

PEDOMAN

Penulisan
Laporan
Kewirausahaan Mandiri

MBKM Inaba

UCAPAN TERIMA KASIH

Bab ini digunakan untuk mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembuatan laporan kewirausahaan mandiri Anda. Ini mencakup orang-orang, lembaga, atau organisasi yang memberikan bantuan, dukungan, atau inspirasi dalam menjalankan usaha Anda. Pastikan untuk menjelaskan secara singkat mengapa Anda berterima kasih kepada mereka dan bagaimana kontribusi mereka berpengaruh pada perjalanan kewirausahaan mandiri Anda.

DAFTAR ISI

Bab ini berisi daftar semua bab dan sub-bab yang terdapat dalam laporan Anda beserta nomor halaman tempat mereka ditemukan. Ini membantu pembaca untuk menemukan informasi yang mereka cari dalam laporan Anda.

DAFTAR TABEL

Bab ini mencantumkan semua tabel yang ada dalam laporan Anda beserta nomor halaman di mana setiap tabel dapat ditemukan. Ini membantu pembaca untuk menemukan tabel-tabel yang relevan dalam laporan Anda.

DAFTAR GAMBAR

Bab ini mencantumkan semua gambar atau ilustrasi yang ada dalam laporan Anda beserta nomor halaman di mana setiap gambar dapat ditemukan. Ini membantu pembaca untuk menavigasi dan merujuk gambar-gambar yang relevan dalam laporan Anda.

DAFTAR LAMPIRAN

Bab ini berisi daftar semua lampiran atau tambahan yang ada dalam laporan Anda beserta nomor halaman di mana setiap lampiran dapat ditemukan. Ini memudahkan pembaca untuk menemukan informasi tambahan atau dokumen pendukung yang Anda sertakan dalam laporan.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bagian ini adalah pengantar pertama dalam laporan kewirausahaan mandiri Anda. Latar belakang memiliki peran penting karena membantu pembaca memahami konteks dan alasan mengapa Anda memulai kewirausahaan mandiri tersebut. Beberapa hal yang perlu Anda jelaskan dalam bagian ini meliputi:

- **Konteks Bisnis:** Gambarkan secara singkat kondisi bisnis atau sektor usaha yang Anda masuki. Apakah ini bisnis baru atau ekspansi dari bisnis yang sudah ada? Apa tren dan perkembangan terkini di sektor ini?
- **Alasan Memulai Usaha:** Jelaskan apa yang mendorong Anda untuk memulai usaha ini. Apakah ada masalah tertentu yang ingin Anda selesaikan atau peluang yang ingin Anda manfaatkan? Apa yang membuat ide bisnis Anda unik atau berbeda dari yang lain?
- **Relevansi Proyek:** Jelaskan mengapa proyek kewirausahaan ini penting. Bagaimana hal ini dapat berkontribusi pada pertumbuhan bisnis, pemberdayaan ekonomi, atau pencapaian tujuan-tujuan tertentu?
- **Pentingnya Laporan Ini:** Gambarkan mengapa Anda membuat laporan kewirausahaan mandiri ini. Apakah ini sebagai bagian dari persyaratan akademis, pelaporan kepada pihak investor, atau untuk kepentingan lainnya?

1.2. Tujuan Pelaksanaan Kewirausahaan

Bagian ini menjelaskan tujuan utama dari pelaksanaan kewirausahaan mandiri yang Anda lakukan. Hal ini memberikan arah dan fokus pada usaha Anda, dan memungkinkan pembaca untuk memahami apa yang Anda harapkan dari kewirausahaan ini. Beberapa poin yang perlu Anda sertakan dalam bagian ini adalah:

- **Tujuan Bisnis:** Jelaskan apa yang ingin Anda capai dalam konteks bisnis. Ini bisa berupa pertumbuhan pendapatan, ekspansi ke pasar baru, pengembangan produk, atau pencapaian tujuan keuangan tertentu.
- **Tujuan Pribadi:** Selain tujuan bisnis, jelaskan juga tujuan pribadi Anda yang terkait dengan kewirausahaan ini. Apakah Anda ingin meningkatkan keterampilan kepemimpinan, mengembangkan jaringan bisnis, atau mencapai tujuan karier tertentu?

- **Kontribusi Sosial:** Jika ada, jelaskan juga tujuan sosial atau berkelanjutan yang ingin Anda capai melalui usaha Anda. Misalnya, apakah Anda berkomitmen untuk mendukung komunitas lokal, lingkungan, atau penyebab tertentu?
- **Waktu Pelaksanaan:** Sebutkan periode atau rentang waktu di mana kewirausahaan mandiri ini dilakukan, termasuk tanggal awal dan akhir pelaksanaan proyek.

Dengan menyampaikan Latar Belakang dan Tujuan Pelaksanaan Kewirausahaan yang jelas dalam Bab I Pendahuluan, Anda memberikan landasan yang kuat untuk memahami tujuan dan konteks proyek kewirausahaan Anda kepada pembaca laporan.

BAB II PROFIL BISNIS

2.1. Profil Bisnis

Bagian ini merinci informasi penting tentang bisnis yang Anda jalankan dalam laporan kewirausahaan mandiri Anda.

2.1.1. Visi Dan Misi Bisnis

- **Visi Bisnis:** Visi bisnis adalah pandangan jangka panjang tentang tujuan utama bisnis Anda. Ini mencerminkan gambaran ideal tentang di mana bisnis Anda ingin berada dalam beberapa tahun ke depan. Visi bisnis menjawab pertanyaan seperti "Apa yang ingin dicapai oleh bisnis ini?" dan "Apa yang ingin bisnis ini perwujudkan di masa depan?"
- **Misi Bisnis:** Misi bisnis adalah pernyataan yang menggambarkan tujuan dan peran bisnis Anda dalam mencapai visi tersebut. Ini mencakup bagaimana bisnis Anda akan memberikan nilai kepada pelanggan, karyawan, dan pemangku kepentingan lainnya. Misi bisnis menjawab pertanyaan seperti "Bagaimana bisnis ini akan mencapai visi yang telah ditetapkan?"

2.1.2. Struktur Organisasi Bisnis

Bagian ini menjelaskan bagaimana bisnis Anda diorganisasikan. Ini mencakup informasi tentang bagian-bagian atau departemen yang ada, peran dan tanggung jawab setiap departemen, serta hierarki manajemen. Ini memberikan pemahaman tentang bagaimana pekerjaan dan tanggung jawab dibagi dalam bisnis Anda.

