



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
KECAMATAN KEDAMAIAN
KELURAHAN TANJUNG BARU**

Nomor : 07/S.SM/XII/BI/10/2016
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Prihal : Permohonan Pelatih/Pembimbing

Kepada Yth:
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bandar Lampung
di-
Bandar Lampung

Dengan hormat,

Dalam rangka merealisasi program kerja Kelurahan dan upaya meningkatkan ekonomi masyarakat, Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian akan menyelenggarakan pelatihan Kewirausahaan yang akan di laksanakan pada tanggal 22 s.d 23 Oktober 2016 bertempat di Balai Pertemuan Kelurahan Tanjung Baru.

Untuk mewujudkan dan tercapainya sasaran kegiatan pelatihan dimaksud, maka kami memohon bantuan Bapak untuk dapat menugaskan tenaga pelatih/instruktur dan pemberi materi yang memiliki pengetahuan dan menguasai bidang kewirausahaan. Adapun Jadwal kegiatan sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami atas kerjasama dan partisipasinya kami haturkan terimakasih,

Bandar Lampung, 3 Oktober 2016

Kepala Kelurahan,



HENRI Satria Jaya, SP,MM
NIP. 197809072006041008

JADWAL PENULUHAN

HARI/TGL	WAKTU	ACARA	PELAKSANA/INSTRUKTUR	KETERANGAN
Sabtu 22 Oktober 2016	08.00 - 09.00	Pembukaan	Lurah	Seluruh Kelompok A dan B
	09.00 - 11.00	Materi Kiat menjadi Wirausahawan/UKM	Pemateri UBL	
	11.00 - 13.30	Istirahat, Sholat Jum'at		Peserta Kelompok A Peserta Kelompok B
	13.30 - 14.30	Diskusi, tanya-jawab	Instruktur UBL	
	14.30 - 15.15	Istirahat		
	15.15 - 17.00	Perkoprasian	Instruktur UBL dan Petugas Kelurahan	
	17.00	Selesai untuk Kelompok A		
Minggu 23 Oktober 2016	08.30 - 11.00	Manajemen Pemasaran Emping Dan strategi Bisnis	Pemateri UBL	Peserta Kelompok A Peserta Kelompok B
	11.00 - 12.30	Diskusi, tanya-jawab	Instruktur UBL dan Petugas Kelurahan	
	12.30 - 13.30	Istirahat (ISOMA)		
	13.30 - 16.00	Tinjauan pengrajin pengolahan Emping Melinjo	Instruktur UBL dan Kep. Kelurahan	
	16.00 - 16.30	Istirahat		
	16.30 s.d selesai	Penutupan	Lurah	

Bandar Lampung, 3 ktober 2016

Lurah Kelurahan,



HENRI SATRIA JAYA, SP,MM
No. P. 197809072006041008



SURAT TUGAS	Nomor Dokumen	FM.SD.FE.007
	Nomor Revisi	-
	Tgl. Berlaku	Maret 2013
	Nomor Surat	83A/ST/FEB-UBL/X/2016
	Halaman	1

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

N a m a : 1. Dr. H.M. Achmad Subing, SE.,Msi
2. Dr. Habiburrahman,SE.,MM
3. Dr. Defrizal,SE.,MM
4. Dra. Endang Siswati Prihastuti, M.S.

Jabatan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung

Untuk melaksanakan pengabdian pada masyarakat yaitu Memberikan Penyuluhan mengenai Kewirausahaan dan penyuluhan Pemasaran kepada masyarakat keluraha Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung pada tanggal 22-23 Oktober 2016 sesuai dengan surat permintaan Kepala Kelurahan Tanjung Baru No. 07/S.SM/XII/BI/10/2016 tanggal 3 Oktober 2016.

Kepada yang bersangkutan setelah melaksanakan tugas pengabdian diwajibkan menyampaikan laporan secara tertulis kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung.

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

Bandar Lampung, 10 Oktober 2016
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UBL
SOLUTION FOR PRESENT AND FUTURE

Dr. Andala Rama Putra Barusman, SE., MA.Ec.



UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA
MASYARAKAT

Jl. Z. A Pagar Alam No. 26 Labuhan Rata, Bandar Lampung. Telp.:701979 - 701463. Fax. 701467

SURAT KETERANGAN

No.16/S.ket/LPPM/XI/2016

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat universitas bandar lampung dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Dr. H.M. Achmad Subing,SE.,Msi
Dr. Habiburrahman,SE, MM
Dr. Defrizal, SE., MM
Dra. Endang Siswati Prihastuti, M.S.

Jabatan : Dosen Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bandar Lampung

Telah melaksanakan pengabdian pada masyarakat yaitu Memberikan Penyuluhan Kewirausahaan dan manajemen pemasaran dalam rangka meningkatkan ekonomi masyarakat, Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung pada tanggal 22-23 Oktober 2016 sesuai dengan surat permintaan Kepala Kelurahan Tanjung Baru No. 07/S.SM/XII/BI/10/2016 tanggal 3 Oktober 2016.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 7 November 2016

Ketua LPPM-UBL,



Ir. Lilis Widodojoko, MT



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
KECAMATAN KEDATON
KELURAHAN SURABAYA**

SURAT KETERANGAN

No. 18/S.SM/XII/BI/10/2016

Kepala Kelurahan Surabaya Kecamatan Kedaton Bandar Lampung dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : 1. Dr. H.M. Achmad Subing, SE.Msi
2. Dr. Habiburrahman, SE.MM
3. Dr. Defrizal, Se., MM
3. Dra. Endang Siswati Prihastuti., M.S.

Pekerjaan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas
Badar Lampung

Yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik sebagai Pelatih dan Pembimbing pelatihan Kewirausahaan dan manajemen Pemasaran dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kelurahan Tanjung Baru pada tanggal 22 s.d 23 Oktober 2016 bertempat di Balai Pertemuan Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan ucapan terimakasih atas Partisipasinya dalam mensukseskan kegiatan kami.

Bandar Lampung, 23 Oktober 2016

Kepala Kelurahan,



HENDRI SATRIA JAYA, SP,MM
NIP. 197809072006041008



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
KECAMATAN KEDAMAIAN
KELURAHAN TANJUNG BARU**

Nomor : 07/S.SM/XII/BI/10/2016
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Prihal : Permohonan Pelatih/Pembimbing

Kepada Yth:
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bandar Lampung
di-
Bandar Lampung

Dengan hormat,

Dalam rangka merealisasi program kerja Kelurahan dan upaya meningkatkan ekonomi masyarakat, Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian akan menyelenggarakan pelatihan Kewirausahaan yang akan di laksanakan pada tanggal 22 s.d 23 Oktober 2016 bertempat di Balai Pertemuan Kelurahan Tanjung Baru.

Untuk mewujudkan dan tercapainya sasaran kegiatan pelatihan dimaksud, maka kami memohon bantuan Bapak untuk dapat menugaskan tenaga pelatih/instruktur dan pemberi materi yang memiliki pengetahuan dan menguasai bidang kewirausahaan. Adapun Jadwal kegiatan sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami atas kerjasama dan partisipasinya kami haturkan terimakasih,


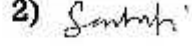

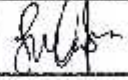

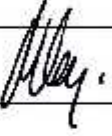
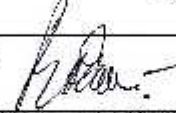
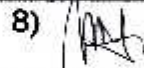


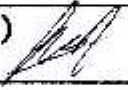

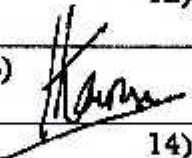
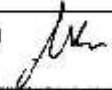

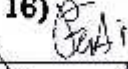
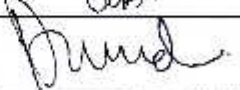
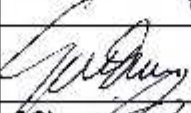
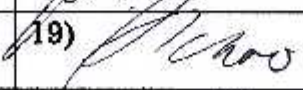
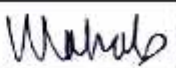
Bandar Lampung, 3 Oktober 2016

Kepala Kelurahan,



HENRI Satria Jaya, SP,MM
NIP. 197809072006041008




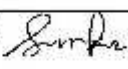

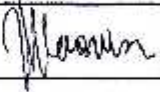

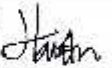

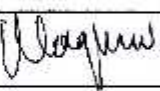



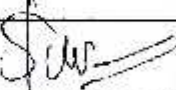


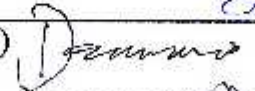
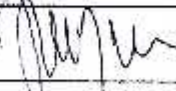
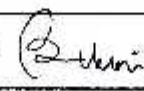

