

The background of the cover is a photograph of a woman with dark hair, smiling and looking towards the left. She is wearing a light-colored top and is holding a pen, appearing to be writing on a document. The image is overlaid with a semi-transparent dark teal filter. The title text is centered and uses a clean, sans-serif font. The word 'RAPUNSEL' is highlighted within an orange rectangular box.

PANDUAN RANCANGAN

BUSINESS PLAN

RAPUNSEL

Program Studi Bahasa Asing Terapan

Departemen Informasi dan Budaya

Sekolah Vokasi

Universitas Diponegoro

2020



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
BAB I.....	1
PERSYARATAN DAN PANDUAN BIMBINGAN.....	1
1.1. Persyaratan	1
1.2. Panduan Bimbingan.....	2
1.2.1. Tugas Pembimbing.....	2
1.2.2. Tugas Mahasiswa	2
BAB II	3
PROPOSAL BUSINESS PLAN.....	3
2.1. Ketentuan Penulisan Proposal Business Plan	3
2.2. Format Penulisan Proposal Business Plan	3
BAB III.....	8
LAPORAN BUSINESS PLAN.....	8
3.1. Ketentuan Penulisan Laporan Business Plan	8
3.2. Format Penulisan Laporan Business Plan	8
BAB IV.....	10
PANDUAN UJIAN BUSINESS PLAN.....	10
4.1. Penguji.....	10
4.2. Pelaksanaan Ujian.....	10
4.3. Matriks Penilaian	11
LAMPIRAN	12
Daftar Gambar	12
Daftar Tabel.....	15
CATATAN PEMBIMBINGAN.....	20

KATA PENGANTAR

Kami panjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan karunia-Nya Rancangan Panduan Business Plan tahun 2020 ini telah selesai. Rancangan Panduan Business Plan ini disusun guna memenuhi kebutuhan akan panduan Business Plan Program Studi Bahasa Asing Terapan, Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro. Rancangan Business Plan ini disusun dengan tujuan:

1. Menumbuhkan dan mengembangkan budaya menulis, mencipta, berfikir dan berkarya untuk merencanakan suatu kegiatan bisnis
2. Memotivasi mahasiswa untuk berpikir menghasilkan karya yang Orisinal, Kreatif, dan Inovatif (OKI) dalam melihat peluang bisnis yang berangkat dari permasalahan yang menjadi kebutuhan masyarakat.
3. Mendorong mahasiswa untuk memiliki inisiatif dan peduli terhadap permasalahan di lingkungan sekitarnya.
4. Memupuk semangat berkompetisi di kalangan mahasiswa agar memiliki jiwa kompetitif serta membudayakan iklim kompetitif di lingkungan Perguruan Tinggi.

Kritik dan saran terhadap buku ini masih sangat kami butuhkan demi perbaikan ke arah yang lebih baik. Atas segala dukungan yang telah diberikan, kami mengucapkan terima kasih.

Semarang, 10 Juni 2020

Ketua Program Studi Bahasa Asing Terapan

Sriwahyu Istana Trahutami, S.S., M. Hum

NIP. 197401032000122001

BAB I

PERSYARATAN DAN PANDUAN BIMBINGAN

1.1. Persyaratan

Sebagai syarat menyusun Business Plan, mahasiswa wajib memenuhi kriteria di bawah ini:

1. Mahasiswa semester 8 Program Studi Bahasa Asing Terapan yang telah menempuh minimal 138 SKS
2. Dilaksanakan per individu
3. Tema utama Business Plan adalah penerapan bahasa Asing dalam industri, pariwisata, *hospitality*, perhotelan, pelayanan restoran, dll.
4. Merupakan Business Plan baru yang sebelumnya belum pernah beroperasi atau Business Plan yang sudah ada sebelumnya dan akan dikembangkan lagi.
5. Bisnis dapat berupa produk atau jasa yang wajib direalisasikan, serta bersifat Orisinil, Kreatif, dan Inovatif (OKI).
6. Business Plan tidak melanggar peraturan perundangan yang berlaku, ketertiban umum, dan norma kesusilaan.
7. Sanggup menyelesaikan Business Plan dalam waktu 6 (enam) bulan.
8. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing.