2.1.4. Standar Operasional Prosedur

Penulisan dokumen yang merinci langkah-langkah dan prosedur yang harus diikuti oleh karyawan atau anggota tim dalam menjalankan tugas sehari-hari. SOP membantu memastikan konsistensi dalam pelaksanaan tugas dan memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Anda dapat merincikan beberapa SOP kunci yang relevan dengan operasi bisnis Anda di sini.

2.2. Kegiatan Bisnis

- **Kegiatan Bisnis:** Bagian ini merinci jenis-jenis kegiatan atau layanan yang Anda tawarkan dalam bisnis Anda. Ini bisa mencakup produk yang dijual, layanan yang diberikan, atau jenis kegiatan lainnya yang menjadi inti bisnis Anda. Gambarkan dengan detail apa yang Anda tawarkan kepada pelanggan atau pasar.
- **Pasar Target:** Sebutkan juga siapa target pasar Anda. Siapa pelanggan ideal Anda? Di mana mereka berada? Bagaimana Anda berencana untuk mencapai mereka?
- **Keunggulan Bersaing:** Apa yang membuat bisnis Anda unik dan bagaimana Anda berencana bersaing dengan pesaing di pasar? Gambarkan faktor-faktor keunggulan Anda yang membedakan bisnis Anda dari yang lain.

Dengan menjelaskan bagian ini secara rinci dalam laporan Anda, pembaca akan memiliki pemahaman yang lebih baik tentang bisnis Anda, visi, misi, struktur organisasi, dan bagaimana bisnis Anda beroperasi.

BAB III PEMBAHASAN

3.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Bagian ini fokus pada manajemen sumber daya manusia dalam konteks bisnis Anda.

3.1.1. Landasan Teori Manajemen Sumber Daya Manusia

Bagian menjelaskan konsep dan prinsip-prinsip dasar yang mendasari manajemen sumber daya manusia (HRM) dalam bisnis Anda. Anda dapat menjelaskan teori-teori yang relevan, seperti teori motivasi, teori kepemimpinan, atau teori perkembangan karyawan. Jelaskan mengapa teori ini penting untuk pengelolaan SDM dalam bisnis Anda.

3.1.2. Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Bagian ini merinci bagaimana Anda mengimplementasikan prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia dalam operasi sehari-hari bisnis Anda. Ini mencakup beberapa poin penting:

- **Rekrutmen dan Seleksi:** Bagaimana Anda menemukan dan memilih karyawan yang sesuai dengan kebutuhan bisnis Anda? Apa metode yang digunakan dalam proses rekrutmen dan seleksi?
- **Pengembangan Karyawan:** Bagaimana Anda mendukung pertumbuhan dan perkembangan karyawan Anda? Apa program pelatihan dan pengembangan yang Anda tawarkan?
- **Evaluasi Kinerja:** Bagaimana Anda mengevaluasi kinerja karyawan? Apa metode yang digunakan untuk memberikan umpan balik dan pengukuran kinerja?
- **Manajemen Konflik:** Bagaimana Anda menangani konflik di antara karyawan atau dalam organisasi? Apa langkah-langkah yang diambil untuk menjaga hubungan kerja yang sehat?
- **Kompensasi dan Penghargaan:** Bagaimana Anda mengelola kompensasi dan penghargaan karyawan? Apa strategi yang Anda terapkan untuk memberikan insentif kepada karyawan yang berkinerja baik?

Bagian ini memberikan wawasan tentang bagaimana Anda mengelola aset terpenting dalam bisnis Anda, yaitu sumber daya manusia. Ini mencerminkan pentingnya manajemen SDM yang efektif dalam mencapai tujuan bisnis Anda.

3.2. Manajemen Pemasaran

Bagian ini berkaitan dengan bagaimana Anda mengelola aspek pemasaran dalam bisnis Anda.

3.2.1. Landasan Teori Manajemen Pemasaran

Di sini, Anda harus menjelaskan konsep dan teori dasar yang melandasi manajemen pemasaran dalam bisnis Anda. Ini mencakup aspek-aspek seperti segmentasi pasar, pemasaran bauran (marketing mix), perilaku konsumen, dan strategi pemasaran. Jelaskan mengapa pemahaman teori ini penting untuk mengembangkan strategi pemasaran yang efektif.

3.2.2 Implementasi Manajemen Pemasaran

Bagian ini akan merinci bagaimana Anda menerapkan konsep dan teori pemasaran dalam praktik bisnis Anda. Ini melibatkan langkah-langkah konkret yang Anda ambil dalam mengelola fungsi pemasaran:

- **Segmentasi Pasar:** Jelaskan bagaimana Anda mengidentifikasi dan memahami segmen pasar yang relevan untuk produk atau layanan Anda. Apa kriteria yang digunakan dalam segmentasi pasar?
- **Pemasaran Bauran (Marketing Mix):** Bagaimana Anda merencanakan dan mengelola elemen-elemen pemasaran seperti produk, harga, distribusi, dan promosi? Apa strategi yang Anda terapkan dalam setiap elemen pemasaran?
- **Pengembangan Produk:** Jelaskan bagaimana Anda mengembangkan produk atau layanan Anda. Apakah ada proses penelitian dan pengembangan yang Anda terapkan?
- **Promosi:** Bagaimana Anda mempromosikan produk atau layanan Anda kepada target pasar? Apa jenis kampanye pemasaran yang Anda jalankan?
- **Strategi Penetrasi Pasar:** Apakah Anda menggunakan strategi untuk memasuki pasar yang baru atau meningkatkan pangsa pasar? Jelaskan bagaimana Anda merencanakan dan melaksanakan strategi ini.
- **Analisis Persaingan:** Bagaimana Anda memantau dan mengevaluasi aktivitas pesaing Anda? Apa tindakan yang diambil sebagai respons terhadap persaingan?

Bagian ini memberikan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana Anda mengelola pemasaran produk atau layanan Anda, mencapai target pasar, dan meningkatkan brand awareness dalam upaya mengembangkan bisnis Anda. Ini juga mencerminkan pentingnya manajemen pemasaran yang efektif dalam dunia bisnis.

3.3 Manajemen Keuangan

Bagian ini berfokus pada cara Anda mengelola aspek keuangan dalam bisnis Anda.