**DAFTAR HADIR PESERTA
PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN KELURAHAN TANJUNG BARU
Sabtu-Minggu, 22-23 Oktober 2016
KELOMPOK A**

No.	Nama	Pekerjaan	Tanda tangan
1	Parinah	Buruh	1) 
2	Sartuti	Ibu Rumah Tangga	2) 
3	Jumirah	Buruh	3) 
4	Sulastri	Buruh	4) 
5	Suraini	Buruh	5) 
6	Mulyanto	Buruh	6) 
7	Badaruddin	Suasta	7) 
8	Masitoh	Pelajar	8) 
9	Marno	Pengemudi	9) 
10	Mulyono	Petani	10) 
11	M. Syukur	Buruh	11) 
12	Paringan	Buruh	12) 
13	Kaswari	Pelajar	13) 
14	Mulyono	Tukang Bangunan	14) 
15	Sri Sulastuti	Buruh	15) 
16	Fenti susanti	Tukang Bangunan	16) 
17	Dirwadi	Buruh	17) 
18	Sudin	Pedagang	18) 
19	Partono	Buruh	19) 
20	Wahab	Dagang	20) 

Bandar Lampung, Oktober 2015
Panitia



**DAFTAR HADIR PESERTA
 PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN LANJUTAN KELURAHAN TANJUNG BARU
 Sabtu-Minggu, 22-23 Oktober 2016
 KELOMPOK B**

No.	Nama	Pekerjaan	Tanda tangan
1	Nurdiana	Pengrajin Sapu	1) 
2	Fatimah	Ibu rumah Tangga	2) 
3	Hasanah	Buruh	3) 
4	Sundari	Pelajar	4) 
5	Masnuni	Buruh	5) 
6	Masluroh	Ibu rumah Tangga	6) 
7	Siti Salamah	Ibu rumah Tangga	7) 
8	Hariyatun	Ibu rumah Tangga	8) 
9	Neneng sumarni	Ibu rumah Tangga	9) 
10	Wagino	Buruh Bangunan	10) 
11	Siti lestari	Ibu rumah Tangga	11) 
12	Yuli Hartati	Pengrajin sapu	12) 
13	Yusliana	Pengrajin tahu	13) 
14	suryono	Pengrajin Sapu	14) 
15	Jum sari	Buruh	15) 
16	Sulastri Andini	Pengrajin kesetan	16) 
17	Darmono	Pengrajin Bambu	17) 
18	Jun jun	Ibu Rumah Tangga	18) 
19	Rukini	Pengrajin Bambu	19) 
20	Sunarti	Ibu Rumah Tangga	20) 

Bandar Lampung, Oktober 2015
 Panitia



Prihal : Laporan menjalankan Tugas
Pemberian materi/penyuluhan

Kapada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bandar Lampung

di-
BANDAR LAMPUNG

Dengan hormat,

Sesuai dengan Surat Tugas Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung Nomor : 83A/ST/FEB-UBL/X/2016 tanggal 10 Oktober 2016 Prihal Tugas Kepada 1. Dr. H.M. Achmad Subing, SE.,MSi. 2 Dr, Habiburrahman, Se., MM. 3, Dr. Defrizal, SE.,MM. 4 Dra. Endang Siswati Prihastuti, MS memberikan Materi penyuluhan dan pelatihan Kewirausahaan dan Manajemen Pemasaran di Lingkungan Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung, maka bersama ini Kami laporkan bahwa :

1. Pelatihan telah selesai dilaksanakan sesuai dengan tugas dan jadwal pelaksanaan pelatihan, yaitu tanggal 23 Oktober 2016 yang diikuti oleh 20 pesta Masyarakat kelurahan Tanjung Baru dengan daftar hadir terlampir
2. Pelaksanaan pelatihan dilakukan dengan metode Ceramah, Diskusi manfaat usaha dan cara membangun Usaha Kecil dan Menengah dengan materi pelatihan terlampir.
3. Hasil evaluasi selama pelaksanaan pelatihan adalah: keterbatasan waktu pelatihan, dimana waktu pelatihan hanya selama dua hari, Pemateri hanya dapat memberikan dasar-dasar kewirausahaan dan cara mendirikan Usaha serta manajemen Pemasaran, sementara untuk mencapai sasaran seperti yang di harapkan membutuhkan waktu praktek lebih kuran 10 hari untuk 20 peserta pelatihan.

Demikian laporan pelaksanaan penyuluhan ini sebagai wujud dari tugas yang di berikan kepada saya, akhirnya saya ucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, 26 Oktober 2016

Penyuluh,

Menyetujui,
Kepala LPPM

Universitas Bandar Lampung



Ir. Lilis Widodo, MT

1. Dr. H.M. Achmad Subing, SE.,MSi (.....)

2. Dr. Habiburrahman, SE.MM (.....)

3. Dr. Defrizal, SE., MM (.....)

4. Dra. Endang Siswati Prihastuti, MS (.....)

MEMBANGUN USAHA KECIL DAN MENENGAH (UKM)

Oleh : Dr. H. M. Achmad Subing, SE, MSi¹⁾

ABSTRAK

Dr. H. M. Achmad Subing, SE, MSi, Materi Penyuluhan Membangun Usaha Kecil dan Menengah untuk meningkatkan perekonomian masyarakat kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung. Materi penyuluhan ini di sampaikan kepada perwakilan 40 orang masyarakat selama dua hari pada tanggal 22-23 Oktober 2016 bertempat di Balai Desa Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung.

Penyuluhan ini bertujuan membangkitkan semangat dan menambah pengetahuan masyarakat dalam berwirausaha dengan membentuk unit-unit usaha Kecil dan Menengah guna membantu peningkatan perekonomian masyarakat.

Materi Penyuluhan disampaikan dalam bentuk ceramah, Diskusi dan pelatihan yang meliputi : Pengertian UKM, Kreteria dikatakan UKM, Perlunya UKM, Syarat menjadi Pengusaha UKM, Cara memulai UKM yaitu dengan 1. Membuat tujuan Usaha, mencari ide usaha, menulis ide usaha, mengidentifikasi ide usaha, menyusun rencana kegiatan dan memulai usaha. Selanjutnya Strategi Untuk Mengembangkan Ukm Yang Dijalankan dengan cara: Pelaku UKM Harus Memiliki Jiwa Kepemimpinan Dalam Dirinya, Pelaku UKM Harus Mau Belajar Tentang Management, Pelaku UKM Harus Melakukan Marketing dan Branding (LOGO), Pelaku UKM Harus Mampu Beradaptasi, Pelaku UKM Harus Mampu Berinovasi.

Target yang di capai dari hasil penyuluhan ini di harapkan terdapat 50 % dari peserta penyuluhan sebanyak 40 peserta dapat memulai usaha dan mendirikan UKM mandiri sehingga perekonomian keluarga dapat di tingkatkan

PENGERTIAN

Usaha Kecil dan Menengah disingkat **UKM** adalah sebuah istilah yang mengacu ke jenis usaha kecil yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. Dan usaha yang berdiri sendiri.

Menurut Keputusan Presiden RI no. 99 tahun 1998 pengertian Usaha Kecil adalah: "Kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dengan bidang usaha yang secara mayoritas merupakan kegiatan usaha kecil dan perlu dilindungi untuk mencegah dari persaingan usaha yang tidak sehat."

Kriteria usaha kecil menurut UU No. 9 tahun 1995 adalah sebagai berikut :

1. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha
2. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (Satu Miliar Rupiah)
3. Milik Warga Negara Indonesia
4. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang tidak dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Menengah atau Usaha Besar
5. Berbentuk usaha orang perorangan , badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi.

MENGAPA UKM DI PERLUKAN

- UKM adalah tulang punggung ekonomi Indonesia. Jumlah UKM hingga 2013 mencapai sekitar 72 juta.
UKM di Indonesia sangat penting bagi ekonomi karena menyumbang **60% dari PDB** dan menampung 97% **tenaga kerja**.
- Tetapi akses ke lembaga keuangan sangat terbatas baru 25% atau 13 juta pelaku UKM yang mendapat akses ke lembaga keuangan.
- Pemerintah Indonesia, membina UKM melalui Dinas Koperasi dan UKM, di masing-masing Provinsi atau Kabupaten/Kota.

SYARAT UTAMA MENJADI PENGUSAHA UKM

Keberhasilan seseorang menjadi pengusaha UKM karena memenuhi Syarat:

- a. Mampu mencari peluang usaha
- b. Sanggup menanggung Resiko usaha
- c. Mampu mendapatkan dan mengelola Modal
- d. Memiliki kemampuan manajemen

BAGAI MANA MEMULAI USAHA

Sebagian besar dari kita bertanya-tanya, kapankah waktu yang tepat untuk memulai usaha? Waktu terbaik untuk memulai usaha adalah “lima tahun yang lalu”, sehingga sekarang sudah merasakan manfaatnya, namun waktu terbaik kedua adalah dimulai dari sekarang.

