

**KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Perencanaan Strategis Dalam Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Bagi
Marketing Koperasi pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP)
se Provinsi Lampung**



Kegiatan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Sabtu/ 14 Oktober 2017

Waktu : Pukul 10.00 s.d 15.30

Tempat : **BALAI LATIHAN KOPERASI (BALATKOP) PROVINSI LAMPUNG**

**Oleh :
Dr. Defrizal, SE., MM**

**BANDAR LAMPUNG
2018**



UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKUNTANSI STATUS TERAKREDITASI "B" No: 392/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2014
MANAJEMEN STATUS TERAKREDITASI "B" No: 437/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014

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	44.a/ST/FEB-UBL/IX/2017
	Halaman	1

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

N a m a : **Dr. Defrizal, S.E., M.M.**
Pekerjaan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung.

Untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat dengan Judul : **Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Bagi Marketing Koperasi pada KSP Se-Provinsi Lampung** Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober 2017 s.d. 17 Oktober 2017 di Balai Latihan Koperasi Lampung.

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

Bandar Lampung, 15 September 2017



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

HALAMAN PENGESAHAN

1. a. Judul Kegiatan : Pelatihan Perencanaan Strategis Dalam Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Bagi Marketing Koperasi pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Se Provinsi Lampung
- b. Bidang Ilmu : Manajemen
2. Pelaksana
- a. Ketua
- 1) Nama : Dr. Defrizal, SE., MM.
- 2) Jenis Kelamin : Laki-laki
- 3) NIDN : 0214016701
- 4) Jabatan Fungsional : Lektor
- 5) Program Studi : Manajemen
- 6) No. HP : 08127202194
- b. Anggota Tim (1)
- 1) Nama : Achmad Rizal, SE.
- 2) NIDN :
- 3) Perguruan Tinggi : Dinas Koperasi Provinsi Lampung
:-
- c. Waktu Pengabdian : bulan Oktober 2017
- d. Jumlah Mahasiswa : 1 orang
- e. Staf Pendukung : 1 orang
3. Lokasi Pengabdian : Balai Latihan Koperasi (BALATKOP) Provinsi Lampung
4. Biaya Pengabdian : Rp.5.000.000,-
5. Sumber Dana : Mandiri

Mengetahui,
Dekan,



Dr. Andala Rama P. Barusman, SE.,M.A.Ec.
NIDN. 0025097401

Bandar Lampung, 12 Februari 2018
Ketua Pelaksana,

Dr. Defrizal, SE., MM.
NIDN. 0214016701

Menyetujui
Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat,



NIP.195505221986022001



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 : 044 / S.Ket / LPPM-UBL / II / 2018

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

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. Nama | : Dr. Defrizal, SE.,MM |
| 2. NIDN | : 0214016701 |
| 3. Tempat, tanggal lahir | : Tanjung Karang, 14 Januari 1967 |
| 4. Pangkat, golongan ruang, TMT | : Penata, III/C |
| 5. Jabatan | : Lektor |
| 6. Bidang Ilmu | : Ekonomi Manajemen |
| 7. Jurusan / Program Studi | : Manajemen |
| 8. Unit Kerja | : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UBL. |

Telah melaksanakan Pengabdian Masyarakat dengan Judul
:"Pelatihan Perencanaan Strategis Dalam Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Bagi Marketing Koperasi pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Seprovinsi Lampung."

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 10 Februari 2018
Ketua LPPM-UBL

Ir. Lilie Widodo, M.T

Tembusan:

1. Bapak 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 tenaga marketing koperasi yaitu bagaimana melakukan pemasaran produk-produk tersebut kepada anggota koperasi yang meminjam dan menyimpan melalui suatu perencanaan strategis.

Kegiatan ini memberikan pelatihan kepada tenaga marketing Koperasi simpan Pinjam (KSP) bagaimana menerapkan perencanaan strategis dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai tenaga marketing koperasi jasa keuangan. Sehingga diharapkan tenaga marketing pada KSP memiliki kompetensi untuk menerapkan perencanaan strategis secara baik melalui kegiatan perencanaan, implementasi, evaluasi dan pengendalian pekerjaan yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan .

Kata kunci: KSP, Tenaga Marketing, Perencanaan Strategis

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunianya, kami dapat melaksanakan Pengabdian Pada Masyarakat berupa Pelatihan Perencanaan Strategis Bagi Para Tenaga Marketing 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 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, Oktober 2017

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	12
BAB III. METODE PELAKSANAAN	13
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHAN	17
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	18
Daftar Pustaka	19
Lampran	

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1:** Surat permohonan untuk memberikan materi “Penerapan Perencanaan Strategis” untuk Koperasi Simpan Pinjam, bagi Para Tenaga Marketing pada KSP di Provinsi Lampung.
- Lampiran 2 :** Surat tugas Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung
- Lampiran 3 :** Surat keterangan dari Kepala Dians Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Propinsi Lampung
- Lampiran 4 :** Daftar hadir peserta pelatihan tentang Penerapan Perencanaan Strategis bagi para Tenaga Marketing KSP Se Provinsi Lampung.
- Lampiran 5 :** Foto-foto pelaksanaan Pelatihan
- Lampiran 6 :** Materi pelatihan tentang Penerapan Perencanaan Strategis bagi para Tenaga Marketing Se Provinsi Lampung.

BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan pasal 33 UUD 1945, kedudukan koperasi sebagai bentuk asli badan usaha yang dianggap paling sesuai dengan karakteristik bangsa Indonesia, yang dalam pelaksanaannya telah diatur dan dikembangkan dalam berbagai peraturan, dimulai Undang-undang nomor 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian, PP No. 9 Tahun 1995 tentang pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi, kemudian disusul dengan Kepmen Koperasi dan PKM No. 194/KEP/M/IX/1998 tentang petunjuk pelaksanaan penilaian kesehatan Koperasi Jasa Keuangan (KJK) dan Kepmen Koperasi dan PKM No. 351/KEP/M/XII/1998 tentang petunjuk pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi.

KJK merupakan lembaga keuangan mikro yang berfungsi sebagai lembaga intermediasi, yaitu dalam melaksanakan tugas pokoknya menghimpun, mengelola dan menyalurkan dana dari, oleh dan untuk anggota dan calon anggota (masyarakat). Sebagaimana lembaga keuangan lain, tentunya KJK mengelola aktiva likuid dan produknya bersifat maya. KJK mengelola aktiva likuid milik anggota/calon anggota atau masyarakat yang dipercayakan kepada KJK, demikian juga produk-produk atau jasa yang dilayani KJK kepada anggota/calon anggota dan masyarakat yang membutuhkan merupakan produk yang bersifat maya atau tidak berwujud. Jadi pada prinsipnya kegiatan KJK memerlukan kepercayaan dari masyarakat.

Apalagi dalam era bisnis saat ini yang terjadi di Indonesia telah terjadi perubahan yang mendasar dalam usaha dibidang keuangan, yang meneguhkan

pentingnya perubahan. Kondisi saat ini, dimana lingkungan bisnis dan perekonomian demikian cepat berubah dan berdampak terhadap jalannya organisasi dalam hal ini koperasi jasa keuangan, maka tak pelak lagi menyikapi perubahan harus dengan langkah antisipatif. Kunci menghadapi masa depan yang pasti harus dengan perencanaan yang strategis.

1.1. Peranan Perencanaan Strategis

Kelangsungan hidup KJK sangat ditentukan oleh sejauhmana KJK memperoleh kepercayaan dari anggota/calon anggota dan masyarakat, sehingga SDM Pengelola KJK dituntut untuk menjaga dan mengembangkan kepercayaan tersebut. Agar Koperasi Jasa Keuangan (KJK) 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 perusahaan “ dibanding “ situasi persaingan” yang ada (*competitive audit*).
- Menyusun strategi bersaing sesuai hasil pemeriksaan (*strategi formulation*).
- Meningkatkan daya saing perusahaan, sesuai dengan strategi yang telah ditetapkan (*capability enhancement*).

Berdasarkan dengan uraian di atas, maka agar KJK mendapat kepercayaan baik oleh anggota/calon anggota maupun masyarakat secara luas, pengelola KJK perlu menguasai kompetensi dalam menyusun perencanaan strategis. Setelah mempelajari modul menyusun perencanaan strategis, peserta mampu : merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Nilai-Nilai KJK, melakukan Analisis Lingkungan, menetapkan perencanaan strategis, dan melaporkan hasil penyusunan perencanaan strategis.

1.2. Visi dan misi KJK

Dalam rangka mendorong Koperasi Jasa Keuangan (KJK) tumbuh kembang sebagai lembaga keuangan yang professional, mandiri dan melayani anggota berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi, maka Koperasi Jasa Keuangan harus memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas dan tertulis.

Visi merupakan cita-cita yang dirumuskan untuk membangun semangat organisasi Koperasi Jasa Keuangan yang memiliki unit usaha simpan pinjam

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 jajaran KSP/USP-Koperasi 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 manajemen Koperasi Jasa Keuangan untuk mencapai visinya. Misi dari KJK berbentuk USP Koperasi merupakan turunan dari misi Koperasinya.

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

1.3.Tujuan Organisasi KJK

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 Koperasi Jasa Keuangan adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota Koperasi, yang pada akhirnya periode kerja pencapaian tujuan tersebut harus dapat ditampilkan dalam laporan promosi ekonomi anggota, oleh karena itu tujuan yang sudah dirumuskan harus dapat diterjemahkan kedalam ukuran kuantitatif dan dapat diukur dengan satuan uang. Tujuan akan diterjemahkan dalam bentuk program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya Koperasi (RAPBK)

1.4.Nilai-nilai Koperasi Jasa Keuangan

Nilai (*Values*) adalah kode etik organisasi KJK yang merupakan cikal bakal bangun budaya perusahaan. Nilai-nilai untuk memberikan etos kerja dan menjadi etika dalam perilaku organisasi KJK. Nilai – nilai KJK meliputi:

- 1) menolong diri sendiri
- 2) tanggung jawab sendiri
- 3) demokrasi

- 4) persamaan
- 5) keadilan
- 6) kesetiakawanan

Identifikasi Rencana Strategi, Pengelola KJK 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.

1.5. Merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Nilai-nilai Organisasi KJK

Visi yang tepat adalah visi yang merupakan cita-cita yang dapat menggerakkan anggota untuk berbuat. Dimana dengan perbuatan tersebut organisasi dapat berkembang dan maju.

