan, tangan yang satu menekan dari atas dan tangan lain menahan pada bagian samping. Lakukan proses ini dengan benar

sehingga tanah liat memusat tepat di tengah alat putar. Tahap ini harus dikuasai dengan benar karena akan berpengaruh pada tahap selanjutnya.

Tahap Ketiga



Tahap pembentukan tanah liat seperti kerucut (*cone*). Caranya dengan menekan tanah liat pada bagian samping menggunakan kedua tangan, kemudian menekan kerucut tanah liat ke bawah sehingga membentuk seperti mangkok terbalik, lakukan tahap ini beberapa kali

Tahap keempat



Tahap melubangi (*open up*) dan menaikkan tanah liat (*pulling up*) atas dengan tangan yang di dalam menekan kearah luar, sedangkan tangan yang di luar menahan sehingga membentuk silinder.

Tahap Kelima



Tahap membentuk (*shaping*) ini sangat penting karena tahap pembentukan benda keramik menjadi bentuk yang diinginkan sesuai gambar kerja.

Pem-bentukan dilakukan dengan menggunakan kedua tangan dan pada tahap ini diperlukan keterampilan

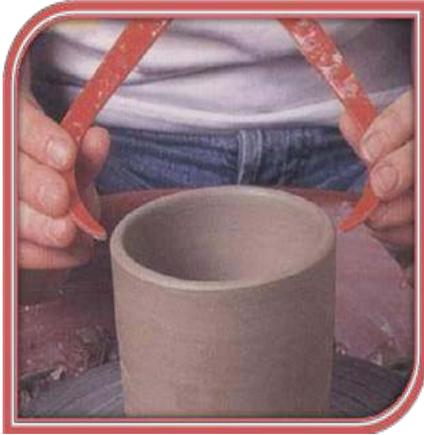
tangan untuk membentuk tanah liat menjadi benda gerabah/kramik.

Tahap keenam

Haluskan permukaan luar dengan rib secara vertikal dan jagalah agar dinding tetap lurus, sementara tangan kiri menekan tanah liat keluar, kemudian haluskan bagian dalam menggunakan *sponge stick*



Tahap Ketujuh



Tahap ini adalah tahap pengecekan atau pengontrolan dari sisi bentuk dan ukuran benda keramik yang dibuat. Pengecekan menggunakan penggaris untuk mengukur tinggi dan kaliper/jangka bengkok untuk mengukur diameter

Tahap Kedelapan



Potong bagian atas silinder menggunakan jarum dengan ibu jari kiri sebagai penahan, sehingga bibir atau tepi bagian atas sempurna sejajar dengan dasar silinder.

Tahap Kesembilan



Setelah selesai pisahkan dasar silinder dengan alas pembentukan menggunakan kawat pemotong, angkat benda kerja dengan alas pembentukannya dan keringkan.

Tahap Kesepuluh



Setelah benda cukup kering untuk trimming atau turning, lakukan finishing pada bagian dasar benda keramik, buatlah kaki sesuai dengan gambar kerja.

Teknik Pembakaran gerabah



Pertama-tama benda gerabah yang telah selesai dibuat harus dikeringkan terlebih dahulu. Hal ini dilakukan agar kandungan air pada benda tersebut menguap dan kandungan airnya rata.

Cara pengeringannya cukup sederhana yaitu cukup disimpan di atas rak terbuka dan diangin-anginkan.

Setelah beberapa hari, gerabah dijemur di terik matahari hingga betul-betul kering (kering disini bersifat sementara karena kalau terkena air atau udara lembab maka tanah akan kembali lembek). Setelah kering, barulah gerabah dibakar dengan cara langsung atau menggunakan alat lain berupa tungku (oven/kiln). Pada umumnya pembakaran keramik dikenal dengan istilah bakar biskuit (untuk jenis keramik teraccota) atau bakar sederhana dan bakar glasir (untuk keramik berglasir).

b) Barang dibeli untuk dijual

Barang-barang yang dibeli untuk diperdagangkan lebih lanjut

- a. Bahan-bahan mentah misalkan besi, kapas, kayu
- b. Bahan kebutuhan pabrik misalkan, tekstil
- c. Bahan-bahan kebutuhan operasi misalkan bensin, solar, oli dan lain-lain
- d. Peralatan yang vital misalkan mesin penggiling padi, mesin tenun dari pabrik tekstil
- e. Peralatan tambahan misalkan alat-alat pengangkut barang dari darat ke kapal dan lain-lain.

Ada beberapa macam perlakuan terhadap produk agar permintaan terhadap produk meningkat, antara lain:

Packing atau penagemasan atau pembungkusan barang-barang dengan tujuan untuk melindungi barang agar tidak rusak dan tetap utuh misalkan TV dibungkus, kayu, karton, busa agar tahan koncangan. Agar kemasan menarik, lucu, supaya konsumen berminat untuk membeli. contohnya kue-kue, peralatan tulis, (dibungkus yang unik).

Strategi dalam mengemas suatu produk:

- a) Mengubah kemasan secara umum ada dua alasan merubah kemasan pertama, untuk menagkal turunya penjualan, kedua untuk memperluas pasar dengan menarik kelompok baru para konsumen. Pada intinya mengganti



kemasn yang kurang baik dan atau mengganti kemasan baru untuk promosi atau iklan.

- b) Kemasan lini produk, memutuskan apakah mengembangkan kemasan yang sama untuk beberapa produk atau kemasan yang berbeda untuk masing-masing produk. Kemasan kelomok mencakup pendayagunaan kemasan yang serupa untuk semua produk atau kemasan yang mempunyai ciri-ciri yang sama misalkan perusahaan rokok gudang garam.
- c) Kemasan yang dipkai ulang, dapat merangsang konsumen untuk membeli lagi produk yang isinya telah dipakai misalkan, isi ulang sabun mandi.
- d) Kemasan aneka ragam misalkan, kemasan permen, minuman ringan. (Agustina,2011)



Produk kemasan apa yang menurut anda yang ramah lingkungan.



Keritik sosial : Kemasan memiliki banyak manfaat akan tetapi merugikan kesehatan termasuk polusi lingkungan.

b. Strategi produk

Strategi produk yang perlu dan harus dilakukan oleh suatu perusahaan dalam mengembagkan produknya sebagai berikut:

a. Menentukan logo dan motto

Logo adalah suatu ciri khas suatu perusahaan produk, sedangkan motto merupakan serangkaian kata yang berisikan misi dan visi perusahaan dalam melayani masyarakat.

b. Menciptakan merek

Merek merupakan suatu tanda bagi konsumen untuk mengenal barang atau jasa yang ditawarkan. Pengertian merek sering diartikan sebagai nama, istilah, simbol, desain atau kombinasi dari semuanya.

Agar merek mudah dikenal masyarakat penciptaan merek harus mempertimbangkan faktor-faktor tersebut: mudah diingat, terkesan hebat dan moderen, memiliki arti, menarik perhatian

c. Menciptakan kemasan

Kemasan merupakan pembungkus suatu produk. Penciptaan kemasan pun harus memenuhi berbagai persyaratan, seperti : kualitas kemasan, bentuk atau ukuran termasuk desain merek, warna menarik dan sebagainya.



d. Keputusan label

Label merupakan suatu yang dilekatkan pada produk yang ditawarkan dan merupakan bagian dari kemasan didalam label harus dijelaskan; siapa yang membuat, dimana dibuat, kapan dibuat, cara menggunakannya, waktu kadaluarsa, dan informasi lainnya. (Kasmir, 2011).

2. Harga



Stelah produk berhasil diciptakan dengan segala atributnya, langkah selanjutnya adalah menentukan harga produk. Pengertian harga merupakan sejumlah nilai (dalam mata uang) yang harus dibayar konsumen untuk membeli atau menikmati barang atau jasa yang ditawarkan. Penentuan harga merupakan aspek penting dalam marketing

mix. Penentuan hargamenjadi sangat penting untuk diperhatikan mengingat harga merupakan salah satu penyebab laku

tidaknya produk dan jasa yang ditawarkan. Salah dalam menentukan haraga akan berakibat fatal terhadap produk tersebut dipasar.

Penentuan harga yang akan ditetapkan harus disesuaikan dengan tujuan perusahaan. Adapun tujuan penentuan harga oleh suatu perusahaan secara umum adalah sebagai berikut.

a. Untuk bertahan hidup

Jika tujuan perusahaan dalam menentukan harga adalah untuk bertahan hidup, penentuan harga dilakukan semurah mungkin. Tujuannya adalah agar produk atau jasa yang ditawarkan laku di pasaran dengan harga murah, tetapi dalam kondisi yang menguntungkan.

b. Untuk memaksimalkan laba

Untuk penentuan harga bertujuan agar penjualan meningkat, sehingga laba semakin maksimal. Penentuan harga biasanya dapat dilakukan dengan harga murah atau tinggi.

c. Untuk memperbesar *market share*

Untuk memperbesar *market share* maksudnya adalah untuk memperluas atau memperbesar jumlah pelanggan. Penentuan harga yang murah diharapkan dapat meningkatkan jumlah pelanggan dan pelanggan pesaing beralih ke produk yang ditawarkan.

d. Mutu produk

Tujuan penentuan harga dengan pertimbangan mutu produk adalah untuk memberikan kesan bahwa produk atau jasa yang ditawarkan memiliki kualitas yang tinggi

atau lebih tinggi dari kualitas pesaing. Biasanya harga ditentukan setinggi mungkin karena masih ada anggapan bahwa produk yang berkualitas adalah produk yang harganya lebih tinggi dibanding harga pesaing.

e. Karena pesaing

Penentuan harga dengan melihat harga pesaing bertujuan agar harga yang ditawarkan lebih kompetitif dibanding harga yang ditawarkan pesaing. Artinya dapat melebihi harga pesaing untuk produk tertentu atau sebaliknya bisa lebih rendah.

Stelah ditetapkan tujuan dari penentuan harga langkah selanjutnya adalah menenukan besarnya harga berdasarkan angka. Besarnya nilai harga yang harus dipasang tentu disesuaikan dengan tujuan penentuan harga. Berikut ini beberapa metode dalam penentuan suatu harga produk. (Kasmir,2011)

a. Modifikasi harga atau diskriminasi harga dapat dilakukan menurut hal-hal berikut.

- Menurut pelanggan; harga dibedakan berdasarkan pelanggan utama (primer) atau pelanggan bisa (skunder). Pelanggan utama adalah konsumen yang loyal dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Penentuan harga untuk pelanggan utama biasanya relatif lebih murah.

- Menurut bentuk produk; harga ditentukan berdasarkan bentuk atau ukuran produk atau kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh suatu produk misalnya, untuk kartu kredit ada master card dan visa card.
- Menurut tempat; harga ditentukan berdasarkan lokasi atau wilayah di mana produk atau jasa tersebut ditawarkan. Hal ini dilakukan karena setiap wilayah atau daerah memiliki daya beli dan kondisi persaingan tersendiri.
- Menurut waktu; harga ditentukan berdasarkan periode atau masa tertentu. Harga tersebut dapat berubah pada jam-jam tertentu (telpon), hari-hari tertentu (untuk hotel hari Sabtu dan Minggu), dan minggu atau bulan-bulan tertentu (musiman).

b. Penetapan harga untuk produk baru

- Harga awal produk yang ditetapkan setinggi tingginya dengan tujuan produk atau jasa memiliki kualitas tinggi
- Yaitu menetapkan harga serendah mungkin dengan tujuan untuk menguasai pasar

c. Metode penetapan harga

Banyak perusahaan menggunakan prosedur penetapan harga yang paling mudah pengaturannya dan harga memerlukan asumsi yang sangat terbatas tentang permintaan. Metode penetapan harga jual tersebut adalah

sebagai berikut Metode titik impas Penetapan harga dengan menggunakan harga tertentu dengan harapan untuk dapat mengembalikan dana tertanam dalam investasi. $BEP = \text{Biaya Tetap} : (\text{Harga jual per-unit} - \text{Biaya Variabel})$. Unsur-unsur dalam perhitungan analisis BEP diantaranya adalah sebagai berikut.

- Penggolongan biaya dalam perusahaan menjadi biaya tetap dan biaya variabel
- Besarnya biaya variabel secara total berubah ubah sebanding dengan volume/penjualan
- Besarnya biaya tetap secara total tidak berubah, meskipun terdapat perubahan volume produksi
- Selama priode pelaksanaan analisis harga jual perunit tidak berubah
- Perusahaan hanya memproduksi satu macam produk. Jika perusahaan memproduksi lebih dari satu produk, penghasilan dari penjualan masing-masing produk atau tetap konstan.

Ada beberapa cara dalam perhitungan BEP (titik pulang pokok). Dua diantaranya yang akan dilakukan disini.

Keterangan	Jumlah (Rp) Per Bulan
Penjualan rata-rata 10 kg per hari dengan harga @ Rp. 45.000,- per kg. Penjualan rata-rata per bulan = 10 x Rp 45.000,- x 30	13,500,000
Biaya Tetap	1,000,000
<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan (mesin giling, bak, termos, kompor gas, tabung gas, alat pres, timbangan alat hitung dll) Rp. 6.000.000,- dengan usia ekonomis 1 tahun atau per bulan = 6.000.000,- /12 	500,000
<ul style="list-style-type: none"> • Sewa tempat usaha Rp.6.000.000 per tahun atau perbulan = 6.000.000/12 	500,000
Biaya Variabel	9,500,000
<ul style="list-style-type: none"> • Bahan baku (\pm 60% dari omset) 	8,000,000
<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga kerja 2 orang @ Rp. 300.000 per bulan 	600,000
<ul style="list-style-type: none"> • Kemasan 	600,000
<ul style="list-style-type: none"> • Transportasi 	200,000
<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Telepon 	100,000
Biaya Total = biaya tetap + variabel (\pm75% dari omset)	10,500,000
Laba / rugi = Pendapatan - Biaya (\pm 25% dari omset)	3,000,000

Analisis titik impas (pulang pokok) (*Break Event Point / BEP*)

- a. Jika ingin tahu pada produk (terjual) ke berapa terjadi BEP, maka hal tersebut bisa dihitung dengan cara sebagai berikut.

$$\text{BEP} = \frac{\text{BIAYA TETAP}}{\text{HARGA} - \text{BIAYA VARIABEL per Kg}} \quad \text{BEP} = \frac{1.000.000}{45.000 - 31.667} = 75$$

- Biaya Variabel per kg sebesar Rp 31.667,- diperoleh dari jumlah biaya variabel per bulan (Rp. 9.500.000) dibagi dengan jumlah produksi sambel pecel per bulan (300 kg).
- BEP sebesar 75, artinya ketika pengusaha memproduksi dan menjualnya sebanyak 75 Kg (perbulannya), maka pengusaha tersebut dalam kondisi BEP (tidak untung dan tidak rugi).
- Dia akan memperoleh keuntungan ketika memproduksi dan menjual di atas 75 Kg perbulan (atau 2,5 Kg per hari). jika pengusaha memproduksi dan menjual kurang jumlah 75 kg, maka pengusaha akan menderita rugi.

b. Jika ingin tahu pada omset penjualan berapa terjadi BEP, maka hal tersebut bisa dihitung dengan cara sebagai berikut.

$$\text{BEP} = \frac{\text{BIAYA TETAP}}{1 - \frac{\text{BIAYA VARIABEL per Kg}}{\text{HARGA JUAL per Kg}}} \qquad \text{BEP} = \frac{1.000.000}{1 - \frac{31.667}{45.000}} = 3.375.000$$

- Biaya Variabel per kg sebesar Rp 31.667,- diperoleh dari jumlah biaya variabel per bulan (Rp. 9.500.000,-) dibagi dengan jumlah produksi sambel pecel per bulan (300 kg).
- 3.375.000 artinya ketika pengusaha beromset Rp 3.375.000,- (75 x Rp 45.000), maka pengusaha tersebut dalam kondisi BEP (tidak untung dan tidak rugi).
- Dia akan memperoleh keuntungan ketika omsetnya melebihi Rp 3.375.000,-/bln (atau Rp112.500 per hari ==> 2,5 Kg per hari). jika omset pengusaha kurang dari Rp 3.375.000,-/bln Ia menderita rugi. (Bambang Banu, 2012).

