

PROPOSAL USAHA

"PRIMA CETAK"

Usaha Jasa Percetakan, Digital Printing & Souvenir

Disusun sebagai Dokumen Perencanaan Bisnis untuk Pengajuan Kerja Sama, Kemitraan, dan
Permodalan Usaha

Diajukan oleh:
[Nama Pemilik / Nama Tim]
[Nama Usaha] — [Alamat Usaha]
No. HP/WA: [08xx-xxxx-xxxx] | Email: [nama@email.com]

[Kota], [Bulan Tahun]

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	3
BAB II	PROFIL USAHA	4
BAB III	ASPEK PRODUK DAN JASA	5
BAB IV	ASPEK PASAR DAN PEMASARAN	6
BAB V	ASPEK OPERASIONAL	7
BAB VI	ASPEK MANAJEMEN DAN SUMBER DAYA MANUSIA	8
BAB VII	ASPEK KEUANGAN	9
BAB VIII	ANALISIS RISIKO (SWOT).....	11
BAB IX	PENUTUP	12

BAB I — PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kebutuhan masyarakat maupun instansi terhadap layanan cetak-mencetak terus tumbuh seiring meningkatnya aktivitas usaha, pendidikan, dan organisasi. Mulai dari kebutuhan dokumen administrasi, materi promosi (banner, brosur, kartu nama), hingga produk custom seperti merchandise dan souvenir, layanan percetakan dan digital printing menjadi salah satu penunjang penting berbagai kegiatan usaha maupun acara.

"Prima Cetak" hadir sebagai usaha jasa percetakan dan digital printing yang menawarkan layanan cetak cepat, berkualitas, dan harga bersaing, didukung peralatan digital printing modern sehingga mampu melayani pesanan dalam jumlah kecil (satuan) maupun jumlah besar (partai) dengan waktu pengerjaan yang singkat. Usaha ini menyasar segmen pelajar/mahasiswa, pelaku UMKM, perkantoran, instansi pemerintah, hingga penyelenggara acara (event organizer).

1.2 Visi Usaha

Menjadi usaha jasa percetakan dan digital printing terpercaya yang unggul dalam kualitas cetak, ketepatan waktu, dan pelayanan, serta mampu berkembang menjadi jaringan usaha percetakan yang dikenal luas di wilayah operasionalnya.

1.3 Misi Usaha

- Menyediakan layanan cetak dan digital printing dengan hasil berkualitas dan harga kompetitif.
- Menjamin ketepatan waktu pengerjaan sesuai kesepakatan dengan pelanggan.
- Memberikan pelayanan yang ramah, responsif, dan solutif terhadap kebutuhan pelanggan.
- Mengembangkan variasi layanan dan produk secara berkelanjutan mengikuti kebutuhan pasar.
- Membuka peluang kerja sama dan lapangan kerja bagi masyarakat sekitar.

1.4 Tujuan Usaha

1. Memperoleh keuntungan yang berkelanjutan melalui penjualan jasa dan produk cetak.
2. Membangun reputasi usaha yang dikenal dan dipercaya oleh pelanggan.
3. Memperluas jangkauan pasar melalui kerja sama dengan instansi, sekolah, dan komunitas usaha.
4. Menciptakan lapangan kerja baru bagi tenaga kerja lokal.
5. Menjadi salah satu pelaku UMKM jasa yang berkontribusi terhadap perekonomian daerah.

1.5 Manfaat Usaha

Selain manfaat ekonomi bagi pemilik dan karyawan, usaha ini memberi manfaat bagi pelanggan berupa kemudahan akses layanan cetak yang cepat dan berkualitas, serta manfaat sosial berupa pemberdayaan tenaga kerja lokal dan dukungan terhadap kegiatan pendidikan maupun usaha kecil di sekitar lokasi usaha.

BAB II — PROFIL USAHA

2.1 Identitas Usaha

Nama Usaha	: Prima Cetak
Bidang Usaha	: Jasa Percetakan, Digital Printing & Souvenir
Jenis Layanan	: Cetak dokumen, banner/spanduk, brosur, kartu nama, merchandise, souvenir custom
Pemilik Usaha	: [Nama Pemilik]
Alamat Usaha	: [Alamat Lengkap Usaha]
No. Kontak	: [08xx-xxxx-xxxx]
Media Sosial	: Instagram/TikTok/WhatsApp Business: @primacetak
Tahun Berdiri	: [Tahun]

2.2 Konsep Usaha

Usaha ini mengusung konsep percetakan modern yang mengutamakan kecepatan proses, kualitas hasil cetak, dan kemudahan pemesanan (baik datang langsung maupun melalui pemesanan online). Toko dirancang dengan area layanan pelanggan (customer service), area produksi cetak, dan etalase contoh produk agar pelanggan dapat melihat langsung kualitas hasil cetak sebelum memesan.