3.3.1 Landasan Teori Manajemen Keuangan

Di bagian ini, Anda akan menjelaskan konsep dan teori dasar yang menjadi dasar dari manajemen keuangan dalam bisnis Anda. Ini mencakup topik-topik seperti analisis keuangan, perencanaan keuangan, pengelolaan arus kas, pengambilan keputusan investasi, dan pengambilan keputusan pembiayaan. Jelaskan mengapa pemahaman teori ini penting untuk mengelola keuangan bisnis Anda

3.3.2 Implementasi Manajemen Keuangan

Bagian ini merinci bagaimana Anda menerapkan konsep dan teori manajemen keuangan dalam praktik bisnis Anda. Ini mencakup langkah-langkah konkret yang Anda ambil dalam mengelola aspek keuangan bisnis Anda:

- **Perencanaan Keuangan:** Jelaskan bagaimana Anda merencanakan keuangan bisnis Anda. Apakah Anda memiliki rencana keuangan jangka pendek dan jangka panjang? Bagaimana Anda mengelola anggaran?
- **Analisis Keuangan:** Bagaimana Anda melakukan analisis keuangan untuk menilai kesehatan keuangan bisnis Anda? Apakah Anda menggunakan rasio keuangan tertentu?
- **Pengelolaan Arus Kas:** Jelaskan bagaimana Anda mengelola aliran kas bisnis Anda. Bagaimana Anda memastikan bahwa bisnis memiliki cukup likuiditas untuk memenuhi kewajiban finansialnya?
- **Investasi dan Portofolio:** Apakah Anda melakukan investasi keuangan dalam rangka diversifikasi portofolio? Bagaimana Anda mengevaluasi investasi yang potensial?
- **Pembiayaan:** Bagaimana Anda mendapatkan sumber pembiayaan untuk bisnis Anda? Apakah Anda menggunakan utang atau modal ekuitas? Bagaimana Anda mengelola beban bunga dan pembayaran utang?
- **Pengendalian Keuangan:** Bagaimana Anda mengendalikan pengeluaran dan menghindari biaya yang tidak perlu? Apakah Anda memiliki kebijakan atau prosedur tertentu dalam hal pengendalian keuangan?

3.3.3 Landasan Teori Laporan Arus Kas

Di bagian ini, Anda akan menjelaskan konsep dan teori dasar yang menjadi dasar dari Laporan Arus Kas dalam bisnis Anda. Ini mencakup topik-topik seperti Penerimaan dari penjualan produk/jasa, Penerimaan dari piutang (tagihan pelanggan), Pembayaran ke pemasok (bahan baku, barang dagangan), Pembayaran gaji karyawan, dan Pembayaran biaya operasional lainnya (sewa, Listrik, air, transportasi, dan promosi). Jelaskan mengapa pemahaman teori ini penting untuk mengelola bisnis Anda.

3.3.4 Implementasi Laporan Arus Kas

Bagian ini merinci bagaimana Anda menerapkan konsep dan teori Arus Kas dalam praktik bisnis Anda. Ini mencakup pembuatan Laporan Arus Kas diantaranya :

- a. Penerimaan Kas
 - Penerimaan dari penjualan tunai
 - Penerimaan dari piutang
 - Penerimaan lain-lain
- b. Pengeluaran Kas
 - Pembayaran ke pemasok (bahan baku, barang dagang)
 - Pembayaran gaji karyawan
 - Pembayaran sewa tempat
 - Pembayaran Listrik, air, telepon
 - Pembayaran beban pemasaran/promosi
 - Pembayaran biaya transportasi
 - Pengeluaran operasional lainnya

3.3.5 Landasan Teori Laporan Laba Rugi

Di bagian ini, Anda menjelaskan konsep dari teori dasar yang menjadi dasar dari laporan laba rugi dalam bisnis Anda. Ini mencakup topik-topik seperti Pendapatan, Harga Pokok Penjualan, Laba Kotor, Beban Operasional, Laba Rugi Bersih, Laba Bersih. Jelaskan mengapa pemahaman teori ini penting untuk mengelola bisnis Anda.

3.3.6 Implementasi Laporan Laba Rugi

Bagian ini merincikan Anda menerapkan konsep dan teori laba rugi dalam praktik bisnis Anda. Ini mencakup pembuatan Laporan Laba Rugi diantaranya :

- a. Pendapatan
 - Pendapatan penjualan produk/jasa
 - Pendapatan lain-lain
- b. Harga pokok penjualan

- Pembelian bahan baku
- Biaya produksi
- c. Laba kotor
 - Total pendapatan + HPP
- d. Beban operasional
 - Gaji karyawan
 - Sewa tempat usaha
 - Listrik, air, internet
 - Biaya pemasaran/promosi
 - Biaya transportasi
 - Biaya administrasi
- e. Laba rugi bersih
 - Laba kotor + total beban usaha
- f. Laba bersih
 - Laba usaha – pajak penghasilan

Bagian ini memberikan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana Anda mengelola aspek keuangan bisnis Anda, menjaga keberlanjutan finansial, dan mengambil keputusan yang cerdas dalam mengelola sumber daya keuangan. Ini mencerminkan pentingnya manajemen keuangan yang efektif dalam kesuksesan bisnis.

BAB IV PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN

4.1 Tujuan Pelatihan dan Pengembangan Kewirausahaan

Bagian ini bertujuan untuk menjelaskan secara komprehensif tentang maksud dan sasaran dari diselenggarakannya kegiatan pelatihan dan pengembangan kewirausahaan. Anda dapat memulai dengan menguraikan pentingnya pelatihan kewirausahaan dalam konteks pembentukan karakter wirausaha dan peningkatan keterampilan praktis yang dibutuhkan dalam dunia usaha. Jelaskan pula bagaimana kegiatan pelatihan ini tidak hanya sekedar memberikan pengetahuan teoritis, tetapi juga dirancang untuk membentuk pola pikir (*entrepreneurial mindset*), mengembangkan (*soft skills*), serta memperkuat daya inovasi dan kreativitas Anda.

4.2 Rangkaian Kegiatan Bootcamp dan Pelatihan

Bagian ini menjelaskan secara runtut dan sistematis seluruh aktivitas yang berlangsung selama kegiatan bootcamp dan pelatihan kewirausahaan. Jelaskan pula bahwa rangkaian kegiatan disusun untuk mengakomodasi seluruh aspek penting dalam kewirausahaan.

4.3 Materi Pelatihan yang Diberikan

Bagian ini menjelaskan secara merinci mengenai topik-topik pelatihan yang disampaikan kepada Anda selama mengikuti kegiatan pelatihan dan pengembangan kewirausahaan. Materi yang diberikan mencerminkan pendekatan holistic dalam membangun kompetensi wirausaha, baik dari segi pemahamapan konseptual maupun keterampilan praktis yang dibutuhkan dalam menjalankan usaha secara keberlanjutan.