3. Tempat

Tempat yang paling menarik bagi konsumen adalah tempat yang paling strategis, menyenangkan dan efisien. Untuk mencapai sasaran tempat yang baik dapat dilakukan dengan jalan sebagai berikut.

- a. Memperbanyak saluran distribusi, misalkan langsung ke konsumen atau tidak langsung, yaitu melalui para agen.
- b. Memperluas segmentasi atau cakupannya, misalnya segmen lokal, regional dan nasional
- c. Menata penampilan tempat usaha, misal tata etalase, dan posisi produk.
- d. Menggunakan cara penyampain barang seefisien mungkin
- e. Mengubah ubah persediaan dari gudang yang satu ke gudang atau tempat yang lain. Hal ini penting untuk persediaan dan penawaan.

Distribusi adalah cara perusahaan menyalurkan barangnya, mulai dari perusahaan samapai ke tangan konsumen akhir, distribusi juga dapat diartikan sebagai cara menentukan atau metode atau jalur yang akan dicapai dalam menyalurkan produk kepasar. Pendek atau panjangnya jalur yang digunakan perlu dipertimbangkan secara matang.

Startegi distribusi penting dalam upaya perusahaan melayani konsumen tepat waktu dan tepat sasaran. Keterlambatan dalam pelayanan mengakibatkan perusahaan kehilangan waktu dan kualitas barang serta diambilnya. Oleh karena itu. Perusahaan harus memiiki startaegi untuk mencapai target pasar dan menyelenggarakan fungsi ditribusi yang berbeda-beda.

Perlu diketahui bahwa saluran distribusi memiliki fungsi tertentu fungsi-fungsi tersebut menunjukkan betapa pentingnya strategi distribusi bagi perusahaan. Fungsi-fungsi tersebut adalah:

a. Fungsi transaksi

Fungsi transaksi adalah fungsi yang meliputi bagaimana perusahaan menghubungi dan mengkomunikasikan produknya dengan calon pelanggan.

Fungsi ini membuat mereka sadar terhadap produk yang telah ada dan menjelaskan kelebihan serta manfaat produk tersebut

b. Fungsi logistik

Fungsi logistik merupakan fungsi yang meliputi pengangkutan dan penyortiran barang termasuk sebagai tempat penyimpanan, memelihara dan melindungi barang. Fungsi ini penting agar barang yang diangkut tiba tepat waktu dan tidak rusak atau cepat rusak.

c. Fungsi fasilitas

Fungsi fasilitas meliputi penelitian dan pembiayaan. Penelitian yakni mengumpulkan informasi tentang jumlah anggota saluran dan pelanggan lainnya. Pembiayaan adalah memastikan bahwa anggota saluran tersebut mempunyai uang yang cukup guna

memudahkan aliran barang melalui saluran distribusi samapai ke konsumen akhir.

Dalam strategi saluran distribusi terdapat beberapa tujuan yang hendak dicapai perusahaan. Strategi yang dijalankan tersebut akan memberikan banyak manfaat dalam berbagai hal, seperti

- a. Melayani konsumen secara cepat
- b. Menjaga produk agar stabil
- c. Menghemat biaya
- d. Mengindari pesaing

Strategi distribusi melalui pemilihan saluran distribusi adalah jaringan dari organisasi dan fungsi-fungsi yang menghubungkan antara produsen dengan konsumen akhir. Dasar penentuan saluran distribusi untuk produk konsumen dan industri adalah sebagai berikut.

- a. Dasar pemilihan dan penentuan saluran distribusi untuk produk konsumen terdiri dari:
 - Produsen ke konsumen
 - Produsen ke pengecer ke konsumen
 - Produsen ke agen tunggal ke pengecer ke konsumen
 - Produsen ke agen ke subagen ke pengecer ke konsumen

- Produsen ke agen ke subagen ke grosir ke pengecer ke konsumen
- b. Dasar pemilihan dan penentuan saluran distribusi untuk produksi industri terdiri dari:
- Produsen ke pemakai barang industri
 - Produsen ke dealer ke pemakai barang industri
 - Produsen ke agen ke dealer ke pemakai barang industri

4. Promosi



Promosi merupakan kegiatan marketing mix yang terakhir. Kegiatan ini sama pentingnya dengan ketiga kegiatan diatas, baik produksi, harga, maupun distribusi.

Dalam kegiatan ini setiap perusahaan berusaha mempromosikan seluruh produk jasa dimilikinya, baik langsung maupun tidak langsung. Tanpa promosi pelanggan tidak dapat mengenal produk atau jasa yang ditawarkan.

Oleh karena itu promosi merupakan sarana yang paling ampuh untuk menarik dan mempertahankan konsumennya.

Salah satu tujuan promosi adalah menginformasikan segala jenis produk yang ditawarkan dan berusaha menarik calon konsumen yang baru. Paling tidak ada empat macam sarana promosi yang dapat digunakan oleh setiap perusahaan dalam mempromosikan produknya, baik barang maupun jasa.

Keempat macam sarana promosi yang digunakan adalah: 1) Periklanan, 2) Promosi penjualan, 3) Publisitas, 4) Penjualan pribadi

a. Iklan merupakan sarana promosi yang sering digunakan oleh perusahaan untuk meninformasikan, menarik, dan mempengaruhi calon konsumennya. Penggunaan promosi dengan iklan dapat digunakan dengan berbagai media, seperti:

- Pemasangan *billboard* di jalan, tempat atau lokasi yang strategis
- Pencetakan brosur untuk ditempel atau disebar di setiap cabang, pusat perbelanjaan atau diberbagai tempat yang dianggap strategis
- Pemasangan iklan melalui media cetak seperti, majalah, tabloid dan lain-lain
- Pemasangan iklan melalui media elektronik, seperti televisi, radio dan lain-lain

Penggunaan pemeliharaan media iklan tergantung dari tujuan perusahaan. Masing-masing media memiliki tujuan

dan segmentasi sendiri. Paling tidak ada empat macam tujuan penggunaan iklan sebagai media promosi yaitu:

- Untuk pemberitahuan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan produk yang dimiliki oleh suatu perusahaan, seperti peluncuran produk baru, keuntungan dan kelebihan suatu produk, atau informasi lainnya.
 - Untuk mengingatkan kembali kepada pelanggan tentang keberadaan atau keunggulan produk yang ditawarkan.
 - Untuk perhatian dan minat para pelanggan baru dengan harapan akan memperoleh daya tarik dari para calon pelanggan.
 - Memengaruhi pelanggan saingan agar berpindah ke produk dari perusahaan yang mengiklankan.
- b. Jenis-jenis promosi penjualan yang dilakukan oleh perusahaan sangat beragam, tergantung dari situasi konsumen atau kondisi pada saat itu. Adapun jenis promosi penjualan yang dapat dilakukan adalah:
- Pemberian harga khusus atau potongan harga untuk barang tertentu
 - Pemberian discount kepada setiap pelanggan yang membeli dalam jumlah tertentu

- Pemberian cindramata serta kenag-kenagan lainnya kepada konsumen yang loyal.
 - Promosi penjualan lainnya
- c. Promosi publisitas. Publisitas merupakan kegiatan promosi untuk memancing pelanggan melalui kegiatan seperti pameran, bakti sosial, serta kegiatan lainnya.
- d. Kegiatan promosi yang keempat adalah penjualan pribadi atau *personal selling*. Dalam dunia bisnis penjualan pribadi secara umum dilakukan oleh salesmen dengan cara rumah ke rumah. (Kasmir, 2011)

Rangkuman



1. Para pelaku usaha kecil dan menengah pun membutuhkan dukungan strategi pemasaran untuk meningkatkan penjualan produknya dan memperluas jangkauan pasar yang dimilikinya. Hal ini penting agar produk atau jasa yang ditawarkan para pelaku UKM bisa dikenal masyarakat luas, dan bisnisnya bisa berkembang pesat.
2. Ada empat faktor yang harus diperhatikan oleh pemilik usaha kecil dalam pemasaran.

- Produk

Produk itu adalah suatu yang ditawarkan pada pasar baik produk nyata maupun produk yang tidak nyata (jasa) sehingga dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan pasar.

- Harga

Stelah produk berhasil diciptakan dengan segala atributnya, langkah selanjutnya adalah menentukan harga produk. Pengertian harga merupakan sejumlah nilai (dalam mata uang) yang harus dibayar konsumen untuk membeli atau menikmati barang atau jasa yang ditawarkan. Penentuan harga merupakan aspek penting dalam marketing mix.

- Tempat

Tempat yang paling menarik bagi konsumen adalah tempat yang paling strategis, menyenangkan dan efisien.

- Promosi

Promosi merupakan kegiatan marketing mix yang terakhir. Kegiatan ini sama pentingnya dengan ketiga kegiatan diatas, baik produksi, harga, maupun distribusi.

Dalam kegiatan ini setiap perusahaan berusaha mempromosikan seluruh produk jasa dimilikinya,

baik langsung maupun tidak langsung. Tanpa promosi pelanggan tidak dapat mengenal produk atau jasa yang ditawarkan.

Evaluasi Diri



1. Sebutkan apa saja yang perlu diperhatikan para UKM dalam melakukan pengembangan pasar
2. Bagaimana proses marketing mix?
3. Sebutkan kriteria segmentasi pasar?

Daftar Rujukan



Agustina. 2011. *Manajemen Pemasaran*. Universitas Brawijaya Press : Malang

Bambang Banu. 2012. *Pemberdayaan UMKM melalui Klinik Koperasi dan UMKM di Kabupaten/Kota di Jawa Timur*. Malang

Kasmir. 2011. *Kewirausahaan*. Rajagrafindo Persada: Jakarta

BAB 5

MENDAPATKAN MODAL UMKM

I. TUJUAN:

Pada akhir pembelajaran Bab V, diharapkan warga belajar dapat :

- Mengetahui macam-macam modal UMKM
- Memahami sumber-sumber modal
- Memahami syarat-syarat pencairan modal secara kredit dari bank

II. KEGIATAN:

- Warga belajar mempelajari macam-macam modal UMKM
- Warga belajar mempelajari sumber-sumber modal
- Warga belajar mempelajari syarat-syarat pencairan modal secara kredit dari bank.

A. Pengertian Modal

Untuk mendirikan atau menjalankan suatu usaha diperlukan sejumlah modal (uang) dan tenaga (keahlian). Modal dalam bentuk uang diperlukan untuk membiayai segala keperluan usaha mulai dari biaya prainvestasi, pengurusan izin-izin, biaya investasi untuk pembelian aktiva tetap, sampai pada modal kerja. Sementara itu modal keahlian adalah keahlian dan kemampuan seseorang untuk mengelola atau menjalankan suatu usaha.

Modal pertama kali dikeluarkan digunakan untuk membiayai pendirian usaha atau perusahaan (prainvestasi) mulai dari persiapan yang diperlukan sampai usaha atau perusahaan itu berdiri (memiliki badan usaha). Contohnya biaya awal yang harus dikeluarkan adalah biaya survai lapangan atau riset pasar izin-izin, dan biaya parainvestasi lainnya.

Setelah biaya parainvestasi dikeluarkan, selanjutnya adalah biaya untuk membeli sejumlah aktiva (harta) tetap. Biaya ini dikeluarkan untuk mengoprasikan perusahaan atau sebagai tempat atau alat untuk melakukan kegiatan seperti pembelian tanah pendirian bangunan atau gedung, pembelian mesin-mesin dan peralatan usaha. Disamping itu modal juga diperlukan untuk membiayai oprasi usaha pada saat bisnis itu dijalankan. Jenis biaya ini misalnya biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya lainnya.

Besarnya modal yang diperlukan tergantung dari jenis usaha yang akan digarap. Dalam kenyataan sehari-hari kita mengenal adanya usaha kecil, usaha menengah dan usaha besar masing-masing memerlukan modal dalam batas tertentu jadi, jenis usaha menentukan besarnya jumlah modal yang diperlukan. (Kasmir,2011)

B. Macam-macam Modal UMKM

Ada dua macam modal didalam UMKM, yaitu modal aktif dan modal pasif. Modal aktif dipakai untuk membiayai semua biaya operasional, baik bersifat fisik maupun non fisik. Modal aktif ini dapat disebut sebagai modal kerja.

Modal pasif sering juga dinamakan kekayaan perusahaan. Berdasarkan sumbernya, modal pasif berasal dari modal milik pribadi atau milik badan usaha dan modal asing. Modal asing berasal dari pinjaman bank atau lembaga keuangan lainnya.

Dengan digalakkannya pemberdayaan perekonomian mikro maka keberadaan lembaga keuangan yang bergerak dibidang UMKM sangat banyak. Lembaga keuangan tersebut ada yang resmi, ada juga yang tidak. Untuk itu, anda harus selektif memilihnya. Jangan sampai, usaha yang anda rintis tidak seperti yang diharapkan alias bangkrut. Secara garis besar, lembaga keuangan mikro (LKM) dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu bank dan non bank.

1. Bentuk-bentuk lembaga keuangan bank

Lembaga keuangan banyak sekali jumlahnya sejak keran globalisasi telah dibuka secara besar-besaran. Kemunculan lembaga keuangan bank layaknya cendawan dimusim hujan. Mereka berebut nasabah diantara ratusan juta masyarakat di Indonesia. Pada intinya lembaga keuangan bank dapat dibagi menjadi dua sebagai berikut.

a. Bank dalam negeri

Dari istilahnya saja bank dalam negeri adalah bank-bank yang memiliki wilayah operasional didalam negeri. Keberadaan kantor cabang telah menyebar sampai ke pelosok daerah. Ada beberapa bank yang memiliki komitmen mengembangkan UMKM di negeri ini. Lembaga-lembaga keuangan itu sebagai berikut:

- 1) badan kredit desa (BKD)
- 2) badan perkreditan rakyat (BPR)
- 3) bank kredit kecamatan (BKK)
- 4) BRI unit
- 6) mandiri unit mikro
- 7) danamon simpan pinjam
- 8) unit pelayanan miko (BNI)
- 9) Bank pembangunan daerah (BPD)

b. Selain lembaga keuangan dalam negeri, adapula lembaga keuangan yang bersifat internasional. Keberadaannya juga membantu dalam mengembangkan dunia wirausaha di Indonesia. Lembaga keuangan ini dikenal secara internasional dengan sebutan bank dunia atau *word bank*. Dengan adanya lembaga keuangan internasional ini maka gerakan menumbuhkembangkan semangat prekonomian melalui jalan UMKM sangat terbantu.

2. Bentuk-bentuk lembaga keuangan mikro nonbank

Selain lembaga keuangan dalam bentuk bank, masih ada lembaga keuangan non bank. Secara fungsional lembaga ini tidak memiliki perbedaan sehingga banyak anggota masyarakat yang telah menggunakan fasilitas dari lembaga tersebut.

a. Lembaga keuangan mikro non bank formal

Lembaga keuangan yang secara keadmisnistrasian diakui sebagai lembaga keuangan formal. Namun, ada juga lembaga keuangan yang non formal. Walaupun memiliki identitas keorganisasian yang berbeda. Ke dua lembaga keuangan tersebut berkomitmen dengan gerakan pemberdayaan UMKM di masyarakat.

- 1) Lembaga dana dan kredit pedesaan(LDKP)
- 2) Koperasi simpan pinjam (KSP)
- 3) Koperasi unit desa (KUD)

- 4) Perum pegadaian
 - 5) Unit layanan modal mikro dari permodalan nasional madani (ULaMM PNM)
- b. Lembaga keuangan non bank swadaya (non formal)

Keinginan untuk mengembangkan dan meningkatkan taraf hidup masyarakat maupun tanggung jawab bersama. Dimasyarakat ada beberapa lembaga keuangan non formal yang telah eksis. Untuk lebih jelasnya akan disebutkan satu persatu dibawah ini.

