



Pentingnya MSDM untuk Memajukan Koperasi di Argapuri

Sri Sukapti^{1*}, Paeno², Nurul Ilham³

Prodi Manajemen, Universitas Pamulang

dosen02318@unpam.ac.id^{1*}, dosen01362@unpam.ac.id², dosen02548@unpam.ac.id³

Received 12 Desember 2023 | Revised 25 Desember 2023 | Accepted 26 Desember 2023

*Korespondensi Penulis

Abstrak

Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) merupakan salah satu dari penerapan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dalam pelaksanaannya memberikan kontribusi positif kepada masyarakat. Pelaksanaan PKM ini mengambil judul "Pentingnya MSDM Untuk Memajukan Koperasi di Argapuri". Metode yang digunakan pada pelaksanaan PKM ini adalah workshop atau pelatihan tentang pentingnya pengelolaan MSDM untuk memajukan usaha koperasi. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) berjalan dengan sangat lancar dan seluruh peserta yang hadir dipastikan mendapatkan pemahaman materi dengan cukup baik. Pada akhir sesi pelatihan peserta diberikan juga praktek sederhana guna menunjang kemampuan implementasi pengelolaan MSDM untuk memajukan usaha koperasi. Sebagai penyempurnaan dan memastikan kemampuan peserta dalam menerapkan materi secara maksimal, akan dilakukan tahapan evaluasi secara berkala dari tim dosen dan praktisi pengajar PKM.

Kata Kunci: Manajemen; Memajukan; Koperasi

Abstract

Community Service Implementation Activities (PKM) is one of the applications of the Tri Dharma of Higher Education which in its implementation makes a positive contribution to society. The implementation of this PKM is entitled "The Importance of HRM to Advance Cooperatives in Argapuri". The method used to implement this PKM is a workshop or training on the importance of HRM management to advance cooperative businesses. Community Service Results (PKM) went very smoothly and all participants who attended were guaranteed to understand the material quite well. At the end of the training session, participants were also given simple practices to support their ability to implement HRM management to advance cooperative businesses. To improve and ensure participants' ability to apply the material optimally, regular evaluation stages will be carried out by the team of lecturers and PKM teaching practitioners.

Keywords: Management; Advancing; Cooperative

PENDAHULUAN

Peran dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sangat penting, yaitu menentukan faktor produksi, membangun dan menghembangkan perusahaan atau organisasi. Jika tidak ada SDM yang memadai secara otomatis suatu perusahaan atau organisasi akan gagal meraih tujuan yang ingin dicapai.

Peran penting Sumber Daya Manusia dalam organisasi adalah bahwa segala potensi sumber daya yang dimiliki manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan baik secara pribadi individu maupun di dalam organisasi.

Sumber daya manusia sebagai faktor pertama dan utama dalam proses pembangunan



dan pencapaian tujuan organisasi. Apabila di dalam organisasi sudah memiliki modal besar, teknologi canggih, sumber daya alam melimpah namun tidak ada sumber daya manusia yang dapat mengelola dan memanfaatkannya maka tidak akan mungkin dapat meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh sebab itulah pentingnya peran sumber daya manusia dalam organisasi itu sangat diperlukan sebagai unsur utama dan unsur pengendali keberhasilan organisasi.

Keberadaan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sangat penting untuk mengelola para karyawan di tempat kerja untuk mencapai misi organisasi dan memperkuat budaya kerja di perusahaan. Ketika SDM dikelola secara efektif, manajer SDM dapat dengan mudah dalam merekrut profesional baru yang memiliki ketrampilan yang diperlukan perusahaan.

Tujuannya adalah untuk memajukan visi perusahaan serta membantu terkait pengadaan pelatihan dan pengembangan karyawan demi tercapainya target yang telah ditetapkan. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bagian penting dalam mempertahankan atau meningkatkan kesehatan bisnis.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) memegang peran vital dalam sebuah organisasi, baik itu organisasi pemerintahan, industri, pendidikan, dan sebagainya. Manajemen Sumber daya manusia sangat berperan dalam meningkatkan keefektivan dan efisiensi sebuah organisasi dalam mencapai tujuannya. Secara garis besar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) memberikan berbagai manfaat sebagai berikut: 1) Kualitas; 2) Kecepatan; 3) Biaya kepemimpinan; dan Kemampuan belajar dalam beradaptasi.

