

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN MASYARAKAT**



**PENGAYAAN MANAJEMEN USAHA BAGI PENGURUS DAN
KARYAWAN KOPERASI SIMPAN PINJAM ANUGERAH
KABUPATEN CILACAP**

Oleh :

Destin Alfianika Maharani, S.E., M.Ak.

NIDN. 0617129301

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA
FEBRUARI
2020**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : **PENGAYAAN MANAJEMEN USAHA
BAGI PENGURUS DAN KARYAWAN
KOPERASI SIMPAN PINJAM
ANUGERAH KABUPATEN CILACAP**

Lokasi : Kabupaten Cilacap

Ketua Pelaksana
Nama : Aji Priambodo, S.Kom., M.Si.
NIDN : 0607048404
Jabatan Fungsional : -
Nomor HP : -

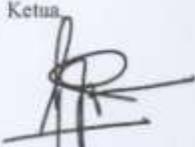
Anggota Pelaksana : 1. Hima Barima, S.Sos., M.M.
2. Aning Fitriana, S.E., M.Ak.
3. Destin Alfianika Maharani, S.E., M.Ak
4. Adhelia Desi Prawestri, S.Pd., M.Akun.

Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 (satu) Bulan
Sumber Dana : Kelompok Pengabdian
Biaya Total : Rp.7.000.000,-

Purbalingga, 25 Februari 2020

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis


Dr. Bambang S.H., M.M., M.Pd.
NPP. 19551210 201908 003

Ketua

Aji Priambodo, S.Kom., M.Si.
NIDN. 0607048404

Menyetujui,
Ketua Lembaga
Penelitian dan Pengabdian Masyarakat


Ph.D.

RINGKASAN

Pengabdian pada masyarakat dilakukan dengan tujuan memberikan pengenalan manajemen usaha bagi pengurus dan karyawan koperasi khususnya KSP Anugerah Cilacap. Pengenalan manajemen usaha diharapkan mampu meningkatkan kompetensi pengurus dan karyawan terutama dalam menjalankan fungsi-fungsi manajemen usaha baik dari pemasaran, keuangan maupun sumber daya manusia.

Metode kegiatan ini berupa pengenalan konsep manajemen usaha dan peranannya dalam membangun keunggulan bersaing. Pengurus dan karyawan diberi pemahaman tentang fungsi-fungsi manajemen usaha baik dari pemasaran, keuangan maupun sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kemampuan pengurus dan karyawan dalam manajemen koperasi. Kegiatan Pengabdian dilaksanakan dengan metode tatap muka. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan cara ceramah konsep-konsep fungsi-fungsi manajemen usaha dan aplikasinya dalam koperasi. Kegiatan Pengabdian terlaksana dengan baik dan lancar. Peserta antusias mendiskusikan permasalahan manajemen yang dihadapi di Anugerah Cilacap.

PRAKATA

Puji syukur marilah kita panjatkan kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayahnya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan akhir kegiatan Pengabdian Masyarakat yang berjudul “**Pengayaan Manajemen Usaha Bagi Pengurus Dan Karyawan Koperasi Simpan Pinjam Anugerah Kabupaten Cilacap**” dengan baik.

Kami sadar bahwa selesainya laporan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada Kepala Koperasi Simpan Pinjam Anugerah Kabupaten Cilacap.

Laporan akhir ini ditulis berdasarkan kinerja pelaksanaan kegiatan dilapangan selama persiapan dan pelaksanaan kegiatan Pengabdian tahun 2020. Berbagai upaya telah dilakukan kami lakukan untuk mendapatkan hasil terbaik dalam pelaksanaan kegiatan tetapi kami tetap menyadari bahwa pelaksanaan dan tulisan ini tak lepas dari kesalahan dan kekurangan dikarenakan kemampuan tim yang terbatas. Karenanya kami mengharap kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca guna kesempurnaan pelaksanaan dan tulisan ini. Kami berharap semoga apa yang kami laksanakan dapat bermanfaat serta menambah pengetahuan bagi masyarakat tujuan dan pembaca.

Purbalingga, Februari 2020

Tim Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
RINGKASAN	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	4
BAB III. MATERI DAN METODE PELAKSANAAN	8
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	12
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	15
DAFTAR PUSTAKA	16

DAFTAR LAMPIRAN

DOKUMENTASI FOTO	17
DOKUMENTASI KEHADIRAN.....	21
DOKUMENTASI MATERI	22
SURAT TUGAS	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka memenuhi permintaan pengurus KSP Anugerah di Kabupaten Cilacap untuk melakukan pengenalan dan pemahaman manajemen usaha dan fungsinya bagi pengurus dan karyawan KSP Anugerah di Kabupaten Cilacap maka Tim Pengabdian berusaha untuk merealisasikan permintaan tersebut dengan mengajukan proposal kegiatan yang didanai oleh Dana Internal PT. Selain permintaan dari pengurus KSP Anugerah di Kabupaten Cilacap, Pengabdian ini di dukung oleh daya saing koperasi yang masih rendah. Rendahnya daya saing menjadi penghalang bagi koperasi simpan pinjam untuk memelihara eksistensinya dan untuk berkembang menjadi salah satu kekuatan ekonomi besar di Indonesia (Njotoprayitno, 2011).

