



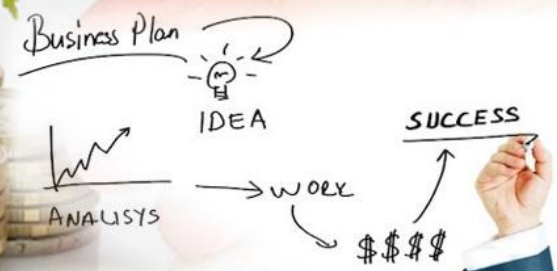
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

GURU PEMBELAJAR

MODUL

MATA PELAJARAN KEWIRAUSAHAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

ENTREPRENEUR



Kelompok Kompetensi H
PERENCANAAN USAHA
Penilaian Pembelajaran

Penulis : Drs. Ratiman, M.M., dkk

GURU PEMBELAJAR

MODUL
MATA PELAJARAN KEWIRAUSAHAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



KELOMPOK
KOMPETENSI

H

PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN BISNIS DAN PARIWISATA

DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2016



Penanggung Jawab :
Dra. Hj. Djuariati Azhari, M.Pd.

Kompetensi Profesional

Penulis:

Drs. Ratiman, M.M.
081383584548
hariratiman@gmail.com

Penelaah:

Posman, S.E.
08179992213
posmansimarmata@ymail.com

Kompetensi Pedagogik

Penulis:

Dra. Dwikora Hayuati, M.Pd.
0817793766
dhayuati@yahoo.co.id

Penelaah:

Dra. Dwi Hastuti, M.M.
081310579460
dwi_akhtursyah@yahoo.com

Layout & Desainer Grafis:

Tim

MODUL GURU PEMBELAJAR SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

**Kompetensi Profesional:
PERENCANAAN
USAHA**

**Kompetensi Pedagogik:
PENILAIAN
PEMBELAJARAN**

Copyright © 2016

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bisnis dan
Pariwisata, Direktorat Jenderal Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kata Sambutan

Peran guru profesional dalam proses pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru Profesional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam peningkatan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Pengembangan profesionalitas guru melalui program Guru Pembelajar (GP) merupakan upaya peningkatan kompetensi untuk semua guru. Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui uji kompetensi guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan profesional pada akhir tahun 2015. Hasil UKG menunjukkan peta kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan paska UKG melalui program Guru Pembelajar. Tujuannya untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Guru Pembelajar dilaksanakan melalui pola tatap muka, daring (*online*), dan campuran (*blended*) tatap muka dengan online.

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK), dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul untuk program Guru Pembelajar (GP) tatap muka dan GP online untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program GP memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan program GP ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, Februari 2016
Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP.19590801 198503 1002

Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas selesainya penyusunan Modul Guru Pembelajar Mata Pelajaran Kewirausahaan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dalam rangka Pelatihan Guru Pasca Uji Kompetensi Guru (UKG). Modul ini merupakan bahan pembelajaran wajib, yang digunakan dalam pelatihan Guru Pasca UKG bagi Guru SMK. Di samping sebagai bahan pelatihan, modul ini juga berfungsi sebagai referensi utama bagi Guru SMK dalam menjalankan tugas di sekolahnya masing-masing.

Modul Guru Pembelajar Mata Pelajaran Kewirausahaan SMK ini terdiri atas 2 materi pokok, yaitu : materi profesional dan materi pedagogik. Masing-masing materi dilengkapi dengan tujuan, indikator pencapaian kompetensi, uraian materi, aktivitas pembelajaran, latihan dan kasus, rangkuman, umpan balik dan tindak lanjut, kunci jawaban serta evaluasi pembelajaran.

Pada kesempatan ini saya sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan atas partisipasi aktif kepada penulis, editor, reviewer dan pihak-pihak yang terlibat di dalam penyusunan modul ini. Semoga keberadaan modul ini dapat membantu para narasumber, instruktur dan guru pembelajar dalam melaksanakan Pelatihan Guru Pasca UKG bagi Guru SMK.

Jakarta, Februari 2016
Kepala PPPPTK Bisnis dan Pariwisata,

Dra. Hj. Djuariati Azhari, M.Pd.
NIP.195908171987032001

Daftar Isi

Kata Sambutan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	viii
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Lampiran.....	x
1 Bagian I :	1
1 Kompetensi Profesional	1
Pendahuluan.....	2
A. Latar Belakang.....	2
B. Tujuan	3
C. Peta Kompetensi	4
D. Ruang Lingkup.....	4
E. Prasarat	5
F. Saran Cara Penggunaan Modul.....	5
G. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi	6
Kegiatan Pembelajaran 1	8
Menyusun Aspek Perencanaan Usaha.....	8
A. Tujuan Pembelajaran	8
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	8
C. Uraian Materi	9
D. Aktivitas Pembelajaran	51
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	54
F. Rangkuman	61
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	65
Kegiatan Belajar 2.....	66
Cara Mengatasi Resiko Usaha.....	66
A. Tujuan Pembelajaran	66
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	66
C. Uraian Materi	66
D. Aktivitas Pembelajaran	71
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	72
Kegiatan Belajar 3.....	74
Membuat Proposal Usaha	74
A. Tujuan Pembelajaran	74
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	74
C. Uraian Materi	74
D. Aktivitas Pembelajaran	76

E. Latihan/Kasus/Tugas	82
F. Rangkuman	86
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	87
Evaluasi	88
Kunci Jawaban Evaluasi	92
Glosarium.....	93
Daftar Pustaka	94
2 Bagian II :	106
Kompetensi Pedagogik	106
Pendahuluan.....	107
A. Latar Belakang.....	107
B. Tujuan	107
C. Peta Kompetensi	108
D. Ruang Lingkup.....	109
E. Saran Cara Penggunaan Modul.....	109
Kegiatan Pembelajaran 1:	110
Menerapkan Prinsip- Prinsip Penilaian dan Evaluasi Proses	110
dan Hasil Belajar	110
A. Tujuan	110
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	110
C. Uraian Materi	110
D. Aktivitas Pembelajaran	111
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	114
F. Rangkuman	115
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	115
Kegiatan Pembelajaran 2:	116
Menentukan Aspek-Aspek Proses dan Hasil Belajar yang Penting untuk	
Dinilai dan Dievaluasi	116
A. Tujuan	116
A. Indikator Pencapaian Kompetensi	116
B. Uraian Materi	116
C. Aktivitas Pembelajaran	119
D. Latihan/Kasus/Tugas.....	121
E. Rangkuman	122
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	122
Kegiatan Pembelajaran 3 :	123
Menentukan Prosedur Penilaian dan Evaluasi Proses dan Hasil Belajar ..	123
A. Tujuan	123
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	123
C. Uraiaian Materi	123
D. Aktivitas Pembelajaran :	126

E. Latihan/Kasus/Tugas	129
F. Rangkuman	129
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	130
Kegiatan Pembelajaran 4 :	131
Pengembangan Instrumen Penilaian, Evaluasi Proses dan Hasil Belajar. 131	
A. Tujuan	131
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	131
C. Uraian Materi	131
D. Aktivitas Pembelajaran	133
E. Latihan/Kasus/Tugas	137
F. Rangkuman	138
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	139
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	140
Evaluasi	143
Penutup	148
Glosarium	149
Daftar Pustaka	152

Daftar Gambar

Kompetensi Pedagogik

Gambar 1.1 Peta Pencapaian Kompetensi	108
Gambar 1.2 Penilaian dalam Proses Pembelajaran	113
Gambar 2. 1 Contoh Proses Pembelajaran Scientific	120
Gambar 3.1 Tingkatan Kompetensi Ranah Pengetahuan	124
Gambar 3.2 Tingkatan Kompetensi Ranah Sikap	124
Gambar 3.3 Tingkatan Kompetensi Ranah Keterampilan	125
Gambar 3. 4 Mekanisme Penilaian	126
Gambar 4. 1 Model Pelaksanaan Penilaian (1).....	133
Gambar 4. 2 Model Pelaksanaan Penilaian (2).....	133

Daftar Tabel

Kompetensi Profesional

Tabel 1 KD Dan IPK.....	6
Tabel 2. Perbedaan Antar Berbagai Bentuk Badan Usaha	10
Tabel 3. Cash Flow “Kurma Collection”	18
Tabel 4. Tabel Penyusunan Rencana Cash Flow	19
Tabel 5. Rencana Pengembangan Produk Anda.....	26
Tabel 6. Macam Kebijakan Harga	27
Tabel 7. Menyiapkan Rencana Pemasaran Anda.....	30
Tabel 8. Rencana Pemilihan Tempat Usaha.....	32
Tabel 9. Uraian Tahapan PLC	44
Tabel 10. Pelayanan Prima.....	46
Tabel 11. Siklus Pelayanan Prima	47
Tabel 12. Format Penilaian Kecakapan Presentasi	84

Kompetensi Pedagogik

Tabel 1.1 Analisis Penerapan Prinsip Penilaian.....	111
Tabel 1. 2 Prinsip Penilaian	112
Tabel 1. 3 Analisis Proses Penilaian Pembelajaran.....	114
Tabel 1. 4 Umpan Balik dan Tindak Lanjut Pembelajaran KP 1	115
Tabel 2.1 Deskripsi Hasil Belajar Pada Kompetensi Pengetahuan	116
Tabel 2.2 Deskripsi Penilaian Kompetensi Keterampilan (Abstrak)	117
Tabel 2. 3 Deskripsi Penilaian Kompetensi Keterampilan (Kongkrit)	118
Tabel 2. 4 Deskripsi Penilaian Hasil Belajar pada Ranah Sikap	118
Tabel 2. 5 Contoh Deskripsi Kompetensi Dasar mata Pelajaran.....	119
Tabel 2. 6 Rancangan Kompetensi Pelatihan & Penilaian	120
Tabel 2. 7 Aspek Penting dalam Penilaian.....	121
Tabel 2. 8 Umpan Balik dan Tindak Lanjut Pembelajaran KP 2.....	122
Tabel 3.1 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen	126
Tabel 3.2 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen	127
Tabel 3. 3 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen	127
Tabel 3. 4 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen	128
Tabel 4. 1 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen	134
Tabel 4. 2 Umpan Balik dan Tindak Lanjut Pembelajaran KP 4.....	139

Daftar Lampiran

Kompetensi Profesional

Lampiran I: CONTOH PROPOSAL USAHA..... 95



Bagian I : Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional adalah kemampuan pendidik mengelola pembelajaran dengan baik. Pendidik akan dapat mengelola pembelajaran apabila menguasai substansi materi, mengelola kelas dengan baik, memahami berbagai strategi dan metode pembelajaran, sekaligus menggunakan media dan sumber belajar yang ada.



Pendahuluan

A. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Sertifikasi Guru dalam Jabatan, menegaskan bahwa guru dan dosen merupakan tugas fungsional yang harus terus meningkatkan kompetensi profesionalismenya dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan pendidikan kepada peserta didik

Pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB) sebagai salah satu strategi pembinaan guru dan tenaga kependidikan diharapkan dapat menjamin guru dan tenaga kependidikan mampu secara terus menerus memelihara, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan PKB akan mengurangi kesenjangan antara kompetensi yang dimiliki guru dan tenaga kependidikan dengan tuntutan profesional yang dipersyaratkan.

Guru dan tenaga kependidikan wajib melaksanakan PKB baik secara mandiri maupun kelompok. Khusus untuk PKB dalam bentuk diklat dilakukan oleh lembaga pelatihan sesuai dengan jenis kegiatan dan kebutuhan guru. Penyelenggaraan diklat PKB dilaksanakan oleh PPPPTK dan LPPPTK KPTK atau penyedia layanan diklat lainnya. Suksesnya PKB tentu harus didukung oleh modul-modul yang *up to date*, lugas dan dapat diakses secara *online*.

Modul diklat PKB Kewirausahaan ini adalah modul yang pada peta kedudukan modul berada pada grade 7 s.d grade 8. Modul ini bertujuan

untuk membantu guru dan tenaga kependidikan meningkatkan kompetensinya, terutama kompetensi profesional dan kompetensi pedagogik dibidang kewirausahaan.

Modul ini dipaparkan dengan lugas, menggunakan bahasa yang mudah dipahami dengan tujuan agar anda dapat memahami modul ini dengan baik dan mentransfer ilmunya kepada peserta didik, keluarga, kerabat terdekat atau mengaplikasikannya dalam membangun usaha pribadi.

B. Tujuan

Kompetensi akhir yang diharapkan setelah anda memahami dan mengerjakan seluruh tugas dan lembar kerja pada modul ini adalah : Anda mampu mengidentifikasi, menentukan, mempersiapkan dan menyusun perencanaan usaha (*Business Plan*) dalam berbagai aspek penting yakni :

1. Apek organisasi usaha
2. Apek permodalan
3. Aspek produksi
4. Aspek Administrasi
5. Aspek pemasaran
6. Aspek resiko
7. Menyusun proposal usaha

C. Peta Kompetensi

MODUL GURU PEMBELAJAR



- MODUL A
Mental Wirausaha
- MODUL B
Wirausahawan Sukses
- MODUL C
Sikap dan Perilaku Wirausaha
- MODUL D
Analisa SWOT
- MODUL E
Peluang Usaha
- MODUL F
Menciptakan Peluang Usaha
- MODUL G
Analisa Perencanaan Usaha
- MODUL H
Perencanaan Usaha
- MODUL I
Pengelolaan Usaha
- MODUL J
Evaluasi Hasil Usaha

D. Ruang Lingkup

Modul ini membahas secara rinci tentang Aspek-aspek Perencanaan Usaha. Perencanaan usaha yang baik dalam berbagai aspek akan mempermudah seseorang memulai dan menjalankan usahanya, begitu juga sebaliknya jika salah dalam membuat perencanaan usaha berarti anda telah merencanakan

sebuah kegagalan. Ruang lingkup modul ini terdiri atas tiga kompetensi , yakni :

1. Menyusun aspek perencanaan usaha
2. Membuat proposal usaha

E. Prasarat

Sebelum anda mempelajari modul ini, anda dipersyaratkan telah memiliki kompetensi dalam memahami konsep kewirausahaan , konsep keberhasilan tokoh-tokoh wirausahawan sukses, menganalisis sikap dan perilaku wirausaha dan analisa peluang usaha atau telah mempelajari modul – modul tertentu yang disyaratkan dengan tuntas seperti terlihat pada peta kedudukan modul dengan menunjukkan sertifikat kelulusan diklat PKB yang telah diikuti. Adapun modul sebelumnya yang disyaratkan harus anda kuasai dengan tuntas , yakni modul dengan judul :

1. Konsep Kewirausahaan
2. Aktualisasi sikap dan perilaku wirausaha
3. Peluang usaha

F. Saran Cara Penggunaan Modul

Bacalah petunjuk penggunaan modul ini dengan cermat dan pahami isinya, untuk memudahkan anda dalam setiap pembelajaran dalam modul ini

1. Bacalah modul ini dengan cermat agar tercapai kompetensi kerja yang menjadi tujuan pembelajaran
2. Baca dan pahami setiap pertanyaan pada lembar kerja yang disediakan sebagai indikator pencapaian kompetensi yang diharapkan dapat anda capai setelah mempelajari modul ini
3. Jika anda menemukan kalimat atau contoh kasus dan lembar kerja yang sulit dipahami, maka lakukan diskusi dengan sesama peserta diklat lainnya atau hubungi instruktur yang membimbing anda.
4. Bacalah glosarium atau kata-kata sulit untuk membantu anda memahami isi modul ini untuk dapat mengerjakan tugas dan

lembaran kerja dengan baik dan benar, sehingga kompetensi yang diharapkan anda kuasai dapat tercapai

5. Jika anda telah menuntaskan modul ini maka anda dapat melanjutkan materi pada modul berikutnya sesuai petunjuk peta kedudukan modul dengan syarat anda benar-benar telah menguasai materi ini dengan baik.

G. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Tabel 1 KD dan IPK

Bidang Keahlian : Bisnis Manajemen
 Program Keahlian : Semua Program Keahlian
 Paket Keahlian : Kewirausahaan
 Mata Diklat : Perencanaan Usaha

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
20.8	Menyusun Aspek Perencanaan Usaha	20.8.1 Menentukan aspek organisasi dalam usaha
		20.8.2 Menentukan aspek produksi dalam usaha
		20.8.3 Menentukan aspek administrasi usaha
		20.8.4 Menentukan aspek pemasaran dalam usaha
		20.8.5 Menentukan cara mengatasi Resiko
20.9	Membuat proposal usaha	20.9.1 Menguraikan pentingnya proposal usaha
		20.9.2 Menerapkan sistematika penyusunan proposal usaha
		20.9.3 Menyusun proposal usaha

PEMBELAJARAN

Pada pembelajaran perencanaan usaha, kegiatan pembelajaran akan dibagi menjadi tiga kegiatan belajar antara lain :

- ✓ ***Kegiatan Belajar 1***
Penyusunan Aspek Perencanaan Usaha
- ✓ ***Kegiatan Belajar 2 :***
Aspek Cara Mengatasi Resiko
- ✓ ***Kegiatan Belajar 3 :***
Penyusunan Proposal

Masing –masing kegiatan Belajar akan dibahas dan dijelaskan pada modul ini secara sistematis



Kegiatan Pembelajaran 1 Menyusun Aspek Perencanaan Usaha

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta diklat dapat menyusun rencana bisnis dalam beberapa aspek :

1. Peserta diklat mampu memilih bentuk organisasi dan menyusun struktur organisasi usaha bersama
2. Peserta diklat dapat menentukan teknik produksi usaha
3. Peserta diklat dapat menyusun aspek administrasi keuangan usaha
4. Peserta diklat dapat menyusun strategi pemasaran dan memilih teknik promosi dan distribusi usaha
5. Peserta diklat dapat meminimalisir resiko usaha
6. Peserta diklat mampu mempersiapkan pendirian usaha

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menentukan aspek organisasi usaha
2. Menentukan aspek produksi usaha
3. Menentukan aspek administrasi usaha
4. Menentukan aspek pemasaran usaha
5. Menentukan cara mengatasi resiko
6. Mempersiapkan pendirian usaha

C. Uraian Materi

Pada kegiatan Pembelajaran pertama telah diidentifikasi aspek organisasi usaha yang berkaitan dengan job description dan posisinya dalam struktur organisasi usaha dan identifikasi bentuk badan usaha

Pada kegiatan pembelajaran ke dua akan dijabarkan tentang aspek organisasi usaha yang berkaitan dengan bentuk-bentuk badan usaha yang dapat Anda pilih.

1. Menentukan Aspek Organisasi Usaha

1.1 Menentukan Bentuk Badan Usaha

Menentukan bentuk badan usaha dapat dilakukan dengan cara melakukan pengamatan, observasi lapangan , mengumpulkan informasi tentang kekurangan dan kelebihan dari setiap bentuk hukum badan usaha. Hal ini penting karena dapat membantu Anda dalam memilih bentuk hukum badan usaha yang paling tepat bagi bisnis Anda. Karena bentuk badan usaha akan berpengaruh pada hal-hal sebagai berikut :

- Biaya untuk memulai dan mendaftarkan badan usaha.
- Kemudahan untuk memulai bisnis
- Resiko keuangan yang akan ditanggung.
- Kemungkinan mendapatkan mitra bisnis.
- Pembutan keputusan dalam perusahaan.
- Pajak terhadap keuntungan perusahaan

Selanjutnya anda bisa berdiskusi dengan instansi terkait , tentang bentuk badan usaha yang cocok untuk usaha anda, seperti Departemen Industri dan Perdagangan , Kamar dagang dan Industri (KADIN), Konsultan bisnis, Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia (IWAPI), Gapensi (Gabungan Pengusaha Konstruksi Indonesia) dan (Ikatan Pengusaha Muslim Indonesia (IPMI).

Jika bisnis yang akan dijalankan besar dan kompleks, sebaiknya berkonsultasi pada ahli hukum, Bank juga dapat memberikan nasehat. Jangan sekali- kali Anda

cepat terpengaruh oleh bujukan seseorang untuk memilih satu badan usaha , sebelum Anda memahami alasan-alasannya dan seberapa besar pengaruh bentuk badan usaha tersebut terhadap bisnis Anda.

Tabel 2. Perbedaan Antar berbagai Bentuk Badan Usaha Berdasarkan bentuk hukumnya

URAIAN	BENTUK BADAN USAHA			
	USAHA PERSEORANGAN	PERSEROAN TERBATAS	WARALABA	KOPERASI
Kesederhanaan Dalam mendirikan Usaha	Tidak selalu harus didaftarkan tapi jika nama perusahaan digunakan maka harus didaftarkan	Harus didaftarkan	Harus mengajukan permohonan izin (Lisensi) pada perusahaan pertama	Biaya pendirian tidak terlalu mahal dan mendapat bimbingan dari Deperindag kop
Jumlah Pemilik	Satu orang	Paling sedikit 2 orang	Pemegang hak Lisensi 1 orang (satu badan)	Minimal 20 orang
Tanggung jawab keuangan atas semua hutang usaha	Tanggung jawab pribadi tidak terbatas	Pemegang saham tidak punya tanggung jawab pribadi atas semua hutang usaha, kecuali dalam pembagian deviden tidak dibayar	Bertanggung jawab penuh atas usaha yang di lisensi	Seperti halnya PT
Pembuatan Keputusan	Keputusan dibuat sendiri oleh pemilik	Ada Dewan Direksi yang dipilih pemegang saham	Keputusan sendiri dengan arahan dari pemilik/Management lisensi.	Rapat Anggota Tahunan

Sumber : Buku Start Your Business ,2007 (modifikasi)

2. Menentukan Aspek Produksi Usaha

Gambar 1. Menentukan Aspek Produksi Usaha

ASPEK PRODUKSI



Ada beberapa faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan Aspek Produksi :

- a. Lokasi Usaha
- b. Lay Out Usaha
- c. Alat/Metode Produksi
- d. Skala Produksi
- e. Pengadaan Bahan Baku
- f. Penyimpanan
- g. Quality Control

Lokasi usaha memiliki peran yang penting dalam kesuksesan sebuah bisnis. Ada lima faktor yang perlu dipertimbangkan dalam memilih Lokasi usaha, yakni : Pasar sasaran (konsumen), bahan baku, tenaga kerja, fasilitas umum (listrik, air, jalan, parkir, tempat ibadah). Pada prinsipnya menentukan tempat usaha adalah memilih lokasi yang paling menguntungkan setelah mempertimbangkan beberapa alternatif yang tersedia.

Ada empat tahapan proses produksi, yakni :

- ▶ *Routing* (Urutan Proses Produksi)
- ▶ *Sheduling* (Penjadwalan Kegiatan Produksi)
- ▶ *Dispacing* (Perintah Melakukan Produksi)
- ▶ *Follow up* (Menindaklanjuti hasil Produksi)

LK-1 TUGAS INDIVIDU :

Amati kegiatan produksi perusahaan disekitar tempat tinggal Anda. Lakukan analisa terkait tujuh aspek produksi yang penting dilakukan oleh perusahaan tersebut dan presentasikan hasil observasi Anda didepan peserta diklat lainnya

Lembar Kerja 1

Nama :

Beri tanda “V” pada kolom sesuai dan tidak sesuai, dan berikan alasan dan saran yang seharusnya dilakukan perusahaan tersebut

Aspek Produksi	Analisa Aspek Produksi Usaha “.....”		
	Sesuai	Tidak Sesuai	Alasan dan Saran
Lokasi Usaha			
Lay out Pabrik			
Alat/Metode Produksi			
Skala Produksi			
Pengadaan Bahan Baku			
Penyimpanan			
Quality Control			

LK-2 TUGAS KELOMPOK (ANALISA KASUS)

Intan adalah seorang guru honorer yang memiliki bakat dibidang tata boga. Intan mencoba mewujudkan impiannya dengan memulai usaha pengolahan makanan favorit keluarga “Bakpau Kari”. Bakpau kari mulai digemari masyarakat, dan dari mulut ke mulut produk intan mulai berkembang menjadi produk oleh – oleh khas daerah dengan kapasitas produksi yang semakin meningkat.

Meningkatnya jumlah produksi menuntut Intan untuk lebih memperhatikan aspek produksi. Intan menemui kendala serius berkaitan dengan lay out peralatan, Tenaga kerja, Alat/Teknologi, dan Penyimpanan stock sebelum produk dikirim ke konsumen.

3. Menentukan Aspek Administrasi Usaha

Administrasi Transaksi Keuangan Usaha

Pada kegiatan belajar tahap dua ini, aspek administrasi usaha yang dipelajari lebih focus pada administrasi keuangan usaha seperti : administrasi titik impas (Analisa BEP), Administrasi persediaan bahan baku atau barang dagangan (Metode FIFO, LIFO dan Average), administrasi pergerakan kas masuk dan kas keluar perusahaan (Analisa Arus kas (*Cash flow*)) ,Administrasi Perpajakan sederhana, Administrasi penyusutan Aset usaha.

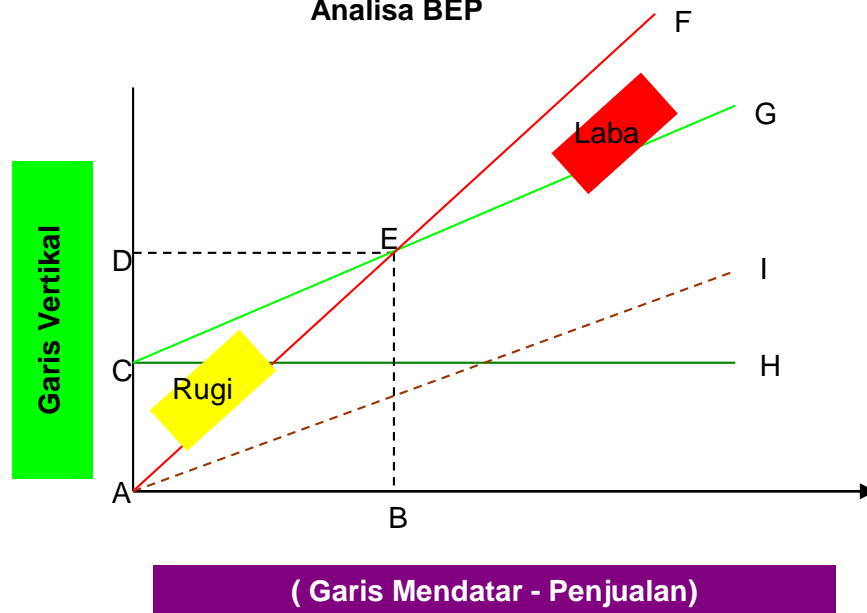
3.1. Analisis BEP (Break Even Point)

Break Even Point (BEP) dapat diartikan suatu keadaan di mana dalam operasi perusahaan, perusahaan tidak memperoleh laba dan tidak menanggung kerugian ($\text{Penghasilan} = \text{Total Biaya}$). Analisa BEP mampu memberi informasi kepada pimpinan perusahaan mengenai tingkat volume penjualan, serta hubungannya dengan kemungkinan memperoleh laba menurut tingkat penjualan yang bersangkutan.

Unsur-unsur BEP :

1. Biaya Tetap (*Fixed Cost*)
Adalah biaya yang jumlah totalnya tetap tidak berubah dalam range output tertentu.
2. Biaya Variabel (*Variable Cost*).
Adalah biaya yang jumlah totalnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan volume kegiatan.
3. Harga jual per unit yaitu harga jual per satuan / unit barang.
4. Biaya variable per unit.