Visi yang baik harus memiliki :

- Menarik keikutsertaan orang dan menyemangati orang.
- Menciptakan makna dalam kehidupan pekerja.
- Menciptakan patokan standar keunggulan.
- Menjadi mercusuar yang menyadarkan adanya tujuan bersama.
- Menjembatani keadaan sekarang dan yang akan datang

Perumusan Misi dilakukan dengan memperhatikan :

- Melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan yang mencakup pengurus, manajer dan anggota koperasi yang akan dilayani, mitra kerja akademisi dan birokrasi.
- Menilai lingkungan sangat berguna untuk menentukan apakah misi organisasi tidak bertentangan secara internal dan eksternal dengan kebijakan pemerintah.
- Menyelenggarakan kegiatan, proses utama sumber daya untuk memungkinkan koperasi melaksanakan kegiatannya secara lebih baik dan dengan biaya yang lebih sedikit.

Perumusan visi dan misi berkaitan dengan nilai-nilai yang dianut dan harapan, atau "mandat" dari stakeholder kuncinya. Data dan informasi yang diperoleh dikelompokkan untuk masing-masing stakeholder. Data dan informasi tersebut dipilah, mana yang sama, hampir sama, tidak sama. Data dan informasi yang tidak relevan dipisahkan. Data dan informasi ini kemudian digabung menjadi aspirasi masing-masing kelompok, dan kemudian digabung menjadi visi dan misi bersama. Hasil visi dan misi bersama ini kemudian dipertajam lagi, dan diserahkan kepada manajemen untuk dikonsultasikan dengan Pengurus dan Rapat Anggota.

Mengidentifikasi Sistem Penyusunan Rencana Startegi. Sasaran Koperasi Jasa Keuangan merupakan bagian integrasi dalam proses perencanaan strategis gerakan koperasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi koperasi dalam kegiatan atau operasional organisasi koperasi.

Penetapan Visi dan Misi adalah tahapan yang sangat penting dari perencanaan jangka panjang yang bersifat strategik seperti corporate planning. Visi memberikan arahan yang menyeluruh bagi KJK. Di samping memiliki visi yang jelas, setiap KJK juga sangat perlu mendefinisikan misi, atau alasan keberadaan dari KJK tersebut. Begitu pentingnya misi KJK ini didefinisikan dengan jelas dan tepat, sehingga pakar manajemen terkemuka *Peter Drucker* tidak ragu-ragu untuk mengatakan bahwa “suatu bisnis tidak ditentukan oleh nama, peraturan atau anggaran rumah tangganya. Bisnis ditentukan oleh misi bisnisnya. Hanya misi dan tujuan KJK yang ditetapkan dengan jelas memungkinkan ditetapkannya sasaran yang jelas dan realistis.”

Merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Nilai-nilai Organisasi KJK, Koperasi Jasa Keuangan dapat mengembangkan visi berdasarkan pengalaman yang telah ada, menampung berbagai informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen Koperasi Jasa Keuangan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Perumusan Misi KJK dilakukan dengan mempertimbangkan :

- Tugas pokok dan fungsi organisasi koperasi.
- Pelanggan dan pihak-pihak yang berkepentingan.
- Permasalahan yang harus ditangani

Kriteria keberhasilan perumusan tujuan adalah :

1. Akseptabilitas yang berarti tujuan dapat diterima oleh berbagai pihak dan organisasi.
2. Fleksibilitas yakni mudah untuk disesuaikan dengan perubahan yang begitu cepat.
3. Dapat diukur yang berarti tujuan agar dapat dinyatakan secara jelas dan nyata.
4. Motivator, sebagai pendorong bagi kinerja yang memuaskan yang berarti tujuan cukup menantang, namun masih dalam batasan untuk dapat dicapai.
5. Kesesuaian dengan rumusan visi dan misi organisasi serta mudah dipahami.

1.6. 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 KJK, 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.

1.7. Analisis Komponen lingkungan Internal dan Eksternal

Menggunakan Metode Peramalan Statistik. Di mana kita mendapatkan data ini untuk mendukung rencana anda? Nah, mulailah dengan menerima gagasan yang akan bawa data yang dimasukkan harus benar, Kita dapat memperoleh informasi dari banyak sumber dan menjelaskannya agar cocok dengan apa yang dipercayai benar.

BAB II TARGET DAN LUARAN

Kegiatan ini ditargetkan untuk memberikan pemahaman arti pentingnya pengetahuan dan pemahaman penerapan Perencanaan Strategis bagi Tenaga Marketing 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 marketing yang profesional yang dapat bekerja secara manajerial seperti membuat perencanaan dan target kerja, membangun organisasi kerja untuk mencapai target kerja, mengimplementasi rencana kerja, mengevaluasi hasil kerja dan melakukan pengendalian dan perbaikan terhadap hasil kerja.

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 tenaga marketing melalui cara kerja dengan menerapkan perencanaan strategis seperti seperti membuat visi, misi, tujuan, mengidentifikasi faktor lingkungan internal dan eksternal 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 hasil kerja.

2.1. Strategi Dan Metode Pelatihan

2.1.1. Strategi Pelatihan

1. Persiapan / perencanaan

- a. Membaca bahan/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.

2. 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.

3. 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.

