**STUDI KELAYAKAN BISNIS**

**Semester Genap 2015-2016**

Dosen Kordinator: Susilawati, S.E., M.Si. (085295969170)

1. **JADWAL PERKULIAHAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pertemuan** | **Pokok Bahasan** |
| 1 | Penjelasan teknis perkuliahan dan sistematika penulisan |
| 2 | Aspek Manajemen |
| 3 | Aspek Pemasaran |
| 4 | Aspek Operasi dan Lingkungan |
| 5 | Aspek SDM dan Yuridis |
| 6 | Aspek Keuangan |
| 7 | Pengumpulan Data |
| 8 | Ujian Tengah Semester (tertulis) |
| 9 | Penyusunan Bab I Pendahuluan |
| 10 | Penyusunan Bab II Kajian Pustaka |
| 11 | Penyusunan Bab III Perencanaan Bisnis |
| 12 | Penyusunan Bab III Perencanaan Bisnis |
| 13 | Penyusunan Bab IV Penutup |
| 14 | Melengkapi Draft (cover sampai dengan MOU) |
| 15 | Pengumpulan Draft untuk Sidang |
| 16 | Ujian Akhir Semester (Sidang) |

1. **KOMPONEN NILAI**

Makalah dan Tugas= 30%; Bimbingan= 20%; UTS = 20%; UAS = 30%

1. **REFERENSI/DAFTAR PUSTAKA**

Minimal 10 buku terkait dengan aspek-aspek yang dibahas

1. **KETENTUAN MAKALAH**
2. Kertas A4
3. Margin kiri dan atas 4 cm, margin kanan dan bawah 3 cm
4. Spasi = 1,5
5. Jenis Huruf = Times New Roman/Arial/Cambria
6. Ukuran Huruf = 12
7. **KETENTUAN SIDANG dan SETELAH SIDANG**

* Mahasiswa yang tidak mengikuti sidang pada waktu yang telah ditentukan dinyatakan tidak lulus.
* Setelah mengikuti sidang, mahasiswa merevisi sesuai petunjuk penelaah dan pembimbing.
* Lembar Revisi, Lembar Pengesahan dan MoU ditandatangani

1. **KETENTUAN PENGUMPULAN DRAFT YANG SUDAH DIJILID**
2. Softfile (SETELAH DIREVISI) dalam format MS Word dikirim ke email: susilawati.daf@gmail.com dengan judul file: skb\_nama\_npm
3. Draft sudah dijilid 2 eksemplar ukuran A5 (LENGKAP DARI COVER s/d MOU)

**STUDI KELAYAKAN BISNIS**

**JUDUL**

**Diajukan untuk memenuhi tugas mata kuliah studi kelayakan bisnis dan pengabdian kepada masyarakat**

****

**Disusun Oleh *:***

**Nama Dosen Pembimbing**

**Nama Mahasiswa**

**PROGRAM STUDI ……………………………………………………**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI**

**STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL**

**2016**

**KATA PENGANTAR**

Assalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh

Alhamdulillahirobbil alamin. Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas ijinNya, penulis dapat menyelesaikan studi kelayakan bisnis ini. Salawat dan salam penulis haturkan kepada baginda Rasulullah SAW tauladan bagi umatnya sampai dengan akhir jaman.

Studi kelayakan bisnis ini disusun sebagai syarat memenuhi mata kuliah studi kelayakan bisnis dan sekaligus pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara bersama dengan dosen di STIE STEMBI – Bandung Business School.

Studi kelayakan bisnis ini mungkin belum sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan masukan dan saran yang Inshaa Allah dapat menjadi penyempurnaan karya ilmiah selanjutnya.

Atas bantuan semua pihak penulis ucapkan banyak terima kasih, semoga Allah SWT memberikan balasan. Amin.

Wassalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh.