Mendengar kata sekarang, terlintas di benak kita bahwa hal yang diperlukan pada awal mendirikan usaha adalah **modal, terutama modal Uang**. Namun apakah uang tersebut sudah ada saat “sekarang” ini? Jika tidak, maka Anda harus mempersiapkan usaha Anda “sekarang” diawali dengan:

1. Buat Tujuan

Tujuan ini membantu Anda untuk dapat menemukan apa yang ingin Anda raih dalam menjalankan Usaha. Tujuan yang baik maka akan membawa Anda menjadi pengusaha yang sukses. Jika tujuan Anda hanya kekayaan, kekuasaan, dan seolah-olah nantinya akan menjadi bos, kemungkinan hal ini akan menjadi kegagalan hidup Anda. Tujuan yang mulia akan membawa manfaat yang positif untuk diri sendiri dan lingkungan sekitar.

2. Mencari Ide Usaha

Untuk mencari Ide Usaha lakukanlah:

- Membaca diri, termasuk hobby yang di miliki
- Jalan-Jalan untuk melihat aktivitas orang lain atau usaha orang lain.
- Mengamati kebutuhan lingkungan.

- Melihat potensi yang ada dan mungkin dapat di kembangkan.

3. Tulis Semua Ide Usaha

Ide justru datang saat kita tidak memikirkan sebuah ide. Cepatlah tulis ketika ide usaha itu datang. Tapi ingat, beri batasan waktu untuk menuliskan ide-ide usaha. Ide dikatakan sukses bila direalisasikan.

4. Sortir ide usaha

Sortir ide-ide tersebut ke dalam ranking dimana anda bisa mewujudkannya dalam waktu dekat, atau jauh. Kesuksesan itu datang ketika usaha kita untuk mewujudkannya secara terus menerus, tak mengenal menyerah. Pilih satu dahulu ide untuk usaha itu diwujudkan.

5. Susun Rencana kegiatan

Mulai susun segala macam detail untuk membangun usaha. Rancang target dan strategi dengan rentang waktu yang Anda inginkan sendiri. Sehingga hal ini akan membantu Anda untuk dapat menelusuri seberapa besar kegigihan Anda untuk membangun usaha itu.

6. Memulai Usaha

Ketika ide sudah ada, perencanaan sudah disusun, maka mulailah usaha anda sekarang juga. Lakukan action plan yang sudah Anda susun. Bila mengalami kegagalan atau kesulitan, jangan pernah menyerah, ulangi dari awal, mulai dari revisi tujuan Anda untuk menjadi pengusaha, dan mengapa anda harus jadi pengusaha.

5 STRATEGI UNTUK MENGEMBANGKAN UKM YANG DIJALANKAN

Berdasarkan informasi yang di dapatkan, ternyata sekitar 70% UKM yang ada di Indonesia memulai UKM tersebut karena adanya desakan ekonomi bukan karena mereka memiliki produk yang unik atau keterampilan pada bidang tertentu. Tentu saja kondisi ini akhirnya membuat sebagian besar dari UKM di Indonesia tidak memiliki daya saing, dimana kita ketahui bahwa untuk tetap bertahan dan berkembang di dalam dunia bisnis yang semakin ketat kita harus memiliki keterampilan, dapat bekerja secara profesional, dan mampu menciptakan inovasi-inovasi pada bisnis mereka.

Berikut ini adalah beberapa langkah yang bisa dilakukan untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan kita dalam meningkatkan UKM yang dimiliki:

1. Pelaku UKM Harus Memiliki Jiwa Kepemimpinan Dalam Dirinya

Walaupun Anda masih memulai UKM dan belum memiliki seorang karyawan, Anda tetap harus menanamkan jiwa kepemimpinan dalam diri Anda, sehingga ketika nantinya memiliki karyawan Anda dapat memimpin karyawan tersebut dengan baik. Kemampuan Anda dalam memimpin, merencanakan, mengatur, dan menjalankan sebuah usaha tentunya akan memiliki peranan yang sangat penting dalam perkembangan usaha itu sendiri.

2. Pelaku UKM Harus Mau Belajar Tentang Management

Pengetahuan tentang Management adalah hal yang sangat penting untuk dimiliki oleh seorang pelaku UKM. Dengan modal knowledge management, Anda akan mampu mengoptimalkan sumber daya yang ada dalam bisnis Anda, dan dapat mengurangi resiko kerugian yang mungkin terjadi.

3. Pelaku UKM Harus Melakukan Marketing dan Branding (LOGO)

Salah satu penyebab kegagalan sebuah UKM adalah tidak melakukan marketing dan branding secara maksimal. Dua faktor ini adalah sangat penting dalam tumbuh kembangnya sebuah usaha baik skala besar ataupun skala kecil. Sebaiknya Anda menciptakan sebuah logo dan juga nama perusahaan yang mudah diingat oleh orang lain, dan juga melakukan promosi agar UKM Anda semakin dikenal oleh masyarakat luas. Kita jangan pernah lupa bahwa sebagus apapun produk yang Anda jual bila tidak didukung oleh kegiatan promosi yang baik, orang tidak akan mengenalnya.

4. Pelaku UKM Harus Mampu Beradaptasi

Pasar yang semakin luas dan pertumbuhan UKM yang semakin banyak tentunya akan menciptakan banyak tantangan. Seorang pelaku UKM harus jeli dalam memperhatikan segala peluang dan hambatan yang mungkin datang ke hadapan Anda, dan dapat mengambil keputusan dan bertindak dengan cepat. Kemampuan dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat dan dapat memenuhi permintaan konsumen yang semakin beragam akan membuat UKM Anda dapat bertahan dan dapat berkembang ke arah yang lebih baik.

5. Pelaku UKM Harus Mampu Berinovasi

Seperti yang sudah disebutkan pada artikel sebelumnya "Inovasi Dalam Bisnis Adalah Sesuatu Yang Sangat Penting", seorang pelaku UKM harus bisa berinovasi dalam menawarkan produknya ke pasar. Kebanyakan konsumen lambat laun akan bosan dengan produk yang sama dan biasa-biasa saja, mereka mau sesuatu yang berbeda. Dengan kerja keras dan kreatifitas yang Anda dan tim Anda miliki, mulailah untuk menawarkan produk yang berbeda atau menawarkan produk yang biasa-biasa saja dengan cara yang berbeda sehingga produk itu bisa memiliki nilai yang lebih tinggi di pasaran.

REFRENSI

- Aida Vitalaya Sjafri Hubeis, Prabowo Tjiptopranpto, Wahyudi Ruwiyanto, 1992. Penyuluhan Pembangunan di Indonesia PT Pustaka Pembangunan Swadaya Nusantara. Amri Jahe 1983 Pola Penyuluhan Peternakan. Institut Pertanian Bogor (IPB)**
- Boyle, Patrick. 2004. Planning Batter Programs University of Wisconsin-Extension Madison, Mc Grow-Hill Book Company.**
- Book Ake Seven, 2006. Nilai-nilai Koperasi Dalam Era Globalisasi , Jasa Audit Nasional Jakarta**
- Hawakins, H.S & vanden Ban 2006. Penyuluhan Pertanian Penerbut Kanisius Jakarta.**

Jarme, M. Yunus 1980, Peranan Ilmu Penyuluhan Pembangunan Menuju Pembangunan Pertanian Yang Berwawasan Agribisnis. Intitut Pertanian Bogor (IPB)

Kartasaputra dkk, 1988. Koperasi Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 Penerbit Rineka Cipta

Margono Slamet, 1995, Sumbang Saran Mengenai Pola Strategi dan Pendekatan Penyuluhan Pertanian “ Makalah Lokakarya Dinamika dan Perspektif Penyuluhan Pertanian Bogor. Padmanegara, Salmon 1978 Membina Penyuluhan Pertanian. Badan Pembinaan Pendidikan dan Latihan Pertanian, Jakarta.

Pang, Asngari, 2005. Penyuluhan Koperasi. Makalah Lokakarya Penyuluhan Institut Pertanian Bogor (IPB)

Sularso, 1989. Beberapa Faktor Utama Mempengaruhi Keberhasilan Koperasi Dalam Usaha. Makalah Disampaikan dalam Seminar Agribisnis Institut Pertanian Bogor.

