



PANDUAN PENULISAN

PROYEK PENGGANTI SKRIPSI MAHASISWA S1 PRODI AKUNTANSI



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS YARSI
JAKARTA
2022**

TIM PENYUSUN

- Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas YARSI
- Pengarah : Wakil Dekan 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Wakil Dekan 2 Bidang Penelitian
Wakil Dekan 3 Bidang Pengabdian
- Ketua : Kepala Program Studi Akuntansi
- Sekretaris : Sekretaris Program Studi Akuntansi
- Anggota :
 1. Dr. Sovi Ismawati Rahayu, SE. MAK. AK. CA.
 2. Harry Budiantoro, SE, MAK. CA.
 3. Auliffi Ermian Challen, SE, MAK. CA. CPA
 4. Dr. Suhirman Madjid, SE. MSi. AK. CA.
 5. Muhammad Faisal, SE., M.S.Ak.
 6. Hesty Juni Tambuati Subing, SE., M.Ak.
 7. Randhy Nugroho, SE. MSc.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb.

Puji syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas terselesaikannya penyusunan Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir (TA) Proyek Bisnis. TA-Proyek Bisnis ini diperuntukkan untuk mahasiswa Program Studi (Prodi) Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas YARSI. TA-Proyek Bisnis ini menjadi salah satu pilihan tugas akhir mahasiswa selain skripsi (penelitian terapan). Buku ini berisikan panduan terkait tata cara penulisan mulai dari: (1) penyusunan proposal Bisnis, (2) laporan perkembangan bisnis, dan (3) laporan akhir Bisnis.

Prodi mengadopsi konsep Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Kemdikbud RI. Buku ini dijadikan pedoman baik bagi mahasiswa dan dosen pembimbing proyek bisnis dalam membimbing, melaksanakan dan pelaporan proyek yang dikerjakan. TA-Proyek Bisnis ini diarahkan membentuk dan menguatkan kemampuan keterampilan *softskill* dan *hardskill* mahasiswa Prodi Akuntansi melalui pengalaman nyata dalam merencanakan dan melaksanakan, menumbuh kembangkan jiwa kewirausahaan mahasiswa sebagai wirausahawan.

Terima kasih kami ucapkan terutama kepada tim penyusunan Buku ini, serta kepada semua pihak langsung maupun tidak langsung yang telah memberi masukan dan membantu penulisan hingga penerbitan buku ini. Semoga buku ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. Wb

Program Studi Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas YARSI

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	1
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I	4
PENDAHULUAN	4
1.1. Pengertian Tugas Akhir Proyek Bisnis	4
1.2. Tujuan Tugas Akhir Proyek Bisnis	4
1.3. Kriteria Bisnis	4
1.4. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan	5
BAB II	7
PERSYARATAN DAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR PROYEK BISNIS	7
2.1 Persyaratan Akademik	7
2.2 Persyaratan Administrasi	7
2.3 Prosedur Pengambilan Tugas Akhir	7
BAB III	8
PROPOSAL BISNIS	8
3.1. Pengertian Proposal Bisnis	8
3.2. Komponen Proposal Bisnis	8
BAB IV	13
LAPORAN PERKEMBANGAN BISNIS	13
4.1. Penjelasan Laporan Perkembangan Bisnis	13
4.2. Komponen Laporan Perkembangan Bisnis	13
4.3. Tinjauan Aspek Sumber Daya Manusia (SDM)	15
BAB V	16
LAPORAN AKHIR BISNIS	16
5.1. Penjelasan Laporan Akhir Bisnis	16
5.2. Komponen Laporan Akhir Bisnis	16

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Pengertian Tugas Akhir Proyek Bisnis

Proyek bisnis berbasis digital adalah mata kuliah pilihan tugas akhir bagi mahasiswa yang memilih jalur proyek bisnis. Mahasiswa tersebut harus sudah memilih jalur ini sejak Semester VII. Hal ini ditunjukkan dengan mahasiswa sudah lulus mata kuliah Kewirausahaan (2 SKS dengan minimal nilai C) dan Studi Kelayakan Bisnis (3 SKS dengan minimal nilai C).

Tugas akhir proyek bisnis diselesaikan melalui serangkaian kegiatan yang dimulai dari penyusunan proposal bisnis sejak Semester VII. Selanjutnya mahasiswa harus mengimplementasikan bisnis yang sudah direncanakan. Proses implementasi bisnis ini dilaporkan dalam beberapa tahapan. Laporan tahap pertama adalah laporan perkembangan bisnis. Tujuan dari pelaporan ini adalah untuk memantau *progress* dari bisnis yang telah dijalankan mahasiswa. Selanjutnya, laporan tahap akhir adalah laporan akhir bisnis yang memuat keseluruhan laporan bisnis yang sudah dilakukan oleh mahasiswa.

Buku pedoman ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir proyek bisnis. Adapun luaran (*outcome*) dari masing-masing aktivitas, yaitu 1) Proposal Bisnis (PB); 2) Laporan Pengembangan Bisnis (LPB); dan 3) Laporan Akhir Bisnis (LAB) beserta kajian dalam sudut pandang Islam. Tata cara penulisan setiap laporan akan dibahas dalam buku pedoman ini.