Penulis

Nama Dosen Pembimbing

Nama Mahasiswa

**SISTEMATIKA PENULISAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *COVER* | | | | |
|  | LEMBAR PENGESAHAN  KATA PENGANTAR | | | | |
|  | DAFTAR ISI | | | | |
|  | DAFTAR TABEL | | | | |
|  | DAFTAR GAMBAR | | | | |
|  | DAFTAR LAMPIRAN | | | | |
| **BAB I** | **PENDAHULUAN** | | | | |
|  | 1.1 | Latar Belakang Memilih Bisnis | | | |
|  | 1.2 | Ruang Lingkup | | | |
|  |  | 1.2.1 | | Aspek Manajemen | |
|  |  | 1.2.2 | | Aspek Pemasaran | |
|  |  | 1.2.3 | | Aspek Operasi dan Lingkungan | |
|  |  | 1.2.4 | | Aspek SDM dan Yuridis | |
|  |  | 1.2.5 | | Aspek Keuangan | |
|  | 1.3 | Lokasi dan Waktu Penelitian | | | |
|  |  | 1.3.1 | | Lokasi Penelitian | |
|  |  | 1.3.2 | | Waktu Penelitian | |
| **BAB II** | **KAJIAN PUSTAKA** | | | | |
|  | 2.1 | | Aspek Manajemen | | |
|  |  | | 2.1.1 | Perencanaan | |
|  |  | | 2.1.2 | Pengorganisasian | |
|  |  | | 2.1.3 | Pelaksanaan | |
|  |  | | 2.1.4 | Pengawasan | |
|  | 2.2 | | Aspek Pemasaran | | |
|  |  | | 2.2.1 | Analisis Pasar | |
|  |  | | 2.2.2 | Komponen Strategi Pemasaran | |
|  |  | | 2.2.3 | Komponen Taktik Pemasaran | |
|  |  | | 2.2.4 | Komponen *Value* | |
|  | 2.3 | | Aspek Operasi dan Lingkungan | | |
|  |  | | 2.3.1 | Deskripsi dan Desain Produk | |
|  |  | | 2.3.2 | Efisiensi Produk | |
|  |  | | 2.3.3 | Proses Produksi | |
|  |  | | 2.3.4 | Pemilihan Teknologi | |
|  |  | | 2.3.5 | Penentuan Lokasi dan *Lay Out* Perusahaan | |
|  |  | | 2.3.6 | Lingkungan | |
|  | 2.4 | | Aspek Sumber Daya Manusia dan Yuridis | | |
|  |  | | 2.4.1 | Perencanaan Karyawan | |
|  |  | | 2.4.2 | Sistem Rekrutmen dan Seleksi Karyawan | |
|  |  | | 2.4.3 | Analisis Beban Kerja dan Penilaian Kinerja | |
|  |  | | 2.4.4 | Sistem Kompensasi dan Jumlah Karyawan | |
|  |  | | 2.4.5 | Pelatihan dan Pengembangan | |
|  |  | | 2.4.6 | Yuridis | |
|  | 2.5 | | Aspek Keuangan | | |
|  |  | | 2.5.1 | Sumber Dana | |
|  |  | | 2.5.2 | Kebutuhan Dana | |
|  |  | |  | 2.5.2.1 | Modal Investasi dan Penyusutan |
|  |  | |  | 2.5.2.2 | Modal Kerja Operasi |
|  |  | |  | 2.5.2.3 | Harga Pokok Produksi dan Penjualan |
|  |  | |  | 2.5.2.8 | Laporan Keuangan |
| **BAB III** | **PERENCANAAN BISNIS** | | | | |
|  | 3.1 | | Aspek Manajemen dan Kepemimpinan | | |
|  |  | | 3.1.1 | Analisis SWOT dan Matriks Aspek Manajemen dan Kepemimpinan | |
|  |  | | 3.1.2 | Perencanaan | |
|  |  | |  | 3.1.2.1 | Visi Perusahaan |
|  |  | |  | 3.1.2.2 | Misi Perusahaan |
|  |  | |  | 3.1.2.3 | Perencanaan Strategis dan Operasional |
|  |  | | 3.1.3 | Pengorganisasian | |
|  |  | |  | 3.1.3.1 | Struktur Organisasi |
|  |  | |  | 3.1.3.2 | Deskripsi Kerja |
|  |  | | 3.1.4 | Pelaksanaan | |
|  |  | |  | 3.1.4.1 | Sistem Komunikasi |
|  |  | |  | 3.1.4.2 | Tipe Kepemimpinan |
|  |  | | 3.1.5 | Pengawasan | |
|  |  | | 3.1.6 | Prosedur Standar Operasional Manajemen dan Kepemimpinan | |
