

Panduan BSI & NUSA MANDIRI Entrepreneur Fair 2018

1. BSI & NUSA MANDIRI FAIR
2. LAPORAN dan PRESENTASI
3. Penilaian

BSI & NUSA MANDIRI Entrepreneur FAIR

Sebagai bagian mata kuliah Entrepreneurship, BSI & NUSA MANDIRI FAIR bertujuan untuk memberikan sebuah gambaran baru bagi mahasiswa tentang dunia kewirausahaan.

BSI & NUSA MANDIRI FAIR memberikan peluang bagi mahasiswa untuk merasakan atmosfer bisnis dengan terjun langsung dan memberikan pelayanan pada customer. Mahasiswa dibebaskan untuk memilih jenis bisnis apapun yang ingin ditampilkan di BSI & NUSA MANDIRI FAIR

Tujuan dari BSI & NUSA MANDIRI FAIR adalah memberikan pengalaman pada mahasiswa tentang bagaimana mengelola sebuah bisnis, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, hingga tahap evaluasi dan problem solving.

Kelengkapan

Ada beberapa jenis kelengkapan yang harus dilengkapi mahasiswa sebelum BSI & NUSA MANDIRI FAIR, yang dibagi menjadi 2 kelengkapan, yaitu:

1. Kelengkapan Administratif
2. Kelengkapan Teknis

Kesemua kelengkapan tersebut harus dilengkapi sebagai syarat untuk mendapatkan penilaian dari dosen (juri BSI & NUSA MANDIRI FAIR).

1. Kelengkapan Administratif

Kelengkapan Administratif meliputi:

- a) Data kelompok
Mahasiswa diminta untuk mengisi formulir yang sudah diberikan berisi tentang data kelompok masing-masing selengkap mungkin.
- b) Nama bisnis
Mahasiswa diminta untuk memberi nama pada bisnis yang akan mereka pameran. *Nama bisnis diharuskan sesuai dengan form yang sudah dikumpulkan ke BEC (BSI ENTREPRENEUR CENTER) untuk menghindari kesalahan penilaian dari team juri.*
- c) Jenis bisnis
Mahasiswa menentukan Bisnis berdasarkan hasil dari Market Research yang sudah dilakukan (*lihat bagian pertemuan kuliah ke - 4 Marketing Strategy*).
Mahasiswa diminta untuk mengklasifikasikan jenis bisnis yang mereka pilih sesuai dengan list yang sudah ditentukan oleh BEC (BSI ENTREPRENEUR CENTER).

Mahasiswa WAJIB melakukan pendaftaran online melalui laman ef.indonesiancreative.id sesuai waktu yang telah ditentukan oleh BEC (BSI Entrepreneur Center).

2. Kelengkapan Teknis

- a) **Company Profile (Wajib)**

Mahasiswa diminta membuat sebuah Company Profile singkat yang berisi gambaran singkat tentang bisnis yang mereka pameran di BSI & NUSA MANDIRI FAIR.

Company Profile harus berisi tentang: *Contoh Company Profile Terlampir.*

- Gambaran Umum Perusahaan
- Gambaran Umum Produk
- Gambaran Singkat Process Business
- Value Proposition dari bisnis tersebut.
- Contact Us
- Dilengkapi dengan foto-foto pendukung.

b) **Catalogue (Wajib)**

Mahasiswa diminta bisa mendeskripsikan secara singkat dan lengkap tentang produk mereka. Catalogue diminta didesain secara menarik layaknya Catalogue dalam bisnis sesungguhnya.

Catalogue berisi tentang: *Contoh Catalogue terlampir.*

- Deskripsi singkat dan jelas tentang bisnis
- Gambar pendukung berupa foto produk
- Spesifikasi produk, berupa ukuran, material
- Jenis – jenis produk, beserta harga (jika produk tidak hanya 1 macam).
- Benefit yang ditawarkan pada pengguna

c) **X-Banner (Wajib)**

X-Banner dan Poster digunakan sebagai media untuk menarik calon customer. Poster akan dipasang di lokasi BSI & NUSA MANDIRI FAIR

Ketentuan X-Banner dan Poster:

- Print Full Color
- Ukuran 80 x 160 cm.
- Bahan Flexy China
- Finishing bebas (doff/glossy)
- Mata Ayam untuk pemasangan

Content Poster: *Contoh Poster terlampir*

Mewakili jenis Product secara visual.