- 1) Lembaga swadaya masyarakat (LSM)
- 2) Kelompok swadaya masyarakat (KSM)
- 3) Baitul maal wa tamwil (BMT)
- 4) Lembaga ekonomi produktif masyarakat mandiri (LEPM)
- 5) Unit ekonomi desa simpan pinjam
- 6) Usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera
- 7) Lembaga pengabdian masyarakat (LPM) disetiap universitas negeri dan swasta.

C. Kredit Dari Bank

Ada banyak lembaga keuangan yang ikut berperan secara aktif dalam menggalakan semangat berwirausaha. Tentunya terkait dengan hal permodalan. Namun, perlu diingat juga bahwa lembaga keuangan yang melayani pinjaman modal pada hakikatnya merupakan program pemerintah.



Selain itu, ada berapa program yang di motori oleh pihak swasta. Dibawah ini ada beberapa lembaga keuangan atas prakarsa pemerintah atau swasta yang dapat memberikan pinjaman.



1. Bank Bukopin dan Syariah Mandiri yang mendapatkan mandat secara langsung dari pemerintah
2. Program kemitraan dan bina lingkungan dilayani disetiap badan usaha milik negara

3. CSR dilayani oleh semua perusahaan swasta atau asing
4. Badan kredit desa (BKD), saat ini melayani pemberian layanan kredit desa
5. Bank pasar atau bank kecamatan
6. Kredit ULaMM yang dilayani oleh PT. PNM (permodalan nasional madani)
7. Program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri (PNPM Mandiri) dilayani oleh pemerintah daerah setempat.

Untuk mendapatkan modal, anda harus meminjam ke bank atau lembaga keuangan lain. Pemerintah melalui bank atau lembaga keuangan memberikan kredit persyaratan ringan, seperti kredit investasi kecil (KIK) dan kredit modal kerja permanen (KNKP).

KIK merupakan kredit jangka menengah atau panjang yang diberikan pada pengusaha kecil untuk pembiayaan modal tetap, seperti pendirian usaha, perluasan, dan renovasi. Saat ini besarnya KIK maksimum Rp.10.000.000,00.

Kredit ini harus dibayarkan kembali dalam jangka waktu sepuluh tahun. Bunga yang dibebankan kepada peminjam 10,5% per tahun.

KMKP ditujukan untuk pembiayaan modal kerja, seperti pembelian bahan baku dan biaya produksi lainnya. Jumlah kredit yang diberikan kemungkinan lebih besar dengan KIK hanya saja, bunga yang diberikan 12% pertahun.

D. Mengajukan Kredit

Suatu pengajuan pinjaman modal tidak akan begitu saja dikabulkan oleh lembaga keuangan. Ada beberapa prosedur yang harus dilalui. Selain itu, unsur procedural ada pula terik psikologis yang dapat membantu dalam mendapatkan pinjaman modal. Mengapa? Hal tersebut semata-mata karena petugas dilembaga keuangan juga manusia. Merekapun memiliki sisi manusiawi disamping sisi profesionalisme. Langkah-langkah dalam menentukan lembaga keuangan.

1. Sesuaikan kebutuhan dana dengan lembaga keuangan

Ada kalanya suatu pengajuan pinjaman modal usaha anda ditolak. Jangan berputus asa terlebih dahulu. Ada beberapa alasan mengapa suatu pinjaman ditolak oleh lembaga keuangan. Hal yang pertama karena calon peminjam tidak lolos pada tahap administasi. Dalam tahap ini, seharusnya anda tanggap dan aktif dalam memprtanyakan kekurangan persyaratan tersebut pada pejabat bank. Usahakan agar anda dapat melengkapinya dengan cepat sehingga proses permohonan kredit berlanjut ketahap selanjutnya. Kedua, ditolaknya pengajuan pinjaman modal tidak sesuai dengan kapasistas lembaga yang ditangani. Factor yang kedua ini terkait dengan jumlah dana yang akan dipinjam. Jika pengajuan dana pinjaman terlalu besar dan lembaga tidak memiliki kapasistas tersebut maka dengan sendiri pengajuan pinjaman modal akan ditolak. Namun, peminjaman akan disarnkan untuk mengajukan keada lembaga keuangan yang

dapat memenuhi angka nominal pinjaman yang diajukan. Ada beberapa ketentuan tentang besaran nominal pinjaman yang dapat dikabulkan lembaga keuangan.

2. Lembaga keuangan dekat dengan lokasi bisnis

Alangkah efektifnya apabila keuangan yang mengabdikan pinjaman modal bagi anda letaknya berdekatan dengan lokasi bisnis, ada beberapa manfaat dari beberapa keadaan tersebut manfaat pertama, anda akan mudah dalam melakukan transaksi pemenuhan kewajiban kepada lembaga tersebut. Manfaat yang ke dua, lembaga keuangan akan mudah memantau kinerja bisnis anda. Perkembangan dan gelita perusahaan yang didirikan akan menjadi perhatian khusus bagi mereka. Bukan tidak mungkin karena letaknya berdekatan dan menciptakan hubungan personal yang baik.

3. Mencipakan relasi yang baik

“Tak kenal maka tak sayang”, ungkapan tersebut kerap kali kita dengar dalam keseharian. Rasanya ada sesuatu yang tersimpan secara mendalam pada pepatah tersebut. Terkait dengan dunia perbankan maka tidak ada salahnya anda menjalin interpersonal relationship dengan petugas bank yang dikunjungi. Dengan menjalin hubungan yang baik, anda pasti mendapatkan sambutan yang baik pula dari para petugas bank tersebut. Terjalannya hubungan yang baik pasti akan menumbuhkan suatu yang bermanfaat. Tentunya dalam hal transaksi permohonan modal dengan bank tersebut.

Untuk menjalin hubungan tersebut ada beberapa langkah yang patut anda lakukan adalah:

a. Membuka rekening atau bertransaksi

Langkah pertama untuk berhubungan dengan lembaga keuangan bank atau non bank adalah menjadi anggota dengan cara membuka rekening. Dengan menjadi anggota maka membuka kesempatan anda untuk sering berkunjung dan mengenal petugas lembaga keuangan lebih baik.

b. Sering-seringlah bertransaksi

Semakin seringnya anda bertransaksi maka semakin sering pula anda bertemu dengan para petugas lembaga keuangan tersebut. Dengan begitu mereka akan semakin kenal dengan anda. Begitupun sebaliknya. Dari seringnya bertemu akan mengenal karakter, kekuatan finansial jenis usaha, dan prospek usaha anda. Pada umumnya, petugas *customer service* dan *teller* akan mencatat pengusaha yang aktif bertransaksi di lembaga kerjanya. Dari sini, anda malah dapat referensi yang baik dari mereka. Referensi merupakan suatu yang baik dan sangat bermanfaat dari dunia bisnis. Misalnya, anda bisa memperoleh relasi baru dari mereka juga. Oleh karena sudah mengenal *track record* anda maka ketika keperluan modal disarankan perlu, mereka pun akan

memberikan rekomendasi kepada lembaga keuangan yang dapat memberikan persetujuan.

c. Bina hubungan baik dengan lembaga keuangan

Anda dapat membangun hubungan interpersonal dengan petugas dan pejabat bank dengan acara-acara yang dilakukan. Misalnya pada saat *open house* bisnis yang anda geluti, undanglah mereka.

Dengan perlakuan seperti itu, mereka akan merasa dianggap sebagai bagian dari anda sehingga mereka akan sangat dihargai.

d. Upayakan agar bank merasa berhutang budi kepada anda

Sebagai pelaku usaha, anda pasti memiliki banyak relasi. Relasi tersebut terdiri dari berbagai profesi. Baik dari kalangan pebisnis sampai pejabat daerah. Dengan kondisi seperti itu, anda mendapat menjadi *marketing freelance* bagi lembaga keuangan relasi anda. Anda dapat merekomendasikan kepada suatu bank tempat anda sering bertransaksi dengan sering membawa rekan anda untuk menjadi nasabah pada bank tersebut, namun anda dapat dijadikan sebagai nasabah yang memiliki andil dalam perkembangan lembaga keuangan tersebut.

- e. Jadilah pribadi yang baik

Anda pasti setuju, jika sebagai manusia yang mengku sebagai makhluk yang bermartabat haruslah menjaga tata nilai dalam masyarakat. Dalam hal ini terkati dalam prilaku atau tindakan dalam mejalani intraksi dengan manusia lainnya. Hal seperti itu, jika anda ditunjukkan kepada petugas atau pejabat bank yang menjadi relasi bisnis anda akan mendapat nilai tambah. *Track reckod* anda semakin gemilang dimata pejabat bank tersebut. (Gatut dkk,2009)

E. Mencairkan Kredit

Alangakah tepatnya, sebelum anda berniat untuk meminjam permodalan maka ketahwilah persyaratan dan prosedurnya. Jagan samapai anda mempersiapkan hal-hal yang diperlukan sebelum mengajukan pinjaman kebank.

1. Prosedur

Layaknya pengurusan suatu dokumen perizinan badan usaha, dalam mengajukan permohonan pinjaman modal pun adabeberapa kelengkapan yang harus dipersiapkan adapun prosedurnya sebagai berikut.

- a. Mempersiapkan beberapa persiapan administrasi yang harus dilengkapi. Persyaratan administaratif tersebut misalnya , fotocopy KTP, KK, SIUP,TDP, NPWP, Laporan keuangan, dan sertifikat jaminan jika

banyak administrasi yang belum anda miliki, minimal KTP, KK dan surat keterangan usaha dari kantor kelurahan. Untuk mencegah segala kemungkinan yang tidak diinginkan, alangkah lebih baiknya jika anda mempersiapkan hal-hal tersebut pada tabel syarat pengajuan kredit dibawah, terlebih dahulu dibanding membuat proposalnya.

- b. Sebelum petugas bank mengecek tempat usaha, anda harus memastikan bahwa tempat bisnis dalam keadaan sempurna. Sempurna dalam setiap kondisinya misalnya terkait dengan pembukuan, kerapian dan jangan lupa persiapkan pegawai untuk menjawab setiap pertanyaan surveyor.
- c. Selanjutnya anda membuat proposal permohonan kredit modal. Setelah proposal terselesaikan sampaikanlah proposal tersebut kepada petugas yang benar-bener berkompeten. Biasanya petugas *account officer* (AO) merupakan petugas yang menagani masalah kredit modal.
- d. Hubungan AO tersebut dan tanyakan tentang jadwal pengecekan ketempat usaha. Pastikan anda mendapatkan jawabanya.
- e. Pada saat kunjungan dilakukan oleh AO meminta anda untuk melakukan suatu perlengkapan yang lain maka lakukanlah. Jika anda tidak bisa melakukan

pada saat itu juga, ktakanlah pada petugas AO, anda akan memenuhi permintaan tersebut.

- f. Sebaiknya anda menghubungi petugas AO pada hari berikutnya. Tanyakan padanya tentang perkembangan proses pengajuan kredit modal yang anda ajukan.
- g. Jika memang pengajuan kredit modal yan anda ajukan di terima maka tanyakan waktu pencairan modalnya yang diajukan. (Gatut dkk, 2009)

Tabael 1. Syarat Mengajukan Kredit

Syarat Mengajukan Kredit
<ul style="list-style-type: none">• Pemohon adalah seorang pengusaha kecil, memiliki izin usaha, memiliki jaminan, dan bukti pembayaran pajak, serta akata usaha perusahaan• Krdit yang diajukan untuk mengembangkan usaha• Mengajukan permohonan secara tertulis dengan melengkapi syarat-syarat

2. Persyaratan



Setiap lembaga keuangan menerapkan suatu persyaratan yang berbeda dalam proses pengajuan permodal. Namun, adanya standar baku yang diterapkan dalam syarat pengajuan permohonan pinjaman modal : persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

Tabel 2. Persyaratan Mengajukan Kredit Bank

No	Jenis Dokumen	Perorangan	Perseroan Terbatas	CV	Koperasi
1	Surat permohonan dan perposal usaha	√	√	√	√
2	Akta pendirian	-	√	√	√
3	Akta perubahan	-	√	√	√
4	Pengesahan	-	√	-	√
5	Pendaftaran di Pengadilan Negeri	-	√	√	-
6	Pengumuman dilembar negara	-	√	-	-

7	KTP/SIM Pemohon	√	√	√	√
8	KK dan surat nikah	√	√	√	√
9	SIUP	√	√	√	√
10	NPWP	√	√	√	√
11	Tanda daftar perusahaan	√	√	√	√
12	Surat keterangan domisili	√	√	√	√
13	Sertifikat/BPKB/SIPTP	√	√	√	√
14	IMB dan PBB IMB dan PBB	√	√	√	√
15	Faktur dan 3 kuwitasi kosong (untuk BPKB)	√	√	√	√
16	Laporan neraca selama dua tahun	√	√	√	√
17	Laporan rugi laba selama dua tahun	√	√	√	√

18	Fotocopy rekening koran 3 bulan terakhir	√	√	√	√
19	Surat kontrak kerja (misalnya, SPK dan PO)	√	√	√	√

Sumber: M. Kuartono Adi, 2009

3. Jangka waktu peroses

Sudah menjadi suatu rahasia umum jika suatu proses memerlukan waktu yang tidak sebentar. Namun, biasanya masa penantian ini sangat menjenuhkan. Apabila suatu penantian yang tidak jelas batas waktunya. Itulah yankan terjadi jika peroses permohonan pinjaman modal tidak menginformasi lamanya proses yang dibutuhkan.

Berikut gambaran lama proses kredit akan cair.

- Permohonan kredit untuk usaha mikro dengan kebutuhan modal Rp.5.000.000,00 hanya membutuhkan satu atau dua hari kerja
- Permohonan kredit untuk usaha mikro dengan kebutuhan modal Rp.5.000.000,00 s/d Rp. 100.000.000,00 dengan kisaran waktu pencairan modal tiga atau lima hari kerja.
- Permohonan kredit untuk usaha mikro menengah dengan kebutuhan modal Rp.100.000.000,00 s/d Rp.

500.000.000,00 dengan kisaran waktu pencairan modal tujuh sampai empat belas hari kerja

- Permohonan kredit untuk usaha menengah besar dengan kebutuhan modal Rp. 500.000.000,00 dengan kisaran waktu pencairan modal empat belas s.d tiga puluh hari kerja.

4. Cara membuat surat pengajuan pinjaman modal

Contoh cara membuat proposal pinjaman modal.

1. Isi surat pengajuan modal

Anda cukup membuat surat permohonan kredit kepada lembaga keuangan yang dikehendaki, lampiran legalitas usaha, misalnya fotocopy KTP dan surat keterangan usaha dari kelurahan setempat.

Isi surat kurang lebih mencakup hal berikut:

- Tanggal pengajuan kredit
- Cantumkan perihal surat misalnya permohonan pengajuan kredit Surat ditujukan kepada pemimpin cabang
- Tulis identitas pemilik usaha, misalnya nama, alamat rumah, alamat usaha, nomor telpon rumah atau kantor dan telpon geggam
- Jelaskan jenis usaha yang anda geluti dan beberapa lama telah berdiri

- Jelaskan tujuan kredit untuk membiayai apa? Modal kerja, investasi atau konsumtif.
- Jelaskan dampak tambahan modal tersebut, misalnya dapat meningkatkan laba bersih menjadi lebih besar dan efisien
- Sebutkan jumlah kredit yang diminta. Biasanya bank memberikan modal 80% dari total kebutuhan (khususnya investasi) sisanya modal sendiri harus disebutkan bahwa kebutuhan total Rp100 juta, tetapi sudah memiliki dana Rp20 juta sehingga anda membinta bantuan Rp80 juta.
- Jelaskan kemampuan anda untuk mengangsur pokok dan bunga serta lama waktu kredit.
- Jika mengetahui skim kredit yang sesuai dengan usaha anda sebutkan. Misalnya, kredit program KUR atau kredit usaha kelompok nelayan sebelumnya didiskusikan dengan petugas bank
- Sampaikan kalau anda siap disurvei.