Pelatihan yang diberikan oleh para tim dosen dari Universitas Pamulang ini bertujuan untuk memberikan pelatihan kepada para perantau Argapuri agar dapat mengembangkan usaha koperasi nya. Pelatihan yang diberikan ini meliputi: membuat rencana kegiatan koperasi sesuai dengan prosedur yang berlaku, mendesain rencana untuk memajukan koperasi, pelatihan mengenai SDM. Dengan adanya

pelatihan ini mereka diharapkan dapat membuka usaha baru, membuka lapangan pekerjaan baru di kemudian hari. Dengan demikian para perantau Argapuri ini tidak lagi mencari pekerjaan namun menciptakan lapangan pekerjaan bagi masyarakat dan memberikan manfaat bagi masyarakat luas.

Kajian Teori

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Menurut Hasibuan (2016:10) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sedangkan menurut Bintoro dan Daryanto dalam Sevynica Rianda (2022:194) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan, dan masyarakat menjadi maksimal.

Fungsi Manajemen SDM

Kegiatan manajemen sumber daya manusia akan berjalan dengan lancar, apabila mampu melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia secara tepat dan menyeluruh dalam pelaksanaannya. Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Arif Yusuf Hamali (2018:6) yaitu :

a. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu menetapkan program keorganisasian ini meliputi pengorganisasian, pengarahan,

pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan dan Pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerja sama dan bekerja secara efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada karyawan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan atau penyempurnaan. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan kerja.

e. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

f. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

g. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Di satu pihak organisasi memperoleh keberhasilan/keuntungan, sedangkan di lain pihak karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

Tujuan Manajemen SDM

Menurut Arif Yusuf Hamali (2018:15) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut :

a. Tujuan sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas

organisasional dengan cara-cara: 1) Menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan bermotivasi tinggi; 2) Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif; 3) Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi terwujudnya aktualisasi diri karyawan; 4) Menyediakan kesempatan kerja yang sama bagi setiap orang, lingkungan kerja sehat dan aman, serta memberikan perlindungan terhadap hak-hak karyawan; dan 5) Mensosialkan kebijakan sumber daya manusia kepada semua karyawan.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi dengan baik. Divisi sumber daya manusia semakin dituntut untuk mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan. Divisi sumber daya manusia harus mampu berfungsi sebagai penguji realitas ketika para manajer lini mengajukan gagasan dan arah yang baru.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan kinerja karyawan rendah, ketidakhadiran, bahkan sabotase. Perusahaan diharapkan bisa memuaskan kebutuhan para karyawan yang terkait dengan pekerjaan. Karyawan akan bekerja efektif apabila tujuan pribadinya dalam bekerja tercapai. Aktivitas sumber daya manusia haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat karyawan dengan persyaratan pekerjaan dan imbalan yang ditawarkan oleh perusahaan.

Cara Meningkatkan Sumber Daya Manusia Dalam Koperasi :

1. Meningkatkan pelatihan perkoperasian secara masif
2. Sertifikasi kompetensi untuk pengelola koperasi
3. Bimbingan teknis dan pendampingan penyusunan strategi bisnis hingga pemasaran

Cara Mengelola Koperasi Yang Baik :

1. Transparansi atau keterbukaan informasi
2. Kepatuhan
3. Benahi kondisi internal koperasi
4. Membuat promosi
5. Mempertahankan tata kelola yang baik

Strategi yang harus dilakukan dalam mengembangkan koperasi :

1. Pengelolaan uang yang otomatis
2. Terorganisir
3. Kembangkan rencana bisnis dan pemasaran
4. Cari tahu bagaimana membiayai koperasi anda
5. Kembangkan dan buka untuk bisnis

METODE

Metode yang digunakan dalam Pengabdian ini adalah pelaksana pelatihan dan pendampingan. Kegiatan ini merupakan jenis Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen-dosen Universitas Pamulang yang ahli dalam bidang manajemen SDM. Pengabdian mengadakan pertemuan terlebih dahulu dengan pengurus usaha Koperasi Argapuri untuk mengumpulkan masalah yang ada kemudian mengkaji dan selanjutnya dirumuskan dalam bentuk Pelatihan khususnya perihal pengelolaan MSDM untuk memajukan koperasi. Pelatihan yang akan dipergunakan adalah rembuk atau tukar pendapat agar terjalin kebersamaan dan terdapat informasi dua arah sehingga apa yang kita harapkan tercapai.