**Grafik : 1
Analisa BEP**



Keterangan :

- 1). Garis mendatar merupakan garis penjualan
- 2). Pada garis vertikal adalah garis biaya produksi.
AC = jumlah biaya tetap
CD = jumlah biaya variabel pada BEP
AD = Jumlah biaya produksi pada BEP
- 3). AF = garis jumlah hasil penjualan
CH = garis biaya tetap
AI = Garis biaya variabel
CG = garis biaya produksi
- 4). E = Titik Break Even (BEP)
- 5). AEC = Daerah Rugi
FEG = Daerah laba

Rumus menghitung BEP

1. BEP dalam satuan/ unit :

$$\text{BEP} = \frac{\text{Biaya Tetap}}{\text{Harga jual / unit} - \text{Biaya variable/ unit}}$$

2. BEP dalam rupiah hasil penjualan :

$$\text{BEP} = \frac{\text{Biaya Tetap}}{1 - \frac{\text{Biaya Variabel}}{\text{Penjualan}}}$$

Contoh Soal :

PT. AGRA Budget Rugi- laba Tahun 2014

Budget penjualan (200.000 satuan @ Rp. 250,-)..... ...Rp. 50.000.000,

Budget Biaya	Tetap	Variabel
Biaya langsung	-	Rp. 9.000.000,-
Tenaga langsung	-	Rp. 10.000.000,-
Overhead Pabrik	Rp. 7.000.000,-	Rp. 3.000.000,-
Biaya Adm	Rp. 6.000.000,-	Rp. 1.000.000,-
Biaya Distribusi	<u>Rp. 5.000.000,-</u>	<u>Rp. 3.000.000,-</u>
J u m l a h	Rp.18.000.000,-	Rp. 26.000.000,- = <u>44.000.000,-</u>
Laba yang di budgetkan		Rp. 6.000.000,- =====

Dari soal di atas, hitunglah :

- BEP dalam satuan / unit !
- BEP dalam rupiah hasil penjualan !

Jawaban :

a. BEP dalam satuan/ unit :

$$\text{BEP} = \frac{\text{Biaya Tetap}}{\text{Harga jual / unit} - \text{Biaya variable/ unit}}$$

$$\text{BEP} = \frac{\text{Rp. 18.000.000,-}}{\text{Rp. 250,-} - \text{Rp. 130}} = \mathbf{150.000 \text{ satuan}}$$

Dari data di atas menunjukkan bahwa, PT. Indah Mandiri baru akan mengalami BEP jika memproduksi 150.000 unit produk.

I

b. BEP dalam rupiah hasil penjualan :

$$\text{BEP} = \frac{\text{Biaya Tetap}}{1 - \frac{\text{Biaya Variabel}}{\text{Penjualan}}}$$

$$\text{BEP} = \frac{\text{Rp. 18.000.000,}}{1 - \frac{\text{Rp. 26.000.000,-}}{\text{Rp.50.000.000,-}}} = \mathbf{\text{Rp. 37.500.000,-}}$$

PT. Indah Mandiri akan mengalami BEP jika nilai penjualannya telah mencapai Rp. 37.500.000,-

LK – 3 Menghitung Analisa BEP

KURMA COLLECTION Budger Rugi- laba Tahun 2016

Budget penjualan (200.000 satuan @ Rp. 300,-).....Rp. 60.000.000,-

Budget Biaya	Tetap	Variabel	
Biaya langsung	-	Rp. 8.000.000,-	
Tenaga langsung	-	Rp. 7.000.000,-	
Overhead Pabrik	Rp. 4.000.000,-	Rp. 5.000.000,-	
Biaya Adm	Rp. 3.000.000,-	Rp. 2.000.000,-	
Biaya Distribusi	<u>Rp. 5.000.000,-</u>	<u>Rp. 4.000.000,-</u>	
Jumlah	Rp.12.000.000,-	Rp. 26.000.000,-	= <u>38.000.000,-</u>
Laba yang di budgetkan			22.000.000,-

=====

Dari soal di atas, hitunglah :

- BEP dalam satuan/ unit !
- BEP dalam rupiah hasil penjualan !

LEMBAR JAWABAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2. Analisis Cash Flow

Menyusun rencana Arus Kas (Cash Flow)

Rencana *cash flow* menunjukkan berapa banyak uang yang akan masuk ke dalam dan berapa banyak uang yang akan keluar dari perusahaan setiap bulannya. Rencana *cash flow* membantu Anda menjamin agar usaha Anda tidak kehabisan uang dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Rencana *cash flow* agak sulit disusun karena hal-hal sebagai berikut :

- 1) Beberapa penjualan mungkin mengandalkan kredit dan uang tunai dari penjualanitu yang baru akan masuk beberapa bulan kemudian. Oleh karena itu sebagai pebisnis kita harus menetapkan kebijakan yang penuh perhitungan jika akan memberikan kredit pada pelanggan.
- 2) Beberapa biaya yang bersifat kredit, yang jangka waktu pembayarannya baru akan jatuh tempo beberapa bulan berikutnya.
- 3) Ada beberapa biaya yang berbentuk non – tunai, seperti biaya penyusutan peralatan, maka biaya jenis ini jangan dimasukkan dalam rencana cash flow.

Berikut contoh cash flow “Kurma Collection” :

Tabel 3. cash flow “Kurma Collection”

“KURMA COLLECTION”

CASH FLOW (Dalam Ribuan Rupiah)

KETERANGAN		JUMLAH UANG				
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI
I N	Uang masuk awal bulan	1.500	250	250	1.550	155
	Uang hasil penjualan	1.250	2.250	3.750	4.250	4.250
	Uang masuk lainnya	0	0	0	0	0
	Jumlah Uang masuk	2.750	2.500	4.000	5.800	4.405
O U T	Pembelian Barang	1.800	1.550	1.750	1.850	1.850
	Gaji Karyawan	450	450	450	545	545
	Pengelolaan Kantor	250	250	250	250	250
	Pembelian peralatan	0	0	0	3.000	0
	Pengeluaran lainnya	0	0	0	0	0
	Jumlah uang keluar	2.500	2.250	2.450	5.645	2.645
JUMLAH UANG PADA AKHIR BULAN		250	250	1.550	155	1.760

Sumber : Modul SYB

LK – 4 TUGAS KELOMPOK

Ines pemilik “Kurma Collection” berpikir ulang, bahwa setengah dari hasil penjualannya yang ditargetkan pada bulan pertama, tidak dapat ditagih karena penjualannya dilakukan secara kredit. Berarti hasil penjualan setengahnya lagi akan diterima pada bulan ke 2. Dia juga menyadari tidak akan mendapatkan kredit dari pemasoknya untuk tahun pertama. Dia berharap akan mempunyai uang sebesar Rp. 1.500.000,- untuk memulai bisnisnya. Apakah Ines bisa membeli peralatan pada bulan ke empat? Dengan menggunakan informasi pada tabel cash flow “ Kurma Collection”, buatlah Rencana Cash flow Nn. Ines, pada tabel dibawah ini...!

Tabel 4. Tabel Penyusunan Rencana Cash Flow
(Dalam Ribuan Rupiah)

KETERANGAN		JUMLAH UANG				
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI
I N	Uang masuk awal bulan					
	Uang hasil penjualan					
	Uang masuk lainnya					
	Jumlah Uang masuk					
O U T	Pembelian Barang					
	Gaji Karyawan					
	Pengelolaan Kantor					
	Pembelian peralatan					
	Pengeluaran lainnya					
	Jumlah uang keluar					
JUMLAH UANG PADA AKHIR BULAN						

Sumber : Modul SYB

3.3. Administrasi Perpajakan

Menurut Prof. Dr. Rachmat Soemitro, SH mendefinisikan bahwa Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang- Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan dapat digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Fungsi Utama Pajak

No	Fungsi Pajak	Penjelasan
1	Fungsi penerimaan (<i>budgeter</i>)	Pajak sebagai sumber dana yang diperuntukan bagi pembiayaan pengeluaran pemerintah baik pengeluaran rutin maupun pengeluaran pembangunan.
2	Fungsi mengatur (<i>regulated</i>)	Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengukur / melaksanakan kebijakan dibidang sosial dan ekonomi, serta mencapai tujuan- tujuan tertentu diluar bidang keuangan. Contoh pajak terhadap barang mewah (PPn-BM)
3	Fungsi Retribusi	Pajak sebagai sumbangan atau kontribusi langsung pada masyarakat. Contoh retribusi karcis nonton dan tol.
4	Fungsi Demokrasi	Pajak sebagai alat untuk menciptakan demokrasi dikalangan masyarakat suatu negara. Dengan pajak diharapkan terciptanya masyarakat adil dan makmur.

Subjek dan Objek Pajak

Subjek Pajak	Objek Pajak
<p>Subjek pajak adalah orang atau badan yang dikenai kewajiban membayar pajak, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none">• Orang pribadi• Ahli waris atas warisan yang belum terbagi• Badan usaha (PT, CV, BUMN dan koperasi)• Bentuk badan usaha tetap ; seperti cabang suatu perusahaan (Franchise), agen atau distributor suatu produk.	<p>Objek pajak adalah penghasilan, yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomi yang diterima atau diperoleh wajib pajak, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none">• Penghasilan dari pekerjaan dalam hubungan kerja, seperti : gaji, honorarium, penghasilan dari praktek dokter, notaris, akuntan dan lainnya.• Penghasilan dari usaha dan kegiatan (Laba, Dividen)• Penghasilan dari modal, seperti : Dividen, nisbah bagi hasil, sewa, royalti dll• Penghasilan lainnya seperti ; hadiah, bonus dll.

Jenis- jenis Pajak:

- Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21
- Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22
- Pajak Penghasilan Badan (PPh) pasal 23
- Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 26
- Pajak Penghasilan (PPh) pasal 4 ayat 2
- Pajak Penghasilan (PPh) pasal 15
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
- Pajak Pertambahan Nilai Untuk barang Mewah (PPNBM)
- Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

LK - 5 Tugas Kelompok

Peserta diklat dibagi menjadi sembilan kelompok. Masing-masing kelompok ditugaskan untuk mempelajari dan memahami satu dari sembilan jenis pajak, mulai dari teori sampai pada cara menghitung pajak tersebut. Setelah informasi dan data terkumpul, masing-masing kelompok membuat ringkasan teori dan cara menghitung pajak diatas karton manila, kemudian masing-masing kelompok mempresentasikan kekelompok lain secara bergiliran , dengan menggunakan metode jigsaw. Poin penting yang dipelajari dari jenis pajak tersebut adalah :

1. Subjek dan objek pajak
2. Tarif Pajak terbaru berdasarkan Undang-Undang Perpajakan
3. Prosedur pengisian SPT Pajak
4. Ilustrasi menghitung pajak yang ditugaskan
5. Hal-hal lain yang relevan dan penting terkait jenis pajak yang diteliti

LK - 6 Tugas Kelompok (ANALISA KASUS)

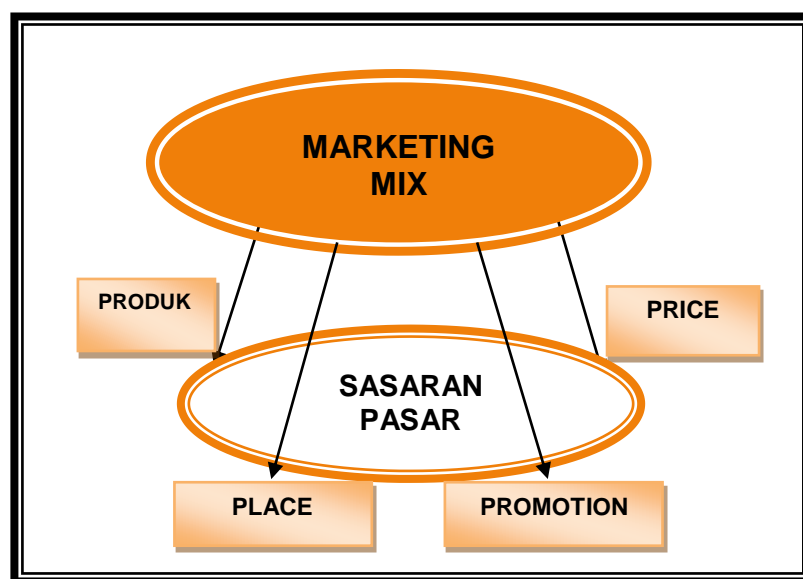
1. Alfi bekerja pada PT. Bahana, memperoleh gaji perbulan Rp. 7.500.000 dan membayar iuran pensiun sebesar Rp. 75.000,- sebulan. Alfi belum menikah. Hitunglah PPh pasal 21 yang harus dibayar Aries.....!
2. Afdal pegawai tetap PT.KIA menikah istri tidak bekerja dan memiliki 1 orang putra. Memperoleh gaji bulan Rp. 15.000.000,- PT. Cahaya memiliki program jamsostek, (premi Jaminan Kecelakaan kerja dan premi jaminan lematian) yang dibayar oleh pemberi kerja sebulan masing-masing 2% dan 0,5% dari gaji pokok. Afdal membayar iuran pensiun sebesar Rp. 50.000,- setiap bulan, Afdal juga membayar jaminan hari tua 5% dari gaji pokok. Hitunglah pajak yang harus dibayar Afdal tiap bulannya.....!

4. Menentukan Aspek Pemasaran Usaha

4.1. Marketing Mix

Hal yang esensial dalam menentukan aspek pemasaran perusahaan, tidak terlepas dari empat poin penting yang disebut dengan istilah bauran pemasaran (*marketing Mix*). *Marketing Mix* memiliki empat unsur yakni yang kita kenal dengan istilah 4P (*Price, Product, Place, Promotion*).

Gambar 2. Marketing Mix



a. Product.



Pebisnis harus memiliki kepekaan dan pengetahuan tentang produk yang dibuat atau diperjual belikan. Ada beberapa hal penting terkaid produk, yakni

- Kualitas produk (Mutu kelas I, II,III)
- Ukuran (size)
- Kemasan tiap barang (Design dan Merek)
- Petunjuk penggunaan
- Komposisi bahan
- Perbaikan dan suku cadang yang
- Masa penggunaan produk (masa kadaluarsa)
- Return (pengembalian)

Philip Kotler , sang maestro marketing mengklasifikasi produk dalam lima tingkat produk

1. Manfaat Utama

Yaitu manfaat dasar yang sesungguhnya diberikan pada pelanggan, Misalnya Hotel, tamu membeli "istirahat dan tidur"

2. Produk generik

Pemasar harus bisa meningkatkan manfaat utama menjadi produk generik seperti hal hotel yang identintik dengan ruang –ruang yang disewakan, tapi juga ada produk generik ;seperti pemanggang roti, klinik, konser dan lainnya.

3. Produk yang diharapkan

Misalnya hotel yang bersih dan nyaman diharapkan adanya produk lain seperti : handuk, sabun, telepon, kenyamanan.

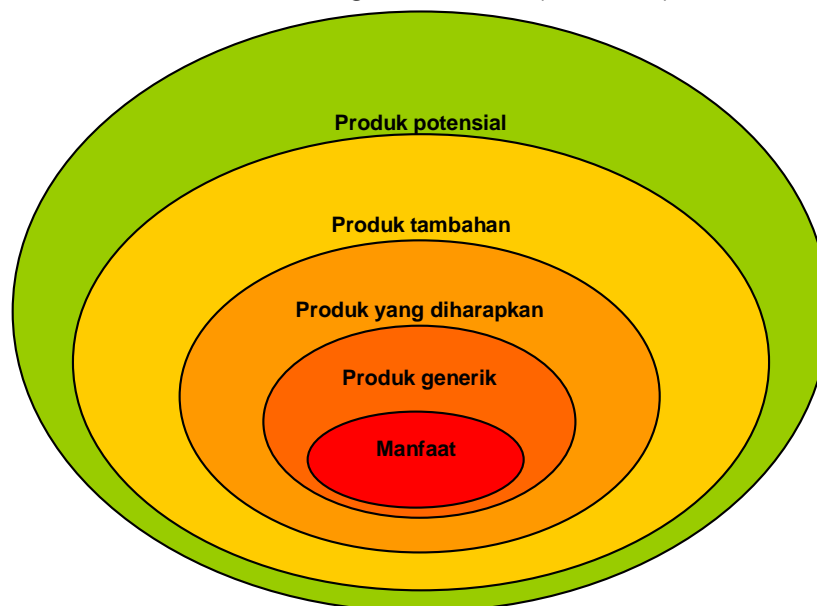
4. Produk tambahan

Pada tingkat ke empat pemasar mempersiapkan produk tambahan, seperti ; televisi, fasilitas caroke, CD player, SPA Aroma terapi, diner, meeting room dan lainnya.

5. Produk potensial

Pada tingkat ke lima, produk potensial yaitu semua evaluasi dari yang sudah tersedia dan menciptakan sesuatu yang tidak diberikan pesaing, misalnya memberikan kejutan bagi tahu yang berulang tahun.

Gambar 3. Tingkatan Produk (Modifikasi)



LK – 7 TUGAS INDIVIDU (KONSEPTUAL)

Tentukan produk yang akan menjadi icon bisnis Anda, dengan melakukan penelitian pasar (*risert market*) melalui pendekatan produk atau pendekatan pelanggan. Temukan ide produk yang akan Anda pasarkan. Lakukan analisa tentang produk tersebut secara cermat. Tuliskan berbagai informasi penting tentang karakteristik produk Anda dalam tabel berikut ini agar calon pelanggan mendapatkan informasi yang lengkap dan siap menjadi pelanggan setia Anda

Tabel.13
ANALISA PRODUK ANDA

Setelah melakukan penelitian pasar Anda dapat memutuskan produk yang akan Anda produksi. Isilah tabel berikut untuk membantu Anda menjelaskan karakteristik produk tersebut kepada pelanggan...!

NO	KARAKTERISTIK PRODUK	KETERANGAN
1	Nama Produk	.....
2	Ukuran/size	.....
3	Warna	.....
4	Komposisi bahan	.....
5	Desain Kemasan	.....
6	Cara penggunaan	.....
7	Cara Perawatan	.....
8	Kadaluarsa	.....
9	Kualitas (kelas)	.....
10	Jumlah Produksi	.....

LK – 8 TUGAS INDIVIDU (PROSEDURAL ANALISIS)

Isilah tabel berikut ini dengan terlebih dahulu menganalisa faktor internal dan eksternal usaha Anda..!

Tabel 5. Rencana Pengembangan Produk Anda

No	Tingakatan Pengembangan	Uraian
1	Manfaat Utama Produk Anda	..........
2	Produk Generik Anda	..........
3	Produk Harapan Anda	..........
4	Produk Tambahan Anda	..........
5	Produk Potensial Anda	..........

b. Harga (*Price*)

HANYA
Rp. 59.999,-

Harga adalah nilai uang yang akan Anda kenakan kepada pelanggan untuk produk Anda. Harga produk dipengaruhi oleh dua hal yaitu:

- Subjektif (faktor manusianya)
- Objektif (Faktor kondisi barang)

TUJUAN PENETAPAN HARGA PRODUK

- untuk mencapai rentabilitas
- untuk mencapai *rate of return* (Pengembalian Modal)
- untuk meningkatkan volume penjualan (omzet)
- untuk mendapatkan laba maksimum (Max Benefit)
- untuk mendapatkan posisi pasar (market Share)
- untuk memaksimalkan laba saham pasaran
- untuk mempromosikan penjualan produk
- untuk menstabilkan harga, permintaan dan penawaran

1) Macam – Macam Kebijakan Harga

Harga produk yang ditetapkan bervariasi, sesuai dengan tujuan dan strategi pemasaran serta target pasar yang dituju. Seorang wirausahawan harus memahami berbagai macam kebijakan harga dan mampu menentukan harga jual produk secara rasional, agar tidak kalah bersaing.

Tabel 6. Macam Kebijakan Harga

NO	KEBIJAKAN HARGA	MACAM-MACAM HARGA
1	Produsen	a. <i>Skimming price</i> (harga setinggi mungkin)
		b. <i>Penetration price</i> (harga serendah mungkin)
2	Grosir	Harga diskon
3	Retail	a. <i>Margin pricing</i> (harga Kali lima) b. <i>Limming price</i> (Toko cuci gudang) c. <i>Competitors price</i> (Toko Murah) d. <i>Judgement price</i> e. <i>Customary price</i> f. <i>Psychologi price</i> (harga Swalayan) g. <i>Combination offers</i> .

Masalah kebijakan harga produk, turut menentukan keberhasilan di dalam bidang pemasaran produk. Harga produk yang ditetapkan oleh seorang wirausahawan, bukan berarti harus murah atau mahal, akan tetapi harus sesuai dengan daya beli konsumen.

Muncul pertanyaan , bagaimana seorang wirausahawan dapat menetapkan harga produk yang tepat? Ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dan dianalisis yakni : harga pokok produksi, faktor kualitas produk, daya beli konsumen, harga yang ditawarkan persaingan, konsumen yang dituju dan pencitraan perusahaan.

2) Menentukan harga Jual Produk

Menetapkan harga jual produk sama artinya dengan merencanakan keuntungan yang diharapkan. Koordinasi antar departemen terkait sangat penting dilakukan sebelum menetapkan harga produk, yakni departemen Produksi, keuangan, Riset pengembangan produk dan pemasaran. Ada dua metode dalam menetapkan harga jual produk yaitu:

a) **Cost plus mark-up pricing** (Penetapan biaya Plus Mark Up)

Dalam metode ini harga jual produk dihitung dengan cara memjumlahkan seluruh biaya produksi barang atau jasa, kemudian tambahkan dengan persentase keuntungan yang diinginkan.

RUMUS MENGHITUNG HARGA JUAL

$$\text{Harga Jual} = \text{Harga Pokok Produksi} + (\text{Persentase Laba} \times \text{Harga Pokok Produksi})$$

Contoh Kasus : PT Adidas memproduksi sepatu dengan total biaya produksi Rp. 6.750.000,-. Per kodi (20 Pasang). Persentase laba yang ditetapkan oleh pihak manajemen pemasaran adalah 50%, Maka berdasarkan metode *Cost plus mark-up pricing*, harga jual perpasang sepatu dapat kita hitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Rp. 6.750.000,-} + (\text{Rp. 6.750.000,-} \times 50\%) &= \text{Rp. 10.125.000,-} \\ \text{Harga jual per pasang} &= (\text{Rp. 10.125.000,-} : 20 \text{ Psg}) = \text{Rp. 506.250,-} \end{aligned}$$

Jika persentase laba tidak diketahui, sedangkan harga jual ditetapkan berdasarkan perkiraan atau keinginan penjual, persentase laba dapat dicari dengan rumus sebagai berikut :

RUMUS Mencari Persentase Laba

$$\text{Persentase Laba} = \frac{\text{Harga jual} - \text{Harga Pokok}}{\text{Harga Pokok}} \times 100 \%$$

b) *Competitive pricing method* (Metode persaingan harga)

Cara kedua dalam menentukan harga jual produk adalah melakukan survei harga jual yang ditetapkan oleh pesaing produk sejenis dengan yang Anda produksi. Pastikan bahwa harga jual produk atau jasa perusahaan Anda adalah kompetitif. Jika Anda menawarkan harga yang lebih tinggi dari pesaing, maka Anda harus yakin dapat berbuat sesuatu yang lebih baik dalam service kepada pelanggan.

LK – 9 TUGAS KELOMPOK (OBSERVASI)

**** Tugas Observasi Pasar ****

Peserta Diklat di tugaskan mengamati atau membuktikan kebijakan harga yang telah di pelajari dengan fakta dilapangan (Observasi ke 3 jenis pasar : Mall/ supermarket, pasar grosir, pasar tradisional (PKL).

Buat laporan hasil observasi lapangan dan presentasikan di depan kelas, jika ada perbedaan atau temuan baru dalam penentuan harga jual, diskusikan dengan kelompok lain.

Buat dokumentasi setiap kegiatan penting saat observasi dan lengkapi laporan Anda dengan bukti struk harga jika ada sebagai

LK – 10 TUGAS TERSTRUKTUR (KELOMPOK)

Tabel 7. MENYIAPKAN RENCANA PEMASARAN ANDA

“PRICE (HARGA)”

Petunjuk :

1. Pada bagian atas dari table di bawah ini tulis semua produk atau jenis-jenis produk yang akan Anda jual!
2. Deskripsikan karakteristik yang tertulis pada kolom pertama !
3. Pada tahap ini Anda hanya dapat membuat perkiraan biaya.

KARAKTERISTIK	JENIS-JENIS PRODUK				
	Produk 1	Produk 2	Produk 3	Produk 4	Produk 5
Harga rata-rata yang ditawarkan pesaing Anda					
Perkiraan biaya produksi usaha Anda					
Harga yang Anda tawarkan pada pelanggan					
Alasan penetapan harga sebesar itu					
Diskon yang akan diberikan					
Rencana pembayaran kredit yang akan di berikan					

Sumber : Modul SYB (modifikasi)

c. Tempat Usaha (Place)



Tempat atau lokasi bisnis perlu dipertimbangkan dengan matang, karena lokasi tempat usaha ini sangat menentukan keberhasilan usaha.

Banyak bisnis kuliner yang tutup disebabkan omzet tidak mampu menutupi biaya operasional hanya karena kurangnya tempat parkir, bahkan ada restoran yang tutup karena lokasi berdekatan dengan tempat pembuangan sampah.

Banyak konveksi yang gulung tikar karena kurangnya ketersediaan tenaga kerja di daerah tersebut. Jadi dapat disimpulkan bahwa lokasi tempat usaha perlu diperhitungkan dengan tepat, untuk memperkecil resiko kerugian perusahaan dan menjamin *continuitas* (kelangsungan hidup perusahaan).

LK – 11 TUGAS INDIVIDU (KONSEPTUAL)

Tempat Usaha yang strategis sangat mempengaruhi kelangsungan usaha Anda. Ada beberapa faktor yang perlu diperhitungkan pada saat Anda memutuskan untuk memilih sebuah lokasi sebagai tempat usaha.

Tugas Anda adalah melakukan analisa tempat usaha dengan mempertimbangkan minimal 7 faktor penting yang menurut Anda harus tersedia dilokasi tersebut, agar kontinuitas bisnis Anda dapat terjamin.

LK – 12 TUGAS TERSTRUKTUR (KELOMPOK)

Berikut ini tabel rencana pemilihan tempat usaha yang bisa Anda jadikan alat membantu untuk membuat keputusan dimana lokasi yang tepat untuk usaha Anda. Lingkari penilaian yang sesuai dengan kondisi lokasi yang menjadi target Anda.

Tabel 8. RENCANA PEMILIHAN TEMPAT USAHA

NO	KETERANGAN	PENILAIAN
1	Jarak tempat bisnis Anda dengan pelanggan potensial	1) Dekat 2) Sedang 3) Jauh
2	Jarak tempat bisnis Anda dengan pemasok	1) Dekat 2) Sedang 3) Jauh
3	Jarak tempat bisnis Anda dengan gorsir	1) Dekat 2) Sedang 3) Jauh
4.	Jarak tempat bisnis Anda dengan tempat pembuatan barang	1) Dekat 2) Sedang 3) Jauh
5.	Jarak tempat bisnis Anda dengan pedagang eceran	1) Dekat 2) Sedang 3) Jauh
6.	Tempat bisnis Anda terletak di daerah strategis	1) Strategis 2) Tidak strategis
7.	Sewa tempat Anda adalah	1) Murah 2) Sedang 3) Mahal
8.	Untuk memecahkan masalah jarak , Anda mengirim barang ke pelanggan	1) Ya 2) Tidak
9.	Anda menerima pesanan lewat surat dan barang Anda antar ke pelanggan	1) Ya 2) Tidak
10	Anda menerima pesanan lewat telepon/ internet dan barangnya diantar ke pelanggan	1) Ya 2) Tidak

Sumber ; Modul training SYB (modifikasi)

d. Promosi (Promotion)



**BAY TWO
GET ONE**

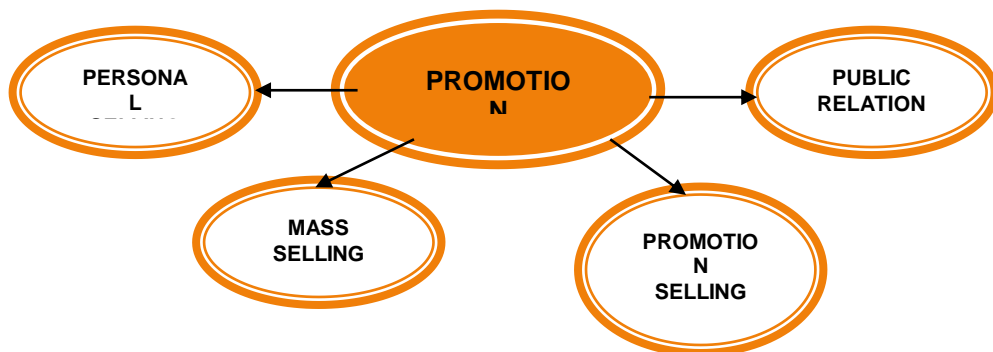
Promosi adalah memberikan informasi kepada calon pelanggan dan menarik mereka agar mau membeli produk. Dalam Business Plan, promosi usaha harus direncanakan dengan baik dan disesuaikan dengan kondisi keuangan perusahaan.