Keunggulan daya bersaing dapat dicapai dengan manajemen usaha yang tepat dengan sistem manajemen yang mampu menciptakan nilai tambah bagi organisasi. Pemahaman manajemen usaha penting bagi organisasi sebagai contoh bidang pemasaran, terjadinya resistensi internal dan salah pengertian/pemahaman dari konsep pemasaran dalam suatu organisasi akan mendorong upaya perubahan dalam organisasi pemasaran (Kotler & Armstrong, 2012). Srivastava et al (1999) menjelaskan bahwa pemasaran berperan tidak hanya sebagai pola pikir dalam organisasi tetapi juga dalam bentuk tindakan sehingga memiliki kontribusi pada pasar dan kinerja keuangan. Dengan demikian pemasaran memiliki hubungan dengan tiga proses bisnis inti dan juga sebagai disiplin ilmu. Peran pemasaran yang berfokus pada pelanggan dalam organisasi menjadi bias dan gagal karena unit atau departemen lain dalam organisasi tidak lagi berfokus pada pelanggan yang disebabkan ketidaksamaan pemahaman konsep pemasaran. Beberapa masalah implementasi pemasaran disebabkan pemahaman yang rendah, jauh dari praktik dan sangat minim dalam implementasi pemasaran (Simkin, 1996) sehingga dibutuhkan kesamaan

persepsi antar bidang/departemen. Ini hanya contoh kecil dari pentingnya pemahaman manajemen usaha dari sisi pemasaran.

Sebagai disiplin ilmu, manajemen memberikan kapabilitas sebagai pedoman dalam proses bisnis inti atau berdasarkan perspektif usaha dalam setiap proses bisnis inti. Perubahan lingkungan makro dan persaingan mempengaruhi proses bisnis inti, dan dalam menghadapi persaingan, manajemen membutuhkan fokus yang berorientasi pada pasar (*market oriented*), diferensiasi bidang usaha, jaringan usaha, dan skala ekonomi. Pemahaman manajemen usaha berperan dalam menghadapi perubahan makro dan persaingan dalam proses bisnis inti.

Berbagai pendekatan dan perspektif telah dikemukakan untuk menjelaskan keunggulan bersaing seperti *competitive force approach* (Porter, 1980) dan *related entry deterrence approach* (Ghemawat, 1990). Kedua pendekatan tersebut menekankan intensitas bersaing dalam industry dan segmen pasar yang menentukan laba. Berbagai pendekatan tersebut telah menjadi paradigma yang dominan dalam manajemen strategi. Pendekatan lain yang juga berkembang adalah *resources based theories* yang menunjukkan dua sumber keunggulan bersaing yaitu: a) aset yang merupakan berbagai sumber daya bisnis yang terakumulasi seperti ekuitas merek, lokasi, fasilitas, sistem dan b) kapabilitas yang merupakan perekat dan mengolah berbagai aset tersebut secara bersama-sama dan menjadikan aset (seperti sumber daya manusia) tersebut mampu memberikan daya saing. Efektivitas manajemen usaha berperan sebagai keunggulan bersaing dengan mengembangkan berbagai alat dan strategi untuk membantu organisasi mencapai posisi keunggulan bersaing. Pemahaman manajemen usaha sebagai disiplin pengetahuan memiliki peran essensial dalam ajang persaingan.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan analisis situasi, dapat disimpulkan bahwa koperasi mengalami permasalahan daya saing khususnya dalam berbagai aspek manajemen usaha.

Permasalahan tersebut disebabkan oleh berbagai faktor, satu diantaranya belum memahami konsep manajemen usaha dan fungsi-fungsi manajemen secara tepat. Dengan demikian, dapat dirumuskan permasalahan secara lebih operasional yaitu bagaimana meningkatkan pemahaman pengurus dan karyawan koperasi tentang manajemen usaha beserta fungsi-fungsi manajemen?

1.3. Tujuan Kegiatan

Mengacu pada permasalahan yang diajukan untuk dipecahkan, maka tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan kemampuan pemahaman pengurus dan karyawan koperasi yang tepat tentang manajemen usaha dan fungsi-fungsi manajemen.