TERIMAKASIH

MATERI PENYULUHAN KOPERASI

Oleh : Dr. Habiburrahman, SE., MM^{*})

Absrak

Sesuai dengan amanat UUD 1945 pasal 33 bahwa perekonomian disusun berdasar azas kekeluargaan dan wujudnya adalah Koperasi. Manfaat koperasi bagi masyarakat untuk membantu kebutuhan hidup anggotanya . Berbagai macam koperasi didirikan, ada koperasi pegawai negeri atau swasta, koperasi pelajar, koperasi pedagang, nelayan, petani, masyarakat umum, dan lain-lain. Begitu banyaknya koperasi didirikan sehingga memberi peluang bergeraknya perekonomian nasional. Suatu koperasi hanya dapat didirikan bila memenuhi persyaratan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor:

104.1/Kep/M.Kukm/X/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi. Setelah terbentuk pengurus dalam rapat pendirian koperasi, maka untuk mendapatkan badan hukum koperasi, pengurus/pendiri/kuasa pendiri harus mengajukan permohonan badan hukum kepada pejabat terkait.

1. Manfaat Koperasi bagi Masyarakat

Koperasi di Indonesia, menurut UU tahun 1992, didefinisikan sebagai badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Di Indonesia, prinsip koperasi telah dicantumkan dalam UU No. 12 Tahun 1967 dan UU No. 25 Tahun 1992. Prinsip koperasi di Indonesia kurang lebih sama dengan prinsip yang diakui dunia internasional dengan adanya sedikit perbedaan, yaitu adanya penjelasan mengenai SHU (Sisa Hasil Usaha).

Manfaat koperasi bagi masyarakat sangatlah bermanfaat untuk membantu kebutuhan hidup. Berbagai macam koperasi didirikan, ada koperasi pegawai negeri atau swasta, koperasi pelajar, koperasi pedagang, nelayan, petani, masyarakat umum, dan lain-lain. Begitu banyaknya koperasi didirikan sehingga memberi peluang bergeraknya perekonomian nasional.

Unit usaha yang dikelola koperasi juga berbagai macam, tidak terbatas pada usaha simpan pinjam saja. Koperasi yang biasanya bergerak pada unit usaha simpan pinjam (kredit), koperasi konsumsi barang, atau koperasi yang memproduksi barang dan jasa ikut menggerakkan roda perekonomian. Prinsip pendirian koperasi adalah sebagai usaha bersama yang ditujukan untuk kemakmuran anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Pendirian koperasi juga harus mendapat pengesahan sebagai badan hukum koperasi dari pihak yang berwenang. Sejauh ini koperasi dengan prinsip usaha bersama atas asas kekeluargaan banyak menolong/membantu para anggotanya.

Manfaat koperasi yang tercermin dari tujuannya adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota baik dalam tataran ekonomi maupun sosial. Kesejahteraan yang erat kaitannya dengan pemanfaatan jasa dari koperasi ikut membantu anggota dalam menghadapi kesulitan terutama yang menyangkut persoalan keuangan. Walaupun manfaat koperasi sangat dirasakan bagi para anggota, namun kadangkala ada anggota yang tidak bertanggungjawab atau lepas tanggungjawab terhadap koperasi tempatnya bernaung. Yang dimaksud lepas tanggung jawab adalah seperti ketidakjujuran anggota atau pengurus, pengelolaan yang tidak demokratis, kurangnya kesadaran untuk mengembalikan pinjaman, kurangnya kesadaran untuk menghidupkan koperasi demi kelangsungan koperasi itu sendiri. Padahal koperasi dapat tumbuh dan berkembang tergantung pada partisipasi aktif anggota di mana partisipasi menentukan kelangsungan dan berkembangnya lapangan usaha atau unit usaha koperasi. Dengan demikian tanggungjawab berupa kesadaran berkoperasi sangat diperlukan dan menjadi perhatian agar koperasi dapat hidup tumbuh dan berkembang maju.

2.Pendirian Koperasi.

Suatu koperasi hanya dapat didirikan bila memenuhi persyaratan dalam mendirikan koperasi. Syarat-syarat pembentukan koperasi berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 104.1/Kep/M.Kukm/X/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, adalah sebagai berikut :

- a. Koperasi primer dibentuk dan didirikan oleh sekurang-kurangnya dua puluh orang yang mempunyai kegiatan dan kepentingan ekonomi yang sama;
- b. Pendiri koperasi primer sebagaimana tersebut pada huruf a adalah Warga Negara Indonesia, cakap secara hukum dan maupun melakukan perbuatan hukum;
- c. Usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi harus layak secara ekonomi, dikelola secara efisien dan mampu memberikan manfaat ekonomi yang nyata bagi anggota
- d. Modal sendiri harus cukup tersedia untuk mendukung kegiatan usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi.
- e. Memiliki tenaga terampil dan mampu untuk mengelola koperasi.

Selain persyaratan diatas, perlu juga diperhatikan beberapa hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam pembentukan koperasi antara lain sebagai berikut :

- a. Orang-orang yang akan mendirikan koperasi dan yang nantinya akan menjadi anggota koperasi hendaknya mempunyai kegiatan dan kepentingan ekonomi yang sama. Artinya tidak setiap orang dapat mendirikan dan atau menjadi anggota koperasi tanpa didasarkan pada adanya keje-lasan mengenai kegiatan atau kepentingan ekonomi yang akan dijalan-kan. Kegiatan ekonomi yang sama diartikan, memiliki profesi atau usaha yang sama, sedangkan kepentingan ekonomi yang sama diartikan memiliki kebutuhan ekonomi yang sama.
- b. Usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi harus layak secara ekono-mi. Layak secara ekonomi diartikan bahwa usaha tersebut akan dikelola secara efisien dan mampu menghasilkan keuntungan usaha dengan mem-perhatikan faktor-faktor tenaga kerja, modal dan teknologi.
- c. Modal sendiri harus cukup tersedia untuk mendukung kegiatan usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi. Hal tersebut dimaksudkan agar kegiatan usaha koperasi dapat segera dilaksanakan tanpa menutu ke-mungkinan memperoleh bantuan, fasilitas dan pinjaman dari pihak luar.
- d. Kepengurusan dan manajemen harus disesuaikan dengan kegiatan usaha yang akan dilaksanakan agar tercapai efektivitas dan efisiensi dalam pe-ngelolaan koperasi. Perlu diperhatikan mereka yang nantinya ditunjuk/ dipilih menjadi pengurus haruslah orang yang memiliki kejujuran, kemampuan dan kepemimpinan, agar koperasi yangdidirikan tersebut sejak dini telah memiliki kepengurusan

Setelah persyaratan terpenuhi para pendiri kemudian mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan untuk mengadakan rapat pembentukan koperasi, setelah memiliki bekal yang cukup dan telah siap para pendiri melakukan rapat pembentukan koperasi yang dihadiri dinas koperasi dan pejabat lainnya, pendirian

koperasi tidak sampai disana karena lembaga koperasi yang telah didirikan perlu disahkan badan hukumnya. Penjelasan lebih lanjut mengenai tahapan-tahapan tersebut diuraikan di bawah ini :

A. Tahap persiapan pendirian koperasi

Sekelompok orang bertekad untuk mendirikan sebuah koperasi terlebih dahulu perlu memahami maksud dan tujuan pendirian koperasi, untuk itu perwakilan dari pendiri dapat meminta bantuan kepada Dinas Koperasi dan UKM ataupun lembaga pendidikan koperasi lainnya untuk memberikan penyuluhan dan pendidikan serta pelatihan mengenai pengertian, maksud, tujuan, struktur organisasi, manajemen, prinsip-prinsip koperasi, dan prospek pengembangan koperasi bagi pendiri. Setelah mendapatkan penyuluhan dan pelatihan perkoperasian, para pendiri sebaiknya membentuk panitia persiapan pembentukan koperasi, yang bertugas

- a. Menyiapkan dan menyampaikan undangan kepada calon anggota, pejabat
- b. pe- merintahan dan pejabat koperasi.
- c. Mempersiapkan acara rapat.
- d. Mempersiapkan tempat acara.
- e. Hal-hal lain yang berhubungan dengan pembentukan koperasi.

B. Tahap rapat pembentukan koperasi

Setelah tahap persiapan selesai dan para pendiri pembentukan koperasi telah memiliki bekal yang cukup dan telah siap melakukan rapat pembentukan koperasi. Rapat pembentukan koperasi harus dihadiri oleh 20 orang calon anggota sebagai syarat sahnya pembentukan koperasi primer. Selain itu, pejabat desa dan pejabat Dinas Koperasi dan UKM dapat diminta hadir untuk membantu kelancaran jalannya rapat dan memberikan petunjuk-petunjuk seperlunya.

Hal-hal yang dibahas pada saat rapat pembentukan koperasi karyawan, dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Pembuatan dan pengesahan akta pendirian koperasi karyawan, yaitu surat
- b. keterangan tentang pendirian koperasi yang berisi pernyataan dari para kuasa pendiri yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat pembentukan koperasi untuk menandatangani Anggaran Dasar pada saat pembentuk-an koperasi.