1) Tiga macam media promosi

- ⇒ Iklan lewat media masa (cetak dan elektronik)
- ⇒ Diseminasi melalui artikel, brosur atau katalog.
- ⇒ Promosi penjualan dengan pelayanan prima pada pelanggan Anda.

Bauran Promosi (*Promotion Mix*) adalah suatu strategi promosi yang menetapkan dan menekankan bagaimana cara mempromosikan produk seefektif mungkin. Berikut bagan bauran promosi (*Promotion Mix*)

Gambar 4. Promotion Mix



2) Unsur Marketing Mix

➤ *Personal Selling*

Personal selling merupakan bentuk komunikasi tatap muka langsung dengan pelanggan untuk memperkenalkan suatu produk dan membentuk pemahaman konsumen terhadap produk, sampai akhirnya melakukan pembelian.

Sifat- sifat **Personal Selling**:

a. Personal Confrontation

Yaitu adanya hubungan yang hidup, langsung antara penjual dengan pembeli.

b. Cultivation

Yaitu sifat yang memungkinkan berkembangnya hubungan yang lebih akrab, mulai dari sekedar hubungan jual beli ke hubungan kekeluargaan/ persaudaraan.

c. Respon

Yaitu situasi yang seolah-olah mengharuskan pelanggan untuk mendengar, memperhatikan dan menanggapi.

➤ *Mass Selling*

Mass selling yaitu pendekatan yang menggunakan media komunikasi untuk menyampaikan informasi produk kepada calon pelanggan. Ada 2 macam bentuk Mass Selling :

- a. Periklanan**, yaitu seluruh proses yang meliputi penyiapan, perencanaan, dan pengawasan iklan. Sedangkan yang dimaksud dengan **iklan** adalah : semua bentuk bayaran untuk mempresentasikan dan mempromosikan ide, barang atau jasa secara non personal oleh sponsor yang jelas.

Fungsi Utama iklan :

- *Informing* (menginformasikan)
- *Persuading* (Membujuk)
- *Reminding* (Mengingatkan)
- *Entertainment* (Menciptakan suasana yang menyenangkan via gambar dan suara)

Sifat-sifat iklan

- **Public Presentation** (iklan memungkinkan setiap orang menerima pesan yang sama tentang produk yang diiklankan.)
- **Perpasiviness** (pesan iklan yang sama dapat diulang-ulang untuk memantapkan penerimaan informasi.)
- **Amplified Expressiviness** (iklan dapat mendramatisir produk melalui gambar dan suara untuk menggugah dan mempengaruhi konsumen)
- **Impersonality** (Iklan tidak berfungsi memaksa konsumen untuk menanggapi, karena bersifat monolog (komunikasi 1 arah).

b. Publisitas

Yaitu : Bentuk penyajian dan penyebaran ide, barang dan jasa secara non personal, tanpa mendapatkan bayaran dari pihak-pihak yang diuntungkan. (promosi dari mulut ke mulut).

➔ **Promotion Selling**

Merupakan bentuk persuasi langsung melalui penggunaan berbagai insentif yang dapat diatur untuk merangsang pembelian produk dengan segera atau meningkatkan jumlah barang yang dibeli pelanggan.

Tipe-tipe Promotion Selling :

- **Customer Promotion**, yaitu promosi penjualan untuk merangsang konsumen melakukan pembelian.
- **Trade Promotion**, yaitu promosi penjualan untuk memotivasi pedagang besar, pengecer, eksportir dan importir untuk memperdagangkan produk sponsor.
- **Salesforce Promotion**, yaitu promosi untuk memotivasi armada penjualan.
- **Business Promotion**, yaitu promosi yang dilakukan untuk memperoleh pelanggan baru dan mempertahankan pelanggan lama.

➔ Public Relation (PR)

Public Relation yaitu upaya promosi menyeluruh dari perusahaan untuk mempengaruhi keyakinan dan sikap berbagai kelompok terhadap perusahaan, dengan menggunakan tenaga profesional dibidang marketing.

Sifat-sifat public relation

- **Hight Credibility**
- **Offguard**, artinya public relation dapat menjangkau pihak-pihak yang menghindari iklan atau wiraniaga.
- **Get Omzet Selling**, mencapai omzet penjualan yang maximun

LK – 13 TUGAS INDIVIDU

Promosikan produk Anda dengan membuat desain brosur dikertas karton. Lengkapi Brosur Anda dengan gambar dan kalimat-kalimat *persuarde* (bujukan) , agar calon pelanggan tertarik untuk membeli produk Anda. Peragakan brosur yang Anda buat didepan kelas, seperti layaknya seorang selles profesional.

LK – 14 TUGAS KELOMPOK (ANALISA KASUS)

ANALISA KASUS BISNIS AGRO CANTIKA

Cantika seorang pengusaha Agrowisata di Kota Bogor. Cantika memilih kawasan kaki gunung salak “Curuk Nangka” sebagai objek wisata Agro yang mulai digemari turis lokal dan mancanegara, Lokasi yang dipilih Cantika cukup jauh untuk di akses dan belum begitu dikenal masyarakat. Cantika ingin mempromosikan wisata Agro yang dirintisnya dengan harapan semakin dikenal masyarakat dan visi usahanya yang ingin memperkenalkan dan melestarikan aneka hayati yang hanya ada di wilayah Bogor kepada dunia.

Tugas Anda adalah memberikan solusi , alat promosi apa yang cocok untuk bisnis Agro Cantika agar bisa dikenal masyarakat lokal dan mancanegara. Uraikan Jawaban Anda pada lembar jawaban berikut ..!

Tabel : 18
MEDIA PROMOSI
BISNIS AGROWISATA CANTIKA

NO	JENIS MEDIA PROMOSI DAN BIAYA	URAIAN
1	Brosur	...............
2
3
4
5

4.2. Menentukan Kemasan Produk



Pengemasan merupakan sistem yang terkoordinasi untuk menyiapkan barang menjadi siap untuk ditransportasikan, didistribusikan, disimpan, dijual, dan dipakai

⇒ Fungsi kemasan :

- Membungkus produk untuk memudahkan dalam penanganan, pengangkutan, distribusi, penyimpanan, penyusunan
- Melindungi isinya dari berbagai risiko dari luar, misalnya perlindungan dari udara panas/dingin, sinar/cahaya matahari, bau asing, benturan/tekanan mekanis, kontaminasi mikroorganisme.
- Daya tarik terhadap konsumen. Dalam hal ini identifikasi, informasi dan penampilan seperti bentuk, warna dan keindahan bahan kemasan harus mendapatkan perhatian.
- Persyaratan ekonomi, artinya kemampuan dalam memenuhi keinginan pasar, sasaran masyarakat dan tempat tujuan pemesan.

Sifat-sifat Kemasan

- Kedap udara (oksigen dan gas lainnya)
- Bersifat *non-toksik* dan *inert* (tidak bereaksi dan menyebabkan reaksi kimia) sehingga dapat mempertahankan warna, aroma, dan cita rasa produk yang dikemas.
- Kedap air (mampu menahan air atau kelembaban udara sekitarnya).
- Kuat dan tidak mudah bocor.
- Relatif tahan terhadap panas.
- Mudah dikerjakan secara massal dan harganya relatif murah

Apa yang harus Anda lakukan setelah kemasan dibuat ?

Setelah kemasan dibuat Anda harus melakukan pengujian :

- ⇒ Uji teknis , apakah kemasan dapat bertahan dalam situasi normal dan jika terjadi perubahan cuaca
- ⇒ Uji pandangan,apakah tulisan dapat dibaca dan warna-warnanya selaras.
- ⇒ Uji Agen penjual, apakah menurut agen penjual kemasan itu menarik dan mudah ditangani
- ⇒ Uji konsumen, apakah konsumen menanggapi positif kemasan tersebut atau tidak tertarik.

LK – 15 TUGAS KELOMPOK (OBSERVASI)

Peserta diklat dibagi dalam empat kelompok. Masing-masing kelompok melakukan observasi tentang kemasan produk, dengan ketentuan :

- Kelompok A bertugas mengobservasi kemasan produk rekayasa
- Kelompok B bertugas mengobservasi kemasan produk Pengolahan
- Kelompok C bertugas mengobservasi kemasan produk Budidaya dan
- Kelompok D bertugas mengobservasi kemasan produk kerajinan

Amati kemasan produk tersebut mulai dari kemasan tradisional sampai kemasan modern. Lihat kelebihan dan kelemahan dari masing-masing kemasan dan berikan solusi kreatif agar kemasan tersebut sesuai dengan standar yang diharapkan. Dokumentasi setiap kegiatan untuk portofolio.

4.3 Menentukan Merek Produk



Pengertian Merek berdasarkan Undang-Undang No. 15 Tahun 2001 adalah tanda yang berupa gambar, nama, kata, huruf-huruf, angka-angka, susunan warna atau kombinasi dari unsur-unsur tersebut yang memiliki daya pembeda dalam perdagangan barang dan jasa (Pasal 1 ayat 1)

Dalam Undang-Undang Merek Dagang, penjual diberikan hak eksklusif untuk menggunakan mereknya selamanya. Dan bagi yang menggunakan , meniru merek

tanpa izin dari pemegang hak dikenakan denda materil dan pidana penjara sesuai dengan pasal UU Merek yang dilanggar. Namun bagi pebisnis yang ingin menggunakan merek yang sudah ada dan terkenal, dapat mengajukan lisensi kepada pemegang Hak Merek dengan membayar sejumlah royalti.

Kualitas yang diinginkan dari suatu merek adalah :

- Harus menyatakan sesuatu mengenai manfaat Produk
- Menyatakan mutu produk
- Mudah diucapkan dan lama dalam ingatan (bisa menjadi Brand Image, seperti "Aqua")
- Harus menarik perhatian
- Harus tidak memiliki arti yang buruk di Negara dan Bahasa lain.

.. kemasan bisa meningkatkan value atau nilai jual sebuah produk. Selain itu, juga dapat meningkatkan citra bukan hanya produknya tetapi perusahaan atau bisnis Anda secara keseluruhan.

4.4. Saluran Distribusi Produk

Saluran distribusi adalah sumber daya eksternal yang utama, yang sama pentingnya dengan Produksi, riset pasar dan pemberian service excellent kepada pelanggan.



Saluran pemasaran yaitu sekumpulan organisasi independen yang terlibat dalam proses membuat suatu produk atau jasa tersedia untuk dikonsumsi oleh konsumen. Saluran pemasaran dibentuk oleh perantara pemasaran seperti : agen , Grosir, toko eceran.

Fungsi dan Arus Saluran Pemasaran :

- **Informasi** :Pengumpulan dan penyebaran informasi mengenai pelanggan, pesaing dan kekuatan lain yang ada di pasar
- **Promosi** : Penyebaran komunikasi persuasif yang dirancang untuk menarik pelanggan.
- **Negoisasi** : Usaha mencapai persetujuan tentang harga dan syarat lain sehingga transaksi dapat terwujud.
- **Pemesanan** : Komunikasi terbalik sebagai tempat memesan barang.
- **Pembiayaan**: Perolehan dan alokasi dana yang dibutuhkan untuk membiaya persediaan pada tingkat saluran pemasaran tersebut.
- **Pengambilan resiko**: Asumsi resiko yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi saluran.
- **Pemilikan Fisik**: Kesenambungan penyimpanan dan pergerakan produk fisik dari bahan mentah sampai ke pelanggan akhir.
- **Pembayaran**: Pembeli membayar tagihannya melalui perantara (Bank, Instansi lain).
- **Hak Milik** :Transfer kepemilikan sebenarnya dari suatu organisasi ke organisasi lain.

Perantara pemasaran melancarkan arus barang dan jasa. Prosedur ini diperlukan untuk menjembatani antara keinginan konsumen dengan kemampuan produsen memberikan produk yang dibutuhkan.

Distribusi barang dari produsen ke konsumen ada dua cara yakni Direct selling dan indirect selling dengan menggunakan jasa perantara atau proker



Gambar 5. Penjualan Langsung



Gambar 6. Penjualan tidak langsung

4.5 Siklus Hidup Produk dan Strategi Produk

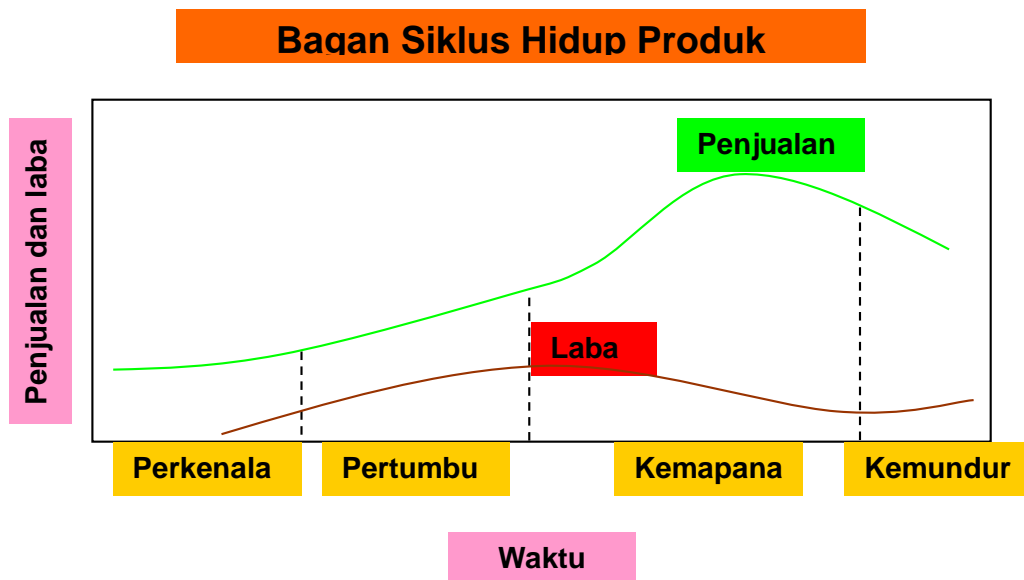
Tugas manager pemasaran belumlah selesai pada tahap distribusi produk ke tangan konsumen. Jika ingin bisnis bertahan lebih lama dan dapat berkembang dari generasi ke generasi, maka perlu dilakukan kajian tentang siklus hidup produk (*Product Life Cycle = PLC*) yang dihasilkan oleh perusahaan dan selanjutnya membuat strategi yang jitu untuk mengantisipasi hal-hal negatif yang muncul pada setiap tahapan siklus hidup produk tersebut. Sebagaimana fitrah dunia dan isinya, bahwa tidak ada satupun dari makhluk Tuhan yang kekal dan abadi, seperti sebuah "Produk".

Philip Kotler dalam bukunya menjelaskan empat alasan kenapa produk seperti makhluk hidup yang memiliki siklus, yakni :

- ✓ Produk memiliki umur yang terbatas.
- ✓ Penjualan produk melewati tahapan yang berbeda, dengan tantangan yang berbeda bagi penjual
- ✓ Laba naik turun pada tahap yang berbeda dalam siklus hidup produk
- ✓ Produk membutuhkan strategi pemasaran, keuangan, produksi, pembelian dan personel yang berbeda dalam tiap tahap siklus hidupnya.

a. **Siklus Hidup Produk (Product Life Cycle= PLC)**

Gambar 7. Bagan Siklus Hidup Produk



Penjelasan kurva PLC :

Tabel 9. Uraian Tahapan PLC

No	Tahapan PLC	Uraian
1	Perkenalan	Suatu periode pertumbuhan penjualan yang lambat saat produk itu diperkenalkan ke pasar
2	Pertumbuhan	Suatu periode penerimaan pasar yang cepat dan meningkat dan laba yang mengesankan.
3	Kemapanan	Suatu periode puncak dimana produk sudah dikenal oleh pasar potensial, mulai menurunnya pertumbuhan penjualan. Laba cenderung stabil dan kemungkinan akan menurun karena besarnya biaya yang dikeluarkan untuk mempertahankan produk dalam persaingan
4	Penurunan	Periode saat penjualan menunjukkan arah menurun dan laba menipis.

Seorang manager pemasaran harus mampu melakukan analisis dari setiap tahapan siklus umur produk. Siklus hidup produk merupakan konsep penting dalam pemasaran yang memberikan pemahaman tentang dinamika suatu produk yang kompetitif. Konsep hidup produk ini harus dianalisa secara cermat, karena jika salah dalam memberikan asumsi dan strategi pada suatu tahapan, maka perusahaan dapat mengalami k

4.6 Pelayanan Prima

Secara etimologi, Kamus Bahasa Indonesia (Dahlan,dkk,1994,646) menyatakan bahwa pelayanan adalah "usaha melayani kebutuhan orang lain". Sedangkan Pelayanan Prima merupakan terjemahan dari istilah "*excellent service*" yang secara harfiah berarti pelayanan terbaik atausangat baik demi kepuasan pelanggan.



a. Tujuan dan Manfaat Pelayanan prima :

- Memberikan pelayanan yang dapat memenuhi dan memuaskan pelanggan atau masyarakat
- Memberikan fokus pelayanan semata pada pelanggandengan cara yang sangat baik atau terbaik

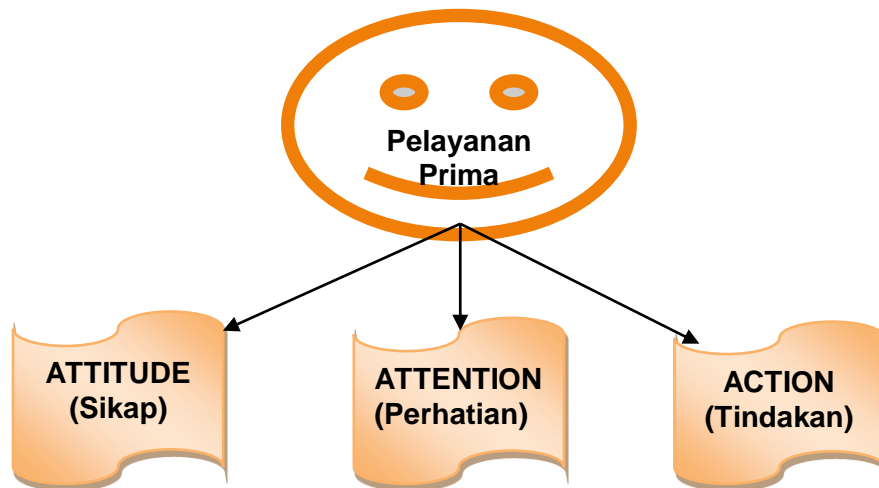
b. Manfaat pelayanan prima

- Menimbulkan keputusan untuk membeli bagi pelanggan
- Menumbuhkan kepercayaan pelanggan terhadap produk
- Mengikat pelanggan untuk setia membeli produk yang ditawarkan
- Mendorong pelanggan untuk melakukan pembelian ulang
- Menghindai tuntutan kepada penjual

b. Konsep Pelayanan Prima

Konsep dasar dari Pelayanan Prima (Service Exellent) adalah yang sering kita kenal dengan istilah ” Konsep 3A (Attitude, Attention and Action).

Gambar 8. Pelayanan Prima



Penjelasan :

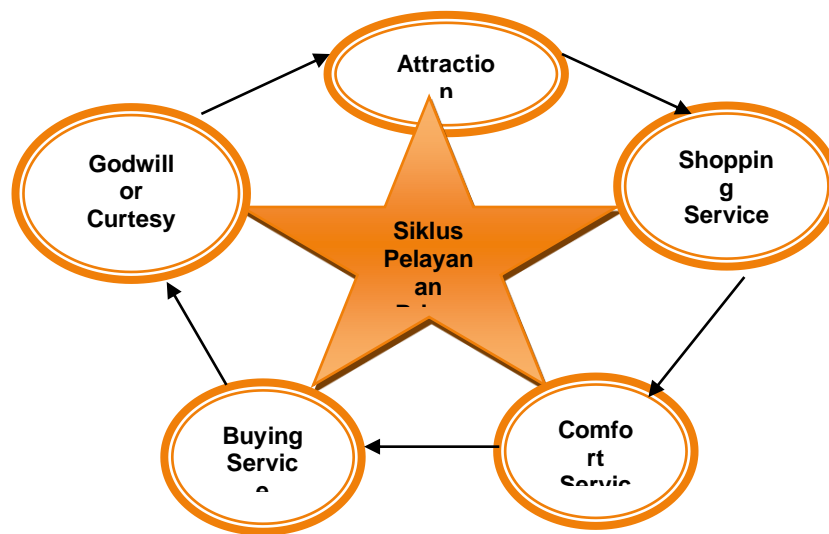
Tabel 10. Pelayanan Prima

NO	KONSEP PELAYANAN PRIMA	URAIAN
1	Attitude	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bangga terhadap profesi ▪ Pengabdian yang tinggi terhadap pekerjaan ▪ Menjaga nama baik diri dan perusahaan ▪ <i>Right or wrong is mu corporate</i>
2	Attention	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengucapkan salam ▪ Menanyakan keinginan pelanggan ▪ Mendengarkan keluhan pelanggan ▪ Melayani dengan cepat, tepat, ramah ▪ Kepentingan pelanggan no 1
3	Action	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencatat pesanan pelanggan ▪ Menengaskan kebutuhan pelanggan ▪ Menyelesaikan transaksi pembayaran ▪ Mengucapkan terimakasih

c. Siklus Pelayanan Prima

Siklus Pelayanan prima adalah : Proses pelayanan prima (*Service Excellent*) dimulai dengan usaha menarik perhatian calon pelanggan, kemudian memberikan servis selama pelanggan berbelanja dan akhirnya pulang dengan puas. Berikut tingkat siklus pelayanan prima

Gambar 9. Mind map Siklus Pelayanan Prima



Penjelasan :

Tabel 11. Siklus Pelayanan Prima

NO	TAHAPAN SIKLUS	URAIAN
1	<i>Atraction</i>	Segala service yang bertujuan menarik pelanggan supaya masuk ke dalam toko atau supermarket dan berbelanja. Atraksi dapat berupa pengeras suara, musik, hiasan Window display, iklan, tempay parkir, tempat penitipan barang, tempat penitipan bayi, alarm anak (Alarm berbentuk gelang yang dipakaikan pada anak dan ibu, jika anak menjauh dari ibunya lebih dari 2 meter, maka alarm akan berbunyi). Ini sudah diterapkan di Mall besar di Jakarta supaya tidak ada ibu yang

		kehilangan anaknya di Mall atau jauh dari pengawasan orang tua.
2	<i>Shopping service,</i>	Pelayanan langsung saat berbelanja, misalnya, bebas memilih barang sesuai kesukaan dan kebutuhannya.
3	<i>Comfort service</i>	Berusaha menyuguhkan perasaan nikmat saat berbelanja, misalnya di toko ada AC, kaca hias, tempat ibadah, telepon umum dan alunan musik
4	<i>Buying service</i>	Penggunaan personil yang luwes dan terdidik, misalnya dengan memberikan discount, kredit, bungkus kado gratis, Aqua gratis.
5	<i>Godwill or courtesy servise</i>	Servis yang bertujuan membuat pelanggan setia dan tetap mau membeli produk kita, misalnya garansi, return, dan sebagainya.

LK- 16 TUGAS INDIVIDU (SIKAP SOSIAL)

Apakah Anda Menyampaikan Citra Terbaik Anda Dihadapan pelanggan ?

Nilailah diri anda sendiri pada setiap kerapian yang tertera di bawah ini. Jika Anda melingkari angka 5 maka berarti Anda mengatakan bahwa perbaikan itu tidak dibutuhkan. Jika anda melingkari angka 1 maka anda membutuhkan perbaikan yang cukup berarti. Jujurlah dengan diri anda sendiri.

No	Kriteria Kerapian	Score				
		5	4	3	2	1
1	Gaya rambut, kerapian rambut (kebersihan dan panjang yang layak)					
2	Kebiasaan kebersihan pribadi (tubuh)					
3	Pakaian dan perhiasan (tangan, kuku, dan gigi)					
4	Kerapian (sepatu mengkilat, pakaian bersih, disetrika rapi, dsb.)					
5	Kerapian umum: Apakah penampilan anda mencerminkan profesionalisme dalam bekerja?					

Bila berbicara tentang penampilan dalam bekerja, maka saya akan menilai diri saya: Bagus sekali Bagus Perlu perbaikan

Orang-orang yang paling berhasil dalam berhubungan dengan pelanggan menyatakan bahwa bermental tajam itu berarti menyampaikan citra diri sendiri.

Score :

5 = Bagus Sekali

4 = Bagus

3 = Standar

2= Buruk

1 = sangat Buruk

LK-17 TUGAS INDIVIDU (KONSEPTUAL KOGNITIF)

Analisa Pengetahuan Anda Tentang Pelayanan Pelanggan

Berilah tanda "√" pada kolom Benar(B) atau Salah(S) setelah Anda membaca dan memahami pengetahuan Anda tentang pelayanan pelanggan. Hasil test ini akan memberikan gambaran sejauh mana pengetahuan Anda tentang pelanggan

NO	B	S	URAIAN
1			Memperlakukan pelanggan sebagai tamu berarti memandang pekerjaan anda terutama sebagai representasi hubungan antar manusia.
2			Karyawan pelayanan tamu tidak memiliki kekuatan apapun terhadap pelanggan, oleh karenanya, hanya memiliki kendali kecil dalam keberhasilan pekerjaan mereka.
3			Dengan memperlakukan pelanggan sebagai tamu seringkali berarti bersedia meminta maaf atas kesalahan yang tidak anda lakukan.
4			Mengingat nama dan wajah pelanggan itu tidak penting.
5			Jika keinginan anda untuk melayani orang lain itu kecil maka anda seharusnya tidak bekerja pada pekerjaan yang terkait dengan pelayanan.
6			Cara anda menangani sisi procedural (atau teknis) dari pekerjaan anda bisa berpengaruh langsung terhadap cara anda menangani sisi pribadi pekerjaan.
7			Mengetahui waktu yang dibutuhkan dalam menyediakan pelayanan bermutu akan membantu anda bekerja lebih baik.
8			Mengantisipasi kebutuhan berarti menyediakan berbagai produk dan pelayanan bagi pelanggan tanpa harus mereka minta.
9			Saat berkomunikasi dengan orang lain, penting untuk selalu mempedulikan dan melindungi harga dirinya.
10			Kontak mata hanya memberi pengaruh kecil terhadap komunikasi yang baik.
11			Umpan balik jarang memberikan informasi yang diperlukan untuk bekerja dengan lebih baik.
12			Jika anda tidak hati-hati, bekerja menggunakan komputer bisa sangat merugikan perhatian anda terhadap pelanggan.
13			Umumnya, sikap yang anda terima dari orang lain serupa dengan sikap yang anda sampaikan.
14			Membaca konsumen dengan benar bisa memberikan keuntungan besar bagi anda dan organisasi anda.

15			Kebanyakan orang hanya membutuhkan pelayanan cepat dan tidak begitu membutuhkan untuk merasa dirinya penting dan diakui.
16			Bahasa tubuh seringkali mengkomunikasikan lebih banyak daripada perkataan yang anda ucapkan.
17			Bila tamu bersikap kasar, menjengkelkan, dan tidak sopan, maka anda juga membenarkan bersikap serupa.
18			Pemikiran bahwa anda harus mencoba melakukan satu langkah diluar harapan mereka yang anda layani adalah sangat tidak praktis.
19			Keluhan pelanggan harus didukung.

Note : Jawaban "Benar" ada 12 nomor

LK – 18 Tugas Kelompok (Simulasi)

Simulasi (Role playing game)

1. Buat promosi produk anda dan teman sebangku (pilih salah satu : iklan, diseminasi, atau promosi penjualan)!
2. Setelah menetapkan pilihan, lakukan promosi didepan kelas. Satu orang berperan sebagai penjual dan satu orang lagi sebagai target / pembeli. Lakukan sebaik-baiknya agar pembeli tertarik untuk membeli produk yang Anda tawarkan.

D. Aktivitas Pembelajaran

Pada kegiatan pembelajaran tahap pertama, peserta diklat diberi pemahaman secara konseptual tentang bagaimana mengidentifikasi berbagai aspek –aspek perencanaan usaha, sedangkan pada kegiatan pembelajaran tahap kedua, peserta diklat dituntut lebih kreatif dan berani mengambil keputusan untuk menentukan berbagai aspek penting dalam menjalankan usaha.