1.2. Panduan Bimbingan

1.2.1. Tugas Pembimbing

Pembimbing Business Plan adalah dosen yang ditunjuk oleh Program Studi Bahasa Asing Terapan (sesuai dengan bidang keilmuan), dengan tugas pembimbingan sebagai berikut:

1. Membimbing mahasiswa dalam menyusun proposal dan laporan hingga selesai.
2. Memberikan penilaian pada ujian proposal dan ujian laporan.

1.2.2. Tugas Mahasiswa

Tugas mahasiswa dalam melaksanakan Business Plan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun proposal dan laporan, serta menjadi pelaksana usaha.
2. Melakukan bimbingan secara intensif kepada pembimbing di waktu yang telah disepakati.

BAB II

PROPOSAL BUSINESS PLAN

2.1. Ketentuan Penulisan Proposal Business Plan

Berikut ini adalah ketentuan penulisan proposal Business Plan

1. Desain Proposal Business Plan bebas sesuai OKI dengan tetap mengikuti format penulisan yang telah ditentukan
2. Proposal dibuat dalam rentang 20 – 25 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, daftar isi, dan lampiran)
3. Dikumpulkan dalam bentuk *soft file* pdf ke surel program studi dengan subjek: PBP_(NAMAPRODUKATAUJASA), Contoh:
PBP_RUMAHPENERJEMAHAN

2.2. Format Penulisan Proposal Business Plan

Berikut ini adalah format penulisan proposal Business Plan:

1. Sampul
Sampul bebas, dengan memuat judul usaha, logo undip, anggota tim, nama departemen, nama prodi, nama universitas, dan tahun
2. **HALAMAN PENGESAHAN** (lihat Gambar 1)
3. **KATA PENGANTAR**
4. **DAFTAR ISI**
5. **DAFTAR TABEL** (jika diperlukan)
6. **DAFTAR GAMBAR** (jika diperlukan)
7. **DAFTAR SINGKATAN** (jika diperlukan)
8. **DAFTAR LAMPIRAN** (jika diperlukan)

9. BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berisi argumen mengenai peluang atau permasalahan dalam masyarakat, sehingga rencana usaha Anda layak untuk dijalankan.

1.2. Profil Perusahaan

1.2.1. Nama Perusahaan

1.2.2. Visi dan Misi Perusahaan

1.2.3. Tujuan Perusahaan

1.2.4. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas dalam Perusahaan

1.2.5. Kekuatan dan Kelemahan

Gunakan analisis SWOT

Gambar 1
Analisis SWOT

STRENGTHS/

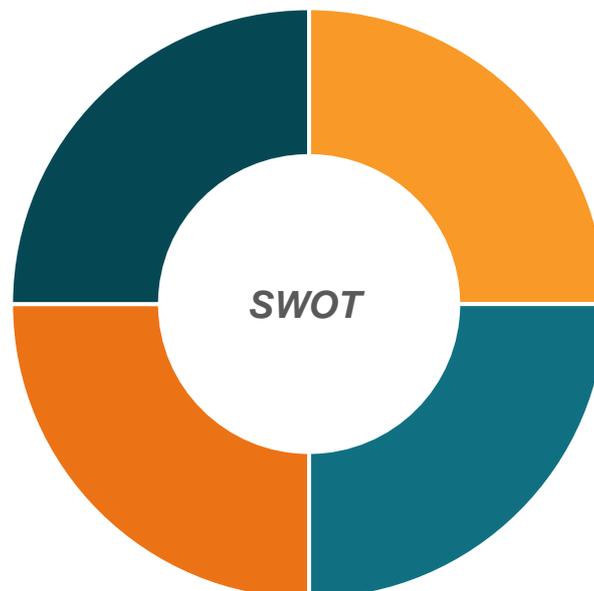
KEKUATAN

- Kelebihan Produk/Jasa
- Keunikan
- Pengalaman
- dll

OPPORTUNITIES/

PELUANG

- Kompetitor terbatas
- Permintaan Tinggi
- SDM Berinovasi Tinggi
- Dll



WEAKNESSES/

KELEMAHAN

- Sulit Mendapatkan Bahan Baku
- Keterbatasan Finansial
- SDM terbatas
- Dll

THREATS/

ANCAMAN

- Pandemi Covid-19
- Bisnis Serupa Bermunculan
- Inovasi Kompetitor
- dll

10. BAB II PEMBAHASAN

2.1. Deskripsi Usaha

Jelaskan usaha yang akan Anda jalankan.