Diharapkan pengunjung BSI & NUSA MANDIRI FAIR bisa tertarik dengan desain X-banner yang ditampilkan hingga memberi kesempatan pada mahasiswa untuk memberikan penjelasan lebih jauh.

d) **Brochure (Wajib)**

Brochure digunakan sebagai sarana promosi. Artinya, mahasiswa diminta untuk memberikan segala hal yang bisa membuat orang tertarik untuk membeli produk mereka. *Brochure* diharapkan memenuhi unsur promosi yang diperlukan untuk menarik calon konsumen.

Format *Brochure* bebas – atraktif.

Contoh Brochure terlampir

e) **Job Description (Wajib)**

Untuk memastikan kelancaran BSI & NUSA MANDIRI FAIR, sekaligus memastikan bahwa mahasiswa mengerti pentingnya pembagian/pendelegasian tugas dalam pengelolaan sebuah bisnis, maka mahasiswa diharuskan membuat *Job Description*.

Job Description yang harus dibuat oleh mahasiswa ada 2 jenis;

1. *Job Description* dalam "Company" yang mereka dirikan untuk "bisnis ini". Sebagai contoh, ada 5 mahasiswa dalam kelompok tersebut. Maka, mahasiswa bisa memposisikan kelima orang tersebut pada posisi berturut-turut seperti direktur, bagian promosi, bagian produksi, bagian finance, dan bagian purchase.

Masing-masing jenis posisi harus dilengkapi dengan tanggung jawab yang harus diemban oleh setiap personil dalam mempersiapkan bisnis kelompok tersebut agar dapat sukses di BSI & NUSA MANDIRI FAIR

Job Description Company dibuat rangkap 2;

1 eksemplar untuk BEC

1 eksemplar untuk digunakan di BSI & NUSA MANDIRI FAIR, sebagai panduan bagi juri yang akan menilai.

2. *Job Description* dalam "Company" yang sama dengan point 1, berperan sebagai "marketing-pemasaran". Dalam setiap kelompok, ada 5 orang yang akan bahu membahu dalam mensukseskan Company-nya. Untuk itu, mahasiswa diminta untuk membuat *job description* secara lengkap dan detail mengenai posisi dan tanggung jawab setiap personil pada saat hari FAIR

Sebagai contoh, 2 orang diplot sebagai *Customer Service*. Maka *job description* pada FAIR yang harus dibuat adalah tanggung jawab kedua orang tersebut selama pelaksanaan. *Customer service* harus mampu menjelaskan pada calon pelanggan sedetail mungkin dan sedapat mungkin bisa membuat calon pelanggan untuk membeli, bukan sekedar meminta informasi.

Job Description Marketing dibuat rangkap 2;

1 eksemplar untuk BEC

1 eksemplar untuk digunakan di BSI & NUSA MANDIRI FAIR, sebagai panduan bagi juri yang akan menilai.

f) **Rundown (Wajib)**

Mahasiswa diminta membuat urutan tahap kerja dalam mempersiapkan BSI & NUSA MANDIRI FAIR di hari H.

Urut-urutan rundown BSI & NUSA MANDIRI FAIR harus berisi:

- Persiapan
 - o Kedatangan di kampus
 - o Persiapan di lokasi (setting tempat, setting display).
 - o Check kesiapan personil
 - o Check kesiapan barang

- Pelaksanaan
 - Detail pelaksanaan mulai dari jam MULAI BSI & NUSA MANDIRI FAIR sampai dengan selesai. Mahasiswa diminta merencanakan secara detail berbagai hal yang mereka rencanakan pada saat pelaksanaan di lapangan.

- Pasca Pelaksanaan
 - Detail hal-hal yang harus dilakukan pasca BSI & NUSA MANDIRI FAIR selesai seperti:
 - o Pembongkaran Booth
 - o Packing Barang Sisa
 - o Penghitungan stock
 - o Kembali ke kampus.