1.2. Tujuan Tugas Akhir Proyek Bisnis

Tujuan tugas akhir proyek bisnis adalah mewadahi mahasiswa yang memiliki minat di kewirausahaan atau sudah memiliki bisnis untuk lebih menguatkan *hardskill* dan *softskill*-nya. Mahasiswa dapat memperoleh kesempatan untuk:

- a. Mendapatkan pengalaman dalam membangun dan menjalankan bisnis dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi bisnis;
- b. Mendapatkan kesempatan untuk melanjutkan bisnis yang sudah dijalankan pada proyek ini;
- c. Meningkatkan kompetensi lulusan sebagai wirausahawan.

1.3. Kriteria Bisnis

Kriteria bisnis yang dapat dijalankan mahasiswa harus memenuhi beberapa kriteria yang telah ditentukan oleh Prodi. Kriteria-kriteria tersebut antara lain:

- a. Bisnis yang tidak bertentangan dengan ajaran Agama Islam dan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Bisnis merupakan bisnis baru atau ekspansi/pengembangan bisnis yang sudah ada (telah dijalankan oleh mahasiswa yang bersangkutan).
- c. Bisnis dikelola tim yang terdiri dari 3 mahasiswa yang menjalankan tugas akhir.

1.4. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan proyek bisnis terbagi dalam beberapa tahapan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa. Beberapa tahapan tersebut meliputi:

1. Tahapan 1 – Proposal Bisnis

Tahapan proposal bisnis berdasarkan pada jalur pengambilan mata kuliah yang diterbitkan oleh Prodi. Mahasiswa bisa belajar menyusun proposal bisnis sejak Semester VII. Proposal bisnis ini wajib sudah ada pada saat mahasiswa sudah melakukan key-in oleh untuk mengambil Tugas Akhir-Proyek Bisnis. Proposal bisnis harus disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir Ilmu (selanjutnya disebut DPTA).

2. Tahapan 2 – Pelaksanaan Proyek Bisnis dan Laporan Perkembangan Bisnis (LPB)

Setelah didapatkan proposal bisnis yang disetujui DPTA, mahasiswa melaksanakan/mengimplementasikan bisnis yang direncanakan. Jangka waktu (durasi) kegiatan minimal 3 (tiga) bulan. Dalam waktu pelaksanaan bisnis tersebut, mahasiswa wajib membuat LPB yang berisi catatan aktivitas bisnis dan perkembangan dan capaian bisnis. Perkembangan dan capaian bisnis berisi laporan peninjauan bisnis yang dinilai dari aspek pemasaran, operasi/produksi, sumber daya manusia, dan keuangan. Selama penyusunan laporan ini, mahasiswa wajib melaksanakan bimbingan dengan DPTA dan laporan ini wajib mendapatkan pengesahan dari DPTA.

3. Tahapan 3 – Laporan Akhir Proyek Bisnis (LAB)

Pada tahapan LAB, kegiatan utama mahasiswa adalah menyusun laporan akhir. Penyusunan laporan dibawah bimbingan DPTA. Dalam Penyusunan LAB, informasi yang terdapat pada LPB yang merupakan luaran tahapan sebelumnya, harus menjadi salah satu referensi utama. Luaran dari tahapan ini adalah Dokumen LAB yang telah disetujui oleh DPTA. Selain itu, mahasiswa juga bisa melampirkan bukti HAKI/paten apabila produk/desain/merek yang mereka buat telah mendapatkan HAKI/paten.

4. Tahapan 4 –Ujian Laporan Akhir Proyek Bisnis

Pada tahapan ini, mahasiswa yang telah menyelesaikan LAB melanjutkan tugasnya untuk mempresentasikan dan ujian LAB. Presentasi dan Ujian LAB dilaksanakan dengan menghadirkan DPTA dan dosen penguji.

BAB II

PERSYARATAN DAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR PROYEK BISNIS

2.1 Persyaratan Akademik

Untuk menempuh tugas akhir proyek bisnis, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa telah mengumpulkan minimal 120 SKS (bebas teori)
- 2) Lulus (Min C) pada mata kuliah Kewirausahaan dan Studi Kelayakan Bisnis.

2.2 Persyaratan Administrasi

Beberapa syarat administrasi yang harus dipenuhi mahasiswa sebelum mengambil mata kuliah Tugas Akhir-Proyek Bisnis, sebagai berikut.

1. Membayar biaya SPP Semester berjalan.
2. Melakukan key-in Mata Kuliah Tugas Akhir sesuai jadwal pada Kalender akademik.
3. Mahasiswa mendapatkan Dosen Pembimbing Tugas Akhir (selanjutnya disebut DPTA).
4. Jangka waktu untuk menempuh mata kuliah Tugas Akhir adalah 1 (satu) semester, dengan masa perpanjangan selama 6 (enam) bulan. Jika dalam waktu tersebut mahasiswa belum dapat menyelesaikan Mata Kuliah Tugas Akhir, mahasiswa wajib melakukan perpanjangan dengan membayar biaya SPP semester selanjutnya.
5. Apabila mahasiswa tidak lulus Ujian TA, maka mahasiswa dapat menempuh ujian pada periode selanjutnya dalam semester yang sama.

2.3 Prosedur Pengambilan Tugas Akhir

Dalam mengambil mata kuliah Tugas Akhir-Proyek Bisnis, mahasiswa harus mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan key-in Skripsi Proyek Bisnis sesuai jadwal key-in mata kuliah.
2. Mahasiswa membayar biaya Pembimbingan Skripsi.
3. Mahasiswa melakukan key-in untuk mengisi Dosen Pembimbing Tugas Akhir (DPTA) berdasarkan daftar DPTA yang dikeluarkan Prodi.
4. Mahasiswa mengambil kartu bimbingan di bagian akademik untuk menemui/berkonsultasi dengan DPTA di Prodi Akuntansi.