2.3 Legalitas Usaha

- Nomor Induk Berusaha (NIB) — [dalam proses/terlampir]
- Izin usaha mikro kecil dari kelurahan/kecamatan setempat
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) usaha — [dalam proses/terlampir]
- Surat izin gangguan/keterangan domisili usaha (jika dipersyaratkan)

BAB III — ASPEK PRODUK DAN JASA

3.1 Deskripsi Layanan

Layanan utama usaha ini terbagi ke dalam empat kategori: (1) cetak dokumen dan fotokopi, (2) digital printing (banner, spanduk, stiker, poster), (3) percetakan promosi (brosur, kartu nama, undangan, kalender), dan (4) merchandise/souvenir custom (mug, kaos, gantungan kunci, plakat). Seluruh layanan didukung mesin cetak digital dan tenaga desain grafis untuk membantu pelanggan yang belum memiliki desain siap cetak.

3.2 Daftar Layanan dan Harga

Kategori	Layanan	Harga (Rp)
Dokumen	Fotokopi hitam-putih (per lembar)	300
Dokumen	Cetak/print warna A4 (per lembar)	2.500
Dokumen	Jilid dokumen (softcover/spiral)	5.000 – 15.000
Digital Printing	Cetak banner/spanduk (per m ²)	25.000
Digital Printing	Stiker vinyl (per m ²)	60.000
Digital Printing	Cetak poster A3	12.000
Promosi	Kartu nama (per box isi 100)	45.000
Promosi	Brosur A5 (per 100 lembar)	150.000
Promosi	Undangan custom (per pcs)	3.500
Souvenir	Mug custom sablon (per pcs)	30.000
Souvenir	Kaos sablon custom (per pcs)	65.000
Souvenir	Plakat akrilik custom (per pcs)	75.000

3.3 Keunggulan Layanan

- Proses cetak cepat, pesanan reguler dapat selesai dalam hitungan jam.
- Hasil cetak tajam dan konsisten menggunakan mesin digital printing berkualitas.
- Tersedia layanan desain gratis untuk pesanan dengan jumlah tertentu.
- Harga bersaing dengan potongan harga untuk pemesanan partai besar.
- Melayani pemesanan online melalui WhatsApp dengan pengiriman/antar-jemput file.

3.4 Alur Layanan

1. Pelanggan mengirimkan desain atau meminta bantuan desain kepada tim.
2. Tim melakukan pengecekan file dan memberikan konfirmasi harga serta estimasi waktu selesai.
3. Pelanggan melakukan pembayaran (DP atau lunas) sesuai ketentuan.
4. Proses cetak/produksi dilakukan sesuai spesifikasi pesanan.
5. Quality control hasil cetak sebelum diserahkan ke pelanggan.
6. Produk diambil langsung oleh pelanggan atau diantar sesuai kesepakatan.

BAB IV — ASPEK PASAR DAN PEMASARAN

4.1 Segmentation, Targeting, Positioning (STP)

Segmentasi	: Pelajar/mahasiswa, pelaku UMKM, perkantoran, instansi pemerintah, sekolah, dan penyelenggara acara di wilayah [kota/kecamatan].
Targeting	: Pelanggan yang membutuhkan layanan cetak cepat dan berkualitas dengan harga terjangkau, baik untuk kebutuhan pribadi, akademik, maupun bisnis.
Positioning	: Jasa percetakan dan digital printing yang cepat, berkualitas, dan bersahabat dengan anggaran pelanggan — "Cetak Cepat, Hasil Tepat."

4.2 Analisis Pasar dan Pesaing

Permintaan layanan percetakan relatif stabil sepanjang tahun dengan puncak permintaan pada periode tahun ajaran baru, musim wisuda, dan hari besar (pemilu, hari raya, event promosi bisnis). Pesaing pada segmen ini umumnya berupa usaha fotokopi/percetakan konvensional di sekitar lokasi usaha. Untuk bersaing, usaha ini menonjolkan keunggulan pada kecepatan proses, kualitas hasil digital printing, serta layanan desain yang tidak selalu tersedia di usaha percetakan konvensional.