1.4. Manfaat Kegiatan

Pengenalan dan pemahaman manajemen usaha beserta fungsi-fungsi manajemen dalam program pengabdian masyarakat ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang tepat bagi pengurus dan karyawan yang akan berdampak pada peningkatan daya saing. Adapun manfaat kegiatan secara rinci adalah sebagai berikut:

- a. Bagi pengurus dan karyawan KSP Anugerah di Kabupaten Cilacap
Manfaat pengenalan manajemen usaha bagi pengurus dan karyawan yaitu pengurus dan karyawan memiliki daya saing dan kompetensi pengelolaan usaha.
- b. Bagi KSP Anugerah di Kabupaten Cilacap
Kemampuan pemahaman manajemen usaha yang tepat bermanfaat bagi koperasi dalam meningkatkan daya saing dalam menghadapi persaingan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. KONSEP MANAJEMEN

Manajemen dapat didefinisikan berdasarkan bermacam-macam pendapat. Berikut ini beberapa definisi manajemen yaitu (disarikan dari Stoner et al., 1995; Kontz et al, 2004; Jones, 2010):

1. Manajemen adalah suatu proses saat suatu kelompok orang bekerja sama mengarahkan orang lainnya untuk bekerja mencapai tujuan yang sama (Massie dan Douglas).
2. Manajemen adalah suatu proses bekerja sama dengan dan melalui lainnya untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan secara efisien menggunakan sumber daya yang terbatas di lingkungan yang berubah-ubah (Kreitner).
3. Manajemen adalah koordinasi semua sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian supaya mencapai tujuan tertentu yang ditentukan (Sisk).
4. Manajemen adalah menciptakan lingkungan yang efektif agar orang bisa bekerja di organisasi formal (Koontz dan O'Donnel).
5. Manajemen mencakup kegiatan yang dilakukan oleh satu atau lebih orang untuk mengoordinasikan kegiatan yang dilakukan oleh orang lainnya dan untuk mencapai tujuan yang tidak bisa dicapai oleh satu orang saja (Donnely, Gibson, dan Ivancevich).
6. Manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, aktivitas anggota organisasi, dan kegiatan yang menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan (Stoner, Freeman, dan Gilbert).
7. Manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengendalian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien (Jones dan George).

Menurut Mary Parker Follet, manajemen adalah seni mencapai sesuatu melalui orang lain (*the art of getting things done through the others*).

Manajemen menginginkan tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Dengan kata lain, prestasi manajer diukur dari efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, tidak sekadar mencapai tujuan organisasi. Dua kata tersebut dipopulerkan oleh Peter Drucker. Menurut Drucker, efisiensi berarti mengerjakan sesuatu dengan benar (*doing things right*), sedangkan efektif adalah mengerjakan sesuatu yang benar (*doing the right things*).

Proses manajemen mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Kata proses ditambahkan untuk mengartikan kegiatan yang dilakukan dengan cara sistematis dan kegiatan tersebut dilakukan oleh pihak manajemen pada semua tingkat.

B. FUNGSI MANAJEMEN

Pada intinya, ada banyak variasi fungsi manajemen. Mulai dari yang sederhana, yaitu tiga fungsi, sampai yang lebih banyak, yaitu lima fungsi. Bagian berikut ini menjelaskan lebih lanjut masing-masing fungsi manajemen tersebut.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan berarti kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. Pengambilan keputusan merupakan bagian dari perencanaan yang berarti menentukan atau memilih alternatif pencapaian tujuan dari beberapa alternatif yang ada. Perencanaan diperlukan untuk mengarahkan kegiatan organisasi. Langkah pertama, rencana ditetapkan untuk organisasi secara keseluruhan. Kemudian, rencana yang lebih detail untuk masing masing bagian atau divisi ditetapkan. Dengan cara semacam itu, organisasi mempunyai perencanaan yang konsisten secara keseluruhan. Beberapa manfaat perencanaan adalah (1) mengarahkan kegiatan organisasi yang meliputi penggunaan sumber daya dan penggunaannya untuk mencapai tujuan organisasi, (2) memantapkan konsistensi kegiatan anggota organisasi agar sesuai dengan

tujuan organisasi, dan (3) memonitor kemajuan organisasi. Jika organisasi berjalan menyimpang dari tujuan yang telah ditetapkan, dapat dilakukan perbaikan. Manfaat nomor tiga tersebut erat kaitannya dengan kegiatan pengendalian. Pengendalian memerlukan perencanaan dan perencanaan bermanfaat bagi pengendalian.

2. Pengorganisasian (*Organizing dan Staffing*)

Tahap berikutnya adalah pengorganisasian. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan mengkoordinasi sumber daya, tugas, dan otoritas di antara anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan cara yang efisien dan efektif. Sebagai contoh, kegiatan perusahaan kebanyakan diorganisasi berdasarkan fungsi pokok perusahaan, seperti pemasaran, keuangan, produksi, administrasi, dan personalia. Masing-masing dikelompokkan menjadi departemen atau bagian sendiri.

3. Pengarahan (*Leading*)

Setelah struktur organisasi ditetapkan, orang-orangnya ditentukan. Langkah selanjutnya adalah membuat bagaimana orang-orang tersebut bekerja untuk mencapai tujuan organisasi. Manajer perlu “mengarahkan” orang-orang tersebut. Lebih spesifik lagi pengarahan meliputi kegiatan memberi pengarahan (*directing*), memengaruhi orang lain (*influencing*), dan memotivasi orang tersebut untuk bekerja (*motivating*). Pengarahan biasanya dikatakan sebagai kegiatan manajemen yang paling menantang dan paling penting karena langsung berhadapan dengan manusia.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Elemen terakhir proses manajemen adalah pengendalian. Pengendalian bertujuan melihat apakah kegiatan organisasi sesuai dengan rencana. Manajer harus selalu memonitor kemajuan organisasi (Varey, 1995). Fungsi pengendalian meliputi empat kegiatan: (1) menentukan standar prestasi, (2) mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini, (3) membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi, dan (4) melakukan perbaikan jika ada penyimpangan dari standar prestasi yang

telah ditentukan. Kemudian, kembali lagi ke fungsi perencanaan untuk periode berikutnya.

