

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**Mengamankan Aset Dan Infrastruktur Dalam Pelatihan Sertifikasi
Kompetensi Bagi Marketing Koperasi pada
Koperasi Simpan Pinjam (KSP)se Provinsi Lampung**



Kegiatan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Kamis/ 22 Agustus 2019
Waktu : 16.00 WIB s.d 21.00 WIB
Tempat : **DE GREEN CITY HOTEL BANDAR LAMPUNG,
Jln. Jend. Suprpto No. 19 A, Bandar Lampung**

Oleh :
Dr. Defrizal, SE., MM
Dr. Achmad Subing.,SE.,M.Si

**BANDAR LAMPUNG
2020**



**LEMBAGA DIKLAT PROFESI KOPERASI JASA KEUANGAN
SEJAHTERA MANDIRI (LDPKJK-SM)**

Akta Notaris Nomor 08 Tanggal 07 Maret 2014

Jln. Soekarno Hatta Bypass, Gedung PLUT KUMKM Komplek GOR Wayhalim
Bandarlampung

Hp : 081279383146. E_mail : anhasbian@gmail.com

Nomor : 51/LDPKJK-SM/VIII/2019
Lampiran : -
Perihal : Permohonan untuk Memberikan
Meteri "Mengamankan Aset dan Infrastruktur"

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bandar Lampung
Di-
Bandar Lampung

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya rencana untuk memberikan Materi dalam **Acara Pelatihan Sertifikasi dan Kompetensi Bagi Kelapa Cabang/ Manager Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/ Unit Koperasi Simpan Pinjam (USP) Se Provinsi Lampung oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung Di Bandar Lampung**, maka dengan ini kami mohonkan kesediaan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung (FEB-UBL)) untuk dapat mengirimkan tenaga dosen dalam rangka Pemberian materi "Mengamankan Aset dan Infrastruktur". Kegiatan ini direncanakan akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Kamis/ 22 Agustus 2019
Waktu : 16.00 WIB s.d 21.00 WIB
Tempat : **DE GREEN CITY HOTEL BANDAR LAMPUNG,
Jln. Jend. Suprpto No. 19 A, Bandar Lampung**

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, 15 Agustus 2019
Lembaga Diklat Profesi Koperasi Jasa Keuangan

Direktur,



anhasbian Hasan, SE.



UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKUNTANSI STATUS TERAKREDITASI "B" No: 392/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2014
MANAJEMEN STATUS TERAKREDITASI "A" No: 2192/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2018

Jl. Z.A. Pagar Alam No. 26 Lb. Ratu, Bandar Lampung. Telp. : 701979 – 701463. Fax. 701467

SURAT TUGAS	Nomor Dokumen	FM.SD.FEB.007
	Nomor Revisi	-
	Tgl. Berlaku	Maret 2013
	Nomor Surat	13.a/ST/FEB-UBL/VIII/2019
	Halaman	1

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung dengan ini memberi tugas kepada :

1. Nama : **Dr. Defrizal, S.E., M.M.**
Pekerjaan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung
2. Nama : **Dr. M. Achmad Subing, S.E., M.Si.**
Pekerjaan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung

Untuk menjadi Narasumber pada Pelatihan Sertifikasi dan Kompetensi Bagi Kepala Cabang/Manager Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Se-Provinsi Lampung, dengan Materi "**Mengamankan Aset dan Infrastruktur**". Kegiatan ini diselenggarakan oleh Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Lampung, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 22 Agustus 2019

Waktu : 16.00 WIB s.d. 21.00 WIB.

Tempat : De Green City Hotel Bandar Lampung.

Demikian surat tugas ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Bandar Lampung, 20 Agustus 2019

Dekan,
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

SOLUTION FOR PRESENT AND FUTURE

Dr. Andala Rama Putra Barusman, S.E., M.A.Ec



UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
(LPPM)
Jl. Z.A. Pagar Alam No : 26 Labuhan Ratu, Bandar Lampung Telp: 701979
E-mail : lppm@ubl.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 055 / S.Ket / LPPM-UBL / II / 2020


Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Universitas Bandar Lampung dengan ini menerangkan bahwa :

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Nama | : Dr. M. Achmad Subing.,SE.,M.Si |
| 2. NIDN | : 0005055901 |
| 3. Tempat, tanggal lahir | : Sukadana, 05 Mei 1959 |
| 4. Pangkat, golongan ruang, TMT | : Penata Tingkat I,III/D, 01 Oktober 1998 |
| 5. Jabatan, TMT | : Lektor 01 Januari 2001. |
| 6. Bidang Ilmu | : Manajemen |
| 7. Jurusan / Program Studi | : Manajemen |
| 8. Unit Kerja | : Fak. Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung |

Telah melaksanakan Pengabdian kepada masyarakat dengan Judul
:“ **Mengamankan Aset dan Infrastruktur**”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 06 Februari 2020

Kepala LPPM-UBL 



Dr. Hendri Dunan, SE.,M.M

Tembusan:

1. Rektor UBL (Sebagai Laporan)
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

ABSTRAK

Penyediaan Sumber daya manusia koperasi yang kompeten adalah merupakan suatu keharusan. Hal ini akan sangat terkait pada daya saing koperasi itu sendiri sebagai suatu entitas bisnis. Kemajuan koperasi terutama koperasi yang bergerak dalam usaha simpan pinjam salah satunya adalah bagaimana produk-produk simpan pinjam yang dijalankan mendapatkan respon yang baik dari anggota itu sendiri. Salah satu yang akan berperan adalah para manajer dan pemincabangkoperasi yaitu bagaimana melakukan pengamanan terhadap aset dan infrastruktur yang dimilikikoperasitersebut melalui suatu tata kelola yang baik.

Kegiatan ini memberikan pelatihan kepada manajer dan pemincabangKoperasi simpan Pinjam (KSP) bagaimana menerapkan pengamanan aset dan infrastruktur dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai manajer dan pemincabangkoperasi jasa keuangan (KJK). Sehingga diharapkan manajer dan pemincabangpada KSP memiliki kompetensi untuk menerapkan pengamanan aset dan infrastruktur secara baik melalui kegiatan perencanaan, implentasi, evalausi dan pengendalian pengamanan aset dan infrastruktur yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan .

Kata kunci: KSP, Manajer, Aset, Infrastruktur

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunianya, kami dapat melaksanakan Pengabdian Pada Masyarakat berupa Menjadi Nara Sumber dalam Pelatihan Mengamankan Aset Dan Infrastruktur pada beberapa Koperasi Simpan Pinjam (KSP) di Provinsi Lampung.

Pengabdian pada masyarakat merupakan salah satu tri darma perguruan tinggi yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen, sebagai bentuk tanggung jawab sosial insan akademik perguruan tinggi kepada masyarakat.

kami mengucapkan terima kasih atas kepercayaan yang diberikan kampus untuk dapat memberikan kontribusi pemikiran dan pengetahuan kepada masyarakat. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Lembaga Diklat Profesi Koperasi Jasa Keuangan Sejahtera Mandiri dan Dinas Koperasi Provinsi Lampung yang telah memfasilitasi kegiatan ini. Kritik dan saran dari berbagai pihak juga kami harapkan untuk perbaikan kegiatan ini pada masa yang datang.

Bandar Lampung, Januari 2020

Defrizal

DAFTAR ISI

Halaman Judul	I
Halaman Pengesahan	Ii
Abstrak	Iii
Kata Pengantar	Iv
Daftar Isi	V
Daftar Lampiran	Vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. TARGET DAN LUARAN	10
BAB III. METODE PELAKSANAAN	11
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHAN	15
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	16
Daftar Pustaka	17
Lampran	

BAB I

PENDAHULUAN

Akiva dan Infrastruktur yang dimiliki koperasi jasa keuangan adalah penting, akan tetapi pengamanan Akiva dan Infrastruktur jauh lebih penting untuk mendukung seluruh kegiatan secara efektif dan optimal, dalam akuntansi kegiatan mengamankan tidak terbatas pada menjaga agar tidak dicuri/hilang, melainkan suatu kegiatan yang tersistem, meliputi : Menginventarisasi Aktiva, Memeriksa ketelitian dan kebenaran data, Mengelola aktiva/aset dan Pengendalian.

Adapun tujuan dari pelatihan ini diharapkan peserta :

1. Memahami pentingnya mengamankan aset dan infrastruktur
2. Mampu menginventarisasi setiap jenis aset sesuai dengan kelompoknya.
3. Mengetahui system pengendalian/ pengamanan yang baik dan efektif.

1. Beberapa Pengertian :

Istilah aset identik dengan aktiva, karena aset lebih diskritif untuk memprestasikan makna yang terkandung dalam definisi istilah aktiva (dari bahasa Jerman : aktiva) yang berarti aktif mempunyai makna teknis yaitu sesuatu yang secara aktif atau fisis dikelola entitas sebagai lawan dari pasiva (kewajiban) yang merupakan asal (sumber) dari sesuatu tersebut, jadi aset lebih mengandung makna semantik dari pada aktiva (IAI, Standar Akuntansi Keuangan (2002) hal. 13).