2. Contoh surat pengajuan modal

Isi surat pengajuan modal lembaga keuangan harus *to the point* (singkat dan jelas). Berikut ini 3 contoh surat yang bisa diajukan ke lembaga keuangan. (Gatut dkk,2009)

Contoh surat permohonan kredit konsumtif.

Lombok, [...] [...] [...]

Perihal : Permohonan kredit konsumtif

Lampiran : KTP, KK, SK, dan struk gaji

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Pemimpin Cabang

Lembaga Keuangan/Bapak[...]

di

[.....]

Dengan Hormat,

Bersama ini saya:

Nama : [.....]

Alamat rumah : [.....]

Instansi/Pegawai : [.....]

Telpon : [.....]

HP : [.....]

Saya bermaksud mengajukan kredit pembelian motor seharga Rp12.000.000,00. Untuk itu, saya mengajukan kredit konsumtif sebesar Rp 6.000.000,00, sisanya Rp 6.000.000,00 uang pribadi. Rencananya, kredit tersebut akan dikembalikan dalam jangka waktu 2,5 tahun dengan agsuran bulanan yang bersumber dari gaji bulanan saya.

Demikian permohonan saya sebagai kelengkapan data, saya sertakan fotocopy KTP, KK, Struk gaji, dan SK. Saya siap jika bapak/ibu akan mengunjungi tempat saya.

Atas waktu dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih

Hormat saya,

[.....]

Sumber: Gatut dkk,2009

Cotah Pengajuan Kredit Investasi

Lombok, [...] [...] [...]

Perihal : Permohonan kredit investasi
Lampiran : 1. TDP
2. SIUP
3. NPWP
4. Laporan Keuangan

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Pemimpin Cabang
Lembaga Keuangan/Bapak[...]
di
[.....]

Dengan Hormat,
Bersama ini saya,
Nama : [.....]
Alamat rumah : [.....]
Instansi/Pegawai : [.....]
Telpon : [.....]
HP : [.....]

Mengajukan permohonan penanaman modal untuk usaha restoran yang sudah dikelola selama 8 tahun. Saat ini permintaan semakin besar. Ntuk memenuhi pasar, saya akan membuka cabang baru sehingga dibutuhkan tambahan investasi sebesar Rp100 juta oleh karena itu, saya mengajukan kredit investasi Rp60 Juta sisanya Rp 40 juta dari modal pribadi. Rencananya. Kredit tersebut akan dikembalikan dalam waktu tiga tahun dengan angsuran bulanan yang bersumber dari hasil laba bulanan.

Demikian permohonan saya. sebagai kelengkapan data, saya lampirkan legalitas usaha, laporan keuangan sederhana usaha.
Saya sangat mengharapkan apabila bapak/ibu secepat mugkin meninjau tempat usaha saya. Saya siap setiap saat untuk dilakukan pengecekan.
Atas waktu dan kerjasamanya, saya ucapkan terima kasih

Hormat saya,

[.....]

Sumber: Gatut dkk,2009

Cotoh Pengajuan Kredit Modal Kerja

Lombok, [...] [...] [...]

Perihal : Permohonan kredit modal kerja
Lampiran : 1. TDP
2. SIUP
3. NPWP
4. Laporan Keuangan

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Pemimpin Cabang
Lembaga Keuangan/Bapak[...]
di
[.....]

Dengan Hormat,
Bersama ini saya,
Nama : [.....]
Alamat rumah : [.....]
Instansi/Pegawai : [.....]
Telpon : [.....]
HP : [.....]

Mengajukan permohonan penanaman modal usaha bagi usaha percetakan yang sudah dikelola selama 9 tahun. Saat ini, angka permintaan semakin besar. Dengan kondisi itu, saya niat membuka cabang baru. Oleh karena itu saya mengajukan kredit modal kerja sebesar Rp49 juta. Rencananya. Kredit tersebut akan dikembalikan dalam waktu dua tahun dengan angsuran bulanan yang bersumber dari hasil laba bulanan.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. sebagai kelengkapan data, saya lampirkan tanda daftar perusahaan, SIUP, NPWP, dan laporan keuangan sederhana usaha.

Saya sangat mengharapkan apabila bapak/ibu secepat mungkin meninjau lokasi usaha saya. Setiap saat saya siap untuk dilakukan proses pengecekan.

Atas waktu dan kerjasamanya, saya ucapkan terima kasih

Hormat saya,

f 1

Sumber: Gatut dkk,2009

5. Langkah sukses mengajukan pinjaman modal

Setelah membaca penjelasan-penjelasan di atas, anda pasti akan berkomentar “*sulitnya mendapatkan pinjaman modal*”, pernyataan ini merupakan suatu kewajiban. Bukan hanya anda, para pengusaha profesional pun kerap kali gagal dalam mendapatkan suatu pinjaman modal. Namun, dengan kondisi seperti itu anda janganlah berputus asa. Layaknya pepatah mengatakan. “*Dibalik suatu kesulitan ada masalah terdapat jalan keluarnya*”,. Maka akan lebih tepat apa bila dalam uraian setelah ini terkait metode dalam mendapatkan pinjaman modal. Untuk tujuan itu anda tidak perlu khawatir sebab bagian ini akan dijelaskan tentang hal tersebut.

a. Permohonan yang tidak memiliki anggunan

Jika sudah mantap ingin memulai dan memperbesar bisnis yang telah maju pesat maka janganlah anda berkecil hati. Beberapa trik yang dapat anda lakukan untuk mendapat pinjaman modal dari lembaga keuangan.

- Pilih jenis usaha yang sangat prospek. Mulailah usaha tersebut dengan modal sendiri. Jalankan bisnis tersebut. Kembangkan bisnis tersebut
- Setelah usaha anda berjalan minimal selama enam bulan maka anda dapat mulai mengajukan permohonan kredit kepada lembaga keuangan nonbank. Dengan kondisi seperti ini, biasanya mereka tidak memerlukan jaminan murni. Namun,

memberlakukan program pelatihan, pendampingan dan bimbingan secara gratis semua itu untuk mendograk bisnis anda walaupun tidak diberlakukan jaminan murni bukan berarti anda mendapatkan secara sembarangan menggunakan modal tersebut. Pada saat itu sebenarnya anda sedang mendapat penilaian dari lembaga keuangan. Sekali aja anda melakukan kesalahan dengan menggunakan modal dengan tidak bertanggung jawab maka permohonan pinjaman anda kedepannya ditolak.

b. Langkah sukses mendapatkan pinjaman di lembaga keuangan bank

Kiat-kiat agar pinjaman di lembaga keuangan bank dapat lolos sebagai berikut:

- Jika kegiatan usaha anda berjalan minimal selama enam bulan maka lebih baik mengajukan pinjaman kredit dalam berbentuk KUR.



Sementara jika usaha anda telah beroperasi minimal selama dua tahun disarankan mengajukan kredit dibank umum. Selain itu bisnis anda harus menguntungkan. Hal ini dapat dibuktikan

secara langsung maupun tidak langsung. Pembuktian secara langsung dapat dilihat dari jumlah pelanggan yang datang ketempat usaha anda dan melakukan pembelian sejumlah produk. Sedangkan pembuktian tidak langsung dapat dilihat dari pembukuan. Dalam pembukuan seperti ini maka anda harus memikirkan cara agar dapat dipercaya oleh petugas bank.

- Memiliki jaminan murni sehingga pihak bank setidaknya percaya bahwa anda mampu melakukan kewajiban. Sekalipun usaha yang anda lakukan mengalami kebangkrutan kondisi ini tidak perlu dikawatirkan oleh bank karena bank memegang jaminan murni yang anda miliki.
- Tunjukkan anda sebagai pribadi yang jujur dan dapat dipercaya dengan membuktikan ketaatan dalam menyelesaikan hutang piutang anda. Jika anda terbukti memiliki hutang pada bank lain dan bermasalah otomatis permohonan kredit anda ditolak.
- Secara umum jika tahapan tersebut dapat dilalui maka permohonan kredit dapat terlaksana dengan secepat-cepatnya dengan begitu kebutuhan modal dapat terpenuhi.

- c. Langkah sukses mengajukan pinjaman di lembaga keuangan.

Ada beberapa langkah yang dapat menunjang keberhasilan dalam mengajukan pinjaman modal pada lembaga keuangan mikro nonbank sebagai berikut:

- Jadikan diri anda anggota keuangan nonbank tersebut. Misalnya koperasi dan LSM. Perhatikan pada pengurus jika dalam organisasi tersebut terdapat suatu kewajiban membayar sejumlah iuran. Taatilah ketentuan tersebut.
- Saat ini banyak komunitas-komunitas dari berbagai bisnis yang berkembang dimasyarakat komunitas tersebut jadikan ajang untuk berkumpul dan bediskusi untuk memajukan bisnis yang bersangkutan. Demi memudahkan dalam permohonan modal maka ikutlah dalam komunitas tersebut.
- Sebagai suatu komunitas yang menjadi ajang berkumpulnya pelaku usaha maka akan dengan mudah anda menjalin hubungan dengan aparat pemerintahan setempat.
- Jika suatu saat anda membutuhkan modal secara cepat dan anda memiliki anggunan, datanglah ke perum pegadaian. Pilihan tersebut merupakan pilihan tepat.

Rangkuman



Ada dua macam modal didalam UMKM, yaitu modal aktif dan modal pasif. Modal aktif dipakai untuk membiayai semua biaya operasional, baik bersifat fisik maupun non fisik. Modal aktif ini dapat disebut sebagai modal kerja.

Setelah membaca penjelasan-penjelasan di atas, anda pasti akan berkomentar “*sulitnya mendapatkan pinjaman modal*”, pernyataan ini merupakan suatu kewajaran. Bukan hanya anda, para pengusaha profesional pun kerap kali gagal dalam mendapatkan suatu pinjaman modal. Namun, dengan kondisi seperti itu anda janganlah berputus asa. Layaknya pepatah mengatakan. “*Dibalik suatu kesulitan ada masalah terdapat jalan keluarnya*”,.

Evaluasi Diri



1. Jelaskan langkah-langkah dalam menentukan lembaga keuangan yang cocok dengan kondisi warga belajar?
2. Jelaskan prosedur dan persyaratan dalam mencairkan kredit?
3. Buatlah surat permohonan kredit investasi?

Daftar Rujukan



Gatut, dkk. 2009. *Cara Mudah Mendirikan dan Mengelola UMKM*. Jakarta : Raihasa Sukses

Kwartono, M. Adi. 2009. *Kiat Sukses Berburu Modal UMKM*. Jakarta : Penebar Swadaya

Kasmir. 2011. *Kewirausahaan*. Jakrta: PT Raja Grafindo

BAB 6

AKUNTANSI USAHA KECIL

I. TUJUAN:

Pada akhir pembelajaran Bab VI, diharapkan warga belajar dapat:
Membuat jurnal, buku besar dan laporan keuangan dari transaksi bisnis.

II. KEGIATAN:

- Warga belajar mempelajari persamaan akuntansi
- Warga belajar mempelajari teori sederhana dalam menyusun laporan keuangan
- Membuat jurnal, buku besar dan laporan keuangan dari transaksi bisnis.

A. Persamaan Akuntansi



Ilmu akuntansi adalah salah satu ilmu yang sama halnya dengan belajar-matematika. Dalam akuntansi juga terdapat sebuah persamaan akuntansi yang berfungsi sebagai tolak ukur untuk mendapatkan laporan keuangan yang akurat dan tepat. Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-

elemen sebuah laporan keuangan, yaitu harta, kewajiban, modal, pendapatan dan beban.

Harta, kewajiban modal, merupakan elemen dari laporan posisi keuangan atau disebut juga laopran neraca. Sementara itu, pendapatan dan beban berada pada laporan rugi laba.

Mudah melakukan pencatatan transaksi jika kita sudah memahami persamaan akuntansi. Persamaan akuntansi dapat dibedakan menjadi dua yaitu : 1. Persamaan dasar akuntansi
2. Persamaan akuntansi ekstensi

1. Persamaan dasar akuntansi

Persamaan akuntansi dasar ini sangat sederhana dengan mengambil tiga elemen pokok dalam laporan keuangan, yaitu harta, utang, dan modal. Dengan menggunakan rumus persamaan akuntansi sebagai berikut:

$$\text{HARTA} = \text{MODAL} + \text{UTANG}$$

2. Persamaan akuntansi ekstensi

Akuntansi ekstensi ini memiliki dua rumus, yaitu:

- Persamaan ekstensi perspektif sejarah

$$\text{HARTA} + \text{BEBAN} + \text{MODAL} + \text{UTANG} + \text{PENDAPATAN}$$

- Persamaan ekstensi

$$\text{HARTA} = \text{MODAL} + \text{UTANG} + (\text{PENDAPATAN} - \text{BEBAN})$$

a. Harta/aset/aktiva

Harta adalah semua sumber daya atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang diharapkan mempunyai nilai ekonomis dari keuntungan yang didapat dimasa yang akan datang. Adapun yang termasuk contoh dari harta adalah bangunan kantor, mesin, dan kendaraan.

Terdapat empat kelompok jenis harta, diantaranya:

- Harta lancar harta yang dalam priode kurun waktu tertentu dapat dicairkan menjadi uang

kas atau menjadi bentuk harta lainnya. Misalnya kas, perlengkapan, beban dibayar di muka, dan lain-lain.

- Harta tetap. Harta yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya tanah, bangunan dan lain-lain.
- Harta tidak berwujud. Harta yang tidak dapat dilihat dalam sebuah wujud, namun keuntungannya dapat dirasakan. Misalnya hak paten dan hak cipta.
- Investasi jangka panjang. Harta dalam bentuk surat berharga misalnya saham.

b. Utang

Merupakan kewajiban yang harus dibayarkan kepada pihak lain oleh perusahaan. Utang ini muncul setelah perusahaan mendapatkan barang atau jasa dari pihak tersebut. Misalnya, utang gaji, utang pembelian barang, utang sewa bangunan.

c. Modal

Merupakan dana awal kekayaan dalam bentuk sebuah perusahaan. Dana ini berasal dari pemilik usaha maupun pemilik investor.

Contohnya. Bapak aman memberikan uang sebesar 20 juta rupiah untuk membeli sebuah mesin foto copy.

Dana sebesar 20 juta rupiah tersebut merupakan modal pak aman untuk membuka usaha foto copy.

d. Pendapatan

Merupakan perolehan aset atau harta atas upah atau imbalan dari proses transaksi penjualan barang atau jasa oleh perusahaan kepada pihak lain.

e. Beban

Merupakan sejumlah biaya yang dihitung dari jumlah pengorbanan dalam rangka aktivitas pencarian laba atau keuntungan. Misalnya. Beban gaji karyawan, beban iklan atau beban sewa rumah.

f. Prive

Pengambilan demi kepentingan pribadi pada sejumlah aset atau harta prive ini termasuk beban yang akan mengurangi nilai modal.

Contoh kasus.

Sebuah perusahaan didirikan oleh Bapak aman dengan modal wal sebesar 50 juta rupiah berupa uang tunai, dengan nama PT. Abqari.

Analisis :

- a. Modal awal bapak Aman = Rp 50.000.000
- b. Pencatatanya : **Modal = Rp 50.000.000**
- c. Bapak aman memberikan uang (harta)

- d. Berdasarkan rumus persamaan akuntansi
- e. Harta = modal + utang
- f. Harta = Rp 50.000.000 + 0
- g. Harta = Rp 50.000.000

Kesimpulan:

Saat modal dicatat bernilai Rp 50.000.000, maka harga juga bernilai Rp 50.000.000 artinya harta yang dimiliki perusahaan sama dengan modal yang dimiliki pemilik.