5. Proses Manajemen dalam Praktik

Gambar proses manajemen di muka menunjukkan urutan proses manajemen secara teoretis. Semua manajer melakukan empat fungsi yang telah dibicarakan (*planning, organizing, leading, dan controlling*). Meskipun demikian, dalam praktik gambaran semacam itu tidak begitu terlihat. Sering kali kita melihat kegiatan manajer yang sibuk ke sana kemari yang sepertinya tidak punya waktu untuk berpikir dan merencanakan sesuatu dengan tenang. Aktivitas manajer dalam praktik sepertinya reaktif, bereaksi terhadap suatu kejadian. Mereka lebih action oriented. Model proses manajemen seperti yang digambarkan di muka tampaknya tidak sesuai dengan praktik manajemen. Dunia ditandai dengan perubahan lingkungan yang dinamis. Perubahan lingkungan tersebut mau tidak mau akan berpengaruh bagi manajemen. Sama seperti lainnya, jika manajemen atau manajer tidak menyesuaikan diri terhadap perubahan tersebut, manajer tidak akan efektif lagi. Agar selalu sukses bertahan dan berkembang, pihak manajemen harus selalu beradaptasi dengan lingkungannya (Njotoprajitno,2011). Kegiatan belajar akan ditutup dengan ulasan beberapa isu yang menjadi tantangan bagi pihak manajemen. Isu tersebut adalah (1) pendidikan dan pengalaman (profesionalisme), (2) kebutuhan akan visi, (3) globalisasi, serta (4) etika dan tanggung jawab sosial. Terdapat beberapa divisi/departemen pengelompokan kekhususan dari manajemen yaitu:

- a) Manajemen Sumber Daya Manusia
- b) Manajemen Pemasaran
- c) Manajemen Produksi/Operasi
- d) Manajemen Keuangan

BAB III

MATERI DAN METODE PELAKSANAAN

A. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH

Permasalahan yang diangkat dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat di KSP Anugerah Cilacap adalah pemahaman manajemen usaha yang tepat bermanfaat bagi koperasi dalam meningkatkan daya saing. Oleh karena itu, diusulkan kerangka pemecahan masalah secara operasional sebagai berikut:

Kerangka pemecahan masalah dengan menerapkan langkah kerja dalam pengabdian masyarakat sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah peserta pelatihan yaitu mengambil semua karyawan dan termasuk pengurus koperasi
2. Semua peserta dikumpulkan di suatu tempat/ruangan yang memadai untuk penyelenggaraan pelatihan, yang akan dilaksanakan pengenalan dan pemahaman konsep (tatap muka) minimal selama 8 jam (1 hari)
3. Memberikan materi melalui ceramah yang meliputi :
 - a. Materi 1 : Pemahaman konsep manajemen beserta fungsinya
 - b. Materi 2 : Pemahaman konsep bidang pemasaran, keuangan dan SDM

B. KETERKAITAN

Kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan ini secara teknis melibatkan tim pengabdian dan segenap pengurus KSP Anugerah Cilacap.

Keberadaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Perwira Purbalingga, didukung oleh sumber daya manusia yang bermutu dan profesional sesuai dengan bidangnya, serta sarana prasarana yang lengkap dan memadai untuk mendukung kegiatan pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi karyawan dan pengurus koperasi. Beberapa hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Memiliki ruang kelas untuk pelatihan teori.

2. Memiliki aset SDM yaitu dosen yang profesional dan berpengalaman.
3. Memiliki ruang laboratorium untuk praktik.

Sedangkan potensi yang dimiliki oleh para karyawan dan pengurus koperasi adalah kemauan dan kemampuan yang kuat untuk mendapatkan pembinaan tentang manajemen usaha dalam rangka meningkatkan kualitas dan kemampuan daya saing.

Berdasarkan beberapa *critical point* yang ada di masing-masing pihak yang terkait dalam kegiatan pelatihan ini, maka bentuk kerjasama ini diharapkan akan menghadirkan sinergisme yang amat strategis dan positif antara lembaga perguruan tinggi dengan unit usaha khususnya koperasi simpan pinjam.

C. KHALAYAK SASARAN

Sasaran pengabdian adalah karyawan termasuk pengurus KSP Anugerah Cilacap. Pemilihan dan penetapan sasaran pelatihan ini mempunyai pertimbangan rasional strategis dalam kaitannya dengan upaya peningkatan daya saing koperasi di masa mendatang.