4.4 Bentuk Pendampingan Mentor

Bagian ini menjelaskan konsep, prinsip, dan praktik yang mendasari proses pendampingan oleh mentor dalam kegiatan pelatihan dan pengembangan kewirausahaan. Fokus penjelasan diarahkan pada bagaimana peran mentor membantu Anda dalam mengembangkan ide bisnis, memperdalam pemahaman, serta mempersiapkan strategi usaha secara lebih matang dan professional.

4.5 Hasil dan Dampak Kegiatan

Bagian ini bertujuan untuk menjelaskan secara komprehensif mengenai hasil nyata dan dampak jangka pendek maupun jangka Panjang yang diperoleh Anda setelah mengikuti kegiatan pelatihan dan pendampingan kewirausahaan. Penjelasan dapat dilandaskan pada teori-teori pengembangan individu dan organisasi, serta konsep evaluasi program pelatihan.

4.6 Lampiran Sertifikat dan Dokumentasi kegiatan

Bagian ini melampirkan sertifikat dan dokumentasi kegiatan untuk menjadi salah satu bukti kuat, bahwa Anda mengikuti Kompetisi Kewirausahaan.

BAB V PARTISIPASI DALAM KOMPETISI KEWIRAUSAHAAN

5.1 Latar Belakang Keikutsertaan dalam Kompetisi

Bagian ini bertujuan untuk menjelaskan alasan fundamental dan konteks yang melatarbelakangi keikutsertaan Anda dalam kompetisi kewirausahaan. Penulisan latar belakang harus memuat penjelasan tentang pentingnya kompetisi sebagai bagian dari proses pembelajaran, validasi ide bisnis, serta sarana pengembangan kapasitas wirausaha Anda.

5.2 Bentuk dan Jenis Kompetisi yang Diikuti

Bagian ini bertujuan untuk menjelaskan secara rinci bentuk (format) dan jenis (kategori atau tema) kompetisi kewirausahaan yang diikuti oleh Anda. Penjelasan harus menggambarkan bagaimana kompetisi dirancang, jenis tantangan, atau tugas yang diberikan, serta aspek bisnis apa saja yang diuji dalam kompetisi tersebut.

5.3 Proses Persiapan dan Pelaksanaan Lomba

Bagian ini menjelaskan secara sistematis proses yang dilalui oleh peserta mulai dari persiapan awal hingga pelaksanaan lomba. Penulisan sebaiknya menggambarkan tahapan kerja tim, strategi yang digunakan, keterlibatan mentor, dan bagaimana setiap Langkah berkontribusi terhadap performa Anda dalam lomba.

5.4 Peningkatan Soft Skill dan Kompetisi

Bagian ini menjelaskan pentingnya soft skill dalam pengembangan kewirausahaan, khususnya yang diperoleh melalui partisipasi dalam kompetisi. Dalam konteks kewirausahaan, keterampilan ini sangat krusial karena turut menentukan efektivitas individu dalam memimpin tim, bernegosiasi, menyampaikan ide, serta menghadapi tantangan bisnis yang kompleks.

5.5 Umpan Balik dari Dewan Juri dan Mentor

Bagian ini menjelaskan pentingnya proses penerimaan dan analisis umpan balik (*feedback*) yang diberikan oleh dewan juri dan mentor selama mengikuti kompetisi kewirausahaan. Umpan balik merupakan bagian esensial dari proses pembelajaran dan pengembangan bisnis, karena memberikan wawasan objektif, penilaian kritis, dan saran strategis atas ide maupun eksekusi usaha yang dilakukan oleh Anda.

5.6 Lampiran Sertifikat dan Dokumentasi Kegiatan

Bagian ini melampirkan sertifikat dan dokumentasi kegiatan untuk menjadi salah satu bukti kuat, bahwa Anda mengikuti Kompetisi Kewirausahaan.

BAB VI SIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1. Simpulan

Bagian ini adalah ringkasan dari temuan dan hasil yang Anda capai selama melakukan kewirausahaan mandiri. Anda perlu menyimpulkan keseluruhan proyek, termasuk bagaimana proyek tersebut memenuhi tujuan yang telah Anda tetapkan. Jelaskan temuan utama, pencapaian, dan dampak dari kewirausahaan mandiri ini.

Bagian ini juga dapat mencakup kesimpulan yang berkaitan langsung dengan bisnis Anda. Apakah bisnis Anda mengalami pertumbuhan? Apa yang berhasil dan apa yang mungkin perlu ditingkatkan di masa depan?

6.2. Rekomendasi

Di sini, Anda memberikan rekomendasi yang didasarkan pada hasil kewirausahaan mandiri Anda. Anda dapat memberikan rekomendasi untuk perbaikan, pengembangan, atau langkah-langkah lanjutan yang dapat diambil dalam bisnis Anda atau dalam pengembangan proyek di masa depan. Pastikan rekomendasi Anda terkait dengan tujuan bisnis Anda dan temuan yang telah Anda jelaskan sebelumnya.

Jika Anda memiliki rencana tindak lanjut konkret, jelaskan langkah-langkah yang akan diambil untuk mengimplementasikan rekomendasi Anda. Ini dapat mencakup perubahan dalam strategi, pengembangan produk, perbaikan proses, atau langkah lain yang relevan.

Cantumkan catatan akhir atau pemikiran Anda tentang pengalaman kewirausahaan mandiri Anda. Apa yang telah Anda pelajari dari proyek ini? Apakah ada pelajaran berharga yang ingin Anda bagikan kepada pembaca?

Dengan menyajikan simpulan yang kuat dan rekomendasi yang relevan, Anda memberikan gambaran yang jelas tentang pencapaian Anda dalam kewirausahaan mandiri Anda dan memberikan pandangan untuk arah masa depan bisnis Anda atau proyek serupa di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

Bagian ini mencantumkan semua sumber informasi atau referensi yang Anda gunakan dalam menyusun laporan kewirausahaan mandiri Anda. Ini mencakup buku, jurnal, artikel, situs web, atau sumber lain yang telah Anda kutip atau gunakan sebagai referensi dalam laporan Anda. Pastikan untuk menyajikan daftar ini sesuai dengan format kutipan APA agar pembaca dapat merujuk kembali ke sumber-sumber tersebut jika diperlukan.