4.3 Strategi Bauran Pemasaran (Marketing Mix 4P)

Product	: Layanan cetak dokumen, digital printing, materi promosi, dan souvenir custom dengan hasil berkualitas dan pilihan bahan yang beragam.
Price	: Harga ditetapkan berdasarkan biaya bahan dan jasa produksi, kompetitif terhadap usaha sejenis, serta tersedia harga khusus untuk pemesanan partai dan pelanggan tetap.
Place	: Layanan langsung di toko, pemesanan online melalui WhatsApp Business dan media sosial, serta kerja sama dengan sekolah/instansi sebagai pelanggan tetap.
Promotion	: Promosi melalui Instagram dan TikTok, kerja sama dengan komunitas mahasiswa/UMKM, program diskon pelanggan baru, serta program referral dan member/loyalty program.

4.4 Strategi Penjualan

- Menjalin kerja sama dengan sekolah, kampus, dan instansi sebagai pelanggan tetap (kontrak berkala).
- Menawarkan paket harga khusus untuk kebutuhan event dan pemesanan partai besar.
- Mengikuti pameran UMKM dan bazar kampus untuk memperluas jaringan pelanggan.
- Menyediakan layanan antar-jemput file dan produk untuk pelanggan korporat.

BAB V — ASPEK OPERASIONAL

5.1 Lokasi Usaha

Usaha berlokasi di [alamat usaha], dipilih karena berada di area strategis dekat dengan kawasan pendidikan, perkantoran, dan pemukiman, sehingga memudahkan akses pelanggan serta mendukung visibilitas usaha.

5.2 Sarana dan Prasarana

- Mesin digital printing (indoor & outdoor) untuk banner, stiker, dan poster
- Mesin fotokopi dan printer multifungsi (print, scan, jilid)
- Mesin sablon/press untuk produksi souvenir dan kaos custom
- Komputer dan software desain grafis (Corel Draw/Photoshop) untuk layanan desain
- Etalase contoh produk dan area tunggu pelanggan
- Perangkat pencatatan transaksi (kasir digital/aplikasi pembukuan sederhana)

5.3 Alur Operasional Harian

1. Pembukaan toko dan pengecekan kesiapan mesin serta stok bahan baku (kertas, tinta, bahan sablon).
2. Penerimaan pesanan langsung maupun online, termasuk pengecekan file desain pelanggan.
3. Proses produksi/cetak sesuai antrian dan prioritas waktu penyelesaian.
4. Quality control hasil cetak sebelum diserahkan ke pelanggan.
5. Pencatatan transaksi dan rekap stok bahan baku di akhir hari.

5.4 Standar Kualitas dan Layanan

Usaha menerapkan standar kontrol kualitas pada setiap tahap produksi, meliputi pengecekan resolusi dan warna desain sebelum dicetak, uji cetak (test print) untuk pesanan dalam jumlah besar, serta penanganan komplain pelanggan secara cepat dan solutif guna menjaga kepuasan dan loyalitas pelanggan.

BAB VI — ASPEK MANAJEMEN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

6.1 Struktur Organisasi

Pada tahap awal, usaha dikelola secara sederhana dengan struktur organisasi sebagai berikut, dan akan disesuaikan seiring perkembangan skala usaha.

Jabatan	Jumlah	Tugas Utama
Pemilik/Manajer Usaha	1 orang	Mengelola keuangan, strategi, dan pengambilan keputusan usaha
Operator Mesin Cetak	2 orang	Mengoperasikan mesin digital printing, fotokopi, dan sablon
Desainer Grafis	1 orang	Membantu pelanggan menyiapkan desain siap cetak
Staf Layanan Pelanggan & Admin	1 orang	Menerima pesanan, mengelola media sosial, dan pembukuan harian
Kurir/Distribusi	1 orang	Mengantar pesanan ke pelanggan korporat/instansi

6.2 Sistem Rekrutmen dan Pengembangan SDM

Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat sekitar lokasi usaha, khususnya lulusan yang memiliki keterampilan dasar desain grafis dan pengoperasian mesin cetak. Pelatihan operasional mesin, standar kualitas cetak, dan pelayanan pelanggan diberikan kepada setiap karyawan baru sebelum mulai bertugas.

BAB VII — ASPEK KEUANGAN

7.1 Kebutuhan Modal Awal

Modal awal usaha terdiri atas modal investasi (peralatan tetap) dan modal kerja (bahan baku dan operasional bulan pertama), dengan rincian sebagai berikut.