2.2. Lokasi Usaha

Jelaskan rencana lokasi usaha Anda, disertai dengan alamat lengkap.

2.3. Tenaga Kerja

Uraikan jumlah tenaga kerja yang dimiliki, pembagian tugas tiap divisinya, dan penggajian

2.4. Sarana dan Prasarana

Uraikan sarana dan prasarana apa yang dimiliki untuk menjalankan usaha.

2.5. Pengadaan Bahan Baku

Uraikan bagaimana bahan baku untuk produksi didapatkan

2.6. Produksi

Jelaskan bagaimana proses produksi yang akan ditempuh.

2.7. Harga Jual

2.8. Foto Produk dan Tata Letak Usaha

11. BAB III PEMASARAN

3.1. Sasaran Pasar dan Strategi Promosi

3.2. Analisis Pasar

Jelaskan kompetitor usaha di sekitar lokasi, serta analisislah dengan analisis SWOT jika dibandingkan dengan usaha Anda.

12. BAB IV FINANSIAL

4.1. Sumber Keuangan

Sebutkan jumlah modal perusahaan dan sumbernya

4.2. Kebutuhan Pembiayaan / Modal Investasi

Uraikan kebutuhan modal yang menjadi investasi usaha disertai dengan depresiasi atau penyusutannya dalam bentuk tabel.

Tabel yang disajikan adalah tabel kebutuhan modal investasi dan tabel depresiasi peralatan (lihat tabel 1 dan tabel 2).

4.3. Kebutuhan Modal Kerja

Uraikan biaya peralatan kantor, kebutuhan modal kerja, biaya operasional per tahun, biaya gaji dalam format tabel (lihat tabel 3 – tabel 6).

4.4. Analisis Kelayakan Usaha

Uraikan estimasi aliran kas usaha dalam sebuah tabel (lihat tabel 7)

4.4.1. Payback Period

Uraikan periode yang diperlukan agar dapat menutup kembali seluruh pengeluaran/ Payback Period (PP) dengan rumus:

$$PP = \frac{\text{Jumlah Investasi}}{\text{Arus Kas Bersih/tahun}}$$

4.4.2. Break Even Point

Titik Impas atau Break Even Point (BEP) adalah titik dimana suatu bisnis tidak mengalami kerugian dan juga tidak memperoleh keuntungan.

4.4.2.1. BEP dalam Unit

Hitung dengan rumus:

$$BEP = \frac{\text{Total Fixed Cost}}{\text{Harga jual per unit} - \text{variabel cost}}$$

4.4.2.2. BEP dalam Rupiah

Hitung dengan rumus:

$$BEP = \frac{\text{Total Fixed Cost}}{1 - \frac{\text{variable cost}}{\text{sales volume}}}$$

13. BAB V PERIZINAN

Uraikan perizinan yang Anda tempuh untuk memulai usaha.

14. BAB VI ASPEK EKONOMI SOSIAL DAN DAMPAK LINGKUNGAN

6.1. Aspek Ekonomi dan Sosial

Uraikan bagaimana dampak usaha Anda terhadap Ekonomi dan Sosial masyarakat sekitar.

6.2. Dampak Lingkungan

Uraikan bagaimana dampak usaha Anda terhadap lingkungan sekitar

15. BAB VII JADWAL KEGIATAN

Uraikan bagaimana penjadwalan usaha Anda dalam kurun waktu 6 bulan dalam sebuah tabel (lihat tabel 8)

16. BAB VIII SIMPULAN KELAYAKAN BISNIS

Berdasarkan uraian di atas, ringkas kesiapan Anda dalam melaksanakan bisnis (lihat gambar 4)