|  | 3.2 | | Aspek Pemasaran | | |
|  |  | | 3.2.1 | Analisis SWOT dan Matriks Aspek Pemasaran | |
|  |  | | 3.2.2 | Analisis Pasar | |
|  |  | |  | 3.2.2.1 | Perbandingan Kapasitas Produksi |
|  |  | |  | 3.2.2.2 | Perbandingan Kapasitas Permintaan |
|  |  | |  | 3.2.2.3 | *Market Share* |
|  |  | | 3.2.3 | Komponen Strategi Pemasaran | |
|  |  | |  | 3.2.3.1 | *Segmenting* |
|  |  | |  | 3.2.3.2 | *Targeting* |
|  |  | |  | 3.2.3.3 | *Positioning* |
|  |  | | 3.2.4 | Komponen Taktik Pemasaran | |
|  |  | |  | 3.2.4.1 | *Differentiation* |
|  |  | |  | 3.2.4.2 | *Marketing Mix* |
|  |  | | 3.2.5 | Komponen *Value* | |
|  |  | |  | 3.2.5.1 | *Brand* |
|  |  | |  | 3.2.5.2 | *Service* |
|  |  | | 3.2.6 | Prosedur Standar Operasional Pemasaran | |
|  | 3.3 | | Aspek Operasi dan Lingkungan | | |
|  |  | | 3.3.1 | Analisis SWOT dan Matriks Aspek Operasi dan Lingkungan | |
|  |  | | 3.3.2 | Deskripsi dan Desain Produk | |
|  |  | | 3.3.3 | Efisiensi Produk | |
|  |  | | 3.3.4 | Proses Produksi | |
|  |  | | 3.3.5 | Pemilihan Teknologi | |
|  |  | | 3.3.6 | Penentuan Lokasi dan *Lay Out* Perusahaan | |
|  |  | | 3.3.7 | Analisis Dampak Lingkungan dan Pemecahannya | |
|  |  | | 3.3.8 | Prosedur Standar Operasional Operasi dan Lingkungan | |
|  | 3.4 | | Aspek Sumber Daya Manusia dan Yuridis | | |
|  |  | | 3.4.1 | Analisis SWOT dan Matriks Aspek Sumber Daya Manusia dan Yuridis | |
|  |  | | 3.4.2 | Perencanaan Karyawan | |
|  |  | | 3.4.3 | Sistem Rekrutmen dan Seleksi Karyawan | |
|  |  | | 3.4.4 | Analisis Beban Kerja dan Penilaian Kinerja | |
|  |  | | 3.4.5 | Sistem Kompensasi dan Jumlah Karyawan | |
|  |  | | 3.4.6 | Pelatihan dan Pengembangan | |
|  |  | | 3.4.7 | Yuridis | |
|  |  | | 3.4.8 | Prosedur Standar Operasional Sumber Daya Manusia dan Yuridis | |
|  | 3.5 | | Aspek Keuangan | | |
|  |  | | 3.5.1 | Analisis dan Matriks SWOT Aspek Keuangan | |
|  |  | | 3.5.2 | Sumber Dana | |
|  |  | | 3.5.3 | Kebutuhan Dana dan Proyeksi (point sama dg 2.5.2) | |
|  |  | | 3.5.4 | Analisis Laporan Keuangan | |
|  |  | |  | 3.5.4.1 | Rasio Likuiditas |
|  |  | |  | 3.5.4.2 | Rasio Solvabilitas |
|  |  | |  | 3.5.4.3 | Rasio Profitabilitas |
|  |  | |  | 3.5.4.4 | Rasio Aktivitas |
|  |  | | 3.5.5 | Analisis Kelayakan Investasi | |
|  |  | |  | 3.5.5.1 | *Pay Back Period* |
|  |  | |  | 3.5.5.2 | *Profitability Index* |
|  |  | |  | 3.5.5.3 | *Net Present Value* |
|  |  | |  | 3.5.5.4 | *Internal Rate of Return* |
|  |  | | 3.5.6 | Prosedur Standar Operasional Keuangan | |
| **BAB IV** | **PENUTUP** | | | | |
|  | 5.1 | | Simpulan | | |
|  |  | | 5.1.1 | Aspek Manajemen | |
|  |  | | 5.1.2 | Aspek Pemasaran | |
|  |  | | 5.1.3 | Aspek Operasi dan Lingkungan | |
|  |  | | 5.1.4 | Aspek SDM dan Yuridis | |
|  |  | | 5.1.5 | Aspek Keuangan | |
|  | 5.2 | | Saran | | |
| DAFTAR PUSTAKA | | | | | |
| LAMPIRAN (MOU) | | | | | |

