

## Cadangan Jawapan

9. Format rancangan perniagaan yang disediakan perlu merangkumi perkara yang berikut:

- (a) Rumusan Eksekutif yang mengandungi maklumat berikut:
  - Tujuan rancangan perniagaan disediakan.
  - Kos projek dan cara pembiayaan.
  - Butiran ringkas tentang usahawan dan kakitangan utama.
  - Ringkasan produk atau perkhidmatan yang ingin ditawarkan serta keunikannya.
  - Ringkasan pemasaran yang memberi fokus kepada sasaran pasaran, pesaing-pesaing utama, dan strategi pemasaran.
  - Rekod-rekod kewangan yang lalu (jika ada) atau ramalan kewangan bagi sesuatu perniagaan baharu.
- (b) Pengenalan yang mengandungi maklumat berikut:
  - Jenis perniagaan yang diceburi.
  - Lokasi perniagaan.
  - Tarikh perniagaan dimulakan.
  - Cara-cara perniagaan ini diuruskan atau dilaksanakan.
  - Strategi-strategi utama yang mapan dan berkesan sebagai penyokong pelaksanaan perniagaan atau projek.
- (c) Objektif yang mengandungi maklumat berikut:
  - Visi, misi syarikat atau wawasan perniagaan.
  - Matlamat jangka panjang dan matlamat jangka pendek.
- (d) Latar belakang syarikat yang mengandungi maklumat berikut:
  - Menyatakan pengasas syarikat/perniagaan
  - Menjelaskan sebab asalnya produk disediakan dan rasional keperluan atau kesesuaian dengan pasaran atau keadaan
  - Menyatakan bentuk perniagaan
  - Tarikh penubuhan syarikat dan lokasi syarikat
  - Modal asal syarikat
  - Menjelaskan tahap kejayaan yang dicapai
- (e) Latar belakang pemilik/ ahli kongsi yang mengandungi maklumat berikut:
  - Nama pemilik/rakan kongsi, alamat, nombor telefon, faks.
  - Umur, kelulusan, pengalaman pemilik dan rakan kongsi.
  - Kemahiran pemilik dan rakan kongsi.
  - Syer pemilikan modal.
- (f) Latar belakang projek yang mengandungi maklumat berikut:
  - Menjelaskan lokasi projek hendak dijalankan.
  - Pelan lokasi.
  - Kelebihan lokasi.
  - Menjelaskan jenis dan struktur bangunan. Pelan bangunan perlu disertakan.
  - Menjelaskan kemudahan asas yang ada (contoh, talian tel, elektrik, air, jalan raya).
- (g) Rancangan organisasi yang mengandungi maklumat berikut:
  - Senarai jawatan dan bilangan pekerja.
  - Carta organisasi.
  - Tanggungjawab dan tugas pekerja.
  - Imbuan gaji pekerja.
  - Keperluan pejabat.

- (h) Rancangan pemasaran yang mengandungi maklumat berikut:
- Pelanggan.
  - Trend pasaran.
  - Saiz pasaran.
  - Ciri-ciri pasaran.
  - Sasaran pasaran.
  - Pesaing-pesaing.
  - Strategi pemasaran.
  - Ramalan jualan.
  - Kos pemasaran.
  - Kaedah promosi.
- (i) Rancangan operasi yang mengandungi maklumat berikut:
- Huraian tapak projek, kesesuaian, dan pelan lokasi kilang.
  - Susun atur ruang operasi.
  - Mesin dan peralatan yang digunakan.
  - Proses pengeluaran.
  - Penggunaan bahan mentah.
  - Stok simpanan bulanan atau tahunan.
  - Jadual pelaksanaan projek.
  - Premis perniagaan dibeli, disewa atau dipajak.
- (j) Rancangan kewangan yang mengandungi maklumat berikut:
- Kos pelaksanaan projek.
  - Peruntukan modal pusingan.
  - Perbelanjaan-perbelanjaan lain seperti perbelanjaan praoperasi dan peruntukan luar jangka.
  - Sumber pembiayaan.
  - Keperluan pembiayaan.
  - Penyata-penyata kewangan.
- (k) Kesimpulan:  
Bahagian ini menekankan keunikan dan kelebihan perniagaan.
- (l) Lampiran:  
Bahagian ini menyertakan maklumat tambahan seperti pelbagai ilustrasi, senarai data, borang, carta, laporan, dan lain-lain maklumat yang menyokong dan berkaitan dengan perniagaan dan syarikat.