4. Implementasi

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

2.1.2. 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

Pemateri berupaya 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.

2.2. 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. Kegiatan pertama

- 5 menit 1. Minta peserta mengingat-ingat tentang apa yang diketahuinya tentang materi yang akan dibahas.

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

2. Kegiatan kedua

1. Pemateri memberikan penjelasan tentang Materi Pelatihan dengan menggunakan bahan visualisasi (hondout melalui infokus),
2. Pemateri dapat membagi peserta menjadi beberapa kelompok (berdasarkan kebutuhani) untuk mendiskusikan tentang apa yang telah dan yang belum mereka pahami tentang 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 tenaga marketing dari KSP/ KSPPS beberapa kabupaten dan kota di Provinsi Lampung yang hadir pada acara tersebut sepakat untuk mencoba menerapkan Perencanaan Strategis dalam melaksanakan pekerjaan mereka.

Tindak lanjut dari kegiatan ini sangat diharapkan untuk dapat menerapkan Perencanaan Strategis yang baik dalam pekerjaan mereka sebagai tenaga marketing, dengan cara para tenaga marketing yang telah mendapatkan pelatihan untuk membuat perencanaan dan target kerja, membangun organisasi kerja untuk mencapai target kerja, mengimplementasi rencana kerja, mengevaluasi hasil kerja dan melakukan pengendalian dan perbaikan terhadap hasil kerja dengan didampingi oleh pihak penyelenggara pelatihan sehingga penyusunannya dapat memenuhi persyaratan penerapan perencanaan strategis yang baik secara konseptual. Setelah draft penerapan perencanaan strategis tersusun dengan baik maka dirapatkan dengan manajer koperasi dan pihak yang berkepentingan lainnya sehingga menjamin akuntabilitas penerapan tersebut.

Penerapan perencanaan strategis ini dimaksudkan agar pengelolaan pekerjaan sebagai tenaga marketing 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 tenaga marketing di KSP/ KSPPS di Provinsi Lampung dalam penerapan perencanaan strategis dalam melakukan pekerjaan mereka.
2. Kegiatan ini dapat memotivasi para tenaga marketing akan pentingnya penerapan perencanaan strategis dalam pengelolaan pekerjaan sebagai tenaga marketing 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 perencanaan strategis sehingga dapat memberikan masukan dalam tatakelola pekerjaan yang baik
2. Diperlukan pendampingan dalam melakukan proses evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan terhadap kemampuan kerja para tenaga marketing dalam melakukan pekerjaan yang didasari penerapan perencanaan strategis.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-undang nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
2. Kepmen Koperasi dan PKM No. 194/KEP/M/IX/1998 tentang petunjuk pelaksanaan penilaian kesehatan Koperasi Jasa Keuangan
3. Kepmen Koperasi dan PKM No. 351/KEP/M/XII/1998 tentang petunjuk pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi.
4. Kepmen Neg Koperasi Dan Usaha Kecil dan Menengah No: 96/Kep/M.KUKM/IX/2004 Tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam Koperasi
5. Sukanto (2006). Manajemen Koperasi. Penerbit BPFE Yogyakarta. Yogyakarta
6. Rangkuti, Freddy (2004), Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis. Gramedia Pustaka Umum, Jakarta.
7. Hunger, J.David dan Wheelen, Thomas L. (2009). Manajemen Strategis. Andi Offset, Jakarta



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Cut Mutia No.40 Telp.0721-473215 Fax 470124

Email : koperasiumkmprovlampung00@yahoo.com

BANDAR LAMPUNG

Bandar Lampung, 8 Sept. 2017

Nomor : 042/V.15/Sekr.1/IX/2017
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Permohonan untuk Menjadi
Pemateri " Penyusunan
Perencanaan Strategis "

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Universitas Bandar
Lampung

Di

BANDAR LAMPUNG

Sehubungan akan dilaksanakan kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas SDM Koperasi dan UMKM Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Lampung (**Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Bagi Marketing Koperasi**) pada tanggal 12 Oktober 2017 s.d. 17 Oktober 2017 bertempat di UPTD Badiklatkop dan UMKM Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Lampung, maka dengan ini kami mohonkan kesediaan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung (FEB-UBL) untuk dapat mengirimkan Tenaga Dosen dalam rangka menyampaikan Materi " Menyusun Perencanaan Strategis " pada kegiatan tersebut (jadwal Terlampir)

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Kepala Dinas,

SATRIA ALAM, SE.M.Si
Pembina Utama Madya
NIP 19610307 198603 1 002

Tembusan Yth.

1. Gubernur Lampung (sebagai laporan)



UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKUNTANSI STATUS TERAKREDITASI "B" No: 392/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2014
MANAJEMEN STATUS TERAKREDITASI "B" No: 437/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014

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	44.a/ST/FEB-UBL/IX/2017
	Halaman	1

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

N a m a : **Dr. Defrizal, S.E., M.M.**
Pekerjaan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung.

Untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat dengan Judul : **Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Bagi Marketing Koperasi pada KSP Se-Provinsi Lampung** Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober 2017 s.d. 17 Oktober 2017 di Balai Latihan Koperasi Lampung.

