



PROPOSAL BISNIS

PERTEMUAN KE – 9

- 1. NANDANG, SE, M.M.**
- 2. ERY ROSMAWATI, SE.,MM**
- 3. ZENITA APRIANI, S.E., M.S.M.**
- 4. MUHAMMAD ADHIMAWAN WIJAYA, MM**

PENGERTIAN PROPOSAL BISNIS

- “TO PROPOSE” ,Artinya “Mengajukan” Secara Bahasa “ Bentuk pengajuan atau Permohonan”
- Proposal Bisnis dapat dirumuskan sebagai sebuah rencana berupa tulisan yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja kegiatan, yang terdiri dari pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data, yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau untuk mendapatkan persetujuan.

PROPOSAL

- Proposal merupakan kategori khusus dari laporan yang menggabungkan pemberian informasi dan komunikasi yang persuasif
- Meskipun format khusus untuk proposal tak terhitung jumlahnya, semua itu dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori umum.
 - Proposal internal
 - Proposal eksternal
- Proposal ditulis bisa karena permintaan penerima (solicited proposal) maupun proposal yang tidak diminta (unsolicited proposal)

PROPOSAL INTERNAL

- Proposal internal digunakan untuk meminta keputusan dari para manajer dalam organisasi.
Proposal internal terdiri :
 1. Proposal pendanaan, yang meminta dana dan dukungan manajemen terhadap proyek baru.
 2. Proposal proyek umum, yang meminta ijin untuk mengambil tindakan atas proyek khusus.

PROPOSAL EKSTERNAL

- Proposal eksternal, digunakan untuk meminta keputusan dari pihak di luar organisasi. Proposal eksternal mencakup:
 1. Proposal investasi, yang meminta pendanaan dari investor eksternal.
 2. Proposal dana bantuan, yang meminta dana dari badan pemerintah dan organisasi pemberi sponsor lainnya.
 3. Proposal penjualan, yang menganjurkan solusi individual pada calon pelanggan dan meminta keputusan pembelian.

SOLICITED PROPOSAL

- Proposal yang ditunjukkan kepada pihak di luar perusahaan dengan tujuan memberitahukan kebutuhan terhadap produk atau rencana bisnis tertentu
- Bertujuan menanggapi proposal resmi yang sebelumnya telah dikirimkan oleh pihak penerima



UNSOLICITED PROPOSAL

- Proposal yang ditunjukkan kepada pihak di luar perusahaan atas inisiatif perusahaan atau tanpa adanya pengumuman atau pemberitahuan dari pihak luar, bertujuan untuk memperoleh dana atau kesediaan Kerjasama
- Contoh :
 - Penawaran suatu produk barang/jasa
 - Mencari Dana
 - Memperluas Usaha
 - Brosur
 - Email Blast

JENIS-JENIS PROPOSAL BISNIS

1. Proposal Bisnis/Usaha , berkaitan dengan dunia usaha dan bisnis baik perseorangan maupun kelompok, Contoh : Pendirian usaha, Kerjasama antar perusahaan, dll
2. Proposal Proyek, lebih mengacu pada dunia kerja yang berisi serangkaian ragam dan rencana bisnis atau yang bersifat komersil. Contoh Proyek pembangunan
3. Proposal Penelitian, Lebih sering digunakan di bidang akademisi. Contoh Pengajuan kegiatan penelitian
4. Proposal Kegiatan, Pengajuan rencana sebuah kegiatan baik individu ataupun kelompok, Contoh : Kegiatan pentas seni budaya

KEGUNAAN PROPOSAL BISNIS

1. Membandingkan antara perkiraan/rencana dengan hasil yang nyata
2. Mengembangkan dan menguji strategi yang diharapkan dari sudut pandang pihak lain
3. Berfikir kritis dan objektif atas bidang usaha yang akan dimasuki
4. Persaingan factor ekonomi dan analisis finansial
5. Transparansi sumber-sumber keuangan yang diterima maupun yang akan dikeluarkan
6. Memberikan gambaran awal kemampuan manajerial wirausahawan
7. Mengidentifikasi adanya kemungkinan resiko kritis, untuk penentuan Langkah antisipasi
8. Memberikan informasi potensi pasar dan perkiraan market share
9. Memberikan sumber finansial yang lebih jelas
10. Memberikan gambaran kemampuan wirausahawan memenuhi kewajibannya

STRATEGI OPERASIONAL PROPOSAL

- Sebagaimana laporan informasional dan analitis struktur proposal tergantung apakah penerima mengharapkan proposal itu dan yakin diterima.
 - Pendekatan langsung, digunakan bila masalah dan solusi sudah dikenali dan telah ditetapkan di RFP, menekankan pada rekomendasi.
 - Pendekatan tidak langsung dipakai jika proposal tidak diminta, yaitu menekan pada argumentasi

PERENCAAN PEMBUATAN PROPOSAL BISNIS

1. Menetapkan masalah dan tujuan akan menentukan informasi yang dibutuhkan untuk Menyusun proposal : Menginformasikan, Membujuk dan Menganalisis
2. Garis Besar Masalah
3. Mempersiapkan Rencana Kerja
4. Pelaksanaan penelitian/Pengumpulan data : Data Primer dan data Sekunder



PENYUSUNAN PROPOSAL

- Dalam penyusunan proposal, harus dikerjakan secara teliti, menggunakan Bahasa persuasive dan jelas tujuannya.
- Proposal yang baik minimal memuat hal-hal sebagai berikut (Novia,2009)
 1. Memuat Faktor 5W (*What, Why, When, Who, Where*) + IH(*How*)
 2. Menulis dari sudut pandang pembaca.
 3. Penjelasan jelas dan runut
 4. Usulan yang diajukan logis dan dapat diterima oleh akal
 5. Isi proposal meyakinkan pihak pembaca
 6. Dalam proposal cantumkan Langkah-Langkah antisipasi dari setiap kendala yang akan terjadi
 7. Berikan impresi pertama yang baik

BAGIAN PROPOSAL

1. Pendahuluan : Bagian ini minimal terdiri dari sampul, halaman judul, lembar pengesahan, kata pengantar, ringkasan dan daftar isi
2. Isi : Bagian ini adalah inti dari tujuan pembuatan proposal dan minimal terdiri dari latar belakang masalah, Batasan masalah, tujuan mengajukan proposal, ruang lingkup, pemikiran dasar, metode yang akan digunakan, fasilitas, susunan panitia, keuntungan dan kerugian, waktu dan juga biaya
3. Penutup : Pada bagian ini berisi daftar Pustaka dan lamiran-lamporan pendukung

TERIMAKASIH

.