REFLEKSI DIRI

Bagian ini adalah refleksi pribadi Anda tentang pengalaman kewirausahaan mandiri Anda. Anda dapat berbicara tentang pelajaran yang telah Anda pelajari selama proyek ini, hambatan

yang Anda hadapi, dan bagaimana Anda mengatasi tantangan tersebut. Juga, bagikan bagian apa yang paling Anda nikmati dari pengalaman ini dan apa yang mungkin akan Anda lakukan berbeda jika Anda mengulanginya.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pada bagian ini anda dapat menyertakan dokumen seperti Nomor Induk Berusaha (NIB) atau informasi tambahan yang mendukung laporan Anda, tetapi mungkin tidak relevan untuk dimasukkan secara langsung dalam isi laporan. Lampiran dapat berisi gambar, grafik, tabel, dokumen bisnis, perjanjian, atau materi tambahan lainnya yang Anda rasa akan memperkaya pemahaman pembaca tentang kewirausahaan mandiri Anda.

Pastikan untuk memberi judul dan nomor pada setiap lampiran, sehingga pembaca dapat dengan mudah merujuk dan menemukan lampiran yang mereka butuhkan.

Dengan menyertakan bagian ini, Anda memberikan laporan kewirausahaan mandiri Anda struktur yang lengkap dan rinci, serta memungkinkan pembaca untuk mendapatkan wawasan lebih lanjut tentang proyek dan pengalaman Anda.

LAPORAN KEWIRAUSAHAAN MANDIRI

(NAMA USAHA)

(Times New Roman 14 Bold)

(Nama)

(NIM)

(Times New Roman 12 Bold)



UNIVERSITAS INDONESIA MEMBANGUN

BANDUNG

2023

(Times New Roman 14 Bold)

Ucapan Terima Kasih

(Times New Roman 12 Bold)

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bab ini digunakan untuk mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembuatan laporan kewirausahaan mandiri Anda. Ini mencakup orang-orang, lembaga, atau organisasi yang memberikan bantuan, dukungan, atau inspirasi dalam menjalankan usaha Anda. Pastikan untuk menjelaskan secara singkat mengapa Anda berterima kasih kepada mereka dan bagaimana kontribusi mereka berpengaruh pada perjalanan kewirausahaan mandiri Anda.

DAFTAR ISI
(Times New Roman 12 Bold)

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bab ini berisi daftar semua bab dan sub-bab yang terdapat dalam laporan Anda beserta nomor halaman tempat mereka ditemukan. Ini membantu pembaca untuk menemukan informasi yang mereka cari dalam laporan Anda.

DAFTAR TABEL
(Times New Roman 12 Bold)

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bab ini mencantumkan semua tabel yang ada dalam laporan Anda beserta nomor halaman di mana setiap tabel dapat ditemukan. Ini membantu pembaca untuk menemukan tabel-tabel yang relevan dalam laporan Anda.

DAFTAR GAMBAR
(Times New Roman 12 Bold)

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bab ini mencantumkan semua gambar atau ilustrasi yang ada dalam laporan Anda beserta nomor halaman di mana setiap gambar dapat ditemukan. Ini membantu pembaca untuk menavigasi dan merujuk gambar-gambar yang relevan dalam laporan Anda.

DAFTAR LAMPIRAN

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bab ini berisi daftar semua lampiran atau tambahan yang ada dalam laporan Anda beserta nomor halaman di mana setiap lampiran dapat ditemukan. Ini memudahkan pembaca untuk menemukan informasi tambahan atau dokumen pendukung yang Anda sertakan dalam laporan.

BAB I

PENDAHULUAN

(Times New Roman 14 Bold)

1.1 Latar Belakang

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini adalah pengantar pertama dalam laporan kewirausahaan mandiri Anda. Latar belakang memiliki peran penting karena membantu pembaca memahami konteks dan alasan mengapa Anda memulai kewirausahaan mandiri tersebut. Beberapa hal yang perlu Anda jelaskan dalam bagian ini meliputi:

- **Konteks Bisnis:** Gambarkan secara singkat kondisi bisnis atau sektor usaha yang Anda masuki. Apakah ini bisnis baru atau ekspansi dari bisnis yang sudah ada? Apa tren dan perkembangan terkini di sektor ini?
- **Alasan Memulai Usaha:** Jelaskan apa yang mendorong Anda untuk memulai usaha ini. Apakah ada masalah tertentu yang ingin Anda selesaikan atau peluang yang ingin Anda manfaatkan? Apa yang membuat ide bisnis Anda unik atau berbeda dari yang lain?
- **Relevansi Proyek:** Jelaskan mengapa proyek kewirausahaan ini penting. Bagaimana hal ini dapat berkontribusi pada pertumbuhan bisnis, pemberdayaan ekonomi, atau pencapaian tujuan-tujuan tertentu?
- **Pentingnya Laporan Ini:** Gambarkan mengapa Anda membuat laporan kewirausahaan mandiri ini. Apakah ini sebagai bagian dari persyaratan akademis, pelaporan kepada pihak investor, atau untuk kepentingan lainnya?

1.2 Tujuan Pelaksanaan Kewirausahaan

Bagian ini menjelaskan tujuan utama dari pelaksanaan kewirausahaan mandiri yang Anda lakukan. Hal ini memberikan arah dan fokus pada usaha Anda, dan memungkinkan pembaca untuk memahami apa yang Anda harapkan dari kewirausahaan ini. Beberapa poin yang perlu Anda sertakan dalam bagian ini

adalah:

- Tujuan Bisnis: Jelaskan apa yang ingin Anda capai dalam konteks bisnis. Ini bisa berupa pertumbuhan pendapatan, ekspansi ke pasar baru, pengembangan produk, atau pencapaian tujuan keuangan tertentu.
- Tujuan Pribadi: Selain tujuan bisnis, jelaskan juga tujuan pribadi Anda yang terkait dengan kewirausahaan ini. Apakah Anda ingin meningkatkan keterampilan kepemimpinan, mengembangkan jaringan bisnis, atau mencapai tujuan karier tertentu?
- Kontribusi Sosial: Jika ada, jelaskan juga tujuan sosial atau berkelanjutan yang ingin Anda capai melalui usaha Anda. Misalnya, apakah Anda berkomitmen untuk mendukung komunitas lokal, lingkungan, atau penyebab tertentu?
- Waktu Pelaksanaan: Sebutkan periode atau rentang waktu di mana kewirausahaan mandiri ini dilakukan, termasuk tanggal awal dan akhir pelaksanaan proyek.

Dengan menyampaikan Latar Belakang dan Tujuan Pelaksanaan Kewirausahaan yang jelas dalam Bab I Pendahuluan, Anda memberikan landasan yang kuat untuk memahami tujuan dan konteks proyek kewirausahaan Anda kepada pembaca laporan.