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

Bandar Lampung, 15 September 2017



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



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Cut Mutia No.40 Telp.0721-473215 Fax 470124

Email : koperasiumkmprovlampung00@yahoo.com

BANDAR LAMPUNG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 047 /Sekret.1/IX/2017

Yang bertandatangan dibawah ini Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Lampung, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Dr. DEFRIZAL,SE.MM**
Jabatan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung
(FEB-UBL)

Telah melaksanakan Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat berupa Penyampaian Materi dalam Kegiatan **Pelatihan Sertifikasi Kompetenmsi Bagi Marketing Koperasi** Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Lampung yang dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober 2017 s.d. 17 Oktober 2017 di Badiklatkop dan UMKM Provinsi Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 17 Oktober 2017

Kepala Dinas,



SATRIA ALAM, SE.M.Si

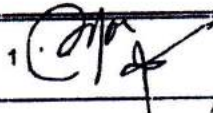
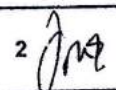
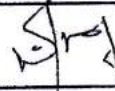
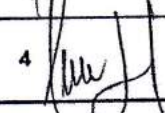

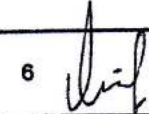


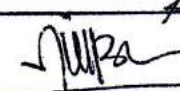


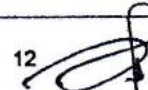
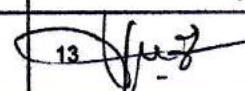

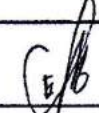
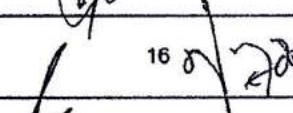
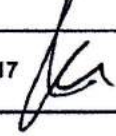
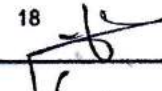
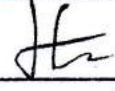


Pembina Utama Madya

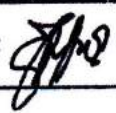



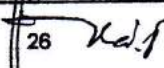


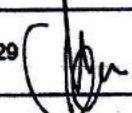

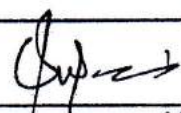
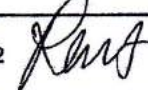



NIP 19610307 198603 1 002

DAFTAR HADIR
PELATIHAN PENINGKATAN KUALITAS SDM KOPERASI DAN UMKM
PELATIHAN SERTIFIKASI BAGI MARKETING
DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI LAMPUNG

HARI : SABTU
 TANGGAL : 14 OKTOBER 2017

WAKTU :

NO	NAMA	JABATAN/UTUSAN	NO. HP	TTD
1	Rian Okta Wijaya	KSPPS BMT Baskara Lpg Timur	081379015369	1 
2	Nur Kholifah, S.Pd	KSPPS BTM Bimu B. Lampung	081272190154	2 
3	Suprantia Ningsih	KSPPS BTM Bimu B. Lampung	085279195693	3 
4	Fery Miftahul Anwar	BMT Artha Buana Metro	081278247072	4 
5	Saipul Bahri	KSP-PS BMT Artha Buana Metro	082186878483	5 
6	Tri Wuri Handayani, S.Pd	KSPPS BMT M Sabilli M Tanggamus	085841150276	6 
7	Firman Said	KSPPS BTM SMS Tuba	085766687497	7 
8	Acep Maulana Suprihono	Koperasi Karyawan Tower B. Lpg	081278905631	8 
9	Nila Waty	Koperasi Karyawan Tower B. Lpg	082178530411	9 
10	Nana Hentrina	Kop. Karyawan Pelita Kota B. Lpg	085279709492	10 
11	M Ibnu Ali	Kop. Karyawan Pelita Kota B. Lpg	08128952987	11 
12	Cecep Supriadi	KK. Cakra Karya Mandiri B. Lpg	081369233601	12 
13	Bendyk Eko Prasetyo	Kop. Bina Mandiri Sejahtera B. Lpg	081369052877	13 
14	Isni Utari	Kop. Bersenyum Manis Pringsewu	0812 7982015	14 
15	Estuning Windu Kinanti	KSPPS BMT Hasanah Kab. Pringsewu	085840617071	15 
16	Nanang Nur Cahyono	Ksu Bina Usaha Sejahtera Mesuji	082378662878	16 
17	Heriyadi	Koperasi Wanita Melati Lpg Utara	087899190085	17 
18	Hasanudin	KSP Sejahtera Kab. Way Kanan	08127261575	18 
19	Agus Kurniawan, A.Md	Koperasi Maju Bersama Tanggamus	085219068984	19 
20	Dedi Kurniawan	KUD Tunas Harapan Kab. Tubabar	082379258388	20 
21	I Putu Fedri Valentino, SE	KSP Artha Jaya	085381122206	21 

