



Pertemuan 6 Kewirausahaan

MENYUSUN ACTION PLAN (RENCANA KERJA) DALAM MEMBANGUN SEBUAH USAHA

Sesi 1

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id

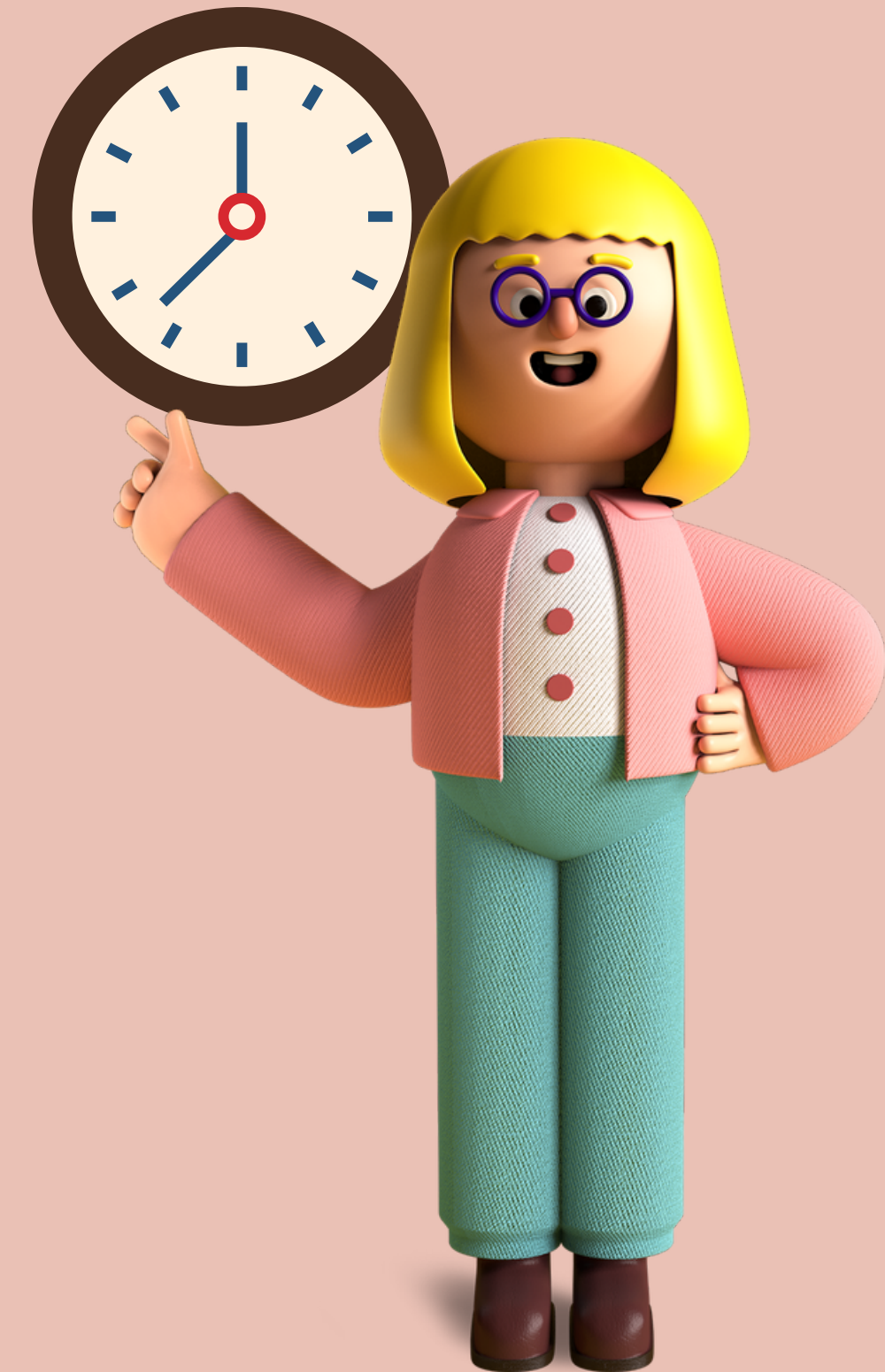


www.pkk.uma.ac.id



SEBELUM PERKULIAHAN KITA MULAI!

- Step I : Sudah mengisi absen waktunya cuma 10 menit sejak jam perkuliahan dimulai.
- Step II : Sudah membaca bahan.
- Step III : Berdoa bareng-bareng.



FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id



**ENTREPRENEUR
AND CAREER
DEVELOPMENT**
Unit Pengembangan Kewirausahaan dan Karir



Pusat Karir dan Kewirausahaan UMA
1,22 rb subscriber

DISUBSCRIBE

- BERANDA
- VIDEO
- PLAYLIST
- KOMUNITAS
- CHANNEL
- TENTANG

ULAS VIDEO ACTION PLAN



FOLLOW



MENYUSUN ACTION PLAN



- Pentingnya Membuat Rencana Kerja (Action Plan) ?
- Bagaimana Membuat Rencana Kerja (Action Plan) sebuah usaha?
- Kriteria Rencana Kerja (Action Plan) yang baik
- Format Template Rencana Kerja (Action Plan)

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

DISKUSI PEMBUKA



- Menurut kalian, Bagaimana sebuah proyek tanpa perencanaan ?
- Bagaimana perencanaan berfungsi pada sebuah proyek?
- Lantas bagaimana jika membuat proyek tanpa perencanaan?

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

PENGERTIAN RENCANA MENURUT AHLI



Erly Suandy
Penulis

Perencanaan yakni suatu proses penentuan tujuan organisasi serta yang kemudian menyajikannya itu dengan jelas taktik-taktik, strategi-strategi, serta juga operasi yang diperlukan untuk dapat mencapai tujuan organisasi dengan secara menyeluruh.



Steiner
Peneliti

Perencanaan adalah beberapa proses dimulai dengan sasaran-sasaran, kebijakan, batasan strategi, serta juga rencana terperinci untuk mencapainya, mencapai organisasi untuk menerapkan keputusan, serta juga termasuk tinjauan kinerja dan juga umpan balik terhadap pengenalan siklus perencanaan baru.



Douglas
Peneliti

Perencanaan yaitu sebuah proses kontinu dari suatu pengkajian, membuat tujuan serta sasaran, dan juga mengimplementasikan & mengevaluasi atau juga mengontrolnya.

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id





SECARA UMUM PENTINGNYA PERENCANAAN (PLAN)

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id



Tujuan Lebih Jelas dan Terarah

Perencanaan sebagai langkah awal dari pencapaian tujuan akan memberikan arah dan kejelasan tujuan tersebut, sehingga semua komponen ataupun elemen-elemen dalam organisasi mengetahui dengan baik tujuan yang hendak dicapai.



Visi Pekerjaan Menjadi Lebih Jelas

Ketika semua elemen atau bagian dalam organisasi mengetahui tujuan organisasinya dengan jelas dan benar, maka mereka akan bekerja ke satu arah yang sama. Artinya mereka memahami prosedur apa saja yang akan dilakukan sebagaimana yang telah mereka sepakati dalam perencanaan.



Pekerjaan Menjadi Lebih Efektif dan Efisien

Perencanaan memberikan pandangan bagi organisasi mengenai tindakan apa saja yang harus mereka lakukan demi tercapainya tujuan, termasuk di dalamnya biaya dan lamanya waktu yang dibutuhkan sehingga tujuan terealisasi. Hal ini akan membantu organisasi menjadi lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan.



Membantu Mengurangi Resiko Kerja

Dalam mencapai sebuah tujuan, terdapat berbagai macam resiko dan ketidakpastian yang akan menghadang dalam pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, adanya perencanaan akan memperjelas tindakan-tindakan dan prosedur kerja sehingga ketidakpastian tersebut dapat diminimalisir.

BAGAIMANA MEMBUAT

rencana kerja (Action Plan) sebuah usaha?

Tetapkan Goals dari rencana kerja kita

sebagai contoh kita akan memulai usaha gerai burger, maka Goalsnya bisa kita rancang dengan kalimat “Sukses Membangun Gerai Burger Makmur Cabang 1”. Pembuatan kalimat goals harus realistis dan merupakan sebuah kalimat bernada optimis.

Tabulasi rangkaian kegiatan kerja

Contoh pada pembuatan usaha Burger Makmur, maka kita dapat mentabulasi pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan dimulai dengan; a. Mendesain Branding, b. Mendesain booth (gerobakan); c. Mendesain packaging, d. Photo product, e. Pembuatan desain branding pada booth, f. Pencetakan branding booth, g. Menempah Booth, h. Penentuan lokasi titik usaha, i. Persiapan administrative penyewaan dll, j. Pencetakan packaging, k. Persiapan elektrikal dan infrastruktur area usaha, l. Penempatan Booth, m. Pembelian perangkat booth untuk tungku pengapian dan Plat wajan serta peralatan lainnya, n. Penerimaan Karyawan, o. Training Karyawan, p. Pembelian bahan baku produk burger dan kelengkapan bumbunya serta bahan pendukungnya, q. Pembuatan akun media sosial, r. Promosi, s. Soft Launching, t. Grand Launching, dan seterusnya.