17. DAFTAR PUSTAKA

18. LAMPIRAN

1. Biodata Tim (lampirkan pas foto)
2. Foto- Foto Kegiatan

BAB III

LAPORAN BUSINESS PLAN

3.1. Ketentuan Penulisan Laporan Business Plan

Berikut ini adalah ketentuan penulisan laporan Business Plan:

1. Desain Laporan Business Plan bebas sesuai OKI dengan tetap mengikuti format penulisan yang telah ditentukan
2. Laporan dibuat minimal 60 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, daftar isi, ringkasan dan lampiran)
3. Dikumpulkan dalam bentuk *soft file* pdf ke surel program studi dengan subjek: LBP_(NAMAPRODUKATAUJASA), Contoh:
LBP_RUMAHPENERJEMAHAN

3.2. Format Penulisan Laporan Business Plan

Berikut ini adalah format penulisan laporan Business Plan:

1. Sampul
Sampul bebas, dengan memuat judul usaha, logo undip, anggota tim, nama departemen, nama prodi, nama universitas, dan tahun
2. **HALAMAN PENGESAHAN** (lihat Gambar 2)
3. **KATA PENGANTAR**
4. **DAFTAR ISI**
5. **DAFTAR TABEL** (Jika Diperlukan)
6. **DAFTAR GAMBAR** (Jika Diperlukan)
7. **DAFTAR SINGKATAN** (jika diperlukan)
8. **DAFTAR LAMPIRAN** (jika diperlukan)

9. **BAB I PELAKSANAAN BISNIS**

Uraikan laporan bisnis yang telah Anda laksanakan.

10. **BAB II PEMASARAN**

Berdasarkan strategi pemasaran yang telah Anda lakukan sebelumnya, uraikan hasil pemasaran Anda secara singkat.

11. **BAB III FINANSIAL**

Uraikan keadaan finansial perusahaan Anda setelah menjalankan bisnis ini. Di dalamnya mencakup modal awal, pengeluaran, keuntungan, dll.

12. **BAB V LUARAN**

Kemukakan luaran yang Anda hasilkan, dapat berupa produk yang dipamerkan atau jasa yang dipraktekkan secara langsung. Selain itu buatlah video bisnis Anda, mulai dari awal hingga sampai saat ini sedang berjalan dengan durasi 3 – 6 menit disertai *subtitle* bahasa Inggris atau Jepang. Suara dan kualitas gambar video harus baik dan diunggah di YouTube.

13. **LAMPIRAN**

Lampiran A: Survei Kepuasan Konsumen

Lampiran B: Foto (Produk/jasa, kegiatan, bahan, dll)

BAB IV

PANDUAN UJIAN BUSINESS PLAN

Dalam melaksanakan ujian proposal dan ujian laporan, tim mahasiswa akan diuji oleh 2 (dua) orang penguji.

4.1. Penguji

Penguji adalah dosen yang ditunjuk prodi dan tidak terlibat dalam pembimbingan. Proposal atau laporan akan diuji dalam waktu yang bersamaan oleh 2 orang penguji. Tugas penguji adalah sebagai berikut:

1. Memberikan *review* terhadap proposal atau laporan
2. Menguji penguasaan mahasiswa terhadap proposal atau laporan
3. Memberikan nilai yang turut menentukan kelulusan, penangguhan, revisi, pengulangan, dll.

4.2. Pelaksanaan Ujian

Berikut ini adalah prosedur pelaksanaan ujian Business Plan:

1. Ujian dapat dilaksanakan jika mahasiswa tidak memiliki nilai D dan E dalam KHS terbaru.
2. Proposal atau laporan telah disetujui oleh pembimbing
3. Mahasiswa mempresentasikan proposal atau laporan dalam rentang waktu 10 - 15 menit, serta mempersiapkan media yang akan digunakan.
4. Mahasiswa wajib melaksanakan revisi (jika ada) paling lambat 1 (satu) bulan setelah ujian, jika lebih dari tempo tersebut maka mahasiswa wajib mengulang ujian

RAPUNSEL

5. Turut hadir dalam ruang ujian adalah tim mahasiswa lengkap, pembimbing, 2 orang penguji, dan paling banyak 15 penonton.