22	Theresia Dwiriyani	Kopwan Citra Usaha Kab. Way Kanan	081379044367	22	
23	Maria Margaretha Asih Nurtuti	KSU Manunggal Jaya Abadi Pesawaran	082379614711	23	
24	Sofi Nawangsih	KSU Manunggal Jaya Abadi Pesawaran	085250609122	24	
25	Eko Sulistiono	KSP-PS BMT Artha Buana Metro	085210712030	25	
26	Ma'Ruf	KSP-PS BMT Artha Buana Metro	081278231944	26	
27	Yustina Kiki Rasmikawati	Kopdit Bunga Tanjung Pesawaran	085208929952	27	
28	Christina Yuni Ernawati	Kopdit Bunga Tanjung Lpg Tengah	085764250034	28	
29	I Gede Pande Baja Aditama	Kop. Tunas Artha S Tulang Bawang	082306550330	29	
30	Nur Rohim	KSP Bina Arta Mandiri Metro	081271449421	30	
31	Siti Fatimah	Kopwan Srikandi Tulang Bawang	082372696111	31	
32	Edi Rianto, S.Kom	KSU Asasi Bandar Lampung	08117260449	32	
33	Amelia Umnis, S.pd	Kopwan Mekar Sari Lampung Utara	081379909702	33	
34	Muntasiroh	Kop. BTM Syariah Bersinar Lpg Tengah	085273396676	34	
35	Muthi'ah	KSU BMT Bina Fitya	085758986336	35	

Bandar Lampung, 17 Oktober 2017
PEMBUAT DAFTAR

SRI YULYANTI, SE

DOKUMENTASI PELAKSANAAN PELATIHAN



Sedang Memberikan Materi Perencanaan Strategis



Peserta sedang mengikuti presentasi materi perencanaan strategis



ELEMEN KOMPETENSI 1

Merumuskan visi, misi, tujuan dan nilai-nilai usaha simpan pinjam

KUK 1.1. Visi dan misi dirumuskan

VISI

Pandangan jauh ke depan kemana dan bagaimana harus diarahkan agar tetap konsisten, terukur pada periode tertentu

Visi Merupakan cita-cita yang dirumuskan untuk membangun semangat organisasi guna mencapai keunggulan di masa yang akan datang.

KARAKTERISTIK VISI;

- *Mampu menjadi energy terkuat bagi keunggulan organisasi.*
- *Merupakan Aspirasi Bersama*
- *Gambaran masa depan yang menantang*
- *Berdaya imajinasi kuat namun realistic.*
- *Tahan uji namun tidak kaku.*
- *Menjadi panduan yg memberi kebebasan terarah.*
- *Orientasi pada masa depan dengan tetap menghargai masa lalu.*
- *Memastikan kita ada dijalur yang benar*
- *Memacu Adrenalin*

Perumusan Visi

Langkah 1 : Mengubah Visi personal menjadi visi bersama



Visi harus mempertimbangkan berbagai aspek baik kelembagaan, keuangan, usaha, sehingga ungkapan visi benar-benar ungkapan yang komprehensif

Ilustrasi Hasil Perumusan Visi

Menjadi lembaga yang mampu memberikan kebutuhan modal usaha anggota kecil mikro dan menengah

Menjadi lembaga keuangan yang tangguh dengan kelembagaan yang tertata rapi 10 tahun kedepan

Menjadi KSP Terbaik di Lampung pada tahun 2030 dengan kemampuan menghimpun Aset hingga 100 milyar dan modal sendiri sebesar 45 milyar dan menyalurkannya sebagai modal usaha kepada 10.000 anggota dengan rata-rata pendapatan usaha anggota 150.000 per hari

Menjadi lembaga intermediasi terbaik dengan keanggotaan mencapai 10.000 orang 15 tahun kedepan

Menjadi lembaga yang lebih mengedepankan sikap tolong menolong tanpa mengesampingkan profit usahanya

KUK 1.1. Visi dan misi dirumuskan

MISI

Cara/Aktivitas/upaya yang harus dilaksanakan secara terus menerus untuk mencapai visi.

Misi Memperlihatkan upaya-upaya sistematis yang dilakukan organisasi dalam pencapaian visi.

PERUMUSAN MISI KJK MEMPERTIMBANGKAN ;

- *Tupoksi organisasi*
- *Anggota dan para pemangku kepentingan*
- *Permasalahan yg hrs ditangani*
- *Misi Harus dibagi dalam :*
 1. *Kelembagaan*
 2. *Usaha*
 3. *Keanggotaan*
 4. *Pengelolaan*
 5. *Permodalan*

Contoh Misi Keanggotaan

- Memupuk tingkat pemahaman anggota terhadap koperasi dengan mengintensifkan pendidikan anggota
- Menumbuhkan kesadaran anggota tentang kedudukannya dikoperasi sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi

Contoh Misi Usaha

- Memberikan suport permodalan kepada anggota dengan jasa murah dan syarat mudah
- Memberikan jaminan atas penempatan dana anggota dengan penerapan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran dana

Contoh Misi Kelembagaan

- Menjaga Koperasi berjalan sesuai perundang-undangan yang berlaku
- Menyelesaikan Peraturan-peraturan khusus sebagai acuan teknis pelaksanaan kinerja Koperasi
- Menumbuhkan ketaatan terhadap aturan yang telah diputuskan pada Anggaran dasar, anggaran rumah tangga serta peraturan khusus

Contoh Misi pengelolaan

- Membangun kapasitas sumber daya manusia pengelola berbasis kompetensi
- Senantiasa menerapkan pelayanan prima

KUK 1.2. Tujuan organisasi dirumuskan.

TUJUAN

Implementasi dari pernyataan misi yaitu pernyataan tentang apa yang akan dilakukan, dengan cara yang lebih terukur dan apa yang akan dicapai.