Peserta diklat berkelompok melakukan observasi/studi pustaka tentang bentuk-bentuk badan usaha dilingkungan sekitar tempat diklat dan kunjungan langsung ke instansi yang terkait dengan bidang usaha yang akan dibangun.

LK 19 – Tugas Observasi (Individu)

Lakukanlah Observasi dilingkungan kerja atau tempat tinggal anda, amati bentuk-bentuk perusahaan disekitar Anda, lakukan wawancara singkat dengan pemilik perusahaan tersebut, tanyakan apa alasan mereka mendirikan dan memilih bentuk badan usaha tersebut, bagaimana prosedur pendirian badan usaha tersebut, dokumen apa saja yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pendirian badan usaha tersebut !

Lembar Kerja 20

DAFTAR PERTANYAAN

1. Apa jenis perusahaan anda ?
.....
.....
2. Apa bentuk badan usaha/ badan hukum perusahaan anda?
.....
.....
3. Apa alasan anda memilih bentuk badan usaha tersebut?
.....
.....
4. Setiap bentuk badan usaha memiliki kelemahan, berarti ada resiko yang akan muncul, bagaimana anda mengelola resiko tersebut ?
.....
.....
5. Bagaimana prosedur pendirian badan usaha anda?
.....
.....
6. Dokumen apa saja yang harus dilengkapi untuk membentuk badan usaha yang anda pilih?
.....
.....

Lembar Kerja 21 :

**RENCANA BENTUK HUKUM
BADAN USAHA**

Isilah pernyataan dibawah ini sesuai dengan rencana hukum badan usaha yang Anda inginkan dengan team Anda!

1. Bentuk hukum badan usaha kami adalah :

.....

2. Alasan memilih bentuk hukum badan usaha tersebut adalah :

a.

.....

b.

.....

c.

.....

3. Yang akan menjadi pemilik perusahaan adalah :

NAMA	DESKRIPSI KETERAMPILAN PEMILIK

4. Pendaftaran usaha :

KE INSTANSI MANA?	DIMANA ?	BAGAIMANA?	KAPAN?	BIAYANYA BERAPA ?

Kesimpulan :

.....

.....

.....

E. Latihan/Kasus/Tugas

LK – 22 TUGAS OBSERVASI KELOMPOK

Lakukanlah observasi ke instansi terkait (Kantor UMKM, Notaris, Kantor Pajak, Pengadilan Negeri, Pemda/ BPPT, kelurahan), dapatkan informasi berkenaan dengan :

1. Persyaratan pendirian PO, CV, PT, Koperasi, Waralaba,
2. Bagaimana prosedur pendiriannya
3. Apa saja kewajiban yang harus dipenuhi dan besarnya biaya yang harus dibayar.
4. Kewajiban pajak apa saja yang dikenakan terhadap badan usaha tersebut.
5. Mintalah format/ formulir yang harus diisi oleh calon pengusaha.

Teknis pelaksanaan:

Kelompok A ke Kantor Koperasi, Kelompok B ke Notaris, Kelompok C ke Kantor Pemda, Kelompok D ke Kantor pajak, Kelompok E ke Pengadilan Negeri. Kelompok F ke Kelurahan.

Sebelum melakukan observasi, mintalah surat pengantar observasi ke Panitia Diklat dan buatlah daftar pertanyaan agar wawancara lebih efektif dan fokus, Kemudian buatlah laporan hasil observasi untuk dipresentasikan didepan peserta diklat lainnya dengan membawa bukti fisik berupa format-format isian sesuai SOP di instansi terkaid.

Tes Formatif

I. Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang paling tepat.....!

1. Surat perintah pemindah bukuan dari rekening nasabah Bank kepada rekening penjual untuk pembayaran suatu barang disebut...
 - a. faktur
 - b. kuitansi
 - c. billyet giro
 - d. nota kontan
2. Surat bukti perintah kepada bank untuk membayarkan sejumlah uang kepada seseorang atau Badan yang namanya tercantum dalam surat tersebut, dinamakan...
 - a. cek
 - b. faktur
 - c. kuitansi
 - d. billyet giro
3. Bukti pengiriman kembali barang yang dibeli karena rusak oleh pembeli kepada penjual disebut...
 - a. kuitansi
 - b. nota debet
 - c. nota kontan
 - d. nota kredit
4. Harga pokok bahan baku yang dipakai dalam proses produksi dihitung dan dicatat pada akhir periode saja,berarti metode yang digunakan adalah metode...
 - a. Sistem periodic
 - b. Sistem perpetual
 - c. Average cost
 - d. Cost Average method

5. Jika bahan baku yang pertama dibeli, digunakan terlebih dahulu dalam proses produksi, disebut metode...
 - a. FIVO
 - b. FIFO
 - c. LIFO
 - d. AVERAGE

6. Menghitung nilai persediaan bahan baku dengan cara mengalikan jumlah bahan baku yang dipakai dengan harga pokok rata-rata persatuan produk disebut metode...
 - a. FIVO
 - b. LIFO
 - c. LIVO
 - d. AVERAGE

7. Barang –barang elektronik seperti TV, Computer, Camera, lebih pas jika menggunakan metode...dalam penilaian persediaan barang.
 - a. LIFO
 - b. FIVO
 - c. LIVO
 - d. AVERAGE

8. Bu Afri memiliki warung sembako yang menjual aneka makanan pokok dan makanan ringan. Agar Bu Afri tidak mengalami kerugian, metode apakah yang cocok untuk mencatat stock barang dagangannya...?
 - a. FIFO
 - b. LIVO
 - c. LIFO
 - d. AVERAGE

9. Berikut data pemakaian bahan baku "UD. Cantiq" :
 - 1/5- 2010 : Persediaan Awal 400kg @ Rp. 1.000,-
 - 5/5-2010 : Pembelian 350kg @ Rp. 1.500,-
 - 6/5-2010 : Masuk dalam proses produksi 500 kg.
 - Jika pencatatan bahan baku menggunakan metode FIFO, maka nilai pesediaan akhir adalah.....
 - a. Rp. 250.000,-
 - b. Rp. 350.000,-

- c. Rp. 375.000,-
 - d. Rp. 455.000,-
10. Hitunglah nilai persediaan akhir jika "UD. Cantiq" menggunakan metode LIFO...
- a. Rp. 250.000,-
 - b. Rp. 350.000,-
 - c. Rp. 375.000,-
 - d. Rp. 455.000,-
11. Suatu kondisi yang menunjukkan bahwa perusahaan tidak memperoleh laba dan juga tidak menderita kerugian, disebut...
- a. Cash Flow
 - b. Fixed Cost
 - c. Budgeting
 - d. Titik Impas/BEP
12. Total biaya produksi yang jumlahnya tidak terpengaruh oleh perubahan volume kegiatan disebut biaya...
- a. Fixed cost
 - b. Budgeting
 - c. Variable cost
 - d. Titik impas/BEP
13. Biaya bahan baku termasuk kelompok biaya....pada usaha pembuatan Roti Unyil. Kata yang pas untuk mengisi titik-titik adalah....
- a. cash flow
 - b. fixed cost
 - c. variable cost
 - d. Break Even Point
14. Jika Fixed Cost Rp. 18.000.000,- Harga Jual per-unit Rp. 2.500,-, Variable Cost per-unitnya Rp. 1.300,- Pada produksi berapakan perusahaan akan mengalami balik modal (Break Even Point)....
- a. 10.000 unit
 - b. 12.000 unit
 - c. 15.000 unit
 - d. 18.000 unit

15. Total budget selling Rp. 30.000.000,-, Total Variable Cost Rp. 15.000.000,- dan Fixed Cost Rp. 8.000.000,-. Berapakah nilai penjualan pada titik BEP
- Rp. 3.999.999,-
 - Rp. 14.000.000,-
 - Rp. 15.999.999,-
 - Rp. 16.000.000,-
16. Konsep inti pemasaran mulai dari adanya kebutuhan, hasrat, biaya , transaksi,nilai sampai pada kepuasan adalah konsep pemasaran yang di kemukakan oleh....
- Phillip Kotler
 - Robert Kyosaki
 - Keth Devis
 - d. F.W. Tailor
17. Tia ingin membeli handphone terbaru, tapi dia tidak banyak tahu tentang kualitas dan spesifikasi sebuah handphone. Tia setiap pulang sekolah melihat-lihat handphone yang dipajang pedagang dicentra phonesell disalah satu Mall dekat sekolahnya. Tia adalah tipe pelanggan
- Talkcative customer
 - Undesided customer
 - Deliberate customer
 - The silent timid customer
18. Dendy alumni SMK, ingin sekali terjun ke bisnis Sekuritas. Dendy menggunakan tabungannya untuk membeli ratusan saham PT.Garuda, dengan harapan mendapatkan keuntungan dari kenaikan harga saham nantinya. Motif Dendy membeli saham adalah....
- Motif transaksi
 - Motif prestice
 - Motif spekulasi
 - Motif bersaing

19. Bauran pemasaran (Marketing Mix) sering juga disebut dengan istilah "4P". Berikut ini yang tidak termasuk unsur '4P" adalah.....
- Price
 - Profit
 - Product
 - Promotion
20. Brosur, iklan, pamflet, discount, billboard adalah sarana untuk memperkenalkan produk pada calon pelanggan, yang disebut juga dengan istilah.....
- price
 - place
 - product
 - promotion
21. Promotion Mix (bauran promosi) terdiri dari 5 unsur. Manakah yang bukan termasuk unsur bauran promosi dari pilihan dibawah ini....
- Public show
 - Public Relation
 - Personal selling
 - Promotion selling
22. Bentuk komunikasi langsung antara penjual dengan calon pembeli disebut.....
- public Show
 - public relation
 - personal selling
 - promotion selling
23. Kegiatan perencanaan dalam promosi produk disebut....
- Promotion Control
 - Promotion planning
 - Promotion Organize
 - Promosion budgeting
24. Segala bentuk bayaran untuk memperkenalkan ide, barang atau jasa secara non personal melalui sponsor yang jelas disebut.....
- iklan
 - promo

- c. publisitas
 - d. periklanan
25. Seluruh proses persiapan, perencanaan dan pengawasan iklan, disebut.....
- a. Iklan
 - b. Publisitas
 - c. Periklanan
 - d. salesmen
26. Berikut ini yang bukan fungsi utama iklan adalah.....
- a. Reminding
 - b. Persuading
 - c. Entertainment
 - d. publisitas
27. Salah satu fungsi iklan adalah persuading yang artinya.....
- a. membujuk
 - b. menawarkan
 - c. menyampaikan
 - d. menginformasikan
28. Promosi penjualan yang gencar untuk mendapatkan pelanggan baru disebut.....
- a. Trade promotion
 - b. Trich promotion
 - c. Business promotion
 - d. Salesforce promotion
29. Kalimat iklan sering mengingatkan konsumen agar segera membeli barang yang sedang dipromosikan karena persediaan terbatas, disebut.....
- a. publisitas
 - b. informing
 - c. reminding
 - d. persuading\

30. Promosi penjualan yang bersifat memotifasi armada penjualan agar bersemangat dalam mendistribusikan produk disebut.....

- a. trade promotion
- b. trich promotion
- c. Business promotion
- d. Customers promotio

F. Rangkuman

- Perusahaan Perseorangan adalah perusahaan yang didirikan atas modal, kecakapan, prakarsa dan pengelolaan oleh seorang saja. PO ini sangat mudah mendirikan nya asal mendapatkan izin dari PEMDA mengenai lapangan pekerjaannya
- *Commanditaire Vennootschap* (CV) berasal dari perkataan “*Commandere*” artinya mempercayakan. Keanggotaannya terdiri dari :Persero Aktif (Pimpinan, Pengelola, Pengurus), Persero Diam/Pasif (Komanditer).
- Perseroan Terbatas adalah persekutuan dua orang atau lebih yang memiliki kekayaan, hak dan kewajiban sendiri terpisah dari kekayaan pribadi persero.
- Waralaba juga bisa dijadikan alternatif bentuk usaha yang akan anda jalankan. Pengertian waralaba menurut UU No. 9 tahun 1995 adalah : hubungan kemitraan (perusahaan kecil dengan perusahaan besar) yang didalamnya memberikan hak penggunaan lisensi, merek dagang, proses produksi, bentuk produk dan saluran distribusi.
- Koperasi adalah salah satu bentuk penanaman saham di antara sekelompok orang yang melakukan kesepakatan antara sesama mereka untuk mengadakan kerjasama (perseroan) untuk mencapai tujuan bersama.
- Administrasi perkantoran adalah kegiatan ketatausahaan , yang berkaitan dengan penghimpunan berbagai informasi, pengolahan data ; baik data kepegawaian, Tenaga kerja (Buruh) , data kegiatan usaha , kemudian memperbanyak data dan mendistribusikan data-data tersebut ke pihak yang berkepentingan, seperti Manager puncak, menajer divisi atau instansi pemerintah dan pemegang saham jika perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas.

- Faktur yaitu, bukti transaksi pembelian barang atau penjualan yang dilakukan secara kredit. Faktur diisi oleh penjual dengan ketentuan faktur dibuat rangkap 3 (Putih, Biru, Merah). Biasanya penjual menyerahkan faktur lembar ke 2 untuk pembelian kredit, jika pelanggan melunasi pada waktu jatuh tempo, barulah faktur asli diserahkan, sedangkan yang lembar ke tiga untuk arsip.
- Kuitansi yaitu, surat bukti penyerahan atau penerimaan sejumlah uang atas pembayaran tertentu.
- Bilyet Giro, Surat perintah pemindahbukuan dari rekening nasabah bank (Rekening pembeli) kepada rekening penjual untuk pembayaran suatu barang, yang namanya tercantum dalam bill. Bilyet Giro ini sering digunakan dalam pembayaran bisnis besar.
- Cek, yaitu surat perintah kepada Bank yang menerbitkan cek untuk membayarkan sejumlah uang kepada seseorang/ Badan yang namanya tercantum dalam cek tersebut, untuk membayar suatu transaksi.
- Nota Kontan yaitu bukti penjualan atau pembelian yang dilakukan secara tunai.
- Nota kredit , yaitu bukti atas transaksi barang return yang diterima oleh penjual, untuk mengurangi harga karena barang rusak atau tidak sesuai pesanan.
- Nota debet yaitu Bukti pengiriman kembali barang yang rusak oleh pembeli.
- Pencatatan sistem fisik ini disebut juga dengan pencatatan sistem periodik (Periodic Inventory System). Dalam sistem Fisik, harga pokok bahan baku yang dipakai dalam proses produksi dihitung dan dicatat pada setiap akhir periode, setelah lebih dahulu dihitung harga pokok persediaan bahan baku pada akhir periode. Intinya dalam metode fisik tidak ada pencatatan harga pokok selama periode atau proses produksi berjalan.
- Menurut sistem perpetual , besarnya harga pokok bahan baku yang dibeli atau yang dipakai dalam proses produksi dicatat dalam kartu persediaan bahan baku.
- Menghitung nilai persediaan bahan baku yang terpakai dalam proses produksi dapat dilakukan dengan 3 metode yaitu :
- Cash flow menunjukkan berapa banyak uang yang akan masuk dan berapa banyak uang yang akan keluar dari perusahaan setiap bulannya. Rencana cash flow membantu Anda menjamin agar usaha Anda tidak kehabisan uang dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

- Break Even Point (BEP) dapat diartikan suatu keadaan di mana dalam operasi perusahaan, perusahaan tidak memperoleh laba dan tidak menderita rugi (Penghasilan = Total Biaya).
- Biaya Tetap (Fixed Cost) adalah biaya yang jumlah totalnya tetap tidak berubah dalam range output tertentu.
- Biaya Variabel (Variable Cost).adalah biaya yang jumlah totalnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan volume kegiatan.
- Menurut Prof. Dr. Rachmat Soemitro, SH mendefinisikan bahwa Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang- Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan dapat digunakan untuk membayar pengeluaran umum.
- Fungsi Utama pajak ada empat :
 - Fungsi penerimaan (budgeter)
 - Fungsi mengatur (regulated)
 - Fungsi Retribusi
 - Fungsi Demokrasi
- Tarif pajak adalah sejumlah angka yang biasanya dalam persentase tertentu yang menjadi dasar perhitungan dan pemungutan pajak.
- Pengertian penyusutan menurut Henny Bouty dalam bukunya : Administrasi Perpajakan “ menyebutkan bahwa Penyusutan adalah : proses sebagian harga perolehan aktiva menjadi biaya sehingga biaya tersebut mengurangi laba usaha.
- Biaya penyusutan adalah biaya yang bukan merupakan biaya yang dikeluarkan kas, tapi biaya yang mengurangi laba usaha, sedangkan nominalnya disisihkan sampai umur ekonomis peralatan habis
- Pemasaran adalah suatu proses sosial dan manajerial dimana individu dan kelompok mendapatkan kebutuhan dan keinginan mereka dengan menciptakan , menawarkan dan bertukar sesuatu yang bernilai satu sama lainnya.(Philip Kotler).
- Segmentasi pasar artinya pembagian pasar sasaran ke dalam beberapa kelompok, berdasarkan karakteristiknya masing- masing dan tingkat kebutuhan konsumen terhadap suatu produk.

- Produk generik adalah produk generik seperti hal hotel yang identing dengan ruang –ruang yang disewakan, tapi juga ada produk generik ;seperti pemanggang roti, clinic, konser dan lainnya. Produk yang diharapkan , Misalnya hotel yang bersih dan nyaman diharapkan adanya produk lain seperti : handuk, sabun, telepon, kenyamanan.
- Produk tambahan. seperti ; televisi, fasilitas caroke, CD player, diner dan lainnya.
- Produk potensial. yaitu semua evaluasi dari yang sudah tersedia dan menciptakan sesuatu yang tidak diberikan pesaing, misalnya memberikan kejutan bagi tahu yang berulang tahun.
- Margin pricing, Penetapan harga ini, berdasarkan kira-kira saja; asal produk sudah ada keuntungan, langsung dijual.
- Limming price harga produk yang banyak dilakukan oleh toko-toko yang menjual baju, kaos, sepatu dan sandal.
- Competitors price. Untuk memperoleh reputasi sebagai toko murah, adakalanya toko tersebut memasang harga produk yang murah agar dikenal oleh masyarakat.
- Judgement price, harga produk berdasarkan pada perkiraan.
- Customary price harga suatu produk tetap stabil dan tidak ada perubahan.
- Ood price, Penetapan ood price ini, biasanya dipakai di toko supermarket,
- Combination offers, harga kombinasi
- Personal Confrontation, Yaitu adanya hubungan yang hidup, langsung antara penjual dengan pembeli.
- Cultivation, Yaitu sifat yang memungkinkan berkembangnya hubungan yang lebih akrab, mulai dari sekedar hubungan jual beli ke hubungan kekeluargaan/ persaudaraan.
- Respon, Yaitu situasi yang seolah-olah mengharuskan pelanggan untuk mendengar, memperhatikan dan menanggapi.
- Strategi peluncuran cepat (rapid-skimming strategy), Yaitu : peluncuran produk baru pada harga tinggi dengan tingkat promosi yang tinggi.
- Strategi peluncuran lambat (Slow-skimming strategy).Yaitu : Peluncuran produkbaru dengan harga tinggi dan sedikit promosi.
- Strategi Penetrasi cepat (rapid- penetration strategy), Yaitu : Peluncuran produk dengan harga yang rendah dan biaya promosi yang tinggi.

- Strategi Penetrasi Lambat (Slow-penetration Strategy), Yaitu : Peluncuran produk baru dengan harga rendah dan tingkat promosi yang juga rendah.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Perwakilan peserta diklat menyampaikan dihadapan Assesor dan rekannya manfaat memahami ilmu tentang bentuk badan usaha , kelebihan dan kekurangan dari setiap bentuk badan usaha yang telah dipelajari .

Peserta diklat dapat mentransfer ilmu dengan siswa bagaimana memilih bentuk badan usaha yang akan dijalankan, dengan mempertimbangkan segala resiko atau konsekuensi kerugian jika memilih salah satu bentuk badan usaha.



Kegiatan Belajar 2 Cara Mengatasi Resiko Usaha

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta diklat dapat menyusun mengatasi Resiko Usaha dalam aspek Usaha :

1. Peserta diklat mampu dan beranian mengambil resiko usaha
2. Peserta diklat dapat menentukan cara mengatasi resiko usaha
3. Peserta diklat dapat menyusun aspek manajemen resiko

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menentukan aspek berani mengambil resiko usaha
2. Menentukan aspek Cara-cara mengatasi resiko usaha
3. Menentukan aspek menyusun manajemen resiko

C. Uraian Materi

Asuransi Syariah

Pada kegiatan belajar satu telah dibahas tentang identifikasi resiko dengan berbagai macam jenis resiko usaha. Pada kegiatan belajar dua , peserta diklat akan ditantang untuk berani mengambil resiko dan menganalisa cara-cara meminimalisir atau mengatasi resiko dan mengelola resiko agar tidak membahayakan kontinuitas usaha Anda dimasa yang akan datang.

1. Keberanian Mengambil Resiko

Banyak pendapat mengatakan bahwa bagi seorang entrepreneur yang terpenting adalah berani mengambil resiko (*Risk Taker*). Bagaimana menurut Anda....? Apakah Anda setuju dengan pendapat tersebut ...? Tapi yang lebih baik ialah :”

mengelola resiko yang akan terjadi dan meminimalisirnya” (*Manage your future risk*). Mengambil resiko bukannya tidak bagus, tapi alangkah baiknya kalau resiko itu kita kaji terlebih dahulu, sebelum memutuskan untuk mengambil resiko. Jangan ceroboh...!

Berikut langkah-langkah yang perlu Anda perhatikan, ketika mengambil resiko usaha :

- a. Carilah informasi mengenai kunci kesuksesan bisnis Anda
Hal tersebut bisa membantu Anda untuk menentukan langkah-langkah apa saja yang bisa membuat usaha Anda berkembang, dan langkah apa saja yang tidak perlu dilakukan untuk mengurangi munculnya resiko yang tidak diinginkan.
- b. Sesuaikan besar modal usaha yang Anda miliki dengan resiko usaha yang Anda ambil.
Jangan terlalu memaksakan diri untuk mengambil peluang usaha yang beresiko besar, jika modal usaha yang Anda miliki juga masih terbatas.
- c. Kesuksesan bisnis bisa dibangun dengan adanya keteguhan hati yang didukung kreatifitas.
Dengan keteguhan hati dalam mencapai kesuksesan serta kreatifitas untuk mengembangkan usaha dengan ide-ide baru. Maka segala resiko yang muncul bisa Anda atasi dengan baik.
- d. Cari informasi tentang prospek bisnis tersebut sebelum mengambil sebuah resiko.
Saat ini banyak peluang usaha yang tiba-tiba booming, namun prospek bisnisnya tidak bisa bertahan lama. Hanya dalam hitungan bulan saja, bisnis tersebut surut seiring dengan bergantinya trend pasar. Sebaiknya Anda menghindari jenis peluang usaha seperti itu, karena resikonya cukup besar.
- e. Ketahui seberapa besar tingkat kebutuhan masyarakat akan produk Anda.
Semakin besar tingkat kebutuhan konsumen akan sebuah produk, maka akan memperkecil resiko bisnis tersebut. Setidaknya resiko dalam memasarkan produk

2. Cara mengatasi resiko

Tabel : 24
Cara Mengatasi Resiko Berdasarkan Jenis Resiko

No	Jenis Resiko	Cara Mengatasi Resiko
1	Resiko Teknis	<p>a) Menambah pengetahuan dan keterampilan menejer perusahaan (<i>Technical skill, Organizational skill, Managerial skill, Coconceptual skill</i>)</p> <p>b) Membuat strategi usaha yang terarah untuk masa depan, yang meliputi ; strategi produksi, Keuangan, SDM, Operational, Marketing, Riset dan pengembangan.</p> <p>c) Mengalihkan resiko pada perusahaan pertanggungangan (Asuransi).</p>
2	Resiko Pasar	<p>a) Inovasi produk (Design produk, warna, model, rasa, kemasan, karena produk memiliki apa yang kita kenal dengan "Siklus Umur Produk (<i>Product Life Cycle</i>),</p> <p>b). Market Research secara berkesinambungan, misalnya meneliti tingkat market share produk kita dari produk-produk sejenis di pasar.</p>
3	Resiko Kredit	<p>a). Dengan "FIVE'C (<i>Character, Capacity, Capital, Colleteral, and Condition of economic</i>)</p> <p>b). Jangan berikan pinjaman dalam jumlah besar dan terus lakukan evaluasi dan kontrol terhadap jalannya usaha.</p> <p>c). Memperhatikan jalannya pengelolaan perusahaan debitur dengan cara</p>

		analisa laporan keuang setiap periode akuntansi (satu bulan atau tida bulan sekali).
4	Resiko Alam	Resiko ini diluar kendali manusia, yang bisa dilakukan adalah dengan berlaku ramah terhadap alam dan mengalihkan resiko kepada perusahaan pertanggung

3. Manajemen Resiko (Manage Risk)

Manajemen resiko artinya berusaha mengelola resiko dengan baik, seteh mempertimbangkan besarnya kemungkinan kerugian dan bagaimana solusi terbaik yang dapat ditempuh agar kerugian itu dapat diminimalisi. Berikut langkah –langkah mengelola resiko :

a. Analisa Resiko

Resiko pada umumnya dapat dihitung dengan memakai angka penyimpangan (*Variance*) dalam ilmu statistik dan perkiraan (*Expected Value*).

Resiko juga perlu dianalisis dengan memakai tolak ukur untuk mengukur besarnya resiko atas suatu kejadian atau peristiwa, sehingga dapat diminimalisiskan. Analisis sangat penting untuk menentukan modal yang dianggarkan dalam kegiatan usaha.

b. Langkah-Langkah Meminimalisir Resiko :

- ▶ Mengetahui berapa besar keahlian (skill) yang Anda miliki
- ▶ Mencari tahu apakah bisnis yang akan atau sedang Anda tekuni itu sesuai dengan karakter Anda (*personality*)
- ▶ Mencari tahu seberapa besar modal yang bisa Anda siapkan untuk memulai bisnis tersebut (maksimal 50%-nya berasal dari tabungan Anda untuk mengurangi tekanan kebutuhan keluarga atau kehidupan Anda, karena memulai berarti bahwa Anda akan kehilangan penghasilan Anda untuk sementara waktu.

- ▶ Mengetahui berapa besar modal yang diperlukan dalam menjalankan bisnis tersebut (Investment Capital / modal jangka panjang, dan Operating Capital/ Modal kerja, jangka pendek).
- ▶ Mengetahui faktor kunci sukses bisnis tersebut
- ▶ Mengetahui berapa besar kebutuhan pasar terhadap produk tersebut
- ▶ Mengetahui siapa pesaing Anda dan apa kelemahan produk pesaing
- ▶ kreatif untuk menciptakan sesuatu yang unik, baru dan bermutu.
- ▶ Langkah akhir yang banyak diambil oleh pelaku bisnis adalah mengalihkan resiko pada perusahaan pertanggung (Asuransi), tapi ini membutuhkan biaya yang cukup besar.
- ▶ Mengetahui tingkat perubahan selera, style dan kepuasan konsumen terhadap produk
- ▶ Berpikir kreatif untuk menciptakan sesuatu yang unik, baru dan bermutu.
- ▶ Langkah akhir yang banyak diambil oleh pelaku bisnis adalah mengalihkan resiko pada perusahaan pertanggung (Asuransi), tapi ini membutuhkan biaya yang cukup besar.

c. Evaluasi Resiko

Sebelum mengambil keputusan yang mengandung resiko,pebisnis perlu mengevaluasi kebutuhan-kebutuhannya. Evaluasi bisa dilaksanakan antara lain dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan sebagai beriku

- ▶ Apakah resiko yang diambil sepadan dengan benefit yang akan diperoleh ?
- ▶ Apakah resiko dapat dikurangi ? dan Bagaimana caranya ?
- ▶ Informasi apa yang diperlukan sebelum resiko di ambil ? dan masih banyak lagi pertanyaan lagi yang bisa dikembangkan.
- ▶ SDM yang bagaimana yang dapat mengurangi resiko ? Jawabnya ; “ *Tre Right Man On The Right Place*” (Tempatkan seseorang pada posisi sesuai dengan ilmu yang dikuasainya) dan lakukan traning secara berkesinambungan.