4.3. Matriks Penilaian

Penilaian dalam ujian akan dilaksanakan berdasarkan komponen penulisan dengan rentang nilai terendah hingga tertinggi adalah 0 – 10 (Lihat tabel 10 dan tabel 11). Mahasiswa dinyatakan lulus jika minimal nilai angka yang didapat adalah B serta menyelesaikan revisi minimal 1 (satu) bulan.

LAMPIRAN

Daftar Gambar

Gambar 2

Format Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL BUSINESS PLAN

Judul Business Plan :
Luaran :
Tim Pengusul :
 (1) Nama :
 NIM :
 Departemen :
 Program Studi :
 HP :
 Alamat Surel :
 (2) Nama :
 NIM :
 Departemen :
 Program Studi :
 HP :
 Alamat Surel :
 (3) Nama :
 NIM :
 Departemen :
 Program Studi :
 HP :
 Alamat Surel :
Lama Pelaksanaan :
Biaya :
Sumber Dana :

Semarang,
Penguji,

Ketua Program Studi

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP

Gambar 3
Format Halaman Pengesahan Laporan

—
HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN BUSINESS PLAN
—

Judul Business Plan :
Luaran :
Tim Pengusul :
 (1) Nama :
 NIM :
 Departemen :
 Program Studi :
 HP :
 Alamat Surel :
 (2) Nama :
 NIM :
 Departemen :
 Program Studi :
 HP :
 Alamat Surel :
 (3) Nama :
 NIM :
 Departemen :
 Program Studi :
 HP :
 Alamat Surel :
Lama Pelaksanaan :
Biaya :
Sumber Dana :

	Semarang,
Ketua Program Studi	Penguji,
 (Nama Lengkap)	 (Nama Lengkap)
NIP	NIP

Gambar 4
Simpulan Kelayakan Bisnis
BAB VIII

SIMPULAN KELAYAKAN BISNIS

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan:

1. Bisnis yang diusulkan :
2. Aspek Pemasaran :
3. Aspek Finansial :
4. Aspek Perizinan :
5. Aspek Ekonomi Sosial dan dampak lingkungan :

Berdasarkan aspek-aspek yang sudah ditinjau maka dapat disimpulkan bahwa usaha ini *LAYAK/TIDAK LAYAK untuk dijalankan.

Catatan:

*: Pilih salah satu

Gambar 5
Contoh Produk dan Jasa Business Plan



Daftar Tabel

Tabel 1

Kebutuhan Modal Investasi

Uraian	Unit	Harga per unit	Jumlah
1. Kompor	1 buah	Rp. 200.000	Rp. 200.000
2. Wajan mini	2 buah	Rp. 30.000	Rp. 60.000
3. Teko kecil	2 buah	Rp. 26.000	Rp. 52.000
4. Penjepit makanan	2 buah	Rp. 20.000	Rp. 40.000
5. Strapler	2 buah	Rp. 25.000	Rp. 50.000
6. Kalkulator	1 buah	Rp. 44.000	Rp. 44.000
7. Sendok	½ lusin	Rp. 15.000/lusin	Rp. 8.000
8. Kursi Plastik	3 buah	Rp 40.000	Rp. 120.000
Total Kebutuhan Modal Investasi			Rp. 574.000

Tabel 2

Depresiasi Peralatan

Peralatan	Total	Harga Total (Rp)	Umur Ekonomis	Depresiasi
Kompor	1	Rp. 200.000	3 tahun	Rp. 70.000
Total Depresiasi				Rp. 70.000

Tabel 3

Biaya Peralatan Kantor

Uraian	Unit	Harga	Jumlah
1. Nota	20 unit	Rp. 34.000	Rp. 680.000
2. Pena	½ lusin	Rp. 16.000	Rp. 8.000
3. Isi Strapler	20 box	Rp. 4.500	Rp. 90.000
4. Kertas Menu	3 buah	Rp. 5.000	Rp. 15.000
Total Biaya Peralatan Kantor			Rp. 793.000