Semua hal yang dicantumkan di RUNDOWN harus disertai estimasi waktu pelaksanaannya (Waktu pelaksanaan dan jumlah estimasi waktu yang dibutuhkan dalam menit). Dengan demikian diharapkan mahasiswa bisa mengerti pentingnya perencanaan dan manajemen waktu dalam mengelola sebuah bisnis, serta mengerti pentingnya manajemen waktu untuk sebuah exhibition yang sangat singkat hingga dapat memberi dampak signifikan bagi bisnis mereka.

- d. Rundown semua aktivitas yang dilakukan pada Hari H FAIR.
 - e. Customer:
 - Cara menarik calon customer
 - Cara menjelaskan pada customer
 - Pertanyaan yang umum didapat dari customer
 - Tingkat ketertarikan customer
- *Evaluation*
Mahasiswa melaporkan hasil Evaluasi internal mereka, meliputi:
- a. Evaluasi Pelaksanaan BSI & NUSA MANDIRI FAIR
Mahasiswa diminta melihat Pelaksanaan BSI & NUSA MANDIRI FAIR yang sudah mereka lakukan dan melakukan evaluasi internal pada grup mereka.

Laporan yang dibuat meliputi:
 - Hal positif yang mereka dapatkan dari BSI & NUSA MANDIRI FAIR
 - Kelebihan yang mensupport pelaksanaan BSI & NUSA MANDIRI FAIR
 - Kelemahan yang membuat pelaksanaan FAIR tidak optimal.
 - b. Evaluasi Produk/Bisnis
Mahasiswa melakukan Evaluasi dari Produk/Bisnis yang mereka pameran. Tahap evaluasi ini penting untuk mengetahui kelemahan apa yang ada pada bisnis mereka, serta kelebihan apa yang bisa diekspos lebih jauh dan dikembangkan untuk menarik lebih banyak customer.
- Problem Solving
Mahasiswa membuat Problem Solving dari berbagai permasalahan, baik dari pelaksanaan BSI & NUSA MANDIRI FAIR maupun dari permasalahan yang mereka jumpai pada bisnis mereka. Problem Solving yang mereka kemukakan harus bersifat konstruktif dan mensupport pengembangan bisnis ke depan.

2. Format LAPORAN

Format Laporan BSI & NUSA MANDIRI FAIR adalah sebagai berikut:

Hal Judul
Daftar Isi
Summary/Abstract
Persiapan
BSI & NUSA MANDIRI FAIR
Evaluasi
Problem Solving
Lampiran

Presentasi

1. Konten

Konten Presentasi yang dibuat oleh mahasiswa sama dengan konten yang harus dicantumkan pada Laporan.

2. Format

Mahasiswa diminta membuat presentasi dalam bentuk Powerpoint Slide.

Jumlah halaman tidak dibatasi, tergantung kebutuhan mahasiswa.

Presentasi diharapkan menarik, jelas, dan mewakili hal-hal yang harus dipresentasikan.

Penilaian diambil dari: (kelengkapan nilai UAS)

a. Nilai BSI & NUSA MANDIRI FAIR – 60%

Nilai yang didapat dari penilaian juri lapangan saat BSI & NUSA MANDIRI FAIR berlangsung. *Form penilaian Terlampir.*

b. Nilai Presentasi – 40%

Nilai Presentasi diambil oleh dosen mata kuliah entrepreneur berdasarkan hasil dan penampilan saat presentasi, serta berdasarkan laporan yang disusun oleh mahasiswa.

Mahasiswa yang melakukan presentasi dinilai berdasarkan:

- Kemampuan memaparkan laporan yang dipresentasikan
- Pemahaman konten
- Kemampuan menjawab pertanyaan dari dosen

LAMPIRAN 1
Contoh Company Profile

Feel good with great maternity wear...

Just 4 Mums
MATERNITY WEAR PTY LTD

MATERNITY UNIFORMS
PROFESSIONAL MATERNITY WEAR
CASUAL MATERNITY



Company Objective

Just 4 Mums Maternitywear's objective was adopted from experience. That experience draws its origins back to the 1930s when family started a small fashion business with two business partners now still known today as "Portmans". Their philosophy was "to make a quality garment cheaply and turn over volume". This is the philosophy that forms the basis of Just 4 Mums today.