Siapkan time line

dimulai dengan sebuah titik waktu berlabel “sekarang” dan berakhir dengan titik berlabel “tujuan tercapai”, buat timeline untuk mengalokasikan tanggal dateline di setiap tindakan yang telah diurutkan, yang terdaftar di bawah goal tertentu. Penting sekali bagi kita menyelesaikan urutan dan waktu secara tepat jika kita ingin meraih “tujuan tercapai” secara efektif

Alokasikan sumber daya

Sumber daya finansial dan SDM harus dialokasikan untuk setiap langkah tindakan. Jika sumber yang ada terbatas, atau selalu kurang dari kebutuhan pada tahap apapun, mungkin sebaiknya kita kembali ke langkah sebelumnya dan merevisi Rencana Kerja (Action Plan) kita dan lakukan apa yang mungkin terlebih dahulu kemudian follow up kembali ke langkah kendala dan menyederhanakan baik dari sisi pembiayaan maupun sumber daya (team) yang akan didelegasikan.

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

BAGAIMANA MEMBUAT



rencana kerja (Action Plan) sebuah usaha?

Identifikasi masalah yang akan muncul

Pertimbangkan berbagai hal yang kemungkinan tidak berjalan sesuai rencana dalam proses pencapaian goal tertentu. Daftarkan masalah-masalah tersebut dan identifikasi penyebabnya dan tindakan yang tepat untuk mengatasinya. Tindakan ini mungkin perlu ditambahkan ke slot yang sesuai di dalam timeline, cek dan lakukanlah follow up secara berkala agar tidak ada bagian dari rencana kerja yang terlewatkan untuk dijalankan.

Kembangkan strategi untuk memantau kemajuan

Daftarkan cara untuk memantau kemajuan dari Rencana Kerja (Action Plan) yang telah dibuat. Tahapan-tahapan pemantauan harus disertakan juga dalam timeline, beri status terhadap seluruh rangkaian kerja yang sudah dilakukan.

Delegasikan tugas-tugas

Ambil setiap titik pada timeline secara bergantian dan tanyakan: "Siapa yang akan melakukan apa, pada tanggal yg telah ditentukan untuk melakukan tugas yang telah ditetapkan?" Bagikan tugas-tugas ini kepada setiap individu atau tim yang sesuai.

Perkiraan berbagai biaya

Berikan pertimbangan pada setiap progress yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang ada. Semua biaya yang harus dimasukkan pada saat penyusunan anggaran. Jika dana tidak tersedia, tugas harus ditinjau ulang dan, bila perlu, direvisi atau dihilangkan.

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

BAGAIMANA MEMBUAT

rencana kerja (Action Plan) sebuah usaha?

Implementasikan rencana

Terjemahkan semua informasi kita ke kertas baru, daftarkan semua tindakan yang diperlukan, orang yang bertanggung jawab untuk tugas tertentu, dan kapan tugas tersebut harus diselesaikan. Setelah Rencana Kerja (Action Plan) sudah diselesaikan, informasi ini sekarang dapat diberikan kepada semua yang terlibat, untuk memberikan status bahwa dari keseluruhan rangkaian kerja kita sudah menyelesaikan atau masih ada yang perlu di feedback atau dikerjakan ulang.

Template rencana kerja

secara umum sangatlah beragam, dan kita dapat menyesuaikan sebagaimana kebutuhan kita, dan software untuk membuat rencana kerja juga sangat banyak dalam aplikasi berbasis android maupun windows. Berikut contoh template sederhana untuk pemula



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

KRITERIA RENCANA KERJA (ACTION PLAN) YANG BAIK

Agar menjadi alat bantu yang berguna, Rencana Kerja (Action Plan) harus dibuat sebaik mungkin. Agar suatu Rencana Kerja (Action Plan) bisa dikatakan baik, ada beberapa kriteria yang harus dipenuhi. Kriteria ini penting agar saat membuat Rencana Kerja (Action Plan), kita bisa menentukan apakah Rencana Kerja (Action Plan) ini sudah bagus dan akan berguna atau belum. Berikut adalah beberapa kriteria yang harus dimiliki oleh Rencana Kerja (Action Plan) yang baik :

Rencana Kerja (Action Plan) yang baik harus dibuat secara lengkap. Buatlah Rencana Kerja (Action Plan) yang berisi semua langkah yang diperlukan dan hal-hal lain yang relevan untuk mencapai tujuan. Hal ini akan berguna sebagai panduan agar tidak bingung ketika menjalankan Rencana Kerja (Action Plan)

Rencana Kerja (Action Plan) yang baik harus dibuat dengan jelas. Tulis dengan lengkap semua langkah-langkah disertai dengan apa saja yang dibutuhkan, siapa yang akan melaksanakan, dan kapan langkah tersebut harus selesai dilaksanakan. Rencana Kerja (Action Plan) yang jelas akan lebih mudah diikuti sehingga proses mencapai tujuan akan terasa lebih mudah.