Modal awal tersebut digunakan sebesar Rp 10.000.000 untuk membeli mesin foto copy seharga Rp 21.750.000, sedangkan sisanya dibayar bulan depan.

Analisis:

Harta (uang kas) berkurang Rp 10.000.000 untuk membeli mesin foto copy senilai Rp 21.750.000 berarti bapak Aman mempunyai utang sebesar Rp 11.750.000.

Mesin foto copy merupakan kelompok harta tetap atau dikelompokkan dengan nama “**peralatan**”.

Implementasi rumus:

<p>HARTA = MODAL + UTANG</p> <p>Rp21.750.000 = Rp10.000.000 + Rp11.750.000</p>
--

Kesimpulan:

Kelompok harta akan bertambah nilainya karena ada penanaman barang senilai Rp 21.750.000, modal akan berkurang Rp 10.000.000 dan utang bertambah Rp 11.750.000. jumlah sisi kanan harus sama dengan jumlah sisi kiri jika terjadi perbedaan artinya terjadi salah pencatatan.

Pada saat pembelian kedua mesin foto copy tersebut bapak aman mendapatkan tagihan biaya angkut sebesar Rp 50.000. dan sudah dibayar ditempat oleh karyawan dengan menggunakan uang kas.

Analisis:

Muncul biaya transportasi = Rp 50.000.

Berkurang uang kas = - Rp 50.000.

Implementasi rumus:

HARTA=MODAL+UTANG+ (PENDAPATAN-BEBAN)

$$- \text{Rp } 50.000 = 0 + 0 + (0 - \text{Rp } 50.000)$$

$$- \text{Rp } 50.000 = - \text{Rp } 50.000.$$

Jika disajikan dalam bentuk tabel maka akan tampak sseperti berikut:

Harta = Modal + Utang + (Pendapatan - Beban)							
No	Keterangan	Kas	Peralatan	modal	Utang Bp Aman	Pendapatan	Beban Tranpotasi
1	Modal awl pemilik 50.000.000 cash	50.000.000		50.000.000			
2	Pembelian peralatan mesin 21.750.000 dengan uang muka 10.000.000 sisanya sebagai hutang	(10.000.000)	21.750.000		11.750.000		
3	Bayar beban tranportasi 50.000	(50.000)					(50.000)
	TOTAL	39.950.000	21.750.000	50.000.000	11.750.000	-	(50.000)

B. Proses penyusunan laporan keuangan



Hubungan yang terdapat dalam persamaan akuntansi dapat digunakan untuk membuat tiga laporan, yaitu (1) neraca, (2) laporan rugi-laba, (3) laporan perubahan modal. Dua laporan yang pertama (neraca dan laporan rugi-laba), sangat penting bagi perusahaan dan laporan inilah yang banyak

dibicarakan. Sedangkan laporan ketiga (laporan perubahan modal) umumnya

diperlukan bagi para pemegang saham atau pemilik. Berikut proses penyusunan laporan keuangan:



Gambar : Proses Penyusunan Laporan Keuangan

Penjelasan:

1. Buku besar

Tujuan dari penyusunan buku besar untuk mempermudah pembukuan lebih lanjut dalam penyusunan laporan keuangan. Sedangkan jurnal merupakan pencatatan sesuai dengan urutan terjadinya transaksi yang memengaruhi perubahan kas, dengan contoh yang telah digambarkan diatas

2. Laporan laba/rugi

Laporan rugi-laba tersebut memperlihatkan operasi perusahaan selama satu periode, seperti satu tahun, satu kuartal, atau satu bulan ada pokoknya, laporan rugi-laba dibuat untuk meringkas penghasilan/pendapatan dan biaya-biaya perusahaan selama satu periode. Biaya dimasukkan ke dalam laporan rugi-laba untuk mengurangi penghasilan/pendapatan, sehingga selisihnya dapat berupa laba bersih (positif) atau rugi (negatif). Jadi, permasalahan untuk laporan rugi-laba adalah:

PENGHASILAN-BIAYA = LABA BERSIH (atau RUGI)

Penjelasan:

a. Penghasilan

Penghasilan perusahaan dapat diperoleh dari penjualan total kepada para pembeli selama periode bersangkutan. Jadi, penjualan ini merupakan sumber penghasilan utama bagi perusahaan. Penjualan bersih dapat diperoleh dari sumber lain, yaitu dari laba penjualan aktiva tetap, sewa yang diterima, dan bunga yang diterima.

b. Biaya

Pengertian biaya disini mencakup pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan. Pada garis besarnya, macam-macam biaya yang termasuk di dalamnya adalah :

- a) Biaya produksi barang untuk dijual atau disebut harga pokok penjualan
- b) Biaya penjualan dan administrasi seperti: biaya periklanan, komisi penjualan, gaji kepala kantor, sewa dan sebagainya
- c) Selain biaya-biaya tersebut, masih terdapat pengeluaran lain yang akan mengurangi laba usaha, yaitu rugi penjualan aktiva tetap, dan pajak penghasilan

c. Laba bersih

Pada pokoknya, laba bersih ini dapat diperoleh dari seluruh penghasilan dikurangi seluruh biaya. Besarnya laba bersih yang dapat dicapai akan menjadi ukuran sukses bagi sebuah perusahaan. Di lain pihak, kelemahan perusahaan akan kelihatan dengan adanya kerugian selama satu periode.

Laporan rugi-laba untuk perusahaan besar, pada prinsipnya sama dengan laporan rugi-laba untuk perusahaan kecil. Hanya saja beberapa pos memerlukan pengetahuan lebih lanjut dari segi akuntansi untuk mengetahuinya, seperti penyusutan.

3. Laporan perubahan modal

Laporan perubahan modal dapat digunakan seorang wirausaha untuk mengetahui perubahan (penambahan/pengurangan) modal setelah jangka waktu tertentu kegiatan usaha beroperasi. Penambahan modal dipengaruhi oleh adanya laba yang diperoleh dari kegiatan usaha dan investasi tambahan. Sedangkan pengurangan modal dipengaruhi oleh kerugian pada kegiatan usaha dan adanya pengambilan prive (pengambilan untuk kepentingan pribadi pemilik).

Cara yang dipakai untuk mengetahui perubahan modal adalah sebagai berikut:

Modal Pemilik Awal		Rp
Periode	
Penambahan:		
Laba bersih tahun berjalan	Rp
Investasi tambahan (jika ada)	Rp
		Rp
	
Pengurangan :		
Rugi tahun berjalan	Rp
Pengambilan prive jika ada	Rp
		Rp
	
Modal pemilik akhir periode		Rp
	

4. Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang menunjukkan harta yang perusahaan miliki dan berapa hutang perusahaan pada jangka waktu tertentu dalam masa pengoperasian bisnis anda. Angka-angka keuangan yang ada dineraca berubah dari hari ke hari karena uang selalu keluar masuk perusahaan. Rumus persamaan akuntansi yang dipakai untuk menyusun neraca adalah

$$\begin{aligned} \text{HARTA (AKTIVA)} &= \text{HUTANG} + \text{MODAL} \\ \text{ATAU} \\ \text{AKTIVA} &= \text{PASSIVA} \end{aligned}$$

Penjelasan aktiva dan passive telah ada pada keterangan transaksi aktiva dan passive. Aktiva merupakan harta dan passive merupakan hutang dan modal.

5. Laporan arus kas

Tujuan laporan arus kas

- a. Untuk memberikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas entitas Selama satu periode
- b. Untuk menyediakan tentang aktivitas operasi, investasi, dan pembiayaan entitas atas dasar kas
- c. Melaporkan penerimaan kas, pembayaran kas, dan perubahan bersih kas dari aktifitas operasi, investasi,

serta pendanaan perusahaan selama satu periode, dalam bentuk yang dapat merekonsiliasi saldo awal dan akhir

Manfaat laporan arus kas

- a. Menilai kemampuan entitas untuk menghasilkan arus kas di masa depan
- b. Menilai kemampuan entitas untuk membayar deviden dan memenuhi kewajibannya
- c. Menilai penyebab perbedaan antara laba bersih dan arus kas bersih aktivitas operasi
- d. Menilai transaksi investasi dan pendanaan yang melibatkan kas dan non kas

Klasifikasi laporan arus kas

- a. Aktivitas operasi melibatkan pengaruh kas dari transaksi yang dilibatkan dalam penentuan laba bersih
 - Penerimaan kas dari penjualan barang/jasa, dari fee, komisi dan pendapatan lain
 - Penerimaan dan penyebaran kas oleh perusahaan asuransi
 - Pembayaran kas kepada pemasok dan karyawan
 - Pembayaran beban-beban

- b. Aktivitas investasi melibatkan:
 - Penambahan (perolehan) aktiva tetap & investasi jangka panjang
 - Pengurangan (pelepasan) aktiva tetap & investasi jangka panjang
- c. Aktivitas pendanaan melibatkan:
 - Perubahan pos-pos kewajiban (mencakup perolehan kas dari kreditor & pelunasan)
 - Perubahan pos-pos ekuitas pemegang saham (mencakup perolehan modal dari pemilik: penerimaan dari emisi saham, obligasi, wesel, hipotek dan pinjaman lain; pemberian tingkat pengambilan yang berupa pembayaran deviden)

Metode langsung

- a. Melaporkan penerimaan kas dan pengeluaran kas dari aktivitas operasi
- b. Selisih penerimaan dan pengeluaran kas adalah jumlah arus kas bersih dari aktivitas operasi
- c. Menunjukkan laporan penerimaan dan pengeluaran kas secara ringkas
- d. Kas bersih yang diterima dari aktivitas operasi sama dengan laba bersih dasar kas

Format laporan arus kas:

Arus kas dari aktivitas operasi	xxxx	
Arus kas dari aktivitas investas	xxxx	
Arus kas dari aktivitas pendanaan		<u>xxxx</u>
Kenaikan atau penurunan kas bersih	xxxx	
Kas awal tahun	<u>xxxx</u>	
Kas pada akhir tahun		xxxx

Contoh Soal Dari Transaksi Usaha:



Berikut ini adalah transaksi yang terjadi pada perusahaan angkutan Aman di bulan Oktober 2011:

- Pada tanggal 1 Pemilik menanamkan modalnya pada perusahaan sebesar Rp.3.000.000,.
- Pada tanggal 2 pemilik menanamkan lagi modalnya pada perusahaan angkutan AMAN sebesar Rp.500.000,.
- Pada tanggal 2 perusahaan meminjam uang Rp.800.000, dari koperasi simpan pinjam
- Pada tanggal 3 Membeli kendaraan bekas berupa truk diesel Rp.2.800.000, secara tunai
- Pada tanggal 4 Membeli peralatan kantor Rp.200.000, secara kredit

- Pada tanggal 6 menerima pendapatan jasa angkut Rp.300.000,,- dari seorang pelanggan
- Pada tanggal 10 membayar gaji sopir Rp.100.000,,-
- Pada tanggal 10 membayar biaya reparasi Rp.50.000,,-
- Pada tanggal 12 menerima pendapatan jasa angkutan Rp. 250.000,,-
- Pada tanggal 20 membayar utang atas pembelian peralatan pada tanggal 4
- Pada tanggal 28 menerima pendapatan jasa angkutan dari pelanggan Rp. 400.000,,-
- Pada tanggal 30 memperoleh pinjaman uang dari bank Rp.1.000.000,,-

PERTANYAAN:

1. Buatlah buku jurnal
2. Buatlah buku besar
3. Buatlah laporan keuangan

JAWABAN:

1. Jurnal

Tgl		Keterangan	F	Debet	Kredit
Okt	1	Kas Modal (Penanaman modal oleh pemiliknya)		3.000.000	3.000.000
	2	Kas Modal (Penanaman modal oleh pemiliknya)		500.000	500.000
	2	Kas Utang koperasi simpan pinjam (memperoleh pinjaman dari koperasi)		800.000	800.000
	3	Kendaraan Kas (pembelian truk diesel secara tunai)		2.800.000	2.800.000
	4	Peralatan kantor Utang usaha (pembelian peralatan kantor secara kredit)		200.000	200.000
	6	Kas Pendapatan jasa (menerima pendapatan)		300.000	300.000
	10	Biaya gaji sopir Kas (membayar gaji sopir)		100.000	100.000

	10	Biaya reparasi Kas (membayar reparasi kendaraan)	50.000	50.000
	12	Kas Pendapatan jasa (menerima pendapatan)	250.000	250.000
	20	Utang usaha Kas (melunasi pembelian peralatan kantor tgl 4)	200.000	200.000
	28	Kas Pendapatan jasa (menerima pendapatan)	400.000	400.000
	30	Kas Utang bank (menerima pinjaman dari bank)	1.000.000	1.000.000

2. Buku besar

Kas

1/10	3.000.000	3/10	2.800.000
2/10	500.000	10/10	100.000
2/10	800.000	10/10	50.000
6/10	300.000	20/10	<u>200.000</u>
12/10	250.000		3.150.000
28/10	400.000	Saldo	<u>3.100.000</u>
30/10	<u>1.000.000</u>		
	6.250.000	Total	6.250.000

Modal

		1/10	3.000.000
		2/10	<u>500.000</u>
Saldo	<u>3.500.000</u>		<u>3.500.000</u>

Kendaraan

3/10	<u>2.800.000</u>	saldo	<u>800.000</u>
------	------------------	-------	----------------

Utang Simpan Pinjam

<i>saldo</i>	<u>2.800.000</u>	2/10	<u>2.800.000</u>
--------------	------------------	------	------------------

Peralatan Kantor

4/10	<u>200.000</u>	<i>saldo</i>	<u>200.000</u>
------	----------------	--------------	----------------

Utang Usaha

20/10	<u>200.000</u>	20/10	<u>200.000</u>
-------	----------------	-------	----------------

Pendapatan Jasa

20/10	200.00	6/10	300.000
		12/10	250.000
		28/10	<u>400.000</u>
<i>Saldo</i>	<u>950.000</u>		<u>950.000</u>

Biaya Gaji

10/10	<u>100.000</u>	<i>saldo</i>	<u>100.000</u>
-------	----------------	--------------	----------------

Biaya Reparasi

10/10	<u>50.000</u>	saldo	<u>50.000</u>
-------	---------------	-------	---------------

Utang Bank

saldo	<u>1.000.000</u>	30/10	<u>1.000.000</u>
-------	------------------	-------	------------------

3. Laporan Keuangan

**Contoh Laporan Rugi Laba
Perusahaan Angkutan Aman
Laporan Rugi Laba 31 Oktober 2011**

Pendapatan		Rp 950.000
Biaya-biaya :		
• Biaya gaji	Rp 100.000	
• Biaya reparasi	Rp 50.000+	
		<u>Rp 150.000</u>
Laba bersih		Rp 180.000

Contoh laporan perubahan modal
Perusahaan angkutan aman
Laporan perubahan modal
31 Oktober 2011

Modal awal 1 Okt 2011	Rp -
Ditambah :	
Setoran modal pemilik	Rp 3.500.000
Laba bersih Okt 1985	<u>Rp 800.000</u>
Modal akhir 31 Okt 1985	Rp 4.300.000

Contoh Neraca
Perusahaan Angkutan Aman Neraca
31 Oktober 2011

AKTIVA	PASSIVA
<u>Aktiva lancar</u>	<u>Utang</u>
Kas	Utang usaha
Rp 3.100.000	Rp -
<u>Aktiva tetap</u>	Utang kop.simp pinj
kendaraan	Rp 800.000
Rp 2.800.000	Utang bang
peralatan kantor	Rp 1.000.000
Rp 200.000	Jumlah utang
	Rp 1.800.000
	<u>Modal</u>
	Rp 4.300.000
TOTAL AKTIVA	TOTAL PASSIVA
Rp 6.100.000	Rp 6.100.000

Perusahaan Angkutan Umum
Laporan Arus Kas
Per 31 Oktober 2011

➤ Arus kas dan aktivitas operasi	
▪ Pendapatan angkutan	Rp 950.000
▪ Biaya	(Rp 150.000)
Arus kas masuk dari aktivitas opra	Rp 800.000
➤ Arus kas dan aktivitas investasi	
▪ Kendaraan truk	(Rp 2.800.000)
▪ Peralatan	(Rp 200.000)
▪ Utang koperasi simpan pinjam	Rp 800.000
▪ Utang bank	Rp 1.000.000
	(Rp 1.200.000)
➤ Arus kas dari aktivitas pendanaan	-
Setoran modal	Rp 3.500.000
Kas pada akhir Oktober	Rp 3.100.000

Hubungan Neraca, Laporan Perubahn Modal, dan Laporan Rugi Laba.