D. Aktivitas Pembelajaran

LK - 1 TUGAS KELOMPOK (ANALISA KASUS)

Analisa kasus Nugy secara berkelompok, apa seharusnya yang dilakukan Nugy agar ancaman resiko kebangkrutan usaha tidak terjadi..!

Usaha Tekstil Nugy

Nugy adalah pimpinan sebuah perusahaan keluarga. Sewaktu dipimpin ayahnya, perusahaan maju karena almarhum ayahnya (Frengky) orang yang berpikiran prestatif.

Tetapi Nugy sebagai penerus tidak mau berfikir kreatif, tidak tahu teknologi, tidak dapat berkomunikasi dengan bahasa asing dan kurang bisa hitung-menghitung. Hari- harinya penuh huru- huru, pulang larut malam dan mempercayakan pengelolaanya perusahaan sepenuhnya pada karyawan yang sangat dia andalkan.

Karyawan andalan Nugy mulai memanfaatkan peluang dari kelengahan sang pemimpin dengan memperkaya diri sendiri.. Laporan keuangan mulai dimanipulasi dan beberapa supplier mulai dipengaruhi, agar kelak dia bisa punyai perusahaan sendiri untuk menandingi perusahaan majikannya.

Kegiatan produksi mulai tidak terkontrol, stock barang tidak jelas. Nugy mengalami resiko kebangkrutan.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Tes Formatif

1. Pendapat mengatakan bahwa seorang entrepreneur harus berani bertindak cepat , tepat dalam memutuskan juga harus berhati-hati agar tidak membuat kerugian yang besar dalam bisnisnya hal ini sama dengan
 - A. Manage your risk
 - B. Manage your future
 - C. Risk Taker
 - D. Risk Your bisnis
2. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan ketika mengambil resiko usaha ...
 - A. Kunci kesuksesan bisnis Anda
 - B. Kiat-kiat bisnis
 - C. Kekuatan usaha bisnis
 - D. Keinginan yang kuat berbisnis
3. Kesuksesan bisnis bisa di bangun dengan adanya keteguhan hati yang didukung kreatifitas untuk ...
 - A. Mengembangkan usaha yang di kehendaki
 - B. Mengembangkan usaha dengan ide-ide baru
 - C. Mengembangkan hal-hal baru
 - D. Mengembangkan kreatifitas yang lebih baik
4. Saat ini banyak peluang usaha yang tiba-tiba booming namun prospek bisnisnya tidak bisa bertahan lama hanya dalam hitungan bulan saja. Bisnis tersebut surut seiring dengan
 - A. Bergantinya keinginan konsumen
 - B. Bergantinya situasi pasar
 - C. Bergantinya fashion
 - D. Bergantinya trend pasar
5. Cara mengatasi Resiko berdasarkan Jenis Resiko yang termasuk resiko teknis adalah
 - A. Product life Cycle
 - B. Character, Capacity, Capital
 - C. Resiko di luar kendali manusia
 - D. Technical skill, managerial skill

6. Mencari tahu seberapa modal yang akan disiapkan untuk memulai bisnis tersebut yang berasal dari tabungan anda untuk mengurangi tekanan kebutuhan keluarga atau kehidupan anda. Karena memulai berarti bahwa anda akan kehilangan penghasilan Anda untuk sementara waktu, berapa sebaiknya modal tabungan yang disertakan sebaiknya
 - A. Maksimal 75 % dari tabungan
 - B. Maksimal 60 % dari tabungan
 - C. Maksimal 50 % dari tabungan
 - D. Maksimal 40 % dari tabungan

7. Langkah-langkah meminimalisir Resiko
 - A. Mencari tahu apakah bisnis yang akan atau sedang anda tekuni itu sesuai dengan karakter Anda (personality)
 - B. Mengetahui berapa besar keahlian (skill) yang anda miliki
 - C. Mengetahui siapa pesaing anda dan apa kelemahan produk pesaing
 - D. A,B C benar

8. Kesuksesan bisnis bisa dibangun dengan adanya keteguhan hati yang didukung dengan
 - A. Kreativitas
 - B. Inovasi
 - C. Kerja keras
 - D. Keinginan berhasil

9. Ada beberapa cara mengatasi resiko berdasarkan jenis resiko
 - A. Resiko Teknis, Pasar, Kredit, Alam
 - B. Faktor Alam
 - C. Faktor Resiko
 - D. Resiko teknis dan alam

10. SDM yang bagaimana untuk mengurangi resiko dalam usaha bisnis
 - A. Lakukan training sebelum bekerja
 - B. Tempatkan seseorang pada posisi sesuai dengan ilmu yang dikuasainya
 - C. Melakukan rekrutmen yang benar
 - D. Mengembangkan potensi yang bisa dilakukan



Kegiatan Belajar 3 Membuat Proposal Usaha

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari kompetensi ini, peserta diklat mampu :

1. Menjelaskan pengertian dan manfaat proposal usaha
2. Memahami sistematika penyusunan proposal usaha
3. Membuat proposal usaha

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menguraikan pentingnya proposal usaha
2. Menerapkan sistematika penyusunan proposal usaha
3. Menyusun proposal usaha

C. Uraian Materi

1. Definisi Proposal Usaha

Proposal berasal dari bahasa Inggris “*to propose*” yang artinya mengajukan dan secara sederhana proposal dapat diartikan sebagai bentuk pengajuan atau permohonan, penawaran baik berupa ide, pemikiran maupun rencana kepada pihak lain untuk mendapatkan dukungan baik itu yang bersifat izin, persetujuan, dana dan lainnya.

Proposal usaha atau proposal bisnis dapat juga diartikan sebagai dokumen terinci yang disiapkan wirausahawan yang menggambarkan semua unsur usaha atau proyek baru, baik internal maupun eksternal yang dengan itu semua wirausahawan dapat memperlihatkan semua aspek-aspek yang dibutuhkan guna menjalankan usahanya.

2. Tujuan Proposal

Tujuan proposal dibuat adalah untuk memperoleh bantuan dana, memperoleh dukungan atau sponsor dan memperoleh perizinan

Secara terperinci proposal usaha berisikan tentang :

- a. uraian tentang target dan tujuan sebuah usaha atau bisnis dan bagaimana serta kapan target atau tujuan tersebut tercapai;
- b. struktur panduan pencapaian target dan tujuan;
- c. peta jalan (road map) untuk mempunyai dan mengoperasikan usaha dan bisnis;
- d. rencana bisnis dan peluang bisnis untuk lembaga keuangan atau investor;
- e. program tindakan terperinci yang menjelaskan tentang segala kemungkinan aspek bisnis yang diusulkan.

3. Fungsi Proposal Usaha

- a. memperoleh dana dari sumber luar;
- b. menuntun pembukaan usaha atau bisnis;
- c. menuntun pengelolaan usaha atau bisnis;
- d. alat komunikasi untuk mereka yang berminat berinvestasi;
- e. tetap fokus pada target dan strategi;
- f. menunjukkan bahwa usaha atau bisnis yang sudah ditetapkan mempunyai kesempatan mendapatkan kesuksesan;
- g. menunjukkan kemampuan pengelolaan bisnis;
- h. menunjukkan adanya proyek yang bagus untuk barang atau jasa yang ditawarkan;
- i. membandingkan perbedaan antara kinerja aktual usaha atau bisnis dengan yang diperkirakan.

Proposal usaha atau bisnis disusun pada saat wirausahawan:

- a. berpikir untuk membuka usaha atau bisnis;
- b. belum memulai usaha atau bisnis;
- c. memperoleh informasi baru;
- d. memperoleh pengalaman baru

4. Teknik Penyusunan Proposal Usaha

- a. identifikasi semua pertanyaan yang mungkin diajukan yang terkait dengan bisnis.
- b. tentukan informasi tambahan apa yang perlu dikumpulkan untuk menjawab semua pertanyaan tersebut.
- c. peroleh semua informasi yang dibutuhkan.
- d. bandingkan berbagai alternatif yang ada.
- e. ambil keputusan untuk setiap pertanyaan.

D. Aktivitas Pembelajaran

Pada kegiatan belajar bagian tiga peserta diklat dibagi dalam 5 s.d 6 kelompok (sesuai dengan kondisi yang ada). Masing-masing kelompok ditugaskan menyusun proposal usaha bersama dengan bidang usaha yang disesuaikan dengan kesepakatan anggota kelompok, yang tentunya berhubungan erat dengan empat bidang penting dalam ilmu praktis kewirausahaan yakni : Rekayasa, Kerajinan, Pengolahan dan Budidaya

Ada beberapa aspek penting yang perlu diperhatikan setiap kelompok dalam menyusun proposal usaha yakni :

NO	ASPEK PENTING PROPOSAL USAHA	URAUAN
1	Tujuan yang realistis	Tujuan yang ingin dicapai hendaknya disesuaikan dengan kemampuan spesifik dan dapat diukur serta ada kesatuan antara waktu dan parameternya.
2	Fleksibilitas	Harus mudah disesuaikan dengan perkembangan usaha dan memungkinkan munculnya alternatif strategi yang dapat diformulasikan.

3	Batasan waktu	Sub-sub tujuan proposal harus dibuat secara berkesinambungan dan terdapat evaluasi waktu atau kemungkinan yang akan dicapai dalam usaha.
4	Komitmen	Usaha perlu mendapat hubungan dari seluruh pihak yang terlibat, baik itu dari pihak keluarga, mitra bisnis, karyawan atau anggota lain.

1. SISTIMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL USAHA

a. Latar belakang pribadi

Latar belakang pribadi adalah keterangan tertulis seperti nama, alamat pribadi, nomor telepon, pendidikan, status keluarga, jenis kelamin, umur dan kondisi fisik pembuat proposal usaha.

b. Pengalaman bisnis

Pengalaman bisnis adalah kemampuan pengusaha untuk memproduksi barang dan memenuhi kebutuhan pasar. Dengan demikian, motivasi dan latar belakang pribadi adalah kriteria yang paling penting dalam menilai kelangsungan sebuah bisnis kelak.

c. Struktur dan uraian bisnis

Untuk usaha atau bisnis yang berada dalam tingkat formatif, diperlukan adanya peringatan mengenai kecukupan kepemilikan, bentuk legal, struktur kapital dan keterangan mengenai proses produksi.

d. Persaingan pasar

Bagian ini berisikan tentang ukuran pasar, potensi perkembangan pasar, serta perkiraan pangsa pasar untuk bisnis di pasar tersebut baik itu berupa persaingan baru, saat ini, maupun persaingan potensial, hingga peluang untuk memperluas bisnis atau usaha ke lokasi-lokasi lain.

e. Produksi dan proses penjualan barang atau jasa

Bagian ini menyediakan spesifikasi teknis produksi meskipun tidak menyertakan bagaimana proses produksi itu berlangsung. Bagian yang paling penting justru berupa keterangan mengenai mengapa barang atau jasa wirausahawan lebih baik dari pesaingnya.

f. Status keuangan

Status keuangan adalah berupa modal yang dibutuhkan untuk usaha beserta aktiva dan pasivanya. Dengan memperlihatkan status keuangan saat ini dalam proposal usaha, investor atau orang yang diajak bekerja sama dapat memberikan modalnya secara proporsional.

DRAF PROPOSAL USAHA

- Bagian I Pendahuluan
 - A. Nama dan Alamat Perusahaan
 - B. Nama dan Alamat Pemilik/Manajer Perusahaan
 - C. Nama dan alamat penanggung jawab
 - D. Informasi sekilas tentang bisnis yang akan dijalankan
- Bagian II Rangkuman Eksekutif
Menjelaskan secara ringkas, jelas dan komplit isi proposal usaha
- Bagian III Analisis Industri
 - A. Perspektif Masa Depan Usaha
 - B. Identifikasi Pesaing
 - C. Segmentasi Pasar
 - D. Ramalan Produksi (yang akan dihasilkan)
- Bagian IV Deskripsi Usaha
 - A. Produk yang dihasilkan
 - B. Jenis jasa layanan
 - C. Ruang lingkup usaha
 - D. Personalia
 - E. Identitas pengusaha
- Bagian V Rencana Pemasaran
 - A. Penetapan Harga
 - B. Pelaksanaan Distribusi
 - C. Promosi yang Akan Dilakukan
 - D. Pengembangan Produk
- Bagian V Rencana Organisasi
 - A. Informasi tentang Mitra
 - B. Uraian tentang Tugas dan Tanggung Jawab
 - C. Latar Belakang Anggota lain Manajemen
 - D. Peran dan Tanggung Jawab

Bagian VI	Rencana Pengoperasian
	A. Rencana Pengenalan
	B. Rencana Operasional
	C. Rencana Cash Flow
	D. Estimasi Laba Bersih
Bagian VII	Rencana Keuangan
	A. Modal Awal
	B. Sumber Modal Awal
	C. Analisis Titik Impas (BEP)
Bagian VIII	Lampiran/ apendiks
	A. Surat-surat
	B. Dokumen-dokumen penting

Penjelasan Draf Proposal Usaha

b. Aspek umum

Aspek umum yang dapat menunjang usaha baru adalah:

- 1) Dukungan dari pemerintah daerah;
- 2) Dukungan dari masyarakat sekitar (HO)
- 3) Kebutuhan masyarakat terhadap barang dan jasa;
- 4) Manfaat ekonomis untuk masyarakat setempat;
adanya peningkatan sosial budaya masyarakat setempat;
- 5) Ketersediaan bahan-bahan dan tenaga kerja;
- 6) Adanya sarana dan prasarana.

c. Aspek keuntungan

Kelangsungan hidup perusahaan dapat dipertahankan dengan adanya benefit. Dalam hal ini, modal yang tertanam di dalam suatu bisnis merupakan tolok ukur untuk meraih prestasi keuntungan yang diperoleh, sehingga kelangsungan usaha terjamin.

d. Aspek produk

Kemampuan manajemen produksi harus dimiliki oleh seorang wirausahawan sehingga dapat menghasilkan:

- 1) produksi dengan kualitas yang telah ditentukan;
- 2) jumlah produk yang sesuai dengan target;
- 3) produksi yang maksimal dengan biaya yang hemat.

e. Aspek pemasaran

Penilaian pemasaran dapat ditinjau dari:

- 1) daya serap proses serta prospeknya;
- 2) kondisi pemasaran serta prospeknya;
- 3) program pemasaran.

f. Aspek keuangan

Aspek keuangan dalam proposal usaha memperlihatkan kemungkinan prospek usaha yang dapat dinilai dari tiga bentuk laporan keuangan: neraca, rugi laba, dan *cash flow*. Adapun aspek keuangan dalam proposal usaha yang dapat ditinjau adalah:

- 1) usulan investasi beroperasi; dan
- 2) usulan investasi dalam rangka ekspansi.

g. Aspek lokasi

Memilih lokasi bisnis adalah salah satu faktor yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan usaha. Analisis tentang lokasi merupakan proses yang terus menerus perlu dilakukan wirausahawan sepanjang pengoperasian usaha.

h. Aspek manajemen

Aspek manajemen menampilkan profil usaha., posisi, tanggung jawab, dan pengalaman kerja wirausahawan. Dalam hal ini, investor harus mengetahui aspek-aspek atau segi-segi yang berhubungan dengan kegiatan manajemen usaha seperti:

- 1) struktur organisasi;
- 2) tim manajemen;
- 3) pengalaman dan kemampuan teknis setiap personal;
- 4) struktur kepemilikan dan kompensasi perjanjian;
- 5) susunan direktur, konsultan, dan penasihat.

i. Aspek lampiran (Apendiks)

Dalam lampiran dicantumkan hal-hal yang berhubungan dengan usaha dengan tujuan melengkapi segenap isi proposal yang dibuat. Dalam bagian ini biasanya disertakan diagram-diagram data finansial, riwayat hidup tiap-

tiap anggota, atau informasi pustaka berkaitan dengan aspek-aspek perencanaan yang telah dibuat.

MEMPRESENTASIKAN PROPOSAL USAHA



Kunci penting dalam menjual gagasan usaha atau bisnis adalah mempresentasikannya di hadapan para investor atau penanam modal. Presentasi proposal usaha harus dipersiapkan secara baik oleh seorang wirausahawan. Selain tampilannya yang baik, isi proposal harus dapat menarik minat yang membaca.

Beberapa langkah mempersiapkan presentasi proposal usaha:

1. Mengetahui keseluruhan kerangka proposal usaha
2. Menggunakan beberapa kata kunci yang terdapat pada kerangka proposal usaha untuk membantu mengingatkan pemberian contoh atau detail-detail yang lain.
3. Melakukan latihan presentasi proposal untuk mengatur waktunya
4. Mempelajari alat-alat bantu yang akan digunakan dalam presentasi proposal usaha, seperti OHP, slide proyektor atau infocus
5. Melakukan latihan presentasi proposal usaha secara keseluruhan termasuk dalam penggunaan berbagai alat bantu
6. Datang lebih awal pada waktu yang telah ditentukan pada hari presentasi proposal usaha.

Perlu ditekankan di sini bahwa presentasi proposal usaha bertujuan untuk :

1. menjual ide, gagasan, atau konsepsi usaha;
2. mewakili kelompok atau perusahaan. Departemen ataupun pribadi;
3. membentuk citra atau strategi usaha.

Empat tahap yang harus diperhatikan agar presentasi proposal Anda berhasil, yaitu :

1. tentukan tujuan;
2. rencanakan presentasi;
3. persiapkan bahan-bahan (disertai dengan terus berlatih, berlatih dan berlatih);
4. bersiap diri untuk dan pada hari “H”-nya.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Test Formatif

PILIHAN GANDA

Pilihlah jawaban yang paling tepat !

1. Faktor yang bukan penyebab proposal usaha disusun oleh wirausahawan...
 - a. untuk memperoleh sumber dana dari luar
 - b. untuk menuntun pembukaan usaha atau bisnis
 - c. untuk menghambur-hamburkan kertas
 - d. untuk tetap fokus pada target dan strategi
2. Wirausahawan menyusun proposal usaha atau bisnis pada saat ...
 - a. berpikir untuk membuka usaha atau bisnis
 - b. belum memulai usaha atau bisnis
 - c. memperoleh informasi baru
 - d. a, b, c dan d benar semua
3. Faktor-faktor kritis yang berkaitan dengan penyusunan proposal usaha ada di bawah ini, *kecuali* ...
 - a. tujuan yang realistis
 - b. fleksibilitas
 - c. batasan waktu
 - d. komitmen
4. Materi yang tidak tercantum dalam Latar Belakang Pribadi pemilik usaha dalam proposal usaha adalah...
 - a. nama
 - b. alamat pribadi
 - c. proses produksi
 - d. pendidikan
5. Di bawah ini adalah urutan susunan proposal usaha yang benar ...
 - a. Halaman Depan – Daftar Isi – Ringkasan Eksekutif – Keterangan Usaha atau Bisnis – Rencana Pemasaran – Rencana Organisasi – Rencana Pengoperasian – Rencana Keuangan – Lampiran

- b. Daftar Isi – Ringkasan Eksekutif – Keterangan Usaha atau Bisnis – Rencana Pemasaran – Rencana Organisasi – Rencana Pengoperasian – Rencana Keuangan – Lampiran – Halaman Depan
 - c. Ringkasan Eksekutif – Keterangan Usaha atau Bisnis – Rencana Pemasaran – Rencana Organisasi – Rencana Pengoperasian – Rencana Keuangan – Lampiran - Halaman Depan – Daftar Isi
 - d. Keterangan Usaha atau Bisnis – Rencana Pemasaran – Rencana Organisasi – Rencana Pengoperasian – Rencana Keuangan – Lampiran – Halaman Depan – Daftar Isi – Ringkasan Eksekutif
6. Bagian dari lampiran yang tidak dimuat dalam proposal usaha adalah...
- a. SIUP
 - b. SITU
 - c. AMDAL
 - d. biaya produksi
7. Faktor penunjang isi proposal usaha adalah...
- a. analisis persaingan
 - b. kebijakan penetapan harga
 - c. rencana promosi
 - d. a, b, c dan d benar semua
8. Pabrik, penyedia jasa, grosir/distributor, dan pengecer adalah *checklist* yang tercantum dalam draf proposal usaha pada bagian ...
- a. Ringkasan Eksekutif
 - b. Rencana Marketing untuk Produk
 - c. Rencana Marketing untuk Harga
 - d. Rencana Marketing untuk Promosi
9. Presentasi proposal usaha akan sukses jika memperhatikan empat faktor penting. Berikut ini yang bukan termasuk keempat faktor tersebut adalah:
- a. tentukan tujuan
 - b. rencanakan presentasi
 - c. persiapkan bahan-bahan (disertai dengan terus berlatih, berlatih dan berlatih)
 - d. semua jawaban di atas salah

10. Hal-hal yang bukan terkait dengan persiapan presentasi adalah :
- mengetahui secara keseluruhan kerangka proposal usaha
 - menggunakan kalimat yang bersahabat sewaktu presentasi
 - melakukan latihan presentasi untuk mengatur waktunya
 - datang lebih awal pada waktu presentasi proposal usaha

LK – 2.2 TUGAS KELOMPOK

- Bentuklah kelompok kurang lebih sebanyak 5 (lima) orang!
- Buatlah satu proposal usaha untuk ide bisnis kelompok dengan bidang usaha : Jasa Bimbel, Kuliner, SPA/Salon, Bengkel mobil, Butik, Budidaya!
- Sesuaikan pembuatan proposal usaha tersebut berdasarkan draf proposal usaha yang sudah dipelajari!
- Bagilah tugas antara sesama anggota kelompok untuk merumuskan masing-masing bagian dari draf proposal tersebut!
- Presentasikan hasilnya di depan kelompok lain. Minta pendapat kritik dan saran agar proposal Anda lebih baik dari teman diklat dan Assesor!

Tabel 12. Format Penilaian Kecakapan Presentasi

Nama Kelompok :

Tanggal Presentasi :

Jenis Usaha :

NO	KEGIATAN	SKALA NILAI		KETERANGAN
		NILAI MAKSIMUM	NILAI PEROLEHAN	
1.	PENDAHULUAN:			
	A. Usaha menarik perhatian audience/ motivasi	4		
	B. Pengutaraan maksud dan tujuan	3		
2.	PENYAJIAN :			

	a. Penguasaan materi	7		
	b. Kesesuaian materi dengan tingkat pengetahuan	7		
	c. Kelancaran penyajian	7		
	d. Kejelasan Uraian (Contoh-contoh pembandingan)	9		
	e. Penggunaan kata dan tata bahasa yanf baik dan benar	7		
	f. Penggunaan media/ alat peraga	8		
	g. Ketepatan waktu	6		
	h. Keaktifan dan partisipasi	6		
	i. Cara menjawab pertanyaan dan menanggapi kritik dan saran	6		
3.	PENUTUP:			
	a. Ringkasan materi dan kesimpulan	6		
4.	b. Motivasi ulang	4		
	TATA TERTIP/ SIKAP:			
	a. Cara berpakaian	4		
	b. Cara berdiri dan sikap badan	4		
5.	GAYA BICARA:			
	a. Pandangan mata	3		
	b. Ekspresi	3		
	c. Ketegasan	3		
	d. Semangat	3		
6.	JUMLAH NILAI :	<u>100</u>		

NILAI = SKOR PEROLEHAN

SKOR MAKSIMAL X 10 =.....

CATATAN :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tanggal20..
Penguji

(.....)

F. Rangkuman

- Proposal usaha atau proposal bisnis adalah dokumen terinci yang disiapkan wirausahawan yang menggambarkan semua unsur usaha atau proyek baru, baik internal maupun eksternal yang dengan itu semua wirausahawan dapat memperlihatkan semua aspek-aspek yang dibutuhkan guna menjalankan usahanya.
- Proposal usaha atau bisnis disusun oleh:
 - Setiap calon pemilik bisnis atau manajer;
 - Lembaga pendukung atau penasihat, kalangan profesional seperti akuntan, yang dapat membantu menulis beberapa bidang tertentu dari rencana bisnis atau usaha agar tampak profesional.
- Faktor penting yang perlu diperhatikan dalam penyusunan proposal usaha, adalah : *Tujuan yang realistis, Fleksibilitas, Batasan waktu, Komitmen*
- Aspek keuangan yang dapat ditinjau dari draf proposal usaha adalah : Usulan investasi operasi; dan Usulan investasi dalam rangka ekspansi
- Presentasi proposal bertujuan untuk :
 - Menjual ide, gagasan, atau konsepsi usaha;
 - Mewakili kelompok atau perusahaan, departemen ataupun pribadi;
 - Membentuk citra atau strategi usaha.

Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

Pilihan Ganda :

- | | |
|-------|-------|
| 1. D | 16. A |
| 2. A | 17. B |
| 3. C | 18. C |
| 4. D | 19. B |
| 5. B | 20. D |
| 6. E | 21. A |
| 7. B | 22. C |
| 8. A | 23. B |
| 9. A | 24. A |
| 10. A | 25. B |
| 11. E | 26. B |
| 12. D | 27. A |
| 13. C | 28. D |
| 14. C | 29. C |
| 15. D | 30. B |



Evaluasi

1. Surat perintah pemindah bukuan dari rekening nasabah Bank kepada rekening penjual untuk pembayaran suatu barang disebut...
 - A. faktur
 - B. kuitansi
 - C. billyet giro
 - D. nota kontan
2. Surat bukti perintah kepada bank untuk membayarkan sejumlah uang kepada seseorang atau Badan yang namanya tercantum dalam surat tersebut, dinamakan...
 - A. cek
 - B. faktur
 - C. kuitansi
 - D. billyet giro
3. Bukti pengiriman kembali barang yang dibeli karena rusak oleh pembeli kepada penjual disebut....
 - A. kuitansi
 - B. nota debet
 - C. C.nota kontan
 - D. D.nota kredit
4. Harga pokok bahan baku yang dipakai dalam proses produksi dihitung dan dicatat pada akhir periode saja,berarti metode yang digunakan adalah metode...
 - A. Sistem periodic
 - B. Sistem perpetual
 - C. Average cost
 - D. Cost Average method

5. Jika bahan baku yang pertama dibeli, digunakan terlebih dahulu dalam proses produksi, disebut metode...
 - A. FIVO
 - B. FIFO
 - C. LIFO
 - D. AVERAGE
6. Menghitung nilai persediaan bahan baku dengan cara mengalikan jumlah bahan baku yang dipakai dengan harga pokok rata-rata persatuan produk disebut metode...
 - A. FIVO
 - B. LIFO
 - C. LIVO
 - D. AVERAGE
7. Biaya bahan baku termasuk kelompok biaya....pada usaha pembuatan Roti Unyil. Kata yang pas untuk mengisi titik-titik adalah....
 - A. cash flow
 - B. fixed cost
 - C. variable cost
 - D. Break Even Point
8. Jika Fixed Cost Rp. 18.000.000,- Harga Jual per-unit Rp. 2.500,-, Variable Cost per-unitnya Rp. 1.300,- Pada produksi berapakan perusahaan akan mengalami balik modal (Break Even Point)....
 - A. 10.000 unit
 - B. 12.000 unit
 - C. 15.000 unit
 - D. 18.000 unit
9. Total budget selling Rp. 30.000.000,-, Total Variable Cost Rp. 15.000.000,- dan Fexid Cost Rp. 8.000.000,-. Berapakah nilai penjualan pada titik BEP
 - A. Rp. 3.999.999,-
 - B. Rp. 14.000.000,-
 - C. Rp. 15.999.999,-
 - D. Rp. 16.000.000,-

10. Promosi penjualan yang gencar untuk mendapatkan pelanggan baru disebut.....
- A. Trade promotion
 - B. Trich promotion
 - C. Business promotion
 - D. Salesforce promotion
11. Kalimat iklan sering mengingatkan konsumen agar segera membeli barang yang sedang dipromosikan karena persediaan terbatas, disebut.....
- A. publisitas
 - B. informing
 - C. reminding
 - D. persuading
12. Promosi penjualan yang bersifat memotifasi armada penjualan agar bersemangat dalam mendistribusikan produk disebut.....
- A. trade promotion
 - B. trich promotion
 - C. Business promotion
 - D. Customers promotio
13. Pendapat mengatakan bahwa seorang entrepreneur harus berani bertindak cepat , tepat dalam memutuskan juga harus berhati-hati agar tidak membuat kerugian yang besar dalam bisnisnya hal ini sama dengan
- A. Manage your risk
 - B. Manage yuor future
 - C. Risk Taker
 - D. Risk Your bisnis
14. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan ketika mengambil resiko usaha ...
- A. Kunci kesuksesan bisnis Anda
 - B. Kiat-kiat bisnis
 - C. Kekuatan usaha bisnis
 - D. Keinginan yang kuat berbisnis

15. Kesuksesan bisnis bisa di bangun dengan adanya keteguhan hati yang didukung kreatifitas untuk ...
- A. Mengembangkan usaha yang di kehendaki
 - B. Mengembangkan usaha dengan ide-ide baru
 - C. Mengembangkan hal-hal baru
 - D. Mengembangkan kreatifitas yang lebih baik
16. Di bawah ini adalah urutan susunan proposal usaha yang benar ...
- A. Halaman Depan – Daftar Isi – Ringkasan Eksekutif – Keterangan Usaha atau Bisnis – Rencana Pemasaran – Rencana Organisasi – Rencana Pengoperasian – Rencana Keuangan – Lampiran
 - B. Daftar Isi – Ringkasan Eksekutif – Keterangan Usaha atau Bisnis – Rencana Pemasaran – Rencana Organisasi – Rencana Pengoperasian – Rencana Keuangan – Lampiran – Halaman Depan
 - C. Ringkasan Eksekutif – Keterangan Usaha atau Bisnis – Rencana Pemasaran – Rencana Organisasi – Rencana Pengoperasian – Rencana Keuangan – Lampiran - Halaman Depan – Daftar Isi
 - D. Keterangan Usaha atau Bisnis – Rencana Pemasaran – Rencana Organisasi – Rencana Pengoperasian – Rencana Keuangan – Lampiran – Halaman Depan – Daftar Isi – Ringkasan Eksekutif
17. Bagian dari lampiran yang tidak dimuat dalam proposal usaha adalah...
- A. SIUP
 - B. SITU
 - C. AMDAL
 - D. biaya produksi
18. Faktor penunjang isi proposal usaha adalah...
- A. analisis persaingan
 - B. kebijakan penetapan harga
 - C. rencana promosi
 - D. a, b, c dan d benar semua

19. Pabrik, penyedia jasa, grosir/distributor, dan pengecer adalah checklist yang tercantum dalam draf proposal usaha pada bagian ...
- Ringkasan Eksekutif
 - Rencana Marketing untuk Produk
 - Rencana Marketing untuk Harga
 - Rencana Marketing untuk Promosi
20. Presentasi proposal usaha akan sukses jika memperhatikan empat faktor penting. Berikut ini yang bukan termasuk keempat faktor tersebut adalah:
- tentukan tujuan
 - rencanakan presentasi
 - persiapkan bahan-bahan (disertai dengan terus berlatih, berlatih dan berlatih)
 - memperhatikan keinginan audien



Kunci Jawaban Evaluasi

1. D	11. C
2. A	12. B
3. C	13. C
4. D	14. A
5. B	15. B
6. D	16. A
7. C	17. C
8. C	18. D
9. D	19. A
10. D	20. D

Glosarium

<i>Opportunity</i>	: Suatu kesempatan yang tersedia baik dalam bentuk waktu, tempat, atau barang dan jasa.
<i>Cash flow</i>	: Perputaran uang dalam perusahaan untuk pembelian bahan baku, biaya operasional, upah, biaya perawatan, sewa dll.
<i>Komitmen</i>	: Tekad atau kesungguhan untuk menjalankan bisnis yang dipilih.
<i>Schedulling</i>	: Menetapkan jadwal produksi
<i>Dispatching</i>	: Pemberian perintah untuk memulai proses produksi
<i>Routing</i>	: Urutan-urutan proses produksi, mulai dari bahan yang akan dipakai sampai pada penataan alat yang akan digunakan
<i>Follow up</i>	: Tindak lanjut dari proses produksi
<i>Quality Control</i>	Penjamin mutu/kualitas produk
<i>Working Capital</i>	: Biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan kebutuhan perusahaan sehari-hari, seperti pengadaan persediaan barang, biaya telepon, listrik dan lain-lain.
<i>Persuading</i>	: Kalimat membujuk pelanggan dalam sebuah iklan

Daftar Pustaka

- Elfiky Ibrahim, “ **Terapi Berpikir positif**” cetakan XIV, Gita Print, Zaman,2010, Bandung.
- Hamd Ibrahim, “**10 Kebiasaan Manusia Sukses Tanpa Batas**”, Edisi revisi, Maghfirah, 2006, Pondok Bambu Jakarta.
- Hendro, “**Rahasia Sukses Menjadi Pengusaha**”, CLA Publishing, 2009, Jakarta Selatan.
- Iskandar Edi, “**Kiat Nyontek 50 Entrepreneur Sukses**” 2006,Manajemen Press, Karawang, Jawa Barat.
- Sumaryo,”**Membuka Usaha Kecil**”, Yudistira, 2004, Jakarta.
- Saparudin,”**Kegiatan Memulai Usaha Sendiri**”, Rektorat P3GK, 2003, Sawangan Depok.
- Sutrisno dan Ruswandi Kusmawan : “ **Konfirmasi Keputusan Pelanggan**” 2006, Sukabumi.
- Sugianto,” **Kewirausahaan**” LP2IP, Gajah Mada, 2004, Yogyakarta.
- Tim Instalasi Bisnis, “**Star Your Business (SYB)**”,2003. Kantor Perburuhan Internasional , Jakarta.
- Tina priladan Martawijaya Elang : “**Punya Bisnis Sendiri Itu Nikamat** “ 2008, Jakarta.
- Umar Faishal, **Sukses Menjadi Pemimpin Islami**”, cetakan ke dua, Maghfirah, 2006, Pondok Bambu Jakarta

Lampiran I: CONTOH PROPOSAL USAHA

**P R O P O S A L
R E N C A N A U S A H A
B A K S O C A K A R**



Jalan Tumenggung Wiradirdja RT 02 RW 08
Kelurahan Cimahpar, Kecamatan Bogor Utara

BAKSO CAKAR

Jalan Tumenggung Wiradirdja RT 02 RW 08

Kelurahan Cimahpar, Kecamatan Bogor Utara

HP. 085773329650

A. PENDAHULUAN

Di era global sekarang ini keadaan ekonomi di Indonesia memang sangat memprihatinkan sejak krisis ekonomi yang melanda bangsa Indonesia membuat banyak masyarakat yang kehilangan pekerjaan dan pengangguran. Banyak kejahatan yang terjadi dimana mana terlebih lebih di kota kota besar seperti Jakarta. banyak para pengusaha yang bangkrut kemudia gulung tikar. Banyak para remaja yang putus sekolah dan menjadi pengangguran. Sebagai warga Negara kreatif kita tidak boleh putus asa ataupun pantang menyerah pada keadaan sekarang ini yang serba sulit kita harus berusaha, kreatif, inovatif dan berani mengambil suatu keputusan serta resiko untuk menciptakan lapangan pekerjaan sendiri. kita tidak harus bergantung pada orang lain. Untuk mendapatkan suatu pekerjaan kita harus berusaha semaksimal mungkin. Salah satu usaha yang dilakukan untuk mengurangi pengangguran yaitu dengan berwira usaha. Dengan kita berwira usaha kita bisa belajar mandiri dan bisa memaknai arti penting kehidupan secara tidak langsung kita sudah membantu banyak orang.

B. LATAR BELAKANG

Usaha ini berawal dari usaha keluarga yang notabennya pengusaha bakso keliling, saya terinspirasi untuk mengembangkan usaha tersebut dengan inovasi produk dan segmentasi pasar baru. Adapun produk bakso yang saya ingin produksi adalah bakso yang di kombinasikan dengan ceker ayam, yang dinamakan “BAKSO CAKAR” yang akan mencakar selera konsumen.

Setelah saya melakukan survei lapangan, baik dilingkungan tempat tinggal maupun di beberapa swalayan besar di kota Bogor, belum ada pengusaha bakso yang produksi produk sejenis.

Saya sangat optimis bakso produksi saya akan diminati konsumen karena disamping inovasi baru, juga memiliki gizi yang lengkap yaitu protein dari bakso dan kalsium dari ceker ayam. Produk ini akan saya kemas secara modern dengan menggunakan mesin press agar bakso lebih tahan lama karena kedap udara sehingga bakteri tidak mudah menyebar.

C. RUANG LINGKUP KONSUMEN

Segmentasi pasar yang saya tuju adalah pengunjung empat mall besar di kota Bogor (Botani Square, Ekalokasri, Superindo dan Bogor Trade Mall)

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud kami membuat proposal ini untuk mengajukan permohonan bantuan modal, peralatan dan perlengkapan usaha baru untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi.

E. VISI DAN MISI

VISI

“Menjadi pengusaha muda yang kreatif dan inovatif serta dapat membantu pemerintah dalam mengatasi pengangguran dengan menciptakan lapangan pekerjaan.”.

MISI

1. Membuat produk bakso dengan inovasi yang baru dengan target pasar yang potensial.
2. Memberdayakan generasi yang putus sekolah sebagai tenaga kerja.
3. Menambah khasanah wisata kuliner di kota Bogor.

F. PENUTUP

Demikian proposal permohonan bantuan modal usaha ini kami sampaikan, kami dari kelompok Usaha IKM “Bakso CAKAR” sangat mengharapkan kepada Bapak/ ibu untuk dapat memberikan bantuan tersebut demi terwujudnya maksud dan tujuan kami. Dan semoga Allah SWT meridhoi segala apa yang telah kami rencanakan aamiin. Atas perhatian Bapak Wali Kota kami ucapkan terima kasih.

BAKSO CAKAR

Jalan Tumenggung Wiradirdja RT 02 RW 08
Kelurahan Cimahpar, Kecamatan Bogor Utara
HP. 085773329650

1. Profil Umum
 - Nama Usaha : BAKSO CAKAR
 - Tanggal berdiri : 2 Mei 2014
 - Alamat : Jalan Tumenggung Wiradirdja RT 02/08
Kelurahan Cimahpar
Kecamatan Bogor Utara
 - Direktur : Wahyu
 - Contact person : 085773329650
2. Susunan Pengelola
 - Direktur : Wahyu Nugroho
 - Sekretaris : Diki Nugroho
 - Bendahara : Yaumil Khairat
 - Manager Produksi : Sukatno
 - Karyawan : Sri Wardani
Sri Supatmi
Dody Syafrudin
3. Kegiatan Usaha : Usaha makanan dan minuman
4. Perizinan : Surat keterangan usaha dari kelurahan
Cimahpar
5. Jumlah Anggota : 8 orang
6. Usaha Anggota : Membuat bakso kerasi baru

Direktur

Sekretaris

Wahyu Nugroho

Diki Nugroho

BAKSO CAKAR

Jalan Tumenggung Wiradirdja RT 02 RW 08

Kelurahan Cimahpar, Kecamatan Bogor Utara

HP. 085773329650

LAMPIRAN 1 CONTOH PRODUK BAKSO CAKAR



BAKSO CAKAR

Jalan Tumenggung Wiradirdja RT 02 RW 08

Kelurahan Cimahpar, Kecamatan Bogor Utara

HP. 085773329650

Bakso Cakar



Bisa di goreng



Bisa di rebus

Bakso asli dengan daging sapi segar!!

Inovasi terbaru perpaduan antara bakso sapi dengan ceker ayam!

Dijamin, enak!
Sehat, dan Bergizi!

Contact Person :

Phone : 0857 7332 9650 (Wahyu)

Twitter : @WahyuNugroh

BAKSO CAKAR

Jalan Tumenggung Wiradirdja RT 02 RW 08

Kelurahan Cimahpar, Kecamatan Bogor Utara

HP. 085773329650

LAMPIRAN 2

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN PRODUKSI BAKSO YANG DIBUTUHKAN

1. ALAT VAKUM UDARA



Spesifikasi :

- Tipe : **DZ-400/2E**
- Volume of Vacuum Case : 440x420x100 mm
- Ukuransealing : 400 x 10 mm
- Listrik : 1.500 watt
- Materialmesin : Stainless steel
- Vacuum pump capacity : 20m³/h
- Dimensi : 540x480x550 mm
- Berat : 95 k

2. ALAT PONGGILING DAGING



RENCANA ANGGARAN BIAYA

Pengeluaran bulan pertama

No	Peralatan dan perlengkapan	Harga
1	Mesin Vakum untuk kemasaa	Rp 8.000.000,-
2	Mesin giling daging	Rp 3.250.000,-
2	Sewa 4 tempat	Rp 12.000.000,-
5	Modal Awal Bahan Bakso	Rp 14.000.000,-
6	Karyawan (2 orang @ Rp 700.000,- / bln)	Rp 1.400.000,-
8	Mangkok, piring, sendok dll	Rp 500.000,-
9	Peralatan memasak	Rp 2.000.000,-
10	Operasional listrik, air, telepon (1 bln)	Rp 500.000,-
11	Biaya terduga tidak	Rp 1.000.000,-
	JUMLAH	Rp 46.150.000,-

ANALISA RASIO USAHA.

1. RASIO HARGA POKOK PENJUALAN

Taksiran biaya produksi bakso per minggu untuk 4 swalayan 40 kg @ Rp 150.000,- = Rp600.000,-

No	Keterangan	Harga
1	Daging sapi 40 Kg @ Rp 100.000,-	Rp 4.000.000,-
2	Tepung sagu 15 Kg @ Rp 12.000,-	Rp 180.000,-
3	Tulang sum-sum	Rp 200.000,-
4	Bumbu -Bawang putih 5 Kg @ Rp 20.000,- -Penyedap rasa -Garam -Merica	Rp 200.000,-
5	Kemasan + Brosur	Rp 500.000,-
6	Ceker ayam 25 Kg @ Rp 20.000,-	Rp 500.000,-
7	Biaya Giling daging per 1 Kg @ Rp 5000,-	Rp 200.000,-
8	Transpor kurir + Belanja	Rp 20.000,-
9	Upah 2 karyawan @ Rp 30.000,- perjam x 6 hari	Rp 320.000,-
	JUMLAH	Rp 5.920.000,-

2. PERHITUNGAN HARGA PENJUALAN

Total biaya produksi untuk 40 Kg Rp 5.920.000,-
% Laba yang diinginkan 50 % Rp 2.646.000,-
Total harga jual (Rp 5.920.000,- + Rp 2.646.000,-)
= Rp 8.566.000,-
Dari 40 Kg = Menghasilkan 750 Bungkus
Harga jual $\frac{1}{4}$ Kg = $\frac{\text{Rp } 8.566.000,-}{750 \text{ Bungkus}}$ = Rp 11.500,-

3. RASIO RENTABILITAS

$\frac{\text{Laba bersih} \times 100\%}{\text{Modal sendiri}}$ = $\frac{\text{Rp } 2.646.000,-}{\text{Rp } 5.920.000,-}$ = 50 %

4. ANALISA BEP

Biaya Variabel = Rp 5.920.000,-
Biaya tetap = Rp 1.500.000,- Per Bulan
1. Air, listrik.dan telepon = Rp 500.000,-
2. Sewa tempat = Rp 1.000.000,-

BEP dalam satuan unit

1. BEP = Rp 1.500.000,-
 $\frac{\text{Rp } 1.500.000,-}{\text{Rp } 11.500,-} = \text{Rp } 7.900,-$
= 417 per unit

2. BEP dalam rupiah penjualan

$\frac{\text{Rp } 1.500.000,-}{\text{Rp } 5.920.000,-}$
1 - $\frac{\text{Rp } 8.566.000,-}{\text{Rp } 5.920.000,-}$
1 - 0.69 = 0.31
Jadi, $\frac{\text{Rp } 1.500.000,-}{0.31} = \text{Rp } 4.838.709,-$

Jadi kami akan balik modal pada penjualan diatas empat juta rupiah.



Bagian II : Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik adalah kemampuan guru untuk memahami dinamika proses pembelajaran dengan baik. Pembelajaran di ruang kelas bersifat dinamis karena terjadi interaksi antara pengajar dengan peserta didik, antar sesama peserta didik dan sumber belajar yang ada. Pendidik perlu memiliki strategi pembelajaran tertentu agar interaksi belajar yang terjadi berjalan efektif untuk mencapai tujuan pembelajaran.



Pendahuluan

A. Latar Belakang

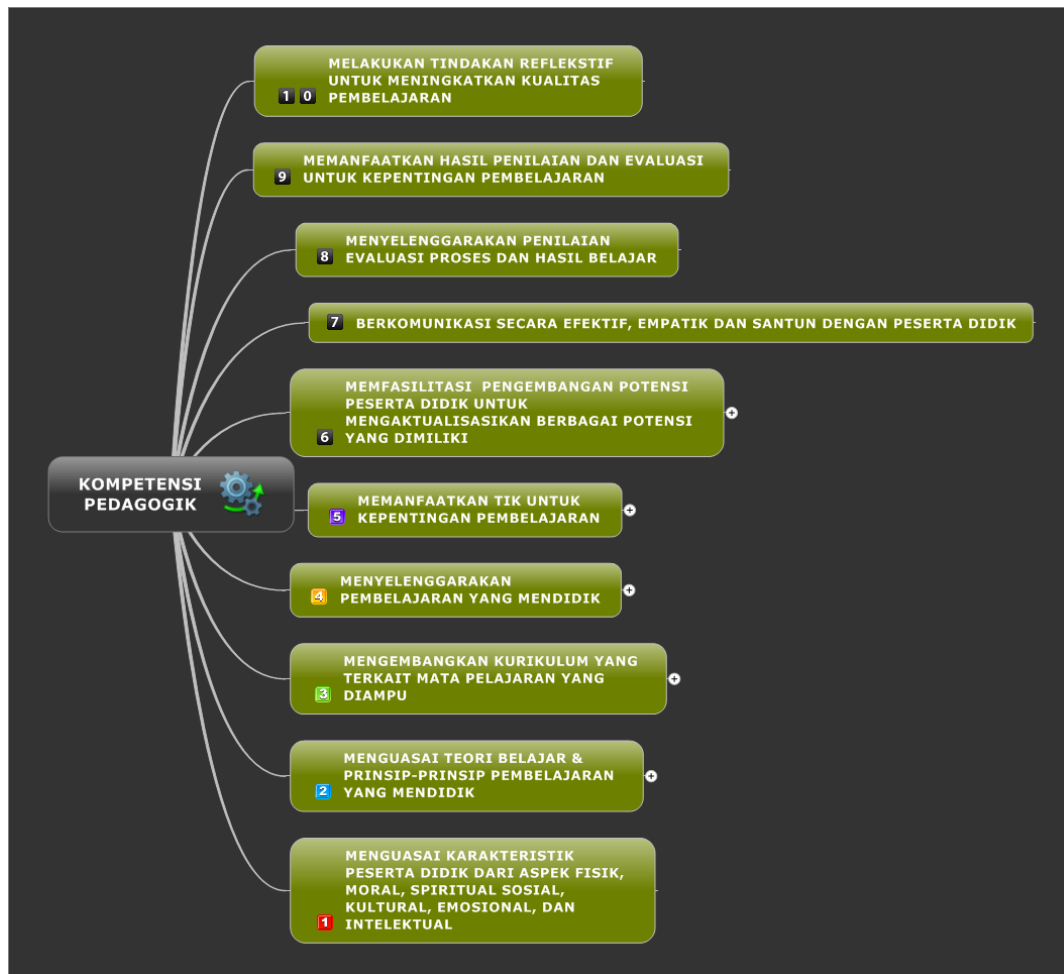
Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 58 ayat 1 dinyatakan bahwa, evaluasi hasil belajar peserta didik dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan. Pada hakikatnya penilaian terhadap pembelajaran peserta didik dimulai dan dititikberatkan pada penilaian hasil belajar oleh pendidik di kelas.

B. Tujuan

Setelah mempelajari modul ini, secara umum peserta diklat diharapkan mampu menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar yang meliputi perencanaan penilaian, pelaksanaan penilaian dan tindak lanjut hasil penilaian melalui analisis hasil penilaian. Sedangkan tujuan khusus dari modul ini antara lain adalah :

1. Menerapkan prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diampu
2. Menentukan aspek-aspek proses dan hasil belajar yang penting untuk dinilai dan dievaluasi sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diampu
3. Menentukan prosedur penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
4. Mengembangkan instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar

C. Peta Kompetensi



Gambar 1.1 Peta Pencapaian Kompetensi

D. Ruang Lingkup

1. Prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
2. Aspek-aspek proses dan hasil belajar yang penting dinilai dan dievaluasi
3. Prosedur penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
4. Instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar

E. Saran Cara Penggunaan Modul

Dalam mempelajari modul ini, peserta diklat diharapkan dapat memperhatikan beberapa petunjuk di bawah ini :

1. Untuk memperkaya wawasan, pendidik dapat membaca literature lain, baik dari buku atau media lainnya terkait dengan penilaian hasil belajar.
2. Ikutilah aktivitas pembelajaran yang ada pada setiap kegiatan belajar di dalam modul ini
3. Bacalah dengan cermat petunjuk yang diberikan.
4. Lakukan aktivitas belajar yang telah tersedia pada setiap kegiatan belajar
5. Kerjakan tugas dengan teliti serta periksalah kembali jawaban yang dibuat.



Kegiatan Pembelajaran 1: Menerapkan Prinsip- Prinsip Penilaian dan Evaluasi Proses dan Hasil Belajar

A. Tujuan

Setelah mempelajari materi pada kegiatan belajar 1 tentang prinsip penilaian dan proses pembelajaran dan hasil belajar ini, peserta diklat diharapkan mampu menerapkan prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai mata pelajaran yang diampu

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
2. Menjabarkan prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasilajar sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diampu
3. Menerapkan prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar dalam merencanakan penilaian sesuai tujuan yang ingin dicapai

C. Uraian Materi

Prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar

- a. *Sahih*, berarti penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
- b. *Objektif*, berarti penilaian didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.
- c. *Adil*, berarti penilaian tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
- d. *Terpadu*, berarti penilaian oleh pendidik merupakan salah satu komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran.

- e. *Terbuka*, berarti prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
- f. *Holistik dan berkesinambungan*, berarti penilaian oleh pendidik mencakup semua aspek kompetensi dan dengan menggunakan berbagai teknik penilaian yang sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai peserta didik.
- g. *Sistematis*, berarti penilaian dilakukan secara berencana dan bertahap dengan mengikuti langkah-langkah baku.
- h. *Akuntabel*, berarti penilaian dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.
- i. *Edukatif*, berarti penilaian dilakukan untuk kepentingan dan kemajuan peserta didik dalam belajar.

D. Aktivitas Pembelajaran

1 Aktivitas Belajar

Analisis

- Cermati 9 contoh pelaksanaan penilaian dalam tabel di bawah ini
- Masing-masing kasus sudah mengintegrasikan prinsip penilaian yang sesuai. jelaskan implementasi penerapan prinsip penilaian pada contoh tersebut !
- Gunakan LK - 1.

LK - 1

Tabel 1.1 Analisis Penerapan Prinsip Penilaian

No	Kasus	Implementasi Penerapan Prinsip Penilaian	Hasil Analisis
1	guru menilai kompetensi siswa, penilaian dianggap valid jika menggunakan test praktek langsung, jika menggunakan tes tertulis maka tes tersebut tidak valid	Valid	

No	Kasus	Implementasi Penerapan Prinsip Penilaian	Hasil Analisis
2	Guru memberi nilai 85 untuk materi pelajaran yang diampu pada si A yang merupakan tetangga dari guru tersebut, namun si B, yang kemampuannya lebih baik, mendapatkan nilai hanya 80.	Obyektif	
3	Pak Budi tidak memandang fisik dan rupa dari murid perempuan yang cantik kemudian memberi perlakuan khusus, semua murid berhak diperlakukan sama saat KBM maupun dalam pemberian nilai. Nilai yang diberikan sesuai dengan kenyataan hasil belajar siswa tersebut.	Adil	

2 Aktivitas Belajar

Berpikir Reflektif

- 1) Diskusi kan dengan teman sejawat Anda, penjabaran dari beberapa prinsip penilaian di bawah ini : *Holistik, Sistematis, Akuntabel, Edukatif*, dan Adil.
- 2) Gunakan LK – 2.

LK - 2

Tabel 1. 2 Prinsip Penilaian

Prinsip	Deskripsi prinsip penilaian
Holistik	
Sistematis	
Akuntabel	

Edukatif	
Adil	

3 **Aktivitas Belajar**

Analisis Kasus

Cermati gambar proses pembelajaran dan penilaian di bawah ini !



Gambar 1.2 Penilaian dalam Proses Pembelajaran

Pada gambar tersebut, Saudara dapat melihat bagaimana seorang pendidik sedang melakukan proses pembelajaran, mungkinkah pendidik tersebut juga melakukan proses penilaian di dalamnya (“ya/tidak”), jelaskan jawaban Anda.

Jika Anda atau kelompok Anda menjawab “Ya”, diskusikan dalam kelompok Anda, apakah penilaian yang dilakukan pendidik tersebut mencakup penilaian pengetahuan, keterampilan dan sikap ? dan sebagai pendidik yang baik pada saat

melaksanakan penilaian tersebut, prinsip penilaian khusus yang mana yang terintegrasi di dalamnya, jelaskan ! Gunakan LK – 3

Tabel 1. 3 Analisis Proses Penilaian Pembelajaran

LK - 3

No	Deskripsi Hasil Analisis
1	
2	
3	

E. Latihan/Kasus/Tugas

- Selama Anda melaksanakan penilaian kelas, baik penilaian proses maupun penilaian hasil belajar, prinsip penilaian yang mana yang sulit Anda lakukan. Pilih 3 prinsip (umum) dari 9 prinsip yang ada .

No	Prinsip Penilaian Umum	Alasan Anda	Bagaimana Solusinya
1			
2			
3			

Diskusikan dalam kelompok Anda dan presentasikan hasil kerja kelompok Anda di kelas !

F. Rangkuman

- ⇒ Penilaian merupakan rangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan.
- ⇒ Prinsip umum dalam Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik adalah Sahih, Objektif, Adil, Terpadu, Terbuka, Holistik dan berkesinambungan, Sistematis, Akuntabel, Edukatif,

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tuliskanlah beberapa pernyataan yang Anda dapatkan dan bagaimana Anda merancang pengembangan selanjutnya untuk menerapkan prinsip penilaian di kelas Anda , dengan menggunakan format di bawah ini :

Tabel 1. 4 Umpan Balik dan Tindak Lanjut Pembelajaran KP 1

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Menjelaskan prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar		
2	Menjabarkan prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasilajar sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diampu		
3	Menerapkan prinsip-prinsip penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar dalam merencanakan penilaian sesuai tujuan yang ingin dicapai		



Kegiatan Pembelajaran 2: Menentukan Aspek-Aspek Proses dan Hasil Belajar yang Penting untuk Dinilai dan Dievaluasi

A. Tujuan

Setelah mempelajari modul ini, peserta diklat diharapkan mampu menentukan aspek-aspek proses dan hasil belajar yang penting untuk dinilai dan dievaluasi sesuai dengan karakteristik dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada mata pelajaran yang diampu.

A. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menganalisis aspek-aspek penting penilaian dan evaluasi dalam proses dan hasil belajar
2. Menetapkan aspek penting dalam penilaian dan evaluasi pembelajaran sesuai karakteristik mata pelajaran yang diampu
3. Merinci aspek penting dalam penilaian dan evaluasi pembelajaran sesuai tujuan penilaian dalam mata pelajaran yang diampu

B. Uraian Materi

Aspek-aspek penting dalam penilaian

Tabel 2.1 Deskripsi Hasil Belajar Pada Kompetensi Pengetahuan

<i>Dimensi Pengetahuan</i>	<i>Deskripsi</i>
<i>Faktual</i>	Pengetahuan tentang istilah, nama orang, nama benda, angka, tahun, dan hal-hal yang terkait secara khusus dengan suatu mata pelajaran

<i>Konseptual</i>	Pengetahuan tentang kategori, klasifikasi, keterkaitan antara satu kategori dengan lainnya, hukum kausalita, definisi, teori.
<i>Prosedural</i>	Pengetahuan tentang prosedur dan proses khusus dari suatu mata pelajaran seperti algoritma, teknik, metoda, dan kriteria untuk menentukan ketepatan penggunaan suatu prosedur
<i>Metakognitif</i>	Pengetahuan tentang cara mempelajari pengetahuan, menentukan pengetahuan yang penting dan tidak penting (<i>strategic knowledge</i>), pengetahuan yang sesuai dengan konteks tertentu, dan pengetahuan diri (<i>self-knowledge</i>).