A. Modal Investasi (Peralatan)

No	Uraian	Jumlah	Harga Satuan	Total
1	Mesin digital printing indoor/outdoor	1	Rp 18.000.000	Rp 18.000.000
2	Mesin fotokopi multifungsi	1	Rp 12.000.000	Rp 12.000.000
3	Mesin press/sablon	1	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000
4	Komputer + software desain	2	Rp 4.500.000	Rp 9.000.000
5	Etalase & perlengkapan toko	1	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
6	Meja kerja & rak penyimpanan	1	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000
	Subtotal Modal Investasi			Rp 47.000.000

B. Modal Kerja (Bulan Pertama)

No	Uraian	Jumlah	Harga Satuan	Total
1	Kertas (HVS, art paper, stiker vinyl)	1	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000
2	Tinta printer/digital printing	1	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000
3	Bahan sablon & souvenir (mug, kaos, plakat)	1	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
4	Listrik operasional toko	1	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000
5	Biaya pemasaran & promosi	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
6	Biaya transportasi/antar-jemput	1	Rp 600.000	Rp 600.000
	Subtotal Modal Kerja			Rp 13.300.000

TOTAL KEBUTUHAN MODAL AWAL: Rp 60.300.000

7.2 Proyeksi Pendapatan dan Laba Rugi Bulanan

Estimasi disusun berdasarkan asumsi rata-rata omzet harian Rp 1.450.000 dari gabungan seluruh lini layanan (dokumen, digital printing, promosi, dan souvenir), dengan 26 hari kerja per bulan.

Komponen	Perhitungan	Jumlah (Rp)
Omzet Penjualan	1.450.000 x 26 hari	Rp 37.700.000
Harga Pokok Penjualan (HPP)	± 45% dari omzet (bahan cetak & sablon)	Rp 16.965.000
Laba Kotor	Omzet – HPP	Rp 20.735.000
Biaya Operasional	Gaji staf, listrik, promosi, transport	Rp 8.800.000

Komponen	Perhitungan	Jumlah (Rp)
Laba Bersih per Bulan	Laba Kotor – Biaya Operasional	Rp 11.935.000

7.3 Break Event Point (BEP) dan Payback Period

Berdasarkan proyeksi di atas, usaha diperkirakan mencapai titik impas (BEP) dalam waktu sekitar 5 bulan operasional, dengan asumsi target omzet tercapai secara konsisten. Perhitungan ini bersifat estimasi awal dan dapat disesuaikan berdasarkan kondisi pasar aktual serta musim ramai-sepi permintaan cetak.

BEP (omzet) = Biaya Operasional Bulanan ÷ Margin Laba Kotor (%), dengan hasil perhitungan menunjukkan usaha perlu mencapai omzet sekitar Rp 16.000.000 per bulan untuk mencapai titik impas.

7.4 Sumber Permodalan

- Modal pribadi/tabungan pemilik: [nominal/persentase]
- Pinjaman modal usaha (bank/koperasi/investor mitra): [nominal/persentase]
- Dana hibah/program pembinaan UMKM (jika tersedia): [nominal/persentase]

BAB VIII — ANALISIS RISIKO (SWOT)

Strengths (Kekuatan)	Weaknesses (Kelemahan)
• Layanan cepat dengan mesin digital printing modern • Variasi layanan lengkap dalam satu tempat • Harga bersaing dan fleksibel untuk partai besar	• Kapasitas mesin dan tenaga kerja masih terbatas • Brand belum dikenal luas • Ketergantungan pada listrik dan ketersediaan bahan baku
Opportunities (Peluang)	Threats (Ancaman)
• Kebutuhan cetak dari sekolah, kampus, dan UMKM terus ada • Peluang kerja sama kontrak dengan instansi/perusahaan • Permintaan musiman (pemilu, wisuda, event) yang tinggi	• Persaingan usaha percetakan sejenis cukup ketat • Fluktuasi harga bahan baku (kertas, tinta) • Perkembangan teknologi cetak yang menuntut investasi mesin baru

BAB IX — PENUTUP

Proposal ini disusun sebagai gambaran rencana usaha "Prima Cetak" secara menyeluruh, mencakup aspek produk/jasa, pasar, operasional, manajemen, hingga keuangan. Dengan perencanaan yang matang serta komitmen terhadap kualitas dan ketepatan waktu layanan, usaha ini diyakini memiliki prospek yang baik untuk berkembang secara berkelanjutan.

Besar harapan kami agar proposal ini dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pihak-pihak yang berkenan menjalin kerja sama, baik dalam bentuk permodalan, kemitraan, maupun dukungan pengembangan usaha lainnya. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

[Kota], [Tanggal Bulan Tahun]

Hormat kami,

([Nama Pemilik])
Pemilik Usaha