BAB III

PROPOSAL BISNIS

3.1. Pengertian Proposal Bisnis

Proposal bisnis merupakan perencanaan bisnis yang akan dilaksanakan mahasiswa. Penyusunan proposal bisnis dimulai sejak Semester VII. Proposal bisnis mencakup perencanaan bisnis yang meliputi pemasaran, operasional, sumber daya manusia, dan keuangan. Perencanaan bisnis ini juga harus dirumuskan dalam business model canvas (BMC) yang meliputi 9 (sembilan) blok dalam BMC.

3.2. Komponen Proposal Bisnis

Pada bagian selanjutnya akan menjelaskan masing-masing komponen yang terdapat dalam kerangka penulisan proposal bisnis sebagaimana tersebut di atas.

3.2.1. Komponen Bagian Awal

Komponen bagian awal terdiri dari halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar serta daftar isi sebagaimana diuraikan sebagai berikut:

a. Halaman Judul

Halaman judul dituliskan dengan jelas seperti contoh dapat dilihat pada Lampiran 1.

b. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan dituliskan dengan jelas seperti contoh dapat dilihat pada Lampiran 2.

c. Kata Pengantar

Kata pengantar dituliskan dengan jarak 2 spasi dan memuat uraian diantara :

1. Ungkapan syukur kepada Allah SWT;
2. Tujuan umum penulisan tugas akhir;
3. Isi tugas akhir secara singkat;

d. Daftar Isi

Penulisan daftar isi menggunakan jarak 2 spasi dan meliputi: uraian dan nomor bab, nomor subbab, nomor sub-subbab, daftar pustaka, dan lampiran.

3.2.2. Komponen Bagian Utama

BAB I PENDAHULUAN

Bab I pendahuluan memuat apa yang telah dituliskan dalam proposal bisnis. Bab ini dijadikan dasar mengapa bisnis tersebut menarik untuk dilaksanakan dan bagaimana

perencanaan bisnis yang telah dibuat. Hal yang perlu ditambahkan dalam pendahuluan adalah sistematika penulisan laporan. Sistematik penulisan laporan adalah bagian yang memuat bagian-bagian yang dibahas berikut dengan penjelasan/gambaran ringkas tentang keseluruhan isi laporan akhir bisnis. Bab I pendahuluan ini dapat memuat hal-hal sebagai berikut.

1.1 Latar Belakang

Latar belakang pada Bab I pendahuluan berisi penjelasan mengenai latar belakang munculnya ide bisnis. Hal ini dapat didasarkan pada data dan sumber yang dihasilkan dari riset pasar dan identifikasi pasar. Hasil riset pasar dianalisis untuk dinilai kelayakannya sehingga bisnis tersebut memang layak untuk dijalankan. Penilaian meliputi aspek pemasaran, produksi/operasi, sumber daya manusia, dan keuangan. Inti dari latar belakang ini adalah bisnis yang diusulkan merupakan jawaban atas kebutuhan masyarakat dan memiliki kontribusi pada lingkungan bisnis. Keunikan dan inovasi pada bisnis juga penting dijelaskan pada latar belakang.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah membahas mengenai persoalan atau masalah yang ingin dijawab melalui implementasi ide bisnis. Rumusan masalah ini bisa didapatkan dari hasil riset pasar yang memuat permasalahan yang dihadapi masyarakat. Masalah tersebut menjadi motivasi untuk menjalankan/mengimplementasikan ide bisnis. Rumusan masalah juga memuat pertanyaan yang ingin dijawab, misalnya bagaimana cara agar masyarakat di daerah X dapat melakukan belanja *online* lebih mudah?; Apa bisnis yang sesuai untuk daerah Y?

1.3 Tujuan

Tujuan ini memuat tentang tujuan dari implementasi ide bisnis yang dilaksanakan. Hal ini terkait dengan rumusan masalah yang telah disusun. Misalnya untuk menjawab kebutuhan masyarakat yang mengalami kesulitan dalam belanja *online* di daerah X.

1.4 Manfaat

Manfaat ini menguraikan manfaat dari pelaksanaan ide bisnis. Manfaat diharapkan tidak saja bagi pemilik ide, tapi juga manfaat bagi pelaku bisnis secara umum, maupun manfaat kepada pihak-pihak lainnya seperti masyarakat.

1.5 Ruang Lingkup

Ruang lingkup menguraikan ruang lingkup kegiatan bisnis. Tujuan penjelasan ruang lingkup ini untuk menunjukkan kegiatan bisnis difokuskan pada hal tertentu.

BAB II. PROFIL BISNIS

Pada bagian profil bisnis ini, dipaparkan secara ringkas tentang bisnis yang akan dijalankan, meliputi antara lain:

- a. Nama
- b. Lokasi
- c. Bidang kegiatan/usaha dan produk yang dihasilkan
- b. Target Pasar
- c. Gambaran pesaing
- d. Keunggulan/keunikan yang dimiliki
- e. Teknologi yang diadopsi

BAB III. MODEL BISNIS

Bagian model bisnis ini menggambarkan bagaimana bisnis akan dijalankan yang mencakup 5W1H yaitu apa?, dimana?, siapa?, kapan?, mengapa?, bagaimana?, sehingga bisnis yang akan dijalankan diyakini menjadi sebuah bisnis yang sukses. Penulisan model bisnis dapat menggunakan berbagai konsep/model yang tersedia, salah satunya adalah *Business Model Canvas* (BMC).

