****

[Nama Bisnis]

[Logo]

**Rencana Bisnis Gym**

**Disediakan oleh Zarla**

Daftar Isi

[RINGKASAN 1](#_Toc156297682)

[Produk atau Layanan 1](#_Toc156297683)

[Pelanggan Potensial 1](#_Toc156297684)

[Kepemilikan Perusahaan 1](#_Toc156297685)

[Masa Depan dan Proyeksi Perusahaan 1](#_Toc156297686)

[Pembiayaan yang Dibutuhkan 1](#_Toc156297687)

[DESKRIPSI PERUSAHAAN 1](#_Toc156297688)

[Filosofi Perusahaan 2](#_Toc156297689)

[Maksud dan Tujuan Perusahaan 2](#_Toc156297690)

[Target Pasar 2](#_Toc156297691)

[Kompetitor 2](#_Toc156297692)

[Pencapaian hingga Saat Ini 3](#_Toc156297693)

[Produk dan Layanan 3](#_Toc156297694)

[Produk dan Layanan Utama 3](#_Toc156297695)

[Harga 3](#_Toc156297696)

[Rencana Pemasaran 3](#_Toc156297697)

[Riset Target Pasar 3](#_Toc156297698)

[Analisis SWOT 3](#_Toc156297699)

[Strategi Pemasaran 4](#_Toc156297700)

[Saluran Pemasaran yang akan Digunakan 4](#_Toc156297701)

[Anggaran Pemasaran 4](#_Toc156297702)

[RENCANA OPERASIONAL 5](#_Toc156297703)

[Persyaratan Tempat 5](#_Toc156297704)

[Persyaratan Hukum dan Akuntansi 5](#_Toc156297705)

[Persyaratan Karyawan 5](#_Toc156297706)

[Manajemen Inventaris 5](#_Toc156297707)

[Kebutuhan Peralatan dan Teknologi 5](#_Toc156297708)

[Logistik dan Distribusi 6](#_Toc156297709)

[Pemasok 6](#_Toc156297710)

[Kebijakan Kredit 6](#_Toc156297711)

[Manajemen 6](#_Toc156297712)

[Pendiri dan Tim Eksekutif 6](#_Toc156297713)

[Pemilik dan Pemegang Saham 7](#_Toc156297714)

[Dewan Direksi 7](#_Toc156297715)

[Penasihat dan Konsultan 7](#_Toc156297716)

[RENCANA FINANSIAL 7](#_Toc156297717)

[Neraca Saat Ini 7](#_Toc156297718)

[Proyeksi Finansial untuk Satu Tahun ke Depan 8](#_Toc156297719)

[Anggaran Arus Kas Tahunan 8](#_Toc156297720)

[Analisis BEP 8](#_Toc156297721)

[Pembiayaan yang Dibutuhkan 8](#_Toc156297722)

[LAMPIRAN 8](#_Toc156297723)

# RINGKASAN

Ringkasan Anda harus secara singkat menjelaskan tujuan bisnis Anda. Rencana bisnis selanjutnya akan dijelaskan secara rinci, namun ringkasannya harus memberikan gambaran singkat tentang alasan Anda membentuk bisnis tersebut dan apa yang akan bisnis Anda lakukan. Tulislah beberapa paragraf dan bagi mejadi beberapa subbagian, seperti di bawah ini.

Produk atau Layanan

Di sini Anda dapat menjelaskan produk/jasa utama yang bisnis Anda tawarkan. Meskipun bisnis lain mungkin sudah menawarkan produk atau layanan yang sama, Anda harus menjelaskan mengapa bisnis Anda unik atau unggul.

Pelanggan Potensial

Umumnya, sebuah bisnis menargetkan demografi tertentu yang sesuai dengan spesialisasi mereka. Misalnya, jika Anda memulai salon kecantikan mewah di wilayah metropolitan yang sibuk, calon pelanggan Anda kemungkinan besar adalah wanita pekerja yang berusia antara 20 hingga 50 tahun.

Kepemilikan Perusahaan  
Investor akan sangat penasaran siapa yang memimpin bisnis Anda. Cantumkan nama dan biodata singkat masing-masing pemilik bisnis. Biografi harus menyertakan rincian yang membantu menunjukkan mengapa orang itu cocok untuk bisnis tersebut.

Bagian kepemilikan perusahaan juga dapat mencakup perincian kepemilikan — berapa banyak yang dimiliki oleh pendiri, berapa banyak yang akan menjadi milik investor, dan lainnya.