At Just 4 Mums we also believe our greatest benefit lies in the strong links and relationships we have built and maintain with our customers. We actively integrate and adapt effective concepts to provide a continuous improvement process within the company and tailor our service to meet the needs of individual customers.

Contact Details

Shop 4
Fountain Gate Super Centre
Victor Cres, Narre Warren
Victoria 3805
Ph: (03) 9704 9994
Fax: (03) 9704 0999
info@just4mums.com.au
www.just4mums.com.au

Our Company

The history of Just 4 Mums Maternitywear is a story of imagination, determination and hard work. Our mission is to provide an enthusiastic client-service culture in keeping with our ideal "to make a quality garment cheaply and turn over volume".

Opening its doors to its flagship store in August 2004 we have set ourselves apart from our competition with our focus on quality which begins with our people. Our staff share in the responsibility of creating, nurturing and maturing our unique organisation and are supported by advanced technologies and sophisticated management systems.

Our practice standards are continually reviewed to ensure that our customers are properly and consistently represented to ensure the effectiveness of our service. To maintain work flows smoothly across borders, we have built an infrastructure for a seamless global service and connect via email to enable communication around the world free of time zone restrictions.

Our Brand

Retail Outlet

Our retail outlet provides a platform to really listen to our customers needs and wants and incorporate these ideas into an innovative brand that keeps us at the forefront of meeting customer expectations for quality, up to date fashions and responsive service. Our maternity range includes:

● casual wear	● formal evening wear	● lingerie
● work wear	● swimwear	● hosiery
● gym/active wear	● formal evening wear hire	

Wholesale Maternity

Our brand "Joey Maternity" is forever expanding. Affordability, comfort, fashion and quality are the values entrenched in each garment. We believe that pregnancy is all about making the expectant mother feel good with great maternity clothes the priority in order to give expectant mothers the confidence they need during their pregnancy. Our maternity range includes:

- casual wear
- work wear





www.just4mums.com.au



9 ROAD COFFEE CATALOGUE

OUR DRINKS

HOT DRINKS & LATTE 

Hot drinks adalah minuman yang disajikan panas, khusus untuk menu Chocolate & Tea's

Latte adalah minuman kopi yang dicampur susu dan disajikan panas.

ICE & FRAPPE 

Ice adalah minuman dingin, khusus untuk menu Chocolate & Tea's

Frappe adalah minuman kopi yang disajikan dingin dengan es yang tidak di blended.

BLENDED 

Blanded, minuman disajikan dengan diblender dengan es. Atasnya dilengkapi toping karamel, keju, dan chocochips

FLAVORS

MOCCACINO 
Moccacino adalah Caffè Latte yang dicampur coklat, dan menghasilkan rasa mocca.

CAPPUCCINO 
Cappuccino adalah minuman khas Italia yang terbuat dari espresso dan susu.

CAFFE LATTE 
Caffe adalah minuman dengan rasa kopi original

CARAMEL 
Minuman berbasis kopi dengan campuran karamel.

HAZELNUT 
Minuman berbasis kopi dengan campuran rasa kacang hazelnut

CHOCOCOFE 
Seperti namanya, Chococofe adalah minuman kopi dengan campuran coklat tanpa adanya susu seperti pada Moccacino.

BLACK COFFEE 
Kopi hitam

COFFECOOL 
Coffecool adalah minuman kopi dengan sensasi mint dingin menyegarkan

OREOCOFFEE 
Minuman kopi yang dicampur dengan biskuit oreo.

FLAVORED TEA'S 
Minuman teh dengan cita rasa buah, dan dilengkapi dengan buah asli. Tersedia dalam rasa; Lemon, Strawberry, & Lychee

MILK TEA 
Milk Tea adalah teh yang dicampur dengan susu

GREEN TEA 
Teh hijau.