Setelah itu, pengabdian membuat materi dan susunan panduan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia dan materi Pengelolaan Manajemen koperasi. Lanjut penyusunan materi pendukung yang berguna untuk pemecahan masalah dan sekaligus merancang kegiatan serta panduan pengelolaan

MSDM yang unggul. Pada pelaksanaan pengabdian dilakukan pelatihan dan dilanjutkan pendampingan pelaksanaannya pada hari hari selanjutnya lalu kemudian dilakukan evaluasi secara menyeluruh dan bertahap untuk memastikan tercapainya manajemen SDM yang baik pada Koperasi Argapuri.

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) diselenggarakan di lokasi yang telah ditetapkan dengan mengakomodir jumlah peserta untuk dapat berkumpul dengan nyaman dan tenang dengan lokasi Perumahan Depok Maharaja Blok P/14.

Ruang lingkup yang akan kami bahas dalam Pelatihan ini antara lain:

1. Pelatihan tentang pentingnya manajemen Sumber Daya Manusia yang tepat dalam Usaha
2. Pelatihan terhadap teknik pengelolaan sdm untuk koperasi
3. Pelatihan untuk Mengelola Sumber Daya Manusia secara maksimal



Tabel 2. Penilaian Responden Terhadap Pelaksanaan Pelatihan

No	Penilaian Kegiatan	5	4	3	2	1	Jmh	Skor	Rata-rata	Keterangan
A Materi Pelatihan										
1	Jelas dan mudah diikuti	20	6	4	0	0	30	136	4.53	Sangat Baik
2	Relevan dengan objektivitas pelatihan	19	7	4	0	0	30	135	4.50	Sangat Baik
	Sub Total_1	39	13	8	0	0	60	271	4.52	Sangat Baik
B Narasumber										
1	Penguasaan materi	23	2	5	0	0	30	138	4.60	Sangat Baik
2	Keampuan <i>Public Speaking</i>	20	5	5	0	0	30	135	4.50	Sangat Baik
3	Kejelasan dalam penyampaian	21	4	5	0	0	30	136	4.53	Sangat Baik
4	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan	17	10	3	0	0	30	134	4.47	Sangat Baik
5	Penampilan	24	1	5	0	0	30	139	4.63	Sangat Baik
	Sub Total_2	105	22	23	0	0	150	682	4.55	Sangat Baik
C Tempat Pelatihan										
1	Kenyamanan dalam belajar	20	8	2	0	0	30	138	4.60	Sangat Baik
	Sub Total_2	20	8	2	0	0	30	138	4.60	Sangat Baik

Gambar 1. Alur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Kerangka Pemecahan Masalah

Alur kerja yang digunakan dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi usaha pada Paguyuban Argapuri seperti ditunjukkan pada gambar 1.

HASIL dan PEMBAHASAN

Hasil

Hasil pelaksanaan PKM diukur berdasarkan jawaban peserta pelatihan dengan tentang: materi pelatihan, fasilitator, tempat pelatihan dan sajian/konsumsi selama pelatihan yang diukur menggunakan penilaian skala 1 sampai 5 berikut:

Tabel 1. Skala jawaban responden pelatihan

Skor	Kriteria
4,21-5,00	Sangat Baik
3,41-4,20	Baik
2,61-3,40	Cukup
1,81-2,60	Kurang
1,00-1,80	Kurang Skali