BAB II

PROFIL BISNIS

2.1 Profil Bisnis

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini merinci informasi penting tentang bisnis yang Anda jalankan dalam laporan kewirausahaan mandiri Anda.

2.1.1 Visi dan Misi Bisnis

- **Visi Bisnis:** Visi bisnis adalah pandangan jangka panjang tentang tujuan utama bisnis Anda. Ini mencerminkan gambaran ideal tentang di mana bisnis Anda ingin berada dalam beberapa tahun ke depan. Visi bisnis menjawab pertanyaan seperti "Apa yang ingin dicapai oleh bisnis ini?" dan "Apa yang ingin bisnis ini perwujudkan di masa depan?"
- **Misi Bisnis:** Misi bisnis adalah pernyataan yang menggambarkan tujuan dan peran bisnis Anda dalam mencapai visi tersebut. Ini mencakup bagaimana bisnis Anda akan memberikan nilai kepada pelanggan, karyawan, dan pemangku kepentingan lainnya. Misi bisnis menjawab pertanyaan seperti "Bagaimana bisnis ini akan mencapai visi yang telah ditetapkan?"

2.1.2 Struktur Organisasi Bisnis

Bagian ini menjelaskan bagaimana bisnis Anda diorganisasikan. Ini mencakup informasi tentang bagian-bagian atau departemen yang ada, peran dan tanggung jawab setiap departemen, serta hierarki manajemen. Ini memberikan pemahaman tentang bagaimana pekerjaan dan tanggung jawab dibagi dalam bisnis Anda.

2.1.3 Standar Operasional Prosedur

Penulisan dokumen yang merinci langkah-langkah dan prosedur yang harus diikuti oleh karyawan atau anggota tim dalam menjalankan tugas sehari-hari. SOP membantu memastikan konsistensi dalam pelaksanaan tugas dan memastikan

bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Anda dapat merincikan beberapa SOP kunci yang relevan dengan operasi bisnis Anda di sini.

2.2 Kegiatan Bisnis

- **Kegiatan Bisnis:** Bagian ini merinci jenis-jenis kegiatan atau layanan yang Anda tawarkan dalam bisnis Anda. Ini bisa mencakup produk yang dijual, layanan yang diberikan, atau jenis kegiatan lainnya yang menjadi inti bisnis Anda. Gambarkan dengan detail apa yang Anda tawarkan kepada pelanggan atau pasar.
- **Pasar Target:** Sebutkan juga siapa target pasar Anda. Siapa pelanggan ideal Anda? Di mana mereka berada? Bagaimana Anda berencana untuk mencapai mereka?
- **Keunggulan Bersaing:** Apa yang membuat bisnis Anda unik dan bagaimana Anda berencana bersaing dengan pesaing di pasar? Gambarkan faktor-faktor keunggulan Anda yang membedakan bisnis Anda dari yang lain.

Dengan menjelaskan bagian ini secara rinci dalam laporan Anda, pembaca akan memiliki pemahaman yang lebih baik tentang bisnis Anda, visi, misi, struktur organisasi, dan bagaimana bisnis Anda beroperasi.

BAB III

LAPORAN KEGIATAN

3.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini fokus pada manajemen sumber daya manusia dalam konteks bisnis

3.1.1 Landasan Teori Manajemen Sumber Daya Manusia

Bagian menjelaskan konsep dan prinsip-prinsip dasar yang mendasari manajemen sumber daya manusia (HRM) dalam bisnis Anda. Anda dapat menjelaskan teori-teori yang relevan, seperti teori motivasi, teori kepemimpinan, atau teori perkembangan karyawan. Jelaskan mengapa teori ini penting untuk pengelolaan SDM dalam bisnis Anda.

3.1.2 Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Bagian ini merinci bagaimana Anda mengimplementasikan prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia dalam operasi sehari-hari bisnis Anda. Ini mencakup beberapa poin penting:

- **Rekrutmen dan Seleksi:** Bagaimana Anda menemukan dan memilih karyawan yang sesuai dengan kebutuhan bisnis Anda? Apa metode yang digunakan dalam proses rekrutmen dan seleksi?
- **Pengembangan Karyawan:** Bagaimana Anda mendukung pertumbuhan dan perkembangan karyawan Anda? Apa program pelatihan dan pengembangan yang Anda tawarkan?
- **Evaluasi Kinerja:** Bagaimana Anda mengevaluasi kinerja karyawan? Apa metode yang digunakan untuk memberikan umpan balik dan pengukuran kinerja?

- **Manajemen Konflik:** Bagaimana Anda menangani konflik di antara karyawan atau dalam organisasi? Apa langkah-langkah yang diambil untuk menjaga hubungan kerja yang sehat?
- **Kompensasi dan Penghargaan:** Bagaimana Anda mengelola kompensasi dan penghargaan karyawan? Apa strategi yang Anda terapkan untuk memberikan insentif kepada karyawan yang berkinerja baik?

Bagian ini memberikan wawasan tentang bagaimana Anda mengelola aset terpenting dalam bisnis Anda, yaitu sumber daya manusia. Ini mencerminkan pentingnya manajemen SDM yang efektif dalam mencapai tujuan bisnis Anda.

3.2 Manajemen Pemasaran

Bagian ini berkaitan dengan bagaimana Anda mengelola aspek pemasaran dalam bisnis Anda.

3.2.1 Landasan Teori Manajemen Pemasaran

Di sini, Anda harus menjelaskan konsep dan teori dasar yang melandasi manajemen pemasaran dalam bisnis Anda. Ini mencakup aspek-aspek seperti segmentasi pasar, pemasaran bauran (marketing mix), perilaku konsumen, dan strategi pemasaran. Jelaskan mengapa pemahaman teori ini penting untuk mengembangkan strategi pemasaran yang efektif.

3.2.2 Implementasi Manajemen Pemasaran

Bagian ini akan merinci bagaimana Anda menerapkan konsep dan teori pemasaran dalam praktik bisnis Anda. Ini melibatkan langkah-langkah konkret yang Anda ambil dalam mengelola fungsi pemasaran:

- **Segmentasi Pasar:** Jelaskan bagaimana Anda mengidentifikasi dan memahami segmen pasar yang relevan untuk produk atau layanan Anda. Apa kriteria yang digunakan dalam segmentasi pasar?
- **Pemasaran Bauran (Marketing Mix):** Bagaimana Anda merencanakan dan

mengelola elemen-elemen pemasaran seperti produk, harga, distribusi, dan promosi? Apa strategi yang Anda terapkan dalam setiap elemen pemasaran?