Pembuatan Anggaran Dasar koperasi, yaitu pembuatan aturan dasar tertulis yang memuat tata kehidupan koperasi yang disusun dan disepakati oleh para pendiri koperasi pada saat rapat pembentukan.

Konsep Anggaran Dasar koperasi sebelumnya disusun oleh panitia pendiri, kemudian panitia pendiri itu mengajukan rancangan Anggaran Dasarnya pada saat rapat pembentukan untuk disepakati dan disahkan. Anggaran Dasar biasanya mengemukakan :

1. Nama dan tempat kedudukan, maksudnya dalam Anggaran Dasar tersebut dicantumkan nama koperasi karyawan yang akan dibentuk dan lokasi atau wilayah kerja koperasi tersebut berada.
2. Landasan, asas dan prinsip koperasi, di dalam Anggaran Dasar dikemukakan landasan, asas dan prinsip koperasi yang akan dianut oleh koperasi.
3. Maksud dan tujuan, yaitu pernyataan misi, visi serta sasaran pembentukan koperasi.
4. Kegiatan usaha, merupakan pernyataan jenis koperasi dan usaha yang akan dilaksanakan koperasi. Dasar penentuan jenis koperasi adalah kesamaan aktivitas, kepentingan dan kebutuhan ekonomi para karyawan anggotanya. Misalnya, koperasi simpan pinjam, koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi pemasaran dan koperasi jasa atau koperasi serba usaha.
5. Keanggotaan, yaitu aturan-aturan yang menyangkut urusan keanggotaan koperasi. Urusan keanggotaan ini dapat ditentukan sesuai dengan kegiatan usaha koperasi yang akan dibentuknya. Biasanya ketentuan mengenai keanggotaan membahas persyaratan dan prosedur menjadi anggota ko-perasi karyawan, kewajiban dan hak-hak dari anggota serta ketentuan-ketentuan dalam mengakhiri status keanggotaan pada koperasi
6. Perangkat koperasi, yaitu unsur-unsur yang terdapat pada organisasi koperasi. Perangkat koperasi tersebut, sebagai berikut :
 - a. Rapat Anggota. Dalam Anggaran Dasar dibahas mengenai kedudukan rapat anggota di dalam koperasi, penetapan waktu pelaksanaan rapat anggota, hal-hal yang dapat dibahas dalam rapat anggota, agenda acara rapat anggota tahunan, dan syarat sahnya pelaksanaan rapat anggota koperasi
 - b. Pengurus. Dalam Anggaran Dasar dijabarkan tentang kedudukan pengurus dalam koperasi, persyaratan dan masa jabatan pengurus, tugas, kewajiban serta wewenang dari pengurus koperasi.
 - c. Pengawas. Dalam Anggaran Dasar dijabarkan tentang kedudukan pengawas dalam koperasi, persyaratan dan masa jabatan pengawas, tugas serta wewenang dari pengawas koperasi.Selain dari ketiga perangkat tersebut dapat ditambahkan pula pembina atau badan penasehat.

7. Ketentuan mengenai permodalan perusahaan koperasi, yaitu pembahasan mengenai jenis modal yang dimiliki (modal sendiri dan modal pinjaman), ketentuan mengenai jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang harus dibayar oleh anggota.
8. Ketentuan mengenai pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU), yaitu ketentuan yang membahas penjelasan mengenai SHU serta peruntukan SHU koperasi yang didapat.
9. Pembubaran dan penyelesaian, membahas tata-cara pembubaran koperasi dan penyelesaian masalah koperasi setelah dilakukan pembubaran. Biasanya penjelasan yang lebih rinci mengenai hal ini dikemukakan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau aturan lainnya.
10. Jangka waktu berdirinya koperasi.
11. Sanksi-sanksi, merupakan ketentuan mengenai sanksi yang diberikan kepada anggota, pengurus dan pengawas koperasi, karena terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap Anggaran Dasar atau aturan lain-nya yang telah ditetapkan.
12. Anggaran rumah tangga dan peraturan khusus, yaitu ketentuan-ketentuan pelaksana dalam Anggaran Dasar yang sebelumnya dimuat dalam Anggaran Dasar.
13. Penutup. Pembentukan pengurus, pengawas, yaitu memilih anggota orang-orang yang akan dibebani tugas dan tanggungjawab atas pengelolaan, pengawasan di koperasi. Neraca awal koperasi, merupakan perincian posisi aktiva dan pasiva diawal pembentukan koperasi. Rencana kegiatan usaha, dapat berisikan latar belakang dan dasar pembentukan serta rencana kerja koperasi pada masa akan datang.

C. Pengesahan Badan Hukum

Setelah terbentuk pengurus dalam rapat pendirian koperasi, maka untuk mendapatkan badan hukum koperasi, pengurus/pendiri/kuasa pendiri harus mengajukan permohonan badan hukum kepada pejabat terkait, sebagai berikut ;

1. Para pendiri atau kuasa pendiri koperasi terlebih dulu mengajukan permohonan pengesahan akta pendirian secara tertulis kepada diajukan kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, denganmelampirkan :
 - a. Anggaran Dasar Koperasi yang sudah ditandatangani pengurus rangkap dua, aslinya bermaterai)
 - b. Berita acara rapat pendirian koperasi.
 - c. Surat undangan rapat pembentukan koperasi

- d. Daftar hadir rapat.
 - e. Daftar alamat lengkap pendiri koperasi.
 - f. Daftar susunan pengurus, dilengkapi photo copy KTP (untuk KSP/USP dilengkapi riwayat hidup).
 - g. Rencana awal kegiatan usaha koperasi.
 - h. Neraca permulaan dan tanda setor modal minimal Rp.5.000.000 (lima juta rupiah) bagi koperasi primer dan Rp.15.000.000 (lima belas juta rupiah) bagi koperasi sekunder yang berasal dari simpanan pokok, wajib, hibah
 - i. Khusus untuk KSP/USP disertai lampiran surat bukti penyetoran modal sendiri minimal Rp. 15.000.000 (lima belas juta rupiah) bagi koperasi pri-mer dan Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) bagi koperasi sekunder yang berupa deposito pada bank pemerintah.
 - j. Mengisi formulir isian data koperasi.
 - k. Surat keterangan dari desa yang diketahui oleh camat.
 - l. Membayar tarif pendaftaran pengesahan akta pendirian koperasi sebesar Rp. 100.000 (seratus ribu rupiah).
 - m. Apabila permintaan pengesahan akta pendirian koperasi telah dilakukan sesuai dengan ketentuan di atas kepada pendiri atau kuasa pendiri diberikan bukti penerimaan.
2. Pejabat koperasi, yaitu Kepala Dinas Koperasi dan UKM akan memberikan pengesahan terhadap akta koperasi apabila ternyata setelah diadakan penelitian Anggaran dasar koperasi
 - a. tidak bertentangan dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, dan
 - c. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan.
 - d. Pejabat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak sejak penerimaan permohonan pengesahan badan hukum dari koperasi yang bersangkutan harus telah memberikan jawaban pengesahannya. Tetapi biasanya proses pengesahan di dinas koperasi dapat selesai hanya dalam waktu 3 (tiga) minggu.
 - e. Bila Pejabat berpendapat bahwa Akte Pendirian/Anggaran Dasar tersebut tidak bertentangan dengan ketentuan Undang-undang koperasi dan peraturan pelaksanaannya serta kegiatannya sesuai dengan tujuan, maka akte pendirian di daftar dengan nomor urut dalam Buku Daftar Umum. Kedua buah Akte Pendirian/Anggaran Dasar tersebut dibubuhi tanggal, nomor pendaftaran tentang tanda pengesahan oleh Pejabat a.n Menteri.

3. Tanggal pendaftaran akte Pendirian berlaku sebagai tanggal sesuai berdirinya koperasi yang mempunyai badan hukum, kemudian Pejabat mengumumkan pengesahan akta pendirian di dalam Berita Negara Republik Indonesia
4. Buku Daftar Umum serta Akte-Akte salinan/petikan ART/AD Koperasi dapat diperoleh oleh pengurus koperasi dengan mengganti biaya fotocopy dan harus dilegalisir oleh Pejabat Koperasi yang bersangkutan. Biaya yang dikenakan untuk hal di atas adalah Rp. 25.000
5. Dalam hal permintaan pengesahan akta pendirian ditolak, alasan penolakan diberitahukan oleh pejabat kepada para pendiri secara tertulis dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permintaan.
6. Terhadap penolakan pengesahan akta pendirian para pendiri dapat mengajukan permintaan ulang dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya penolakan.
7. Keputusan terhadap pengajuan permintaan ulang diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya pengajuan permintaan ulang.