BAB IV. ASPEK PASAR DAN PEMASARAN

Kajian aspek pasar berkaitan dengan potensi pasar dan peluang pasar dari usaha bisnis yang akan dikembangkan dengan pengembalian yang menguntungkan. Sedangkan kajian aspek pemasaran berkaitan dengan bagaimana penerapan strategi pemasaran yang akan dilakukan untuk meraih sebagian pasar potensial tersebut (*market share*). Pemasaran bukan hanya kegiatan untuk menjual produk, mengambil kebijakan mengenai harga jual produk, mempromosikan produknya agar lebih dikenal konsumen serta mendistribusikan produknya sampai ke tangan pembeli (pembeli yang sudah ada ataupun pembeli potensial).

Aspek pemasaran memerlukan analisis secara mendalam terhadap pasar, persaingan dan pelanggan. Analisisnya meliputi *segmenting*, *targeting*, dan *positioning* (STP), serta penentuan strategi bauran pemasaran (*marketing mix*), yaitu *product*, *price*, *place* dan *promotion*, atau dengan menggunakan pendekatan lainnya. Masing-masing komponen ini harus dijabarkan sehingga menjadi jelas segmen yang dituju dengan alasan yang relevan, target yang disasar, posisi bersaing yang diinginkan, serta kegiatan dan strategi untuk masing elemen *marketing mix*. Pada aspek ini, mahasiswa mencari informasi terkait ukuran pasar

beserta perkiraan permintaan selama periode tertentu (dapat diuraikan pada 3 bulan pertama). Mahasiswa disarankan lebih dalam mempelajari kembali konsep/teori tersebut pada buku teks dan artikel jurnal mengenai Manajemen Pemasaran, Studi Kelayakan Bisnis, dan Pemasaran Digital.

BAB V. ASPEK OPERASI/PRODUKSI

Aspek produksi atau operasi dianalisis dan dipersiapkan untuk menilai kesiapan bisnis, antara lain dalam kaitannya dengan: rencana disain produk, fasilitas/peralatan produksi, ketepatan lokasi, kapasitas produksi, proses produksi, dan tata letak atau *layout*, dan rancangan kualitas. Dengan kata lain, analisis aspek produksi dimaksudkan untuk mengetahui *kesiapan* perusahaan terhadap hal-hal yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk (barang/jasa) yang akan dihasilkan oleh bisnis yang bersangkutan. Mahasiswa disarankan lebih dalam mempelajari kembali konsep/teori tersebut pada buku teks dan artikel jurnal mengenai Manajemen Operasi, Manajemen Operasional Lanjutan, dan Manajemen Rantai Pasok.

BAB VI. ASPEK ORGANISASI DAN SDM

Dalam rangka menjalankan bisnis diperlukan peran serta sumber daya manusia (SDM/karyawan). Untuk menjamin kelancaran bisnis, maka diperlukan analisis mendalam, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas SDM/karyawan. Dari sisi kuantitas, perlu dilakukan analisis apakah ketersediaan karyawan telah sesuai sebagaimana yang dituntut oleh bisnis yang bersangkutan. Sedangkan dari sisi kualitas perlu dilakukan kajian apakah keahlian/keterampilan (*skill*) karyawan telah memenuhi persyaratan yang dibutuhkan. Dengan demikian dalam analisis aspek SDM paling tidak perlu dilakukan kajian terhadap: identifikasi dan pemenuhan kebutuhan jumlah karyawan; identifikasi kebutuhan dan pemenuhan jenis keterampilan karyawan, serta pengorganisian kegiatan dan pengalokasiannya kepada karyawan. Dengan demikian, beberapa kajian yang menjadi lingkup dari Aspek Organisasi/SDM, antara lain adalah: penyiapan struktur organisasi, penentuan jumlah karyawan yang dibutuhkan, deskripsi pekerjaan, kualifikasi pekerjaan, sistem perekrutan, sistem penilain kinerja, dan sistem kompensasi. Mahasiswa disarankan lebih dalam mempelajari kembali konsep/teori tersebut pada buku teks dan artikel jurnal mengenai Manajemen SDM, Pengembangan SDM, Perilaku Organisasi, dan Pengembangan SDM.

BAB VII. ASPEK KEUANGAN

Aspek keuangan menganalisis dan menilai keuangan perusahaan atau usaha secara keseluruhan. Aspek ini meliputi identifikasi kebutuhan investasi dan sumber pendanaan, serta penyusunan proforma laporan keuangan, yang terdiri atas: Laba/Rugi, Neraca, dan Aliran Kas. Penyusunan laporan keuangan akan dirinci bulanan/triwulan/semester (tergantung dari jenis bisnisnya) untuk bulan pertama, bulan kedua dan bulan ketiga. Pada aspek keuangan ini, mahasiswa juga perlu mencantumkan anggaran untuk kegiatan pemasaran, operasi dan SDM. Mahasiswa disarankan lebih dalam mempelajari kembali konsep/teori tersebut pada buku teks dan artikel jurnal mengenai Manajemen Keuangan, Manajemen Risiko, dan Analisis Laporan Keuangan.