Kegiatan pengabdian ini merupakan bentuk pembinaan karyawan dan pengurus untuk memahami konsep manajemen usaha sebagai daya saing koperasi. Dilihat dari aspek sumber daya, karyawan memiliki potensi sebagai aset yang berharga dalam pengembangan koperasi.

D. METODE KEGIATAN

Metode kegiatan ini berupa pengayaan manajemen usaha kepada karyawan beserta pengurus KSP Anugerah Cilacap. Karyawan diberi pemahaman untuk menerapkan konsep manajemen usaha dalam rangka meningkatkan daya saing koperasi. Berikut ini adalah tahapan pelatihan yang dilakukan:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan yang dilakukan meliputi :

- a. Survey
- b. Pemantapan dan penentuan lokasi dan sasaran

- c. Penyusunan bahan/materi pelatihan
2. Tahap Pelaksanaan Pelatihan

Tahap pelaksanaan pelatihan dilakukan persiapan. Dalam tahap ini dilakukan pertama, penjelasan tentang konsep manajemen usaha dan fungsinya, sesi pelatihan ini menitikberatkan pada pemberian penjelasan pemahaman manajemen yang tepat sesuai era globalisasi; kedua, sesi pemahaman yang menitikberatkan pada pemahaman konsep bidang pemasaran, keuangan dan SDM.
3. Metode Pelatihan

Untuk melaksanakan kegiatan tersebut digunakan beberapa metode pelatihan, yaitu:

 - a. Metode Ceramah

Metode ceramah dipilih untuk memberikan penjelasan tentang konsep manajemen usaha dan fungsinya.
 - b. Metode Tanya Jawab

Metode tanya jawab penting bagi para peserta pengabdian, di saat menerima penjelasan tentang teori,
 - c. Metode Simulasi

Metode simulasi ini sangat penting diberikan kepada para peserta untuk memberikan kesempatan mensimulasi masalah terkait manajemen usaha.

E. RANCANGAN EVALUASI

Evaluasi kegiatan dilakukan selama proses dan akhir pengabdian, pada aspek pencapaian tujuan pengabdian dan juga penyelenggaraan pengabdian. Evaluasi proses dan hasil (pencapaian tujuan pelatihan) dilakukan dengan angket tanya jawab, dan observasi. Indikator keberhasilan dalam pelaksanaan pengenalan dan pemahaman manajemen usaha yaitu evaluasi proses-pasca pelatihan. Pelaksanaan kegiatan pelatihan ini membutuhkan alokasi waktu selama dua

bulan, dimulai sejak penandatanganan kontrak kerja. Sebagai kegiatan operasional dan terperinci sebagaimana tampak pada Tabel 1 dibawah ini.

Tabel 1. Rencana Kegiatan

No	Kegiatan	Minggu Ke-							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Survey Lokasi Pengabdian								
2.	Penyusunan Proposal Pengabdian								
3.	Pelaksanaan Pengabdian								
4.	Pembuatan Laporan								
5.	Revisi Laporan								
6.	Jilid Laporan								
7.	Pengumpulan Laporan								

Biaya

Biaya untuk kegiatan ini dapat dijabarkan kedalam berbagai komponen komponen pembiayaan yang sangat menunjang keberhasilan kegiatan.

No	Item Honor	Total (Rp)
1	ATK Selama persiapan	1.000.000
2	Sewa Kendaraan dan Bensin survey dan pelaksanaan	2.000.000
3	Konsumsi Persiapan dan Pelaksanaan	3.000.000
4	Penyusunan proposal dan Laporan	1.000.000
Total Honor		7.000.000

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. HASIL

Kegiatan Pengabdian pengayaan manajemen usaha bagi pengurus dan karyawan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Anugerah Cilacap dilaksanakan dengan metode tatap muka dan diskusi berjalan lancar dan baik. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan tanggal 09 Desember 2019. Pertemuan tatap muka diberikan dengan cara ceramah konsep-konsep dasar manajemen, manajemen risiko, dan kualitas layanan. Kegiatan dilanjutkan dengan tanya jawab dari peserta dan tim pelaksana. Pelaksanaan kegiatan dilakukan di Ruang Rapat KSP Anugerah.

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan oleh lima orang tim pengabdian dengan pokok bahasan yang disampaikan mengenai:

1. Pemahaman manajemen dan risiko
2. Pemahaman risiko dari perspektif analisis keuangan.
3. Pemahaman kualitas layanan

Kegiatan dilaksanakan secara bertahap dari pemaparan konsep-konsep yang dilanjutkan diskusi dari konsep yang diberikan. Peserta mengikuti kegiatan dengan antusias hal ini ditunjukkan dengan pertanyaan-pertanyaan dan tanggapan mengenai materi yang diberikan. Pertanyaan-pertanyaan berkaitan dengan materi dari pengabdian dan permasalahan yang dihadapi peserta saat berada di lapangan. Secara umum pertanyaan peserta sebagai berikut:

1. Teknik dalam menghadapi calon anggota koperasi
2. Pengukuran dan identifikasi kepuasan anggota dan karyawan
3. Profesionalisme kerja dalam menghadapi anggota/pendekatan
4. Menghadapi anggota yang tidak konsisten dalam memenuhi tanggungjawab

Pengayaan manajemen usaha bagi pengurus dan karyawan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Anugerah Cilacap dalam program pengabdian masyarakat yang sudah terlaksana ini diharapkan dapat memberikan pemahaman dan juga kemampuan pengurus dan karyawan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Anugerah

Cilacap yang akan berdampak pada peningkatan kompetensi pengelolaan usaha. Manfaat kegiatan secara langsung bagi pengurus dan karyawan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Anugerah Cilacap dalam menghadapi permasalahan-permasalahan manajemen.