Masa Depan dan Proyeksi Perusahaan

Sebutkan secara singkat rencana jangka panjang dan tolok ukur untuk bisnis Anda.

Pembiayaan yang Dibutuhkan

Rincian keuangan akan dijelaskan lebih lanjut di bagian keuangan, namun untuk keperluan ringkasan, Anda dapat menyatakan secara singkat dana apa saja yang dibutuhkan. Jika Anda mengajukan rencana bisnis untuk permohonan pinjaman, penjelasan singkat tentang tujuan pinjaman akan sangat berguna.

DESKRIPSI PERUSAHAAN  
  
Pernyataan Misi

Pernyataan misi Anda harus menjelaskan misi perusahaan Anda hanya dalam satu atau dua kalimat. Contohnya:

*“Untuk menginspirasi dan memupuk semangat kemanusiaan – satu orang, satu cangkir, dan satu lingkungan dalam satu waktu.*” — Starbucks

Filosofi Perusahaan

Filosofi perusahaan adalah pernyataan yang menyoroti prinsip-prinsip Anda. Sebagai contoh, inilah filosofi perusahaan Google:

1. *Fokus pada pengguna dan semuanya akan mengikuti*
2. *Yang terbaik adalah melakukan satu hal dengan sangat baik*
3. *Cepat lebih baik dari pada lambat*
4. *Demokrasi di web berhasil*
5. *Anda tidak perlu berada di meja kerja Anda untuk membutuhkan jawaban*
6. *Anda dapat menghasilkan uang tanpa melakukan kejahatan*
7. *Selalu ada lebih banyak informasi di luar sana*
8. *Kebutuhan akan informasi melintasi semua batas negara*
9. *Anda bisa serius tanpa jas*
10. *Hebat saja tidak cukup*

Maksud dan Tujuan Perusahaan

Buat daftar tujuan dan maksud bisnis Anda. Hal ini termasuk target pendapatan tahunan, jumlah pelanggan tertentu, dan sebagainya. Sertakan angka-angka yang dapat digunakan sebagai metrik kesuksesan Anda.  
  
Pendiri, Sejarah Pembentukan, dan Badan Hukum

Bagikan informasi tentang pendiri bisnis dan latar belakang profesional mereka. Tuliskan juga sejarah singkat bisnis jika sudah beropasi atau jelaskan apa yang melatarbelakangi terbentuknya bisnis tersebut.

Saat Anda menulis rencana bisnis, Anda seharusnya sudah membuat badan hukum untuk bisnis Anda. Jelaskan apakah bisnis Anda berbentuk kepemilikan perseorangan, PT, korporasi atau kemitraan, dan sertakan detail tambahan seperti nama resmi.

Jika perusahaan Anda telah memperoleh keuntungan, sertakan laporan singkat pendapatan per kuartal atau per tahun.

Target Pasar

Bisnis Anda mungkin menarik bagi banyak orang, namun Anda perlu menentukan target pasar — sekelompok orang yang kemungkinan besar akan tertarik pada produk atau layanan Anda berdasarkan usia, minat, pekerjaan, dan lainnya. Target pasar akan membantu Anda menciptakan strategi pemasaran yang terarah dan memaksimalkan anggaran Anda.

Kompetitor

Jelaskan pesaing Anda secara umum dan spesifik. Pertama, jelaskan jenis bisnis apa yang akan bersaing langsung dengan bisnis Anda. Kedua, catat bisnis tertentu di wilayah Anda yang mungkin bersaing untuk mendapatkan perhatian pelanggan Anda.

Terakhir, jelaskan keunggulan kompetitif bisnis Anda dan bagaimana rencana Anda untuk mempertahankan keunggulan dalam persaingan.

Pencapaian hingga Saat Ini

Ini adalah kesempatan Anda untuk membuat daftar pencapaian perusahaan, seperti catatan penjualan, penghargaan yang telah diraih, akuisisi besar, dan lainnya. Hal-hal ini dapat dicantumkan dalam bentuk poin yang akan membantu meningkatkan perhatian investor terhadap bisnis Anda.

Produk dan Layanan

Produk dan Layanan Utama

Gunakan beberapa paragraf untuk menjelaskan produk dan layanan Anda. Bagian ini harus mencakup mengapa bisnis Anda unik. Anda dapat memberi garis besar, dan menentukan cara produk dan layanan Anda dapat ditawarkan ke pelanggan.