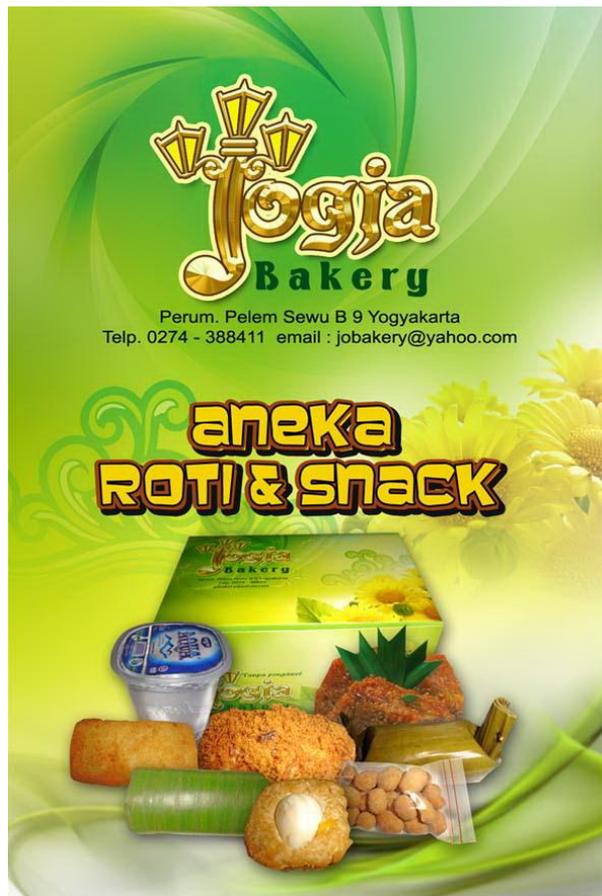
CHOCOLATE 
Minuman Coklat

SNACKS

FRENCH FRIES

9 ROAD FRENCH ROAD
French fries dengan sosis

Contoh Brochure



Paket Eksklusif Rp.6.000

Paket Eksklusif 1

Roti Abon | Mandarin | Lemper Ayam | Kacang Telor | Wajik
Aqua

Paket Eksklusif 2

Roti Ayam | Kacang Asin | Tahu | Telur Puyuh | Wajik
Arem-Arem | Aqua

Paket Hemat Rp. 5000

Paket Hemat 1

Roti Manis Strawberry Kecil | Roti Gulung | Tahu Telur Puyuh
Aqua

Paket Hemat 2

Roti Pisang Kecil | Krikez | Lemper Ayam | Kacang Asin
Aqua

Paket Hemat 3

Roti Manis Socade | Roti Bolu Kukus Pelangi | Lemper
Kacang Telur | Aqua

Paket Hemat 4

Roti Manis | Roti Gulung | Lemper Ayam | Kacang Bawang
Aqua

Paket Ekonomis Rp 4000

Paket Ekonomis 1

Roti Manis Ayam Kecil | Lemper Ayam | Kacang Asin | Aqua

Paket Ekonomis 2

Roti Manis Coklat Kecil | Semar Mendem | Kacang Telor,
Aqaria

Paket Ekonomis 3

Roti Manis Keju Kecil | Pastel | Kacang Bawang | Aqua

Aneka Roti Manis

Roti Abon | Roti Blueberry | Roti Coklat | Roti Keju | Roti Ayam
Roti Pisang | Roti Socade | Roti Strawberr

Aneka Roti Basah

Roti Gulung | Siffon Cake | Kue Kukus Pelangi

Aneka Snack

Wajik | Krikez | Arem-Arem | Lemper | Tahu Isi Telur

Format Business Plan

1. Cover

Buat Cover semenarik mungkin. Cover harus merepresentasikan karakter dari bisnis yang ada dalam business plan. Secara umum, salah satu fungsi Business Plan adalah sebagai proposal untuk bernegosiasi dengan pihak lain seperti Investor.

Cover harus terdiri atas:

i. Logo, Logo akan merepresentasikan karakter bisnis dalam bentuk grafis. Konsultasi pada ahlinya akan memberikan kemungkinan tampilan logo yang lebih baik.

ii. Nama Bisnis, Nama Bisnis juga harus disebutkan dengan jelas. Penamaan, sebaiknya dibuat sesimple mungkin hingga lebih mudah diingat dan dilafalkan.

iii. Alamat Kontak, Alamat diperlukan untuk memberikan peluang bagi siapapun (calon investor untuk menghubungi, sekaligus memberikan pernyataan pada calon investor bahwa bisnis ini memiliki kantor yang jelas dan bisa dihubungi secara resmi.