Contoh Tujuan

- Memiliki aset lancar 90 milyar di tahun 2030
- Melakukan penguatan ekuitas dengan modernisasi simpanan wajib
- Meningkatkan volume usaha hingga 150 milyar pertahun sebelum tahun 2030
- Memperkuat kelembagaan dengan penyesuaian aturan internal dan undang-undang yang berlaku



Melakukan analisis lingkungan

KUK 2.1. Komponen lingkungan internal diidentifikasi.

1. TUJUAN ANALISIS INTERNAL

Mengenali kekuatan dan kelemahan internal organisasi

2. KOMPONEN LINGKUNGAN INTERNAL

LINGKUNGAN INTERNAL, dianalisis dgn pendekatan **KEKUATAN (Strengths)** dan **KELEMAHAN (Weaknesses)**.

1) **KEKUATAN (Strengths);**

Adalah segala potensi diri Koperasi yang dapat memberikan peningkatan kinerja. Beberapa contoh ;

- *Peraturan yang mendukung*
- *Legalitas lengkap (BH,SIUSP,NPWP)*
- *Ketersediaan Sarpras yg memadai*
- *SDM yg terampil/kompeten*
- *Kerjasama/kemitraan*

KUK 2.1. Komponen lingkungan internal diidentifikasi.

2) **KELEMAHAN (Weaknesses);**

Segala sesuatu yang menjadi kekurangan diri KSP/USP yang dapat menghambat kinerja. Beberapa contoh ;

- *Keorganisasian belum berjalan efektif*
- *Pembagian wewenang belum terinci*
- *Modal sendiri kecil*
- *Data utk perencanaan tdk akurat*
- *Proses pembelajaran tdk maksimal*

KUK 2.1. Komponen lingkungan eksternal diidentifikasi.

3. KOMPONEN LINGKUNGAN EKSTERNAL

LINGKUNGAN EKSTERNAL, *antara lain mencakup;*

a. Task environment;

Berinteraksi dan mempengaruhi orgs sec langsung, seperti ; klien, konsumen, pemangku kepentingan, pesaing dan pelanggan.

b. Bidang IPOLEKSOSBUD dan IPTEK

c. Regulasi

LINGKUNGAN EKSTERNAL, *dianalisis dgn pendekatan* **PELUANG (Opportunities)** dan **TANTANGAN/ANCAMAN (Threats)**.

KUK 2.1. Komponen lingkungan eksternal diidentifikasi.

1)PELUANG (Opportunities);

Sikon diluar orgs yg bersifat positif dlm membantu pencapaian visi dan misi, antara lain meliputi;

- *Regulasi yg menunjang*
- *Dukungan pemangku kepentingan*
- *Tingginya permintaan pinjaman/pembiayaan*
- *Iklim kemitraan yg kondusif*
- *Masyarakat/pelaku usaha binaan yg handal*

2)TANTANGAN/ANCAMAN (Threats);

Faktor-faktor diluar orgs yg bersifat negative yg dpt menghambat pencapaian visi dan misi, antara lain;

- *Terbatasnya akses pembiayaan dan info bisnis*
- *Keterbatasan daerah operasional*
- *Persaingan yg tajam*
- *Tingginya biaya dana (cost of fund)*
- *Adanya KUR, Teras BRI, ULAM, PNPM, Mandiri Mikro, Danamon SP, LKM dan Lembaga Keuangan Lainnya*

KUK 2.1. Komponen lingkungan eksternal diidentifikasi.

Penting;

Kesesuaian hsl pencermatan lingkungan dgn Visi, Misi, dan Nilai-Nilai mrpk dsr penyusunan Action Plan, shg Action Plan yg disusun sesuai dgn sikon orgs.

Perhatian;

Identifikasi Lingkungan Internal dan Lingkungan Eksternal dilakukan **sec serentak krn keduanya mrpl “**two faces of the same coin**”, saling tergantung (interdependensi dan komplementer).**

Lingk ekstern yg dinamis sdpt mungkin **direkayasa (positif) shg “**tantangan/ancaman**” bs diubah menjadi “**peluang**”**

Fakor Lingkungan Internal dan Eksternal perlu **di-update secara berkala sesuai dgn dinamika perkembangan dan perubahan yg terjadi**

CONTOH MATRIKS PAKAL

<p style="text-align: center;">PELUANG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pangsa pasar luas 2. Menciptakan produk unggulan 3. Informasi ttg anggota mudah 3. Biaya sosialisasi murah 4. Tidak terikat pada kekakuan persyaratan pinjaman 	<p style="text-align: center;">KEKUATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KJK milik dari, oleh & untuk anggota & calon anggota 2. Lokasi kantor dekat anggota 3. Mengenal pribadi anggota 4. Pola tanggung renteng 5. Persyaratan pinjaman mudah 	<p style="text-align: center;">KELEMAHAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak memiliki bisnis plan 2. Modal terbatas 3. Kualitas SDM rendah 4. Manajemen tradisional 5. Intervensi pengurus melekat 6. Kesadaran anggota rendah
<p style="text-align: center;">ANCAMAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KSP/USP belum bisa diterima sebagai lembaga kepercayaan publik 2. Pesaing semakin ketat 3. Tidak memiliki Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) 	<p style="text-align: center;">STRATEGI PEKU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perluasan pasar 2. Diversifikasi produk unggulan 3. Diseminasi produk pada anggota dan calon anggota 4. Ciptakan sistem & proses pinjaman mudah dan cepat 	<p style="text-align: center;">STRATEGI PEKA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan bisnis plan SBU Kop 2. Pengemb. sertifikasi pengelola 3. Penerapan standar kompetensi 4. Penyelenggaraan diklat karyawan 5. Menerapkan prinsip-prinsip dan nilai-nilai koperasi & kaidah-kaidah lembaga keuangan
	<p style="text-align: center;">STRATEGI AKU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan KSP/USP sbg Lembaga profesi / intermediasi yg dipercaya 2. Perbaiki komunikasi untuk peningkatan loyalitas anggota 3. Penerapan program recovery 	<p style="text-align: center;">STRATEGI AKA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan Trlogi Pelayanan Prima 2. Sosiasialiasi ditingkatkan 3. Penerapan monev & SPI 4. Siap menambah equity 5. Menerapkan IT dengan dukungan informasi yang akurat