Dalam Teori Akuntansi perkeyasaan, Pelaporan Keuangan, edisi ketiga oleh Suwarjono memberikan definisi tentang aset adalah manfaat ekonomi masa datang yang cukup pasti yang diperoleh atau dikuasai/dikendalikan oleh suatu entitas sebagai akibat transaksi atau kejadian masa lalu. Pengertian lain aset adalah total harta kekayaan yang dikuasai penuh Koperasi Jasa Keuangan (KJK),

sedangkan pengertian **Infrastruktur** adalah seluruh sistem yang dimiliki oleh KJK.

Dari pengertian di atas, maka yang termasuk kelompok aset dan infrastruktur pada KJK adalah total aktiva, terdiri dari : Aktiva Lancar, Penyertaan/ Investasi, Aktiva Tetap dan Aktiva Lain-lain. Adapun sumber dananya berasal dari "Modal Sendiri/Kekayaan Bersih/Ekuitas ditambah dengan Kewajiban, baik yang bersifat lancar maupun tidak lancar".

Aktiva Lancar (*Current Assets*) terdiri dari *uang kas* dan *harta lain* yang dalam jangka pendek (tidak lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca) diharapkan dapat dijadikan uang tunai. Dengan demikian yang termasuk dalam kelompok harta/aktiva lancar adalah :

- a. Kas (*Cash*) termasuk di Bank yang dapat dipergunakan untuk membiaya kegiatan usaha.
- b. Pinjaman yang diberikan kepada anggota dan calon anggota
- c. Surat Berharga (*marketable securities*) yang merupakan investasi jangka pendek (saham, obligasi, deposito) yang dimiliki suatu lembaga dan bertujuan untuk jangka pendek dan akan dijual kembali.
- d. Beban dibayar dimuka (*Prepaid Expense*) adalah pengeluaran yang belum dapat dicatat sebagai beban, karena jasa dari pihak lain sebagai imbalannya belum diterima atau dinikmati, misalnya : bunga dibayar dimuka (*prepaid interest*), Asuransi dibayar dimuka (*prepaid insurance*)

Penyertaan/Investasi :

- a. Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib adalah simpanan KJK pada Koperasi di atasnya, karena KJK tersebut sebagai anggotanya.
- b. Surat Berharga (*marketable securities*) merupakan investasi jangka pendek seperti : saham, obligasi yang dimiliki KJK pada perusahaan.

Aktiva Tetap (*Fixe Assets*) dibedakan menjadi :

- a. Aktiva Tetap Berwujud (*Fixed Assets*) yaitu aktiva yang umumnya memiliki masa pakai terbatas. Misalnya : Mesin-mesin, Peralatan, Kendaraan, Bangunan Kantor dan Tanah.
- b. Aktiva Tetap Tidak Berwujud (*Intangible Assets*) adalah aktiva yang memiliki keterbatasan waktu seperti hak paten, hak cipta, dan goodwill.

Aktiva Lain – Lain :

- a. Beban pendirian KJK
- b. Beban pembangunan dalam proses

Pengamanan adalah sebuah istilah yang identik dengan pendekatan pengendalian intern terhadap keberadaan kekayaan yang dimiliki oleh koperasi jasa keuangan, sehingga aset dan infrastruktur yang dimilikinya senantiasa dalam posisi aman dan terlindungi serta bermanfaat sesuai dengan fungsi dari aset dan infrastruktur dimaksud. Kepada peserta yang telah mengikuti diklat berbasis kompetensi ini, diharapkan menjadi kompeten dalam unit mengamankan aset dan infrastruktur KJK.

2. Mempersiapkan Pengamanan Aset dan Infrastruktur

2.1. Melakukan inventarisasi dan mendokumentasikan aset dan infrastruktur.

Dalam rangka merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan unit kompetensi ”mengamankan aset dan infrastruktur”, seorang manager hendaknya tahu persis apa yang harus dipersiapkan dalam menangani unit kompetensi ini, antara lain meliputi:

- a. memahami makna dan manfaat dari aset dan infrastruktur koperasi jasa keuangan.
- b. melakukan inventarisasi terhadap dokumen–dokumen seluruh aset dan infrastruktur yang dimiliki koperasi jasa keuangan.
- c. kelompokkan dokumen aset dan infrastruktur ke dalam penggolongan kekayaan, yaitu berdasarkan pada jenis perkiraan-perkiraan yang ada pada

koperasi jasa keuangan. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah baik dalam penyimpanan maupun pencarian suatu dokumen yang dibutuhkan serta adanya tanggung jawab dari masing-masing bagian.