2. Overview

Berisi gambaran singkat tentang bisnis yang ada didalam Business Plan ini. Overview terdiri atas:

a. Business Background, Latar belakang mengapa bisnis ini (akan) didirikan. Atau bisa disebutkan mengapa ide bisnis ini muncul (untuk bisnis yang belum berjalan).

b. Vision & Mission Statement, Visi (cita-cita yang ingin dicapai (jangka panjang) dan Misi (langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai visi yang sudah ditetapkan).

c. Product Description, Deskripsi singkat tentang produk (bisnis) diperlukan untuk memberikan penjelasan singkat pada calon investor tentang bisnis ini.

d. Organization Structure, Struktur organisasi harus disebutkan hingga calon investor bisa melihat tingkat kemampuan pelaku bisnis ini secara organisasi, yang akan terlihat dari kejelasan struktur organisasi serta pengisian pos-pos dalam struktur organisasi sesuai dengan kapasitas dan tugas yang harus dikerjakan.

3. Market Analysis

Gambaran singkat tentang persaingan pasar perlu diperlihatkan dibagian ini. Calon investor perlu mengetahui tentang kondisi persaingan di bisnis yang mungkin diminati sebagai salah satu media investasi.

a. SWOT of Own Business, Bagian ini perlu diperlihatkan Kekuatan, Kelemahan dari Bisnis ini, serta Kesempatan yang ada yang bisa dimanfaatkan, dan Ancaman apa yang mesti diantisipasi kedepan.

b. Competitor(s) Overview, Gambaran singkat tentang keberadaan kompetitor yang ada dalam market yang sama. Competitor Overview berisi tentang:

i. Bisnis lain yang sejenis yang menjadi kompetitor, baik besar ataupun kecil.

ii. Bisnis lain yang berbeda jenis, tetapi mungkin bisa menjadi substitusi untuk bisnis kita, hingga secara tidak langsung menjadi kompetitor.

c. Product Positioning, Bagian ini memperlihatkan posisi bisnis kita pada market, terutama dibandingkan dengan kompetitor yang ada.

4. Marketing & Sales Plan

Bagian terpenting dari sebuah bisnis adalah bagaimana kita bisa menjual bisnis yang kita miliki. Untuk bisa menjual, kita harus memastikan orang tahu akan keberadaan bisnis ini. Rencana tentang pemasaran dan penjualan adalah bagian penting yang harus disampaikan pada calon investor.

a. Short, Medium and Long Term & Marketing Plan

Ada 3 macam rencana pemasaran yang harus disiapkan meliputi rencana jangka pendek, menengah dan jangka panjang. Setiap rencana akan melibatkan pendanaan sehingga nanti akan berpengaruh pada Financial Plan. Jangka waktu (short, medium and long) ditentukan sendiri oleh kita sebagai pemilik bisnis, atau disesuaikan dengan masukan dari calon investor (jika memungkinkan).

b. Component to Support Marketing Plan

i. Promotion

Berikan gambaran tentang aktivitas promosi apa saja yang akan dilakukan untuk memastikan calon konsumen potensial mengetahui keberadaan kita. Aktivitas promosi ini bisa berupa kerjasama dengan pihak lain, atau mengadakan event, atau mengikuti event-event pameran.

ii. Advertisement

Bagian ini memberikan gambaran tentang jenis iklan yang akan diambil sebagai bagian dari upaya promosi bisnis kita.

c. Short, Medium and Long Term Sales Plan

Berbeda dengan Marketing Plan, Sales Plan lebih mengedepankan jumlah target penjualan yang Anda tetapkan untuk memastikan bisnis ini bisa berjalan. Tahap awal yang perlu ditekankan adalah bagaimana memastikan usaha ini tetap bertahan sekaligus (kapan) bisa memberikan keuntungan pada investor.

d. Tools for Marketing and Sales

Anda perlu menetapkan alat apa saja yang diperlukan untuk melancarkan semua rencana marketing dan sales di atas. Dari penetapan alat ini Anda bisa menentukan kebutuhan budget untuk marketing dan sales tools.