- Pengembangan Produk: Jelaskan bagaimana Anda mengembangkan produk atau layanan Anda. Apakah ada proses penelitian dan pengembangan yang Anda terapkan?
- Promosi: Bagaimana Anda mempromosikan produk atau layanan Anda kepada target pasar? Apa jenis kampanye pemasaran yang Anda jalankan?
- Strategi Penetrasi Pasar: Apakah Anda menggunakan strategi untuk memasuki pasar yang baru atau meningkatkan pangsa pasar? Jelaskan bagaimana Anda merencanakan dan melaksanakan strategi ini.
- Analisis Persaingan: Bagaimana Anda memantau dan mengevaluasi aktivitas pesaing Anda? Apa tindakan yang diambil sebagai respons terhadap persaingan?

3.3.3 Landasan Teori Laporan Arus Kas

Di bagian ini, Anda akan menjelaskan konsep dan teori dasar yang menjadi dasar dari Laporan Arus Kas dalam bisnis Anda. Ini mencakup topik-topik seperti Penerimaan dari penjualan produk/jasa, Penerimaan dari piutang (tagihan pelanggan), Pembayaran ke pemasok (bahan baku, barang dagangan), Pembayaran gaji karyawan, dan Pembayaran biaya operasional lainnya (sewa, listrik, air, transportasi dan promosi). Jelaskan mengapa pemahaman teori ini penting untuk mengelola bisnis Anda.

3.3.4 Implementasi Laporan Arus Kas

Bagian ini menrinci bagaimana Anda menerapkan konsep dan teori Arus Kas dalam praktik bisnis Anda. Ini mencakup Laporan Arus Kas diantaranya:

- a. Penerimaan Kas
 - Penerimaan dari penjualan tunai
 - Penerimaan dari piutang
 - Penerimaan lain-lain

b. Pengeluaran Kas

- Pembayaran ke pemasok (bahan baku, barang dagangan)
- Pembayaran gaji karyawan
- Pembayaran sewa tempat
- Pembayaran Listrik, air, telepon
- Pembayaran beban pemasaran/promosi
- Pembayaran biaya transportasi
- Pengeluaran operasional lainnya

3.3.5 Landasan Teori Laporan Laba Rugi

Di bagian ini, Anda menjelaskan konsep dari teori dasar yang menjadi dasar dari laporan laba rugi dalam bisnis Anda. Ini mencakup topik-topik seperti Pendapatan, Harga Pokok Penjualan, Laba Kotor, Beban Operasional, Laba Rugi Bersih, Laba Bersih. Jelaskan mengapa pemahaman teori ini penting untuk mengelola bisnis Anda.

3.3.6 Implementasi Laporan Laba Rugi

Bagian ini menrincikan Anda menerapkan konsep dan teori laba rugi dalam praktik bisnis Anda. Ini mencakup pembuatan laporan laba rugi diantaranya :

a. Pendapatan

- Pendapatan penjualan produk/jasa
- Pendapatan lain-lain

b. Harga Pokok Penjualan

- Pembelian bahan baku
- Biaya produksi

c. Laba Kotor

- Total pendapatan + HPP

d. Beban Operasional

- Gaji karyawan
- Sewa tempat usaha

- Listrik, air, internet
 - Biaya pemasaran/promosi
 - Biaya transportasi
 - Biaya administrasi
- e. Laba Rugi Bersih
- Laba kotor + total beban usaha
- f. Laba Bersih
- Laba usaha + pajak penghasilan

Bagian ini memberikan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana Anda mengelola pemasaran produk atau layanan Anda, mencapai target pasar, dan meningkatkan brand awareness dalam upaya mengembangkan bisnis Anda. Ini juga mencerminkan pentingnya manajemen pemasaran yang efektif dalam dunia bisnis.

BAB IV

PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN

4.1 Tujuan Pelatihan dan Pengembangan Kewirausahaan

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan secara komprehensif tentang maksud dan sasaran dari diselenggarakannya kegiatan pelatihan dan pengembangan kewirausahaan. Anda dapat memulai dengan menguraikan pentingnya pelatihan kewirausahaan dalam konteks pembentukan karakter wirausaha dan peningkatan keterampilan praktis yang dibutuhkan dalam dunia usaha. Jelaskan pula bagaimana kegiatan pelatihan ini tidak hanya sekedar memberikan pengetahuan teoritis tetapi juga dirancang untuk membentuk pola pikir (*entrepreneurial mindset*), mengembangkan (*soft Skill*), serta memperkuat daya inovasi dan kreativitas Anda.

4.2 Rangkaian Kegiatan Bootcamp dan Pelatihan

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan secara runtut dan sistematis seluruh aktivitas yang berlangsung selama kegiatan bootcamp dan pelatihan kewirausahaan. Jelaskan pula bahwa rangkaian kegiatan disusun untuk mengakomodasi seluruh aspek penting dalam kewirausahaan.

4.3 Materi Pelatihan yang Diberikan

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan secara merinci mengenai topik-topik pelatihan yang disampaikan kepada Anda selama mengikuti kegiatan pelatihan dan pengembangan kewirausahaan. Materi yang diberikan mencerminkan pendekatan holistik dalam membangun kompetensi wirausaha, baik dari segi pemahaman konseptual maupun keterampilan praktis yang dibutuhkan dalam menjalankan usaha secara keberlanjutan

4.4 Bentuk Pendampingan Mentor

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan konsep, prinsip, dan praktik yang mendasari proses pendampingan oleh mentor dalam kegiatan pelatihan dan pengembangan kewirausahaan. Fokus penjelasan diarahkan pada bagaimana peran mentor membantu Anda dalam mengembangkan ide bisnis, memperdalam pemahaman, serta mempersiapkan strategi usaha lebih matang dan professional.

4.5 Hasil dan Dampak Kegiatan

(Time New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan secara komprehensif mengenai hasil nyata dan dampak jangka pendek maupun Panjang yang diperoleh Anda setelah mengikuti kegiatan pelatihan dan pendampingan kewirausahaan. Penjelasan dapat dilandaskan pada teori-teori pengembangan individu dan organisasi, serta konsep evaluasi program pelatihan.

4.6 Lampiran Sertifikat dan Dokumentansi Kegiatan

Bagian ini melampirkan sertifikat dan dokumentasi kegiatan untuk menjadi salah satu bukti kuat, bahwa Anda telah mengikuti Pelatihan dan Pengembangan Kewirausahaan.