- d. menelaah tingkat keabsahan dokumen aset dan infrastruktur, yang kemudian hasil telaahannya dapat dijadikan sebagai referensi untuk penyiapan peraturan khusus tentang pengamanan aset dan infrastruktur koperasi jasa keuangan.
- e. permasalahan yang muncul akibat dari hasil telaahan dokumen aset dan infrastruktur tersebut, dapat dijadikan sebagai acuan dalam pertimbangan dan pengambilan solusi terbaiknya.

2.2. Melakukan pengarsipan dokumen pendukung aset dan infrastruktur.

Dokumen aset dan infrastruktur koperasi jasa keuangan yang telah di-inventarisir dan mendapat telaahan atas keabsahan dari pengamanan dokumen pendukung, secara sistemik harus disimpan pada filing cabinet dan atau brankas khusus untuk surat-surat berharga.

Dalam hal penyimpanan arsip dokumen pendukung, seorang manager harus dapat membedakan makna atau arti dari dokumen itu sendiri ke dalam sistem pendokumenan yang berlaku pada koperasi jasa keuangan, sehingga pengamanan terhadap penyimpanan dokumen dan rekaman dapat dibedakan ke dalam :

- a. current file : berfungsi untuk menyimpan bukti-bukti (dokumen pendukung) yang bersifat lancar.
- b. permanen file : berfungsi untuk menyimpan bukti-bukti (dokumen pendukung) yang bersifat permanen/jangka panjang.

3. Melaksanakan Pengamanan Aset Dan Infrastruktur

3.1. Peraturan tentang aset dan infrasturktur.

Payung hukum Koperasi Jasa Keuangan secara umum senantiasa berpedoman kepada :

- a. Undang – undang Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian.
- b. Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
- c. Anggaran Dasar Koperasi Jasa Keuangan.
- d. Anggaran Rumah Tangga Koperasi Jasa Keuangan.

Dalam kaitan dengan pengamanan aset dan infrastruktur, koperasi jasa keuangan secara tegas harus memiliki peraturan khusus dan Standar Prosedur Operasi (SOP) yang mengatur tentang pengamanan aset dan infrastruktur, oleh karenanya seorang manager dituntut untuk mampu **menyusun sekaligus merumuskannya** menjadi draft peraturan khusus, untuk kemudian disampaikan kepada general manager atau pengurus (sebagai atasannya) agar dapat ditindak lanjuti menjadi suatu peraturan internal (produk hukum) dan oleh karenanya harus dijalankan oleh semua sumber daya manusia pengelola suatu lembaga profesi.

3.2.Melaksanakan peraturan tentang pengamanan, pembelian, penggunaan, pemeliharaan, penjualan aset dan infrastruktur.

Kewenangan penetapan peraturan khusus koperasi jasa keuangan berada pada pengurus, sedangkan pelaksanaan yang terkait dengan pengelolaan jasa keuangan sepenuhnya diserahkan kepada **"PENGELOLA"**.

Persoalannya bagaimana caranya melaksanakan produk hukum yang terkait dengan pengamanan, pembelian, penggunaan, pemeliharaan, penjualan aset dan infrastruktur pada koperasi jasa keuangan ? Disinilah tugas seorang manager dituntut mampu memainkan perannya, sehingga lembaga yang ditanganinya tetap berada dalam posisi yang eksis.

Jika kita cermati terhadap SKKNI bidang koperasi Jasa keuangan, unit kompetensi ini lebih menekankan kepada pengamanan aktiva tetap, namun dengan tidak mengurangi substansi unit kompetensi pengamanan aset dan infrastruktur pada koperasi jasa keuangan, maka pengamanan aset dan infrastruktur disini cakupannya diperluas sebagaimana dijelaskan pada bab

pendahuluan, dengan sasaran pada 3 (tiga) kelompok yaitu : kas dan bank, pinjaman/pembiayaan dan aktiva tetap koperasi jasa keuangan.

Penggunaan/pemakaian aktiva tetap yang lama memerlukan pemeliharaan dan pengamanan, besarnya biaya pemeliharaan sangat tergantung bagaimana aktiva tetap tersebut digunakan. Mengingat banyaknya masalah dalam aktiva tetap ini, maka pengendalian harus dilakukan secara seksama seperti : pemilihan jenis aktiva tetap yang akan dibeli, penggunaan atau pengoperasian yang sesuai dengan manual operasi dan kebutuhan KJK, pengamanan fisik aktiva tetap dari berbagai resiko.