5. Production Plan

Produksi adalah salah satu aktivitas utama dari bisnis ini. Pada bagian ini, Anda akan menjelaskan secara detail tentang segala hal menyangkut proses produksi yang ada di bisnis ini.

a. Raw materials

Dari mana Anda mendapatkan bahan baku? Siapa saja suppliernya? Bagaimana cara mendapatkan bahan baku tersebut? Bagaimana cara pembayarannya (tunai atau tempo)? Apakah ada substitusi untuk bahan baku tersebut.

b. Production Cost

Dari setiap bahan baku yang dibeli, berapa barang jadi yang bisa dihasilkan? Dari setiap pembuatan barang jadi, berapa biaya yang harus dikeluarkan? Perhitungan yang dilakukan harus mempertimbangkan berbagai biaya yang mungkin terlibat seperti biaya tenaga kerja, listrik, packaging dan delivery.

Contoh Form Business-Plan-3 (lanjutan)

c. Production Process

Bagian ini menjelaskan secara singkat tentang proses produksi yang ada sehingga calon investor mendapat gambaran yg memadai tentang proses yang ada dalam bisnis ini.

6. Execution Plan

a. How the Business Would be Executed?

Pada bagian ini Anda akan memberikan gambaran seperti apa bisnis ini akan dijalankan. Apakah bisnis ini akan dijalankan secara online atau offline?

Jika Offline:

- i. Dimana bisnis ini akan dijalankan? Mengapa memilih tempat itu?
- ii. Bagaimana potensi pelanggan di tempat tersebut?
- iii. Bagaimana kondisi pesaing di tempat itu?
- iv. Berapa harga yang harus dibayar untuk menggunakan tempat tersebut?

Jika Online:

- i. Website seperti apa yang telah disiapkan/akan disiapkan?
- ii. Bagaimana memastikan traffict pada website itu?
- iii. Bagaimana kondisi persaingan di market sejenis?

b. What Should be Prepared to Execute the Business?

Apa yang harus Anda siapkan untuk mempersiapkan bisnis ini?

- i. Persiapan tempat
- ii. Persiapan perijinan
- iii. Persiapan peralatan
- iv. Persiapan SDM

c. When would it be Executed?

Sebagai pebisnis, Anda harus memiliki timeline yang sudah Anda tetapkan. Buat timeline mulai dari saat Business Plan ini dibuat, atau bahkan jauh sebelumnya, sampai Bisnis ini berjalan.

Hal yang harus dicantumkan di Timeline:

- i. Persiapan Business Plan
 - a. Penyusunan Business Plan
 - b. Negosiasi Dengan Investor
- ii. Persiapan Pelaksanaan
 - a. Proses Persiapan Ijin
 - b. Proses Persiapan lokasi
 - c. Proses Perekrutan SDM
 - d. Proses Persiapan Peralatan
- iii. Eksekusi
 - a. Kapan akan dilaksanakan

Contoh Form Business-Plan-4 (lanjutan)

7. Financial Plan

a. Business Preparation Budgets

Item-item yang harus ditampilkan:

Fixed Cost meliputi:

Sewa Tempat (jangka waktu ditentukan sendiri), Pembelian Peralatan, Renovasi Tempat Usaha, Perijinan

Overhead Cost meliputi:

Belanja Bahan baku dan stok, Upah Karyawan, Cost Production, marketing cost.

b. Business Execution Budgets

Biaya untuk proses pembukaan bisnis, seperti launching (jika ada)

c. Break Event Point

Pada bagian ini Anda akan memberi gambaran pada calon investor kapan bisnis ini akan mencapai titik Impas (BEP), hingga calon investor memiliki gambaran tentang perkembangan bisnis ini ke depan.

d. Profit/Revenue Sharing

Bagian ini akan memberikan informasi kepada calon investor tentang mekanisme investasi yang akan mereka lakukan ini. Anda bisa mengajukan berbagai macam jenis persetujuan, namun pada akhirnya akan tergantung pada kesepakatan bersama.

8. Contingency Plan

Tidak semua rencana bisa berjalan mulus. Sebagai seorang pengusaha, Anda harus memastikan bahwa ketika hampir semua rencana menemui jalan buntu, Anda memiliki rencana cadangan untuk keluar dari kondisi yang mendesak dan tetap survive.

9. Closure - Penutup.