*Menetapkan perencanaan
strategis*

KUK 3.3. *Perencanaan strategis disosialisasikan.*

- Renstra Dibuatkan Persus
- Renstra disosialisasikan pada rapat anggota
- Renstra disosialisasikan pada Instansi terkait

The background of the slide is a photograph of a brick wall. A window with a white frame is visible in the upper left portion of the image. The text is centered over the wall.

*Menetapkan sistem monitoring
dan evaluasi*

KUK 4.1. *Indikator kinerja ditetapkan.*

Sebelum menetapkan indikator harus dilihat bentuk dari laporan. Jenis laporan berupa :

- *Laporan Lisan. Analisanya berupa*
- *Laporan Tertulis*

Hal Yang perlu dianalisa

- *Pola Penyampaian*
- *Muatannya*
- *Bentuknya*
- *Jenisnya*

KUK 4.1. *Indikator kinerja ditetapkan.*

Laporan Yang Dapat di pakai semua kebutuhan harus memenuhi persyaratan :

- Relevant
- Well- Defined (Permasalahan yg jelas)
- Measurable (Terukur)
- Appropriate (tepat/Pantas)
- Reliable (andal)
- Verifiable (sejauh mana kebenaran suatu proposisi (dugaan-dugaan) itu mendukung pengalaman secara meyakinkan)
- Cost-effective

KUK 4.4. *Sistem monitoring dan evaluasi disosialisasikan.*

- Monev Dibuatkan SK
- Monev disosialisasikan pada rapat anggota
- Monev disosialisasikan pada Instansi terkait

*Melaporkan hasil kegiatan penyusunan
perencanaan strategis*

5.1. Format Laporan disiapkan

1. Format Laporan

Hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan strategis KSP dilaporkan dengan menggunakan:

- a. Form Laporan Evaluasi**
- b. Form Laporan Hasil Kegiatan secara berkala**

2. Menyusun Kertas Kerja

Dalam menyusun kertas kerja pengawasan penilaian kertas kerja maka diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Rumuskan pertanyaan dalam pengawasan dan pemeriksaan**
- b. Rumuskan bentuk kertas kerja**

MT

3. Laporan Pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan

Kriteria Laporan Efektif :

- a. *Mudah dimengerti dan dipahami penerima laporan.*
- b. *Mampu menguraikan masalah dan analisisnya jelas bagi pembaca laporan.*
- c. *Mampu menyajikan permasalahan secara logis, konsisten dan sistematis*
- d. *Persuasif, yaitu mampu mendorong pembaca untuk memberikan perhatian dan mengambil keputusan sesuai dengan yang dikehendaki pembuat laporan.*
- e. *Meyakinkan, yaitu berdasarkan pada data dan informasi yang dapat diandalkan.*

5.2. Laporan hasil kegiatan *penyusunan perencanaan strategis* dibuat dan dilaporkan

Penyusunan Laporan

1. *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)*
2. *Menyusun sistematika laporan dengan membuat struktur laporan seperti berikut ini :*
 - a. *Pendahuluan*
 - b. *Isi laporan*
 - c. *Uraian / analisis*
 - d. *Rekomendasi*
 - e. *Penutup*
3. *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).*
4. *Membuat Evaluasi (bila ada), kemudian Menyusun Penutup atau Rekomendasi*

Contoh Laporan

KOP SURAT

Nomor : /Lap/Manager/I/2016

Perihal : Laporan Kegiatan penyusunan perencanaan strategis.

Lamp : 1 (satu) bendel

Kepada Yth Manager

KJKS

Dalam rangka memenuhi sebagian tugas sebagai Manager/ Ka. Kantor Cabang, bersama ini kami sampaikan hasil Kegiatan penyusunan perencanaan strategis Koperasi Jasa Keuangan keadaan per 31 Desember 20.... sebagai berikut :

Perencanaan Strategis telah merumuskan sebagai berikut:

.....
.....

Adapun Penekanan pelaksanaannya :

1.
2.
3.
4. *dst*

MP

Adapun kendala penyusunannya:

.....
.....

Untuk itu langkah – langkah yang harus ditempuh dalam memperbaiki perencanaan strategis adalah :

1.
2.
3.
4. *Dst*



Pemateri sedang melakukan menanggapi pertanyaan peserta pelatihan



Suana saat sedang mengikuti pelatihan perencanaan strategis