Penandatanganan nota kesepahaman (MoU) antara Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia dengan Ikatan Notaris Indonesia pada tanggal 4 Mei 2004 dan Keputusan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi membuat perubahan dalam prosedur pendirian koperasi yaitu proses pembuatan akta pendirian, perubahan anggaran dasar, dan akta-akta lain berkaitan dengan koperasi sebagai badan hukum maka hal tersebut dilakukan dihadapan notaris. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan mutu pelayanan hukum kepada masyarakat.

Berdasarkan Kepmen No.98 tahun 2004, prosedur pendirian koperasi yang melibatkan notaris di dalamnya, masih mengikuti prosedur yang ada, tetapi ada beberapa tahapan yang melibatkan notaris yaitu :

- a. Rapat pembentukan koperasi selain mengundang minimal 20 orang calon anggota, pejabat desa, pejabat dinas koperasi hendaknya mengundang pula notaris yang telah ditunjuk pendiri koperasi, yaitu notaris yang telah berwenang menjalankan jabatan sesuai dengan jabatan notaris, berkedudukan di wilayah koperasi itu berada (dalam hal ini berkedudukan di Kabupaten Bandung), serta memiliki sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian yang ditandatangani oleh menteri koperasi dan UKM RI.

- b. Notaris yang telah membuat akta pendirian koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kemudian membacakan dan menjelaskan isinya kepada para pendiri, anggota atau kuasanya sebelum menanda-tangani akta tersebut
- c. Kemudian akta pendirian koperasi yang telah dibuat notaris pembuat akta koperasi disampaikan kepada pejabat dinas koperasi untuk dimintakan pengesahannya, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

UU No. 25 Tahun 1992. Tentang perkoperasian.

Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia
Nomor:

104.1/Kep/M.Kukm/X/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan
Akta

Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

Keputusan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang
Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi .



PERENCANAAN STRATEGI BISNIS

Dr. Defrizal, SE., MM.

ABSTRAK

Penyuluhan Manajemen strategi dan Perencanaan bisnis bertujuan untuk memberikan pemahaman arti pentingnya manajemen strategi dan perencanaan bisnis bagi masyarakat yang melakukan kegiatan usaha bisnis atau yang akan melakukan usaha bisnis di kelurahan. Setelah itu dapat melakukan tindak lanjut untuk membuat visi, misi, strategi dan perencanaan bisnis terkait dengan pengelolaan usaha, dalam rangka untuk menggali potensi ekonomi yang ada di Kelurahan sebagai upaya pemberdayaan masyarakat serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat disekitarnya.

Rencana usaha merupakan sesuatu yang penting bagi sebuah usaha di mana sebuah bisnis yang tidak bisa membuat perencanaan sebenarnya merencanakan kegagalan. Dengan membuat suatu penilaian terlebih dahulu sebelum melakukan investasi, Manfaat yang bisa diperoleh dari perencanaan bisnis adalah, bisa digunakan sebagai pedoman atau alat untuk mengetahui apakah kegiatan bisnis yang akan dijalankan itu memungkinkan dan memiliki kelayakan untuk dijalankan dan berapa waktu yang dibutuhkan untuk mewujudkannya serta dapat dijadikan sebagai alat pengawasan.

Perencanaan yang baik menjamin adanya perhatian yang fokus pada tujuan, sebab sebuah bisnis akan bertumbuh makin lama makin kompleks sehingga *business plan* menjadi komponen yang sangat penting bagi setiap orang untuk tetap berpijak pada arah yang benar.

Pendahuluan

Perencanaan bisnis merupakan langkah awal yang menunjukkan bahwa sebuah unit usaha serius untuk dijalankan, dan untuk menghindari faktor-faktor yang menyebabkan kegagalan, serta mengantisipasi setiap tantangan yang akan dihadapi dalam menjalankan usaha.

Rencana usaha merupakan sesuatu yang penting bagi sebuah organisasi usaha di mana sebuah organisasi bisnis yang tidak bisa membuat perencanaan sebenarnya merencanakan kegagalan. Rencana usaha harus dibuat tertulis sehingga dapat dijadikan sebagai rujukan dan pedoman untuk menjaga agar kegiatan bisnis terarah dan focus pada pencapaian tujuan.

Dengan membuat suatu penilaian terlebih dahulu sebelum melakukan investasi yang kemudian dituangkan dalam suatu laporan secara tertulis, Manfaat yang bisa diperoleh dari perencanaan bisnis adalah, bisa digunakan sebagai pedoman atau alat untuk mengetahui apakah kegiatan bisnis yang akan dijalankan itu memungkinkan dan memiliki kelayakan untuk dijalankan dan berapa waktu yang dibutuhkan untuk mewujudkannya serta dapat dijadikan sebagai alat pengawasan.

Perencanaan yang baik menjamin adanya perhatian yang fokus pada tujuan dari berbagai personil yang ada dalam perusahaan. Sebab sebuah perusahaan akan bertumbuh makin lama makin kompleks sehingga *business plan* menjadi komponen yang sangat penting bagi setiap orang untuk tetap berpijak pada arah yang benar.

Rencana usaha harus dibuat karena Perencanaan merupakan titik awal dari suatu kegiatan, sekali gagal dalam perencanaan maka akan mengalami kesulitan dalam pelaksanaan. Di samping itu pembuatan rencana usaha menunjukkan sikap yang sungguh-sungguh dalam berusaha dan komitmen yang kuat untuk menjalankan usahanya sehingga tidak mudah menyerah dan putus asa ketika menghadapi setiap kendala dan resiko usaha.

Peranan Perencanaan Strategis

Kelangsungan hidup bisnis sangat ditentukan oleh sejauhmana bisnis tersebut memperoleh kepercayaan dari masyarakat, sehingga Pengelola bisnis dituntut untuk menjaga dan mengembangkan kepercayaan tersebut. Agar bisnis senantiasa dapat dipercaya oleh publik. Untuk itulah dibutuhkan "Perencanaan Strategis" yang harus disusun, dirumuskan, dan ditetapkan dengan baik.

Istilah manajemen strategis (David, 2003) didefinisikan sebagai ilmu tentang perumusan, pelaksanaan dan evaluasi keputusan-keputusan lintas fungsi yang memungkinkan organisasi mencapai tujuannya.

Mengenai fungsi utama dari manajemen strategis, Peter Drucker sebagaimana dikutip Alvarez, et.al (2001) dikatakan sebagai berikut : *...yaitu, dengan menanyakan, "Apakah bisnis kita?" Hal ini mengarah pada penetapan tujuan-tujuan, pengembangan strategi dan pengambilan keputusan saat ini untuk hasil di masa depan. Hal ini sudah jelas harus dikerjakan oleh bagian organisasi yang dapat melihat keseluruhan bisnis; yang dapat menyeimbangkan tujuan-tujuan dan kebutuhan-kebutuhan dimasa depan' dan dapat mengalokasikan sumberdaya manusia serta uang untuk mendapatkan manfaat utama kerangka kerja konseptual (conceptual framework)*

Manajemen strategik ini dapat digunakan sebagai landasan untuk :

Memeriksa posisi "bentuk bisnis " dibanding " situasi persaingan" yang ada (*competitive audit*).

1. Menyusun strategi bersaing sesuai hasil pemeriksaan (*strategi formulation*).
2. Meningkatkan daya saing perusahaan, sesuai dengan strategi yang telah ditetapkan (*capability enhancement*).

Pengelola bisnis perlu menguasai kompetensi dalam menyusun perencanaan strategis. Setelah mempelajari menyusun perencanaan strategis, peserta mampu : merumuskan Visi, Misi, Tujuan, melakukan Analisis Lingkungan, menetapkan perencanaan strategis, dan melaporkan hasil penyusunan perencanaan strategis.

Pengertian Perencanaan Strategis

Perencanaan Strategis merupakan platform bisnis jangka panjang yang dibreakdown ke dalam program jangka menengah dan program kerja tahunan.

Merumuskan Visi, Misi, Tujuan

Visi dan misi

Dalam rangka mendorong suatu bisnis tumbuh kembang, professional, dan mandiri, maka harus memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas dan tertulis.

Visi merupakan cita-cita yang dirumuskan untuk membangun semangat bisnis untuk mencapai keunggulan di masa yang akan datang. Pada hakekatnya visi mengandung beberapa makna, yaitu :

- 1) Gambaran target kerja yang gamblang.
- 2) Keunggulan yang menjadi standar atau ideal.
- 3) Orientasi atau tujuan yang akan diwujudkan oleh organisasi Koperasi Jasa Keuangan melalui unit usaha simpan pinjam.