BAB VIII. ASPEK TEKNOLOGI DIGITAL

Bagian teknologi digital ini menguraikan tentang teknologi yang akan diadopsi untuk menunjang proses bisnis. Dalam hal ini, dapat pula diuraikan mengenai alat yang digunakan untuk mempermudah proses bisnis. Contoh :

- a. *Smartphone*
- b. Laptop
- c. Tablet
- d. Dan sebagainya

Selain alat yang mempermudah proses bisnis, dapat pula diuraikan mengenai *software/aplikasi* pendukung yang akan digunakan serta dapat bekerjasama dengan pihak ketiga. Contoh:

- a. Aplikasi media sosial
- b. Aplikasi *website*
- c. Aplikasi *marketplace*
- d. Dan sebagainya

Mahasiswa disarankan lebih dalam mempelajari kembali konsep/teori tersebut pada buku teks dan artikel jurnal mengenai Bisnis Digital dan Pemasaran Digital.

3.2.3. Komponen Bagian Akhir

Komponen bagian akhir ini terdiri dari Daftar Pustaka/Referensi. Cara penulisannya mengacu pada penulisan Daftar Pustaka karya ilmiah pada umumnya.

BAB IV

LAPORAN PERKEMBANGAN BISNIS

4.1. Penjelasan Laporan Perkembangan Bisnis

Laporan Perkembangan Bisnis (LPB) merupakan laporan yang berisi catatan harian aktivitas bisnis, perkembangan bisnis capaian-capaian bisnis, data keuangan bisnis dan identifikasi permasalahan yang muncul, serta solusi yang sudah dibuat terhadap masalah yang muncul tersebut. Laporan LPB ini merupakan luaran wajib dari tahapan pelaksanaan dan implementasi bisnis, sehingga proses pembuatan dan penilaian laporan ini didampingi oleh dosen pembimbing / pendamping lapangan yang ditunjuk oleh Program Studi.

4.2. Komponen Laporan Perkembangan Bisnis

Komponen laporan perkembangan bisnis terdiri dari catatan aktivitas bisnis dan perkembangan dan capaian bisnis.

4.2.1. Catatan Aktivitas Bisnis

Pada bagian ini, ditampilkan seluruh catatan dari aktivitas bisnis yang dilakukan oleh mahasiswa baik setiap minggu selama pelaksanaan bisnis. Aktifitas-aktifitas bisnis yang masuk dalam perencanaan bisnis pada Proposal Rancang Bangun Bisnis harus terekam dalam catatan mingguan (*logbook*) ini. Selain itu identifikasi permasalahan yang cukup krusial yang muncul di aktifitas bisnis tertentu juga di rekam, dan dicatat upaya penyelesaian /solusi yang di lakukan serta penanggung jawab penyelesaian masalah tersebut. Contoh penulisan catatan harian aktifitas bisnis dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tanggal	Jam	Aktifitas Bisnis	Permasalahan	Solusi	Penanggung Jawab
1 Januari 2022	Pagi	Melakukan Produksi	Kecukupan Bahan Baku	Mencari Supplier	Tim Produksi
	Siang	Melakukan Penjualan	Banyak pengunjung berminat, namun tidak membeli	Belum ada	Tim Penjualan

- Waktu: Aktifitas bisnis dilaksanakan pada minggu ke berapa, dan bulan berapa
- Jam: Pelaksanaan aktifitas bisnis
- Aktivitas bisnis : Catatan semua aktivitas esensial yang terkait dengan kegiatan bisnis setiap minggu.

- Permasalahan : Catatan permasalahan/problem yang muncul seiring pelaksanaan kegiatan bisnis
- tersebut.
- Solusi: Catatan upaya penyelesaian masalah dari masalah yang teridentifikasi, baik yang berhasil maupun yang belum berhasil.
- Penanggung jawab: Sebutkan personil yang bertanggung jawab atas pemecahan masalah tersebut.

4.2.2. Perkembangan dan Capaian Bisnis

Perkembangan bisnis akan menjelaskan capaian kegiatan bisnis dari masing-masing fungsi dengan metode perbandingan antara target yang ditetapkan dalam Proposal RBB dengan realisasi pencapaian bisnis yang sebenarnya. Dari tabel ini akan diketahui aktifitas apa saja yang berhasil tercapai, dan yang tidak tercapai beserta penjelasannya. Pada bagian ini, ditampilkan menggunakan tabel disertai penjelasannya atas deskripsi perkembangan produk baik dari sisi jenis/varian produk, spesifikasi produk (disertai foto produk), serta catatan baik kelebihan maupun kekurangan produk ini berdasarkan umpan balik pelanggan. Selain berisi deskripsi perkembangan produk, maka bagian ini juga berisi perkembangan aktifitas seperti aktifitas produksi/operasi, pemasaran/penjualan, keuangan dan pengembangan organisasi. Parameter/kategori capaian bisnis yang digunakan antara lain jumlah jenis/varian produk, jumlah produksi per produk, jumlah pertumbuhan pelanggan, jumlah pertumbuhan penjualan maupun capaian bisnis lainnya. Secara umum, kerangka penulisan bab ini adalah sebagai berikut:

1.1 Pendahuluan: Profil Bisnis

Profil Bisnis secara umum yang meliputi kapan berdiri, bidang usaha, lokasi dan perkembangan bisnis sejak dimulai berdiri hingga penulisan LPB secara umum dan ringkas.

1.2 Tinjauan Aspek Pemasaran

Beberapa hal yang dapat menjadi bahan penulisan antara lain adalah: Uraikan perihal strategi promosi yang dijalankan, saluran distribusi yang digunakan, dan kebijakan harga yang diterapkan.