**LEMBAR REVISI**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ………………………………………………………………………..

Nama : ………………………………………………………………………..

Adalah penelaah penelitian yang berjudul:

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

Penyaji 1 : …………………………………………………………………………

Penyaji 2 : …………………………………………………………………………

Penelitian tersebut telah diperiksa dan direvisi serta dapat dijilid sesuai dengan ketentuan penjilidan studi kelayakan bisnis pada STIE STEMBI – Bandung Business School.

Bandung, ……………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| Penelaah 1 | Penelaah 2 |
| (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

**LEMBAR PENGESAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Judul | : | ……………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………… |
| Penyusun | : | ……………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………… |
| Sumber Biaya | : | Mandiri |
| Perguruan Tinggi | : | STIE STEMBI – Bandung Business School |

Telah dipresentasikan di tingkat Jurusan …………………………………………….…..

pada hari ………………………….., tanggal ……………………………………………………...

Bandung, …………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Ketua Program Studi | Ketua STIE STEMBI Bandung |
| (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

Kepala UPT Perpustakaan

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

***Memorandum Of Understanding***

**( M o U )**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STEMBI**

**DENGAN**

**.....................** *(Tulis nama Perusahaannya)* **..................**

**TENTANG**

**KERJASAMA TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI**

**(PENDIDIKAN, PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nomor | : | ............................................................. *(stembi)* |
| Nomor | : | ............................................................. *(perusahaan)* |

Dengan Rahmat Allah SWT, Pada hari ini : ............... Tanggal : .......... Bulan : .......... Tahun : ................, telah disepakati kerjasama antara :

**Dr. Supriyadi, SE., M.Si.,** Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STEMBI, berkedudukan di Jalan Buah Batu No. 26 Bandung, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama STIE STEMBI, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

**DENGAN**

**.............................** *(Tulis Nama lengkap dan gelar)*, **..........................**, *(Tulis Jabatan Yang bersangkutan)*, berkedudukan di ................................., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..................... *(Tuliskan Nama Perusahaan)*, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua pihak sesuai dengan kedudukan dan kewenangan jabatannya bersepakat secara kelembagaan, untuk menjalin kerjasama dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 1**

1. Kesepakatan bersama ini dilakukan guna memenuhi kebutuhan dan/atau untuk memperoleh manfaat yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak berdasarkan hak dan kewajiban yang sama dengan memperhatikan batas kemampuan serta tidak mengganggu tugas pokok kedua belah pihak.
2. Kesepakatan bersama ini bertujuan untuk memanfaatkan segala potensi dan sumberdaya yang ada pada PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, guna mengoptimalkan benefit nyata bagi kedua belah pihak.