Sebenarnya lapran perubahan modal dan laporan rugi laba-laba hanyalah merupakan uraian atau perincian tentang sebab-sebab perubahan modal sehingga hubungan antara ketiga laporan dapat dinyatakan sebagai berikut :

- a. Besarnya laba/rugi dalam laporan rugi/laba harus sama dengan besarnya rugi/laba dalam laporan perubahan modal
- b. Besarnya modal akhir dalam laporan perubahan modal harus sama dengan besarnya modal akhir dalam neraca.

Kalau tidak terjadi hubungan seperti di atas, pasti terjadi kesalahan dalam proses penyusunan laporan keuangan atau pada saat mencatat transaksi. Oleh sebab itu hubungan seperti di atas dapat dijadikan penguji apakah anda telah mencatat dan memproses data keuangan dengan benar.

Rangkuman



1. Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen sebuah laporan keuangan, yaitu harta, kewajiban, modal, pendapatan dan beban. Harta, kewajiban modal, merupakan elemen dari laporan posisi keuangan atau disebut juga laporan neraca. Sementara itu, pendapatan dan beban berada pada laporan rugi laba. Persamaan akuntansi dapat dibedakan menjadi dua yaitu : 1. Persamaan dasar akuntansi 2. Persamaan akuntansi ekstensi
2. Hubungan yang terdapat dalam persamaan akuntansi dapat digunakan untuk membuat tiga laporan, yaitu

(1) neraca, (2) laporan rugi-laba, (3) laporan perubahan modal. Dua laporan yang pertama (neraca dan laporan rugi-laba), sangat penting bagi perusahaan dan laporan inilah yang banyak dibicarakan

Evaluasi Diri



Perusahaan angkutan SELAMET melakukan transaksi keuangan selama bulan oktober. Dan dianggap neraca pada tanggal 1 oktober 2013 merupakan neraca awal dan pos-pos serta tempat untuk mencatat tiap pos adalah sebagaimana digambarkan dalam neraca.

Aktiva		Passiva	
<u>Aktiva lancar</u>	Rp. 4.300.000	Utang Usaha	Rp. 800.000
		Modal	Rp.3.500.000
Jumlah aktiva	Rp. 4.300.000	Total passiva	Rp.4.300.000

Transaksi :

- Membeli kendaraan bekas berupa truk diesel seharga Rp.2.800.000 secara tunai.
- Membeli peralatan kantor (meja, kursi, almari dan sebagainya) Rp.200.000 secara kredit.

- c. Membeli bahan pembantu seperti oli, pembersih kaca, kain lap, buku nota, buku kuitansi dan sebagainya seharga Rp.150.000 secara tunai
- d. Menerima pendapatan jasa pengangkutan Rp.300.000 untuk pekerjaan pengangkutan barang dari seorang pelanggan yang selesai hari ini.
- e. Membayar gaji sopir Rp.100.000
- f. Membayar biaya reparasi Rp.500.000
- g. Menerima pendapatan jasa pengangkutan Rp.250.000
- h. Membayar utang pada toko tempat membeli peralatan Rp.125.000
- i. Kendaraan dicarter oleh seorang pelanggan dengan tarif Rp.400.000 untuk pengangkutan barang berbagai kota selama tiga minggu. Pekerjaan tersebut telah selesai hari ini dan perusahaan belum menerima uang
- j. Menerima pelunasan piutang Rp. 225.000 dari pelanggan pada transaksi di atas.
- k. Memperoleh pinjaman dari bank Rp.1.000.000
- l. Pemakaian bahan pembantu selama bulan oktober adalah 110.000 setelah dihitung ternyata bahan pembantu yang masih tersisa di almari Rp.40.000

Buatlah : jurnal umum, buku besar dan laporan keuangan.

Daftar Rujukan



Fitria Dina. 2014. *Buku Pintar Akuntansi Untuk Orang Awam Dan Pemula*. Laskar Aksara :Jakarta

Ninik, 2012. *Modul Kewirausahaan Terpadu Bagi Calon Wirausaha*, UM Press : Malang

BAB 7

MENYUSUN RENCANA USAHA

I. TUJUAN:

Pada akhir pembelajaran Bab VII, diharapkan warga belajar dapat

- Menyusun perencanaan usaha
- Melaksanakan rencana usaha atau bisnis tersebut

II.KEGIATAN:

- Warga belajar dibagi dalam 4 kelompok dengan dan membuat rencana usaha
- Warga belajar Mendiskusikan hasil rencana usaha yang dibuat sesuai dengan bidang masing-masing kelompok



Rencana usaha adalah suatu dokumen tertulis yang menggambarkan secara sistematis suatu usaha yang diusulkan. Rencana usaha pada dasarnya adalah uraian tertulis mengenai masadepan usaha anda, yang menjelaskan APA dan BAGAIMANA rencana anda. Rencana usaha biasanya digunakan oleh wirausaha yang sedang

mencari calon investor atau penanaman modal.

Adapun fungsi rencana usaha adalah:

1. Sebagai alat untuk menyakinkan investor atau pemberi pinjaman modal.
2. Sebagai panduan wirausaha dalam menjalankan konsep usahanya.

Untuk memenuhi kedua fungsi di atas, sebuah rencana bisnis perlu memuat hal-hal di bawah ini.



1. Menjalankan konsep usaha dengan baik
2. Menggunakan data-data akurat, relevan, keterkinian, dan terinci.
3. Membedakan mana yang asumsi dan mana yang merupakan fakta (semua asumsi diungkapkan dengan jujur, detail dan akurat) .
4. Memuat perhitungan yang cermat dan akurat
5. Konsisten antara satu bagian dengan bagian yang lain (misalkan konsisten rencana pemasaran dengan uraian tugas dan tanggung jawab bidang pemasaran stafnya yang dideskripsikan di rencana organisasi).

Secara umum *business plane* yang harus diperhatikan adalah:

- a. Ringkasan usaha
- b. Aspek organisasi dan personalia
- c. Aspek pemasaran
- d. Aspek Produksi/oprasi
- e. Aspek keuangan

RINGKASAN USAHA

A. UMUM

1. Nama Perusahaan	: UD ABQARI
2. Nama Pemilik	: MUH.FAHRURROZI
3. Bidang Usaha	: PERDAGANGAN DAUN LONTAR
4. Jumlah Kariawan	: 1 ORANG
5. Badan Hukum	: UD
6. Alamat Perusahaan	: PERBAWE KOTA PRAYA KAB. LOTENG
7. No. telp/ fax /e-mail	: 081904000021
8. Tahun Berdiri	:2014

B PEMASARAN

1. Peroduk Yang di Pasarkan	: DAUN LONTAR
2. Sasaran Konsumen / Pembeli	: SENTRA KRAJINAN LONTAR
3. Wilayah Konsumen	: LOTENG, LOTIM DAN LOMBOK BARAT
4. Rencana Penjualan/ Tahun (Unit)	: 88.200 UNIT

C PERODUKSI/OPERASI

1.	Kapasitas produksi(pertahun)	: 216.000 UNIT
2.	Ketersediaan bahan baku	: CUKUP TERSEDIA DAN MUDAH
3.	Fasilitas / sasaran prodoksi	: -
4.	Dampak lingkungan	: -

D KEUANGAN

1.	Total Pembiayaan Proyek	: Rp 29.060.000
2.	Modal Sendiri	: Rp 14.060.000
3.	Pinjaman Yang di Ajukan	
	• Investasi	: Rp -
	• Modal Kerja	: Rp 15.000.000
4.	Jangka Waktu	
	• Investasi	: - tahun
	• Modal Kerja	: 3 tahun
5.	Penjualan Pertahun	: Rp 291.060.000
6.	Keuntungan Pertahun (Rp)	: Rp 21.316.500
7.	Returnon investmen(ROI)	: 47%

8.	Bresk Even Point(BEP)	:57%
9.	Alternative Agunan / Jaminan Yang Dimiliki dan Nilainya	: -
10.	Rencana Raelisasi Proyek	

LATAR BELAKANG

A. DASAR GAGASAN USAHA

1. Prospek Pasar : CERAH KARENAMENGAYUM DAUN LONTAR MENJADI MATA PEBCARIAN MASYARAKAT
2. Manfaat Ekonomi : MENABAH PENGHASILAN MASYARAKAT
3. Manfaat Sosial : MEMBUKA LAPANGAN KERJA BAGI MASYARAKAT SEKITAR LOKASI

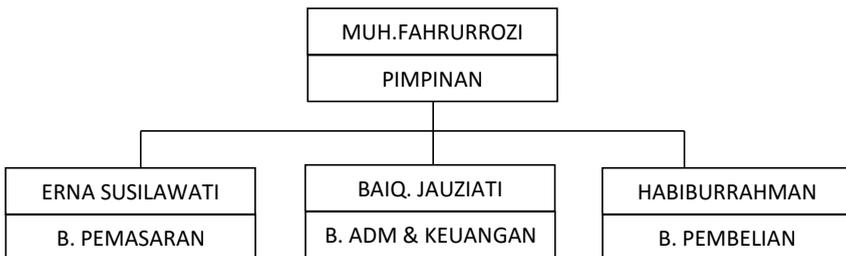
B. DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENGUSAHA

1. Nama : MUH. FAHRURROZI
2. Tempat Tanggal Lahir : DAMES, 1 JUNI 1981
3. Agama : ISLAM
4. Alamat Rumah : PERBAWE NO. 24
KOTA PRAYA KAB.
LOTENG NUSA
TENGGARA BARAT
5. Alamat Tempat Usaha : PERBAWE NO. 124
KOTA PRAYA KAB.
LOTENG
6. Pendidikan Terakhir : S1 EKONOMI
7. Pelatihan Yang Telah diikuti : PELATIHAN
KEWIRAUSAHAAN
8. Pengalaman : -
9. Keterampilan yang dimiliki : -
10. Bakat/hobi : -
11. Kegiatan sosial dll : -

ASPEK ORGANISASI & PERSONALIA

A. UMUM

1. Nama Perusahaan : UD ABQARI
2. Nama pemilik/
Pimpinan : MUH.FAHRURROZI
3. Alat Kantor dan
Tempat Usaha : PERBAWE KOTA
PRAYA KAB.
LOTENG NUSA
TENGGARAYA
4. Telp/fax/e-mail : 081904000021
5. Bidang / jenis usaha : PERDAGANGAN
DAUN LONTAR
6. Badan Usaha : UD
7. Bagian seteruktur
organisasi



7. Gaji Pimpinan Dan Staf

Jabatan	Jumlah orang	Gaji/orang/ tahun	Jumlah gaji orang/ tahun
1. Pimpinan	1	12.000.000	12.000.000
2. B. Pemasaran	1	9.000.000	9.000.000
3. B. Adm & Keuangan	1	6.000.000	6.000.000
Jumlah Gaji Pimpinan dan Staf			27.000.000

B. PERIJINAN

Perijinan Ijin-Ijin Yang Perlu Di Persiapkan Dan Biaya Pengurusan

Jenis perijinan	Biaya (Rp)
1. -	-
2. -	-
3. -	-
Jumlah Biaya Perijinan	-

C. INVENTARIS KANTOR

Peralatan kantor	Jumlah	Satuan	Harga satuan	Harga total
1.Meja Pimpinan	1		400.000	400.000
2.Kursi Pimpinan	1		50.000	50.000
3.Kursi Tamu	2		100.000	200.000
4.Komputer	1		2.000.000	2.000.000
5. Printer	1		500.000	500.000
Total Inventaris Kantor (C)				3.150.000

D. SUPLAI KANTOR

Biaya untuk menunjang kegiatan administrasi

Jenis Biaya Suplais Kantor	Total Biaya Pertahun
1. Alat-Alat Tulis Kantor (ATK)	250.000
2. Buku, Faktur, Ordener, Kop surat, Amplop Dll	250.000
Total suplais kantor (D)	500.000

C. ADMINISTRASI,IAURAN,SUMBANGAN,DLL

Keterangan	Total Biaya Pertahun
1. PHBI	150.000
2.-	
3.-	
Total Biaya adm. Dll (E)	150.000

D. KEGIATAN PRA OPERASI & JADWAL PELAKSANAAN

Ijin-ijin yang perlu disiapkan dan biaya pengurusannya

jenis kegiatan	Jadwal pelaksanaan									Biaya Pra Operasional
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Surve pasar										
Menyusun rencana usaha										
Menyusun perijinan										
Survey tempat usaha										
Survey mesin/ peralatan										
Instalasi listerik,air,dll										
Mencari tenaga kerja										
Palatihan, Manajmen dll										
Operasional/produksi komersil										

ASPEK PEMASARAN

- A. Produk Yang di Jual : DAUN LONTAR
- B. Sasaran Pembeli : SENTRA KRAJINAN DAUN LONTAR
- C. Daerah Penjualan : LOTENG, LOTIM DAN LOMBOK BARAT
- D. Rencana penjualan pertahun

Jenis produk	Penjualan tahun lalu			Rencana penjualan tahun YAD		
	Jumlah (unit)	Harga jual satuan (Rp)	Total nilai (Rp)	Jumlah (unit)	Harga jual satuan (Rp)	Total nilai (Rp)
1	2	3	4=2x3	5	6	7=5x6
D. Lontar	84.000	3000	315.000.000	88.200	33.000	291.060.000
Total Nilai Penjualan Tahun YAD						

E. Strategi Pemasaran

Keterangan	Strategi Pesaing	Strategi Perusahaan Anda
PRODUK Mutu, ukuran, kemasan, dll	UKURAN TETAP	UKURAN DIBAGI MENJADI TIGA KELOMPOK : A, B, DAN C.
HARGA Rendah tinggi bersaing	HARGA BERSAING	HARGA TERGANTUNG KELAS
DISTRIBUSI Perantara langsung konsumen	KONSUMEN DATANG LANGSUNG	KONSUMEN DATANG LANGSUNG DIANTARKAN DENGAN TAMBAHAN BIAYA KIRI Biaya distribusi /tahun Rp :
PROMOSI Iklan, brosur, kartu nama, dll	-	SETIAP PEMBELIAN 100 UNIT B ONUS SATU UNIT Biaya distribusi /tahun Rp

Total biaya pemasaran (3+4) Rp

ASPEK PRODUK / OPERASI

A. Skema Bagan Alur Produksi

DAUN LONTAR



DITURUNKAN DARI TRUK LANGSUNG DIBELI
KONSUMEN DI TEMPAT



DIMAKSUKKAN DIGUDANG



DIBELI KONSUMEN DIGUDANG

B. Kapasitas produksi

1. Kapasitas produksi : 216.000 unit
2. Rencana volume produksi 4 tahun mendatang

Tahun	Dari Kapasitas Produk (%)	Rencana Produksi (Dalam Unit)
1.	40,8	88.200
2.	43,0	92.610
3.	45.0	97.241
4.	47,3	102.103

C. Tanah

Beli :Luas :.....M2 Nilai Harga : Rp.....
 Sewa Pertahun :Rp.....

D. Bangunan

Beli : Luas :....M2 Nilai Harga : Rp.....
 Sewa Pertahun :Rp.....