1.3 Tinjauan Aspek Operasi/Produksi

Beberapa hal yang dapat menjadi bahan penulisan antara lain adalah:

- a. Uraikan perihal penggunaan bahan baku dimulai pada proses pembelian (jumlah kebutuhan bahan baku, daftar suplier yang digunakan, deskripsi harga dan kualitas BB),
- b. Uraikan perihal proses produksi (penggunaan alat dan bahan, layout alat dan ruang produksi, urutan proses produksi, timeline produksi serta metode pengawasan kualitas produksi.
- c. Uraikan perihal produk yang dihasilkan (jenis produk, jumlah produksi, desain kemasan produk, desain label produk dan penyimpanan produk)

4.3. Tinjauan Aspek Sumber Daya Manusia (SDM)

Beberapa hal yang dapat menjadi bahan penulisan antara lain adalah: Uraikan perihal struktur organisasi yang diterapkan, jumlah sumber daya manusia yang berada di tim, kualifikasi kerja masing-masing SDM, deskripsi pekerjaan tiap posisi, proses rekrutmen, sistem penilaian kinerja & kompensasi yang diterapkan.

1.4 Tinjauan Aspek Keuangan

Beberapa hal yang dapat menjadi bahan penulisan antara lain adalah: Uraikan perihal perkembangan jumlah dan rupiah dari proses penjualan (per minggu) untuk setiap jenis/kategori produk, tingkat efisiensi biaya (Pos Produksi, Pos Operasional & SDM, Pos Pemasaran) serta perkembangan bisnis tiap bulannya.

1.5 Aspek Teknologi Digital

Bagian ini menguraikan tentang teknologi yang diadopsi untuk menunjang proses bisnis. Uraian pada bagian ini didasarkan pada proposal bisnis yang dituliskan dan bagaimana aplikasi/implementasi dalam bisnis yang telah dijalankan.

BAB V

LAPORAN AKHIR BISNIS

5.1. Penjelasan Laporan Akhir Bisnis

Laporan Akhir Bisnis merupakan laporan keseluruhan proses pelaksanaan tugas akhir proyek bisnis yang disusun secara terstruktur dengan memperhatikan kaidah penulisan karya ilmiah. Laporan ini sebagai tahapan ketiga dari pelaksanaan tugas akhir proyek bisnis. Dalam menyusun laporan ini, mahasiswa didampingi oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir (DPTA). Laporan akhir bisnis dinyatakan selesai apabila sudah mendapatkan persetujuan dari DPTA. Selanjutnya, laporan ini dipresentasi dan diujikan. Kerangka dari laporan akhir bisnis sebagai berikut.

- Halaman Sampul Depan
- Halaman Judul
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- BAB I Pendahuluan
- BAB II Perencanaan Bisnis
- BAB III Laporan Perkembangan Bisnis
- BAB IV Identifikasi dan Pemecahan Masalah
- BAB V Kesimpulan dan Rekomendasi
- Daftar Pustaka

5.2. Komponen Laporan Akhir Bisnis

Komponen laporan akhir bisnis terbagi dalam tiga komponen utama yaitu komponen bagian awal, komponen bagian utama, dan komponen bagian akhir.

5.2.1. Komponen Bagian Awal

Bagian awal laporan akhir bisnis terdiri dari halaman sampul depan, halaman judul, pernyataan bebas plagiarisme, pengesahan tugas akhir, pengesahan ujian, persembahan (jika ada), motto (jika ada), abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

a. Halaman Sampul Depan

Halaman ini memuat judul tugas akhir, kata tugas akhir, lambang UII, identitas penulis, tempat dan tahun penyelesaian tugas akhir. Di samping itu, pada hal ini juga dicantumkan identitas bisnis beserta logo.

b. Halaman Judul

Redaksi halaman judul adalah sama dengan halaman sampul depan. Perbedaan terletak pada pencetakan, yaitu: dicetak dengan tulisan warna hitam, serta dicetak di atas kertas HVS warna putih.

c. Kata Pengantar

Kata pengantar ini ditulis dengan jarak 2 (dua) spasi dan memuat uraian antara lain:

- 1) Pujian dan pernyataan syukur kepada Allah SWT;
- 2) Tujuan umum penulisan tugas akhir;
- 3) Isi tugas akhir secara singkat;
- 4) Ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang secara langsung membantu penyelesaian tugas akhir tersebut. Kalimat dalam ucapan terima kasih ini dibuat dengan bahasa formal, bukan Bahasa populer;
- 5) Harapan penulis atas hasil penulis yang telah ditulis dalam bentuk tugas akhir tersebut.

d. Daftar Isi

Daftar isi berfungsi sebagai pedoman awal pembaca untuk mengetahui isi pokok yang ada dalam tugas akhir. Perumusannya meliputi uraian bab, subbab, sub-subbab yang dipandang perlu ditonjolkan pada sisi pembaca. Daftar isi dibuat dengan otomatis berdasarkan *heading*.

e. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

Fungsi daftar-daftar ini serupa dengan daftar isi. Contoh penulisan Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran, secara berturut-turut dapat dilihat pada Lampiran.

5.2.2. Komponen Bagian Utama

Bagian utama laporan akhir bisnis diuraikan dalam Bab I, II, III, IV, dan V. Uraian bagian inti/utama ini ditulis dengan jarak 2 (dua) spasi. Penjelasan dari 5 (lima) bab pada komponen bagian utama sebagai berikut.