Sampai saat ini belum ada mesin yang lebih kuat dalam ***mengemudikan sebuah organisasi menuju keberhasilan yang sempurna dan berjangka panjang daripada suatu visi masa depan yang menarik, bernilai, dan dapat dicapai serta diterima banyak pihak.*** Sehingga Visi dapat diartikan :

1. Adalah pencipta energi terkuat yang menjadikan organisasi unggul dan berhasil dalam jangka panjang.
2. Merupakan aspirasi bersama yang memiliki daya tarik yang sangat kuat.
3. Gambaran yang jelas tentang masa depan dan menimbulkan tantangan untuk maju.
4. Berdaya imajinasi yang kuat tetapi realistis untuk dicapai dalam jangka panjang.
5. Membentuk standar yang prima.

6. Tahan uji tetapi tidak kaku.
7. Terfokus pada suatu titik pusat dimasa depan.
8. Menjadi panduan yang memberi kebebasan terarah.
9. Berorientasi pada masa depan tetapi menghargai masa lalu.

Misi adalah pernyataan yang menegaskan tujuan perusahaan. Pernyataan Misi yang baik harus memiliki karakteristik : berorientasi pasar, realistis, spesifik, sesuai lingkungan pasar, kompetensi keunggulan, dan memberikan motivasi bagi pengelola bisnis sehingga misi dapat diartikan :

- Pernyataan yang menegaskan tujuan perusahaan.
- Apa yang ingin dicapai perusahaan dalam lingkungan yang lebih luas.

Misi lebih ditekankan kepada apa yang harus diemban atau dipegang sebagai patokan strategis dan operasional yang perlu dilakukan oleh pihak pengelola bisnis.

Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh pengelola bisnis agar tujuan bisnis dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan misi tersebut diharapkan berbagai pihak yang berkepentingan dapat mengenal bisnis tersebut, mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh dimasa mendatang.

Tujuan Organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan Organisasi adalah suatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 sampai dengan 5 tahun.

Tujuan Organisasi mempunyai beberapa karakteristik, yakni :

1. Sifatnya idealistik yang berarti mengandung nilai-nilai keluhuran dan keinginan kuat untuk menjadi baik dan berhasil.
2. Jangkauan waktu yang jauh ke depan dengan kriteria lima tahun atau lebih sebagaimana ditentukan oleh organisasi.
3. Bersifat abstrak dalam arti hampir-hampir tidak tergambar dalam angka-angka. Dengan karakteristik tersebut upaya pencapaian tujuan akhirnya berlangsung secara terus-menerus. Pernyataan tujuan organisasi ini, harus diungkapkan mengenai apa yang akan dicapai (*what*), kapan akan dicapai (*when*). Tujuan organisasi akan menjadi arah perjalanan organisasi dalam beberapa tahun mendatang.

Tujuan pendirian usaha/ bisnis adalah untuk meningkatkan kesejahteraan, yang pada akhirnya pencapaian tujuan tersebut harus dapat ditampilkan, harus dapat diterjemahkan kedalam ukuran kuantitatif dan dapat diukur dengan satuan uang.

Identifikasi Rencana Strategi, Pengelola bisnis mampu melakukan inventarisasi ciri-ciri yang terkait dengan rencana strategi, yakni :

1. Mengilhami.
2. Menantang.
3. Berorientasi pada manusia.
4. Berorientasi pada perubahan.
5. Memberikan kekuatan.
6. Bersifat jangka panjang.
7. Menyatakan masa depan yang menjanjikan.

Melakukan Analisis Lingkungan

Komponen Lingkungan Internal

Komponen lingkungan internal yang merupakan tantangan bagi organisasi antara lain :

- a. Rencana strategis
- b. Anggaran
- c. Estimasi produksi dan penjualan
- d. Usaha atau kegiatan baru
- e. Rancang bangun organisasi dan tugas pekerjaan

Lingkungan internal dapat dianalisis dengan pendekatan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, seperti:

- a. Kekuatan lingkungan internal mencakup:

Peraturan yang mendukung

Dukungan sarana dan prasarana cukup memadai

Dukungan sumber daya manusia

Modal yang cukup memadai

Disiplin pengelola yang tinggi

Kerjasama dengan karyawan

- b. Kelemahan lingkungan internal dapat didefinisikan sebagai berikut :

Keorganisasian belum berjalan efektif.

Belum terincinya pembagian wewenang secara tuntas

Data perencanaan tidak akurat

Ketidakmampuan pelaku bisnis dalam melakukan pembelajaran.

Komponen Lingkungan Eksternal

Komponen lingkungan eksternal yang merupakan tantangan bagi organisasi antara lain :

- a. Bidang Ekonomi
- b. Bidang Sosial
- c. Bidang Politik
- d. Bidang Perundang-undangan
- e. Bidang Teknologi

Lingkungan eksternal dapat dianalisis dengan pendekatan peluang dan ancaman terhadap bisnis, seperti:

- a. Peluang dapat didefinisikan sebagai berikut :
 - Dukungan Stakeholders
 - Tingkat pinjaman/pembiayaan permintaan tinggi
 - Kemitraan yang kondusif
 - Masyarakat /pengusaha binaan yang handal
- b. Tantangan dapat didefinisikan sebagai berikut:
 - Terbatasnya akses pembiayaan dan informasi bisnis
 - Keterbatasan daerah operasional
 - Tingginya persaingan.

Karakteristik dari Rencana bisnis yang baik

Realistis

Rencana yang baik adalah rencana yang dapat diimplementasikan. Rencana yang realistis dan sesuai dengan target akan bermanfaat bagi kesiapan bisnis BUMDES dan BUMADES. Contohnya, jika perusahaan ingin mempromosikan produk di desa-desa terpencil, Perusahaan harus meneliti kehidupan masyarakat disana dan menemukan strategi bisnis yang sesuai. Perusahaan akan menggunakan media yang lebih umum digunakan masyarakat pedesaan.

Bahkan perusahaan mungkin akan pergi dan mengadakan demo produk di balai pertemuan kampung.

Spesifik

Dalam membuat perencanaan, perusahaan harus menetapkan tugas-tugas, deadline, prediksi, anggaran, dan indikator. Hal-hal tersebut merupakan alat pengukur kesuksesan rencana bisnis perusahaan. Rencana perusahaan harus dapat mendeskripsikan dengan jelas setiap hal tersebut.

Komunikatif

Rencana bisnis yang baik harus dapat dimengerti oleh seluruh anggota dalam tim. perusahaan dapat membuat rencana yang kreatif, tapi belum tentu rencana perusahaan dapat dimengerti oleh tim. Jika pegawai atau tim tidak mengerti, bagaimana mereka dapat menjalankan rencana perusahaan?

Fleksibel

Rencana bisnis yang baik harus bersifat fleksibel, dan dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan. Dengan demikian, usaha perusahaan dapat terus berkembang dan bisnis perusahaan dapat diterima dengan baik oleh masyarakat.

Membuat Rencana Bisnis yang Efektif

Efektif atau tidaknya rencana bisnis perusahaan akan mempengaruhi pelaksanaan bisnis. Setelah mengetahui karakteristik rencana bisnis yang baik, berikut ini adalah 5 langkah praktis yang dapat dilakukan dalam perencanaan bisnis perusahaan:

1. Tentukan visi dan misi
2. Analisa target pasar perusahaan dengan menggunakan metode seperti SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) atau STEEPLE (Social, Technological, Economical, Environmental, Political, Legal, Ethical).

3. Bangun rencana dengan maksimal
4. Segera buat anggaran / budgeting
5. Tuliskan dan buat rencana bisnis perusahaan menjadi dokumen. Simpan dan lakukan koreksi secara berkala apabila ada perubahan yang perlu dilakukan pada rencana tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
2. Rangkuti, Freddy (2004), Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis. Gramedia Pustaka Umum, Jakarta.
3. Hunger, J.David dan Wheelen, Thomas L. (2009). Manajemen Strategis. Andi Offset, Jakarta

KEWIRAUSAHAAN

Oleh : Dra. Endang Siswati Prihastuti.MS

ABSTRAK

Penyuluhan ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan tentang kewirausahaan dalam rangka untuk peningkatan pendapatan (penghasilan) masyarakat. Bekerja untuk memperoleh pendapatan (penghasilan) tidak harus menjadi pegawai pemerintah ataupun menjadi karyawan swasta. Peluang untuk menciptakan pekerjaan atau lapangan usaha sendiri sangat terbuka bagi siapa saja yang ingin melakukannya baik usaha kecil maupun usaha menengah. Cita-cita dan semangat yang kuat merupakan salah satu hal yang sangat penting untuk memulai dan mengembangkan usaha. Menjadi seorang wirausahawan adalah alternatif pilihan yang dapat dilakukan guna memperoleh pendapatan (penghasilan). Dengan berbekal semangat, potensi dan kekuatan dalam diri seseorang yang berorientasi ke masa depan, maka hal ini merupakan pendukung untuk menjadi seorang wirausahawan disamping dukungan permodalan (pendanaan).