Rencana Kerja (Action Plan) yang baik harus relevan dengan situasi yang ada. Sebaiknya hindari membuat Rencana Kerja (Action Plan) yang tidak mungkin untuk dilakukan. Sesuaikan Rencana Kerja (Action Plan) yang dibuat dengan kondisi terkini. Saat menjalankan Rencana Kerja (Action Plan) tersebut, beberapa hal memang bisa jadi berubah dan harus direvisi.

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

FORMAT RENCANA KERJA (ACTION PLAN)

Secara umum format action plan berbeda-beda, dan kita bisa membuat berbagai model table dan indicator table sesuai kebutuhan, akan tetap secara umum action plan biasanya terdapat kolom-kolom yang berisi:

01

Action

tindakan atau aktifitas kerja yang akan dilakukan

02

Action steps

langkah-langkah tindakan atau pekerjaan yang harus dilakukan

03

Status

langkah-langkah tindakan atau pekerjaan yang harus dilakukan

04

Responsibility

siapa yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan tersebut

5

Ownership

seseorang yang bertanggung jawab untuk mengelola perkembangan tindakan, bertanggung jawab memberi informasi kepada anggota tim, dan memastikan kapan suatu tindakan harus sudah diselesaikan

06

Support

orang-orang yang bisa membantu orang bertanggung jawab di atas. Support tugasnya membantu tetapi tidak bertanggung jawab atas hasilnya

07

Start date

langkah-langkah tindakan atau pekerjaan yang harus dilakukan

08

Due Date

langkah-langkah tindakan atau pekerjaan yang harus dilakukan

09

Informed

tindakan atau aktifitas kerja yang akan dilakukan

10

Budget

tindakan atau aktifitas kerja yang akan dilakukan

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

Contoh

Proyek : Membangun Warung Kopi Bireun									
Goal	: Warung Kopi Bireung								
Estimasi Waktu	: 6 Bulan (September - Desember 2023)								
Indikator Tindakan	Sub Indikator	PIC	Waktu Mulai	Waktu Selesai	Perkiraan Biaya	Sumber Daya	Outcome		
							Belum Selesai	Selesai	Perlu Tindak Lanjut
Riset Produk	Membuat produk	Owner							
	Menghitung HPP Produk dan menetapkan harga	owner dan consultant							
	Menganalisis Difrensiasi	owner dan consultant							
Riset Market	Menganalisis target pembeli	owner dan consultant							
	Menganalisis demografi	owner dan consultant							
	Membuat estimasi pembeli	owner dan consultant							
Riset Area	Mencari tempat	owner							
	Menetapkan tempat	owner dan consultant							
	Menggambar Tempat dan disain Area	owner dan consultant							
	Finishing desain	owner							
Analisis Budgeting	Menetapkan indikator pembiayaan area	Owner dan consultant							
	Menetapkan indikator tambahan biaya lainnya	Owner dan consultant							
	Menghitung ROI, BEP, PBP usaha	Owner dan consultant							
Persiapan Operasional	Penetapan Devloper	owner							
	Pembangunan Area	PT. TARGA UTAMA							
	Finishing Area	PT. TARGA UTAMA							
	Pengurusan Legalitas	Admin							
	Penetapan logo	Owner dan consultant							
	Penetapan Packaging produk	Owner dan consultant							
	Photo Produk	Selangit Photografer							
	Pembuatan Iklan Produk	iklanu.com							



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

Kesimpulan

Action plan adalah tools yang sangat penting untuk memvalidasi hasil pekerjaan yang dapat dijadikan sebagai lembar evaluasi kinerja atas sebuah perencanaan proyek pekerjaan yang kita buat, dan dalam membangun bisnis (usaha) action plan sangatlah penting, agar sebuah proyek dapat diprediksi pembangunannya dan efektifitas waktu pelaksanaannya.



FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

TUGAS



Rancanglah sebuah action plan usaha berikut ini (setiap kelompok bebas memilih tematik usaha berikut ini) :

1. Warung ayam penyet
2. Outlet penjual paket data
3. Bengkel sepeda motor
4. Dorsmeer
5. Pangkas Pria
6. Saloon Wanita
7. Outlet kopi kekinian

FOLLOW



pkk_uma



pkk_uma@uma.ac.id



www.pkk.uma.ac.id

TERIMA

KASIH