B. PEMBAHASAN

Hasil kegiatan Pengabdian pengayaan manajemen usaha bagi pengurus dan karyawan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Anugerah Cilacap meliputi beberapa komponen sebagai berikut ini:

1. Ketercapaian tujuan kegiatan Pengabdian
2. Ketercapaian materi yang diberikan
3. Kemampuan peserta dalam penguasaan materi
4. Antusias peserta dalam melanjutkan pelatihan di lain hari

Ketercapaian tujuan kegiatan pengabdian sudah baik, hal ini dapat dilihat dari pemahaman peserta mengenai manajemen usaha terkait manajemen risiko dan layanan dan kemampuan peserta menerapkan risiko dan memberikan layanan dilihat hasil observasi selama kegiatan. Ketercapaian materi yang diberikan cukup baik dilihat dari hasil lembar evaluasi pembelajaran, sebagian besar peserta sudah menguasai materi dengan baik, hal ini juga didukung observasi dari pelaksana di akhir kegiatan. Kemampuan peserta dalam penguasaan materi sudah baik yang ditunjukkan kemampuan dari peserta dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh pelaksana dengan baik. Peserta juga mampu memberikan pertanyaan-pertanyaan kritis sesuai materi yang diberikan. Secara keseluruhan peserta puas dengan kegiatan Pengabdian yang sudah dilaksanakan, peserta merasa terbantu dengan adanya kegiatan ini karena peserta membutuhkan kegiatan ini sebagai bagian kompetensi dalam pengelolaan usaha koperasi dan menghadapi calon anggota baru/lama. Sebagian peserta antusias untuk mengikuti kegiatan dengan memberikan saran melanjutkan kegiatan di lain hari dengan waktu pelatihan yang lebih lama, serta kelanjutan pelatihan seperti

memberikan manajemen pengelolaan sumber daya manusia serta teknik-teknik pemasaran jasa.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Program pengayaan manajemen usaha bagi pengurus dan karyawan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Anugerah Cilacap terlaksana dengan baik dan lancar sesuai rencana, dan sebagian besar peserta mampu menerima materi dengan baik. Peserta antusias dengan kegiatan yang ditunjukkan dengan keaktifan peserta dalam proses kegiatan.

B. Saran

Berdasarkan evaluasi dari kegiatan yang sudah dilakukan dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Kegiatan ini dapat dilanjutkan dengan materi lanjutan sesuai antusias dari peserta dengan konsekuensi penambahan waktu pelaksanaan dan biaya yang mengikuti kegiatan.
2. Perlunya kegiatan lanjutan terkait pengelolaan sdm serta teknik pemasaran jasa.

DAFTAR PUSTAKA

- Ghemawat, P. (1990). *Commitment: the dynamic of strategy*. New York: Free Press
- Jones, Gareth R. dan Jennifer M George. (2010). *Contemporary Management*. New York: McGraw Hill.
- Koontz, Harold, Cyrril O'Donnel, dan Heinz Wehrich. (2004). *Management. Singapore*: McGraw Hill.
- Kotler, P & Amstrong, G. (2012). *Priciple of Marketing*. 14Edition, New Jersey : Prentice Hall International, Inc.
- Njotoprajitno, R., S. (2011). *Peran Kepemimpinan, Kompetensi Sdm, Dan Pengelolaan Manajemen Dalam Peningkatan Daya Saing Koperasi Di Indonesia*. Proceeding Seminar Nasional & Call For Papers. Vol 1 (1). ISBN: 978-979-9204-49-3
- Porter, M. (1980). *Competitive strategies*. New York:The Free Press
- Simkin,L. (1996), *People and Process in Marketing Planning: The benefit of controlling implementation*. Journal of Marketing Management 12 : 375390.
- Srivastava, R. K., T. A. Shervani, et al. (1999), *Marketing Business Processes and Shareholder Value: An Organizationally Embedded View of Marketing Activities and the Discipline of Marketing*. Journal of Marketing 63 (Special Issue): 168 - 179.
- Stoner, James A.F., Edward Freeman, dan Daniel R Gilbert. (1995). *Management*. New Jersey: Prentice Hall.
- Varey,R.,J. (1995), *A Model of internal marketing for building and sustaining a competitive service advantage*. Journal of Marketing Management 11: 4154.