**RUANG LINGKUP**

**Pasal 2**

1. Kedua belah pihak sepakat untuk kerjasama dalam melaksanakan berbagai kegiatan yang menyangkut penyelenggaraan **Program Pengabdian dan atau Pelayanan Masyarakat** yang sesuai dengan kapasitas dan potensi sumberdaya yang tersedia.
2. Ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam ayat [1] meliputi :
   1. Konsultasi Bisnis
   2. Penyusunan Studi Kelayakan Bisnis
   3. Pelatihan dan Pembinaan Manajerial
   4. Program Pemagangan Mahasiswa
   5. Program Peningkatan Pendidikan
   6. Program Penelitian
   7. Kegiatan lainnya yang relevan dan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak

**HAK DAN KEWAJIBAN**

**Pasal 3**

1. Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :
   1. Memenuhi dan menghormati semua ketentuan dan peraturan yang berlaku bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sehingga tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan tugas pokok masing-masing.
   2. Memberikan bantuan, pelayanan, dan pembinaan kepada PIHAK KEDUA seuai dengan ruang lingkup kerjasama yang disepakati.
   3. Menyediakan segala bentuk sumberdaya yang dibutuhkan untuk mendukung dan melaksanakan kegiatan kerjasama yang disepakati.
   4. Mendapatkan pelayanan yang memadai dan relevan dari PIHAK KEDUA untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Pergutuan tinggi.
   5. Berkewajiban menjaga nama baik, reputasi, dan kredibilitas PIHAK KEDUA,
   6. Menjunjung tinggi norma dan etika serta informasi dan rahasia perusahaan dari pihak kedua.
2. Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :
   1. Memenuhi dan menghormati semua ketentuan dan peraturan yang berlaku bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sehingga tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan tugas pokok masing-masing.
   2. Menerima bantuan, pelayanan, dan pembinaan dari PIHAK PERTAMA, sesuai dengan ruang lingkup kerjasama yang disepakati.
   3. Menyediakan sumberdaya dan sarana/prasarana yang dibutuhkan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kerjasama yang disepakati.
   4. Memberikan prioritas kepada alumni dari PIHAK PERTAMA apabila PIHAK KEDUA membutuhkan tenaga kerja, sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan.
   5. Memberikan kesempatan kepada PIHAK PERTAMA untuk memfasilitasi magang dan penelitian.

**PELAKSANAAN**

**Pasal 4**

1. Tindak lanjut kesepakatan bersama ini akan diatur lebih rinci dan detail dalam perjanjian tersendiri yang dilaksanakan oleh pejabat yang diberi tugas/kuasa oleh masing-masing pihak dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari kesepakatan bersama ini.
2. Kesepakatan bersama ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani untuk jangka waktu yang tidak dapat ditentukan, dengan ketentuan akan dilakukan evaluasi berdasarkan persetujuan kedua belah pihak dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

**PEMBIAYAAN**

**Pasal 5**

Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan kesepakatan bersama ini dibebankan pada anggaran masing-masing pihak dan atau sumber pendanaan lain sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

**KETENTUAN LAIN**

**Pasal 6**

1. Perubahan dan/atau hal-hal lain yang belum diatur dalam Kesepakatan Bersama ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk addendum atau amandemen yang disepakati PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari Kesepakatan Bersama ini.
2. Apabila terjadi perbedaan dalam penafsiran dan pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
3. PIHAK KEDUA menyatakan mengerti dan setuju bahwa selama perjanjian ini berlaku maupun setelah pelatihan ini berakhir, PIHAK KEDUA wajib menjaga kerahasiaan dan lain-lain informasi yang menyangkut teknis operasional PIHAK PERTAMA. Oleh karena itu, PIHAK KEDUA dilarang membocorkan informasi tersebut kepada PIHAK KETIGA atau kepada siapapun dengan cara apapun tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.

**Pasal 7**

Kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua), yang dibubuhi cap dan materai secukupnya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama,

**Para Pihak,**

|  |  |
| --- | --- |
| **PIHAK PERTAMA**  **( DR. SUPRIYADI, SE., M.SI )**  **Ketua STIE STEMBI** | **PIHAK KEDUA**  **......(***Tulis Nama Lengkap dan Gelar***)....**  ***...............****Tulis Jabatan****...................*** |