(Sumber: Olahan dari Andersen, dkk., 2001)

Sasaran penilaian hasil belajar pada keterampilan terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu keterampilan yang bersifat abstrak dan keterampilan kongrit, yang deskripsinya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 Deskripsi Penilaian Kompetensi Keterampilan (Abstrak)

Kemampuan Belajar	Deskripsi
Mengamati	Perhatian pada waktu mengamati suatu objek/membaca suatu tulisan/mendengar suatu penjelasan, catatan yang dibuat tentang yang diamati, kesabaran, waktu (<i>on task</i>) yang digunakan untuk mengamati
Menanya	Jenis, kualitas, dan jumlah pertanyaan yang diajukan peserta didik (pertanyaan faktual, konseptual, prosedural, dan hipotetik)
Mengumpulkan informasi/mencoba	Jumlah dan kualitas sumber yang dikaji/digunakan, kelengkapan informasi, validitas informasi yang dikumpulkan, dan instrumen/alat yang digunakan untuk mengumpulkan data.
Menalar/meng-asosiasi	Mengembangkan interpretasi, argumentasi dan kesimpulan mengenai keterkaitan informasi dari dua fakta/konsep, interpretasi argumentasi dan kesimpulan mengenai keterkaitan lebih dari dua fakta/konsep/teori, mensintesis dan argumentasi serta kesimpulan keterkaitan antarberbagai jenis fakta/konsep/teori/ pendapat; mengembangkan interpretasi, struktur baru, argumentasi, dan kesimpulan yang menunjukkan hubungan fakta/konsep/teori dari dua sumber atau lebih yang tidak bertentangan; mengembangkan interpretasi, struktur

Kemampuan Belajar	Deskripsi
	baru, argumentasi dan kesimpulan dari konsep/teori/pendapat yang berbeda dari berbagai jenis sumber
Mengomunikasikan	Menyajikan hasil kajian (dari mengamati sampai menalar) dalam bentuk tulisan, grafis, media elektronik, multi media dan lain-lain

(Sumber: Olahan Dyers)

Tabel 2. 3 Deskripsi Penilaian Hasil Belajar Kompetensi Keterampilan (Kongkret)

Keterampilan Kongkret	Deskripsi
Persepsi (perception)	Menunjukkan perhatian untuk melakukan suatu gerakan
Kesiapan (set)	Menunjukkan kesiapan mental dan fisik untuk melakukan suatu gerakan
Meniru (guided response)	Meniru gerakan secara terbimbing
Membiasakan gerakan (mechanism)	Melakukan gerakan mekanistik
Mahir (complex or overt response)	Melakukan gerakan kompleks dan termodifikasi
Menjadi gerakan alami (adaptation)	Menjadi gerakan alami yang diciptakan sendiri atas dasar gerakan yang sudah dikuasai sebelumnya
Menjadi tindakan orisinal (origination)	Menjadi gerakan baru yang orisinal dan sukar ditiru oleh orang lain dan menjadi ciri khasnya

(Sumber: Olahan dari kategori Simpson)

Sasaran penilaian hasil belajar pada ranah sikap deskripsinya adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 4 Deskripsi Penilaian Hasil Belajar pada Ranah Sikap

Tingkatan Sikap	Deskripsi
Menerima nilai	Kesediaan menerima suatu nilai dan memberikan perhatian terhadap nilai tersebut
Menanggapi nilai	Kesediaan menjawab suatu nilai dan ada rasa puas dalam membicarakan nilai tersebut
Menghargai nilai	Menganggap nilai tersebut baik; menyukai nilai tersebut; dan komitmen terhadap nilai tersebut
Menghayati nilai	Memasukkan nilai tersebut sebagai bagian dari sistem nilai dirinya
Mengamalkan nilai	Mengembangkan nilai tersebut sebagai ciri dirinya dalam berpikir, berkata, berkomunikasi, dan bertindak (karakter)

(sumber: Olahan Krathwohl dkk., 1964)

C. Aktivitas Pembelajaran

1 Aktivitas Belajar

Berdasarkan gambar tersebut di atas, kemudian cermati 4 deskripsi rumusan kompetensi dasar pada beberapa mata pelajaran seperti di bawah ini.

KD 1	Mendesain produk dan pengemasan hasil budidaya ternak unggas petelur berdasarkan konsep berkarya dan peluang usaha dengan pendekatan budaya setempat dan lainnya
KD 2	Melakukan kajian literatur, diskusi, dan pengamatan lapangan tentang berbagai strategi untuk mempertahankan nilai-nilai budaya Indonesia di tengah-tengah pengaruh globalisasi
KD 3	Memahami, menghargai, dan menerima perbedaan kegiatan ritual sebagai akibat (implikasi) dari keberagaman ajaran agama, religi/kepercayaan yang dianut
KD 4	Membedakan reaksi eksoterm dan reaksi endoterm berdasarkan hasil percobaan dan diagram tingkat energi

Tabel 2. 5 Contoh Deskripsi Kompetensi Dasar mata Pelajaran

2 Aktivitas Belajar

Untuk meningkatkan peluang usaha dalam sebuah perusahaan, diperlukan adanya perluasan dari jenis dan lingkup usaha bisnis perusahaan sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat (customer). Oleh karena itu setiap pegawai dalam perusahaan tersebut diwajibkan untuk memiliki kompetensi "**Melakukan analisis lingkungan bisnis**". Anda diminta untuk mempersiapkan sebuah pelatihan dalam upaya meningkatkan kemampuan pegawai dalam bidang tersebut. Apa yang akan Anda berikan dalam pelatihan tersebut agar pegawai yang dilatih memiliki pengetahuan, keterampilan serta sikap yang diperlukan pada kompetensi tersebut dan bagaimana menentukan elemen penting dalam penilaiannya.

- ⇒ Diskusikan rancangan pelatihan dan penilaian tersebut dengan teman sejawat Anda !. Gunakan LK - 2

Judul Kompetensi	Elemen Kompetensi	Ranah Kompetensi Hasil Pelatihan		
		Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Melakukan analisis lingkungan bisnis				

Tabel 2. 6 Rancangan Kompetensi Pelatihan & Penilaian

3 Aktivitas Belajar

Cermati Aktivitas pembelajaran seperti terlihat pada beberapa gambar di bawah ini :



Gambar 2. 1 Contoh Proses Pembelajaran Scientific

Pada saat Anda melakukan penilaian pada proses pembelajaran tersebut, aspek penting apa saja yang menjadi fokus penilaian pada setiap aktivitas dalam masing-masing gambar tersebut , jelaskan ! Gunakan hasil analisis Anda dan kelompok Anda pada lembar kerja seperti tabel di bawah ini :

Tabel 2. 7 Aspek Penting dalam Penilaian

No	Komponen Pembelajaran Scientific	Komponen/Aspek yang penting untuk dinilai			Keterangan
		Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	
1	Mengamati				
2	Menanya				
3	Mengumpulkan informasi/mencoba				
4	Menalar				
5	Mengkomunikasikan				

D. Latihan/Kasus/Tugas

1. Cobalah cermatilah beberapa kompetensi dasar pada mata pelajaran yang Anda Ampu. Analisislah tuntutan belajar yang akan dicapai termasuk kategori ranah belajar pengetahuan /keterampilan/sikpa dan berada pada level berapa ?
2. Aspek apa yang perlu dilihat pada kompetensi dasar mata pelajaran yang Anda ampu dalam merencanakan penilaian ? Jelaskan

E. Rangkuman

- ⇒ Penilaian dilakukan secara menyeluruh yaitu mencakup semua aspek kompetensi yang meliputi kemampuan kognitif, psikomotorik, dan afektif.
- ⇒ Kemampuan kognitif adalah kemampuan berpikir yang menurut taksonomi Bloom secara hierarkis terdiri atas pengetahuan, pemahaman, aplikasi, analisis, sintesis, dan evaluasi.
- ⇒ Dalam merancang dan melaksanakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar perlu memperhatikan aspek-aspek penting pada kompetensi atau sub kompetensi yang akan dinilai, melalui aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap.

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tuliskanlah beberapa pernyataan yang Anda dapatkan dan bagaimana Anda tindaklanjuti dalam perencanaan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang Anda ampu. Gunakan format di bawah ini :

Tabel 2. 8 Umpan Balik dan Tindak Lanjut Pembelajaran KP 2

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Menganalisis aspek-aspek penting penilaian dan evaluasi dalam proses dan hasil belajar		
2	Menetapkan aspek penting dalam penilaian dan evaluasi pembelajaran sesuai karakteristik mata pelajaran yang diampu		
3	Merinci aspek penting dalam penilaian dan evaluasi pembelajaran sesuai tujuan penilaian dalam mata pelajaran yang diampu		



Kegiatan Pembelajaran 3 :

Menentukan Prosedur Penilaian dan Evaluasi Proses dan Hasil Belajar

A. Tujuan

Setelah selesai mempelajari modul ini, peserta diklat diharapkan mampu menentukan dan melakukan prosedur penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Mengurutkan prosedur penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
2. Menelaah urutan prosedur penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai karakteristik mata pelajaran yang diampu
3. Merinci komponen dan dokumen yang diperlukan dalam penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai dengan tujuan penilaian

C. Uraaian Materi

Prosedur Penilaian dan Evaluasi Proses dan hasil Belajar

1. Menganalisis Tingkat Kompetensi

Tingkat kompetensi merupakan batas minimal pencapaian kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Pencapaian kompetensi sikap dinyatakan dalam deskripsi kualitas tertentu, pencapaian kompetensi pengetahuan dinyatakan dalam skor tertentu untuk kemampuan berpikir dan dimensi pengetahuannya, sedangkan untuk kompetensi keterampilan dinyatakan dalam deskripsi kemahiran dan/atau skor tertentu. Pencapaian tingkat kompetensi dinyatakan dalam bentuk deskripsi kemampuan dan/atau skor yang dipersyaratkan pada tingkat tertentu.

Di bawah ini adalah gambaran tingkat kompetensi dari masing-masing ranah pembelajaran.

Pengetahuan (C1)	Pemahaman (C2)	Penerapan (C3)	Analisis (C4)	Sintesis (C5)	Penilaian (C6)
Mengutip Menyebutkan Menjelaskan Menggambar Membilang Mengidentifikasi Mendaftar Menunjukkan Memberi label Memberi indeks Memasangkan Menamai Menandai Membaca Menyadari Menghafal Meniru Mencatat Mengulang Memproduksi Meninjau Memilih Menyatakan Mempelajari Mentabulasi Memberi kode Menelusuri Menulis	Memperkirakan Menjelaskan Mengkategorikan Mencirikan Merinci Mengasosiasikan Membandingkan Menghitung Mengkonsentrasikan Mengubah Memperhatikan Menguraikan Menjalin Membedakan Mendiskusikan Menggali Mencontohan Menerangkan Mengemukakan Memplakan Memperluas Menyimpulkan Meramalkan Merangkum Menjabarkan	Mengucapkan Mengurutkan Menentukan Menerapkan Menyesuaikan Mengkalculasi Memodifikasi Mengklasifikasi Menghitung Mengubah Membiasakan Mencegah Menentukan Menggambarkan Menggunakan Menilai Melatih Menggali Mengemukakan Mengadaptasi Menyelidiki Mengoperasikan Mempersialkan Mengkonsepkan Melaksanakan Meramalkan Memproduksi Memproses Mengaitkan Menyusun Mensimulasikan Memecahkan Melakukan Mentabulasi Memproses meramalkan	Menganalisis Megaudit Memecahkan Menegaskan Mendeteksi Mendiagnosis Menyelidiki Merinci Menominasikan Mendiangramkan Mengklorrelasikan Merasionalkan Menguji Mencerahkan Menjelajah Membagikan Menyimpulkan Menemukan Menelaah Memaksimalkan Memerintahkan Mengedit Mengaitkan Memilih Mengukur Melatih mentranfer	Mengabstraksi Mengatur Menganimasi Mengumpulkan Mengkatégorikan Mengkode Mengombinasikan Menyusun Mengarang Membangun Menanggulangi Menghubungkan Menciptakan Mengkreasikan Mengoreksi Menancang Menencanakan Mendikte Meningkatkan Memperjelas Memfasilitasi Membentuk Memuskan Menggeneralisasi Menggabungkan Memadukan Membatas Menepasi Menampikan Menyiapkan Memproduksi Merangkum merekonstruksi	Membandingkan Menyimpulkan Menilai Mengarahkan Mengkritik Memutuskan Memisahkan Memperjelas Memprediksi Menugaskan Menafsirkan Memperhatikan Merinci Mengukur Mengakum Memuktikan Memvalidasi Mengetes Mendukung Memilih memproyeksikan

Gambar 3.1 Tingkatan Kompetensi Ranah Pengetahuan

Menerima (A1)	Menanggapi (A2)	Menilai (A3)	Mengelola (A4)	Menghayati (A5)
Memilih Mempertanyakan Mengikuti Memberi Menganut Mematuhi meminati	Menjawab Membantu Mengajukan Mengompromikan Menyenangi Menyambut Mendukung Menyetujui Menampilkan Melaporkan Memilih Mengatakan Memilah Menolak	Mengasumsikan Meyakini Melengkapi Meyakinkan Memperjelas Memprakarsai Mengimani Mengundang Menggabungkan Mengusulkan Menekankan Menyumbang	Menganut Mengubah Menata Mengklasifikasi-kan Mengombinasikan Mempertahankan Membangun Membentuk Pendapat Memadukan Mengelola Menegosiasi Merembuk	Mengubah perilaku Berakhlak mulia Mempengaruhi Mendengarkan Mengkualifikasi Melayani Menunjukkan Membuktikan Memecahkan

Gambar 3.2 Tingkatan Kompetensi Ranah Sikap

Meniru P1	Manipulasi P2	Presisi P3	Artikulasi P4	Naturalisasi P5
Menyalin Mengikuti Mereplikasi Mengulangi Mematuhi	Kembali membuat Membangun Melakukan, Melaksanakan, Menerapkan	Menunjukkan Melengkapi Menunjukkan , Menyempurnakan Mengkalibrasi Mengendalikan	Membangun Mengatasi Menggabungkan Koordinat, Mengintegrasikan Beradaptasi Mengembangkan Merumuskan, Memodifikasi Master	Mendesain Menentukan Mengelola

Gambar 3.3 Tingkatan Kompetensi Ranah Keterampilan

Menetapkan Standar Ketuntasan Belajar

Ketuntasan Belajar terdiri atas ketuntasan penguasaan substansi dan ketuntasan belajar dalam konteks kurun waktu belajar. Ketuntasan Belajar dalam satu semester adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi dari sejumlah mata pelajaran yang diikutinya dalam satu semester. Penetapan standar ketuntasan belajar perlu mempertimbangkan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dilakukan melalui metode kualitatif dan atau kuantitatif, dimana metode kualitatif dilakukan melalui professional judgement oleh pendidik, sedangkan metode kuantitatif dilakukan dengan rentang angka yang disepakati sesuai dengan penetapan kriteria yang ditentukan;
- 2) Dilakukan melalui analisis pada setiap indikator dengan memperhatikan kompleksitas, daya dukung, dan intake peserta didik
- 3) Pada setiap indikator atau kompetensi dasar dimungkinkan adanya perbedaan nilai ketuntasan minimal.

Memilih dan menentukan Jenis Metode serta Instrumen Penilaian

Penggunaan berbagai teknik dan alat itu harus disesuaikan dengan tujuan penilaian, waktu yang tersedia, sifat tugas yang dilakukan siswa dan banyaknya/jumlah materi pelajaran yang sudah disampaikan yang dapat dilakukan secara komplementer (saling melengkapi) sesuai dengan kompetensi yang dinilai. Tabel berikut menyajikan klasifikasi penilaian dan bentuk instrumennya.

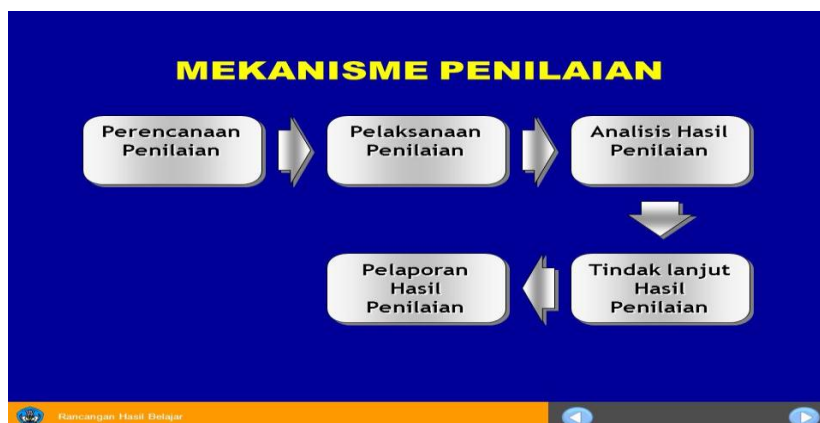
Tabel 3.1 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen
• Tes tertulis	<ul style="list-style-type: none">• Tes pilihan: pilihan ganda, benar-salah, menjodohkan dll.• Tes isian: isian singkat dan uraian
• Tes lisan	• Daftar pertanyaan
• Tes praktik (tes kinerja)	<ul style="list-style-type: none">• Tes identifikasi• Tes simulasi• Tes uji petik kinerja
<ul style="list-style-type: none">• Penugasan individual atau kelompok	<ul style="list-style-type: none">• Pekerjaan rumah• Proyek
<ul style="list-style-type: none">• Penilaian portofolio	• Lembar penilaian portofolio
<ul style="list-style-type: none">• Jurnal	• Buku catatan jurnal
• Penilaian diri	• Kuesioner/lembar penilaian diri

D. Aktivitas Pembelajaran :

1 Aktivitas Belajar

Perhatikan gambar di bawah ini :



Gambar 3. 4 Mekanisme Penilaian

Deskripsikan tugas yang harus dilakukan seorang pendidik pada setiap tahapannya. Gunakan lembar kerja yang tersedia di bawah ini. Gunakan LK – 1.

LK - 1

Tabel 3.2 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

Tahapan	Deskripsi Kegiatan	Aktivitas yang dilakukan pendidik	Komponen Pendukung	Keterangan
Perencanaan Penilaian				
Pelaksanaan Penilaian				
Analisis Hasil Penilaian				
Tindak Lanjut Hasil Penilaian				
Pelaporan hasil Penilaian				

2 Aktivitas Belajar

Pilihlah 2 (dua) Kompetensi Dasar mata pelajaran yang Anda ampu, telaahlah sesuai urutan tahapan dalam penilaian, kemudian tentukan hasil dari masing-masing . Gunakan LK – 2 yang tersedia di bawah ini.

LK - 2

Tabel 3. 3 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

No	Kompetensi Dasar	Tahapan Perencanaan Penilaian			Keterangan
		Hasil Analisis Tingkat Kompetensi	Standar Ketuntasan Belajar Mata Pelajaran	Teknik Penilaian dan Jenis Instrumen yang sesuai	
1					
2					

3

Aktivitas Belajar

Perhatikan contoh Kompetensi Dasar pada mata pelajaran PKn di bawah ini:

Mapel PKn	
KD 3 (Pengetahuan)	KD 4 (Keterampilan)
1.1. Menganalisis kasus-kasus pelanggaran HAM dalam rangka perlindungan dan pemajuan HAM sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara	4.1 Menyaji kasus–kasus pelanggaran HAM dalam rangka perlindungan dan pemajuan HAM sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2.6. Menganalisis kasus pelanggaran hak dan pengingkaran kewajiban sebagai warga negara	4.6. Menyaji analisis penanganan kasus pelanggaran hak dan pengingkaran kewajiban sebagai warga negara

1. Cermati pasangan kompetensi dasar pada KD 3.1 dan KD 4.1 dan pasangan KD 3.6 dan 4.6.
2. Temukan metode penilaian yang tepat untuk melakukan penilaian hasil belajar pada 2 pasang KD tersebut, jelaskan alasan Anda !

Gunakan LK – 3 yang tersedia di bawah ini :

LK - 3

Tabel 3. 4 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

No	Metode Penilaian	Instrumen Penilaian	Keterangan

E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Jelaskan apa yang harus dilakukan seorang guru dalam menetapkan standar ketuntasan belajar pada mata pelajaran yang diampu !
2. Berikan contoh bagaimana Anda menetapkan standar ketuntasan belajar mata pelajaran Anda, yang diawali dengan standar ketuntasan indikator pencapaian kompetensi, kompetensi dasar sampai dengan mata pelajaran dengan memperhatikan daya dukung, kompleksitas dan intage.

Kerjakan 2 (dua) tugas tersebut di atas dengan menggunakan lembar kerja yang tersedia di bawah ini

No Soal	Uraian jawaban	Keterangan
1		
2		
3		

F. Rangkuman

- ⇒ Prosedur penilaian meliputi : menganalisis tingkat kompetensi, menetapkan standar ketuntasan belajar, menentukan teknik dan instrumen penilaian, membuat kisi-kisi penilaian,
- ⇒ Menganalisis tingkat kompetensi meliputi analisis tingkat kompetensi pada ranah pengetahuan, keterampilan dan sikap yang harus dinilai dan dijadikan standar pencapaian hasil belajar
- ⇒ Ketuntasan belajar dalam konteks kurun waktu belajar terdiri atas ketuntasan dalam setiap semester, setiap tahun ajaran, dan tingkat satuan pendidikan
- ⇒ Ketuntasan Belajar dalam satu semester adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi dari sejumlah mata pelajaran yang diikutinya dalam satu semester.

- ⇒ Ketuntasan Belajar dalam setiap tahun ajaran adalah keberhasilan peserta didik pada semester ganjil dan genap dalam satu tahun ajaran.
- ⇒ Ketuntasan dalam tingkat satuan pendidikan adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi seluruh mata pelajaran dalam suatu satuan pendidikan untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
- ⇒ Ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk menilai sikap peserta didik, antara lain melalui observasi, penilaian diri, penilaian teman sebaya, dan jurnal

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tuliskanlah beberapa pernyataan yang Anda dapatkan dan bagaimana Anda menindaklanjuti dalam melakukan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang Anda ampu. Gunakan format di bawah ini :

Tabel 3.4 Umpan Balik dan Tindak Lanjut Pembelajaran

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Mengurutkan prosedur penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar		
2	Menelaah urutan prosedur penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai karakteristik mata pelajaran yang diampu		
3	Merinci komponen dan dokumen yang diperlukan dalam penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai dengan tujuan penilaian		



Kegiatan Pembelajaran 4 : Pengembangan Instrumen Penilaian dan Evaluasi Proses dan Hasil Belajar

A. Tujuan

Diakhir pembelajaran modul ini peserta diklat mampu mengembangkan instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Mengemukakan metode penilaian dan jenis instrumen penilaian yang sesuai dengan tuntutan ranah pembelajaran
2. Membuat rancangan instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
3. Merumuskan indikator penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai
4. Merumuskan indikator penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai karakteristik mata pelajaran yang diampu
5. Menyusun instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai tujuan penilaian pada mata pelajaran yang diampu

C. Uraian Materi

Pengembangan Kisi-kisi Penilaian

Kisi-kisi merupakan format yang memuat informasi mengenai ruang lingkup dan isi/kompetensi yang akan dinilai/diujikan. Kisi-kisi disusun berdasarkan tujuan penilaian dan digunakan sebagai pedoman untuk mengembangkan soal. Sebuah kisi-kisi soal harus memenuhi beberapa persyaratan, antara lain : mewakili isi kurikulum secara tepat, Komponen-komponennya rinci, jelas dan mudah dipahami, soal-soalnya dapat dibuat sesuai dengan indikator dan bentuk soal yang ditetapkan. Kisi-kisi harus mengacu pada SK-KD dan komponen-komponennya

harus rinci, jelas, dan bermakna. Kisi-kisi yang baik harus memenuhi persyaratan berikut ini.

1. Kisi-kisi harus dapat mewakili isi silabus/kurikulum atau materi yang telah diajarkan secara tepat dan proporsional.
2. Komponen-komponennya diuraikan secara jelas dan mudah dipahami.
3. Materi yang hendak ditanyakan dapat dibuatkan soalnya

Indikator Penilaian dan Evaluasi Proses dan Hasil Belajar

Untuk mengembangkan instrumen penilaian, pendidik harus mengembangkan indikator dari setiap Kompetensi dasar. Indikator merupakan rumusan yang menggambarkan karakteristik, ciri-ciri, perbuatan, atau respon yang harus ditunjukkan atau dilakukan oleh peserta didik dan digunakan sebagai penanda/indikasi pencapaian kompetensi dasar. Dari setiap KD dapat dikembangkan 2 (dua) atau lebih indikator penilaian dan atau indikator soal. Indikator digunakan sebagai dasar untuk menyusun instrumen penilaian, yang mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. berhubungan dengan kondisi pembelajaran di kelas dan/atau di luar kelas.
2. relevan dengan proses pembelajaran, materi, kompetensi dan kegiatan pembelajaran.
3. menuntut kemampuan berpikir berjenjang, berkesinambungan, dan bermakna dengan mengacu pada aspek berpikir Taksonomi Bloom
4. mengembangkan kemampuan berpikir kritis seperti: mendeskripsikan, menganalisis, menarik kesimpulan, menilai, melakukan penelitian, memecahkan masalah, dsb.
5. mengukur berbagai kemampuan yang sesuai dengan kompetensi dasar yang harus dikuasai peserta didik.
6. mengikuti kaidah penulisan soal

D. Aktivitas Pembelajaran

1 Aktivitas Belajar

Perhatikan gambar model penilaian di bawah ini :

Gambar 4. 1 Model Pelaksanaan Penilaian (1)



Gambar 4. 2 Model Pelaksanaan Penilaian (2)



Temukan metode penilaian yang tepat untuk menilai ranah pembelajaran yang ingin dicapai pada proses pembelajaran dan penilaian tersebut. Gunakan LK – 1 di bawah ini.

LK - 1

Tabel 4. 1 Klasifikasi Teknik Penilaian dan Bentuk Instrumen

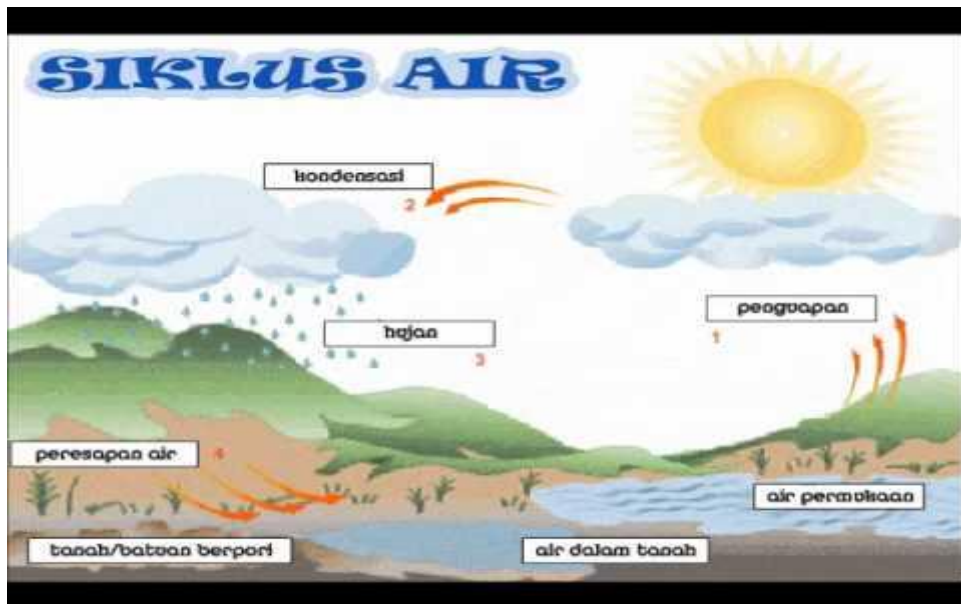
Gambar	Metode Penilaian Yang Digunakan			Keterangan
	Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	
1	..... Alasan Pemilihan : .....	..... Alasan Pemilihan : .....	..... Alasan Pemilihan	
2	..... Alasan Pemilihan : .....	..... Alasan Pemilihan : .....	..... Alasan Pemilihan	

2 **Aktivitas Belajar**

Berpikir Reflektif

Perhatikan gambar di bawah ini :

Tuntutan kompetensinya adalah : mendeskripsikan siklus air dalam kehidupan di bumi. Berlatihlah mengembangkan indikator pencapaian kompetensi dari kompetensi tersebut sekaligus pilihlah metode penilaian yang tepat. Gunakan lembar kerja yang tersedia.