**DOKUMENTASI
FOTO**









DOKUMENTASI KEHADIRAN



YAYASAN PERGURUAN KARYA BHAKTI PURBALINGGA
UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA
 Jl. Letjend. S. Parman, No. 53 Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313
 Telp. 0281-8904769, CS/WA : 082171811300
 www.unperba.ac.id

DAFTAR HADIR

NO	NAMA	TTD
1	SITI RODIAH	
2	FEBRIAYANI	
3	MASLAHAH FITRI	
4	SUGENG	
5	RIYAN	
6	WINDA NUR ASIH	
7	RANI PURNAMA	
8	SANTI NURMALA	
9	FITRIYANI	
10	AMBARWATI	
11	VINI SUCI	
12	NISTIYA MAHARANI	
13	DEWI RIYANTIKA	
14	HENNY OETARTO	
15	TILA DELA	
16	NURYANTI TAUFIK	
17	RETNO KURNIASIH	
18	PUPUT ANGGRAENI	
19	KOMALA HAPSARI	
20	NURTIYAH SAEFUL	
21	DEWI PUJIASTUTI	



DOKUMENTASI MATERI

3/24/2020

**DEFINISI MANAJEMEN USAHA BAGI
PEKERJA DAN KARYAWAN KOPERASI
SIKAP PINJAM ANUGERAH
KARIBATEN CILACAP**



Aji Priyambodo, S.Kom., M.Si.
Husni Barokah, S.Sos., M.M.
Anang Fitriana, B.E., M.Ak.
Iskandar Alifanika Maharami, S.E., M.Ak.
Auliya Desi Prawestri, S.Pd., M.Akum.

PENERAPAN MANAJEMEN

Para manajer di ambil dari kata bahasa Inggris yaitu "manager" yang berarti mengelola, mengatur, mengkoordinasi, memimpin atau memimpin.

Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahannya dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

(By : Drs. Oey Liang Lee)



Pengertian manajemen secara umum adalah suatu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan, seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahannya, pengkoordinasian dan pengendalian/pengawasan, yang dilakukan untuk menstabilkan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya lainnya.

Untuk mencapai tujuan korporasi, perlu diperhatikan adanya sistem Manajemen yang baik, agar tujuannya berhasil, yaitu dengan diterapkannya Manajemen, yaitu:

- PERENCANAAN
- PENGORGANISASIAN
- PENGARAHAN
- PENGKOORDINASIAN
- PENGAWASAN

PERENCANAAN

Perencanaan berarti pemikiran yang cermat dan mempertimbangan, menentukan, dan mengatur faktor-faktor yang dibutuhkan dalam menjalankan kegiatan usaha. Perencanaan memberikan pola-pola untuk tindakan yang akan dijalankan.

Langkah-langkah membuat perencanaan adalah sebagai berikut:

- Menetapkan tujuan akhir.
- Mencari dan menilai berbagai alternatif untuk mencapai tujuan akhir tersebut.
- Memilih masing-masing alternatif.
- Memilih alternatif yang terbaik.
- Memujuk orang-orang yang diperlukan.
- Menetapkan tanggung jawab dan kekuasaan masing-masing orang yang telah ditunjuk.
- Mengikuti hasil akhir operasi dengan perencanaan sebelumnya.

PENGORGANISASIAN

Pengorganisasian merupakan langkah untuk:

- Menentukan struktur
- Menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan
- Memilih, menempatkan, dan melatih karyawan
- Memusdakan garis kegiatan
- Membentuk sejumlah hubungan di dalam organisasi

PENGARAHAN

Pengarahan ditujukan untuk:

- Menetapkan kewajiban dan tanggung jawab
- Menetapkan hasil yang harus dicapai
- Menetapkan wewenang
- Menciptakan hasrat untuk berhasil
- Mengawasi agar pekerjaan benar-benar dilaksanakan sebagaimana mestinya

PENGGKORDINASIAN

Ada 3 prinsip yang perlu diperhatikan dalam koordinasi, yaitu:

- Koordinasi dapat dicapai sebaik-baiknya dengan hubungan horisontal antara orang-orang dalam perusahaan.
- Koordinasi harus dicapai dalam tahap-tahap permulaan dari perencanaan dan penentuan kebijakan.
- Masing-masing faktor, bagian dalam suatu proses itu saling mempengaruhi dan saling berhubungan.

PENGAWASAN

langkah-langkah yang harus diperhatikan dalam menjalankan pengawasan adalah:

- Pembuatan ukuran atau standar, penilaian tindakan yang diharapkan, kemudian menanggulangi bila ada penyimpangan.
- Menguji semua aktivitas orang-orang, menyimpang atau tidak berdasarkan standar.
- Memperbaiki tindakan-tindakan yang seburuk-buruknya akan bertalian dengan rencana.

PELANGKAT ORGANISASI KOPERASI

Menurut UURI No. 25/1992 tentang Perkoperasian pasal 21 dinyatakan bahwa perangkat organisasi koperasi terdiri dari:

- Rapat anggota
- Pengurus
- Pengawas

RAPAT ANGGOTA

Menurut UURI No. 25/1992 pasal 23, rapat anggota menetapkan:

- Anggaran dasar,
- Kebijakan Umum Organisasi, Manajemen, dan usaha koperasi.
- Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas.

- Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan.
- Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam melaksanakan tugasnya.
- Pembagian sisa hasil usaha
- Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi.

PENGURUS

Tugas pengurus koperasi telah dijelaskan secara rinci dengan ketentuan UURI No. 25 Tahun 1992 pasal 30 ayat 1, sebagai berikut.

- Mengelola koperasi dan usahanya
- Mengajukan rancangan rencana kerja serta anggaran rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- Menyelenggarakan rapat anggota
- Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.

Dalam pasal 30 ayat 2 dijelaskan secara rinci mengenai **wewenang pengurus**, yaitu sebagai berikut.

- Mewakili koperasi di dalam dan di luar koperasi
- Memutuskan penerimaan anggota dan pemberhentian anggota sesuai ketentuan AD/ART.
- Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi dengan tanggungjawabnya dan keputusan rapat anggota.



PENGAWAS

Petanan pengawasan yang dilakukan pengawas adalah sebagai berikut:

- Menentukan pembagian kepada pengurus, karyawan, ke arah keahlian dan keterampilan.
- Menegahi permasalahan bahan, waktu, tenaga, dan biaya agar tercapai efisiensi perusahaan koperasi.
- Menilai hasil kerja dengan rencana yang sudah ditetapkan.
- Menegahi terjadinya penyimpangan.
- Menjaga tertib administrasi secara menyeluruh



Tugas dan wewenang pengawas telah diatur dalam pasal 29 UURU/1992. Dalam pasal 29 ayat 1 disebutkan bahwa tugas pengawas adalah sebagai berikut:

- Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.
- Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan

Sedangkan wewenang pengawas sebagaimana pasal 29 ayat 2 diartikan:

- Meneliti catatan yang ada pada koperasi
- Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan



MANAJER

Manajer adalah seorang tenaga profesional yang memiliki kemampuan sebagai pemimpin tingkat pengelola, yang diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus setelah dikonsultasikan dengan Pengawas.



Tugas manajer adalah mengkoordinasikan seluruh kegiatan usaha, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan serta memberikan pelayanan administratif kepada Pengurus dan Pengawas.

- Bertanggungjawab terhadap langkah tindak lanjut atas kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Pengurus
- Bertanggungjawab kepada Pengurus melalui Ketua.



Untuk melaksanakan tugas tersebut, manajer berfungsi :

- Sebagai pemimpin tingkat pengelola
- Merencanakan kegiatan usaha, kepegawaian dan keuangan
- Mengkoordinasikan kegiatan kepala-kepala unit usaha, kepala sekretariat dan kepala keuangan dalam upaya mengatur, membina baik yang bersifat teknis maupun administratif



Hubungan Kerja Pengurus, Pengawas, dan Manajer

- Pengaruh adalah pelaksanaan usaha koperasi yang bertanggungjawab kepada rapat anggota.
- Pengawas adalah orang yang mengabdikan penguasaan terhadap pelaksanaan pengurus dan dapat memberikan saran-saran demi kemajuan koperasi.
- Manajer adalah orang diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola, melaksana tugas pelaksanaan pekerjaan sehari-hari dan bertanggung jawab kepada pengurus.



- Hubungan kerja antara pengurus dan pengawas merupakan hubungan konsultatif secara timbal balik.
- Hubungan pengawas dan manajer sifatnya koordinatif, sehingga pengawas tidak boleh langsung memeriksa tugas-tugas manajer dan karyawan bawahannya, kecuali dengan persetujuan pengurus.



Terima Kasih

SURAT TUGAS



YAYASAN PERGURUAN KARYA BHAKTI PURBALINGGA
UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA
Jl. Letjend. S. Parman, No. 53 Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313
Telp. 0281-8904769, CS/WA : 082171811300
www.unperba.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 001/061051.LPPM/I/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ir. Kharisun, Ph.D.

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Perwira Purbalingga

Dengan ini memberikan tugas kepada:

NO	NAMA	NIDN	UNIT KERJA
1.	Aji Priambodo, S.Kom., M.Si.	0607048404	Prodi Manajemen
2.	Hima Barima, S.Sos., M.M.	0614078603	Prodi Manajemen
3.	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.	0607049202	Prodi Akuntansi
4.	Destin Alfianika Maharani, S.E., M.Ak.	0617129301	Prodi Akuntansi
5.	Adhelia Desi Prawestri, S.Pd., M.Akun.	0624129201	Prodi Akuntansi

Untuk melaksanakan tugas Pengabdian Masyarakat dengan:

Judul : Pengayaan Manajemen Usaha Bagi Pengurus Dan Karyawan Koperasi
Simpan Pinjam Anugerah Kabupaten Cilacap

Tempat : Koperasi Simpan Pinjam Anugerah, Kabupaten Cilacap

Waktu : Senin, 13 Januari 2020 s.d Selesai

Demikian Surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Purbalingga, 09 Januari 2020
Ketua LPPM