1. Beli

Nama Mesin &Peralatan	Tahun Pembelian	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Total(Rp)
1. PISAU	2014	1	25.000	25.000
2.				
3.				
Total Mesin peralatan (E) Rp				25.000

2. Sewa Pertahun Rp

E. Kendaraan

1. Beli

Jenis kendaran	Merek	Jumlah(Unit)	Harga Satuan (Rp)	Total(Rp)
1. -	-	-	-	-
2. -	-	-	-	-
3. -	-	-	-	-
Total Kendaraan (F) Rp				-

2. Sewa Pertahun Rp

F. Sewa /kontrak dibayar muka

Keterangan	Lama sewa (pertahun)	Harga sewa pertahun	Nilai sewa / kontrak (Rp)
SEWA	4	1.000.000	4.000.000
Total Sewa/ Kontrak(G)			Rp 4.000.000

G. BAHAN BAKU & BAHAN PEMBANTU

Bahan baku utama dan bahan pembantu yang diperlukan sesuai rencana produksi tahun pertama (I)

Nama bahan baku & bahan pembantu	Jumlah (unit)	Harga beli satuan	Total harga (Rp)
1. DAUN LONTAR	88.200	2.500	220.500.000
2.			
Harga Total Bahan Baku Dan Pembantu (H) Rp			220.500.000

B. TENAGA KERJA PRODUKSI

Tenaga kerja dibagi produksi dan upahnya

1. Jumlah tenaga kerja : 1 orang
2. System pembayaran upah

keterangan	Jumlah (orang)	Produksi pertahun (unit)	Tarip upah(Rp)	Total upah pertahun (Rp)
1.harian/bulanan	1	XXXXXXXX	750.000	9.000.000
2.borongan	XXXXXXXXXX			
Total Upah Tenaga Kerja (I) Rp				9.000.000

C. BIAYA UMUM

Biaya untuk menunjang kegiatan produksi

Nama bahan baku & bahan pembantu	Total biaya pertahun (Rp)
1. pemeliharaan mesin / peralatan	-
2. suku cadang, bahan bakar dll	-

3. listeriK ,air dll	300.000
4.	
Total biaya Umum (J) Rp	300.000

D. LIMBAH (kulitas limbah dan cara pembuangannya)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E. PEMBIAYAAN PROYEK

1. Total pembiayaan proyek keseluruhan
 - a. Biaya investasi : Rp 7.175.000 (25%)
 - b. Modal kerja : Rp21.885.000 (75%)
 - Total : Rp 29.060.000 (100%)
2. Sumber Dana
 - a. Modal sendiri : Rp14.060.000 (48%)
 - b. Pinjaman/ kredit : Rp15.000.000 (52%)

F. PROYEKSI LABA BAGI

Keterangan	Tahun I	Tahun 2	Tahun 3
Volume produksi (unit)	88.200	92.610	97.241
Nilai penjualan(Rp)	291.060.000	334.174.300	384.300.400
Laba bersih (Rp)	21.316.500	26.142.570	32.343.900

G. PROYEKSI ARUS KAS

Keterangan	Pra operasi	Tahun I	Tahun 2	Tahun 3
Saldo kas akhir(Rp)	21.885.000	40.256.500	63.454.000	92.852.900

H. PROYEKSI NERACA

Keterangan	Pra operasi	Tahun I	Tahun 2	Tahun 3
Harta (Rp)	29.060.000	45.376.500	66.519.000	93.869.900
Hutang (Rp)	15.000.000	10.000.000	5.000.000	-
Modal (Rp)	14.060.000	35.375.500	61.519.000	93.862.900

I. ANALISIS KEUANGAN

1. Break even point (BEP) : 57 %
2. Return on investmen : 47 %

J. ASUMSI PERHITUNGAN KEUANGAN

1. Kenaikan inflasi pertahun : 10 %
2. Kenaikan volume produksi : 5 %
3. Penjualan tunai ditentukan : 100 %
Penjualan kredit ditentukan : - %
Rata-rata sediyaan yang tersisa : - %
4. Bunga pertahun : 18 %
5. Pajak Dihitung Berdasarkan Tarip Progresif
Sampai dengan 50 juta : 10 %
50 – 100 juta : 15 %
Diatas 100 juta : 30 %

**PEMBIAYAAN PROYEK
PRIODE PRA OPRASI
(DALAM Rp)**

Formulir k-1

KETERANGAN	SUMBER DANA		
	TOTAL	MODAL SENDIRI	KREDIT
A. INVESTASI HARTA TETAP			
1. Tanah	-	-	-
2. Bangunan	-	-	-
3. Mesin dan peralatan	25.000	25.000	-
4. Kendaraan	-	-	-
5. Investasi kantor	3.150.000	3.150.000	-
6.dst			
Total investasi harta tetap	3.174.000	3.174.000	-
B. INVESTASI HARTA TAK BERWUJUD	-	-	-
1. Perijinan	-	-	-
2. Biaya pra operasional	-	-	-
3. Sewa / Kontrak bayar dimuka	4.000.000	4.000.000	
4.dst	-	-	-
Total Harta Tak Berwujud	4.000.000	4.000.000	-

C. TOTAL BIAYA INVESTASI (A+B)	7.175.000	7.175.000	-
D. MODAL KERJA (lihat formulir k-1A)	21.885.000	21.885.000	15.000.000
E. TOTAL BIAYA PROYEK (C+D)	29.060.000	14.060.000	15.000.000

BIAYA OPERASI & KEBUTUHAN MODAL

Formulir K-1A

KETERANGAN	KEBUTUHAN BIAYA PERTAHUN	TOTAL
A. Biaya Pokok Produksi		
Bahan baku & pembantu	220.500.000	
Upah tenaga produksi	9.000.000	
Biaya umum	300.000	
Total Biaya Pokok Produksi		229.800.000
B. Biaya usaha		
Gaji pimpinan	12.000.000	
Gaji bagian pemasaran	9.000.000	
Gaji bagian administrasi & keuangan	6.000.000	
Suplais kantor(alat tulis kantor dll)	3.150.000	
Biaya Administrasi	150.000	
Biaya pemasaran (promosi dan penjualan)	2.520.000	
Biaya sewa.....	-	

.....	-	
Total biaya usaha (B)		32.820.000
TOTAL BIAYA OPERASI SETAHUN (A + B)		262.620.000
KEBUTUHAN MODAL KERJA (1/2 X Rp. 262.620.000)		21.885.000

PROYEKSI RUGI-LABA

KETERANGAN	PRIODE OPERASI		
	TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3
A. HASIL PENJUALAN	291.060.000	334.174.300	384.300.400
B. BIAYA POKOK PRODUKSI	229.800.000	264.270.000	303.895.500
C. LABA KOTOR (A-B)	61.260.000	69.904.300	80.404.900
D. BIAYA USAHA	32.820.000	36.102.000	39.712.200
E. PENYSUTAN	1.055.000	1.055.000	1.055.000
F. AMORTISASI	1.000.000	1.000.000	1.000.000
G. TOTAL BIAYA OPERASI (D+E+F)	34.875.000	38.157.000	41.767.200
H. LABA OPERASI(C-G)	26.385.000	31.747.300	38.637.700
I. BIAYA BUNGA	2.700.000	2.700.000	2.700.000
J. LABA SEBELUMPAJAK (H-I)	23.685.000	29.047.300	35.937.700
K. PAJAK	2.368.500	2.904.730	3.593.770
L. LABA BERSIH(J-K)	21.316.500	26.142.570	32.343.900

PERHITUNGAN PENYSUTAN	Nilai (Rp)	Umur ekonomi	Penyusutan pertahun
Bangunan	-	-	-
Mesin dan peralatan	25.000	5 th	5.000
Kendaraan	-	-	-
Investasi kantor	3.316.000	3 th	1.050.000
.....	-	-	-
Total Penyusutan Pertahun			Rp 1.055.000

PERHITUNGAN PENYSUTAN	NILAI (RP)	UMUR EKONOMI	PENYUSUTAN PERTAHUN
Prijinan	-	-	
Biaya pra operasional	-	-	
Investasi kantor	4.000.000	4 th	1.000.000
.....			
Total Amortisasi Pertahun			Rp 1.000.000

PROYEKSI ARUS KAS (Rp)

Formulir K-3

KETERANGAN	PRA OPERASI	PRIODE OPERASI		
		TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3
A. ARUS KAS MASUK (PENARIMAAN KAS)	-	-	-	-
Saldo kas awal	-	21.885.000	40.256.500	63.454.000
Penjualan tunai	-	291.060.000	334.174.300	384.300.400
Pelunasan pihtang	-	-	-	-
Modal sendiri	14.060.000	-	-	-
Kredit investasi	-	-	-	-
Kredit modal kerja	15.000.000	-	-	-
.....	-	-	-	-
TOTAL ARUS KAS MASUK (A)	29.060.000	312.945.000	374.430.800	447.754.400
B. ARUS KAS KELUAR (PENGELUARAN KAS)	-	-	-	-
Investasi	7.175.000	-	-	-
Biaya pokok produksi	-	229.800.000	264.270.000	303.895.500
Biaya usaha	-	32.820.000	36.100.000	39.712.200
Biaya bunga	-	2.700.000	2.700.000	2.700.000
Pajak	-	2.368.500	2.904.730	3.593.770
.....	-	-	-	-

TOTAL ARUS KELUAR (B)	7.175.000	267.688.500	305.976.730	349.901.470
C. KAS NETTO (A-B) Surplus (Defisit)	21.885.000	45.256.500	68.454.070	97.852.900
D. KEWAJIBAN PAJAK	-	-	-	-
Angs. Pokok kredit investasi	-	-	-	-
Angs. Pokok kredit modal kerja	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000
Total Kewajiban Bank	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000
E. SALDO KAS AKHIR (C-D)	21.885.000	40.256.500	63.454.500	92.852.900

KETERANGAN ASUMSI

A.1 : Penjualan Tunai = 100 % x penjualan

A.2 : Penjualan Kredit = - % x penjualan

PROYEKSI NERACA

Formulir K-3

KETERANGAN	PRIODE PRA OPERASI	PRIODE OPERASI		
		TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3
A. HARTA LANCAR	-	-	-	-
1. Kas	21.885.000	40.256.500	63.454.000	92.852.900
2. Pihutang	-	-	-	-
3. Sediaan	-	-	-	-
TOTAL HARTA LANCAR (A)	21.885.000	40.256.500	63.454.000	92.852.900
B. HARTA TETAP	-	-	-	-
1. Tanah	-	-	-	-
2. Bangunan	-	-	-	-
3. Mesin dan peralatan	25.000	25.000	25.000	25.000
4. Kendaraan	-	-	-	-
5. Inventaris kantor	3.150.000	3.150.000	3.150.000	3.150.000
TOTAL HARTA TETAP	3.175.000	3.175.000	3.175.000	3.175.000
Penyusutan (akumulasi)		(1.055.000)	(2.110.000)	(3.165.000)

NILAI BUKU HARTA TETAP (B)	3.175.000	2.120.000	1.065.000	10.000
C. HARTA TAK BERWUJUD	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000
Amortisasi (Akumulasi)		(1.000.000)	(2.000.000)	(3.000.000)
NILAI BUKU HARTA TAK BERWUJUD (C)	4.000.000	3.000.000	2.000.000	1.000.000
TOTAL HARTA (A+B+C)	29.060.000	45.376.500	66.519.000	93.862.900
A. HUTANG	-	-	-	-
1. Hutang dagang	-	-	-	-
2. Kredit modal kerja	15.000.000	10.000.000	5.000.000	-
3. Kredit investasi	-	-	-	-
4.	-	-	-	-
TOTAL HUTANG	15.000.000	10.000.000	5.000.000	-
B. MODAL	-	-	-	-
1. Modal sendiri	14.060.000	14.060.000	14.060.000	14.060.000
2. Laba ditahan (periode lalu)	-	-	21.316.500	47.459.070
3. Laba periode berjalan	-	21.316.500	26.142.570	32.343.900

TOTAL MODAL (B)	14.060.000	35.375.500	61.519.000	93.862.900
TOTAL HUTANG & MODAL(A+B)	29.060.000	45.376.500	66.519.000	93.862.900

ANALISIS KEUANGAN

- Return of investmen (ROI)

$$ROI = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total Modal}} = 47\%$$

- Break even point (BEP)

$$BEP(\%) = \frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Modal}} = 57\%$$

$$BEP(Rp) = 165.904.200$$

$$BEP (Unit) = 50.274$$

Rangkuman



Rencana usaha biasanya digunakan oleh wirausaha yang sedang mencari calon investor atau penanaman modal. Adapun fungsi rencana usaha adalah:

- a. Sebagai alat untuk menyakinkan investor atau pemberi pinjaman modal.
 - b. Sebagai panduan wirausaha dalam menjalankan konsep usahanya.
1. Secara umum business plane yang harus diperhatikan adalah:
- a. Ringkasan usaha
 - b. Aspek organisasi dan personalia
 - c. Aspek pemasaran
 - d. Aspek Produksi/oprasi
 - e. Aspek keuangan



Evaluasi Diri



1. Jelaskan manfaat penyusunan rencana usaha?
2. Buatlah suatu rencana usaha atau bisnis yang sesuai dengan bidang anda masing-masing atau sesuai dengan hobi yang anda tekuni seperti contoh format dibawah ini.

RINGKASAN USAHA

A. UMUM

1. Nama Perusahaan
2. Nama Pemilik
3. Bidang Usaha
4. Jumlah Kariawan
5. Badan Hukum
6. Alamat Perusahaan
7. No. telp/ fax /e-mail
8. Tahun Berdiri

B. PEMASARAN

1. Peroduk Yang di Pasarkan
2. Sasaran Konsumen / Pembeli
3. Wilayah Konsumen
4. Rencana Penjualan/Tahun (Unit)

C. PERODUKSI/OPERASI

1. Kapasitas produksi(pertahun)
2. Ketersediaan bahan baku
3. Fasilitas / sasaran prodoksi
4. Dampak lingkungan



D. KEUANGAN

1. Total Pembiayaan Proyek
2. Modal Sendiri
3. Pinjaman Yang di Ajukan
 - Investasi
 - Modal Kerja
4. Jangka Waktu
 - Investasi
 - Modal Kerja
5. Penjualan Pertama
6. Keuntungan Pertama (Rp)
7. Retur non investmen(ROI)
8. Bresk Even Point(BEP)
9. Alternative Agunan / Jaminan Yang Dimiliki dan Nilainya
10. Rencana Raelisasi Proyek

LATAR BELAKANG

A. DASAR GAGASAN USAHA

1. Prospek Pasar :.....
.....
2. Manfaat Ekonomi :.....
.....
3. Manfaat Sosial :.....
.....

B. DAFTAR RIWAYAT IDUP PENGUSAHA

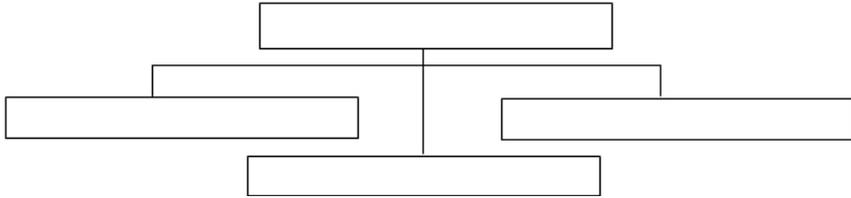
1. Nama :.....
2. Tempat Tanggal Lahir :.....
3. Agama :.....
4. Alamat Rumah :.....
.....
5. Alamat Tempat Usaha :.....
6. Pendidikan Terakhir :.....
7. Pelatihan Yang Telah diikuti:.....
.....
8. Pengalaman :.....
.....