Kebijakan terhadap aktiva tetap harus ditetapkan oleh pengurus koperasi jasa keuangan, antara lain :

- 1). Pembelian atau pengadaan aktiva tetap harus dianggarkan, dengan mencantumkan :
 - Jenis aktiva tetap yang akan dibeli
 - Tujuan pembelian
 - Taksiran harga dan manfaat yang diperoleh
 - Sumber dana untuk pembeliannya, apakah kredit, atau dana sendiri.
- 2) Pembelian aktiva tetap harus mendapat otoritas dari yang berwenang.
- 3) Pembelian Aktiva tetap harus mengambil penawaran bebas untuk mendapatkan harga yang kompetitif dan kualitas yang baik.
- 4) Untuk pengadaan aktiva tetap yang jumlahnya besar, seperti pembangunan gedung kantor sebaiknya membentuk panitia atau team yang bertanggung jawab kepada Pengurus.
- 5) Kebijakan penggunaan dan pemeliharaan, Pengurus harus menetapkan bagaimana prosedur penggunaan aktiva tetap dan bagaimana perlakuan terhadap beban-biaya, misalnya terhadap kendaraan kantor jika digunakan diluar kepentingan kantor beban-beban operasi dibebankan kepada pemakai termasuk resiko yang timbul atas penggunaan mobil tersebut.

- 6) Kapitalisasi pengeluaran, Pengurus perlu menetapkan besarnya pengeluaran terhadap aktiva tetap baik pembelian maupun biaya perbaikan yang pantas, dikapitalisasi sebagai penambah harga pembelian aktiva tetap. Misalnya pembelian aktiva tetap yang jumlahnya diatas Rp.1.000.000,- diakui sebagai aktiva tetap.
- 7) Kebijakan penjualan dan penghapusan aktiva tetap yang tidak bermanfaat lagi. Kebijakan penjualan dan penghapusan mencakup penetapan kriteria, prosedur penjualan, penghapusan dan pemusnahan.
- 8) Kebijakan pengamanan aktiva tetap dibuat jadual yang akurat, dengan tujuan untuk mengecek kondisi aktiva tetap sehingga dapat segera diketahui kualitas dan masa manfaat dari masing-masing jenis aktiva tetap dimaksud.

3.2. Melindungi aset dan infrastruktur yang materiil.

Untuk melindungi tingkat resiko aktiva tetap koperasi jasa keuangan yang nilainya cukup materiil, harus diback up dengan kebijakan pengurus, dimana semua aset harus dilindungi melalui kerjasama dengan perusahaan asuransi kerugian, namun demikian manajemen/pengelolaan aktiva tetap yang terkait dengan program pengadaan, perawatan, keamanan dan sistem pengendalian intern terhadap aktiva tetap harus dijalankan secara terkendali dan sistemik, bahkan sentuhan motivasi dari seorang manager kepada stafnya harus diciptakan sedemikian rupa, sehingga keberadaan aktiva tetap yang diasuransikan tetap dirawat dan dijaga secara sungguh-sungguh.

3.3. Melakukan identifikasi dan menyelesaikan potensi dan dampak dari kejadian luar biasa terhadap aset dan infrastruktur.

Jika dalam melaksanakan unjuk kerja sebagaimana dijelaskan pada poin 3.2. dan 3.3. di atas, jika aktiva tetap milik koperasi jasa keuangan mengalami kejadian di luar kontrol manajemen yang mengakibatkan adanya kerugian, maka seorang manager harus mampu melakukan identifikasi sekaligus menyelesaikan permasalahan dimaksud sesuai dengan tingkat kejadiannya.

Contoh kasus :

- a. kendaraan kantor tabrakan, tingkat kesalahan ada pada driver koperasi jasa keuangan, bagaimana cara menyelesaikannya ?
- b. infrastruktur yang terkait dengan sistem akuntansi terjadi trouble, di sisi lain pelayanan memerlukan percepatan, bagaimana cara mengatasinya ?

3.4. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengamanan aset dan infrastruktur dievaluasi.

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kekurangan terhadap pemanfaatan aset dan infrastruktur koperasi jasa keuangan, secara rutin manager harus membuat evaluasi sebagai bahan penyusunan laporan.

4. Melaporkan Hasil Kegiatan Pengamanan Aset Dan Infrastruktur

Secara umum yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap Pengamanan aset dan infrastruktur sampai dengan pelaporan adalah manager. Maka setelah dilakukan kegiatan tersebut sesuai prosedur yang berlaku pada KJK, Manajer melaporkan kepada pengurus/general manajer (GM) dengan memo yang memuat rekomendasi.

4.1. Menyusun Pelaporan

Hasil pelaksanaan kebijakan pengamanan aset dan infrastruktur disusun rekomendasi atas permasalahan yang dihadapi KJK dan menuangkannya dalam form yang telah tersedia, kemudian bersama memo dikirimkan kepada general manager atau pengurus untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.