Harga

Uraikan struktur harga Anda dengan mencantumkan tarif layanan atau harga barang. Anda juga harus menjelaskan model penetapan harga Anda dengan menentukan perbedaan antara biaya dan markup.

# Rencana Pemasaran

Riset Target Pasar

Baik Anda telah menyewa konsultan untuk meneliti target pasar Anda, atau Anda menelitinya sendiri, Anda harus merangkum semua temuan Anda tentang target pasar di bagian ini. Sertakan statistik relevan yang akan menjelaskan lebih lanjut kebutuhan bisnis seperti bisnis Anda.

Analisis SWOT

|  |  |
| --- | --- |
| Kekuatan | Kelemahan |
| Kesempatan | Ancaman |

Strategi Pemasaran

Ringkaslah strategi pemasaran Anda. Contohnya, “Elemen strategi pemasaran kami adalah, (1) Membangun hubungan bisnis, (2)…”

Anda dapat membahas lebih detail di bagian ini bila perlu, namun bagian ini bertujuan untuk mengomunikasikan strategi Anda secara umum.

Saluran Pemasaran yang akan Digunakan

Penting bagi Anda untuk menentukan saluran pemasaran apa yang akan bisnis Anda gunakan untuk menjangkau pelanggan. Saluran pemasaran adalah instrumen yang memungkinkan Anda untuk memperkenalkan bisnis Anda kepada orang-orang. Saluran pemasaran mungkin meliputi:

* Media sosial (Twitter, Facebook, Instagram, dll.)
* Situs web perusahaan
* Pemasaran email
* Search Engine Optimization (SEO)
* Periklanan Pay-Per-Click

Anggaran Pemasaran

Di bagian ini, Anda dapat menyatakan anggaran pemasaran bisnis Anda di tahun pertama. Anda juga dapat membagikan spreadsheet anggaran pemasaran yang menunjukkan bagaimana uang akan dibagi.

RENCANA OPERASIONAL

Persyaratan Tempat

|  |  |
| --- | --- |
| Luas |  |
| Lokasi (urban, suburban, industrial) |  |
| Tempat Parkir |  |
| Pendingin Ruangan |  |
| Zonasi |  |
| Lainnya |  |

Persyaratan Hukum dan Akuntansi

Persyaratan Karyawan

Buatlah daftar lengkap semua karyawan yang perlu Anda pekerjakan untuk menjalankan bisnis Anda, termasuk kepala bagian masing-masing.

Manajemen Inventaris

Jelaskan bagaimana Anda akan mengelola inventaris Anda, baik Anda berencana menerapkan metode pencatatan manual atau Anda menggunakan software manajemen inventaris. Bagian ini mungkin mencakup detail tentang frekuensi pesanan baru, cara Anda memindahkan inventaris lama, dan kebijakan dokumentasi inventaris.

Hal ini tidak begitu perlu jika Anda lebih banyak menawarkan layanan dibandingkan produk.

Kebutuhan Peralatan dan Teknologi

|  |  |
| --- | --- |
| **Deskripsi Barang** | **Harga** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total** | Rp. |

Logistik dan Distribusi

Bagian ini berlaku jika Anda menjual barang yang perlu didistribusikan ke lokasi retail atau langsung ke pelanggan. Beberapa pertanyaan yang harus Anda jawab meliputi:

* Apakah Anda akan menggunakan pedagang grosir?
* Apakah Anda akan bekerja dengan satu atau beberapa kurir?
* Seberapa besar wilayah distribusi Anda? (lokal, regional, nasional, internasional)
* Berapa biaya distribusinya?

Pemasok

Setiap bisnis perlu bekerja sama dengan pemasok untuk membeli inventaris dan peralatan yang mungkin dibutuhkan.

Jika Anda telah meneken kontrak dengan para pemasok, Anda dapat menyebutkannya secara singkat bahkan menyertakannya dalam dokumen pendukung Anda jika investor atau pemberi pinjaman memintanya.

Kebijakan Kredit

Kebijakan kredit akan menentukan Batasan perusahaan Anda dalam menerima pembayaran atas barang yang dijual dan jasa yang diberikan. Dengan kata lain, kebijakan ini menetapkan berapa lama waktu yang dimiliki penerima pembayaran sebelum Anda mulai mengenakan bunga, dan berapa tingkat suku bunganya.