LK - 2

No	Rumusan IPK	Metode Penilaian yang tepat			Keterangan
		Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	
1					
2					
3					
4					
dst					

3 Aktivitas Belajar

Kerja Mandiri

Pengembangan instrumen penilaian sikap

Penilaian pada ranah pembelajaran, meliputi penilaian sikap, keterampilan dan pengetahuan. Pilihlah 1 kompetensi dasar pada mata pelajaran yang Anda Ampu,

bagaimana Anda mengembangkan instrumen penilaian sikapnya, gunakan beberapa teknik penilaian sikap pada tabel di bawah ini.

Gunakan LK – 3 untuk mengerjakannya

Kompetensi	Teknik	Bentuk Instrumen
Sikap	Observasi (langsung dan tidak langsung)	Pedoman observasi, daftar cek skala penilaian disertai rubrik
	Penilaian Diri	Lembar Penilaian Diri
	Penilaian Antar Peserta Didik	Lembar Penilaian Antar Peserta Didik
	Jurnal	Lembar Jurnal

LK - 3

Kompetensi Dasar	Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen Penilaian

4

Aktivitas Belajar

Kerja Mandiri

Pengembangan instrumen penilaian Pengetahuan & Keterampilan

Penilaian pada ranah pembelajaran sikap sudah dilakukan pada kegiatan pembelajaran 3, selanjutnya pada kompetensi dasar yang sama Anda

mengembangkan instrumen penilaian untuk ranah, keterampilan dan pengetahuan. gunakan beberapa teknik penilaian sikap pada tabel di bawah ini.

Gunakan LK – 4 untuk mengerjakannya.

LK - 4

Kompetensi	Teknik	Bentuk Instrumen
Pengetahuan	Tes Tertulis	Soal Uraian & Pilihan Ganda
Keterampilan	Unjuk Kerja	Tugas
	Projek	Tugas Projek

E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Cermati 2 kartu soal di bawah ini, perhatikan setiap kolom dan bagan yang tertulis dalam kartu tersebut.
2. Buatlah instrumen soal untuk bentuk uraian dan bentuk soal pilihan ganda sesuai mata pelajaran yang Anda ampu pada format kartu soal

KARTU SOAL URAIAN/PRAKTIK																		
Jenis Sekolah :				Penyusun : 1.														
Mata Pelajaran :				2.														
Bahan Kelas/smt :				Tahun ajaran :														
Bentuk Tes : Tertulis (Uraian)/Praktik (Kinerja, penugasan, hasil karya)																		
KOMPETENSI DASAR 5.1 Mendeskripsikan kedudukan warga negara dan kewarganegaraan di Indonesia.				NO. SOAL 9		BUKU SUMBER: X/II												
MATERI Persamaan kedudukan warga negara				RUMUSAN BUTIR SOAL Perhatikan gambar berikut!				Berdasarkan gambar di atas, jelaskan bagaimana proses untuk memperoleh kewarganegaraan di Indonesia? Dan apa akibat dari kewarganegaraan tersebut!										
INDIKATOR SOAL Di sajikan gambar berupa orang-orang yang berbeda kewarganegaraan, peserta didik dapat menjelaskan proses untuk memperoleh kewarganegaraan di Indonesia, mendeskripsikan akibat kewarganegaraan dengan baik.																		
No	Digunakan untuk	Tanggal	Jumlah siswa	Tingkat kesulitan	Daya pembeda	Proporsi jawaban pada aspek												Keterangan
						A			B			C			D			
						1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	

KARTU SOAL BENTUK PG

Jenis Sekolah : Penyusun : 1.
 Mata Pelajaran : 2.
 Bahan Kelas/smt : Tahun ajaran :
 Bentuk Tes : Tertulis (PG, dll.)

KOMPETENSI DASAR 5.1 Mendeskripsikan kedudukan warga negara dan kewarganegaraan di Indonesia.	NO. SOAL 4	KUNCI	BUKU SUMBER: X/II
MATERI Persamaan kedudukan warga negara	RUMUSAN BUTIR SOAL mereka yang berdiam di dalam suatu negara atau menjadi penghuni negara disebut.... a. bangsa b. rakyat c. warga negara d. penduduk e. bukan penduduk		
INDIKATOR SOAL Peserta didik dapat menentukan arti kedudukan warga negara dengan benar.			

No	Digunakan untuk	Tanggal	Jumlah Siswa	Tingkat Kesukaran	Daya Pembeda	Proporsi Jawaban pada Pilihan					Keterangan
						A	B	C	D	OMIT	

F. Rangkuman

1. Kisi-kisi merupakan format yang memuat informasi mengenai ruang lingkup dan isi/kompetensi yang akan dinilai/diujikan.
2. Sebuah kisi-kisi soal harus memenuhi beberapa persyaratan, antara lain : mewakili isi kurikulum secara tepat, Komponen-komponennya rinci, jelas dan mudah dipahami, soal-soalnya dapat dibuat sesuai dengan indikator dan bentuk soal yang ditetapkan.
3. Kriteria kisi-kisi yang baik :
 - a. Kisi-kisi harus dapat mewakili isi silabus/kurikulum atau materi yang telah diajarkan secara tepat dan proporsional.
 - b. Komponen-komponennya diuraikan secara jelas dan mudah dipahami.
 - c. Materi yang hendak ditanyakan dapat dibuatkan soalnya
4. Indikator merupakan rumusan yang menggambarkan karakteristik, ciri-ciri, perbuatan, atau respon yang harus ditunjukkan atau dilakukan oleh peserta didik dan digunakan sebagai penanda/indikasi pencapaian kompetensi dasar.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tuliskanlah beberapa pernyataan yang Anda dapatkan dan bagaimana Anda menindaklanjuti dalam pengembangan instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar yang akan Anda lakukan pada mata pelajaran yang Anda ampu. Gunakan format di bawah ini :

Tabel 4. 2 Umpan Balik dan Tindak Lanjut Pembelajaran KP 4

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Deskripsi Hasil Belajar	Rencana Tindak Lanjut
1	Mengemukakan metode penilaian dan jenis instrumen penilaian yang sesuai dengan tuntutan ranah pembelajaran		
2	Membuat rancangan instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar		
3	Merumuskan indikator penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai karakteristik mata pelajaran yang diampu		
4	Menyusun instrumen penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar sesuai tujuan penilaian pada mata pelajaran yang diampu		



Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

Kegiatan Pembelajaran 1

3 prinsip (umum) penilaian : .

1. *Sahih*, berarti penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
2. *Objektif*, berarti penilaian didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.
3. *Adil*, berarti penilaian tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
4. *Terpadu*, berarti penilaian oleh pendidik merupakan salah satu komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran.
5. *Terbuka*, berarti prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.

Kegiatan Pembelajaran 2

Lembar Kerja Tugas :

No	Kompetensi Dasar	Aspek yang dinilai
1		
2		
3		

Kegiatan Pembelajaran 3

Menetapkan Standar Ketuntasan Belajar

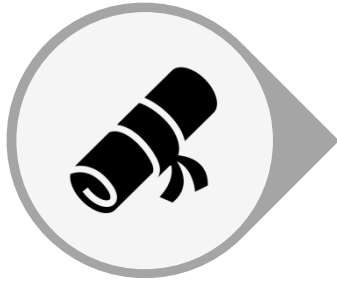
Penetapan standar ketuntasan belajar perlu mempertimbangkan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dilakukan melalui metode kualitatif dan atau kuantitatif, dimana metode kualitatif dilakukan melalui professional judgement oleh pendidik, sedangkan metode kuantitatif dilakukan dengan rentang angka yang disepakati sesuai dengan penetapan kriteria yang ditentukan;
- 2) Dilakukan melalui analisis pada setiap indikator dengan memperhatikan kompleksitas, daya dukung, dan intake peserta didik
- 3) Pada setiap indikator atau kompetensi dasar dimungkinkan adanya perbedaan nilai ketuntasan minimal.

Kegiatan Pembelajaran 4

Pengembangan Instrumen Soal Uraian dan Pilihan Ganda sesuai mata pelajaran yang diampu dengan menggunakan kartu soal

KARTU SOAL BENTUK PG												
Jenis Sekolah :			Mata Pelajaran :			Bahan Kelas/smt :		Bentuk Tes : Tertulis (PG, dll.)			Penyusun : 1. 2.	
Tahun ajaran :			KOMPETENSI DASAR			NO. SOAL		KUNCI		BUKU SUMBER:		
MATERI			RUMUSAN BUTIR SOAL									
INDIKATOR SOAL												
No	Digunakan untuk	Tanggal	Jumlah Siswa	Tingkat Kesukaran	Daya Pembeda	Proporsi Jawaban pada Pilihan					Keterangan	
						A	B	C	D	OMIT		



Evaluasi

1. Pertimbangan yang paling penting dalam memilih metode penilaian untuk mengukur hasil belajar siswa adalah
 - A. sesuai indikator pembelajaran
 - B. mudah untuk dilakukan penskoran
 - C. sesuai dengan waktu yang tersedia
 - D. mudah untuk mempersiapkannya
2. Ibu Rosna ingin menilai keterampilan siswa dalam mengorganisir ide-ide daripada hanya mengulang fakta-fakta. Manakah kata-kata operasional yang harus dia gunakan dalam merumuskan indikator pencapaian tujuan ini?
 - A. Membandingkan, menguraikan, dan mengkritik.
 - B. Mengidentifikasi, menentukan, dan mendaftar.
 - C. Menyusun, mencocokkan, dan memilih.
 - D. Mendefinisikan, menyebutkan, dan menyatakan kembali
3. Manakah contoh indikator yang tepat untuk menilai sikap siswa?
 - A. Menjelaskan hubungan makanan dengan kesehatan.
 - B. Mengumpulkan tugas tepat waktu.
 - C. Menyampaikan laporan secara sistematis.
 - D. Menggunakan bahan yang mudah diperoleh
4. Contoh keterampilan yang diukur dalam penilaian siswa adalah
 - A. membedakan sampah organik dan anorganik
 - B. menyusun karangan deskriptif sesuai kaidah
 - C. menggunakan jangka untuk membuat lingkaran
 - D. menentukan bahan yang tepat untuk produk
5. Penilaian yang dilakukan dengan mengamati keterampilan siswa dalam melakukan sesuatu adalah
 - A. tes unjuk kerja
 - B. portofolio
 - C. penilaian sikap
 - D. penilaian produk

6. Perasaan dan kecenderungan siswa dalam berperilaku atau berbuat dengan cara-cara tertentu dinilai melalui
 - A. tes unjuk kerja
 - B. portofolio
 - C. penilaian sikap
 - D. penilaian produk

7. Tugas jangka panjang siswa mulai dari perencanaan, proses pengerjaan, sampai hasil akhir (pelaporan) dinilai melalui
 - A. penilaian proyek
 - B. tes unjuk kerja
 - C. tes tertulis
 - D. penilaian sikap

8. Kemampuan siswa dalam membuat suatu karya teknologi dan seni dinilai melalui
 - A. tes unjuk kerja
 - B. tes tertulis
 - C. penilaian produk
 - D. penilaian sikap

9. Pemahaman siswa terhadap konsep, prinsip, dan teori yang telah dipelajari dalam periode waktu tertentu sebaiknya dinilai melalui
 - A. tes unjuk kerja
 - B. tes tertulis
 - C. penilaian produk
 - D. penilaian sikap

10. Perkembangan kemampuan siswa dalam satu periode tertentu berdasarkan kumpulan hasil karya siswa tersebut dinilai melalui
 - A. tes unjuk kerja
 - B. tes tertulis
 - C. portofolio
 - D. penilaian sikap

11. Bapak Marwan ingin mengetahui kemajuan belajar siswa dalam membuat karangan. Ia menugaskan siswa untuk membuat beberapa karangan dalam kurun waktu tertentu. Penilaian apakah yang sebaiknya ia lakukan?
 - A. Tes lisan.
 - B. Tes unjuk kerja.
 - C. Penilaian produk.
 - D. Portofolio.

12. Manakah dari pilihan di bawah ini yang merupakan kelemahan dari penyelenggaraan tes obyektif pilihan ganda jika dibandingkan dengan tes uraian?
- A. Cakupan materi pokok uji lebih sedikit.
 - B. Mengukur level kemampuan rendah.
 - C. Lebih Sulit disusun soalnya.
 - D. Lebih mudah diberi skor.
13. Manakah dari pilihan di bawah ini yang merupakan kelemahan dari penyelenggaraan tes uraian jika dibandingkan dengan tes pilihan ganda?
- A. Cakupan materi pokok uji lebih sedikit.
 - B. Mengukur level kemampuan rendah.
 - C. Lebih sulit disusun soalnya.
 - D. Lebih mudah diberi skor.
14. Seorang guru ingin mengetahui kesulitan yang dihadapi oleh siswa dalam belajar dan penyebabnya. Penilaian apakah yang sebaiknya dilakukan guru tersebut?
- A. Penilaian diri.
 - B. Tes tertulis.
 - C. Penilaian sikap.
 - D. Penilaian proyek.
15. Untuk meningkatkan kemampuan siswa memecahkan masalah lingkungan, Ibu Lusi menugaskan siswanya untuk membuat karya dari sampah anorganik. Ia menilai hasil karya siswa berdasarkan kegunaan, nilai jual, dan keindahan. Penilaian apakah yang sebaiknya ia lakukan?
- A. Tes lisan.
 - B. Tes unjuk kerja.
 - C. Penilaian produk.
 - D. Portofolio.
16. Manakah yang merupakan kriteria tugas kinerja yang baik?
- A. Mudah dikerjakan.
 - B. Sukar dikerjakan.
 - C. Petunjuk jelas.
 - D. Dikerjakan di kelas
17. Manakah yang merupakan kriteria rubrik yang baik untuk penilaian selama pembelajaran?
- A. Memuat indikator penilaian yang sangat detail.
 - B. Memuat indikator kunci sehingga mudah digunakan.
 - C. Disertai panduan kelulusan dalam mencapai kompetensi.
 - D. Diketahui dan dipahami dengan baik oleh guru.

18. Manakah cara yang perlu ditempuh oleh guru agar siswa dapat menghasilkan kualitas hasil karya/produk yang diharapkan?
- A. Mengumumkan bahwa hasil karya siswa akan dinilai oleh guru.
 - B. Meminta siswa untuk mengidentifikasi kesulitan belajarnya.
 - C. Menjanjikan bahwa hasil karya siswa yang baik akan dipamerkan.
 - D. Mengomunikasikan dan mendiskusikan rubrik penilaian kepada siswa
19. Pak Bana mendasarkan nilai siswanya lebih banyak pada pengetahuan tentang cara menggunakan alat melalui ulangan. Sementara itu Pak Suma mendasarkan nilai siswanya lebih banyak berdasarkan hasil pengamatan harian terhadap siswa dalam menggunakan alat tersebut. Perbedaan keduanya dalam memberikan nilai adalah
- A. Pak Bana menilai siswa berdasarkan unjuk kerja mereka di kelas
 - B. Pak Suma menilai siswa berdasarkan unjuk kerja mereka di kelas
 - C. Pak Suma menilai siswa berdasarkan perolehan rata-rata hasil tes
 - D. Pak Bana menilai siswa berdasarkan pekerjaan rumah siswa
20. Seorang guru akan menilai hasil tes uraian dari siswa di kelasnya tentang penguasaan materi pelajaran. Bagaimanakah seharusnya ia melakukan penskoran agar diperoleh hasil penilaian yang ajeg dan obyektif?
- A. Membandingkan jawaban siswa satu dengan lainnya, baru memberikan skor berdasarkan jawaban terbaik siswa.
 - B. Membuat panduan pemberian skor berdasarkan jawaban terbaik yang diberikan oleh para siswa.
 - C. Membuat panduan penskoran terlebih dahulu berdasarkan jawaban benar dari buku teks.
 - D. Mengurutkan jawaban siswa berdasarkan kualitasnya, kemudian memberikan penilaian.
21. Pak Syaban menyusun panduan penilaian untuk ujian praktek akhir kelas IX. Ia tidak yakin apakah semua dari indikator penilaian yang telah ia susun tersebut telah sesuai dengan taraf kemampuan siswa. Ia khawatir banyak indikator tersebut tidak dapat dicapai oleh para siswa pada level kelas tersebut. Ia akan memperbaikinya bila diperoleh informasi yang cukup. Strategi apakah yang paling baik ia tempuh sebelum menggunakan panduan penilaian tersebut?
- A. Mencari informasi dari buku tentang cara menyusun panduan penilaian yang baik.
 - B. Menguji coba panduan tersebut pada beberapa siswa kelas IX sebelumnya.
 - C. Mewawancarai siswa tentang kemampuan apa yang telah dan belum dapat dikuasai.
 - D. Meminta pertimbangan dari guru lainnya tentang indikator yang telah dikembangkan.

22. Pak Salim ingin siswa-siswanya dapat menghargai karya sastra dari Chairil Anwar. Manakah dari soal-soal berikut ini yang terbaik untuk mengukur tujuan pembelajaran tersebut?
- A. "Aku ini binatang jalang dari kumpulannya terbuang". Apa maksud petikan puisi Chairil Anwar tersebut?
 - B. Benar atau salah: Chairil Anwar adalah seorang yatim piatu dan tidak pernah tahu orang tua kandungnya.
 - C. Chairil Anwar menulis karya sastra
 - D. Jelaskan secara singkat kontribusi Chairil Anwar untuk sastra Indonesia!
23. Siswa di kelas Bu Ratih mendapat tugas untuk membuat model sistem tata surya pada akhir pokok bahasan. Manakah prosedur pemberian skor di bawah ini yang paling baik untuk menilai karya siswa tersebut?
- A. Bu Ratih memilih model yang paling menarik dan memberi nilai tertinggi, yang paling menarik berikutnya mendapatkan nilai yang lebih rendah dan seterusnya.
 - B. Pada saat model tersebut didemonstrasikan, Bu Ratih menyusun kunci penskoran berdasarkan kriteria kunci yang diperoleh dari hasil karya terbaik di kelas.
 - C. Bu Ratih meminta para siswa memilih mana model terbaik dan meminta siswa untuk melakukan penilaian berdasarkan kriteria yang dibuat siswa tersebut.
 - D. Sebelum model tersebut didemonstrasikan, Bu Ratih menyusun kunci penskoran dan memberikan bobot skor berdasarkan kriteria kunci tersebut
24. Apabila guru ingin memberikan bobot penilaian berbeda terhadap tugas-tugas yang dikerjakan pada portofolio siswa. Aspek apakah yang sebaiknya menjadi dasar pertimbangan utama?
- A. Tingkat kerumitan/kesulitan dalam pemberian skornya.
 - B. Lama waktu yang diperlukan untuk mengerjakan tugas.
 - C. Banyak biaya yang dibutuhkan untuk mengerjakannya.
 - D. Tingkat kerumitan/kompleksitas tugas yang dikerjakan.
25. Manakah cara yang paling efektif dan bermakna dalam mengkomunikasikan hasil penilaian harian/capaian sementara siswa kepada siswa tersebut dan orang tua?
- A. Menggunakan angka-angka dan peringkat sementara siswa tersebut dalam kelas.
 - B. Dalam bentuk kategori: A = nilai sangat baik, B = nilai baik, C= nilai kurang D= nilai kurang sekali.
 - C. Dalam bentuk angka KKM yang dicapai pada matapelajaran dan kelulusannya.
 - D. Dalam bentuk deskripsi tentang KKM yang sudah dicapai dan yang belum.



Penutup

Dengan mempelajari, mendiskusikan dan melakukan aktivitas pembelajaran dalam modul melaksanakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar ini, maka diharapkan peserta diklat dapat dan mampu merencanakan, mengembangkan dan melaksanakan serta menganalisis hasil penilaian pembelajaran yang dilakukan sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya.

Membuat perangkat penilaian memang bukan merupakan sesuatu yang baru bagi seorang guru, namun juga bukan merupakan sesuatu yang mudah, karena sesulit apapun dalam membuat perangkat penilaian hasil dan evaluasi proses pembelajaran akan sangat tergantung sepenuhnya kepada kemampuan guru, baik pengetahuan, keterampilannya dalam kompetensi melaksanakan penilaian kelas. Keberhasilan dan kesuksesan guru dalam mengajar di suatu kelas sangat dipengaruhi oleh kualitas dari penilaian yang dilakukan guru, khususnya dalam merencanakan, mengembangkan perangkat penilaian kelas serta menganalisis hasilnya untuk perbaikan pembelajaran yang akan datang.

Mudah-mudahan dengan modul ini, akan membantu para pendidik di kelas-kelas untuk mencoba merencanakan, mengembangkan dan melaksanakan penilaian kelas sampai dengan menganalisis hasilnya.



Glosarium

Indikator:	karakteristik, ciri-ciri, tanda-tanda, perbuatan, atau respons, yang harus dapat dilakukan atau ditampilkan oleh peserta didik, untuk menunjukkan bahwa peserta didik telah memiliki kompetensi dasar tertentu.
Judgement:.	pertimbangan untuk memutuskan sesuatu
Kemampuan afektif:.	kemampuan yang berkaitan dengan perasaan, emosi, sikap, derajat penerimaan atau penolakan terhadap suatu objek
Kemampuan kognitif:.	kemampuan berpikir/bernalarnya; kemampuan yang berkaitan dengan pemerolehan pengetahuan dan penalaran
Kemampuan psikomotor:.	kemampuan melakukan kegiatan yang melibatkan anggota badan/ gerak fisik.
Kompetensi:	kemampuan yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai-nilai yang diwujudkan melalui kebiasaan berpikir dan bertindak
Kompetensi Dasar:.	Kompetensi minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penguasaan konsep/materi yang dibelajarkan
Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM):	batas ketuntasan setiap mata pelajaran yang ditetapkan oleh sekolah melalui analisis indikator dengan memperhatikan karakteristik peserta didik, karakteristik setiap indikator, dan kondisi satuan pendidikan

Kuesioner:	sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang diberikan kepada peserta didik untuk dijawab atau diminta pendapatnya
Non-tes:	penilaian menggunakan pertanyaan atau pernyataan yang tidak menuntut jawaban benar atau salah
Penilaian antarteman:	teknik penilaian dengan cara meminta peserta didik untuk mengemukakan pendapatnya mengenai kelebihan dan kekurangan temannya dalam berbagai hal
Penilaian diri:	teknik penilaian dengan cara meminta peserta didik untuk menilai dirinya sendiri mengenai berbagai hal.
Penilaian produk:	penilaian yang dilakukan terhadap proses (persiapan dan pembuatan) serta hasil karya peserta didik
Penilaian proyek:	penilaian yang dilakukan dengan memberikan tugas kepada peserta didik untuk melakukan suatu proyek yang melibatkan pengumpulan, pengorganisasian, analisis data, dan pelaporan hasil kerjanya dalam kurun waktu tertentu
Penugasan:.	pemberian tugas kepada peserta didik baik secara perseorangan maupun kelompok
Portofolio:	kumpulan dokumen dan karya-karya peserta didik dalam bidang tertentu yang diorganisasikan untuk mengetahui minat, perkembangan prestasi, dan kreativitas peserta didik
Soal pilihan ganda:.	soal yang menyediakan sejumlah pilihan jawaban dengan hanya ada satu pilihan jawaban yang benar
Standar Kompetensi:	kompetensi minimal yang harus dicapai peserta didik setelah menyelesaikan mata pelajaran tertentu

Tes:	penilaian menggunakan seperangkat pertanyaan yang memiliki jawaban benar atau salah.
Tes lisan:	tes yang dilaksanakan melalui komunikasi langsung (tatap muka) antara peserta didik dengan pendidik, pertanyaan dan jawaban diberikan secara lisan
Tes praktik (kinerja): keterampilannya.	tes yang meminta peserta didik melakukan perbuatan/ menampilkan/mendemonstrasikan
Tes tertulis: secara tertulis berupa pilihan dan/atau isian.	tes yang menuntut peserta tes memberi jawaban

Daftar Pustaka

- Alimudin. 2009. *Penilaian Berbasis kelas*. (<http://penilaianhasilbelajar.blogspot.com/>)
- Arifin, Zainal. 2011. *Evaluasi Pembelajaran; Prinsip, Teknik, dan Prosedur*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Hambleton, Ronald K (1993). Principles and Selected Applications of Item Response Theory. In Linn, Robert L. (Editor). ***Educational Measurement***. Third Edition. Phoenix: American Council on Education, Series on Higher Education Oryx Press.
- Hambleton, Ronald K. and Swaminathan, Hariharan. (1985). ***Item Response Theory, Principles, and Applications***. Boston: Kluwer. Nijhoff Publishing.
- Harrow, A. J. (1972). ***A taxonomy of the psychomotor domain: A guided for developing behavioral objective***. New York: David Mc Key Company.
- <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/05/01/penilaian-hasil-belajar/>
- <http://yudikustiana.wordpress.com/2011/05/18/makalah-penilaian-hasil-belajar-siswa/>
- Karyadi, Didit. 2011. *Penilaian Berbasis Kelas*.
(<http://didot4com.wordpress.com/2011/01/24/penilaian-berbasis-kelas/>)
- Kerlinger, Fred N (1993). ***Asas-asas Penelitian Behavioral*** (Edisi Ketiga), diterjemahkan Simatupang L. R. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Kusuma, Wijaya (2009). ***Penilaian Siswa***. Artikel Pendidikan
- Linn, Robert L. and Gronlund, Norman E. (1995). ***Measurement and Assessment in Teaching***. (Seventh Edition). Ohio: Prentice-Hall, Inc.
- Mardapi, Dj. dan Ghofur, A, (2004). ***Pedoman Umum Pengembangan Penilaian; Kurikulum erbasis Kompetensi SMA***. Jakarta: Direktorat Pendidikan Menengah Umum.
- Millman, Jason and Arter, Judith A. Issues in Item Banking. In ***Journal of Educational Measurement***, Volume 21, No. 4, Winter 1984, p. 315.
- Millman, Jason and Greene, Jennifer. (1993). The Spesification and Development of Tests of Achiievement and Ability in Robert L. Lin (Editor). ***Educational***

Measurement, Third Edition. Phoenix: American Council on Education, Series on Higher Education Oryx Press.

Nursobah, Ahmad. 2012. *Model Penilaian Portofolio*.

Oosterhof, Alberth C (1990). ***Classroom Applications of Educational Measurement***. Ohio Merrill Publishing Company.

Paplia, Diana E. and Olds, Sally-Wendkos. (1985). ***Psychology***. New York Mc.Graw Hill.

Pedhazur, Elazar J. and Schmekin, Liora Pedhazur. (1991). ***Measurement, Design, and Analysis: An Integrated Approach***. New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Publishers.

Pusat Kurikulum, Balitbang Depdiknas (2002). ***Kurikulum Berbasis Kompetensi: Penilaian Berbasis Kelas***, Jakarta.

Pusat Pengembangan dan Pengembangan Bahasa (1990). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta. Balai Pustaka.

Rasyid, Harun dan Mansur, (2007). ***Penilaian Hasil Belajar***. Bandung : PT. Wacana Prim

Stufflebean, Daniel L et al (1971). ***Educational Evaluation and Decision Making***. Illinois F.E. Peacock Publishers Inc.

Sunarti dan Selly Rahmawati. 2014. *Penilaian Dalam Kurikulum 2013*. Yogyakarta: Penerbit Andi. Thamrin. 2009. *Penilaian Berbasis Kompetensi*. Surakarta: FKIP UNS

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang ***Sistem Pendidikan Nasional***, Jakarta: Fokus Media.



DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016