Langkah-langkah dalam menyusun laporan dan rekomendasi, yakni :

- a. Menyusun persiapan penulisan laporan, menyiapkan bahan penyusunan laporan berupa data dan fakta serta sarana pendukungnya seperti peralatan ATK (Komputer, printer) dan bahan ATK (kertas, toner, dll)
- b. Menyusun sistematika laporan dengan membuat struktur laporan seperti berikut ini :
 - pendahuluan

- isi laporan
 - uraian / analisis
 - penutup/ saran
- c. Membuat isi Laporan dapat berupa pertanggung jawaban. Isi laporan (rincian kegiatan secara kronologis beserta biaya yang sudah dikeluarkan dengan menunjukkan nomor – nomor tanda bukti pengeluaran, jika diperlukan).
 - d. Membuat Evaluasi (bila ada).
 - e. Menyusun Penutup/Rekomendasi.

BAB II TARGET DAN LUARAN

Kegiatan ini ditargetkan untuk memberikan pemahaman arti pentingnya pengetahuan dan pemahaman penerapan Mengamankan Aset dan Infrastruktur bagi Manager dan Pimpinan Cabang pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP), Unit Usaha Simpan Pinjam Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam dengan Prinsip Syariah (KSPPS) yang ada di Provinsi Lampung.

Setelah itu dapat melakukan tindak lanjut untuk menjadikan tenaga-tenaga Manager yang profesional yang dapat bekerja secara manajerial seperti membuat perencanaan Pengamanan Aset dan Infrastruktur,, membangun organisasi kerja untuk mencapai target kerja, mengimplementasi rencana kerja, mengevaluasi hasil kerja dan melakukan pengendalian dan perbaikan terhadap Pengamanan asset dan infrastruktur yang dimiliki Koperasi Jasa Keuangan..

Kegiatan ini juga dalam rangka upaya penyediaan sumber daya manusia (SDM) perkoperasian yang handal untuk mewujudkan Koperasi Jasa Keuangan yang maju dalam rangka untuk menggali potensi ekonomi sebagai upaya pemberdayaan masyarakat serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat disekitarnya. Kegiatan ini juga untuk menunjang kebijakan pemerintah dalam rangka peningkatan inklusi keuangan bagi masyarakat.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan berupa presentasi materi (bahan presentasi terlampir, diskusi tanya jawab, mendengarkan keluhan/ kendala dari para tenaga marketing Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan KSP Syariah dan mencoba memberikan solusi dan arahan terkait dengan pekerjaan sebagai Manager dan Pimpinan Cabang melalui cara kerja dengan menerapkan Pengamanan asset dan infrastruktur yang mempengaruhi koperasi jasa keuangan, merumuskan perencanaan dan target kerja. mencapai target kerja, mengimplementasi rencana kerja, mengevaluasi hasil kerja dan melakukan pengendalian dan perbaikan terhadap asset dan infrastruktur milik koperasi.

3.1. Strategi Dan Metode Pelatihan

3.1.1. Strategi Pelatihan

1. Persiapan / perencanaan

- a. Membacabahan/materi yang telah diidentifikasi dalam setiap tahap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar.
- b. Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- c. Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah dimiliki peserta.
- d. Merencanakan aplikasi praktek pengetahuan dan keterampilan peserta pelatihan.

1. Permulaan dari proses pembelajaran

- a. Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- b. Merevisi dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan.

2. Pengamatan terhadap tugas praktek

- a. Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh peserta diklat.
- b. Mengajukan pertanyaan kepada Peserta pelatihan tentang konsep sulit yang mereka temukan.

3. Implementasi

- a. Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- b. Mengamati indikator kemajuan personal melalui kegiatan praktek.
- c. Mempraktekkan keterampilan baru yang telah Anda peroleh

3.1.2. Metode Pelatihan

1. Belajar secara mandiri

Belajar secara mandiri membolehkan peserta pelatihan untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun proses belajar dilaksanakan secara bebas, peserta disarankan untuk menemui fasilitator setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

2. Belajar Berkelompok

Belajar berkelompok memungkinkan peserta untuk datang bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing, sesi kelompok memberikan interaksi antar peserta, fasilitator.

3 Pedoman Bagi Pemateri Pelatihan

Pemateriberupaya mendorong para pengelola SDM KJK agar mereka dapat meningkatkan profesionalismenya dalam rangka memperoleh kepercayaan dari masyarakat.