Manajemen

Pendiri dan Tim Eksekutif

Buat daftar pendiri bisnis Anda dan berikan biografi singkat masing-masing pendiri. Anda juga harus menyertakan orang-orang di tim eksekutif Anda. Anda dapat memvisualisasikan tim eksekutif Anda menggunakan diagram seperti di bawah ini. Jabatan dan hierarki organisasi dapat Anda modifikasi untuk mencerminkan struktur bisnis Anda.

Pemilik dan Pemegang Saham

Cantumkan semua pemilik bisnis dan pemegang saham saat ini, termasuk berapa persentase perusahaan yang mereka miliki.

Dewan Direksi

Jika perusahaan Anda telah membentuk Dewan Direksi, cantumkan nama mereka beserta jabatannya.  
  
Manajemen

Tim eksekutif Anda bertugas untuk mengawasi operasi perusahaan Anda, namun lapisan personel berikutnya, seperti manajemen, terlibat dalam operasi perusahaan sehari-hari dan manajemen seluruh karyawan.

Cantumkan nama dan jabatan masing-masing manajer Anda. Jika memungkinkan, sertakan deskripsi singkat tentang peran mereka dan mengapa mereka sesuai untuk peran tersebut.

Jika Anda belum merekrut manajer, jelaskan tipe orang seperti apa yang Anda cari dan peran apa yang perlu mereka isi.

Penasihat dan Konsultan

Banyak bisnis baru menyewa penasihat dan konsultan untuk membantu mereka memasuki persaingan dengan sukses. Jika bisnis Anda bekerja dengan penasihat atau konsultan, catat siapa mereka dan mengapa mereka dilibatkan. Keahlian profesional dari pihak ketiga memberi sniyal kepada investor bahwa Anda telah merencanakan tujuan Anda secara hati-hati.

RENCANA FINANSIAL

Neraca Saat Ini

Neraca mencantumkan semua aset dan kewajiban perusahaan.

[Gunakan templat neraca kami](file:///Users/natekencana/Downloads/unduh-templat-neraca.xlsx) untuk membuat neraca bisnis Anda.

Proyeksi Finansial untuk Satu Tahun ke Depan

Tidak ada cara untuk mengetahui secara persis bagaiman kondisi bisnis Anda dalam 12 bulan ke depan, namun Anda dapat membuat beberapa proyeksi finansial berdasarkan serangkaian asumsi. Hal ini sering dilakukan dengan menggunakan Laporan Laba Rugi Pro Forma yang merupakan proyeksi dari periode fiskal sebelumnya.

[Gunakan templat Laporan Laba Rugi Pro Forma kami](file:///Users/natekencana/Downloads/unduh-laporan-laba-rugi-pro-forma-20200818.xlsx) untuk membuat spreadsheet yang merinci proyeksi keuangan Anda.

Anggaran Arus Kas Tahunan

Ini merupakan spreadsheet yang menguraikan anggaran arus kas Anda yang akan membantu Anda menetapkan batas pengeluaran yang masuk akal.

[Gunakan templat Anggaran Arus Kas kami](file:///Users/natekencana/Downloads/unduh-angggaran-arus-kas.xlsx) untuk memulai.

Analisis BEP

Analisis break-even point (BEP) menggunakan rumus sederhana untuk menemukan titik di mana bisnis Anda dapat menutupi seluruh pengeluarannya dan memperoleh laba atau rugi bersih sebesar Rp.0,-.

Anda dapat [melakukan analisis BEP](file:///Users/natekencana/Downloads/templat-break-even-analysis.xlsx) menggunakan templat kami.

Pembiayaan yang Dibutuhkan

Untuk merangkum pembiayaan yang Anda butuhkan, untuk apa dana tersebut dibutuhkan, dan bagaimana dana tersebut akan digunakan, Anda harus memiliki Pernyataan Sumber dan Penggunaannya. Pernyataan ini mencantumkan jumlah total rupiah untuk setiap kategori dalam anggaran Anda dan sumber terkait untuk nilai rupiah tersebut.

[Gunakan templat kami](file:///Users/natekencana/Downloads/unduh-pernyataan-sumber-dan-penggunaannya.xlsx) untuk membuat pernyataan sumber dan penggunaannya.

# LAMPIRAN

Informasi tambahan dapat dimasukkan dalam lampiran bila perlu, seperti dokumen yang memverifikasi isi rencana bisnis atau catatan tambahan pada bagian mana pun.