Kata Kunci : Sukses Berwirausaha.

PENDAHULUAN.

Setiap orang tentu mempunyai semangat dan cita-cita yang tinggi didalam menjalani kehidupan ini yang tentunya segala sesuatu yang diperlukan dan dibutuhkan akan dapat terpenuhi sesuai dengan hasil usaha yang dilakukan. Kehidupan yang diinginkan adalah kehidupan yang lebih baik dimasa sekarang dan dimasa yang akan datang. Bekerja atau berusaha merupakan keharusan yang harus dilakukan jika ingin mendapatkan suatu penghasilan atau pendapatan. Cita-cita dan semangat yang kuat merupakan salah satu hal yang sangat penting untuk memulai dan mengembangkan usaha dan harus punya mentalitas Wirausaha. Dengan demikian harus memiliki cita-cita yang kuat untuk menjadi seorang Wirausahawan.

Melakukan pekerjaan di bidang usaha bisnis merupakan kegiatan yang akan dapat memperoleh pendapatan atau penghasilan walaupun penuh tantangan dan rintangan serta persaingan yang sangat ketat. Menurut Bustami,dkk (2007), kewirausahaan adalah keberanian, keutamaan serta keperkasaan dalam memenuhi kebutuhan serta memecahkan permasalahan hidup dengan kekuatan yang ada pada diri sendiri. Sedangkan Wirausahawan adalah seorang inovator, sebagai individu yang mempunyai naluri untuk melihat peluang-peluang, mempunyai semangat, kemampuan dan pikiran untuk menaklukan cara berpikir lamban dan malas (Alma, 2007).

SIFAT-SIFAT YANG PERLU DIMILIKI SEORANG WIRA USAHA :

Menurut BN. Marbun (Alma, 2007) untuk menjadi wirausahawan, seseorang harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

Ciri-ciri	Watak
1.Percaya diri	-kepercayaan (keteguhan) -ketidaktergantungan, kepribadian mantap -optimisme

2. Berorientasi tugas dan hasil	-kebutuhan atau haus akan prestasi -berorientasi laba atau hasil -tekun dan tabah -tekad, kerja keras, motivasi -energik -penuh inisiatif
3. Pengambil resiko	-mampu mengambil resiko -suka pada tantangan
4. Kepemimpinan	-mampu memimpin -dapat bergaul dengan orang lain -menanggapi saran dan kritik
5. Keorisinilan	-inovatif (pembaharu) -kreatif -fleksibel -banyak sumber -serba bisa -mengetahui banyak
6. Berorientasi ke masa depan	-pandangan ke depan -perseptif

PROFIL SEORANG WIRAUSAHAWAN.

Menurut Zimmerer dkk (2008) dikemukakan tentang profil wirausahawan sebagai berikut:

1. Hasrat akan tanggung jawab.
2. Lebih menyukai risiko menengah.
3. Meyakini kemampuannya untuk sukses.
4. Hasrat untuk mendapatkan umpan balik yang sifatnya segera.
5. Tingkat energi yang tinggi.
6. Orientasi masa depan.
7. Keterampilan mengorganisasi.
8. Menilai prestasi lebih tinggi daripada uang.

JALAN MENUJU WIRAUSAHA SUKSES.

Menurut Alma (2007) jalan menuju wirausaha sukses dapat dilakukan dengan cara :

- Mau bekerja keras
- Bekerjasama dengan orang lain
- Penampilan yang baik
- Keyakinan untuk sukses
- Pandai membuat keputusan
- Mau menambah ilmu pengetahuan
- Mempunyai ambisi untuk maju
- Pandai berkomunikasi

MACAM TIPE WIRAUSAHA.

Menurut Alma (2007), dari pengamatan perilaku wirausaha dikemukakan tiga tipe wirausaha, yaitu:

1. Wirausaha yang memiliki inisiatif
2. Wirausaha yang mengorganisir mekanis sosial dan ekonomi untuk menghasilkan sesuatu
3. Yang menerima resiko atau kegagalan.

MENENTUKAN JENIS USAHA.

Dalam memilih kegiatan usaha bisnis tentunya tidak sembarangan dalam arti coba-coba yang mengakibatkan resiko yang tinggi jika tidak berhasil. Memilih usaha diperlukan tekad, semangat dan ketekunan. Bagaimana memilih usaha/bisnis yang harus ditekuni : (Suharno, 2008).

- Carilah sesuatu yang menyenangkan.
- Bagaimana kondisi pasarnya.
- Mencari informasi tentang usaha yang akan ditekuni.

KREATIVITAS DAN INOVASI.

Bagi kalangan wirausaha, tingkat kreativitas ini akan sangat menunjang kemajuan bisnisnya. Kreativitas adalah kemampuan untuk mengembangkan ide baru dan menemukan cara baru dalam melihat peluang ataupun problem yang dihadapi (Alma, 2007). Hal penting adalah kemampuan wirausaha untuk lebih kreatif dan memanfaatkan inovasi dalam kegiatan bisnisnya sehari-hari. Dilakukan agar tampil beda dengan usaha yang lain, walaupun dalam usaha sejenis sehingga wirausaha dapat menciptakan posisi khusus dalam kegiatannya. Misalnya inovasi dan kreativitas dilakukan dalam hal :

- Produk
- Pelayanan
- Harga yang sesuai dengan kelas konsumen yang dilayani
- Membuka akses
- Membangun rasa akrab dengan konsumen.

PENUTUP.

Demikian materi Kewirausahaan ini saya sampaikan, semoga bermanfaat dan mohon maaf jika dalam penyampaian materi terdapat hal-hal yang kurang berkenan. Terima kasih.

Sumber/Daftar Pustaka :

1. Bustami, Bastian,dkk. 2007. *Mari Membangun Usaha Mandiri*. Yogyakarta : Graha
2. Alma, Buchari. 2007. *Kewirausahaan*. Bandung : Alfabeta.
3. Suharno, Bambang. 2008. *Memulai & Mengelola Bisnis dari Nol*. Jakarta : Penebar Swadaya.
4. Zimmerer, Thomas W, at.all. 2008. *Kewirausahaan dan Manajemen Usaha Kecil*. Jakarta : Salemba Empat.



**BANDAR LAMPUNG
KECAMATAN KEDAMAIAN
KELURAHAN TANJUNG BARU**

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada

Dr. H. M. Achmad Subing, SE., M.Si.

SEBAGAI PENYULUHDAN PEMATERI

Dalam Rangka Penyuluhan Kewirausahaan dan Manajemen Pemasaran
Guna meningkatkan Perekonomian Masyarakat
Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung.
Tanggal 22-23 Oktober 2016.





**BANDAR LAMPUNG
KECAMATAN KEDAMAIAN
KELURAHAN TANJUNG BARU**

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada

Dr. Habiburrahman, SE., MM.

SEBAGAI PENYULUHDAN PEMATERI

Dalam Rangka Penyuluhan Kewirausahaan dan Manajemen Pemasaran
Guna meningkatkan Perekonomian Masyarakat
Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung.
Tanggal 22-23 Oktober 2016.



Hendri Setiawan, SP., MM.
Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung
Telp. 071-78090720041008



**BANDAR LAMPUNG
KECAMATAN KEDAMAIAAN
KELURAHAN TANJUNG BARU**

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada:

Dr. Defrizal, SE., MM.

SEBAGAI PENYULUHDAN PEMATERI

Dalam Rangka Penyuluhan Kewirausahaan dan Manajemen Pemasaran
Guna meningkatkan Perekonomian Masyarakat
Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung.
Tanggal 22-23 Oktober 2016



Bandar Lampung, 23 Oktober 2016
Kepala Kelurahan

Hendri Satrla Jaya, SR., MM.
NIP. 1978090720041008



**BANDAR LAMPUNG
KECAMATAN KEDAMAIAN
KELURAHAN TANJUNG BARU**

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada:

Dra. Endang Siswati Prihastuti, MS.

SEBAGAI PENYULUHDAN PEMATERI

Dalam Rangka Penyuluhan Kewirausahaan dan Manajemen Pemasaran
Guna meningkatkan Perekonomian Masyarakat
Kelurahan Tanjung Baru Kecamatan Kedamaian Bandar Lampung.
Tanggal 22-23 Oktober 2016



Bandar Lampung, 23 Oktober 2016
Kepala Kelurahan

Menendri Satriya Jaya, SP., MM.
NIP. 1978090720041006