Materi pelatihan dikembangkan berdasarkan kompetensi yang dibutuhkan dalam pengelolaan Koperasi Jasa Keuangan (KJK) sebagai industri yang bergerak di bidang jasa keuangan untuk meningkatkan kapasitas KJK yang berperan dalam pengembangan ekonomi masyarakat.

Secara khusus materi ini dirancang untuk memudahkan peserta pelatihan agar mereka dapat:

- a. Mampu mengelola KJK sebagai bisnis di sektor keuangan.
- b. Mampu mengelola KJK berdasarkan standar kompetensi, sehingga sejajar dengan lembaga keuangan mikro lainnya
- c. Mampu mewujudkan pengelolaan KJK yang sehat.

3.2. Rencana Pengajaran

Langkah-langkah sistimatis yang menjadi pedoman bagi Pemateri dalam menyampaikan bahan ajar. Sebagai pedoman Rencana Pengajaran dapat disusun dengan memperhatikan sebagai berikut:

1. Kegiatanpertama

- 5 menit 1. Minta pesertamengingat-ingattentangapa yang diketahuinyatentangmateri yang akandibahas.

5 menit 2. Minta peserta menuliskan satu saja yang pernah dikerjakan kaitannya dengan tentang materi yang akan dibahas, kemudiannya dituliskan dalam buku kerja masing-masing.

2. Kegiatan kedua

1. Pemateri memberikan penjelasan tentang Materi Pelatihan
dengan menggunakan bahan visualisasi (handout melalui infokus),
2. Pemateri dapat membagi peserta menjadi beberapa kelompok (berdasarkan kebutuhan) untuk mendiskusikan tentang apa yang telah dan yang belum mereka pahami tentang materi pelatihan selama 15 menit. Hasil-hasil diskusi ini dicatat oleh salah seorang peserta untuk disampaikan secara lisan dalam sesi diskusi nantinya.
3. Setelah diskusi kelompok selesai, diharapkan masing-masing kelompok dapat mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya secara lisan dan visualisasi.

Pelatihan memberikan kesempatan kepada peserta untuk tanya jawab tentang materi pengertian, konsep, peranan, dan manfaat materi pelatihan, serta kendala yang mungkin dihadapi dalam penerapannya (kendala dan kelemahan menurut peserta dan cara-cara mengatasinya).

3. Kegiatan ketiga :

menit terakhir. Pemateri merangkum dan memberikan penegasan tentang Tujuan materi pelatihan yang hendak dicapai.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan ini sangat mendapat respon positif dari pihak-pihak yang berkepentingan, bahkan beberapa peserta pelatihan Manajer dan Pimpinan Cabang dari KSP/ KSPPS beberapa kabupaten dan kota di Provinsi Lampung yang hadir pada acara tersebut sepakat untuk mencoba menerapkan Materi “Mengamankan Aset Dan Infrastruktur” dalam melaksanakan pekerjaan mereka.

Tindak lanjut dari kegiatan ini sangat diharapkan untuk dapat menerapkan Pengamanan Aset dan Infrastrukturnya yang baik dalam pekerjaan mereka sebagai manajer dan pimpinan cabang, dengan cara para manajer dan pimpinan cabang yang telah mendapatkan pelatihan untuk membuat perencanaan dan target kerja, dalam mengamankan aset dan infrastruktur koperasi keuangan yang mereka kelola. dengan didampingi oleh pihak penyelenggara pelatihan sehingga penyusunannya dapat memenuhi persyaratan penerapan pengamanan aset dan infrastrukturnya yang baik secara konseptual. Setelah draft penerapan mengamankan aset dan infrastruktur tersusun dengan baik maka dirapatkan dengan manajer koperasi dan pihak yang berkepentingan lainnya sehingga menjamin akuntabilitas penerapan tersebut.

Penerapan pengamanan aset dan infrastrukturnya ini dimaksudkan agar tanggung jawab sebagai manajer dan pimpinan cabang dapat lebih baik dan memiliki tujuan yang jelas dalam berbisnis.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Kegiatan ini berhasil memberikan pengetahuan dan pemahaman serta keterampilan kepada para manajer dan pimpinan cabang di KSP/ KSPPS di Provinsi Lampung dalam penerapan “mengamankan aset dan infrastruktur yang dimiliki Koperasi Jasa Keuangan”
2. Kegiatan ini dapat memotivasi para manajer dan pimpinan cabang akan pentingnya penerapan pengamanan aset dan infrastruktur dalam tanggung jawab pengelolaan di Koperasi Simpan Pinjam baik KSP maupun KSPPS di Provinsi Lampung.