D	Sajian/Konsumsi									
1	Coffe break/snack	21	4	5	0	0	30	136	4.53	Sangat Baik
2	Makan Siang	20	9	1	0	0	30	139	4.63	Sangat Baik
	Sub Total_2	41	13	6	0	0	60	275	4.58	Sangat Baik
	Kesimpulan Umum Pelatihan	115	47	28	0	0	300	1366	4.55	Sangat Baik

5. Baik Sekali , 4. Baik, 3. Cukup, 2. Cukup, 1. Kurang Sekali

Berdasarkan hasil jawaban 30 responden dari 30 peserta pelatihan pada tabel di atas, diperoleh hasil sebagai berikut:

1. **Materi pelatihan** yang meliputi kejelasan materi, mudah diikuti dan relevan dengan obyektivitas pelatihan yang dilaksanakan diperoleh skor nilai 4,53 dengan kriteria sangat baik karena terletak diantara skor 4,21 sampai 5,00.
2. **Narasumber** pelatihan dalam hal penguasaan materi, kemampuan *Public Speaking*, kejelasan materi, penampilan dan kemampuan menjawab pertanyaan peserta diperoleh skor nilai 4,55 dengan kriteria sangat baik karena terletak diantara skor 4,21 sampai 5,00.
3. **Tempat pelatihan** dalam hal ini kenyamanan peserta selama peserta mengikuti pelatihan tergolong sangat baik dengan skor nilai 4,60 dan terletak diantara skor 4,21 sampai 5,00.
4. **Sajian/konsumsi** dalam hal penyediaan coffee break/snack dan makan siang peserta diperoleh skor nilai 4,58 dengan kriteria sangat baik karena terletak diantara skor 4,21 sampai 5,00.

Dari hasil keseluruhan pelaksanaan pelatihan manajemen keuangan bagi usaha kecil dan menengah rata-rata keseluruhan diperoleh nilai 4,55 kategori pelatihan “sangat baik”. Adapun urutan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan dari yang tertinggi hingga terendah meliputi: materi pelatihan skor 4,53, Narasumber dengan skor 4,55, tempat pelatihan dengan skor 4,60 dan sajian/konsumsi dengan skor 4,58.

Pembahasan

1. Materi pelatihan yang diberikan kepada peserta sangat baik karena materi

disampaikan dengan jelas, mudah diikuti dan relevan dengan peserta.

2. Narasumber pelatihan sangat baik dalam menguasai materi, cara/gaya penyampaian (*Public Speaking*), kejelasan materi, penampilan dan kemampuan dalam menjawab permasalahan yang disampaikan oleh peserta.
3. Tempat pelatihan sangat baik, karena peserta merasa nyaman dalam mengikuti seluruh kegiatan pelatihan dari awal sampai akhir.
4. Konsumsi dan coffee break/snack yang disediakan sangat baik.



Gambar 2. Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat

SIMPULAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang dilakukan pada Usaha Koperasi Di Paguyuban Argapuri sangat bermanfaat bagi semua anggota dalam meningkatkan pemahaman mereka akan kemampuan dalam mengelola SDM. Oleh karena itu, kegiatan sejenis dapat dilaksanakan secara berkelanjutan. Selain itu diperlukan adanya bantuan solusi untuk membantu pemasaran produk yang dihasilkan, agar dikenal oleh masyarakat luas.

Secara keseluruhan kegiatan pelatihan yang meliputi: materi, Narasumber, tempat pelatihan, dan konsumsi mendapat respon sangat baik dari seluruh peserta. Sehingga

pelatihan sejenis dapat terus dilaksanakan untuk membantu meningkatkan ekonomi usaha kecil dan menengah di Jabodetabek.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Ke Tujuh. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Dessler Gary. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Kesembilan. Jilid II. Jakarta: PT. Indeks Kelompok Gramedia.
- Siamto W, Whina R, Pratama A (2022). Bedah Buku Meningkatkan Kinerja Manajemen Sumber Daya Manusia Ditaman Baca Parigi Sawanangan Depok. Jurnal Abdimas : Vol. 3,No.3, Agustus 2022, Hal (85-91). <http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/ABMAS/article/view/24034/11369>
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif. Kualitatif. dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- T.Hani Handoko. 2014. Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia. BPFE Yogyakarta.