BAB V

PARTISIPASI DALAM KOMPETISI

KEWIRAUSAHAAN

5.1 Latar Belakang Keikutsertaan dalam Kompetisi

(Time New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini bertujuan untuk menjelaskan alasan fundamental dan konteks yang melatarbelakangi keikutsertaan Anda dalam kompetisi kewirausahaan. Penulisan latar belakang harus memuat penjelasan tentang pentingnya kompetisi sebagai bagian dari proses pembelajaran, validasi ide bisnis, serta sarana pengembangan kapasitas wirausaha Anda.

5.2 Bentuk dan Jenis Kompetisi yang Diikuti

(Time New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan secara rinci bentuk (format) dan jenis (kategori atau tema) kompetisi kewirausahaan yang diikuti oleh Anda. Penjelasan harus menggambarkan bagaimana kompetisi dirancang, jenis tantangan, atau tugas yang diberikan, serta aspek bisnis apa saja yang diuji dalam kompetisi tersebut.

5.3 Proses Persiapan dan Pelaksanaan Lomba

(Time New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan secara sistematis proses yang dilalui oleh peserta mulai dari persiapan awal hingga pelaksanaan lomba. Penulisan sebaiknya menggambarkan tahapan kerja tim, strategi yang digunakan, keterlibatan mentor, dan bagaimana setiap Langkah berkontribusi terhadap performa Anda dalam lomba.

5.4 Peningkatan Soft Skill dan Kompetisi

(Time New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan pentingnya soft skill dalam pengembangan kewirausahaan, khususnya yang diperoleh melalui partisipasi. Dalam konteks kewirausahaan, keterampilan ini sangat krusial karena

turut menentukan efektivitas individu dalam memimpin tim, bernegosiasi, menyampaikan ide, serta menghadapi tantangan bisnis yang kompleks.

5.5 Umpan Balik dari Dewan Juri dan Mentor

(Time New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini menjelaskan pentingnya proses penerimaan dan analisis umpan balik (*feedback*) yang diberikan oleh dewan juri dan mentor selama mengikuti kompetisi kewirausahaan. Umpan balik merupakan bagian esensial dari proses pembelajaran dan pengembangan bisnis, keran memberikan wawasan objektif, penilaian kritis, dan saran strategis atas ide maupun eksekusi usaha yang dilakukan oleh Anda.

5.6 Lampiran Sertifikat dan Dokumentasi Kegiatan

Bagian ini melampirkan sertifikat dan dokumentasi kegiatan untuk menjadi salah satu bukti kuat bahwa Anda mengikuti Kompetisi Kewirausahaan.

BAB VI

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Simpulan

(Times New Roman 12, Spasi 1,5) Bagian ini adalah ringkasan dari temuan dan hasil yang Anda capai selama melakukan kewirausahaan mandiri. Anda perlu menyimpulkan keseluruhan proyek, termasuk bagaimana proyek tersebut memenuhi tujuan yang telah Anda tetapkan. Jelaskan temuan utama, pencapaian, dan dampak dari kewirausahaan mandiri ini.

Bagian ini juga dapat mencakup kesimpulan yang berkaitan langsung dengan bisnis Anda. Apakah bisnis Anda mengalami pertumbuhan? Apa yang berhasil dan apa yang mungkin perlu ditingkatkan di masa depan?

6.2 Rekomendasi

Di sini, Anda memberikan rekomendasi yang didasarkan pada hasil kewirausahaan mandiri Anda. Anda dapat memberikan rekomendasi untuk perbaikan, pengembangan, atau langkah- langkah lanjutan yang dapat diambil dalam bisnis Anda atau dalam pengembangan proyek di masa depan. Pastikan rekomendasi Anda terkait dengan tujuan bisnis Anda dan temuan yang telah Anda jelaskan sebelumnya.

Jika Anda memiliki rencana tindak lanjut konkret, jelaskan langkah-langkah yang akan diambil untuk mengimplementasikan rekomendasi Anda. Ini dapat mencakup perubahan dalam strategi, pengembangan produk, perbaikan proses, atau langkah lain yang relevan.

Cantumkan catatan akhir atau pemikiran Anda tentang pengalaman kewirausahaan mandiri Anda. Apa yang telah Anda pelajari dari proyek ini?

Apakah ada pelajaran berharga yang ingin Anda bagikan kepada pembaca?

Dengan menyajikan simpulan yang kuat dan rekomendasi yang relevan, Anda memberikan gambaran yang jelas tentang pencapaian Anda dalam kewirausahaan mandiri Anda dan memberikan pandangan untuk arah masa depan bisnis Anda atau proyek serupa di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

Bagian ini mencantumkan semua sumber informasi atau referensi yang Anda gunakan dalam menyusun laporan kewirausahaan mandiri Anda. Ini mencakup buku, jurnal, artikel, situs web, atau sumber lain yang telah Anda kutip atau gunakan sebagai referensi dalam laporan Anda. Pastikan untuk menyajikan daftar ini sesuai dengan format kutipan APA agar pembaca dapat merujuk kembali ke sumber-sumber tersebut jika diperlukan.

REFLEKSI DIRI

Bagian ini adalah refleksi pribadi Anda tentang pengalaman kewirausahaan mandiri Anda. Anda dapat berbicara tentang pelajaran yang telah Anda pelajari selama proyek ini, hambatan yang Anda hadapi, dan bagaimana Anda mengatasi tantangan tersebut. Juga, bagikan bagian apa yang paling Anda nikmati dari pengalaman ini dan apa yang mungkin akan Anda lakukan berbeda jika Anda mengulanginya.

Lampiran-lampiran

Pada bagian ini anda dapat menyertakan dokumen seperti Nomor Induk Berusaha (NIB) atau informasi tambahan yang mendukung laporan Anda, tetapi mungkin tidak relevan untuk dimasukkan secara langsung dalam isi laporan. Lampiran dapat berisi gambar, grafik, tabel, dokumen bisnis, perjanjian, atau materi tambahan lainnya yang Anda rasa akan memperkaya pemahaman pembaca tentang kewirausahaan mandiri Anda.

Pastikan untuk memberi judul dan nomor pada setiap lampiran, sehingga pembaca dapat dengan mudah merujuk dan menemukan lampiran yang mereka butuhkan.

Dengan menyertakan bagian ini, Anda memberikan laporan kewirausahaan mandiri Anda struktur yang lengkap dan rinci, serta memungkinkan pembaca untuk mendapatkan wawasan lebih lanjut tentang proyek dan pengalaman Anda.