5.2 Saran

1. Diperlukan pendampingan lebih lanjut oleh pihak penyelenggara Pelatihan untuk dapat menerapkan pelaksanaan mengamankan aset dan infrastruktur sehingga dapat memberikan masukan dalam tatakelola pekerjaan yang baik
2. Diperlukan pendampingan dalam melakukan proses evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan terhadap kemampuan kerja para manajer dan pimpinan cabang dalam melakukan pekerjaan yang didasari penerapan pengamanan aset dan infrastruktur.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-undang nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
2. Sukanto (2006). Manajemen Koperasi. Penerbit BPFE Yogyakarta. Yogyakarta
3. WingWahyuWinarto (2014), SistemInformasiAkuntansi,STIE YKPN, Yogyakarta STIE YKPN, Yogyakarta.
4. Soetoyo Suparlan (2015), Sistem Informasi Akuntansi, Gunadarma, Jakarta Gunadarma, Jakarta

DAFTAR HADIR PESERTA
KEGIATAN PELATIHAN SERTIFIKASI KOMPETENSI BAGI KEPALA CABANG / MANAJER
KSP / USP DAN KSPPS / USPPS
DI UPTD BADIKLATKOP DAN UMKM
TANGGAL 20 s.d 24 AGUSTUS 2019

Hari : SELASA

Tgl : 20 AGUSTUS 2019

NO	NAMA	ALAMAT	TELP / HP	TTD
1	Abdul Aziz, SH, M.Pd.I	KSPPS. BMT. Al-Hikmah	081369664183	1.
2	Yudha Praditiyo	KSP. Sahabat Karunia Bersama	085266900990	2.
3	Yogi Setiawan	KSPPS.BMT. Surya	82306497986	3.
4	Ibni Dahari	KSPPS. BTM. Surya	085369975488	4.
5	Samsi	KSP. Anugrah Mandiri	081369191118	5.
6	Surial Firdaus	KPRI. Andah Jejama	081272069190	6.
7	Jhon Alek Sander	Kop. Sehati Makmur Abadi	081369757511	7.
8	Andi Rahman	Kop. Sehati Makmur Abadi	085289424888	8.
9	Daniel Purnomo	KSP.Kopdit Sehati Lampung	085769451191	9.
10	Andi Cahyono	KSPPS. BMT. Fajar	085331300127	10.
11	Anwar Saputra	Kop. Baru Muncul	082229372034	11.
12	Yudi Perdianto	KSPPS.BMT.Assyafiyah Bemas	081272910936	12.
13	Iwan Wahyudi	KSPPS.BMT.Assyafiyah Bemas	082269490192	13.
14	Ahmad Sutiono	KSPPS.BMT. Umat Madani	082176997726	14.
15	Muhtarudin	KSPPS.BMT.Assyafiyah Bemas	081271766067	15.
16	Rian Aditya	KSPPS.BMT. Fajar	081250318393	16.
17	Pamami Luwariah	Kopdit. Mulia	085223672907	17.
18	Khasanah Wahyuningsih	KSP. Tanjung Arta Sejahtera	085369667163	18.
19	Ni Putu Sariati	Kop. Tri Dharma Arhta	085379427519	19.
20	Dwi Suryanto	KSPPS.BMT. Fajar	085383524567	20.
21	Maryanto	Kop. Sahabat Karunia Bersama	085269196419	21.
22	Deri Dwi Sontang	Kop. Sehati Makmur Abadi	082177464961	22.
23	Antoni Syarif	KSP. Anugrah Mandiri	082298249286	23.
24	A. Ikhwan Ferdian. W	Kopma Unila	082175282776	24.

25	Joni Affandi	KSP. Wagura	085840255142	25..... 
26	M. Darwadi	Kop.BMT. El-Hilal 144	08127966043	26..... 
27	Ganjar Setya Nugraha	Kop. Baru Muncul	081272910909	27..... 
28	Marwan	KSP. Sedayu	082269490122	28..... 
29	Katarina Yuliantika	KSPPS. BMT.Wijaya Kesuma	82182917432	29..... 
30	Rostuti Lusiwati Sitanggang	KUD. Tunas Harapan	85342424422	30..... 
31	Yessy Citra Dewi	BMT. Dana Mulya Syariah	81278530045	31..... 
32	Winda Pertiwi	BMT. Surya Mustika	85384416048	32..... 
33	Angga Akhbar. M	Kopdit Bunga Tanjung	85381004277	33..... 
34	Okta Maria	KSPPS.Mitra Sejahtera Mandiri	82260150491	34..... 
35	Jefri Allson	Koperasi Sido Jaya	85377867840	35..... 

Pembuat Daftar

Dra. RAHMI YULIANA
19650705 198903 2 009