BAB I Pendahuluan

Bab I pendahuluan memuat apa yang telah dituliskan dalam proposal bisnis. Bab ini dijadikan dasar mengapa bisnis tersebut menarik untuk dilaksanakan dan bagaimana

perencanaan bisnis yang telah dibuat. Hal yang perlu ditambahkan dalam pendahuluan adalah sistematika penulisan laporan. Sistematik penulisan laporan adalah bagian yang memuat bagian-bagian yang dibahas berikut dengan penjelasan/gambaran ringkas tentang keseluruhan isi laporan akhir bisnis. Bab I pendahuluan ini dapat memuat hal-hal sebagai berikut.

1.1 Latar Belakang

Latar belakang pada Bab I pendahuluan berisi penjelasan mengenai latar belakang munculnya ide bisnis. Hal ini dapat didasarkan pada data dan sumber yang dihasilkan dari riset pasar dan identifikasi pasar. Hasil riset pasar dianalisis untuk dinilai kelayakannya sehingga bisnis tersebut memang layak untuk dijalankan. Penilaian meliputi aspek pemasaran, produksi/operasi, sumber daya manusia, dan keuangan. Inti dari latar belakang ini adalah bisnis yang diusulkan merupakan jawaban atas kebutuhan masyarakat dan memiliki kontribusi pada lingkungan bisnis. Keunikan dan inovasi pada bisnis juga penting dijelaskan pada latar belakang.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah membahas mengenai persoalan atau masalah yang ingin dijawab melalui implementasi ide bisnis. Rumusan masalah ini bisa didapatkan dari hasil riset pasar yang memuat permasalahan yang dihadapi masyarakat. Masalah tersebut menjadi motivasi untuk menjalankan/mengimplementasikan ide bisnis. Rumusan masalah juga memuat pertanyaan yang ingin dijawab, misalnya bagaimana cara agar masyarakat di daerah X dapat melakukan belanja *online* lebih mudah?; Apa bisnis yang sesuai untuk daerah Y?

1.3 Tujuan

Tujuan ini memuat tentang tujuan dari implementasi ide bisnis yang dilaksanakan. Hal ini terkait dengan rumusan masalah yang telah disusun. Misalnya untuk menjawab kebutuhan masyarakat yang mengalami kesulitan dalam belanja *online* di daerah X.

1.4 Manfaat

Manfaat ini menguraikan manfaat dari pelaksanaan ide bisnis. Manfaat diharapkan tidak saja bagi pemilik ide, tapi juga manfaat bagi pelaku bisnis secara umum, maupun manfaat kepada pihak-pihak lainnya seperti masyarakat.

1.5 Ruang Lingkup

Ruang lingkup menguraikan ruang lingkup kegiatan bisnis. Tujuan penjelasan ruang lingkup ini untuk menunjukkan kegiatan bisnis difokuskan pada hal tertentu.

1.6 Sistematika Laporan

Bagian ini memuat gambaran ringkas tentang sistematika laporan akhir bisnis yang dibagi menjadi penjelasan isi per Bab.

BAB II Perencanaan Bisnis

Perencanaan bisnis diambil dari isi proposal bisnis yang telah disusun pada tahap pertama. Proposal bisnis ini harus sesuai dengan pelaksanaan bisnis yang telah dilakukan dan dilaporkan dalam laporan

pengembangan bisnis. Perencanaan bisnis memuat hal-hal berikut:

- 2.1. Profil Bisnis
- 2.2. Model Bisnis (*Business Model*)
- 2.3. Aspek Operasi
- 2.4. Aspek Pasar dan Pemasaran
- 2.5. Aspek Organisasi/SDM
- 2.6. Aspek Keuangan
- 2.7. Aspek Teknologi Digital

BAB III Laporan Perkembangan Bisnis

Laporan perkembangan bisnis yang telah dilaksanakan pada tahap ketiga (Laporan Perkembangan Bisnis) dituliskan di sini. Bagian ini memuat catatan aktivitas bisnis dan perkembangan serta capaian bisnis secara ringkas. Sumber yang digunakan dalam Bab III ini adalah laporan perkembangan bisnis yang sebelumnya sudah disusun secara regular selama pelaksanaan bisnis.

Pada laporan perkembangan bisnis yang dituliskan di BAB III juga memuat informasi dan data. Informasi dan data yang dipaparkan pada bab ini, nantinya akan digunakan sebagai sumber informasi untuk menyelesaikan bab berikutnya, yaitu BAB IV yang berisi Analisis dan Pemecahan Masalah. Mekanisme penulisan BAB IV nantinya akan menggunakan pendekatan Analisis Gap, yaitu membandingkan kinerja (BAB III) dengan Rencana (Bab II). Oleh karena itu, penulisan/pemaparan informasi perjalanan/pelaksanaan bisnis (Bab III) ini disarankan untuk mengikuti poin-poin (tahapan dan atau pendekatan) yang digunakan pada saat menuliskan rencana bisnis (BAB II). Secara umum, kerangka penulisan Bab III adalah sebagai berikut:

- 3.1 Profil Bisnis
- 3.2 Tinjauan Aspek Pemasaran

3.3 Tinjauan Aspek Operasi/Produksi

3.4 Tinjauan Aspek Sumber Daya Manusia

3.5 Tinjauan Aspek Keuangan

3.6 Tinjauan Aspek Teknologi Digital

Bab IV Identifikasi dan Pemecahan Masalah

Identifikasi dan pemecahan masalah didasarkan pada rumusan masalah yang seharusnya dijawab oleh bisnis yang diimplementasikan dengan kondisi yang akhirnya terjadi. Identifikasi masalah ini didapatkan dari apa yang dijelaskan di Bab I, dirumuskan di Bab II, dijalankan di Bab III, dan dilaporkan pada Bab IV. Logika yang harus dicapai pada Bab ini adalah mahasiswa mampu mengidentifikasi, menganalisis, dan membuat keputusan terkait dari ide bisnis yang telah mereka implementasikan. Tujuan penulisan Bab IV adalah mahasiswa mendapatkan pembelajaran dari pelaksanaan bisnis berdasarkan pada rencana bisnis yang telah disusun sebelumnya. Asumsi mendasar yang digunakan adalah bahwa lingkungan bisnis senantiasa berubah. Oleh karena itu, rencana yang sudah disusun sebelumnya, sangat mungkin tidak bisa terlaksana dengan baik, atau bahkan sama sekali tidak dapat dilaksanakan. Kondisi ini menuntut pelaku/pemilik bisnis untuk memutar otak mencari cara atau alternatif lain untuk menyesuaikan rencana yang telah dibuat, atau bahkan mengganti kegiatan yang telah direncanakan dengan kegiatan lain yang sebelumnya tidak direncanakan.

Ketidaksesuaian pelaksanaan dengan rencana diidentifikasi dengan menggunakan pendekatan Analisis Gap, yaitu membandingkan rencana dengan realisasi/kinerja sehingga akan diketahui ada tidaknya gap (perbedaan) antara kondisi versi perencanaan dengan kondisi versi pelaksanaan. Selisih sangat mungkin menghasilkan gap positif (lebih baik) ataupun gap negatif (kondisi lebih buruk), atau kemungkinan lain adalah kondisinya sama antara rencana dan kinerja. Misal: dalam rencana diperhitungkan bahwa kondisi persaingan adalah lemah, akan tetapi ternyata pada saat pelaksanaan kondisi persaingan sangat tinggi, atau sebaliknya. Tentunya, dengan kondisi yang berbeda tersebut akan memaksa pelaku bisnis untuk melakukan kegiatan/strategi yang disesuaikan dengan kondisi terbaru. Selisih sangat dimungkinkan terjadi pada setiap aspek organisasi (operasi, pemasaran, organisasi/SDM, dan Keuangan). Dengan demikian, analisis gap ini akan dilakukan untuk masing-masing aspek organisasi.

Asumsi selanjutnya adalah bahwa pada saat pelaku bisnis melakukan kegiatan alternatif/pengganti untuk penyesuaian dengan kondisi terbaru, maka pelaku bisnis melakukannya dengan pertimbangan-pertimbangan (teori/konsep) yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik. Konsep dan teori yang menjadi bahan pertimbangan inilah yang harus dituliskan oleh mahasiswa dan akan menentukan bobot kualitas dari LAB. Oleh karena itu, kerangka penulisan Bab IV ini secara garis besar memuat antara lain isu/persoalan berikut.

4.1 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah kritis yang muncul ketika bisnis berjalan. Masalah dapat teridentifikasi dari selisih perencanaan yang sudah disusun sebelumnya, dan apa yang terjadi setelahnya. Masalah dapat terjadi pada hal-hal yang tidak terduga. Identifikasi masalah ini meliputi masalah di bidang pemasaran, produksi/operasi, sumber daya manusia, dan keuangan.

4.2 Tinjauan Teoritis

Tinjauan teoritis Dari poin sebelumnya, jika terjadi masalah pada masing-masing aspek organisasi, maka lakukan tinjauan teori/konsep yang relevan yang akan di gunakan untuk menyelesaikan masalah atau masalah-masalah yang teridentifikasi tersebut.

4.3 Pemecahan Masalah

Uraian tentang teori atau pendekatan apa yang telah dipakai untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dan bagaimana tingkat efektivitasnya setelah langkah mengatasi masalah. Selain itu, tuliskan langkah-langkah penyelesaian masalah yang dihadapi secara praktikal dan implementatif.

Bab V Kesimpulan dan Rekomendasi

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan berisi tentang uraian dari pelaksanaan bisnis secara keseluruhan baik ditinjau dari aspek fungsionalnya, permasalahan yang dihadapi, dan penyelesaian masalahnya.

5.2 Rekomendasi

Rekomendasi berisi saran kepada calon wirausahawan yang akan berkecimpung di bidang usaha yang sama dengan yang dijalankan. Melalui rekomendasi ini diharapkan calon wirausahawan berikutnya dapat memperoleh pembelajaran dan pandangan pada bisnis yang sama.

5.2.3. Komponen Bagian Akhir

Bagian akhir dari LAB meliputi dua bagian utama yang diuraikan sebagai berikut.

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi daftar rujukan (buku, jurnal, dan lain-lain) yang disusun berdasarkan aturan yang berlaku (lihat Bab V).

b. Lampiran

b. Lampiran

1) Catatan Aktivitas Bisnis

Catatan aktivitas bisnis yang dilampirkan adalah progress report yang dibuat setiap bulan sebagaimana diuraikan pada Laporan Perkembangan Bisnis (LPB).

2) Dokumen-Dokumen Bisnis

Dokumen bisnis dapat berupa ijin usaha, kontrak dengan berbagai pihak seperti karyawan, bank, dan mitra bisnis yang lain.



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS YARSI**

Jl. Letjen Suprpto No. Kav. 13, RT.10/RW.5,
Telp. +62(21)4206675. Fax: +62(21)4243171
www.yarsi.ac.id