-
-
-
9. Keterampilan yang dimiliki:.....
10. Bakat/hobi :.....
-
11. Kegiatan sosial dll :.....
-

ASPEK ORGANISASI & PERSONALIA

A. UMUM

1. Nama Perusahaan :.....
2. Nama pemilik/ Pimpinan :.....
3. Alat Kantor dan Tempat Usaha:.....
4. Telp/fax/e-mail :.....
5. Bidang / jenis usaha :.....
6. Badan Usaha :.....
7. Bagian seteruktur organisasi



8. Gaji pimpinan dan staf

Jabatan	Jumlah orang	Gaji/orang/tahun	Jumlah gaji orang/tahun
1.			
2.			
3.			

B. PERIJINAN

Perijinan Ijin-Ijoin Yang Perlu Di Persiapkan Dan Biaya Pengurusan

Jenis perijinan	Biaya (Rp)
1.	
2.	
3.	
Jumlah Biaya Perijinan	

C. INVENTARIS KANTOR

Peralatan kantor	jumlah	satuan	Harga satuan	Harga total
1.				
2.				
3.				
4.				
Total Inventaris Kantor				

D. SUPLAIS KANTOR

Biaya untuk menunjang kegiatan administerasi

Jenis biaya suplais kantor	Total Biaya Pertahun
1.	
2.	
3.	
Total	

E. ADMINISTRASI,IAURAN,SUMBANGAN,DLL

Keterangan	Total Biaya Pertahun
1.	
2.	
3.	
Total	

F. KEGIATAN PRA OPERASI & JADWAL PELAKSANAAN

Ijin-ijin yang perlu disiapkan dan biaya pengurusannya

Jenis Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Biaya Pra Operasional
Surve pasar										
Menyusun rencana usaha										
Menyusun perijinan										
Survey tempat usaha										
Survey mesin/ peralatan										
Instalasi listerik,air,dll										
Mencari tenaga kerja palatihan,manajmen dll										
Operasional/produksi komersil										

ASPEK PEMASARAN

A. Peroduk Yang di Jual

.....

B. Sasaran Pembeli

.....

C. Daerah Penjualan

.....

D. Rencana penjualan pertahun

Jenis produk	Penjualan tahun lalu			Rencana penjualan tahun YAD		
	Jumlah (unit)	Harga jual satuan (Rp)	Total nilai (Rp)	Jumlah (unit)	Harga jual satuan (Rp)	Total nilai (Rp)
1	2	3	$4=2 \times 3$	5	6	$7=5 \times 6$
Total nilai penjualan tahun YAD						

E. Strategi Pemasaran

Keterangan	Strategi Pesaing	Strategi Perusahaan Anda
PRODUK Mutu, ukuran, kemasan, dll		
HARGA Rendah tinggi bersaing		
DISTRIBUSI Perantara langsung konsumen		Biaya distribusi /tahun Rp : <input data-bbox="568 713 947 761" type="text"/>
PROMOSI Iklan, brosur, kartu nama, dll		Biaya distribusi /tahun Rp <input data-bbox="568 899 947 946" type="text"/>
Total biaya pemasaran (3+4)	Rp	<input data-bbox="616 988 994 1029" type="text"/>

ASPEK PRODUK / OPERASI

A. Skema bagan alur produksi



B. Kapasitas produksi

1. Kapasitas produksi :..... unit
2. Rencana volume produksi 4 tahun mendatang

tahun	dari kapasitas produk (%)	Rencana produksi (dalam unit)
1.		
2.		
3.		
4.		

C. Tanah

Beli : Luas :.....M2 Nilai Harga : Rp.....

Sewa Pertahun : Rp.....

D. Bangunan

Beli : Luas :...M2 Nilai Harga : Rp.....

Sewa Pertahun : Rp.....

E. Mesin Peralatan

1. Beli

Nama mesin & peralatan	Tahun pembelian	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Total Mesin peralatan (E) Rp				

2. Sewa Pertahun Rp

F. Kendaraan

1. Beli

Jenis kendaraan	Merek	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1.				
2.				
3.				

Total Kendaraan (F) Rp	
------------------------	--

2. Sewa Pertahun Rp

G. Sewa /kontrak dibayar muka

Keterangan	Lama sewa (pertahun)	Harga sewa pertahun	Nilai sewa / kontrak (Rp)
Total Sewa/ Kontrak (G) Rp			

H. BAHAN BAKU & BAHAN BANTU

Bahan baku utama dan bahan pembantu yang diperlukan sesuai rencana produksi tahun pertama (I)

Nama bahan baku & bahan pembantu	Jumlah (unit)	Harga beli satuan	Total harga (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Harga total bahan baku dan pembantu (H) Rp			

I. TENAGA KERJA PRODUKSI

Tenaga kerja dibagi produksi dan upahnya

1. Jumlah tenaga kerja :.....orang
2. System pembayaran upah

keterangan	Jumlah (orang)	Produksi pertahun (unit)	Tarip upah (Rp)	Total upah pertahun (Rp)
1. harian/ bulanan				
2. borongan				

C. BIAYA UMUM

Biaya untuk menunjang kegiatan produksi

Nama bahan baku & bahan pembantu	Total biaya pertahun (Rp)
1. pemeliharaan mesin / peralatan	
2. suku cadang, bahan bakar dll	
3. listerik ,air dll	
Total biaya umum (J) Rp	

D. LIMBAH (kulitas limbah dan cara pembuangannya)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ASPEK PEMASARAN

A. PEMBIAYAAN PROYEK

1. Total pembiayaan proyek keseluruhan
 - a. Biaya investasi : Rp.....(.....%)
 - b. Modal kerja : Rp.....(.....%)
 - Total : Rp.....(.....%)

2. Sumber Dana
 - a. Modal sendiri : Rp.....(.....%)
 - b. Pinjaman/ kredit: Rp.....(.....%)

B. PROYEKSI LABA BAGI

Keterangan	Tahun I	Tahun 2	Tahun 3
Volume produksi (unit)			
Nilai penjualan(Rp)			
Laba bersih (Rp)			

C. PROYEKSI ARUS KAS

Keterangan	Pra operasi	Tahun I	Tahun 2	Tahun 3
Saldo kas akhir (Rp)				

D. PROYEKSI NERACA

Keterangan	Pra operasi	Tahun I	Tahun 2	Tahun 3
Harta (Rp)				
Hutang (Rp)				
Modal (Rp)				

E. ANALISIS KEUANGAN

1. Break even point (BEP) :.....%
2. Return on investmen :.....%

F. ASUMSI PERHITUNGAN KEUANGAN

1. Kenaikan inflasi pertahun :.....%
2. Kenaikan volume produksi :.....%
3. Penjualan tunai ditentukan :.....%
- Penjualan kredit ditentukan :.....%
- Rata-rata sediyaan yang tersisa :.....%
4. Bunga pertahun :.....%
5. Pajak Dihitung Berdasarkan Tarip Progresif
 - Sampai dengan 50 juta : 10%
 - 50 – 100 juta : 15%
 - Diatas 100 juta : 30%

PEMBIAYAAN PROYEK PRIODE PRA OPRASI (Rp)

Formulir k-1

KETERANGAN	SUMBER DANA		
	TOTAL	MODAL SENDIRI	KREDIT
A. INVESTASI HARTA TETAP			
1. Tanah			
2. Bangunan			
3. Mesin dan peralatan			
4. Kendaraan			
5. Investasi kantor			
6.dst			
Total investasi harta tetap			
B. INVESTASI HARTA TAK BERWUJUD			
1. Perijinan			
2. Biaya pra operasional			
3. Sewa / bayar dimuka			
4.dst			
Total Harta Tak Berwujud			

C. TOTAL BIAYA INVESTASI(A+B)			
B. MODAL KERJA (lihat formulir k-1A)			
C. TOTAL BIAYA PROYEK (C+D)			

BIAYA OPERASI & KEBUTUHAN MODAL KERJA

Formulir K-1A

KETERANGAN	KEBUTUHAN BIAYA PERTAHUN	TOTAL
A. BIAYA POKOK PRODUKSI		
1. Bahan baku & pembantu		
2. Upah tenaga produksi		
3. Biaya umum		
Total Biaya Pokok Produksi		
B. BIAYA USAHA		
1. Gaji pimpinan		
2. Gaji bagian pemasaran		
3. Gaji bagian administrasi & keuangan		

4. Suplais kantor(alat tulis kantor dll)		
5. Biaya administrasi		
6. Biaya pemasaran (promosi dan penjual)		
7. Biaya sewa.....		
8.		
Total biaya usaha (B)		
C. TOTAL BIAYA OPERASI PERTAHUN (A+B)		
D. KEBUTUHAN MODAL KERJA (.....X Rp.....)		

PROYEKSI RUGI LABA

KETERANGAN	PRIODE OPERASI		
	TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3
HASIL PENJUALAN			
BIAYA POKOK PRODUKSI			
LABA KANTOR			
BIAYA USAHA			
PENYSUTAN			
AMORTISASI			
TOTAL BIAYA OPERASI (D+E+F)			
LABA OPERASI(C-G)			
BIAYA BUNGA			
LABA SEBELUMPAJAK(H-I)			
PAJAK			
LABA BERSIH(J-K)			

PERHITUNGAN PENYSUTAN	Nilai (Rp)	Umur ekonomi	Penyusutan pertahun
Bangunan			
Mesin dan peralatan			
Kendaraan			
Investasi kantor			
.....			
Total Penyusutan Pertahun Rp			

PERHITUNGAN PENYSUTAN	NILAI (RP)	UMUR EKONOMI	PENYUSUTAN PERTAHUN
Prijinan			
Biaya pra operasional			
Investasi kantor			
Total Amortisasi Pertahun Rp			

PROYEKSI ARUS KAS (Rp)

Formulir K-3

KETERANGAN	PRA OPERASI	PRIODE OPERASI		
		TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3
A. ARUS KAS MASUK (PENARIMAAN KAS)				
1. Saldo kas awal				
2. Penjualan tunai				
3. Pelunasan piutang				
4. Modal sendiri				
5. Kredit investasi				
6. Kredit modal kerja				
7.				
TOTAL ARUS KAS MASUK (A)				

B. ARUS KAS KELUAR (PENGELUARAN KAS)				
1. Investasi				
2. Biaya pokok produksi				
3. Biaya usaha				
4. Biaya bunga				
5. Pajak				
6.				
TOTAL ARUS KELUAR (B)				
C. KAS NETTO (A-B) Surplus (Defisit)				
D. KEWEAJIBAN PAJAK				
1. Angs. Pokok kredit investasi				
2. Angs. Pokok kredit modal kerja				
E. SALDO KAS AKHIR (C-D)				

KETERANGAN ASUMSI

A.1 : Penjualan Tunai =.....% x penjualan

A.2 : Penjualan Kredit =.....% x penjualan

PROYEKSI NERACA

Formulir K-3

KETERANGAN	PRA OPERASI	PRIODE OPERASI		
		TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3
A. HARTA LANCAR				
1. Kas				
2. Pihutang				
3. Sediaan				
TOTAL HARTA LANCAR (A)				
B. HARTA TETAP				
1. Tanah				
2. Bangunan				
3. Mesin dan peralatan				
4. Kendaraan				
5.				

TOTAL HARTA TETAP				
Penyusutan (akumulasi)				
NILAI BUKU HARTA TETAP (B)				
C. HARTA TAK BERWUJUD				
Amortisasi (Akumulasi)				
NILAI BUKU HARTA TAK BERWUJUD(C)				
TOTAL HARTA (A+B+C)				
D. HUTANG				
1. Hutang dagang				
2. Kredit modal kerja				
3. Kredit investasi				
4.				
TOTAL HUTANG				
E. MODAL				

1. Modal sendiri				
2. Laba ditahan (periode lalu)				
3. Laba periode berjalan				
TOTAL MODAL (B)				
TOTAL HUTANG & MODAL(A+B)				

ANALISIS KEUANGAN

1. Return of investmen (ROI)

$$\text{ROI} = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Modal}} \times 100\%$$

2. Break even point (BEP)

$$\text{BEP}(\%) = \frac{\text{Biaya Tetap}}{\text{Biaya Variabel per Unit}} \times 100\%$$

$$\text{BEP}(\text{Rp}) = \dots\dots\dots$$

$$\text{BEP}(\text{Unit}) = \dots\dots\dots$$

Daftar Rujukan



- Fadiati Ari dkk. 2011. *MenjadiWirausaha Sukses*. Universitas Negeri Jakarta/Rosdakarya : Bandung
- Fitria Dina. 2014. *Buku Pintar Akuntansi Untuk Orang Awam Dan Pemula*. Laskar Aksara :Jakarta
- Junaidi. 2007. *Pelatihan Kewirausahaan Creation Of Enterprises Through Formation Entrepreneurs Bagi IKM*. Dinas Perindustrian dan Perdagangan. NTB



Glossary

Account Officer. Merupakan petugas yang menangani masalah kredit modal.

BEP. Biaya Tetap: (Harga jual per-unit-Biaya Variabel).

BKD. Badan kredit desa

BANK. Dartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa pada bank lain.

Dinamic attribute segmentation. Cara memandang pasar berdasarkan sifat-sifat dinamis yang mencerminkan karakter pelanggan

Firma. Merupakan perusahaan yang pendiriannya dilakukan oleh dua orang atau lebih dan menjalankan perusahaan atas nama perusahaan.

Laporan arus kas. Merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas

Laporan rugi laba. Merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha usaha dalam suatu periode tertentu

Lembaga keuangan. Adalah setiap perusahaan yang bergerak dibidang keuangan dimana kegiatannya hanya mengimpun dana atau hanyamenyalurkan dana atau kedua-duanya menghimpun dan menyalurkan

Marketing mix. adalah semua faktor yang dapat dikuasai oleh pemilik usaha kecil dalam rangka mempengaruhi permintaan konsumen terhadap barang dan jasa yang ditawarkan.

Market Share. Untuk memperluas atau membesar jumlah pelanggan.

Koperasi. Merupakan badan usaha yang beranggotakan orang-orang. Artinya kumpulan orang yang secara sama-sama melakukan usaha

KIK. kredit investasi kecil

Logo. Merupakan ciri khas suatu produk yang berbentuk gambar atau lainnya.

Modal. adalah suatu yang diperlukan untuk membiayai oprasi perusahaan mulai dari berdiri sampai beroperasi

Static attribute segmentation. Cara memandang pasar berdasarkan geografis dan demografi

To the point. Singkat dan jelas

UMKM. Usaha mikro kecil menengah

ULaMM PNM. Unit layanan modal mikro dari permodalan nasional madani

Produk. Suatu yang ditawarkan pada pasar baik produk nyata maupun produk yang tidak nyata (jasa) sehingga dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan pasar.

Cara Menerbitkan Buku di Bening Pustaka

Pernah ditolak berkali-kali oleh penerbit mayor? Pernah menunggu antrian panjang selama proses naik cetak dari penerbit yang PHP? Jangan sedih dan putus asa ... Bening Pustaka hadir sebagai solusi

Bening Pustaka merupakan salah satu penerbit yang memposisikan diri untuk mewujudkan impian seluruh penulis (tanpa terkecuali), agar dapat mengabadikan naskahnya dalam bentuk sebuah buku yang berkualitas. Dinikmati oleh para pembacanya serta mendatangkan kebermanfaatannya.

Fasilitas yang didapat dengan menerbitkan buku di Bening Pustaka

- *Jasa pengurusan ISBN*
- *Editing buku*
- *Lay out buku*
- *Desain Cover*
- *Naskah hasil cetak*
- *Promosi buku*
- *Fasilitas bedah buku dengan mendatangkan para ahli*
- *Launcing buku bersama penulis Bening Pustaka*
- *souvenir ciamik Bening Pustaka*

Silahkan lihat paket dan ketentuannya di Fb Bening Pustaka,
atau hubungi CEO kami langsung.

Bagi teman-teman yang sudah paham dan setuju dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan Bening Pustaka, sangat dipersilakan untuk segera bergabung bersama keluarga besar Penerbit Bening Pustaka. Silakan hubungi untuk tindak lanjut atas keseriusannya via SMS atau wa (maaf, tidak menerima telpon) 081357062063 kirim naskah kamu ke beningpustaka@gmail.com