Tabel 4

Kebutuhan Modal Kerja

Uraian	Unit	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
Tepung Terigu	1 kg	10.000	10.000
Air	4 liter	5.000	20.000
Telur	1,5 kg	17.000	25.500
Garam	1 bungkus	5.000	5.000
Gula pasir	1 kg	16.000	16.000
Pewarna makanan	4 botol (campuran variasi warna)	8.000	32.000
Ketan	1 kg	17.000	17.000
Susu kental manis	2 kaleng	8.000	16.000
Pisang	3 sisir	10.000	30.000
Mangga	5 kg	15.000	75.000
Anggur	4 kg	15.000	60.000
Mayones	3 kg	26.000	78.000
Meisis	5 kg	15.000	75.000
Keju	2 kg	50.000	100.000
Mika Plastik	1.140 pcs	13.500 /100pcs	162.000
Total Modal Kerja Per Bulan			721.500
Total Modal Kerja Per Tahun (2018)			8.658.000

Tabel 5

Biaya Operasional

Uraian	Jumlah (Rp)	Jumlah Per Tahun (Rp)
Sewa Kios	850.000	10.200.000
Biaya Listrik	150.000	1.800.000
Biaya Air	100.000	1.200.000
Kuota Internet	60.000	720.000
Biaya Transportasi	50.000	600.000
Total	1.210.000	14.520.000

Tabel 6

Biaya Gaji

Biaya Gaji	Jumlah Per Bulan (Rp)	Jumlah Per Tahun (Rp)
Gaji Pemilik	800.000	9.600.000
Gaji Karyawan	400.000	4.800.000
Total	1.200.000	14.400.000

Tabel 7

Estimasi Aliran Kas

Keterangan	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
Pendapatan Penjualan	58.404.000	65.700.000	69.348.000
Modal Investasi	574.000	0	0
Biaya Tetap			
Biaya Gaji Pemilik	9.600.000	10.800.000	12.000.000
Biaya Gaji Karyawan	4.800.000	6.000.000	8.400.000
Depresiasi	70.000	0	0
Total Biaya Tetap	14.470.000	16.800.000	20.400.000
Biaya Variabel			
Biaya Bahan Baku	8.658.000	9.200.000	9.500.000
Biaya Sewa	10.200.000	10.800.000	11.400.000
Biaya Listrik	1.800.000	2.160.000	2.280.000
Biaya Air	1.200.000	1.800.000	2.040.000
Biaya Internet	720.000	900.000	960.000
Biaya Transportasi	600.000	1.200.000	1.440.000
Biaya Perlengkapan Kantor	793.000	850.000	880.000
Total Biaya Variabel	23.971.000	26.910.000	28.500.000
Total Biaya	38.441.000	43.710.000	48.900.000
Arus Kas Sebelum Pajak	19.963.000	21.990.000	20.448.000
Pajak (1%)	584.000	657.000	693.480
Arus Kas Bersih Setelah Pajak (EAT)	19.378.960	21.333.000	19.754.520
Depresiasi	70.000	70.000	70.000
Kas Bersih	19.448.960	21.403.000	19.684.520
Investasi	100.000.000	110.000.000	130.000.000
Kas	119.448.960	142.403.000	149.684.520
Discount Factor (20%)	0,8000	0,6400	0,5787
PV Kas Bersih	95.559.168	90.497.920	86.622.432

Tabel 8

Format Jadwal Kegiatan

No.	Kegiatan	Minggu Ke-			Hasil
		1	2	3, dst	
1.					

Tabel 9

Matriks Penilaian

No.	Komponenen	Nilai
1.	Pemilihan tema	
2.	BAB I	
3.	BAB II	
4.	BAB III	
5.	BAB IV	
6.	BAB V dan BAB VI	
7.	BAB VII	
8.	Kesesuaian tema bisnis dengan kompetensi ilmu prodi	
9.	Format Penulisan	
10.	Presentasi	
TOTAL:		

Tabel 10**Nilai Akhir dalam Huruf**

Rentang Nilai	Angka Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
>80,00	A	4,00
70,0 - 79,99	B	3,00
60,00 - 69,99	C	2,00
50,01 - 59,99	D	1,00
<50	E	0,00

CATATAN PEMBIMBINGAN

Nama :

Judul Business Plan :

Pembimbing :

1.

2.

No.	Hari, Tanggal	Materi	Paraf Pembimbing
------------	----------------------	---------------	-------------------------

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--